

Bilgisayar ve İnternet Kullanma Taahütnamesi

AMAÇ

Bu iş talimatının amacı aşağıdaki gibidir :

- Çalışanlara Hastane bilgisayarlarının kullanımı için gerekli yol gösterici bilgiyi sağlamak.
- Hastaneye ait bilgisayar ve cihazların kullanımıyla ilgili kısıtlamaların ve yasakların altını çizmek.

UYGULAMA ALANI

Bilgi İşlem tarafından hazırlanan bu işyeri yönetmeliği tüm Hastane çalışanları için geçerlidir.

BİLGİSAYAR YAZILIMLARI;

Yasadışı Kopya

- Yasadışı ve kopya yazılımların Hastane bilgisayarlarına yüklenmesine izin verilmemektedir.
- Çalışan, Hastane bilgisayarı ya da dizüstü bilgisayarında kopya yazılımları kullanmamalı ve kopyasını çıkartmamalıdır.

Standart Bilgisayar Yazılımları

- Standart bir Hastane bilgisayarı ya da dizüstü bilgisayarında olması gereken yazılımlar:

1. Windows 7/XP Professional Tr
2. Open Office 3 ve üstü Tr
3. MS Internet Explorer 7/8 Tr
4. MS Photo Editor
5. Microsoft Security Essential Tr
6. Acrobat Reader X Tr
7. HBYS Sisoft
8. Oracle 10g client ve JInitiator 1.3.1.22
9. 7 Zip

- Çalışan, yukarıda belirtilenlerin dışında bir yazılımı bilgisayarına yüklememelidir. Eğer çalışan, başka bir yazılıma ihtiyaç duyarsa (Photoshop, ACDSee, çeviri programları v.b.)bu yazılımların gerekliliği Bilgi İşlem Birimi tarafından onaylanmalıdır.

Ekran Koruyucusu ve Duvar Kağıdı

-- Çalışan, internetten ya da başka bir kaynaktan indirilen ekran koruyucularını değil, sadece Windows 7/XP'nin zaten içinde varolan ekran koruyucusunu kullanmalıdır. Yada hastanemizin izin verdiği ekran koruyucular kullanılmalıdır.

-- Çalışan, bilgisayar ve dizüstü bilgisayarların yavaşlamasına neden olduğu için masaüstünde herhangi bir duvar kağıdı kullanmamalıdır.

Bilgisayarlarının Bakımı

-- Çalışan, Hastane bilgisayarını ve ona ait donanımı dikkatli kullanmalı ve bunlarla ilgili bir hata bulduğunda yöneticisine haber vermelidir.

-- Bilgisayarın ya da monitörün yanına mıknatıs ,cep telefonu, ya da elektronik cihaz gibi büyük bir manyetik alan oluşturan aletler konulmamalıdır.

-- Sadece Hastane tarafından sağlanan bilgisayar teçhizatı (yazıcı, tarayıcı, dijital kamera, USB kart okuyucuları, CD yazıcılar, taşınabilir sabit disk, Flash disk/hafıza kalemi) bilgisayara bağlanabilir.

-- Bunlardan başka hiçbir donanım yöneticinin haberi olmaksızın Hastane bilgisayarına bağlanmamalıdır.

Yazıcılar:

-- Çalışanlar, renkli yazıcıları normal belgeleri, yani sadece yazı içeren belgeleri (e-posta,Word,Excel gibi) basmak için kullanmamalıdır.

-- Kullanılmış Kağıtları Ataç Zimba Telli Kağıtları yazıcıya kesinlikle konulmamalıdır.

Bilgisayar Kullanımı

- Bilgisayar kasalarının ve ekipmanların görsel ve kullanım temizlikleri kullanıcıya aittir.
- Bilgisayar ve çevre ekipmanları işe başlandığı zaman kontrol edilmeli ve arızalı malzemeler varsa mesai saati bitmeden arıza formu ile birlikte servis sorumlunuza doldurtulup bilgi işleme verilmelidir.
- Domain kullanıcı isim ve şifreleriniz şahsınıza ait olup başka herhangi bir kişi ile paylaşmayınız.
- kullanıcınız ile yapılan tüm işlemler 5651 numaralı yasa gereğince internet ve bilgisayar kullanımınız kayıt altında tutulacaktır.

- Bilgisayarlarınız kişiye özgü çalışacaklardır bu esnada yapılan tüm işlemler o anki kullanıcıya ait sayılacaktır.

-Çalışan, Hastane bilgisayarını ve bilgisayar araç gereçlerini sadece iş amaçlı kullanmalıdır. Hastane bilgisayarları özel amaç ve eğlence amacı için değildir, örneğin:

- ICQ
- Facebook ve benzerleri
- MS Messenger ve benzerleri
- Bilgisayar oyunları
- Müzik CD'si,VCD,DVD(iş amacının dışında)
- Film, Dizi, Tv Kanalları

Güvenlik

Bilgisayar verileri/Yedekler;

- Çalışan, sabit disketi doldurmaktan kaçınmak için bilgisayarlarından düzenli olarak eski veya kullanılmayan verileri silmelidir.
- Yedeklenmesi gereken verilerin bilgisayarın 2. diski olan D: sürücüsünde muhafaza edilmesi ve bir sorun halinde bilgi işlem personeline yedek alınacak verilerin olduğu ve yerlerini bildirilmesi gerekmektedir.

Elektronik Posta Kullanımı

- Çalışan, Hastane e-posta sistemini sadece iş amacı için kullanmalıdır.
- Hastaneye ait e-posta sisteminde oluşturulan, gönderilen veya kabul edilen bütün mailler Hastanenin mülküyeti sayılmaktadır.
- Çalışan, virüslü oldu undan üphe etti i e-postaları açmadan veya ba kasına iletmeden silmelidir.
- Çalışan büyük dosyaları e-posta ile göndermekten kaçınmalıdır. Çünkü Hastanenin e-posta sunucusu 5MB büyüklü ü üzerindeki e-postaları gönderemez. Ayrıca, bazı alıcıların internet servis sağlayıcıları sadece büyüklü ü 1 MB'ın altındaki e-postaları kabul edecektir.
- Çalışan Hastane içi veya Hastane dışı iş ile ilgili mailleri en az iki (2) sene saklamalıdır. Bunun kanuni yaptırımları eğer bir suistimal söz konusu ise kullanıcıya yüklenecektir.

<< Hastane ünvanı>>

<<bölüm veya görevi>>

<<isim soyisim>>

<<adres>>

<<adres>>

<<adres>>

<<Tel:ülke kodu, alan kodu, numara>>

<<Fax(Faks): ülke kodu, alan kodu, numara>>

<<Mobile(cep tel): ülke kodu, alan kodu, numara>>

<<Mailto(E-posta):isim.soyisim@.....com.tr

- Çalışan, eğer erişim hakkı varsa, Outlook'taki ortak adres defterindeki Hastane bilgisi,adres,bölüm,adres, tel no. , fax no. , gibi kişisel bilgilerini güncellemelidir.

İnternet Kullanımı

- Hastanemiz Mesai saatleri içerisinde internet üzerinden dergi, gazete, oyun, chat, stream media (youtube video) tarzı uygulamaların açılmaması,
- İnternet üzerinden herhangi bir resim, müzik, oyun ve benzeri dosya indirmesi yasaktır.
- İnternetten indirdiğiniz yada evinizden getirdiğiniz şahsa ait dökümanların hastaneye ait yazıcılardan çıktı alınması yasaktır.
- Hastane bilgisayarlarında mesai saatlerinde oyun oynanması, sosyal paylaşım sitelerine girmek ve iş haricinde mesajlaşmak yasaktır.

Bilgisayar Kullanım Taahhütnamesi

"Bilgisayar Kullanım Taahhütnamesi" (EK 2) isimli evrak Hastaneye bağlı tüm çalışanlar tarafından imzalanmalıdır. İmzalanmış taahhütnameler personel dosyalarına ilave edilmelidir.

Geçerlilik Tarihi

bu çalışma talimatı 30.09.2011 itibariyle geçerlidir.

BİLGİSAYAR KULLANIM TAAHHÜTNAMESİ

Sayın Bay/Bayan _____,

Tarafımızdan yürütülecek olan işleri desteklemek için size bir bilgisayarın tahsis edilmesiyle önceden yetkili diğer birimlerin taşıdığı bazı sorumlulukları üstlenmiş durumdasınız. Bilgi işlem alanındaki yasal, Hastane içi ve dair düzenlemelere/ talimatlara uymak; donanım,yazılım ve iş alanınıza ait verileri, talimatlara/ düzenlemelere uygun kullanmak sorumluluğu altındasınız.

Kanunun koyduğu yasaların ihlali cezai yaptırım gerektirir ve/veya tazminat talep hakkı doğurur. Hastane içi talimatlara aykırı davranışlar Türk Kanunu'nda belirtilen hükümlerin işletilmesi yanı sıra Hastanenin şahsınızdan tazminat talebi hakkını da beraberinde getirir.

Yukarıda belirtilen sebeplere binaen, iş bu belgeyi imzalamanız halinde, özellikle;

a) Size verilen anahtar/ kimlik / şifrelerini sadece şahsen ve iş için kullanacağınızı, başkalarının kullanmasına imkan verecek davranışlarda bulunmayacağınızı, bunların suistimal edilmesini engelleyeceğinizi ve olası kayıp durumunda ya da suistimal şüphesi doğduğunda, durumu derhal beyan edeceğinizi,

Bilgisayarınızda sadece Hastanemizin tarafınıza sağladığı veya izin verdiği yazılımları kullanacağınızı, Hastanemize taahhüt etmekteyiz. izin verilmedikçe iş amaçlı kullandığınız verileri kesinlikle Hastane dışına çıkarmayacağınızı, Yazılım Hastaneleri tarafından belirlenmiş olan kullanma şartlarına uyacağınızı, örneğin yazılımları kopyalayacağınızı taahhüt ederim.

Hastane içinde uzaktan bağlantı yardımcı araçlar vasıtasıyla, gerek yazılımsal gerekse teknik aksaklıklar için bağlantıları kullanma hakkına sahiptir. Bu yazılımlarla bilgisayarlarınızın izlenmesi hakkını saklı tutar.

Hastane bünyesinde internet kullanım koşullarına uymayı kabul etmekteyim. Kullandığım tüm yazılımların kayıt altında olduğunu bildiğimi, yanlış kullanım halinde hastane yönetiminin vereceği cezayı kabul etmekteyim.

Kullanıcı Adımız :.....

Şifreniz :12345678

Not: 1- **KULLANICI ADINIZ** İsminizin ve ilk soyisiminizin küçük ve Türkçe Karactersiz olarak yazılması olmaktadır.

Örneğin: Birgül YIKICI ==> olması gereken “ birgulyikici” olmalıdır.

2- Şifreniz **İLK** kullanıma açılırken yen bir şifreyi tarafınızdan isteyecektir aksi taktirde kullanıma açılmayacaktır.

3- Unutulan **SİFRELER** Bilgi İşlem Birimine Yazılı olarak bildirilerek sıfırlanacaktır.

Yer,Tarih

İmza