

WFM.08			رقم المعيار
هيكل الهيئة الطبية			عنوان السياسة
الأول	رقم الإصدار	1/10/2024	تاريخ الإصدار
P/ECC.WFM.08	كود السياسة	15/10/2024	تاريخ التفعيل
14	عدد الصفحات	14/10/2027	تاريخ المراجعة

#### ❖ مقدمة :

- يؤمن مركز عناية العيون Eye care بأن الهيئة الطبية هي صاحبة الدور الرئيسي في إدارة مجمل أنشطة المركز وأن الطبيب هم المسئول الأول عن رعاية المرضى بالمركز عن طريق تقديم خدمات طبية بكفاءة وفاعلية من خلال التشخيص ووضع خطط الرعاية والعلاج ومتابعة تأثيرها على المرضى و تخفيف آلامهم و إزالة مخاوفهم و تقديم الدعم النفسي للمرضى وذويهم و التثقيف الصحي اللازم لنجاح خطط الرعاية .
- يعمل الأطباء على التنسيق لتقديم الخدمات بين فريق العمل بالقسم الواحد و بين الأقسام والإدارات المختلفة و بين فرق العمل المختلفة من هيئة التمريض والصيدلة والإداريين وغيرهم.
- تكون هيئة الأطباء هي المؤثر الأول على سمعة المركز بتحقيق جودة الرعاية الصحية لضمان سلامة المرضى وتقليل المخاطر التي قد تؤثر على المرضى أثناء تقديم الرعاية الصحية.

#### ❖ الغرض من لائحة الأطباء:

- ضمان تقديم رعاية صحية فعالة في الوقت المناسب والتوافق مع القوانين واللوائح .
- التعريف بالهيكل التنظيمي لهيئة الأطباء و آلية اتخاذ القرار التي تشمل التنسيق و التعاون والمشاركة فيما يتعلق برعاية المرضى.
- التعريف بتشكيل ومهام لجنة الهيئة الطبية.
- التعريف بنظام التحقق من الشهادات واعتماد وتحديث الامتيازات الاكلينيكية
- تعزيز نظام الرقابة و التقييم للأداء والكفاءة.

#### ❖ التعريفات :

- لائحة الهيئة الطبية : هي وثيقة معتمدة من جهة حوكمة المؤسسة وتكون بمثابة عقد بين مركز عناية العيون Eye Care و الفريق الطبي بها .
- الامتيازات الاكلينيكية : هي حدود ممارسة مهنة الطب التي تُمنح لعضو الهيئة الطبية لممارسة وتأدية الخدمات الطبية بالمرضى بالمركز ، و يرتكز على عدة عوامل و هي ترخيص مزاولة المهنة

ومستوى التعليم و التدريب والكفاءة و القدرات الفنية والالتزام بمبادئ مزاوله المهنة واللوائح والتعليمات الخاصة بالمركز.

➤ **تعريف الهيئة الطبية:** هي هيئة تضم الأطباء البشريين الممارسين للعمل الطبي داخل مركز عناية العيون Eye Care و تعمل على إدارة العمل الفني والممارسة الاكلينيكية وتنظيم العلاقة بين أعضاء الهيئة ومجلس الإدارة داخل إطار محدد من خلال اللوائح الداخلية المنظمة للهيئة الطبية لتقديم خدمة طبية ذات مستوى عالي الجودة للمرضى وذويهم.

#### ❖ رؤية ورسالة وقيم الهيئة الطبية :

➤ رؤية الهيئة الطبية:

- تعزيز دور المركز لخلق مجتمع صحي أكثر.

➤ رسالة الهيئة الطبية :

- تقديم خدمات طبية متكاملة عالية الجودة للمرضى من خلال الارتقاء بالعلاقة بين أعضاء هيئة الأطباء وإذكاء قيم المهنة وحماية أعضاء هيئة الأطباء من مخاطر المهنة و حماية المرضى من الممارسات المهنية الخاطئة و التدريب و التعليم المستمر للارتقاء بالمستوى العلمي و العملي.

➤ قيم الهيئة الطبية :

- المريض محور تقديم الرعاية و الخدمات
- السلامة أولاً
- التميز : التطلع إلى تحقيق أعلى معايير التميز والاحترافية في تقديم الرعاية.
- الكفاءة : من خلال الاستخدام الأمثل للموارد لتعزيز كفاءة الخدمة.

