

WFM.12			رقم المعيار
هيكل هيئة التمريض			عنوان السياسة
الأول	رقم الإصدار	1/10/2024	تاريخ الإصدار
P/ECC.WFM.12	كود السياسة	15/10/2024	تاريخ التفعيل
13	عدد الصفحات	14/10/2027	تاريخ المراجعة

#### ❖ مقدمة :

- هيئة التمريض تلعب دور رئيسي ومؤثر لتوفير بيئة آمنة وصحية لممارسة مجمل أنشطة مركز عناية العيون Eye care الفنية و الادارية حيث أن التمريض مسئول عن رعاية المرضى بالمركز عن طريق تقديم خدمات تمريضية بكفاءة وفاعلية من خلال العناية بالمرضى ومتابعة حالتهم وتخفيف آلامهم وإزالة مخاوفهم والتعاطف مع المرضى وذويهم والتنسيق لتقديم الخدمات بين فريق العمل بالقسم الواحد وبين الأقسام و الإدارات المختلفة و بين فرق العمل المختلفة من هيئة الأطباء والصيادلة والإداريين والخدمات الاجتماعية .
- يكون لهيئة التمريض التأثير الأكبر على زيادة ربح المركز من خلال تحسين جودة خدمات التمريض والعلاقات الطيبة بالمرضى مما يساعد على الحفاظ على سمعة المركز و مما يزيد من التردد والإقبال على المركز.
- تم وضع لائحة للتمريض تتوافق مع ثقافة المركز لمنع العقاب و اللوم و اتخاذ قرارات تحسين الرعاية التي تركز على المريض
- يجب أن يتوافق أعضاء هيئة التمريض مع لائحة تنظيم العمل الداخلي للمركز وفقا للمعايير التالية:
  - يحق لجميع المرضى الحصول على رعاية تمريضية آمنة وفعالة وقائمة على الأدلة بغض النظر عن السن أو الجنس أو الديانة أو الجنسية .
  - يعد القياس المستمر والتقييم وتحسين ممارسات التمريض من أهم المعايير للعمل على تحسين أداء التمريض المستمر من خلال تطبيق معايير الجودة.
  - يعد تقديم خدمات أفضل للمريض من خلال تعاون طاقم التمريض مع العاملين في المركز من جميع الأقسام الفنية و الادارية و المشاركة في برامج التدريب و استخدام أدلة العمل المعتمدة .
  - يتم تقديم أفضل الخدمات للمرضى في بيئة رعاية صحية تشمل التعليم والتطوير وتشجيع التطور المهني والإبداع والمشاركة.

#### ❖ الغرض من لائحة التمريض:

- التعريف بالهيكل التنظيمي لهيئة التمريض وآلية اتخاذ القرار التي تشمل التنسيق والتعاون والمشاركة في أنشطة التمريض فيما يتعلق برعاية المرضى.
- تعزيز التواصل الاجتماعي وتطوير استراتيجيات حل المشكلات
- توفير هيكل لوضع معايير الممارسة المهنية والمشاركة في وضع سياسات وإجراءات العمل بالمركز والالتزام بتطبيقها.
- تحديد الجزاءات التأديبية و الإجراءات التصحيحية في حالات المخالفات.
- تعزيز نظام الرقابة والتقييم للأداء والكفاءة على جميع مستويات التمريض لتطوير أداء التمريض المهني والاحتفاظ بالتمريض ذوي الخبرات و الكفاءة .

#### ❖ التعريفات:

- معايير الممارسات التمريضية: هي نصوص محددة وواضحة وملزمة يتم تنفيذها من قبل أفراد هيئة التمريض وتضع تلك المعايير حدود الممارسة ومستوى الرعاية وتؤثر على المعرفة الحالية وجودة الرعاية التمريضية وهي وسيلة للمسائلة والمحاسبة،هي المقاييس التي يمكن بواسطتها تقييم العملية التمريضية ومقارنتها مع المقاييس والاجراءات المتفق عليها وتتسم المعايير بالمصادقية والثبات و الواقعية والوضوح والحدائة والقابلية للقياس.

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 : 01066602662/3/4 - 01000015004

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

- الرعاية التمريضية: هي الأنشطة والإجراءات التي تعمل على تعزيز ورفع الحالة الصحية والكفاءة للمريض.
- تعريف التمريض: هو علم وفن يهتم بالفرد ككل جسم وروح وعقل ويعمل على تقدم وحفظ الفرد روحياً وعقلياً وجسدياً ومساعدته على الشفاء عند المرض ويمتد الاهتمام بالفرد المريض إلى أسرته ومجتمعه وتشمل العناية بالبيئة التي يعيش بها المريض وتقديم التثقيف الصحي عن طريق المشورة والقدوة الحسنة والتواصل الفعال .

### ❖ رؤية ورسالة وقيم هيئة التمريض :

#### ➤ الرسالة:

- الارتقاء بمستوى الأداء التمريضي لأعضاء هيئة التمريض بالمركز والالتزام بأخلاقيات المهنة وذلك من خلال تأهيل الممرضات علمياً وفنياً والتدريب المستمر من خلال تطبيق معايير الجودة المصرية لإرضاء المرضى.
- الرؤية:
- الوصول بممرضة المركز أن تكون نموذج يحتذى به في مصر والشرق الأوسط من حيث العلم والمظهر والسلوك والأداب.
- القيم:
- احترام احتياجات وتطلعات المريض
- الدعم المعنوي
- الراحة الجسمانية
- التعليم والتثقيف والامداد بالمعلومات للمرضى
- تكامل وتنسيق الرعاية الطبية
- الوصول للخدمة الطبية
- استمرارية الرعاية

