

# دليل إجراءات العمل

( الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية )

## معلومات النسخة

V.1.1.0	رقم النسخة
	تاريخ التعديل
	توقيع الموافقة
Nov 2022 , 8	تاريخ الموافقة

## معلومات التحكم في الوثيقة

اسم الوثيقة	دليل إجراءات عمل الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
إعداد الوثيقة	الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
رقم النسخة	V.1.1.0
حالة الوثيقة	نسخة معتمدة
التاريخ	Nov 2022 ,8

## التعديلات

النسخة	التاريخ	الإضافات / التعديلات	تم إعدادها / التعديل
V.1.1.0	Nov 2022 ,8		

## مراجعة الوثيقة / المواقف

الاسم	التاريخ	المنصب	التوقيع
		مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	

١	<b>١. المقدمة</b>
١	<b>٢. استخدام الدليل</b>
١	٢. الرموز الرئيسية
٢	٣. تعاريف المصطلحات الرئيسية
٢	٤. تعاريف المصطلحات الخاصة بالإدارة
٥	<b>٣. الهيكل التنظيمي للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية</b>
٦	<b>٤. مجموعات إجراءات العمل للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية</b>
٦	٤. مجموعة الأعمال
٧	٤.٤. تعريف الإجراءات
٨	<b>٥. الاجراءات</b>
٨	<b>٥.٥. تطوير وتحديث السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية ونماذج التقييم</b>
٨	٤.١. رسم الإجراء
١٠	٤.١.١. شرح خطوات الإجراء
١٢	٤.١.٢. معلومات الإجراء
١٢	٤.١.٣. مؤشرات قياس الأداء
١٢	٤.١.٤. السياسات ذات الصلة
١٤	<b>٥.٥. متابعة التقييم الإشرافي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى</b>
١٤	٤.٢. رسم الإجراء
١٥	٤.٢.١. شرح خطوات الإجراء
١٧	٤.٢.٢. معلومات الإجراء
١٧	٤.٢.٣. مؤشرات قياس الأداء
١٨	٤.٢.٤. السياسات ذات الصلة
١٩	<b>٣.٥. متابعة التقييم الذاتي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى</b>
١٩	٤.٣. رسم الإجراء
٢٠	٤.٣.١. شرح خطوات الإجراء
٢٢	٤.٣.٢. معلومات الإجراء
٢٢	٤.٣.٣. مؤشرات قياس الأداء
٢٢	٤.٣.٤. السياسات ذات الصلة
٢٣	<b>٤.٥. الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية</b>
٢٣	٤.٤. رسم الإجراء
٢٤	٤.٤.١. شرح خطوات الإجراء
٢٦	٤.٤.٢. معلومات الإجراء
٢٦	٤.٤.٣. مؤشرات قياس الأداء
٢٧	٤.٤.٤. السياسات ذات الصلة
٢٨	<b>٥.٥. معالجة بلاغات التفشي المرتبطة بالمنشآت الصحية</b>

28	١,٥,٥. رسم الإجراء
29	٠,٥,٥. شرح خطوات الإجراء
31	٠,٥,٣. معلومات الإجراء
31	٤,٥,٥. مؤشرات قياس الأداء
32	٥,٥,٥. السياسات ذات الصلة
<b>33</b>	<b>٥,٦. معالجة بلاغات حالات الأمراض الناشئة و المستجدة بالمنشآت الصحية</b>
33	١,٦,٥. رسم الإجراء
34	٢,٦,٥. شرح خطوات الإجراء
36	٣,٦,٥. معلومات الإجراء
36	٤,٦,٥. مؤشرات قياس الأداء
36	٥,٦,٥. السياسات ذات الصلة
<b>37</b>	<b>٥,٧. تدريب واعتماد المقيمين/المنسقين</b>
37	١,٧,٥. رسم الإجراء
38	٢,٧,٥. شرح خطوات الإجراء
40	٣,٧,٥. معلومات الإجراء
40	٤,٧,٥. مؤشرات قياس الأداء
40	٥,٧,٥. السياسات ذات الصلة
<b>41</b>	<b>٥,٨. اعداد وتجهيز البرامج التدريبية</b>
41	١,٨,٥. رسم الإجراء
42	٢,٨,٥. شرح خطوات الإجراء
44	٣,٨,٥. معلومات الإجراء
44	٤,٨,٥. مؤشرات قياس الأداء
44	٥,٨,٥. السياسات ذات الصلة
<b>45</b>	<b>٥,٩. تدريب و تمكين الكوادر الصحية</b>
46	١,٩,٥. رسم الإجراء
47	٢,٩,٥. شرح خطوات الإجراء
48	٣,٩,٥. معلومات الإجراء
48	٤,٩,٥. مؤشرات قياس الأداء
48	٥,٩,٥. السياسات ذات الصلة

## ◀ المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى تحديد وتنظيم وتوثيق إجراءات العمل التي تعتبر جزء من المبادئ والأسس والقواعد المحددة التي تعتمدتها الوزارة في إدارة وتنظيم أنشطتها ومعاملاتها التي تتعلق بعمل الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية ويهدف هذا الدليل إلى تحقيق ما يلي:

١. تحديد الهيكل التنظيمي الخاص بالوحدة الإدارية.
٢. تحديد الإجراءات وتفاصيل مهام كل خطوة من خطوات العمل.
٣. تحديد النماذج والتقارير المستخدمة في إجراءات العمل.
٤. ربط سياسات وزارة الصحة بإجراءات العمل.

تنقسم مجموعة إجراءات إلى عدة إجراءات متسلسلة مع وصف تفصيلي لكافة المهام في هذه الإجراءات. وسوف يتم تفصيل كافة الإجراءات لتشمل العناصر التالية:

١. اسم الإجراء
٢. الهدف من الإجراء
٣. نموذج رسم الإجراء
٤. معلومات الإجراء
٥. السياسات المرتبطة بالإجراء

## ٢. استخدام الدليل

### ٤. الرموز الرئيسية

يستعرض هذا القسم تفاصيل هيكل هذا الدليل والمحتوى الموجود به من خلال توضيح الأشكال المستخدمة لرسم مخططات إجراءات العمل

#### تعريف الأشكال المستخدمة في بناء هيكلية الإجراءات

مجموعة الإجراءات : هي مجموعة من الإجراءات المرتبطة	 مجموعة إجراءات
الإجراء: سلسلة متتابعة من الأنشطة والمهام المتسلسلة بشكل منطقي	 إجراء

#### تعريف الأشكال المستخدمة في بناء هيكلية الإجراءات

المهمة : هي نشاط يمثل خطوات يتم تنفيذها كجزء من الإجراء.	 مهمة
المهمة عبر النظام : هي نشاط يتم تنفيذه من خلال نظام تقني كجزء من الإجراء	 المهمة
المسؤولية: تدل على الجهة المنفذة للمهمة بحيث يتم توضيح الوكالة / الإدارية والمسمى الوظيفي للموظف المنفذ للمهمة. كجزء من الإجراء	 المسؤولية
إجراء فرعي: مجموعة معينة من المهام ذات طابع مشترك يتم تجميعها لغایات تبسيط عملية عرض الإجراء بشكل صحيح وكامل.	 إجراء فرعي
نقطة البداية: تدل على البدء في تنفيذ الإجراء.	 نقطة البداية
نقطة النهاية: تدل على الانتهاء من تنفيذ الإجراء.	 نقطة النهاية
نقطة الارتباط بإجراء آخر: تدل على وجود علاقة بين أكثر من إجراء.	 نقطة الارتباط
حدث زمني: تدل على استكمال تنفيذ الإجراء عند وقوع حدث زمني أو عند تكرار زمني	 حدث زمني
نقطة اتخاذ قرار: تدل على مرحلة اتخاذ قرار معين ضمن الإجراء وتكون ذات خيارات محددة.	 نقطة اتخاذ قرار
نماذج أو معلومات: تدل على أي نماذج أو معلومات يجب الحصول عليها واستخدامها لإتمام مهمة معينة.	 نماذج
الرابط: يبين تتابع المهام في الإجراء.	 الرابط

## ٢.٢. تعاريف المصطلحات الرئيسية



### تعريفات المصطلحات المستخدمة في التوثيقات

المصطلح	التعريف
رقم المهمة	هو الرقم التسلسلي للمهمة بحسب تنفيذها في نموذج الإجراء.
اسم المهمة	هو اسم النشاط في نموذج الإجراء والذي يتم القيام به لتحقيق الغاية من الإجراء.
داخل النظام	أي أن المهمة تتم من خلال نظام تقني.
المنفذ	تدل على المسمى الوظيفي للشخص المنفذ للمهمة بحيث يتم توضيح المسمى الوظيفي للموظف المنفذ للمهمة.
وصف المهمة	هو وصف تفصيلي للمهمة المذكورة في نموذج الإجراء بحيث يوضح فيها كافة التفاصيل للمهمة ومكوناتها.
مدخلات الإجراء	هي مدخلات المهام ضمن الإجراءات والتي تعتبر جزءاً أساسياً في تنفيذ تلك المهمة مثل ذلك، الخطابات الواردة من الجهات الحكومية أو الداخلية مثل المحاضر والتقارير التي تستلم وتساهم في استكمال المهمة والإجراء بشكل عام.
مخرجات الإجراء	هي المخرج النهائي للمهام أو للإجراءات والتي يهدف الإجراء إلى الوصول لها كنتيجة لتنفيذ المهام.
المستفيد من الإجراء	ويقصد بها الجهات المستفيدة بشكل مباشر من الإجراء ممثلة بالأفراد وقطاع الأعمال والجهات الحكومية والجهات الداخلية.
النماذج المستخدمة	ويقصد بها النماذج المعتمدة لاستخدامها في تنفيذ الإجراء والمطلوب استكمالها.
النظام المعلوماتي المستخدم	ويقصد به النظام الإلكتروني الداخلي في وزارة والمستخدم في إنجاز الإجراءات بشكل كلي أو جزئي.
الإجراءات السابقة	ويقصد بها إجراءات عمل تنفذ قبل الإجراء المعني ولا يمكن الدخول للإجراء المعني إلا أن يكون قد تم إنجاز إجراء سابق إما داخل الإدارة نفسها أو في إدارات أخرى.
الإجراءات الداخلية (الوسطية)	ويقصد بها إجراءات وسليمة تتم أثناء تنفيذ الإجراء ولا يمكن استكمال الإجراء إلا بعد استكمال الإجراءات الوسيطة ومن الأمثل عليها إجازة عقود الدولة حيث لا يمكن إصدار رقم مرجعي للعقد إلا بعد أن يتم إجازتها من القانونية والميزانية ثم تحول إلى إدارة متابعة العقود لإصدار رقم مرجعي للعقد.
الإجراءات اللاحقة	ويقصد بها إجراءات عمل تنفذ بعد الإجراء المعني بحيث تكون مخرجات الإجراء المعني هي مدخلات إلى إجراء لاحق إما داخل الإدارة نفسها أو في إدارات أخرى.
الشركاء في تقديم الإجراء	ويقصد بهم الجهات التي قد تساهم في تنفيذ الإجراء ومنها وكالات وإدارات داخل الوزارة أو جهات حكومية أخرى.
المدة الزمنية لإنجاز العملية	وهو الوقت اللازم من بداية الإجراء إلى تسليم المخرج النهائي للعملية الواحدة.
الأنظمة واللوائح	وهي الأنظمة واللوائح أو القرارات السامية أو الحكومية والتي ينبع الاستناد إليها عند تنفيذ الإجراء.