#### ❖ وظائف هيئة الأطباء :

- يقوم الأطباء من خلال لجنة الهيئة الطبية والاجتماعات الدورية للأطباء بالوظائف التالية :
- المشاركة في وضع هيكل تنظيمي للهيئة الطبية
- المشاركة في وضع الهياكل التنظيمية للأقسام
- حل المشكلات الخاصة بأعضاء الهيئة الطبية على المستوى الفني و الإداري و اعتماد الحلول من مدير عام مركز عناية العيون Eye Care او مجلس الادارة
- تحديد الامتيازات الاكلينيكية التي تمنح للأطباء لممارسة العمل بالمركز
- وضع نظام تقييم لأعضاء الهيئة الطبية داخل المركز
- المساعدة في توفير التعليم المستمر و برامج التدريب لأعضائها حسب احتياجاتهم التدريبية واحتياجات الخدمة الطبية.

- ضمان جودة الرعاية الصحية المقدمة للمرضى
- التحكم في انتشار العدوى

#### ❖ مهام و مسؤوليات الأطباء أثناء وبعد ساعات العمل :

- الأمر بدخول وخروج مرضى العمليات الجراحية والليزك.
- فحص و تقييم المرضى للوصول للتشخيصات (المبدئي و النهائي) و تحديثها
- وضع خطط العلاج وفقا لأدلة العمل الاكلينيكية الموحدة المعمول بها بالمركز
- متابعة الحالات الصحية للمرضى و التأكد من تنفيذ الخطة العلاجية الموضوعة.
- المشاركة في وضع أدلة العمل والبروتوكولات الإكلينيكية.
- تطبيق مفاهيم ومعايير الجودة وأساليب مكافحة العدوى و قواعد السلامة والصحة البيئية.
- المشاركة في وضع البرامج التدريبية المختلفة وفقا لمجال اختصاصه.
- استيفاء الملفات الطبية للمرضى.
- إسعاف و علاج الحالات الطارئة و اتخاذ ما يلزم بشأنها.
- اقتراح وسائل و طرق الارتقاء بالخدمات بالقسم من الناحية الفنية.
- العمل وفقا للامتيازات الاكلينيكية الخاصة به و المعتمدة من المدير الطبي .

#### ❖ الهيكل التنظيمي الخاص بالهيئة الطبية:

- يندرج الأطباء تحت إدارة الخدمات الطبية و لها مدير طبي هو مدير عام المركز.
- تنقسم إدارة الخدمات الطبية بمركز عناية العيون Eye Care إلى 4 أقسام
- إدارات الأقسام الطبية لها مدير طبي ولكل قسم رئيس وتشمل :
  - قسم العمليات
  - قسم الليزك
  - التخدير
  - العيادات الخارجية/طوارئ
- تتكامل الأقسام لتقديم الخدمات للمريض و لحل أي مشكلة تعترض العمل داخل المركز.

#### ❖ هيكل ووظيفة لجنة الطاقم الطبي:

(مرفق)

#### ❖ مهام لجنة الهيئة الطبية

المناصب القيادية في الهيئة الطبية :

### ➤ مدير الخدمات الطبية (المدير الطبي) هو مدير عام المركز:

- يكون رئيس الهيئة الطبية هو المدير الطبي للمركز و هو مسئول عن التخطيط و التنظيم و المراقبة و التوجيه و المتابعة لجميع الخدمات و الأنشطة التي تقدمها الأقسام العلاجية و التشخيصية و يكون ممثل لجميع أعضاء الهيئة الطبية.
- يكون رؤساء الأقسام مسئولين أمام المدير الطبي كما هو موضح في الهيكل التنظيمي.
- **مهام و مسئوليات مدير الخدمات الطبية (المدير الطبي):**