### ➤ مهام وخدمات التمريض :

- مهام علاجية : تقديم رعاية طبية مناسبة للمرضى أثناء مرحلة التشخيص والعلاج.
- مهام وقائية : الاهتمام بنظافة المرضى ونظافة أماكن تقديم الخدمات بالمركز و تطبيق أساليب مكافحة ومنع انتشار العدوى
- مهام اجتماعية نفسية: من خلال التواصل الطيب الفعال مع المرضى وذويهم وتقييم حالتهم واحتياجاتهم الاجتماعية والنفسية للتنسيق لتوفير تلك الاحتياجات مع الخدمات الاجتماعية بالمركز.
- مهام تدريبية : تلتزم إدارة المركز بتوفير فرص تدريبية لتطوير أداء التمريض وفقاً للمهام والمسئوليات الخاصة بكل فئة والمسار الوظيفي ونتائج تقييم الأداء و تلتزم هيئة التمريض بتطبيق البرامج التدريبية ونقل الخبرات بين هيئة التمريض واستخدام التدريبات في تثقيف المرضى وذويهم .
- مهام إدارية : التأكد من صلاحية وسلامة الأدوية والمستلزمات والعصائر قبل تقديمها للمرضى والحفاظ على الأجهزة والآلات ومتابعة صيانتها.
- تأمين أماكن تقديم الخدمات: من خلال التحقق من وسائل اتصال المرضى بالتمريض وأيضا ربط محطات التمريض بكافة أقسام المركز ( الاذاعة الداخلية لتفعيل اكواد مركز Eye care - ادارة المركز - محطات التمريض بالأقسام المختلفة)
- حقوق التمريض :
- الحق في الشعور بالاحترام والكرامة.
- الحق في معرفة أهداف وسياسات المركز والقسم الذي تعمل به.
- الحق في التظلم وعمل شكوي بدون اضطهاد.
- الحق في الحصول علي حقوق متساوية بدون محاباة أو مجاملات للبعض علي حساب الآخرين و عدم التمييز.
- الحق في التدريب المستمر خلال ساعات العمل.
- الحق في نظام للتشجيع و التحفيز مادياً و معنوياً .
- الحق في نظام للوقاية والحماية من الإصابة بالامراض .
- الحق في الانضمام لبرنامج تهيئة للتعريف بالمنشأة وأهدافها .

### ➤ واجبات و مسؤوليات التمريض :

- الالتزام بالقوانين و اللوائح المنظمة للعمل بالمركز
- الالتزام بقواعد السلوك المتبعة بالمركز
- الالتزام بقواعد الزي الرسمي المتبع بالمركز و التعامل باحترام مع كافة زملاء العمل والمرضي والزوار وذويهم.
- الإخلاص و الثقة في الزملاء و المركز ككل .
- استخدام الخبرات و القدرات و المواهب الفردية لصالح الجماعة و المركز.
- الإلتزام بالعمل طبقاً للتوصيف الوظيفي .
- الاستجابة لجميع برامج التدريب و التثقيف.
- نقل الخبرات بين العاملين من هيئة التمريض
- الإلتزام بعدم الجمع بين العمل بالمركز و العمل بمكان آخر.
- مراعاة خصوصية و كرامة و سرية و احترام معتقدات المرضى.

### ➤ القوانين و اللوائح التي تحكم هيئة التمريض :

- يقوم مسئول التدريب بتدريب أعضاء هيئة التمريض بالقوانين و اللوائح من خلال برنامج التهيئة للموظفين الجدد.
- يجب ان يلتزم كافة العاملين بهيئة التمريض بالقوانين و اللوائح التالية :
  - لا يجوز مزاوله مهنة التمريض الا لمن كان اسمه مقيداً في السجلات التي تعدها وزارة الصحة و السكان و في جداول نقابة مهنة التمريض.
  - يشترط للتسجيل في سجلات وزارة الصحة و السكان ان يكون الممرض/الممرضة مصري الجنسية او من رعايا احدى الدول العربية التي تعامل رعاية جمهورية مصر العربية بالمثل .
  - ان يكون حاصل على شهادة في مجال التمريض من احدى الكليات او المعاهد او المدارس المعتمدة او شهادة اجنبية معادلة.
  - ان يكون جيد السيرة , حسن السمعة و ألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية او عقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره .
  - ان تثبت لياقته الصحية للقيام بمزاولة المهنة .
  - يصنف التمريض الى المستويات التالية (اخصائي تمريض" الحاصلين على شهادة البكالوريوس من احدى الكليات او المعاهد العليا او ما يعادلها" – الممرض الفني المتخصص " الحاصلين على برامج متقدمة في مجال التخصص"- الممرض الفني " الحاصلين على دبلومات المعاهد الفنية الصحية شعبة تمريض او ما يعادلها)
  - عدد ساعات العمل 42لا تزيد على ساعة اسبوعياً
  - تقوم رئيسة التمريض في حالة اكتشاف مخالفة احد افراد هيئة التمريض للقوانين و اللوائح التي تحكم هيئة التمريض برفع تقرير بذلك الى مدير المركز مشتملاً على نوع المخالفة و الاجراء التصحيحي المتخذ وفقاً لنوع المخالفة من حيث:
    - اعادة تدريب.
    - تنبيه.
    - انذار.
    - جزاء.
    - وقف عن العمل .

### ➤ معايير الممارسات التمريضية:

- المسئولية المهنية و المسائلة:
  - يكون الممرض/الممرضة مسئول عن أدائه المهني بما يتناسب مع أخلاقيات مهنة التمريض.
  - يمارس الممرض/الممرضة المهنة بما يتوافق مع القوانين و اللوائح و المعايير المهنية و السياسات و الاجراءات المعتمدة بالمركز في إطار رؤية و رسالة و قيم المركز.
  - يكون الممرض/الممرضة مسئول في الحصول على رخصة مزاوله المهنة.



- يكون لدى الممرض/الممرضة المعرفة و المهارات و الخبرات المطلوبة للممارسات التمريضية
- يتحمل الممرض/الممرضة المسؤولية الشخصية للسلوك المهني
- يعمل الممرض/الممرضة على توفير بيئة عمل آمنة للقيام بمتطلبات المهنة و توفير رعاية امنة للمرضى
- يشارك في اعداد سياسات و اجراءات العمل بالمنشأة.
- يحدد الممرض/الممرضة المشكلات التي تعيق تقديم الرعاية التمريضية و يتعامل معها بالطريقة التي تتماشى مع أخلاقيات المهنة.

