



مديرية الشؤون الصحية بـ.....
الإدارة الصحية بـ.....
وحدة صحة الأسرة بـ.....

لجنة الدواء

١. قرار تشكيل اللجنة.
٢. مهام ومسؤوليات اللجنة.
٣. مهام ومسؤوليات منسق اللجنة.
٤. محاضر الاجتماعات.
٥. سياسات لجنة الدواء:
 - سياسة ترشيد استخدام الدواء.
 - سياسة العمل بالصيدلية.
 - سياسة المضادات الحيوية.
 - سياسة مراجعة استخدام المضادات الحيوية.
 - قواعد كتابة الوصفة الطبية.
 - سياسة مراجعة كتابة الوصفة الطبية بالتذاكر.
 - سياسة حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية.
٦. قائمة بأسماء الأطباء الذين حصلوا على نسخة من سياسة المضادات الحيوية ، ونسخة من قواعد كتابة الوصفة الطبية، واطلعوا على قائمة الأدوية الأساسية.
٧. كشف مراجعة استخدام المضادات الحيوية.
٨. رسم بياني توضيحي لنتيجة مراجعة سياسة المضادات الحيوية.
٩. كشف مراجعة كتابة الوصفة الطبية بالتذاكر.
١٠. رسم بياني توضيحي لنتيجة مراجعة كتابة الوصفة الطبية بالتذاكر.
١١. محاضر حلقات النقاش حول مراجعات التذاكر الطبية والمضادات الحيوية.
١٢. تقارير دورية تلخص استخدام الأدوية من حيث الوصفة الطبية، واستخدام المضادات الحيوية وغير ذلك.



مديرية الشؤون الصحية بـ.....
الإدارة الصحية بـ.....
وحدة صحة الأسرة بـ.....

مهام ومسئوليات لجنة الدواء

١. التأكد من التزام العاملين بالصيدلية بسياسات العمل الخاصة بالصيدلية.
٢. التأكد من التزام العاملين بالصيدلية بالسياسات الخاصة ب قائمة الأدوية الأساسية ، وتخزين الدواء، وصرف الدواء.
٣. التأكد مطابقة الدواء الموصوف لأدلة العمل الإكلينيكية.
٤. التأكد من صرف الدواء الذي يصفه الطبيب وليس غير ذلك.
٥. دراسة المشكلات المتعلقة باستخدام الدواء - خصوصاً المضادات الحيوية - مع عمل تقارير وإحصائيات عن ذلك.
٦. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين وصف الدواء.

تحريراً في .../.../.....

مدير الوحدة

منسق الجودة

.....

.....



مديرية الشؤون الصحية بـ.....
الإدارة الصحية بـ.....
وحدة صحة الأسرة بـ.....

مهام ومسئوليات منسق لجنة الدواء

١. مسئول عن تنظيم أعمال اللجنة واجتماعاتها، ووضع جدول أعمالها.
٢. التأكد من توزيع الأدوار والمهام على أعضاء اللجنة.
٣. يشرف على أنشطة وصف وصرف الدواء.
٤. يقوم بمشاركة أعضاء اللجنة في مهام اللجنة، والإشراف على أعمالهم.
٥. الاحتفاظ بالسجلات والوثائق ومحاضر الاجتماعات الخاصة باللجنة.

تحريراً في .../.../.....

مدير الوحدة

منسق الجودة

.....

.....

الساعة:

التاريخ:

أسماء الحضور:

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.

الأجندة:

- مناقشة النسب المئوية للأخطاء التي وجدت في عينات المراجعات العشوائية في:-
 - مراجعة كتابة التذاكر من حيث قواعد كتابة الوصفة الطبية.
 - مدى مطابقة صرف المضادات الحيوية لسياسة المضادات الحيوية.
- توضيح نسبة أخطاء الوحدة ككل ونسب أخطاء كل طبيب.
- مناقشة كل طبيب في وجهة نظره ومبرراته في الأخطاء التي وجدت في التذاكر الخاصة به.
- مقارنة نتائج مراجعات هذا الشهر بنتائج الشهر الماضي.

تفاصيل الاجتماع

التوصيات والإجراءات المتخذة لتحسين وصف الدواء :

١.

٢.

يعتمد ،،

مدير الوحدة



مديرية الشؤون الصحية بـ.....

