

ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΤΗΣΙΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Σκοπός

Η ενημέρωση της Διοίκησης του Νοσοκομείου για την πορεία του έργου που επιτελεί η Πληροφορική Υπηρεσία.

2. Κανονισμοί

2.1 Το χρονικό περιθώριο των περιοδικών ελέγχων και σύνταξης εκθέσεων λειτουργίας ορίζεται από τον Διευθυντή Πληροφορικής σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.

3. Διαδικασίες

3.1 Ο Διευθυντής Πληροφορικής σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Νοσοκομείου ορίζουν το χρονικό περιθώριο συνάντησης τους κατά την οποία θέτονται οι στόχοι της Πληροφορικής Υπηρεσίας που καλείται να εκπληρώσει.

3.2 Συντάσσεται ένα πρακτικό συνάντησης στο οποίο αναφέρεται αναλυτικά το στάδιο στο οποίο βρίσκεται καθένας από τους στόχους αυτούς για το χρονικό διάστημα που έχει οριστεί, αναλύοντας ταυτόχρονα και τους παράγοντες που επηρεάζουν την επίτευξη τους ή μη.

3.3 Ο Διευθυντής Πληροφορικής επίσης συντάσσει μελέτη στην οποία εκθέτει στην Διοίκηση του Νοσοκομείου τα ακόλουθα :

- Μια συνοπτική παρουσίαση των αιτήσεων των Τμημάτων προς την Πληροφορική Υπηρεσία, αναφέροντας με ποιο τρόπο αυτές διευθετήθηκαν και για ποιο λόγο κάποιες από αυτές παρέμειναν σε εκκρεμότητα.
- Εκθέτει τα προβλήματα που ανακύπτουν από τις εφαρμογές του Νοσοκομείου και με ποιο τρόπο δύναται αυτά να εξαιρεθούν.
- Αναφέρεται στην επικοινωνία της Πληροφορικής Υπηρεσίας με τους προμηθευτές των προγραμμάτων του Νοσοκομείου και στα τυχόν προβλήματα που παρουσιάζονται.

3.4 Στην ετήσια έκθεση λειτουργίας συμπεριλαμβάνεται ο απολογισμός του κάθε Τμηματάρχη της Διεύθυνσης Πληροφορικής αναλύοντας τους γενικούς και τους ειδικούς στόχους που είχε θέσει ο καθένας χωριστά για το Τμήμα του και σε ποιο βαθμό αυτοί πραγματοποιήθηκαν.