



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية: سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً
MOH	HOS	POL	06	V2	
تصنيف الوثيقة: عادية					عدد الصفحات: 6 صفحات

الجهة المُعدة: مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية

الإعداد:	المسمى الوظيفي:	التوقيع:	التاريخ:
مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية / د. آيات بنات	رئيس قسم متابعة الاستخدام الأمثل لمضادات الميكروبات		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية / د. بيان الزاهر	صيدلانية		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة / د. فانت صالح	صيدلانية		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
ادارة مستشفيات البشير / د. اسماء الزيناتي	دكتور صيدلية		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
ادارة مستشفيات البشير / م. ق. ميساء مطاحن	مرمضة قانونية		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
لغايات التدقيق والمراجعة، أقرّ باطلاعي على جميع صفحات هذه الوثيقة وعددها ١٠ ١١ صفحة.	مدير مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
لغايات تدقيق وضبط الجودة، أقرّ باطلاعي على جميع صفحات هذه الوثيقة وعددها ١٠ ١١ صفحة.	مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦
اعتماد هذه الوثيقة:	عطوفة الأمين العام		١٩ / ٧ / ٢٠٢٦

ختم الاعتماد

سجل التعديلات		
تاريخها:	مبررات مراجعة الوثيقة الإجرائية:	V
2024/4/21	مرور عامين على اعتمادها وضرورة تحديثها تحديثها ضمن نموذج القالب الموحد للوثيقة الإجرائية	1
	تاريخ المراجعة القادمة: / /	

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

ختم النسخة الأصلية

مُعتمد
Approved

MASTER COPY



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية: سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً
MOH	HOS	POL	06	V2	
تصنيف الوثيقة: عادية					عدد الصفحات: 6 صفحات

الغرض:

تهدف هذه الوثيقة الى توجيه وإلزام الكوادر الطبية المعنية بالمنهجية العلمية المعتمدة لتحضير وإعطاء المضادات الحيوية الوريدية للمرضى بالطريقة الصحيحة، لضمان الاستخدام الآمن والفعال للمضادات الحيوية الوريدية والتقليل من فرص حدوث رد فعل تحسسي لها والحد من الأخطاء الدوائية ومقاومة المضادات الحيوية والآثار الجانبية المرتبطة بها.

النطاق:

الكوادر الطبية (الأطباء، التمريض، الصيدلة، صيدلي سريري، دكتور صيدلة) في المنشآت الصحية التابعة لوزارة الصحة.

التعريفات:

1. **معدل التسريب الوريدي (Infusion Rate):** معدل إعطاء الدواء الوريدي خلال الزمن المحدد وفق توصيات الشركة المصنعة أو المراجع الدوائية المعتمدة والذي يضمن إعطاء الدواء بأمان ويقلل من رد الفعل التحسسي.
2. **المخولين:** الكوادر الطبية (المرضى القانوني، الطبيب) المصرح لها بإعطاء العلاجات عن طريق الوريد.
3. **الملف الطبي:** السجل الخاص بالمرضى ويحتوي على المعلومات الطبية المتعلقة بالمرضى، مثل، الحساسية، وفصيلة الدم، والأمراض المزمنة، وعلاجاته، ويكون إلكترونياً في المنشآت الصحية المحوسبة.
4. **المضادات:** المضادات الحيوية التي تعطى للمريض وريدياً
5. **الحقن متعددة الجرعات:** عبوات الحقن المعدة من قبل الشركة الصانعة للاستخدام أكثر من مرة حيث أن العلاج الموجود داخلها يحتوي على مادة حافظة ومعزول عن البيئة الخارجية بسداد مطاطي (stopper).
6. **المرضى القانوني:** الشخص الحاصل على رخصة مزاولة مهنة التمريض من وزارة الصحة.

المسؤوليات الرئيسية:

1. **الصيدلي المسؤول أو الصيدلي السريري:** تزويد الأقسام بتعليمات إعطاء الأدوية وحلها وحفظها.
2. **المرضى القانوني:** إعطاء المضادات الحيوية الوريدية باتباع الأمر الطبي المكتوب من قبل الطبيب المعني بعد تشخيص حالة المريض وحسب تعليمات إعطاء المضادات وتوثيق ذلك.
3. **الطبيب:** يقوم بكتابة الأمر الطبي الدوائي للمريض بإعطاء المضادات الحيوية الوريدية - بعد تشخيصه - موضعاً إرشادات الإعطاء كاملة.

