KU.YD.070 01.03.2016 01 01.12.2021 1/1

**Görev Adı**: Otomasyon Sorumlusu

**Üst Amirler:** Başhekim

**Görev Devri:** Görevlendirilen Personel

**Görev Amacı**: Kişisel sağlık kayıtların ve Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikasına uygun olarak otomasyon sistemindeki kişisel sağlık kayıtlarının güvenliğini sağlar.

**Bağlı Birimler:** Tüm birimler

**Temel iş ve sorumlulukları**

**Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

√ Kişisel sağlık kayıtlarının güvenliğini sağlamakla yükümlüdür:

√ Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikasına uygun olarak otomasyon sistemindeki kişisel sağlık kayıtlarının güvenliğini sağlar.

√ Sistem yetkili kullanıcılar haricinde hiç kimsenin, otomasyon sisteminde silme, düzeltme, geçmiş hasta kayıtlarına ulaşmasını engeller.

√ Otomasyon kayıtlarında yapılan hataların Başhekimlik onayı olmadan değiştirilmesine izin vermez.

√ Şifre kullanımını sağlar**:** Bütün kullanıcıların şifrelenmesi ve çalışma yerine göre yetkilendirilmesine karar verir. √ Kullanıcı, şifresini başkası ile paylaşmaması, kâğıtlara ya da elektronik ortamlara yazmaması konusunda eğitilmesini sağlar. √ Çalışanların çalışma ortamları değiştirildiği zaman görev tanımlarına göre kısıtlamaları yapar.

√ Kullanıcıların tümünü periyodik aralıklarla Kişisel Sağlık Kayıtlarının güvenliği politikası konusunda eğitim verir. √ Başhekimlik onayı olmadan hiçbir hastanın bilgilerinin üçüncü şahıslara verilmemesini sağlar.

√ İşe başlayan personele Bilgi güvenliği politikasını tebliğ eder ve tutanak tutar.

√ Sunucuların güvenliğini sağlamakla yükümlüdür**:** Sunuculara uzaktan erişimi engeller, harici bellek**,** CD, DVD vb. kullanımını kontrol eder.

√ Yedeklemenin zamanında yapılması ve uygun yerlerde saklanmasını sağlar**:** Yedeklemenin alınması, otomasyondan uzak bir yerde uygun koşullarda saklanmasını sağlar.

√ İnternet erişim ve kullanımını kontrol eder**:** Kayıtsız sunucuların internet erişimini engeller, internet erişimini kısıtlı ve kontrollü sağlar.

√ E-posta kullanımını takip eder**:** Kişisel e-postaların kullanımını engeller, kurumsal e-posta oluşturulmasını sağlar. √ Uzaktan erişim sağlamayı kontrol altında tutarak sistem güvenliğine zarar gelmesini engeller**.** Sistem bilgisayarlarına erişimi engeller.

√ Kablosuz erişim koşullarını oluşturur ve sistemde kayıtlı olmayan sunucuların bağlanmasına izin vermez. Denetimli internet sağlar**.**

√ Bilgi güvenliği politikasına aykırı davranan personel hakkında gerekli İşlemleri başlatır.

**ETİK İLKELER**

√ Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.

√ Görevini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatır.

√ Görevi gereği çalıştığı kurumun amaçlarına ve misyonuna uygun davranır.

√ Tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayrım yapamaz.

√ Kurum içinde güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarıyla gösterir.

√ Üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.

√ Çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutar.

√ Kurum bina ve taşıtları ile diğer kurum malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kurum mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

**Görev dağılımında çatışma yaşanması durumunda;** Kamu görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.