
	IT VE TEKNİK EKİPMAN BAKIM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.015
		Yayın Tarihi	05.05.2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Toplam Sayfa Sayısı	6

İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ	2
2	KAPSAM	2
3	TANIMLAR VE KISALTMALAR	2
4	SORUMLULAR	2
5	UYGULAMA	3
5.1	GENEL KURALLAR	3
5.2	TEKNİK EKİPMANLARIN BAKIMI	3
5.2.1	Planlama	3
5.2.2	Bakımların Yapılması	4
5.3	ACİL BAKIM VE ARIZA	4
5.4	EKİPMANLARIN GÜVENLİ İMHASI	5
6	İLGİLİ DOKÜMANLAR VE KAYITLAR	5

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

	IT VE TEKNİK EKİPMAN BAKIM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.015
		Yayın Tarihi	05.05.2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Toplam Sayfa Sayısı	6

1 AMAÇ

Bu prosedürün amacı, iş sürekliliği sağlamak amacıyla kullanılan tüm ekipmanların periyodik bakımlarının yapılması ve arıza durumunda izlenecek yöntemin belirlenmesidir.

2 KAPSAM

EGE Üniversitesi Hastanesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kullanımında olan tüm cihaz ve teknik ekipmanlar bu prosedür kapsamındadır.

3 TANIMLAR VE KISALTMALAR


ESAS : Elektronik Strateji Analiz Sistemi

4 SORUMLULAR

Bu prosedürün oluşturulmasından ve uygulanmasından BGYS Yönetim Temsilcisi sorumludur. Fiziksel teknik ekipmanların bakımından, varlık envanteri içerisinde varlık sorumlusu olarak tanımlanmış kişiler sorumludur.

Örneğin sunucular gibi bakım sürecinin başarısı için bir ek bir talimata ihtiyaç duyulan teknik ekipmanlar varsa, ilgili talimatın hazırlanması da varlık sorumlusunun görevidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

	IT VE TEKNİK EKİPMAN BAKIM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.015
		Yayın Tarihi	05.05.2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Toplam Sayfa Sayısı	6

5 UYGULAMA

5.1 GENEL KURALLAR


- Teknik ekipmanlar genel olarak EGE Üniversitesi Hastanesi sınırları olarak tanımlanmış kontrollü bölgede yer alır.
- Kuruluş dışındaki teknik ekipmanlara kuruluş içindekiler gibi erişim ve fiziksel şartlar sağlanmalıdır.
- Gizlilik, erişilebilirlik veya bütünlük seviyesi “yüksek” ve daha üst seviye olan teknik ekipmanların kurum dışına çıkarmak için üst yönetimin yazılı izni gerekir.
- Kuruluş dışındaki teknik ekipmanlar kuruluş içindekilerle aynı şart ve koşullara tabidir.

5.2 TEKNİK EKİPMANLARIN BAKIMI

5.2.1 Planlama

- Teknik personeller tarafından, kullanılan tüm ekipmanların periyodik bakımlarının planlanması ve belirlenen zamanlarda yapılabilmesi için, Bakım Planı hazırlanır. Planlama yapılırken ekipmanların kapasitesi, kullanım yoğunluğu, iş etki değeri gibi durumlar göz önünde bulundurulur.
- Gizlilik, erişilebilirlik veya bütünlük seviyesi “düşük” ve daha alt seviye olan IT teknik ekipmanların bakımlarından ekipmanı kullanan personel sorumludur.
- Diğer teknik ekipmanların bakımı için bir bakım planı oluşturulur.
- Bakım planları varlık listesi ile beraber ESAS sistemine girilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

	IT VE TEKNİK EKİPMAN BAKIM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.015
		Yayın Tarihi	05.05.2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Toplam Sayfa Sayısı	6


5.2.2 Bakımların Yapılması

- Ekipmanların bakımları, bu amaçla oluşturulan koruyucu bakım talimatları uyarınca personel tarafından yapılır. Talimatlarda, ekipmanların bakımları yapılırken dikkat edilecek hususlar ve gerçekleştirilecek bakım faaliyetleri ayrıntılı olarak belirlenmiştir.
- Bakım faaliyetleri için gerekirse satıcı/imalatçı firma veya anlaşmalı bakım firmalarından da hizmet alınabilir. Bu hizmetin çerçevesi yapılacak sözleşme ile belirlenir.
- Planlanan ve gerçekleştirilen bakım faaliyetleri sonrasında, bakımı gerçekleştiren kişi tarafından, gerçekleştirilen faaliyetler ve bakım tarihi, **ESAS** sisteminde ilgili ekipman için tanımlanmış Bakım Raporu alanına işlenir. Eğer bakımı yapan kişi Cihaz Bakım Kartına veri işlemeye yetkili değilse, cihazın sorumlusu olan kişi tarafından bakım bilgilerinin işlenmesi sağlanır.

5.3 ACİL BAKIM VE ARIZA

- Kullanılan ekipmanlarda iş süreçlerini etkileyen veya durmasına neden olan bir arıza ortaya çıkması durumunda arıza, ilgili donanım sorumlusu veya arızayı tespit eden kişi tarafından ilgili birim sorumlusuna veya varlık sorumlusuna bildirilir.
- İlgili birim sorumlusuna veya varlık sorumlusuna, arızanın giderilmesi için gerekli koordinasyonu yaparak arızanın işletme içerisinde Bakım Sorumlusu tarafından veya dışarıdan hizmet alınmak suretiyle giderilmesini sağlar.
- Gerçekleştirilen onarım faaliyetleri sonrasında, gerçekleştirilen faaliyetler **ESAS Sistemine** işlenir.
- Gizlilik, erişilebilirlik veya bütünlük seviyesi “düşük” ve daha alt seviye olan IT teknik ekipmanların arızaları ekipmanı kullanan personel tarafından veya onun koordinasyonunda gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı

	IT VE TEKNİK EKİPMAN BAKIM PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.015
		Yayın Tarihi	05.05.2023
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Toplam Sayfa Sayısı	6

5.4 EKİPMANLARIN GÜVENLİ İMHASI

- İçeriğinde bilgi içermeyen ekipmanların yok edilmesi için özel bir prosedür uygulanmaz. Bu ekipmanlar bakım sorumluları tarafından çalışma ortamlarından söküldükten sonra kurum varlık envanterinden kaldırılır. Bu ekipmanlar gerektiğinde başka ihtiyaçlar için kullanılabilir.
- Kuruma Özel bilgi içeren teknik ekipmanlar, sorumluları tarafından içindeki bilgiler silindikten sonra Ayniyat Birimine teslim edilir. Bu ekipmanlar gerektiğinde başka ihtiyaçlar için kullanılabilir.
- Gizli bilgi içeren donanımların içerisindeki bilgiler üstüne başka veriler yazılmak suretiyle silinir. Silinme işleminde sonra Ayniyat Birimine teslim edilir. Bu ekipmanlar gerektiğinde başka ihtiyaçlar için kullanılabilir.
- Gizli bilgiler içeren ekipmanların arıza gibi nedenlerden dolayı içindeki bilgileri silmek mümkün olmazsa, bu durumda ilgili varlık sorumlusu fiziksel olarak donanımın imha edileceğine dair Ayniyat Birimine bilgi verir. Bilgilendirme işleminden sonra BGYS Yönetim Temsilcisi'ne bilgi verilir. Onun nezaretinde depolama ünitesi tekrar okunamayacak şekilde hasar oluşturulur.

6 İLGİLİ DOKÜMANLAR VE KAYITLAR

İlgili doküman bulunmamaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı