

أداة تقييم سلسلة إمداد
®Zithromax



International Trachoma Initiative

المبادرة الدولية لمكافحة التراخوما



المصور: برنت ستيرتون/ Getty Images لصالح المبادرة الدولية لمكافحة التراخوما

المبادرة الدولية لمكافحة التراخوما

أداة تقييم سلسلة إمداد

Zithromax®

(مقتطفات)

الغرض

صُممت أداة تقييم سلسلة إمداد Zithromax® لتوجيه أعضاء فريق التقييم أثناء عقد سلسلة من المقابلات مع المخبريين الرئيسية وتأسيس إجراءات الفحص عند عمل التقييم الميداني للخدمات اللوجستية. ويسمح البروتوكول للفريق القائم على التقييم بفحص جاهزية البرنامج الوطني لمكافحة التراخوما وهيكل الإدارات الصحية على مستوى المقاطعة من أجل استقبال دواء Zithromax® المُتبرع به وإدارة وتوزيع هذا الدواء والتعامل معه من أجل الاستعمال الجماعي للدواء. وتنتج Pfizer, Inc. بـ Zithromax® للدول الموبوءة بالتراخوما بالتنسيق مع المبادرة الدولية لمكافحة التراخوما (ITI). وبسبب حقيقة أن شحنات المنتج المتبرع به كبيرة جداً وذات قيمة عالية، يساعد تقييم سلسلة الإمداد على تحديد النواحي الفنية في إدارة الإمداد التي تحتاج للتعزيز قبل وصول شحنة Zithromax®.

أداة التخليص الجمركي للمبادرة الدولية لمكافحة التراخوما (ITI)

الدولة	_____
التاريخ	_____
المدقق	_____

قائمة المخبريين الرئيسيين

الاسم	الوظيفة
الاسم	الوظيفة
الاسم	الوظيفة
الاسم	الوظيفة

ابدأ فحص التخليص الجمركي بالحصول أولاً على معلومات عامة عن الطريقة المستخدمة في هذه الدولة. ويمكن المُجيب تقديم رسم بياني للعملية أو قائمة بالخطوات وتوقيتها. ومن المهم معرفة الوقت الذي تستغرقه الخطوة حتى تكتمل وأي رسوم مفروضة، إن وُجدت، في كل خطوة.

قدّم من فضلك رسمًا تخطيطيًا لعملية التخليص الجمركي التي تتبعها من أجل Zithromax® مع النقاط الإجرائية والزمن المُقدّر اللازم (بالأيام) لإكمال الخطوة وأية رسوم لازمة لإكمالها. وبدلاً من ذلك، هل يمكنك تقديم قائمة بالخطوات المتبعة من أجل إدخال المنتج إلى الدولة، بما في ذلك الخطوات المؤدية إلى "الموافقة على الشحن"، مروراً بعملية التخليص الجمركي والنقل إلى المخزن.

الخطوة	الوقت اللازم لإكمالها (عدد الأيام)

من المُرسَل إليه؟

من المستلم للتبرع؟

ما هو نظام الشحن (على سبيل المثال؛ من الباب إلى الباب، من الباب إلى الميناء)

الوثائق

في هذا القسم من فحص التخليص الجمركي، ستحصل على معلومات عن الوثائق المستخدمة في عملية التخليص الجمركي للمنتج. وفي حال وجود وثائق أخرى تُستخدم غير المذكورة في الأسئلة الواردة أدناه، احصل من فضلك على هذه المعلومات بأية طريقة واذكرها في نهاية هذا القسم.

ما هي الوثائق اللازمة لتخليص المنتج من الجمارك ومن الشخص الذي يقدمها؟

اسم الوثيقة	من يقدم الوثيقة؟
_____ شهادة الإعفاء من الضرائب	_____
_____ شهادة التبرع	_____
_____ خطاب الموافقة	_____
_____ بوليصة الشحن/بوليصة الشحن الجوي	_____
_____ الفاتورة الأولية	_____
_____ شهادة ضمان الجودة/شهادة التحليل	_____
_____ تقرير الفحص	_____
_____ قائمة التعبئة	_____
_____ شهادات التعبئة والعلامات	_____
_____ خطاب موافقة البرنامج	_____
_____ الفاتورة التجارية	_____
_____ رخصة الاستيراد	_____
_____ أخرى:	_____
_____ أخرى:	_____
_____ أخرى:	_____

