**医院信息系统授权管理制度**

为规范医院信息系统使用者正确使用信息系统，确保医院数据安全的规范化管理，特制定本制度。

一、各科室使用信息系统的人员必须参加信息系统使用培训。

二、信息化办根据各科室上报人员情况安排培训计划，妥当安排人员培训。

三、相关人员必须学习新增模块功能及操作方法。

四、系统用户的所有者须严肃谨慎地设置和保管好密码，对其用户名在系统中所做的操作结果负责任。

五、医、药、技、康复及心理工作人员须由医务科出具相关权限授予的通知，护士由护理部出具相关权限授予通知，最后由信息化办统一分配相应权限；其他职能部门所需权限由本科室申请盖章，分管领导签字后，由信息化办根据工作需要予以授权。

六、取得相应职称的工作人员向其主管部门申请更改权限级别，相关部门核准后，出具相应权限通知并盖章，交由信息化办授予相应权限。

七、新进人员、岗位变动或离职人员，由相应主管部门及时下发通知，对其工号进行授予、变更或注销。

常德市康复医院

2022年10月11日