

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>	 Ezel Konya Hospital		
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

1. **AMAÇ:** Hasta ya da çalışanlara ait tıbbi ve kişisel bilgilerin, doğru ve güvenli şekilde kayıt altına alınması ve depolanması ile ihtiyaç duyulan doğru bilginin, bilgi mahremiyeti ve güvenliği gözetilerek, doğru zamanda, doğru kişiye ulaştırılmasını sağlamaktır.

2. **KAPSAM:** Tüm hastane çalışanlarını kapsar.

3. **KISALTMALAR:**

**HBYS:** Hastane Otomasyon Sistemi

**BİM:** Bilgi İşlem Merkezi

**UPS:** Uninterruptible Power Supply (Kesintisiz Güç Kaynağı)

4. **TANIMLAR:**

**Otomasyon Sistemi:** Entegre Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

**Otomasyon:** Girdilerin bilgisayara girilmesi ile işlemlerin bilgisayar tarafından otomatik olarak yürütülmesi.

5. **SORUMLULAR:**

- Başhekim
- Bilgi İşlemden Sorumlu Başhekim Yardımcısı
- Bilgi İşlem Sorumlusu
- Hizmet Satın Alınan Firma Yöneticisi,
- Firma Sorumluları
- Tüm Bilgi İşlem Firma Elemanları
- Hastane Bilgi Yönetimi Sistemini Kullanan Tüm Çalışanlar.

6.**FAALİYET AKIŞI:**

6.1.**YÖNETİM SÜREÇLERİ:**

6.1.1.**Bilgi Yönetimine İlişkin Faaliyetlerin Yürütülmesi Ve Koordinasyonuna Yönelik**

**Sorumlular, Sorumluluklar ve Sorun Giderme**

1)**Hastane Bilgi Yönetimi Sistemini kullanan tüm çalışanlar:** HBYS sistemini kullanan tüm çalışanlar hastanedeki mevcut tüm bilgisayarlardan kendilerine verilmiş ve görevleri ile yetkilendirilmiş kullanıcı kodu ve şifresi ile yaptığı tüm işlemlerden sorumludur.(Veri girişi,değiştirmesi,silme vb.)

2)**Tüm Bilgi İşlem Firma Elemanları:**

- ❖ Bilgi işlem merkezinde görevli personelle hastanede çalışan tüm personellere otomasyon ile ilgili destek vermek.
- ❖ Hastane birimlerinde çalışan tüm personellerin yazılım üzerinde oluşabilecek yenileme,düzelme gibi işlemleri tespit edip firma yöneticisine teslim etmek.
- ❖ Gün içerisinde hastalara ait sevklerin, bilgi eksikliği(tanı,işlem)gibi tespit edip mesai bitiminde kontrol oluşturup aksaklıkları düzeltmek.



T.C. Sağlık Bakanlığı

## BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No:BY.PR.01

Yayın Tarihi: 01.01.2017

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:...

Sayfa No:1/1

❖ 24 saat boyunca icap yöntemi ile hastane çalışanlarına uzaktan veya bizzat hastaneye gelerek soruna müdahale etmek.

❖ Sistem odasının fiziksel durumlarını her gün kontrol edip kayıt altına almak.(ısı,nem)

❖ Yazılım üzerinde her türlü gelişmeye destek vermek.

### 3)Firma Sorumlusu:

❖ Bilgi işlem merkezi personeli tarafından , hastane çalışanları tarafından bildirilen istekleri yazılım şirketine iletmek,takip etmek ve sonucunu bilgi işlem merkezi sorumlusuna rapor etmek.

❖ Hastane ile yazılım şirketi arasında koordineyi sağlamak.

### 4)Bilgi İşlem Sorumlusu:

❖ Hastaneye ait bilgisayar sisteminin verimli ve amaca uygun çalışmasını sağlamak.

❖ Bilgisayar sistemleri ile ilgili her türlü donanım ve yazılım problemlerinin çözümü, yedeklerinin alınmasını ve bilgilerin arşivlenmesi işlemlerini yürütmek.

❖ Sistemlerin arızalanması durumunda ön inceleme ve bakımını yaparak, gerekli servis hizmetlerinin verilmesini sağlamak.

❖ Bilgisayar sistemlerinin periyodik bakımlarında ve onarımlarında sözleşmeli firma elemanlarını ve çalışmalarını denetlemek, gerekli gördüğü hallerde yazılı-sözlü bilgi vermek.

❖ Her gün mesai başlangıcında bilgisayar sistemleri ve donanımlarının açılmasını, iş bitiminde ise kapatılmasını sağlamak.

❖ Teknik malzemelerin alımında malzemelerin şartnamelere uygunluğunun kontrolünü yapmak.

❖ Faaliyetler çerçevesinde, ihtiyaç duyulan yazılım sistemleri konusunda personele destek vermek; meydana gelen küçük teknik arızaları geciktirmeden gidermek veya giderilmesini sağlamak.

❖ Hastaneye ait elektronik postasına gelen bilgi ve talepleri ilgili birimlere iletmek.

❖ Bilgisayar donanımlarında meydana gelen aksaklıkların giderilmesi için amirine bilgi vermek.

❖ Düzenli olarak lisans süre ve sözleşmelerinin geçerliliğini kontrol etmek.

❖ Konusuyla ilgili olarak amiri tarafından verilen diğer işleri yerine getirmek.

### 5) Veritabanı Sorumlusu:

❖ Veritabanının düzenli çalışmasını sağlamak, gerekli güncelleme ve bakım görevlerini yerine getirmek

❖ Planlı olarak veritabanının yedeklerini almak ve saklamak.

❖ Alınan yedeklerin sağlıklı çalışıp çalışmadığını denetlemek.

### 6) Hata Bildirimi ve Sorun Giderme:

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>			
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

Bilgi yönetim sistemi ile ilgili sorunlarda ilk olarak hastane BİM birimi ile irtibata geçilir. Mücbir sebeplerden ötürü BİM personeli ile iletişim kurulamaz ise HBYS firması ile iletişime geçilir. Tüm istek, öneri, şikayet ve acil olmayan bildirimler arıza bildirim ekranından yapılır. Yapılan bildirimler BİM bünyesinde çözülebilecek ise gerekli düzeltme yapılır ve arıza bildirim ekranında cevap yazılır. Yazılım üzerinde arıza giderme gerektiğinde HBYS firmasına yazılım üzerinden bildirim yapılır. Sorun giderildiğinde hata bildiren birime yine yazılım üzerinden cevap verilir. Acil olan ve işleyici durduracak düzeyde olan arızalarda zaman kaybetmemek için telefonla sorun bildirilir. Gerekli görüldüğü durumlarda üst yönetime bilgi verilir, DÖF açılır ve yazılım üzerinden cevap yazılır.

### 6.1.2. Bilgi Yönetim Sistemine üzerinde çalışan modüller:

HBYS üzerinde farklı hizmet süreçlerine yönelik aşağıdaki modüller oluşturulmuştur.

- Aşı Takip Modülü
- Cep Depo Takip Modülü
- Cep Depo İstek Modülü
- Doktor Poliklinik Modülü (Poliklinik / Klinik)
- EEG-EMG Modülü
- Fatura Modülü (Faturalandırma)
- Hasta Dosyası Arşiv
- Kayıt Modülü (Hasta Kayıt / Hasta Yatışı / Vezne)
- Kimlik Bildirim Modülü
- Laboratuvar Dr. Modülü
- Laboratuvar Modülü
- Malzeme Yönetimi (Eczane / Depo / Ayniyat)
- Muhasebe Modülü
- Radyoloji Modülü
- Randevu Modülü
- Satınalma Modülü
- Satınalma İstem Modülü
- TIG Modülü
- Yatan Hasta Hemşire Modülü
- İlaç Rapor Modülü
- İlaç Takip Sistemi
- İnsan Kaynakları Modülü (Personel modülü) / Zirve Personel ve Bordro
- İstatistik Modülü
- Yönetici Modülü