هل واجهت أية تأخيرات في الحصول على الوثائق اللازمة؟ إن حدث، فما الذي تظن أنه سبب التأخير؟

هل استلم المرسل إليه الوثائق مسبقًا قبل وصول المنتج إلى الميناء؟

هل تم توفير خطاب التبرع والفاتورة الأولية في الوقت المناسب؟

هل تُحدّد أية وثائق الأدوار والمسؤوليات في شحن وتخليص المنتجات؟ إن وُجد، قم بتسميتها.

هل تتوفر شهادة إعفاء من الضرائب؟

هل تم الحصول بسهولة على شهادة إعفاء من الضرائب؟

هل تم إعطاء إخطار غير رسمي بتاريخ الشحن إلى فريق التخليص في الميناء وفريق المخزن ومدراء البرنامج؟ في حالة عدم حدوث ذلك مع جميع هذه الأطراف، فلن تم تقديم هذه المعلومات؟

هل يستلم المُرسِل إليه إشعارًا بأنه تم شحن المنتجات؟ ماذا تسمى هذه الوثيقة؟

بمجرد أن يتم شحن المنتج، هل يتم تسليم كل البيانات الضرورية من خلال بوليصة الشحن/بوليصة الشحن الجوي، بما في ذلك:

- ___ تفاصيل الشحن
- ___ وثائق وشهادات ضمان الجودة
- ___ قائمة التعبئة والفاتورة التجارية

هل حصل الأطراف المعنيون بالأمر على بوليصة الشحن؟ من الذي يجب أن يستلم هذه الوثائق؟

هل تم توزيع النسخ المطلوبة؟ لمن تم إعطاء النسخ؟

هل توجد جميع هذه الوثائق مع المنتجات؟ إن لم يحدث هذا، فما هي الوثائق التي قد تكون مفقودة؟

تفاصيل المنتج وحركة المنتج

ستلقي هذه الأسئلة الضوء على كيفية تحرك المنتج عبر عملية التخليص الجمركي بالإضافة إلى الأمور المتعلقة بالتعامل مع المنتج بعد التخليص الجمركي فورًا. إذا كان بإمكان المُجيب تقديم معلومات إضافية أكثر من التي تطلبها الأسئلة، يُرجى ذكر هذه المعلومات أيضًا.

كم عدد الأيام مُنذ الوصول للميناء إلى استلام المُرسِل إليه؟

كم عدد الأيام مُنذ الوصول إلى الميناء حتى تخليص البضائع؟

من الذي يُخلِّص المنتجات؟
_____ وكيل/وكالة نقل محلية
_____ المُرسِل إليه
_____ أخرى

كم كان حجم إرسالية آخر شحنة؟ (تاريخ آخر شحنة _____)
_____ أقراص
_____ مسحوق لإعداد محلول معلَّق فموي (POS)
_____ أكواب

هل تم إجراء فحص قبل الإفراج؟ من أجرى هذا الفحص؟

هل تم ترتيب مساحة في المخزن مسبقًا من أجل تخزين المنتج؟

هل تم إبلاغ المخزن بوصول المنتج عندما تحدد الموعد التقريبي للوصول (ETA)؟

هل تم إبلاغ مكتب البرنامج عندما تحدد (ETA)؟

هل كانت هناك خطة توزيع مُعدة وقت وصول المنتج إلى الميناء أو أثناء عملية التخليص؟

في أية مرحلة قام "المالك" أو المُرسِل إليه بفحص الشحنة من أجل التحقق من جودتها (تلف المحتوى الواضح، وليس التحليل الكيميائي) ومراجعة كمية المنتجات؟ (أي التحقق من المنتج)

من الذي قام بمراجعات الجودة والكمية؟

كم عدد الأيام بين التخليص ونقل المنتج إلى المخزن؟

من الذي يرتب لما يلي:

- تفريغ الشحنة في الميناء المُعين لدخولها؟
- التخليص من الميناء والجمارك؟

هل المنتج محمي بما فيه الكفاية خلال النقل من الميناء إلى المخزن؟ (مثل الحماية من الطقس القاسي)

