

واحد فناوری اطلاعات بیمارستان طالقانی تبریز دارای فعالیت های تخصصی در زمینه های نرم افزار - سخت افزار و شبکه و هم اکنون به ارائه خدمات و گسترش فعالیت های الکترونیکی مشغول می باشد.

ساختار و فضای فیزیکی:

این واحد دارای دو دیپارتمان اداری و مرکز سرور میباشد که اتاق اداری تلفن داخلی 223-195 تلفن مستقیم : 04134424421 مرکز سرور و واحد تعمیرات

وضعیت نیروی انسانی

مسئول واحد : خانم مهندس سمیه میرزازاده
 کارشناس ، HIS : آقا ، مهندس ، خاکه ،
 مسئول وب سایت: خانم مهندس سمیه میرزازاده
 کارشناس سخت افزار :

ساعات کاری:

ساعات اداری و در ایام تعطیل برنامه حضور و آنکالی به مدیریت ارائه می شود.

ارائه خدمات مورد نیاز:

ارائه خدمات در واحدهای تابعه در زمینه مهندسی نرم افزار و سخت افزار رایانه ای و مطالعه و بررسی مستمر برای شناسایی نیازهای حوزه، طراحی و اجرای نظامهای اطلاعات مدیریت با استفاده از نرم افزارها و سخت افزارهای مناسب، بررسی و ارزشیابی عملکرد نظامهای رایانه ای موجود و طراحی و اجرای روشها و مراقبت و نظارت بر اجرای برنامه های رایانه ای.

همه‌هنگ کردن برنامه های واحد تحت سرپرستی به خط مشی سازمان مربوط

minus& مطالعه و ارزشیابی پیشرفتهای حاصله در زمینه فناوری سخت افزار و نرم افزار به منظور ارتقای سطح کارایی واحد مربوط

minus& ارائه نظرهای مشورتی درمورد سیستم طرح شده به مراجع زیربط

minus& بررسی و تایید تقاضاهای رسیده از نقطه نظر فنی وامکانات موجود برای ارائه خدمات مربوط.

minus& اظهار نظر درمورد سیستمهای طراحی شده با امکانات سخت افزاری و نرم افزاری موجود.

minus& پیش بینی احتیاجات واحد سازمانی در زمینه نیروی انسانی، تجهیزات و تسهیلات مورد نیاز و اقدام درجهت تامین آنها

minus& اجرا و بکارگیری آخرین یافته های فن آوری اطلاعات به منظور ارتقای توانمندی واحد مربوطه .

minus& نظارت بر کاربرد مناسب فناوری اطلاعات در واحد مربوطه به منظور بهره وری سیستم.

minus& پیش بینی آموزشهای لازم درخصوص فناوری اطلاعات (IT) و برنامه ریزی مشخص در این زمینه به منظور ارتقای توان تخصصی کارکنان واحد مربوط.

minus& برنامه ریزی لازم در خصوص نگهداری و استفاده بهینه از امکانات.

minus& شرکت در کمیسیونهای و سمینارهای مربوطه.

minus& مطالعه و اظهار نظر در خصوص طراحی و پیاده سازی سیستمهای کاربردی.

minus& اظهار نظر درخصوص نوآوریها و طراحیهای جدید فن آوری اطلاعات.

minus& تهیه گزارشات مورد نیاز برای مقام بالاتر.

minus& انجام سایر امور مربوط.

وظایف، اختیارات و مسئولیت ها

الف - حوزه نرم افزار

مطالعه، طراحی و پیاده سازی نرم افزار های کاربردی

نصب، راه اندازی و آموزش نرم افزارهای کاربردی تدوین شده

نصب، راه اندازی و آموزش کاربران و کارشناسان برای استفاده از نرم افزارهای پیاده سازی شده

شناسایی و تشخیص نیازهای نرم افزاری حوزه از طریق مطالعه سیستماتیک و مستمر و تهیه و تدوین گزارشهای تحلیلی همراه با ارائه راه حلهای اجرایی

ارائه خدمات پشتیبانی در زمینه نگهداری و رفع اشکال و به روز رسانی برنامه های نرم افزاری در دست اجرا

نظارت بر طراحی و اجرای نرم افزار های طراحی شده و همکاری با طراحان طرف قرارداد به منظور حصول اطمینان از اجرای صحیح مفاد قراردادهای منعقد

نظارت، ارزشیابی و کنترل پروژه های طراحی نظامهای رایانه ای که توسط پیمانکار به انجام می رسد

بررسی نیازهای نرم افزاری مورد نیاز واحدهای مختلف و ارائه نظارت مشورتی برای خرید یا سفارش خرید آنها

تهیه و حفظ و نگهداری مستندات نرم افزارهای طراحی یا خریداری شده به منظور مراقبت و پشتیبانی بهتر از سیستمهای در دست اجرا

تهیه تدوین و اجرای برنامه های آموزشی برای مدیران، کارشناسان و عموم کاربران جهت استفاده بهتر و موثرتر از نظام رایانه ای

نظارت بر پشتیبان گیری دوره ای از داده های مهم مربوط به نرم افزارها

فراهم سازی بستر استفاده از منابع نرم افزاری شبکه از قبیل نصب و راه اندازی نرم افزارهای مورد درخواست کاربران با در نظر گرفتن نیاز واقعی آنها جهت جلوگیری از تداخل نرم افزاری در هر سیستم (قراردادن پکیج نرم افزارها در سرور) نیازسنجی نرم افزارهای تحت شبکه حوزه مربوطه و اعلام آنها به مدیریت فناوری و ارائه مشاوره های لازم در این خصوص به مرکز در جهت تهیه ، آماده سازی و ارتقاء نرم افزارهای مورد نیاز ارتباط مستمر با شرکتهای طرف قرارداد واحد و رفع اشکالات و نیازهای کاربران ارائه مشاوره برای استفاده بهینه از نرم افزارها رفع آلودگیهای ویروسی بوجود آمده در کامپیوترهای اداری

ب -– حوزه شبکه

ارائه راهکارهای نوین جهت ارتقاء شبکه ارائه خدمات پشتیبانی در زمینه نگهداری برنامه های نرم افزاری در دست اجرا راه اندازی سرور های مور نیاز واحد پشتیبانی شامل رفع مشکلات احتمالی سرور و تهیه نسخ پشتیبان ارتقا سرورهای محلی به منظور بهینه سازی ارائه سرویس به کاربران اقدام در جهت اتصال و یا انفصال کامپیوترهای موجود در حوزه بنا به نیاز و فراهم نمودن مقدمات لازم و انجام تنظیمات مربوطه منطبق بر فرآیندهای موجود برطرف نمودن اشکالات کاربران در استفاده از سرویسهای شبکه بیمارستان طبق فرآیندهای موجود حفظ امنیت فیزیکی محیط اتاق سرور- دما و دقت در عبور و مرور ها

ج - حوزه سخت افزار

بررسی نیازهای سخت افزاری مورد نیاز واحدها و تشخیص و تعیین چگونگی رفع نیازها با استفاده از امکانات موجود و ارائه نظارت کارشناسی برای خرید یا سفارش خرید آنها نصب و راه اندازی سخت افزار مورد نیاز کاربران و کارشناسان برای استفاده از نرم افزارهای طراحی شده ارائه خدمات پشتیبانی فنی برای نگهداری و تعمیر تجهیزات و وسایل سخت افزاری به طور مستقیم از خدمات متمرکز و یا خدمات فنی خارج از بیمارستان تهیه، نصب و پشتیبانی کلیه تجهیزات فعال و غیر فعال طراحی و تدوین گردش کار واحد جهت جلوگیری از اتلاف وقت نیروها تهیه بر چسب و شناسنامه فنی سخت افزار جهت کلیه سیستم ها و تشکیل پرونده جهت دسترسی سریع سرویس دوره ای سخت افزار حوزه طبق فرآیند مربوطه رفع اشکالات و موارد پیش آمده در هر سیستم و لوازم جانبی و نصب سیستم عامل و درایوها

د -– قراردادهای

تهیه و تدوین قراردادهای موجود در زمینه های مختلف نظارت بر اجرای صحیح مفاد قراردادها

هـ- WEB SITE

طراحی Web Site برای تمام بخشهای حوزه با در نظر داشتن استانداردهای تعریف شده از سوی مدیریت فناوری بروزرسانی صفحات وب سایت قراردادن اخبار مرتبط با حوزه کاری مربوطه و مورد نیاز عموم درسایت طراحی فرمهای و گنجاندن آن در سایت در جهت کاهش مراجعات مستقیم ارباب رجوع به محل و حرکت در جهت تکریم ارباب رجوع نظارت و کنترل محتوای صفحات با رعایت سلسله مراتب اداری در مطالب ارائه شده برای Website

و- آموزش

مشارکت در برگزاری برنامه های آموزشی مدیریت IT شرکت فعال در برنامه های آموزشی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه آموزش موردی کاربران و تهیه جزوات آموزشی مورد نیاز ارائه آموزشهای مورد نیاز کاربران از طریق وب سایت واحد

ز- امور ستادی

انتقال تصمیمات مدیریت فناوری اطلاعات به حوزه مربوطه انتقال نظرات و نیازها (حسب عملکرد حوزه مربوطه) به مدیریت فناوری اطلاعات شرکت در جلسات مدیریت فناوری به طور منظم پاسخ به مکاتبات اداری در موعد مقرر ارائه گزارشات لازمه و مرتبط در موعد مقرر پایش و ارزشیابی منظم از تمام فعالیتهای مرتبط با IT ح- شرح وظایف مسئول فناوری اطلاعات یک بیمارستان در ارتباط با نرم افزار HIS

برنامه ریزی در جهت آموزش کل پرسنل بیمارستان و اعلام آن به مدیریت آموزش موردی به پرسنل در بخشها و واحدها .
تعریف بانکهای اطلاعاتی خاص آن بیمارستان .
ارتباط بین بیمارستان و تیم نرم افزار در مورد خواسته ها و نیازهای مجموعه .
اعلام گزارش خرابی و نقص به شرکت پشتیبان و پی گیری رفع آن از طریق مدیر پشتیبانی شرکت .
نیاز سنجی سخت افزار مورد نیاز و پی گیری آن .
تهیه پشتیبان از دیتا بانکهای HIS .
تغییر و تعریف اطلاعات اصلی آن بیمارستان .

شرح وظایف کارشناس فناوری اطلاعات

کارشناس فناوری اطلاعات : دارای مدرک کارشناسی کامپیوتر (نرم افزار یا سخت افزار) می باشد و مسوولیت تمامی امور مربوط به فناوری اطلاعات بر عهده ایشان می باشد .