
 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Ediția I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 1 din 12

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Răzvan Constantin Georgescu	Analist IT	29.05.2020	
1.2	Verificat	Berteanu Cristina Mihaela	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
1.3	Avizat	Simion Nicoleta	Președinte Comisie SCIM	29.06.2020	
1.4	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	30.06.2020	

Note:

1. Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea RNDVCSH
2. Prezentul document este destinat utilizarii exclusive pentru propriile cerinte.
3. Utilizarea integrala sau partiala a acestui document in orice scop sau activitate sau reproducerea partiala/ integrala in orice publicatie si prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisa fara acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Versiunea aflata pe serverul companiei este cea oficiala. Orice copie electronica sau orice versiune tiparita sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligatia de a se asigura ca utilizeaza ultima versiune a documentului, versiunea oficiala de pe server.


 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Ediția I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 2 din 12

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Componenta modificată	Descrierea modificării	Data aplicării
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1/ Revizia 0		Versiune inițială	01.11.2017
2.2.	Ediția 1/ Revizia I	Componentele 5,6,7,8 și 12	Structura procedurii conform Ordinului SGG nr.600/2018	01.07.2020

3. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elborarea, avizarea, verificare și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2	Formular de evidență a modificărilor	2
3	Cuprins	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementari) aplicabile	3
7	Definiții	3
8	Abrevieri	3
9	Aspecte prealabile, formulare	3 – 8
10	Descrierea procedurii	8 - 10
11	Responsabilități	10 -11
12	Distribuire și difuzare	11
13	Anexe, înregistrări, arhivări	12

	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	
		Pag 3 din 12

4. SCOP

Procedura are drept scop stabilirea modului de ținere sub control sistemelor de calcul astfel încât utilizarea lor sa fie conformă cu cerințele reglementărilor interne și externe.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor sistemelor de calcul utilizate în cadrul Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001: 2015, Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9004: 2010, Conducerea unei organizații cate un succes durabil. O abordarea bazată pe managementul calității.
- SR EN ISO 9000 : 2006, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.
- SR ISO/CEI 27002:2008. Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.
- Procedura de clasificare a informației.
- Legislația aplicabilă SMI.
- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice. Standardul 6 – Planificarea, Standardul 9 – Proceduri.

7. DEFINIȚII


8. ABREVIERI

1. **SMC** - Sistemul de management al calității (componenta a SMI);
2. **SMSI** - Sistem de management al securitatii informatiei
3. **SMI** - Sistemului de management integrat (include SCIM) ce cuprinde documentele generate în baza standardelor : SR EN ISO 9001:2015, SR ISO/CEI 27001:2013 și a standardelor prevăzute în Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
4. **MSMI** - Manualul sistemului de management integrat;
5. **SCIM** – Sistem de control intern/managerial;
6. **RSMI** – Responsabil al sistemului de management integrat;
7. **RSI** – Responsabil securitatea informațională;
8. **TD** - Tipul informatiei documentate (original sau copie);
9. **TC** - Nivelul de control aplicat informatiei documentate;
10. **NC** - Nivelul de clasificare aplicat informatiei documentate (public, confidențial, neconfidențial);
11. **S** - Standard;
12. **PO** - Procedură operațională;
13. **PS** - Procedură de sistem;
14. **M** - Manual;
15. **PL** - Procedura.


9. ASPECTE PREALABILE, FORMULARE

9.1. Modul de completare al “Registrului de evidență a sistemelor de calcul”, Cod: FPO-016-1

Câmp	Completarea câmpului
0	Anul calendaristic pentru care a fost întocmit <i>Registrul</i>


	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	
		Pag 4 din 12


1	Număr curent
2	Denumirea și codificarea sistemului
3	Număr de inventar
4	Data înregistrării în inventar
5	Starea la achiziționare (nou, utilizat, achiziționat la mâna a doua etc.).
6	Numele și semnatura Directorului General, pentru confirmarea intrării în inventar
7	Data ieșirii din inventar, numele, prenumele și semnatura persoanei căreia i-a fost predat sistemul la ieșirea din inventar
8.	Observații
9.	Numele persoanei care a întocmit <i>Registrul</i>

