



رقم المرفق	١١	رقم المادة	٦/٨	رقم الإصدار	٤
عنوان المرفق	الامتيازات والصلاحيات الإكلينيكية للأطباء				

. بيان الغرض:

الغرض من هذه السياسة هو التأكد من أهلية جميع ممارسي المهنة، وأن كل فرد من أفراد الكادر الطبي مخول لمزاولة الإجراءات الطبية أو العلاجية التالية فقط، والذي يعد مختص فيه. سيتم تطبيق أحكام هذه السياسة على جميع الممارسين المستقلين المرخص لهم، وسيحصل كل ممارسٍ على وثيقة اعتماد وامتياز تم إنشاؤها وصيانتها وفقاً لهذه البوليصة. تُمنح الامتيازات الإكلينيكية لكل ممارسٍ مستقل مرخص له، حسب ما تسمح به الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، للممارسة المستقلة؛ بغرض توفير خدمات الرعاية الطبية أو غيرها من خدمات رعاية المرضى ضمن نطاق تدريب الفرد وخبرته وكفاءته الحالية المثبتة والحكم والشخصية والإمكانية. ومع ذلك، فإن تحديد الامتيازات الإكلينيكية هذا لا يعفي الأطباء أو أطباء الأسنان من مسؤوليتهم في التصرف في حالات الطوارئ لإنقاذ الأرواح أو تخفيف معاناة المرضى.

.٢ تطبيق السياسة:

تنطبق سياسة الاعتماد والتميز على جميع مزاولي مهنة الطب الذين يمثلون دور ممارسين طبيين مستقلين في مرافق القطاع الصحي الخاص، وتشمل:

١. الطبيب الاستشاري / الطبيب النائب.
٢. ممارس الطب والخدمة الصحية.
٣. طبيب نائب اول / الممارسين الحاصلين على تسجيل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وتم تقييمهم من قبل استشاري/ ين و(لجنة التوثيق والامتياز) ليكونوا مؤهلين لإجراء العمليات والإجراءات غير خاضعين للرقابة.
٤. الطبيب الزائر والاطباء بدوام جزئي.

.٣ التعاريف:



وزارة الصحة Ministry of Health

١. نموذج طلب: هو مجموعة الوثائق يجب على الممارسين إكمالها وإرفاقها عند بداية تقديمهم للتعين أو إعادة التعيين إلى الطاقم الطبي، وطلب امتيازات إكلينيكية، في مؤسسات القطاع الصحي.
٢. الاعتماد: هي العملية المنهجية لجمع المؤهلات والحالة الصحية للمتقدمين للتعين، والتحقق منها وتقييمها للتأكد من تلقيهم التعليم المناسب والتدريب والخبرة والترخيص والمهارات اللازمة لاستيفاء متطلبات الوظيفة.
٣. الامتيازات الإكلينيكية: يتم تعريفها على أنها العملية التي يتم بموجبها منح المزاوول الإذن من قبل المؤسسة الصحية، لتوفير خدمات الرعاية النفسية أو الطبية أو طب الأسنان أو غيرها من خدمات رعاية المرضى، ضمن حدود موضحة جيداً، بناءً على الكفاءة الإكلينيكية للفرد (وفقاً لما تحدده مرجعية الأطباء المتخصصين)، التدريب، الترخيص، والتسجيل. تحديد الامتيازات الإكلينيكية خاص بالتخصص ويستند إلى توافر الموارد اللازمة في المؤسسة الصحية لدعم هذه الامتيازات وكذلك نطاق خدمة مرفق الرعاية الصحية. تمنح الامتيازات الإكلينيكية لمدة لا تزيد عن سنتين.
٤. المزاوول المستقل المرخص له: هو "أي شخص يُسمح له وفق القانون والمنظمة بتقديم الرعاية والخدمات، دون توجيه أو إشراف، في نطاق ترخيص الفرد ومتوافق مع الامتيازات الإكلينيكية الممنوحة بشكل فردي" (وفقاً للجنة المشتركة). ويُقصد بالمزاوول المستقل المرخص له في هذه السياسة: الأطباء وأطباء الأسنان وعلماء النفس الإكلينيكيين والممرضين.
٥. التحقق من المصدر الرئيسي: أي التحقق من المصدر الأصلي لبيانات اعتماد محددة بغرض تحديد دقة مؤهل مقدم من طبيب فردي مزاوول للرعاية الصحية. تتضمن أمثلة التحقق من المصدر الأساسي، على سبيل المثال لا الحصر، المراسلات المباشرة والتحقق عبر الهاتف و/أو التحقق من خلال الإنترنت و/أو من خلال طرف ثالث. مثل: dataflow وتقارير منظمات التحقق من أوراق الاعتماد.
٦. المرجع: هو خطاب من شخص أو أشخاص يمكنه أن يشهد على الحكم المهني والإكلينيكي الحالي لمقدم الطلب وكفاءته وشخصيته. يجب على تلك المراجع تحقيق مفهوم "النظير" (بمعنى أن تكون مقدمه من أشخاص لهم نفس التخصص المهني الذي لدى مقدم الطلب). بالنسبة للمتقدمين الذين أكملوا مؤخراً أو لا يزالون في البرنامج التدريبي أو الدراسات العليا، يلزمهم خطاب مرجعي واحد من البرنامج التدريبي. أما فيما يخص المتقدمين الآخرين، الذين هم يعملون حالياً في مؤسسة صحية، يلزمهم خطاب توصية من رئيس الأطباء أو رئيس القسم في المؤسسة الصحية.



