

The Arab League  
Council of Arab Health Ministers  
The Arab Board of Health Specializations  
General Secretariat



جامعة الدول العربية  
مجلس وزراء الصحة العرب  
الجلس العربي للاختصاصات الصحية  
الأمانة العامة

## دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر

عنوان الوثيقة	دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر
الإعداد	الأمانة العامة
المرجعية	اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية
المراجعة	الأمين العام
الاعتماد	المكتب التنفيذي
تاريخ الاعتماد	23/ كانون الأول - ديسمبر / 2023

ARAB BOARD  
CPD

## المحتويات

02	الباب الأول: التعريف بالمسميات والمصطلحات .....
05	الباب الثاني: التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي: الأهداف والممكنات .....
10	الباب الثالث: الهيكلية التنظيمية للتطوير المهني المستمر .....
11	- وحدة التطوير المهني المستمر.....
12	- لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية.....
13	- اللجنة الاستشارية للتطوير المهني المستمر.....
15	الباب الرابع: المتطلبات والإجراءات .....
16	الفصل الأول: متطلبات وإجراءات اعتماد الجهات المقدمة للأنشطة .....
18	الفصل الثاني: متطلبات وإجراءات اعتماد المدربين لتقديم الأنشطة .....
19	الفصل الثالث: متطلبات وإجراءات اعتماد الأنشطة وتنفيذها .....
22	الفصل الرابع: دليل احتساب ساعات الاعتماد لأنشطة .....
22	الفصل الخامس: تقييم النشاط والمدرب .....
23	الفصل السادس: إصدار الشهادات .....
24	الباب الخامس: المنصة الالكترونية للتطوير المهني المستمر بالمجلس العربي .....

## الباب الأول

### التعريف بالمسميات والمصطلحات

## الباب الأول: التعريف بالمسميات والمصطلحات

يقصد بالمسميات والمصطلحات الواردة في هذا الدليل المعنى الموضح لكل منها أدناه:

1	المجلس العربي	المجلس العربي للاختصاصات الصحية
2	الأمانة العامة	الأمانة العامة للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
3	الأمين العام	الأمين العام للمجلس العربي للاختصاصات الصحية
4	الوحدة	وحدة التطوير المهني المستمر
5	اللجنة الاستشارية	اللجنة الاستشارية للتطوير المهني المستمر في الأمانة العامة
6	المجلس العلمي	المجلس العلمي للاختصاص
7	الدليل	دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر
8	التطوير المهني المستمر	الأنشطة التعليمية والتدريبية التي تهدف إلى إيصال المعارف والمهارات الصحية القائمة على الأدلة والبراهين للممارس الصحي مدى الحياة المهنية
9	النشاط (Activity)	فعالية علمية أو عملية للتطوير المهني المستمر للممارسين الصحيين مثل الدورات والمحاضرات وورش العمل والمؤتمرات والندوات سواء أكانت وجاهيا أو افتراضيا
10	المعيار	المقياس الذي يستخدم كأساس لتقييم واعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر أو من يقدمه
11	الممارس الصحي	مقدم الخدمة في إحدى المهن الطبية / الصحية المرخص له بمزاولة المهنة في الدولة التي يعمل بها
12	التقييم (Assessment)	طريقة تقدير وقياس منهجية لأهداف الأنشطة التعليمية والعملية والتدريبية
13	الدورة (Course)	مجموعة من الأنشطة التعليمية والتدريبية في موضوع محدد تهدف إلى إلمام المشارك في الدورة بالتفاصيل الخاصة بالموضوع واتقان معارفه ومهاراته
14	ورشة العمل (Workshop)	لقاء تفاعلي بين مجموعة من الأفراد يربطهم اهتمام مشترك حول موضوع معين لتبادل الخبرات والآراء أو تعلم مهارات حول موضوع الورشة
15	المحاضرة (Lecture)	نشاط يقدمه اختصاصي معتمد في موضوع محدد مع إتاحة المناقشة للحضور
16	الندوة (Seminar)	نشاط يناقش موضوع محدد يقدمه مجموعة من الاختصاصيين المعتمدين ويدار من قبل منظم النشاط
17	الملتقى (Symposium)	التقاء مجموعة من الاختصاصيين في مجال معين لطرح قضايا متعددة في موضوع محدد

18	المؤتمر (Conference/Congress)	تجمع علمي / مهني يقدم فيه المختصون خبراتهم المتراكمة ومناقشة أعمالهم ونتائج أبحاثهم
19	النشاط الوجيه In-Person	هو النشاط التدريبي الذي يتطلب حضور المشارك شخصيا واللقاء وجها لوجه في مكان محدد وخلال مدة محددة لتلبية متطلبات الحصول على النشاط
20	النشاط الافتراضي Virtual	النشاط الذي يحصل عليه المتدرب إلكترونيا عن بعد دون الحاجة للتواجد في مكان النشاط شخصيا
21	النشاط الافتراضي المتزامن Synchronous virtual activity	نشاط افتراضي يكون عن طريق بث مباشر بين المدرب والمتدرب
22	النشاط الافتراضي غير المتزامن Asynchronous virtual activity	نشاط افتراضي يكون عن طريق مواد مسجلة محملة على الموقع يستعرضها المتدرب في الوقت المناسب له
23	ساعة التطوير المهني المستمر المعتمدة CPD Credit Hour	وحدة قياسية لنشاط التطوير المهني المستمر يتم احتسابها وفقا للمعتمد في المجلس العربي
24	المتدرب	الممارس الصحي الملتحق/المسجل بنشاط من أنشطة التطوير المهني المستمر
25	المدرب	الاختصاصي أو الخبير المؤهل الذي يعتمده المجلس لتقديم النشاط
26	جهة تقديم النشاط	الجهة التي يعتمدها المجلس العربي لتنفيذ النشاط
27	الوحدة التدريبية Module	عنصر أو جزء من برنامج تدريبي في التطوير المهني المستمر بأهداف ومتطلبات ومدة لإتمامه ومصمم لتحسين مهارات ومعرفة المتلقي في مجال محدد سواء أكان واجهيا أو افتراضيا، ويمكن أن تكون ضمن سلسلة مترابطة لتحقيق التطوير الشامل في المجال المستهدف
28	مشرف التدريب	الاختصاصي المؤهل الذي يعتمده المجلس للإشراف على النشاط
29	المساعد الفني	التقني المؤهل الذي يكلف لتقديم الدعم الفني للنشاط في مكان تنفيذه
30	المساعد الإداري	الإداري المؤهل الذي يكلف لتقديم الدعم الإداري للنشاط في مكان تنفيذه

الباب الثاني  
التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي  
الأهداف والممكنات

## الباب الثاني: التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي: الأهداف والممكنات

يعتبر التطوير المهني المستمر (Continuing Professional Development) ركيزة أساسية في التعليم المهني وأداة استراتيجية في تحسين الخدمات الصحية من خلال مساعدة الأطباء والممارسين الصحيين الآخرين على الحفاظ على معرفتهم ومهاراتهم وتعزيزها على مدار حياتهم المهنية، ويهدف التطوير المهني المستمر من خلال أساليبه وتقنياته المختلفة إلى إبقاء الأطباء والممارسين الصحيين على اطلاع ومتابعة مستمرة للتطورات العالمية المتسارعة في مجال عملهم مما يمكنهم من تقديم رعاية آمنة عالية الجودة، وهو بذلك يشكل حلقة أساسية في العملية التعليمية إذ يتكامل مع التعليم الجامعي الأساسي والتعليم التخصصي لتشكيل منظومة تعليمية تضمن إيجاد واستدامة التأهيل العلمي والمهني وفق الكفايات المطلوبة. وإذا كان التعليم الأساسي الجامعي والتعليم التخصصي مرتبطان بمدد زمنية محددة فإن التطوير المهني المستمر يتسم بالديمومة وبالتالي تكون له أهمية خاصة في تمكين مقدم الرعاية الصحية من مواكبة المستجدات والمحافظة على مستويات المعرفة والمهارات على مدى حياته المهنية.

وانطلاقاً من أهمية التطوير المهني المستمر قام المجلس العربي بإدراج تنفيذ برامجه ضمن الأهداف الرئيسية لتحقيق رسالته حيث نصت الفقرة الثانية من المادة السادسة من النظام الأساسي على أنه يعتبر من أهداف المجلس العربي رفع المستوى العلمي والعملية لمقدمي الخدمات الصحية في مختلف المهن والاختصاصات الصحية من خلال برامج التطوير المهني المستمر، وقد تم اتخاذ خطوات لبناء منظومة متكاملة للتطوير المهني المستمر تشمل:

- تأسيس وحدة للتطوير المهني المستمر في الأمانة العامة
- استحداث لجنة للتعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية
- تطوير منصة الكترونية خاصة بالمجلس تخدم برامج التطوير المهني المستمر
- وضع معايير ومتطلبات وإجراءات تنفيذ واعتماد برامج التطوير المهني المستمر داخل المجلس العربي وخارجه
- العمل على بناء شراكات إقليمية وعالمية في مجال التطوير المهني المستمر

وتنبثق رسالة برنامج التطوير المهني المستمر عن رسالة المجلس العربي للاختصاصات الصحية والتي تركز على تحسين الخدمات الصحية في الدول العربية عن طريق تأهيل اختصاصيين في المجالات الصحية ذوي كفاءة مهنية وعلمية عالية وفق المعايير العالمية، وتقديم برامج التطوير المهني المستمر القائمة على الأدلة والبراهين.

ويعتبر المجلس العربي المؤسسة الأنسب والأكثر ملاءمة لإدارة برنامج التطوير المهني المستمر على مستوى الوطن العربي للممكنات التالية:

1- تأسيس المجلس العربي من قبل مجلس وزراء الصحة العرب تحت مظلة جامعة الدول العربية وإشرافه على أعماله ودعمه لرسالته.

- 2- رسالة المجلس العربي التي تركز على تحسين الخدمات الصحية في الدول العربية والتي يعتبر التطوير المهني المستمر أحد ركائزها.
- 3- تاريخ المجلس العربي في تنفيذ برامج التدريب في مختلف الاختصاصات الصحية.
- 4- المجالس العلمية التابعة للمجلس العربي والتي تضم عددا كبيرا من الأساتذة والخبراء في جميع الاختصاصات الصحية ومن كل الدول العربية والتي وصلت إلى 20/ مجلسا تضم أكثر من 1,000/ أستاذ.
- 5- العدد الكبير من مراكز التدريب المعتمدة من قبل المجلس العربي في الدول العربية والتي يمكن دعمها في تقديم برامج التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي.
- 6- العدد الكبير لحاملي شهادة المجلس العربي والذي يزيد عن 25,000/.
- 7- المكاتب والهيئات التنسيقية للمجلس العربي في معظم الدول العربية.
- 8- اتفاقيات التعاون مع المؤسسات المناظرة إقليميا وعالميا والتي يعتبر التطوير المهني المستمر أحد محاورها.

### أهداف برنامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي:

- 1- توفير المادة العلمية والمهارة الموثوقة لتحفيز الخريجين على تطوير وتحديث معارفهم ومهاراتهم بما يعزز قدرتهم على تقديم الخدمات الصحية بكفاءة عالية، ويمكنهم من استيفاء متطلبات الترخيص المهني باستمرار.
- 2- تعزيز مكانة خريجي المجلس العربي عربيا ودوليا.
- 3- تمكين الممارسين الصحيين من تحسين معارفهم ومهاراتهم وتطويرهم المهني ومواكبة أحدث التطورات في مجالهم.
- 4- تحديد واعتماد الجهات التي يمكنها تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي.
- 5- المساهمة في تحقيق مستوى تحصيلي متجانس لبرامج التطوير المهني المستمر بالوطن العربي من خلال تبني معايير موحدة لأنشطته.