## ٢.٣. تعاريف المصطلحات الخاصة بالإدارة

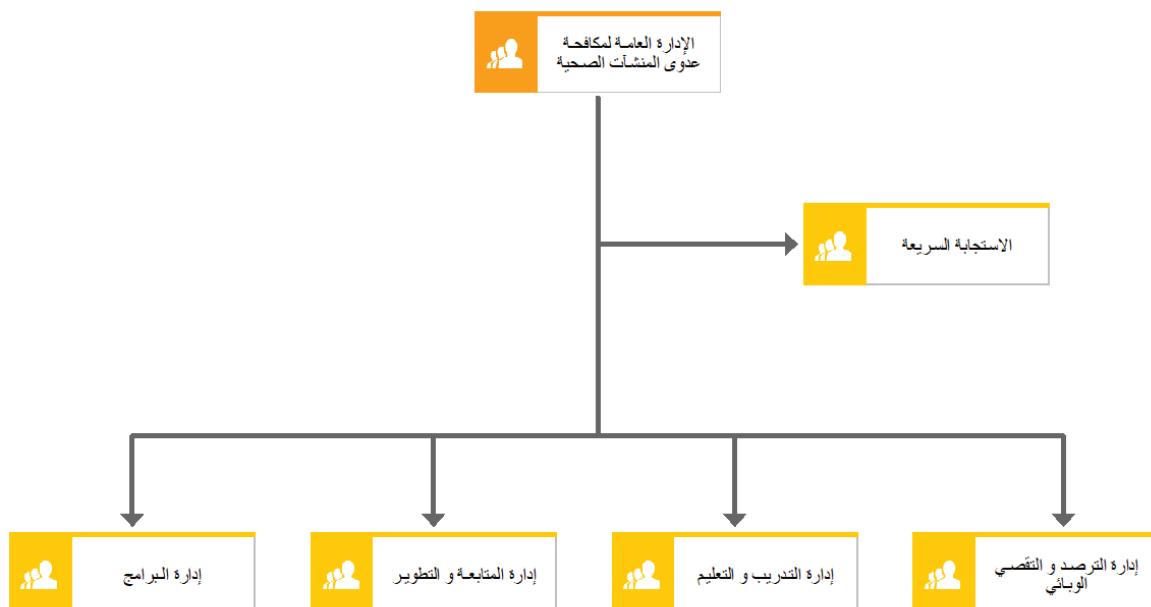
### تعريفات المصطلحات المستخدمة في التوثيقات

المصطلح	التعريف
البرامج التدريبية الإلكترونية (المنصات التدريبية الإلكترونية)	هي برامج يتم إعدادها من الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية تفطى عدة برامج (الخدمات المساعدة، النعفيم .. الخ) موجودة على الموقع الإلكتروني للإدارة بحيث يتم حضور عدة محاضرات والقيام باختبار للحصول على الشهادة الإلكترونية
البرامج التدريبية القصيرة	هي برامج تمت لمرة قصيرة (٤-٥ أيام) يتم فيها تقديم موضوع محدد، تكون عن بعد أو حضوري
التدخل والاستجابة السريعة	الاستجابة للفتشي عن طريق وحدة فريق الاستجابة السريعة حسب تصنيف التفتشيات بالدليل الإرشادي المعتمد من الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية	جمع وتحليل البيانات بشكل منتظم ومستمر حول مرض معين أو عدوى وتحليل النتائج المتوصل إليها وإبلاغها للأشخاص المعنيين لتقليل معدل العدوى المرتبط بالمنشآت الصحية. ويشمل ما يلي:  CAUTI: Catheter Associated Urinary Tract Infection CLABSI: Central Line Associated Bloodstream Infection VAE: Ventilator Associated Event SSI: Surgical Site Infection DE: Dialysis Event MDROs: Multi Drug Resistance Organisms
العدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية	هي العدوى غير الموجودة عند تنويم المريض لأول يومين داخل المنشأة الصحية
برنامج حصن+	البرنامجه الوطني الإلكتروني للترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية
رخصة مقيم مكافحة عدوى (بطاقة المقيم)	الأدوات والمعايير الخاصة بمكافحة العدوى والتي يتم من خلالها تقييم المنشآت الصحية، يتم إعدادها من قبل الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية وتكون مبنية على أدلة ومصادر علمية عالمية موثوقة أو أهلة وطنية، مثل (منظمة الصحة العالمية (WHO) - مركز مكافحة الأمراض والوقاية منها (cdc) - وزارة الصحة السعودية هيئة الصحة العامة)، ويتم تحديثها سنويا.
زيارات التحقق	هي زيارات من قبل الفريق المركزي للتحقق من البيانات المدخلة والتفشيات المرتبطة بالرعاية الصحية من قبل المنشآت الصحية
فرق الاستجابة السريعة بالمناطق والمحافظات	هو فريق يتم تشكيله من متخصصين في مجال (مكافحة العدوى) للاستجابة السريعة للحالات والأحداث الصحية والتتأكد من تطبيق إجراءات مكافحة العدوى في المنشآت الصحية حسب ما هو مطلوب في الدليل العملي الصادر من الإدارة العامة لمكافحة العدوى يشمل المديريات والتجمعات الصحية
فريق الاستجابة السريعة المركزي	هو فريق لديه خبرة في المجال مشكل من أعضاء من داخل الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية

## تعريفات المصطلحات المستخدمة في التوثيقات

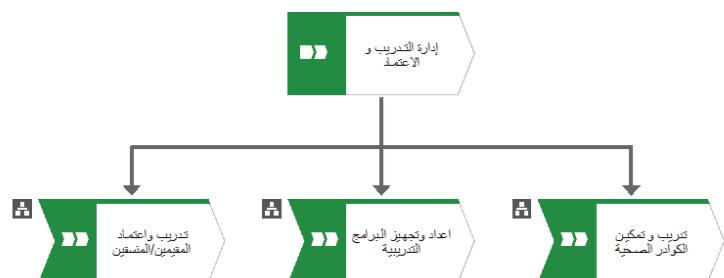
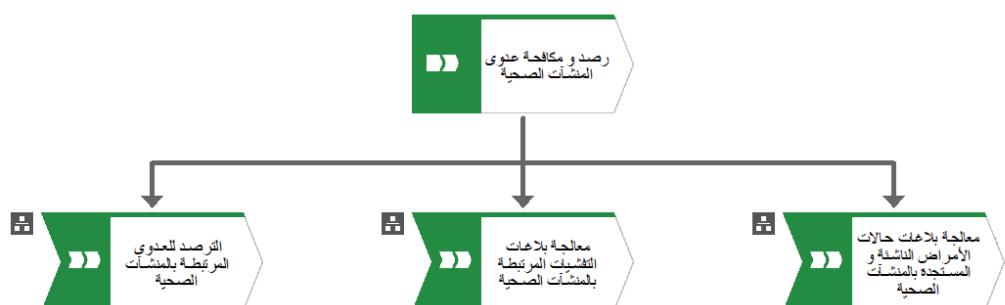
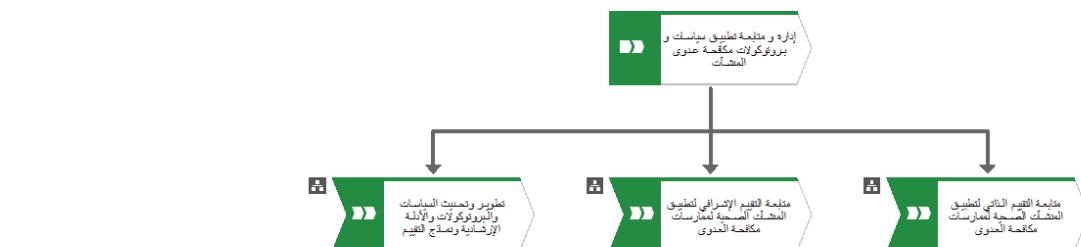
المصطلح	التعريف
نظام التبليغ (منصة بلاغات التفتيشيات)	نظام يتم من خلاله الإبلاغ عن حالات التفتيشيات المرتبطة بالرعاية الصحية داخل المنشآت الصحية حسب النماذج المعتمدة من الإدارة العامة والإبلاغ عن حالات إصابات الممارسين الصحيين بالأمراض الناشئة والمستجدة لمحافظة على عمل المنشآت الصحية
نظام الرصد	نظام يتم من خلاله الإبلاغ ومتابعة جميع حالات العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية داخل المنشآت الصحية حسب النماذج المعتمدة من الإدارة العامة ومتابعة معدل الالتزام بالحزم الوقائية في المنشآت الصحية.
نموذج التقييم	الأدوات والمعايير الخاصة بمكافحة العدوى والتي يتم من خلالها تقييم المنشآت الصحية يتم إعدادها من قبل الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية وتكون مبنية على أدلة ومصادر علمية عالمية موثوقة أو أدلة وطنية، مثل (منظمة الصحة العالمية WHO) (CDC) مركز مكافحة الأمراض والوقاية منها - وزارة الصحة السعودية - هيئة الصحة العامة ويتم تحديثها سنوياً.

### ٣. الهيكل التنظيمي للادارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية



## ◀ مجموعات إجراءات العمل الإدارية العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية

### ٤. مجموعة الأعمال



## ٤.٢. تعریف الإجراءات ◀

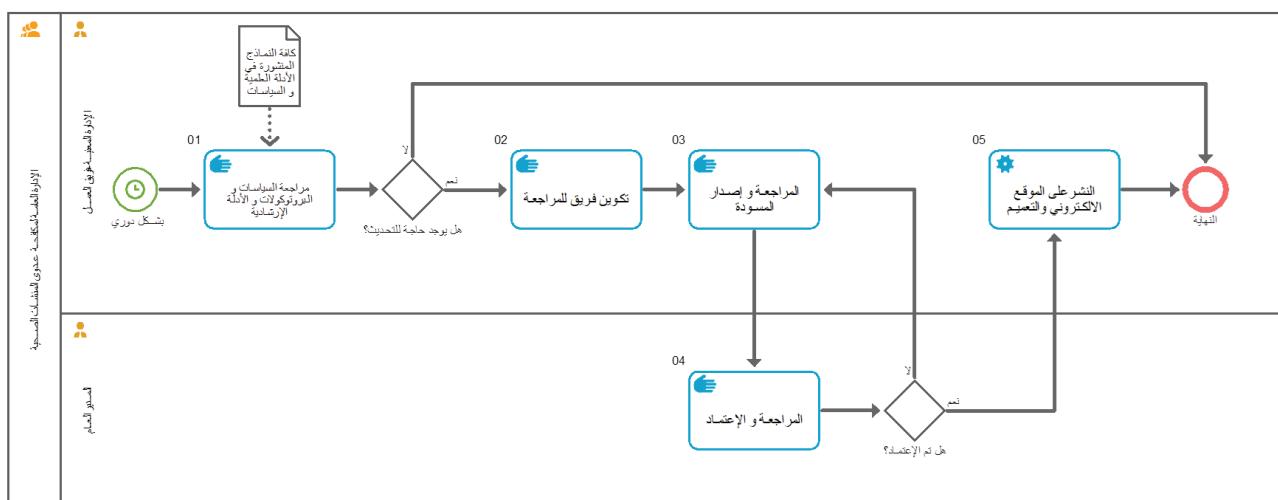
اسم الإجراء	الهدف من الإجراء	مالك الإجراء
تطوير وتحديث السياسات والبروتوكولات والأدلة الارشادية ونماذج التقييم حسب تخصص كل برنامج بالإدارة دوريًا أو عند الحاجة تماشياً مع التحديثات العلمية العالمية	استحداث أو تحديث السياسات والبروتوكولات والأدلة الارشادية ونماذج التقييم حسب تخصص كل برنامج بالإدارة دوريًا أو عند الحاجة تماشياً مع التحديثات العلمية العالمية	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
متابعة التقييم الإشرافي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى	قياس الجاهزية من خلال مقيمين معتمدين لديهم الكفاءة العلمية العالمية أو معايير معتمدة، ورفع استعداد المنشآت الصحية لمواجهة مخاطر التفشي المرتبطة بتقديم الرعاية الصحية وتقديم الدعم اللازم لتحسين جودة الخدمات المرتبطة بمنع ومكافحة العدوى بالمنشآت الصحية، والحرص على أن يكون التقييم ذو جودة ودقة عالية تعكس الواقع	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
متابعة التقييم الذاتي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى	قياس الجاهزية من قبل المنشأة الصحية لرفع الاستعداد لمواجهة مخاطر التفشي المرتبطة بتقديم الرعاية الصحية وتقديم الدعم اللازم لتحسين جودة الخدمات المرتبطة بمكافحة العدوى بالمنشآت الصحية	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
الترصد للعدوى المترتبة بالمنشآت الصحية	الإشراف على رصد العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت والوحدات المستهدفة، والتتأكد من تطبيق الحزم الوقائية لمنع حدوثها والتحقق من جودة بيانات برنامج الترصد المدخلة في منصة حصن + ومقاربتها للبيانات الحقيقية الموجودة في المستشفيات	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
معالجة بلاغات التفشي المترتبة بالمنشآت الصحية	تطبيق معايير مكافحة التفشي المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت الصحية من حيث التحقق وتنفيذ متطلبات التصدي للتفشي حسب تصنيف التفشي بناء على الأدلة العلمية المعتمدة	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
معالجة بلاغات حالات الأمراض الناشئة والمستجدة بالمنشآت الصحية	تطبيق معايير مكافحة العدوى للتفشي المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت الصحية من حيث التتحقق ورفع الجاهزية للتعامل مع الأمراض الناشئة والمستجدة داخل المنشآت الصحية	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
تدريب واعتماد المقيمين/المنسقين	رفع مستوى الكفاءات العاملة أثناء تقييم البرامج ومدى تطبيق معايير مكافحة العدوى المعتمدة وفق الأدلة العلمية الصادرة ونماذج التقييم	مدير عام الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
إعداد وتجهيز البرامج التدريبية	حصر الاحتياج التدريبي لبرامج الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية وفقاً للمؤشرات ومعدلات العدوى واستحداث خطة برامج تدريبية سنوية	مدير عام التدريب العام لمكافحة عدوى المنشآت الصحية