- يعمل كرئيس للجنة الهيئة الطبية
- عضو في جميع لجان مركز عناية العيون Eye Care
- وضع أهداف إدارة الخدمات الطبية
- اعتماد الامتيازات الاكلينيكية للاطباء و متابعة التزام الأطباء بها و التأكد من تحديث الامتيازات
- ضمان التكامل و التنسيق بين خدمات و أقسام مركز عناية العيون Eye Care.
- الاشراف على برامج التعليم الطبي المستمر لمختلف الأقسام الطبية.
- تقييم أداء العاملين بإدارة الخدمات الطبية و رفع التوصيات اللازمة إلي مدير عام المركز
- تقديم الدعم المطلوب لبرامج و خطط تحسين الاداء و سلامة المرضى و إدارة المخاطر و مكافحة و منع العدوى.
- المشاركة في وضع الميزانية السنوية للمركز
- المشاركة في اعداد التقرير السنوي عن مركز عناية العيون Eye Care
- رفع تقرير كل 3 شهور لرئيس مجلس الإدارة عن أقسام المركز
- التأكد من وضع أدلة العمل الاكلينيكية بالأقسام و الالتزام بأدلة العمل الاكلينيكية المتفق عليها.
- متابعة التسجيل الطبي بملفات المرضى و التأكد من استكمال الملفات الطبية
- تحليل مؤشرات اداء انتاجية الاطباء و معدل التردد
- الاشراف علي الأطباء المتعاقدين و متابعة استكمال ملفاتهم بشئون العاملين و متابعة التزامهم ببنود التعاقد و سياسات مركز عناية العيون Eye Care

### ➤ رؤساء الأقسام الطبية :

- يتم تعيين رؤساء الأقسام من خلال مدير عام مركز عناية العيون Eye Care.
- شروط شغل الوظيفة
  - ان يكون عضو في الهيئة الطبية و اكثر الاطباء خبرة و قدرة على ادارة القسم
  - الإلتزام و المؤهلات العلمية و الكفاءة الفنية
  - التمتع بالكفاءة الإدارية
  - القدرة على القيادة و الإشراف
- يستلزم تغيير رئيس القسم الحصول على موافقة لجنة الهيئة الطبية و مدير عام المركز.
- مهام رئيس القسم الطبي:



- يقوم رئيس القسم بإعداد وصف مكتوب لمجالات الخدمات المقدمة بالقسم .
- يقوم رئيس القسم بالتأكيد على التنسيق والتكامل بين هذه الخدمات مع الأقسام الأخرى.
- يحدد رئيس القسم الاحتياجات المكانية والبشرية والموارد الأخرى لتدعيم مسئوليات إدارته
- يحدد رئيس القسم الاحتياجات التدريبية والمهارات المطلوبة لكل العاملين بالقسم .
- يقوم رئيس القسم بالتأكيد على وجود برنامج تهيئة وبرنامج للتعليم المستمر للعاملين بالقسم
- يقوم رئيس القسم بالتأكيد على مشاركة القسم في برنامج تحسين الأداء وسلامة المرضى وبرنامج إدارة المخاطر
- يتابع رئيس القسم أداء الخدمات المقدمة بالقسم ورفع تقرير للإدارة العليا
- يقوم رئيس القسم بالتأكد من وجود أدلة عمل إكلينيكية على أسس علمية حديثة
- يمكن لرئيس القسم اختيار نائب له للمشاركة في الإشراف على القسم
- يقوم رئيس القسم بتقييم العاملين بالقسم شهرياً
- يقوم رئيس القسم بمراجعة الحالات الاكلينيكية و التأكد من إتباع أدلة العمل الموحدة بالمركز و يقوم برفع تقارير بذلك لمدير عام مركز عناية العيون Eye Care
- يقوم بمراجعة الحالات الطبية التي تم تصنيفها أنها حالات طوارئ للتأكد من صحة تصنيفها والاستغلال الأمثل لموارد مركز عناية العيون Eye Care.
- **نائب رئيس القسم :**
- يتم – أحيانا - تعيين نائب رئيس القسم بتوصية من رئيس القسم و بموافقة مدير عام المركز.
- يقوم رئيس القسم بتفويضه بمهام محددة .

### ❖ أنواع الاعضاء بالهيئة الطبية :

#### ➤ العضو العامل :

- العضو الذي يستوفي كل المؤهلات و يحق له إدخال وعلاج المرضى للجراحات /الليزك
- له حق حضور الاجتماعات واللجان والتصويت في اجتماعات الاقسام .
- **العضو الشرفي :**
- هو عضو يتمتع بخبرات خاصة ويقوم المركز بالاستفادة من خبراته ومهاراته في التعامل مع الحالات الخاصة و قد يسمح له بحضور الاجتماعات دون حق التصويت.
- **العضو المؤقت :**
- هو العضو الذي يقوم بعمل محدد بالمركز في حالة الاحتياج الضروري لخبراته.

