

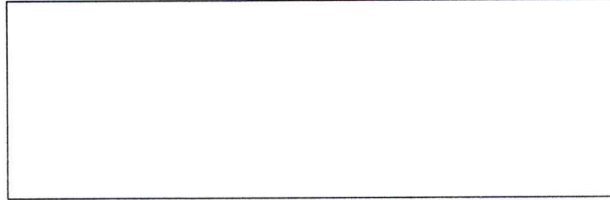


وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	RAD	01	رمز السياسة:	اسم السياسة: خدمات الأشعة
					الطبعة: الأولى	عدد الصفحات: 5

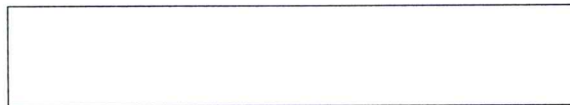
الوحدة التنظيمية: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: أقسام الأشعة في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة		
التوقيع:	تاريخ الاعداد: ٢٠٢٥/٩/١	الاعداد: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة فنية أشعة رنا المحتسب
التوقيع:	تاريخ التدقيق: ٢٠٢٥/١٠/١٥	التدقيق والمراجعة: رئيس اختصاص الأشعة التشخيصية
التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة: ٢٠٢٥/١٠/١٥	التدقيق من ناحية ضبط الجودة: مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
التوقيع:	تاريخ الاعتماد: ٢٠٢٥/١٠/٢٠	الاعتماد: عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية

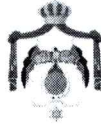
ختم الاعتماد



تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية





وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	RAD	01	رمز السياسة:	اسم السياسة: خدمات الأشعة
					الطبعة: الأولى	عدد الصفحات: 5

موضوع السياسة:

تنظيم وتوحيد الإجراءات الخاصة بتقديم خدمات الأشعة لضمان الجودة والسلامة، والامتثال للمعايير المهنية في جميع مراحل تقديم الخدمة: ما قبل الفحص، أثناء الفحص، وبعد الفحص.

الفئات المستهدفة:

1. أطباء الأشعة
2. فنيو الأشعة
3. الأطباء المعالجون.
4. طاقم التمريض في قسم الأشعة.
5. موظفو تسجيل المرضى والاستقبال.
6. فرق الجودة وسلامة المرضى.
7. مهندسو الأجهزة الطبية.
8. الفيزيائيين الطبيين.
9. ضابط الوقاية الشعاعية.

الهدف من السياسة /المنهجية:

1. ضمان تقديم خدمات أشعة آمنة، فعالة، ومناسبة لكل متلقي خدمة.
2. تحسين كفاءة العمليات وتقليل الأخطاء.
3. الالتزام بمعايير الاعتماد وجودة الأداء السريري.
4. ضمان مراقبة الجرعة الاشعاعية وتقليل الجرعة حسب الحاجة.

التعريفات:

1. خدمة الأشعة: أي فحص أو إجراء يستخدم الأشعة للتشخيص أو العلاج، مثل الأشعة السينية، الأشعة المقطعية (CT)، الرنين المغناطيسي (MRI)، وغيرها.
2. متلقي الخدمة: الشخص الذي يتلقى الفحص أو العلاج باستخدام خدمات الأشعة.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	RAD	01	رمز السياسة:	اسم السياسة: خدمات الأشعة
					الطبعة: الأولى	عدد الصفحات: 5

المسؤوليات:

1. طبيب الأشعة: مراجعة الطلب، تحديد البروتوكول، تفسير الصور، التواصل في الحالات الطارئة.
2. فني الأشعة: تنفيذ الفحص بدقة، التأكد من الهوية، الالتزام بالبروتوكول.
3. الطبيب المعالج: تقديم معلومات سريرية واضحة، مراجعة التقرير والتواصل مع طبيب الأشعة ان اقتضت الضرورة خاصة في الحالات الطارئة.
4. متلقي الخدمة: الامتثال للتعليمات الخاصة بالفحص.
5. ضابط ارتباط الجودة: تدقيق العمليات ومؤشرات الأداء.
6. موظف الاستقبال: مراجعة الطلب والتأكد من استكمال جميع البيانات السريرية والإجراءات الإدارية و/ أو المالية قبل إعطاء الموعد الفوري أو المجدول.

الأدوات:

1. أجهزة الأشعة السينية.
2. جهاز الأشعة المقطعية. (CT)
3. جهاز الرنين المغناطيسي. (MRI)
4. أجهزة تصوير الثدي الشعاعي (Mammography)
5. أجهزة التصوير النووي
6. أجهزة تصوير الأمواج فوق الصوتية (US)
7. أنظمة إدارة وأرشفة الصور الطبية. (PACS)
8. أدوات الحماية من الإشعاع.

الإجراءات حسب مراحل تقديم الخدمة:

أولاً: يقوم موظف الاستقبال قبل الفحص بما يلي:

1. استلام طلب فحص الأشعة عبر نظام الحوسبة الصحية أو يدوياً والتأكد من قانونية طلب التصوير قبل إعطاء الموعد الفوري أو المجدول.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	RAD	01	رمز السياسة:	اسم السياسة: خدمات الأشعة
					الطبعة: الأولى	عدد الصفحات: 5

2. التحقق من نوع الفحص وأولويته: حيث يتم تحديد أولوية الفحص بناءً على المؤشرات السريرية (عاجل stat، طارئ urgent، روتيني)

3. إعطاء الحالات العاجلة أولوية فورية دون موعد مسبق وبعد التنسيق مع الطبيب المناوب.

4. تحديد الموعد وجدولة الفحص في أقرب وقت متاح ضمن السعة التشغيلية للقسم، مع مراعاة أولوية الفحص.

5. إبلاغ متلقي الخدمة بالموعد شفهيًا عند الحجز مع تزويده بأي تعليمات مطلوبة قبل الفحص (مثل الصيام أو إحضار نتائج سابقة وغيرها من التعليمات التحضير المسبق للصور والفحوصات الشعاعية كالتصوير الطبقي والملون، أو توفر مرافق وغيرها).

6. توثيق الموعد إلكترونياً في نظام حجز الأشعة الخاص بنظام الحوسبة الصحية، وتسليم ورقة الموعد على أن تشمل التعليمات السابقة للفحص وتاريخه وساعته.

7. إعادة جدولة أو إلغاء طلب التصوير بناءً على طلب متلقي الخدمة أو الطبيب المعالج، على أن يتم

تسجيل السبب وتحديث السجل تلقائيًا في حالة التعديل أو الإلغاء مع إبلاغ متلقي الخدمة بذلك.

ثانياً: يقوم طبيب الأشعة / فني الأشعة أثناء الفحص بما يلي:

1. التحقق من هوية متلقي الخدمة قبل البدء بالفحص.

2. شرح الإجراءات كاملة.

3. تطبيق البروتوكول المعتمد حسب نوع الفحص أو توصيات الطبيب المعالج / طبيب الأشعة.

4. التأكد من جودة الصور قبل مغادرة متلقي الخدمة.

5. رصد أي أعراض تحسسية أو طارئة.

6. تحميل الصور على نظام PACS

ثالثاً: يقوم طبيب الأشعة بعد الفحص بما يلي:

1. كتابة التقرير خلال الوقت المحدد (حسب النوع الفحص الشعاعي وسياسة اعداد الصور

الشعاعية)

2. إبلاغ الطبيب المعالج في حال وجود نتائج طارئة.

3. متابعة الحالات التي تحتاج تدخل أو فحوصات إضافية.

***** لغايات فهم وتطبيق هذه السياسة فإن جميع المصطلحات والألفاظ الواردة بصيغة الجمع تحمل نفس

المعنى لصيغة الفرد وجميع الألفاظ الواردة بصيغة المذكر تحمل نفس المعنى لصيغة المؤنث *****



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	RAD	01	رمز السياسة:	اسم السياسة: خدمات الأشعة
					الطبعة: الأولى	عدد الصفحات: 5

النماذج:

1. نموذج طلب فحص أشعة (إلكتروني /ورقي)
2. نموذج الموافقة الحرة المستنيرة (إن لزم)
3. نموذج استبيان السلامة (MRI safety)
4. نموذج إعطاء مادة التباين.
5. نموذج الإبلاغ عن الحالات العرضية.

مؤشرات الأداء:

1. نسبة تقارير الأشعة المكتملة بالنسبة للصور التي تم تصويرها خلال زمن محدد (TAT).
2. عدد الأخطاء في تحديد هوية متلقي الخدمة أو نوع الفحص.
3. نسبة رضا متلقي الخدمة عن خدمات الأشعة المقدمة.

المراجع:

- <https://siim.org/resources/guidelines-standards/>