هل يفحص موظفي المخزن البضائع لأجل التحقق من:

- ___ وجود السلع المطلوبة
- ___ وجود أضرار أثناء الشحن
- ___ إستلام الكميات كاملة وتوثيق ذلك حسب رقم التشغيل
- ___ قسيمة التعبئة موجودة وصحيحة

_____ العلامات صحيحة على العبوات، بما في ذلك تواريخ انتهاء الصلاحية
_____ شهادات المصنعين مرفقة مع الشحنة (أو مع الوثائق)؟

هل يبلغ موظفي المخزن على الفور عن أية مشكلات تُكتشف خلال الفحص؟

لمن يقدمون البلاغ؟

هل توجد أية معلومات إضافية يمكنك مشاركتها بخصوص التعامل مع المنتجات ونقلها خلال عملية التخليص الجمركي أو بداية نقلها عقب التخليص؟

الرسوم

يحاول هذا القسم جمع معلومات عن الرسوم التي يُلزم دفعها خلال عملية التخليص الجمركي ومن المسؤول عن دفع هذه الرسوم.

هل يمكنك أن تخبرني ما هي الرسوم التي يُلزم دفعها لتخليص المنتج من الجمارك ومن المسؤول عن دفع هذه الرسوم؟

الرسوم	قاعدة الرسم (مثلاً % من القيمة) أو إذا كان هذا المنتج معفي من الرسم	الهيئة المسؤولة عن الدفع (مثلاً المرسل إليه، شركة الشحن)
التأمين		
تكاليف النقل		
الضرائب		
الرسوم الثابتة		
غرامات التأخير		

ملاحظات إضافية

تدقيق سلسلة إمداد Zithromax®

المبادرة الدولية لمكافحة التراخوما

الأداة الكمية

دليل القائم بإجراء المقابلة

تعريف المنشأة	سجّل اسم المنشأة ومكانها. باستخدام الرموز المقمتة لكل سؤال، ضع كل الإجابات الأخرى في المربعات الموجودة على اليسار.
معلومات عن المقابلة	سجّل تاريخ إجراء المقابلة ودوّن قائمة بأسماء القائمين بإجراء المقابلات.
مقدمة	استعن بالنص الوارد هنا للحصول على توجيهات بشأن استهلاكك للاستبيان المُقَمَّم إلى موظفي المنشأة.
الأسئلة من 01 إلى 04	احصل على إذن بإجراء المقابلة وسجّل المعلومات الخاصة بمن أُجريت المقابلة معه.
الأسئلة من 101 إلى 112	سجّل الإجابات بوضع دائرة واضحة حول الرقم أو الحرف الموافق لإجابة الشخص الذي تم إجراء المقابلة معه. قد تكون للأسئلة ذات الحروف إجابات متعددة؛ وللأسئلة ذات الأرقام إجابة واحدة فقط.
الجدول 1: حالة المخزون	لتعبئة الخانات، اتبع التعليمات الواردة أعلى الجدول.
الجدول 2: شروط التخزين	سجّل ملاحظات عن منطقة التخزين الرئيسية (حتى وإن كانت خزانة) الإجابة على شروط التخزين من 1 إلى 12 لكل منشأة يتم زيارتها. بالنسبة لمناطق التخزين الكبيرة التي يتطلب وضع العديد من الصناديق بها على نحو مُرتب، استمر باستكمال شروط التخزين من 13 إلى 17.
الجدول 3: جودة البيانات	أكمل الجدول لكل المنتجات.
الجدول 4: الكمية المطلوبة/المسجلة	أكمل الجدول لكل المنتجات.
إنهاء المقابلة	اسأل من تُجري معهم المقابلة عما إذا كانوا يودون أن يطرحوا عليك أية أسئلة. اشكرهم على وقتهم وتعاونهم.

