

	BİLGİ İŞLEM YÖNETİMİ VE GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	BİL.PR.01
		Yayın Tarihi	01.12.2009
		Rev. No	0
		Rev. Tarihi	-
		Sayfa No	4/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Bilgi İşlem Sorumlusu	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Özel Çevre Hastanesi 'nde hastane ve hasta bilgilerinin güvenliği, sürekliliği, ulaşılabilirliği ve bütünlüğünün sağlanabilmesi için oluşturulmuş Hastane Bilgi Yönetimi Sisteminin güncelliği ve güvenliğini sağlamak için yöntemleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür hastanemiz Bilgi İşlem Birimi ve tüm çalışanlarını kapsar.

3.TANIMLAR

HİS : Hastane İşletim Sistemi

4. SORUMLULUKLAR

4.1 Onay ve yürürlük

Bu prosedür Hastane Müdürü'nün onayından sonra yürürlüğe girer. Bu prosedürün yürütülmesinden; Bilgi İşlem Sorumlusu , Hastane İşletim Sistemini kullanan tüm çalışanlar sorumludur.

4.2 Prosedürün kullanıcıları

Hastane İşletim Sistemini kullanan tüm çalışanlar

5 . PROSEDÜR

5.1.1. Özel Çevre Hastanesi 'nde tüm hasta bilgileri HİS' ne tanımlanan alanlara giriş yapılmaktadır.

5.1.2.HİS güvenliğinin sağlanması için bakım ve destek hizmeti alınmaktadır.

5.2.Bilgi İhtiyaç Talepleri ve Değerlendirilmesi

5.2.1. Özel Çevre Hastanesi 'nde HİS ile ilgili değişiklik ve ilave talepleri, Bilgi İşlemden Sorumlusu tarafından takip edilir.

5.2.2.Diğer İşletim ve Bilgi Sistemleri ile ilgili istek ve talepler Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim/ Teknik Dektek Talep Formu ile yapılmakta ve aciliyet durumuna göre değerlendirilmektedir.

5.2.4.Gelişen teknolojik imkanlar, değişen ihtiyaçlar, veya mevcut sistemde iş kapasitesinin artması sonucu gerekebilecek değişiklikler, aynı şekilde iş hacminin düşmesi sonucu atıl duruma gelmiş sistem unsurları ilgili birim sorumlularının tespitleri ve/veya birim yöneticilerinin yapmış olduğu talep ve değerlendirmeler neticesinde Bilgi İşlem birimi tarafından sistem geliştirilmekte ve güncelliği sağlanmaktadır.

5.2.5.Yapılan düzenlemeler ve eklemeler tüm çalışanlara Bilgi İşlem birimi tarafından duyurulmaktadır.

5.3.Bilgi Sistemlerinin Güvenliği

5.3.1.Yetkilendirme

5.3.1.1. Özel Çevre Hastanesi içerisindeki programları kullanan kullanıcılar, Bilgi İşlem Sorumluları tarafından yetkilendirme ve bilgi sınırlaması yapılmaktadır. Bu yetkilendirme Bilgi İşlem Yetkilendirme Planı 'nda tanımlanmıştır.

5.3.1.2. Yetkilendirme kullanıcıların sadece kendi işleri ile ilgili işlemleri yapabilmesi, ilgili olmayan bilgilere ulaşamaması ve/veya işlem yapamamasını sağlar.

5.3.1.3. Kullanıcılar ilk işe başladıklarında bilgi işlem biriminin belirttiği rol ile yetkilendirilirler. Rol tanımları HİS içerisinde kişinin görmesi gereken ekranların gruplanmış şeklidir. Kişiye verilen rol dışında başka bir bilgiye ihtiyaç olması durumunda bölüm yöneticisinin bilgi işlem birimine bildirmesiyle, onaylanan kişiye yetki verilmesi işlemini Bilgi İşlem Personeli gerçekleştirir.

5.3.1.4. HİS programında Birim Yöneticisinin talep ettiği yetkilendirmeler, Bilgi İşlem Sorumlusu tarafından Hastane Müdürü'ne iletilir. Hastane Müdürü onaylarsa yetkilendirme yapılır.

5.3.1.5. Yetkisiz girişlere sistem izin vermemektedir.

5.3.1.6. Server üzerinden sağlanan internet hizmetleri hastane Bilgi İşlemden Sorumlusu bilgi işlem tarafından değerlendirilir ve desteklenir.

5.3.1.5. İnternet kullanımlarında sınırlamalar Bilgi İşlem Sorumlusu ve Hastane Müdürü tarafından belirlenir.

5.3.1.8. İnternete ulaşım hakkı verilmesi, sınırlandırılması veya kaldırılması Bilgi İşlem Sorumlusu yetkisi dahilindedir.

5.3.1.9. Sisteme ulaşmak ile yetkili olanlar ulaştıkları bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

5.3.1.10. Tüm Yazılım programları yetkili kullanıcılara açılmış ve kullanım güncellemesi talep doğrultusunda gerekli görüldüğünde Bilgi İşlem Birimince yapılmaktadır.

5.3.2. Sistemin Güvenliğinin Sağlanması

5.3.2.1. Serverın bulunduğu Bilgi İşlem Biriminin girişi yetkilendirilmiştir. Yetkisi olmayan kişilerin server odasına girişleri engellenmiştir.

5.3.2.2. Server bulunduğu alanın ısısı takip edilmekte ısıdan kaynaklanan hataların engellenmesi için ise 16-25°C arasında tutulmaktadır.

5.3.2.3. Server bulunduğu alanın nem takibi yapılmakta, nem ortalama %30 -%60 arasında bulundurulmakta ve Isı ve Nem Takip Formu ile takip edilmektedir.

5.3.2.4. Server bulunduğu alanda her ihtimale karşılık uygun yangın tüpü bulundurulmaktadır.

5.3.2.5. Server bulunduğu alan belirli periyodlarla haşerelere karşı ilaçlama ve takibi yapılmaktadır. Sistemin yerden yüksekliği sağlanmaktadır.

5.3.2.6. Elektrik güvenliği açısından server UPS sistemine bağlı olarak çalıştırılmaktadır.

5.3.3. Bilgilerin Yedeklenmesi

5.3.3.1. HİS programının bağlı olduğu Server üzerindeki yedeklemeler günde bir defa yapılır.

5.3.3.2. HİS sisteminde bulunan verilerin kayıtları ayrıca 8 günde bir cd ye alınır ve cdlerin bir yedeği de Bilgi İşlem Sorumlusu tarafından muhafaza edilir.

5.4. Sistem Performansının Değerlendirilmesi

5.4.2. HİS üzerindeki güncellemeler ve HİS sisteminin bağlı olduğu server üzerindeki donanımsal ve yazılımsal düzenlemeler, HİS kullanıcısının az olduğu akşam saatlerinde veya tatil günlerinde yapılmaktadır.

5.4.3. Yazılım Sistemlerinin entegrasyonu ve güncellenmesi Bilgi İşlemden Sorumlusu tarafından takip edilir.

5.4.3. Aylık olarak Bilgi işlen sorumlusu tarafından arıza, yapılan güncellemeler ve Bilgi işlem ile ilgili tüm raporlamalar Hastane Müdürü iletilir.

5.5.Arıza Yönetimi

5.5.1.Bilgi İşlem Birimi kurum içerisindeki biyomedikal ile ilgili olmayan bilgisayar, yazıcı, network cihazları gibi bilgi sistemlerini ilgilendiren cihazların çalışır durumda olmasını sağlamakla sorumludur. Bu sebeple aylık olarak bakım yapılır ve yapılan bakımlar Bilgisayar Bakım Takip Formuna Bilgi İşlem Birimi tarafından işlenir.

