

## قرار وزارى

رقم ٢٠٠٨/١٠٣

### بإصدار اللائحة التنفيذية لنظام المجلس العماني للاختصاصات الطبية

إستنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ بإصدار قانون الخدمة المدنية ،

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٦/٣١ بإصدار نظام المجلس العماني للاختصاصات

الطبية ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

**المادة الأولى :** يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية المرافقة فى شأن نظام المجلس

العماني للاختصاصات الطبية .

**المادة الثانية :** ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى

لتاريخ نشره .

صدر فى : ١٧ جمادى الثانية ١٤٢٩ هـ

الموافق : ٢١ يونيى و ٢٠٠٨ م

الدكتور / علي بن محمد بن موسى

وزير الصحة

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٨٦٦)

الصادرة فى ١/٧/٢٠٠٨ م

## اللائحة التنفيذية لنظام المجلس العماني للاختصاصات الطبية

### الفصل الأول

#### تعريفات وأحكام عامة

المادة ( ١ ) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعنى

المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

المجلس : المجلس العماني للاختصاصات الطبية .

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للمجلس العماني

للاختصاصات الطبية .

الرئيس التنفيذي : الرئيس التنفيذي للمجلس العماني

للاختصاصات الطبية .

مركز التدريب : المؤسسة الصحية المعترف بها من قبل المجلس .

برنامج التدريب : البرنامج المعترف به من قبل المجلس .

اللجنة العلمية : اللجنة المسؤولة عن التدريب لكل تخصص .

السنة التدريبية : المدة التدريبية خلال عام وتقسم إلى ثلاث

عشرة فترة تدريبية مدة كل منها ثمانية

وعشرون يوماً يحدد بدايتها ونهايتها المجلس

التنفيذي .

المتدرب : الشخص المسجل للتدريب لدى المجلس في أحد

البرامج التخصصية المعترف بها .

كبير المتدربين : المتدرب الذي يتولى تصريف شؤون المتدربين .

التدرج : نقل المتدرب من سنة تدريبية إلى السنة التي

تليها في برنامج التدريب .

الانسحاب : ترك البرنامج التدريبي بصفة نهائية .

الانقطاع : التوقف عن التدريب لمدة مؤقتة لا تزيد على سنة .

**الهيئة التدريبية :** الاستشاريون والاختصاصيون والفنيون  
الموجودون على رأس العمل بمركز التدريب  
والمؤهلون للقيام بالتدريب والتعليم الصحى  
فى مجال الاختصاص .

**المنهج :** المنهج التعليمى والتدريبى الموضوع من قبل  
اللجان العلمية .

**لجنة الاعتراف :** اللجنة المسؤولة عن تقييم المراكز والبرامج  
التدريبية المختلفة والتوصية بالاعتراف بها .

**المادة ( ٢ ) :** يعمل فى شأن شروط شغل الوظائف الفنية والإدارية بالمجلس وسائر  
ما يتصل بالشؤون الوظيفية بأحكام قانون الخدمة المدنية المشار إليه  
ولأئحته التنفيذية .

## الفصل الثانى

### اللجان العلمية

**المادة ( ٣ ) :** يكون لكل تخصص من التخصصات الآتية لجنة علمية :

- طب الطوارئ .
- التخدير .
- صحة الطفل .
- الأمراض الجلدية .
- طب الأسرة والمجتمع .
- الجراحة العامة .
- أنف وأذن وحنجرة .
- أمراض النساء والولادة .
- الطب الباطنى .
- المختبرات الطبية .
- علم أمراض الأنسجة .
- علم أمراض الدم .
- الأحياء الدقيقة .
- الكيمياء الحيوية .
- الأشعة .
- الصحة النفسية والطب السلوكى .

ويجوز لمجلس الأمناء إضافة تخصصات ولجان علمية أخرى فى ضوء مقتضيات المصلحة العامة وحاجة العمل .

