



SMĚRNICE č. Sm-I001

Provozování informačních technologií a informačních systémů

4. vydání ze dne: 20. 4. 2018
Účinnost od: 20. 4. 2018

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. David Miklík	vedoucí Odboru informatiky		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel FNOL		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

1.1.1 Tato směrnice stanovuje základní pravidla pro užívání informačního systému ve Fakultní nemocnici Olomouc.

1.2 Závaznost

1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc a uživatele informačního systému FNOL.

1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IS	Informační systém
OINF	Odbor informatiky
UIT	Úsek informačních technologií
OS	Operační systém
OSA	Oddělení správy aplikací
OSS	Oddělení správy systémů
OTP	Oddělení technické podpory
Sm	Směrnice
SW	Software
VT	Výpočetní technika

2.2 Definice

2.2.1 **Informační systém** je souhrn všech prostředků výpočetní techniky (HW) a programového vybavení (SW) zajišťujících pořízení, uchování a využívání informací.

- Výpočetní technika (hardware)** je souhrn všech technických a komunikačních prostředků (počítače a jejich příslušenství, notebooky, tablety, PDA, servery, monitory, tiskárny, plotry, multifunkční zařízení, modemy, aktivní prvky, kabeláže, telefony, freesety, faxy aj.), na kterých může být provozováno programové vybavení. Pod pojem výpočetní technika nejsou zařazeny prostředky, které jsou dle předpisu č. 268/2014 Sb. prostředky zdravotnické techniky.
- Programové vybavení (software, program, aplikace)** jsou programové instrukce, uložené v přirozených celcích (souborech) na záznamovém médiu či v paměti výpočetní techniky. Software sám je vždy nehmotný, ke svému šíření a používání vždy potřebuje prostředky výpočetní techniky. Jednotkou (Částí) programového vybavení obvykle řešící určitou problematiku je Aplikace (Klinický informační systém KIS, PACS, personální IS VEMA, účetní IS apod.).



2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 **Správce informačního systému** je zaměstnanec FNOL, většinou pracovník Odboru informatiky, v jehož působnosti je správa systému. Správou systému je myšlen soubor činností, které zajišťují funkčnost informačního systému (odstranění nebo zamezení vzniku chybových stavů IS).
- 2.3.2 **Uživatel informačního systému FNOL** (dále „Uživatel“) je každá osoba, která využívá výpočetní techniku a programové vybavení FNOL k plnění pracovních úkolů.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Pořizování a evidence výpočetní techniky a programového vybavení

3.1.1 Pořizování výpočetní techniky a programového vybavení

Za pořizování výpočetní techniky a programového vybavení zodpovídá UIT. Pořizování veškeré výpočetní techniky včetně příslušejícího spotřebního materiálu a programového vybavení je povoleno pouze centrálně prostřednictvím tohoto úseku. Požadavky nárokují uživatelé elektronickou formou pomocí k tomu určené aplikace – žádankovým systémem nebo e-mailem na adresu informatika@fnol.cz, po konzultaci s příslušným pracovníkem OINF. Požadavky schvaluje a realizaci zajišťuje UIT v souladu s postupem při zadávání zakázek na dodávky, služby a stavební práce a s přihlédnutím k možnosti využití multilicenčních a množstevních slev.

Programové vybavení a jeho konfiguraci navrhuje pověřený pracovník Oddělení správy aplikací (OSA) OINF. Seznam doporučeného a podporovaného programového vybavení spolu s informacemi o licenci je uveřejněno na intranetových stránkách OINF. Za aktualizaci seznamu odpovídá pověřený pracovník Oddělení správy aplikací.

Typ a konfiguraci výpočetní techniky navrhuje pověřený pracovník Oddělení technické podpory (OTP) OINF, na základě podporovaných typů VT a doporučených minimálních konfigurací VT, definovaných ve Standardech vybavení pracovišť výpočetní technikou, které jsou uveřejněny na intranetových stránkách OINF. Za aktualizaci seznamu odpovídá pověřený pracovník Oddělení technické podpory.