### 6.1.3. Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin rol grupları ve yetkileri:

Otomasyon üzerinde yazılımı kullanan tüm personellerin yetkilendirilmesi yapılmıştır. Bu gruplardaki personeller yalnızca kendilerine verilen yetki kadar işlem yapabilir. **Bu rol grupları;**



TC. Sağlık Bakanlığı

**BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ  
PROSEDÜRÜ**



Doküman No:BY.PR.01

Yayın Tarihi: 01.01.2017

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:...

Sayfa No:1/1

- BİM
- İDARİ KADRO
- HEMŞİRELER
- MEDİKAL MUHASEBE
- DEPO / ECZANE
- DOKTORLAR
- LABORATUVAR
- HASTA KABUL
- RADYOLOJİ
- YÖNETİM

**6.1.4. Disiplinler arası yetkilendirme aşağıdaki**

**gibidir: BİM:** Hastanedeki tüm bilgilere ulaşır.

**DOKTORLAR:** Hastalara ait tedavi ile ilgili bilgilerin tümüne erişebilir. Elektronik ortamda kayıtlı olması gereken tüm hastaya ait tüm bilgileri girebilir. Onay işlemlerini kendi şifreleri ile yapmakla yükümlüdürler. Onaylanmadan önce kendilerine ait raporlar üzerinde silme ve değişiklik yapabilir. Hasta ‘Adli Olgı’ ise hasta raporu ancak Uzman tarafından girilebilir ve aynı Uzman tarafından onaylandıktan sonra değiştirilemez.

**YÖNETİM:** İdari ve mali işlemlerle ilgili tüm bilgilere erişebilir.

**HEMŞİRELER:** Hastalara ait tedavi ile ilgili bilgilerin tümüne erişebilir.

Silme ve değiştirme yetkileri yoktur. Kendi işlerine ait laboratuvar ve preop. –postop. hasta bilgilerini, hastaya ait sarf ve işlem girişlerini yetkileri dahilinde yapabilirler.

**ECZANE:** Katlardan gelen eczaneye ilgili taleplerin girişlerini yapar, otomasyon üzerinden girişlerin ve ilaçların karşılamasını yapar. Hastaların reçeteleri doğrultusunda ilaçların takibini sağlar.

**RADYOLOJİ:** Hastaların radyolojik işlemlerini yapar. Tetkik işlemlerinin sonuçlarını otomasyon üzerinden raporunu yazar.

**LABORATUVAR:** Doktorların hastaları için, yaptığı istemleri alır, çalışmasını yapar ve otomasyon üzerinde hastanın sonuçlarını girer. Otomatik cihazlar için bu işlemler barkotlu sistem ile çalışır. Hasta test sonuçları Laboratuvar Uzman Doktoru tarafından onaylandıktan sonra istem yapan kişiler tarafından hasta dosyasında sonuçlar görülebilir. Hastalar muayene oldukları poliklinikten ve web üzerinden (hastane web sayfası) sonuçları alabilirler.

**HASTA KABUL:** Hastaların gelişte otomasyon programına kayıtlarını yapar. Yatış öncesi işlemleri gerçekleştirir.

❖ Her kademedeki çalışan sadece yetkilendirilmiş olduğu işlemleri yürütebilmektedir.



TC Sağlık Bakanlığı

## BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No:BY.PR.01

Yayın Tarihi: 01.01.2017

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:...

Sayfa No:1/1

- ❖ Yetkilendirilmemiş kişiler tarafından yapılan herhangi bir işlemi saptayan bölüm yetkilileri bu durumu en kısa zamanda yeterli delilleri ile birlikte bağlı bulunduğu birime iletilmek üzere bir üst yetkiliye bildirmektedir.
- ❖ Tüm çalışanlar otomasyon üzerinde yetkili oldukları bilgileri herhangi bir şekilde farklı ortamlarda paylaşamaz bilgi taşıyamaz.
- ❖ Kullanılan yazılımlarla ilgili şifreler kullanıcılara BİM tarafından verilir ve belli periyotlarda değiştirilmesi istenir. Yetkilendirilen çalışan, şifrelerin kullanılması ve korunması konusunda sorumlu tutulmaktadır.

