كلية الطب
Faculty of Medicine

قسم الطب الشرعي والسموم الاكلينيكية
وحدة المرأة الآمنة

٢٠٢٤/١٠/١٢

اللائحة الداخلية لوحدة المرأة الآمنة

الباب الأول/ تأسيس الوحدة والاختصاصات

المادة (١): الانشاء

أنشئت وحدة المرأة الآمنة كوحدة متخصصة وفقا لبروتوكول تعاون بين كلية الطب البشري جامعة الزقازيق والمجلس القومي للمرأة في ابريل ٢٠٢٣.

المادة (٢): الاختصاصات

تختص الوحدة بتقديم خدمات الدعم الطبي الشرعي والنفسي والاجتماعي والتوعوي للنساء والفتيات والأطفال المعرضين للعنف أو الإساءة أو التمييز أو التحرش، وذلك من خلال فريق متخصص يعمل وفق مبادئ السرية والخصوصية والعدالة واحترام حقوق الإنسان.

الباب الثاني/ استراتيجية الوحدة

المادة (٣): الرؤية

تعزيز صحة المرأة المصرية من الناحية الجسدية والنفسية وذلك لضمان تمام سلامتها وباعتبارها نواة لسلامة أسرتها.

المادة (٤): الرسالة

توفير مساحة آمنة ومؤهلة لتقديم خدمات طبية شاملة للسيدات والفتيات والأطفال الذين يتعرضون للعنف، وتوفير معلومات توعوية حول منع العنف ضد المرأة والفتاة والتصدي له، مع تفعيل نظام للتوثيق والإحالة إلى جهات تقديم الدعم النفسي والقانوني والخدمات الاجتماعية. أيضًا، تعزيز الشراكة مع الجهات المحلية التي تعمل في مجال مناهضة العنف ضد المرأة.

المادة (٥): القيم المؤسسية

- السرية والخصوصية.
- النزاهة والحيادية.
- احترام الكرامة الإنسانية.
- العدالة وعدم التمييز.
- العمل الجماعي.
- الجودة والتحسين المستمر.
- التمكين والدعم.

١٠/٢/٢٠٢٥

المادة (٦): الأهداف الاستراتيجية

- تقديم خدمات متخصصة وآمنة للنساء المعرضات للعنف أو الإساءة.
- دعم منظومة الحماية والرعاية للمرأة داخل الجامعة.
- توفير خدمات الدعم النفسي والاجتماعي والإحالة للحالات.
- رفع الوعي بقضايا العنف ضد المرأة والتحرش والتمييز.
- بناء قدرات العاملين والطلاب في مجالات الحماية والوقاية.
- إنشاء قاعدة بيانات دقيقة للحالات مع ضمان السرية.
- تعزيز التعاون مع الجهات الحكومية والمجتمع المدني.
- تطوير الأداء المؤسسي للوحدة وفق معايير الجودة.

الباب الثالث: الهيكل الادارى والتنظيمى

المادة (٧): مجلس ادارة الوحدة

يتم عرض تشكيل مجلس ادارة الوحدة علي مجلس الكلية للاعتماد، ويتشكل مجلس ادارة الوحدة من:

- **رئيس مجلس ادارة الوحدة:** عميد الكلية
- **نائب رئيس مجلس الإدارة :** وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- المدير التنفيذي للمستشفيات .
- رئيس قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية بصفته.
- **مدير الوحدة:** عضو هيئة تدريس بقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية (تخصص الطب الشرعي والسموم).
- اثنان من أعضاء هيئة التدريس بقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية (تخصص الطب الشرعي والسموم).

المادة (٨): المسئوليات

➢ **مجلس الادارة:**

- اعتماد السياسات العامة والخطط التشغيلية للوحدة.
- اعتماد اللوائح والنماذج والإجراءات.
- متابعة العمل ومؤشرات الأداء.
- اعتماد التقارير الدورية والسنوية.

Scanned with CamScanner

- اقتراح سبل تطوير الخدمات.
- اعتماد الشراكات والتعاون مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها.
- ضمان تطبيق معايير السرية والجودة المهنية.

➢ **رئيس مجلس الادارة:**

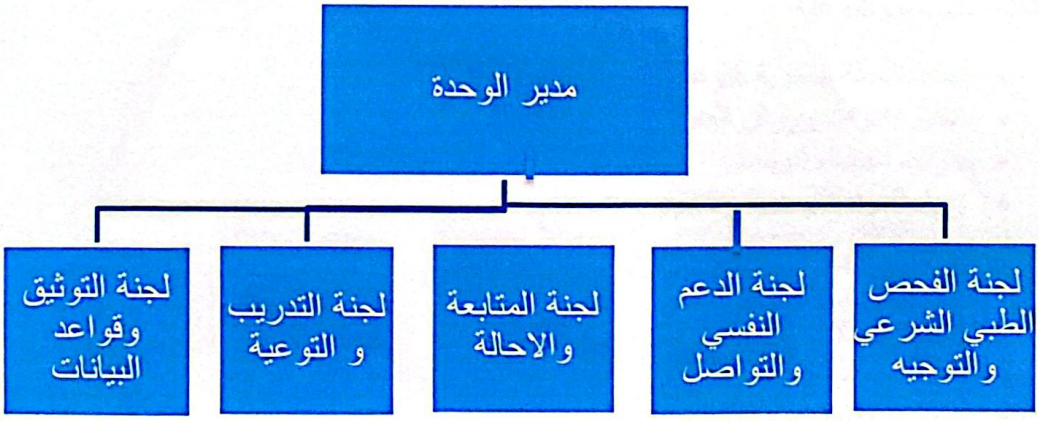
- الإشراف العام على أعمال الوحدة.
- دعوة مجلس الادارة للانعقاد ورئاسة جلساته.
- اعتماد التقارير الدورية.
- ما يفوض فيه من اختصاصات اخرى من مجلس الادارة.

➢ **مدير الوحدة:**

- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية.
- الإشراف على سير العمل اليومي.
- تمثيل الوحدة أمام الجهات المختلفة.
- اعداد التقارير الدورية.
- اقتراح خطط التطوير والشراكات مع الجهات المختلفة داخل الجامعة وخارجها.

المادة (٩): الهيكل التنظيمي

تشكل لجان الوحدة بقرار من مدير الوحدة، وتضم الوحدة عدد خمسة من اللجان الفنية:



Scanned with CamScanner

تشكل اللجان من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تخصص الطب الشرعي والسموم والتمريض والكوادر الفنية ذات الصلة بحسب طبيعة عمل اللجنة، وتكون اختصاصات اللجان كالاتي:

***لجنة الفحص الطبي الشرعي والتوجيه**

- استقبال الحالات.
- إجراء الفحص الطبي الشرعي وفق الضوابط المهنية.
- توثيق النتائج.
- إعداد التقارير الطبية الشرعية.
- وتحديد الاحتياجات وتوجيه الحالة للخدمات المناسبة.

***لجنة الدعم النفسي والتواصل**

- إجراء التقييم وتقديم الدعم النفسي الأولي.
- متابعة الحالات والاحتياجات النفسية، والتنسيق والإحالة للدعم النفسي المتخصص عند الحاجة.
- التواصل مع الحالات ومتابعتها عبر وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة.
- نشر المعلومات والمواد التوعوية الخاصة بالوحدة وآليات طلب الدعم.

***لجنة المتابعة والإحالة**

- متابعة الحالات دورياً.
- التنسيق مع الجهات المختصة.
- الإحالة إلى الجهات المعتمدة داخل الجامعة أو خارجها وفقاً للاحتياج.
- تقييم نتائج الإحالة.

***لجنة التدريب والتوعية**

- إعداد الخطة السنوية للتوعية.
- تنظيم الندوات وورش العمل.
- تدريب أعضاء الوحدة.
- إعداد المواد التوعوية والتثقيفية.

***لجنة التوثيق وقواعد البيانات**

- تسجيل الحالات.
- اعداد قواعد البيانات.
- حفظ الملفات والسجلات.
- إعداد الإحصاءات والتقارير الدورية مع الحفاظ على السرية والخصوصية.
- متابعة مؤشرات الجودة.

Scanned with CamScanner

الباب الرابع: خدمات الوحدة والفئات المستهدفة

المادة (١٠): المرجعية

تلتزم الوحدة في تنظيم بروتوكولات عملها وتنفيذ اختصاصاتها بما يلي:

- الإرشادات الواردة في الدليل الإجرائي لإنشاء وحدات استجابة طبية وتفعيل نظام الإحالة بين الخدمات الأساسية للمرأة والفتاة المعنفة في المستشفيات الجامعية (وحدات المرأة الآمنة)، الصادر عن المجلس القومي للمرأة.
- دليل الخدمات وآليات العمل الخاص بالوحدة، وما يتضمنه من إجراءات وضوابط منظمة لتقديم الخدمات.
- القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل بالكلية والمستشفيات الجامعية، وغيرها من المرجعيات ذات الصلة باختصاصات الوحدة.

المادة (١١): الفئات المستهدفة من خدمات الوحدة

تستقبل الوحدة السيدات والفتيات والأطفال الذين يتعرضون للعنف البدني و/أو الجنسي و/أو النفسي:

√ الحالات المحوَّلة من أقسام الطوارئ والعيادات بمختلف تخصصاتها بالمستشفيات الجامعية، ممن تم اكتشاف تعرضهم للعنف أثناء ترددهم على الأقسام والعيادات المختلفة بالمستشفيات لتلقي الرعاية الطبية لأسباب مرضية أخرى.

√ السيدات والفتيات والأطفال الذين تعرضوا لأي من أشكال العنف، والمحالون إلى الوحدة من الجهات الشرطية والقانونية بموجب خطابات إحالة رسمية.

√ السيدات والفتيات والأطفال الذين تعرضوا للاعتداء ولم يُبلِّغوا الجهات المعنية، وتوجهوا إلى الوحدة بصفة شخصية طلبًا للمساعدة أو للاستفسار عن سبل الدعم والخدمات المتاحة.

المادة (١٢): الخدمات المقدمة واليات العمل

تُقدَّم خدمات الوحدة من خلال عيادة المرأة الآمنة المخصصة لها بمبنى العيادات الخارجية بالمستشفى الجامعي، وتشمل الخدمات الآتية:

- استقبال المرأة والفتاة والطفل ضحايا العنف وتقييم الحالة وتحديد إحتياجاتها.
- العلاج الطبي العاجل – إذا احتاج الأمر -والمتابعة (من خلال الطوارئ – الأقسام والتخصصات المختلفة).
- الفحص الطبي الشرعي وحفظ الأدلة لحين تسليمها إلي الجهات المعنية.

Scanned with CamScanner

- التوثيق الدقيق وتفعيل نظام حفظ وتبادل المعلومات مع مراعاة ضوابط السرية
- تقديم الدعم النفسي الأولي "خط الدعم الأول."
- الإحالة لتلقي التأهيل النفسي والسلوكي المتخصص
- الإحالة لتلقي الدعم القانوني (من خلال مكتب شكاوى المرأة بالمجلس القومي للمرأة والمجلس القومي للأمومة والطفولة).
- الإحالة لتلقي الدعم المجتمعي وتنمية المهارات (من خلال المؤسسات الاجتماعية ومؤسسات المجتمع المدني والمجلس القومي للمرأة).
- الإحالة إلى مراكز استضافة وتوجيه المرأة والفتاة - وزارة التضامن الاجتماعي عند الحاجة.
- عقد جلسات التثقيف الصحي لتوعية السيدات المترددات على العيادات بأنواع العنف وآثاره على المرأة والفتاة و اسرهن.
- المشاركة في القوافل الطبية لتقديم التوعية المجتمعية بالقضايا المتعلقة باختصاصات الوحدة وآليات الحصول على الدعم والخدمات التي تقدمها.

الباب الخامس: العلاقات المؤسسية والتعاون

المادة (١٣):

تعمل الوحدة على تعزيز التعاون والتنسيق مع الجهات ذات الصلة داخل الجامعة وخارجها، بما يدعم تحقيق أهدافها وتطوير الخدمات المقدمة، ويشمل ذلك ما يلي:

- المجلس القومي للمرأة وفرعه بمحافظة الشرقية.
- وحدات المرأة الآمنة بالمستشفيات الجامعية الأخرى.
- وحدات المرأة الامنة بوزارة الصحة والجهات التابعة لها.
- وحدات مناهضة العنف بالجامعة والكليات المختلفة.
- أي جهات أخرى ذات صلة باختصاصات الوحدة وأهدافها، وفقًا لما يستجد من متطلبات التعاون والتنسيق.

الباب السادس: الجودة والتقييم

المادة (١٤):

تلتزم الوحدة بتطبيق الإجراءات والآليات المعتمدة لنظام إدارة الجودة، فيما يتعلق باختصاصاتها وأنشطتها، وذلك وفقًا لسياسة الجودة المعتمدة بالكلية والمستشفيات الجامعية، وبما يضمن الالتزام بالمعايير المؤسسية وتحسين جودة الخدمات المقدمة بصورة مستمرة.

Scanned with CamScanner

المادة (١٥):

تُعدّ الوحدة تقارير ربع سنوية وسنوية تتضمن أعداد الحالات التي تم استقبالها، والإجراءات المتخذة، والخدمات المقدمة، وذلك في إطار متابعة وتقييم أنشطة الوحدة. وتُرفع هذه التقارير دوريًا إلى إدارة الكلية، ممثلةً في السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، والمجلس القومي للمرأة.

****

Scanned with CamScanner