

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
کد : IRN –EVM-SOP-E6-01	نسخه: اول
تاریخ امضاء : ۹۴/۱۱/۰۱	تعداد صفحات: ۸

	فرایند عملیاتی استاندارد (SOPs) مدیریت کالا با کامپیوتر			
امضاء	تاریخ	سمت اداری	نام و نام خانوادگی	تهیه کنندگان
	۹۴/۱۱/۰۱	کارشناس مسئول زنجیره سرما مشاور مرکز مدیریت بیماری های واگیر	غلامعباس زمانی مجتبی حق گو	نویسنده اصلی
	۹۴/۱۱/۰۱	رئیس اداره بیماری های قابل پیشگیری با واکسن	دکتر سید محسن زهرائی	مرور شده توسط
	۹۴/۱۱/۰۱	رئیس مرکز مدیریت بیماری های واگیر	دکتر محمد مهدی گویا	تایید کننده نهایی

تاریخ نسخه

شماره	تاریخ	توصیف تغییر	دلیل تغییر

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
کد : IRN –EVM-SOP-E6-01	نسخه: اول
تاریخ امضاء : ۹۴/۱۱/۰۱	تعداد صفحات: ۸

فهرست مطالب

توزیع

۱. سیاست و اهداف

۱.۱ سیاست

۱.۲ اهداف

۲. مسئولیت

۳. ملزومات و تجهیزات

۴. روش کار

۴.۱ مدیریت و محافظت از سیستم کامپیوتری مدیریت کالا

۴.۲ داده هایی که بایستی ثبت شوند

۴.۳ عملیات روزانه

۴.۴ عملیات ماهانه

۴.۵ در سطح استان و شهرستان هر ۳ ماه یکبار و در سطح منطقه ای و کشوری هر سال یکبار انبارگردانی

انجام شود

۴.۶ واکسن های تاریخ گذشته و صدمه دیده

۴.۷ عملیات سالانه

۵. مستندات و دستورالعمل های دیگر مرتبط

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
نسخه: اول	کد : IRN –EVM-SOP-E6-01
تعداد صفحات: ۸	تاریخ امضاء: ۹۴/۱۱/۰۱

توزیع

این فرایند اجرایی استاندارد (SOP) به سطوح زیر توزیع می شود:

موقعیت ها	نوع مرکز

۱. سیاست و اهداف

۱.۱ سیاست

وقتی یک سیستم مناسب برای مدیریت کالا از کامپیوتر استفاده می نماید سخت افزار و نرم افزار بایستی برای انجام این کار باشد و از آنها به خوبی نگهداری شده باشد ضمناً کارکنان مسئول بایستی به خوبی آموزش دیده و قادر به انجام کار به راحتی باشند.

۲. مسئولیت « فهرست کارکنان مسئول »

در این لیست حتماً بایستی نام کارمند مسئول کامپیوتر IT درج گردد.

۳. ملزومات و تجهیزات مرتبط

سیستم کامپیوتری ° برنامه سایر متعلقات لازم برای اجرای برنامه مدیریت کالا

۴. فرآیندها

۴.۱ مدیریت و محافظت از سیستم کامپیوتری مدیریت کالا

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

الف- کامپیوتر مورد نظر بایستی مجهز به دستگاه ثابت نگهدارنده ولتاژبرق و دستگاهی که هنگام قطع برق کامپیوتر را برای مدتی روشن نگهدارد (UPS) باشد.

ب- کامپیوتر مورد نظر بایستی به اینترنت وصل و دارای رمز عبور بوده و در طول ساعت کاری بطور دائم اتصال برقرار باشد .

پ- کامپیوتر مورد نظر بایستی دارای سیستم ضد ویروس با کیفیت بالا بوده و مرتباً این سیستم به صورت اتوماتیک به روزرسانی شود. بودجه کافی برای پرداخت مخارج سیستم ضد ویروس پیش‌بینی شده باشد. ضمناً برنامه موردنظر بایستی طوری طراحی شده باشد که با ویروس‌ها احتمالی مبارزه کند و سیستم ضد ویروس آن بطور مداوم و خودکار از طریق اینترنت به روزرسانی شود. به روزرسانی سیستم ضد ویروس بایستی بصورت خودکار و یا روزانه انجام شود.

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
کد : IRN –EVM-SOP-E6-01	نسخه: اول
تاریخ امضاء : ۹۴/۱۱/۰۱	تعداد صفحات: ۸

ت-کلیه درگاه هایی که بطور معمول برای جستجو در اینترنت استفاده نمی شوند باید مسدود گردند. ترجیحاً تنها درگاه های ضروری برای مدیریت کالا باقی بماند.

ث- فقط برنامه هایی که مستقیماً مورد نیاز مدیریت کالا هستند روی این کامپیوتر نصب شده و سایر برنامه های اضافی در این کامپیوتر نصب نگردد.