وتقوم الخطة التنفيذية للتطوير المهني المستمر على أربعة أهداف استراتيجية تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمجلس العربي للاختصاصات الصحية فيما يتعلق بتأسيس برامج التطوير المهني المستمر خلال الأعوام 2021 – 2025 والتي تم تفصيلها في وثيقة الخطة التنفيذية للتطوير المهني المستمر بالمجلس العربي، وتتكون من:

- 1- ارساء نظام حوكمة فاعل للتطوير المهني المستمر
- 2- تخطيط وتنفيذ برامج التطوير المهني المستمر
- 3- بناء نظام اعتماد وضمان الجودة لعناصر التطوير المهني المستمر
- 4- تحقيق اعتماد اقليمي ودولي لبرامج التطوير المهني المستمر بالمجلس



وقد اشتملت المبادرات والأنشطة لتنفيذ خطة التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي على:

- 1- تشكيل لجنة استشارية للتطوير المهني المستمر من أعضاء المجالس العلمية والخبراء لدراسة المرجعيات والإشراف على بناء منصة التطوير المهني المستمر بالتعاون مع الوحدة.
- 2- تشكيل لجنة من ممثلي المجالس العلمية لتحديد دور المجالس العلمية في برامج التطوير المهني المستمر.
- 3- تخصيص ورشة للتطوير المهني المستمر خلال ملتقى المجلس العربي في فبراير 2023.
- 4- إعداد دليل للقواعد والإجراءات التنفيذية لبرنامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي.
- 5- بناء المنصة الالكترونية للتطوير المهني المستمر.

### مسارات التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي:

يتكون برنامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي من ثلاث مسارات:

- 1- التطوير المهني المستمر لمتدربي المجلس العربي: ويهدف إلى توفير المادة العلمية والمهارة الموثوقة للمتدربين لتحقيق الكفايات العلمية والمهنية المطلوبة في برامج الاختصاص وتعزيز التجانس بين مراكز التدريب في كل اختصاص.
- 2- التطوير المهني المستمر للأساتذة والمدرسين بالمجلس العربي (faculty development): ويهدف إلى تعزيز قدرات ومهارات أعضاء المجالس العلمية ومدراء برامج التدريب والمدرسين المعتمدين ببرامج المجلس العربي في متطلبات الإدارة العلمية للبرامج وتطويرها بما في ذلك طرق تصميم وتطوير المناهج وطرق التدريس والقياس والتقويم والبحث العلمي والأنظمة الأكاديمية بالمجلس العربي واستخدام التقنية فيها.
- 3- التطوير المهني المستمر لخريجي المجلس العربي والممارسين الصحيين: وينظم الدليل شؤون هذا المسار.

### أهداف دليل القواعد والإجراءات التنفيذية لبرنامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي:

يستهدف هذا الدليل المعنيين بالتطوير المهني المستمر في المجلس العربي والمشاركين في برامجه والمستفيدين منها من منتسبي المجلس في المجالس العلمية والمدرسين والمتدربين إلى جانب الخريجين والمهتمين بالتطوير المهني المستمر في الدول الأعضاء والعالم وذلك من خلال التعريف بالسياسات والإجراءات التي تنظم أنشطة التطوير المهني المستمر وتحدد مسؤوليات الجهات المعنية بتطبيقها وتشمل:

- الهيكلية التنظيمية
- متطلبات وإجراءات اعتماد المدرسين والجهات المقدمة لأنشطة التطوير المهني المستمر
- متطلبات وإجراءات تنظيم واعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر
- نظام اعتماد وحدات (ساعات) التطوير المهني المستمر للبرامج والمشاركين فيها
- السياسات والإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بالتطوير المهني المستمر
- إدارة المنصة الالكترونية للتطوير المهني المستمر بالمجلس "زدني - Zidni.academy"

## المرجعيات:

اعتمد إعداد هذا الدليل على البحث والتحليل للمعايير في أنظمة التطوير المهني المستمر المعمول بها اقليمياً وعالمياً بمشاركة واسعة من الجهات المعنية بالتطوير المهني المستمر من داخل المجلس العربي وخارجه مع مراعاة أن تكون المعايير ومؤشراتها سهلة الفهم وقابلة للقياس والتطبيق، استناداً إلى المرجعيات التالية:

- 1- النظام الأساسي واللائحة الداخلية واللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية.
- 2- قرارات المكتب التنفيذي والهيئة العليا السابقة المتعلقة بنظام التطوير المهني المستمر.
- 3- الوثيقة المعتمدة لبرنامج التطوير المهني المستمر المعتمدة في اجتماع الهيئة العليا بتاريخ 13-14/1/2010.
- 4- الوثيقة المعتمدة لبرنامج التطوير المهني المستمر المعتمدة في اجتماع المكتب التنفيذي بتاريخ 14-15/7/2018.
- 5- الخطة الإستراتيجية الخمسية للمجلس العربي للاختصاصات الصحية، والخطة التنفيذية لها في مجال التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي.
- 6- المعايير العالمية المتبعة للتطوير المهني المستمر.

## الباب الثالث

### الهيكلية التنظيمية للتطوير المهني المستمر

## الباب الثالث: الهيكلية التنظيمية للتطوير المهني المستمر

تتكون الهيكلية التنظيمية للتطوير المهني المستمر بالمجلس العربي من:

1- وحدة التطوير المهني المستمر.

2- لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية.

3- اللجنة الاستشارية للتطوير المهني المستمر.

### 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 لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية والجهات ذات العلاقة، من خلال:

1- مراجعة وتحديث الخطط التنفيذية للتطوير المهني المستمر استنادا على الخطط الاستراتيجية للمجلس العربي ومتابعة تنفيذها.

2- بناء منصة الكترونية للتطوير المهني المستمر خاصة بالمجلس العربي وإدارة محتواها.

3- التنسيق والتعاون مع لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية وإدارة التعليم الطبي والتدريب وإدارة القياس والتقييم في أنشطة تعزيز التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي ومنها:

أ- إعداد الخطط السنوية لأنشطة التطوير المهني المستمر المختلفة.

ب- عقد ورش عمل تعريفية عن منظومة التطوير المهني المستمر ومنصته الالكترونية.

ج- استقطاب المدربين المؤهلين لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر وجاهيا أو افتراضيا.

د- متابعة أداء الجهات المقدمة للنشاط لضمان التزامها بمعايير الجودة وسياسة التطوير المهني المستمر.

هـ- بناء قاعدة بيانات للأنشطة المنفذة والمشاركين في كل منها.

و- الاتصال والتواصل مع الهيئات العربية والعالمية في مجال التطوير المهني المستمر.

4- متابعة طلبات تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر.