٧. الامتياز الطارئ: الامتياز الإكلينيكي الممنوح للطبيب أو غيره من مقدمي الرعاية الصحية خلال حالات الطوارئ (لا تزيد عن ٩٠ يومًا وغير قابلة للتجديد).
٨. الامتياز المؤقت: الامتياز الإكلينيكي الممنوح للأمتلة التالية: طبيب بعقد جزئي وطبيب زائر وطبيب تم تعيينه حديثًا لممارسة الطب لفترة زمنية محددة (لا تزيد عن ٩٠ يومًا وغير قابلة للتجديد).

٤. بيان السياسة:

١. توفر سياسة الاعتماد والامتياز التوجيه الرئيسي للقطاع الصحي بما في ذلك المديرين التنفيذيين للخدمة والموظفين الإداريين ومزاووا الطب حول عملية الاعتماد والامتياز وحقوقهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بالاعتماد والامتياز.
٢. يجب على المؤسسة الصحية منح أوراق الاعتماد ومنح امتيازات أولية أو متجددة أو مراجعة أو رفض امتيازات الأطباء المستقلين المصح لهم.
٣. قبل أن تمنح المؤسسة الصحية الامتيازات، يجب أن تتأكد من أن الأطباء المرخص لهم لديهم أوراق الاعتماد اللازمة لأداء امتيازاتهم.
٤. يجب على المؤسسة الصحية جمع المعلومات المتعلقة بأوراق اعتماد الأطباء المرخص لهم والتحقق منها وتقييمها، بما في ذلك مؤهلاتهم، والترخيص الحالي، والتدريب ذي الصلة، والكفاءة الحالية، والحالة الصحية، والقدرة على أداء الامتيازات الإكلينيكية المطلوبة؛ قبل منحهم الامتيازات.
٥. تمنح الامتيازات السريرية لمدة لا تزيد عن سنتين.
٦. تمنح الامتيازات المؤقتة والطارئة لمدة لا تزيد عن ٩٠ يومًا وهي غير قابلة للتجديد.
٧. لا يمارس أعضاء الكادر الطبي سوى الامتيازات الممنوحة لهم، وعلى وجه التحديد، الممنوحة من قبل لجنة وثائق الاعتماد والامتياز.
٨. يجب ألا يقبل أي طبيب أو طبيب أسنان أو أخصائي نفسي إكلينيكي وألا يقدم خدمات للمرضى في المؤسسة الصحية ما لم يتم منحه امتيازات دائمة، أو مؤقتة، أو طارئة، وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.



وزارة الصحة Ministry of Health

٥. إجراءات الاعتماد: مكتب الاعتماد في (قسم الموارد البشرية) مسؤول عن معالجة جميع طلبات الاعتماد. يتم تطبيق المعايير التالية بشكل موحد على جميع أعضاء الفريق الطبي والتي بدورها تشكل حجر الأساس لمنح العضوية الأولية أو المستمرة للعاملين في المجال الطبي، بالإضافة إلى ذلك، يجب أن يستوفي الطاقم الطبي متطلبات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وأنظمة ولوائح وزارة الصحة لممارسة الطب.