MASTER COPY

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية: سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً
MOH	HOS	POL	06	V2	
تصنيف الوثيقة: عادية					عدد الصفحات: 6 صفحات

مسؤوليات التنفيذ والإجراءات:

الرقم	مسؤولية التنفيذ	الإجراء
1	الصيدلي / صيدلي سريري	1. يقوم بعمل جدول توضيحي يبين المضادات الحيوية التي يتم إعطاؤها وريدياً، مع بيان طريقة حلها، وطريقة احتساب الجرعة، وثباتية المضاد بعد فتحه ومعدل التسريب الوريدي لكل منها وتعميمها على كافة الأقسام مقابل التوقيع على الاستلام من قبل مسؤول القسم. مرفق (1) (نموذج الجدول). 2. يقوم بمراجعة وتحديث الجدول في النقطة رقم (1) مرتين سنوياً أو عند الحاجة. 3. يزود الممرضين القانونيين بتعليمات تحضير وحل وإعطاء المضادات الحيوية بالتفصيل وذلك حسب نوع المضادات، طريقة إعطاؤها، معدل التسريب الوريدي لها (Infusion Rate) وثبوتيتها منذ فتح العبوة وبما يتناسب مع الحالة المرضية و صفات المريض كالعمر، الوزن وغيرها، وتوثيق ذلك. 4. يقوم بتدريب دوري للكوادر الطبية المعنية على أسس إعطاء المضادات الحيوية الوريدية بالطريقة الصحيحة بالتعاون مع إدارة المستشفى.
2	الطبيب	1. يقوم بأخذ التاريخ التحسسي بدقة للمريض من المضادات الحيوية أثناء فحص المريض وتشخيص حالته، وتوثيق ذلك على ملفه الطبي. 2. يقوم بوصف المضاد الحيوي المناسب لحالة المريض مع توضيح الجرعة وتكرارها وطريقة إعطاؤها والأمر الطبي بوضوح.
3	الممرض القانوني	1. يحضر المضاد الموصوف ويعطيه للمريض باتباع طرق الإعطاء المذكورة بالأمر العلاجي والمسموح بها حسب تعليمات الشركة الصانعة والتعليمات التي تم تزويده بها من قبل الصيدلي / صيدلي سريري، ويقوم بحل الأدوية وإضافتها إلى المحاليل الوريدية على أن يكون الحل والإعطاء بناءً على الأوامر الدوائية المكتوبة والتعليمات الخاصة بحل الدواء مراعيًا قواعد السلامة العامة. 2. يلتزم بمعدل التسريب (infusion rate) عند إعطاء المضادات الحيوية عن طريق الوريد، وعدم إعطاؤها دفعة واحدة (IV push) إلا إذا تطلب الأمر الدوائي ذلك ولا يتعارض مع تعليمات الشركة ولا يوجد تحذيرات علمية من إعطائه دفعة واحدة، على أن يكون زمن الإعطاء بين 3-5 دقائق. 3. يتأكد من إعطاء المضاد للمريض الصحيح وذلك بالتعرف على المريض من خلال معرفين اثنين على الأقل (الاسم من أربع مقاطع، عمره، رقمه الوطني أو رقم ملفه) والتأكد من ذلك من خلال الإسوار المثبتة على معصمه.

MASTER COPY

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية:
سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً

رمز الوثيقة الإجرائية:

MOH HOS POL 06 V2

تصنيف الوثيقة: عادية

عدد الصفحات: 6 صفحات

4. يبلغ الصيدلانية فوراً عند وجود خطأ في صرف المضاد الحيوي ويعاد المضاد دون تأخير ليتم استبداله بالمضاد الحيوي الصحيح ويعبأ نموذج الحوادث العرضية للسيطرة ومنع حدوث الخطأ لاحقاً.
5. يعطي المضاد الحيوي الصحيح بالجرعة والتكرار والطريقة الصحيحة من خلال التأكد اسم المضاد وتركيزه وطريقة إعطائه الموجودة على الرقعة التعريفية الملصقة على العبوة حسب الأمر الطبي ومطابقتها مع اسم المريض الموجود على لاصقة العبوة.
6. يطبق القواعد الصحيحة فيما يخص عبوة المضاد الحيوي الوريدي متعددة الجرعات من حيث حفظ العبوة ذات الجرعات المتعددة ضمن الشروط الصحيحة حسب تعليمات الشركة المصنعة والموجودة على العبوة مع تثبيت اسم المريض من أربعة مقاطع واسم المضاد الحيوي، وقت وتاريخ فتح العبوة وتوثيق اسم الممرض القانوني الذي فتح العبوة.
7. يلتزم بإجراءات سلامة المريض وضبط العدوى عند إعطاء المضاد وريدياً من خلال:
 - 7.1. قراءة التعليمات الخاصة بالمضاد المصروف والتأكد من تاريخ الانتهاء.
 - 7.2. التأكد من المريض من خلال اسمه الرباعي واتباع إجراءات التحقق من أي دواء قبل إعطائه للمريض.
 - 7.3. تحضير الأدوات المطلوبة قبل إعطاء المضاد مثل الكحول، Cannula ، لاصق طبي، قطن جاف .. الخ.
 - 7.4. التأكد من سلامة نفس عبوة المضاد كعدم وجود شوائب أو عكوره أو كسر أو تسريب بالعبوة قبل الاستخدام.
 - 7.5. غسل اليدين وارتداء القفازات الطبية قبل القيام بعملية الإعطاء.
 - 7.6. في حال إعطاء المضاد الحيوي من عبوة واحدة لأكثر من جرعة يجب مراعاة إعطاء المضاد لمريض واحد فقط، ووضع رقعة تعريف على العبوة عند فتحها تتضمن كل المعلومات المذكورة في النقطة 6 مع توثيق كمية السائل المستخدم في حل المضاد، ومسح الغطاء المطاطي بكحول تركيزه 70% وتركه حتى يجف تماماً قبل الاستخدام بعد التأكد من سلامة الغطاء المطاطي.

