



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council

الدليل التنظيمي (التشغيلي) لإدارة المركز الوطني للطب المبني على البراهين

المحتويات

العنصر
1. الهيكل التنظيمي للمركز / الإدارة
2. السياسات والإجراءات الخاصة بالإدارة
3. مهام واختصاصات الإدارة (نطاق العمل- منهجية عمل الإدارات- مخطط سير العمليات)
4. نظام إدارة الجودة (مؤشرات الأداء)
5. اللجان وفرق العمل
6. النماذج والخطابات المتكررة المستخدمة في الإدارة
7. الوصف الوظيفي لموظفي الإدارة
8. مصفوفة الصلاحيات
9. خطة القوى العاملة
10. قائمة بالموظفين التابعين للإدارة

الهيكل التنظيمي للمركز / الإدارة

الهيكل التنظيمي للمركز الوطني للطب المبني على البراهين





السياسات والإجراءات

السياسات الإدارية:

#	رقم السياسة	عنوان السياسة	الحالة	القابلية للتطبيق
.1	SHC-NCEB-001	تقييم واعتماد الأدلة السريرية الوطنية	نشط	المركز الوطني للطب المبني على البراهين والإدارات المعنية بالامانة العامة للمجلس الصحي السعودي والمراكز الوطنية التابعة

السياسات المشتركة:

#	رقم السياسة	عنوان السياسة	الحالة	القابلية للتطبيق
.1	SHC-NCEB-002	قياس الأثر ومتابعة تطبيق الممارسات الصحية المبنية على البراهين	مرحلة التخطيط	المركز الوطني للطب المبني على البراهين
.2	SHC-NCEB-003	نقل ونشر المعرفة المبنية على البراهين	مرحلة التخطيط	المركز الوطني للطب المبني على البراهين
.3	SHC-NCEB-004	عقد الشراكات والاتفاقيات لتحديد سبل التعاون مع أصحاب المصلحة	مرحلة التخطيط	المركز الوطني للطب المبني على البراهين

مهام واختصاصات الإدارة-نطاق

مجال الخدمات	
أسم القسم/الإدارة:	المركز الوطني للطب المبني على البراهين
الرقم المرجعي:	120
1. وصف القسم:	
1.1. نبذة مختصرة:	يهدف المركز الوطني للطب المبني على البراهين الى توفير مرجعية صحية وطنية للممارسات الصحية من خلال اعتماد وتطبيق ادلة سريرية وطنية بمعايير عالمية، العمل على تحسين جودة خدمات الرعاية الصحية وسلامة المرضى من خلال رفع كفاءة الممارسات الصحية، إضافة الى دعم التحول الرقمي في مجال الطب المبني على البراهين.
1.2. الموارد البشرية:	يقدم المركز الوطني للطب المبني على البراهين خدماته من خلال: أخصائي إداري مساعدين إداريين فريق تقييم واعتماد الأدلة السريرية الوطنية: أخصائي اول وبائيات أخصائي صحة عامة أخصائي تدقيق أبحاث اكلينيكية فريق اعداد الخطط الاستراتيجية وإدارة المشاريع: مدير تخطيط ومشاريع
2. الفئة المستهدفة:	- الممارسين الصحيين - المرضى - الجمعيات الصحية. - صحة المجتمع السعودي
3. الخدمات المقدمة:	- تقييم واعتماد الأدلة السريرية الوطنية - المساهمة في تحسين جودة الخدمات الصحية وسلامة المرضى من خلال تعزيز الممارسات الصحية المبينة على البراهين. - وضع المعايير والبروتوكولات اللازمة لإنتاج الأدلة السريرية الوطنية - العمل على قياس الأثر ومتابعة تطبيق الممارسات الصحية المبينة على البراهين - العمل على نقل المعرفة ونشر الأبحاث والنظريات العلمية في الطب المبني على البراهين - رسم خارطة طريق للممارسات الصحية المبينة على البراهين بالمملكة
4. الإجراءات المستخدمة:	- عقد الاجتماعات ولقاءات العمل

- استخدام نماذج التقييم العالمية
- استفتاء الآراء والاستعانة بالتوصيات العلمية الصادرة من قبل اللجنة العلمية للمركز
- الاستعانة بالجهات والقطاعات ذات العلاقة وبخبراء في الطب المبني على البراهين.
- تصميم وتطوير ومشاركة المبادرات الخاصة بالمركز وتحويلها الى مشاريع ومتابعة تنفيذها بشكل مستمر.
- المشاركة في تدريب وتطوير الكوادر الصحية بالمملكة الخاص بمجال الطب المبني على البراهين

5. الإدارات الشريكة:

- مكتب الأمين العام
- الإدارة العامة للموارد المؤسسية
- إدارة العلاقات العامة
- ادارة التميز المؤسسي
- اللجان العلمية ومجموعات التركيز الخاصة بأعمال المركز

6. قائمة التجهيزات المستخدمة:

Grade Pro
AGREEII
SPSS
STATA

7. الموافقات:

الإعداد:
الاسم: أ. نهلة ياسين
التوقيع:

مراجعة الادارة العامة:
الاسم: د. محمد الكلية
التوقيع

مصادقة اللجنة التنفيذية:

الاعتماد:
د. نهار بن مزكي العازمي
الأمين العام للمجلس

مهام واختصاصات الإدارة- منهجية

المنهجية

أهداف برنامج تحول القطاع الصحي

هدف المستوى الثالث:
تحسين جودة وكفاءة الخدمات

الأهداف الاستراتيجية للمركز الوطني للطب المبني على البراهين

توفير مرجعية وطنية للممارسة الصحية

تحسين جودة الممارسات الصحية

دعم التحول الرقمي في مجال الطب المبني على البراهين

اللجنة العلمية
زيارات شركاء الاستراتيجية
خبرات متخصصة محلية
الوضع الحالي
التجربة العالمية
خبرة المركز

الأهداف الاستراتيجية للمجلس الصحي السعودي

تحسين نمط الحياة

تطوير الأنظمة الصحية

تحقيق الاستدامة المالية

تمكين التحول الرقمي

المنهجية

اللجنة العلمية

أعضاء اللجنة العلمية

Scientific Committee Members

16
عضواً
Members

 القطاع الخاص Private Sector	 مركز فيصل التخصصي ومركز الأبحاث KFSHRC	 التعاون الصحية بوزارة الحرس الوطني NGHA	 الخدمات الطبية بوزارة الداخلية MOI	 الخدمات الصحية بوزارة الدفاع MOD	 شبكة الصحة القومية HEALTH HOLDING CO التجمعات الصحية Health Clusters	 وزارة الصحة Ministry of Health وزارة الصحة MOH	 وزارة التعليم Ministry of Education وزارة التعليم MOE
 خبير مختص Expert	 المركز السعودي للأداء المتميز CBAHI	 هيئة الصحة العامة PHA	 مجلس ضمان الصحي SHI	 المجلس الصحي السعودي SHC	 الهيئة السعودية للتخصصات الصحية SCFHS	 الهيئة العامة للغذاء والدواء SFDA	 مركز التأمير الوطني MOE