### 6.1.5. Kullanıcı hesaplarının açılması, kapatılması ve yetkilendirme:

Hastane bünyesinde kullanılan sistemler kullanıcı hesapları ile koruma altına alınır ve erişim için Kullanıcı Yetki Talep Formu kullanılır. Kullanıcı hesabı açılmış olan kullanıcıların terfi, bölüm değiştirme gibi görev değişikliklerinde, kullanıcının bağlı olduğu amiri tarafından istenen değişikliğe uygun olarak HBYS üzerinden istek yapılır. BİM tarafından uygun görülmesi halinde yetkilendirme yapılır. Aynı görevde çalışan personellerin yetkileri de aynıdır. İş akdi sona eren kullanıcı ile ilgili bilgi İnsan Kaynakları bölümü tarafından BİM'ne ulaştırıldığında, ilgili bölüm amiri ile görüşülerek kullanıcıya ait hesaplar kapatılır.

### 6.1.6. Kullanıcılara verilen şifrelerle ilgili işlemler aşağıdaki şekilde yürütülmektedir:

- ❖ Belirli bir şifre ile yapılan tüm işlemlerin idari ve yasal sorumluluğu söz konusu şifrenin tanımlanmış kullanıcıya ait olduğundan, verilen şifre kullanıcı tarafından değiştirilerek kullanılır.

### 6.1.7. Otomasyon Bilgi İşlem Çalışanlarının Yetkilendirme İşlemleri:

Aşağıda belirtilen işlemler doğrultusunda BİM çalışanları yetkilendirmektedir.

- Yazılım kurma ve silme işlemleri
- Bilgi Sistemleri Yöneticisine açık otomasyon sistemi işlemleri
- Üst yönetime açık otomasyon sistemi işlemleri

### 6.1.8. Yazılım Kurma ve Silme İşlemleri:

Özel Konya Hospital Hastanesi bünyesinde kullanılma kararı alınmış otomasyon sistemi dahilindeki her türlü yazılımın kurma, silme ve düzenleme işlemleri ile işletim sistemi ayarlarının yapılması ve değiştirilmesi BİM yetkisindedir. BİM bilgisi dışında herhangi bir yazılım kurma ve silme işlemi ve işletim sistemi ayarları yetkilendirilmemiş bir işlem olarak değerlendirilecektir ve tamamen ilgili cihazın kullanıcılarının sorumluluğundadır.

### 6.1.9. Otomasyon sistemi işlemleri:

Hastane bilgi yönetim sistemi işlemleri, BİM' in onayladığı şartlar kapsamında saptanan çalışanın yetkisinde olacaktır. Verilen standart yetkiler dışında istenilen bir yetki, bağlı bulunduğu yöneticinin onayından sonra, uygun görüldüğü seviyede BİM tarafından verilir.

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>			
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

## 6.2.BİLGİ GÜVENLİĞİ:

### 6.2.1. Sunucuların Güvenliği:

- ❖ Sunuculara tahsis edilmiş bir bağımsız oda bulunmaktadır
- ❖ Oda kilit altında ve anahtarları Bilgi işlem sorumlusu ve güvenlikte bulunmaktadır. Görevlendirme olmayan personel bu odaya girememektedir.
- ❖ Oda hastanenin 5. katında bulunmaktadır. Oda içinde su tesisatı bulunmamaktadır.
- ❖ Sunucu Odalarında elektrik kesilmesi durumunda odada bulunan bağımsız UPS devreye girmektedir. Hastane genelinde bulunan UPS bu odadaki bağımsız UPS yi desteklemektedir.
- ❖ Isı ve nem takibi yapılarak sıcaklık ve nem takip formu kayıt edilmektedir.(Sıcaklık 18-22 °C,Nem %30-%60 arasında bulunmaktadır)
- ❖ Bütün sunucuların yeri,sorumlu kişisi,donanımı ve işletim sistemi üzerinde çalışılan uygulama bilgileri liste halinde bilgi işlem biriminde ve kalite biriminde bulunmaktadır.
- ❖ Sunucularda çalışan hizmet yazılımları düzenli aralıklarla güncellenmekte ve donanım üreticileri tarafından yayınlanan hata giderme amaçlı firmware bios güncellemeleri yılda 2 kez yapılmaktadır.
- ❖ Tüm sunucu ve diğer bilgisayarlar Fortinet güvenlik duvarının arkasında olup sadece gerekli durumlarda BİM personeli ve izin almak suretiyle HBYS firması bağlantı sağlamaktadır.

### 6.2.2. Veritabanı Güvenliği:

- ❖ Veritabanının sağlıklı ve kesintisiz çalışmasından BİM ve HBYS hizmeti veren firma sorumludur.
- ❖ Tüm sorumluların iletişim bilgileri hastane santral biriminde kayıtlı olup 24 saat icap sistemiyle kesintisiz dektek vermektedir.
- ❖ Veritabanı üzerinde yapılan tüm giriş-çıkış, ekleme,güncelleme,silme,tablo oluşturma ve kaldırma ve hatalı şifre giriş denemeleri ayrı bir tabloya kaydedilmekte ve gerekli durumlarda takip edilebilmektedir.

### 6.2.3. Yedekleme:

- ❖ Yedekleme harici bellek, sunucu odasında çalışan bilgi işlem merkezinde 1 adet PC, sunucunun kendi üzerinde ve ek hizmet binası tarafında 1 adet PC'de yedeklenmektedir.
- ❖ Yedekleme sunucuda asgari günde 3 defa olarak yapılmaktadır.

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>	 Ezel Konya Hospital		
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

- ❖ Veriler yedekleme yapıldıktan sonra offline ortamda saklanmaktadır.
- ❖ Yılda iki kez yedekleme ile alınan verilerin sağlamlığı ve yedekten geri kurtarma testi yapılmakta olup kayıt altına alınmaktadır.

#### **6.2.4. Kişisel Sağlık kayıtların güvenliği:**

Kullanıcılar, hasta ile ilgili bilgileri girilir, muayene ve reçete girildikten sonra hasta kaydı kapanır. Tekrar kullanıcılar bilgileri değiştiremez. Kişisel bilgiler kişinin kendisi veya mahkeme tarafından istenildiği takdirde verilir.

#### **6.2.5. İnternet erişim ve kullanım:**

İnternet erişimi idari birimler, bilgi işlem ve poliklinikler olarak 3 ayrıldı. İdari birimler resmi site ve haber kaynaklı siteler dışı kapalıdır.(Tüm filtrelemeler fortinet cihazında logları kayıt altında tutulmaktadır.)Tüm loglar izlenebilir durumdadır. Bilgi işlem Tüm sitelere açıktır. Poliklinikler resmi siteler ve haber siteler dışı tüm sitelere erişim kapalıdır. Tüm bilgisayarlarda merkezi sunucu üzerinden güncelleme yapan antivirüs programı(Eset NOD32) bulunmakta ve otomatik güncelleme ve tarama yapmaktadır. Hastaların ve personelin kullanımına açık olan kablosuz ağ bağlantıları ayrı hat üzerinden tahsis edilmiş olup fiziksel veya sanal olarak HBYS ile ilişkisi bulunmamaktadır.

#### **6.2.6. E-Posta Kullanım:**

İdari birimler e posta gelen ve giden olarak kullanabilir, diğer birimlere kapalıdır.

