



Doküman No: BIOB-GYS/01 Yürürlük Tarihi: 17.06.2002

Değişiklik No: 1

Değişiklik Tarihi: 21.11.2005

BİLGİ İŞLEM VE OTOMASYON BİRİMİ ÇALIŞANLARI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM** : Bilgi İşlem Ve Otomasyon Birimi
1.1 BAĞLI OLDUĞU KİŞİ : Bilgi İşlem ve Otomasyon Birimi Sorumlusu
1.2 KENDİSİNE BAĞLI KADROLAR : -
1.3 YERİNİ ALACAK KİŞİ :

2. ÇALIŞMA KOŞULLARI

- 2.1 ÇALIŞMA SAATLERİ** : 09:00 – 12:00 13:30 – 17:00
2.2 ALMASI GEREKLİ EĞİTİMLER : BIOB için gerekli güncel eğitimler

3. İŞİN TANIMI

Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nde bulunan bilgisayar ve sunum cihazlarının devamlı çalışır durumda bulunmasını, otomasyon programının personel tarafından kullanılabilmesini sağlamak, web sayfasını düzenlemek ve güncellemek.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 4.1.** Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nde hali hazırda bulunan bilgisayar sistemlerinin gerek yazılım gerekse donanım açısından çalışır durumda bulundurulmasını sağlamak
4.2. Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nde bulunan kişisel bilgisayar işletim sistemleri, ofis uygulamaları, web ve e-posta uygulamaları, Sağlık Merkezi otomasyonuna yönelik uygulamaların (Metu STOK, TMED, Tahakkuk vb.) kullanımının eğitimini vermek
4.3. Sağlık Merkezi Otomasyonu'na yönelik (web tabanlı, windows tabanlı) çeşitli uygulamaların geliştirilmesi ve ya alınmasının sağlanması
4.4. Sağlık Merkezi Otomasyonu için alınması ve ya geliştirilmesi istenen uygulamaların teknik ve uygulama özelliklerinin belirlenmesi,
4.5. Sağlık Merkezi Otomasyonu için alınması düşünülen teknik malzemenin (bilgisayar, donanım) özelliklerinin belirlenmesi ve teknik şartnamelerinin gerektiğinde hazırlanması,
4.6. Kullanılan ağ ortamının geliştirilmesi ve genişletilmesi işlerinin kontrolü,
4.7. Toplantı Salonu'nda bulunan, herkesin kullanımına açık çoklu ortam donanımlarının isteyen kişiler tarafından kullanılmasını sağlamak, kullanım esnasında ve sonrasında çalışır durumda bulunmasını gözetlemek,
4.8. Bilgisayar tabanlı, teşhis ve tedavi cihazlarının (Kemik yoğunluğu, Biodex, EKG) yetki ve sorumluluk alanımıza giren kısımlarına danışmanlık ve teknik destek vermek,
4.9. Sağlık Merkezi'nin web sayfasının ve web tabanlı programların hazırlanması ve ya güncellenmesi,
4.10. İstatistik bilgilerin toplanması,
4.11. E-posta ve web sunucusunun bakımlarını yapmak, e-posta kullanıcı hesaplarının yönetilmesi,
4.12. ODTÜ Bilgi İşlem ile kullanıcılar arasında köprü görevi,
4.13. Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nde kullanılan bilgisayarlar için gerekli olan sarf malzemenin alınmasında karar veren birim olmak,
4.14. Kurs ve eğitimlerle devamlı güncel bilgiye ulaşmak,

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim



Doküman No: BIOB-GYS/01 Yürürlük Tarihi: 17.06.2002

Değişiklik No: 1

Değişiklik Tarihi: 21.11.2005

BİLGİ İŞLEM VE OTOMASYON BİRİMİ ÇALIŞANLARI GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

4.15. İnsan Kaynakları , Eğitim Koordinatörlüğü ve Kalite Merkezi tarafından düzenlenen etkinliklere katılmak,

4.16. BIOB Birimindeki tüm personelin kalite ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket etmek,

4.16. Backup programlarının işletilmesi

4.17. Personelin çalışacağı bölüm sorumlusu tarafından kendisine;

4.17.1.Bölüm ile ilgili çalışmalar açıklanır.

4.17.2.Yapacağı iş açıklanır.

4.17.3.Kullanacağı araçlar malzemeler ve kavramlar anlatılır.

4.17.4.Bölümü ilgilendiren tüm prosedür ve talimatları okuyup anlaması sağlanır.

4.17.5.şini yaparken kullanacağı formların işleyişine ilişkin detaylı bilgi verilir.

4.17.6.Kalite Güvence Sistemi dokümanlarının muhafaza edildiği dosyaya ihtiyaç duyduğunda nasıl ulaşılabileceği belirtilir.

4.17.7.Çalışma arkadaşları ile tanıştırılır.

4.17.8.Yardıma ihtiyacı olduğunda kime başvuracağı açıklanır.

5. GEREKLİ NİTELİKLER

5.1 EĞİTİM

: Temel bilgisayar kullanımı, bakımı

5.1 DENEYİM

: Bilgisayar sistemlerinin kurulumu, işletilmesi ve onarımı konusunda deneyim, web sayfalarının ve web tabanlı programların hazırlanmasında deneyim

5.3 ÖZEL İHTİSAS/SERTİFİKA

: Bilgisayar kullanımı konusunda sertifika veya bölümler tarafından verilmiş olan Temel Bilgisayar Kullanımı derslerinden birini almış olmak.

5.4 YABANCI DİL

: İngilizce

5.5. İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

5.5.1. Bilgisayar kullanabilme, bakımını yapabilme ve basit donanım sorunlarını çözebilme becerisi,

5.5.2. Bilgisayar teknolojilerini takip edebilme,

5.5.3. Ekip çalışmasına yatkın,

5.5.4. Mantıklı düşünebilme ve karar verebilme

5.6 İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ:

Bireysel bilgilerde üst düzeyde gizlilik, uygulamalar konusunda saydamlık

5.7 KULLANILMASI GEREKEN CİHAZ VE EKİPMANLAR:

Bilgisayar, tepegöz, slayt projektörü, data-video projektör(barko), scanner, tornavida

5.8 FİZİKSEL GÜÇ: Gerekmiyor

HAZIRLAYAN: Kalite Merkezi

ONAYLAYAN: Başhekim