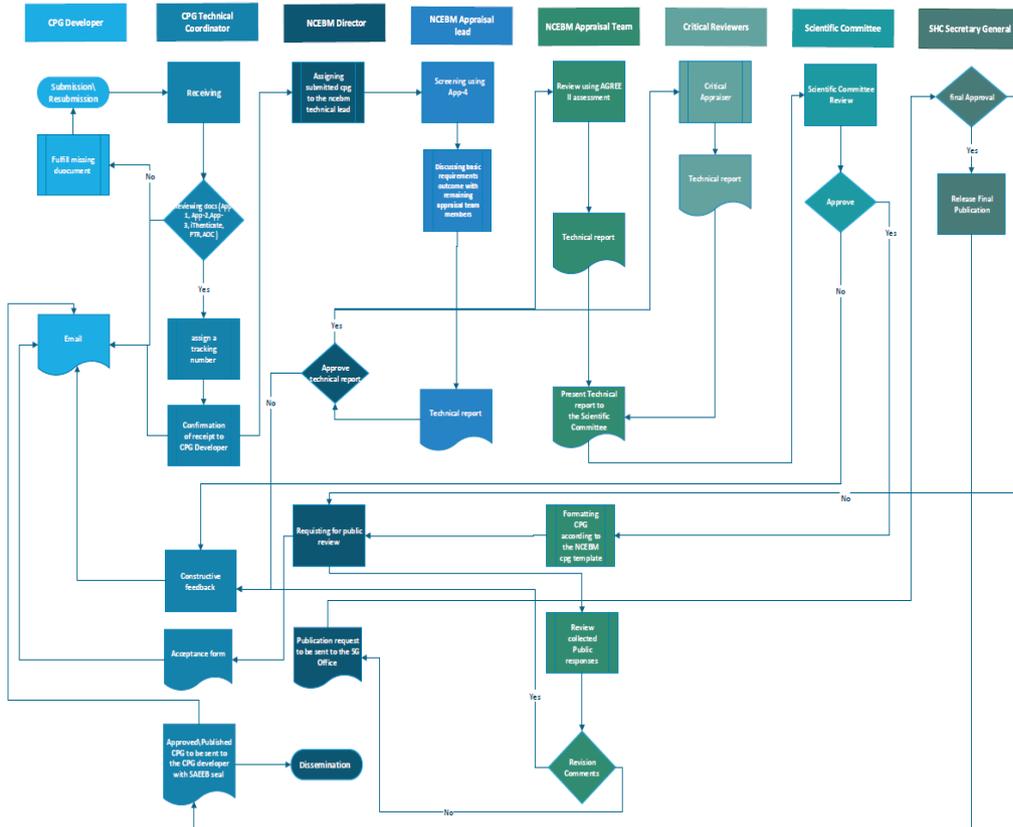
المنهجية

زيارات شركاء الاستراتيجية



مخطط سير العمليات

Clinical Practice Guidelines Technical Review Process



نظام إدارة الجودة – مؤشرات الأداء

#	الهدف الإستراتيجي	الهدف العام	المؤشر	حالة المؤشر
1	تحقيق التميز في الأدلة السريرية الوطنية من خلال افضل معايير الاعتماد	توفير مرجعية وطنية للممارسة الصحية	عدد الأدلة السريرية الوطنية المعتمدة	نشط
2	تحسين جودة الممارسة الصحية من خلال تسهيل وصول الممارس الصحي لادوات اتخاذ القرارات الموثوقة في فترة السنوات القادمة	تحسين جودة الممارسة الصحية	- تحديد وتنفيذ سبل التعاون مع الجمعيات العلمية الصحية ، وقياس نجاح التعاون من خلال عدد الفعاليات المشتركة وعدد المنشورات العلمية المشتركة، وذلك لترسيخ مفهوم الطب المبني على البراهين وتقديم الرعاية الصحية بجودة أفضل وتعزيز الوعي الصحي بين الممارسين الصحيين	نشط
3	استثمار الأدوات التقنية لدعم النواحي التطبيقية والتنظيمية في مجال الطب المبني على البراهين	دعم التحول الرقمي في مجال الطب المبني على البراهين	- تطوير واطلاق المسار الالكتروني للادلة السريرية	مؤجل للعام القادم

اسم الملف أو المؤشر: عدد الأدلة السريرية الوطنية المعتمدة		
تصنيف المؤشر: عمليات تشغيلية	مالك المؤشر: المركز الوطني للطب المبني على البراهين	المدة الزمنية: 2024
تعريف المؤشر: منح مطوري الدليل السريري درجة الاعتماد الوطني من قبل المركز – عدد 12 دليل لعام 2024م		
الغرض المنطقي لاختيار المؤشر: ضمان الرفع من وتحسين جودة الرعاية الصحية من خلال توحيد الممارسات السريرية على المستوى الوطني وذلك بإعتماد اكبر عدد ممكن من الأدلة السريرية الوطنية		
نوع المؤشر: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> مؤشر هيكلية/ بنية تحتية <input type="checkbox"/> مؤشر عمليات <input checked="" type="checkbox"/> مؤشر مخرجات	معايير الجودة: <input checked="" type="checkbox"/> الملاءمة <input type="checkbox"/> التوفر <input checked="" type="checkbox"/> الجدارات <input type="checkbox"/> الاستمرارية <input checked="" type="checkbox"/> الفعالية <input checked="" type="checkbox"/> الكفاءة <input type="checkbox"/> الوقاية <input type="checkbox"/> السلامة <input type="checkbox"/> التوقيت	البسط: عدد الأدلة المعتمدة (المنجزة) المقام: إجمالي عدد الأدلة المستهدف تحقيقها
التاريخ المحدد لرفع التقرير: ربعي	تكرار رفع التقارير: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> شهري <input type="checkbox"/> سنوي <input checked="" type="checkbox"/> ربعي <input type="checkbox"/> أخرى،	الموظف المعني بجمع البيانات: مدير التخطيط والمشاريع
طريقة جمع البيانات: <input type="checkbox"/> متزامن	العينة المستهدفة: مطوري الدليل السريري	مصدر البيانات: قسم إنتاج المعرفة بالمركز

		<input checked="" type="checkbox"/> بأثر رجعي
قابلية الأتمتة: <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	المعيار المرتبط بالمؤشر: المعيار 1: توافق شروط التقييم والاعتماد المعيار 2: قابلية النشر والتطبيق المعيار الثالث: الاعتماد النهائي وختم الدليل بشعار (صائب) من قبل المركز	الهدف الذي / الحد الأدنى المستهدف (+5% ، - 5%) تحقيق العدد المستهدف من الأدلة
خطة جمع البيانات والتحليل: التواصل مع الفريق الفني المختص من خلال الاجتماعات الدورية ، مراسلات البريد الالكتروني		
توضيح كيفية إطلاع الموظفين بنتائج المؤشر: التقارير الربعية، الأدلة المعتمدة في بوابة المركز		

اسم الملف أو المؤشر: - تحديد وتنفيذ سبل التعاون مع الجمعيات العلمية الصحية ، وقياس نجاح التعاون من خلال عدد		
الفعاليات المشتركة وعدد المنشورات العلمية المشتركة		
المدة الزمنية: 2024	مالك المؤشر: المركز الوطني للطب المبني على البراهين	تصنيف المؤشر: عمليات تشغيلية
تعريف المؤشر: ترسيخ مفهوم الطب المبني على البراهين وتقديم الرعاية الصحية بجودة أفضل وتعزيز الوعي الصحي بين الممارسين الصحيين من خلال مذكرات التفاهم وتحديد سبل التعاون والمصالح المشتركة مع الجمعيات العلمية الصحية		
الغرض المنطقي لاختيار المؤشر: لتحقيق اهداف وغاية المركز الوطني للطب المبني على البراهين لابد من التعاون مع أصحاب المصلحة (الجمعيات العلمية الصحية) ذات العلاقة بتخصصات، المركز الوطني للطب المبني على البراهين		
البسط: عدد الاتفاقيات السنوية المقام: اجمالي المستهدف المراد تحقيقه	محاوار الجودة: <input checked="" type="checkbox"/> الملاءمة <input checked="" type="checkbox"/> التوفر <input type="checkbox"/> الجدارات <input checked="" type="checkbox"/> الاستمرارية <input checked="" type="checkbox"/> الفعالية <input checked="" type="checkbox"/> الكفاءة <input type="checkbox"/> الوقاية <input type="checkbox"/> السلامة <input type="checkbox"/> التوقيت	نوع المؤشر: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> مؤشر هيكلية/ بنية تحتية <input checked="" type="checkbox"/> مؤشر عمليات <input checked="" type="checkbox"/> مؤشر مخرجات
الموظف المعني بجمع البيانات: مدير التخطيط والمشروع بالمركز	تكرار رفع التقارير: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> شهري <input type="checkbox"/> سنوي <input checked="" type="checkbox"/> ربعي <input type="checkbox"/> أخرى،	التاريخ المحدد لرفع التقرير: تقارير الأداء التشغيلية الربعية
مصدر البيانات: الفريق الإداري المختص بالمركز الوطني للطب المبني على البراهين	العينة المستهدفة: الجمعيات العلمية الصحية	طريقة جمع البيانات : <input checked="" type="checkbox"/> متزامن <input type="checkbox"/> بأثر رجعي
قابلية الأتمتة: <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	المعيار المرتبط بالمؤشر: المعيار 1: توافق شروط التقييم والاعتماد المعيار 2: قابلية النشر والتطبيق المعيار الثالث: الاعتماد النهائي وختم الدليل بشعار (صائب) من قبل المركز	الهدف الذي / الحد الأدنى المستهدف (+5% ، - 5%) تحقيق العدد المستهدف من الأدلة

خطة جمع البيانات والتحليل: التواصل مع الفريق الفني المختص من خلال الاجتماعات الدورية ، مراسلات البريد الإلكتروني
توضيح كيفية إطلاع الموظفين بنتائج المؤشر: التقارير الربعية، البوابة الإلكترونية للمركز

اسم الملف أو المؤشر: تطوير وإطلاق المسار الإلكتروني لاعتماد الأدلة السريرية		
تصنيف المؤشر: عمليات تشغيلية	مالك المؤشر: المركز الوطني للطب المبني على البراهين	المدة الزمنية: (عام) 2025
تعريف المؤشر: اتمتة الية تقييم واعتماد الأدلة السريرية الوطنية من خلال انشاء مسار الكتروني وادراجه عبر البوابة الإلكترونية الخاصة بالمركز الوطني للطب المبني على البراهين والتابع للامانة العامة بالمجلس الصحي السعودي		
الغرض المنطقي لاختيار المؤشر: ضمان سهولة الحصول على الخدمة المقدمة لمطوري الدليل ودعم التحول الرقمي		
نوع المؤشر: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> مؤشر هيكلية/ بنية تحتية <input checked="" type="checkbox"/> مؤشر عمليات <input checked="" type="checkbox"/> مؤشر مخرجات	محاوار الجودة: <input checked="" type="checkbox"/> الملاءمة <input checked="" type="checkbox"/> التوفر <input type="checkbox"/> الجدارات <input checked="" type="checkbox"/> الاستمرارية <input checked="" type="checkbox"/> الفعالية <input checked="" type="checkbox"/> الكفاءة <input type="checkbox"/> الوقاية <input type="checkbox"/> السلامة <input type="checkbox"/> التوقيت	البسط: نسبة الإنجاز المقام: اكتمال اطلاق المسار الإلكتروني وإمكانية استخدامه رسمياً (نسبة 100%)
التاريخ المحدد لرفع التقرير: تقارير الأداء التشغيلي الربعية	تكرار رفع التقارير: (اختيار واحد) <input type="checkbox"/> شهري <input checked="" type="checkbox"/> ربعي <input type="checkbox"/> سنوي <input type="checkbox"/> أخرى،	الموظف المعني بجمع البيانات: مدير التخطيط والمشاريع
طريقة جمع البيانات : <input checked="" type="checkbox"/> متزامن <input type="checkbox"/> بأثر رجعي	العينة المستهدفة: مطوري الدليل السريري (مستخدمي النظام)	مصدر البيانات: مدير التخطيط والمشاريع بالمركز
الهدف الذكي / الحد الأدنى المستهدف (+5% ، - 5%) اطلاق النسخة التجريبية من النظام	المعيار المرتبط بالمؤشر: المعيار 1: توافق شروط التقييم والاعتماد المعيار 2: قابلية النشر والتطبيق المعيار الثالث: الاعتماد النهائي وختم الدليل بشعار (صائب) من قبل المركز	قابلية الأتمتة: <input checked="" type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
خطة جمع البيانات والتحليل: مراسلات البريد الإلكتروني ، العروض التقديمية ، الاجتماعات الدورية حسب الحاجة		
توضيح كيفية إطلاع الموظفين بنتائج المؤشر: التقارير الربعية، اجتماعات المركز الدورية		

إدارة اللجان وفرق العمل

اللجان الدائمة/ المؤقتة:

#	أسم اللجنة	نوع العضوية	مهام العضو المشارك	ممثل الإدارة
1	اللجنة العلمية للمركز الوطني للطب المبني على البراهين	رئيس	مرفق لكم مهام أعضاء اللجنة في قرار التشكيل.	د زياد بن احمد ميمش
2		عضو	-	د/ محمد بن يحيى صعيدي
3		عضو	-	أ.د/ عبد الله بن حمد الخنيزان
4		عضو	-	د/ ديمة بنت عبد الرحمن العيسى
5		عضو	-	د/ علي بن محمد الرحيلي
6		عضو	-	أ.د/ عمرو بن احمد جمال
7		عضو	-	د/ نذير بن حسن الخضراوي
8		عضو	-	د/ امانى بنت جميل المعلم
9		عضو	-	د/ ندى بنت احمد العقيل
10		عضو	-	د/ عذا بنت محمد القنيط
11		عضو	-	د/ جهاد بن احمد الغامدي
12		عضو	-	د/ يوسف بن فاضل الشمري
13		عضو	-	د/ حسين بن عبد الرحمن العمر
14		عضو	-	د/ فوزية بنت محمد الجار الله
15		عضو	-	د/ عارف بن مبارك الحسن
16		عضو	-	د/ لبنى بنت عبد الرحمن الانصاري

فرق العمل:

#	أسم اللجنة	نوع العضوية	مهام العضو المشارك	ممثل الإدارة
1	التميز المؤسسي	عضو مشارك	تبني السفير لمفاهيم ومعايير الجودة ورفع مستويات الاداء	نهلة ياسين
2			رفع مستويات الوعي لمنسوبي المجلس فيما يخص الجودة	
3			المشاركة في تحقيق الاحتياجات المرتبطة بالبنية الأساسية	
4			المساهمة في تطبيق معايير الجودة في الإدارة	

#	أسم اللجنة	نوع العضوية	مهام العضو المشارك	ممثل الإدارة
1	لجنة حوكمة البيانات	ممثل بيانات الاعمال	بناء قاموس بيانات الاعمال Business Glossary تحديد البيانات الرئيسية والمرجعية (داخلية وخارجية) مجال تخزين البيانات	نهلة ياسين

الوظف الوظيفي لموظفي الإدارة



المجلس الصحي السعودي

تمودج الوصف الوظيفي

تفاصيل الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مدير عام المركز
المسؤول المباشر	الأمين العام
الإدارة / القسم	المركز الوطني
حجم الوظيفة	-
الدرجة الوظيفية	-
رقم الوظيفة	-

الهدف العام من الوظيفة

تعزيز دور المركز كمرجع وطني في مجال عمله من خلال قيادة أنشطة وضع الاستراتيجيات الوطنية للوقاية والعلاج، والتوجيه والإشراف العام على عمليات تطوير السياسات والأبحاث، بالإضافة إلى عمليات جمع وتحليل البيانات، وتعزيز الوعي، ومراقبة الامتثال في الجهات المعنية لتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة.

مجالات المسؤولية	المهام والمسؤوليات الرئيسية
التخطيط والاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> اقتراح اللوائح التنفيذية لتنظيم المركز اقتراح خطط المركز ومشروعاته، ومتابعة اعتمادها، والإشراف على تنفيذها إعداد تصور التكاليف المالية السنوية التي يحتاجها المركز، وعرضها على اللجنة العلمية اقتراح تشكيل اللجان الفنية والإدارية اللازمة لأعمال المركز ومتابعتها إعداد مؤشرات قياس أداء المركز تنفيذ قرارات اللجنة العلمية وفقاً للإجراءات النظامية تمثيل المركز مع الجهات الأخرى.
إدارة تطوير السياسات والأبحاث	<ul style="list-style-type: none"> قيادة أنشطة تطوير واعتماد البرامج البحثية السنوية التوجيه والإشراف على أنشطة تنفيذ الأبحاث والدراسات، وتقديم التوجيهات اللازمة تنسيق العمل بين الوحدات الإدارية داخل المركز التوجيه والإشراف على عمليات تقييم السياسات والمعايير الصحية، وتقديم التوصيات ذات العلاقة بطبيعة عمل المركز اعتماد مقترحات السياسات والمعايير الصحية الخاصة بالمركز، ومتابعة اعتمادها من الجهات المعنية
إدارة البيانات والإحصاء	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد خطة تنفيذ المسوح الإحصائية الداعمة للبرامج البحثية التوجيه والإشراف على أنشطة تطوير قواعد البيانات اللازمة للمركز بالتنسيق مع المراكز ذات العلاقة التوجيه والإشراف على أنشطة تطوير المنهجيات والأدوات اللازمة لتنفيذ المسوح الإحصائية، ومتابعة تطبيقها، وتحديثها التوجيه والإشراف على أنشطة تنفيذ الدراسات الإحصائية وتحليل النتائج
تعزيز الوعي ومتابعة الامتثال	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه والإشراف على أنشطة إعداد الأمللة الإرشادية للمستفيدين، وتوهم، والجهات المعنية بتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة التوجيه والإشراف على أنشطة إعداد البرامج التوعوية والثقافية، ومتابعة تنفيذها، وقياس أثرها التوجيه والإشراف على أنشطة إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية لمنسوبي الجهات المعنية بتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة اعتماد الأدوات والمنهجيات المناسبة لمراقبة امتثال الجهات ذات العلاقة للسياسات والتشريعات الصحية المعتمدة
إدارة العلاقات مع الجهات المعنية	<ul style="list-style-type: none"> قيادة أنشطة وضع الاستراتيجيات الوطنية، بالتنسيق مع الجهات المعنية بناء وتعزيز العلاقات مع المراكز الإقليمية والعالمية والجمعيات العلمية والمهنية، وبحث سبل التعاون في مجال عمل المركز قيادة أنشطة تقديم الدعم وتيسير تنفيذ الاستراتيجيات الوطنية بالتنسيق مع الجهات المعنية التوجيه والإشراف على أنشطة تقديم الاستشارات في مجال عمل المركز

المؤهلات والخبرات

1	دكتوراة في مجال عمل المركز، أو ما يعادلها في تخصص مشابه.
2	خبرة لا تقل عن 12 سنة في نفس المجال، مع وجود خبرة سابقة في إعداد ونشر الأبحاث والدراسات الصحية.

المراجعة والاعتمادات

التوقيع	التاريخ	الإعداد
		إدارة الموارد البشرية
		الإدارة العامة للموارد المؤسسية
		الأمين العام



المجلس العلمي السعودي

مركز البحوث الوطني

معلومات الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مساعد مدير عام المركز
المسؤول المباشر	مدير عام المركز
الإدارة / القسم	المركز الوطني

الهدف العام من الوظيفة

المشاركة في تعزيز دور المركز كمرجع وطني في مجال عمله من خلال متابعة تنفيذ أنشطة وضع الاستراتيجيات الوطنية للوقاية والعلاج، والتوجيه والإشراف العام على عمليات تطوير السياسات والأبحاث، بالإضافة إلى عمليات جمع وتحليل البيانات، وتعزيز الوعي، ومراقبة الأنتل في الجهات المعنية لتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة.

المهام والمسؤوليات الرئيسية

مجال المسؤلية	المهام والمسؤوليات الرئيسية
التخطيط والاستراتيجية	<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في اقتراح الواجهات التكنولوجية لتنظيم المركز المشاركة في اقتراح خطط المركز ومشروعاته، ومتابعة اعتمادها، والإشراف على تنفيذها المشاركة في إعداد تصور التكاليف المالية السنوية التي يتخلهاها المركز، وعرضها على اللجنة العلمية المشاركة في اقتراح تشكيل اللجان الفنية والإدارية اللازمة لأعمال المركز ومتابعتها المشاركة في إعداد مؤشرات قياس أداء المركز متابعة تنفيذ قرارات اللجنة العلمية وفقاً للإجراءات المطلوبة
إدارة تطوير السياسات والأبحاث	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ أنشطة تطوير واعتماد البرامج البحثية الوطنية الإشراف على أنشطة تنفيذ الأبحاث والدراسات، وتقديم التوصيات اللازمة، والتأكد من اتباع المنهجيات المعتمدة تنسيق العمل بين الوحدات الإدارية داخل المركز الإشراف على عمليات تقييم السياسات والمعايير الصحية، وتقديم التوصيات ذات العلاقة بظبيعة عمل المركز
إدارة البيانات والإحصاء	<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في تطوير خطة تنفيذ المسوح الإحصائية الداعمة للبرامج البحثية الإشراف على أنشطة تطوير قواعد البيانات اللازمة للمركز وضمان التكامل مع الجهات ذات العلاقة الإشراف على أنشطة تطوير المنهجيات والأدوات اللازمة لتنفيذ المسوح الإحصائية، ومتابعة تطبيقها، وتحديثها الإشراف على أنشطة تنفيذ الدراسات الإحصائية وتحليل النتائج
تعزيز الوعي ومتابعة الأنتل	<ul style="list-style-type: none"> متابعة أنشطة إعداد الأدلة الإرشادية للمسافرين، وتوجيه الجهات المعنية بتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة متابعة أنشطة إعداد البرامج التوعوية والثقافية، ومتابعة تنفيذها، وقياس أثرها متابعة أنشطة إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية لمسؤولي الجهات المعنية بتقديم الرعاية الصحية ذات العلاقة اقتراح الأدوات والمنهجيات المناسبة لمراقبة أمتثال الجهات ذات العلاقة للسياسات والتشريعات الصحية المعتمدة الإشراف على المحتوى والأحرف لمسؤولين المركز بالتنسيق مع الموارد البشرية
إدارة العلاقات مع الجهات المعنية	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ أنشطة وضع الاستراتيجيات الوطنية، بالتنسيق مع الجهات المعنية متابعة تنفيذ العقود والمشاريع والتأكد من الالتزام بالتنفيذ ضمن المدة المحددة لكل مرحلة مواصلة المخرجات للمشروع ضمن مافهم مسند في مراحل التنفيذ للمشروع المساهمة في بناء وتعزيز العلاقات مع المراكز الإقليمية والعلمية والجمعيات العلمية والمهنية، وبحث سبل التعاون في مجال عمل المركز