● الممارسة المبنية على المعرفة التمريضية:

- يستند الممرض في الأداء على المعلومات و المعرفة المستمدة من ادلة العمل التمريضية و توظيفها للممارسة المهنية.
- يكون لدى كل ممرض/ممرضة المعلومات و المهارات اللازمة للعمل وفقا لمجال الخدمات بالقسم.
- يلتزم الممرض/الممرضة بأدلة العمل المعتمدة بالمنشأة في جميع الممارسات التمريضية.
- يعلم كل ممرض/ممرضة كيفية الوصول الى السياسات و الاجراءات و خطط الرعاية التمريضية و ادلة العمل.
- يساعد الممرض/الممرضة المرضى و ذويهم و الزملاء في اكتساب المعلومات اللازمة و الجديدة.
- يساعد الممرض/الممرضة المريض في اتخاذ القرارات المبنية على المعرفة المناسبة
- كفاءة الأداء المهني و تطبيق المعرفة:
- يستخدم الممرض المعرفة و المهارات و السلوكيات و التعليمات لاتخاذ القرارات المناسبة في اداء المهني
- يستخدم الممرض/الممرضة المعرفة الحديثة و المهارات السريرية و الحكم المناسب لتقديم خدمات تمريضية امنة
- واتخاذ القرارات و تنفيذ الاجراءات وفقا لاحتياجات المرضى.
- يعمل الممرض/الممرضة على تحديد و تلبية الاحتياجات التعليمية للمريض و ذويهم
- ينفذ التدخلات التمريضية بدقة و امان و يقيم النتائج و يعدل التدخلات بناءً على التقييم ضمن اجراءات السلامة.
- يحافظ على تطوير المهارات المطلوبة للممارسة الامنة
- يفوض المسؤوليات للآخرين مع الاخذ بعين الاعتبار حاجات المريض و قدرات الشخص المفوض اليه
- التواصل و التعاون:

- يتواصل الممرض مع المرضى و الفريق الصحي في تقديم الرعاية التمريضية
- يحترم و يدعم ادوار المرضى و ذويهم و سائر اعضاء الفريق الصحي في تقديم الرعاية الامنة ضمن التزام مهني
- يشارك في اظهار دور التمريض في مجالات التخطيط و الاعداد و التنفيذ و التقييم و التطوير لبرامج الرعاية الصحية
- يشارك بفعالية في حل القضايا المتعلقة بالممارسة المهنية
- يعمل على ان يكون مرجع و قدوة حسنة لطلبة التمريض و الزملاء الاخرين
- يتبع التسلسل الاداري في التواصل حسب الانظمة و التعليمات المتبعة

● دعم المريض :

- يقدم الممرض الرعاية التمريضية بما يتماشى مع اخلاقيات التمريض.
- يعمل الممرض/الممرضة على ايجاد علاقة مهنية علاجية مع المريض و ذويهم مرتكزة على الاحترام المتبادل
- يعمل الممرض/الممرضة على دعم و ضمان تحقيق حقوق المريض و ذويهم في الاحترام و الخصوصية و السرية و الوصول الى المعلومات و الحصول على الخدمات و المشاركة في اتخاذ القرار
- حماية المعلومات السرية للمرضى و ذويهم و عدم كشف هذه المعلومات الا بموافقة المريض او طلب من الجهات القضائية.
- يمتلك القدرة على التعامل مع المواقف التي قد تؤثر سلباً على المرضى أو الفريق الصحي
- يبلغ عن اي ممارسات غير امنة او ضعف الكفاءة المهنية او سوء التصرف المهني او عدم اللياقة او القدرة على القيام بمتطلبات المهنة حسب الاجراءات و التسلسل الاداري (الهيكل التنظيمي للمركز)
- يساعد المرضى و ذويهم في التعبير عن الاحتياجات العاطفية و الثقافية و الروحية و الدينية و القيم و المعتقدات و يضمن تقديم الرعاية للمريض من خلال احتياجاته .