١. على جميع المتقدمين إلى أعضاء الطاقم الطبي -الذين يرغبون في التقدم للحصول على امتياز ممارسة المهنة في مرافق القطاع الصحي -إكمال طلب الحصول على امتيازات إكلينيكية باستخدام نموذج طلب الامتياز المعتمد من لجنة الاعتماد والامتياز.

٢. يجب تقديم الطلبات إلى مكتب أوراق الاعتماد مع مجموعة كاملة من الوثائق لعملية الاعتماد بما في ذلك:

أ. نماذج الطلب: يجب على المرشحين الذين يبحثون عن تعيين أو إعادة التعيين، ملء النماذج المعتمدة.

ب. السيرة الذاتية الحالية، والتي تحتوي على التاريخ المهني الكامل للمرشح.

ج. نسخ من المؤهلات العلمية.

د. شهادات التدريب: تنطبق على الدورات التدريبية التي قد تؤهل لمنح الطبيب المستقل المرخص له امتياز محدد.

هـ. أوراق اعتماد الخبرة.

و. نسخة من تسجيل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ساري المفعول.

ز. الدورات، ورش العمل، الندوات التي حضرها، ونشر الأبحاث، إن وجدت.

ح. اثبات مدى القدرة على التعامل مع الممارسات الخاطئة الحالية.

ط. كفاءة التخدير بما يناسب عمر المريض (إن وجد).

ي. BLS (دعم الحياة الأساسي) والذي يمثل مستوى الخدمة التي يتلقاها المريض أثناء مكوثه في قسم الطوارئ. (لا حاجة له في حال توفر ACLS أو ALSO).

ك. دعم حياة قلبية متقدم ساري المفعول (ACLS) وهي شهادة تخصص: (أطباء العناية المركزة، أخصائي أمراض القلب، جراح القلب، أطباء الطوارئ، التخدير والأخصائي العام).

ل. دعم الحياة المتقدم للأطفال (PALS) ويعنى بها: (PICU، أخصائي أمراض القلب، أطباء الطوارئ، التخدير وأطباء الأطفال العامين).



وزارة الصحة Ministry of Health

- م. برنامج إنعاش حديثي الولادة (NRP) (أخصائيين حديثي الولادة).
- ن. دعم الحياة المتقدم للصدمة (ATLS) (للجراحين وموظفي الطوارئ).
- س. نسخة من بطاقة الهوية أو الإقامة.
- ع. صورة شخصية حديثة.
- ف. قائمة بالامتيازات الإكلينيكية المطلوبة للموافقة عليها ومتطلبات ترقيات المهارات إن وجدت (باستخدام النموذج الموحد المعتمد من لجنة الاعتماد والامتياز).
- ص. الكفاءة الحالية: من أجل تقييم الكفاءة والخبرة الحالية، سيتم اعتماد توصيات اثنين من الأطباء في نفس التخصص الذي يمارسه المتقدم، والذين هم على دراية بالأداء المهني لمقدم الطلب. سيضم هذا التقييم أي آثار للحالة الصحية على الامتيازات المطلوبة.
- ق. خطاب التوظيف.
- ر. شهادة اللياقة الصحية: القدرة على أداء الامتيازات المطلوبة: يشترط على جميع المتقدمين، سواء أكانوا يسعون للحصول على تعيين مبدئي أو إعادة تعيين، أن يكونوا قادرين جسدياً (مع أو بدون الترتيبات التيسيرية المعقولة) وقادرون عقلياً على أداء المهام المطلوبة لدور الطاقم الطبي والامتيازات التي يطلبونها. يجب أن تصدر هذه الشهادة من مؤسسة صحية مرخصة، وتعد متطلباً للتعيينات الأولية وللمتقدمين الذين تبلغ أعمارهم ٦٠ عاماً أو أكثر.
- ش. المراجع: يجب على جميع المتقدمين للحصول على تعيين أولي و/أو امتيازات إكلينيكية، تقديم ثلاثة خطابات مرجعية على الأقل.
- ت. معلومات أخرى: يجب أيضاً تقديم المعلومات الإضافية المطلوبة للعضوية أو منح الامتيازات الإكلينيكية:
 ١. مطالبات المسؤولية المهنية، الدعاوى، و/أو الأحكام. مطالبات المسؤولية المهنية السابقة، المعلقة، أو الحالية، و/أو الدعاوى و/أو الأحكام الصادرة ضده.
 ٢. رفض أو إلغاء عضوية الطاقم الطبي. رفض سابق أو معلق لعضوية هيئة الطاقم الطبي.
 ٣. تخفيض أو تعليق أو إلغاء أو تنازل أو عدم تجديد الامتيازات الإكلينيكية. الخفض السابق أو المعلق؛ التعليق أو الإلغاء أو التنازل الطوعي أو غير الطوعي؛ أو عدم تجديد الامتيازات السريرية.
 ٤. تعاطي المخدرات. الاستخدام الحالي أو السابق للمخدرات غير المشروعة.