اسم الإجراء	الهدف من الإجراء	مالك الإجراء
تدريب و تمهين الكوادر الصحية	رفع مستوى الكفاءات العاملة في تقديم خدمات مكافحة عدوى المنشآت الصحية وفق استراتيجية الادارة العامة في دعم مشروع التحول الصحي بالمملكة وتحقيق رؤية وزارة الصحة عن طريق البرامج التدريبية القصيرة والمكثفة، الدبلومات التخصصية، الدراسات العليا ورخص المهارات الأساسية وذلك من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وفرز لمرشحين وتقديم الخدمات التدريبية	مدير عام الادارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية

## ٥. الاجراءات ◀

### ٤٥. تطوير وتحديث السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية ونماذج التقييم

#### ٤٤٥. رسم الاجراء



## ٢١.٥. شرح خطوات الإجراء ◀

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	الناظم	الناظم	الناظم
١	<b>المنفذ</b>	مراجعة السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية - فريق العمل	داخل النظام ؟	لا	مراجعة السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية
٢	<b>وصف المهمة</b>	بشكل دوري ( كل سنتين او ثلات او اذا دعت الحاجة)، يتم مراجعة السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية ونماذج التقييم للنظر في حاجتها للتحديث او التطوير (مراجعة البروتوكولات والأدلة الإرشادية كل سنتين او ثلاثة -لا اذا دعت الحاجة ) - في حال الحاجة للتحديث، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٣. - في حال عدم الحاجة للتحديث، ينتهي الاجراء	داخل النظام ؟	لا	الإدارة المعنية - فريق العمل
٣	<b>المنفذ</b>	الادارة المعنية-فريق العمل	تكوين فريق للمراجعة	داخل النظام ؟	لا
٤	<b>وصف المهمة</b>	في حال الحاجة للتحديث، يتم تكوين فريق لمراجعة السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية ونماذج التقييم (قد يتم الاستعانة بمستشار مختص -ان دعت الحاجة-) لتحديثها او تطويرها حسب التخصص	المراجعة و إصدار المسودة	داخل النظام ؟	الإدارة المعنية - فريق العمل
٥	<b>المنفذ</b>	المراجعة و إصدار المسودة ذات العلاقة، و من ثم إصدار المسودة الأولية	المراجعة و إصدار المسودة	داخل النظام ؟	لا
٦	<b>المنفذ</b>	المدير العام	المراجعة و الإعتماد	داخل النظام ؟	لا
٧	<b>وصف المهمة</b>	مراجعة و إعتماد السياسات والبروتوكولات والأدلة الإرشادية ونماذج التقييم، مع توضيح الملاحظات أو الأسباب (في حال عدم الاعتماد) - في حال عدم الاعتماد، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٣. - في حال الاعتماد، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٥.	النشر على الموقع الإلكتروني والتعميم	داخل النظام ؟	نعم
٨	<b>المنفذ</b>	الادارة المعنية - فريق العمل	دليل إجراءات العمل	النشر على الموقع الإلكتروني والتعميم	نعم
٩	<b>وصف المهمة</b>	بعد الاعتماد، يتم النشر على الموقع الإلكتروني التابع لإدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية و يتم تعميمها على مديريات الشؤون الصحية	دليل إجراءات العمل	النشر على الموقع الإلكتروني والتعميم	نعم

نعم	داخل النظام	النشر على الموقع الإلكتروني والعمليم	اسم المهمة	٥	رقم المهمة
عبر نظام يين، و بدوره يفوه منسق الإدارة في المديرية بضمان النشر على المنشآت الصحية والعمل بها					<b>وصف المهمة</b>

### ٣,٥. معلومات الإجراء

مدخلات الإجراء	نماذج التقييم السياسات و البروتوكولات الأدلة الإرشادية
<b>مخرجات الإجراء</b>	-نماذج تقييم معتمدة و منشورة -أدلة إرشادية معتمدة و منشورة -سياسات و البروتوكولات معتمدة و منشورة
<b>المستفيد من الإجراء</b>	المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة
<b>النماذج المستخدمة</b>	كافة النماذج المنشورة في الأدلة العلمية و السياسات
<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>	نظام بين الموقع الإلكتروني الرسمي للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الإجراءات السابقة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات الوسيطة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات اللاحقة</b>	لا يوجد
<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>	-مستشارين متخصصين -مستشارين حسب اختصاص الدليل الصادر (إذا دعت الحاجة)
<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>	٦ شهر (أشهر)
<b>الأنظمة واللوائح</b>	لا يوجد

### ٤,٥. مؤشرات قياس الأداء

اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
لا يوجد مؤشرات قياس أداء مرتبطة بهذا الإجراء			

### ٤,٥. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
ا سياسة الإشراف على متابعة برنامج الترصد للعدوى المرتبطة بالرعاية الصحية الوقائية	AST.PV-HFIC-٠٠٤-CPP	الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الفرض من السياسة</b>		تهدف السياسة إلى الإشراف على رصد العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت والوحدات المستهدفة، والتأكد من تطبيق الحزم الوقائية لمنع حدوثها والتتحقق من جودة بيانات برنامج الترصد المدخلة في منصة حصن + ومطابقتها للبيانات الحقيقية الموجودة في المستشفيات

جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>AST.PV-HFIC-٠٠٢-CPP</b>	٢- سياسة تدريب العاملين الصحيين في مجال مكافحة العدوى

تهدف السياسة إلى رفع مستوى الكفاءات العاملة في تقديم خدمات مكافحة عدوى المنشآت الصحية عن طريق البرامج التدريبية القصيرة والمكثفة، الدبلومات التخصصية، الدراسات العليا ورخص المهارات الأساسية وذلك من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وفرز المرشحين وت تقديم الخدمات التدريبية

### الفرض من السياسة

جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>AST.PV-HFIC-٠٠٣-CPP</b>	٣ - سياسة الإشراف على متابعة التفتيشات المرتبطة بالرعاية الصحية وفرق الاستجابة السريعة

تهدف السياسة إلى الالتزام بتطبيق معايير مكافحة التفتيشات المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت الصحية من حيث التحقق وتنفيذ متطلبات التصديق مع تحديد آلية الإشراف على أداء فرق الاستجابة السريعة بالمناطق ومدى استجابتها ومتابعتها للتلفتيشات للأمراض المستجدة، والناشرة، وتحديد مهامهم ومسؤولياتهم

### الفرض من السياسة

جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>AST.PV-HFIC-٠٠٤-CPP</b>	٤- سياسة تقييم تطبيق سياسات ومعايير مكافحة العدوى والتزامهم بها في المنشآت الصحية ومرافق التأهيل الشامل

تهدف السياسة إلى رفع مستوى تطبيق معايير مكافحة العدوى بالمنشآت الصحية ومرافق التأهيل الشامل وذلك عن طريق قياس الجاهزية من خلال مفهوم مخاطر التفتيشات لديهم الكفاءة العلمية العالمية، ورفع استعداد المنشآت الصحية لمواجهة مخاطر التفتيشات المرتبطة بتقديم الرعاية الصحية وتقديم الدعم اللازم لتحسين جودة الخدمات المرتبطة بمنع ومكافحة العدوى بالمنشآت الصحية، والحرص على أن يكون التقييم ذو جودة ودقة عالية تعكس الواقع.

### الفرض من السياسة

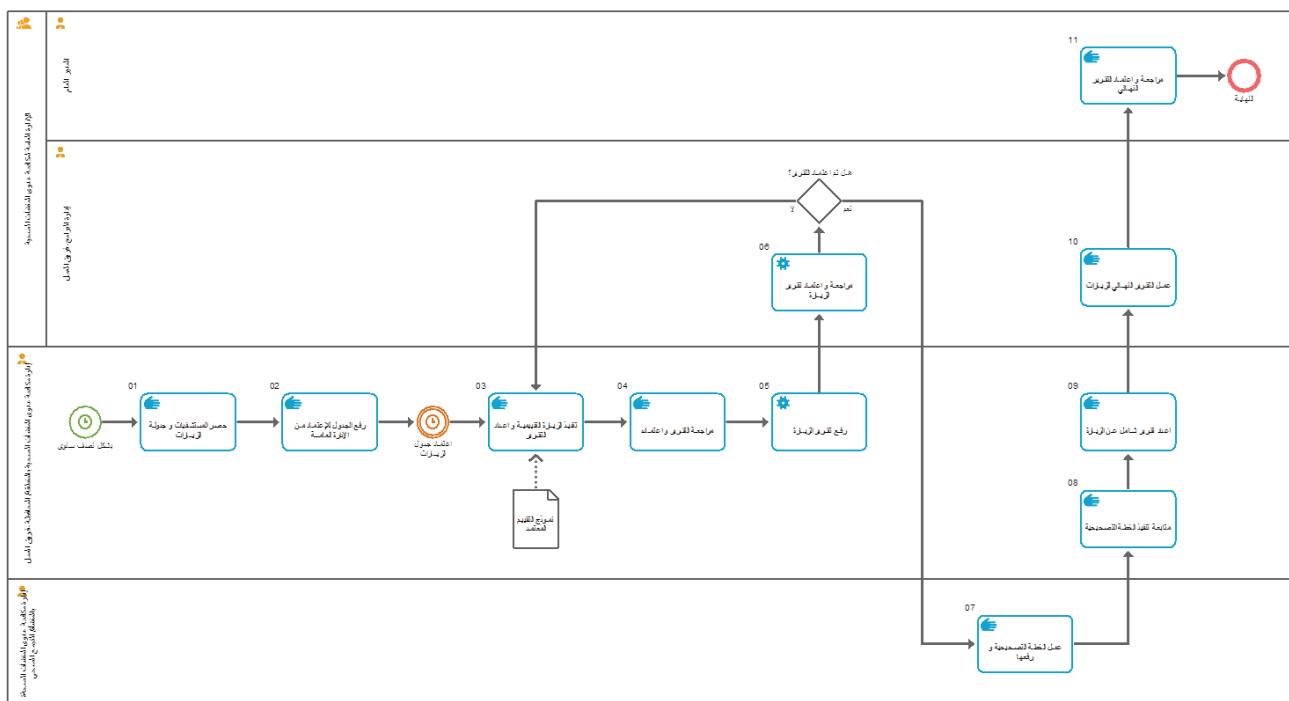
جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>AST.PV-HFIC-٠٠٥-DPP</b>	٥- سياسة تقييم المنتجات الخاصة بمكافحة العدوى والتعقيم المركزي وألية اعتمادها

تهدف السياسة إلى تنظيم طلبات تقييم المنتجات وتحسين جودة التواصل للطلبات لتسهيل الإجراءات وبالتالي المساهمة في تحسين ورفع جودة المنتجات الخاصة بمكافحة العدوى والتعقيم المركزي

### الفرض من السياسة

## ٥.٢. متابعة التقييم الإشرافي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى ◀

### ٤.٥. رسم الإجراء



## ٥.٢٠. شرح خطوات الاجراء ◀

الرقم	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
١	<b>المنفذ</b>	إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل		
	<b>وصف المهمة</b>	حصر المستشفيات المستهدفة بالزيارة في القطاعين الحكومي والخاص وجدولة الزيارات التقييمية بعدد زيارتين في السنة (زيارة كل ٦ أشهر) لكل منشأة		