	<p>اسم المنشأة _____</p> <p>مكان المنشأة _____</p> <p>الحي/المدينة: _____</p> <p>الإقليم _____</p> <p>المقاطعة _____</p>
<p><input type="checkbox"/> مخزن/نقطة توصيل خدمة (SDP).....</p>	<p>نوع المنشأة: (1 = مخزن؛ 2 = نقطة توصيل خدمة (SDP))</p>
<p><input type="checkbox"/> نوع منشأة نقطة توصيل خدمة (SDP).....</p>	<p>إذا كانت نقطة توصيل خدمة (SDP)، ضع علامة على نوع المنشأة: 1 = مستشفى مقاطعة؛ 2 = مستشفى ريفي؛ 3 = مركز صحي؛ 4 = مستوصف؛ 7 = أخرى (.....)</p>
<p><input type="checkbox"/> نوع منشأة المخزن.....</p>	<p>إذا كانت مخزنًا: ضع علامة على المستوى: (1 = مركزي؛ 2 = إقليمي/محافظة؛ 3 = مقاطعة.....)</p>
<p><input type="checkbox"/> الطريق المرصوف.....</p>	<p>سمات المنشأة: طريق مرصوف يؤدي إلى المنشأة؟ (0 = لا؛ 1 = نعم).....</p>
<p><input type="checkbox"/> الكهرباء.....</p>	<p>توفر إمداد كهربائي يوم الزيارة؟ (0 = لا؛ 1 = نعم).....</p>
<p><input type="checkbox"/> الماء.....</p>	<p>توفر إمداد مائي في المبنى يوم الزيارة؟ (0 = لا؛ 1 = نعم).....</p>
<p><input type="checkbox"/> الاتصال الخارجي.....</p>	<p>الهاتف أو جهاز الاتصال اللاسلكي يعمل يوم الزيارة؟ (0 = لا؛ 1 = نعم).....</p>

<p>اليوم/ الشهر/ السنة</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>التاريخ: _____</p> <p>المدققون: _____</p>
---	--

قم بتقديم كل أعضاء الفريق واطلب من ممثلي المنشأة تقديم أنفسهم. اشرح أهداف هذا الاستبيان:

صباح الخير. اسمي _____ . أنا وزملائي ممثلين للمبادرة الدولية لمكافحة التراخوما في الولايات المتحدة وهنا في (الدولة). نقوم بعمل مسح يتعلق بمنظومة الخدمات اللوجستية المنتجات الصحية التي تدير دواء Zithromax®، الذي يُستخدم لعلاج التراخوما. نبحث عن توفر Zithromax® والمعلومات المتعلقة بطلبكم واستلامكم لهذا المنتج. نقوم بزيارة منشآت صحية منتقاة في كامل أنحاء الدولة أينما تنفذ هذه الحملة؛ وقد تم اختيار هذه المنشأة لتكون في المسح. أهداف المسح هي جمع معلومات حالية عن أداء بمنظومة الخدمات اللوجستية وحالة مخزون Zithromax®.

ستوفر نتائج هذا المسح معلومات لاتخاذ القرارات ولتعزيز التغيير للأحسن من أجل ترقية البرنامج مستقبلاً. هذا تقييم للمنظومة. لسنا هنا لعمل زيارة إشرافية وليس لتقييم أدائكم الشخصي في الوظيفة. رجاء خذوا حريتكم في التحدث معنا بصراحة.

نود أن نطرح عليكم بعض الأسئلة عن إدارة Zithromax® في هذه المنشأة. علاوة على هذا، نود أن نقوم بعدّ فعلي للمنتجات الموجودة لديكم في المخزون اليوم وملاحظة شروط التخزين العامة. هل لديكم أية أسئلة؟

الرقم	السؤال	تصنيف الرمز	أذهب إلى
01.	هل يمكننا الاستمرار؟	نعم لا	<input type="checkbox"/> توقف
02.	اسم ووظيفة الشخص الذي تم إجراء مقابلة معه من أجل هذا القسم		
03.	عدد سنوات وشهور عملك في هذه المنشأة؟	السنوات: _____ الشهور: _____	
04.	من الشخص الرئيس المسؤول عن إدارة الإمدادات الطبية في هذه المنشأة؟	ممرضة مسؤول سريري فني صيدلية مساعد صيدلية صيدلي مساعد طبي آخر (حدد) _____	

اسأل الأسئلة التالية أولاً للمدير المسؤول عن المنشأة أو غرفة التخزين. بعد طرح هذه الأسئلة، قم بزيارة المخزن أو غرفة التخزين أو منطقة التخزين التي يتم الاحتفاظ بالمنتجات الصحية فيها. إن لم يكن مصدرك موجوداً عند تقديمك لأهداف وأغراض التدقيق، اشرحها لهذا الشخص. أبلغ المضيف أنك مهتم بمنتجات برنامج التراخوما فقط.

الرقم	الأسئلة	أذهب إلى التعليقات
	هل تستخدم و تملأ نماذج الخدمات اللوجستية التالية لتدبير المنتجات الصحية؟	
.101	أ. بطاقات المخزون	نعم لا
	ب. السجل اليومي	نعم لا
	ج. أخرى	نعم لا
	د. أخرى	نعم لا
	هـ. أخرى	نعم لا
	هل تشمل تقارير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية ما يلي؟	
.102	أ. المخزون المتوفر	نعم لا
	ب. الكميات المستخدمة (الموزعة أو المصروفة)	نعم لا
	ج. المقفودات والتعديلات	نعم لا
	د. الكميات المستلمة	نعم لا
.103	كم مرة يتم إرسال تقارير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية هذه إلى المستوى الأعلى؟ (ضع دائرة حول كل ما ينطبق).	شهرياً ربع سنوياً نصف سنوياً سنوياً أخرى
.104	كم عدد المنشآت التي من المفترض أن ترسل تقارير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية إلى هذه المنشأة؟	_____
.105	كم منشأة قدمت تقارير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية كاملة عن شهر _____ (شهرين قبل شهر المسح)؟	اطلب رؤية التقارير وضع علامة هنا إذا تم التحقق من هذه التقارير. _____

	<p>نعم لا عدد الأيام من أجل الاستلام.....</p>	<p>هل تقدمت بطلب عاجل للحصول على Zithromax® خلال الحملة الأخيرة؟ إذا قُمت بذلك ، فكم استغرق حصولك على الإمداد؟</p>	.106
	<p>المنشأة نفسها منشأة المستوى الأعلى أخرى _____</p>	<p>من الذي يحدد كميات إعادة إمداد هذه المنشأة؟ (ضع دائرة حول كل ما ينطبق).</p>	.107
	<p>الصيغة (حدد) _____ لا أعرف وسائل أخرى</p>	<p>كيف يتم تحديد كميات إعادة إمداد المنشأة؟</p>	.108
	<p>أقل من أسبوعين من أسبوعين إلى شهر بين شهر وشهرين أكثر من شهرين</p>	<p>في المتوسط، كم يستغرق الوقت تقريباً بين طلب المنتجات واستلامها؟</p>	.109

نعم _____
لا _____

.110 هل يقوم البرنامج بعمل جرد محتوى لـ Zithromax® في منشأة التخزين هذه؟

(إذا كانت الإجابة نعم، اذكر التوقيت ومعدل تكرار هذا الأمر)

<p>الأقراص نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> مسحوق لإعداد محلول معلّق فموي (POS) نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> أكواب نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p>	<p>.111 هل واجهت أي نفاذ لمخزون Zithromax® من الأقراص أو المعلق الفموي للأطفال (POS) أو الأكواب خلال حملة العلاج الحالية؟ إذا كانت الإجابة نعم، يُرجى ذكر فترة نفاذ المخزون في السطر على اليسار.</p>
<p>الأقراص نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> مسحوق لإعداد محلول معلّق فموي (POS) نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> أكواب نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/></p>	<p>.112 في نهاية آخر حملة علاج (على سبيل المثال في العام الماضي)، هل كانت عندك متبقي من أقراص أو POS أو أكواب Zithromax®؟ إذا كانت الإجابة نعم، فماذا فعلت بـ Zithromax® الإضافي؟</p>

شكراً لك على وقتك ومعلوماتك. لقد كنت متعاون جداً. سنتطلب أسئلتنا المتبقية النظر إلى المنتجات في غرفة التخزين.

