



اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية (ديسمبر 2023)

اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية	اسم الوثيقة
الأمانة العامة	الإعداد
الهيئة العليا	الاعتماد
02 / آذار - مارس / 2021	تاريخ الاعتماد

المراجعة والتحديث		
رقم المراجعة	جهة الاعتماد	تاريخ الاعتماد
1	المكتب التنفيذي	23 / كانون الأول - ديسمبر / 2023

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
2	الباب الأول: المصطلحات والتعريفات
6	الباب الثاني: شهادة المجلس العربي وشروط منحها
8	الباب الثالث: القبول والتسجيل
9	1- شروط القبول والتسجيل في المجلس العربي
13	2- مدة التدريب ومواعيد بدايته
13	3- ترقية المتدرب إلى السنوات التدريبية الأعلى
14	4- انتقال المتدربين
14	5- التوقف عن التدريب
15	6- طي القيد
16	7- إعادة التسجيل
17	الباب الرابع: الاعتماد وضمان الجودة
18	1- نظام الاعتماد بالمجلس العربي
18	2- الشؤون التنظيمية للاعتماد
19	3- الاعتماد المؤسسي
20	4- الاعتماد البرامجي
21	5- تجديد وتعليق وسحب الاعتماد
22	6- مسؤولية ومهام مراكز التدريب وواجبات وحقوق المتدربين ضمنها
24	الباب الخامس: برامج التدريب
28	الباب السادس: القياس والتقييم
29	1- أهداف وحوكمة القياس والتقييم
30	2- امتحانات المجلس العربي
31	3- الامتحان الأولي
32	4- الامتحان النهائي المعرفي
34	5- الامتحان النهائي العملي
38	6- نتائج الامتحانات وطلب المراجعة
39	7- أحكام الغش في الامتحانات والإخلال بنظامها
40	الباب السابع: التطوير المهني المستمر
41	1- أهداف نظام التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي
41	2- الشؤون التنظيمية للتطوير المهني المستمر
43	3- معايير ومتطلبات نظام اعتماد التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي
46	الباب الثامن: المجالس العلمية
57	الباب التاسع: أحكام ختامية

الباب الأول

المصطلحات والتعريفات



الباب الأول

المصطلحات والتعريفات

مقدمة:

تعد هذه اللائحة تنفيذا لما ورد في النظام الأساسي للمجلس العربي للاختصاصات الصحية بخصوص إصدار لائحة داخلية تتضمن كافة التفاصيل المتعلقة بالشؤون الأكاديمية وكيفية منح الشهادات.

المادة (1-1):

يطلق على ما ورد في هذه المادة وجميع ما يليها من مواد "اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية" للمجلس العربي للاختصاصات الصحية.

المادة (2-1):

يقصد بالمسميات الواردة في هذه اللائحة المعنى الموضح لكل منها في الجدول أدناه:

1	المجلس العربي	المجلس العربي للاختصاصات الصحية
2	الهيئة العليا	الهيئة العليا للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
3	المكتب التنفيذي	المكتب التنفيذي للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
4	الأمانة العامة	الأمانة العامة للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
5	الأمين العام	الأمين العام للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
6	الاختصاص الرئيس	هو الاختصاص الذي يكون قبول التسجيل فيه بعد شهادة البكالوريوس أو مايعادلها وإنهاء فترة الامتياز بنجاح
7	الاختصاص الدقيق	الاختصاص المتفرع من الاختصاص الرئيس ويكون قبول التسجيل فيه بعد إتمام متطلبات التدريب في الاختصاص الرئيس بنجاح
8	المجلس العلمي	مجلس مكون من ممثلي الدول الأعضاء في الاختصاص ويعتبر المرجع الرئيس لإدارة الشؤون الأكاديمية للاختصاص وفق نظم وقوانين المجلس العربي.
9	اللجنة التنفيذية	لجنة رئيسة بكل مجلس علمي تتكون من رئيس ونائب رئيس ومقرر المجلس العلمي بالإضافة إلى رؤساء لجان "البرامج والتدريب" و "القياس والامتحانات" و "التعليم والتطوير المهني المستمر" ولجنة / لجان الاختصاص في المجلس العلمي
10	لجنة البرامج والتدريب	لجنة بالمجلس العلمي تعنى بشؤون البرامج والتدريب في المجلس العلمي
11	لجنة القياس والامتحانات	لجنة بالمجلس العلمي تعنى بشؤون القياس والتقويم في المجلس العلمي

12	لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر	لجنة بالمجلس العلمي تعنى بشؤون التعليم والتطوير المهني المستمر في المجلس العلمي
13	لجنة الاختصاص	لجنة بالمجلس العلمي تقوم بمهام لجنة البرامج والتدريب ولجنة القياس والامتحانات في كل اختصاص من الاختصاصات التابعة للمجلس العلمي
14	الهيئة المحلية	المجالس أو الهيئات أو المكاتب أو اللجان التنسيقية التي تعنى بمتابعة برامج التدريب وشؤون المتدربين المنتسبين للمجلس العربي في الدول الأعضاء
15	المؤسسة الراعية	مؤسسة تتمتع بالصلاحيه الكاملة لإدارة برامج التدريب بالاختصاصات الصحية والإشراف عليها وتوفير جميع متطلبات تنفيذها وفقا لنظام الاعتماد بالمجلس العربي في مراكز التدريب التابعة لها، ويمكن أن تكون مستشفى أو جامعة أو هيكلًا يدير منظومة صحية تعليمية
16	الاعتماد المؤسسي	قرار يمنح للمؤسسة الراعية التي تستوفي معايير ومتطلبات الاعتماد المؤسسي في المجلس العربي
17	الاعتماد البرامجي	قرار يمنح لبرنامج التدريب الذي يستوفي معايير ومتطلبات الاعتماد البرامجي في المجلس العربي
18	فريق مقيمي الاعتماد	فرق من المختصين تشكل لتقييم المؤسسات الصحية أو البرامج التدريبية بها
19	المركز التدريبي	مؤسسة صحية تنفذ التدريب لبرنامج أو أكثر تحت مظلة المجلس العربي كمؤسسة راعية أو ضمن مؤسسة راعية معتمدة
20	المركز التدريبي المشارك	مؤسسة صحية يعتمدها المجلس العربي لإكمال استيفاء متطلبات الاعتماد مع المركز التدريبي
21	برنامج التدريب	برنامج شامل للأنشطة العلمية والتدريبية متدرجة على سنوات التدريب المعتمدة لكل اختصاص ويتم تنفيذه في مراكز التدريب المعتمدة من قبل المجلس العربي
22	طاقة القبول السنوي	الحد الأقصى المعتمد للقبول السنوي للمتدربين لكل برنامج تدريبي
23	الطاقة الاستيعابية الإجمالية	الحد الأقصى المعتمد للقبول الكلي للمتدربين لكل برنامج تدريبي خلال المدة الكاملة
24	السنة التدريبية	مدة تدريب مقدارها اثنا عشر شهرا (سنة ميلادية) شاملة للإجازات المعتمدة
25	المتدرب	الملتحق ببرنامج تدريبي معتمد من المجلس العربي في اختصاص رئيس أو دقيق
26	المدرّبون	الاختصاصيون في الطب والاختصاصات الصحية المعتمدون للمشاركة في تدريب المنتسبين للمجلس وفق برامجه
27	مدير البرنامج	المسؤول عن برنامج التدريب للاختصاص

28	المشرف العام للشؤون الأكاديمية	المسؤول الذي يتولى التنسيق والدعم للتدريب بالمؤسسة الراعية المعتمدة بما يضمن التزامه بشروط الاعتماد واستمراره
29	الترقية	اجتياز المتدرب سنة التدريب إلى السنة التي تليها في برنامج التدريب
30	التوقف	التوقف عن التدريب لفترة محددة
31	طي القيد	إلغاء قيد المتدرب من قبل المجلس العربي
32	التطوير المهني المستمر	الأنشطة التعليمية والتدريبية التي تهدف إلى إيصال المعلومة والمهارة الصحية القائمة على الأدلة والبراهين للممارس الصحي
33	النشاط	فعالية علمية أو عملية للتطوير المهني المستمر للممارسين الصحيين مثل الدورات والمحاضرات وورش العمل والمؤتمرات والندوات سواء أكانت وجاهيا أو افتراضيا
34	ساعة التطوير المهني المستمر	وحدة قياسية لنشاط التطوير المهني المستمر يتم احتسابها وفقا للمعتمد في المجلس العربي



الباب الثاني

شهادة المجلس العربي وشروط منحها

الباب الثاني

شهادة المجلس العربي وشروط منحها

المادة (1-2):

يمنح المجلس العربي شهادته في الاختصاصات الرئيسة والدقيقة، وهي شهادة مهنية تطبق المعايير الأكاديمية يتم منحها للمتدرب بعد استيفاء مجموعة من المعايير والمتطلبات المهنية والأكاديمية بنجاح خلال فترة التدريب والتقويم والامتحانات في الاختصاصات الطبية والصحية المختلفة.

المادة (2-2):

شروط الحصول على شهادة المجلس العربي في الاختصاصات الرئيسة:

- 1- التسجيل في برنامج تدريب معتمد في الاختصاص من قبل المجلس العربي أو اعتماد التدريب وفق الشروط والآليات المذكورة في المادة (3-3) من هذه اللائحة.
- 2- اجتياز الامتحان الأولي المعرفي أو الإعفاء منه وفق الشروط المذكورة في المادة (3-3) من هذه اللائحة.
- 3- إتمام الفترة المقررة للتدريب في برنامج الاختصاص بنجاح واستيفاء الشروط المقررة للبرنامج.
- 4- اجتياز الامتحان النهائي بأجزائه المطلوبة للاختصاص في المجلس العربي.

المادة (3-2):

شروط الحصول على شهادة المجلس العربي في الاختصاصات الدقيقة:

- 1- حيازة شهادة المجلس العربي أو ما يعادلها في الاختصاص الرئيس الذي يتفرع عنه الاختصاص الدقيق.
- 2- التسجيل في برنامج تدريب معتمد في الاختصاص من قبل المجلس العربي أو الحصول على اعتماد التدريب وفق الشروط والآليات المذكورة في المادة (3-3) من هذه اللائحة.
- 3- إتمام الفترة المقررة للتدريب في برنامج الاختصاص بنجاح واستيفاء الشروط والمتطلبات المقررة للبرنامج.
- 4- اجتياز الامتحان النهائي بأجزائه المطلوبة للاختصاص في المجلس العربي.

الباب الثالث

القبول والتسجيل

الباب الثالث

القبول والتسجيل

الفصل الأول: شروط القبول والتسجيل في برامج المجلس العربي

المادة (1-3):

شروط القبول للتسجيل في برامج الاختصاصات الرئيسية:

- 1- أن يكون المتدرب لائقاً صحياً بما يتناسب مع طبيعة الاختصاص حسب تقدير المؤسسة الراعية.
- 2- حيازة شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها في الطب أو طب الأسنان أو الاختصاصات الصحية التي يقدمها المجلس العربي من جامعة تعترف بها إحدى الدول الأعضاء في المجلس العربي.
- 3- إنهاء فترة الامتياز بنجاح حسب النظام المعتمد لبرنامج الامتياز في الدولة.
- 4- تقديم ما يثبت التسجيل للتدريب في مركز تدريبي معتمد من قبل المجلس العربي بصفة متدرب في الاختصاص متدرج في المسؤولية خلال الفترة الكاملة لبرنامج التدريب للاختصاص ضمن الطاقة الاستيعابية المعتمدة.
- 5- تقديم ما يثبت التمتع بحق الممارسة المهنية أو اجتياز امتحان مزاولة المهنة حسب نظام الدولة.
- 6- استيفاء أي شروط خاصة بالاختصاص (إن وجدت) وفق ما يقرره ويعلنه المجلس العربي.
- 7- تقديم طلب التسجيل للتدريب مرفقاً بالوثائق المطلوبة حسب إجراءات التسجيل المعلنة عبر الموقع الإلكتروني للمجلس العربي في المواعيد المحددة من خلال الهيئة المحلية أو الجهة المعتمدة في المجلس العربي حسب المتفق مع كل دولة.
- 8- تسديد رسوم التسجيل والتعهد بتسديد الرسوم المالية المقررة في موعدها المحدد.

المادة (2-3):

شروط القبول للتسجيل في برامج الاختصاصات الدقيقة:

- 1- أن يكون المتدرب لائقاً صحياً بما يتناسب مع طبيعة الاختصاص حسب تقدير المؤسسة الراعية .
- 2- أ- حيازة شهادة المجلس العربي أو ما يعادلها في الاختصاص الرئيس.
أو
ب- اجتياز الامتحان النهائي المعرفي للاختصاص الرئيس للمتدربين بالمجلس العربي على أن لا يسمح بالترقية للسنة الثانية في الاختصاص الدقيق إلا بعد الحصول على شهادة الاختصاص الرئيس ويتم طي القيد في الاختصاص الدقيق في حال تم طي القيد في الاختصاص الرئيس.
- 3- تقديم ما يثبت التمتع بحق الممارسة المهنية أو اجتياز امتحان مزاولة المهنة حسب نظام الدولة.
- 4- تقديم ما يثبت القبول للالتحاق بالتدريب في مركز تدريب معتمد من قبل المجلس العربي بصفة متدرب في الاختصاص الدقيق.
- 5- استيفاء أي شروط خاصة بالاختصاص (إن وجدت) وفق ما يقرره ويعلنه المجلس العربي.

6- تقديم طلب التسجيل مرفقا بالوثائق المطلوبة حسب إجراءات التسجيل المعلنة عبر الموقع الإلكتروني للمجلس العربي في المواعيد المحددة من خلال الهيئة المحلية أو الجهة المعتمدة في المجلس العربي حسب المتفق مع كل دولة.

7- تسديد رسوم التسجيل والتعهد بتسديد الرسوم المالية المقررة في موعدها المحدد.

المادة (3-3):

شروط اعتماد التدريب من خارج المجلس العربي:

يمكن اعتماد التدريب من خارج المجلس العربي بناء على توصية اللجنة المختصة بالمجلس العلمي المعني وفقا للشروط والإجراءات المذكورة التالية:

أولاً- الاختصاصات الرئيسة:

1- الحاصلون على شهادة الاختصاص:

يمكن اعتماد التدريب مع الإعفاء من الامتحان الأولي للحاصلين على شهادات الاختصاص من هيئات الاختصاص في الدول العربية أو الهيئات الأخرى التي يعترف بها المجلس العربي ولديها برامج ماثلة، وفق الشروط التالية:

أ- أن يكون التدريب ممنهجاً ومتدرجاً (Structured Training) تحت إشراف أكاديمي ومعادلا للتدريب المطلوب في برنامج المجلس العربي من حيث محتوى البرنامج ومدة التدريب وإشراف هيئة الاختصاص المصدرة للشهادة.

ب- تقديم ما يثبت الاستمرار في العمل في ذات الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.

وفي حال كان التدريب في البرنامج ينقص عن متطلباته في المجلس العربي يتم تحديد المحتوى والمدة المطلوب تعويضها من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي وعلى المتقدم إتمام المتطلبات في مركز تدريبي معتمد من المجلس العربي.

2- المؤهلون للامتحان النهائي (Board Eligible) في هيئات اختصاص يعترف بها المجلس العربي:

يمكن اعتماد تدريب المؤهلين للامتحان النهائي في هيئات الاختصاص بالدول العربية والهيئات الدولية التي يعترف بها المجلس العربي مع الإعفاء من الامتحان الأولي وفقا للشروط التالية:

أ- التقدم بطلب اعتماد التدريب خلال سنتين من تاريخ إتمام التدريب كحد أقصى.

ب- تقديم وثيقة مصدقة من هيئة الاختصاص المشرفة على برنامج التدريب تؤكد إنهاء متطلبات التدريب بنجاح في مركز تدريبي معتمد من قبلها مع بيان مدة ومحتوى البرنامج، وتشمل ما يثبت اجتياز الامتحان الأولي والجزء الأول من الامتحان النهائي (الامتحان النهائي المعرفي) بها وبأنه لم يسبق له التعرض للإيقاف أو طي القيد كما هو مفصل في المادتين (3-11) و (3-12) من هذه اللائحة.

ج- أن يكون برنامج التدريب منظماً وممنهجاً ومعادلا لبرنامج المجلس العربي من حيث محتوى البرنامج ومدة التدريب.

3- الحاصلون على شهادة الدبلوم أو الماجستير في الاختصاصات الصحية:

يمكن اعتماد سنة واحدة أو أكثر من التدريب بناء على توصية اللجنة المختصة في المجلس العلمي المعني وبما لا يزيد عن سنوات برنامج الدراسة المعتمد وفقا للشروط التالية:

أ- التقدم بطلب التسجيل خلال سنتين من تاريخ حصوله على الشهادة كحد أقصى.

ب- أن تكون الشهادة صادرة عن جامعات أو هيئات معترف بها ومقترنة ببرنامج تدريبي ممنهج ضمن متطلبات الحصول عليها.

ج- تقديم ما يثبت القبول للالتحاق بالتدريب في مركز تدريبي معتمد من قبل المجلس العربي لإتمام بقية مدة التدريب في ذات الاختصاص.

ويمكن النظر في إعفاء الحاصلين على شهادة الماجستير من الامتحان الأولي بتوصية من اللجنة المختصة في المجلس العلمي المعني في حال تقديم طالب التسجيل ما يثبت اجتيازه لما يعادل متطلبات الامتحان الأولي بالمجلس العربي.

ثانيا- الاختصاصات الدقيقة:

1- الحاصلون على شهادة الاختصاص الدقيق:

يمكن اعتماد التدريب للحاصلين على شهادة الاختصاص الدقيق من هيئات الاختصاص في الدول العربية أو الهيئات العالمية التي يعترف بها المجلس العربي ولديها برامج معادلة، وفق الشروط التالية:

أ- حيازة شهادة الاختصاص الرئيس في برنامج معادل من حيث المحتوى والمدة في المجلس العربي.

ب- أن يكون التدريب في الاختصاص الدقيق ممنهجاً ومتدرجاً (Structured Training) تحت إشراف أكاديمي ومعادلاً للتدريب المطلوب في برنامج المجلس العربي لذات الاختصاص الدقيق من حيث محتوى البرنامج مع ارفاق السجل العلمي والعملية.

ج- تقديم ما يثبت الاستمرار في العمل في ذات الاختصاص بعد الحصول على الشهادة.

وفي حال كان محتوى التدريب ينقص عن متطلباته في المجلس العربي يتم تحديد النقص والمدة المطلوبة لتعويضه من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي، وعلى المتقدم إتمام المتطلبات في مركز تدريبي معتمد من المجلس العربي.

2- المؤهلون للامتحان النهائي (Board Eligible) في هيئات اختصاص يعترف بها المجلس العربي:

يمكن اعتماد تدريب المؤهلين للامتحان النهائي للاختصاص الدقيق في هيئات الاختصاص بالدول العربية والهيئات الدولية التي يعترف بها المجلس العربي وفقاً للشروط التالية:

أ- حيازة شهادة الاختصاص الرئيس من المجلس العربي أو من هيئات الاختصاص في الدول العربية أو الهيئات العالمية التي يعترف بها المجلس العربي ولديها برامج متطلباتها معادلة لمتطلبات برنامج التدريب للاختصاص الرئيس في المجلس العربي.

ب- التقدم بطلب اعتماد التدريب خلال سنتين من تاريخ إتمام التدريب كحد أقصى.

ج- تقديم وثيقة مصدقة من هيئة الاختصاص المشرفة على برنامج التدريب تؤكد إنهاء متطلبات التدريب بنجاح في مركز تدريبي معتمد من قبلها مع بيان مدة ومحتوى البرنامج والتأهل للتقدم للامتحان النهائي بها وبأنه لم يسبق له التعرض للإيقاف أو طي القيد كما هو مفصل في المادتين (3-11) و (3-12) من هذه اللائحة.

د- أن يكون برنامج التدريب منظماً وممنهجاً ومعادلاً لبرنامج المجلس العربي من حيث المحتوى.

هـ- أي شروط أخرى تقررها المجالس العلمية ويعتمدها الأمين العام.

3- اعتماد جزء من التدريب:

يمكن اعتماد جزء من مدة التدريب للمتدربين في مراكز يعتمدها المجلس العربي ويحد أقصى سنة بناء على توصية اللجنة المختصة بالمجلس العلمي وفق الشروط التالية:

- أ- حيازة شهادة الاختصاص الرئيس الذي يتفرع عنه الاختصاص الدقيق من المجلس العربي أو هيئات الاختصاص في الدول العربية أو الهيئات العالمية التي يعترف بها المجلس العربي.
- ب- أن يكون برنامج التدريب في الاختصاص الدقيق منظماً وممنهجاً ومعادلاً لمتطلبات البرنامج في المجلس العربي وتعتمده اللجنة المختصة في المجلس العلمي.
- ج- أي شروط أخرى تقرها المجالس العلمية ويعتمدها الأمين العام.

المادة (4-3):

إجراءات اعتماد التدريب من خارج المجلس العربي:

- 1- يكون تقديم الطلبات خلال الفترة من الأول من تشرين الأول / أكتوبر ولغاية الحادي والثلاثين من كانون الثاني / يناير من كل عام.
- 2- يقدم طلب اعتماد التدريب من خلال الهيئة المحلية مرفقاً بالوثائق المطلوبة على أن تكون أصلية أو طبق الأصل وإشعار سداد رسم تقديم الطلب.
- 3- تقوم اللجنة المختصة في المجلس العلمي المعني بدراسة الطلب في اجتماعها الأول من كل عام ورفع توصيتها إلى اللجنة التنفيذية لاتخاذ القرار المناسب ورفعها إلى الأمين العام من خلال الأمين المساعد.
- 4- يتحمل المتقدم في حال القبول المبدئي لطلبه رسوم التحقق من صحة الوثائق من الجهات الصادرة عنها.

المادة (5-3):

التزامات المتدرب:

- 1- التقدم بطلب التسجيل للتدريب بالمجلس العربي بعد الحصول على القبول في برنامج تدريبي معتمد من قبله خلال ثلاثة أشهر من مباشرة التدريب.
- 2- حيازة التسجيل المهني للممارسة ولغايات التدريب حسب نظام الدولة خلال فترة التدريب كاملة وكذلك في الفترة ما بين إتمام التدريب والتقدم للامتحان النهائي بشقيه المعرفي والعملية.
- 3- أن يكون لديه تسجيل سارٍ عن طريق التجديد السنوي للتسجيل أثناء التدريب.
- 4- تقديم ما يثبت:
 - أ- تاريخ مباشرة التدريب في برنامج الاختصاص.
 - ب- إتمام كامل متطلبات التدريب بنجاح خلال ستة أشهر من انتهاء التدريب.
- 5- الالتزام بقواعد وأنظمة وإجراءات التدريب والامتحانات الصادرة عن المجلس العربي والقوانين والأنظمة الخاصة بالمؤسسة الراعية وبرنامج التدريب .
- 6- الالتزام بالأخلاقيات الطبية والمهنية وتحري سلامة المرضى.
- 7- الالتزام بعدم التسجيل للتدريب في أكثر من اختصاص واحد في نفس الفترة.

الفصل الثاني: مدة التدريب ومواعيد بدايته

المادة (6-3):

- 1- تحدد مدة التدريب في برامج المجلس العربي حسب المقرر في برنامج التدريب لكل اختصاص.
- 2- الحد الأقصى لمدة التدريب في أي برنامج بالمجلس العربي هي ضعف مدة التدريب المقررة للبرنامج اعتباراً من تاريخ مباشرة التدريب وتشمل فترات الإجازة والتوقف عن التدريب المبينة بموجب أحكام هذه اللائحة.
- 3- يتحقق إتمام التدريب، بإتمام متطلبات التدريب المقررة للبرنامج بنجاح خلال المدة المحددة في 2/ أعلاه.

المادة (7-3):

التاريخ المعتمد لبداية السنة التدريبية الأولى بالمجلس العربي هو الأول من تشرين الأول (أكتوبر) من كل عام، ويشمل ذلك من باشر التدريب خلال الفترة من الأول من تموز (يوليو) إلى نهاية كانون الأول (ديسمبر).

الفصل الثالث: ترقية المتدرب إلى السنوات التدريبية الأعلى

المادة (8-3):

يهدف التقييم الدوري للمتدرب إلى التأكد من قدرته على ممارسة المهنة والقيام بما يكلف به من أعمال بشكل آمن حسب المستوى التدريبي المقرر في البرنامج من قبل المجلس العلمي ولا يجوز الانتقال من السنة التدريبية إلى السنة الأعلى إلا بعد استيفاء الشروط التالية أو ما يعادلها:

- 1- إتمام مدة السنة التدريبية ومتطلبات برنامج التدريب بها.
 - 2- اجتياز التقييم المعتمد للسنة التدريبية والذي يحتوي على أكثر من طريقة مثل:
 - أ- سجل الإنجاز للسنة التدريبية (Portfolio).
 - ب- اختبار تنظمه المؤسسة الراعية مثل امتحان الترقية السنوي.
 - ج- تقرير أداء المتدرب خلال السنة التدريبية.
- في حال عدم استيفاء المتدرب لشروط الانتقال إلى السنة الأعلى فإنه يتوجب عليه إعادة السنة التدريبية مرة واحدة أو جزء منها مع تقديم مدير برنامج الاختصاص تقريراً يتضمن خطة السنة التدريبية ضمن خطة المركز المعتمدة للتعامل مع المتدربين المتعثرين.
- وفي حال الإخفاق للمرة الثانية يمكن أن يمنح فرصة استثنائية لإعادة السنة أو جزء منها بناء على توصية مدير برنامج الاختصاص وموافقة اللجنة العامة لشؤون التدريب في المركز التدريبي على أن لا يتجاوز إعادة السنوات التدريبية نصف المدة الكاملة لبرنامج التدريب.

الفصل الرابع : انتقال المتدربين

المادة (9-3):

1- يجوز للمتدرب بعد إتمام السنة التدريبية الأولى بنجاح قضاء جزء من فترة التدريب في مركز تدريبي آخر معتمد من قبل المجلس العربي في نفس الدولة أو في دولة أخرى شرط التنسيق بين المركزين وموافقة الهيئات المحلية المعنية والمجلس العربي.

2- يجوز للمتدرب الانتقال من برنامج تدريبي إلى برنامج تدريبي في اختصاص آخر وفقاً للشروط الآتية:

أ- توفر شاغر في الاختصاص المطلوب الانتقال إليه ضمن المؤسسة الراعية أو مؤسسة أخرى معتمدة من المجلس العربي.

ب- موافقة مدير برنامج الاختصاص في كل من البرنامجين.

ج- أن لا يكون المتدرب قد فصل من برنامج التدريب السابق لأسباب مخلة بأخلاقيات المهنة.

د- موافقة اللجنة المختصة في المجلس العلمي في الاختصاص المطلوب الانتقال إليه.

ويجوز ضم مدة معينة من التدريب السابق حسب تطابق التدريب في البرنامجين وفق تقدير اللجنة المعنية بالاختصاص المطلوب الانتقال إليه في المجلس العلمي.

3- يجوز للمتدرب بعد إتمام السنة التدريبية الأولى التقدم بطلب الانتقال من مؤسسة راعية إلى مؤسسة أخرى

معتمدة من قبل المجلس العربي في نفس الاختصاص داخل الدولة أو خارجها ووفقاً للشروط الآتية:

أ- التقدم بالطلب من خلال الهيئة المحلية مرفقاً بما يثبت القبول وفقاً للطاقة الاستيعابية المعتمدة من المجلس العربي.

ب- موافقة المشرف العام للشؤون الأكاديمية في المؤسستين.

ج- أن لا يكون المتدرب قد فصل من المركز السابق لأسباب مخلة بأخلاقيات المهنة.

د- موافقة اللجنة المختصة بالمجلس العلمي المعني بعد دراسة الطلب.

الفصل الخامس : التوقف عن التدريب

المادة (10-3):

يجوز التوقف عن التدريب مؤقتاً دون التعرض إلى طي القيد في الحالات التالية والتي تتطلب جميعها توصية مدير برنامج الاختصاص من خلال المشرف العام على الشؤون الأكاديمية وموافقة اللجنة المختصة في المجلس العلمي شريطة تعويض المدة كاملة بعد العودة إلى التدريب:

1- التوقف المؤقت بعذر تقبله اللجنة المختصة في المجلس العلمي لمدة لا تزيد عن سنة تدريبية كحد أقصى خلال كامل مدة التدريب.

2- التوقف المؤقت لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر للحامل.

3- التوقف المؤقت عن التدريب للمدة التي تتطلبها أداء الخدمات الإلزامية مثل التجنيد وخدمة الأرياف.

الفصل السادس : طي القيد

المادة (11-3):

يطوى قيد المتدرب تلقائيا في الحالات الآتية:

- 1- عدم التقدم بطلب تجديد التسجيل السنوي خلال ستة أشهر من بداية كل سنة تدريبية.
- 2- طلب المتدرب الانسحاب من البرنامج.
- 3- تجاوز ضعف مدة التدريب دون إتمام متطلبات التدريب في البرنامج.
- 4- عدم التقدم للامتحانات خلال المدد القصوى لقبول الجلوس لها كمايلي:
 - أ- عدم التقدم للامتحان الأولي خلال سنتين من تاريخ بدء التدريب المعتمد.
 - ب- عدم التقدم للامتحان النهائي المعرفي خلال سنتين من تاريخ إتمام التدريب.
 - ج- عدم التقدم للامتحان النهائي العملي خلال سنتين من اجتياز الامتحان النهائي المعرفي.
- 5- استنفاذ فرص التقدم المحددة لكل امتحان والمبينة في باب القياس والتقويم ضمن هذه اللائحة.
- 6- الحكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة مخلة بأخلاقيات المهنة شريطة أن يكون الحكم نهائيا.

المادة (12-3):

يطوى قيد المتدرب بقرار من الأمانة العامة بتوصية من اللجنة التنفيذية بناء على توصية اللجنة المختصة في المجلس العلمي في الحالات التالية:

- 1- القيام بتصرفات لا تليق بالمهنة وأخلاقياتها.
- 2- الفصل من البرنامج بخطاب من المشرف العام للشؤون الأكاديمية نتيجة ارتكاب مخالفة توجب هذه العقوبة.
- 3- عدم إمكانية استمرار المتدرب في التدريب بناء على تقرير من مدير البرنامج من خلال المشرف العام للشؤون الأكاديمية.
- 4- التوقف عن التدريب خارج الحالات المسموح بها والمبينة في المادة (10-3) من هذه اللائحة.
- 5- عدم العودة إلى التدريب بعد انتهاء فترة التوقف الممنوحة خلال شهر من انتهائها.
- 6- ثبوت العمل خلال فترة التدريب خارج المؤسسة الراعية ونظام الانتقال للتدريب المحدد في المادة (9-3) من هذه اللائحة سواء داخل الدولة أو خارجها.

المادة (13-3):

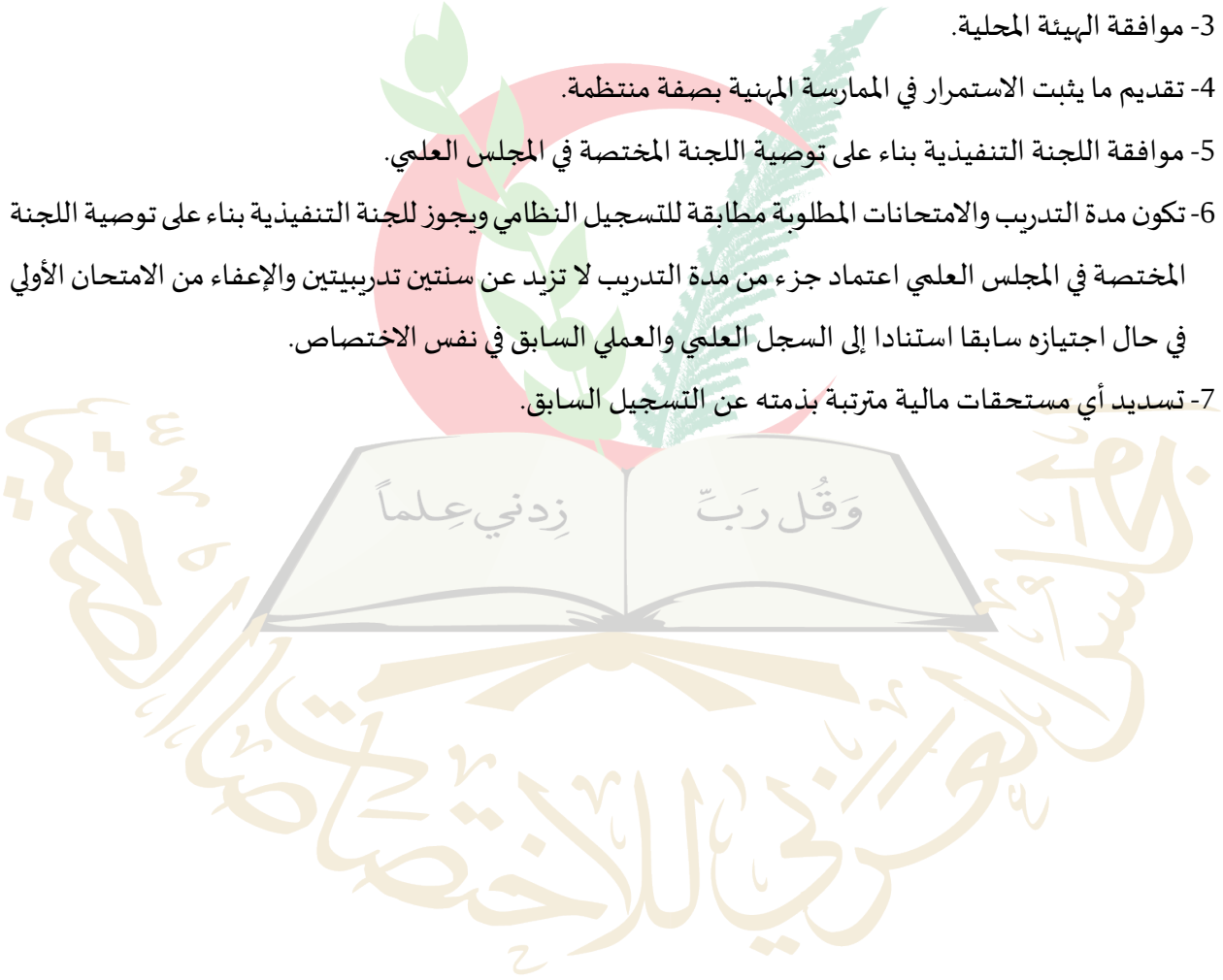
يجوز التظلم خطيا إلى الأمانة العامة على قرار طي القيد وفق النموذج المعتمد لذلك خلال ستين يوما من تاريخ إبلاغه رسميا بالقرار.

الفصل السابع : إعادة التسجيل

المادة (14-3):

يجوز للمتدرب الذي تم طي قيده في المجلس العربي إعادة التسجيل في نفس الاختصاص أو في اختصاص آخر لمرة واحدة فقط وفق الشروط والضوابط التالية:

- 1- أن لا يكون طي القيد بسبب القيام بتصرفات لا تليق بالمهنة وأخلاقياتها أو بجرائم مخلة بالشرف والأمانة أو تجاوز ضعف مدة التدريب.
- 2- استيفاء شروط التسجيل في المادتين (1-3) و (2-3) من هذه اللائحة حسب طبيعة الاختصاص رئيس أو دقيق.
- 3- موافقة الهيئة المحلية.
- 4- تقديم ما يثبت الاستمرار في الممارسة المهنية بصفة منتظمة.
- 5- موافقة اللجنة التنفيذية بناء على توصية اللجنة المختصة في المجلس العلمي.
- 6- تكون مدة التدريب والامتحانات المطلوبة مطابقة للتسجيل النظامي ويجوز للجنة التنفيذية بناء على توصية اللجنة المختصة في المجلس العلمي اعتماد جزء من مدة التدريب لا تزيد عن سنتين تدريبيتين والإعفاء من الامتحان الأولي في حال اجتيازه سابقا استنادا إلى السجل العلمي والعمل السابق في نفس الاختصاص.
- 7- تسديد أي مستحقات مالية مترتبة بذمته عن التسجيل السابق.



الباب الرابع

الاعتماد وضمان الجودة

الباب الرابع

الاعتماد وضمان الجودة

الفصل الأول : نظام الاعتماد بالمجلس العربي

المادة (1-4):

يهدف نظام الاعتماد بالمجلس العربي إلى وضع متطلبات ومعايير التدريب وفقاً للنظم العالمية لإعداد الاختصاصيين في فروع العلوم الصحية المختلفة في كافة النواحي ومراجعتها دورياً لمراقبة احتفاظها بالمستوى المقرر ودعم تطويرها ومواكبتها للتقدم العلمي والمستجدات في نظم تقديم الرعاية الصحية المختلفة بغرض:

- 1- الاهتمام والعناية بالمتردب مما يحقق اكتسابه المعرفة والمهارات التي تجعله قادراً على تقديم رعاية صحية ذات جودة ومواصفات وفقاً لأحدث الدلائل العلمية والمعرفية العالمية في اختصاصه ويحفظ حقوقه.
- 2- نشر ثقافة الاعتماد وضمان الجودة مما يمكن المؤسسات الصحية والمراكز التدريبية الراغبة في الحصول على اعتماد المجلس العربي من الارتقاء بالعمليات التشغيلية والفنية والخدمات التعليمية التي تقدمها.

المادة (2-4):

يتكون نظام الاعتماد في المجلس العربي من :

- 1- اعتماد مؤسسي يُمنح للمؤسسة الراعية التي تستوفي معايير ومتطلبات الاعتماد المؤسسي
- 2- اعتماد برامجي يُمنح لبرنامج التدريب الذي يستوفي معايير ومتطلبات الاعتماد البرامجي والتي تشمل المتطلبات والمعايير العامة لجميع البرامج بالإضافة إلى المتطلبات والمعايير التفصيلية للبرنامج.

الفصل الثاني: الشؤون التنظيمية للاعتماد

المادة (3-4):

يتم تنظيم وتنفيذ ومتابعة الاعتماد المؤسسي والبرامجي بالمجلس العربي بالتعاون والتنسيق بين الجهات المعنية وفقاً للقواعد والإجراءات الناظمة لذلك، وتشمل:

- 1- المجالس العلمية
- 2- مكتب الاعتماد وضمان الجودة
- 3- لجنة الاعتماد وضمان الجودة

المادة (4-4):

المجالس العلمية:

تتولى لجان البرامج والتدريب ولجان الاختصاصات التابعة للمجالس العلمية تحديد المتطلبات الخاصة باعتماد برامجها ضمن دليل الاختصاص ومتابعة الاعتماد البرامجي في مجال الاختصاص.

المادة (4-5):

مكتب الاعتماد وضمان الجودة:

الإدارة التنفيذية لمتابعة شؤون الاعتماد وضمان الجودة وتعمل على متابعة الإجراءات الخاصة بالاعتماد المؤسسي والبرامجي في المجلس العربي تحت إشراف الأمين العام وبالتعاون والتنسيق مع المجالس العلمية والجهات ذات العلاقة.

المادة (4-6):

لجنة الاعتماد وضمان الجودة:

تشكل بقرار من الأمين العام وترتبط به، وتهدف إلى متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية للمجلس العربي فيما يتعلق بالاعتماد بالتعاون والتنسيق مع مكتب الاعتماد وضمان الجودة.

الفصل الثالث: الاعتماد المؤسسي

المادة (4-7):

معايير الاعتماد المؤسسي:

أ- يستند الاعتماد المؤسسي على ستة معايير تحدد مؤشراتها ومتطلباتها في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد:

- 1- الحوكمة.
 - 2- الاختصاصات الصحية.
 - 3- الخدمات التشخيصية والعلاجية المساندة.
 - 4- الجودة الصحية وسلامة المرضى.
 - 5- نظام الموارد البشرية للمدرسين.
 - 6- البيئة التعليمية والعملية.
- ب- تحدد متطلبات وإجراءات الاعتماد المؤسسي في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.

الفصل الرابع: الاعتماد البرامجي

المادة (8-4):

معايير الاعتماد البرامجي:

أ- يستند الاعتماد البرامجي على ثمانية معايير عامة تحدد مؤشراتها ومتطلباتها في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد:

- 1- الحوكمة.
 - 2- الموارد البشرية.
 - 3- المتدربون.
 - 4- البنية الأساسية.
 - 5- البرنامج التدريبي.
 - 6- تقييم المتدربين.
 - 7- تقييم البرنامج.
 - 8- جودة البيئة التعليمية والعملية.
- ب- تحدد المعايير والمتطلبات التفصيلية لكل برنامج رئيس أو دقيق من قبل اللجان المختصة في المجالس العلمية.
- ج- تحدد متطلبات وإجراءات الاعتماد البرامجي في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.

المادة (9-4):

فرق مقيمي الاعتماد:

- 1- تشكل فرق مقيمي الاعتماد بقرار من الأمين العام حسب القواعد والإجراءات التنفيذية الخاصة بذلك، مع الأخذ بالاعتبار مايلي:
 - أ- لا يجوز أن يكون أي من أعضاء فريق مقيمي الاعتماد له ارتباط أو علاقة مع إدارة المؤسسة الراعية أو المالكين لها.
 - ب- يلتزم أعضاء فريق مقيمي الاعتماد بالإفصاح عن كل الوقائع والظروف التي يكون من طبيعتها التأثير على حيادية واستقلالية قرارهم.
- 2- لا يجوز التواصل بين المؤسسة المتقدمة للاعتماد وفريق مقيمي الاعتماد فيما يتعلق بالإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بالاعتماد أو نتائج الزيارة ويقتصر أي تواصل على ترتيبات السفر والإقامة فقط.

المادة (10-4):

الزيارة التفقدية:

للأمين العام تشكيل لجنة للقيام بزيارة تفقدية للمركز التدريبي خلال فترة الاعتماد البرامجي في حال وجود مؤشرات على ضعف جودة التدريب ومخرجاته أو عدم الالتزام بالنظام المعتمد لبرنامج التدريب.

المادة (11-4):

الطاقة الاستيعابية لبرامج التدريب:

1- تحدد الطاقة الاستيعابية السنوية والكلية لكل برنامج ضمن برنامج التدريب استناداً إلى النظم العالمية من

العوامل التالية حسب طبيعة الاختصاص:

أ- عدد المدربين المؤهلين.

ب- عدد الأسرة.

ج- عدد ونوعية الحالات.

د- عدد ونوعية الإجراءات التداخلية التشخيصية والعلاجية.

هـ - عدد ونوع العيادات الخارجية.

و- الخدمات العلاجية أو التشخيصية المساندة.

2- يمكن للمؤسسة الراعية أن تتقدم بطلب تعديل الطاقة الاستيعابية لأي من برامجها وفقاً لمبررات داعمة.

الفصل الخامس: تجديد وتعليق وسحب الاعتماد

المادة (12-4):

تجديد الاعتماد المؤسسي أو البرامجي:

تكون مدة الاعتماد التي يمنحها المجلس ست سنوات ويتم تجديدها بذات القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.

المادة (13-4):

تعليق وسحب الاعتماد المؤسسي أو البرامجي:

لأمين العام تعليق أو سحب الاعتماد المؤسسي أو البرامجي وتحدد الموجبات والإجراءات والآثار المترتبة على ذلك في

دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.

المادة (14-4):

التظلم من قرارات الاعتماد :

يجوز للمؤسسة الراعية أن تتقدم إلى الأمين العام بتظلم حول القرارات الصادرة عن المجلس بخصوص الاعتماد بعد

تسديد الرسوم المقررة، ويتولى النظر في التظلم لجنة تشكل من قبل الأمين العام.

الفصل السادس: مسؤولية ومهام مراكز التدريب وواجبات وحقوق المتدربين ضمنها

المادة (4-15):

مهام المؤسسة الراعية:

- 1- تلتزم المؤسسة الراعية بالمهام التالية إضافة إلى مهامها المحددة في المادة (4-5) من هذه اللائحة:
- 1- توفير الهيكل التنظيمية التي تحدد في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.
- 2- تنفيذ التدريب في الاختصاصات المعتمدة حسب أنظمة ولوائح المجلس العربي.
- 3- توفير البيئة المناسبة للمتدربين التي تتيح أكبر قدر من التعلم واكتساب المهارات بكل أنواعها.
- 4- الالتزام بالطاقة الاستيعابية السنوية والكلية عند ترشيح متدربين للتسجيل في المجلس العربي.
- 5- تسهيل ودعم حضور المتدربين والمدربين للندوات والمؤتمرات والدورات.
- 6- توفير موارد كافية لتسهيل مشاركة المتدربين والمدربين في البحوث و الأنشطة العلمية.
- 7- توفير بيئة داعمة للمتدربين تخفف الضغوط والاحتراق المهني وتقدم الخدمات الإرشادية والنفسية لهم عند الحاجة وتتعامل مع التظلمات والشكاوى.

المادة (4-16):

حوكمة التدريب:

- 1- تقوم المؤسسة الراعية بمهامها من خلال حوكمة إدارية وأكاديمية تتضمن إدارة عليها لها السلطة والمسؤولية الكلية على برامجها التدريبية.
- 2- يكون في كل مؤسسة راعية مشرف عام للشؤون الأكاديمية ولجنة عامة لشؤون التدريب بالعضوية والمهام التي يتم تحديدها في القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد ومدير لكل برنامج تدريب بالمؤسسة وعدد كاف من المدربين المؤهلين وفقا للشروط والمهام التي تحدد في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.
- 3- يعمل المشرف العام للشؤون الأكاديمية في المؤسسة الراعية مع اللجنة العامة لشؤون التدريب على ضمان التزامها الراسخ وكافة برامجها بمعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
- 4- يكون لكل برنامج تدريب بالمؤسسة الراعية لجنة للتدريب وتطوير البرنامج ولجنة لتقييم الكفايات السريرية بالعضوية والمهام التي تحدد في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.
- 5- تخضع المؤسسة الراعية طوال مدة الاعتماد للمتابعة والمراجعة الدورية من خلال التقارير السنوية التي تقدمها طبقا للقواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد.

المادة (4-17):

- 1- تلتزم المؤسسة الراعية ومراكز التدريب التابعة لها باعتبار مهام المدرب جزءا أصيلا من الوصف الوظيفي مع توفير البيئة المناسبة والدعم الأكاديمي والنفسي والوقت المحيى والممكنات اللازمة لأداء دوره بالشكل المطلوب، مع توفير نظام عادل وشفاف في التعامل مع المدربين يشمل إتاحة وسائل للتظلم والرد عليه.
- 2- للمجلس العربي منح المدربين المتميزين شهادات شكر وتقدير بناء على توصية من المشرف العام على الشؤون الأكاديمية بالمؤسسة الراعية وتأييد المجلس العلمي للاختصاص المعني.

المادة (4-18):

يلتزم المتدرب بالواجبات والمسؤوليات التالية:

- 1- الحضور والمشاركة في الأنشطة التدريبية والعملية ومتابعة ملف المريض تحت إشراف المدرب حسب الاختصاص.
- 2- حضور واجتياز دورات المهارات الأساسية في البرنامج والمعتمدة من قبل المجلس العلمي المعني.
- 3- تدوين ما يقوم به من أنشطة في السجل العلمي والعملي وفق المتطلبات والمكونات التي تحددها المجالس العلمية حسب المستوى التدريبي وتوقيعها من المدرب المعني أثناء القيام بالأنشطة.
- 4- إجراء الأبحاث العلمية المطلوبة وفق أخلاقيات البحث العلمي.
- 5- تزويد الأمانة العامة بعنوان بريد الكتروني ورقم هاتف خاص به للتواصل الرسمي من خلاله.
- 6- التسجيل بالمنصات الخاصة بالمتدربين التي يوفرها المجلس العربي وتحميل البيانات وملف التدريب الخاص به.
- 7- الالتزام بقوانين وأخلاقيات المهنة فيما يتعلق بعلاقته بزملائه في العمل والمرضى مع الالتزام التام بالمحافظة على كرامة وأسرار وسلامة المرضى.
- 8- اتباع القوانين والأنظمة المهنية والإدارية النافذة في المجلس العربي والمؤسسة الراعية التي يتدرب بها.

المادة (4-19):

تلتزم المؤسسة الراعية بتوفير البيئة المناسبة للتدريب من خلال:

- 1- العمل على تجنب الاحتراق المهني للمتدرب وتحقيق التوازن بين متطلبات التدريب وتقديم الخدمة في ساعات الدوام والمناسبة وفق متطلبات الاعتماد.
- 2- توفير الإرشاد والدعم الأكاديمي اللازم والدعم النفسي عند الحاجة.
- 3- إتاحة الفرصة للتظلم تجاه القرارات الإدارية أو المهنية أو القصور في تقديم الدعم الأكاديمي وسير الأنشطة التدريبية والتقويمية.
- 4- توفير نظام حماية / تأمين ضد الأخطاء الطبية.

المادة (4-20):

أحكام عامة:

- 1- يحدد دليل الاعتماد القواعد والإجراءات التنفيذية للاعتماد وضمان الجودة وتشمل تشكيل فرق مقيي الاعتماد وتحديد آلية عملها ومعايير ومتطلبات الاعتماد وإجراءاته وتجديده وتعليقه وسحبه والقواعد التي تكفل سرية تداول أي بيانات أو معلومات تتعلق بهذه الإجراءات وشفافية وصدقية التقييم ومنع تداول المصالح.
- 2- لا يجوز تداول أي بيانات أو معلومات تتعلق بالمؤسسة الراعية خارج إطار المعنيين بعملية التقييم والاعتماد، كما يجب أن يتم هذا التداول وحفظ هذه البيانات أو المعلومات بطريقة تحفظ سريتها.

الباب الخامس

برامج التدريب



الباب الخامس

برامج التدريب

المادة (1-5):

التدريب المنظم والممنهج في مراكز تدريب معتمدة من المجلس العربي هو الأساس في إعداد خريج مؤهل للعمل في المجال الطبي والصحي بكفاءة و فاعلية بصورة آمنة.

المادة (2-5):

التدريب بالمجلس العربي يتم في المراكز التي تعتمد لهذا الغرض بالتنسيق والتعاون مع الهيئات المحلية في الدول العربية وفقا لأنظمة المجلس العربي وتحت إشراف ومتابعة الأمانة العامة ومجالسها العلمية.

المادة (3-5):

فتح برامج التدريب ومتابعتها والالتزام بمعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي الخاصة بالمجلس العربي مسؤولية مشتركة بين المجلس العربي والدول الأعضاء من خلال الهيئات المحلية والمؤسسات الراعية المعتمدة للتدريب.

المادة (4-5):

- تلتزم المؤسسات الراعية التي تعتمد للتدريب تحت مظلة المجلس العربي بالآتي:
- 1- توفير كافة متطلبات وموارد التدريب وفقا لما هو ثابت في متطلبات ومعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
 - 2- تطبيق أنظمة المجلس العربي المتعلقة بالقبول والتسجيل.
 - 3- الإشراف على التدريب خلال كامل مدة البرنامج من خلال الهيكلية الواردة في المادة (4-16) من هذه اللائحة.
 - 4- إجراء تقييمات دورية للمتدربين تتضمن الأداء العلمي والعملية بالإضافة إلى الجانب المعرفي والمهاري والمهني ومهارات التواصل وإدراجها ضمن التقرير السنوي.
 - 5- تزويد الأمانة العامة ببيانات المتدربين وأية وثائق مطلوبة خلال كامل مدة البرنامج ضمن الفترات الزمنية المحددة لذلك.
 - 6- إصدار وثيقة إتمام متطلبات التدريب بنجاح خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من إتمامها.
 - 7- تزويد الأمانة العامة بالتقارير السنوية مباشرة أو من خلال الهيئة المحلية حسب اتفاق المجلس العربي مع الجهة المعنية بالدولة.

المادة (5-5):

تتولى المجالس العلمية من خلال اللجان المختصة بها إعداد برامج التدريب، وتحدد إجراءات وإرشادات إعدادها وتحديثها في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية لبرامج التدريب.

المادة (5-6):

تقوم المجالس العلمية بالتعاون والتنسيق مع الإدارات الأكاديمية بمتابعة العملية التدريبية في المؤسسات الراعية للتأكد من مستوى التدريب في المراكز المرتبطة بها والعمل على تحسينه بما يتلاءم مع تحقيق الأهداف المرجوة من برنامج التدريب.

المادة (5-7):

تتولى الأمانة العامة من خلال إدارة التعليم الطبي والتدريب ومكتب الاعتماد وضمان الجودة بالتعاون والتنسيق مع المجالس العلمية متابعة تنفيذ برامج التدريب والالتزام بمتطلبات الاعتماد في المجلس العربي عن طريق:

- 1- تنسيق ودعم التواصل بين جهات الإشراف على التدريب.
- 2- تنسيق الزيارات الميدانية لمراكز التدريب بهدف تصويب وتحسين جودة التدريب.
- 3- متابعة التحديثات والمستجدات في مراكز التدريب.
- 4- متابعة أداء المؤسسات الراعية للتأكد من مستوى التدريب في المراكز المرتبطة بها والعمل على تحسينه بما يتلاءم مع تحقيق الأهداف المرجوة من برنامج التدريب.

المادة (5-8):

إدارة التعليم الطبي والتدريب:

الإدارة التنفيذية لمتابعة شؤون التعليم والتدريب بالمجلس العربي وتعمل على ضبط ومتابعة الإجراءات الخاصة ببرامج التدريب في المجلس العربي تحت إشراف الأمين العام المساعد وبالتعاون والتنسيق مع المجالس العلمية والجهات ذات العلاقة.

المادة (5-9):

النشاط البحثي مكون أساسي في برامج التدريب بالمجلس العربي ويتم تحديد متطلباته ضمن برنامج التدريب لكل اختصاص.

المادة (5-10):

تتولى الأمانة العامة متابعة مبادرات استحداث برامج اختصاصات جديدة وفق الإجراءات التي تحدد في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية لبرامج التدريب، والتي يمكن أن تقدم من الجهات التالية:

- 1- مجلس وزراء الصحة العرب.
- 2- المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 3- المجالس العلمية.
- 4- المؤسسات الراعية المعتمدة بالمجلس العربي.
- 5- جمعيات وروابط الاختصاص في الوطن العربي.
- 6- الدول الأعضاء عبر وزير الصحة أو الهيئة المحلية

المادة (5-11):

- يجب أن تتضمن مبادرة الاستحداث معلومات عن الأسس التي تضمن نجاح واستدامة البرنامج وتشمل:
- 1- التصور العام للبرنامج من حيث مدته وأهدافه ومكوناته وطرق التدريب والتقييم ومتطلباته الخاصة للاعتماد استناداً لأنظمة المجلس العربي.
 - 2- حاجة الدول الأعضاء للاختصاص.
 - 3- توفر مراكز مؤهلة للتدريب في الاختصاص تحت مظلة المجلس العربي.
 - 4- تصور عن العدد السنوي المتوقع من المتدربين.
 - 5- عرض للتوجهات العالمية في الاختصاص.

المادة (5-12):

تحدد القواعد والإجراءات التنفيذية للتدريب كل ما يتعلق بشؤون التدريب وإعداد البرامج ومتابعة تنفيذها وتحديثها.



الباب السادس

القياس والتقويم



الباب السادس القياس والتقويم

الفصل الأول: أهداف وحوكمة القياس والتقويم

المادة (1-6):

- 1- قياس مدى توافق أداء المتدرب في المراحل المختلفة مع أهداف برامج التدريب بحيث تكون طرق وأدوات التقويم والامتحان مناسبة لمرحلة التدريب والأداء المطلوب من المتدربين.
- 2- التأكد من تغطية الامتحانات لجميع محاور التدريب والتعلم في المعرفة والمهارات بإعداد مخطط مسبق لكل امتحان (blue print) يحدد الأسئلة من كل جزء من البرنامج مع تخصيص الوزن النسبي لكل منها وتقييم السلوك المني باستخدام طرق متعددة ومنها ملف الإنجاز الرقمي (E-portfolio).
- 3- تطبيق إجراءات وعمليات معيارية عالمية في القياس والتقويم بموضوعية وشفافية بما يحقق الخصائص والمبادئ الامتحانية المطلوبة في الصدقية والثبات والعدالة وأمن المحتوى.
- 4- اعتماد نظام دقيق وشفاف لتصحيح الإجابات وتدقيق النتائج وتحليلها احصائياً.

المادة (2-6):

لجنة القياس والامتحانات:
لجنة علمية يتم تشكيلها من أعضاء المجلس العلمي حسب نظام المجلس العربي وتعنى بكل ما يتعلق بشؤون القياس والتقويم في المجلس العلمي من خلال ممارستها لمهامها المحددة في المادة /8-12/ من هذه اللائحة بالتعاون والتنسيق مع إدارة القياس والتقويم، وتقوم لجان الاختصاصات التابعة للمجلس العلمي بمهام لجنة القياس والامتحانات في اختصاصها.

المادة (3-6):

إدارة القياس والتقويم:
الإدارة التنفيذية لمتابعة شؤون القياس والتقويم بالمجلس العربي وتعمل على ضبط ومتابعة الإجراءات الخاصة بالامتحانات وتطوير القياس والتقويم في المجلس العربي من خلال ممارستها لمهامها بإشراف الأمين العام المساعد وبالتعاون والتنسيق مع المجالس العلمية والإدارات والجهات ذات العلاقة.

الفصل الثاني: امتحانات المجلس العربي

المادة (4-6):

تتكون الامتحانات التحصيلية في المجلس العربي من:

- 1- امتحان أولي.
- 2- امتحان نهائي: ويتكون من جزئين معرفي وعملي منفصلين على التوالي أو متصلين في نفس الوقت حسب المعتمد لكل اختصاص.

المادة (5-6):

تنظيم الامتحانات:

أولاً- الامتحانات المعرفية:

- 1- تنظم الامتحانات المعرفية في المراكز الامتحانية المعتمدة في الدول الأعضاء، ويتولى التحضير لها والإشراف عليها فريق مكون من:
 - أ- مشرف أكاديمي.
 - ب- منسق إداري.
 - ج- مساعد تقني.
- 2- يتم ترشيح أعضاء الفريق من الأمين العام المساعد بالتنسيق مع اللجنة المختصة بالمجلس العلمي المعني والهيئة المحلية.
- 3- تحدد مهام ومسؤوليات أعضاء فريق التنسيق والإشراف المحلي في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للقياس والتقويم.

ثانياً- الامتحانات العملية:

- 1- تنظم الامتحانات العملية في المقررات الامتحانية للأمانة العامة والمراكز الامتحانية المعتمدة في الدول العربية التي تتقدم بطلب استضافة الامتحان، ويكون لكل امتحان منسق أكاديمي من دولة المركز الامتحاني يسمى بناء على اقتراح من اللجنة المختصة في المجلس العلمي ويراعى أن يكون من أعضاء اللجنة أو المجلس العلمي للاختصاص.
- 2- تحدد مهام ومسؤوليات المنسق الأكاديمي في دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للقياس والتقويم

الفصل الثالث : الامتحان الأولي

المادة (6-6):

الامتحان الأولي

امتحان معرفي يهدف إلى التأكد من حصول المتدربين على المعرفة المطلوبة في العلوم الصحية الأساسية والتطبيقية في الاختصاص إلى جانب المبادئ العامة للمهنة، ويحدد نمطه وعدد الأسئلة به وخصائصه من قبل اللجنة المختصة بالمجلس العلمي وفق المبادئ العامة للقياس والتقويم بالمجلس العربي بالتعاون مع إدارة القياس والتقويم.

المادة (7-6):

- 1- يعقد الامتحان الأولي مرتين في السنة باستخدام منصة الامتحانات الالكترونية في المراكز الامتحانية المعتمدة في نفس التاريخ والتوقيت، وعلى النحو التالي:
أ- الدورة الأولى: في الربع الثاني من السنة.
ب- الدورة الثانية: في الربع الأخير من السنة.
- 2- يتم إعداد جدول مواعيد الامتحان سنويا من قبل الأمين العام المساعد بالتنسيق مع المجالس العلمية.
- 3- يتم الإعلان عن الامتحان قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انعقاده على الأقل ويغلق التقدم له قبل شهر من هذا التاريخ.
- 4- لا يجوز إلغاء الامتحان إلا لظروف قاهرة.

المادة (8-6):

شروط قبول التقدم للامتحان:

- 1- طلب التقدم للامتحان قبل انتهاء التاريخ المحدد لاستلام الطلبات حسب الإجراءات المعلن عنها.
- 2- إتمام تسعة أشهر تدريب فعلي من تاريخ مباشرة التدريب أو المدة المحددة بالنسبة لبعض الاختصاصات.
- 3- استيفاء أي شروط إضافية خاصة يعلنها المجلس العربي.
- 4- تسديد رسم الامتحان وأي مستحقات مالية سابقة.

المادة (9-6):

التقدم للامتحان:

يجب التقدم للامتحان خلال سنتين من تاريخ بدء التدريب المعتمد من المجلس العربي، أو عند أول فرصة امتحانية بالنسبة للحاصلين على قرار اعتماد جزء من مدة التدريب.

المادة (10-6):

فرص التقدم للامتحان:

- 1- تحدد فرص التقدم للامتحان بأربع خلال السنوات الثلاث الأولى من مباشرة التدريب كحد أقصى.
- 2- يبدأ احتساب الفرص من تاريخ أول فرصة بعد إتمام تسعة أشهر من تاريخ مباشرة التدريب المعتمد من المجلس العربي أو من تاريخ أول فرصة بعد صدور قرار اعتماد جزء من التدريب.

المادة (6-11):

تأجيل الامتحان:

يمكن قبول طلب تأجيل المسجل للامتحان في فرصته الأخيرة بعذر قاهر على أن يكون تقديم الطلب قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من موعد الامتحان وفقاً للإجراءات الخاصة بذلك، ويتم ترحيل ما مقداره (50%) من الرسم المالي المدفوع إلى الدورة الامتحانية اللاحقة.

الفصل الرابع : الامتحان النهائي المعرفي

المادة (6-12):

الامتحان النهائي المعرفي:

امتحان يهدف إلى التأكد من حصول المتدرب على القدرة والكفاءة المعرفية في العلوم التطبيقية المتقدمة والسريية في الاختصاص ويسبق الامتحان النهائي العملي، ويحدد نمطه وعدد الأسئلة به وخصائصه من قبل اللجنة المختصة بالمجلس العلمي وفق المبادئ العامة للقياس والتقويم بالمجلس العربي بالتعاون مع إدارة القياس والتقويم.

المادة (6-13):

- 1- يعقد الامتحان النهائي المعرفي مرة واحدة في السنة باستخدام منصة الامتحانات الالكترونية في المراكز الامتحانية المعتمدة في نفس التاريخ والتوقيت في الربع الأخير من السنة ويراعى أن يكون بالتزامن مع الدورة الثانية للامتحان الأولي، ويجوز عقد دورة استثنائية للامتحان في ذات السنة ويراعى أن تكون بالتزامن مع الدورة الأولى للامتحان الأولي بطلب من رئيس المجلس العلمي المعني.
- 2- يتم إعداد جدول مواعيد الامتحان سنوياً من قبل الأمين العام المساعد بالتنسيق مع المجالس العلمية.
- 3- يتم الإعلان عن الامتحان قبل ثلاثة أشهر من تاريخ الانعقاد على الأقل ويغلق التقديم له قبل شهر من هذا التاريخ.
- 4- لا يجوز إلغاء الامتحان إلا لظروف قاهرة.

المادة (6-14):

شروط قبول التقدم للامتحان:

- 1- طلب التقدم للامتحان قبل انتهاء التاريخ المحدد لاستلام الطلبات حسب الإجراءات المعلن عنها، ويجوز قبول طلبات المتقدمين للامتحان الذين تبقى على إتمامهم كامل مدة التدريب ثلاثة أشهر من الموعد المحدد للامتحان بتوصية من مركز التدريب مدعومة بتقرير عن الأداء خلال السنة الأخيرة.
- 2- النجاح في الامتحان الأولي أو الإعفاء منه.
- 3- إتمام متطلبات التدريب المعتمد للاختصاص بنجاح أو إكمال المدة المطلوبة للتأهل حسب الاختصاص.
- 4- إتمام متطلبات الاختصاص والتقييم السنوي والنهائي من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي حسب الاختصاص.
- 5- استيفاء أي شروط خاصة للتقدم لهذا الامتحان وفق ما يعلنه المجلس العربي.
- 6- تسديد رسم الامتحان وأي مستحقات مالية مترتبة بذمة المتدرب.

المادة (6-15):

التقدم للامتحان:

يجب التقدم للامتحان خلال سنتين من تاريخ إتمام متطلبات التدريب بنجاح، أو عند أول فرصة امتحانية بالنسبة للحاصلين على قرار اعتماد التدريب والاعفاء من الامتحان الأولي.

المادة (6-16):

فرص التقدم للامتحان:

- 1- تحدد فرص التقدم للامتحان بأربع خلال أربع سنوات كحد أقصى.
- 2- يبدأ احتساب الفرص من تاريخ أول فرصة بعد التأهل للتقدم للامتحان أو من تاريخ أول فرصة بعد ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار اعتماد التدريب والاعفاء من الامتحان الأولي .
- 3- في حال استنفاد الفرص الامتحانية الأربعة يجوز منح فرصة استثنائية واحدة وفقاً للشروط التالية:
أ- التقدم بطلب الحصول على الفرصة الاستثنائية خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان.
ب- موافقة اللجنة التنفيذية بالمجلس العلمي المعني بناء على توصية اللجنة المختصة بعد دراسة سجل المتقدم.

المادة (6-17):

تأجيل الامتحان:

تسري أحكام المادة (6-11) من هذه اللائحة المتعلقة بتأجيل الامتحان الأولي على الامتحان النهائي المعرفي.

المادة (6-18):

ضوابط وقواعد إعداد الأسئلة وحفظها:

- 1- يتم إعداد أسئلة الامتحانات باللغة الانجليزية من قبل أعضاء اللجنة المختصة بالمجلس العلمي بالاستعانة بالأساتذة المؤهلين من داخل وخارج المجلس العلمي.
- 2- يتم مراجعة وتدقيق الأسئلة واعتمادها في صيغتها النهائية من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي باستخدام المنصات الالكترونية المعتمدة بالمجلس العربي.
- 3- المنصات الالكترونية المعتمدة بالمجلس العربي، ويجوز لها قبول أسئلة امتحانية من أساتذة من خارج المجلس العلمي.
- 4- يجوز ترجمة الأسئلة إلى اللغة العربية أو الفرنسية وفق الإجراءات والضوابط التي يعتمدها المجلس العربي.
- 5- يجوز استخدام أسئلة امتحانات من دورات امتحانية سابقة وفق الضوابط التي يحددها المجلس العربي.

المادة (6-19):

بنك الأسئلة:

- 1- يكون لكل اختصاص بنك أسئلة على المنصة الالكترونية المعتمدة بالمجلس العربي يديره منسق يسهى من بين أعضاء اللجنة المختصة بالمجلس العلمي.
- 2- يتم مراجعة بنك الأسئلة من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي في سرية تامة.

المادة (6-20):

تتولى اللجنة المختصة في المجلس العلمي تقييم سير الامتحان وتحليل الأسئلة وإجاباتها بالتعاون مع إدارة القياس والتقويم.

الفصل الخامس: الامتحان النهائي العملي

المادة (6-21):

الامتحان النهائي العملي:

امتحان عملي اكلينيكي يهدف إلى التأكد من امتلاك المتقدم للمعرفة والقدرات والمهارات والسلوكيات المهنية اللازمة للعمل بكفاءة وأمان في الاختصاص.

المادة (6-22):

يتكون الامتحان من بعض الصيغ الامتحانية التالية:

- 1- الاختبار السريري الموضوعي المنظم (OSCE)
- 2- الاختبار العملي الموضوعي المنظم (OSPE)
- 3- الاختبار الشفهي المنظم المبني على الحالات (Case Based Discussion – CBD)
- 4- حالات طويلة (LONG CASES)
- 5- حالات قصيرة (SHORT CASES)
- 6- اختبار المهارات باستخدام المحاكاة (Simulation)

المادة (6-23):

- 1- يعقد الامتحان النهائي العملي لدورة واحدة أو دورتين في السنة كحد أقصى (الدورة الأولى في نصفه الأول – الدورة الثانية في نصفه الثاني).
- 2- يجوز عقد الامتحان في أكثر من مركز امتحاني بالتزامن أو بالتالي ضمن الدورة الامتحانية الواحدة وفقاً للضوابط والإجراءات الخاصة بذلك في المجلس العربي.
- 3- تحدد مواعيد الامتحانات العملية ضمن خطة المجلس العلمي السنوية بالتنسيق مع الأمين العام المساعد في بداية ديسمبر من كل عام ويراعى حين تحديد موعد الامتحان إعطاء مدة كافية للناجحين في الامتحان النهائي المعرفي الذي يسبقه للتقدم لهذا الامتحان.
- 4- يراعى أن تتناسب عدد أيام عقد الامتحانات العملية مع عدد المتقدمين لهذه الامتحانات وعدد الأساتذة الممتحنين.

المادة (24-6):

متطلبات استضافة الامتحان النهائي العملي في الدول الأعضاء:

1- التقدم بطلب استضافة الامتحان إلى الأمانة العامة من خلال الهيئة المحلية في إحدى الدول الأعضاء قبل الموعد النهائي لاستلام الطلبات قبل الأول من يناير للدورة الأولى والأول من يوليو للدورة الثانية من كل عام، متضمناً التعهد بالآتي:

- أ- قبول متقدمين من خارج الدولة وتسهيل إجراءات دخولهم.
 - ب- تحمل نفقات تذاكر سفر وإقامة الأساتذة الممتحنين الذين يشاركون في الامتحان.
 - ج- تقديم التسهيلات اللوجستية اللازمة لتنفيذ الامتحان بنجاح وفق نظام المجلس العربي.
- 2- موافقة المجلس العلمي بعد التأكد من استيفاء المتطلبات التالية:
- أ- أهلية وكفاءة المركز الامتحاني من ناحية التجهيزات والحالات والفريق المساند والتنظيم العام.
 - ب- توفر العدد المطلوب من الأساتذة الممتحنين المعتمدين بالدولة من أعضاء المجلس العلمي وخارجه.
 - ج- العدد المتوقع للمتقدمين للامتحان لا يقل عن العدد الذي يحدده المجلس العلمي.

المادة (25-6):

يجوز عقد الامتحان في أكثر من مركز امتحاني بالتزامن في المراكز التابعة للمجلس وبالاستضافة بعد توفر الشروط والإجراءات المحددة لذلك في المادة (24-6) من هذه اللائحة.

المادة (26-6):

شروط قبول التقدم للامتحان:

- 1- طلب التقدم للامتحان قبل انتهاء التاريخ المحدد لاستلام الطلبات حسب الإجراءات المعلن عنها.
- 2- لا تقل المدة بين تاريخ آخر جلوس للامتحان وتاريخ عقد الامتحان المراد التقدم له عن أربعة أشهر.
- 3- إتمام متطلبات التدريب المعتمد للاختصاص بنجاح مع البحث العلمي وسجل التدريب وملف الإنجاز الخاص بالمتدرب .
- 4- اجتياز الامتحان النهائي المعرفي في الاختصاصات التي يتكون فيها الامتحان النهائي من جزئين منفصلين.
- 5- استيفاء أي شروط خاصة للتقدم لهذا الامتحان وفق ما يعلنه المجلس العربي.
- 6- تسديد رسم الامتحان وأي مستحقات مالية سابقة.

المادة (27-6):

التقدم للامتحان:

في الاختصاصات التي يتكون فيها الامتحان النهائي من شقين منفصلين يجب التقدم للامتحان النهائي العملي خلال سنتين من تاريخ النجاح في الامتحان النهائي المعرفي، ويجوز النظر في الطلبات المتأخرة لتقدير الملابس والظروف لكل حالة على حدة شرط إبراز ما يثبت استمرار العمل في مجال الاختصاص.

المادة (6-28):

محاولات التقدم للامتحان:

- 1- تحدد محاولات التقدم للامتحان بأربع محاولات خلال أربع سنوات كحد أقصى من اجتياز الامتحان النهائي المعرفي في الاختصاصات التي يتكون فيها الامتحان النهائي من شقين منفصلين ومن إتمام مدة التدريب بنجاح في الاختصاصات التي يكون فيها الامتحان النهائي (المعرفي والعملي) وحدة واحدة.
- 2- في حال استنفاد المحاولات الامتحانية الأربعة أو المدة المحددة للتقدم للامتحان يجوز إعطاء المتقدم فرصة واحدة لإعادة الامتحان النهائي المعرفي في أول موعد بعد استنفاد المحاولة الرابعة وفي حال نجاحه فيها يعتبر مؤهلاً للتقدم للامتحان النهائي العملي لمحاولتين خلال سنتين.

المادة (6-29):

تأجيل الامتحان:

تسري أحكام المادة (6-11) من هذه اللائحة المتعلقة بتأجيل الامتحان الأولي على الامتحان النهائي العملي.

المادة (6-30):

قواعد وضوابط اختيار الممتحنين:

- 1- يتم ترشيح الممتحنين من قبل اللجنة المختصة في المجلس العلمي ويراعى أن يكونوا من دول متعددة ويرفع الترشيح إلى الأمين العام من خلال رئيس المجلس العلمي.
- 2- يراعى في المرشح أن يكون:
 - أ- طبيباً أو من في حكمه بالنسبة للاختصاصات الصحية الأخرى مستمرا في ممارسة المهنة وبخبرة لا تقل عن خمس سنوات بعد شهادة الاختصاص الرئيس وثلاث سنوات بعد شهادة الاختصاص الدقيق.
 - ب- حاصلاً على شهادة المجلس العربي أو ما يعادلها من الشهادات المؤهلة في الاختصاص من إحدى الجهات المعتمدة المحلية أو العالمية.
 - ج- خبرة وتجربة في إجراء الامتحانات العملية للاختصاص.
- 3- في حال اعتذار أحد الممتحنين يقوم رئيس اللجنة المختصة في المجلس العلمي باختيار البديل بالتنسيق مع رئيس المجلس العلمي والأمين العام المساعد.
- 4- تشكل الهيئة الامتحانية للامتحان في الاختصاصات الرئيسة من:
 - أ- أعضاء من لجنة القياس والامتحانات.
 - ب- أعضاء من المجلس العلمي ولجانه.
 - ج- أعضاء مؤهلين من دولة المركز بحد أقصى 50% من الهيئة الامتحانية من داخل وخارج المجلس العلمي.
 - د- أعضاء مؤهلين من خارج المجلس العلمي ودولة المركز.
- 5- تشكل الهيئة الامتحانية للامتحان في الاختصاصات الدقيقة من:
 - أ- أعضاء لجنة الاختصاص.
 - ب- أعضاء مؤهلين من دولة المركز بحد أقصى 50% من الهيئة الامتحانية.
 - ج- أعضاء مؤهلين من خارج المجلس العلمي ودولة المركز.

ويراعى أن يكون عدد أعضاء الهيئة الامتحانية وعدد أيام الامتحان متناسبا مع عدد المتقدمين للامتحان وفي حال وجود عدد قليل من المتقدمين يمكن عقد الامتحان بالتزامن مع امتحان الاختصاص الرئيس أو اجتماعات لجنة الاختصاص.

- 6- يتأسس الهيئة الامتحانية رئيس للجنة المختصة في المجلس العلمي أو من يكلفه ويتولى المهام التالية:
 - أ- التنسيق مع المشرف المحلي للتأكد من توفر كافة متطلبات نجاح تنظيم الامتحان.
 - ب- تنظيم اجتماع للممتحنين للتعريف بنظام الامتحان ومتطلبات النجاح والتأكيد على الالتزام بذلك.
 - ج- تنظيم لقاء تعريفى للمتقدمين للامتحان بنظام الامتحان.
 - د- رئاسة اجتماع إصدار النتائج ورفعها بعد اعتمادها من الهيئة الامتحانية مرفقة بتقرير إلى الأمين العام من خلال رئيس المجلس العلمي.
 - هـ- تقييم سير عمل الامتحان بما في ذلك الأداء التنظيمي للمركز الامتحاني وإدراج الملاحظات وأي اشكالات إن وجدت ضمن تقرير الامتحان.
- 7- الاستعانة بممتحن دولي لدورة واحدة على الأقل في السنة يرشح من قبل رئيس المجلس العلمي بالتنسيق مع رئيس اللجنة المختصة في المجلس العلمي بناء على سيرته الذاتية وترفع التسمية إلى الأمين العام ويراعى في الاختيار أن يكون من العاملين في هيئة أو مؤسسة معتبرة عالميا وله سجل بارز في الاختصاص معزز بالسيرة الذاتية للقيام بالمهام الآتية:
 - أ- الإطلاع على برنامج التدريب للاختصاص وعملية التقويم به وإبداء أي ملاحظات للتطوير.
 - ب- حضور اجتماعات الهيئة الامتحانية في جميع مراحل الامتحان.
 - ج- المشاركة في الامتحان
 - د- تقييم سير الامتحان ومكوناته.
 - هـ- استطلاع عينة من آراء المتقدمين للامتحان.
 - و- تقديم التوصيات حول البرنامج والامتحان.
- 8- يشترط أن لا يتجاوز عدد الأساتذة الممتحنين في كل محطة امتحانية اثنين أحدهم خارجي والآخر محلي ويمكن السماح بحضور مراقب واحد كمتدرب على الامتحان.
- 9- تعمل المجالس العلمية على دعم قاعدة الممتحنين من خلال إشراك ممتحنين مراقبين (observers) لدورة واحدة قبل المشاركة الفعلية في الامتحان.
- 10- لا يجوز امتحان المتقدمين من ممتحن من نفس المؤسسة الراعية منفردا.
- 11- يلتزم أعضاء الهيئة الامتحانية (الممتحنون) بالإفصاح عن كل الوقائع والظروف التي يكون من طبيعتها التأثير على حيادية واستقلالية أدائه لمهامه.

الفصل السادس: نتائج الامتحانات وطلب المراجعة

المادة (31-6):

نتائج الامتحانات:

يقوم المجلس العلمي بتحديد آلية احتساب نتائج الامتحانات وفق المعايير القياسية المناسبة ومتطلبات النجاح في الامتحان (المعرفي والعملي) وتوثق في دليل برنامج التدريب، وعلى النحو التالي:

الامتحان المعرفي:

1- يكون تصحيح الامتحان وتحليل الإجابات تلقائياً ضمن التطبيق الكامل للامتحانات عبر منصة التقييم الالكترونية، ولا يجوز حذف الأسئلة إلا لأسباب تتعلق بصياغة السؤال الخطأ المعتمدة على بيانات التحليل.

2- في حال تعذر إجراء الامتحان عبر منصة التقييم الالكترونية يتم تصحيح أوراق الإجابة الخاصة بالامتحان المعرفي تحت الإشراف المباشر لمشرف التصحيح الذي يسهى بقرار من الأمين العام بناء على توصية من رئيس المجلس العلمي المعني من بين أعضاء المجلس العلمي.

3- علامة النجاح في الامتحان حسب المعايير القياسية المعتمدة مثل (Angoff – Hofstee).

الامتحان العملي:

1- تحدد علامة القطع (Cut Score) لأجزاء الامتحان باستخدام المعايير القياسية المناسبة.

2- تكون آلية احتساب النتيجة الكلية النهائية للامتحان وفق مجموع أوزان أجزاء الامتحان.

المادة (32-6):

إعلان النتائج:

1- لا يجوز إعلان نتائج الامتحانات أو الإفصاح عنها إلا بعد اعتمادها من الأمين العام.

2- يكون إعلان نتائج الامتحانات بعبارة "ناجح" أو "لم يوفق".

المادة (33-6):

طلب مراجعة النتيجة:

1- يحق للمتقدم الذي لم يوفق في الامتحان المعرفي طلب مراجعة نتيجته خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتائج مقابل الرسم المالي المحدد يتم إعادته في حال أدت المراجعة إلى تغيير النتيجة لنجاح.

2- يحق للمتقدم الذي لم يوفق في الامتحان العملي طلب تزويده بتقرير حول أدائه في الامتحان مقابل الرسم المالي.

الفصل السابع : أحكام الغش في الامتحانات والإخلال بنظامها

المادة (34-6):

يجب على المتقدم للامتحان مايلي:

- 1- الابتعاد عن الغش بجميع أشكاله ومنها على سبيل المثال وليس الحصر:
 - السعي للحصول على أسئلة امتحانية.
 - تقديم وثائق غير صحيحة بغرض قبول التقدم للامتحان.
 - إرسال شخص منتحل لشخصيته لأداء الامتحان.
 - الغش خلال الامتحان بأي طريقة أو أسلوب.
- 2- الالتزام بنظام وتعليمات الامتحان في المجلس العربي.
- 3- تجنب إحداث فوضى أثناء الامتحان تؤثر على مساره.

المادة (35-6):

- 1- يتم إعلام الأمين العام المساعد خطيا من المركز الامتحاني بواقعة الغش.
- 2- في حال ثبوت الواقعة يصدر قرار العقوبة بوحدة أو أكثر من العقوبات التالية بما يتناسب وجسامة الفعل:
 - أ- إلغاء نتيجة الامتحان.
 - ب- الحرمان من التقدم للامتحان لمدة محددة.
 - ج- طي القيد.
- 3- تقوم الأمانة العامة بإبلاغ الهيئة المحلية والمؤسسة الراعية بالقرار.

الباب السابع

التطوير المهني المستمر



الباب السابع

التطوير المهني المستمر

الفصل الأول: أهداف نظام التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي

المادة (1-7):

- نظام التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي يعتبر أحد الأهداف الرئيسية لتحقيق رسالته في رفع المستوى العلمي والعملية لمقدمي الخدمات الصحية في مختلف المهن والاختصاصات الصحية من خلال:
- 1- دعم أنشطة التطوير المهني المستمر للممارسين الصحيين في الوطن العربي.
 - 2- نشر ثقافة التطوير المهني المستمر والتعلم الذاتي والالتزام بالممارسة الأخلاقية والمعايير المهنية لتعزيز المعرفة الصحية والعلمية للمتدربين والخريجين.
 - 3- تقديم برامج التطوير المهني المستمر لتحسين الأداء المهني للممارسين الصحيين وتنمية مهاراتهم والبقاء على إطلاع على أفضل الممارسات والتطورات في مجال اختصاصهم.
 - 4- تحديد معايير ومتطلبات اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر والجهات التي تطلب تقديمها تحت مظلة المجلس العربي لضمان جودة إعداد أنشطة التطوير المهني المستمر والتنوع في تقديمها وفق التوجهات والتطورات الحديثة.
 - 5- مساعدة الاختصاصيين على التطور الوظيفي والحفاظ على تراخيص مزاولة المهنة.
 - 6- المساهمة في الجهود العالمية في التطوير المهني المستمر والحصول على اعترافات اقليمية وعالمية لمنظومة التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي.

الفصل الثاني: الشؤون التنظيمية للتطوير المهني المستمر

المادة (2-7):

يتم تنظيم وتنفيذ ومتابعة برامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي من خلال التعاون والتنسيق بين الجهات المعنية بالمجلس العربي.

المادة (3-7):

لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجلس العلمي:

لجنة علمية يتم تشكيلها من أعضاء المجلس العلمي حسب نظام المجلس العربي وتعنى بدعم وتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر في مجال الاختصاص والإشراف عليها ودراسة اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر في الاختصاص واعتماد مقدميها واقتراح الساعات المعتمدة للأنشطة من خلال ممارستها لمهامها المحددة في المادة /8-13/ من هذه اللائحة.

المادة (4-7):

وحدة التطوير المهني المستمر:

الإدارة التنفيذية لمتابعة شؤون التطوير المهني المستمر وتعمل على ضبط ومتابعة الإجراءات الخاصة بتنفيذ برامج التطوير المهني المستمر في المجلس العربي تحت إشراف الأمين العام وبالتعاون والتنسيق مع المجالس العلمية والجهات ذات العلاقة.

المادة (5-7):

اللجنة الاستشارية للتطوير المهني المستمر:

تشكل بقرار من الأمين العام وترتبط به، وتهدف إلى تقديم الدعم والمشورة الفنية والأكاديمية في مجال التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي من خلال:

- 1- مراجعة القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر واقتراح تحديثها.
- 2- دراسة أنشطة التطوير المهني المستمر ذات الاختصاصات المتعددة واقتراح عدد ساعات التطوير المهني المستمر.
- 3- العمل على تعزيز التعاون مع المؤسسات الأخرى لتبادل الخبرات والموارد في مجال التطوير المهني المستمر.
- 4- التقييم العام لبرامج التطوير المهني المستمر التي تقدم تحت مظلة المجلس العربي.
- 5- دراسة ومتابعة تأثير برامج التطوير المهني المستمر المقدمة تحت مظلة المجلس في تحسين أداء الممارسين الصحيين والعمل على تطويرها.
- 6- إبداء الرأي في الموضوعات المحالة إليها من الأمين العام.
- 7- رفع تقارير دورية بأنشطتها وتوصياتها إلى الأمين العام.

المادة (6-7):

يمكن الاستعانة بلجنة استشارية دولية للتطوير المهني المستمر يتم تشكيلها بقرار من الأمين العام بعد موافقة المكتب التنفيذي.

الفصل الثالث: معايير ومتطلبات نظام اعتماد التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي

المادة (7-7):

يتكون نظام اعتماد التطوير المهني المستمر في المجلس العربي من:

- 1- معايير ومتطلبات اعتماد جهات تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر
- 2- معايير ومتطلبات اعتماد مقدمي أنشطة التطوير المهني المستمر
- 3- معايير ومتطلبات اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر
- 4- معايير ومتطلبات احتساب الساعات المعتمدة

المادة (8-7):

اعتماد جهات تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر:

- 1- يجب أن تحصل الجهات التي تخطط لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي على الاعتماد وفقاً للمعايير والمتطلبات التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.
- 2- يعتبر توفير إدارة وحوكمة واضحة لأنشطة التطوير المهني المستمر شرطاً أساسياً لضمان جودة النشاط وتحقيق الاستفادة المرجوة منه في تطوير مهارات المشاركين بطريقة فعالة ومستدامة.
- 3- يمكن دراسة طلبات الاعتماد لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي أو بالتعاون معه من الجهات التالية:

- كليات الطب والعلوم الصحية بالدول العربية.
- هيئات الاختصاصات الطبية والصحية بالدول العربية.
- الإدارات المختصة بتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر في وزارات الصحة بالدول العربية.
- المؤسسات الراعية المعتمدة للتدريب بالمجلس العربي التي لديها هيكلية تدير الأنشطة التعليمية.
- المؤسسات والمراكز الصحية التي لديها هيئة تشرف على الأنشطة التعليمية والتطوير المهني المستمر.
- الجمعيات والروابط المهنية العربية المرخصة في دولها.
- معاهد التعليم والتدريب العلمي الصحي غير الربحية.
- المؤسسات الإقليمية والدولية وفقاً لاتفاقيات ثنائية معها.

4- تكون صلاحية قرار الاعتماد خمس سنوات، وتلتزم الجهة بطلب تجديد الاعتماد الممنوح لها قبل انتهاء مواعده بستة أشهر على الأقل.

5- لا يعتبر اعتماد المجلس العربي لأنشطة التطوير المهني المستمر إذناً بأداء النشاط حيث تعتبر موافقة الجهات المعنية في كل دولة واتباع المتطلبات المحلية من مسؤولية الجهة مقدمة النشاط.

6- تلتزم جهات تقديم النشاط بالآتي:

- أ- تنفيذ النشاط المعتمد في المكان والزمان المحدد له وعدم إعادته أو تأجيله أو إلغائه أو إجراء أي تغييرات في المحتوى المعتمد لأي سبب كان إلا بعد إشعار وموافقة المجلس العربي.

- ب- نظام وضوابط تسجيل الحضور.
- ج- أي شروط إضافية أو مستندات يتم تحديدها في قرار الاعتماد.
- 7- يحق للمجلس العربي تسجيل وحفظ وإعادة نشر الأنشطة التي يتم تقديمها عبر المنصة الالكترونية.
- 8- يحق للمجلس العربي اتخاذ إجراءات بالإندار وتعليق وإلغاء الاعتماد.

المادة (9-7):

اعتماد المدربين:

- 1- يتطلب تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر في المجلس العربي أن يكون مقدمها معتمدين كمدرسين من قبله وفقا للشروط والإجراءات التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.
- 2- يكون للمدرب في حال منحه الاعتماد الصلاحية بتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي بعد استيفائه لمعايير ومتطلبات الاعتماد حسب المحدد في المادة (7-10) من هذه اللائحة.
- 3- يلتزم المدرب بالآتي:
- أ- الإفصاح عن أي تضارب في المصالح، وتحمل المسؤولية عن المحتوى العلمي للنشاط الذي يقدمه.
- ب- تنفيذ النشاط المعتمد في المكان والزمان المحدد له وعدم إعادته أو تأجيله أو إلغائه أو إجراء أي تغييرات في المحتوى المعتمد إلا بعد إشعار وموافقة المجلس العربي.
- 4- تكون صلاحية قرار الاعتماد ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
- 5- يحق للمجلس العربي اتخاذ إجراءات بالإندار وتعليق وسحب الاعتماد وفق الإجراءات المحددة لذلك.

المادة (10-7):

اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر

- 1- يكون لكل نشاط يقدم للاعتماد خطة تفصيلية تحتوي على الأهداف التدريبية العامة والخاصة والمحتوى العلمي وطرق التعليم، وآلية تقويم النشاط والمشاركين فيه ومتطلبات الحصول على الشهادة وإعلان مسبق عن أي تضارب في المصالح.
- 2- تخضع الأنشطة المقدمة للاعتماد للتقييم وفق المعايير والمتطلبات والإجراءات التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر، ويحق للمجلس العربي رفض النشاط في حال الطلبات غير المكتملة أو العجز في سداد الرسوم المالية أو عدم استيفاء المعايير المحددة لاعتماد النشاط.
- 3- لا يجوز تقديم النشاط أو الاعلان عن عقده تحت مظلة المجلس العربي إلا بعد الحصول على قرار الاعتماد من قبله.
- 4- يمكن أن تحصل الأنشطة المتكررة بشكل منتظم على اعتماد مرة واحدة لمدة عامين لتغطية أكثر من حدث طالما لم يتم تغيير الجدول الزمني والبرنامج.

المادة (11-7):

احتساب الساعات المعتمدة

تكون آلية احتساب ساعات المشاركين في أنشطة التطوير المهني المستمر وفقا لما تحدده القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.

المادة (12-7):

التزامات المشاركين في أنشطة التطوير المهني المستمر:

- 1- التعهد بصحة الوثائق المقدمة للتسجيل في النشاط.
- 2- التفرغ للمشاركة في النشاط واستكمال فعالياته.
- 3- تقييم النشاط ومقدميه بعد انتهاء النشاط، وتقديم تغذية راجعة حول المشاركة وإمكانية التحسين.

المادة (13-7):

تصدر شهادة حضور لكل من شارك في النشاط وفقاً للشروط والإجراءات التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.

المادة (14-7):

للمجلس العربي قبول الأنشطة المعتمدة من قبل جهة اعتماد إقليمية أو دولية بعد تقييم تلك الجهة وفقاً للأحكام التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.

المادة (15-7):

للمجلس العربي اعتماد أنشطة التعلم الذاتي التي يقوم بها خريجيه والتي تعكس التزامهم الشخصي واهتمامهم بالتطوير المهني المستمر ومواكبة التطورات في مجالات عملهم، ويعتبر من ضمن أنشطة التعلم الذاتي التي يمكن اعتمادها المشاركة في ورش العمل والمؤتمرات في مجال الاختصاصات الصحية واستخدام المواد التعليمية والدورات التدريبية المتاحة عبر الانترنت والتطوع والمشاركة في مشاريع طبية ودراسة حالات وإعداد أو المشاركة في إعداد البحوث العلمية، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر.

المادة (16-7):

للمجلس العربي إلزام خريجيه ببرامج التطوير المهني المستمر لتحفيزهم على تطوير وتحديث معارفهم ومهاراتهم بما يعزز قدرتهم على تقديم الخدمات الصحية بكفاءة عالية.

المادة (17-7):

يستوفي المجلس العربي الرسوم المالية المقررة لقاء الخدمات التي يقدمها وفقاً للأحكام الخاصة بذلك.

المادة (18-7):

للمجلس العربي مكافأة مقدمي أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلته وفقاً للآلية المعتمدة لديه.

المادة (19-7):

مخالفات التطوير المهني المستمر:

- 1- تقديم وثائق غير صحيحة لغرض الاعتماد.
- 2- الاعلان عن أنشطة التطوير المهني المستمر أو تقديمها باسم المجلس العربي من قبل جهات أو مدربين غير معتمدين من قبله.
- 3- الاعلان عن أنشطة التطوير المهني المستمر أو تقديمها باسم المجلس العربي قبل اعتمادها من قبله.
- 4- الاعلان عن عدد ساعات النشاط قبل تحديدها من قبل المجلس العربي.
- 5- عدم الالتزام بالمحتوى المعتمد للنشاط.



الباب الثامن

المجالس العلمية

الباب الثامن

المجالس العلمية

المادة (1-8):

تختص المجالس العلمية بالشؤون الأكاديمية لبرامجها وتعتبر المرجع الرئيس في الاعتماد البرامجي وإعداد برامج التدريب وتطويرها وإعداد وتنفيذ الامتحانات وتنظيم واعتماد برامج التطوير المهني المستمر في مجال الاختصاص من خلال لجانها المختصة بالتعاون والتنسيق مع الوحدات المعنية في الأمانة العامة وفق أنظمة ولوائح المجلس العربي.

المادة (2-8):

تشكيل المجلس العلمي:

- 1- يشكل المجلس العلمي من ممثلي الدول الأعضاء الذين يتم ترشيحهم وفقاً للنظام الأساسي واللائحة الداخلية للمجلس العربي.
- 2- يكون لكل مجلس علمي لجنة تنفيذية واللجان العلمية التالية:
 - لجنة البرامج والتدريب.
 - لجنة القياس والامتحانات.
 - لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر.
 - لجنة / لجان الاختصاص في المجالس العلمية التي تضم أكثر من اختصاص.
- 3- يكون انتخاب المواقع الإدارية للمجلس العلمي ولجانها وفق المحدد في اللائحة الداخلية للمجلس العربي.
- 4- تتألف اللجنة التنفيذية من رئيس المجلس العلمي ونائب الرئيس ومقرر المجلس ورؤساء اللجان العلمية.
- 5- للمجلس العلمي تشكيل لجنة / لجان من أعضائه للقيام بمهمة علمية محددة.
- 6- يراعى أن يكون عقد الاجتماع السنوي للمجلس العلمي ولجانها خلال النصف الأول من كل عام بالحضور الجسدي أو بالاتصال المرئي عن بعد، وللمجلس العلمي طلب عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الإلكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة بطلب من رئيس المجلس العلمي أو بناء على طلب من ثلث الأعضاء.
- 7- للمجلس العلمي دراسة المواضيع المحالة إليه بالتمرير بين الأعضاء.

المادة (3-8):

مهام المجلس العلمي:

- 1- وضع الخطة السنوية لأنشطة المجلس العلمي وفعالياته لغايات تقدير الالتزامات المالية والإدارية وتقديمها للأمين العام المساعد.
- 2- تشكيل اللجان الكفيلة بتحقيق أهدافه ومتابعة أعمالها.
- 3- وضع وتحديث المعايير والمتطلبات الخاصة ببرامج التدريب كجزء من متطلبات الاعتماد البرامجي.

- 4- اعتماد برامج التدريب في الاختصاصات التابعة له وفق الإطار العام لإعداد دليل البرنامج في المجلس العربي والعمل على تطويرها بصفة دورية.
- 5- اقتراح استحداث برامج تدريبية جديدة تحت مظلته ودراسة مبادرات الاستحداث الواردة من خارج المجلس العلمي.
- 6- دعم وتبني تطبيق التعليم الإلكتروني (التعليم عن بعد) والتطوير المهني المستمر.
- 7- إعداد النشرات والمطبوعات اللازمة بالتعاون مع الجهات العلمية التي تخدم أهدافه.
- 8- العمل على دعم الأبحاث العلمية لتحقيق الفائدة المرتقبة منها.
- 9- العمل على تنظيم دورات تدريبية للمدرسين والمتدربين وفق الإجراءات المنظمة لذلك بالمجلس العربي.
- 10- إعداد تقرير سنوي عن أعماله خلال العام المنصرم وخطته التطويرية المستقبلية.
- 11- مناقشة وإقرار محاضر وتوصيات اللجان المنبثقة عنه.
- 12- التعاون مع المؤسسات الأكاديمية والجمعيات العلمية العربية والدولية بالتعاون والتنسيق مع الوحدات المعنية في الأمانة العامة لغرض تبادل الخبرات وتطوير الأداء.
- 13- أية أمور أخرى يتم تكليفه بها من المكتب التنفيذي من خلال الأمين العام.

المادة (4-8):

مهام ومسؤوليات رئيس المجلس العلمي:

- 1- رئاسة اجتماعات المجلس العلمي ولجنته التنفيذية.
- 2- تمثيل المجلس العلمي كعضو في المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 3- متابعة تحقيق المجلس لأهدافه ومهامه بالتنسيق مع اللجان المختصة.
- 4- التواصل مع الهيئات والمؤسسات العالمية لدعم التعاون المشترك مع المجلس العربي بالتنسيق مع الأمين العام المساعد.
- 5- المشاركة في اجتماعات لجان المجلس العلمي وترأسها في حال حضوره.
- 6- ترشيح أعضاء فرق مقيمي الاعتماد البرامجي بالتوافق مع رئيس اللجنة المختصة بالمجلس العلمي ورفعها إلى الأمين العام المساعد.
- 7- إقرار نتائج الامتحانات المقدمة من اللجان المختصة ورفعها للاعتماد.
- 8- دراسة طلبات افتتاح مراكز للامتحان النهائي العملي خارج المراكز الامتحانية للأمانة العامة بالتنسيق مع رئيس اللجنة المختصة بالمجلس العلمي.
- 9- ترشيح هيئة الممتحنين في الامتحان النهائي العملي بما في ذلك الممتحن الخارجي بناء على توصية اللجنة المختصة بالمجلس العلمي.
- 10- المشاركة في الامتحانات العملية لمتابعة سير أعمالها بالتنسيق مع رئيس الهيئة الامتحانية.
- 11- تعزيز التنسيق والتواصل بين لجان المجلس العلمي المختلفة للتكامل بينها.
- 12- تنسيق التواصل بين لجان المجلس العلمي والوحدات المعنية في الأمانة العامة.
- 13- العمل على ضمان مشاركة جميع أعضاء المجلس العلمي في أنشطته.

14- رفع التقرير السنوي عن أعمال المجلس العلمي ولجانه إلى الأمين العام.

المادة (5-8):

مهام ومسؤوليات نائب رئيس المجلس العلمي:

- 1- مساندة رئيس المجلس العلمي في أداء مهامه والقيام بالأعمال التي يكلفه بها.
- 2- الإنابة عن رئيس المجلس العلمي حال غيابه أو بناء على تكليف منه.
- 3- المشاركة في تحضير جدول أعمال اجتماع المجلس العلمي.

المادة (6-8):

مهام ومسؤوليات مقرر المجلس العلمي:

- 1- المشاركة في تحضير جدول أعمال اجتماع المجلس العلمي.
- 2- الإشراف على إعداد محضر اجتماع المجلس العلمي.
- 3- تنسيق اجتماعات اللجنة التنفيذية.
- 4- التنسيق بين اللجان العلمية المختلفة للتكامل بينها.
- 5- متابعة تحديث صفحة المجلس العلمي في الموقع الإلكتروني وفق الشكل العام المحدد.
- 6- تميم محاضر اجتماعات المجلس العلمي ولجانه على أعضاء المجلس العلمي بعد اعتمادها.
- 7- متابعة تنفيذ قرارات المجلس العلمي واللجنة التنفيذية.
- 8- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس العلمي.

المادة (7-8):

مهام ومسؤوليات أعضاء المجلس العلمي:

- 1- الاطلاع على أنظمة المجلس العربي ولوائحه والالتزام بها.
- 2- المشاركة في اجتماعات المجلس العلمي.
- 3- عضوية اللجان الرئيسة للمجلس العلمي حسب النظام المعتمد والمشاركة في اجتماعاتها بانتظام وفاعلية.
- 4- المشاركة في أنشطة المجلس العلمي ومنها:
 - أ- العضوية في فرق مقيي الاعتماد المؤسسي والبرامجي والهيئة الامتحانية للامتحان النهائي العملي وفرق العمل أو اللجان التي تكلف بمهمة علمية محددة.
 - ب- إعداد الأسئلة الامتحانية حسب المواصفات والضوابط المطلوبة لتغذية بنك الأسئلة في الاختصاص.
 - ج- تقييم وتقديم الأنشطة التعليمية ضمن برنامج التعليم والتطوير المهني المستمر.
 - د- تقديم المقترحات الداعمة لتحقيق المجلس العلمي لأهدافه.
- 5- العمل على تعزيز مكانة المجلس العربي ودعم أنشطة المجلس العلمي في دولهم، من خلال:
 - أ- التعريف برسالة المجلس وبرامجه.

اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية

- ب- مساعدة المؤسسات الراغبة باعتماد برامجها من قبل المجلس العربي على تحقيق متطلبات ومعايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي الخاصة بالمجلس العربي.
- ج- المشاركة في الأنشطة التي ينظمها المجلس العلمي بالتنسيق مع الأمانة العامة في الدولة.
- د- تقديم الملاحظات والتوصيات للمجلس العلمي والأمانة العامة بما يخدم تطوير برامج التدريب وتعزيز مكانة المجلس العربي.

المادة (8-8):

شروط الترشح لعضوية لجان المجلس العلمي:

1- يراعى فيمن يرغب بالترشح لعضوية لجان المجلس العلمي أن يكون:

- أ- ممارساً للمهنة المرتبطة بتخصصه ويحمل شهادة الاختصاص.
- ب- لديه خبرة في التعليم والتدريب في مجال الاختصاص.

2- لا يجوز الجمع بين عضوية اللجان التالية:

- أ- البرامج والتدريب
- ب- القياس والامتحانات
- ج- التعليم والتطوير المهني المستمر.

المادة (9-8):

شروط الترشح لمواقع اللجنة التنفيذية:

1- يراعى فيمن يرغب بالترشح لمواقع اللجنة التنفيذية (رئيس المجلس ونائب الرئيس ومقرر المجلس ورؤساء اللجان العلمية) ما يلي:

- أ- توفر الشروط المذكورة في المادة (8-8) من هذه اللائحة.
- ب- أن لا يكون قد شغل نفس الموقع للدورتين السابقتين مباشرة.
- 2- لا يجوز الجمع بين رئاسة المجلس العلمي ورئاسة أو عضوية أي من لجان المجلس العلمي.

المادة (10-8):

اللجنة التنفيذية:

أ- تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاً دورياً مرتين في السنة أحدهما بالتزامن مع اجتماع المجلس العلمي، وللجنة طلب عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الالكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة.

ب- تحدد مهام اللجنة التنفيذية على النحو التالي:

- 1- وضع القواعد والاستراتيجية العامة للاختصاص وعرض توصياتها على المجلس العلمي.
- 2- تحضير جدول أعمال اجتماعات المجلس العلمي ومتابعة مخرجاته.
- 3- دراسة واقتراح الجدول السنوي لأنشطة المجلس العلمي.

- 4- مراجعة تقارير وتوصيات اللجان المنبثقة عن المجلس العلمي.
- 5- دراسة توصيات لجان المجلس العلمي، ومنها:
 - أ- مبادرات استحداث اختصاصات جديدة.
 - ب- طلبات اعتماد التدريب من خارج المجلس العربي.
 - ج- طلبات تسجيل من اجتاز الامتحان النهائي المعرفي في الاختصاص الرئيس في إحدى الاختصاصات الدقيقة.
 - د- طي قيد المسجلين في الاختصاص.
 - هـ- طلبات إعادة التسجيل.
 - و- طلبات إقامة أنشطة التطوير المهني المستمر في الاختصاص.
- 6- أي مهام أخرى تحال إليها من المجلس العلمي أو الأمين العام.

المادة (8-11):

لجنة البرامج والتدريب :

- 1- هي لجنة بالمجلس العلمي يتم انتخابها من أعضاء المجلس العلمي بحد أقصى سبعة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة وتعى بشؤون البرامج والتدريب في الاختصاص.
- 2- تعقد اللجنة اجتماعاتها الدورية مرتين في السنة على النحو التالي:
 - أ- الاجتماع الأول بالتزامن مع اجتماع المجلس العلمي.
 - ب- الاجتماع الثاني بالتزامن مع اجتماع لجان المجلس العلمي **علماء**ويمكن للجنة عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الإلكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة وفق نظام المجلس العربي.
- 3- تتولى لجنة البرامج والتدريب القيام بالمهام التالية:
 - أ- إعداد مناهج التدريب النظرية والعملية وتطويرها بصورة مستمرة
 - ب- وضع وتحديث أسس التدريب والممارسة وفق نظام الطب المبني على الأدلة والبراهين.
 - ج- وضع وتحديث المعايير والمتطلبات الخاصة ببرامج التدريب كجزء من متطلبات الاعتماد البرامجي.
 - د- دراسة طلبات مراكز التدريب للاعتماد البرامجي.
 - هـ- المشاركة في تنظيم دورات تدريبية للمدرسين والمتدربين وفق الإجراءات المنظمة لذلك بالمجلس العربي بالتعاون مع الإدارات المختصة في الأمانة العامة.
 - و- المشاركة في إعداد مواد للتعليم الطبي والتدريب بما في ذلك التعليم الإلكتروني بالتنسيق مع لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر في المجلس العلمي ووحدة التطوير المهني المستمر.
 - ز- تقييم البحث العلمي للمتدربين حسب الاختصاص مع فحص الاستلال العلمي Plagiarism
 - ح- دراسة مبادرات استحداث برامج تدريب جديدة بالمجلس العلمي.
 - ط- متابعة مسار ومستوى المتدربين عن طريق:

• التقييم السنوي من خلال نموذج التغذية الراجعة من المدربين واللجنة العامة لشؤون التدريب في المؤسسات الراعية

• دراسة وتقييم التقرير السنوي الصادر من مراكز التدريب ورفع التوصيات حوله للأمين العام.

• مراجعة السجل العلمي والعملي، والتأكد من تطابقه مع برنامج التدريب المعتمد.

ي- متابعة أداء مراكز التدريب والبرامج المعتمدة بها بهدف تصويب وتحسين جودة التدريب من خلال:

• مراجعة أداء المتدربين في التقويم والامتحانات.

• استبيان آراء وملاحظات المدربين والمتدربين.

• اقتراح زيارات تفقدية لمراكز التدريب بناء على مؤشرات تستدعي ذلك.

ك- العمل على تبادل الخبرات مع الجهات المعنية بالاختصاص في الدول العربية وخارجها.

ل- دراسة طلبات اعتماد التدريب من خارج المجلس العربي وفق الشروط والإجراءات المبينة في الباب الثالث من

هذه اللائحة.

م- دراسة طلبات المتدربين بخصوص الانتقال والتوقف المؤقت عن التدريب.

المادة (8-12):

لجنة القياس والامتحانات:

1- هي لجنة في المجلس العلمي يتم انتخابها من أعضاء المجلس العلمي بحد أقصى سبعة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة وتعنى بشؤون التقويم والامتحانات في الاختصاص.

2- تعقد اللجنة اجتماعاتها الدورية مرتين في السنة على النحو التالي:

أ- الاجتماع الأول بالتزامن مع اجتماع المجلس العلمي.

ب- الاجتماع الثاني بالتزامن مع اجتماع لجان المجلس العلمي.

ويمكن للجنة عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الالكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة وفق نظام المجلس العربي.

3- تتولى لجنة القياس والامتحانات القيام بالمهام التالية:

أ- تسمية منسق بنك الأسئلة وعضوين آخرين من اللجنة مساعدين له.

ب- إعداد أسئلة الامتحانات المعرفية والعملية وتدقيقها وتصنيفها وفق الخارطة الامتحانية لبنك أسئلة الاختصاص عبر المنصة الالكترونية والعمل على تحديثها.

ج- تحديد الخارطة الامتحانية والمواصفات المطلوبة لكل امتحان من حيث العدد والنوع والمستوى لمكونات الامتحان لتنفيذها من قبل منسق بنك الأسئلة على المنصة التقييمية.

د- تحديد آلية احتساب علامة النجاح حسب المعايير القياسية في الامتحانات المعرفية والعملية وتطبيقها بعد اعتمادها من اللجنة التنفيذية في المجلس العلمي وفق أنظمة المجلس العربي.

- هـ- العمل على إنشاء قاعدة بيانات للاستشاريين في الاختصاص الذين يمكن الاستعانة بهم في إعداد أسئلة الامتحانات المعرفية والمشاركة في الامتحانات العملية .
- و- تسمية الممتحنين وفق النظام المعتمد لاختيار الممتحنين.
- ز- اقتراح مراكز عقد الامتحانات العملية.
- ح- العمل على كل ما يضمن الحفاظ على سرية الامتحانات.
- ط- تحضير وعقد الامتحانات العملية والإشراف عليها.
- ي- إعداد تقرير عن سير كل امتحان ورفعها إلى الأمين العام المساعد من خلال رئيس المجلس العلمي.
- ك- دراسة نتائج الامتحانات على ضوء تقارير المشرفين في المراكز الامتحانية وتقرير إدارة القياس والتقويم الخاص بتحليل الأسئلة عقب كل امتحان ورفع ملاحظاتها على أداء المتدربين في الامتحانات حسب مراكز التدريب وتوصياتها إلى الأمين العام المساعد من خلال رئيس المجلس العلمي للمتابعة مع مراكز التدريب المعنية.
- ل- استخدام المعايير القياسية التي يعتمدها المجلس العلمي وفقا لأحكام هذه اللائحة.
- م- مراجعة التقرير الإلكتروني مع منسق بنك الأسئلة واتخاذ ما يلزم وفقا لأنظمة المجلس العربي والقواعد المنظمة لمراجعة نتائج الامتحانات وضمان جودتها لإخراج القائمة النهائية للنتائج بأسماء المشاركين.
- ن- مراجعة طرق ومنهجيات التقويم والامتحانات بشكل دوري وتطويرها بما يتماشى مع المعايير العالمية بالتعاون مع إدارة القياس والتقويم.
- س- العمل على إعداد لقاءات ونشرات تعريفية ودورات تدريبية للمدربين الجاري اعتمادهم كمتدربين عن نظام الامتحان ومتطلباته بهدف توحيد مقاييس التقويم والامتحانات.
- ع- تزويد الأمين العام المساعد بتقرير حول أداء المتقدمين الذين لم يوفقوا في الامتحان النهائي العملي وتقديموا بطلب حوله حسب النظام.

المادة (8-13):

لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر:

- 1- لجنة بالمجلس العلمي يتم انتخابها من أعضاء المجلس العلمي بحد أقصى سبعة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة وتعنى بشؤون التطوير المهني المستمر في الاختصاص.
- 2- تعقد اللجنة اجتماعاتها الدورية مرتين في السنة على النحو التالي:
- أ- الاجتماع الأول بالتزامن مع اجتماع المجلس العلمي.
- ب- الاجتماع الثاني بالتزامن مع اجتماع لجان المجلس العلمي.
- ويمكن للجنة عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الالكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة وفق نظام المجلس العربي.
- 3- تتولى لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر القيام بالمهام التالية:

أ- العمل على تعزيز المعرفة الصحية والعلمية لخريجي المجلس العربي والممارسين الصحيين ونشر ثقافة التطوير المهني المستمر والتعلم الذاتي والالتزام بالممارسة الأخلاقية والمعايير المهنية.

ب- إدارة برامج التطوير المهني المستمر في مجال الاختصاص، من خلال:

- 1- إعداد خطة المجلس العلمي للتطوير المهني المستمر ومتابعة تنفيذها.
- 2- حث أعضاء المجلس العلمي على المشاركة في تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر.
- 3- العمل على ضمان جودة أنشطة التطوير المهني المستمر في الاختصاص.
- 4- المساهمة في مراجعة وتطوير القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر في الاختصاص بما يضمن أنها ذات صلة بأهداف الاختصاص وتلبي احتياجات المستهدفين من الأنشطة.
- 5- دعم منصة التطوير المهني المستمر الخاصة بالمجلس العربي من خلال استخدامها والتعريف بها في المجلس العلمي والمهتمين بالاختصاص من خارجه.

6- تقييم أنشطة التطوير المهني المستمر التي يتم تنفيذها من قبل المجلس العلمي أو جهة تقديم النشاط من خارجه في الاختصاص بما في ذلك التغذية الراجعة من المشاركين وتحليل البيانات

ج- دراسة أنشطة التطوير المهني المستمر في مجال الاختصاص واقتراح عدد ساعات التطوير المهني المستمر.

د- التعاون والتنسيق مع وحدة التطوير المهني المستمر في تعزيز تنفيذ برامج التطوير المهني المستمر في الاختصاص ومنها:

- 1- متابعة أداء الجهات المقدمة للأنشطة في مجال الاختصاص تحت مظلة المجلس العربي.
- 2- بناء وتحديث قاعدة بيانات المشاركين في أنشطة التطوير المهني المستمر.
- 3- الاتصال والتواصل مع الهيئات العربية والعالمية للاستفادة من خبراتها في مجال التطوير المهني المستمر.
- 4- تقديم الإرشاد والتوجيه لمقدمي الأنشطة بما يلبي المعايير المحددة لاعتماد النشاط واستمراره.

المادة (8-14):

لجنة / لجان الاختصاص:

1- لجنة / لجان في المجالس العلمية التي تضم أكثر من اختصاص يتم تشكيلها من سبعة من أعضاء المجلس العلمي بمن فيهم رئيس اللجنة ويراعى أن يكونوا من حملة شهادة الاختصاص ويجوز استكمال العدد من خارج المجلس العلمي وتكون الأولوية للدول التي فيها مراكز تدريبية في الاختصاص.

2- تتولى اللجنة القيام بالمهام المحددة للجنة "البرامج والتدريب" و "القياس والامتحانات" حسب المبين في المادتين (8-11) و (8-12) من هذه اللائحة.

3- تعقد اللجنة اجتماعاتها الدورية مرتين في السنة على النحو التالي:

أ- الاجتماع الأول بالتزامن مع اجتماع المجلس العلمي.

ب- الاجتماع الثاني بالتزامن مع اجتماع لجان المجلس العلمي.

ويمكن للجنة عقد اجتماعات إضافية عبر المنصة الالكترونية للمجلس العربي حسب الحاجة وفق نظام المجلس العربي.

المادة (8-15):

تكريم أعضاء المجلس العلمي:

- 1- شهادة شكر وتقدير بناء على مساهمتهم في تطوير عمل المجلس العربي.
- 2- شهادة تكريمية تحمل نفس مزايا شهادة الاختصاص تمنح لبعض أعضاء المجالس العلمية تقديراً لاسهاماتهم البارزة في المجلس العربي وتطوير الاختصاص.
- 3- شهادة الاختصاص بالمعادلة لأعضاء المجالس العلمية ممن أكمل دورة كاملة على الأقل وحاصل على شهادة اختصاص أو ما يعادلها مناظرة لشهادة المجلس العربي من حيث مدة التدريب ووجود برنامج تدريبي ممنهج.

المادة (8-16):

المجلس العلمي الاستشاري المشترك:

- 1- يتألف المجلس العلمي الاستشاري المشترك من:
 - أ- رؤساء المجالس العلمية الذين ينتخبون من بينهم رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس ومقرراً حسب الآلية المعتمدة للانتخابات في المجلس العربي ويشكلون اللجنة التنفيذية للمجلس.
 - ب- الأمين العام المساعد ورؤساء الوحدات الأكاديمية في الأمانة العامة كأعضاء مراقبين.
- 2- يعقد اجتماع المجلس العلمي الاستشاري المشترك مرة واحدة سنوياً ويمكن عقد اجتماعات استثنائية حسب المحدد في اللائحة الداخلية للمجلس العربي.
- 3- مهام المجلس العلمي الاستشاري المشترك:
 - أ- دراسة التقارير السنوية للمجالس العلمية ورفع التوصية بشأنها.
 - ب- رفع تقرير بنتائج اجتماعه السنوي إلى الأمين العام يبين فيه سير العملية التدريبية والامتحانات لمختلف الاختصاصات، والتوصيات التي من شأنها تطوير برامج المجلس.
 - ج- التنسيق في الأمور المشتركة بين المجالس العلمية.
 - د- اقتراح ما يلزم لضمان المستوى المطلوب في التدريب وتطوير هيئة التدريس والدورات التدريبية والامتحانات.
 - هـ- دراسة مبادرات استحداث البرامج التدريبية الجديدة المحالة من الأمين العام وإبداء الرأي حولها.
 - و- دراسة ما يحال إليه من الأمين العام وإبداء الرأي حوله.
 - ز- أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من المكتب التنفيذي أو الهيئة العليا.

المادة (17-8):

مهام ومسؤوليات رئيس المجلس العلمي الاستشاري المشترك:

- 1- رئاسة اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك ولجنته التنفيذية.
- 2- التنسيق والتواصل مع رؤساء المجالس العلمية ضمن مهام المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 3- التنسيق مع الأمين العام حول:
 - أ- أمور المجالس العلمية والعمل كصلة الوصل بينها وبين الأمانة العامة.
 - ب- جدول أعمال اجتماع المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
 - ج- الدعوة للاجتماعات الاستثنائية للمجلس العلمي الاستشاري المشترك.
 - د- طلب عقد اجتماعات استثنائية للجنة التنفيذية للمجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 4- عضوية المكتب التنفيذي للمجلس العربي.
- 5- حضور اجتماعات الهيئة العليا بصفة مراقب.

المادة (18-8):

مهام ومسؤوليات نائب رئيس المجلس العلمي الاستشاري المشترك:

- 1- مساندة رئيس المجلس العلمي الاستشاري المشترك في أداء مهامه والقيام بالأعمال التي يكلفه بها.
- 2- الإنابة عن رئيس المجلس العلمي الاستشاري المشترك حال غيابه أو بناء على تكليف منه.
- 3- المشاركة في تحضير جدول أعمال اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك.

المادة (19-8):

مهام ومسؤوليات مقرر المجلس العلمي الاستشاري المشترك:

- 1- المشاركة في تحضير جدول أعمال اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 2- الإشراف على إعداد محاضر اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 3- متابعة تنفيذ توصيات المجلس العلمي الاستشاري المشترك واللجنة التنفيذية بعد اعتمادها.
- 4- أي مهام أخرى يكلفه بها رئيس المجلس العلمي الاستشاري المشترك.

المادة (20-8):

مهام اللجنة التنفيذية للمجلس العلمي الاستشاري المشترك:

- 1- تحضير جدول أعمال اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 2- مراجعة محاضر اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك قبل تعميمها على الأعضاء.
- 3- متابعة توصيات اجتماعات المجلس العلمي الاستشاري المشترك.
- 4- متابعة التحديات التي تواجه المجالس العلمية واقتراح الحلول المناسبة.
- 5- دراسة ما يحال إليها من قبل الأمين العام أو المجلس العلمي الاستشاري المشترك.



الباب التاسع

أحكام ختامية

المادة (1-9):

يعتبر استخدام التقنية الرقمية والاتصال عن بعد الأداة الرئيسة في تحضير وتنفيذ وتحليل الامتحانات المعرفية وأداة مدمجة أو بديلة في الأنشطة الأكاديمية المختلفة للمجلس مثل الامتحانات العملية والتدريب والتعليم واجتماعات المجالس العلمية ولجانها وإجراءات الاعتماد المؤسسي والبرامجي وفقا للقواعد والإجراءات المنظمة لذلك بالمجلس العربي.

المادة (2-9):

تتولى الأمانة العامة وضع القواعد التنفيذية والإجرائية اللازمة لتنفيذ ما ورد في هذه اللائحة بما يتوافق مع أحكامها وأحكام النظام الأساسي واللائحة الداخلية للمجلس العربي.

المادة (3-9):

يعود للمكتب التنفيذي أمر تفسير أي مادة من مواد هذه اللائحة ويعتبر قراره ساريا ومكملا لللائحة بما يتوافق مع النظام الأساسي واللائحة الداخلية للمجلس العربي.

المادة (4-9):

يمكن للأمين العام الاسترشاد بأنظمة الهيئات العالمية المماثلة في الأمور التي لم يرد لها نص في هذه اللائحة والعرض على المكتب التنفيذي لاحقا.

المادة (5-9):

يتولى المكتب التنفيذي بناء على توصية الأمانة العامة إضافة أو الغاء أو تعديل أي من مواد هذه اللائحة.

المجلس العربي للاختصاصات الصحية

اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية

2023