

PATVIRTINTA  
VšĮ Seredžiaus ambulatorijos vyr.  
gydytojos Reginos Petrukaitienės  
2001 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. 3

## VIEŠOJI ĮSTAIGA SEREDŽIAUS AMBULATORIJA

### KOMPIUTERIŲ SPECIALISTAS

#### Pagrindinės funkcijos:

1. Iš medicinos registratūrų gautas asmens ambulatorinio gydymo apskaitos korteles F 025/a-LK pagal numerius užregistruoja žurnale.
2. Patikrina ir pataiso, arba gražina pataisymui F 025/a-LK užpildymo netikslumus, vadovaudamasis patvirtintomis metodinėmis rekomendacijomis.
3. Iš F Nr. 025/a-LK per informacinę sistemą laiku įveda gydytojų suteiktas paslaugas ir kitus duomenis.
4. Užtikrina įvestų duomenų išsaugojimą.
5. Keičiasi informacija per kompiuterinį tinklą.
6. Atspausdina ataskaitines formas, paslaugų suvestines, jas analizuoja, pateikia pasiūlymus darbo pagerinimui.
7. Valstybine kalba pagal galiojančius nurodymus pildo ir tvarko kitą statistikos dokumentaciją.
8. Įvedus duomenis iš asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelių F 025/a-LK, jas sudeda atskirai pagal numerius ir mėnesius.
9. Dalyvauja įstaigos personalo dalykiniuose pasitarimuose, kelia savo dalykinę kvalifikaciją tobulinimosi kursuose bei skyriaus kvalifikacijos kėlimo užsiėmimuose pagal sudarytus kvalifikacijos kėlimo planus.
10. Laikosi etikos ir deontologijos, vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų.
11. Baigus darbą, sutvarko darbo vietą, išjungia kompiuterius, laikydamasis darbų ir priešgaisrinės saugos taisyklių.