**المادة ( ٤ ) :** تشكل اللجان العلمية فى كل تخصص بقرار من رئيس مجلس الأمناء على النحو التالى :

- ممثلين على الأقل من كلية الطب ومستشفى جامعة السلطان قابوس .
- ممثلين على الأقل من وزارة الصحة .

وتكون عضوية اللجان العلمية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد . ويجوز للجان العلمية دعوة ذوى الاختصاص والخبرة من غير أعضائها للاستعانة بخبراتهم .

**المادة ( ٥ ) :** يختار الأعضاء من بينهم رئيسا للجنة ونائبا للرئيس ليكون مشرفا على البرنامج ومساعدين له فى المراكز التدريبية ، ويحق لرئيس اللجنة اختيار كبير المتدربين للمساعدة فى الاشراف على شؤون المتدربين .

**المادة ( ٦ ) :** إذا تخلف عضو اللجنة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية بدون عذر تقبله اللجنة يصبح مكانه شاغرا وللجهة التابع لها أن ترشح بديلا عنه .

**المادة ( ٧ ) :** يجوز للرئيس التنفيذى التوصية بإضافة أو استبدال أعضاء جدد متى دعت الحاجة إلى ذلك .

**المادة ( ٨ ) :** تختص كل لجنة علمية بالمهام التالية :

- ١ - إعداد مناهج وبرامج التدريب .
- ٢ - اختيار المتدربين وتوزيعهم بين المراكز التدريبية .
- ٣ - اختيار أطباء التدريب بناء على المواصفات التى يقرها المجلس التنفيذى .
- ٤ - إعداد الامتحانات والإشراف عليها .
- ٥ - إعداد كتيبات إرشادية عن البرامج .
- ٦ - عقد اجتماعات دورية وإرسال محاضر الاجتماعات إلى دائرة التدريب .
- ٧ - تشكيل لجان تخصصية فرعية .

- ٨ - الاشراف على برامج التدريب بالتنسيق مع الجهات المعنية بالتدريب .
- ٩ - إعداد التقارير الدورية عن نشاطاتها وإنجازاتها ومقترحات تطوير العمل بها ورفعها إلى المجلس التنفيذي .
- ١٠ - تشجيع الأبحاث العلمية ونشرها .
- ١١ - التوصية بإصدار شهادات تكملة البرامج التدريبية .
- ١٢ - اختيار المتحنيين وتاريخ ومكان الامتحانات .
- ١٣ - إكمال وإرسال التقييم إلى دائرة التدريب كل شهرين ورفعها إلى المجلس التنفيذي كل ستة أشهر .
- ١٤ - إعداد كتيبات المشاهدات السريرية لكل طبيب متدرب .
- ١٥ - تقييم البرنامج التخصصي سنويا واقتراح التغييرات اللازمة وتقديمها للمجلس التنفيذي .
- ١٦ - تنفيذ التوصيات الصادرة عن رئيس اللجنة .

**المادة ( ٩ ) : تكون اجتماعات اللجان العلمية كما يأتي :**

- ١ - تجتمع كل لجنة علمية مرة على الأقل كل شهرين .
- ٢ - لا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء ، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه ، وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات ، فإذا تساوت يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .
- ٣ - ترفع محاضر وقرارات اللجان العلمية إلى الرئيس التنفيذي خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع .
- ٤ - يحق للرئيس التنفيذي دعوة أية لجنة علمية للاجتماع عند الضرورة وتكون له الرئاسة عند حضوره .

**المادة ( ١٠ ) : يتعين على رئيس اللجنة العلمية أن يتقدم إلى الرئيس التنفيذي**

بتقرير سنوي عن الأنشطة التي قامت بها اللجنة .

## الفصل الثالث

### شؤون التدريب

#### أحكام عامة :

المادة ( ١١ ) : يلتزم المتدرب بأحكام هذه اللائحة وبقواعد وأنظمة التدريب الصادرة من المجلس واللجنة العلمية للتخصص وبالبرامج وأنظمة المركز التدريبي الذي يتدرب فيه ، ويحظر عليه العمل في القطاع الخاص أثناء فترة البرنامج التدريبي .