- الهيئة الآمنة:
  - يوفر الممرض بيئة آمنة ضمن اطار السلامة العامة و التي تشمل التحكم في و منع العدوى و ادارة المخاطر و ادارة النفايات الطبية
  - يلتزم بالسياسات و الاجراءات المعتمدة من اجل توفير البيئة الامنة
  - يجمع المعلومات المتعلقة بتوفير متطلبات البيئة الامنة
  - يشارك بفاعلية في النشاطات التعليمية و في اللجان و الاجتماعات و مشاريع التحسين المتعلقة بتوفير البيئة الامنة
- ادارة الجودة الشاملة
  - يعمل التمريض ضمن الاطار العام لأبعاد الجودة لتطوير الرعاية التمريضية و الصحية.
  - يستخدم مفاهيم الجودة في تقديم الرعاية التمريضية.
  - يساهم و يتعاون مع الفريق الصحي لتوفير بيئة العمل المساعدة على انجاح برامج ادارة الجودة.
  - يلتزم بالسياسات و الاجراءات .
  - يعزز و ينمي برامج التعليم المستمر المتعلقة بادارة الجودة.
- التطوير و التعليم و تطوير الكفاءة :
  - يحافظ التمريض على المعرفة الحالية و يعززها من خلال استثمار الوقت و الجهد و الموارد الاخرى لاكتساب المعرفة و المهارات المطلوبة للممارسة .
  - يشارك الممرض/الممرضة في تحديد الاحتياجات التعليمية و اعداد و تنفيذ برامج التدريب
    - يشارك الممرض/الممرضة في حضور البرامج التدريبية بفاعلية
    - يستخدم الممرض/الممرضة المعارف و المهارات المكتسبة من البرامج التدريبية في تطوير الرعاية التمريضية
    - دقة تقييم الكفاءة للتمريض لتحديد الاحتياجات التدريبية و التخطيط المناسب لتطوير الاداء .
    - يسعي الممرض/الممرضة على الحصول على تعليقات من المشرفين لاستخدامها في التطوير المهني.
- الهيكل التنظيمي لهيئة التمريض (مرفق) :
  - يحدد الهيكل التنظيمي بوضوح المسؤوليات و المحاسبة و العلاقة الوظيفية و التسلسل الهرمي لجميع العاملين في التمريض على جميع المستويات.
- تشكيل و مهام هيئة التمريض :
  - يتشكل هيئة التمريض من الاعضاء التالية :
    - (رئيسة التمريض – منسق التدريب - مشرفات الأقسام – مساعدي التمريض)
  - مهام و مسؤوليات هيئة التمريض:
    - تمثيل هيئة التمريض و مراقبة تطبيق لوائحها.
    - المساعدة في وضع الأنشطة و السياسات الخاصة بهيئة التمريض
    - ضمان التنسيق و التعاون و حل المشاكل بين الاقسام لتقديم أحسن خدمة ممكنة و ضمان تكامل الخدمات.
    - مناقشة معوقات العمل و وضع الحلول المتاحة لتحسين الاداء و حل المشكلات
    - مناقشة تقارير الأقسام و اللجان الخاصة بملاحظات اداء هيئة التمريض .
    - العمل على وضع و تحديث خطط الرعاية التمريضية الاكثر شيوعا باقسام المركز طبقا لمجالات الخدمات بالمركز
    - التوصية بما يخص الامور الفنية لمجلس ادارة المركز و مستويات احتياجات المرضى من الرعاية الصحية ذات الجودة العالية.
- إدارة التمريض:
  - رئيسة التمريض مسئولة مسئولية مباشرة امام مدير عام المركز عن تطبيق معايير و أنشطة المركز التمريضية و عن كل هيئة التمريض.
  - مشرفات التمريض يكونوا مسئولين أمام رئيسة التمريض كما هو موضح في الهيكل التنظيمي.
  - الغرض من المناصب الادارية بهيئة التمريض :

- دعم تحسين المستمر لتقديم خدمات رعاية المرضى
- اتخاذ القرارات في تقديم الرعاية و الخدمات
- تطوير قدرات و مهارات التمريض على مواكبة بيئة العمل المتطورة
- تكوين المناصب الادارية :
  - رئيسة التمريض
  - منسق التدريب
  - مشرفات الأقسام
- العلاقات التنظيمية
  - ترفع رئيسة التمريض التقارير مباشرة الي مدير عام المركز
  - ترفع منسق التدريب التقارير الي مدير ادارة التدريب
  - ترفع مشرفات الاقسام التقارير الي رئيسة التمريض
- مؤهلات وخبرات ومسئوليات المناصب الادارية :