وزارة الصحة Ministry of Health

٥. فقدان أو تعليق أو تقييد أو رفض أو التخلي عن الترخيص المهني أو عضوية الجمعية المهنية. خسارة سابقة أو معلقة أو تعليق أو تقييد أو رفض أو التخلي الطوعي أو غير الطوعي عن الترخيص المهني أو عضوية المجتمع المهني.

٦. العقوبات أو التحقيقات الحالية. التحقيق السابق، المعلق، أو الحالي.

٧. سيتم إجراء فحص خلفية جنائية.

٣. إجراءات التحقق من أوراق الاعتماد: تتضمن عملية تسجيل أوراق الاعتماد، التحقق من بيانات الاعتماد التالية المقدمة من المتقدمين من خلال المصدر أو المصادر الأولية المناسبة أو مصدر مكافئ معين:

أ. التعليم ذي الصلة، كما هو مطلوب في الوصف الوظيفي

ب. الترخيص الحالي.

ج. التدريب.

د. الخبرة: خبرة (خبرات) العمل الأساسية التي تتطلبها المناصب الطبية كما هو موضح في الوصف الوظيفي ولوائح الطاقم الطبي المعتمدة.

٤. تشمل الطرق الأخرى للتحقق من بيانات اعتماد المرجع، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. الاتصال المباشر (يجب أن يكون موثقاً بشكل صحيح: الشخص المتصل والشخص الذي تم الاتصال به وتاريخ ووقت الاتصال والاستجابة).

ب. خطاب المرجع الرئيسي.

ج. التوثيق من خلال الموقع الإلكتروني.

د. قائمة عامة بالمتخصصين، سواءً في كتاب أو موقع الكتروني.

٥. إذا لم ينجح البحث عن المستندات، أو لم يتم استلام مستندات المراجع الأساسية بعد طلبها بما لا يقل عن مرتين، يتم إجراء وثائق مكتوبة كاملة عن هذه الجهود في ملف بيانات الاعتماد. يوصى بالسماح بفترة ١٥ يوماً على الأقل للطلبات المقدمة على المستوى الوطني ولا تزيد عن ٣٠ يوماً



للطلبات الدولية، قبل اعتبار المحاولة غير ناجحة. يجب إخطار المقدم ليكون مسؤولاً عن عملية الحصول على الوثائق اللازمة من خلال مصدر ثانوي.

٦. إجراءات الامتياز:

١,٦. الامتياز المؤقت: يمنح ويوافق عليه رئيس القسم والمدير الطبي ورئيس لجنة الاعتماد والامتياز للأطباء المعينين حديثاً (الحالة المؤقتة) خلال فترة الاختبار بينما تتم معالجة أوراق الطبيب من قبل لجنة وثائق التفويض والامتياز. كذلك تُمنح الامتيازات المؤقتة للأطباء المستقلين المرخص لهم سواءً أكانوا أطباء زائرين، أو الأطباء الذين يعملون بدوام جزئي.

١,٦. إجراءات منح الصلاحيات المؤقتة:

١,٦,٢. كل ممارس صحي يتم منحه صلاحيات مؤقتة لمدة ٣ أشهر عند التعيين الأولي.