5.5.2.Bu cihazlardan herhangi bir tanesinde oluşan arıza Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim/ Teknik Dektek Talep Formu ile Bilgi Birimine bildirildikten sonra önceliklendirilerek hızlı bir şekilde çözülmeye çalışılır.

5.5.3.Aciliyet durumu ilgili arızanın direk olarak hastayı bekletmesine bağlıdır. Arızanın hastayı bekletmeye yol açacak kadar acil olması durumunda arıza herhangi bir sorumlu Bilgi İşlem Personeline telefon ile bildirilir. İlgili Bilgi İşlem Personeli arızayı çözer. Eğer kendisi çözemezse sorumlu ile iletişime geçerek problemi çözmeye çalışır. Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim/ Teknik Dektek Talep Formu daha sonra düzenlenerek kayıt altına alınır.

5.5.4.Problemin çözülememesi veya yetkili firmanın müdahale etmesi gereken durumlarda cihazın satın alındığı veya teknik desteği veren firma ile yerinde veya serviste arıza giderilir.

5.5.5.Arızaya müdahale sırasındaki tek kriter en az veri kaybıyla en hızlı şekilde normal kullanıma dönebilmektir.

5.6.Hastane Otomasyon Sistemine giriş yapılan bilgilerin listesi

5.6.1 Özel Çevre Hastanesi nde Hastane İşletim Sistemlerine giriş yapılan bilgiler:

- Hasta Kimlik Bilgileri,
- İleri Tetkik ve Radyoloji Randevuları
- Tetkik Sonuçları
- Hekim Randevuları
- Hasta Anamnez ve Bulguları
- Hekim İstemleri
- Hasta Gözlemleri ve Bulguları
- Ameliyat Notları
- Epikriz Notları
- Faturalandırma İşlemleri
- Kullanılan İlaç ve Sarf Malzemeler
- Muhasebe Bilgileri
- Personel ve Personel Sicil Bilgileri
- Radyoloji ve Laboratuar Tetkiklerinin Rapor Bilgileri

5.7.ICD 10 Kodu Kullanımları

Özel Çevre Hastanesi nde standart tanı kodları olarak ICD 10 Kodları kullanılır. ICD 10 kodları HİS tanı, ön tanı ve takip tanısı bölümlerinde kullanılır. Muayene, Yatan hasta ve Takip tanısı sayfalarında kullanılır.

5.8.Uygunsuzlukların Tespiti ve Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin Planlanması

5.8.1.Hastalarla ve işleyiş düzeni ile ilgili karşılaşılan her türlü aksaklıkla bir daha karşılaşılmaması için duruma uygun olarak Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü ve Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü'ne göre hareket edilir. Uygunsuzluk Tespit Formu ve Düzeltici ve Önleyici Faaliyet İstek Formu doldurulur.



BİLGİ İŞLEM YÖNETİMİ VE GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	BİL.PR.01
Yayın Tarihi	01.12.2009
Rev. No	0
Rev. Tarihi	-
Sayfa No	4/4

5.8.2.Çalışan ile karşılaşılan kazalarda Personel Sağlığı Takip Prosedürü'ne göre hareket edilir. Personel Yaralanmaları Bildirim Formu doldurulur.

6. İLGİLİ KAYITLAR

YÖN.PR.05 Uygunsuzluk Yönetimi Prosedürü

YÖN.PR.06 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü

YÖN.PR.19 Personel Sağlığı Takip Prosedürü

YÖN.FR.03 Uygunsuzluk Tespit Formu

BİL.FR.01 Bilgisayar Bakım Takip Formu

YÖN.FR.07 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet İstek Formu

ENF.FR.01 Personel Yaralanmaları Bildirim ve Takip Formu

BİL.FR.02 Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim/ Teknik Destek Talep Formu

BİL.PL.01 Bilgi İşlem Yetkilendirme Planı

ECZ.FR.01 Isı ve Nem Kontrol Formu