الرقم	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٢	<b>المنفذ</b>	إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل		
	<b>وصف المهمة</b>	رفع جدول الزيارات إلى إدارة البرامج بالإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية للاعتماد، حيث يرفع اعتماد الجدول إلى مسؤول التقييم الشامل عبر البريد الإلكتروني		

الرقم	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٣	<b>المنفذ</b>	إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل		
	<b>وصف المهمة</b>	بعد اعتماد جدول الزيارات، يتم زيارة و تقييم المنشأة الصحية (باستخدام نموذج التقييم المعتمد والصادر من الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية) من قبل المقيمين المعتمدين، و إعداد تقرير بنتائج الزيارة		

الرقم	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٤	<b>المنفذ</b>	إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل		
	<b>وصف المهمة</b>	مراجعة التقرير من قبل مشرف برنامج تطبيق معايير مكافحة العدوى (منسق البرنامج بالمنطقة) لاعتماد رفعه على المنصة المعتمدة لبرامج مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالإدارة العامة		

الرقم	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	نعم
٥	<b>المنفذ</b>	إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل		
	<b>وصف المهمة</b>	رفع تقرير الزيارة عبر المنصة الخاصة ببرامج مكافحة عدوى المنشآت الصحية من قبل مقيم الزيارة		

## ٥.٢.٥. شرح خطوات الإجراء



نعم	داخل النظام ؟	مراجعة و اعتماد تقرير الزيارة	اسم المهمة	٦	رقم المهمة
		إدارة البرامج-فريق العمل	<b>المنفذ</b>		
		يتم مراجعة تقرير الزيارة والتحقق من جودة التقرير من قبل منسق البرنامج بـالإدارة العامة، واعتماده، في حال اعتماد التقرير، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٧. - في حال عدم اعتماد التقرير، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٣.	<b>وصف المهمة</b>		
لا	داخل النظام ؟	عمل الخطة التصحيحية و رفعها	اسم المهمة	٧	رقم المهمة
		إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنشأة/ التجمع الصحي	<b>المنفذ</b>		
		عمل الخطة التصحيحية بناء على تقرير الزيارة المعتمد ورفعها عبر البريد الالكتروني إلى إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمناطق والمحافظات مع نسخة إلى منسق البرنامج بـالإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>وصف المهمة</b>		
لا	داخل النظام ؟	متابعة تنفيذ الخطة التصحيحية	اسم المهمة	٨	رقم المهمة
		إدارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنشأة/ التجمع الصحي	<b>المنفذ</b>		
		متابعة تطور المهام في الخطة التصحيحية بالمنشأة الصحية الى نهاية النصف	<b>وصف المهمة</b>		
لا	داخل النظام ؟	إعداد تقرير شامل عن الزيارة	اسم المهمة	٩	رقم المهمة
		إدارة البرامج-فريق العمل	<b>المنفذ</b>		
		إعداد تقرير شامل عن زيارة المنشأة الصحية، ورفعه للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>وصف المهمة</b>		
لا	داخل النظام ؟	عمل التقرير النهائي للزيارات	اسم المهمة	١٠	رقم المهمة
		إدارة البرامج-فريق العمل	<b>المنفذ</b>		
		العمل على اعداد التقرير النهائي (النصف سنوي) بالتوصيات للزيارات المنفذة، ورفعه للمدير العام للمراجعة و الاعتماد	<b>وصف المهمة</b>		
لا	داخل النظام ؟	مراجعة و اعتماد التقرير النهائي	اسم المهمة	١١	رقم المهمة
		إدارة البرامج-فريق العمل	<b>المنفذ</b>		
		مراجعة و اعتماد التقرير النهائي (النصف سنوي) و التوصيات للزيارات المنفذة للمنشآت الصحية	<b>وصف المهمة</b>		

## ٣,٥. معلومات الإجراء ◀

- تقارير التوصيات من الإدارات بالمنطقة/ المحافظة - نتائج التقييم الإشرافي للإدارات بالمنطقة/ المحافظة	<b>مدخلات الإجراء</b>
- خطط تصحيحية منفذة - زيارات ميدانية منفذة - تقارير نهائية بالتوصيات - منشآت صحية مقسمة	<b>مخرجات الإجراء</b>
المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة	<b>المستفيد من الإجراء</b>
نموذج التقييم المعتمد	<b>النماذج المستخدمة</b>
المنصة المعتمدة لبرامج مكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات السابقة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات الوسيطة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات اللاحقة</b>
شركة لين	<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>
٦ شهر (أشهر)	<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>
لا يوجد	<b>الأنظمة واللوائح</b>

## ٤,٥. مؤشرات قياس الأداء

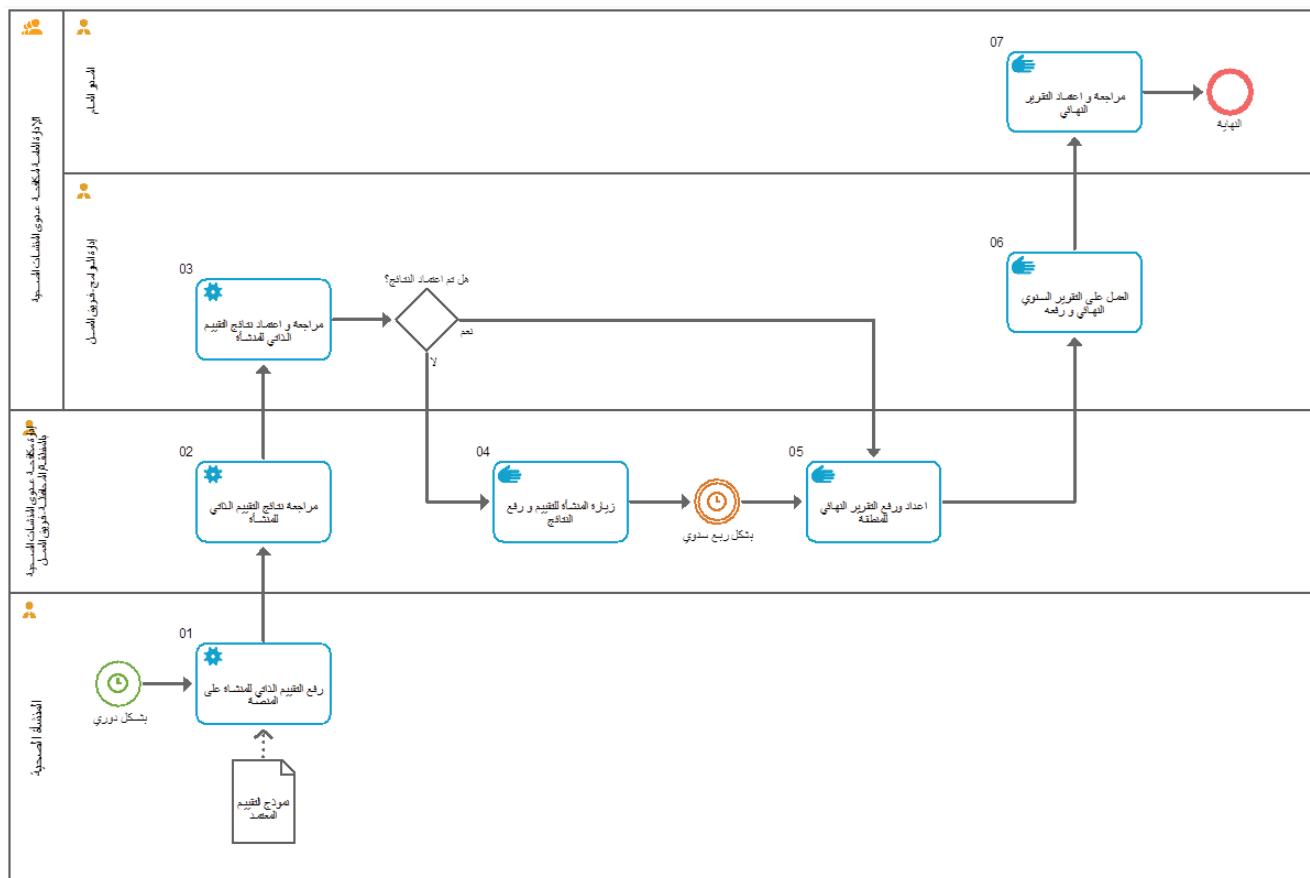
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
نسبة التزام المنشآت الصحية بمعايير مكافحة العدوى (المستشفيات - مراكز الكلى التخصصية، مراكز الالسنان التخصصية)	نسبة مئوية	(عدد المعايير المطبقة / مجموع المعايير) * ١٠٠	שנתי

## ◀ ٥.٢٥. السياسات ذات الصلة

جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	AST.PV-HFIC-٠٠٣-CPP	- سياسة تقييم تطبيق سياسات ومعايير مكافحة العدوى والالتزام بها في المنشآت الصحية
تهدف السياسة إلى رفع مستوى تطبيق معايير مكافحة العدوى بالمنشآت الصحية ومراكز التأهيل الشامل وذلك عن طريق قياس الجاهزية من خلال مقيمين معتمدين لديهم الكفاءة العلمية العالمية، ورفع استعداد المنشآت الصحية لمواجهة مخاطر التفشييات المرتبطة بتقديم الرعاية الصحية وتقديم الدعم اللازم لتحسين جودة الخدمات المرتبطة بمنع ومكافحة العدوى بالمنشآت الصحية، والحرص على أن يكون التقييم ذو جودة ودقة عالية تعكس الواقع.		<b>الفرض من السياسة</b>

### ٤٣. متابعة التقييم الذاتي لتطبيق المنشآت الصحية لممارسات مكافحة العدوى

٤٣. رسم الإجراء



## ٢,٣,٥. شرح خطوات الإجراء

نعم	داخل النظام ؟	رفع التقييم الذاتي للمنشأة على المنصة	اسم المهمة	١	رقم المهمة
المنشأة الصحية					<b>المنفذ</b>
بشكل دوري (حسب جدولة كل برنامج)، يتم عمل تقييم ذاتي عن طريق المنشآت الصحية للمعايير المعتمدة لمكافحة عدوى المنشآت ورفعه على المنصة المعتمدة لبرامج مكافحة عدوى المنشآت الصحية (باستخدام نموذج التقييم المعتمد)					<b>وصف المهمة</b>
نعم	داخل النظام ؟	مراجعة نتائج التقييم الذاتي للمنشأة	اسم المهمة	٢	رقم المهمة
ادارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل					<b>المنفذ</b>
مراجعة نتائج التقييم الذاتي الصادر من المنشآت الصحية التي تم رفعها على المنصة المعتمدة والرفع للادارة العامة بنتائج					<b>وصف المهمة</b>
نعم	داخل النظام ؟	مراجعة و اعتماد نتائج التقييم الذاتي للمنشأة	اسم المهمة	٣	رقم المهمة
ادارة البرامج- فريق العمل					<b>المنفذ</b>
مراجعة و اعتماد نتائج التقييم الذاتي الصادر من المنشآت الصحية التي تم رفعها على المنصة المعتمدة - في حال لم يتم اعتماد النتائج، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٤. - في حال تم اعتماد النتائج، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٥.					<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	زيارة المنشأة للتقييم و رفع النتائج	اسم المهمة	٤	رقم المهمة
ادارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل					<b>المنفذ</b>
في حال عدم قبول نتائج التقييم الذاتي للمنشأة الصحية، يتم زيارتها وعمل تقييم اشرافي لها و رفع النتائج للادارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية					<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	اعداد ورفع التقرير النهائي للمنطقة	اسم المهمة	٥	رقم المهمة
ادارة مكافحة عدوى المنشآت الصحية بالمنطقة/ المحافظة- فريق العمل					<b>المنفذ</b>
بشكل ربع سنوي (كل ٣ أشهر)، يتم اعداد التقرير النهائي و مراجعته و رفعه للادارة العامة لمكافحة العدوى عبر البريد الالكتروني					<b>وصف المهمة</b>

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	العمل على التقرير السنوي النهائي ورفعه	داخل النظام ؟	لا
	إدارة البرامج- فريق العمل					
		يتم اعداد التقرير النهائي (سنوي) و مراجعته من قبل مشرف برنامج مكافحة العدوى، و من ثم رفعه لاعتماد من المدير العام				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	مراجعة و اعتماد التقرير النهائي	داخل النظام ؟	لا
	المدير العام					
		مراجعة و اعتماد التقرير النهائي السنوي				

