



استمارة تقييم المستشفى للتدريب

(طلب الاعتراف)

تمت الزيارة في يوم :

الموافق :

اعتراف جديد

تجديد اعتراف سابق

I. بيانات عامة :

اسم المستشفى :

القطر / البلد : المدينة :

العنوان :

صندوق بريد :

هاتف : فاكس :

البريد الالكتروني :

الموقع الالكتروني :

مدير المستشفى : منذ سنة :

المؤهل العلمي :

- إدارة المستشفى ملتزمة بالعملية التعليمية والتدريبية وتوفير احتياجاتها ودعمها نعم لا

- إدارة المستشفى ملتزمة بتسهيل حضور المدربين والمتدربين للمؤتمرات والدورات نعم لا

- يوجد توصيف وظيفي لكافة العاملين في المستشفى نعم لا

- توجد برامج تدريبية مستمرة لكافة فئات العاملين في المستشفى نعم لا

- المستشفى مقيم من قبل مؤسسة دولية أو أقليمية أو محلية نعم لا

- إذا كانت الاجابة بنعم يذكر اسم الجهة أو الهيئة متى تم ذلك

- المستشفى مصنف كمشفى تعليمي أو تدريبي نعم لا

إذا كانت الاجابة بنعم يذكر اسم الجهة المصنفة : متى تم ذلك

- توجد لجنة متابعة لأمر التدريب نعم لا

إذا كانت الاجابة بنعم : تكوينها، مسؤولياتها، ارتباطها التنظيمي (في وثيقة منفصلة)

.....
- يوجد مدير للبرامج التدريبية (مشرف عام) نعم لا

إذا كانت الإجابة بنعم يذكر : الاسم: الصفة الوظيفية :

منذ سنة : المؤهلات:

- يتلقى مدير البرنامج الدعم الكافي والوقت الكافي لتسهيل القيام بواجباته نعم لا
- يوجد مشرف متابع لبرامج المجلس العربي نعم لا

إذا كان مختلفاً عن المشرف العام يذكر : الاسم: منذ سنة :

- المؤهلات: الصفة الوظيفية :
- المستشفى مرتبطة بكلية الطب نعم لا
- المستشفى مرتبطة ببيئات علمية (خارجية أو داخلية) نعم لا
- إذا كانت الإجابة بنعم يذكر اسم كلية الطب أو الجهة / الهيئة :

II. الأقسام الموجودة في المستشفى : (يؤشر عليها بعلامة ✓):

- قسم الجراحة العامة. - قسم أمراض النساء والتوليد.
- قسم الأطفال . - قسم الأمراض الداخلية (الباطنة).
- قسم الأمراض الجلدية . - قسم لآنف والأذن والحنجرة .
- قسم الأمراض النفسية . - قسم طب وجراحة العيون .
- قسم الأمراض القلبية . - قسم الأمراض الصدرية .
- قسم الأمراض السارية . - قسم تخدير .
- قسم الأسعاف والطوارئ. - قسم العناية المركزة.
- غرف العمليات (عددها) . - المختبر.
- قسم للعيادات الخارجية . - صالة.
- قسم التشريح المرضي. - قسم لعة التشخيصية .
- أقسام أخرى :

III. مبنى المستشفى وتجهيزاته :

(١)- البناء مكون من (طوابق / أجنحة / غرف)

- (٢)- يوجد قسم خاص للإدارة بالمستشفى
 نعم لا
- (٣)- يوجد قسم خاص للإستعلامات
 نعم لا
- (٤)- يوجد قسم خاص بالعلاقات العامة وعلاقات العملاء
 نعم لا
- (٥)- الوصول إلى المستشفى سهل بالنسبة للمرضى
 نعم لا
- (٦)- تجهيزات الردهات والغرف :
 - مزيل الرجفان .
 نعم لا
 - عربة الإنعاش مع العقاقير والأنابيب وكيس التنفس .
 نعم لا
 - غازات طبية .
 نعم لا
 - غير ذلك من التجهيزات:

(٧) – الأسرة في المستشفى :

- العدد الكلي للأسرة : موزعة على (أقسام سريرية / ردهات)
 -عدد مرات إشغال السرير الواحد سنوياً:

-معدل نسبة الإشغال:

IV. الكادر الطبي بالمستشفى :

- العدد الكلي للأطباء في المستشفى :
- عدد طبيب بدوام كامل.
- عدد طبيب بدوام جزئي.

.V أعداد الكوادر البشرية العاملة في المستشفى من غير الأطباء :

- التمريض
- جامعي / وظائف كتابية
- المكتبة الطبية
- المختبرات
- قسم الأشعة
- قسم العلاج الطبيعي
- قسم السجلات الطبية
- غير ذلك

.VI قسم الاصابات والطوارئ :

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-----|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | نعم | (١) - الخدمات متوافرة على مدى ٢٤ ساعة |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | نعم | (٢) - طبيب متواجد دائماً في غرفة الاسعاف |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | نعم | (٣) - إمكانية استدعاء اختصاصي للمراجعة خلال ٢٠-٦٠ دقيقة |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | نعم | (٤) - تحفظ السجلات الطبية للحالات التي تدخل قسم الاصابات والطوارئ |
| <input type="checkbox"/> | | | (٥) - المعدل السنوي لحالات الاصابات والطوارئ في المستشفى : |
| | | | (٦) - اسم المسؤول عن القسم: منذ سنة : |
| | | | المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة: |
| | | | (٧) - مجموع أعداد الأطباء في القسم: |
| | | | (٨) - مجموع أعداد الأطباء في كل مناوبة : |
| | | | (٩) - فئات العاملين بالقسم (من غير الأطباء) مع عدد كل فئة : |

.VII قسم العناية المركزة :

- (١) - عدد الأسرة : توزيعها :
- (٢) - مجموع عدد المرضى على مدى ١٢ شهر الماضية :
بمعدل شهرياً.
- (٣) - اسم المسؤول عن القسم : منذ سنة :
المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة:
- (٤) - فئات العاملين بالقسم (من غير الأطباء) مع عدد كل فئة :

.VIII العيادات الخارجية :

- (١) - اسم المسؤول عن العيادات الخارجية :
منذ سنة : المؤهل العلمي :
- (٢) - عدد أيام عمل العيادات الخارجية في الأسبوع :
- (٣) - مجموع عدد المرضى المراجعين في ١٢ شهراً الأخيرة :
بمعدل مريض / شهر.
- (٤) - لأي فئة من الأطباء يوكل العمل في العيادة الخارجية ؟

IX. التمريض :

- اسم المشرف على أعمال التمريض (المدير) : منذ سنة:
- المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة
- نسبة الممرضات لكل سرير :
- الفئات المختلفة مع الأعداد :
- o ممرضة مؤهلة :
- o مساعدة ممرضة :
- o فئات أخرى :
- عدد ساعات دوام الممرضات يومياً :

X. المختبرات :

- (١) - اسم المسؤول عن المختبرات : منذ سنة :
- المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة:
- (٢) - اقسامها ووحداتها :
- (٣) فئات العاملين بالقسم مع عدد كل فئة :
- (٤) - يفتح المخبر ٢٤ ساعة في اليوم نعم لا
- (٥) - عندما يكون المخبر مغلقاً، كيف يمكن تأمين التحاليل الاضطرارية :
- (٦) - التحاليل التي تجرى في المختبر التابع للمستشفى :
- الكيمياء السريرية الأساسية Basic Clinical Chemistry
- الكيمياء السريرية الخاصة Special Clinical Chemistry
- أمراض الدم الأساسية Basic Hematology
- أمراض الدم الخاصة Special Hematology
- الجراثيم Bacteriology
- الطفيليات Parasitology
- مبحث أو علم الحمات Virology
- فحص الهرمونات Radio – Immuno Assay
- علم الأمصال Serology
- علم المناعة Immunology
- تحاليل أخرى (تذكر) :

- (٧) - كيف تتم اجراءات الرقابة النوعية (Quality assurance) في المختبر؟ (تذكر بشيء من التفصيل)

.....

.....

(٨)- الفحص المرضي النسيجي :

- عدد الاخصائيين في هذا المجال :
- مجموع عدد العينات على مدى ١٢ شهراً :
- الفحوصات المتوفرة في هذا المجال

XI. بنك الدم :

- (١) - يوجد بنك للدم في المستشفى نعم لا
- (٢) - إذا لم يتوافر بنك للدم في المستشفى من أين يتم الحصول على الدم :

- (٣) - خلال السنة الماضية كم كان :
 - عدد وحدات الدم المنقولة (٥٠٠ مل) :
 - عدد الوحدات الخلوية Packed Units :
 - عدد المكونات الاخرى Other Components given :
 - الفحوص التي تجرى للمتبرعين :
 حوص الزهري المصلية
 حص حمى التهاب الكبد
 سحة للبرداء (الملاريا)
 اختبار نقص المناعة المكتسب
 حوص أخرى :
 (٤) - فئات العاملين بالقسم مع عدد كل فئة :

XII. قسم الأشعة :

- اسم المسؤول عن القسم : منذ سنة :
 - المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة :
 - عدد الاختصاصيين :
 - عدد الفحوصات سنوياً (من كل نوع) :
 - التجهيزات :
 X-RAY
 MRI
 Ultrasound
 C.T.Scan
 Gamma Camera
 غير ذلك :
 - فئات العاملين بالقسم (من غير الأطباء) مع عدد كل فئة :

XIII. قسم للمعالجة الفيزيائية :

- اسم المشرف المسؤول عن القسم : منذ سنة :
 - المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة :
 - التجهيزات المتوفرة بالقسم :
 - فئات العاملين بالقسم مع عدد كل فئة :

XIV. السجلات الطبية :

- اسم المشرف على قسم السجلات : منذ سنة :
 - المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة :
 - توجد سجلات احصائية للنشاطات
 لا
 نعم
 - السجلات ذات أرقام متسلسلة
 لا
 نعم
 - يستعمل الحاسب الآلي في الأرشفة
 لا
 نعم
 - يستخدم نظام الترميز العالمي International coding
 لا
 نعم

- توجد احصائيات عن تصنيف الأمراض .
 - يشمل السجل المرضى في المستشفى للمرضى والداخليين
 - يشمل السجل المرضى في المستشفى للمرضى في العيادة الخارجية
 - هناك ملف لكل مريض يتردد على قسم الطوارئ والاصابات.
 - يوجد خلاصة لحالة المريض عند مغادرته المستشفى
 - يضم الملف المعلومات التالية:
 المعلومات الشخصية للمريض.
 تاريخ الحالة .
 القصة السريرية.
 الفحص الطبي .
 نتائج الفحوص المخبرية.
 المتابعة اليومية
 - فئات العاملين بالقسم مع عدد كل فئة :

<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم

المكتبة الطبية :

- اسم المشرف على المكتبة : منذ سنة :
- المؤهل العلمي : عدد سنوات الخبرة :
- توجد قاعة مخصصة للمطالعة
 - هل المجالات العلمية الدورية حديثة
 - عدد المجالات الدورية :
 - عدد المجالات الطبية :
 - عدد الكتب الطبية :
 - عدد أجهزة التصوير :
 - عدد أجهزة الحاسوب :
 - عدد أجهزة الحاسوب الموصولة بالانترنت :
 - عدد ساعات عمل المكتبة :
 - موقعها من المستشفى :
 - فئات العاملين بالقسم مع عدد كل فئة :

<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم

.XV الأنشطة العلمية والتعليمية في المستشفى عامة :

- ندوات
 مؤتمرات
 غير ذلك :
- ورشات عمل
 التعليم الطبي المستمر CME

.XVI التسهيلات والأجهزة التعليمية والتدريبية المتوفرة :

- قاعة للمحاضرات والندوات
 أجهزة سمعية وبصرية
 أجهزة عرض وتوضيح
 وسائل الإيضاح الطبي والتصوير
 أجهزة أخرى :