5- الإعلان عن أنشطة التطوير المهني المستمر وتسويقها.

### لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية:

تعتبر لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية مصدرا أساسيا في تقديم وتقييم وتطوير أنشطة التطوير المهني المستمر في مجال اختصاص المجلس العلمي وفق أنظمة المجلس العربي بما يتلاءم مع تحقيق الأهداف المرجوة من نظام التطوير المهني المستمر، ويتم تشكيلها من أعضاء المجلس العلمي حسب نظام المجلس العربي للقيام بالمهام المحددة لها في اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية والتي تتمثل في المساهمة في دعم أنشطة التطوير المهني المستمر في المجلس العربي من خلال:

- 1- العمل على تعزيز المعرفة الصحية والعلمية لخريجي المجلس العربي والممارسين الصحيين ونشر ثقافة التطوير المهني المستمر والتعلم الذاتي والالتزام بالممارسة الأخلاقية والمعايير المهنية.
- 2- إدارة برامج التطوير المهني المستمر في مجال الاختصاص، من خلال:
  - أ- إعداد خطة المجلس العلمي للتطوير المهني المستمر ومتابعة تنفيذها.
  - ب- حث أعضاء المجلس العلمي على المشاركة في تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر.
  - ج- العمل على ضمان جودة أنشطة التطوير المهني المستمر في الاختصاص.
  - د- المساهمة في مراجعة وتطوير القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر في الاختصاص بما يضمن أنها ذات صلة بأهداف وكفايات الاختصاص وتلبي احتياجات المستهدفين من الأنشطة.
  - هـ- دعم منصة التطوير المهني المستمر الخاصة بالمجلس العربي من خلال استخدامها والتعريف بها في المجلس العلمي والمهتمين بالاختصاص من خارجه.
  - و- 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
- 3- دراسة أنشطة التطوير المهني المستمر التي تقدم تحت مظلة المجلس العربي في مجال الاختصاص واقتراح عدد ساعات التطوير المهني المستمر.
- 4- التعاون والتنسيق مع وحدة التطوير المهني المستمر في تعزيز تنفيذ برامج التطوير المهني المستمر في الاختصاص ومنها:
  - أ- متابعة أداء الجهات المقدمة للأنشطة في مجال الاختصاص تحت مظلة المجلس العربي.
  - ب- بناء وتحديث قاعدة بيانات المشاركين في أنشطة التطوير المهني المستمر.
  - ج- الاتصال والتواصل مع الهيئات العربية والعالمية للاستفادة من خبراتها في مجال التطوير المهني المستمر.
  - د- تقديم الإرشاد والتوجيه لمقدمي الأنشطة بما يلي المعايير المحددة لاعتماد النشاط واستمراره.

### اللجنة الاستشارية للتطوير المهني المستمر:

لجنة تشكل بقرار من الأمين العام وترتبط به، تهدف 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.

### إدارة الأنشطة الوجيهة للتطوير المهني المستمر:

يتطلب تنفيذ أنشطة التطوير المهني المستمر الوجيهة وجود مشرف علي ومشرف إداري لكل منها في بلد انعقاد النشاط من ذوي الخبرة والكفاءة في المجال.

#### المشرف العلمي:

وتكون مهامه على النحو التالي:

- 1- التأكد من الالتزام بالمعايير وأسس عقد الأنشطة التدريبية والتعليمية المعتمدة في المجلس العربي.
- 2- إجراء الاتصالات والتنسيق مع الجهة المستفيدة لعقد النشاط والقائمين على تنفيذه.
- 3- مراجعة مادة النشاط ومراعاة مطابقتها لمتطلبات المجلس العربي.
- 4- الإشراف على تجهيز القاعة التدريبية بالأدوات والوسائل التعليمية المناسبة للنشاط وبما يتلائم مع أعداد المشاركين في النشاط.
- 5- متابعة حضور المشاركين إن وجد بشكل مستمر.
- 6- التوصية بإصدار شهادات تثبت اشتراك المدرب بعملية التدريب.
- 7- تزويد الوحدة بتقرير حول النشاط يتضمن تقييم النشاط والمحاضر.
- 8- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الوحدة.

#### المشرف الإداري:

وتكون مهامه على النحو التالي:

- 1- التأكد من مدى ملائمة مكان انعقاد النشاط والتجهيزات مع أسس السلامة العامة للمشاركين.
- 2- التأكد من التزام المشاركين والمحاضرين والمدربين بالبرنامج الزمني المعتمد للنشاط.

- 3- التواصل والتنسيق مع مقدمي النشاط لتسهيل متطلبات تنفيذ النشاط.
- 4- تنسيق الشؤون اللوجستية المرافقة لعقد النشاط.
- 5- تزويد الوحدة بتقرير حول النشاط.
- 6- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الوحدة.

## الباب الرابع المتطلبات والإجراءات



## الباب الرابع: المتطلبات والإجراءات

تحدد متطلبات وإجراءات تنفيذ برامج التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي حسب المسار:

### 1- التطوير المهني المستمر لمتدربي المجلس العربي:

يتم إدارة الأنشطة من قبل لجان التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجالس العلمية بالتنسيق مع اللجان المختصة بها وإدارة التعليم الطبي والتدريب.

### 2- التطوير المهني المستمر للأساتذة والمدرسين بالمجلس العربي (faculty development):

يتم إدارة الأنشطة من قبل الإدارات المعنية بالأمانة العامة بالتعاون مع اللجان المختصة بالمجالس العلمية.

### 3- التطوير المهني المستمر لخريجي المجلس العربي والممارسين الصحيين:

يتم إدارة وتنسيق الأنشطة من قبل وحدة التطوير المهني المستمر بالتعاون مع الجهات المعنية وفق المتطلبات والإجراءات المحددة في هذا الباب .

## الفصل الأول: متطلبات وإجراءات اعتماد الجهات المقدمة للأنشطة

أولاً- الجهات التي يمكن اعتمادها أو التعاون معها لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

- 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.
- المؤسسات الإقليمية والدولية وفقاً لاتفاقيات ثنائية معها.