## ٣,٣,٥. معلومات الإجراء ◀

مدخلات الإجراء	- نتائج التقييم الذاتي للمنشآت الصحية
<b>مخرجات الإجراء</b>	- منشآت صحية مقبّلة - تقارير نهائية سنوية - زيارات ميدانية تحقيقية منفذة
<b>المستفيد من الإجراء</b>	المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة
<b>النماذج المستخدمة</b>	نموذج التقييم المعتمد
<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>	المنصة المعتمدة لبرامج مكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الإجراءات السابقة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات الوسيطة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات اللاحقة</b>	لا يوجد
<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>	لا يوجد
<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>	٣ شهور (أشهر)
<b>الأنظمة واللوائح</b>	لا يوجد

## ٤,٣,٥. مؤشرات قياس الأداء ◀

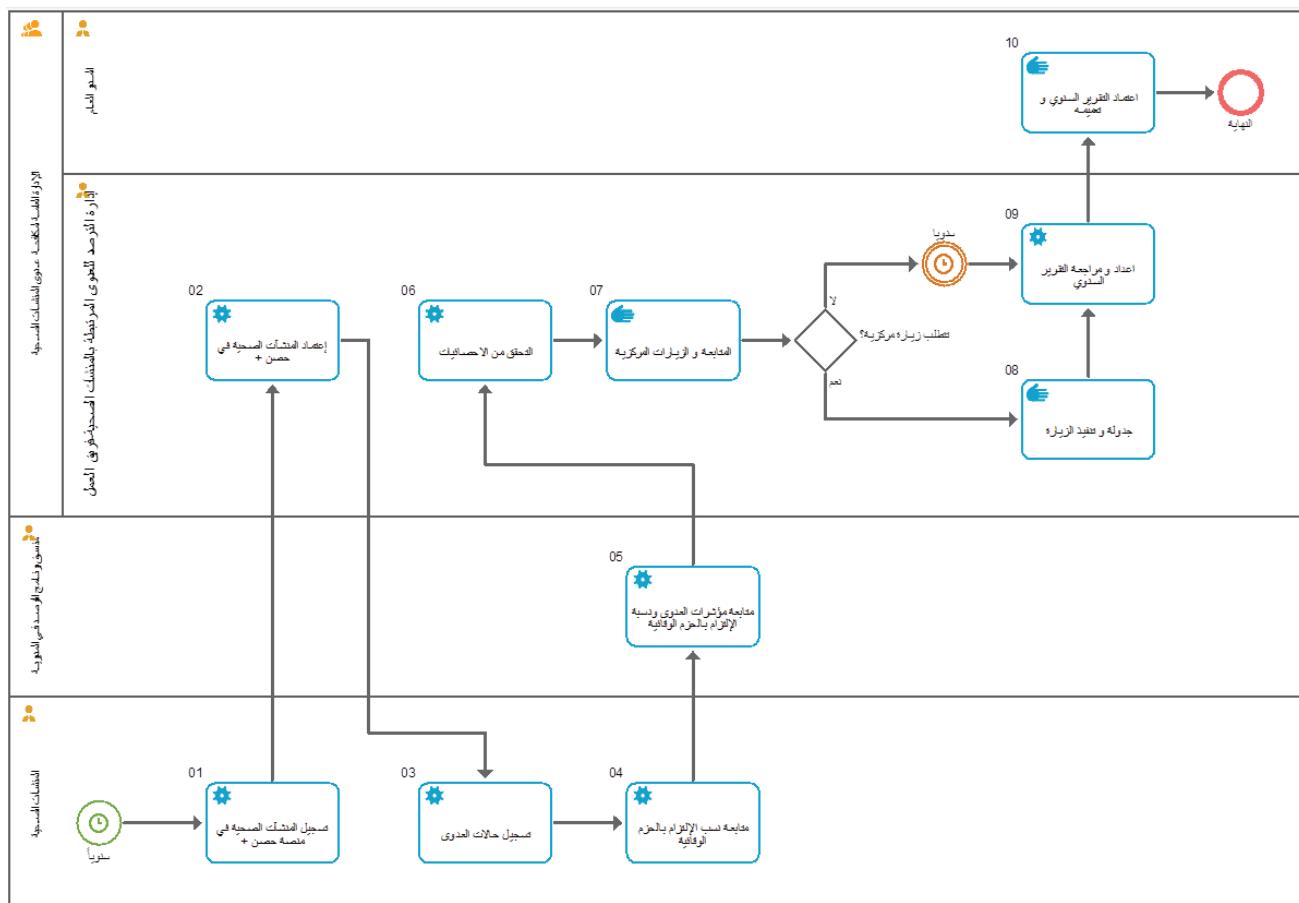
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
نسبة التزام المنشآت الصحية بمعايير مكافحة العدوى (المستشفيات ، مراكز الرعاية الأولية)	نسبة مئوية	(عدد المعايير المطبقة / مجموع المعايير) * ...	سنوي

## ٤,٣,٥. السياسات ذات الصلة ◀

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
لا يوجد سياسات مرتبطة بهذا الإجراء		

## ٤,٥. الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية

### ٤,٤. رسم الإجراء



## ٤,٥. شرح خطوات الاجراء

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	نعم
١	المنشآت الصحية	تسجيل المنشآت الصحية في منصة حصن +	تسجيل المنشآت الصحية في منصة حصن +	داخل النظام ؟	نعم
٢	إدارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية-فريق العمل	اعتماد المنشآت الصحية لتناسبها لاحتياجات العيادة الحرجية	اعتماد المنشآت الصحية في حصن +	داخل النظام ؟	نعم
٣	المنشآت الصحية	اعتماد المنشآت الصحية المطابقة لاحتياجات العيادة الحرجية	تسجيل حالات العدوى	داخل النظام ؟	نعم
٤	المنشآت الصحية	متابعة نتائج المزارع المخبرية للمرضى في وحدات العناية الحرجية، رصد العدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية وتسجيلها في منصة حصن + اعتماد على تعريف الدليل	متابعة نسب الالتزام بالحزم الوقائية	داخل النظام ؟	نعم
٥	منسق برنامج الترصد في المديرية	استقبال الاحصائيات المرسلة من قبل المنشآت الصحية و متابعة مؤشرات العدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية ونسبة الالتزام بالحزم الوقائية والرفع الاحصائيات شهريا لإدارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية	متابعة مؤشرات العدوى ونسبة الالتزام بالحزم الوقائية	داخل النظام ؟	نعم

نعم	داخل النظام ؟	التحقق من الإحصائيات	اسم المهمة	٦	رقم المهمة
		ادارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية - فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		يتم التتحقق من الإحصائيات من خلال التواصل مع منسق البرنامج في المديرية و بدوره يقوم بالتحقق من الإحصائيات مع منسق البرنامج بالمنشأة الصحية او الزيارة الميدانية و الإفادة بالنتائج			<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	المتابعة والزيارات المركزية	اسم المهمة	٧	رقم المهمة
		ادارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية - فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		يتم المتابعة المستمرة للاحصائيات و نتائج التتحقق وبناءً عليه قد يتطلب اجراء زيارات مركزية للمنشآت الصحية من قبل فريق الادارة العامة في حال الحاجة ل القيام بالزيارة، يتم الانتقال للمهمة رقم ٨. في حال عدم الحاجة ل القيام بالزيارة، يتم الانتقال للمهمة رقم ٩.			<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	جدولة و تنفيذ الزيارة	اسم المهمة	٨	رقم المهمة
		ادارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية - فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		بناءً على نتائج الإحصائيات الواردة يتم جدولة و تنفيذ زيارة مركزية للتحقق و التدخل			<b>وصف المهمة</b>
نعم	داخل النظام ؟	إعداد و مراجعة التقرير السنوي	اسم المهمة	٩	رقم المهمة
		ادارة الترصد للعدوى المرتبطة بالمنشآت الصحية - فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		إعداد التقرير السنوي للترصد الوبائي للمنشآت الصحية عن طريق سحب البيانات من نظام حصن+ و مراجعتها و الرفع بها لاعتماد			<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	اعتماد التقرير السنوي و تعميمه	اسم المهمة	١٠	رقم المهمة
		المدير العام			<b>المنفذ</b>
		يتم اعتماد التقرير السنوي من قبل المدير العام لإدارة ارسال نسخة من التقرير للمديرية ونشرها على الموقع الإلكتروني			<b>وصف المهمة</b>

## ٤,٤.٣ معلومات الإجراء

مدخلات الإجراء	
- احصائيات المنشأة الصحية - مؤشرات العدوى بالمنشأة الصحية	<b>مخرجات الإجراء</b>
- زيارات مركزية منفذة - تقرير سنوي معهم - احصائيات المنشأة الصحية - مؤشرات العدوى بالمنشأة الصحية	<b>المستفيد من الإجراء</b>
المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة	<b>النماذج المستخدمة</b>
لا يوجد	<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>
منصة حصن+	<b>الإجراءات السابقة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات الوسيطة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات اللاحقة</b>
لا يوجد	<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>
ا سنة (سنوات)	<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>
لا يوجد	<b>الأنظمة واللوائح</b>

## ٤,٤.٤ مؤشرات قياس الأداء

اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
نسبة الالتزام بتطبيق الحزم الوقائية للحد من العدوى المرتبطة بالعمليات الجراحية	نسبة مئوية	عدد مرضى العمليات الجراحية الملتزمان بكافة عناصر الحزمة الوقائية/ عدد مرضى العمليات الجراحية الذين تمت مراقبتهم من نفس نوع العملية .. الخ	شهري
نسبة الالتزام بتطبيق الحزم الوقائية للحد من عدوى الدم المرتبطة بالقسطرة الوريدية المركزية	نسبة مئوية	عدد مرضى القسطرة الوريدية المركزية الملتزمان بكافة عناصر الحزمة الوقائية/ عدد مرضى القسطرة الوريدية المركزية الذين تمت مراقبتهم .. الخ	شهري
معدل العدوى التنفسية المرتبطة بجهاز التنفس الصناعي VAE/PedVAE	حالات / ... يوم جهاز تنفس صناعي	عدد الحالات/ عدد أيام تركيب جهاز التنفس الصناعي ... الخ	شهري