### ❖ الفئات الفنية للأطباء:

#### ➤ الفئة الاولى : الاستشاريين

- هو الذي يتمتع بالخبرة و التدريب الكافي لممارسة مهنة الطب بدون إشراف .

### ➤ الفئة الثانية : الاخصائيين

هو طبيب ثبت من خلال التقييم قدرته على القيام منفردا ببعض الاجراءات الطبية المحددة وبدون إشراف مباشر ولكنه أقل خبرة من الاستشاريين.

### ❖ علاقات هيئة الأطباء بمجلس الادارة :

- يكون مجلس الادارة هو المسئول عن صنع القرارات عالية المستوى و الاشراف العام على جميع الخدمات و العمليات التي تقدم بمركز عناية العيون Eye Care لضمان تحقيق رسالة و رؤية وأهداف المركز و تقديم اعلى مستويات جودة الرعاية الصحية للمرضى.
- يقوم المدير الطبي برفع توصيات الهيئة الطبية و احتياجاتهم من الموارد و الموارد البشرية و الأجهزة و التجهيزات الي مجلس الادارة.

### ❖ التنسيق بين أعضاء الهيئة الطبية من الأقسام المختلفة:

- تتم من خلال حضور اجتماعات لجان تحسين الأداء (لجنة الجودة – لجنة مكافحة العدوى – لجنة الدواء – لجنة السلامة و الصحة المهنية – لجنة الهيئة الطبية – لجنة السجلات الطبية – لجنة الوفيات و المراضة).
- رفع التوصيات الي مدير المركز للتنسيق بين الأقسام لحل المشكلات و تحسين الأداء
- المشاركة في مشاريع التحسين.

### ❖ الاجتماعات و رفع التقارير الخاصة بالقسم :

- يرفع رئيس القسم تقرير شهري عن أداء العمل بالقسم الي مدير عام المركز
- يقوم مدير عام المركز برفع تقرير مجمع لمجلس إدارة المركز كل 3 شهور.

### ❖ مهام لجنة الهيئة الطبية:

- تمثيل هيئة الأطباء و تطبيق لوائحها.
- المساعدة في الأنشطة و السياسات الخاصة بهيئة الأطباء و الأقسام و اللجان بمركز عناية العيون Eye Care و التعاون فيما بينها لتقديم أحسن خدمة ممكنة.
- تلقي تقارير الأقسام و اللجان و قيادات هيئة الأطباء الخاصة بتقييم الأداء.
- المشاركة في تقديم الاقتراحات لمجلس الإدارة بالتعيينات و التعاقدات الجديدة و فئات العضوية و مسؤولياتهم و الامتيازات الممنوحة لهم.
- التوصية بما يخص الأمور الفنية لادارة المركز و مستويات احتياجات المرضى من الرعاية الصحية ذات الجوده العاليه
- حل المشاكل بين الأقسام الإكلينيكية و إزالة سوء التفاهم و نقاط الخلاف.
- دراسة التقارير المقدمة من اللجان الفنية و اقتراح التوصيات اللازمة لتنفيذها .
- إعداد تقارير دورية لمجلس الإدارة عن الأداء الفني و تقييم الأطباء.
- إقرار الامتيازات الإكلينيكية داخل المركز و التي توضع بمعرفة رؤساء الأقسام الفنية المختلفة

1 ش دمشق - ميدان سوارس - المعادى - م: 0106602662/3/4-0100015004

1 Dimask St., off Sawaris Square , Maadi – Cairo, Egypt– fax : 23580687

23580687/ف

mob : 0106602662/3/4 - 0100015004

[www.eyecare-center.com](http://www.eyecare-center.com)

- اقرار التوصيف الوظيفي للعاملين داخل الاقسام .
- مناقشه مؤشرات المتابعه و التقييم و متابعه مستويات الاداء و دراسه الانحرافات عن المعدلات المحدده و محاوله حلها
- تقديم التوصيات لمدير عام المركز عن مستويات الخدمه المقدمه و توصيات تطوير الخدمات .
- تجتمع اللجنة كل 3 شهور بناء على مواعيد محددة مسبقا بواسطة مدير الخدمات الطبية.
- **اجتماعات الأطباء بالأقسام:** يجتمع رئيس القسم بالطباء شهريا لمناقشة ملاحظات العمل من ايجابيات و سلبيات و مناقشة الحالات و نسب المؤشرات و فرص التحسين و المعوقات.