المهام و المسئوليات	المؤهلات و الخبرات	المنصب الاداري
<ul style="list-style-type: none"> <li>● وضع الغايات و الاهداف و السياسات و الاجراءات الخاصة بادارة التمريض و العمل علي تحديته.</li> <li>● مسئول عن اعداد و الاشراف على تنفيذ معايير الممارسات التمريضية</li> <li>● مسئول عن اعداد و الاشراف على تنفيذ التقييم التمريضي و خطط الرعاية التمريضية</li> <li>● مسئول عن تقييم فاعلية الرعاية التمريضية.</li> <li>● عضو في جميع لجان المركز , و يلتزم بحضور الاجتماعات الدورية للجان .</li> <li>● التأكد من عمل جداول تنظيم العمل بالأقسام في الوقت المناسب.</li> <li>● التأكد من اتمام التمريض المهام المطلوبة في الوقت المناسب .</li> <li>●- الاشراف الفني و الاداري علي أفراد هيئة التمريض و المرور علي جميع الأقسام لمتابعة تنفيذ التعليمات الخاصة بعلاج المرضى و تمريضهم.</li> <li>●- تقوم بالاشراف الفني و الاداري علي التعليم اثناء تقديم الخدمة لرفع كفاءة اعضاء هيئة التمريض .</li> <li>●- تقوم بتقدير احتياجات المركز من العمالة التمريضية و التجهيزات و الالات و الادوات و المهمات اللازمة لانجاز العمل التمريضي و متابعة توافرها.</li> <li>●- توزيع اعضاء هيئة التمريض علي الاقسام المختلفة وفقا لاحتياجات الاقسام و بما يتناسب مع مؤهلات و خبرات كل منهم .</li> <li>●- اعتماد خطة الاجازات و الراحة الموضوعية بواسطة مسئولات الأقسام بالتنسيق مع رؤساء الاقسام.</li> <li>●- متابعة توفير البيانات لاعداد ميزانية صرف الحوافز لهيئة التمريض.</li> <li>●- الاشراف الفني و الاداري علي برامج تحسين الاء و ادارة المخاطر و منع العدوى الخاصة بالرعاية التمريضية و تقديم الدعم المطلوب.</li> <li>●- متابعة تطبيق انشطة و اساليب مكافحة العدوى و معايير الجودة المتفق عليها و مستويات السلامة البيئية باماكن تقديم الخدمات التمريضية.</li> <li>●- الاشراف علي تنفيذ برامج التدريب لهيئة التمريض .</li> <li>●- الاجتماع مع مسئولات التمريض لمناقشة و بحث سير العمل التمريضي بالاقسام و ايجاد الحلول بالنسبة للمشكلات التي تؤثر علي سير العمل التمريضي بالمركز.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- بكالوريوس التمريض / دبلوم تمريض</li> <li>- الالمام بأساسيات الانعاش القلبي الرئوي.</li> <li>- دراية كافية بالحاسب الآلي واللغة الانجليزية.</li> <li>- القدرة على التخطيط والتنظيم والادارة.</li> <li>والقيادة والإشراف المستمر.</li> <li>- القدرة على الإتصال وإقامة علاقات طيبة مع العاملين و الجمهور</li> </ul>	<p>رئيسة التمريض</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• رفع تقارير شهرية عن العمل التمريضي و ما يعترضه من مشكلات و معوقات و توصيات و مقترحات لرفع مستوى الاداء التمريضي.</li> <li>• ضمان التنسيق بين جميع الاقسام لضمان تقديم خدمة تمريضية علي اعلي درجات الجودة والعمل علي حل المشكلات ان وجدت.</li> <li>• توطيد العلاقات الانسانية بين هيئة التمريض و باقي افراد الفريق الصحي و المرضى.</li> <li>• العمل علي تحفيز اعضاء هيئة التمريض للعمل بروح الفريق و التعاون مع باقي الاقسام و العاملين بالمنشأة.</li> <li>• الاشتراك في اعطاء الرأي الفني في المخالفات التمريضية الفنية في التحقيقات الخاصة بهيئة التمريض و اقتراح الجزاء و لها سلطة توقيع الجزاء و العقاب و اقتراح الثواب في حدود القانون .</li> <li>• تقييم اداء افراد هيئة التمريض و وضع تقارير سنوية.</li> </ul>	<p>-تطوير الذات والتعليم المستمر</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع نشاطات التعليم للعاملين تبعاً للتعليم المستمر لتحديد الإحتياجات عن طريق رؤساء الأقسام</li> <li>• تخطيط برامج تدريبية للعاملين تبعاً للتقييم.</li> <li>• توفير المعدات والمواد المطلوبة للتدريب.</li> <li>• الإختيار السليم للمتدربين من خلال وضح مواصفات محددة طبقاً لمتطلبات برنامج التدريب.</li> <li>• إعداد قاعات التدريب قبل وأثناء التدريب.</li> <li>• أختيار المدربين الأكفاء من داخل وخارج المنشأة.</li> <li>• الإحتفاظ بنسخه من أدلة التدريب الخاصة للدورة التدريبية.</li> <li>• إعداد خطة التدريب والاعلان عن برامج التدريب المختلفة</li> <li>• الإتصال بهيئات التدريب الخارجيه والتنسيق معها لدورات تدريبية خارجية تحت اشراف مدير ادارة التدريب.</li> <li>• متابعه خطة التدريب الداخلية والخارجية وكيفية تنفيذها.</li> <li>• المشاركة في الاجتماعات الدورية لادارة التدريب لمتابعه سير العمل و وضع المقترحات لرفع مستوى أداء العاملين.</li> <li>• المشاركة في برامج توعية المرضى بالمركز.</li> <li>• الاحتفاظ بنسخة من المحتويات التدريبية</li> </ul>	<p>- فني تمريض . - يفضل اجادة اللغة الانجليزية. - الاستعداد للتعلم وتعليم الاخرين . - القدرة علي التنسيق و التخطيط. - القدرة و مهارة التعامل مع الادارة والتعامل مع الاخرين والجهات الخارجية</p>	<p>منسق التدريب</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقوم بمعاونة رئيسة التمريض علي تطبيق و متابعة التطابق مع معايير الجودة و مستويات السلامة البيئية و اساليب مكافحة العدوى بوحدة الرعاية.</li> <li>• حضور اجتماعات دورية مع رئيسة التمريض لمناقشة خدمات و أنشطة العمل بالقسم .</li> <li>• تقوم بمراجعة طلبيات المستهلك و أدوات النظافة و المحاليل و المهمات و الإشراف على صرفها و حسن استخدامها.</li> <li>• توزع المهام علي تمريض مركز عناية العيون Eye care و تشرف علي تنفيذ الاعمال باعلي درجات الجودة .</li> <li>• تقوم بالمرور على الأقسام و محطات التمريض للتأكد من نظافتها و ترتيبها و سلامة الاجهزة الطبية بها و توفير الإحتياجات اللازمة للعمل و متابعه استكمالها و التأكد من توافر ادوات غسيل الايدي.</li> <li>• تقوم بمتابعة الاعطال و الإبلاغ عنها اول باول و متابعة ما تم فيها .</li> <li>• تقوم بمتابعة التسليم و التسلم لدفتر احوال المنشأة و متابعة المرضى و الرعاية التمريضية لكل مريض علي حدى</li> <li>• تقوم بالإشراف على الحضور و الإنصراف لافراد التمريض بالقسم و التبليغ عن الإجازات و إجراء التحقيقات اللازمة للمتغيبات</li> </ul>	<p>- بكالوريوس تمريض / دبلوم تمريض - الإلمام بأساسيات الإنعاش القلب الرئوى. - الالمام بأساليب مكافحة العدوى واهداف سلامة المرضى و حقوق وواجبات المرضى</p>	<p>مشرفات الاقسام</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقوم بعرض الجداول الشهرية علي رئيسة التمريض لإعتمادها.</li> <li>• القيام بعمل الجرد المفاجيء للقسم ورفع التقارير بالنتائج الى رئيسة التمريض لعرضها على مدير عام المنشأة.</li> <li>• تقوم بتسجيل احوال القسم يوميا و متابعة التزام افراد التمريض بمعايير الجودة و اساليب مكافحة العدوي و الحضور و التواجد و الانصراف و الالتزام بالزي الرسمي و حسن المظهر و السلوكيات مع تسجيل المشكلات و المعوقات و مقترحات تحسين الاداء التمريضي و التنسيق بين الاقسام المختلفة</li> <li>• تقوم بعرض سجل الاحوال الخاصة بالقسم لرئيسة التمريض .</li> <li>• مراجعة ملفات المرضى و سجلات القسم للتأكد من دقة البيانات و استكمالها و سريتها .</li> <li>• القيام بمهام تمريض الرعاية الصحية .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على التخطيط والتنظيم والقيادة والإشراف المستمر.</li> <li>- القدرة على الإتصال وإقامة علاقات طيبة مع الآخرين والعمل بروح الفريق والتحفيز</li> </ul>
--	--

