

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: حفظ امنیت سیستم کردن سطوح دسترسی افراد و بخش های مختلف و کنترل ورود به سیستم رایانه ای و روشهای محرمانه بودن اطلاعات الکترونیکی	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/1
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: مشخص نمودن سطوح مشخصی از دسترسی کار با نرم افزار متناسب با واحد مربوطه	
محتوای خط مشی: بالا بردن امنیت اطلاعات و کنترل ورود و خروج کاربران در هنگام کار با برنامه و جلوگیری از دسترسی هر شخصیه همه اطلاعات بیمار و ممانعت افرادی که قصد خرابکاری در سیستم را دارند	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی: ۱- کلیه بخشها و واحدهای موجود در بیمارستان را برای سیستم تعریف می نمایم. ۲- کلیه کاربران موجود در بیمارستان را در سیستم تعریف می نمایم. ۳- هر کدام از کاربران را در بخش و واحد مربوط به خود قرار می دهیم. ۴- برای هر قسمت دسترسی هایی قرار می دهیم. ۵- دسترسی ها باید به صورتی تعریف شود کم در کار سایر کاربران اختلال ایجاد ننماید. ۶- برای هر کاربر password و user تعریف می نمایم که فقط خود قابل دسترسی داشته باشد. ۷- با ورود کاربران کلیه کارهای افراد در سیستم ثبت می گردد.	
مسئول آموزش خط مشی: مدیر بیمارستان	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات	
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات بازرسی دوره ای / دادن بازخورد: هر سه ماه یکبار	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: حفظ امنیت سیستم کردن سطوح دسترسی افراد و بخش های مختلف و کنترل ورود به سیستم رایانه ای و روشهای محرمانه بودن اطلاعات الکترونیکی		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/1	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
منابع: تجربه بیمارستان		
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسنول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: ترویج استفاده از واژه ها و تعاریف استاندارد در بیمارستان	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/2
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: روشهای بکارگیری واژه و تعاریف خاصی که در بیمارستان کاربرد دارد.	
محتوای خط مشی: بالا بردن معلومات همکاران در استفاده از علائم و اختصارات پر کاربرد در بیمارستان	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
۱- فراهم نمودن cd و مطالب از سوپر وایزر آموزشی – همکاران و اینترنت	
۲- بررسی مطالب و اطلاعات گردآوری شده (برای چه کسانی می تواند مفید باشد) توسط (سوپر وایزر آموزشی، مسنول کامپیوتر، مترون)	
۳- قرار دادن مطالب گردآوری شده بروی سیستم ها از طریق شبکه داخلی بیمارستان سیستم (HIS)	
۴- ارائه مطالب بصورت پیام های کوتاه بروی سیستم ها در صورتی که از نظر حجمی کم باشند	
۵- قرار دادن مطالب گردآوری شده بروی CD، فلاش و سایر حافظه های جانبی برای افراد علاقمند	
۶- گرفتن پرینت و پخش نمودن در بین همکاران (سوپر وایزر آموزشی، مسنولین بخشها)	
۷- قرار دادن مطالب در صورت نیاز بروی تابلو اعلانات (سوپر وایزر آموزشی، واحد کامپیوتر)	
مسنول آموزش خط مشی: مدیر بیمارستان	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسنول فنوورد اطلاعات	
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات	
بازرسی دوره ای / دادن بازخورد: هر سه ماه یکبار	
منابع: تجربه بیمارستان	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: ترویج استفاده از واژه ها و تعاریف استاندارد در بیمارستان		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh.HIS/1/2	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسئول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و اطلاعات الکترونیکی و تهیه نسخه پشتیبان (Back up)	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/3