	Registrul de evidenta a sistemelor de calcul						Anul ...(0).....
	Nr. Crt.	Denumirea și codificare sistemului	Nr. inventar	Data Intrării în inv.	Starea la achizițion.	Nume si Semnătura (intrare în inv.)	Data, Nume și semnătura la ieșirea din inv.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Întocmit: (9)							Cod: FPO-016-1

9.2. Modul de completare a “Fișei de evidența a întreținerii sistemului de calcul”, Cod: FPO-016-2.


Camp	Completarea câmpului
1	Denumirea și codificarea sistemului
2	Anul calendaristic pentru care a fost întocmit <i>Fișa</i>
3	Număr curent
4	Descrierea operației de întreținere (sunt incluse și reparațiile)
5	Scopul operației de întreținere :cauza, defect constatat. Se menționează de ce a fost necesară efectuarea operației de întreținere respective.
6	Soluții pentru remedierea deficiențelor (în cazul reparațiilor). Constatări în urma întreținerii (în cazul întreținerilor/ reparațiilor planificate).
7	Data efectuării reparației
8	Numele și semnătura responsabilului pentru reparație
9	Numele și semnătura persoanei care a verificat calitatea operației
10	Observații
11	Numele și semnătura persoanei care a întocmit Fișa, de obicei utilizatorul sistemului


	Cod: PO-002	Editia I	
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 5 din 12

		Fișa de evidență a întreținerii sistemului de calcul					
Denumire sistem: (1)			Codificare sistem: (1')			Anul: (2)	
Nr. Crt.	Descrierea operației de întreținere	Scopul operației	Soluții Constatări	Data	Responsabil operație	Verificate	Observații
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Intocmit, (11)						Cod: FPO-016-2	

9.3. Modul de completare a *Programului de întreținere preventivă a sistemelor de calcul*, Cod:FPO-016-3

Câmp	Completarea câmpului
1	Anul calendaristic pentru care este întocmit Programul
2	Numărul curent
3	Denumirea/ identificarea sistemului
4	Numărul de inventar al sistemului
5	Data programată pentru întreținere
6	Responsabil pentru efectuarea întreținerii (nume și semnătura)
7	Observații
8	Numele și semnătura Responsabilului SMI, pentru avizarea <i>Programului</i>
9	Data de completare a formularului

		Program de întreținere preventivă a sistemelor de calcul				Anul: ...(1).....
Nr. crt.	Denumirea sistemului	Nr. inventar	Data Planificată	Responsabil	Observații	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
Intocmit,			Data: (9)	Cod:FPO-016-3		

	Cod: PO-002	Editia I	
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 6 din 12

Responsabil SMI(8).....		
-------------------------------	--	--

9.4. Modul de completare a Etichetei de întreținerea, Cod: FPO- 016-4

Câmp	Completarea câmpului
0	Identificarea sistemului (ex. S1)
1	Data la care trebuie efectuată următoarea întreținere conform Programului

Eticheta de intretinere	5 "x" (o)
Data urmatoarei intretineri:(1).....	
Cod: FP-035-4/ v.2.	

9.5. Instrucțiunile de utilizare și întreținere pentru sistemele de măsurare, inspecție și încercare precum i regulile de sănătate și securitatea muncii sunt la dispoziția personalului utilizator.

9.6. Eticheta "Sistem defect ", Cod: FPO-016-5


SISTEM DEFECT
Cod: FP-035-5/ v.2.

9.7. Eticheta "Sistemul care nu se utilizează", Cod: FPO-016-6

SISTEMUL NU SE UTILIZEAZA
Cod: FP-035-6/ v.2.

9.8. Modul de completare a formularului "FIȘA INDIVIDUALĂ A SISTEMULUI DE CALCUL", Cod: FPO-016-7

Câmp	Completarea câmpului
1	Identificarea sistemului de calcul
2	Nume, prenume și semnatura elaboratorului Fișei (utilizatorul sistemului de calcul)
3	Compartimentul în care activează utilizatorul
4	În această rubrică se vor identifica componentele sistemului de calcul, se va specifica și codificarea (dacă este cazul)
5	Caracteristicile software ale sistemului utilizat
6	Observațiile utilizatorului sistemului
7	Responsabilul
8	Data la care a fost întocmită Fișa

	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 7 din 12




FISA TEHNICA A SISTEMULUI

Nr. Sistem (1) Utilizator (2).....Compartiment (3).....