ثانياً- متطلبات اعتماد الجهات المقدمة للأنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

- 1- توفر إدارة أو برنامج تابع للجهة لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر بما في ذلك لجنة علمية مختصة ودعم إداري وتشغيلي وخبرة سابقة وناجحة في تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر.
- 2- توفر بيئة ملائمة ومجهزة بمتطلبات تنفيذ أنشطة التطوير المهني المستمر وجاهياً أو افتراضياً.
- 3- التعهد بالالتزام بالآتي:

- 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.
  - الحصول على اعتماد كل نشاط ترغب في تقديمه قبل الاعلان عنه أو تنفيذه.
  - مراعاة الاعتبارات القانونية بالتأكيد على وضوح ملكية المحتوى وعدم انتهاك المحتوى لحقوق النشر أو أي حقوق ملكية فكرية أخرى.
- 4- تسديد رسوم الاعتماد حسب نظام المجلس العربي.

### ثالثا- إجراءات اعتماد الجهات المقدمة لأنشطة التطوير المهني المستمرت تحت مظلة المجلس العربي:

#### 1- التقدم بطلب الاعتماد:

- أ- تقديم الطلب عبر المنصة الالكترونية وفق المسار المحدد لذلك والذي يتضمن التفاصيل والوثائق الثبوتية المطلوبة لدراسة الطلب وفقا للمتطلبات المذكورة في البند ثانيا أعلاه.
- ب- سداد الرسوم المقررة إن وجدت.
- 2- المراجعة الأولية: تقوم الوحدة بمراجعة الطلب للتأكد من أهلية الجهة واكتمال الوثائق المطلوبة واستيفائها لمتطلبات الاعتماد.
- 3- المراجعة النهائية: تقوم اللجنة الاستشارية بالمراجعة التفصيلية والتوصية إلى الأمين العام.
- 4- التوصية:
  - أ- الموافقة: ويصدر الأمين العام قرار الاعتماد يتضمن مدة الاعتماد وأي متطلبات للتحسين إن وجدت، وتمنح الجهة صلاحية تقديم طلبات الاعتماد لأنشطتها وفق المسار المحدد لذلك عبر المنصة الالكترونية.
  - ب- الاعتذار: ويتم إبلاغ الجهة بذلك مع بيان الأسباب.
- 5- المتابعة والتقييم: تقوم الوحدة برصد أداء الجهة لغايات التحسين والتأكد من الالتزام بنظام التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي، وللوحدة التوصية إلى الأمين العام بتعليق الاعتماد أو سحبه استنادا إلى أحكام المادة المتعلقة بمخالفات التطوير المهني المستمر في اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية.
- 6- التجديد:
  - أ- تتقدم الجهة لتجديد الاعتماد قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء مدة الاعتماد وفق المسار المحدد لطلب التجديد عبر المنصة الالكترونية.
  - ب- تقوم الوحدة بتقييم سجل الجهة خلال مدة الاعتماد والتوصية بالتجديد أو الدراسة من قبل اللجنة الاستشارية.

## الفصل الثاني: متطلبات وإجراءات اعتماد المدرب لتقديم الأنشطة

أولاً- المدربون الذين يمكن اعتمادهم لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

- أعضاء المجالس العلمية الحاليون والسابقون.
- المدربون المعتمدون في المؤسسات الراعية للتدريب في برامج الاختصاصات بالمجلس العربي.
- الاختصاصيون والخبراء في الاختصاصات الصحية من خارج المجلس العربي وفق الشروط التالية:

1- أن يكون من المؤهلين في الاختصاصات الصحية أو من الخبراء في مجالات تساهم في تحقيق رسالة التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي.

2- خبرة عملية في مجال الاختصاص لا تقل عن ثلاث سنوات.

3- خبرة سابقة في مجال تقديم أنشطة التطوير المهني المستمر.

ثانياً- إجراءات اعتماد المدربين لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

1- التقدم بطلب الاعتماد:

أ- تقديم الطلب عبر المنصة الالكترونية وفق مسار المدرب (Instructor) والذي يتضمن التفاصيل والوثائق الثبوتية المطلوبة.

ب- التعهد بالالتزام بنظام التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي بما في ذلك مراعاة الاعتبارات القانونية الخاصة بحقوق النشر والملكية الفكرية، وعدم الإعلان عن أي أنشطة أو تنفيذها تحت مظلة المجلس العربي إلا بعد الحصول على اعتمادها وفق المسار المحدد لذلك.

ج- سداد الرسوم المقررة إن وجدت.

2- المراجعة: تقوم الوحدة بمراجعة الطلب للتأكد من أهلية المتقدم واكتمال الوثائق المطلوبة واستيفائه لمتطلبات الاعتماد.

3- التوصية:

أ- الموافقة: ويتم إبلاغ المتقدم باعتماده مدرباً للتطوير المهني المستمر في المجلس العربي ومنحه صلاحية تقديم طلبات الاعتماد لأنشطته وفق المسار المحدد لذلك عبر المنصة الالكترونية.

ب- الاعتذار: ويتم إبلاغ المتقدم بذلك مع بيان الأسباب.

4- المتابعة والتقييم: تقوم الوحدة برصد أداء المدرب لغايات التحسين والتأكد من الالتزام بنظام التطوير المهني المستمر

بالمجلس العربي، وللوحدة التوصية إلى الأمين العام بتعليق الاعتماد أو سحبه استناداً إلى أحكام المادة المتعلقة بمخالفات

التطوير المهني المستمر في اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية.

#### 5- التجديد:

- أ- يتقدم المدرب لتجديد الاعتماد قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء مدة الاعتماد وفق المسار المحدد لطلب التجديد عبر المنصة الالكترونية.
- ب- تقوم الوحدة بتقييم سجل المدرب خلال مدة الاعتماد وإبلاغه بالموافقة على طلب التجديد أو الاعتذار مع بيان الأسباب.

### الفصل الثالث: متطلبات وإجراءات اعتماد الأنشطة وتنفيذها

#### أولاً- الأنشطة التي يمكن اعتمادها تحت مظلة المجلس العربي:

الأنشطة التي يمكن أن يتم اعتمادها من قبل المجلس العربي لبرنامج التطوير المهني المستمر قد تكون وجاهية أو افتراضية حية أو مسجلة مثل المحاضرات والدورات وورش العمل والندوات والملتقيات العلمية والمؤتمرات والدوريات والمواد المنشورة.