الجدول 1: حالة المخزون (منذ بداية الحملة الحالية وفي يوم الزيارة)

- ملحوظة: يجب ملء العمودين 1 و2 قبل طباعة الاستطلاعات من أجل المسح. العمود:
- تحقق من وجود بطاقة المخزون، وأجب بنعم أو لا.
 - تفحص ما إذا كان قد تم تحديث بطاقة المخزون خلال آخر 30 يومًا، بما في ذلك أرقام التشغيلات على كل بطاقات المخزون. أجب بنعم أو لا. ملحوظة: إذا كان آخر تحديث لبطاقة المخزون هو رصيد 0 ولم تحصل المنشأة على أي إعادة إمداد، اعتبر بطاقة المخزون محدثة إلى اليوم.
 - سجل الرصيد على بطاقة المخزون.
 - سجل ما إذا كان قد حدث في المنشأة أي نفاذ مخزون للمنتج منذ بدء حملة العلاج حتى يوم المسح. أجب بنعم أو لا.
 - سجل كم مرة حدث نفاذ لمخزون المنتج منذ بدء حملة العلاج وفقًا لبطاقات المخزون، إن وُجدت، أو وفقًا لمصدر رئيسي إن لم توجد. أنكر مصدر المعلومة.
 - سجل العدد الإجمالي للأيام التي نفذ فيها مخزون المنتج منذ بدء حملة العلاج.
 - سجل كمية المنتج التي تم توزيعها على المستخدمين أو التي تم صرفها من غرفة المخزن منذ بداية حملة العلاج. ملاحظة: إذا كانت إجابة العمود 3 لا، سجل لا ينطبق في هذا العمود.
 - سجل عدد المرضى الذين غولجوا منذ بداية حملة العلاج الحالية (قد يلزم الرجوع إلى سجل المرضى أو تقرير آخر لأن هذه المعلومات من غير المرجح أن تتوفر في غرفة التخزين).
 - سجل كمية المنتج في غرفة التخزين. قم بالتقريب إلى ¼ زجاجة لعلب الأقرص المفتوحة.
 - سجل ما إذا كانت المنشأة تواجه نفاذ مخزون من المنتج في يوم الزيارة، وفقًا لجرد المحتوى، وأجب بنعم أو لا.
 - سجل كمية المنتجات المتضررة (أي القابلة للاستخدام). قم بعد كل المنتجات المتضررة في يوم الزيارة.
 - سجل كمية المنتجات منتهية الصلاحية. قم بعد كل المنتجات منتهية الصلاحية في يوم الزيارة. إذا كانت هناك منتجات على وشك أن تنتهي صلاحيتها (خلال أسبوع واحد)، انكرها في قسم التعليقات.

المنتج	وحدات العد	توجد بطاقة مخزون؟ (نعم/لا)	بطاقة المخزون محدثة ومشملة على كل أرقام التشغيلات؟ (نعم/لا)	الرصيد على بطاقة المخزون	نفاذ المخزون منذ بداية الحملة (نعم/لا)	إذا كانت الإجابة نعم، فعدد مرات نفاذ المخزون	العدد الإجمالي للأيام	إجمالي المصروف أو الموزع (منذ بداية الحملة)	عدد المرضى الذين غولجوا منذ بداية الحملة	جرد المحتوي — غرفة التخزين	المخزون نفذ (اليوم؟ (نعم/لا))	كمية المنتجات المتضررة	كمية المنتجات منتهية الصلاحية
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Zithro الأقرص	زجاجات												
Zithro مسحوق لإعداد محلول معلق فموي (POS)	زجاجات												
أكواب قياس	أكواب												

a. تحقق (بتفتيش من وقت لآخر) أن أرقام التشغيلات على الزجاجات/الغبوات وبطاقات المخزون متطابقة.

b. بالنسبة لأي منتج واجه نفاذ مخزون منذ بداية حملة العلاج (بما في ذلك يوم الزيارة)، يُرجى ذكر الأسباب (حسب المنتج):

الجدول 2: شروط التخزين

يجب تقييم البنود 1-12 لكل المنشآت من أجل المنتجات الجاهزة للصراف أو التوزيع على العملاء. ضع علامة في العمود المناسب بناءً على الفحص البصري لمنشأة التخزين؛ واذكر أية ملاحظات ذات صلة في عمود التعليقات. **للتأهيل بـ "نعم"، يجب أن تستوفي كل المنتجات والكرتونات المعايير الخاصة بكل بند.**