١,٦,٢,٢. بالنسبة للممارسين الصحيين الذين سيتمتعون بامتيازات في مؤسسات القطاع الصحي، تقوم لجنة الاعتماد والامتياز والمدير الطبي بتعيين مسؤولاً عن الممارس الصحي بحيث يكون بنفس اختصاص الممارس الصحي، ويكون مسؤولاً عن تقييم قدرة الممارس الصحي على أداء الامتيازات بطريقة مرضية.

١,٦,٢,٣. يجب على المسؤول مراجعة ما لا يقل عن ١٠ سجلات طبية للمرضى الذين عولجوا من قبل الممارس الصحي. يجب أن تتضمن المراجعة مراقبة الإجراءات التي يقوم بها الممارس الصحي، حسب الاقتضاء.

١,٦,٢,٤. قد تطلب لجنة الاعتماد والامتياز أنشطة احترازية أخرى تراها مناسبة في أي وقت خلال فترة المنح المؤقت.

١,٦,٢,٥. بالنسبة لأولئك الممارسين الصحيين المعتمدين في المؤسسة الصحية ممن ليس لديهم امتيازات إكلينيكية، فيأخذ رئيس القسم مسؤولية مراقبة الممارسين في قسمهم خلال الفترة المؤقتة بالطريقة التي تتطلبها لجنة الاعتماد والامتياز.

١,٦,٢,٦. يقدم المسؤول، وحسب الاقتضاء، ورئيس القسم، تقييماً على أساس الكفاءة للممارس الصحي إلى اللجنة خلال الإطار الزمني الذي تحدده اللجنة.

١,٦,٢,٧. يتم منح امتيازات الوضع المؤقت لمدة تصل إلى ٩٠ يوماً ولا يجوز تجديدها.

٦,٢ امتياز الطوارئ:



٦,٢,١ في حالات الطوارئ التي قد ينتج عنها ضرر بالغ أو دائم للمريض إذا لم يتم تقديم العلاج أو التدخل الطبي العاجل، أو في المواقف التي تشكل خطرًا على الحياة، يجب على أي ممارس صحي بغض النظر عن الحالة أو الامتيازات السريرية، استخدام جميع الموارد لإنقاذ حياة المريض أو إنقاذ المريض من الضرر البالغ.

٦,٢,٢ قد يتم منح امتيازات الطوارئ في حالة الطوارئ عندما يكون ذلك ضروريًا لتلبية احتياجات وتدخلات رعاية الحالات الحرجة وفقًا لما يحدده المدير الطبي. ويجوز للمدير الطبي منح امتيازات سريرية مؤقتة للطوارئ للأطباء فقط على أساس كل حالة على حدة.

٦,٢,٣ يجب تسليم رعاية المرضى إلى طبيب يتمتع بالامتيازات المناسبة متى كان ذلك متاحًا، ويجب إنهاؤها بمجرد أن تكون حالة الطوارئ تحت السيطرة.

٣.٦ خطة امتياز الكوارث للمزاولين المستقلين المرخصين:

١.٣.٦ ينطبق هذا عندما يتم تفعيل خطة عمليات الطوارئ على كارثة محلية أو إقليمية أو وطنية، وقد أعلن مدير المؤسسة الصحية كتابيًا بأن المؤسسة تعمل تحت وضع الكوارث (وليس وضع الطوارئ).

٢.٣.٦ يمكن أن يؤذن بامتياز الكوارث من قبل المدير الطبي أو من ينوب عنه

عندما يتعذر على المؤسسة الصحية معالجة احتياجات رعاية المرضى الفورية أو التعامل مع كثرة الحالات.

٣.٣.٦ يجب منح امتيازات الكوارث قبل تقديم الرعاية للمرضى، حتى في حالات الكوارث، ويتم اتخاذ القرارات على أساس كل حالة على حدة وفقًا لتقدير المدير الطبي.

٤.٦ الامتيازات الدائمة: تُمنح للأطباء الذين أتموا بنجاح فترة الاختبار (أول ثلاثة أشهر من العقد) أو منحوا امتيازًا جديدًا بعد تقييم أوراق الاعتماد وتقييم الكفاءة.



٧. قبول (منح) الامتيازات السريرية:

١.٧ يتقدم الطبيب بطلب امتيازات سريرية معينة سواء كانت امتيازاً أساسياً لكل تخصص أو امتيازاً خاصاً.