Caracteristici hardware: (4)

Nr. crt.	Componenta	Model	Cantitate	Serie	Vechime	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
35						
17						
18						
19						

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Editia I	
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR		Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020		Pag 8 din 12

20						
----	--	--	--	--	--	--

Caracteristici software: (5)

Nr. Crt.	Denumire	Licența
1		
2		
3		
4		

Observații utilizator: (6)

Responsabil: (7)

Data întocmirii: (8).....

Cod: FPO-016-7

10.DESCRIEREA PROCESULUI

10.1. Testarea produselor software se va face pe sisteme având parametrii (caracteristici) similari(e) cu parametrii (caracteristicile) echipamentelor deținute de clientul căruia îi este adresat produsul software. Responsabilul IT stabilește sistemul de calcul utilizat în cazul fiecărui produs software. În funcție de cerințe se face redistribuirea și aprovizionarea echipamentelor existente.

10.2. În cazul sistemelor nou achiziționate care necesită specificații de utilizare diferite față de cele care se utilizează deja în cadrul organizației se face instruirea personalului care urmează să utilizeze echipamentul, încheindu-se cu această ocazie un Proces-verbal.

10.3. Punerea în funcțiune a sistemului se face ținând cont de prescripțiile din cartea tehnică. În cazul când sistemul nu este însoțit de cartea tehnică, Responsabilul IT elaborează "Instrucțiuni de utilizare" care vor fi puse la dispoziția utilizatorilor sistemelor respective.


10.4. Responsabilul IT face anual, sau ori de câte ori este necesar, propuneri de dotare cu echipamente de calcul. În baza propunerilor de dotare, aprobate de conducere, Responsabilul IT coordonează activitatea de aprovizionare a echipamentelor.

10.5. Responsabilul IT face recepția la primire a echipamentelor de încercare achiziționate.

10.6. Responsabilul IT întocmește, păstrează și actualizează permanent "Registru de evidență a sistemelor de calcul", Cod:FP-016-1.

10.7. Anual, în cursul lunii decembrie, Responsabilul IT întocmește *Programul de întreținere preventivă pe anul următor a sistemelor de calcul*, Cod: FP-016-3, *Programul* este avizat de Responsabilul SMI.

10.8. Evidența operațiunilor de întreținere preventivă și a defectelor constatate se realizează prin completarea în "Fișa de evidență a întreținerii sistemului de calcul", Cod: FP-016-2 completarea se face de către Responsabilul IT.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	
		Pag 9 din 12

10.9. Toate sistemele de calcul din dotarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice se identifică de către Responsabilul IT prin intermediul celor trei tipuri de etichete care indică starea în care se află:

- eticheta de efectuare a întreținerii
- defect
- nu se utilizează.

10.10. Responsabilul IT identifică cu eticheta "Eticheta întreținere", Cod: FP-016-4 sistemele de calcul cărora li s-a efectuat întreținerea conform programului.

10.11. Responsabilul IT identifică cu eticheta "Sistem defect", Cod: FP-016-5 toate sistemele de calcul a căror stare tehnică nu permite utilizarea lor pentru efectuarea testării.

10.12. Responsabilul IT marchează cu eticheta "Sistem care nu se utilizează", Cod: FP-016-6 sistemele de calcul a căror stare tehnică permite executarea testărilor dar care nu sunt necesare în activitățile desfășurate în organizație în perioada respectivă.

10.13. Etichetarea tuturor sistemelor de calcul este obligatorie.

10.14. Exploatarea și întreținerea sistemelor de calcul se face conform instrucțiunilor din cartea tehnică (instrucțiunile fabricantului), iar atunci când acestea lipsesc, se întocmesc instrucțiuni de lucru de către personalul care utilizează sistemele de calcul. Aceste instrucțiuni vor fi aprobate de către Responsabilul IT.