Typ a konfiguraci systémových prostředků VT (OS klientských stanic, serverů, aktivních prvků aj.) a systémového programového vybavení navrhuje pověřený pracovník Oddělení správy systémů (OSS) OINF.

3.1.2 Evidence výpočetní techniky a programového vybavení

OINF je povinno vést evidenci prostředků informačního systému. Při vedení evidence dodržuje platný postup dle směrnice č. Sm-E002 Ekonomické činnosti.

Na základě této evidence předává a odebírá prostředky IS jednotlivým pracovištím. Dále vede Odbor informatiky přehled o zakoupeném a instalovaném programovém vybavení a zodpovídá za jeho řádnou a včasnou registraci, dodržování licenčních podmínek pro jednotlivé SW.

Pořizování a evidence komunikačních technologií (telefony, freesety, faxy aj.) je řešeno samostatnou směrnicí č. Sm-I003 Telekomunikační služby.

3.2 Využívání výpočetní techniky a programového vybavení ve FNOL

3.2.1 Práva a povinnosti uživatele

Závazná pravidla a postupy pro uživatele při používání prostředků ICT, které jsou součástí IS FNOL, jsou stanoveny v metodickém pokynu č. MP-I001-03 Pravidla a postupy pro uživatele při používání prostředků ICT.



3.3 Zajištění provozu informačního systému, uživatelská podpora provozu IS

3.3.1 Zajištění provozu informačního systému

Provoz informačního systému zajišťuje OINF. V případě nefunkčnosti informačního systému nebo jeho části OINF vhodnou a dostupnou formou informuje uživatele využívající IS nebo jeho část o chybě a pravděpodobné délce trvání výpadku IS nebo jeho části.

3.3.2 Poskytování služeb, oprav, spotřebního materiálu a zajištění servisu externí firmou pro prostředky IS.

Služby, opravy, spotřební materiál a zajištění servisu externí firmou poskytuje OINF pouze pro prostředky IS evidované v operativní evidenci FNOL, pro evidovaný cizí majetek poskytuje OINF pouze služby, opravy a spotřební materiál. Požadavky na nákup prostředků IS včetně náhradních dílů a spotřebního materiálu uživatelé zasílají elektronicky pomocí SW aplikace k tomu určené.

3.3.3 Hlášení závad, hlášení požadavků na konzultace

Vyskytne-li se při provozu IS u jeho uživatele chyba, která brání uživateli v plnění pracovních povinností, je uživatel povinen nahlásit chybu na OINF. K elektronickému hlášení chyb slouží aplikace CallCentrum, při její nedostupnosti tel. podpora OINF kl. 4516.

3.4 Řízení přístupů a ochrana dat

3.4.1 Přístupová práva, zajištění bezpečnosti IS a ochrany dat.

Podmínky a postup pro přidělení přístupových práv jsou uvedeny v metodickém pokynu č. MP-I001-04 Řízení přístupu uživatelů k informačnímu systému.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

K této směrnici se přímo neváží žádné vyšší dokumenty.

4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001	Organizační řád FNOL
MP-I001-02	Vývoj a údržba Laboratorních informačních systémů
MP-I001-03	Pravidla a postupy pro uživatele při používání prostředků ICT
MP-I001-04	Řízení přístupu uživatelů k informačnímu systému
PP-Sm-I001-01	Údržba číselníku žadatelů/lékařů v OLIMS
PP-Sm-I001-02	Pravidla pro používání laserových tiskáren
http://intrafnol/oinf/	Intranetové stránky OINF

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-I001-PREDMET-007	Potvrzení o převzetí svěřeného předmětu – Souhlas s podmínkami mimo rámec standardů FNOL
Fm-I001-PREDMET-006	Potvrzení o převzetí svěřeného předmětu



5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem **20. 4. 2018**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 3. vydání ze dne 20. 4. 2015.

5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou.