

رقم المرفق	١٠	رقم المادة	٩/٨	رقم الإصدار	٥
عنوان المرفق	الامتيازات والصلاحيات السريرية للأطباء				

١. الغرض:

التأكد من أهلية جميع الأطباء في ممارستهم للمهنة الصحية السليمة بما يتوافق مع إمكانيات المؤسسة الصحية طبقاً لتصنيف المرخص له من قبل هيئة التخصصات الصحية وفي حدود مجال الممارسة الطبية لدى الجمعيات الصحية التي تعترف بها الهيئة والأعراف الطبية المقبولة.

٢. تطبيق السياسة:

تطبق سياسة الاعتماد على كافة مزاوли المهنة الصحية بمختلف فئاتهم وبغض النظر عن طبيعة علاقته بالمؤسسة الصحية 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:

١. نموذج طلب: هي وثيقة تتضمن بيانات محددة يجب على الممارس إكمالها وإرفاقها عند بداية تقديمه للتعيين أو إعادة التعيين إلى اللجنة تتضمن تحديد الامتيازات السريرية.
٢. الاعتماد: هو الرأي النهائي الذي تقدمه اللجنة في منحها الامتياز أو رفضه أو سحبه.
٣. الامتيازات السريرية: الإذن الذي تمنحه لجنة الامتيازات للطبيب وتخوله طلب الترخيص لمزاولة المهنة الطبية، لمدة محددة.
٤. التحقق من المصدر الرئيسي: هو التحقق من صحة البيانات المرفوعة والتي لم يتم فحصها عند التصنيف لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.



وزارة الصحة Ministry of Health

٥. المرجع: هو خطاب من شخص أو أشخاص يمكنه أن يشهد على الحكم المهني و السريرية 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.
٦. الامتياز الطارئ: الامتياز السريري الممنوح للطبيب أو غيره من مقدمي الرعاية الصحية خلال حالات الطوارئ (لا تزيد عن ٩٠ يوماً وغير قابلة للتجديد).
٧. الامتياز المؤقت: الامتياز السريري الممنوح للأئمة التالية: طبيب بعقد جزئي وطبيب زائر وطبيب تم تعيينه حديثاً لممارسة الطب لفترة زمنية محددة (لا تزيد عن ٩٠ يوماً وغير قابلة للتجديد).

٤. بيان السياسة:

١. توفر هذه السياسة التوجيه للقطاع الصحي والعاملين فيه لعملية الاعتماد والامتياز وحقوق الأطراف ذات العلاقة بالامتياز ومسؤولياتهم فيما يتعلق بذلك
٢. يجب على المؤسسة الصحية منح أوراق الاعتماد ومنح امتيازات أولية أو متجددة أو مراجعة أو رفض امتيازات الأطباء المستقلين المصريح 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 السريرية المطلوبة؛ قبل منحهم الامتيازات.
٥. تمنح الامتيازات حسب المدة المبينة لكل فئة من فئات الامتياز على ألا تزيد عن سنتين.
٦. لا يمارس أعضاء الكادر الطبي سوى الامتيازات الممنوحة لهم، وعلى وجه التحديد، الممنوحة من قبل لجنة وثائق الاعتماد والامتياز فيما لم تقتضه الضرورة الطبية.

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

١. على جميع المتقدمين إلى أعضاء لجنة الامتياز -الذين يرغبون في التقدم للحصول على امتياز لممارسة المهنة في مرافق القطاع الصحي -اكمال طلب الحصول على امتيازات سريرية باستخدام نموذج طلب الامتياز المعتمد من لجنة الاعتماد والامتياز.

٢. يجب تقديم الطلبات إلى القسم الإداري مع مجموعة كاملة من الوثائق لعملية الاعتماد بما في ذلك:
أ. نموذج الطلب: يجب على الطبيب طالب الامتيازات تعبئة النماذج المعتمدة من قبل المؤسسة الصحية.

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

ج. نسخ من المؤهلات العلمية.

