



سياسات /وزارة الصحة

اسم السياسة:	رمز السياسة
التدريب والتأهيل لفنيي الغازات الطبية ولجان استلام الغازات الطبية	MOH POL QI PS 79
عدد الصفحات : 5	الطبعة : الاولى

الوحدة التنظيمية : مديرية المشتريات والتزويد	
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : مدير و رئيس قسم التزويد و/أو الخدمات ورئيس شعبة الغازات الطبية في المنشأة الصحية/ قسم الغازات الطبية	
الإعداد /الاسم : رائد مروح محمود احمد القسم : الغازات الطبية	التوقيع : 2022/11/1 تاريخ الإعداد
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة: مديرية المشتريات والتزويد	التوقيع : 2022/11/18 تاريخ التدقيق
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع : 2022/11/18 تاريخ تدقيق ضبط الجودة: س. س. / 1 / 2
الإعتماد : عطوفة الأمين العام للشؤون الادارية والفنية	التوقيع : 2023 / 4 / 13 تاريخ الإعتماد

ختم الاعتماد
وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات و الإجراءات
Policies & Procedures

١٣ نيسان ٢٠٢٣

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :

معتمة

Approved

رقم الطبعة

ملاحظات

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



سياسات وإجراءات

رمز السياسة					اسم السياسة:
MOH	POL	QI	PS	79	التدريب والتأهيل لفنيي الغازات الطبية ولجان استلام الغازات الطبية
الطبعة : الاولى					عدد الصفحات : 5

موضوع السياسة :

الاشراف على الالتزام بتدريب والتعليم المستمر لفنيي الغازات الطبية المعينين والموظفين المكلفين بالقيام بأعمال فنيي الغازات الطبية والموظفين المكلفين بإستلام الغازات الطبية من قبل مدراء المنشآت الصحية حول مبادئ ومهارات ومنهجيات إدارة الغازات الطبية وكذلك المشرفين على فنيي الغازات الطبية.

الفئات المستهدفة : الكوادر الفنية والتمريضية المكلفين بالغازات الطبية وفنيي الغازات الطبية

الهدف من السياسة /المنهجية : رفع كفاءة وقدرة المكلفين بالغازات الطبية وفنيي الغازات الطبية.

التعريفات :

١. الموظفون المكلفين : أي موظف يتم تكليفه من قبل المدير في مديرية الصحة أو المستشفيات بمهام تتعلق بالغازات الطبية من حيث (الاشراف والإمداد أو التوثيق أو الصيانة ، ...) .

٢. لجنة الاستلام : هي اللجنة المشكلة من قبل المنشأة الصحية لغايات استلام الكميات الموردة من الغازات الطبية.

٣. المنشأة الصحية : هي تشمل مدير إدارة مستشفيات البشير ، مدير مديرية صحة ، مدير مستشفى

المسؤوليات والأدوار:

١. مدير المنشأة الصحية : مخاطبة مديرية التعليم وتطوير الموارد البشرية ومديرية التطوير

المؤسسي وضبط الجودة والجهات ذات العلاقة ليتم عقد محاضرات ودورات وورشات عمل

لهم وبالتنسيق مع قسم الغازات الطبية/ مديرية المشتريات والتزويد.

MASTER COPY



سياسات/وزارة الصحة

رمز السياسة					اسم السياسة:
MOH	POL	QI	PS	79	التدريب والتأهيل لفنيي الغازات الطبية ولجان استلام الغازات الطبية
الطبعة : الاولى					عدد الصفحات : 5

٢. رئيس قسم التزويد و/أو الخدمات في المنشأة الصحية : التنسيق بالكوادر التابعة له والمعنية بالغازات الطبية وتأمين متطلبات التدريب ليتم عقد محاضرات ودورات وورشات عمل لهم وبالتنسيق مع قسم الغازات الطبية/مديرية المشتريات والتزويد.

٣. مديرية التعليم وتطوير الموارد البشرية : مخاطبة المعنيين لتأمين المتطلبات اللازمة للتدريب والوسائل والادوات التدريبية.