#### **6.2.7. Uzaktan Erişim:**

Dış ortamdan iç ortama hangi durumlarda bağlanacağını belirten ilgili firma ile hastane idaresi arasında gizlilik sözleşmesi bulunmaktadır. Dış ortamdan bağlanıldığı durumlar kayıt altına alınmaktadır.

#### **6.2.8. Kablosuz erişim:**

Hastanenin bazı bölüm ve birimlerinde mevcut olup artırma ve kapsamı genişletme çalışmaları devam etmektedir.

- ❖ Hastane bölümlerinde çalışan tüm personelin otomasyon sistemine girdiği, kullanıcı kodu ve parolası md5 metodu kullanılarak şifreli şekilde veri tabanında tutulmaktadır.
- ❖ Her kullanıcının yetkileri otomasyon üzerinden birim yöneticisi tarafından onaylanarak belirlenir.
- ❖ Hastane içinde içeriği hasta mahremiyetini etkileyecek olan bilgiler otomasyon sisteminde yetkilendirilip, bilgi işlem personeli dahil kimseye gösterilmez. Yalnızca başhekimliğin onay verdiği kullanıcılara görme yetkisi verilir.
- ❖ Kullanıcıların sisteme kaydettiği nitelikli hizmetlerin hiçbiri yönetim onayı olmadan, bilgi işlem personeli haricinde hiçbir personel tarafından silinemez.
- ❖ Gün içerisinde otomasyon sistemine girilen tüm işlemler (Sekreter, hemşire, doktor) tümü gün sonunda saat 23:30'da yedekleme işlemi otomatik olarak başlamaktadır.
- ❖ Personele ait özlük bilgileri ise yalnızca İnsan Kaynakları personeli tarafından görülüp, yetkileri

 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>	 KONYA HOSPITAL		
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

yönetim tarafından belirlenir. Yetkili personel dışında kimse personel özlük bilgilerine erişemez.

- ❖ Gün içerisinde hastane internet ağına bağlı olan tüm bilgisayarların hangi zamanda, hangi internet sitesine bağlandığını, ne kadar süreyle o sayfada kaldığı gibi tüm bilgiler hastane fiziksel güvenlik duvarında yedeklenip log'ları kayıt altına alınmalıdır.
- ❖ Oluşabilecek virüs saldırıları için hastanenin 3 yıllık imzalanmış anti virüs lisansı ile bilginin güvenliği sağlanmalıdır. Fiziksel güvenlik duvarı ve anti virüsün güncellemelerini ve üst versiyon yüklenmelerini bilgi işlem sorumlusu takip eder.

### 6.3.HBYS'YE İLİŞKİN YAZIMSAL SÜREÇLER:

#### 6.3.1. Yazımsal Süreçler:

- ❖ HBYS ekranları ve menüleri kullanıcı dostudur. Tüm veri giriş ekranları günlük çalışmaya uygun şekilde sıralanmıştır.
- ❖ HBYS kayıt esnasında girilen verilerin doğrulamasını yapar. TC kimlik numaraları algoritmaya uygunluğunu denetler. Kayıt açma ve işlem atılma sırasında sunucunun tarihine göre işlem yapar. Bilgisayarların tarihinde olabilecek hatalardan etkilenmez.
- ❖ Tüm modüllerde işlemler hem düğmeler hemde kısayollar ile yapılabilmektedir. Çok kullanılan kısayollar menülerde menü adının yanında yazmaktadır.
- ❖ Sarf malzeme istemleri HBYS üzerinde yapılmakta ve malzemeyi teslim eden birim bu isteklere HBYS üzerinden cevap vermektedir. Her iki taraf da istek ve teslim işlemine onay verdiğinde düzeltme yapamamaktadır.
- ❖ HBYS giriş ekranında yardım menüsü bulunmakta ve tüm kullanıcılar bu menüden PDF formatındaki kullanım kitapçığına erişebilmektedir. Yardım menüsünden HBYS üzerinde yapılan güncelleme ve sürüm değişiklikleri takip edilebilmektedir.
- ❖ HBYS ile ilgili tüm güncellemeler program üzerinden mesaj ile bildirim yapılır. Kullanıcılar gelen mesajı "okudum" butonuna tıklayana kadar belli aralıklarla gösterilir.
- ❖ Veritabanında yapılan tüm işlemler ayrı bir tabloya kopya olarak yazılmakta ve bu tablodan silme işlemi yapılmamaktadır. Tüm işlemler kayıt altına alınmakta, program açılışından itibaren yapılan ekleme, silme, düzeltme işlemleri süresiz olarak saklanmaktadır. Bu tabloya HBYS üzerinden erişim olmayıp firmanın sağladığı ayrı bir yönetim programı ile sadece yetkili kişiler erişebilmektedir.
- ❖ Hastane çalışanları yaptıkları işle ilgili düzeltme, güncelleme, değişiklik gibi işlemleri bilgi işlem



