



## سياسة الامتيازات المؤسسية الامتيازات الجراحية المتقدمة للأطباء

3

قسم التسجيل  
إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة

إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة

سعادة وزير الصحة العامة

2026/01/07

اسم السياسة

رقم الإصدار

أُعدت من قبل

الجهة المراجعة

الجهة المعتمدة

تاريخ السريان

ضبط الوثائق

سجـل المراجـعـات

الإصدار	التغييرات	التاريخ	الاسم

## المراجعات من قبل قسم التسجيل - إدارة التخصصات الصحية

الإصدار	الجهة / المنصب	التاريخ	الاسم

# جدول المحتويات

## 1. المقدمة

- 1.1 الخلفية والاتساق
- 2.1 الهدف
- 3.1 الإشراف والصلاحية

## 2. التعريفات والاختصارات

- 1.2 التعريفات
- 2.2 الاختصارات

## 3. نطاق السياسة وسريانها

- 1.3 المنشآت المشمولة
- 2.3 أنواع الامتيازات الجراحية
- 3.3 منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت

## 4. مبادئ السياسة ومتطلبات الامتثال

- 1.4 المبادئ الأساسية للسياسة
- 2.4 المتطلبات القانونية والتنظيمية
- 3.4 آليات التنفيذ والمساءلة

## 5. الحكومة

- 1.5 لجنة الامتيازات المؤسسية
- 2.5 أدوار ومسؤوليات لجنة الامتيازات المؤسسية
- 3.5 إدارة الوثائق والسجلات

## **6. إجراءات منح الامتيازات**

- 1.6 إجراءات تقديم الطلب
- 2.6 المراجعة والاعتماد
- 3.6 قائمة المتطلبات
- 4.6 التظلمات
- 5.6 مراجعة الامتيازات وسحبها

## **7. الملحقات**

- الملحق (أ): نموذج اتفاقية منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت
- الملحق (ب): تقييم الممارسة المهنية المركّز - الطبي
- الملحق (ج): تقييم الممارسة المهنية المستمرّ - الطبي
- الملحق (د): نموذج خطاب التعهّد لأعضاء لجنة الامتيازات المؤسسيّة
- الملحق (ه): الكوادر والبنية التحتية بحسب التخصص



## 1. المقدمة

### 1.1 الخلفية والاتساق

تهدف سياسة الامتيازات المؤسسية إلى دعم الأولوية الثالثة من أولويات الاستراتيجية الوطنية للصحة، والمتعلقة بكفاءة ومونة النظام الصحي، من خلال تعزيز منظومة حوكمة فعالة وقائمة على المساءلة داخل القطاع الصحي. كما تُسهم هذه السياسة في تحقيق توجهات الاستراتيجية الوطنية الرامية إلى بناء قوة عاملة صحية مؤهلة وتعزيز التحسين المستمر في جودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى.

### 2.1 الهدف

- 1.2.1 تضع هذه السياسة الإطار التنظيمي الخاص بمنح الامتيازات الجراحية وتتجديدها وتعليقها وسحبها بواسطة كافة المستشفيات أو المنشآت الصحية التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد المرخصة في دولة قطر.
- 2.2.1 تضمن السياسة أن تكون جميع قرارات الامتيازات، بما في ذلك الاعتماد الأولي وتجديد الامتيازات ومنح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت، مبنية على كفاءة الطبيب، ومتوفقة تماماً مع نطاق الممارسة المرخص لكل طبيب.

### 3.1 الإشراف والصلاحية

- 1.3.1 تخضع جميع أنشطة الامتيازات لإشراف ورقابة وتنظيم إدارة التخصصات الصحية التابعة لوزارة الصحة العامة.
- 2.3.1 لضمان تطبيق أنظمة منح الامتيازات بشكل متسق وآمن وفعال في المنشآت الصحية بالقطاع الصحي، تمنح هذه السياسة إدارة التخصصات الصحية في وزارة الصحة العامة صلاحية تنظيم ومراجعة وتقدير عمليات منح الامتيازات الجراحية في جميع المنشآت الصحية المرخصة بالدولة.
- 3.3.1 تحفظ إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة بحقها في تعليق أو سحب الامتيازات المؤسسية لأي منشأة صحية في حال عدم الامتثال لهذه السياسة أو عند وجود مخاطر على سلامة المرض، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: (1) المخالفات للقوانين واللوائح المعمول بها، و(2) تعليق أو تقيد أو انتهاء صلاحية أي ترخيص أو اعتماد مطلوب للمنشأة الصحية أو الطبيب، و(3) الشكاوى المثبتة من المرض أو التحقيقات الجارية المتعلقة بالجودة أو السلامة، و(4) وقوع أحداث سلبية أو مضاعفات خطيرة. كما يجوز لإدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة فرض تعليق مؤقت ريثما تُستكمل إجراءات التحقيق.

## 2. التعريفات والاختصارات

### 1.2 التعريفات

#### التعريف

اللجنة المعتمدة رسمياً ضمن المستشفيات أو المنشآت الصحية التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد المرخصين بالدولة، والمسؤولة عن تقديم طلبات الامتيازات ومنحها وتتجديدها وتعليقها أو سحبها، وضمان توافق القرارات مع معايير الجودة وسلامة المرض.

موافقة محددة المدة تُمنح من قبل لجنة الامتيازات المؤسسية لإجراء الامتيازات الجراحية، استناداً إلى المؤهلات العلمية والعملية التي تم التحقق من صحتها ومدى التوافق مع موارد المنشأة الصحية.

موافقة نهائية تُمنح من قبل لجنة الامتيازات المؤسسية لإجراء الامتيازات الجراحية، وذلك بعد استكمال تقييم الممارسة المهنية المركّز بنجاح والالتزام بجميع المعايير الواردة في هذه السياسة.

تقييم منهجي للكفاءة المهنية يُجريه أعضاء لجنة الامتيازات المؤسسية خلال فترة الامتيازات المؤقتة أو عند رصد ملاحظات أو مخاوف تتعلق بالأداء المهني.

عملية تقييم مستمرة قائمة على البيانات، يجريها المدير الطبي، لمتابعة أداء الطبيب ودعم القرارات المتعلقة بتجديد أو تعديل الامتيازات.

اتفاقية رسمية تُستخدم عندما تعتمد منشأة صحية لا تضم غرفة عمليات على لجنة الامتيازات المؤسسية في مستشفى مرخص / منشأة صحية مرخصة تضم وحدة جراحة اليوم الواحد. كما تنطبق أيضاً على المستشفيات أو المنشآت الصحية التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد، والتي لا يتوافر لديها العدد الكافي من الأطباء الحاصلين على الامتيازات في نفس تخصص المُتقدم.

آلية مراجعة منظمة تشرف عليها إدارة التخصصات الصحية للتحقق من الالتزام بمتطلبات الامتيازات الوطنية، وضمان السلامة، والجودة والمساءلة.

تقارير إلزامية تُقدّم عند وقوع أحداث ينتج عنها ضرر بالغ للمريض، وتتضمن آليات الإبلاغ والمتابعة المحدّدة في الإرشادات المصاحبة لهذه السياسة.

تشير إلى المستشفيات أو المنشآت الصحية التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد، والتي حصلت حديثاً على الترخيص في دولة قطر، ولم يسبق أن منح أطبائها امتيازات متقدمة من قبل إدارة التخصصات الصحية.

#### المصطلح

لجنة الامتيازات المؤسسية

الامتيازات المؤقتة

الامتيازات النهائية

تقييم الممارسة المهنية المركّز

تقييم الممارسة المهنية المستمر

اتفاقية منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت

التدقيق

تقارير الأحداث السلبية / المضاعفات الخطيرة

المستشفيات المرخصة حديثاً أو المنشآت الصحية المرخصة حديثاً التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد

المصطلح	التعريف
MoPH	وزارة الصحة العامة
DHP	إدارة التخصصات الصحية
IPC	لجنة الامتيازات المؤسسية
HCF	المنشأة الصحية
FPPE	تقييم الممارسة المهنية المرّكز
OPPE	تقييم الممارسة المهنية المستمر
PSV	التحقق من المصدر الأولي
SoP	نطاق الممارسة
AMOC	لجنة متابعة النتائج الطبية السلبية والمضاعفات الخطيرة

### 3. نطاق السياسة وسريانها

1.3 المنشآت المشمولة

1.1.3 تطبق هذه السياسة على جميع المستشفيات المُرخصة/ المنشآت الصحية المرخصة التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد داخل دولة قطر. ويتعين على هذه المنشآت وضع سياسة امتيازات مؤسسية خاصة بها تحدد نظام الامتيازات السريرية، وتتوافق بوضوح بإجراءات منح وتجديد وسحب وتعليق وـ“منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت” لجميع الأطباء المرخصين عليها، وذلك بما يتماشى مع الخدمات المرخصة للمنشأة، وبنيتها التحتية، والموارد المتاحة لديها.

2.1.3. وفيما يتعلق بالمستشفيات المرخصة حديثاً / المنشآت الصحية المرخصة حديثاً التي تضم وحدة جراحة اليوم الواحد، يتعين على كلّ عضو مرشح في لجنة الامتيازات المؤسسيّة تقديم طلب الامتيازات الجراحية الخاصة به مباشرةً إلى إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة عبر نظام التسجيل الإلكتروني، والحصول على الموافقة على امتيازاته المتقدمة، وفقاً لنطاقات الممارسة المرخصة لكلّ منهم، قبل البدء بمارسة مهامه ضمن لجنة الامتيازات المؤسسيّة.

## 2.3 أنواع الامتيازات الجراحية

### 1.2.3 وصف الامتيازات وتفاصيلها

الامتيازات المتقدمة	الامتيازات الأساسية	الوصف التفاصيل
<p>هي الإجراءات السريرية التي تتطلب شهادة اختصاص، ومهارات أو خبرة عملية متقدمة، أو دورات تدريبية متخصصة، بالإضافة إلى سجل عمليات ، ولا يُسمح للطبيب المتخصص بإجراء هذه الامتيازات إلا بعد استيفاء المتطلبات المذكورة.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• يتبع على الأطباء المتخصصين المرخصين حديثاً، سواء كان الطبيب مُرخصاً كطبيب دائم أو كطبيب غير مُقيم أو كطبيب مؤقت (لوكم) أو كطبيب زائر لتقديم خدمات طبية لفترة قصيرة ، تقديم طلب امتيازات جراحية متقدمة باستخدام النموذج المعتمد لدى إدارة التخصصات الصحية للامتيازات المتقدمة.</li><li>• في حال عدم توفر نموذج الامتيازات المعتمد من قبل إدارة التخصصات الصحية لنطاق ممارسة معين عبر الموقع الإلكتروني، يجوز للمنشأة الصحية اعتماد نموذج الامتيازات الخاص بها.</li></ul>	<p>هي الإجراءات السريرية الواقعة ضمن اختصاص الطبيب المرخص، والتي يجوز له إجرائها تلقائياً بعد صدور الترخيص المهني.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• يُمنح الأطباء المتخصصون، سواء كانوا مرخصين سابقاً أو حديثاً، الامتيازات الأساسية المعتمدة من إدارة التخصصات الصحية بشكل تلقائي، ضمن نطاق الممارسة الممنوح لهم.</li><li>• يتبع على الأطباء الذين تم سحب امتيازاتهم الأساسية من قبل إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة الحصول على موافقة جديدة من إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة.</li></ul>	

### 2.2.3 الامتيازات الإضافية للأطباء المتخصصين المرخصين سابقاً

- يجوز للأطباء الحاصلين على قائمة امتيازات معتمدة التقديم بطلبات الحصول على امتيازات إضافية، وذلك من خلال تقديم طلب إلى لجنة الامتيازات المؤسسية، مدعوماً بمؤهل دراسي / تدريب متقدم، أو سجل عمليات مؤتّق كطبيب / جراح مساعد.
- لا ينطبق ذلك على أي إجراء أو امتياز سبق أن سجّلته أو ألغّته إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة.
- يتم تقييم هذه الطلبات وفق المسار نفسه الخاص بالاعتماد المؤقت ثم الاعتماد النهائي، بما في ذلك تنفيذ تقييم الممارسة المهنية المركّز.

### 3.2.3 متطلبات المتقدمين

- يجوز للطبيب المشارك التقديم بطلب للحصول على الامتيازات الأساسية فقط، ولا يُسمح لهم بالحصول على امتيازات متقدمة.
- لا يُطلب من الأطباء المرخصين كأخصائي مساعد تقديم طلبات للحصول على امتيازات، إذ يُمكنهم فقط العمل تحت إشراف الطبيب المتخصص المشرف.

### 3.3 منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت

1.3.3 في حال عدم توافر عدد كافٍ من الأطباء المؤهلين داخل المنشأة الصحية، يجوز الاستعانة بأعضاء خارجيين من لجنة الامتيازات المؤسسية في منشأة صحية أخرى، وذلك بموجب اتفاقية "منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت" موقعة ومنفذة بشكل صحيح ([الملحق أ](#))، ويحتفظ بها الطرفان.

2.3.3 عندما تشمل الامتيازات إجراءات تتطلب غرفة عمليات، يتبعن على الأطباء المرخصين على منشآت صحية لا تضم وحدة جراحة اليوم الواحد أو غرفة عمليات الحصول على امتيازاتهم من خلال لجنة الامتيازات المؤسسية في مستشفى أو منشأة صحية مجهزة تضم وحدة جراحة اليوم الواحد تُنفذ فيه هذه الإجراءات. ويجب على المنشآتين استكمال اتفاقية "منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت" والاحتفاظ بها ([الملحق أ](#)).

3.3.3 بالنسبة للامتيازات التي لا تتطلب غرفة عمليات، يتبعن على الأطباء المرخصين على منشآت صحية لا تضم وحدة جراحة اليوم الواحد أو غرفة عمليات، تقديم طلباتهم مباشرة إلى إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة من خلال نظام التسجيل الإلكتروني الرسمي.

## 4. مبادئ السياسة ومتطلبات الامتثال

### 1.4 المبادئ الأساسية للسياسة

1.1.4 يجب أن تتوافق جميع القرارات المتعلقة بالامتيازات توافقاً تاماً مع نطاق الممارسة المرخص لكل طبيب وتصنيفه المهني.

2.1.4 يتبعن على كلّ منشأة صحية إنشاء لجنة مخصصة لمتابعة النتائج الطبية السلبية والمضاعفات الخطيرة بهدف مراجعة الحوادث وتعزيز ممارسات سلامة المرضى.

3.1.4 يجوز للمنشأة الصحية التي تضم عدة فروع لنفس المالك أحددها مستشفى أو منشأة صحية بها وحدة جراحة اليوم الواحد توحيد عمليات الامتيازات من خلال لجنة الامتيازات المؤسسية التابعة لهذا الفرع.

4.1.4 بالنسبة للمنشآت الصحية التي تضم عدة فروع لنفس المالك، في حال كانت جميع الفروع متماثلة في البنية التحتية، والخدمات المرخصة، والكوادر المؤهلة، والتجهيزات، كما هو معتمد من إدارة المنشآت الصحية، يجوز للأطباء إجراء الامتيازات الممنوحة لهم في أي فرع من هذه فروع.

5.1.4 لا تُعد الامتيازات المؤسسية قابلة للنقل بين منشآت صحية غير ذات صلة، ويتعين على الطبيب الذي يغير جهة عمله تقديم طلب امتيازات جديد إلى لجنة الامتيازات المؤسسية في المنشأة الصحية الجديدة.

6.1.4 قبل منح أي امتيازات، يتبعن على لجنة الامتيازات المؤسسية التتحقق من استيفاء جميع المعايير المعتمدة من قبل إدارة التخصصات الصحية فيما يتعلق بشهادات الزمالة وشهادات التدريب، ولا سيما في مجالات الإخصاب خارج الجسم، وجراحات السمنة، وإجراءات التجميل الخاصة بالوجه مثل حقن البوتوكس والفيلر، وإجراءات التجميل النسائية.

7.1.4 يتبعن على جميع أعضاء لجنة الامتيازات المؤسسية توقيع خطاب التعهد المشار إليه في الملحق (د)، والاحتفاظ بنسخة منه ضمن ملف الامتيازات الخاص بكلّ طبيب.

8.1.4 لا يجوز للجنة الامتيازات المؤسسية إعادة اعتماد/منح أيّ امتياز سبق أن قامت إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة أو أيّ جهة قطرية مختصة بالغائه أو سحبه، إذ يقتصر حق إعادة اعتماده أو منحه على إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة وحدها.

9.1.4 يجب أن تتوفر نسخ محدثة من قائمة الامتيازات الخاصة بكل طبيب للطبيب نفسه ولفريق الرعاية الصحية، ولأيّ منشأة تجرى فيها تلك الامتيازات.

10.1.4 تحفظ إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة بالحق في منح أو تعديل أو تعليق أو إلغاء أيّ امتيازات وفق ما تراه مناسباً وبناءً على سلطتها التقديرية.

## 2.4 المتطلبات القانونية والتنظيمية

1.2.4 يجب على جميع المنشآت الصحية المرخصة والأطباء الالتزام التام ببنود هذه السياسة، وبجميع التعاميم أو التوجيهات الصادرة عن إدارة التخصصات الصحية في وزارة الصحة العامة. ويُعد عدم الالتزام مخالفة لأحكام هذه السياسة، وسيخضع المخالف للتحقيق والإجراءات التنفيذية/ التأديبية المناسبة من قبل إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة.

## 3.4 آليات التنفيذ والمساءلة

1.3.4 تتولى إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة وضع وتنفيذ آلية موحدة لمتابعة ومراجعة وتدقيق مدى فعالية وأمان ونظامية الامتثال لجميع عمليات الامتيازات الجراحية في المنشآت الصحية المرخصة.

2.3.4 يُعد الامتثال لهذه السياسة إلزامياً لجميع المنشآت الصحية والأطباء المشمولين بها، وتتولى إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة مراقبة مستوى الالتزام واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة عند حدوث أيّ مخالفة.

3.3.4 تُطبق سياسة الانقطاع عن العمل المعتمدة من قبل إدارة التخصصات الصحية/ وزارة الصحة العامة على أيّ طبيب يتقدم بطلب امتيازات لم يقم بإجرائها خلال آخر سنتين.

4.3.4 لا يجوز للطبيب إجراء أيّ امتياز قبل صدور موافقة خطية بشأنه، ويتعين على كلّ منشأة صحية الاحتفاظ بمصفوفة محدثة للامتيازات الخاصة بجميع الأطباء العاملين لديها.

5.3.4 يتعين على الأطباء رفع جميع الامتيازات الممنوحة حديثاً أو المجددة أو المعدلة أو المعلقة أو المسحوبة أو الملغاة، بالإضافة إلى أيّ إجراءات تأديبية، إلى ملفهم في نظام التسجيل الإلكتروني التابع لإدارة التخصصات الصحية.

6.3.4 يتوجب على الطبيب استشعار المسؤولية المهنية والتأكد من كون الإجراءات / التدخلات التجميلية التي يقدمها للمرضى لها دواعي طيبة أكlinيكية ولا تخالف التعاليم الدينية والعادات والتقاليد الخاصة بالمجتمع القطري.

7.3.4 يمكن إعادة تفعيل الامتيازات التي قامت لجنة الامتيازات المؤسسية بسحبها بعد إثبات الكفاءة المهنية وتوثيق ذلك رسمياً. ويجب الإبلاغ عن إعادة التفعيل لإدارة التخصصات الصحية عبر البريد الإلكتروني [DHP\\_IP@moph.gov.qa](mailto:DHP_IP@moph.gov.qa).

8.3.4 تظل قوائم الامتيازات الممنوحة سابقاً سارية حتى تاريخ انتهاءها، ما لم يتم تعليقها من قبل المدير الطبي ومراجعة من لجنة الامتيازات المؤسسية.

## 5. الحكومة

### 1.5 لجنة الامتيازات المؤسسية

11.5 تتكون لجنة الامتيازات المؤسسية من أعضاء أساسين (ثابتين) وآخرين متناوبين (متخصصين بحسب مجال الامتيازات المطلوبة)، بما يضمن وجود توازن بين الجوانب السريرية والإدارية ومتطلبات سلامة المرضى:

- **الأعضاء الأساسيون الثابتون:** يجب على المنشأة الصحية تزويد إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة بالأسماء والمسميات الوظيفية للأعضاء الأساسيين الثابتين في لجنة الامتيازات المؤسسية لاعتمادها رسميًا قبل بدء عمل اللجنة. ويرسل المرفق رسميًا عبر البريد الإلكتروني إلى [dhp\\_IP@moph.gov.qa](mailto:dhp_IP@moph.gov.qa) متضمناً أسماء الأعضاء الأساسيين الثابتين، حيث سيتم إرسال الموافقة عبر البريد الإلكتروني. وفي حال حدوث أي تغيير في عضوية الأعضاء الثابتين، يتغير على المنشأة الصحية إخطار إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة عبر البريد الإلكتروني، للمراجعة والحصول على الموافقة قبل مباشرة اللجنة مسؤولياتها بالتشكيل الجديد.

◦ المدير الطبي (الرئيس): يتولى الإشراف التنفيذي على أعمال لجنة الامتيازات المؤسسية، ويرأس جميع اجتماعاتها ويقوم بمراجعة وإعتماد القرارات النهائية الخاصة بالامتيازات المؤسسية.

◦ كبير الجراحين: يقوم بدور تنفيذي داعماً للمدير الطبي في الإشراف على أعمال لجنة الامتيازات المؤسسية ويشارك في مراجعة قرارات الامتيازات قبل الموافقة النهائية من قبل المدير الطبي.

◦ ممثل سلامة المرضي والجودة: عضو من قسم الجودة أو سلامة المرض في المنشأة الصحية، يتولى التأكد من أن قرارات الامتيازات تتماشى مع معايير إدارة المخاطر وتحسين الجودة.

#### • الأعضاء المتخصصون بحسب مجال الامتيازات:

◦ طبيبان مختصان من التخصص نفسه: يجب أن يكون كلّ منهما لديه نفس الامتيازات المطلوبة، وأن يمتلك المعرفة والمهارات والخبرة السريرية الحديثة المطلوبة. وفي حال عدم توافر أطباء مؤهلين داخل المنشأة، يجوز الاستعانة بأعضاء خارجيين من لجنة امتيازات مؤسسية في منشأة صحية أخرى، بموجب اتفاقية "منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت" موقعة بشكل صحيح ([الملحق أ](#))، يحتفظ بها كلتا المنشآتين.

◦ إذا كان المدير الطبي أو كبير الجراحين أو رئيس القسم من التخصص نفسه، فيجوز لأيٍ منهم أن يشارك كعضو متخصص ضمن أعضاء اللجنة بحسب مجال الامتيازات المطلوبة.

◦ رئيس القسم السريري المعنى: يمثل التخصص المطلوب منح الامتيازات فيه، ويمكن دعوة رؤساء أقسام إضافيين بصفة استشارية عند الحاجة إلى مشاركات ومعلومات متعددة التخصصات.

### 2.5 أدوار ومسؤوليات لجنة الامتيازات المؤسسية

1.2.5 التأكيد من الالتزام الكامل بأحكام هذه السياسة.

2.2.5 استحداث سياسة الامتيازات المؤسسية وتطبيقها والحفاظ على استمراريتها، والتي تُعرف نظام الامتيازات السريرية، وتُوثق بوضوح إجراءات منح الامتيازات وتتجديدها وإلغائها وسحبها ومنح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت، مع مراجعة السياسة والإجراءات المرتبطة بها بصورة دورية.

3.2.5 الإشراف على عمليات التقييم من خلال تنفيذ تقييم الممارسة المهنية المركز ومراجعة تقييم الممارسة المهنية المستمر، وفقاً لما هو مبين في الملحقين [\(ب\)](#) و[\(ج\)](#).