#### ثانياً- متطلبات اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

يتطلب اعتماد النشاط تحت مظلة المجلس العربي أن يكون مقداً من جهة معتمدة أو مدرب معتمد لتقديم أنشطة التطوير المهني المستمر في موضوع النشاط مع استيفاء المعايير التالية:

#### المعيار الأول: أهمية وجدوى النشاط

يجب توفر وصف موجز للنشاط يبين أهميته والجدوى من تنفيذه

#### المؤشرات:

طلب الاعتماد يحتوي على مقدمة مختصرة تحدد:

- 1- الأهداف العامة (Aims) والخاصة (Objectives) للنشاط.
- 2- الفئة المستهدفة من النشاط (Target audience)، بما في ذلك متطلبات الالتحاق بالنشاط (Pre-requisites).
- 3- وسائل التعليم التي سيتم استخدامها خلال تنفيذ النشاط.
- 4- آلية قياس النتائج المتوقعة من المدرب في نهاية النشاط.

#### المعيار الثاني: خطة النشاط

يجب توفر خطة تفصيلية للنشاط تحتوي على الأهداف التدريبية العامة والخاصة والمحتوى العلمي للنشاط واستراتيجيات التعليم وخطة تقويم المشاركين.

#### المؤشرات:

- 1- الأهداف العامة توضح إطار النشاط وأهميته والأنشطة المنبثقة عنه، وتشمل:
  - أ- طبيعة النشاط ومبررات تنفيذه
  - ب- النتائج المتوقعة من المدرب بعد انتهاء النشاط
  - ج- ينبغي أن تكون الأهداف محددة وواقعية وقابلة للتحقيق والقياس والتقييم ومرتبطة بمدة زمنية محددة.

- 2- النشاط يتناسب مع الفئة المستهدفة من الممارسين الصحيين.
- 3- المحتوى العلمي للنشاط يغطي الأهداف العامة والخاصة ويلبي الاحتياجات التدريبية للمشاركين.
- 4- النشاط يرتبط بإطار زمني محدد لكل جزء من أجزاء المحتوى العلمي.
- 5- استراتيجيات التعليم والتدريب تتناسب مع نوعية الأهداف التعليمية.
- 6- بناء النشاط يعتمد على المصادر العلمية الحديثة والأدلة المبنية على البراهين.
- 7- بيئة تقديم النشاط ملائمة ومجهزة بكافة متطلبات التنفيذ سواء كان وجاهيا أو افتراضيا.
- 8- خلو النشاط من محتوى ترويجي تجاري.
- 9- تأكيد مقدم النشاط عدم وجود منفعة أو ارتباط مع أي جهة مصنعة أو موزعة أو مقدمة للخدمة تحت عنوان تجاري، أو الإفصاح عن الارتباطات والمنافع إن وجدت.

### **المعيار الثالث: القياس والتقييم**

يجب توفر خطة محددة لتقييم النشاط باستخدام أدوات مناسبة لقياس مدى تحقيق أهدافه وكفاءة الموارد المستخدمة في تنفيذه ومدى ملائمة المحتوى لأهدافه التعليمية.

#### **المؤشرات:**

توفر العناصر التالية في التقييم:

- 1- كفاءة المحاضرين/المدرسين.
- 2- ملاءمة المحتوى التعليمي لأهداف النشاط.
- 3- ملاءمة وسائل التعليم لأهداف النشاط وفعاليتها.
- 4- ملاءمة مكان انعقاد النشاط الوجيه أو الافتراضي.
- 5- ملاءمة الوقت المحدد لتحقيق الأهداف الخاصة والنشاط بصفة كلية.

### **المعيار الرابع: وثيقة إتمام النشاط**

يجب توفر وصف لنوع الشهادة (حضور – إتمام – اجتياز... الخ) وشروط الحصول عليها.

#### **المؤشرات:**

- 1- نوع الشهادة وشروط الحصول عليها يتوافق مع أهداف النشاط.
- 2- محتوى الشهادة يتوافق مع متطلبات المجلس العربي من ناحية الشكل والمضمون.

### ثالثا- إجراءات اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر تحت مظلة المجلس العربي:

#### 1- التقدم بطلب الاعتماد:

- أ- تقديم الطلب من المدربين والجهات المعتمدة عبر المنصة الالكترونية وفق المسار المحدد لذلك والذي يتضمن التفاصيل والوثائق المطلوبة لدراسة الطلب وفقا للمتطلبات المذكورة في البند ثانيا أعلاه.
- ب- سداد الرسوم المقررة إن وجدت.

#### 2- المراجعة الأولية: تقوم الوحدة بمراجعة الطلب للتأكد من استيفاء البيانات والوثائق المطلوبة للاعتماد.

#### 3- المراجعة العلمية:

- أ- النشاط في اختصاص واحد: تحيل الوحدة النشاط إلى رئيس لجنة التعليم والتطوير المهني المستمر بالمجلس العلمي المعني لترشيح ثلاثة أعضاء في اختصاص النشاط من أعضاء اللجنة أو المجلس العلمي لتحكيمه والتوصية وفق النموذج المعد لذلك وفي حال الموافقة اقتراح عدد ساعات الاعتماد استنادا إلى نظام المجلس العربي.
- ب- النشاط في اختصاصات متعددة: يعرض رئيس الوحدة النشاط على اللجنة الاستشارية للدراسة ويمكن الاستعانة بلجان التعليم والتطوير المهني المستمر للاختصاصات المعنية بالنشاط والتوصية وفق النموذج المعد لذلك وفي حال الموافقة تحديد عدد ساعات الاعتماد استنادا إلى نظام المجلس العربي، ولجنة طلب الاستعانة بأعضاء من المجالس العلمية المعنية.
- ج- تقوم الوحدة بطلب أي تعديلات على النشاط إن وجدت بناء على المراجعة العلمية للنشاط وإعادته للمراجعة قبل رفع التوصية.

#### 4- التوصية:

- أ- الموافقة: تقوم الوحدة بإبلاغ المدرب أو الجهة باعتماد النشاط وأي متطلبات للتحسين إن وجدت، مع الآتي:

- ترميز النشاط.
- عدد ساعات الاعتماد
- رسوم ساعات النشاط إن وجدت
- الإعلان عن النشاط

- ب- الاعتذار: تقوم الوحدة بإبلاغ المدرب أو الجهة بذلك مع بيان الأسباب.

