



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

المعنيين بالوثيقة: كل من يقوم بخدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني والمستشفيات المرتبطة.	التوقيع	الاعداد:
		رئيس اختصاص امراض وزراعة الكلى د. خالد زايد
		ر.ش امراض وزراعة الكلى في إدارة مستشفيات البشير د. محمد أيوب
		مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية: د.ص. دانا الهزايمة
		إدارة الشؤون الفنية للمستشفيات: د.ص. راما المواجهة
		مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة: ر.ش المراجعة السريرية لمي عصفور
خبيرة تكنولوجيا المعلومات السيدة آلاء الزعبي		
تاريخ الإعداد: 2025-10-21		
تاريخ التدقيق:	التوقيع:	التدقيق والمراجعة: مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
تاريخ الاعتماد:	التوقيع:	الاعتماد: الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية

ختم الاعتماد

تتم مراجعة إجراءات التشغيل القياسية كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة		
مبررات مراجعة الإجراءات	تاريخ الاعتماد	رقم الطبعة

ختم النسخة الأصلية

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures
٠٤ تمرياً ثاني ٢٠٢٥
معتهد
Approved



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

المقدمة:

يقدم مركز الصحة الرقمية الأردني خدمات صحية عن بُعد، ومن ضمنها الخدمات الاستشارية لمرضى الكلى في أقسام غسيل الكلى التابعة لمستشفيات وزارة الصحة بواسطة فريق متعدد التخصصات، تهدف هذه الإجراءات إلى ضمان تقديم الخدمات الصحية المطلوبة والمتوافقة مع المعايير المحلية والدولية لتحسين حالة المرضى وضمان سلامتهم.

الأهداف:

1. تعزيز التكامل والترابط بين المؤسسات الصحية من خلال استخدام تقنيات الاتصال عن بُعد بشكل آمن.
2. تقديم التشخيص الدقيق والسريع الذي يساعد في وضع خطط العلاج الفعالة.
3. تحسين جودة الخدمات الصحية المقدمة والحرص على سلامة المرضى من خلال متابعة مرضى غسيل الكلى عن بعد من قبل طبيب أمراض كلية.
4. توفير تدريب مستمر للكوادر الطبية والفنية عن بُعد.
5. التأكد من جودة الخدمة المقدمة من خلال مؤشرات أداء واضحة ومتابعة تحقيقها.

المجال:

يقدم مركز الصحة الرقمية الأردني خدمات الرعاية الصحية والاستشارة الطبية عن بعد لمرضى غسيل الكلى (Regular Outpatient).

التعريفات:

1. متلقي الخدمة: الشخص الذي يخضع للإجراءات الطبية والصحية من قبل مقدم الخدمة مريض الكلى المزمن الذي يخضع لغسيل الكلى بشكل منتظم (الدليزة الدموية).
2. الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني: فريق مكون من مقدمي الرعاية الصحية طبيب الكلى "رئيساً للفريق" وممرض الكلى والصيديلي السريري الذين يعملون في مركز الصحة الرقمية الأردني والمشاركين بال جولات عن بُعد على مرضى غسيل الكلى ويمكنهم الاستعانة بتخصصات أخرى حسب الحاجة.
3. الفريق متعدد التخصصات في المستشفى الواقعي: هو فريق مكون من مقدمي الرعاية الصحية ويشمل طبيب المستشفى الواقعي "رئيساً للفريق"، ممرض الكلى (فني الكلى)، والصيديلاني السريري وأخصائي التغذية



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
الطبعة: الثانية						عدد الصفحات: 10

المشاركين بالجولات على مرضى غسيل الكلى ويمكنهم الاستعانة بآخرين حسب الحاجة مثل الباحث الاجتماعي، فني العلاج الطبيعي وغيرهم.

4. طبيب مركز الصحة الرقمية الأردني: طبيب استشاري أمراض كلى، أو اختصاصي أمراض كلى، أو زميل مؤهل أمراض الكلى.

5. طبيب المستشفى الواقعي: اختصاصي كلى، أو زميل مؤهل لأمراض كلى، أو طبيب اختصاصي باطني، أو مقيم مؤهل باطني.

6. الصيدلاني السريري في مركز الصحة الرقمية الأردني: هو كل دكتور صيدلي أو صيدلاني سريري مزاول ومدرّب ومؤهل ولديه خبرة.

7. الصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي: هو كل دكتور صيدلي أو صيدلاني سريري مزاول ومدرّب ومؤهل يعمل في المستشفى الواقعي.

8. تريض كلى (فني الكلى) في مركز الصحة الرقمية الأردني: هو كل ممرض قانوني مزاول ومدرّب ومؤهل ولديه خبرة في وحدة غسيل الكلى.

9. تريض كلى (فني الكلى) في المستشفى الواقعي: هو كل ممرض قانوني مزاول ومدرّب ومؤهل ويعمل في وحدة غسيل الكلى في المستشفى الواقعي.

10. أخصائي التغذية السريرية في المستشفى الواقعي: هو كل أخصائي تغذية مزاول ومدرّب ومؤهل ويعمل في المستشفى الواقعي.

11. الجولات الافتراضية: زيارة المرضى عن بُعد لتقييم حالتهم ومراجعة خطة رعايتهم واستجابتهم للعلاج ومناقشة أي تغييرات عليهم.

المسؤوليات والأدوار:

طبيب مركز الصحة الرقمية الأردني:

1. إدارة الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني والمستشفى الواقعي.

2. متابعة مرضى غسيل الكلى المزمّن مع الطبيب في المستشفى الواقعي.

3. إدارة الجولات الافتراضية اليومية المبرمجة مع طبيب المستشفى الواقعي.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

4. التواصل عن بعد مع طبيب المستشفى الواقعي.
5. التوثيق على الملف الطبي الإلكتروني.

طبيب المستشفى الواقعي:

1. مرافقة الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني في الجولات الافتراضية اليومية المبرمجة في حال تم طلبه.
2. إدارة الفريق متعدد التخصصات في المستشفى الواقعي.
3. متابعة مرضى غسيل الكلى المزمّن مع الطبيب في مركز الصحة الرقمية الأردني.
4. التواصل مع طبيب مركز الصحة الرقمية الأردني من خلال الأنظمة الخاصة بالاتصال المرئي والمسموع.
5. التوثيق على الملف الطبي الإلكتروني.

تمريض فني الكلى في مركز الصحة الرقمية الأردني:

1. المشاركة في الجولات اليومية الافتراضية المبرمجة ضمن الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني.
2. المشاركة في اعداد خطة الرعاية التمريضية الموصوفة من قبل الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني بالتعاون مع تمريض المستشفى الواقعي وتوثيقها في الملف الطبي الإلكتروني.
3. توثيق خطة الرعاية التمريضية في ملف المريض الإلكتروني في نهاية كل جولة افتراضية مبرمجة يقوم بها الفريق متعدد التخصصات في الجزء المخصص له في الملف.
4. متابعة توثيق تمريض وحدات غسيل الكلى في المستشفى الواقعي على الملف الطبي الإلكتروني.

تمريض فني الكلى في المستشفى الواقعي:

1. مرافقة فريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني في الجولات الافتراضية المبرمجة وإعطاء ملخص عن جلسات الغسيل السابقة كالمضاعفات أو أية ملاحظات أخرى.
2. التوثيق على الملف الطبي الإلكتروني.
3. الالتزام بالوصف الوظيفي المعتمد.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
الطبعة: الثانية						عدد الصفحات: 10

طبيب التخدير في المستشفى الواقعي:

تركيب قسرة غسيل الكلى المؤقتة للحالات الطارئة لمرضى وحدة غسيل الكلى المزمن (Regular Outpatient).

الصيدلاني السريري في مركز الصحة الرقمية الأردني:

1. المشاركة في الجولات اليومية الافتراضية المبرمجة ضمن الفريق متعدد التخصصات وتقديم الرأي الطبي فيما يتعلق باستخدام الأدوية المناسبة لوضع المريض وآثارها الجانبية والتفاعلات الدوائية والتأكد من وصف الجرعات الصحيحة بما يضمن الاستخدام الأمثل للدواء.
2. توثيق خطة الرعاية الدوائية في ملف المريض الإلكتروني في نهاية كل جولة افتراضية مبرمجة يقوم بها الفريق متعدد التخصصات في الجزء المخصص له في الملف.
3. نقل المعرفة والخبرة وتقديم المشورات الدوائية والخدمات التعليمية بما يتعلق بالأدوية في وحدة غسيل الكلى.
4. متابعة تنفيذ التوصيات العلاجية من خلال التأكد من التزام الفريق الطبي والصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي بها، مع المساهمة في تقديم التوضيح والدعم عند الحاجة.
5. الإشراف على تطبيق الكفايات العامة الخاصة بالدكتور الصيدلي/الصيدلاني السريري.

الصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي:

1. مرافقة الفريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الأردني في الجولات الافتراضية المبرمجة وتقديم الرأي فيما يتعلق باستخدام الأدوية المناسبة لوضع المريض بما يضمن الاستخدام الأمثل للدواء.
2. متابعة نتائج الفحوصات المخبرية والعلامات الحيوية.
3. التنقيف الدوائي للمرضى ولجميع العاملين في وحدة غسيل الكلى.
4. تقديم التوصيات السريرية في كل ما يتعلق بالخطة العلاجية الدوائية لمرضى غسيل الكلى وتوثيق ذلك على الملف الطبي الإلكتروني.
5. التأكد من تطبيق التوصيات الدوائية المقدمة من قبل فريق متعدد التخصصات في مركز الصحة الرقمية الاردني.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

أخصائي التغذية السريرية في المستشفى الواقعي:

1. التأكد من ملائمة خطة التغذية لمريض الكلى مع الخطط العلاجية الموصوفة من قبل فريق مركز الصحة الرقمية الأردني.
2. تقديم التوصيات التغذوية لمريض غسيل الكلى المزمّن لأنواع الأغذية والسوائل المسموح تناولها وتحديد كمياتها وتنقيفه حسب حالته الصحية.
3. التوثيق على الملف الطبي الإلكتروني.

الأدوات:

1. نظام الحوسبة الصحية "حكيم".
2. الأنظمة الرقمية في مركز الصحة الرقمية الأردني والمستشفيات المرتبطة به.

الإجراءات:

يقوم الطبيب في مركز الصحة الرقمية الأردني بما يلي:

1. المتابعة اليومية ومراقبة متلقي الخدمة الذي يخضع لغسيل الكلى على شاشات العرض الموجودة في مركز الصحة الرقمية الأردني.
2. عمل الجولات الافتراضية لمرضى وحدات غسيل الكلى في المستشفيات الواقعية حسب البرنامج المقرر ومتابعة جميع الطلبات الطبية والايجاز بإجراء ما يلزم.
3. التأكد من قيام طبيب المستشفى الواقعي بطلب الفحوصات المخبرية الروتينية المذكورة في أسس الاشراف الطبي في وحدات غسيل الكلى فيما يتعلق بمرضى غسيل الكلى المزمّن.
4. التوثيق على الملف الطبي الإلكتروني حسب الأصول ومقتضيات العمل.

يقوم الطبيب في المستشفى الواقعي بما يلي:

1. تقديم الرعاية الطبية لمتلقي الخدمة الذي يخضع لغسيل الكلى، والتأكد من الالتزام بمعايير ضبط العدوى في جميع مراحل غسيل الكلى بالتنسيق مع وحدة ضبط العدوى في المستشفى.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

2. توقيع متلقي الخدمة على نموذج الموافقة الحرة المستنيرة (Consent Form) لتلقي الخدمات الطبية عن بُعد.

3. متابعة مرضى غسيل الكلى مع الطبيب في مركز الصحة الرقمية وعمل جولات المرور وحسب الحاجة وتنفيذ كل ما يتعلق بالمرضى من طلبات طبية وطلب فحوصات صادرة عن طبيب مركز الصحة الرقمية الأردني.
4. التأكد من الالتزام بوقت جلسة الغسيل اللازمة لمتلقي الخدمة ما لم يوص الطبيب في مركز الصحة الرقمية الأردني بغير ذلك، وفي حال رفض المريض إكمال الجلسة فعليه أن يوقع على نموذج "الرفض الحر المستنير لعملية / إجراء / علاج / دخول" وعلى مسؤولية المريض الخاصة.
5. التوثيق على الملف الطبي حسب الأصول.