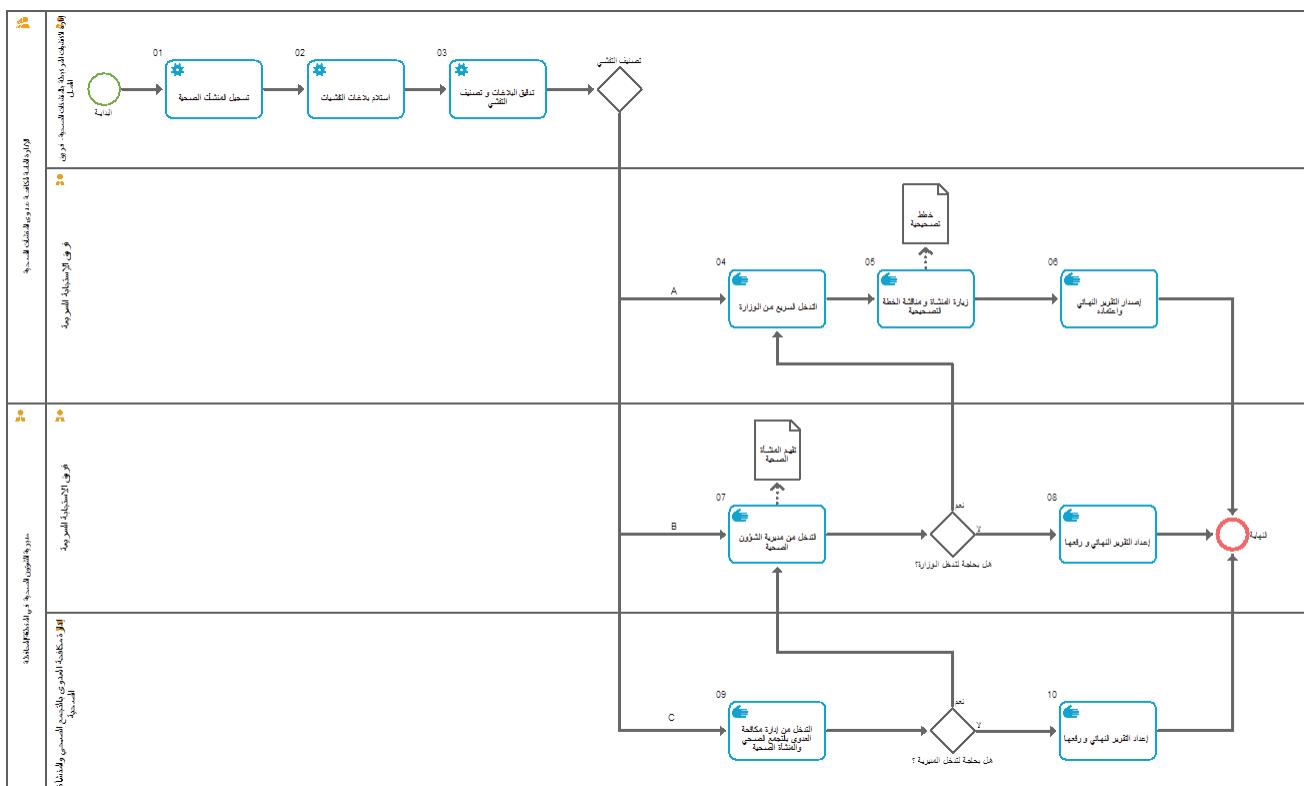
رقم المهمة	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
معدل العدوى بالبكتيريا المقاومة للمضادات الحيوية المرتبطة بالمنشآت الصحية MDRO rate	حالة /...ا يوم تنويم للمرضى	عدد حالات الإصابة بالعدوى المقاومة للمضادات الحيوية / عدد أيام تنويم المرضى ...ا	شهري
معدل العدوى المرتبطة بالعمليات الجراحية SSI rate	حالة /...ا عملية جراحية	عدد الحالات/ عدد العمليات الجراحية ...ا	شهري
معدل عدوى البول المرتبطة بالقسطرة البولية CAUTI rate	حالة /...ا يوم قسطرة بولية	عدد الحالات/ عدد أيام تركيب جهاز التنفس الصناعي ...ا	شهري
معدل العدوى المرتبطة بالغسيل الكلوي Dialysis Event rate	حالة /...ا مريض غسيل كلوي في الشهر	عدد الحالات/ عدد مرضى الغسيل الكلوي في الشهر الواحد ...ا	شهري
نسبة الالتزام بتطبيق الحزم الوقائية للحد من العدوى المرتبطة بالغسيل الكلوي Dialysis Event rate	نسبة مئوية	عدد مرضى الغسيل الكلوي الملتزمين بكافة عناصر الحزمة الوقائية/ عدد مرضى الغسيل الكلوي الذين تمت مراقبتهم ...ا	شهري
نسبة الالتزام بتطبيق الحزم الوقائية للحد من عدوى البول المرتبطة بالقسطرة البولية	نسبة مئوية	عدد مرضى القسطرة البولية الملتزمين بكافة عناصر الحزمة الوقائية/ عدد مرضى القسطرة البولية الذين تمت مراقبتهم ...ا	شهري
معدل عدوى الدم المرتبطة بالقسطرة الوريدية المركزية CLABSI rate	حالة /...ا يوم قسطرة وريدية	عدد الحالات/ عدد أيام القسطرة الوريدية المركزية ...ا	شهري

## ◀ ٤,٥. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
- سياسة الإشراف على متابعة برنامج الترصد للعدوى المرتبطة بالرعاية الصحية وتطبيق الإجراءات الوقائية	AST.PV-HFIC-٠٠٤-CPP	الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الفرض من السياسة</b>		تهدف السياسة إلى رصد العدوى المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت والوحدات المستهدفة، والتأكد من تطبيق الحزم الوقائية لمنع حدوثها والتحقق من جودة بيانات برنامج الترصد المدخلة في منصة حصن + ومطابقتها للبيانات الحقيقية الموجودة في المستشفيات.

## ٥.٥. معالجة بلاغات التفشي المرتبطة بالمنشآت الصحية

### ٥.٥.١. رسم الإجراء



## ◀ ٥,٥. شرح خطوات الإجراء

نعم	داخل النظام ؟	تسجيل المنشآت الصحية	اسم المهمة	١	رقم المهمة
		المنشآت الصحية			<b>المنفذ</b>
		إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية- فريق العمل			<b>وصف المهمة</b>
نعم	داخل النظام ؟	استلام بلاغات التفتيشيات	اسم المهمة	٢	رقم المهمة
		إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية- فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		يتم استقبال البلاغات عبر منصة بلاغات التفتيشيات من خلال تعبئة النماذج المعتمدة <b>outbreak investigation form line list *</b> <b>o-map *</b>			<b>وصف المهمة</b>
نعم	داخل النظام ؟	تدقيق البلاغات و تصنيف التفتشي	اسم المهمة	٣	رقم المهمة
		إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية- فريق العمل			<b>المنفذ</b>
		يتم المراجعة وتحليل البيانات عن طريق النظام ليتم تصنيف التفتشي إلى ثلاثة فئات: A- B- C- -في حال كان التصنيف A، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٤. -في حال كان التصنيف B ، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٧. -في حال كان التصنيف C ، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٩.			<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	التدخل السريع من الوزارة	اسم المهمة	٤	رقم المهمة
		فريق الاستجابة السريعة			<b>المنفذ</b>
		تشكيل فريق الاستجابة السريعة والتدخل السريع واعتماده من قبل المدير العام وتنفيذ الزيارات للمنشآت الصحية المستهدفة			<b>وصف المهمة</b>
لا	داخل النظام ؟	زيارة المنشأة و مناقشة الخطة التصحيحية	اسم المهمة	٥	رقم المهمة
		فريق الاستجابة السريعة			<b>المنفذ</b>
		تم زيارة المنشأة بناء على تقييم المنشأة الصحية ويتم بناء خطة تصحيحية وزارية			<b>وصف المهمة</b>

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	دالنظام ؟	لا
	<b>فريق الاستجابة السريعة</b>	بناء على الزيارة يتم الانتهاء من الخطة التصحيحية بعد وصولها لنسبة ٨٠٪ وأكثر وبشرط انتهاء التفتشي بالمنشأة الصحية.	إصدار التقرير النهائي واعتماده		
	<b>وصف المهمة</b>	يتم إصدار التقرير النهائي واعتماده، مع حفظ وارشفة ما تم إنجازه			

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	دالنظام ؟	لا
	<b>إدارة التفتشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية- فريق العمل</b>	التدخل من مديرية الشؤون الصحية			
	<b>وصف المهمة</b>	- التدخل بالزيارات الميدانية وعمل تقييم للمنشأة الصحية، عمل خطة تصحيحية لمعالجة التفتشي - في حال الحاجة للتدخل من الوزارة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٤ . - في حال عدم الحاجة للتدخل من الوزارة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٨ .			

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	دالنظام ؟	لا
	<b>فريق الاستجابة السريعة</b>	إعداد التقرير النهائي ورفعها			
	<b>وصف المهمة</b>	إعداد التقرير النهائي ورفع نسخة (عن طريق البريد الالكتروني) لإدارة التفتشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية بالادارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت			

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	دالنظام ؟	لا
	<b>إدارة مكافحة العدوى بالمجتمع الصحي والمنشأة الصحية</b>	التدخل من إدارة مكافحة العدوى بالمجتمع الصحي والمنشأة الصحية			
	<b>وصف المهمة</b>	- التدخل واتباع التعليمات الصادرة من الإدارة العامة لمكافحة العدوى وإعداد الخطة التصحيحية مع إدارة مكافحة العدوى بالمجتمع - في حال الحاجة للتدخل من المديرية ، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٧ . - في حال عدم الحاجة لتدخل المديرية ، يتم الانتقال الى المهمة رقم ١ .			

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	دالنظام ؟	لا
	<b>إدراة مكافحة العدوى بالمجتمع الصحي والمنشأة الصحية</b>	إعداد التقرير النهائي ورفعها			
	<b>وصف المهمة</b>	إعداد التقرير النهائي ورفع نسخة بالبريد الالكتروني لمديرية الشؤون الصحية التابعة لها			

### ٣٤.٥. معلومات الإجراء

مدخلات الإجراء	
-بلاغات التفتيشيات المرتبطة بالرعاية الصحية	<b>مخرجات الإجراء</b>
-خطط تصحيحية -تقارير نهائية (تقييم المنشأة الصحية) -زيارات ميدانية	<b>المستفيد من الإجراء</b>
المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة	<b>النماذج المستخدمة</b>
منصة بلاغات التفتيشيات	<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات السابقة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات الوسيطة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات اللاحقة</b>
لا يوجد	<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>
اشهر (أشهر)	<b>المدة الزمنية لكمال العملية</b>
لا يوجد	<b>الأنظمة واللوائح</b>

### ٤.٥. مؤشرات قياس الأداء

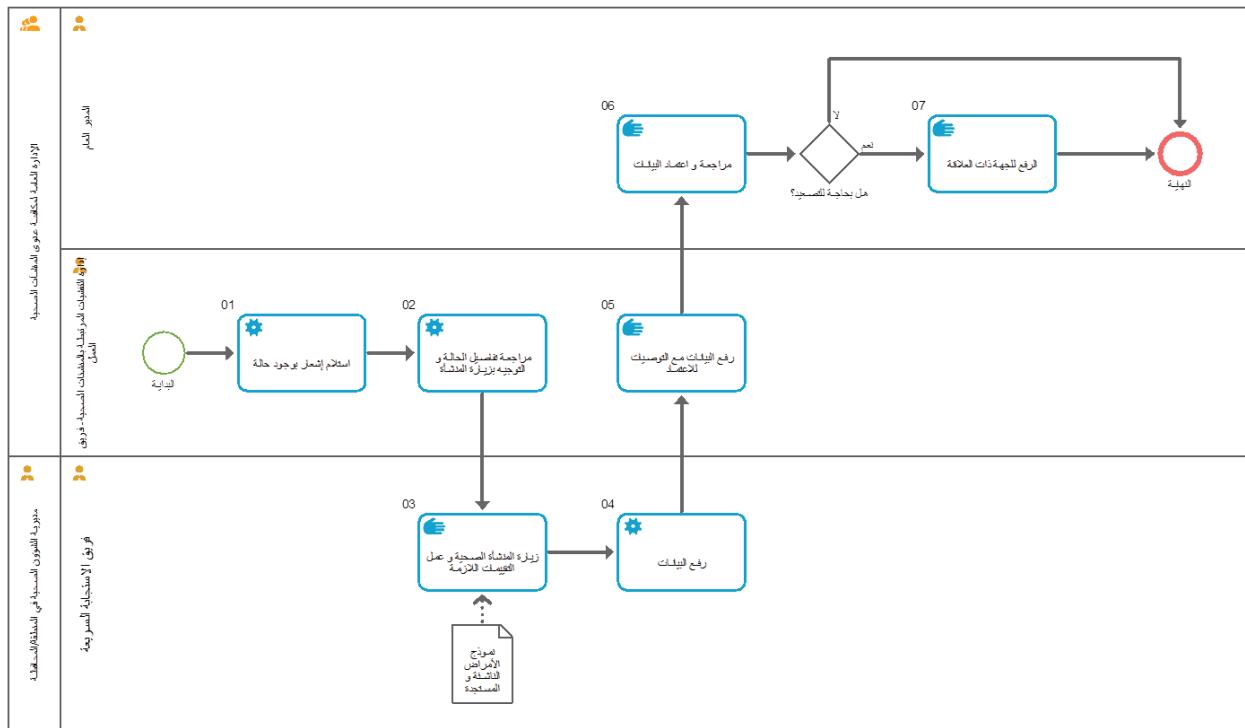
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
نسبة البلاغات عن التفتيشيات بالمناطق والمحافظات	نسبة مئوية	(عدد البلاغات / عدد التفتيشيات) * ..%	ربع سنوي
نسبة تبليغ المنشآت الصحية داخل التجمع مع نسبة البلاغات الصحية	نسبة مئوية	عدد البلاغات > = ١ .. % لا يوجد أي بلاغ = ٠ .. %	ربع سنوي

## ٥،٥. السياسات ذات الصلة ◀

جهة إصدار السياسة	رقم السياسة	عنوان السياسة
الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية	<b>AST.PV-HFIC-٠٠٠-CPP</b>	-سياسة الإشراف على متابعة التفتيشيات المرتبطة بالرعاية الصحية وفرق الاستجابة السريعة
تهدف السياسة إلى الالتزام بتطبيق معايير مكافحة التفتيشيات المرتبطة بالرعاية الصحية في المنشآت الصحية من حيث التحقق وتنفيذ متطلبات التصدي مع تحديد آلية الإشراف على أداء فرق الاستجابة السريعة بالمناطق ومدى استجابتها ومتابعتها للتفتيشيات وللأمراض المستجدة، والنائية، وتحديد مهامهم ومسؤولياتهم		<b>الغرض من السياسة</b>

## ٥.٦. معالجة بلاغات حالات الأمراض الناشئة و المستجدة بالمنشآت الصحية

### ٥.٦.١. رسم الإجراء



## ٦٢٥. شرح خطوات الإجراء



نعم	داخل النظام ؟	اسم المهمة	رقم المهمة
استلام إشعار بوجود حالة إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية-فريق العمل			<b>المنفذ</b>
يتم استلام إشعار بوجود حالة لمرض ناشئ أو مستجد (عبر رسالة نصية) من نظام حصن+			<b>وصف المهمة</b>

نعم	داخل النظام ؟	اسم المهمة	رقم المهمة
مراجعة تفاصيل الحالة و التوجيه بزيارة المنشأة إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية-فريق العمل			<b>المنفذ</b>
يتم الدخول على نظام حصن+للاطلاع و مراجعة تفاصيل الحالة المبلغ عنها، و من ثم توجيه فريق الاستجابة السريعة في المنطقة بزيارة المنشأة الصحية			<b>وصف المهمة</b>

لا	داخل النظام ؟	اسم المهمة	رقم المهمة
زيارة المنشأة الصحية و عمل التقييمات الازمة فريق الاستجابة السريعة			<b>المنفذ</b>
يتم زيارة المنشأة الصحية لتقييم المنشأة و بيانات عن الحالة و عن المخالطين لها عبر النماذج المعتمدة للتقييم			<b>وصف المهمة</b>

نعم	داخل النظام ؟	اسم المهمة	رقم المهمة
رفع البيانات فريق الإستجابة السريعة			<b>المنفذ</b>
يتم رفع البيانات لإدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية بالإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت عبر البريد الإلكتروني أو عبر المنصة المعتمدة (حسب نوع المرض)			<b>وصف المهمة</b>

لا	داخل النظام ؟	اسم المهمة	رقم المهمة
رفع البيانات مع التوصيات لاعتماد إدارة التفتيشيات المرتبطة بالمنشآت الصحية-فريق العمل			<b>المنفذ</b>
رفع البيانات عبر البريد الإلكتروني لسعادة المدير العام للمراجعة و الاعتماد			<b>وصف المهمة</b>

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
		مراجعة البيانات و التوصيات المرفوعة و النظر في الحاجة للتصعيد (حسب نوع الحالة) -في حال الحاجة للتصعيد، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٧. -في حال عدم الحاجة للتصعيد، ينتهي الإجراء	المدير العام		

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
		عند الحاجة للتصعيد، و بحسب نوع المرض و حالته، يتم الرفع للجهة ذات العلاقة بالوزارة لاتخاذ الإجراءات الازمة	المدير العام		

### ٣,٤,٥. معلومات الإجراء

-بلاغات الحالات للأمراض الناشئة والمستجدة	<b>مدخلات الإجراء</b>
-بيانات عن الحالة المصابة والمخالطين -توصيات	<b>مخرجات الإجراء</b>
المنشآت الصحية الخاصة المنشآت الصحية العامة	<b>المستفيد من الإجراء</b>
نموذج الأمراض الناشئة والمستجدة	<b>النماذج المستخدمة</b>
منصة حصن+ منصة إصابة الممارسين الصحيين بالأمراض الناشئة والمستجدة	<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات السابقة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات الوسيطة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات اللاحقة</b>
لا يوجد	<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>
٣ يوم (أيام)	<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>
لا يوجد	<b>الأنظمة واللوائح</b>

### ٣,٤,٦. مؤشرات قياس الأداء

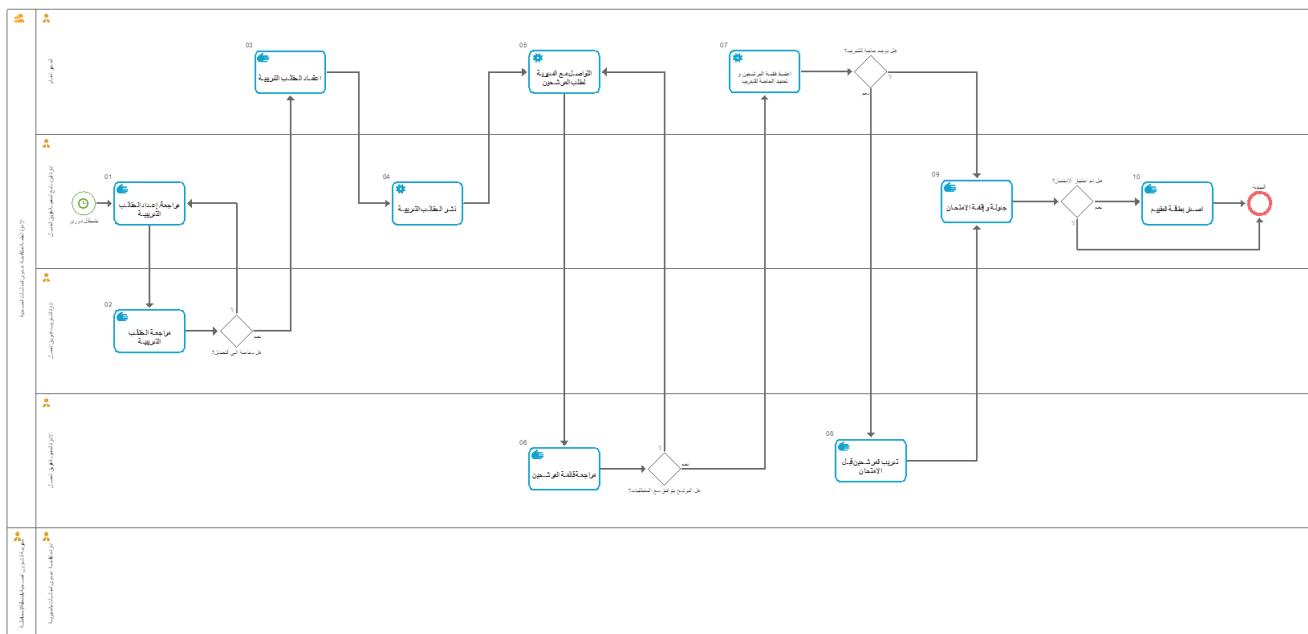
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
لا يوجد مؤشرات قياس أداء مرتبطة بهذا الإجراء			

### ٣,٤,٧. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
لا يوجد سياسات مرتبطة بهذا الإجراء		

## ٧.٥. تدريب واعتماد المقيمين/المنسقين ◀

### ١.٧. رسم الإجراء



## ٥.٧.٣. شرح خطوات الإجراء



رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	مراجعة/ إعداد الحقائب التدريبية	داخل النظام ؟	لا
		إدارة البرنامج المعنية- فريق العمل				
		بشكل دوري، يتم مراجعة (أو إعداد - عند الحاجة) الحقائب التدريبية الالازمة لتهيئة المقيمين، كل إدارة حسب تخصصها ورفعها للمراجعة واعتماد				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	مراجعة الحقائب التدريبية	داخل النظام ؟	لا
		إدارة التدريب- فريق العمل				
		يتم مراجعة الحقائب التدريبية و النظر في الحاجة للقيام بأى تعديلات عليها -في حال الحاجة الى تعديل، يتم الانتقال للمهمة رقم ١. -في حال عدم وجود الحاجة الى التعديل، يتم الانتقال للمهمة رقم ٣.				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	اعتماد الحقائب التدريبية	داخل النظام ؟	لا
		المدير العام				
		مراجعة الحقائب التدريبية و اعتمادها، استعدادا للنشر				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	نشر الحقائب التدريبية	داخل النظام ؟	نعم
		إدارة البرنامج المعنية - فريق العمل				
		تقديم الإدارة المعنية بنشر الحقيقة التدريبية على الموقع الإلكتروني التابع للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية او عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي للإدارة للمديريات وللمرشحين في حال كان التدريب حضوري و ليس عن بعد				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	التواصل مع المديريات لطلب المرشحين	داخل النظام ؟	نعم
		المدير العام				
		ال التواصل مع مديرية الشؤون الصحية بالمنطقة/ المحافظة المعنية عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية أو نظام بين لطلب مرشحين وفق الشروط و المعايير المطلوبة للتدريب				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٦	إدارة البرنامج المعنية-فريق العمل	مراجعة قائمة المرشحين	مراجعة قائمة المرشحين	داخل النظام ؟	لا
٧	المدير العام	اعتماد قائمة المرشحين و تحديد الحاجة للتدريب	اعتماد قائمة المرشحين و تحديد الحاجة للتدريب	داخل النظام ؟	نعم
٨	الإدارية المعنية-فريق العمل	تدريب المرشحين قبل الامتحان	تدريب المرشحين قبل الامتحان	داخل النظام ؟	لا
٩	المدير العام	جدولة و إقامة الامتحان	جدولة و إقامة الامتحان	داخل النظام ؟	لا
١٠	إدراة البرنامج المعنية-فريق العمل	إصدار بطاقة المقييم	إصدار بطاقة المقييم	داخل النظام ؟	لا

## ٣,٧,٥. معلومات الإجراء



مدخلات الإجراء	
- مسوقة حقائب تدريبية - مقيمين مرشحين	<b>مخرجات الإجراء</b>
- مقيمين معتمدين - حقائب تدريبية معتمدة و منشورة	<b>المستفيد من الإجراء</b>
موظفو الجهات الحكومية	<b>النماذج المستخدمة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات السابقة</b>
الموقع الإلكتروني للإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية نظام بين	<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات الوسيطة</b>
لا يوجد	<b>الإجراءات اللاحقة</b>
- مدیريات الشئون الصحية بالمنطقة/ المحافظة	<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>
٣ شهر (أشهر)	<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>
لا يوجد	<b>الأنظمة واللوائح</b>

## ٤,٧,٥. مؤشرات قياس الأداء

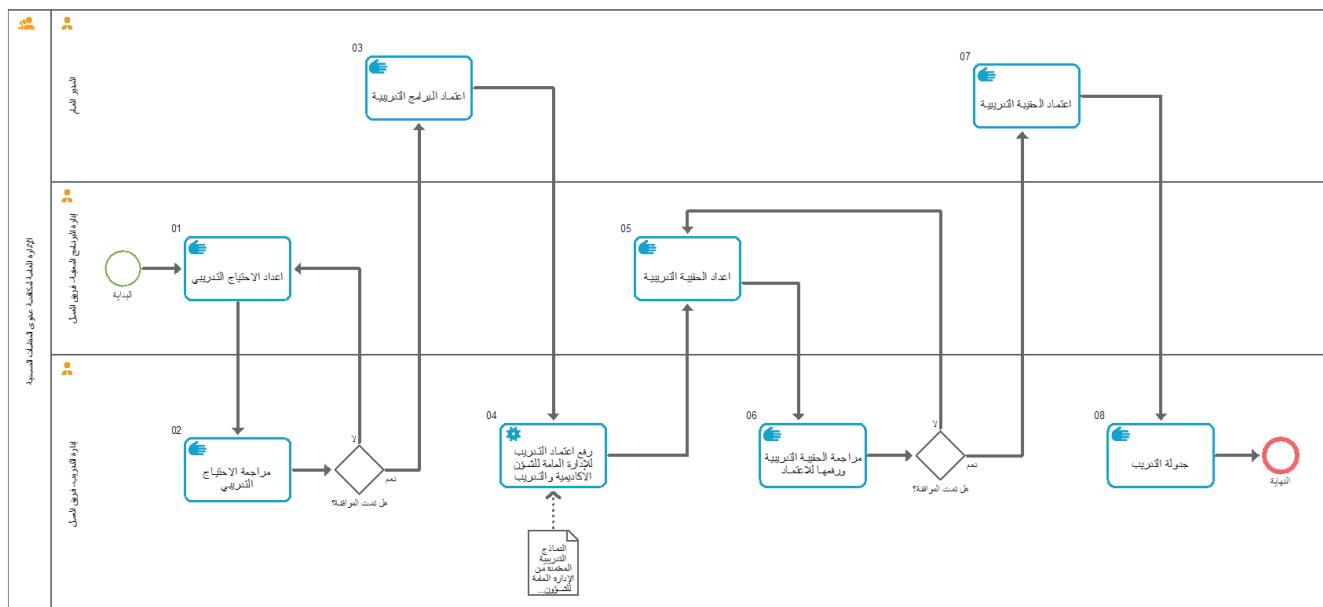
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
لا يوجد مؤشرات قياس أداء مرتبطة بهذا الإجراء			