 TC Sağlık Bakanlığı	<b>BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>			
Doküman No:BY.PR.01	Yayın Tarihi: 01.01.2017	Revizyon No:0	Revizyon Tarihi:...	Sayfa No:1/1

personeline iletir.

#### **Bilgi Sistemleri Yöneticisine Açık Hastane Bilgi Sistemi İşlemleri:**

- ❖ Aşağıda belirtilen ve otomasyon sistemi üzerinde normal kullanıcı şifreleri ile yapılamayan işlemler BİM' in yetkisinde olacaktır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için gereken şifreler BİM Sorumlusu tarafından verilecek ve gerektiğinde değiştirilecektir.
- ❖ Otomasyon sistemi üzerinde rutin kullanım yolları ile ancak yanlış olarak girilmiş ve aynı yollarla değiştirilmesi mümkün olmayan bilgilerin düzeltilmesi.
- ❖ .Doğru olarak girilmekle beraber kullanıcıların kontrolü dışında yanlış sonuçlar doğuran ve aynı yollarla değiştirilmesi mümkün olmayan bilgilerin düzeltilmesi.
- ❖ .Yetkilendirmeye uygun olmayan hastane bilgi sistemi işlemlerinin hangi operatörler tarafından ve ne zaman yapıldığının sistem kayıtlarından açığa çıkarılması.

#### **Üst Yönetime Açık Hastane Bilgi Sistemi İşlemleri:**

- ❖ Üst Yönetiminin kurum planlaması, tıbbi, işletme, mali değerlendirmeler ve benzeri amaçlar ile otomasyon sistemi üzerinden alacakları raporlar BİM tarafından yapılır.

### **6.4.SİSTEM ALT YAPISINA İLİŞKİN SÜREÇLER:**

#### **6.4.1. Network Donanım Cihazlarının;**

- ❖ Ana omurgayı (Merkez Switch) taşıyan cihazın, değişen şartlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırmasını yapar.
- ❖ Ağ cihaz ve yazılımlarını kurar, internet ve intranet bağlantılarını yönetir
- ❖ Kenar switch cihazlarının, değişen şartlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırmasını yapar.
- ❖ Routerların, değişen şartlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırmasını yapar.
- ❖ Güvenlik cihazlarının, değişen şartlar ve ihtiyaçlar doğrultusunda yapılandırmasını yapar.
- ❖ Kablolu (ADSL, GSHDSL, Metro Ethernet) ve kablosuz iletişim cihazlarının (wireless cihazlar, Optik Laser Hat, Wimax..) iletişim cihazlarının yapılandırılmalarını, yönetimini gerçekleştirir.
- ❖ Bilgisayar sistemlerinin fiziksel güvenliğinin ötesinde yazılımsal güvenliğini de sağlamak.
- ❖ Elektronik ortamda sisteme olabilecek saldırıları (virus, worm, rootkit, backdoor, trojan, hacker keyloger, spyware v.b.) engellemek,
- ❖ Sistem odasındaki cihazların bakım ve onarımlarını yapar/yaptırır.
- ❖ Tüm bilgisayar sisteminin sağlıklı çalışmasını sağlayan antivirus sunucularını, kurar, günceller, bakımını yapar, sistemin virüs saldırıları nedeni ile kesintiye uğramaması için tedbirler alır. Yeni çıkan virüslere yönelik güncelleştirmeleri sisteme yükler.
- ❖ Tüm bilgisayarların donanımsal ve yazılımsal arızalarını giderir. Son çıkan güncellemeleri takip eder ve hastane sistemindeki tüm bilgisayarlara yükler.

#### **6.4.2. İnternet Bağlantılarının;**



TC Sağlık Bakanlığı

## BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No:BY.PR.01

Yayın Tarihi: 01.01.2017

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:...

Sayfa No:1/1

- ❖ Hastanenin internet Bağlantısını yönetir, izler yetkili kullanıcıların internete erişimine izin verir.
- ❖ Firewall cihazının yönetimini yapar, IP, port, yetkilendirmesi, erişim kontrol listelerinin tanımlanmasını yapar VPN (sanal Özel Ağ) yapısını yönetir.
- ❖ Filtreleme cihazı aracılığı ile uygun olmayan içeriğe ulaşımı engeller, zararlı sitelerin kullanıcı bilgisayarlarını bozmasına engel olur. Yeni çıkan zararlı siteleri cihaz güncellemeleriyle engeller.
- ❖ İnternet kullanıcılarının hastane web sitesine ulaşmasını, Web Sunucusunun güvenli biçimde internet üzerinden internet yayını yapmasını sağlar.
- ❖ Elektronik posta sunucusunu kurar, işletir, kurum kullanıcılarının e-posta alıp göndermesini sağlar.
- ❖

### 6.4.3.İşletim Sistemlerinin;

- ❖ Yazılım güncelleştirmelerini, yamalarını, loglarını, performanslarını izlerler.
- ❖ İşletim sistemlerinin yapılandırma/konfigürasyonlarını yaparlar.
- ❖ İşletim sistemlerinin güvenlik ayarlarını yaparlar.
- ❖ İşletim sistemlerinin üzerinde çalıştığı fiziksel sunucuların çalışma düzenini kontrol ederler.
- ❖ Donanım kaynaklarının (Diski, Ram, Kontrol Kartları, Güç Kaynakları, İşlemciler) çalışırılığını izler ve kontrol ederler.

### 6.4.4.Veritabanlarının;

- ❖ Veri tabanının performansını izlerler.
- ❖ Veri tabanının bakımını gerçekleştirir.
- ❖ Yedeklerinin alınmasını sağlar ve/veya gerçekleştirirler.
- ❖ Yedek alma ve arşivleme işlemi depolama cihazlarını ve kotaları yönetir,
- ❖ İlgili sistemlerde bulunan verilerin yedeğini uygun periyotlar da alır.
- ❖ Programlar her veri güncellemesinde yedeklenir ve DVD medyada arşivlenir.
- ❖ Kullanıcı bilgisayarlarındaki verilerin merkezi olarak yedeklenmesi ve arşivlenmesi teknoloji olarak mümkün olmakla birlikte hali hazırdaki birim imkânları ile gerçekleştirilemediğinden kullanıcılara ait veri yedekleme işlemi kullanıcıların kendileri tarafından müdürlük yedekleme talimatına uygun olarak yapılmaktadır.
- ❖ Yedekleme cihazlarını izler,
- ❖ Yedekleri güvenli yerlerde saklar.
- ❖ Belirli aralıklarla veri arşivleme çalışması yapar. Güvenli yerlerde muhafaza eder.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN



T.C. Sağlık Bakanlığı

**BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASINA YÖNELİK İŞLEYİŞ  
PROSEDÜRÜ**



Doküman No:BY.PR.01

Yayın Tarihi: 01.01.2017

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:...

Sayfa No:1/1

Bilgi-İşlem Sorumlusu

Kalite Yönetim Direktörü

Mesul Müdür

--	--	--