د. شهادات التدريب: تنطبق على الدورات التدريبية المعتمدة 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 المعتمدة 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 تخص: (أطباء العناية المركزة، أخصائي أمراض القلب، جراح القلب، أطباء الطوارئ، التخدير والأخصائي العام).

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

م. برنامج إنعاش حديثي الولادة (NRP) (أخصائيين حديثي الولادة).

- ن. دعم الحياة المتقدم للصدمات (ATLS) (للجراحين وموظفي الطوارئ).
- س. بيانات الهوية الوطنية أو الإقامة ورقم الجواز.
- ع. صورة شخصية حديثة.
- ف. قائمة بالامتيازات السريرية 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 الاطباء في نفس التخصص الذي يمارسه المتقدم، والذين هم على دراية بالأداء المهني لطالب الامتيازات. سيشمل 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 وقادرين 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 سريرية تقديم خطابين اثنين مرجعية على الأقل.
- ت. معلومات أخرى: يجب أيضاً تقديم المعلومات الإضافية المطلوبة للعضوية أو منح الامتيازات السريرية:
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 السريرية. 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 موثقًا 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 إلكتروني.

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 يومًا على الأقل للطلبات المقدمة على المستوى الوطني ولا تزيد عن ٣٠ يومًا

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 المعيّنين 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.

١.١.٦. إجراءات منح الصلاحيات المؤقتة:

١.٢.١.٦. كل ممارس صحي يتم منحه صلاحيات مؤقتة لمدة ٣ أشهر عند التعيين الأولي.

٢.٢.١.٦. 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.

٣.٢.١.٦. 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.

٤.٢.١.٦. قد تطلب لجنة الاعتماد والامتياز أنشطة احترازية أخرى تراها مناسبة في أي وقت خلال فترة المنح المؤقت.

٥.٢.١.٦. بالنسبة لأولئك الممارسين الصحيين المعتمدين في المؤسسة الصحية ممن ليس لديهم امتيازات سريرية، فيأخذ رئيس القسم مسؤولية مراقبة الممارسين في قسمهم خلال الفترة المؤقتة بالطريقة التي تتطلبها لجنة الاعتماد والامتياز.

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

٧.٢.١.٦. 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 يتم منح امتيازات الطوارئ لكافة الأطباء حال الضرورة لإنقاذ حياة المريض أو إنقاذ المريض من الضرر سواء كان حالاً أو محتملاً، وتقدر كل حاله على حده

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، وفي 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 مُنحوا امتيازًا جديدًا بعد تقييم أوراق الاعتماد وتقييم الكفاءة.

٧. قبول الامتيازات السريرية:

١.٧ يتقدم الطبيب بطلب امتيازات سريرية معينة سواء كانت امتيازًا أساسيًا لكل تخصص أو امتيازًا خاصًا.

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 مفوضًا للعمل كرئيس قسم فيما يتعلق بالمهام الإدارية.

٦.٧ في حال كان رئيس القسم هو المدير الطبي وهو الطبيب الذي يطلب امتيازًا، عندئذ يكون مدير المؤسسة الصحية مفوضًا 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 أوراق 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. وفي حال قررت لجنة الاعتماد والامتياز رفض منح أوراق اعتماد أو مراجعة أو سحب أي امتيازات، يحق لمقدم الطلب التظلم من ذلك.

٨. إشعار القرار النهائي:

١٠.٨ 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 سلبى 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 مؤسسة صحية 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 وكما كان ذلك ضرورياً كما هو مذكور في لوائح الطاقم الطبي.

١٠. المسؤولية:

١.١٠ مدير المؤسسة الصحية

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 مكتوباً.

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 باستقبال 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 وبيانات 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 سلباً عليها.

٣.٤.١٠ يجب على الموظفين الطبيين الإقرار بالامتثال للامتيازات السريية 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 المسؤول الإداري

يعمل كمدقق إداري للجنة الاعتماد والامتياز 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.

١١. النماذج المستخدمة

١.١١ طلب الاعتماد