

## Upplýsingatækni - Þjónusta og miðlun

Upplýsingatækni er ætlað þeim sem sinna eða hafa hug á að sinna starfi við upplýsingatækni. Helstu verkefni starfsmanns í upplýsingatækni eru að veita almenna tæknilega aðstoð, stýra aðgengi að gögnum í skráakerfi eftir því sem við á, viðhalda heimasíðum, uppfæra og miðla upplýsingum á vefmiðlum, útbúa birtingarhæf gögn fyrir vefmiðla, viðhalda og uppfæra upplýsingar í gagnagrunnum, flytja gögn á milli kerfa, gera gagnaskjöl og umbreyta skjölum á milli skráarforma.

### Markmið:

Markmið námsins er að starfsmenn sem sinna upplýsingatækni - þjónustu og miðlun á sínum vinnustað hafi þá hæfni sem þarf til að sinna skilgreindum viðfangsefnum samkvæmt hæfnigreiningu starfsins.

### Námsgreinar:

- Starfshæfni
- Öryggisvitund
- Hönnun og umsjón gagnagrunna
- Öryggi upplýsinga og hugbúnaðarvarnir
- Stjórnun upplýsinga
- Að vinna að lausnum
- Að vinna undir álagi
- Frumkvæði
- Natni og nákvæmni
- Notkun upplýsingatækni
- Ritunarfærni
- Sjálfstraust
- Skilningur á starfseminni
- Viðskiptavinurinn í brennidepli

### Námsmat:

Verkefnaskil, 80% mætingarskylda og virk þátttaka.

### Kennslufyrirkomulag

Námið er 170 klukkustundir (255 kennslustundir) og er kennt fjóra daga í viku, mánudaga til fimmtudaga frá kl. 12:30 – 16:30. Engin lokapróf eru en áhersla er lögð er á verkefnavinnu, verklegar æfingar, hópavinnu, umræður og rökræður í stað hefðbundinna prófa. Kennt er samkvæmt námskrá viðurkenndri af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins.

Nánari upplýsingar veitir **Monika Dorota Kruš** [monika@mss.is](mailto:monika@mss.is) - 412 5970 / 421 7500