لا	الوصف	لا	نعم	تعليقات
01.	المنتجات الجاهزة للتوزيع مرتبة بحيث تكون الملصقات التعريفية وتواريخ انتهاء الصلاحية و/أو تواريخ التصنيع واضحة.			
02.	المنتجات مُخزّنة ومرتبة بطريقة يمكن الوصول لها وفقاً لحساب المنتهية الصلاحية أولاً تخلص منها أولاً (FEFO) والإدارة العامة.			
03.	الكرتونات والمنتجات بحالة جيدة، وليست مهروسة بسبب سوء التعامل. إذا كانت الكرتونات مفتوحة، حدد ما إذا كانت المنتجات مبللة أو مشققة بسبب حرارة/إشعاع (على سبيل المثال؛ أضواء فلورسنت، كرتونات مقلوبة).			
04.	تمارس المنشأة عملية فصل المنتجات المتضررة و/أو منتهية الصلاحية عن المنتجات القابلة للاستخدام وتخرجها من المخزون.			
05.	المنتجات محمية من أشعة الشمس المباشرة في كل أوقات النهار وفي كل المواسم.			
06.	الكرتونات والمنتجات محمية من الماء والرطوبة في كل المواسم.			
07.	منطقة التخزين خالية بشكل واضح للعين من الحشرات الضارة والقوارض. (افحص منطقة التخزين بحثاً عن آثار القوارض [الروث أو الحشرات]).			
08.	منطقة التخزين مؤمنة بقفل ومفتاح، لكن يمكن الوصول لها خلال ساعات العمل المعتادة؛ الوصول مقصور على المُصرِّح لهم فقط.			
09.	المنتجات مخزنة في درجة الحرارة المناسبة في كل المواسم وفقاً لمواصفات درجة حرارة المنتج (أي >30 درجة مئوية).			
10.	السقف في حالة جيدة دائماً لتجنب أشعة الشمس وتسرب الماء.			
11.	غرفة التخزين بحالة جيدة (نظيفة، كل النفايات مزالة، أرفف متينة، صناديق مرتبة).			
12.	المساحة الحالية والتنظيم كافي للمنتجات الموجودة وللتنوع المعقول (أي استقبال تسليمات المنتج المتوقعة في المستقبل القريب).			

يمكن تطبيق المقاييس الإضافية أدناه على أية منشأة كبيرة بما فيه الكفاية لتتطلب صف العديد من الكرتونات.

الرقم	الوصف	لا	نعم	التعليقات
13.	المنتجات مصفوفة بعيداً عن الأرض 10 سم على الأقل.			
14.	المنتجات مصفوفة بعيداً عن الجدران وعن المصفوفات الأخرى 30 سم على الأقل.			
15.	المنتجات مصفوفة بارتفاع لا يتجاوز 2.5 متر.			
16.	معدات السلامة من الحرائق متاحة ويمكن الوصول لها (ينبغي أن يوضع في الاعتبار أي بند معرّف بأنه يُستخدم لتعزيز السلامة من الحرائق).			
17.	المنتجات مخزنة بشكل منفصل عن المبيدات الحشرية والمواد الكيماوية.			

إرشادات إضافية لأسئلة محددة:

- البند 2:** عند ملاحظة الترتيب الجيد للمنتج، ضع في الاعتبار صلاحية تخزين المنتجات المختلفة.
- البند 3:** افحص الكرتونات لتحديد ما إذا كانت مهروسة بسبب سوء التعامل. افحص أيضاً حالة المنتجات داخل الكرتونات المفتوحة أو المتضررة لرؤية ما إذا كانت مبللة أو مشققة بسبب حرارة/إشعاع أو مسحوفة.
- البند 4:** إتمام التخلص من المنتجات المتضررة أو منتهية الصلاحية وفقاً لإجراءات المنشأة (قد يختلف هذا من منشأة لأخرى). حدد ما إذا كانت توجد إجراءات وانكرها.
- البند 7:** من المهم أن تفحص منطقة التخزين بحثاً عن آثار الفوارض (الروث) أو الحشرات الضارة بالمنتجات.
- البند 8:** يشير هذا إلى مخزن مؤمن بقل أو إلى خزانة بمفتاح في عيادة.
- البند 16:** لا يتعين أن تستوفي معدات السلامة من الحرائق المقاييس الدولية. ضع في الاعتبار أي بند محدد على أنه يُستخدم لتعزيز السلامة من الحرائق (مثل دلو ماء أو رمل). لا تعتبر طفايات الحريق الفراغة و/أو منتهية الصلاحية من معدات السلامة الصالحة عند الحرائق.