- 5- تنفيذ النشاط: يتم تنفيذ النشاط في المكان والزمان المحدد له وعدم إعادته أو تأجيله أو إلغائه أو إجراء أي تغييرات في المحتوى المعتمد لأي سبب كان إلا بعد إشعار الوحدة وموافقتها.

#### 6- المتابعة والتقييم:

- أ- تقوم الوحدة بتحليل نتائج تقييم النشاط من قبل المشاركين وإعطاء تغذية راجعة للمدرب أو الجهة مقدمة النشاط.
- ب- يقدم المدرب أو المشرف العلمي على النشاط في الجهة المنظمة له تغذية راجعة عن النشاط وفقا للنموذج المحدد له.
- 6- إصدار الشهادة: تقوم الوحدة بإصدار الشهادات للمشاركين بعد التأكد من استيفاء متطلبات اتمام النشاط.

## الفصل الرابع: دليل احتساب ساعات الاعتماد للأنشطة

يتم تحديد الساعات المعتمدة لأنشطة التطوير المهني المستمر في مساراتها المختلفة بما يتناسب مع متطلبات النشاط والمحتوى التعليمي والإطار الزمني والأهداف المرجو تحقيقها من خلال تنفيذ النشاط، وفق الأسس التالية:

1- تتم معادلة الساعة الزمنية الفعلية الواحدة (60 دقيقة) للأنشطة المعتمدة حسب الجدول الاسترشادي المبين أدناه:

مبادئ معادلة الساعة الزمنية الفعلية للتطوير المهني المستمر بالساعات المعتمدة	
ساعات الاعتماد المعادلة	نوع النشاط
ساعة اعتماد واحدة	أنشطة التعليم والتدريب مثل المحاضرات المباشرة أو المسجلة والندوات والدورات وجاهيا أو عبر المنصة الالكترونية
نصف ساعة اعتماد	المهارات الفنية المقدمة وجاهيا أو عبر المنصة الالكترونية

2- الحد الأقصى لساعات التطوير الطبي المستمر للحدث الواحد متعدد الأنشطة مثل المؤتمرات 30 ساعة.

3- يتم احتساب وقت الأسئلة/الإجابات والمناقشات الجماعية كجزء من النشاط، ولا تحتسب الفترات الزمنية المخصصة للاستراحات وكلمات الافتتاح وفترات التسجيل وأي وقت مخصص للعامة أو النشاط العام ضمن عدد ساعات التطوير المهني المستمر المعتمدة للنشاط التدريبي.

4- لا يجوز الاعلان عن ساعات التطوير المهني المستمر للنشاط إلا بعد اعتمادها وفق نظام المجلس العربي.

## الفصل الخامس: تقييم النشاط والمدرّب

يُعتمد تقييم النشاط والمدرّب من قبل المشاركين به عبر المنصة الالكترونية كمرجعية لإعادة طرح النشاط للتنفيذ وجاهيا أو افتراضيا وللاستعانة بنفس المدرّب في الأنشطة القادمة وفق الأسس الاسترشادية التالية:

### 1. تقييم النشاط:

أ- النشاط الذي يبلغ متوسط تقييمه أعلى من 80 % يمكن طرحه للتنفيذ في الخطة القادمة أو تكراره دون الحاجة لإعادة التقييم.

ب- النشاط الذي يبلغ متوسط تقييمه بين 60 - 80 % يمكن طرحه للتنفيذ في الخطة القادمة أو تكراره بعد التقييم وبيان أوجه التحسين.

ج- النشاط الذي يبلغ متوسط تقييمه أقل من 60 % لا يمكن طرحه للتنفيذ في الخطة القادمة أو تكراره دون إعادة صياغة أنشطته وأهدافه وتقييمه.

## 2. تقييم المدرب:

- أ- المدرب الحاصل على متوسط تقييم أعلى من 80 % يتم الاستعانة به كمرشح أولى للأنشطة المقبلة ويمنح شهادة تقدير من المجلس على حسن إداائه وإتقانه في تنفيذ النشاط.
- ب- المدرب الحاصل على متوسط تقييم بين 60% إلى 80% يتم الاستعانة به كمرشح ثان للأنشطة المقبلة إذا لم يتوفر مرشح للتدريب بنفس مؤهلاته وخبراته.
- ج- المدرب الحاصل على متوسط تقييم أقل من 60 % يتم الاعتذار عن الاستعانة به في الأنشطة المقبلة لمدة لا تقل عن ستة أشهر قبل إعادة طرح الاسم كمرشح في حال لم يتوفر بديل أعلى كفاءة منه علمياً وفنياً في مكان انعقاد النشاط.

## الفصل السادس: إصدار الشهادات

- 1- يمنح المجلس العربي للمشاركين في أنشطة التطوير المهني المستمر شهادة حضور أو إتمام متطلبات النشاط إذا حقق المشارك المعايير المطلوبة لذلك، وهي:
- أ- حضور ما لا يقل عن 80% من الوقت المخصص للنشاط.
- ب- إكمال تقييم النشاط والمدرسين وفق النموذج المعتمد لذلك.
- ج- اجتياز الاختبار المحدد للنشاط إن وجد.
- د- أي متطلبات إضافية تنص عليها الخطة المعتمدة للنشاط.
- 2- تصدر الشهادة وفقاً لمتطلبات المجلس العربي من ناحية الشكل والمضمون وترسل إلكترونياً للمشارك.
- 3- في حال رغبة المشارك بالحصول على نسخة ورقية من الشهادة أو إصدار بدل فاقد فإن ذلك يتطلب تسديد الرسوم المالية المقررة لهذا الأمر.
- 4- تحمل الشهادة الخاصة بالأنشطة التي تنفذ بالتعاون مع مؤسسة أخرى شعار المجلس العربي وختمه الرسمي إلى جانب شعار المؤسسة التي تم التعاون معها في تقديم النشاط.