يقوم الدكتور الصيدلي/الصيدلاني السريري في مركز الصحة الرقمية الأردني بما يلي:

1. مراجعة الملف الطبي للمريض بالتعاون مع الصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي، وإنشاء قاعدة بيانات محدثة تتضمن الشكاوى المرضية الرئيسية، التاريخ المرضي السابق، الأدوية المنزلية والحالية، وظائف الكلى والكبد، العلامات الحيوية، الفحوصات المخبرية، والتاريخ التحسسي.
2. تقييم أدوية المريض من خلال مراجعة استخدام الأدوية الحالية والمضافة حديثاً، وإجراء مطابقة الأدوية (Medication Reconciliation)، تعديل الجرعات، دراسة التداخلات أو المشكلات العلاجية وإعداد خطة علاجية مبدئية لعرضها قبل الجولة الصباحية.
3. متابعة الفحوصات المخبرية الأساسية وضمان إجرائها ومراجعتها في مواعيدها بما يشمل (TSAT، Ferritin، Hb، Electrolytes، PTH، Ca) وغيرها وربط النتائج بالخطة العلاجية.
4. التواصل مع الصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي لمناقشة التوصيات قبل الجولة الصباحية.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

يقوم الدكتور الصيدلي / الصيدلاني السريري في المستشفى الواقعي بما يلي:

1. دراسة الملف الطبي للمريض من حيث الشكوى المرضية الرئيسية، التاريخ المرضي، الأدوية المنزلية، الأدوية الحالية، مراجعة وظائف الكلى والكبد، العلامات الحيوية، نتائج الفحوصات المخبرية والتاريخ التحسسي للمريض.
2. مراقبة استخدام الأدوية، تحديد تعديلات الجرعات الدوائية، اعداد خطط المراقبة الدوائية، مراقبة المضاعفات الجانبية للدواء والتدخلات بين الادوية، وتقديم التوصيات لطبيب مركز الصحة الرقمية الاردني.
3. متابعة نتائج زراعة المختبر والمسحات لتحديد نوع العلاج المناسب وذلك اتباعا الى الاستخدام الرشيد للمضادات الحيوية وتطبيق البروتوكولات والاستراتيجيات التي تضمن الحد من مقاومة الميكروبات.
4. التأكد من العلاجات التي تستعمل لأكثر من جرعة (Multi Dose Drug) (تاريخ فتح العلاج، ظروف التخزين).
5. التوثيق في ملف المريض الإلكتروني في الجزء المخصص له في الملف الطبي.
6. توفير الرعاية المباشرة وتنقيف المريض من حيث المرض والعلاجات الموصوفة له بعد أخذ التاريخ الطبي له من الأمراض المزمنة والأدوية.

يقوم تمريض فني الكلى في مركز الصحة الرقمية الأردني بما يلي:

1. مرافقة الطبيب في مركز الصحة الرقمية خلال جولات المرور الافتراضية.
2. التأكد من إلتزام كوادرات المستشفيات الواقعية بأخذ المؤشرات الحيوية قبل بدء جلسة غسيل الكلى وأثنائها وبعد انتهائها وعند اللزوم وقياس وزن متلقي الخدمة قبل الجلسة وبعدها والتأكد من توثيق ذلك على الملف الطبي حسب الأصول والأنظمة الطبية المساندة.
3. مراقبة المؤشرات الحيوية والقراءات التي يتم نقلها على الأنظمة المساندة للمرضى وإعلام طبيب مركز الصحة الرقمية في حال وجود ضرورة طبية تستدعي ذلك.
4. تقديم الإرشادات فيما يتعلق بالإعدادات المناسبة لجهاز الغسيل بناءً على القرار الطبي المتفق عليه من قبل الطبيب في المستشفى الواقعي و/أو مركز الصحة الرقمية الأردني.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

5. التأكد من الالتزام ببروتوكولات إعطاء الدم بشكل كامل.
6. مراقبة مواقع مرضى العزل على أجهزة غسيل الكلى على الانظمة المساندة والحرص على عدم تنقل المرضى وذلك لضبط العدوى.
7. التأكد من إتزام كوادر المستشفيات الواقعية بالالتزام بمعايير ضبط العدوى في جميع مراحل غسيل الكلى من خلال الجولات الافتراضية.