### ➤ مهام إدارة التمريض :

- التخطيط planning: بما يتماشى مع أهداف و قيم و سياسات و اجراءات المركز بما يعمل على توفير ما يلي :
  - التخطيط الاستراتيجي و التشغيلي لأهداف هيئة التمريض
  - وضع سياسات و اجراءات بما يتوافق مع المعايير و احتياجات و قدرات طاقم العمل
  - تجهيزات خدمات التمريض لادارة الأقسام و مراعاة تنوع التجهيزات الأساسية لمحطات التمريض و وفقا للتخصص .
  - توفير خدمات الاتصال و استدعاء المرضى للتمريض
- التنظيم organizing:
  - تطوير الهيكل التنظيمي لهيئة التمريض ليكون بمثابة اطار لسلسلة القيادة و مستوى المسئوليات .
  - تشكيل فرق تحسين الاداء
- تقدير الاحتياجات staffing:
  - تقوم رئيسة التمريض بتحديد العمالة المطلوبة و وفقا لكل قسم و نسبة الإشغال و فترات العمل و المعايير العالمية حيث تكون نسبة التمريض الي المرضى كما يلي:
    - ممرضة لكل عيادتين بالعيادات الخارجية
    - ممرضة لكل غرفة عمليات / ليزك
    - ممرضة لكل 3 مرضى ملاحظة بالطوارئ
  - الإشراف على الأجهزة من خلال تفهم طبيعة عمل الأجهزة و إعدادها للعمل و تعقيم الأجزاء المطلوب تعقيمها و مناولتها للاطباء و الحفاظ عليها بعد استخدامها بما يضمن سلامتها و اعليتها و عدم استخدامها.
- توفير الخدمات المعاونة :
  - خدمات طبية : تشمل خدمات توزيع الأدوية و حفظ المستلزمات (دولاب - ترولي - عربات الطوارئ)
  - خدمات غير طبية : تشمل استلام و توزيع المفروشات و الاغذية.
  - إدارية : التسجيل الطبي - التنسيق مع العلاقات العامة - الخدمات التدريبية
- التحكم controlling
  - تشجيع هيئة التمريض على المشاركة في جميع أنشطة تحسين الاداء مثل مشاريع تحسين الاداء
  - وضع سياسات و اجراءات يكون لها دليل منظم في التعريف بالواجبات و المسئوليات
  - وضع نظام للاجازات و تغيير جداول العمل و العمل الاضافي.
- الإدارة و الإشراف directing
  - تقييم الاداء التمريضي لأعضاء طاقم التمريض
  - تقييم كفاءة التمريض لأعضاء طاقم التمريض

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 : 01066602662/3/4 - 0100015004

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



- المتابعة و الاشراف : عن طريق المرور اليومي و جرد العهد من الادوية و المستلزمات و الاثاث و متابعة صيانة الاجهزة من خلال مشرفات الاقسام و ادارة التمريض و ادارة الصيدلة و فرق الجودة و مكافحة العدوى و ادارة مركز عناية العيون Eye care و رفع التقارير الدورية بذلك الي مدير عام المركز
- تلتزم رئيسة التمريض بمتابعة التزام التمريض في الحضور و الانصراف و المظهر العام و اتباع قواعد السلوك و قيم و اخلاقيات مركز عناية العيون Eye care و اهداف سلامة المرضى و مراجعة التسجيل الطبي و اماكن تقديم الخدمات للمرضى و توثيق ذلك في سجل الاشراف مع توثيق التوصيات المقترحة لتحسين الاداء .
- يتم مناقشة ملاحظات أداء التمريض بالاقسام في لجان المنشأة ( الجودة – الهيئة الطبية – مكافحة العدوى).

#### ➤ تعيين المناصب الادارية :

- يقوم مدير عام المركز بتعيين رئيسة التمريض وفقا للمتطلبات الوظيفية و عمل أمر تكليف بتاريخ التعيين و توقيع التوصيف الوظيفي الخاص بها .
- تقوم رئيسة التمريض باختيار باقي المناصب الادارية (منسق التدريب – مشرفات الأقسام) ليتم رفع المقترحات الي مدير عام المركز للاعتماد و ليتم عمل امور تكليف بتاريخ التعيين .
- يتم التعيين وفقا للمؤهلات المطلوبة و الخبرات وفقا للتحليل الوظيفي لكل منصب اداري .

#### ➤ تصنيف فئات هيئة التمريض :

الفئات	المؤهلات الوظيفية
أخصائي تمريض	حاصل على بكالوريوس تمريض من احدى كليات التمريض
فني تمريض	حاصل على دبلوم معهد فني صحي تابع لوزارة الصحة أو دبلوم تمريض نظام 3 سنوات

#### ➤ وصف التنظيم الوظيفي لهيئة التمريض :

حيث تقوم رئيسة التمريض برئاسة هيئة التمريض بجميع فئاتها و يليها في المستوى الثاني مشرفات الأقسام ثم مساعدي التمريض الاداريين و لكل فئة مهامها ومسئولياتها وفقا للتخصص على النحو التالي :

القسم	المسئوليات	المؤهلات	نسبة التمريض للمرضى
العيادات الخارجية	<ul style="list-style-type: none"> <li>● استقبال المرضى</li> <li>● مساعدة الطبيب في الكشف على المريض</li> <li>● التسجيل الطبي في النماذج والسجلات الخاصة بالقسم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يفضل خبرة من 3 سنوات .</li> <li>● مهارات الإتصال الجيدة في التعامل مع الأطباء وجميع الفريق الصحي بمركز عناية العيون Eye care وخارجها.</li> <li>● الإلمام بمبادئ إنعاش القلبى الرئوي</li> <li>● الدراية الكافية أو التدريب علي اساليب مكافحة العدوى و اهداف سلامة المرضى</li> <li>● مهارات التواصل الجيد مع المرضى</li> </ul>	ممرضة لكل عيادتين + مساعدي التمريض
الطوارئ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● فرز و تصنيف المرضى عمل الاسعافات الاولية اللازمة للمرضى</li> <li>● تنفيذ العلاج و ملاحظة المرضى</li> <li>● مساعدة الطبيب في الكشف على المرضى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يفضل سنة أو أكثر خبرة كممرضة طوارئ أو إتمام برنامج تدريبي .</li> <li>● مهارات الإتصال الجيدة في التعامل مع الأطباء وجميع الفريق الصحي بمركز عناية العيون Eye care وخارجها.</li> </ul>	ممرضة لكل 3 مرضى + مساعدي التمريض

1 ش دمشق - ميدان سوارس - المعادى - م: 01066602662/3/4-01000015004

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

23580687/ف

mob : 01066602662/3/4 - 01000015004

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإلمام بمبادئ إنعاش القلب الرئوى.</li> <li>• الدراية الكافية أو التدريب علي اساليب مكافحة العدوى و اهداف سلامة المرضى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توثيق النماذج والسجلات الطبية الخاصة بالطوارئ</li> </ul>	
<p>غرفة التحضير ممرضة</p> <p>غرفة العمليات</p> <p>ممرضتان لكل عملية</p> <p>غرفة الإفاقة ممرضة</p> <p>+ مساعدي التمريض</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يفضل سنه أو أكثر خبرة كمرضة غرفه عمليات أو إتمام برنامج تدريبي للممرضات في مهارات غرفه العمليات.</li> <li>• الإلمام بمبادئ إنعاش القلب الرئوى والتمكن من أداء إنعاش القلب والتنفس إذا لزم الأمر.</li> <li>• العمل خلال الورديات المختلفة حسب جدول ساعات العمل المقرر من رئيسة التمريض.</li> <li>• مهارات الاتصال الجيدة في التعامل مع الأطباء وجميع الفريق الصحى بالمركز وخارجه.</li> <li>• الدراية الكافية أو التدريب علي اساليب مكافحة العدوى و اهداف سلامة المرضى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الممرضة المعقمة:</li> <li>• تطبيق سياسات مكافحة العدوى ومساعدة الطبيب بالعمليات و تنفيذ تعليماته</li> <li>• الممرضة المناولة:</li> <li>• تطبيق سياسات مكافحة العدوى وتنفيذ كل ما يطلب منها و تنفيذ ازامر الطبيب و المشاركة في عد الالات وتوثيق النماذج الخاصة بالملف الطبي</li> <li>• ممرضة الإفاقة :</li> <li>• المتابعة المستمرة للمريض و سرعة الاستجابة للحالات الحرجة</li> </ul>	العمليات
فني واحد	<ul style="list-style-type: none"> <li>• دبلوم متوسط او دبلوم فوق متوسط مناسب</li> <li>• توافر الصفات الانسانية مثل الكياسة واحترام الذات والآخرين والثقة بالنفس</li> <li>• الحصول علي تدريب في اساليب مكافحة العدوى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام المفروشات النظيفة وفرزها.</li> <li>• عمل باكتات المفروشات طبقا للمواصفات الخاصة بكل عملية</li> <li>• تجهيز الشاش و الدريسنج للاعادة للتعقيم</li> <li>• وضع الباكات المراد تعقيمها داخل الجهاز بعد كتابة محتويات الباكته (الالات – المفروشات – الدريسنج – الشاش)</li> <li>• توثيق تاريخ الانتهاء على الباكته من الخارج.</li> <li>• تسليم الباكات الى الأقسام طبقا للاحتياج على مدار 24 ساعة بواسطة سجل التسليم و التسلم.</li> <li>• استلام الالات الغير نظيفة والمستلزمات واعادة معالجتها بالمركز على مدار 24 ساعة.</li> <li>• توفير بيئة امنه ونظيفة داخل المركز.</li> <li>• الالتزام بارتداء الواقيات الشخصية أثناء العمل .</li> </ul>	فني التعقيم

### ➤ قواعد زِي التمريض :

- يتم صرف زِي التمريض عند استلام العمل من خلال مخزن المستديم بالمركز و التوقيع على محضر استلام الزِي.
- يقوم الممرض/الممرضة بتسليم ادارة الموارد البشرية صورة شخصية اثناء عمل اجراءات تسليم العمل لعمل بطاقة تعريف تشمل الاسم و التخصص و الصورة الشخصية و يلتزم التمريض بارتداء بطاقة التعريف طوال فترة التواجد بالمركز.
- في حالة ترك العمل أو الإخلاء من المركز سواء لأجازة مؤقتة او لانتهاؤ سنوات العمل يتم اعادة تسليم الزِي لامين مخزن المستديم مع التوقيع على محضر بذلك.
- يمنع منعاً باتاً خروج التمريض من المركز بالزِي الرسمي.
- على غير المحجبات ارتداء غطاء راس اثناء تقديم الخدمة.
- يلتزم التمريض باتباع قواعد الزِي الرسمي المتبعة بالمركز.

### ➤ التواصل والإجتماعات

- تتواصل رئيسة التمريض مع جميع العاملين بهيئة التمريض من خلال التسلسل الإداري.
- يتم رفع التقارير من مساعدي التمريض إلى مشرفات الاقسام ثم إلى رئيسة التمريض

### ➤ إجتماعات هيئة التمريض:

- في حالة الطوارئ يجتمع مدير المركز مع الأفراد المعنيين بالحالة الطارئة مع هيئة التمريض لتسهيل مناقشة المشكلات والتواصل المفتوح الفعال بين الإدارة وهيئة التمريض.
- يتم عقد إجتماع لجنة هيئة التمريض شهرياً لمناقشة المشكلات وفرص التحسين والمعوقات والعمل على التخطيط لحلها وأيضاً الموضوعات التي تتطلب نشرها بين العاملين من هيئة التمريض.
- يوقع جميع حاضري الاجتماعات على محاضر الاجتماعات بالتاريخ ويتم حفظ محاضر الأتماعات في دفتر خاص بذلك لدي رئيسة هيئة التمريض
- رئيسة التمريض عضو في جميع لجان المركز ( لجنة الجودة- لجنة مكافحة العدوي – لجنة الدواء- لجنة السلامة والصحة المهنية- لجنة الوفيات و المضاعفات) لمناقشة ملاحظات و فرص التحسين وأوجه القصور و مقترحات التنسيق.
- التنسيق بين هيئة التمريض وأقسام مركز عناية العيون Eye care :
- ربط جميع محطات التمريض بالتليفونات للتنسيق و التواصل مع جميع أقسام المركز.
- تقوم رئيسة التمريض بالتواصل مع جميع ممثلي اقسام المركز من خلال لجان المركز .