- 4.2.5 منح أو تعديل أو تجديد أو تعليق أو إلغاء الامتيازات الجراحية المؤقتة والنهائية، بما يضمن توافق جميع القرارات مع نطاق الممارسة المرخص للطبيب.
- 5.2.5 إخطار الأطباء بجميع قرارات الامتيازات خطياً، وتحميل قائمة الامتيازات المعتمدة على النظام الإلكتروني للتسجيل التابع لإدارة التخصصات الصحية.
- 6.2.5 توثيق اجتماعات اللجنة بدقة من خلال إعداد محاضر رسمية تتضمن المداولات والقرارات الصادرة.
- 7.2.5 الإفصاح عن أي تضارب محتمل في المصالح وإدارته بما يضمن الحياد التام، على أن يتمتنع العضو المعني عن المشاركة في المناقشة أو التصويت المتعلق بالقضية ذات الصلة.
- 8.2.5 اعتماد القرارات بناءً على أدلة موضوعية ومعايير مهنية واضحة، بعيداً عن أي تأثير شخصي أو تحيز.
- 9.2.5 الاحتفاظ بملفات الامتيازات كاملة ومحدثة لكل طبيب داخل المنشأة.
- 10.2.5 التعاون الكامل مع مفتشي إدارة التخصصات الصحية/وزارة الصحة العامة وتزويدهم بجميع السجلات والتفسيرات عند الطلب.
- 11.2.5 التحقق من استيفاء المتقدم لجميع معايير الكفاءة المحددة في الإرشادات المعتمدة لدى إدارة التخصصات الصحية قبل منح أي امتياز.

### **3.5 إدارة الوثائق والسجلات**

- 1.3.5 الاحتفاظ بجميع سجلات الامتيازات، بما في ذلك طلبات الامتيازات، ونتائج التقييم، والمراسلات ذات الصلة، لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

## **6. إجراءات منح الامتيازات**

### **1.6 إجراءات تقديم الطلب**

- 1.1.6 يتعين على الأطباء المرخصين على مستشفى أو منشأة صحية تضم وحدة جراحة اليوم الواحد، تقديم طلب الامتيازات المؤقتة إلى لجنة الامتيازات المؤسسية التابعة للمنشأة المرخص عليها.
- 2.1.6 أما الأطباء المرخصون على منشآت صحية لا تتوافر فيها وحدة جراحة اليوم الواحد أو غرفة عمليات، فيتعين عليهم تقديم الطلبات إلى لجنة الامتيازات المؤسسية في مستشفى مؤهل أو منشأة مجهزة بوحدة جراحة اليوم الواحد. ويجب على المنشآتين إبرام اتفاقية "منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت" وفق الملحقة [\(١\)](#) والاحتفاظ بها من قبل المنشآتين.
- 3.1.6 يتعين على الطبيب تقديم طلب الامتيازات النهائية إلى لجنة الامتيازات المؤسسية قبل انتهاء مدة الامتيازات المؤقتة.
- 4.1.6 إذا كان أحد الأعضاء الثابتين في اللجنة، مثل المدير الطبي أو كبير الجراحين، يتقدم بطلب امتيازات أو تجديد امتيازاته، فيجب إرسال كتاب تفویض يحدد العضو المرشح البديل إلى إدارة التخصصات الصحية عبر البريد الإلكتروني [DHP\\_IP@moph.gov.qa](mailto:DHP_IP@moph.gov.qa) للموافقة.

تجديد الامتيازات	الامتيازات النهائية	الامتيازات المؤقتة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتعين على الطبيب تقديم طلب تجديد الامتيازات إلى لجنة الامتيازات المؤسسية قبل ثلاثة (3) أشهر على الأقل من تاريخ انتهاء الامتيازات الجراحية الحالية</li> <li>• يجب على الأطباء المتخصصين الذين يملكون قائمة امتيازات معتمدة مسبقاً من إدارة التخصصات الصحية تقديم أول طلب تجديد بعد مرور سنتين من تاريخ بدء العمل بهذه السياسة</li> <li>• تقوم لجنة الامتيازات المؤسسية بدراسة ملف التجديد بالتزامن مع نتائج تقييم الممارسة المهنية المستمر، وفقاً لما هو موضح في <a href="#">الملحق (ج)</a>.</li> <li>• استناداً إلى نتائج التقييم، يجوز للجنة تجديد الامتيازات، أو تعديلها أو تعليقها أو إلغاؤها</li> <li>• تصدر لجنة الامتيازات المؤسسية قراراً خطياً، وتزود الطبيب بقائمة امتيازات محدثة تتضمن تواريخ البدء والانتهاء الجديدة، حتى في الحالات التي لا يطرأ فيها أي تعديل على قائمة الامتيازات تُحفظ نسخة من القرار في ملف الطبيب، ويتعين على الطبيب رفع القائمة المحدثة إلى نظام التسجيل الإلكتروني التابع لإدارة التخصصات الصحية قبل متابعة إجراء الامتيازات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتولى لجنة الامتيازات المؤسسية دراسة ملف الطلب ونتائج تقييم الممارسة المهنية المركز وفقاً لما هو موضح في <a href="#">الملحق (ب)</a>.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• عند الحاجة إلى ممارسة إضافية تحت الإشراف، يحق للجنة الامتيازات المؤسسية السماح للطبيب بممارسة الإجراء المطلوب على مستوى "مساعد" وتحت الإشراف، وذلك لمدة محددة لا تتجاوز ستة (6) أشهر. وبعد استكمال المدة بنجاح وإعادة التقييم، يمكن عندها منح الامتيازات النهائية</li> <li>• تصدر موافقة الامتيازات النهائية خطياً، مع توضيح تاريخ بداية السريان وتاريخ الانتهاء، وتحفظ نسخة من القرار في ملف الطبيب</li> <li>• يتعين على الطبيب رفع قائمة الامتيازات النهائية المعتمدة إلى ملفه الشخصي في النظام الإلكتروني للتسجيل التابع لإدارة التخصصات الصحية قبل البدء بمارسه مهامه بموجب تلك الامتيازات</li> <li>• تكون الامتيازات النهائية سارية لمدة سنتين (2) من تاريخ إصدارها، ما لم تُلغ مسبقاً من قبل المنشأة الصحية أو إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة أو أي جهة قطرية مختصة في حال تعليق أي امتيازات أو سحبها، يتعين على لجنة الامتيازات المؤسسية إخطار إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة فوراً، مع تقديم تبرير واضح للإجراء المتخذ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتولى لجنة الامتيازات المؤسسية دراسة الطلب والوثائق المرفقة، وفي حال استيفاء الشروط، تصدر موافقة خطية على الامتيازات المؤقتة لمدة لا تتجاوز ثلاثة (3) أشهر، قابلة للتجدد لمدة إضافية مماثلة لمرة واحدة فقط.</li> <li>• الموافقة مشروطة بما يلي:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• التحقق من صحة جميع المستندات المقدمة</li> <li>• التأكيد من عدم وجود أي سجل سابق لسحب أو إلغاء الامتيازات الخاصة بالطبيب</li> <li>• التأكيد أن موقع الإجراء الذي ستنفذ فيه الامتيازات، سواء كان عيادة أو مستشفى أو وحدة جراحة اليوم الواحد، يتبع قائمة التصنيف المنشورة من قبل إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة</li> <li>• في حال لم تحدد إدارة التخصصات الصحية موقع الإجراء مسبقاً، يتعين على اللجنة تحديد المكان المناسب</li> <li>• التأكيد أن المنشأة الصحية تمتلك الكوادر المؤهلة والمعدات والبنية التحتية اللازمة لتنفيذ الإجراءات المطلوبة بأمان، مع القدرة على التعامل مع أي مضاعفات محتملة</li> <li>• يتعين على الطبيب رفع قائمة الامتيازات المؤقتة المعتمدة إلى ملفه الشخصي في النظام الإلكتروني للتسجيل التابع لإدارة التخصصات الصحية قبل البدء بمارسه مهامه بموجب تلك الامتيازات</li> </ul> </li> </ul>

### 3.6 قائمة المتطلبات

يجب أن يتضمن طلب الامتيازات الكامل ما يلي:

المطلب	الامتيازات المؤقتة	الامتيازات النهائية	تجديد الامتيازات
نموذج طلب الامتيازات المعتمد من إدارة التخصصات الصحية (عند توفره)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
نسخ من المؤهلات العلمية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
السيرة الذاتية بالنموذج المعتمد من إدارة التخصصات الصحية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
خطابات التوصية من المدير الطبي والمقيمين من الأقران		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
سجل العمليات			
موثق من المصدر الأولي ويشمل السنوات الثلاث السابقة	يشمل فترة الامتيازات المؤقتة	يشمل فترة الامتيازات المؤقتة	يشمل السنين الماضيتين، وفي حالة الطبيب المؤقت (لوكم) أو غير المقيم أو الزائر لفترة قصيرة، يجب إرفاق سجل إضافي من خارج دولة قطر يغطي السنين الأخيرتين وموثق من المصدر الأولي
تقدير نتائج المرض			يشمل السنين الماضيتين، وفي حالة الطبيب المؤقت (لوكم) أو غير المقيم أو الزائر لفترة قصيرة، يجب إرفاق تقرير إضافي من خارج دولة قطر يغطي السنين الأخيرتين
نسخة من الامتيازات السابقة أو الحالية (إن وجدت)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	شهادات الزمالة المؤثقة من المصدر الأولي للشهادات (إن وُجدت)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	شهادات الدورات التدريبية ذات الصلة المؤثقة من المصدر الأولي للشهادات (إن وُجدت)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	في حال تغيير جهة العمل، خطابات التوصية من المدير الطبي السابق ولجنة الامتياز التي منحت الامتيازات سابقاً (إن وُجدت)
-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	تقييم الممارسة المهنية المركز
<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	تقييم الممارسة المهنية المستمر

## 4.6 التظلمات

- 1.4.6 يحق للأطباء الذين يتم رفض طلبات امتيازاتهم، أو تقليلها أو إلغاؤها، التقديم بطلب تظلم خطى خلال مدة لا تتجاوز شهراً واحداً من تاريخ صدور خطاب الامتيازات المؤسسية.
- 2.4.6 تتول لجنة الامتيازات المؤسسية دراسة جميع طلبات التظلم، مع ضمان إجراء إعادة تقييم موضوعي ومحايد.
- 3.4.6 تتمتع اللجنة بصلاحية تأييد القرار الأصلي أو تعديله أو إلغائه استناداً إلى الأدلة التي تمت مراجعتها.
- 4.4.6 توثيق جميع مراحل التظلم والمستندات الداعمة والقرارات النهائية توثيقاً كاملاً، والاحتفاظ بها لأغراض المتابعة والتدقير المستقبلي.
- 5.4.6 في حال عدم اقتناع الطبيب بقرار لجنة الامتيازات المؤسسية، يجوز له رفع التظلم إلى إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة، من خلال تقديم طلب امتيازات عبر النظام الإلكتروني للمراجعة النهائية، مرفقاً به خطاب التظلم، وقرار لجنة الامتيازات المؤسسية، ونسخة كاملة من ملف الطلب الذي تمت مراجعته.

## 5.6 مراجعة الامتيازات وإلغاؤها

### 1.5.6 أسباب المراجعة

- وقوع حدث سلبي أو مضاعفات خطيرة حيث تشير التحقيقات إلى وجود خطأ أو إهمال أو عدم التزام بمعايير الرعاية المقدمة.
- شكوى من مريض يتبيّن بعد التحقيق أنها مرتبطة بالأداء المهني أو السلوك المهني للطبيب.
- ظهور نتائج غير مرضية في تقييم الممارسة المهنية المستمر.
- طلب رسمي من إدارة التخصصات الصحية / وزارة الصحة العامة.