المادة ( ١٢ ) : يحدد المجلس مدة التدريب اللازمة لكل برنامج تدريبي ، وفي حالة عدم اجتياز المتدرب البرنامج يجوز منحه مدة إضافية لا تزيد على سنتين .  
المادة ( ١٣ ) : يجوز للمجلس إيفاد المتدرب للتدريب خارج السلطنة لمدة لا تزيد على سنتين ، ويجوز مدها لسنة أخرى متى اقتضت مصلحة العمل ذلك .

#### القبول في البرامج التدريبية :

المادة ( ١٤ ) : يشترط لقبول المتدرب في أحد البرامج التدريبية التخصصية ما يلي:

١ - أن يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس في الطب والجراحة أو ما يعادلها من جامعة معترف بها .

٢ - أن يكون قد أكمل فترة الامتياز .

٣ - أن يكون لائقًا طبيًا .

٤ - أن يقدم ثلاث توصيات من ثلاثة استشاريين عمل معهم تؤكد قدرته وقابليته للتدريب .

٥ - موافقة كتابية من جهة عمله على تفرغه بشكل كامل للتدريب في برنامج التخصص .

٦ - اجتياز المقابلة الشخصية .

ويجوز للجان العلمية بعد موافقة المجلس إضافة شروط أو إجراء امتحانات شفوية أو تحريرية أو اختبارات للمهارات كشرط للقبول ، وتتم المفاضلة في الاختيار بين المتقدمين وفقا للقواعد التي يحددها المجلس والإمكانات المتاحة لديه .

## التسجيل فى البرامج التدريبية :

المادة (١٥) : تسجل أسماء المقبولين بالبرامج التدريبية فى المجلس مرفقا بها صورة من قرار التفرغ وذلك خلال مدة أقصاها شهر قبل بداية السنة التدريبية .

المادة (١٦) : يجب على كل متدرب يرغب فى الاستمرار بأحد برامج التدريب التخصصية الطبية التابعة للمجلس أن يسجل لدى المجلس فى بداية كل سنة تدريبية ، ولا يجوز للمتدرب أن يسجل فى أكثر من برنامج تدريبي فى وقت واحد .

المادة (١٧) : يلتزم المتدرب أو من يكفله بدفع قيمة تكاليف خدمات التدريب السنوية التى يحددها المجلس .

## التقييم وإكمال التدريب :

المادة (١٨) : يتم تقييم المتدرب من قبل الاستشارى المشرف عليه شهريا وذلك حسب نموذج التقييم المعتمد ، وترسل التقارير شهريا إلى المشرف على البرنامج ، وترفع إلى اللجان العلمية التى تقوم بإرسالها إلى إدارة التدريب بالمجلس لحفظها فى ملف المتدرب .

المادة (١٩) : يلتزم المتدرب بإكمال ثلاثة أرباع الفترة التدريبية المقررة على الأقل لى تحتسب له فترة تدريب .

المادة (٢٠) : يلتزم المتدرب بقضاء فترات تدريبية متوازية فى مراكز التدريب المعتمدة .  
المادة (٢١) : يقوم المشرف على البرنامج بإعداد تقرير عن مدى تقدم المتدرب كل ستة أشهر وفى نهاية السنة الأكاديمية حسب نموذج التقييم المعتمد ، على أن يوقع هذا التقرير من المتدرب ويتم عرضه على اللجنة العلمية لاعتماده ورفعها للمجلس وجهة عمل المتدرب .

المادة (٢٢) : تقوم اللجان العلمية بإجراء امتحانات سنوية لتقييم المتدربين ، وتكون نتائج هذه الامتحانات جزءا من عملية تقييم المتدربين لأغراض النقل من مستوى إلى المستوى الذى يليه .