## الباب الخامس

### المنصة الالكترونية للتطوير المهني المستمر بالمجلس العربي

## الباب الخامس: المنصة الالكترونية للتطوير المهني المستمر بالمجلس العربي

تتيح منصة التطوير المهني المستمر بالمجلس العربي للممارسين الصحيين في أي مكان الوصول إلى مختلف النشاطات الأكاديمية (محاضرات، دورات، ندوات، مؤتمرات، ...) من إعداد أساتذة المجلس العربي والجهات الأخرى التي يعتمدها المجلس العربي من خلال الموقع الإلكتروني وتطبيقات الهواتف المحمولة، مما يساهم في تطوير وتحديث معارفهم ومهاراتهم. وتهدف المنصة إلى تحقيق رسالة المجلس العربي بتحسين الخدمات الصحية في الوطن العربي من خلال تسهيل الوصول إلى المعرفة الموثوقة والمهارات الصحية عن بعد في الوقت المناسب للمستخدمين للمنصة.

العنوان: موقع المنصة على شبكة الإنترنت: <https://www.zidnimed.academy>

التطبيق على أجهزة أندرويد وآبل: Zidnimed

### خصائص المنصة:

تم تصميم منصة التطوير المهني المستمر لتوفير تجربة تعليمية سهلة الاستخدام وجذابة تساعد الاختصاصيين في المجال الصحي على تعزيز معارفهم ومهاراتهم وتحسين رعاية المرضى، وتاليا أهم ميزاتها:

- 1- سهولة الوصول: تم تصميم المنصة على أن تكون في متناول المتخصصين، مع وجود خيارات للوصول عبر الإنترنت أو الهاتف المحمول.
- 2- تعدد الخيارات: المنصة توفر خيارات متعددة من بين مجموعة متنوعة من الدورات والموضوعات والمستويات.
- 3- التفاعلية: تتضمن المنصة محتوى تفاعلياً وجذاباً مثل مقاطع الفيديو ودراسات الحالة التي تحاكي سيناريوهات ومواقف العالم الحقيقي.
- 4- التقييم: تتضمن المنصة أدوات التقييم مثل الاختبارات القصيرة وتقييمات الأداء التي تمكن الاختصاصيين من تتبع تقدمهم وتحديد المجالات التي يحتاجون فيها إلى التحسين.
- 5- فرص التعاون: تتيح المنصة فرص للتعاون وتبادل المعرفة بين المتخصصين من خلال ميزات مثل المنتديات والندوات والمناقشات والمؤتمرات الافتراضية.
- 6- الشهادات: تتيح المنصة منح شهادات حضور أو نجاح عند الانتهاء من الدورات أو وحدات التدريب للتحقق من نتائج التعلم والتعرف على إنجازات المتدربين.
- 7- التغذية الراجعة: توفر المنصة تغذية راجعة لمقدمي البرامج وللمتدربين حول أدائهم، بالإضافة إلى تقديم توصيات للتحسين والتطوير.
- 8- الأمان: تم تصميم المنصة لتراعي أعلى معايير الأمن لضمان خصوصية وسرية البيانات والمعلومات الخاصة بالمستخدمين.

### الإشراف الفني على المنصة:

يتولى مشرف فني يكلف من قبل الأمين العام مسؤولية الإشراف على المنصة بما يتضمن متابعة مؤشرات عملها واعداد التقارير الدورية للوحدة حول أدائها ويكون عضوا في اللجنة التنفيذية للتحويل الرقمي في الأمانة العامة.

### مهام المشرف الفني للمنصة:

- 1- متابعة الشركة المطورة للمنصة لتنفيذ التزاماتها في الصيانة ومعالجة أي قصور أثناء التشغيل.
- 2- متابعة التطوير الفني للمنصة لتحقيق الغاية من إنشائها.
- 3- تقديم الدعم الفني لوحدة التطوير المهني المستمر.
- 4- التنسيق مع إدارة تقنية المعلومات فيما يتعلق بمتطلبات البرمجة والدعم الفني للمنصة.
- 5- المساهمة في إعداد دورات تعريفية بالمنصة للمستهدفين عن خدمات المنصة وطريقة عملها.
- 6- عضوية اللجنة التنفيذية للتحويل الرقمي وتقديم تقرير دوري حول الأداء الفني للمنصة إلى اللجنة.
- 7- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل اللجنة التنفيذية للتحويل الرقمي والأمين العام.

### عضوية المنصة:

1- تحدد عضوية المنصة ومزاياها على النحو التالي:

نسبة التخفيض للأنشطة التي لها رسوم	رسم الاشتراك السنوي	الفئة	
		1	أ
%100 (إعفاء)	إعفاء	المسجلون في برامج الاختصاص بالمجلس	1
		أعضاء منتدى الخريجين بعضوية فاعلة	2
%50 - %100 (إعفاء أو تخفيض لا يقل عن 50%)	إعفاء	أعضاء منتدى الخريجين من غير العضوية الفاعلة	1
		أعضاء الهيئة العليا والمجالس العلمية الحاليين والسابقين	2
		موظفو المجلس	3
		المدرّبون في مراكز التدريب المعتمدة	4
	\$50	الأعضاء بالاشتراك من خارج فني (أ) و(ب)	ج

2- يتم عند اعتماد النشاط تحديد الرسم المالي إن وجد ونسبة التخفيض لكل فئة حسب الجدول أعلاه.

3- يمكن التسجيل في المنصة دون عضوية للاستفادة من الأنشطة المتاحة مجانا أو تسديد الرسوم المحددة لكل نشاط.

### ترميز الأنشطة المعتمدة:

1- يتم ترميز الأنشطة حسب نوعها وفق الجدول أدناه:

الرمز	نوع النشاط
TC	دورة تدريبية (Training Course)
WS	ورشة عمل (Workshop)
E-MD	وحدة (ELearning – Module)
IL	محاضرة تفاعلية (Interactive Lecture)
SM	ندوة (Seminar)
WN	ندوة افتراضية (Webinar)
SYM	ملتقى (Symposium)
CNF	مؤتمر (Conference)
TST	اختبار (Test)

2- يتكون الرمز النهائي لأي نشاط حسب التالي: نوع النشاط / الرقم المتسلسل / سنة الاعتماد.

# المجلس العربي للاختصاصات الصحية

دليل القواعد والإجراءات التنفيذية للتطوير المهني المستمر

2023