## ٥,٧,٥. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
لا يوجد سياسات مرتبطة بهذا الإجراء		

## ٤.٨.٥. اعداد وتجهيز البرامج التدريبية

### ٤.٨.٥. رسم الاجراء



## ٥.٨.٥. شرح خطوات الإجراء



رقم المهمة	وصف المهمة	المنفذ	ادارة البرنامج المعنية-فريق العمل	اسم المهمة	ادداد الاحتياج التدريبي	داخل النظام ؟	لا
	يتم تجهيز الاحتياج التدريبي من الادارات لرفعها الى إدارة التدريب في الادارة العامة للمراجعة و الاعتماد	إدارة البرنامج المعنية-فريق العمل					
	وصف المهمة	المنفذ					

رقم المهمة	وصف المهمة	المنفذ	ادارة التدريب-فريق العمل	اسم المهمة	مراجعة الاحتياج التدريبي	داخل النظام ؟	لا
	يتم مراجعة الاحتياج التدريبي الذي تم تجهيزه و الموافقة عليه -في حال الموافقة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٣ . -في حال عدم الموافقة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ١.	يتم مراجعة الاحتياج التدريبي الذي تم تجهيزه و الموافقة عليه -في حال الموافقة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٣ . -في حال عدم الموافقة، يتم الانتقال الى المهمة رقم ١.					
	وصف المهمة	المنفذ					

رقم المهمة	وصف المهمة	المنفذ	المدير العام	اسم المهمة	اعتماد البرامج التدريبية	داخل النظام ؟	لا
	اعتماد البرامج التدريبية و تسليمها الى ادارة التدريب بالإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت	المدير العام					
	وصف المهمة	المنفذ					

رقم المهمة	وصف المهمة	المنفذ	ادارة البرنامج المعنية - فريق العمل	اسم المهمة	رفع اعتماد التدريب للادارة العامة للشؤون الاكademie والتدريب	داخل النظام ؟	نعم
	تفويم ادارة التدريب برفوه الاعتمادات للادارة العامة للشئون الأكاديمية والتدريب للاعتماد من خلال نماذج معتمدة ترسل عبر نظام بين	ادارة البرنامج المعنية - فريق العمل					
	وصف المهمة	المنفذ					

رقم المهمة	وصف المهمة	المنفذ	ادارة البرنامج المعنية- فريق العمل	اسم المهمة	ادداد الحقيقة التدريبية	داخل النظام ؟	لا
	يتم اعداد الحقيقة التدريبية و اعتمادها من قبل الادارات المعنية ثم رفعها لادارة التدريب للمراجعة	ادارة البرنامج المعنية- فريق العمل					
	وصف المهمة	المنفذ					

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	مراجعة الحقيقة التدريبية ورفعها للاعتماد	داخل النظام ؟	لا
	إدارة التدريب - فريق العمل	يتم مراجعة الحقيقة التدريبية والموافقة عليها في حال الموافقة على الحقيقة التدريبية، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٧ . - في حال عدم الموافقة على الحقيقة التدريبية، يتم الانتقال الى المهمة رقم ٥ .				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	اعتماد الحقيقة التدريبية	داخل النظام ؟	لا
	المدير العام	اعتماد الحقيقة التدريبية و التوجيه بجدولة التدريب				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	جدولة التدريب	داخل النظام ؟	لا
	إدارة التدريب-فريق العمل	جدولة التدريب وارسال الجدول للإدارات المعنية				

## ٣,٨,٥. معلومات الإجراء

مدخلات الإجراء	- الاحتياج التدريبي
<b>مخرجات الإجراء</b>	- جدول التدريب - حقيقة تدريبية معتمدة
<b>المستفيد من الإجراء</b>	موظفو الجهات الحكومية المنشآت الصحية العامة
<b>النماذج المستخدمة</b>	النماذج التدريبية المعتمدة من الإدارة العامة للشؤون الأكademية والتدريب
<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>	نظام بين
<b>الإجراءات السابقة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات الوسيطة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات اللاحقة</b>	لا يوجد
<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>	لا يوجد
<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>	٦ شهر (أشهر)
<b>الأنظمة واللوائح الصادرة والمعتمدة من قبل وكالة الوزارة للموارد البشرية</b>	الأنظمة واللوائح الصادرة والمعتمدة من قبل وكالة الوزارة للموارد البشرية

## ٤,٨,٥. مؤشرات قياس الأداء

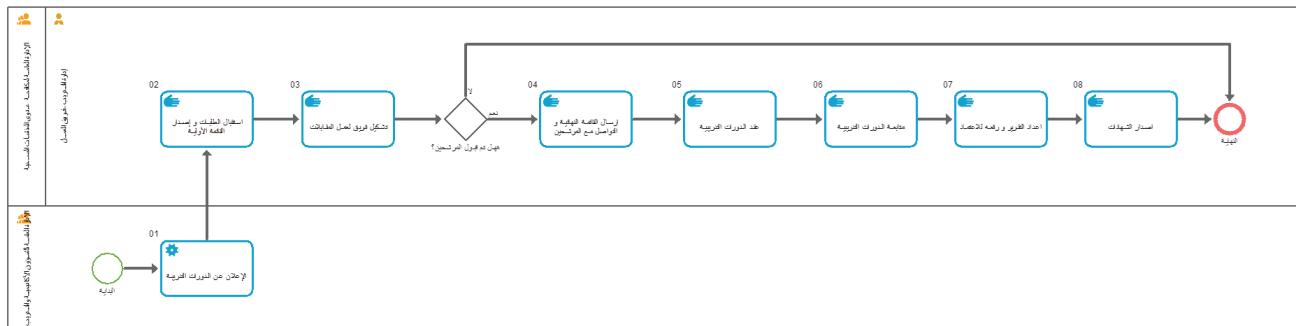
اسم المؤشر	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
لا يوجد مؤشرات قياس أداء مرتبطة بهذا الإجراء			

## ٤,٨,٥. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
سياسة تدريب العاملين الصحيين في مجال مكافحة العدوى	AST.PV-HFIC-٠٠٢.CPP	الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الغرض من السياسة</b>		
تهدف السياسة إلى رفع مستوى الكفاءات العاملة في تقديم خدمات مكافحة عدوى المنشآت الصحية عن طريق البرامج التدريبية القصيرة والمكثفة، الدبلومات التخصصية، الدراسات العليا ورخص المهارات الأساسية وذلك من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وفرز المرشحين وتقديم الخدمات التدريبية.		

## ٩.٥. تدريب و تمكين الكوادر الصحية ◀

### ٩.٥.١. رسم الإجراء



## ٥.٩.٢. شرح خطوات الإجراء

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	نعم
١	الإدارية العامة للشئون الأكاديمية والتدريب	الإعلان عن الدورات التدريبية	الإعلان عن الدورات التدريبية		
	الإدارية العامة للشئون الأكاديمية والتدريب	الإعلان عن الدورات التدريبية بالتنسيق مع الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية عن طريق التواصل الداخلي من خلال البريد الإلكتروني	الإعلان عن الدورات التدريبية مع الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية عن طريق التواصل الداخلي من خلال البريد الإلكتروني		
رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٢	إدارة التدريب - فريق العمل	استقبال الطلبات وإصدار القائمة الأولية	استقبال الطلبات و إصدار القائمة الأولية		
	استقبال الطلبات و مراجعتها مع الإدارات المعنية إصدار قائمة القبول الأولية	استقبال الطلبات و مراجعتها مع الإدارات المعنية إصدار قائمة القبول الأولية			
رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٣	إدارة التدريب- فريق العمل	تشكيل فريق لعمل المقابلات	تشكيل فريق لعمل المقابلات		
	تشكيل فريق لعمل المقابلات الشخصية واعتماد قبول المرشحين بالتنسيق مع الإدارة المعنية - في حال قبول المرشح، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٤ . - في حال عدم قبول المرشح، ينتهي الإجراء	تشكيل فريق لعمل المقابلات الشخصية واعتماد قبول المرشحين بالتنسيق مع الإدارة المعنية - في حال قبول المرشح، يتم الانتقال إلى المهمة رقم ٤ . - في حال عدم قبول المرشح، ينتهي الإجراء			
رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٤	إدارة التدريب- فريق العمل	إرسال القائمة النهائية و التواصل مع المرشحين	إرسال القائمة النهائية و التواصل مع المرشحين		
	إرسال القائمة النهائية للإدارات المعنية و التواصل عن طريق الإيميل مع المرشحين لإشعارهم بالقبول و إبلاغهم بمواعيد التدريب	إرسال القائمة النهائية للإدارات المعنية و التواصل عن طريق الإيميل مع المرشحين لإشعارهم بالقبول و إبلاغهم بمواعيد التدريب			
رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
٥	إدارة التدريب- فريق العمل	عقد الدورات التدريبية	عقد الدورات التدريبية		
	عقد الدورات التدريبية حسب اعتمادها و نوعها	عقد الدورات التدريبية حسب اعتمادها و نوعها			
رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا

## ٥.٩.٢. شرح خطوات الإجراء



رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
	إدارة التدريب - فريق العمل				
	متابعة تنفيذ الدورات حسب تصنيفها: - مكثف: مدتها ثلاث الى أربعة أشهر - قصيرة: مدتها شهر - اونلاين (عن بعد): ثلاثة الى أربعة أسابيع				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
	إدارة التدريب- فريق العمل				
	إعداد تقرير تقييمي للدورات التدريبية ورفعها للاعتماد من المدير العام				

رقم المهمة	المنفذ	وصف المهمة	اسم المهمة	داخل النظام ؟	لا
	إدارة التدريب - فريق العمل				
	إصدار الشهادات الحضور او التخرج (بحسب تصنيف الدورة التدريبية)				

## ٣,٩,٥. معلومات الإجراء

مدخلات الإجراء	- قائمة الدورات التدريبية - قائمة المرشحين المتقديمين
<b>مخرجات الإجراء</b>	- قائمة المتدربين النهائية - إعلانات الدورات التدريبية - شهادات التخرج / الحضور - دورات تدريبية معقولة
<b>المستفيد من الإجراء</b>	موظفو الجهات الحكومية المنشآت الصحية العامة
<b>النماذج المستخدمة</b>	لا يوجد
<b>النظام المعلوماتي المستخدم</b>	نظام بين
<b>الإجراءات السابقة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات الوسيطة</b>	لا يوجد
<b>الإجراءات اللاحقة</b>	لا يوجد
<b>الشركاء في تقديم الإجراء</b>	لا يوجد
<b>المدة الزمنية لإنجاز العملية</b>	ا سنة (سنوات)
<b>الأنظمة واللوائح</b>	لا يوجد

## ٣,٩,٤. مؤشرات قياس الأداء

رقم المهمة	وحدة القياس	آلية القياس	تكرار القياس
نسبة اجتياز المتدربين في البرنامج التدريبي المكثف / التأهيلي	نسبة مؤهلة	عدد المقبولين / عدد المجتازين .. x	سنوي

## ٣,٩,٥. السياسات ذات الصلة

عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة إصدار السياسة
- سياسة تدريب العاملين الصحيين في مجال مكافحة العدوى	AST.PV-HFIC-٠٠٢-CPP	الإدارة العامة لمكافحة عدوى المنشآت الصحية
<b>الفرض من السياسة</b>	تهدف السياسة إلى رفع مستوى الكفاءات العاملة في تقديم خدمات مكافحة عدوى المنشآت الصحية عن طريق البرنامج التدريبي القصيرة والمكثفة، الدبلومات التخصصية، الدراسات العليا ورخص المهارات الأساسية وذلك من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وفرز المرشحين وتقديم الخدمات التدريبية	