ج- استفاده از کامپیوتر بایستی نیاز به کلمه عبور داشته باشد .

چ- کلمه عبور بایستی بطور منظم مرتباً تعویض شود. تعویض کلمه عبور باید حداقل سالی یک بار عوض شود. ضمناً کلمه عبور با عوض شدن کارکنان بایستی تغییر پیدا کند.

ح- توجه کنید کلمات عبور از نوعی باشند که شکستن و حدس زدن آنها مشکل باشد.

خ- طریقه نوشتن تاریخ ها بایستی همیشه به یک صورت معین در تمام گزارشات و پنجره ها یکسان باشد. مثلاً :

Mm/dd/yyyy و یا dd/mm/yyyy و یا yyyy/mm/dd .

د- استفاده از Mozilla Firefox در جلوگیری از انتشار ویروس کامپیوتری بهتر از استفاده از Internet Explorer می باشد.

ذ- توجه کنید که فقط حافظه های جانبی و وسایل تهیه پشتیبان (Backup) مجاز به کامپیوتر مربوطه وصل شوند و سایر وسائلی که مجاز نیستند هرگز به کامپیوتر وصل نشوند.

ر- نسخه اصلی که برنامه را از روی آن نصب کرده اند باید روی CD ویا فلاش بوده و از آن در مکانی امن ضد آتش سوزی نگهداری شود.

ز- برنامه مدیریت کالا بایستی طوری تنظیم شود که گزارشات لازم و مفید برای برنامه ایمن سازی را تولید نماید و توانایی کمک به پیشبرد برنامه ایمن سازی را داشته باشد.

۴.۲ داده هایی که بایستی ثبت شوند:

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

ثبت اطلاعات زیر توسط برنامه کامپیوتری برای مدیریت کالاهای مربوط به واکسن (خود واکسن ها و کالاهای مربوطه مانند سرنگ و غیره) الزامی می باشد:

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
کد : IRN –EVM-SOP-E6-01	نسخه: اول
تاریخ امضاء : ۹۴/۱۱/۰۱	تعداد صفحات: ۸

واکسن

- الف- نوع واکسن
- ب- سازنده واکسن (کارخانه سازنده)
- پ- اندازه ویال (تعداد دوز بر ویال)
- ت- شماره سری ساخت (Batch number)
- ث- تاریخ انقضاء
- ج- تعداد دوزهای دریافت شده
- چ- مرحله VVM
- ح- نام تجهیزات زنجیره سرما که واکسن در آن نگهداری شده است برای مثال سردخانه شماره ۱

حلال

- الف- نوع واکسن که حلال برای آن ساخته شده است
- ب- سازنده حلال (کارخانه سازنده)
- پ- اندازه ویال حلال (تعداد دوز بر ویال)
- ت- شماره سری ساخت (Batch number)
- ث- تاریخ انقضاء
- ج- تعداد دوزهای دریافت شده
- چ- نام انباری که حلال در آن نگهداری شده است

سرنگ ها

- الف- نوع سرنگ
- ب- سازنده سرنگ (کارخانه سازنده)
- پ- شماره سری ساخت (Batch number)
- ت- تاریخ انقضاء
- ث- تعداد دریافت شده
- ج- نام انباری که سرنگ در آن نگهداری شده است.

کالاهای دیگر

- الف- نوع کالا
- ب- سازنده کالا (کارخانه سازنده)
- پ- شماره سری ساخت (Batch number)
- ت- تاریخ تولید یا تاریخ انقضاء

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
نسخه: اول	کد : IRN –EVM-SOP-E6-01
تعداد صفحات: ۸	تاریخ امضاء: ۹۴/۱۱/۰۱

ث- تعداد و یا مقدار دریافت شده
ج- نام انباری که کالا در آن نگهداری شده است.

۴.۳ عملیات روزانه

مسئولیت: « فهرست کارکنان مسئول »

الف- کلیه کالاهایی که دریافت و یا توزیع شده اند را توسط برنامه کامپیوتری ثبت نمائید. هیچ ورودی و خروجی بدون ثبت در سیستم برنامه کامپیوتری نباید انجام شود و کلیه ورودی ها و خروجی بایستی دارای حواله انبار صادره از برنامه کامپیوتری باشند.
ب- مطمئن شوید که کلیه مبادلات (ورودی و خروجی ها) پس از صدور حواله انبار انجام شود.
پ- از فایل داده ها (data-base) روزانه پشتیبان (Backup) تهیه نمائید. در حال حاضر از برنامه مدیریت کالای WSSM استفاده میشود که بصورت خودکار پشتیبان تهیه می نماید.