XVII. أمور خاصة بالتدريب: (في وثيقة منفصلة تشرح الأمور الخاصة بالتدريب شاملة النقاط التالية):

- هل يوجد متدربين حالياً في المستشفى ؟ في أي أقسام بالتحديد ؟
- كيفية ضمان حسن الاشراف على المتدربين .
- كيفية ضمان حسن متابعة المتدربين وقيامهم بواجباتهم .
- يوجد عدد كاف من المدربين المؤهلين للقيام بالتدريب والتعليم .
- المدربون يعملون بدوام كامل.
- يوجد توصيف وظيفي دقيق للمدربين.
- يوجد توصيف وظيفي دقيق للمتدربين (حقوقهم / واجباتهم).
- يوجد توصيف وظيفي دقيق للمشرف العام على التدريب / مدير البرنامج .
- يوجد سجل علمي وتعليمي لكل متدرب.
- يوجد برنامج مفصل اسبوعي يوزع على المتدربين .
- إمكانية إطلاع المتدربين على تقييم مدربيهم .
- عدد المرضى ونوعيات الأمراض كافية ومناسبة للتدريب .
- الخدمات السريرية بالمستشفى مهيأة ومناسبة للتدريب
- كيفية اختيار المتدربين لتخصص ما .
- تقييم المتدربين : كيف / متى / ماذا .
- سياسات واجراءات بخصوص ساعات العمل / الاجازات / المناوبات للمتدربين .
- تتاح للمتدربين فرصة تقييم المدربين / البرنامج التدريبي.
- تؤخذ آراء المتدربين في البرامج التعليمية وعند إعادة تقييمها.
- هل تعقد اجتماعات دورية مع المتدربين ؟
- المتدربون يحصلون على نسخة من البرنامج التدريبي / جدول النشاطات العلمية.
- كيفية ضمان تدرج المسؤولية بالنسبة للمتدربين ؟
- كيفية حصول المتدربين على المعلومات التي تخصهم أو تخص تدريبهم ؟

- كيف يتمكن المتدربون التعبير عن مشكلاتهم ومايشغلهم؟ كيف تصل إلى الإدارة؟
- كيف تتعامل الإدارة مع هذه المشاكل دون الإضرار بالمتدربين؟
- هل يوجد مكان لائق للاستخدام الشخصي (مبيت) للأطباء المناوبين .
- هل تقدم الوجبات الثلاث المناسبة للأطباء يومياً .
- خدمات أخرى تقدم لهم :
- توجد خطط للبرامج العلمية والتعليمية / تقارير سابقة عنها .

الوثائق المطلوب ان تلحق بالاستمارة : (Attachments)

- ١ - قائمة بالسياسات والاجراءات الموجودة في المستشفى.
- ٢ - وثيقة تبين التزام ادارة المستشفى ب:
 - I. العملية التعليمية والتدريب ودعمها وتوفير احتياجاتها .
 - II. تسهيل حضور الأطباء للمؤتمرات والدورات .
- ٣ - وثيقة تبين ان المستشفى مقيم من احدى المؤسسات المعنية بالاعتراف (اوفي طريقه إلى التقييم)
- ٤ - النشاطات العلمية والتعليمية في المستشفى وفي كل قسم على حده.
- ٥ - الهيكل التنظيمي للمستشفى .
- ٦ - صورة عن وثيقة التفاهم بين المستشفى وكلية الطب أو أي جهة علمية أخرى (إن وجدت) .
- ٧ - صورة من السياسات والاجراءات الخاصة بنظام المناوبات، مع صورة من جدول المناوبات لأحد الأقسام السريرية لهذا الشهر .
- ٨ - لجنة متابعة أمور التدريب (إن وجدت) : تذكر تفصيلات عن : (تكوينها، مسؤوليتها، ارتباطها التنظيمي) في وثيقة منفصلة .
- ٩ - وثيقة " أمور خاصة بالتدريب " : انظر الصفحة ١٠ .