10.15. Atunci când utilizatorul constată că sistemul de calcul nu funcționează corespunzător anunță Responsabilul IT care soluționează situația respectivă prin remedierea deficienței, înlocuirea echipamentului etc. Dacă se consideră că deficiența a influențat rezultatele testării se va proceda la refacerea testelor pentru care există probabilitatea ca ar fi putut să fie influențate de erori.


10.16. Atunci când un sistem de calcul nu mai este necesar, fără a fi însă defect sau atunci când sistemul de calcul nu se utilizează dintr-un anumit motiv altul decât o defecțiune, Responsabilul IT eticheta, "Sistem care nu se utilizează", Cod: FP-016-6 și ia măsuri de conservare conform cărții tehnice a echipamentului.

10.17. Pe durata între două verificări ale sistemului de calcul, utilizatorul este responsabil cu întreținerea corectă a sistemului respectiv.

10.18. Buletinele de verificare ale sistemelor (eliberate în cazul efectuării verificărilor la firme specializate) împreună cu fișele de evidență ale reparațiilor constituie înregistrări care se pastrează pe întreaga durată de viață a sistemului de calcul.

10.19. Utilizatorul răspunde solidar cu Responsabilul IT în cazul folosirii pentru testări a unui sistem care funcționează cu deficiențe sau care are termenul pentru verificare expirat.

10.20. Atunci când există suspiciuni cu privire la corectitudinea testelor efectuate, din cauza utilizării unui sistem de calcul cu deficiențe, utilizatorul trebuie să prezinte imediat echipamentul la verificare, chiar dacă aceasta este în perioada de valabilitate. Dacă este posibil, testele efectuate se reiau cu ajutorul unui sistem de calcul corespunzător, în ordine inversă pentru confirmarea validității testelor anterioare. Dacă nu se pot relua testele în sens invers, se refac de la primul test.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	
		Pag 10 din 12

10.21. Responsabilul IT este responsabil pentru asigurarea condițiilor de mediu, de ordine și curățenie la utilizarea și păstrarea sistemelor de calcul. Cartea tehnică, instrucțiunile de utilizare și întreținere pentru sistemele de calcul, precum și regulile de protecția muncii sunt la dispoziția personalului.

10.22. Abordarea ca proces a monitorizării sistemelor de calcul:

Elemente ale abordării	Definire elemente
Denumire proces	Controlul sistemelor de calcul
Indicatori de performanță.	Costurile neconformităților datorate funcționării defectuoase ale sistemelor de calcul Zero întreruperi neplanificate.
Proprietar de proces	Responsabilul IT
Intrări	Specificații de implementare la beneficiar. Documentații și reglementări tehnice ale sistemului. Regulamente și metode de management utilizate intern.
Ieșiri	Registrul evidență a sistemelor de calcul. Fișa de evidență a întreținerii sistemului de calcul. Programul de întreținere preventivă a sistemelor de de calcul. Eticheta de întreținere, Fișa individuală a sistemului de de calcul. Fișa de evidență a întreținerii sistemului de de calcul..
Proces din amonte	Procese de management.
Furnizor de proces	Conducerea organizației.
Proces din aval	Testare si validare.
Client intern	Utilizatorii sistemelor de calcul.

11. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

11.1. Directorul general

11.1.1. Aproba comenzile de aprovizionare cu sisteme de calcul.

11.2. Responsabil SMI

11.2.1. Avizează "Programul de întreținere preventivă pe anul..... a sistemelor de calcul", Cod:FP-016-3/ 1.2.

11.2.2. Verifica modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri.

11.3. Responsabilul IT

11.3.1. Completează, păstrează și actualizează: "Registrul de evidență a sistemelor de calcul", Cod: P-016-1, si "Programului de întreținere preventivă a sistemelor de trestare, Cod:FP-016-3.


11.3.2. Ține evidența operațiunilor de întreținere preventivă și a reparațiilor efectuate asupra sistemelor de calcul prin verificare - *Fișelor de evidență a întreținerii sistemului de calcul*, Cod: FP-016-2.

