



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان مرکز آموزشی درمانی نیک نفس	
عنوان : روش اجرایی نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و بانکهای اطلاعات الکترونیک و تهیه نسخه پشتیبان	
کد: NH-DP-HITM-02-0S	کد سنج: الف 5-3-1
تاریخ تدوین: بهمن 1401	تاریخ بازنگری بعدی: شهریور 1404

اداره بهبود کیفیت و اعتبار بخشی

ردیف	عنوان بخشنامه	شماره صفحه
1	روش اجرایی نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و بانکهای اطلاعات الکترونیک و تهیه نسخه پشتیبان	1-3

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	ابلاغ کننده
امیر محمد بخشنده (مسئول فناوری و اطلاعات) خانم شدت (کارشناس فناوری و اطلاعات)	محمدرضا اصغری مدیر مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان مرکز آموزشی درمانی نیک نفس	
عنوان : روش اجرایی نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و بانکهای اطلاعات الکترونیک و تهیه نسخه پشتیبان	
کد سند: NH-DP-HITM-02-0S	کد سند: الف-3-5-1
تاریخ تدوین: بهمن 1401	تاریخ بازنگری بعدی: شهریور 1404

هدف از روش اجرایی : در هر سیستم رایانه ای در دسترس بودن آنلاین اطلاعات، جلوگیری از قطعی ارتباط تهیه نسخه پشتیبان از الزامات می باشد و هدف از آن جلوگیری از بین رفتن اطلاعات حیاتی حوزه درمان و بیمارستان می باشد و سیاست این واحد در اجرای آن یک آپ گیری منظم از داده ها و پخش در جاهای مختلف است.

واحد IT و کلیه پرسنل

تعاریف (واژه ها): نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و بانک های اطلاعات الکترونیک و تهیه نسخه پشتیبان

فرد پاسخگو: مسئول واحد فناوری اطلاعات

مسئولیتها و اختیارات: پشتیبانی از داده ها بانک اطلاعات

شیوه انجام کار:

- 1- کارکنان فناوری اطلاعات از داده ها و اطلاعات الکترونیک نسخه پشتیبان تهیه می نمایند
 - 2- کارکنان فناوری اطلاعات به 3 روش از داده ها و اطلاعات الکترونیک نسخه پشتیبان تهیه می کنند
- روش اول :** تهیه Back up دستی می باشد :
- در این روش به صورت دستی توسط کارکنان فناوری اطلاعات ، از داده ها و اطلاعات الکترونیک نسخه پشتیبان تهیه می شود و به صورت دستی سالم بودن نسخه پشتیبان تست می شود .
 - کارکنان فناوری اطلاعات به صورت دستی از تمام سرورها نسخه پشتیبان تهیه می کنند که البته زمان های این کار هر هفته کاملاً مشخص و منظم می باشد .

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	ابلاغ کننده
امیر محمد بخشنده (مسئول فناوری و اطلاعات) خانم شدت (کارشناس فناوری و اطلاعات)	محمدرضا اصغری مدیر مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان مرکز آموزشی درمانی نیک نفس	
عنوان : روش اجرایی نگهداری و پشتیبانی منظم داده ها و بانکهای اطلاعات الکترونیک و تهیه نسخه پشتیبان	
کد: NH-DP-HITM-02-0S	کد سنج: الف 5-3-1
تاریخ تدوین: بهمن 1401	تاریخ بازنگری بعدی: شهریور 1404

- کارکنان فناوری اطلاعات در 2 جای مختلف نسخه های پشتیبان را کپی برداری و پخش می نمایند .

روش دوم : طبق برنامه داده شده به کامپیوتر توسط کارکنان فناوری اطلاعات :

در این روش طبق برنامه داده شده به کامپیوتر توسط کارکنان فناوری اطلاعات به صورت منظم از داده ها و اطلاعات الکترونیکی و سرورها نسخه پشتیبان (طبق برنامه داده شده به کامپیوتر توسط کارکنان فناوری اطلاعات) تهیه می شود و تیک زده شده مشخص می کند که نسخه پشتیبان سالم است .

روش سوم :

استفاده از کامپیوتر پشتیبان سرور می باشد که در زمان های مشخص نسخه پشتیبان تهیه کرده و تست می کند که نسخه پشتیبان سالم باشد

همچنین برای هر کلاینت نیز بک اپ در خود سیستم وجود دارد و در صورت خرابی کلاینت بک آپ آن برگردانده می شد.

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	ابلاغ کننده
امیر محمد بخشنده (مسئول فناوری و اطلاعات) خانم شدت (کارشناس فناوری و اطلاعات)	محمدرضا اصغری مدیر مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز	دکتر مریم میرمطلبی رئیس مرکز