|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\NPSoft\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\11 copy.jpg**  **دفتر بهبود کیفیت** | **دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فسا**  **مرکز آموزشی درمانی بیمارستان دکتر علی شریعتی** | | | |
| **تعداد صفحات : 1** | **تاریخ ابلاغ : آذر ماه 1403** | **تاریخ بازنگری : آبان ماه 1403** | **شماره سند: Ps/25003/05** |
| **عنوان روش اجرایی:**  **نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و اطلاعات الکترونیکی و تهیه نسخه پشتیبان** | | | | |

**دامنه و مخاطبین (کارکنان مرتبط):** واحد فناوری اطلاعات-مدیریت

**تعاریف :**

**هدف :** حفظ امنیت اطلاعات –تامین پشتیبان نرم افزاری و سخت افزاری در اسرع وقت

**روش اجرا :**

1- نسخه پشتیبان با توجه به تنظیمات سیستم هر شب در ساعات مشخص شده از بانک های تعیین شده به صورت خودکار گرفته شده و در سرور ذخیره می گردد

2- نسخه پشتیبان در فواصل زمانی مناسب به یک هارد اکسترنال انتقال پیدا می کند

3- نسخه پشتیبان توسط پرسنل IT بیمارستان در چند هارد نگهداری می شود .

**منابع و امکانات:** هارد اکسترنال -سرور

**صاحبان فرایند:** مسئول واحد فناوری اطلاعات-مدیر بیمارستان-مسئول فنی

**مسئول پاسخگویی:** مسئول واحد فناوری اطلاعات

**روش نظارت :** مشاهده سرور و هارد اکسترنال

**منبع روش اجرا:** استانداردهای اعتباربخشی بیمارستانی

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تهیه و هدایت کنندگان :**  **دکتر امیررضا خدامان** ( ریاست بیمارستان )  طاهره مصلح ( مدیر بیمارستان )  علیرضا د ولتخواه ( مسئول IT) | **تأیید کننده :**  طاهره مصلح | **ابلاغ کننده :**  **دکتر امیررضا خدامان ( ریاست بیمارستان )** |