

مصنع  
الطائرات



رقم الوثيقة : ACFQ/E/HSP 74-01

**تاریخ الاصدار : 2021/5/20**

**رقم الإصدار : (1)**

**رقم الصفحة : 1 / 8**

**مصنع  
الطائرات**



رقم الوثيقة : ACFQ/E/HSP 74-01

تاریخ الاصدار: ۲۰/۵/۲۰۲۱

رقم الإصدار: (١)

رقم الصفحة : ٨ / ١

## وثائق عمليات النظام الإداري المتكامل

**وثيقة رقم : ACFQ/E/HSP 74 -01**

**اسم الوثيقة**

## إجراء الإدارة الطبية

١	د / محمد ربيع	م / خالد فاروق د / محمد زكى	٢٠١٧/١٢/٢٩	م / أشرف هاشم			
رقم الإصدار	الإعداد	المراجعة	التصديق بالاستخدام	الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع

## 1- عام

### 1-1 الغرض

تنظيم عملية الإدارة الطبية

### 2-1 المجال

تطبق هذه الإجراءات على جميع العيادات الداخلية

### 3-1 المراجع

المواصفات العالمية

ISO9001: 2015

ISO 14001: 2015

ISO 45001 / 2018

قانون العمل رقم 12 لسنة 2003

### 4-1 المصطلحات:

جميع المصطلحات الموجودة في هذه الوثيقة ينطبق عليها المصطلحات الموجودة في المواصفة القياسية ISO9001:2015  
& ISO14001:2015 & ISO45001:2018

### 5-1 مسئول الاستخدام والحفظ

1-5-1 مدير الإدارة الطبية

2-5-1 جميع العاملين بالإدارة الطبية

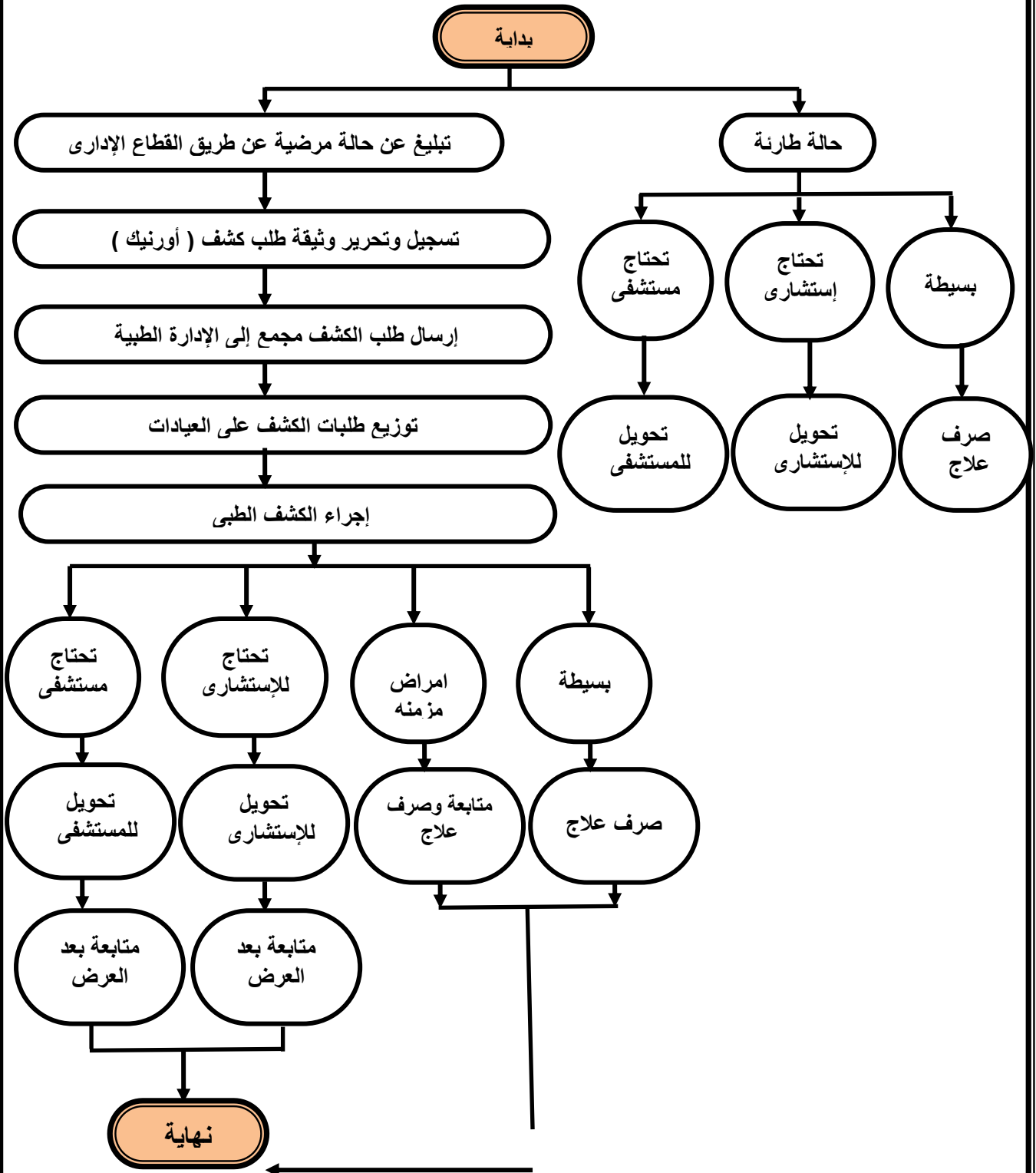
### 6-1 التسجيل والحفظ:

