



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
MOH	MR	POL	01	v1	
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

الجهة المُعدّة: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة

الإعداد:	المُسمّى الوظيفي:	التوقيع:	التاريخ:
د. محمود يعقوب	ر.ق. إدارة معلومات الملف الطبي		٢٠٢٦/٦/٨
إبراهيم عوض صوالحة	ر.ق. أنظمة المعلومات		٢٠٢٦/٦/٨
د. طه عمر غانم	ر.ق. حقوق الإنسان		٢٠٢٦/٦/٨
د. حنين محمد طه اللمداني	أخصائي طب المجتمع		٢٠٢٦/٦/٨
د. صالح محمود الرمحي	صيدلاني		٢٠٢٦/٦/٨
لغايات التدقيق والمراجعة، أقر باطلاعي على جميع صفحات هذه الوثيقة وعددها سبع صفحات	مدير الجهة المعدة		٢٠٢٦/٦/٨
لغايات تدقيق وضبط الجودة، أقر باطلاعي على جميع صفحات هذه الوثيقة وعددها سبع صفحات	مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة		٢٠٢٦/٦/٨
اعتماد هذه الوثيقة:	عطوفة الأمين العام		٢٠٢٦/٧/٩

ختم الاعتماد

سجل التعديلات		
V	تاريخها:	مبررات مراجعة الوثيقة الإجرائية:

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures
٠٩ تموز ٢٠٢٦
مُعتمد
Approved

تاريخ المراجعة القادمة: / /

أنشئة المُعدّين:

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية
MOH	MR	POL	01	v1	التتبع الإلكتروني
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

الغرض:

توضيح مفهوم خاصية التتبع الإلكتروني للملفات الطبية الإلكترونية، والفئات المستهدفة التي تستوجب إضافة خاصية التتبع إلى ملفاتها، وآلية الإضافة، تعزيزاً لسرية وخصوصية هذه الملفات وحمايتها من الوصول غير المصرح به، ووضع مرجعية للتدقيق والتحقق في حالات الدخول غير المصرح به إلى محتوياتها.

النطاق:

1. الملفات الطبية الإلكترونية لهذه الفئات:

1.1 فئة الحالات ذات الوصمة المجتمعية

1.2 فئة الحالات الطبية القانونية: (Medico-Legal)

2. كافة الكوادر العاملة في المنشآت الصحية

التعريفات:

1. **المنشأة الصحية:** هي المؤسسات التابعة لوزارة الصحة والتي تقدم خدمات الرعاية الصحية بمختلف مستوياتها.

2. **الملف الطبي الإلكتروني:** ملف متلقي الخدمة الذي يتم إنشاؤه بموجب النظام الإلكتروني المعتمد ويحتوي على بيانات غير متاحة مصنفة أنها حساسة وتتطلب مستوى متوسط مرتفع من الضوابط الأمنية، وأي اختراق لها قد يحدث ضرراً جسيماً على مصلحته (سياسة إدارة وتصنيف البيانات الحكومية/ وزارة الاقتصاد الرقمي 2020) (دليل نظام التأمين الصحي المدني وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه 2016).

3. **خاصية التتبع الإلكتروني:** هي آلية تضاف إلى بعض الملفات الطبية الإلكترونية بحيث يظهر لدى المستخدم عند الدخول إليها رسالة تحذره من أن الملف يحتوي على بيانات سرية أو ذات طبيعة حساسة أو ذات خصوصية عالية تتطلب الحماية من الوصول غير المصرح به إلى محتويات هذه الملفات، ويشمل هذا التتبع تسجيل اسم المستخدم الذي قام بالدخول، ووقت وتاريخ الدخول، بالإضافة إلى تحديد التطبيق الطبي الإلكتروني المستخدم للوصول إلى الملف في قاعدة بيانات وزارة الصحة. ونص الرسالة كالتالي:

أنشطة المعدّين:

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
MOH	MR	POL	01	v1	
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

WARNING

RESTRICTED RECORD

This record is protected by the Privacy Act of 1974 and the Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996. If you elect to proceed, you will be required to prove you have a need to know
Accessing this patient is tracked, and your station Security Officer will contact you for your justification

Do you wish to continue?

4. الحالات القضائية: كل حالة نصت القوانين القضائية صراحة أو ضمناً على لزوم الاستعانة بالبيئة الطبية، أو أي حالة احتاجت الجهات القضائية إلى تلك الاستعانة، أو أي قضية نزاع بين طرفين أو أكثر لجأ أحدهما أو كلاهما للاستعانة بطبيب للحصول على تقرير طبي لغايات الاحتكام للقضاء، أو في حالات محاولة الانتحار.
5. الصحة النفسية: حالة من الرفاه النفسي تمكن الشخص من مواجهة ضغوط الحياة، وتحقيق إمكاناته، والتعلم بشكل جيد، والمساهمة في مجتمعه المحلي.
6. خدمات الخصوبة والمساعدة على الإنجاب: العلاجات والإجراءات التي تساعد الأزواج على تحقيق الحمل أو التعامل مع تحديات العقم.
7. ضحايا العنف الأسري أو الجنسي: الأشخاص الذين يتعرضون لأي سلوك عدواني يتجاوز به الجاني ما له من ولاية/وصاية/مسؤولية، بأي شكل من أشكال إساءة المعاملة الجسدية أو النفسية أو الجنسية أو التهديد بها.
8. الشخص المخوّل: الشخص الذي تم منح صلاحية له بالدخول للملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني وذلك بناءً على طبيعة عمله، مثل مدير/رئيس المنشأة الصحية أو من يفوضه من الكوادر

أنشطة المقيدين:

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية
MOH	MR	POL	01	v1	التتبع الإلكتروني
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

داخل المنشأة، أو الكادر الطبي المفوض بتقديم الخدمة، أو متلقي الخدمة نفسه أو من ينوب عنه قانوناً، مع الالتزام بأخلاقيات المهنة.

9. الوصمة المجتمعية: (Social Stigma) هي نظرة سلبية أو حكم غير منصف يطلقه المجتمع على شخص أو مجموعة بسبب صفة أو سلوك أو مرض أو انتماء معين، الأمر الذي قد يؤدي إلى تمييزهم أو إقصائهم. وتعكس الوصمة المجتمعية اعتقاداً راسخاً لدى البعض يجعلهم يتعاملون مع الآخرين بشكل غير عادل لمجرد امتلاكهم لهذه الصفة.

10. فئة الحالات ذات الوصمة المجتمعية: وتشمل الحالات أو الخدمات التي قد يُنظر إليها اجتماعياً على أنها موصومة أو تمس السمعة، على سبيل الذكر لا الحصر مثل تشخيصات الأمراض النفسية ومعالجة الإدمان، والأمراض المنقولة جنسياً، وبعض الأمراض الجلدية، وحالات العقم وإجراءات أطفال الأنابيب، وزيارات عيادات السجون ومراكز الإصلاح والتأهيل، بعض الفحوصات الجينية الوراثية أو المخبرية وغيرها من الحالات المماثلة أو التي يمكن تصنيفها مستقبلاً كوصمة اجتماعية.

11. فئة الحالات الطبية القانونية: (Medico-Legal) وتشمل الحالات ذات الطابع القانوني أو التي قد يترتب عليها تبعات قضائية، وعلى سبيل الذكر لا الحصر مثل حوادث السير، والاعتداءات الجسدية والعنف الأسري أو الجنسي، والإصابات المهنية، أو أي حالة تتطلب توثيقاً أو بلاغاً رسمياً للجهات القانونية المختصة.

12. ضابط الارتباط: موظف وزارة الصحة المدرب من شركة الحوسبة الصحية والمتواجد في الموقع والمكلف بموجب كتاب رسمي من مدير الموقع للتواصل مع شركة الحوسبة الصحية.

المسؤوليات الرئيسية:

1. إدارة المنشأة الصحية:

- 1.1 تحديد الكوادر الطبية والفنية والصحية المخولة بالتعامل مع الفئات المستهدفة
- 1.2 تعميم السياسة على كافة الكوادر الطبية والفنية والصحية
- 1.3 متابعة التزام الكوادر بآلية التعامل مع الملفات الطبية الإلكترونية واتخاذ الاجراء المناسب مع غير الملزمين بها.

أنشطة المُعَدِّين:

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
MOH	MR	POL	01	v1	عدد الصفحات: 7
تصنيف الوثيقة: عادي					

2. موظف السجل الطبي: إعطاء الملف الطبي الإلكتروني للفئات المستهدفة خاصية التتبع الإلكتروني أو إلغاء هذه الخاصية عنه

3. شركة الحوسبة الصحية: تزويد وزارة الصحة و / أو المنشأة الصحية بقائمة جميع أسماء المستخدمين الذين قاموا بالوصول إلى الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني.

4. ضابط الارتباط: تحديد حالات الوصول غير المصرح بها إلى الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني بناء على القائمة المرسلة من شركة الحوسبة الصحية.

5. مديرية الرقابة والتدقيق الداخلي: اتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يُحوّل إليها عبر الطرق الرسمية من حالات الوصول غير المصرح به إلى الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني.

مسؤوليات التنفيذ والإجراءات:

الرقم	مسؤولية التنفيذ	الإجراء
1.1	إدارة المنشأة الصحية	تحدد الأشخاص المصرح لهم بالدخول إلى محتويات الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني من غير الأشخاص المخولين.
1.2		تتابع التزام الكوادر الطبية بأخلاقيات المهنة.
1.3		تطلب إضافة خاصية التتبع الإلكتروني للملفات الطبية الإلكترونية من غير الفئات المستهدفة.
1.4		تحدد الحالات التي تستدعي الدخول إلى الملفات الطبية الالكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني بعد خروج متلقي الخدمة، على سبيل المثال لا الحصر: 1. عند حصول أي عارض صحي لمتلقي الخدمة يستدعي مراجعته للمنشأة الصحية. 2. عند الحاجة لكتابة تقرير أو متابعة طبية مع ضرورة ذكر السبب لفتح الملف الطبي الإلكتروني.

ختم النسخة الأصلية

أنشطة المعدين:



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
MOH	MR	POL	01	v1	
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

2.1	3. بطلب من الجهات القضائية أو الرسمية لأحد أو جميع محتويات الملف الطبي الإلكتروني.
	4. لغايات الأبحاث والمسح الطبي بعد الحصول على موافقة معالي الوزير أو من يفوضه خطياً أو موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي، مع إلزام الباحث بالمحافظة على سرية وخصوصية بيانات متلقي الخدمة.
2.2	5. لغايات مراجعة التوثيق في الملف الطبي واكتماله.
	يعطي خاصية التتبع الإلكتروني للملف الطبي الإلكتروني في حال كان متلقي الخدمة واحداً من الفئات المستهدفة أو بطلب من الطبيب المعالج أو مدير المنشأة الصحية
3.1	يزيل خاصية التتبع الإلكتروني عن الملف الطبي الإلكتروني في أحد الحالات التالية:
	1. تغير تصنيف ملف متلقي الخدمة بحيث لم يعد من ضمن أحد الفئات المستهدفة.
3.2	2. إذا كانت الحالة مرتبطة بفترة زمنية محددة (تشخيص، علاج، إقامة،...) وانقضت المدة الزمنية المرتبطة بذلك.
	3. طلب من الطبيب المعالج أو مدير المنشأة الصحية.
3.1	يدخل إلى الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
	الشخص المُحوَّل
3.2	يؤكد استمرارية الدخول عند ظهور رسالة تبين له بأن الملف خاضع لخاصية التتبع الإلكتروني (ملف طبي إلكتروني ذو خاصية التتبع الإلكتروني).

ختم النسخة الأصلية

أنشطة المعدين:



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					سياسة إدارة الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني
MOH	MR	POL	01	v1	
تصنيف الوثيقة: عادي					عدد الصفحات: 7

4.1	شركة الحوسبة الصحية "حكيم"	تسجل إلكترونياً اسم المستخدم الذي قام بالدخول، ووقت وتاريخ الدخول، بالإضافة إلى تحديد التطبيق الطبي الإلكتروني المستخدم للدخول إلى هذا الملف
4.2		تقدم تقريراً إلى الجهات المعنية في وزارة الصحة، عند الطلب أو بشكل فوري (Ad-hoc) عند الحاجة، عن الدخول إلى الملفات الطبية الإلكترونية ذات خاصية التتبع الإلكتروني، لغايات مراجعة وتتبع أي اختراقات أو مخالفات
5	ضابط الارتباط	يحدد حالات الدخول غير المصرّح به في المنشأة الصحية من قبل الأشخاص غير المخوّلين بناء على طلب مدير المنشأة
6	مديرية الرقابة والتدقيق الداخلي	تتخذ الإجراءات اللازمة بخصوص حالات الوصول غير المصرح به والمخالف لأحكام هذه السياسة التي تُحوّل إليها عبر الطُّرق الرسمية

الأدوات:

- "برنامج حكيم" - شركة الحوسبة الصحية

مؤشرات قياس الأداء:

- لا يوجد

المراجع:

1. قانون حماية البيانات الشخصية رقم (24) لسنة 2023
2. تعليمات استخدام الملف والوصفة الإلكترونية في مستشفيات ومراكز وزارة الصحة لسنة 2013
3. سياسة تصنيف وإدارة البيانات الحكومية، وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة 2020
4. دليل نظام التأمين الصحي المدني وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه 2016

الوثائق المرتبطة:

- سياسة إدارة حساب المستخدم على أنظمة شركة الحوسبة الصحية

أنشئة المُعَدِّين:

ختم النسخة الأصلية