**المادة (٢٣) :** يتم نقل المتدربين من مستوى إلى المستوى الذى يليه (مقيم سنة أولى إلى سنة ثانية مثلا) وذلك اعتمادا على محصلة جمع نتيجة تقارير التقييم الدورية والتي تمثل ٥٠% ، وامتحان نهاية السنة لبرامج التدريب والذى يمثل ٥٠% على أن يحصل المتدرب على معدل لا يقل عن ٦٠% لكل جزء .

**المادة (٢٤) :** يتم المتدرب التدريب بناء على توصية اللجنة العلمية المعتمدة من المجلس التنفيذى ، وذلك اعتمادا على تقاريره الدورية ونتيجة الامتحان السنوى واستكمال كتاب الحالات فى التخصصات الصحية التى تتطلب ذلك .

### **التحويل بين التخصصات :**

**المادة (٢٥) :** يجوز للمتدرب التحويل من تخصص إلى آخر وفق الشروط التالية :

- ١ - موافقة اللجنة العلمية للتخصص المسجل فيه .
- ٢ - موافقة اللجنة العلمية للتخصص الذى يرغب التحويل إليه واستيفاء شروط القبول فى هذا التخصص .
- ٣ - موافقة جهة العمل .
- ٤ - موافقة المجلس التنفيذى .
- ٥ - تقديم طلب الانتقال قبل نهاية السنة التدريبية بأربعة أشهر على الأقل ، ويكون الانتقال من تخصص إلى آخر مع بداية السنة التدريبية التالية وإكمال المتدرب السنة التدريبية الحالية . وعلى اللجنة العلمية للتخصص الجديد ، التوصية باحتساب ما أمكن من فترة التدريب السابقة لصالح التخصص المحول إليه المتدرب وتحديد المستوى الذى يمكن له البدء فيه ، ورفع ذلك للمجلس لاعتماده .



## الامتحانات والشهادات :

المادة (٢٦) : تكون امتحانات المجلس على النحو التالي :

أ - امتحان نهاية كل سنة تدريبية :

- ١ - يعقد امتحان واحد في نهاية كل سنة تدريبية .
- ٢ - يتكون الامتحان التحريري من مائة سؤال على الأقل من نوعية الأسئلة ذات الاختيار المتعدد ، ويجوز للجان العلمية إضافة امتحانات أخرى .

ب - امتحان الجزء الأول لشهادة الاختصاص :

- ١ - يتم إجراء هذا الامتحان قبل الامتحان النهائي على أن تحدد اللجنة العلمية السنة التي يتم فيها إجراء هذا الامتحان .
- ٢ - يكون الامتحان التحريري من نوعية الأسئلة ذات الاختيار المتعدد .
- ٣ - يجوز إعادة الامتحان حال عدم الاجتياز في غضون ستة أشهر بعد موافقة اللجنة العلمية ، وفي جميع الأحوال لا يسمح للمتدرب بأداء هذا الامتحان لأكثر من ثلاث مرات ، وفي حالة عدم اجتيازه للمرة الثالثة يلغى قيده ، ويجوز منحه فرصة رابعة من مجلس الأمناء بصفة استثنائية .
- ٤ - يتطلب النجاح الحصول على نسبة لا تقل عن ٦٠% من نتيجة الامتحان .

- ٥ - لا يتم نقل المتدرب من مستوى إلى المستوى الذي يليه إلا بعد اجتياز امتحان الجزء الأول أو ما يعادله .

ج - الامتحان النهائي لشهادة الاختصاص :

- ١ - إكمال فترة التدريب الخاصة بالبرنامج بنجاح واجتياز امتحان كل سنة تدريبية و امتحان الجزء الأول .
- ٢ - الحصول على شهادة إكمال التدريب من المجلس .

٣ - يعقد الامتحان فى السنة النهائية لفترة التدريب ، وفى حالة عدم اجتياز المتدرب للامتحان يمكن إعادته فى غضون ستة أشهر بعد موافقة اللجنة العلمية ، ولا يسمح للمتدرب بأداء هذا الامتحان لأكثر من ثلاث مرات ، وفى حالة عدم اجتيازه للمرة الثالثة يجوز منحه فرصة رابعة من مجلس الأمناء بصفة استثنائية .

٤ - يجوز أن يشمل الامتحان على جزء تحريرى وشفوى وامتحان سريرى موضوعى / محاكاة وحالات سريرية قصيرة .

٥ - يتطلب النجاح الحصول على نسبة لا تقل عن ٧٠% من نتيجة الامتحان ، وإذا كانت نسبة الناجحين أقل من ٧٠% فإنه يمكن تخفيض العلامة تدريجيا بمعدل درجة واحدة حتى يتم تحقيق نسبة نجاح ٧٠% أو الوصول لعلامة النجاح ٦٥% أيهما يأتى أولاً ، ولا يجوز بأى حال تخفيض معدل النجاح عن ٦٥% .

المادة (٢٧) : يجوز للجان العلمية تغيير نمط ومعدل النجاح للامتحانات بعد موافقة المجلس التنفيذى .

المادة (٢٨) : يمنح المجلس بعد إكمال المتدرب سنوات التدريب واجتياز الامتحان النهائى بنجاح شهادة الاختصاص للمجلس .

#### الإجازات :

المادة (٢٩) : يستحق المتدرب إجازة سنوية مدتها ثلاثون يوماً ، بالإضافة إلى عشرة أيام كحد أقصى مقابل إجازات الأعياد والعطل الرسمية والإجازات الطارئة ، إذا اقتضى الأمر قيام المتدرب بالعمل خلال تلك العطلات والإجازات .

المادة (٣٠) : تعوض الإجازة المرضية وإجازة الولادة والإجازة الطارئة بما يماثلها من مدة للتدريب قبل منح شهادة إكمال التدريب إذا تعدت مدة الإجازة سبعة أيام .

المادة (٣١) : لا يجوز ترحيل الإجازات من سنة إلى أخرى .

المادة (٣٢) : يجوز منح المتدرب إجازة علمية لحضور مؤتمرات وندوات علمية وامتحانات تخصصية وغيرها لمدة لا تتجاوز عشرة أيام فى السنة التدريبية ، على أن يقدم ما يثبت حضوره لهذه الفعاليات .

#### الانقطاع والانسحاب عن التدريب :

المادة (٣٣) : يجوز للمتدرب الانقطاع عن البرنامج التدريبى فى حالة وفاة الزوج أو الزوجة أو الوالدين أو الأبناء أو حال مرض المتدرب أو مرض الزوج أو الزوجة أو الأطفال إذا اقتضى المرض ذلك أو لأسباب أخرى توافق عليها اللجنة العلمية والمجلس ، على أن يقدم فى جميع الحالات ما يثبت ذلك .

المادة (٣٤) : إذا انقطع المتدرب عن التدريب بعذر مقبول لفترة تقل عن ثلاثة أشهر ، تحسب له الفترة التدريبية قبل الانقطاع ، ويعوض عن فترة الانقطاع بما يماثلها أثناء التدريب على ألا يكون الانقطاع أكثر من مرتين خلال البرنامج التدريبى .

المادة (٣٥) : إذا انقطع المتدرب عن التدريب بعذر مقبول لمدة تتراوح بين ثلاثة أشهر واثنى عشر شهرا متصلة يسمح له بالعودة إلى التدريب فى نفس المستوى الذى كان فيه مع بداية العام التدريبى اللاحق لانقطاعه على أن يكون الانقطاع مرة واحدة خلال البرنامج التدريبى .

المادة (٣٦) : إذا انقطع المتدرب عن التدريب لمدة تزيد على اثنى عشر شهرا متصلة يلغى قيده ولا يسمح له بالعودة إلى التدريب إلا بعد تقييمه من قبل اللجنة العلمية لتحديد المستوى المناسب وموافقة المجلس على قبوله .