يقوم تمريض فني الكلى في المستشفى الواقعي بما يلي:

1. الالتزام بمعايير ضبط العدوى في جميع مراحل غسيل الكلى حسب تعليمات ضبط العدوى الصادرة عن الوزارة.
2. أخذ المؤشرات الحيوية قبل بدء جلسة غسيل الكلى وأثناءها وبعد انتهائها وعند اللزوم وقياس وزن متلقي الخدمة قبل الجلسة وبعدها وتوثيق ذلك على الملف الطبي حسب الأصول والانظمة الطبية المساندة.
3. التقيد بوضع الإعدادات المناسبة لجهاز الغسيل بناءً على القرار الطبي المتفق عليه من قبل الطبيب في المستشفى الواقعي و/أو مركز الصحة الرقمية الأردني وتنفيذ الطلبات الطبية.
4. مرافقة الطبيب في المستشفى الواقعي خلال جولات المرور الافتراضية.
5. التواصل مع الطبيب في مركز الصحة الرقمية الأردني في الحالات التي تحتاج إلى قرار طبي، وبالتنسيق مع طبيب المستشفى الواقعي.
6. العمل على ترقيم كل جهاز كلى وتحديد وتثبيت كل متلقي خدمة على جهاز غسيل الكلى الخاص به ولا يتم نقله إلى جهاز آخر إلا عند الضرورة.
7. الالتزام بوقت جلسة الغسيل اللازمة لمتلقي الخدمة ما لم يوصي الطبيب بغير ذلك.
8. التوثيق على الملف الطبي حسب الأصول.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	SOP	HOS	PC	27	رمز الوثيقة:	إجراءات التشغيل القياسية لتلقي خدمة غسيل الكلى عن بُعد في مركز الصحة الرقمية الأردني
					الطبعة: الثانية	عدد الصفحات: 10

آلية تنفيذ الجولات الافتراضية:

• الجولات الافتراضية:

1. يقوم طبيب مركز الصحة الرقمية الاردني بإدارة فريق مركز الصحة الرقمية الاردني وبدء الجولات اليومية على شفتات غسيل الكلى في المستشفيات الواقعية حسب البرنامج المعد مسبقا في وحد غسيل الكلى.
2. يتم اعطاء الأولوية في الجولات اليومية للحالات غير المستقرة أو تلك التي تعاني من حالة صحية معقدة.
3. يتم تنفيذ الجولات بطريقة تضمن أن يُشمل المريض في تلك الجولات مرة واحدة على الأقل كل شهر.
4. يتم التواصل من قبل كادر مركز الصحة الرقمية الاردني مع كادر المستشفى الواقعي من خلال نظام الاتصال المرئي والمسموع.

• الاستشارات:

1. في حال وجود حالة طبية تستدعي استشارة فريق مركز الصحة الرقمية الأردني، يقوم كادر المستشفى الواقعي بالتواصل مع مركز الصحة الرقمية الاردني من خلال نظام الاتصال المرئي والمسموع.

آلية الدوام في قسم الخدمات الافتراضية لتلقي خدمة غسيل الكلى في مركز الصحة الرقمية الأردني:

1. ينطبق على كوادرك مركز الصحة الرقمية الأردني جميع القوانين والأنظمة والتعليمات الناظمة للعمل (ساعات الدوام - قانون المسؤولية الطبية والصحية - قانون الصحة العامة - هيئة الخدمة والإدارة العامة - نظام الرعاية الصحية والطبية المقدمة عن بعد - تعميمات وزارة الصحة.... الخ).
2. تكون ساعات العمل في مركز الصحة الرقمية الأردني من الساعة السابعة صباحاً الى الساعة السابعة مساءً، من السبت للخميس مع مراعاة تغطية ساعات العمل التي تنص عليها التعليمات الناظمة.

المرفقات:

1. نموذج الموافقة الحرة المستنيرة لتلقي الخدمات الطبية/الصحية عن بُعد.

المراجع:

1. نظام رقم (51) لسنة 2023 نظام الرعاية الصحية والطبية المقدمة عن بعد.
2. في أسس الاشراف الطبي في وحدات غسيل الكلى.



Patient Label

اسم المريض:

الرقم الوطني:

أو الرقم التسلسلي:

تاريخ الميلاد/العمر:

الجنس:

نموذج الموافقة الحرة المستنيرة لتلقي الخدمات الطبية / الصحية عن بُعد

اليوم: التاريخ: الساعة:

أنا الموقع/ة أدناه:

1. أفوض الفريق المعالج في مستشفى / مركز المقدم للخدمات الصحية عن بُعد باستخدام الوسائل الإلكترونية كالتقاط صورة و/أو تصوير فيديو و/أو تسجيل صوتي.
2. أقر بأنني على دراية بأن الخدمات المقدمة عن بُعد ستكون سرية ولن يطلع عليها غير المعنيين بالعلاج / الاجراء / العملية وأوافق على بنودها وتم ذلك:
- ☐ قراءة ☐ شفويًا ☐ بالاستعانة بمترجم لغة الإشارة ☐ باستخدام الصور والأشكال التوضيحية ☐ باستخدام المعينات البصرية أو السمعية ☐ بطريقة بريـل ☐ أخرى:
3. أفهم بأن تقديم الخدمات الطبية والصحية عن بُعد ستقدم عبر الاتصال المرئي والمسموع: فيديو وصوت.
4. أفهم بأن الفائدة من تلقي هذه الخدمات لمتابعة حالتي الصحية عن بعد دون الاضطرار إلى الانتقال إلى مستشفى / مركز آخر إلا إذا اقتضت الحاجة.
5. أفهم أن المستشفى / المركز المذكور أعلاه سيقوم بضمان الحماية والسرية للبيانات والمعلومات والصور والفيديوهات والتسجيلات الصوتية ولن يتم استخدامها لأغراض غير العلاج.
6. أفهم بأن لي مطلق الحرية بسحب هذا التفويض في أي وقت مع علمي بجميع العواقب والمخاطر المترتبة على ذلك.
7. أفوض فريق المستشفى / المركز المذكور أعلاه باستخدام المعلومات الطبية والإدارية من الملف الطبي الخاص بي.
8. أتعهد أن المعلومات الصحية الخاصة بي صحيحة ودقيقة وكاملة.

اسم المريض/ة أو من ينوب عنه/ها قانونيًا: التوقيع:

أنا الطبيب/ة أقر بأنني قد شرحت للمريض/ة أو من ينوب عنه/ها قانونيًا بصورة كاملة عن طبيعة وأهداف المستشفى/المركز المذكور أعلاه والمقدم للخدمات الطبية/الصحية عن بُعد، كما قد شرحت له/ها المخاطر المحتمل حدوثها، كما أنه من الواضح لدي بأنه قد فهم/ت طبيعة هذا المستشفى/المركز، وذلك باستخدام الوسيلة المذكورة، أعلاه قبل توقيعه/ها على هذا التفويض وأنا على استعداد للإجابة عن أي أسئلة للمريض/ة أو من ينوب عنه/ها قانونيًا.

اسم الطبيب/ة في (المستشفى/المركز الواقعي):

التوقيع والختم:

Patient Label
Patient's Name:
National Number:
Or, Serial Number:
Birth Date/Age:
Sex:



MINISTRY OF HEALTH

Informed Free Consent Form to Telemedicine/ Telehealth Services

Day: Date: Time:

I, the undersigned:

1. Authorize the treating team in the hospital/center which provides the Telemedicine/Telehealth services to use electronic means such as taking a photo, video, and/or audio recording.
2. Acknowledge that I am aware that the telemedicine/ telehealth services provided will be confidential and will not be viewed by anyone other than those involved in the treatment/procedure/operation. I agree to its terms, and it was done through the following means:
☐ Orally ☐ Reading ☐ Braille ☐ Visual or Hearing Aids ☐ Pictures and Illustrations
☐ A Sign Language Interpreter ☐ Other.....
3. Understand that the provision of telemedicine and telehealth services will be provided via audio-visual communication.
4. Understand that the benefit of receiving these services is to follow my health condition remotely without being referred to another hospital/center unless necessary.
5. Understand that the hospital/center mentioned above will ensure the protection and confidentiality of data, information, photos, videos, and audio recordings, and will be used for treatment purposes.
6. Understand that I am free to withdraw this authorization at any time, knowing all the consequences and risks involved.
7. Authorize the team working in the Hospital/Center mentioned above to use the medical and administrative information from my medical file.
8. Promise that my health information is true, accurate, and complete.

Patient's / Person acting on their behalf's Name: Signature:

I'm the doctor in the actual hospital/center. I acknowledge that I have fully explained to the patient/ person acting on their behalf, the nature and objectives of the Hospital/Center, as well as the potential risks that may occur. It's clear to me that he/she understood the nature of it. It was done by using the method mentioned above, before signing this authorization form. I answered all inquiries and am ready to answer further questions from the patient/the person acting on their behalf.

Doctor's Name in (actual hospital/center):

Signature and Stamp:

Form number: IFC13E

MASTER COPY