11.3.3 Marchează, prin intermediul celor trei tipuri de etichete, toate sistemele de calcul, indicând starea în care se află fiecare.

11.3.4. Efectuează instruirea personalului care urmează să utilizeze echipamente nou aprovizionate și încheie cu această ocazie procese verbale de instruire.

11.3.5. Întocmește *Instrucțiunile de instalare și utilizare*" ale mijloacelor de măsurare.

11.3.6. Efectuează analiza posibilelor implicații asupra rezultatelor testelor efectuate cu un echipamentul găsit defect.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 11 din 12

11.3.7. Verifică periodic modul în care sunt întreținute sistemele de calcul.

11.4. Utilizatorii sistemelor de calcul


11.4.1. Verifică sistemul de calcul, înainte de utilizare, pentru a se asigura că sistemul este în perioada de valabilitate.

11.4.2. În cazul constatării unor deficiențe în funcționarea sistemului de calcul, deficiențe care au influențat calitatea testelor efectuate, anunță Responsabilul IT și ia măsuri pentru refacerea testelor eronate.

11.4.3. Completează documentele: *Fișa de evidență a întreținerii sistemului de calcul*, Cod: FPO-016-2, Fișa individuală a sistemului de calcul, Cod: P-016-7

12. DISTRIBUIRE/DIFUZARE

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția
	1	2	3
12.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
12.2	Aplicare	Compartiment juridic	Consilier juridic gradul IA – secretar al comisiei de monitorizare SCIM
12.3	Aplicare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
12.4	Aplicare	Compartiment audit intern	Auditor gradul I
12.5	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
12.6	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
12.7	Aplicare	Compartiment achiziții și administrativ	Referent de specialitate gradul I
12.8	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
12.9	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
12.10	Aplicare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
12.11	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
12.12	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
12.13	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
12.14	Aplicare	Compartiment donatori	Asistent medical principal
12.15	Aplicare	Compartiment donatori	Referent de specialitate gradul I
12.16	Aplicare	Compartiment donatori	Referent I
12.17	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
12.18	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
12.19	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
12.20	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
12.21	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
12.22	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
12.23	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
12.24	Aplicare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal
12.25	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I
12.26	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Medic primar
12.27	Arhivare	Conducere	Director general

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-002	Editia I
	MONITORIZAREA SI MENTENANȚA ECHIPAMENTELOR	Revizia I
Compartiment unde se aplică: AP, AUD, CDON, CONT, CPRO, CPST, DG, IT, JUR, RU	Valabil de la: 01.07.2020	Pag 12 din 12

13. ANEXE, INREGISTRĂRI, ARHIVARI

13.1 Diagrama de proces

13.2 Analiza procedurii

13.3 Analiza formulare

Nr. crt.	Formular	Persoana responsabila de pastrare a documentelor	Termenul de pastrare	Observatii
<u>1</u>	Registrul evidență a sistemelor de calcul, cod: FPO-016-1	Responsabil IT	5 ani	
<u>2</u>	Fișa de evidență a întreținerii sistemului de calcul, cod: FPO-016-2	Responsabil IT	5 ani	
<u>3</u>	Programul de întreținere preventivă a sistemelor de calcul, cod: FPO-016-3	Responsabil IT	5 ani	
<u>4</u>	Eticheta întreținere, cod: FPO-016-4	Responsabil IT	5 ani	
<u>5</u>	Sistem defect, cod:FPO-016-5	Responsabil IT	5 ani	
<u>6</u>	Sistem care nu se utilizează, cod:FPO-016-6	Responsabil IT	5 ani	
<u>7</u>	Fișa individuală a sistemului de calcul, cod:FPO-016-7	Responsabil IT	5 ani	
<u>8</u>	Inventar-sisteme de calcul, cod: FPO-016-8			
<u>9</u>	Inventar-servicii-IT-comunicatii,cod: FPO-016-9			
<u>10</u>	Inventar-infrastructura, cod: FPO-016-10			
<u>11</u>	Inventar-centralizator-informatii, cod: FPO-016-11			