### ❖ نظام تعيين الأطباء :

#### ➤ إجراءات التعاقد للاستشاري او الاخصائي.

- يقدم الطبيب الاستشاري /الاخصائي طلب التعيين إلى مدير عام المركز ويتضمن بيان تفصيلي بالمؤهلات والخبرات وتقع عليه مسئولية صحة هذه البيانات.
- يؤخذ رأى رئيس قسم الموارد البشرية ومدير الخدمات الطبية ورئيس القسم المعنى في الطلب وذلك طبقا لحاجة القسم وخطة العمالة.
- يقوم الطبيب في حالة الموافقة علي الطلب حسب التخصص باحضار مسوغات التعيين والشهادات و الخبرات و التراخيص الخاصة به .
- يقوم مسئول الموارد البشرية بتسليم العمل للطبيب.
- يقوم مسئول الموارد البشرية بعد استلام المسوغات بعملية التحقق منها من الجهات الاصلية ورافقها بملف العضو.(وفقا لسياسة التحقق من الشهادات والتراخيص)
- يقوم مسئول الموارد البشرية بالتنسيق مع رئيس القسم بتسليم العضو التوصيف الوظيفي ،الامتيازات الاكاديمية في نفس يوم استلام العمل وفقا لسياسة التوصيف الوظيفي و سياسة تحديد الإمتيازات الاكاديمية.
- يقوم مسئول الموارد البشرية بإدراج اسم الطبيب المتعاقد في كشف السادة الأطباء العاملين بالمركز
- يعد مدير العيادات جدول للعيادات موضحا به أيام الأطباء الاستشاريين
- يعد جدول للسادة الأطباء لاستدعائهم عند الطوارئ.

### ❖ التحقق من الشهادات :

- يقوم أعضاء الهيئة الطبية بتوفير النسخ الحديثة من الدرجات العلمية والتراخيص والتدريبات وغيرها من المؤهلات ليتم التحقق منها و منح الامتيازات الاكاديمية للعمل بالمركز وفقا لها .
- يشتمل التحقق من شهادات التخرج الجامعات والتراخيص والتدريبات المهنية.
- يقوم الموظف المختص بقسم الموارد البشرية بإرسال خطاب رسمي إلى الجهة مصدرة الشهادة او الاتصال التليفوني بالجهة مصدرة الشهادة للاستعلام منها عن مدى صدق إصدارها وتاريخ صدورها وذلك عند استلام مقدم الخدمة العمل بمركز عناية العيون Eye Care .

- تقوم الجهة مصدرة الشهادة بالرد رسمياً على مركز عناية العيون Eye Care لتأكيد أو نفي حصول الطبيب على هذه الشهادة على أن يكون الخطاب معتمداً من هذه الجهة.
- يقوم مسئول الموارد البشرية بإضافة خطاب التحقق من الشهادة في ملف مقدم الخدمة.

### ❖ تحديد الامتيازات الاكلينيكية

- عند تعيين الطبيب يقوم رئيس القسم بتسلمه نموذج الامتيازات الاكلينيكية الخاص بالقسم
- يقوم كل طبيب بتحديد الامتيازات الاكلينيكية الراغب في الحصول عليها وفقاً لشهادته وخبراته.
- يقوم رئيس القسم بمراجعة شهادات وخبرات الطبيب المرفقة بملفه الشخصي بشؤون العاملين واستكمال نموذج الامتيازات الاكلينيكية وتحديد الامتيازات التي يوافق عليها.
- يراجع مدير عام المركز الطلبات مع الشهادات والخبرات والدورات
- يقوم مدير عام المركز بالتنسيق مع رئيس القسم وبعد مراجعة الشهادات باعتماد الاجراءات الفنية الممنوحة للطبيب مع توضيح ( تحت اشراف / بدون اشراف )
- تحدد الامتيازات الاكلينيكية الاجراءات التالية:

- الامر بدخول العمليات/الليزك.
- إجراء العمليات الجراحية
- الرد على الاستشارات الطبية
- وصف العلاج
- وصف الادوية المخدرة
- اعطاء الأوامر الشفوية
- تحديد التشخيص النهائي
- الامر بالنقل و الاحالة والخروج
- عمل انعاش قلبي رئوي

### ➤ مجال الخدمات و الاجراءات التي تقدم بالقسم

- يقوم مدير الخدمات الطبية باعتماد الامتياز الطبي
- يرفق نموذج الامتيازات الطبية في ملف الطبيب ويوجد نموذج امتيازات طبية لكل قسم
- يقوم رئيس القسم باخطار الطبيب بنتيجة تحديد الامتيازات الاكلينيكية الممنوحة للطبيب سواء تحت اشراف او بدون اشراف و الامتيازات المرفوضة و مواعيد تجديد مراجعة الامتيازات الاكلينيكية.