٤. قسم الغازات الطبية : مخاطبة مديرية التعليم وتطوير الموارد البشرية ومديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة والجهات ذات العلاقة والمعنية بالغازات الطبية لعقد محاضرات ودورات وورشات بالتنسيق مع مدير المنشأة الصحية.

الأدوات :

١. كتب رسمية.
٢. قاعة محاضرات ووسائل وأدوات تدريب.

الإجراءات :

١. توفير الوزارة /المديرية/المستشفى للمرافق والمعدات اللازمة لبرامج التدريب والتعليم المستمر.
٢. توفير الوزارة /المديرية/المستشفى الوقت اللازم لجميع المعنيين في الغازات الطبية للمشاركة في الفرص المتاحة للتعليم والتدريب وإتاحة الفرص المتكافئة والمتساوية للالتحاق بالدورات وورشات العمل.

MASTER COPY



سياسات/وزارة الصحة

رمز السياسة					اسم السياسة:
MOH	POL	QI	PS	79	التدريب والتأهيل لفنيي الغازات الطبية ولجان استلام الغازات الطبية
الطبعة : الاولى					عدد الصفحات : 5

٣. يتم الاعلان عن الدورات مسبقاً من خلال مخاطبات للمنشآت الصحية من قبل مديرية التعليم والتدريب الطبي /مديرية تنمية القوى البشرية/ مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية/ مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة ليتسنى التنسيب بالموظفين المكلفين لعقد دورات /ورشات عمل /محاضرات لتدريبهم من قبل موظفي قسم الغازات الطبية والجهات ذات الاختصاص بالغازات الطبية في مبنى الوزارة /المنشأة الصحية أو أي مكان مخصص لهذه الغاية في جميع المجالات المتعلقة بالغازات الطبية.

٤. يتم وضع الخطة السنوية للتدريب بناءً على الاحتياجات ضمن إطار زمني بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.

٥. يقوم المدرب والمحاضرين بتوضيح مهام المعنيين (فنيي غازات طبية ، الموظفين المكلفين ، المشرفين) بالغازات الطبية والمسؤوليات والواجبات المترتبة عليهم وشرح الوصف الوظيفي لهم واليات الاستلام والصرف وتوثيق حركاتها على السجل واليات احتساب معدلات الاستهلاك الشهري والسنوي واليات وإجراءات تشغيل شبكة الغازات الطبية وإجراءات الصيانة التصحيحية والوقائية وكيفية قراءة مؤشرات الخزانات والضغط والتدفق واليات تبديل الاسطوانات والفحص عند الاستلام واليات التخزين وغيرها حسب مقتضيات الحاجة.

٦. يتم منح شهادات من قبل مديرية التعليم والتدريب الطبي /مديرية تنمية القوى البشرية/ مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية /مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة/مديرية المشتريات والتزويد/مدير المنشأة الصحية للمشاركين في الدورات / الورشات /المحاضرات بمجموع الساعات التدريبية الفعلية.

٧. عند إكمال الدورات / الورشات /المحاضرات يتم توزيع استبانة /نموذج تقييم بهدف تقييم عملية التدريب وكفاية المدرب والمادة التدريبية على النموذج المخصص لذلك بهدف تحسين جودة التدريب المقدم.

MASTER COPY



سياسات/وزارة الصحة

رمز السياسة					اسم السياسة:
MOH	POL	QI	PS	79	التدريب والتأهيل لفنيي الغازات الطبية ولجان استلام الغازات الطبية
الطبعة : الاولى					عدد الصفحات : 5

النماذج / المرفقات :

لا يوجد

مؤشرات الاداء : ١. أعداد الكوادر التي تم تدريبها

المراجع:

١. نظام المشتريات الحكومية رقم ٨ لسنة ٢٠٢٢ م والتعليمات الصادرة بموجبه.
٢. المواصفات العالمية والاردنية القياسية للغازات الطبية وشبكات الغازات الطبية.
٣. إجراءات التشغيل القياسية الخاصة بنظام إدارة الغازات الطبية في المنشآت الصحية.

MASTER COPY

Handwritten signature