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: ذخیره هر گونه اطلاعات بروی یک وسیله ایست که قدرت ذخیره و بازیابی و به عبارتی بازخوانی اطلاعات امکان پذیر باشد	
محتوای خط مشی: دستیابی به اطلاعات ثبت شده در صورت بروز هر گونه مشکل	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
<p>۱-مراجعه به سرور اصلی که روزانه از فایل ها و اطلاعات مورد نیاز نسخه پشتیبان تهیه می نماید</p> <p>۲- تهیه یک حافظه جانبی یک هارد داخلی، تهیه یک هارد اکسترنال، DVD و....</p> <p>۳-قرار دادن حافظه جانبی بروی سرو اصلی و کپی نمودن اطلاعات ذخیره شدن در سیستم</p> <p>۴-نگهداری فایل پشتیبان ذخیره شده در مکانهایی که به آنها آسیب نرسد</p> <p>۵-استفاده از یک سیستم جداگانه که روزانه از فایل های نسخه پشتیبان تهیه نموده و ذخیره می نماید.(ریاست بیمارستان)</p>	
مسئول آموزش خط مشی:مدیر بیمارستان	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات	
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات	
بازرسی دوره ای /دادن بازخورد: هر سه ماه یکبار	
منابع: SQL SERVER	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و اطلاعات الکترونیکی و تهیه نسخه پشتیبان (Back up)		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/3	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسئول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: روشهای پشتیبانی از نرم افزاری و سخت افزاری بیمارستان	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/4
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: عبارتست از روشهای که برای حفاظت از سیستم عا در برابر صدمات سخت افزاری و نرم افزاری بکار می رود بطوری که باعث کارایی و دوام بهتر آن سیستم بشود	
محتوای خط مشی: بالا بردن میزان کارایی سیستم ها و جلوگیری از خرابی قطعات	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>۱- آوردن سیستمها هر چند وقت یکبار به وحد کامپیوتری</li> <li>۲- باز نمودن درپوش سیستمها و ملاحظه قطعات داخلی</li> <li>۳- گرد گیری و روغن کاری پروانه ها در صورت وجود مشکل</li> <li>۴- بررسی سیستمها از نظر اینکه اطلاعات خاصی بروی آن قرار داده نشده باشد</li> <li>۵- در صورت وجود اطلاعات ذخیره بروی حافظه جانبی ذخیره می نمایم</li> <li>۶- سیستمها از ابتدا پارتیشن بندی می نمایم</li> <li>۷- ویندوز جدید بروی سیستم نصب می نمایم</li> <li>۸- قرار دادن آنتی ویروس و برنامه های مورد نیاز بروی آن سیستم</li> <li>۹- تحویل سیستم به واحد مربوطه</li> <li>۱۰- استفاده از محافظ برق برای سیستمها که برای بیمارستان ضروری می باشد</li> </ol>	
مسئول آموزش خط مشی: مدیر بیمارستان	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات	
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: عنوان خط مشی: روشهای پشتیبانی از نرم افزاری و سخت افزاری بیمارستان		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/4	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
منابع: تجربه بیمارستان		
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات		
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات		
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات		
منابع:		
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسئول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای



## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: روشهای خرید و انتخاب نرم افزار	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/5
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: روشهای انتخاب نمودن نرم افزار کاربردی و تهیه آنها جهت بیمارستان	
محتوای خط مشی: استفاده از بهترین نرم افزار و سخت افزار که بیشترین کارایی در بیمارستان دارد و برای کاربران و سیستم مفید میباشد	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
<p>۱- نرم افزارهایی که بیشترین کاربرد و در خواست را دارند یادداشت می گردند</p> <p>۲- تحقیق درباره نرم افزار و مراکزی که می توان آن را تهیه نمود</p> <p>۳- بررسی اینکه این نرم افزار با سیستم داخلی بیمارستان مشکلی ایجاد نمی نماید</p> <p>۴- در صورتی که نرم افزار مربوطه در اینترنت باشد از این طریق آن را تهیه می نمایم</p> <p>۵- در صورتی که نرم افزار مربوطه در اینترنت نباشد آن را در خواست نموده و تحویل رئیس بیمارستان می نمایم</p> <p>۶- بعد از امضاء ریاست در صورت موافقت تحویل کارپرداز می نمایم</p> <p>۷- درخواست مورد نظر در کمیته خرید مطرح می شود</p> <p>۸- در صورت موافقت مراکز معتبر که جهت خرید نرم افزار وجود دارد در اختیار کار پرداز قرار میدهم</p> <p>۹- تحویل نرم افزار خریداری شده از انبار بیمارستان</p> <p>۱۰- تهیه نرم افزارهای بروز</p> <p>۱۱- انجام تست پروی سیستم ها ی مجزا قبل از اجرا پروی شبکه بیمارستان</p>	
مسئول آموزش خط مشی: مدیر بیمارستان	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: روشهای خرید و انتخاب نرم افزار		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/5	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات		
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات		
منابع: تجربه بیمارستان		
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسئول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: روشهای پیشگیری و مقابله با حوادث و اتفاقات ناخواسته	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/6
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: مجموعه روشهای که برای جلوگیری از هرگونه حوادث ناخواسته در بیمارستان اتفاق بیافتد انجام می دهیم	
محتوای خط مشی: جلوگیری از اتفاقاتی که باعث اختلال کار با سیستم در بیمارستان می شود	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
۱- استفاده از دستگاه UPS (محافظ برق) در که توانایی پوشش برق سیستمها در زمان قطعی برق را داشته باشد	
۲- سرویس دستگاه UPS هر چند ماه یکبار جهت اطمینان از کاربرد (تاسیسات، واحد کامپیوتر)	
۳- تهیه یک سیستم اضافی جهت واحدهای که سیستم آنها دچار مشکل گردد	
۴- تهیه نسخه پشتیبان از برنامه ها در هفته چند بار	
۵- جدا نمودن بخشهای نزدیک بهم با یک هاپ جداگانه که در صورت وجود مشکل همه با هم قطع نگردد	
۶- تهیه سویچ و هاپ اضافی در صورت مشکل برای اینکه جایگزین مشکل دار گردند. (واحد کامپیوتر)	
۷- آموزش و معرفی افرادی دیگر در صورت نبود مسئول کامپیوتر (مدیر و واحد کامپیوتر)	
۸- استفاده فلش ریست پسورد	
۹- استفاده از خنک کننده برای اتاق سرور	
۱۰- تهیه اتاق برای سرور	
مسئول آموزش خط مشی: مدبر بیمارستان	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: روشهای پیشگیری و مقابله با حوادث و اتفاقات ناخواسته		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/6	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسنول فناوری اطلاعات		
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات		
منابع: تجربه بیمارستان		
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسنول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: کنترل رعایت الزامات و استانداردهای واحد فناوری اطلاعات در صورت برون سپاری خدمات این واحد	
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/7
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات
تعاریف: در صورت برون سپاری خدمات فناوری اطلاعات آیا ان حد از استانداردهایی که ما می خواهیم در آن رعایت شده	
محتوای خط مشی: دستیابی به سطح قابل قبولی از فن آورد های روز جهت ارائه خدمات خاص	
مخاطبین: پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
امکانات و تسهیلات:	
روش اجرایی:	
۱- بررسی اینکه سطح دستیابی قابل قبول و مالکیت اطلاعات به روشنی در قرارداد قید شده باشد (ریاست بیمارستان) پرسنل واحد فناوری اطلاعات	
۲- بررسی اینکه مفاد قانون برون سپاری رعایت می شود (واحد کامپیوتر)	
۳- بررسی امنیت اطلاعات و کنترل انتقال داده ها (واحد کامپیوتر)	
۴- برس امنیت در سرورها و سیستم های عرضه خدمات (واحد کامپیوتر)	
۵- اطمینان از تهیه نسخه پشتیبان و امکان بازیابی اطلاعات (واحد کامپیوتر)	
۶- پیگیری تحویل و انجام به موقع خدمات مورد توافق در رابطه با ایجاد نگهداری سیستم (واحد کامپیوتر)	
۷- تحویل بازخورد و گزارشهای مناسب از خدمات که واگذار شده اند (واحد کامپیوتر)	
مسئول آموزش خط مشی: مدیر بیمارستان	
پاسخگویی اجرایی خط مشی: مسئول فناوری اطلاعات	
مکانیسم نظارت بر اجرای خط مشی: مصاحبه، مشاهده و مستندات	

## «خط مشی و روش اجرایی»

عنوان خط مشی: کنترل رعایت الزامات و استانداردهای واحد فناوری اطلاعات در صورت برون سپاری خدمات این واحد		
تاریخ تدوین: ۹۲/۰۸/۱۲	کد خط مشی: Sh. HIS/1/7	
تاریخ بازنگری اولیه: ۹۲/۱۲/۱۱	تعداد صفحات: ۲	
تاریخ بازنگری ثانویه: ۹۳/۰۹/۱۱	دامنه خط مشی: واحد فناوری اطلاعات	
منابع: تجربه بیمارستان		
تهیه کنندگان:		
امضاء:	سمت: مسئول فناوری اطلاعات	سجاد حاتمیان
تأیید کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای
ابلاغ کننده:		
امضاء:	سمت: رئیس بیمارستان	دکتر سعید حمزه ای

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.