٢.٧ يتحمل مقدم الطلب مسؤولية تقديم الأدلة أو إثبات ملكية أوراق الاعتماد والمؤهلات المناسبة والكفاءة السريرية لتبرير طلب الامتيازات السريرية.

٣.٧ في حال لم يكن لدى مقدم الطلب دليل موثق على الأداء المستحق للامتيازات المطلوبة، يجوز لرئيس القسم البدء في عملية إشراف لتقييم الكفاءة الخاصة بالامتياز للطبيب. تستخدم هذه العملية معايير موضوعية وقد تشمل المراقبة المباشرة ومراقبة أساليب التشخيص والعلاج والمناقشة مع الأفراد الآخرين المشاركين في رعاية المرضى و/ أو طلب رأي الخبراء من خارج المؤسسة الصحية قبل البت في الطلب.

٤.٧ يتم البت في جميع طلبات الموافقة على الامتيازات من قبل رئيس القسم المناسب. يتعين على رئيس القسم بالتنسيق مع المدير الطبي تقديم الطلب إلى لجنة الاعتماد والامتياز.

٥.٧ في حال كان رئيس القسم هو الطبيب الذي يطلب الامتياز، عندئذ يكون المدير الطبي مفوضاً للعمل كرئيس قسم فيما يتعلق بالمهام الإدارية.

٦.٧ في حال كان رئيس القسم هو المدير الطبي وهو الطبيب الذي يطلب امتيازاً، عندئذ يكون مدير المؤسسة الصحية مفوضاً للعمل كرئيس قسم والمدير الطبي فيما يتعلق بالمهام الإدارية.

٧.٧ تقوم لجنة الاعتماد والامتياز بتحديد ما إذا كان مقدم الطلب يفي بمتطلبات الاعتماد بعد مراجعة توصيات مدير الخدمات الطبية وتوصية مشتركة من رئيس القسم.

٨.٧ تقدم لجنة الاعتماد والامتياز توصية إلى مدير المؤسسة الصحية أو اللجنة التنفيذية للموافقة على عضوية وامتيازات الطاقم الطبي.

٩.٧ إذا صوتت لجنة الاعتماد لرفض منح أوراق الاعتماد أو مراجعة أو رفض أو إلغاء أي



امتيازات، يحق لمقدم الطلب أو الموظف الطبي إجراء عملية سماع واستئناف عادلة كما هو موضح في اللوائح التنظيمية للعاملين الطبيين بالمرفق.

١٠.٧ عملية الاعتماد والامتياز سرية. لا يتم نشر أي معلومات وسجلات وتقارير ومراسلات تم تلقيها وتنفيذها عن طريق أو بتوجيه من لجنة الاعتماد والامتياز دون إذن من رئيس اللجنة.

٨. إشعار القرار النهائي:

١.٨ يتم تقديم إشعار بالإجراء النهائي للجنة الاعتماد والامتياز بخصوص مقدم الطلب إلى مدير المؤسسة الصحية أو المندوب الذي سيزود مقدم الطلب المعتمد بعرض مكتوب بشأن الامتيازات وإشعار خاص بأي إجراء سلبي يتعلق بالطلب خلال وقت مناسب.

٢.٨ يقوم مدير المؤسسة الصحية بإخطار رئيس القسم بقراره النهائي من خلال المدير الطبي مع إجراءات الاعتماد والامتياز.

٣.٨ يتم منح المزاوول قائمة مكتوبة بالامتيازات الممنوحة مبدئياً أو مجددة أو منقحة أو مرفوضة. ويجب أن تتضمن القائمة إخطاراً بأن نطاق خدمات المرضى ومحتواها مقصور على الامتيازات الموجودة في القائمة.

٤.٨ تحتفظ كل إدارة سريرية بقائمة الامتيازات لكل تخصص، والتي تمت الموافقة عليها من قبل رئيس القسم ولجنة الاعتماد والامتياز.

٩. يتم منح عضوية وامتيازات الطاقم الطبي وتجديدها أو مراجعتها وتحديثها كل عامين وكلما كان ذلك ضرورياً كما هو مذكور في لوائح الطاقم الطبي.