## 2.5.6 إجراءات اللجنة

بعد مراجعة امتيازات الطبيب، يجوز للجنة الامتيازات المؤسسية اتخاذ أحد الإجراءات التالية:

- تعليق امتياز واحد أو أكثر ريثما يكتمل التحقيق في الواقعة السلبية أو في الأداء المهني.
- إلغاء امتياز واحد أو أكثر في حال تأكّد وجود مخاوف تتعلق بسلامة المرضى أو جودة الرعاية.
- خفض مستوى الامتياز من الممارسة المستقلة إلى مستوى "مساعد" تحت الإشراف..
- يتعيّن على لجنة الامتيازات المؤسسية إخطار وزارة الصحة العامة / إدارة التخصصات الصحية خلال خمسة أيام عمل، متضمناً أسباب المراجعة والتبرير الواضح للإجراء المتخذ، وذلك عبر البريد الإلكتروني المعتمد . [DHP\\_IP@moph.gov.qa](mailto:DHP_IP@moph.gov.qa)

## 7. الملحقات

**1.7 الملحق (أ):** نموذج اتفاقية منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت

**2.7 الملحق (ب):** تقييم الممارسة المهنية المركّز

**3.7 الملحق (ج):** تقييم الممارسة المهنية المستمرّ

**4.7 الملحق (د):** نموذج خطاب التعهّد لأعضاء لجنة الامتيازات المؤسسية

**5.7 الملحق (هـ):** المتطلبات الأساسية للكوادر والبنية التحتية في المنشآت الصحية الخاصة بالامتيازات الجراحية



## **الملحق (أ): نموذج اتفاقية ”منح الامتيازات من خلال تعاون المنشآت“**

### **الطرفان:**

المنشأة الصحية (أ) - المنشأة الراغبة بالتعاون: .....  
المنشأة الصحية (ب) - المنشأة المُضيفة: .....  
تاريخ السريان: .....  
المدة: ..... سنة/سنوات

### **1. الغرض**

- السماح للمنشأة الصحية (أ) باستخدام لجنة الامتيازات المؤسسية التابعة للمنشأة الصحية (ب) وذلك لاتخاذ قرارات الامتيازات.
- السماح لأعضاء من المنشأة الصحية (ب) بالمشاركة في قرارات الامتيازات عند عدم توافر العدد الكافي من الأطباء المؤهلين داخل المنشأة الصحية (أ).

### **2. المسؤوليات**

- المنشأة الصحية (أ): الامثال والمتابعة  
المنشأة الصحية (ب): التقييم، وحفظ الوثائق، وتقديم الدعم اللازم لاتخاذ القرار

### **3. السرية**

- التزام متبادل بحماية بيانات الأطباء والمنشآت الصحية.
- عقد اجتماعات اللجنة بشفافية ونزاهة، وتجنب تضارب المصالح أو أي تحيز في قرارات لجنة الامتيازات المؤسسية.

### **4. إنتهاء الاتفاقية**

يجوز لأي من الطرفين إنهاء هذه الاتفاقية بعد إشعار خطى مسبق مدته (60) يوماً.

### **5. التوقيع**

المدير الطبي - المنشأة (أ): .....  
المدير الطبي - المنشأة (ب): .....



## الملحق (ب): تقييم الممارسة المهنية المركز

1. يُعد تقييم الممارسة المهنية المركز عملية منهجية تشمل تقييماً واحداً أو أكثر باستخدام أدوات وأدوات مختلفة لتقدير أداء وكفاءة الأطباء فيما يتعلق بالإمتيازات الممنوحة لهم.
2. تتولى لجنة الإمتيازات المؤسسية تنفيذ عملية تقييم الممارسة المهنية المركز للأطباء الحاصلين على إمتيازات مؤقتة فور بدء العمل بتلك الإمتيازات.
3. تُنفذ عملية التقييم باستخدام، على سبيل المثال لا الحصر، العناصر التالية:
  - (أ) مراجعة السجلات الطبية الجارية واللاحقة وتشمل:
    - دقة وجودة المعلومات الموثقة
    - وصف الإجراءات التي تم تنفيذها (سجل الإجراءات لفترة ثلاثة أشهر)
    - مدى ملاءمة الفحوصات التي تم طلبها والإجراءات التي تم تنفيذها
  - (ب) نتائج المرض
  - (ج) شكاوى المرض والحوادث المسجلة
  - (د) نتائج التدقيق السريري
  - (ه) توصيات المدير الطبي
  - (و) توصيات المقيمين من الأقران
  - (ز) معدلات العدوى بعد العمليات الجراحية
  - (ح) مدة الإقامة في المستشفى بعد العملية الجراحية

استناداً إلى نتائج تقييم الممارسة المهنية المركز، تقرر لجنة الإمتيازات المؤسسية إما تثبيت إمتيازات الطبيب، أو تمديد فترة التقييم، أو الاستمرار في مراقبة أدائه عند الحاجة.

## **الملحق (ج): تقييم الممارسة المهنية المستمرة**

1. يتولى المدير الطبي تنفيذ عملية تقييم الممارسة المهنية المستمرة للأطباء، وتقديم نتائجها إلى لجنة الامتيازات المؤسسية عند الحاجة.
2. تشمل عملية التقييم، على سبيل المثال لا الحصر، العناصر التالية:
  - (أ) مراجعة السجلات الطبية بما في ذلك:
    - دقة وجودة المعلومات الموثقة
    - وصف الإجراءات التي تم تنفيذها
    - مدى ملاءمة الفحوصات التي تم طلبها والإجراءات التي تم تنفيذها
  - (ب) نتائج المرضي
  - (ج) نتائج عمليات التدقيق السريري
  - (د) سجل الإجراءات
  - (هـ) شكاوى المرضى والحوادث المسجلة
  - (و) الحالات غير الضرورية
  - (ز) بيانات الوفيات وحالات المراضة
  - (ح) معدلات العدوى بعد العمليات الجراحية
  - (ط) مدة الإقامة في المستشفى بعد العملية الجراحية
  - (ي) حالات إعادة دخول المستشفى بعد الجراحة

## الملحق (د): نموذج خطاب التعهد لأعضاء لجنة الامتيازات المؤسسية

### خطاب التعهد

أنا الموقّع أدناه،

..... الدكتور/ة: [الاسم الكامل]

عضو لجنة الامتيازات المؤسسية،

أتعهد بما يلي:

1. التعرّف على أيّ حالات تضارب محتملة في المصالح قد تنشأ قبل أو أثناء عملية الامتيازات الجراحية، والإفصاح عنها وتجنبها فوراً، كما أتعهد بتجنب خلق أي من هذه التضاربات.
2. الامتناع عن المشاركة في أيّ مداولات أو قرارات تتعلق بعملية الامتيازات المؤسسية في حال وجود تضارب في المصالح تم الإفصاح عنه.
3. أقرّ بأنني اطلعت على سياسة الامتيازات المؤسسية وفهمت أحكامها، وأدرك أنّ أيّ مخالفة لهذه السياسة أو الإلّاق في الإفصاح عن تضارب فعلي أو محتمل في المصالح قد يعرضني لإجراءات تأديبية من قبل إدارة التخصصات الصحية.
4. ألتزم بالإبلاغ عن أيّ مخالفة مؤكدة أو مشتبه بها لأحكام سياسة الامتيازات المؤسسية إلى إدارة التخصصات الصحية، على نحوٍ مسؤول وفي الوقت المناسب.

..... التوقيع:

..... الاسم: د. [الاسم الكامل]

..... رقم الترخيص:

..... التاريخ:

## الملحق (هـ) : المتطلبات الأساسية للكوادر والبنية التحتية في المنشآت الصحية الخاصة بالمميزات الجراحية / الامتيازات السريرية

متطلبات البنية التحتية	الكوادر الأساسية	النطاق
<ul style="list-style-type: none"> <li>• وحدة العناية المركزة القلبية</li> <li>• وحدة العناية المركزة</li> <li>• مختبر القسطرة القلبية وتصوير الأوعية</li> <li>• خدمات تخطيط صدى القلب، وأدوات تشخيصية غير تداخلية (تخطيط القلب، وجهاز الهولتر، واختبار الجهد)</li> <li>• جناح مخصص لمرضى القلب مزود بأنظمة مراقبة حيوية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طبيب أمراض القلب</li> <li>• جراح قلب</li> <li>• طبيب تخدير قلب (للتدخلات الجراحية)</li> <li>• ممرضو القلب (العناية المركزة القلبية، ووحدة القسطرة، والأقسام الداخلية)</li> <li>• فنيو مختبر القسطرة القلبية</li> <li>• فنيو القلب (تخطيط القلب، وتخطيط صدى القلب، واختبار الجهد)</li> </ul>	<b>طب أمراض القلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• غرفة عمليات متخصصة لجراحة القلب مزودة بنظام المجازة القلبية الرئوية</li> <li>• وحدة العناية المركزة القلبية</li> <li>• وحدة العناية التاجية</li> <li>• مختبر القسطرة القلبية وتصوير الأوعية</li> <li>• وحدة رعاية انتقالية لما بعد العمليات الجراحية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جراح قلب</li> <li>• طبيب تخدير قلب</li> <li>• طبيب أمراض القلب</li> <li>• اختصاصي تروية دموية</li> <li>• ممرضو غرفة العمليات القلبية</li> <li>• ممرضو وحدة العناية المركزة</li> </ul>	<b>جراحة القلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• غرفة عمليات مجهزة لجراحة الأعصاب</li> <li>• وحدة العناية المركزة العصبية</li> <li>• توفر خدمات التصوير بالرنين المغناطيسي والتصوير المقطعي على مدار الساعة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جراح أعصاب</li> <li>• طبيب تخدير أعصاب</li> <li>• ممرضو وحدة العناية المركزة العصبية</li> <li>• ممرضو غرفة العمليات</li> <li>• فني أشعة</li> </ul>	<b>جراحة الأعصاب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• غرفة عمليات هجينة</li> <li>• وحدة الإجراءات الوعائية الداخلية</li> <li>• مختبر تصوير الأوعية الدموية</li> <li>• وحدة العناية المركزة للقلب والأوعية الدموية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جراح أوعية دموية</li> <li>• طبيب تخدير أوعية دموية</li> <li>• تقني الأوعية الدموية</li> <li>• اختصاصي تروية دموية ( عند الحاجة )</li> <li>• ممرضو غرفة العمليات</li> </ul>	<b>جراحة الأوعية الدموية</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• غرفة عمليات متخصصة لجراحة الأطفال</li> <li>• وحدة العناية المركزة للأطفال</li> <li>• أدوات جراحية ملائمة للأطفال</li> <li>• خدمات دعم حديثي الولادة</li> <li>• وحدة إفاقية أو رعاية انتقالية للأطفال</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• جراح أطفال</li> <li>• طبيب تخدير أطفال</li> <li>• ممرضو غرفة العمليات للأطفال</li> <li>• ممرضو وحدة العناية المركزة للأطفال</li> </ul>	<b>جراحة الأطفال</b>

## المراجع والوثائق ذات الصلة

### المراجع:

- اللجنة الدولية المشتركة (JCI) - معايير الاعتماد للمستشفيات، الإصدار الثامن.
- منظمة الصحة العالمية (WHO) - الإطار العام لخدمات الرعاية الصحية المتكاملة التي تتمحور حول الإنسان (IPCHS).
- الجمعية الوطنية لخدمات الكوادر الطبية (NAMSS) - معايير الاعتماد ومنح الامتيازات المهنية.
- معهد تحسين الرعاية الصحية (IHI) - أطر قياس الجودة وسلامة المرض.
- إدارة التخصصات الصحية (DHP) - إرشادات الترخيص المهني والتسجيل.
- دائرة الصحة أبوظبي (HAAD) وهيئة الصحة بدبي (DHA) - نماذج إقليمية مقارنة لأطر الإشراف على الامتيازات في دول مجلس التعاون الخليجي.
- المجلس الطبي الأسترالي (Medical Board of Australia).
- وزارة الصحة في كوينزلاند (Queensland Health) - دليل اعتماد وتحديد نطاق الممارسة السريرية.

### الوثائق ذات الصلة

- دليل إرشادات الأطباء
- نطاقات الممارسة المهنية للأطباء
- الامتيازات المتقدمة المعتمدة للأطباء
- سياسة الانقطاع عن العمل
- معايير جودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى



وزارة الصحـة العامـة  
Ministry of Public Health

State of Qatar • دولة قطر