- يراعى مراقبة الأداء الفنى للطبيب لإعادة تقييم الامتيازات الاكلينيكية الممنوحة له .
- يتم تحديث و مراجعة الامتياز الاكلينيكي للطبيب كل 3 سنوات.

### ➤ مراقبة التزام الأطباء بالامتيازات الاكلينيكية

- يقوم مسئول الموارد البشرية بتوزيع صور من الامتيازات الاكلينيكية على مدير العمليات ومشرف مريض قسم العمليات ورؤساء الاقسام لمتابعة التزام الأطباء بها.



- يقوم أعضاء لجنة السجلات الطبية بمراجعة السجلات الطبية كل (3) اشهر لتحديد التزام الطبيب بالامتياز الطبي .
- يقوم رؤساء الاقسام ورئيس قسم العمليات بالمتابعة اليومية للتشخيصات.
- يرفع امر اي طبيب يخالف أو يصير علي المخالفة الى مدير الخدمات الطبية لإتخاذ اللازم بصفه عاجلة.

### ➤ عملية مراجعة الامتيازات الاكلينيكية :

- يقوم أعضاء لجنة الهيئة الطبية بمراجعة تقارير تقييم الكفاءة والتقييم السنوي للأطباء بجميع الاقسام سنويا للتأكد من استمرار او رفع او خفض الامتيازات الاكلينيكية
- يقوم المدير الطبي بالتنسيق مع رؤساء الأقسام بتجديد الامتياز الطبي للأطباء كل 3 سنوات
- يقوم المدير الطبي بالتنسيق مع رؤساء الأقسام بتجديد الامتياز الطبي بإضافة أو خفض امتياز خلال 3 سنوات في الحالات التالية :

### إضافة امتياز:

- يتقدم الطبيب بطلب لتجديد او رفع الامتيازات الاكلينيكية على نموذج طلب تجديد/رفع الامتيازات الاكلينيكية مشتملا على:
  - الاسم
  - القسم الإكلينيكي
  - التخصص
  - تاريخ تقديم الطلب
  - الإجراءات المراد إضافته إلي الإمتيازات الإكلينيكية.
  - نوع الإجراء.
  - الفترة الزمنية التي قام خلالها العضو بهذا الإجراء.
  - يرفق مع الطلب صورة من تصريح الإمتيازات الإكلينيكية السابقة و صورة من أى شهادات تدريب أو مؤهلات علمية تم الحصول عليها
  - رفع الأمر لمدير عام مركز عناية العيون Eye Care للموافقة
  - يقوم مدير ادارة الموارد البشرية بسحب نموذج الامتيازات الاكلينيكية السابق من ملف الطبيب و اضافة النموذج الجديد الساري.

### خفض امتياز طبي

- يقوم رئيس القسم برفع تقرير عن الطبيب المراد خفض امتياز طبي مرفق به الوثائق التي تم الاستناد عليها في اخذ القرار وذلك إذا ارتكب أحد الأطباء خطأ مهنيًا أضر بمصلحة المريض ضرراً بالغاً أو ارتكب خطأً سلوكياً أو ثبت عليه أحد الممارسات الفنية او الادارية الخاطئة مثل:
  - تكرار تأجيل العمليات الجراحية دون مبرر طبي مقبول
  - التقاعس عن تلبية الاستدعاءات الطارئة
  - علاج حالات غير مدرجة بالامتيازات الاكلينيكية