تحفظ النسخة الأصلية الإلكترونية والورقية من هذه الوثيقة لدى مراقب الوثائق ويتم تحميل Uploading النسخة الأصلية الإلكترونية على المكتبة الإلكترونية ( Share Point (Electronic Library / ISO Resources لتكون جاهزة للقراءة فقط للمعنيين بها وتكون مسؤولية تأمين الوثائق لدى رئيس قسم رقابة الوثائق بالتنسيق مع مدير إدارة نظم المعلومات.

## 2- الإجراء

### 2-1 تسلسل العمليات وطبيعة العلاقات بينها

2-1-1 خريطة التدفق التالية توضح العمليات الرئيسية لتنفيذ عملية الإدارة الطبية



## 2-2 تحديد وتقييم المخاطر والفرص & Opportunities Risks :-

2-3-1 تكون مسئولية مدير الإدارة الطبية تحديد المخاطر وتقييمها طبقا لاحتمالية حدوثها وشدة تأثيرها ، ويتم إدارتها ومعالجتها طبقا لمستوى المخاطر وأولويات تنفيذها ، وذلك وفقا لعملية تحديد وتقييم المخاطر

والفرص ACFQHSP-53-08

2-3-2 تكون مسئولية مدير الإدارة الطبية تحديد وتقييم الفرص المتاحة مع مراعاة الآثار الايجابية المرتبطة بمعالجة المخاطر

2-3-3 يتم تقييم المخاطر بموجب نموذج تقييم المخاطر (ن/265/53) ، ويتم تسجيل الفرص والتعامل معها بموجب سجل الفرص المتاحة (ن/266/53) .

### 1- 3 مراحل تنفيذ العملية العلاجية:

2-3-1 يقوم المريض بطلب إجراء كشف طبي بالقطاع الإداري طبقا لنموذج رقم (ن/200 /74) (ملحق 1-3) .

2-3-2 يقوم القطاع الإداري بإرسال طلبات الكشف مجمعة إلي الإدارة الطبية .

2-3-3 يقوم مدير الإدارة الطبية بتوزيع طلبات الكشف علي العيادات المختلفة .

2-3-4 يتم إجراء الكشف الطبي عن طريق العيادة و تحديد حالة المريض طبقا للآتي:

- حالة بسيطة ... يتم توصية بصرف علاج طبقا للنموذج رقم (ن/200 /74) (ملحق 1-3) .

- مرض مزمن ... يتم توصية بصرف علاج طبقا للنموذج رقم (ن/200 /74) (ملحق 1-3) مع

متابعة حالة المريض

- حالة تحتاج إستشاري ... يتم العرض علي الطبيب الإستشاري طبقا للنموذج رقم

(ن/200 /74) (ملحق 1-3) و متابعة توصيات الطبيب الإستشاري بعد الكشف

- حالة تحتاج مستشفى ... يتم التحويل إلي المستشفى طبقا للنموذج رقم (ن/201 /74) (ملحق 2-3) و متابعة توصيات المستشفى بعد الكشف

2-3-5 تقوم الإدارة الطبية بإجراء الفحوصات الطبية اللازمة لتحديد مدى لياقة المريض لإجراء عملية جراحية طبقا للنموذج رقم (ن/202 /74) (ملحق 3-3)

2-3-6 في حالة كشف الطوارئ يتم الكشف مباشر بدون تقديم طلب إلي القطاع الإداري و يتم تحديد حالة المريض طبقا للآتي:

- حالة بسيطة ... يتم توصية بصرف علاج طبقا للنموذج رقم (ن/200 /74) (ملحق 1-3) .

- حالة تحتاج إستشاري ... يتم العرض علي الطبيب الإستشاري طبقا للنموذج رقم

(ن/200 /74) (ملحق 1-3) و متابعة توصيات الطبيب الإستشاري بعد الكشف

- حالة تحتاج مستشفى ... يتم التحويل إلى المستشفى طبقاً للنموذج رقم (ن/74/201)

(ملحق 2-3) و متابعة توصيات المستشفى بعد الكشف و في حالة طلب سيارة إسعاف

يتم طبقاً للنموذج رقم (ن/74/203) (ملحق 3-4)

2-3-7 في حالة التوصية بأجازة أقل من 10 أيام يتم توصية الإجازة طبقاً للنموذج رقم

(ن/74/200) (ملحق 1-3).

2-3-8 في حالة التوصية بأجازة أكثر من 10 أيام يتم توصية الإجازة طبقاً للنموذج رقم

(ن/74/204) (ملحق 3-5) والنموذج رقم (ن/74/205) (ملحق 3-6) والنموذج رقم

(ن/74/206) (ملحق 3-7).

2-3-9 تقوم الصيدلية الخاصة بالإدارة الطبية بطلب ما يلزم الصيدلية من أدوية ومستلزمات

طبية طبقاً للنموذج رقم (ن/74/207) (ملحق 3-8) من المخازن الطبية المركزية .

2-3-10 تقوم الصيدلية الخاصة بالإدارة الطبية بفحص وإضافة الأدوية والمستلزمات الطبية

الواردة من المخازن الطبية المركزية وذلك طبقاً للنموذج رقم (ن/74/208)

(ملحق 3-9) والنموذج رقم (ن/74/209) (ملحق 3-10).

2-5-11 يتم إدارة المخلفات الخاصة بالإدارة الطبية طبقاً للتعليمات رقم (ت.ع 82 / 1)

## 8-2 التصرف مع التأثير البيئي والسلامة :

يتم تحديد المظاهر البيئية والسلامة والتقييم لها طبقاً لاجراءات ( تحديد وتقييم مظاهر التأثير البيئي و السلامة رقم

ACFE/HS P 53-01 – اجراء السلامة والصحة المهنية رقم 53-08 ACFEHSP ) - تعليمات عمل ادارة المخلفات

والفاقد رقم ت.ع : 82 / 1 .

### 3- الملاحق

1	ملحق ( 1 - 3 )	طلب توقيع كشف طبي ( اورنيك ) - نموذج رقم ( ن / 74 / 200 )
2	ملحق ( 2 - 3 )	نموذج تحويل للمستشفى - نموذج رقم ( ن / 74 / 201 )
3	ملحق ( 3 - 3 )	نموذج لياقة مريض لعملية جراحية - نموذج رقم ( ن / 74 / 202 )
4	ملحق ( 4 - 3 )	نموذج استعمال عربة الإسعاف - نموذج رقم ( ن / 74 / 203 )
5	ملحق ( 5 - 3 )	نموذج اعتماد الأجازات المرضية أكثر من 10 أيام - نموذج رقم ( ن / 74 / 204 )
6	ملحق ( 6 - 3 )	قرار اللجنة الطبية بتاريخ / / - نموذج رقم ( ن / 74 / 205 )
7	ملحق ( 7 - 3 )	بيان بالموضوعات المعروضة على اللجنة الطبية المركزية الخاصة بمصنع الطائرات - نموذج رقم ( ن / 74 / 206 )
8	ملحق ( 8 - 3 )	طلب صرف من المخازن الطبية المركزية - نموذج رقم ( ن / 74 / 207 )
9	ملحق ( 9 - 3 )	محضر فحص دواء - نموذج رقم ( ن / 74 / 208 )
10	ملحق ( 10 - 3 )	مستند إضافة دواء - نموذج رقم ( ن / 74 / 209 )

مصنع  
الطائرات



رقم الوثيقة : ACFQ/E/HSP 74-01  
تاريخ الإصدار : 2021/5/20  
رقم الإصدار : (1)  
رقم الصفحة : 8 / 7

#### 4- سجل التعديلات

[illegible]

مصنع  
الطائرات



رقم الوثيقة : ACFQ/E/HSP 74-01

تاريخ الاصدار : 2021/5/20

رقم الإصدار : (1)

رقم الصفحة : 8 / 8

## 5- كشف توزيع الوثيقة

رقم النسخة	المستلم	الإدارة
70	مدير قطاع الموارد البشرية	قطاع الموارد البشرية
74	مدير الإدارة الطبية	الإدارة الطبية
53	مدير عام توكيد الجوده	الإدارة العامة لتوكيد الجودة
24	مدير عام النظم (النسخة الالكترونية على شبكة المصنع)	الإدارة العامة للنظم والمعلومات