



**B LG LEM YAZILIM –DONANIM
DESTEK GÖREV YETK ve
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.23
YAYIN TAR H	23.03.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	1 / 2

B R M: Hastane Bilgi lem Merkezi

GÖREV ADI: Bilgi lem Yazılım – Donanım Destek Personeli

AM R VE ÜST AM RLER:

- Ba müdür
- Bilgi lem – Otomasyon Md. Yrd.

GÖREV DEVR : Di er Bilgi lem Destek Personelleri

GÖREV AMACI:

Donanım : Hastane içerisindeki mevcut bilgisayarlara bakım ve onarım

Yazılım: Hastane bilgi yönetim sistemi programına ve kullanıcılara destek vermektir.

E T M VE TECRÜBE: En az Lise Mezunu olmak.

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- **Bilgi lem Bilgisayar Operatörü Yazılım Destek**
- Bilgi i lem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalı malarını yönlendirir, nezaret eder, denetim altında tutar.
- Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri de erlendirir, yeni bir modül isteniyorsa ilgili firmaya yazdırır.
- Otomasyon Sisteminde, firma ile koordineli çalı ıp, otomasyon destek süreçlerine dahil olur.
- Kusurlu i ve i lemleri tespit etmek ve düzeltilmesini sa lar.
- lenen bilgileri bilgisayarda teste tabi tutarak hata kaynaklarını bulur ve düzeltilmesini sa lar. Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sa lar.
- ihtiyaç do rultusunda yeni yazılımlar için analiz yapar ve yeni yazılımlar üretmek için yetkili firmayla görüşür. Kurulan bu yazılımların i lev testlerini yapar. Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit eder.
- Bilgisayarda bulunan verilerin gizlili i ve güvenli ini korur.
- Otomasyon sisteminin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedek almak veya firmaya almasını sa lar, denetimini yapıp, muhafazasını sa lar.
- Programlara ait lisansların muhafazasını yapar.
- Bilgisayar veya ileti im teçhizatları gibi elektronik aygıt, sistem, motor ve teçhizatlar konusunda Hastane birimlerine danı manlık hizmetleri verir.
- İlgili personele programın kullanımı do rultusunda e itim verilmesini sa lar.
- Amirlerinin verdi i yazılım ile ilgili di er i leri yapar.
- **Bilgi lem Bilgisayar Operatörü Donanım Destek**
- Hastane içerisindeki mevcut bilgisayarda kurulmu olan programların bakım ve program güncelle tirmelerini yapar veya yaptırır.
- Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımını yapar, faal halde bulundurur, satınalma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım-onarım ve e itimi ile ilgili konuları, yetkili olan firmalara yaptırır.
- Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini sa lar, e er garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sa lamak ve bununla ilgili tüm i lemlerin takibini yapar.
- Virüs ya da trojenden kaynaklanan arızaların giderilmesini sa lar,



**B LG LEM YAZILIM –DONANIM
DESTEK GÖREV YETK ve
SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.23
YAYIN TAR H	23.03.2016
REV ZYON NO	00
REV ZYON TAR.	00
SAYFA	2 / 2

- Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlarda; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesinden, yerine verilecek donanımın belirlenmesini sağlar.
- Sunucuların ve bilgisayar a ının, internet ve uzak ba lantıların sürekli güvenli ve çalı ır halde tutulmasını sağlar.
- Bilgi ileti imi ve bilginin i lenmesi, planlanması, tasarımı, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ve kullanıma yönelik yöntemleri ara tırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapar.
- Hastane içerisindeki tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, geli en bili im teknolojileri do rultusunda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da de erlendirerek mevcut olan donanım ve yazılımı güncelle tirmek ya da gerekti inde yenisini satın alır.
- Hastane birimlere ait bilgisayarların veri ileti im altyapısını ve gerekli ba lantı hatlarını tesis ederek, kurmak ve yürütür.
- Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek için görü meler yolu ile bilgisayar kullanıcı ihtiyaçlarını inceler, maliyet ve fayda analizlerini hazırlar.
- Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapıyı hazırlar, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarını temin eder.
- Tüm kayıtların günlük yedekleme i lemini yapar ve bilgilerin korunmasını sağlar.
- Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamı oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlar.
- İlgili di er görevleri yapar,
- Kar ıla tı ı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre i lem yapar.
- Çalı malarını kurulu un kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri do rultusunda yürütür.
- Prosedür, Talimat.... gibi kalite dokümanlarında kendisi için belirtilen görevleri yerine getirir.
- Hastanenin tamamında ve kendi biriminde uygunsuz gördü ü hizmetleri / i lemleri ve kaynak eksiklerini amirine veya yetkilisine bildirir.

YETK LER:--

HAZIRLAYAN B LG LEM – OTOMASYON MD. YRD.	KONTROL EDEN KAL TE YÖNET M D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BA HEK M
---	--	-------------------------------------