المادة (٣٧) : يجوز للمتدرب الانسحاب من البرنامج التدريبى بعذر مقبول بعد موافقة اللجنة العلمية والمجلس وجهة عمله على أن يكون ذلك مع نهاية السنة التدريبية ، ويحظر على المنسحب الالتحاق بأى برنامج تدريبي لمدة سنة من تاريخ انسحابه .

## إلغاء القيد :

المادة (٣٨) : يلغى قيد المدرب فى الحالات التالية :

١ - إذا لم ينجح فى التقييم السنوى الإجمالى ( التقييم الدورى مع امتحان نهاية السنة التدريبية ) لسنتين متتاليتين فى البرنامج التدريبى .

٢ - إذا لم ينجح بعد استنفاد فرص دخول الامتحان الأول أو النهائى حسبما ورد فى نظم وقواعد الامتحانات .

٣ - إذا تجاوز الحد الأقصى لمدة التدريب فى أى برنامج تدريبى عن سنتين إضافيتين للحد الأدنى للبرنامج .

٤ - إذا انقطع المدرب عن التدريب بدون عذر مقبول من اللجان العلمية لمدة ثلاثين يوما متصلة أو خمسة وأربعين يوما غير متصلة خلال كامل مدة التدريب .

٥ - إذا انسحب من التدريب أثناء البرنامج التدريبى .

٦ - إذا لم يلتزم بقواعد وأنظمة التدريب أو لوائح المجلس بعد حصوله على الإنذار وفقا للفقرة (٣) من المادة (٤٠) من هذه اللائحة ولم يتحسن وضعه خلال فترة التدريب .

٧ - إذا حكم عليه نهائيا بعقوبة جنائية أو بعقوبة فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو شرف المهنة ما لم يرد إليه اعتباره .

المادة (٣٩) : يصدر بإلغاء القيد قرار من المجلس التنفيذى بناء على توصية اللجنة

العلمية ، وللمتدرب التظلم إلى الرئيس التنفيذى من قرار إلغاء قيده خلال ثلاثون يوما من تاريخ إخطاره كتابة بالقرار ، وللمجلس البت فى التظلم خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تقديمه ويعتبر مضى هذه المدة دون الرد على التظلم بمثابة رفض له .

## المخالفات :

المادة ( ٤٠ ) : تنظر اللجنة العلمية فى المخالفات التى تتعلق بالتدريب مثل التغيب والإهمال والتحصيل الأكاديمى أو تلك المخلة بالسلوك أو الشرف أو الأمانة أو أخلاقيات ممارسة المهنة ، ويمكن للجنة بعد ثبوت المخالفة أن توصى بما يلى :

١ - لفت النظر .

٢ - الإنذار .

٣ - الإنذار النهائى مع وضع المتدرب تحت الملاحظة لمدة تحددها اللجنة العلمية .

٤ - الفصل من البرنامج وإلغاء القيد .

وترفع التوصيات بتقرير مفصل عن الحالة إلى المجلس التنفيذى لاتخاذ القرار المناسب وتخطر به جهة عمل المتدرب .

## الفصل الرابع

### متطلبات الاعتراف بمراكز التدريب والبرامج التدريبية

المادة ( ٤١ ) : تعد المؤسسة الصحية مركزا للتدريب إذا توافرت فيها المتطلبات الآتية :

أولا : الهيئة التدريبية :

١- وجود الكوادر المؤهلة للتدريب وفق المعايير المعتمدة من قبل اللجنة العلمية .

٢- الإشراف التام على المتدربين من قبل أعضاء الهيئة التدريبية لضمان مشاركة المتدربين فى الأنشطة العلمية .

٣- القيام بالأنشطة التعليمية كالجولات على المرضى بالمراكز التدريبية والمحاضرات والندوات وغيرها وترتيب ذلك بطريقة منظمة حسب الاختصاص .

٤- إعطاء الهيئة التدريبية وقتا كافيا للقيام بمهام التدريب والمسؤوليات الإدارية المصاحبة لذلك .

## ثانياً: الخدمات الأساسية :

### أ - فى المستشفيات :

- ١ - التخصصات الرئيسية .
- ٢ - خدمات الطوارئ .
- ٣ - العيادات الخارجية .
- ٤ - غرف العمليات .
- ٥ - العناية المركزة .
- ٦ - الخدمات التشخيصية .
- ٧ - الصيدلية والتغذية .
- ٨ - السجلات الطبية .
- ٩ - غرف مجهزة وكافية للمناوبين .
- ١٠ - وسائل الاتصال ( النداء الآلى ) .
- ١١ - أية متطلبات أخرى تراها لجنة الاعتراف .

### ب- فى المراكز والمجمعات الصحية :

- ١ - العيادات الخارجية .
- ٢ - مختبر تشخيصى .
- ٣ - قسم الأشعة .
- ٤ - قسم التطعيم .
- ٥ - قسم التثقيف الصحى .
- ٦ - الصيدلية والتغذية .
- ٧ - السجلات الطبية .
- ٨ - وسائل الاتصال .
- ٩ - أية متطلبات أخرى تراها لجنة الاعتراف .

## ثالثاً: الوسائل المساعدة للتعليم والتدريب :

- ١ - المكتبة ويتوفر بها على سبيل المثال :
  - أ - الطبقات الأخيرة من الكتب الأساسية .
  - ب - الطبقات الحديثة من الفهرس الطبى .
  - ج - المجلات والدوريات الطبية .
  - د - المكتبة الطبية الإلكترونية إن وجدت .

٢ - توفر أعداد كافية من الوسائل التعليمية الحديثة .

٣ - تجهيز قاعات المحاضرات بالوسائل التعليمية .

٤ - أية متطلبات أخرى تراها لجنة الاعتراف .

المادة (٤٢) : للاعتراف بالبرامج التدريبية يجب أن يتوفر بها المتطلبات الآتية :

**أولا : منهج البرنامج :**

على كل مسؤول عن برنامج تدريبي أن يقدم للمجلس منهجا

مكتوبا محتويا على النقاط التالية :

١ - الأهداف والغايات .

٢ - مخطط الدورات الأساسية والاختيارية لكل السنوات

التدريبية .

٣ - المحاضرات النظرية لكل السنوات .

٤ - تحديد مسؤوليات المدربين لكل سنة تدريبية .

٥ - المدة المحددة للبرنامج التدريبي .

٦ - المراكز التدريبية المشاركة والمعترف بها من قبل المجلس

والموارد المستخدمة .

٧ - أعضاء هيئة التدريب .

٨ - شروط القبول الخاصة بالبرنامج التدريبي .

٩ - عدد المقاعد المتاحة للتدريب سنويا في البرنامج التدريبي

حسب الإمكانيات المتوفرة والمعايير الدولية .

١٠- الامتحانات المطلوبة .

١١- المهارات العلاجية والتشخيصية .

١٢- المتطلبات البحثية إن وجدت .

**ثانيا : المشرف على البرنامج :**

١ - أن يكون كل من المشرف ومساعديه حاصلين على شهادة

التخصص فضلا عن تمتعهم بالخبرة والاطلاع الواسع

في مجال التخصص وبالقدرات الإدارية .

٢ - أن يكون كل من المشرف ومساعديه وأعضاء هيئة التدريب مسؤولين عن الإدارة العامة للبرنامج وتوفير بيئة أكاديمية مستقرة للمتدربين .

### ثالثا : الهيئة التدريسية :

١ - أن يكون عضو هيئة التدريب حاصلًا على شهادة في التخصص اللازم بالبرنامج التدريبي .

٢ - أن يكون لدى عضو هيئة التدريب الخبرة والكفاءة في مجال التعليم السريري والأكاديمي .

٣ - أن يكون هناك عدد كاف من الهيئة التدريسية في جميع مراكز التدريب بمؤهلات تمكنهم من الإشراف وتدريب جميع المتدربين في البرنامج التدريبي .

٤ - أن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريب إلى المتدربين متناسبة مع المعايير الدولية .

٥ - أن يكرس أعضاء هيئة التدريب جهودهم ووقتهم للقيام بعملية التدريب والتعليم في الوقت المخصص .

٦ - أن يسمح أعضاء هيئة التدريب للمتدربين بحضور محاضرات البرنامج التدريبي على ألا تقل عن ساعتين في الأسبوع .

٧ - إعطاء هيئة التدريب الأولوية لمتطلبات التعليم والتدريب على الخدمة السريرية .

٨ - أن توفر هيئة التدريب الجو المناسب للتدريب والتشجيع على عمل البحوث وحضور المؤتمرات .

٩ - أن يشجع أعضاء هيئة التدريب المتدربين على المشاركة في المناقشات السريرية والمرور السريري على المرضى .

١٠ - تقييم أعضاء هيئة التدريب بصورة منتظمة .



#### رابعا : المتدربين فى البرامج التدريبية :

يحدد العدد المطلوب من المتدربين من قبل المجلس بالتنسيق مع الجهات والمؤسسات الحكومية المختصة وذلك تمشيا مع الإمكانيات والمصادر التعليمية المتوفرة لتعليم المتدربين فى مراكز التدريب .

المادة (٤٣) : تتم إجراءات الاعتراف بالمراكز التدريبية والبرامج التدريبية على النحو التالى :

- ١ - تقوم لجنة الاعتراف بزيارة المؤسسة الصحية التى تتقدم بطلب الاعتراف بها للتأكد من استيفائها كافة متطلبات الاعتراف .
- ٢ - تقوم لجنة الاعتراف بدراسة طلبات الاعتراف للمراكز التدريبية ولكل برنامج تدريبيى على حدة بالمركز بعد التأكد من استيفاء متطلبات الاعتراف .
- ٣ - تقوم لجنة الاعتراف بزياراتها الدورية لمراكز التدريب للتأكد من تطبيق البرنامج التدريبيى بانتظام .
- ٤ - يعاد تقييم المراكز والبرامج لاستمرار الاعتراف بها كل ثلاث سنوات أو أقل إذا رأى المجلس ضرورة لذلك .

#### الفصل الخامس

#### إيقاف وسحب الاعتراف بالمراكز والبرامج التدريبية

المادة (٤٤) : يحق للمجلس إيقاف وسحب الاعتراف بالمركز والبرامج التدريبية عند الإخلال بمتطلبات الاعتراف ، وذلك على النحو التالى :

## أولاً : إيقاف الاعتراف :

١ - يوجه الرئيس التنفيذي - بناء على توصية من رئيس

لجنة الاعتراف - إنذاراً خطياً بإيقاف الاعتراف

إلى إدارة المركز أو البرنامج التدريبي مبيناً به أسباب

الإيقاف .

٢ - على المركز أو البرنامج التدريبي العمل على إزالة الأسباب

وتقديم طلب بإعادة التقييم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ

الإنذار .

٣ - في حالة انتهاء فترة الإنذار دون إزالة الأسباب يتم

إيقاف الاعتراف بالمركز أو البرنامج التدريبي لستة أشهر

لحين إزالة الأسباب وإعادة تقييمه من قبل لجنة الاعتراف .

## ثانياً : سحب الاعتراف :

١ - في حالة انتهاء فترة الإيقاف المشار إليها أعلاه دون إزالة

الأسباب .

٢ - في حالة وجود قصور شديد في المركز أو البرنامج

التدريبي بما يؤدي إلى إخلال بالعملية التدريبية ولا

يمكن تعديله خلال فترة قصيرة .

ويترتب على سحب الاعتراف عدم السماح بقبول متدربين

جدد وتحويل جميع المتدربين إلى مراكز أخرى .

ويجوز إعادة الاعتراف بالمركز أو البرنامج التدريبي بناء

على طلب من إدارة المركز أو البرنامج التدريبي يفيد زوال

أسباب السحب .