- عدم الاشتراك في أعمال اللجان المختلفة
- عدم رفع التقارير الدورية
- عدم الالتزام بلائحة اداب المهنة
- عدم الالتزام بسياسات مكافحة العدوى
- عدم الالتزام بسياسات الجودة
- عدم الالتزام بالبروتوكولات العلاجية
- عدم استيفاء السجلات الطبية للمرضى
- يقوم المدير الطبي بعقد اجتماع لجنة الهيئة الطبية لأخذ قرار تحفيض الامتياز الطبي.
- يقوم مسئول الموارد البشرية بسحب نموذج الامتيازات الاكلينيكية السابق من ملف الطبيب وإضافة النموذج الجديد الساري.
- تتخذ لجنة الهيئة الطبية في حال وجود تقصير او اهمال من جانب الطبيب تتخذ الهيئة الطبية الاجراء المناسب تبعا لاهمية وخطورة المؤشرات إما :
  - خفض الامتيازات الاكلينيكية للطبيب
  - إنهاء التعاقد

#### ❖ نظام تقييم الأطباء :

- يقوم رئيس القسم بتوثيق ملاحظات أداء الاطباء بالقسم خلال الشهر
- يقوم رئيس القسم بالتقييم الشهري للاطباء وذلك طبقا للمعايير الاتية :
- مراجعة كفاءة الأداء بالمراجعة على السجلات الطبية (الورقية والاليكترونية) والتوثيق الصحيح خلال الفترة الزمنية المحددة لكل نموذج
- مراجعة كفاءة الأداء بمراجعة الاستخدام الأمثل للموارد .
- مراجعة كفاءة الأداء بمراجعة نتائج الرعاية الطبية و الوفيات والمضاعفات .
- مراجعة كفاءة الأداء بمراجعة الاستخدام الأمثل للدواء و المضادات الحيوية.
- التوافق مع أدلة العمل الاكلينيكية والبروتوكولات العلاجية و التشخيصية
- حضور التدريبات و تطوير الذاتي
- مراجعة كفاءة الأداء طبقا لحضور العيادات الخارجية / العمليات / الليزك .
- مراجعة كفاءة الأداء بمراجعة نسب العدوى
- يتم عمل تقييم سنوي من المدير الطبي لنسب حضور الاستشاريين و الاخصائيين بالعيادة الخارجية و نسب الحضور بالأقسام الطبية و ذلك عن طريق مراجعة مؤشرات الأداء.
- تعرض نتائج التقييم سنويا ترفع للاعتماد النهائي من مدير مركز عناية العيون Eye Care

#### ❖ التدريب و التعليم المستمر :

- يقوم رئيس القسم بالاشراف على تدريب الأطباء داخل القسم كل في تخصصه على عدد من البرامج طبقا للاحتياجات التدريبية لأطباء القسم ،من هذه البرامج :
  - تقييم واعادة تقييم حالة المريض.
  - تقييم الألم و علاجه
  - مبادئ مكافحة العدوى.
  - أهداف سلامة المرضى ومفاهيم الجودة وتحسين الأداء
  - البروتوكولات العلاجية وادلة العمل الإكلينيكية
  - التوثيق الصحيح بنماذج الملف الطبي.
  - اعداد خطط العلاج.
  - التعامل مع مختلف الحالات الطارئة و الانعاش القلبي الرئوي الأساسي و المتقدم.
  - برامج فنيه في التخصص الطبي .
- يقوم كل طبيب عند استلام العمل بكتابه استبيان خاص عن الدورات التدريبية الحاصل عليها ويتم الاحتفاظ بها بملفه.
- توضع خطة لتدريب الطبيب علي البرامج السابق ذكرها بالتنسيق مع إدارة التدريب .
- يقوم مدير القسم بوضع البرنامج التدريبي لاطباء القسم لمدته سنة و تسلم البرامج مسئول التدريب .
- يتم مراجعة الموقف التدريبي لكل قسم بالتنسيق مع ادارة التدريب لتحديد نسبه تحقق خطة التدريب لكل قسم و تحديد المعوقات و الاحتياجات و يتم ذلك كل 3 شهور .

#### ❖ النظم الخاصة بالممارسات الاكلينيكية

#### ➤ دخول العمليات/الليزك في مركز عناية العيون Eye Care

- يلتزم الطبيب بالدواعى الإكلينيكية لإجراء عملية جراحية/ليزك سواء من العيادة أو الطوارئ
- يكون الطبيب المعالج مسئول مباشرة عن المريض
- الخروج من مركز عناية العيون Eye Care
  - يجوز للمريض أن يطلب الخروج برغبته بعد توقيع إقرار بمسئوليته عن نفسه.
  - يقوم الطبيب المعالج بالسماح للمريض بالخروج بأمر كتابي في حالة التحسن .
  - في حالة نقل/إحالة مريض حالته حرجه للعلاج في مكان آخر يجب التأكد من أن هذا المكان به غرفة أو سرير خالي قبل نقل المريض و ينقل في عربة إسعاف تحت إشراف طبي الى الجهة المنقول إليها.
- السجلات الطبية
  - تعتبر سجلات المريض الطبية من الأسرار الخاصة به ولا يجوز إفشاؤها إلا بأمر قضائي أو طلب من السلطات.

- يجوز أخذ صورة من السجلات الخاصة بالمريض بعد موافقة كتابية من المريض ويعتمدها مدير عام مركز عناية العيون Eye Care
- يجب على الطبيب المعالج استيفاء كافة البيانات بالسجلات الطبية الخاصة بالمريض ويشمل كل ما يخص حالة المريض.
- يجب في حالة خروج المريض استكمال بيانات السجلات الطبية خلال 24 ساعة بحد أقصى.
- يجب كتابة تقارير الحالة الصحية في حينها
- في حالة الجراحة يتم وصف العملية والتكنيك الجراحي وتصبح جزءاً من السجل الطبي
- يجب حفظ السجلات الطبية بعد خروج المريض لسهولة استرجاعها عند دخول المريض مرة أخرى
- يجب أن توقع وتؤرخ جميع البيانات المتاحة بالسجلات الطبية
- يعتبر السجل الطبي مسئولية مسئول السجلات الطبية بالمركز.
- تسجيل كل أوامر العلاج كتابة حتى الآراء الشفهية وتوقع في خلال 24 ساعة (بحد أقصى)
- يجب تسجيل تاريخ بدء وانتهاء العلاج في التذكرة وتوقيع الطبيب المعالج عليها
- يجب ضم التحاليل والإقرارات إلى السجل الطبي وتصبح جزءاً منه.

#### ➤ التخدير

- يتولى تخدير الحالات داخل غرف العمليات طبيب تخدير مؤهل وعضو في الهيئة الطبية ، وهو الذي يقرر نوع التخدير للحالة بصفة نهائية بواسطة طبيب التخدير
- يمكن للجراحين القيام بالتخدير الموضعي و يوضح ذلك في امتيازاتهم الاكلينيكية .
- يقوم طبيب التخدير بمناظرة المريض قبل العملية والتأكد من استيفاء الاختبارات الخاصة به أو يقوم بطلب استكمالها
- يجب على طبيب التخدير المرور على تجهيزات التخدير بحجرة العمليات قبل البدء في التخدير.
- يجب أن يبدأ تخدير الحالة في العمليات في وجود الجراح ويكون المريض تحت مسئولية طبيب التخدير لمدة ساعة بعد العملية
- يجب عدم مغادرة طبيب التخدير غرفة العمليات اثناء وجود المريض بها و عدم مشاركته في عمليتين في وقت واحد .

#### ➤ العمليات:

- لا بد من استيفاء ملف المريض المقرر له اجراء الجراحة والتحاليل والأبحاث اللازمة قبل دخول حجرة العمليات
- لا بد من تحضير المريض قبل العملية حسب نوع الحالة



- يقوم بالجراحة طبيب جراح مؤهل عضو في هيئة الأطباء وبالنسبة للعمليات التي تحتاج مهارات خاصة يجريها الاستشاري والعمليات الكبرى والمتوسطة وغيرها يقوم بها الأخصائي.

❖ المسئول:

- مدير عام المركز
- جميع الأطباء

❖ المرفقات:

- هيكل الطاقم الطبي

❖ الاختصارات:

- WFM = WORK FORCE MANAGEMENT
- ECC = Eye Care Center
- GAHAR = General Authority for Healthcare Accreditation & Regulation

❖ المراجع:

- معايير الهيئة العامة للاعتماد والرقابة الصحية لاعتماد المراكز الطبية وجراحات اليوم الواحد GAHAR
- قانون العمل 12 لسنة 2003
- لائحة آداب المهنة

التاريخ	التوقيع	الوظيفة	
		مسئول الموارد البشرية	الإعداد
		المدير الطبي / نائبه	
		مدير الجودة	المراجعة
		مدير عام المركز	الاعتماد