

**دانشگاه علوم پزشگی گلستان**

**دانشکده پرستاری و مامایی بویه گلستان**

**اپراتور**

**شرح وظایف:**

 **-انجام امور مربوط به آماده سازي و راه اندازي دستگاه هاي اصلی و جانبی**

**-راهبري و نظارت بر اجراي برنامه ها و جریان عملیات رایانه هاي درحال کار**

**-نظارت بر کارکرد تجهیزات ارتباطی محلی و راه دور یا اپراتورهاي تحت سرپرستی**

**-تشخیص و رفع اشکالات موجود و اعلام شده از سوي کاربران در چارچوب وظایف محوله**

**-به کاربردن برنامه هاي پیش نیاز جهت راه اندازي سیستم ها**

**-گزارش اشکالات موجود در اجراي برنامه ها، رایانه ها و تجهیزات ارتباطی محلی و راه دور به مسئولین مربوط**

**-مراقبت بر عملکرد صحیح تأسیسات موجود در محیط استقرار رایانه ها از قبیل برق، حرارت، رطوبت و... براساس ضوابط تعیین شده**

**-همکاري با مقام مافوق در تشخیص استعدادهاي کارکنان و نیازهاي آموزشی و تنظیم برنامه هاي آموزش علمی**

**-انجام امور مربوط به نگهداري و طبقه بندي و حفاظت از منابع ضبط اطلاعات براساس ضوابط تعیین شده**

**-ورود داده ها بر اساس دستورالعمل هاي مربوطه و تحویل آن به مسئولین ذي ربط پس از پایان عملیات**

**-بازبینی داده ها و رفع اشتباهات احتمالی**

**-کنترل کمی و کیفی کارها در جهت انجام بهینه امور و ارتقاي بهره وري کار**

**-تهیه نسخه پشتیبان از داده هاي وارد شده در مقاطع زمانی مورد نیاز**

**-تهیه برنامه زمانی کار**

**-دریافت اسناد و مدارك ارجاعی و تحویل آن به مسئولین ذي ربط پس از پایان عملیات**

**-ارایه گزارش میزان فعالیت هاي انجام شده و اشکالات فنی به همراه پیشنهادات به مقام مافوق**