۴.۴ عملیات ماهانه

مسئولیت: « فهرست کارکنان مسئول »

گزارشات زیر را از سیستم کنترل کالا چاپ کرده و آنها را در روز اول هرماه به سرپرست خود تحویل دهید.
الف- تعداد و مقدار فعلی واکسن ها ، حلال ها و سایر کالا
ب- کالاهایی که مقدار آن ها به صفر رسیده و کالاهایی که به زودی مقدار آنها به صفر خواهد رسید و زمان اتمام آنها
ت- گزارش از کلیه کالاهایی که در ماه قبل از انبار خارج شده اند
ث- گزارش کلیه واکسن ها به تفکیک نوع فعالیت برای ماه قبل
ج- نسخه چاپی گزارشات فوق الذکر را توسط مسئول و مقام مافوق در جایی به مدت ۳ سال بایگانی کنید.

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

گزارشات رسیده را مطالعه و نکات زیر را در نظر بگیرید:
الف- مقدار هر کالا بین مقدار حداکثر و حداقل باشد
ب- کالاهایی که تاریخ انقضاء آن ها نزدیک است . چنانچه امکان دارد زودتر از کالاهای مشابه دیگر از انبار خارج شوند تا قبل از تاریخ انقضاء مصرف شوند.

دلایل :

- برای اطمینان از این که رؤسای برنامه از مقدار فعلی همه کالاها خبر داشته باشند.
- برای اطمینان از اینکه رؤسای برنامه بتوانند برای سفارش و یا خرید کالا از قبل برنامه ریزی کرده تا هیچ کالایی کمبود نداشته و یا بیش از حد در انبار نباشد.

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
نسخه: اول	کد : IRN –EVM-SOP-E6-01
تعداد صفحات: ۸	تاریخ امضاء: ۹۴/۱۱/۰۱

۴.۵ در سطح استان و شهرستان هر ۳ ماه یکبار و در سطح منطقه ای و کشوری هر سال یکبار انبارگردانی

انجام شود

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

الف- برای هر دوره مشخص شده در فوق انبار گردانی کنید و کلیه واکسن ها ، حلال ها و سایر کالاهای مربوطه را شمارش نمائید. به فرآیند اجرایی استاندارد EVM-SOP-E6-03 مراجعه نمائید.

ب- در صورت مغایرت، مقدار کالا را مطابق اطلاعات حاصل از انبارگردانی تعدیل نمائید.

پ- گزارش تعدیل ها را به سرپرست برنامه ((نام و یا سمت در این جا ذکر شود)) بفرستید و مقدار موجود را در مقابل مقدار تعدیل شده در گزارش نشان دهید.

سرپرست بلا فصل

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

الف- گزارش تعدیل ها را مطالعه کنید.

ب- چنانچه اختلاف مقدار فعلی هر کالایی در برنامه با مقدار شمارش شده بیش از ۱٪ + بود سعی کنید دلایل آن اختلاف را پیدا کرده و آنرا را اصلاح نمائید.

۴.۶ واکسن های تاریخ گذشته و صدمه دیده

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

الف- برای از بین بردن واکسن های صدمه دیده به فرآیند اجرایی استاندارد شماره EVM-SOP-E6-04 مراجعه کنید و این تعدیل را در برنامه مربوطه اعمال نمائید.

۴.۷ عملیات سالانه ((تاریخ را در این جا مشخص کنید))

مسئولیت : « فهرست کارکنان مسئول »

الف- به روزرسانی برنامه را در نظر بگیرید . چنانچه نسخه جدیدی از برنامه تدوین شده است ، CD آن را به دست آورده و برنامه را به روزرسانی کنید.

ب- یک ماه قبل از پایان دوره پرداخت شده برای ضد ویروس کامپیوتری مبلغ لازم را تهیه و مبادرت به تمدید قرارداد ضد ویروسی بنمائید و مطمئن شوید که ضد ویروس به روزرسانی شده است.

ث- آرشیو داده ها را تهیه و درجائی مطمئن از آن نگهداری کنید.

عنوان : مدیریت کالا با کامپیوتر	
کد : IRN –EVM-SOP-E6-01	نسخه: اول
تاریخ امضاء : ۹۴/۱۱/۰۱	تعداد صفحات: ۸

دلایل

- برای اطمینان از کم حجم شدن فایل داده ها،
- برای خارج کردن داده های مربوطه به کالاهایی که وارد سیستم شده و بطور کامل مصرف شده اند (مقدار فعلی آنها صفر شده است)،
- برای اطمینان از اینکه داده های قدیمی از بین نرفته اند و در صورت پیدا شدن مشکلات بعد از ایمن سازی (AEFI) بتوان به داده های مربوطه دسترسی پیدا کند.

۵. مستندات و دستورالعمل های دیگر مرتبط

EVM-SOP-E6-03 انبار گردانی

EVM-SOP-E6-04 از بین بردن واکسن های خراب

((نام راهنمای برنامه کامپیوتری کنترل کالا را در این جا بنویسید))