الجدول 3: جودة بيانات منظومة معلومات إدارة الخدمات اللوجستية: المخزون القابل للاستخدام المتوفر في وقت صدور أحدث تقرير لمنظومة معلومات إدارة الخدمات اللوجستية

العمود:

1. أسرد نفس المنتجات كما في الجدول 1. لا تُضف إلا تلك المنتجات التي تديرها المنشأة.
2. احصل على أحدث تقرير لنظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية يوضح المنتجات المختارة، وسجل المخزون المتوفر من خلال تقرير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية في العمود 2.
3. اكتب كمية المخزون القابل للاستخدام المتوفر من خلال سجلات المخزون منذ وقت تقرير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية المختار.
4. احسب النسبة المئوية للتناقض بطرح كميات المخزون المتوفرة من تقرير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية (العمود 2) من كميات المخزون المتوفرة من سجلات المخزون (من وقت تقرير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستيات [العمود 3]، واقسم هذا على كميات المخزون المتوفرة من سجل المخزون [العمود 3]، واضربه في 100).
5. اذكر أسباب أي تناقض.

المخزون المتوفر القابل للاستخدام (في وقت صدور أحدث تقرير لنظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية)				
الطريقة/الماركة/المنتج	المخزون وفقًا لأحدث تقرير لنظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية (الزجاجات)	المخزون من دفتر الرئيسي للمخزون أو بطاقات المخزون من وقت تقرير نظام معلومات إدارة الخدمات اللوجستية (الزجاجات)	نسبة التناقض المئوية (العمود 3 - العمود 2 / العمود 3) * 100	أسباب التناقض
1	2	3	4	5
أقراص Zithromax®				
Zithromax® POS				
أكواب القياس				

الجدول 4. نسبة الفرق بين الكمية المصروفة والكمية المستلمة

العמוד:

1. أسرد نفس المنتجات كما في الجدول 1. توجد صفوف إضافية مخصصة لكل منتج حتى يمكن مراجعة وتسجيل العديد من عمليات الصرف وإيصال الاستلام (بعد أقصى أحدث أربع إيصالات).
2. أدخل الكمية المصروفة عند آخر فترة طلب من المفترض أن منتجاته قد تم استلامها (أي لا تُضف الطلبات الحالية التي لم يحين التاريخ المتوقع لاستلامها).
3. أدخل التاريخ الذي تم صرف الطلب فيه.
4. أدخل الكمية المستلمة في الطلب الأخير.
5. أدخل التاريخ الذي تم استلام الطلب فيه.

الكمية المستلمة في الطلب الأخير (زجاجات)		الكمية المصروفة لفترة آخر طلب (زجاجات)		المنتج
تاريخ استلام الطلب	4	تاريخ صرف الطلب	3	2
5				1
				أقراص Zithromax®
				Zithromax® POS
				أكواب القياس

اسأل من تُجري معهم المقابلة عما إذا كانوا يودون أن يطرحوا عليك أية أسئلة.

التعليقات أو الملاحظات العامة على إدارة المنتجات:

اشكر من تحدث معك. كرر قول كيف أنهم ساعدوا البرنامج على تحقيق أهدافه، وطمئنهم على أن النتائج سوف تُستخدم لعمل تحسينات في أداء منظومة الخدمات اللوجستية.

الملاحظات/التعليقات:



International Trachoma Initiative

www.trachoma.org

330 West Ponce de Leon Avenue
Decatur, Georgia 30030
USA

+1.404.371.0466 | Fax: +1.404.371.1087
communications@taskforce.org