المجلس العلمي السعودي

- متابعة أنشطة تقديم الدعم وتيسير تنفيذ الاستراتيجيات الوطنية بالتنسيق مع الجهات المعنية
- متابعة أنشطة تقديم الأنتل في مجال عمل المركز

المؤهلات والخبرات

1	بكالوريوس / ماجستير في تخصص صحي ، أو ما يعقله في تخصص مشابه.
2	خبرة لا تقل عن 3 سنوات في نفس المجال

المراجععة والاعتمادات

الإعداد	الاسم	التاريخ	التوقيع
المراجعة	إدارة الموارد البشرية		
الاعتماد	الإدارة العامة للموارد المؤسسية		
	الأمين العام		

Click to view the



المجلس الصحي السعودي

نموذج الوصف الوظيفي

تفاصيل الوظيفة		
المسمى الوظيفي	مدير تخطيط ومشاريع	حجم الوظيفة
المسؤول المباشر	مساعد مدير عام المركز الوطني للطب المبني على البراهين	الدرجة الوظيفية
الإدارة / القسم	المركز الوطني للطب المبني على البراهين	رقم الوظيفة

الهدف العام من الوظيفة

تصميم وتنفيذ استراتيجيات ومبادرات المركز، وتقديم الدعم للإدارات داخل المركز لتطوير الخطط التشغيلية ومؤشرات الأداء والتأكد من مواءمتها للتوجه الاستراتيجي، ومراقبة أداء المركز بشكل مستمر لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية ومستوى الأداء المطلوب، وذلك بهدف تقديم تجربة متميزة للمستفيدين.

مجالات المسؤولية	المهام والمسؤوليات الرئيسية
المهام الإدارية	<ul style="list-style-type: none">المشاركة في أنشطة تطوير الخطة السنوية للمركز، ومؤشرات الأداء على مستوى الإدارة والموظفين، وإعداد الموازنة التقديرية، بما يتناسب مع الخطة الاستراتيجية للمجلسالمشاركة في تطوير إجراءات العمل القياسية للمركز بالتنسيق مع موظفي المركز، وتوعية الموظفين بها لضمان تطبيقها.المشاركة في تطوير قدرات الفريق من خلال وضع الخطط التدريبية، وتعزيز ثقافة التعلم المستمر لضمان تقديم العمل بأعلى جودة.المشاركة في صياغة وتطوير وتحديث رؤية ورسالة المركز وفقاً للتوجهات المستقبلية له وبما يواكب رؤية المملكة 2030 فيما يخص القطاع الصحي.
التخطيط	<ul style="list-style-type: none">تصميم وتطوير ومشاركة الاستراتيجية والمبادرات والأهداف التنظيمية الخاصة بالمركز بالتنسيق مع الإدارات والمراكز المعنية فيه.تقديم الدعم والمساعدة لكافة الإدارات والمراكز والوحدات في عمليات إعداد استراتيجية المركز، وضمان مواءمتها مع استراتيجية المجلس.المساهمة في تحديد الأهداف التشغيلية الداخلية للإدارات وفقاً لمعيار التميز المؤسسي، وتحديد أدوات التقييم المناسبة لقياس الإنجازتطوير مؤشرات الأداء القياسية على مستوى المركز، وتقديم الدعم المطلوب لتطبيق بطاقات الأداء المتوازن.المشاركة في تحديد وحصر المخاطر الاستراتيجية للمركز، والعمل على تطوير الخطط الوقائية بالتعاون مع فريق الإدارة المعنيةمتابعة الإنجاز وقياس الأداء وفقاً للأهداف المتفق عليها، ووضع الخطط التصحيحية عند اللزوم.قيادة اجتماعات المراجعة الاستراتيجية والتي من خلالها يتم تحليل أداء تنفيذ الاستراتيجية ونتائجها على المنظمة.جمع وتقديم التقييمات في خريطة الاستراتيجية ومؤشرات الأداء في المجلس ومناقشة تنفيذها مع الإدارة العلياالإشراف على تحويل المبادرات الاستراتيجية إلى مشاريع ومتابعة تنفيذها
المشاريع	<ul style="list-style-type: none">تقديم الدعم في وضع الجدول الزمني لأنشطة المشاريع بالتنسيق مع الإدارات المعنيةمراقبة العمليات الإدارية كالتخطيط، وإعداد الموازنة، والتقارير، وتقديم الخدمات، ورقابتها وتقييمها وتحسينها بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في المركز.الرقابة على تشغيل الموظفين في المشروع والتنسيق بين المشاريع القائمة في المركز.المتابعة المستمرة في تنفيذ جميع مراحل المشروع بالمواعيد المطلوبة.متابعة نسبة الإنجاز وفقاً لخطة المشروع، ومعالجة مشاكل التأخير والخروج عن نطاق المشروع بفعالية.المهام الإضافية المكلف بها من قبل الإدارة.
إدارة العلاقات مع الجهات المعنية	<ul style="list-style-type: none">المساهمة في بناء وتعزيز العلاقات مع المراكز الإقليمية والعالمية، والجمعيات العلمية والمهنية المشابهة لسل عمل المركز، وتنسيق التعاون المشترك

المؤهلات والخبرات

1	بكالوريوس / ماجستير في إدارة الأعمال، الهندسة، أو ما يعادله في تخصص مشابه.
2	خبرة لا تقل عن 5 سنوات في نفس المجال.
3	شهادة احترافية في الاستراتيجية وتطوير الأعمال (Certified Strategy and Business Planning Professional).

المراجعة والاعتمادات

التوقيع	التاريخ	الإعداد
		إدارة الموارد البشرية
		الإدارة العامة للموارد المؤسسية
		الأمين العام



المجلس الصحي السعودي

نموذج الوصف الوظيفي

تفاصيل الوظيفة		
المسمى الوظيفي	أخصائي تدقيق أبحاث طبية إكلينيكية	حجم الوظيفة -
المسؤول المباشر	رئيس قسم إنتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية	الدرجة الوظيفية -
الإدارة / القسم	قسم إنتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية	رقم الوظيفة -

الهدف العام من الوظيفة
دعم المركز في إنتاج الأدلة الإرشادية السريرية وتدقيق الأوراق العلمية والبحثية في مجال عمله والمساهمة في تعزيز دور المركز ليكون مرجعاً رائداً في مجال عمله

مجالات المسؤولية	المهام والمسؤوليات الرئيسية
مساندة فرق عمل اللجان العلمية والوطنية للمركز	• مساندة فرق عمل اللجان العلمية والوطنية التابعة للمركز في كتابة وتدقيق وترجمة الأوراق العلمية والأدلة الإرشادية السريرية والتأكد من صحتها منهجياً ولغوياً
تدقيق الأبحاث الطبية	• التأكد من مواكبة المركز للمنهجية العلمية العالمية الأكثر كفاءة في إنتاج / اعتماد / كتابة الأدلة الإرشادية السريرية • المراجعة اللغوية للأوراق العلمية والأدلة الإرشادية السريرية • التدقيق المنهجي العلمي للأوراق العلمية والأدلة الإرشادية السريرية • التأكد من مواكبة المركز للمنهجية العلمية العالمية الأكثر كفاءة في إنتاج / اعتماد الأدلة الإرشادية السريرية
كتابة الأوراق العلمية	• التأكد من صحة مصادر الورقة العلمية أو الدليل الإرشادي السريري • إعداد البحوث والدراسات وضمن اتباع الأساليب البحثية المعتمدة • حفظ وأرشفة المخرجات البحثية • متابعة نشر الدراسات والأبحاث الصادرة من المركز من خلال القنوات المعتمدة • التأكد من النشر وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة في المجلس
إدارة العلاقات مع الجهات المعنية	• المساهمة في تطوير وتعزيز الشراكات مع المراكز البحثية ودور النشر والجهات المعنية. • المتابعة مع الجهات العلمية العالمية في مجال الطب المبني على البراهين • تقديم تقرير عن سير التواصل مع الجهات العلمية الداخلية والخارجية المتعاملة مع المركز

المؤهلات والخبرات	
1	بكالوريوس في الإدارة
2	خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في وظيفة مشابهة

المراجعة والاعتمادات		
التوقيع	التاريخ	
		إدارة الموارد البشرية
		الإدارة العامة للموارد الموسمية
		الأمين العام



المجلس الصحي السعودي

نموذج الوصف الوظيفي

تفاصيل الوظيفة	
المسمى الوظيفي	أخصائي صحة عامة
المسؤول المباشر	مدير عام المركز
الإدارة / القسم	رقم الوظيفة

الهدف العام من الوظيفة
المشاركة في تعزيز ومعالجة مشاكل الصحة العامة في المملكة، وذلك من خلال وضع وتطوير خطط وبرامج تعزيز الصحة العامة، تطوير وتقييم السياسات الصحية، مراقبة وتطوير المعايير الصحية، بالإضافة إلى تنسيق ومتابعة الشراكات مع الجهات الحكومية والخاصة المعنية بتعزيز الحياة الصحية الوقائية في المملكة.

المهام والمسؤوليات الرئيسية	مجالات المسؤولية
<ul style="list-style-type: none">المشاركة في وضع البرامج المناسبة لتعزيز الصحة العامة في المملكة بهدف دعم الاهداف الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الأمراض.المشاركة في تصميم برامج التدريب والتطوير وبناء قدرات الكوادر الوطنية بالتعاون مع القطاعات والمؤسسات والجامعات المعنية.المشاركة في التحقيق في الحوادث والشكاوى الصحية وتحديد الأسباب الجذرية والأثر الناتج عنها.جمع وتقييم البيانات والسياسات الصحية الخاصة بالمركز.تقييم السياسات الصحية الحالية، وتشمل تحليل الفجوات ونقاط التطوير المحتملة، لحصر وتحديد الأولويات البحثية.إعداد مقترح السياسات الصحية بالتنسيق مع الأقسام واللجان ذات العلاقة، واعتمادها من مدير عام المركز.متابعة تطبيق السياسات الصحية المعتمدة في الجهات ذات العلاقة.تنفيذ أنشطة تطوير المعايير الصحية ذات العلاقة بالمركز، ومتابعة اعتمادها.المشاركة في التنسيق مع قسم التفتيش والامتثال لمتابعة تطبيق المعايير الصحية المعتمدة في الجهات ذات العلاقة.المشاركة في إعداد مؤشرات القياس الرئيسية لأداء الجهات المقامة للرعاية الصحية ذات العلاقة، ومتابعتها، واقتراح التوصيات اللازمة.	<ul style="list-style-type: none">تعزيز البرامج الصحيةتطوير وتقييم السياسات الصحيةتطوير المعايير الصحيةإدارة العلاقات مع الجهات المعنيةالدعم والتقارير
<ul style="list-style-type: none">تنمية وتقوية الشراكات المجتمعية لمكافحة الأمراض في المملكة.التنسيق ومتابعة الشراكات مع الوزارات الحكومية المعنية، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات التعليمية من أجل تهيئة بيئة مساندة لتعزيز الممارسات الصحية، الجيدة ومكافحة الأمراض.إعداد التقارير العلمية والمهنية حول وضع السياسات الصحية محلياً ودولياً، ورفعها لرئيس القسم بشكل دوري.العمل بروح الفريق مع موظفي القسم وتقديم الدعم والمساندة اليهم عند الحاجة.القيام بأية مهام توكل إليه من قبل رئيس القسم.	

المؤهلات والخبرات	
1	بكالوريوس/ ماجستير تعزيز صحي تنقيف صحي صحة عامة
2	خبرة لا تقل عن 3 سنوات في نفس المجال.
3	الإلمام الجيد بالأنظمة والقوانين والسياسات الصحية في المملكة.

المراجعة والإعتمادات			
التوقيع	التاريخ	الاسم	الإعداد
		إدارة الموارد البشرية	الإعداد
		الإدارة العامة للموارد المؤسسية	المراجعة
		الأمين العام	الإعتماد



المجلس العلمي السعودي

نموذج الوصف الوظيفي

معلومات الوظيفة		
المسمى الوظيفي	أخصائي إداري / أخصائي إداري أول	حجم الوظيفة -
المسؤول المباشر	مدير الإدارة	الدرجة الوظيفية -
الإدارة / القسم		رقم الوظيفة -

القيام بالمساعدة الإدارية من خلال تنفيذ التعليمات وتنظيم الشؤون الإدارية الخاصة بالإدارة وجدولة المواعيد وتنظيمها.

مهام ومسؤوليات الوظيفة	
المسئولية الإدارية	<ul style="list-style-type: none">تنظيم وإدارة جدول مقابلات واتصالات للإدارة التابع لها داخل المجلس وخارجه.الإعداد لجدول أعمال اللجان والمؤتمرات والاجتماعات التي تشارك فيها الإدارة التابع لها وما يتعلق بها من معلومات وبيانات ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عنها حسب الجدول الزمني.استلام التقارير والدراسات المطلوبة التي تعدها الإدارة التابع لها وضمنان ببريقها ومراجعتها وعرضها على مدير الإدارةمراجعة القرارات الصادرة من الإدارة التابع لها وإحالة الموضوعات للإدارات المختصة ومتابعة تنفيذها ورفع النتائج.حفظ وارشفة كافة الملفات والمحاضر ذات الصلة بأعمال مدير الإدارة التابع لها مع ضمان الالتزام بإجراءات سلامة وسرية البيانات والملفات.إعداد المخاطبات والمراسلات ومتابعة تنفيذها.إعداد التقارير الأسبوعية لبيان ما تم إنجازه من أعمال وما تم تأجيله مع بيان السبب.

مؤهلات الوظيفة	
1	بكالوريوس إدارة عامة أو ما يعادله من تخصص مشابه
2	خبرة لا تقل عن سنتين في وظيفة مشابهة

التوقيع		
الإعداد	إدارة الموارد البشرية	التاريخ
المراجعة	الإدارة العامة للموارد المؤسسية	التاريخ
الإعداد	الأمين العام	التاريخ



المجلس المحي السعودي

مرفق الوصف الوظيفي

تفاصيل الوظيفة	
المسمى الوظيفي	مساعد إداري
المسؤول المباشر	
الإدارة / القسم	الإدارة العامة

الهدف العام من الوظيفة

تقديم المساندة والدعم الإداري، وذلك من خلال الاهتمام بتنظيم كافة الأعمال الإدارية، بالإضافة إلى توجيه ومتابعة مختلف الإدارات. وتنسيق وجدولة المواعيد والارتباطات الخاصة بالإدارة الداخلية والخارجية، كالمقابلات والاجتماعات، وحضور الاجتماعات وتوثيق المحاضر وحفظها

مهام والمسؤوليات الرئيسية	مخالفات المسؤولية
<ul style="list-style-type: none">تنظيم وإدارة جدول مقبلات واتصالات المدير داخل الأمانة وخارجها، واستقبال الزوار والمكالمات الهاتفية.إعداد لجدول اصلا للجان والمؤتمرات والاجتماعات التي يشارك فيها المدير العام وما يتعلق بها من معلومات وبيانات ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عنها حسب الجدول الزمني.استلام التقارير والدراسات المطلوبة التي تعدها الإدارات المعنية وضمان سريتها ومراجعتها وعرضها على المدير العاممراجعة القرارات الصادرة من مكتب المدير العام وإحالة الموضوعات للإدارات المختصة ومتابعة تنفيذها ورفع النتائج.إعداد التعاميم والأوامر الإدارية وطباعتها وتجهيزها وتوزيعها وفق توجيهات المدير العاممتابعة تنفيذ وتسلم كافة التقارير والأوامر الإدارية إلى الإدارات المختلفة داخل المجلس ومنها للعرض على المدير العام وإيلاغ توجيهاته.حفظ وارشفة كافة الملفات والمحاضر ذات الصلة بأعمال المدير العام مع ضمان الالتزام بإجراءات سلامة وسرية البيانات والملفات.إعداد المخاطبات والمراسلات الداخلية والخارجية وارشفتها ومتابعة تنفيذها وفق تعليمات المدير العام وبالتنسيق مع الإدارات المعنية.إعداد التقارير الأسبوعية لبيان ما تم إنجازه من أعمال وما تم تأجيله مع بيان السبب.ترتيب أرشيف السكرتارية والمسؤولية عنه بشكل كامل وعن جميع المستندات والملفات ومستندات الأصول المسلمة له.تنفيذ أي مهام أخرى قد يتم التكليف بها من قبل المدير العام.	المهام والمسؤوليات الأساسية

المؤهلات والخبرات

1	دبلوم/ بكالوريوس إدارة أو سكرتارياً أو ما يعادله من تخصص مشابه
2	3 سنوات في مجال أعمال السكرتارية، أو تنظيم الشؤون الإدارية

المراجعة والاعتمادات

الاسم	التاريخ	التوقيع
إدارة الموارد البشرية		
الإدارة العامة للموارد المؤسسية		
الأمن العام		



تفاصيل الوظيفة		
المسمى الوظيفي	أخصائي امتثال / جودة	حجم الوظيفة
المسؤول المباشر	رئيس قسم التدريب والتطبيق للمعرفي	الدرجة الوظيفية
الإدارة / القسم	قسم التدريب والتطبيق للمعرفي	رقم الوظيفة

الهدف العام من الوظيفة
رفع مستوى الجودة داخل المركز ولدى الجهات المعنية، من خلال تنفيذ أنشطة إعداد الأداة التشغيلية للمركز، إضافة إلى الأداة الإرشادية والنماذج ومنبذة تطويرها وتحسينها بحسب أفضل الممارسات، إضافة إلى متابعة الاعتدال وتقديم التوصيات اللازمة

مجالات المسؤولية	المهام والمسؤوليات الرئيسية
المهام الإدارية	<ul style="list-style-type: none"> المشاركة في تطوير الخطة السنوية لتقسيم التدريب والتطبيق للمعرفي، ومؤشرات الأداء على مستوى القسم والموظفين، واعداد الموازنة التقديرية، بما يتناسب مع خطة الاستراتيجية للمركز تطوير سياسات وإجراءات قسم التدريب والتطبيق للمعرفي، وتوعية الموظفين بها لضمان تنفيذها وتحديثها باستمرار. تطوير قدرات الفريق من خلال وضع الخطط التدريبية، وتعزيز ثقافة التعلم المستمر لضمان تنفيذ العمل بأعلى جودة.
الجودة	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ برامج التوعية والتثقيف بالتنسيق مع الجهات المعنية، والتأكد من امتثالها لمعايير الجودة المعتمدة في المركز تطوير وتعزيز الشراكات مع الجهات الصحية والقطاع الثالث لزيادة وعي المجتمع بالصحة إصدار النشرات في مجال الممارسات الصحية التوجيهية على الفروع. الإشراف على أنشطة التواصل مع الفئات المستهدفة من خلال قنوات التواصل الاجتماعي. إعداد أداة إرشادية للجهات المعنية، والنماذج، وفق أفضل الممارسات. صياغة إجراءات العمل للإدارة والتأكد من تحديثها وتطويرها وفقاً لأبرز الممارسات
التنسيق والامتثال	<ul style="list-style-type: none"> دعم وتيسير تنفيذ السياسات والإستراتيجيات الوطنية الخاصة بعمل المركز والتنسيق بين الجهات المعنية بتنفيذها التأكد من عملية الامتثال بتطبيق السياسات والتشريعات والمعايير القياسية المعتمدة مع الجهات المعنية. مشاركة التقارير الدورية ومراجعتها وتقديم التوصيات الزيارات الدورية للجهات المقدمة للرعاية الصحية في مجال عمل المركز للتأكد من تطبيق السياسات والإجراءات والمعايير القياسية الصحية المعتمدة.

المؤهلات والخبرات	
1	بكالوريوس / ماجستير إدارة جودة صحية - إدارة صحية أو ما يعادله في تخصص مشابه
2	خبرة لا تقل عن 3 سنوات في نفس المجال

مراجعة والإعدادات		
التوقيع	الشارع	الإعداد
		إدارة الموارد البشرية
		الإدارة العامة للمركز الموسمية
		الأمين العام



المجلس الصحي السعودي

نموذج الوصف الوظيفي

تفصيل الوظيفة		الاسم الوظيفي
•	حمد الوظيفة	اخصائي تثقيف وتدريب
•	الدرجة الوظيفية	رئيس قسم التثقيف والامتنان
•	رقم الوظيفة	قسم التثقيف والامتنان

الهدف العام من الوظيفة

المساهمة في وضع الرؤية والرسالة والسياسات والخطط الخاصة بقسم التثقيف والامتنان، واقتراح المشاريع والبرامج التثقيفية ومناقشتها والتنسيق مع القطاعات الصحية لتنفيذها بهدف رفع الوعي الصحي لدى الفئات المستهدفة وتعزيز الممارسات الصحية لوقاية من الإصابات والأمراض.