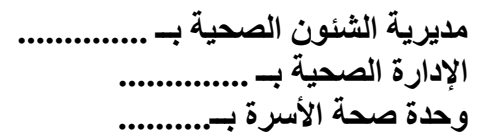
الإدارة الصحية بـ.....

وحدة صحة الأسرة بـ.....

قائمة بأسماء الأطباء الذين حصلوا على نسخة من سياسة المضادات الحيوية، ونسخة من قواعد كتابة الوصفة الطبية، واطلعوا على قائمة الأدوية الأساسية.

م	الاسم	التوقيع بالاستلام	التاريخ

يعتمد ،، مدير الوحدة

[illegible]



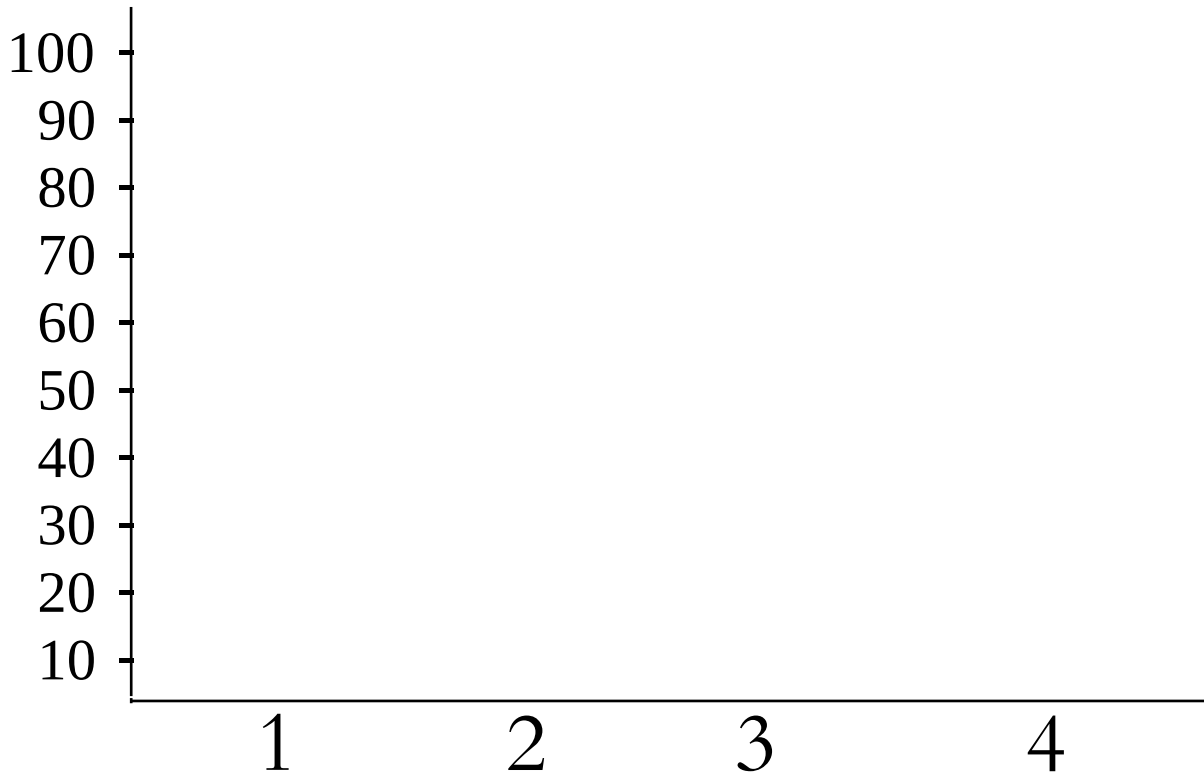
مديرية الشؤون الصحية بـ.....

الإدارة الصحية بـ.....

وحدة صحة الأسرة بـ.....

رسم بياني توضيحي لنتيجة مراجعة سياسة المضادات الحيوية لشهر لعام

النسبة المئوية للأخطاء				اسم الطبيب
4	3	2	1	
				إجمالي العينة



١. التشخيص يحتاج لمضاد حيوي؟

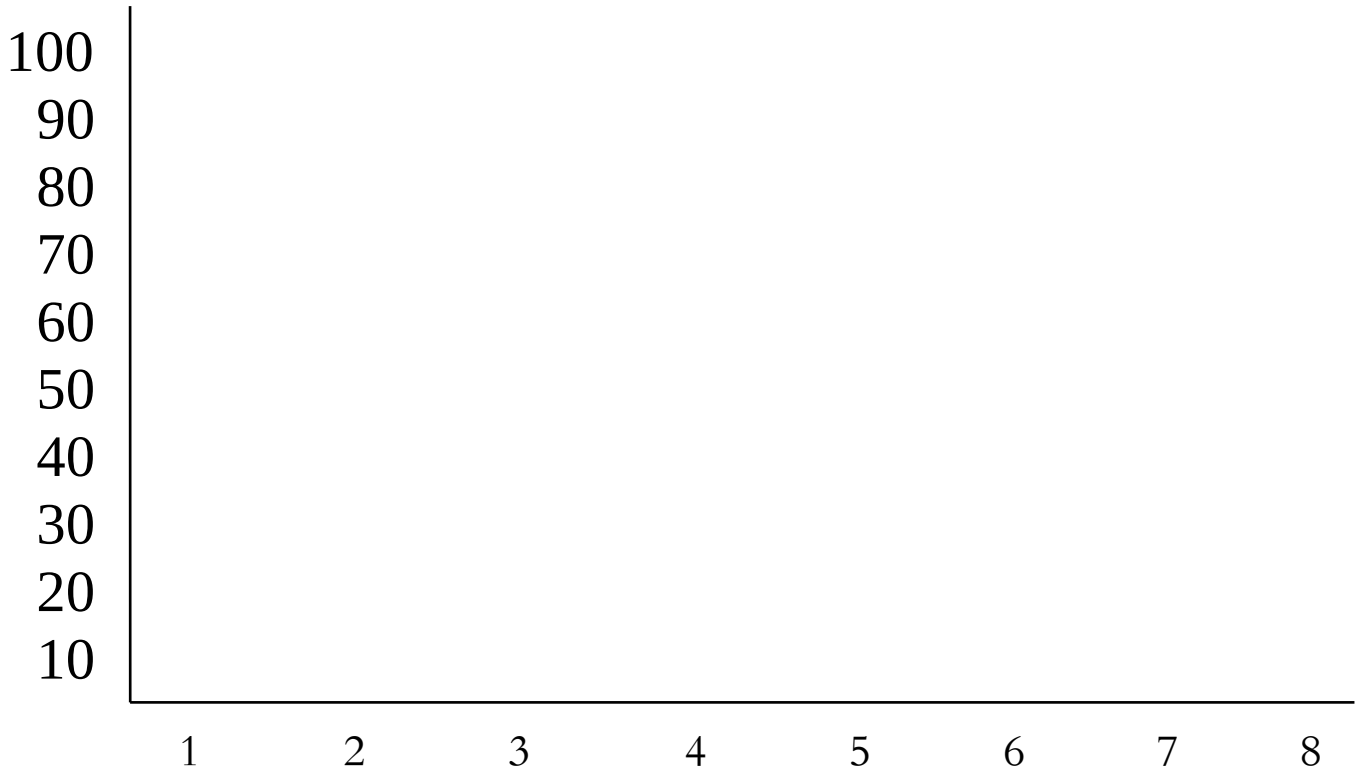
٢. نوع المضاد الحيوي مناسب للتشخيص؟

٣. مدة العلاج مناسبة للتشخيص؟

٤. الجرعة المحددة مناسبة للتشخيص وللمريض (السن و/أو الوزن)؟

رسم بياني توضيحي لنتيجة مراجعة الوصفة الطبية عن شهر لعام

النسبة المئوية للأخطاء								اسم الطبيب
8	7	6	5	4	3	2	1	
								إجمالي العينة



5. تسجيل التشخيص؟

6. تسجيل الدواء بالاسم العلمي؟

7. تسجيل جرعة العلاج (تفصيلياً)؟

8. توقيع الطبيب (الثلاثي)؟



مديرية الشؤون الصحية بـ.....
الإدارة الصحية بـ.....
وحدة صحة الأسرة بـ.....

3. تسجيل سن المريض؟
4. تسجيل رقم الملف؟

1. تسجيل التاريخ؟
2. تسجيل اسم المريض؟