### ➤ الجزاءات التأديبية :

- في حالة مخالفة اي ممرض/ ممرضة للقوانين او الانظمة المعمول بها بالمركز يتم رفع المخالفة لمدير عام المركز وتفرض عليه العقوبات المناسبة وتعتمد درجة العقوبة على طبيعة و خطورة المخالفة و تكرارها مثل:
  - تنبيه / لفت النظر.
  - الانذار.
  - جزاء (خصم من الراتب).
  - الوقف عن العمل
- يتم عمل تحقيق كتابي بشكل سري مع العضو المتجاوز و سماع أقواله و يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً. الايقاف عن العمل :
- تقوم رئيسة التمريض برفع تقرير عن الممرضة/الممرض المراد ايقافها عن العمل الى مدير المركز مرفق به الوثائق التي تم الاستناد عليها في اخذ القرار و ذلك إذا ارتكب خطأ مهنياً أضر بمصلحة المريض ضرراً بالغاً أو ارتكب خطأً سلوكياً مثل:
  - عدم الالتزام بلائحة التمريض
  - اعطاء دواء بدون أمر من طبيب
  - التقاعس عن تلبية الاستدعاءات الطارئة
  - اجراءات فنية تمريضية خاطئة



- عمل اجراءات فنية غير مصرح بها
- اساءة لسمعة المركز
- افشاء اسرار المركز

#### الإجراءات التصحيحية :

- لا يتم التعامل مع جميع الاخطاء بالإجراءات التأديبية إتباعا لثقافة المركز بعدم العقاب واللوم بل يتم التعامل بالإجراءات التصحيحية عن طريق :
  - إستشارة إدارة التمريض لتحديد فرص التحسين والتخطيط لكيفية التحسين وتحسين الدور الإشرافي والمتابعة الجيدة للتحسين.
  - توفير التدريبات المتاحة لتعزيز المهارات والمعرفة في الممارسات التمريضية.
  - مراجعة السياسات والاجراءات لبحث إمكانية تطويرها ليناسب الإمكانيات بما لا يخالف المعايير.
  - يتم تحليل السبب الجذري لأي واقعة لوضع الخطط التصحيحية لمنع تكرارها في المركز.

#### ➤ التظلم والشكوى :

- يحق للتمريض التقدم بالشكوى أو التظلم الي مسئول الموارد البشرية وذلك في الحالات التالية :
  - الإجراءات الجزائية الصادرة.
  - سوء معاملة من الرؤساء او المرؤسين او الزملاء
  - التعرض لضغط او اكراه من اي موظف سواء زميل في العمل او رئيس او مرؤوس للتصرف بشكل غير قانوني او يخالف لوائح و سياسات العمل
  - صعوبة الاجراءات او عدم وضوحها .

#### ➤ طلاب كليات التمريض والمعاهد الفنية:

لا يصرح للطلاب بالتدريب بالمركز.

#### ➤ نظام ادارة الاجازات:

- تقوم مشرفة كل قسم بإعداد جدول تنظيم العمل بتوزيع التمريض العاملين بجميع أيام الشهر والأجازات الرسمية وفقا لحاجة العمل وفقا لتخصص كل قسم.
- تقوم مشرفة كل قسم برفع الجدول الخاص بالقسم إلي رئيسة التمريض للموافقة و الاعتماد من مدير عام المركز .
- يتم تسليم الجدول الي مسئول النظم والمعلومات للربط ببرنامج البصمة للحضور و الانصراف .

#### ➤ ساعات العمل :

- وفقا لحاجة العمل بالاقسام بغرض تغطية الاحتياجات كما يلي :
  - نظام تجميع ساعات العمل : 36 ساعة بالاسبوع (3 أيام / أسبوع)
  - نظام العمل اليومي : 42 ساعة (6 أيام / أسبوع)

#### ● الراحت :

- يتم توزيع أيام العطلات الرسمية على جميع العاملين من التمريض و يتم التوثيق في دفتر الراحات بالاسم والتاريخ
- يقوم الممرض/الممرضة بتقديم طلب بدل راحة الي رئيسة التمريض قبل 24 ساعة على النموذج الخاص بذلك على السيستم ، وذلك فيما يخص نظام العمل اليومي 42 ساعة (6 أيام / أسبوع)

#### ● التبديل :

- يقوم كل من الطرفين الراغبين في تبديل أيام الجدول بإبلاغ مشرفة القسم ورئيسة التمريض مع الالتزام بتطبيق لوائح وقوانين العمل داخل المركز.

#### ● الاعتیادی :

- يتم تقديم الأجازة الاعتيادية قبل 24 ساعة من طلبها الي رئيسة التمريض للموافقة عليها ورفعها الي مدير المركز على السيستم

#### ● العارضة:

- يتم تقديم الاجازة العارضة بعد 48 ساعة من القيام بالاجازة الي رئيسة التمريض ورفعها الي مدير المركز على السيستم

- يكون لرئيسة التمريض و مدير المركز الحق في رفض الاجازة في حالة تغيب عدد اكثر من ثلث قوة القسم او عدم قبول سبب الاجازة او للتاثير على حاجة العمل.

❖ المسئول :

- مدير عام المركز
- أعضاء هيئة التمريض

❖ المرفقات:

- هيكل التمريض

❖ 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
- قانون مزاوله مهنة التمريض .

التاريخ	التوقيع	الوظيفة	
		مسئول الموارد البشرية	الإعداد
		رئيسة التمريض	
		مدير الجودة	المراجعة
		مدير عام المركز	الاعتماد