المهام والمسؤوليات الرئيسية	مجالات المسؤولية
<ul style="list-style-type: none"> المساهمة في تحقيق أهداف المركز ومتابعة البرامج والمشاريع التثقيفية والتأكد من إكمالها. المساهمة في وضع رؤية ورسالة وأهداف وخطه عمل قسم التثقيف والامتنان. المساهمة في وضع السياسات والخطط الخاصة بتطوير قسم التثقيف والامتنان. المساهمة في تطوير قدرات الفريق من خلال وضع الخطط التدريبية، وتعزيز ثقافة التعلم المستمر لضمان تقديم العمل بأعلى جودة. 	المهام الإدارية
<ul style="list-style-type: none"> إعداد المشاريع والبرامج التثقيفية وزيارات تعزيز الصحة في المجالات المختلفة. المساهمة في تنفيذ ومتابعة البرامج التثقيفية الخاصة بالمركز. تقديم المقترحات اللازمة لمتابعة أعمال البرامج والمشاريع التثقيفية بالطريقة المخطط لها. التنسيق مع القطاعات الصحية لتنفيذ برامج التثقيفية وتعزيز الصحة في المجالات المختلفة. المساهمة في إصدار نشرات التوعية والتثقيفية في مجال الوقاية والعلاج. تنفيذ أنشطة تجاوب الاحتياجات التدريبية ذاتسوي الجهات المقدمة للخدمة ذات العلاقة بعمل المركز. 	التثقيف
<ul style="list-style-type: none"> المساهمة في تخطيط وتيسير أنشطة التدريب وإعداد الحقائب التدريبية، والبريديات المرتبطة بها. المساهمة في تطوير برامج الإرشاد والتدريب، والبرامج الداخلية، والبرامج الخاصة بعمل المركز. تنفيذ أشكال التدريب بأثرها المختلفة لمسؤولي الجهات المعنية بعمل المركز. 	التدريب
<ul style="list-style-type: none"> التواصل مع الفئات المستهدفة للمركز من خلال قنوات التواصل الاجتماعي ورفع الوعي الصحي. المساهمة في تطوير وتعزيز شراكات مع الجهات الصحية والقطاع الثالث لزيادة وعي المجتمع بالصحة. 	إدارة العلاقات مع الجهات المعنية
<ul style="list-style-type: none"> إعداد التقارير بحالة المشاريع التوعوية والتثقيفية، ورفعها لرئيس قسم التثقيف والامتنان بشكل دوري. العمل بروح الفريق مع موظفي القسم وتقديم الدعم والمساعدة إليهم عند الحاجة. القيام بآية مهام توكل إليه من قبل رئيس قسم التثقيف والامتنان. 	الدعم والتطوير

شهادات والخبرات

- 1 بكالوريوس/ ماجستير صحة عامة أو ما يعاقله في تخصص مشابه.
- 2 خبرة لا تقل عن 3 سنوات في نفس المجال.

المراجعة والاختتام

التوقيع	القاب	الأعداد
	ادارة الموارد البشرية	الإدارة العامة للموارد المؤسسية
	الأمين العام	الأعداد

مصفوفة الصلاحيات

الوصف	نوع الصلاحية	
الشخص الذي لديه مسؤولية نهائية وينفذ نشاطاً أو يقوم بالعمل (يقود مهمة أو نشاطاً معيناً).	مسؤول Responsible	R
مسؤول نهائي ومسؤول عن الموافقة وتقديم الضوء الأخضر النهائي بشأن المستند أو النشاط أو المهمة، بعد المراجعة والتأكيد على أن المستند أو النشاط أو المهمة قد تم إعدادها / إجراؤها وفقاً لسياسات وعمليات وإجراءات المنظمة، واجتاز عملية المراجعة المطلوبة للمستند أو النشاط أو المهمة.	اعتماد Accountable/Approval	A
يأتي في اتصال ثنائي الاتجاه لغرض المراجعة والتوصية للموافقة، أو عرض اقتراح عام على عملية أو نشاط أو معاملة، وليس لديه سلطة اتخاذ القرار.	الاستشارة Consulted	C
الإشعار/الإبلاغ هو الطريقة الوحيدة للتواصل. هذا الشخص الذي يتم إبلاغه بنتيجة القرار دون الحاجة إلى اتخاذ قرار داخلي.	الإشعار Informed	I

ملاحظات	اللجنة العلمية	الفريق العلمي- منسوبي المركز	الفريق الإداري - منسوبي المركز	مدير التخطيط والمشاريع	مديرعام المركز	الأمين العام	النشاط
	C	I	I	R	A	I	إدارة الخطة الاستراتيجية والمشاريع ومؤشرات الأداء و رفع التقارير السنوية لها
	C	C	I	R	A	I	اعداد ميزانية المركز السنوية
	A	R	I	I	A	I	تقييم واعتماد الأدلة السريرية الوطنية
	C	R	I	I	A	I	اعداد الدراسات الصحية والمواضيع العلمية
	C	I	R	I	R	A	عقد الشراكات والاتفاقيات
	C	R	R	I	A	A	التنسيق لإقامة ورش العمل والمؤتمرات
	C	I	R	I	R	A	التعاقد مع الخبراء والاستشاريين
	-	-	R	-	A	A/I	خطابات الصادر/الوارد

خطة القوى العاملة

الإدارة/ الإدارة العامة	القسم / الوحدة	المسمى الوظيفي	تصنيف الوظيفة	الحالة	المؤهلات	القدرات والمهارات المهنية	سنوات الخبرة
إدارة المركز العامة	الإدارة العامة	المدير العام	مدرء العموم	مشغولة بالتكليف	ص 14	ص 14	لا تقل عن 12 سنة
إدارة المركز العامة	الإدارة العامة	مساعد مدير عام المركز	مساعدى مدرء المراكز	شاغرة	ص 15	ص 15	لا تقل عن 3 سنوات
إدارة المركز العامة	الإدارة العامة	مدير التخطيط والمشاريع	اداريين وفنيين	مشغولة	ص 16	ص 16	لا تقل عن خمس سنوات
إدارة المركز العامة	الإدارة العامة	2مساعد/ 1 اخصائي اداري	اداريين وفنيين	مشغولة	ص 20-19	ص 20-19	لا تقب عن سنتين للاخصائي ولا تقل عن 3 سنوات للمساعد الإداري
إدارة المركز العامة	انتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية	اخصائي صحة عامة اخصائي وبائيات اول	اداريين وفنيين	شاغرة	ص 18	ص 18	لا تقل عن ثلاث سنوات
إدارة المركز العامة	انتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية	اخصائي تدقيق أبحاث طبية اكلينيكية	اداريين وفنيين	شاغرة	ص 17	ص 17	لا تقل عن 3 سنوات
إدارة المركز العامة	قسم التدريب والتطبيق المعرفي	اخصائي امثال جودة	اداريين وفنيين	شاغرة	ص 21	ص 21	لا تقل عن 3 سنوات
إدارة المركز العامة	قسم التدريب والتطبيق المعرفي	اخصائي تثقيف صحي	اداريين وفنيين	شاغرة	ص 22	ص 22	لا تقل عن 3 سنوات

الاحتياج الوظيفي 2024	
مدرء ادارات	
مدرء اقسام	
فنيين اداريين	
المجموع	

تصنيف الوظيفة	
1	مدرء ادارات
2	مدرء اقسام
6	اداريين وفنيين
9	المجموع

حصص الوظائف	
3	مشغولة
4	شاغرة
2	مجدة
9	المجموع

خطة القوى العاملة - إدارة				
تصنيف الوظيفة	المسمى الوظيفي	الحالة لعام 2023		
		الوظائف المشغولة	الاحتياج الجديد	قيد التوظيف
مدير إدارة				
مدير قسم				
اداريين وفنيين				
المجموع الكلي				

قائمة بموظفين الإدارة

الاسم	القسم
د. محمد الكلية	الإدارة العامة
د.عبدالعزيز المبارك	انتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية
أ.حصة الغدير	انتاج المعرفة ونظم المعلومات الصحية
أ.نهلة ياسين	الإدارة العامة
أ.عهود القبسي	الإدارة العامة
أ.ريوف الهندي	الإدارة العامة
أ.خالد الدمخ	الإدارة العامة



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council