١٠. المسؤولية:

١.١٠ مدير المؤسسة الصحية



وزارة الصحة Ministry of Health

هو المسؤول الأول عن برنامج وثائق الاعتماد والامتياز. حيث يشغل وظيفة المسؤول المعتمد في توظيف الأطباء وأطباء الأسنان ضمن السلطة المفوضة المنصوص عليها في أنظمة ولاوائح وزارة الصحة. ويتحقق من كون المؤسسة الصحية تتوافق مع جميع لوائح الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وأن تصنيف الكفاءة للمدير الطبي تتضمن مسؤوليات الاعتماد والامتيازات المناسبة. وهو مسؤول عن اتخاذ القرار النهائي مكتوبًا.

٢.١٠ المدير الطبي

يتحمل المدير الطبي بالاشتراك مع الطاقم الطبي، مسؤولية مراجعة أوراق الاعتماد والكفاءة المهنية والحالة الصحية لجميع المتقدمين للتعين وإعادة التعيين، ويتحقق من تزويد جميع الممارسين المتقدمين للحصول على امتيازات سريرية بنسخة من الأنظمة واللوائح الصحية مع اخذ اقرار من الممارس الصحي على الالتزام بها .

٣.١٠ رئيس القسم

يقوم بإستقبال الطلبات للحصول على أوراق اعتماد وتحديد الامتيازات السريرية المناسبة للعاملين الطبيين الذين يشرف عليهم. ويقوم بمراجعة جميع معلومات الاعتماد المقدمة من مقدم الطلب. ويكون مسؤولاً عن تحديد العملية التي يتم من خلالها تحديد مستويات أو فئات الامتيازات للموافقة عليها من قبل لجنة وثائق الاعتماد والامتياز. ويجب على جميع رؤساء الإدارات ورئيس غرفة العمليات / غرفة الإجراءات التأكد من أن الأطباء العاملين داخل منطقتهم على أن يقتصر نطاقهم وتطبيقهم للمزاولة السريرية على الامتيازات الممنوحة لهم من قبل لجنة الاعتماد والامتياز.

٤.١٠ مقدم الطلب

١.٤.١٠ يجب على مقدم الطلب تقديم الترخيص والتسجيل والشهادة و بيانات الاعتماد الأخرى ذات الصلة، للتحقق قبل التعيين وخلال عملية التوظيف، على النحو المطلوب. كما يجب أن يلتزم مقدم الطلب بالأنظمة واللوائح الصحية .

٢.٤.١٠ يكون مقدم الطلب مسؤول عن الحفاظ على قيمة المؤسسة الصحية من أي شيء قد يؤثر سلبيًا



علمها .

٣.٤.١٠ يجب على الموظفين الطبيين الإقرار بالامتثال للامتيازات السريرية الممنوحة لهم من قبل لجنة الاعتماد والامتياز.

٥.١٠ لجنة وثائق الاعتماد والامتياز

١.٥.١٠ تقع على عاتق لجنة الاعتماد والامتياز مسؤولية مراجعة وتقييم أوراق الطاقم الطبي المعتمد للتأكد من أنها تفي بمتطلبات الوظيفة وتقديم توصية إلى مدير المؤسسة الصحية للموافقة أو رفض طلب المتقدم لعضوية الطاقم الطبي.

٢.٥.١٠ منح أو مراجعة أو رفع أو تعديل أو رفض أو سحب الامتيازات التي يطلبها الكادر الطبي بناءً على إجماع المجموعة ووفقاً لبيانات الاعتماد المؤكدة وأداء الموظفين وتقييم الكفاءة بالإضافة إلى نطاق خدمة المؤسسة.

٣.٥.١٠ منح الامتيازات المؤقتة والطوارئ والكوارث على النحو المنصوص عليه في هذه السياسة.

٦.١٠ مدير الموارد البشرية

يعمل كمستشار فني للجنة التنفيذية للطاقم الطبي حسب الحاجة وسيقوم بمراجعة جميع المستندات للالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية وسيقدمها إلى مدير المؤسسة الصحية للتوقيع عليها.

٧.١٠ مكتب الاعتماد

مكتب الاعتماد في إدارة الموارد البشرية هو المسؤول عن معالجة جميع طلبات الاعتماد ومراقبة عملية الاعتماد والامتياز في المؤسسة.



وزارة الصحة
Ministry of Health

١١. النماذج المستخدمة

١.١١ طلب الاعتماد