MASTER COPY

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية: سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً
MOH	HOS	POL	06	V2	
تصنيف الوثيقة: عادية					عدد الصفحات: 6 صفحات

7.7. مراعاة أسس ضبط العدوى والتأكد من سلامة الأدوية وتوافقيتها والتدخلات الدوائية وفق التعليمات الخاصة بالأدوية أو باستشارة الصيدلي السريري في حال استعمال علاج وريدي آخر مع مضاد الميكروبات في نفس المحلول. 8. يقوم بالتخلص من المضاد الحيوي المفتوح ولم يسجل عليه تاريخ الفتح مباشرة لتجنب التعامل مع أدوية غير آمنة وحسب الأصول. 9. يقوم بإعادة المضادات الحيوية التي يحتمل أن تكون قد تلفت بتلوثها أو بتأثرها بالضوء أو الحرارة إلى الصيدلية مع بيان السبب المتوقع وأدى إلى تلوثها أو تلفها ليتم إتلافها حسب الأصول. 10. يبلغ الطبيب المعالج عند حصول خطأ في عملية إعطاء المضاد على الفور لاتخاذ الإجراءات اللازمة ويقوم بتعبئة نموذج الحوادث العرضية حسب سياسة التبليغ عن الحوادث العرضية بالمستشفى. 11. يبلغ الطبيب المعالج على الفور في حال حدوث رد فعل تحسسي أو آثار جانبية للمضاد مع مراقبة المريض باستمرار وتسجيل الإجراءات التي تم القيام بها في الملف الطبي للمريض. 12. يقوم الممرض القانوني بتوثيق عملية إعطاء المضاد الحيوي للمريض على ملفه الطبي، مع كافة المعلومات كتوثيق الجرعة، والتركيز، ومعدل التسريب الوريدي موضحاً وقت بدء وانتهاء إعطاء الجرعة الوريدية من المضاد.			
يقوم بتوثيق حصول أي رد فعل تحسسي لدى المريض على ملفه مع توضيح الأعراض التي حدثت ومدى شدتها ووقت حصولها ومدة استمرارها، بالإضافة إلى الإجراءات الطبية المتخذة.	الطبيب / الصيدلي السريري	4	
يقوم بمراجعة دورية لملفات المرضى في صيدلية الاقسام للتأكد من إعطاء المضادات الحيوية حسب الأصول.	الصيدلي المسؤول	5	
يقوم بإعطاء المضادات الحيوية في قسم الطوارئ عن طريق الوريد بوجود أمر طبي من الطبيب المناوب، على أن يكون المضاد الحيوي المعطى للمريض ضمن قائمة أدوية صيدلية الطوارئ وأن يصرفها المريض من صيدلية الطوارئ وينطبق على اعطائها كافة الإجراءات المذكورة أعلاه.	الممرض القانوني	6	

MASTER COPY

ختم النسخة الأصلية



وثائق إجرائية
وزارة الصحة

رمز الوثيقة الإجرائية:					نوع وعنوان الوثيقة الإجرائية: سياسة إعطاء المضادات الحيوية وريدياً
MOH	HOS	POL	06	V2	
تصنيف الوثيقة: عادية					عدد الصفحات: 6 صفحات

الرسومات التوضيحية :

لا يوجد

الأدوات :

1. المضادات الحيوية.
2. Giving set وتوابعها من كحول وبلاستر طبي وقطن جاف.
3. الملف الطبي للمريض.
4. جدول توضيحي يبين المضادات الحيوية التي يتم إعطاؤها وريدياً.

المرفقات :

نموذج جدول المضادات الحيوية الوريدية MOH-HOS-POL-06-FRM-01-V1

مؤشرات قياس الأداء:

عدد الحوادث العرضية التي حصلت للمرضى بسبب عدم الالتزام بمعدل التسريب الصحيح

المراجع:

Infusion Therapy Standards of Practice (9th Edition). Journal of Infusion Nursing, 47(Suppl 1), S1–S285
Physicochemical Characteristics of Antimicrobials and Practical Recommendations for Intravenous Administration:
A Systematic Review. Piredda, M., et al. (2023)
BNF 2017

الوثائق المرتبطة:

سياسة إدارة الحوادث العرضية MOH-POL-D-QI-01

MASTER COPY

ختم النسخة الأصلية

وزارة الصحة

جدول المضادات الحيوية الوريدية

القسم :

مستشفى :

No.	Antimicrobial Name	Concentration	Dose	Infusion Rate	Special Instructions

MASTER COPY

التوقيع:

اسم الصيدلي/ الصيدلي السريري:

التوقيع:

رئيس قسم الصيدلية (في المستشفى):

تاريخ الإعداد: