



UAEU

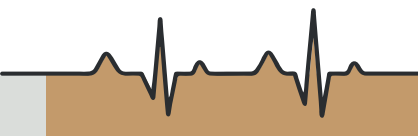
جامعة الإمارات العربية المتحدة  
United Arab Emirates University

## المعهد الوطني للتخصصات الصحية

الإمارات العربية المتحدة

# لائحة التدريب

اغسطس 2020

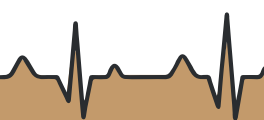


## المحتويات

4	مرتكزات اللائحة
4	مسمي اللائحة وبدء سريانها
4	الباب الأول: التعاريف
5	الباب الثاني: طبيعة التدريب ومتطلبات شهادة الاختصاص
6	الباب الثالث: القبول
6	الفصل الأول: شروط القبول
7	الفصل الثاني: إجراءات القبول
8	الباب الرابع: التسجيل
8	الفصل الأول: شروط التسجيل
9	الفصل الثاني: إجراءات التسجيل
10	الباب الخامس: بدء التدريب
10	الفصل الأول: شروط التدريب
10	الفصل الثاني: بيئة التدريب
11	الفصل الثالث: إجراءات التدريب
11	الباب السادس: متابعة التدريب
11	الفصل الأول: التقييم والترقية
12	الفصل الثاني: الانتقال والتحويل
13	الفصل الثالث: الاجازات والتأجيل
14	الفصل الرابع: الانسحاب والانقطاع
15	الفصل الخامس: المخالفات



16	<b>الباب السابع: اكمال وانهاء التدريب</b>
16	الفصل الأول: اكمال التدريب
16	الفصل الثاني: انهاء التدريب
17	<b>الباب الثامن: الاشراف على التدريب</b>
17	الفصل الأول: وحدة التدريب
18	الفصل الثاني: اللجان العلمية التخصصية
18	الفصل الثالث: مركز التدريب
19	<b>الباب التاسع: واجبات المتدرب وحقوقه</b>
19	الفصل الأول: مدونة حقوق وواجبات المتدرب
19	الفصل الثاني: واجبات المتدرب
20	الفصل الثالث: حقوق المتدرب
21	<b>الباب العاشر: احكام عامة</b>



## مرتكزات اللائحة

استنادا الى قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة 2014 بإنشاء المعهد الوطني للتخصصات الصحية، وتأسيسا على اللائحة الداخلية العامة للمعهد المعتمدة من مجلس الادارة، واسترشادا بالممارسة في برامج الإقامة الطبية على مستوى الدولة، واستصحابا للتجارب الإقليمية والدولية المشابهة، اعتمد مجلس إدارة المعهد اللائحة التالية.

## مسمي اللائحة وبدء سريانها

تسمي هذه اللائحة « لائحة التدريب بالمعهد الوطني للتخصصات الصحية» ويعمل بها من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة المعهد.

## الباب الأول: التعاريف

في هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

المعهد الوطني للتخصصات الصحية	المعهد
الأمين العام للمعهد	الأمين العام
مجلس إدارة المعهد	مجلس الإدارة
اللجان العلمية التخصصية بالمعهد	اللجان العلمية التخصصية
مجلس الشؤون العلمية بالمعهد	مجلس الشؤون العلمية
وحدة التسجيل التابعة لإدارة الدعم الأكاديمي بالمعهد	وحدة التسجيل
وحدة التدريب التابعة لإدارة الدعم الأكاديمي بالمعهد	وحدة التدريب
إدارة الدعم الأكاديمي بالمعهد والتي تتبع للأمين العام	إدارة الدعم الأكاديمي
التخصصات الرئيسية في فروع الطب او العلوم الصحية	التخصصات العامة
التخصصات المتفرعة من التخصصات العامة ويشترط للتخصص فيها الحصول أولا على شهادة التخصص العام	التخصصات الدقيقة
اشعار القبول الذي يصدر من المعهد بعد استيفاء شروط القبول لديه	القبول المبدئي
اشعار القبول الصادر من المعهد بعد استلام قوائم القبول الواردة من مراكز التدريب واعتمادها من الأمين العام او من يفوضه	القبول النهائي
اشعار التسجيل الصادر باعتماد الأمين العام او من يفوضه بعد استيفاء الشروط واستكمال الخطوات	التسجيل الأكاديمي
هي طاقة مركز التدريب القصوى لاستيعاب المتدربين في جميع المستويات خلال مدة الاعتماد	الطاقة التدريبية
المستشفى او المرفق الصحي المرخص له بمزاولة نشاطه	المنشأة الصحية
المنشأة الصحية الحاصلة على الاعتماد المؤسسي والاعتماد البرامجي من المعهد	مركز التدريب



المدرّب	الممارس الصحي من الجنسين المشارك في العملية التدريبية في أحد برامج المعهد التخصصية والمستوفي للمعايير الصادرة من المعهد
المتدرب	الممارس الصحي من الجنسين المسجل للتدريب في أحد البرامج التخصصية المعتمدة في المعهد
السنة التدريبية	فترة تدريبية مدتها اثني عشر شهرا يحدد بدايتها المعهد وتشمل الاجازات المنصوص عنها
شهادة اكمال التدريب	الشهادة الصادرة من مركز التدريب بعد اكمال المتدرب لمدة التدريب والايفاء بمتطلبات البرنامج بنجاح
القواعد التنفيذية للتدريب	القواعد التنفيذية للتدريب الصادرة من المعهد
الترقية	انتقال المتدرب من سنة تدريبية الي السنة التي تليها في برنامج التدريب التخصصي
الانسحاب	ترك البرنامج التدريبي بصفة نهائية
الانقطاع	التوقف عن البرنامج التدريبي بعذر لمدة مؤقتة لا تزيد عن سنة
التأجيل	التوقف عن التدريب لمدة سنة تدريبية
طبي القيد	فصل المتدرب من برنامج التدريب واغلاق سجله الأكاديمي في المعهد.

## الباب الثاني: طبيعة التدريب ومتطلبات شهادة الاختصاص

### المادة (1)

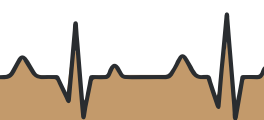
يعتمد المعهد السياسات والمستويات والمعايير للمؤهلات المهنية في القطاع الصحي وينظم التدريب في التخصصات الصحية وكذلك في أنشطة التطوير المهني المستمر.

### المادة (2)

ينظم المعهد برامج التدريب التخصصي وفق نظام الاقامة ويكون مسؤولا عن تخطيط الطاقة التدريبية والاشراف على تطبيق معايير التدريب التخصصي على مستوى الدولة.

### المادة (3)

يمنح المعهد المؤهلات التخصصية بعد استيفاء الشروط في القبول والتدريب واجتياز الاختبارات ومعايير التقييم المقررة، وتشمل المؤهلات شهادة البورد للتخصصات العامة وشهادة الزمالة للتخصصات الدقيقة واري شهادات مهنية أخرى يقرها المعهد.



#### المادة (4)

- يتطلب الحصول على شهادة الاختصاص (البورد) من المعهد في التخصصات العامة ما يلي:
- اجتياز اختبار القبول او ما يعادله واستيفاء شروط القبول الأخرى وفق ما ورد في هذه اللائحة او في القواعد التنفيذية للتدريب واهي قرارات صادرة من المعهد.
  - الحصول على شهادة اكمال التدريب (فترة الإقامة) وفقا لما ورد في هذه اللائحة.
  - اجتياز الاختبار النهائي بشقيه الكتابي والسريري وفقا لما ورد في لائحة التقييم الصادرة من المعهد.

#### المادة (5)

- يتطلب الحصول على شهادة الاختصاص (الزمالة) من المعهد في التخصصات الدقيقة ما يلي:
- الحصول على شهادة الاختصاص العام من المعهد او ما يعادلها.
  - الحصول على شهادة اكمال التدريب في التخصص الدقيق وفقا لما ورد في هذه اللائحة.
  - اجتياز الاختبار النهائي وفقا لما ورد في لائحة التقييم الصادرة من المعهد.

### الباب الثالث: القبول

#### الفصل الأول: شروط القبول

##### المادة (1)

يعتبر القبول هو المدخل لعلاقة المتدربين مع المعهد ولا يجوز استيعاب أي متدرب تحت مظلة المعهد دون استيفاء شروط القبول المعتمدة في المعهد.

##### المادة (2)

- تكون شروط القبول في البرامج الصحية التخصصية العامة (البورد) تحت مظلة المعهد كما يلي:
- الحصول على شهادة البكالوريوس في تخصص صحي (وفق طبيعة البرنامج التخصصي) من إحدى الجامعات في الدولة او ما يعادلها من جامعات خارج الدولة معترف بها وذلك وفق النظم السارية.
  - اكمال فترة تدريب الامتياز المعتمدة في البرنامج الصحي بنجاح.
  - اجتياز اختبار القبول الذي يعقده المعهد او ما يعادله وفق ما تحدده سياسات المعهد واللوائح والقواعد التنفيذية.
  - سجل أو شهادة الترخيص المهني للممارسة السريرية او وفق ما تحدده النظم المتبعة في الدولة.
  - ان يكون المتقدم حسن السيرة والسلوك ولائقا طبيا.
  - شهادة مهارة في اللغة الإنجليزية وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتدريب.
  - يجوز للمعهد إضافة شروط او متطلبات اخرى وفق طبيعة التخصص وبناء على مقترحات اللجان العلمية التخصصية.



### المادة (3)

تكون شروط القبول في البرامج الصحية التخصصية الدقيقة (الزمالة) تحت مظلة المعهد كما يلي:  
 أ. الحصول على شهادة الاختصاص (البورد) في التخصص العام من المعهد او جهة اخرى معترف بها من قبله.  
 ب. سجل أو شهادة الترخيص المهني وفق النظم المتبعة في الدولة.  
 ت. ان يكون حسن السيرة والسلوك ولائقا طبيا.  
 ث. اجتياز المقابلة الشخصية (ان وجدت).  
 ج. يجوز للمعهد إضافة شروط او متطلبات اخرى وفق طبيعة التخصص وبناء على مقترحات اللجان العلمية التخصصية.

### المادة (4)

يجوز لمراكز التدريب إضافة شروط أخرى تراها مناسبة لاستيعاب المتدربين لديها دون أن يتعارض ذلك أو ينقص من شروط القبول المعتمدة لدى المعهد أو يخل بمبادئه.

### المادة (5)

يجوز ان تقوم اللجان العلمية التخصصية بمعادلة برامج تدريبية سابقة لممارسين صحيين، بعد دراسة محتوى البرنامج العلمي والعملي وتقييم الممارس، والتوصية الى المعهد بقبول الحاصلين عليها في مستويات تدريبية اعلى شريطة ان لا تتجاوز الفترة المعتمدة نصف مدة البرنامج التدريبي؛ على ان تصدر القرارات النهائية في هذا الشأن بعد موافقة مجلس الشؤون العلمية.

### المادة (6)

يجوز للمعهد منح مؤهلاته على سبيل المعادلة لمن حصلوا على مؤهلات مشابهة او على سبيل الدرجات الفخرية على ان تنظم هذه الجوانب وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتدريب.

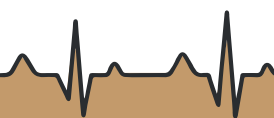
## الفصل الثاني: إجراءات القبول

### المادة (1)

يعلن المعهد نتائج القبول المبدئي بناء على المعايير المتبعة لديه ويصدر اشعارا خطيا بذلك لكل متقدم تم قبوله مبدئيا.

### المادة (2)

يقوم المتقدمين الحاصلين على قبول مبدئي بمراجعة المراكز التدريبية المعتمدة لدى المعهد للحصول على الموافقة بمنح فرصة تدريبية لديها.



### المادة (3)

تعتمد الخطوات التالية في الانتهاء من إجراءات القبول وتحديد قوائم القبول النهائي: أ. تقوم مراكز التدريب باستلام طلبات المتقدمين وتحديد عدد المقاعد التدريبية المتاحة لديها دون ان يتجاوز ذلك الطاقة التدريبية المعتمدة لها من قبل المعهد مع وضع قوائم احتياطي في حالة زادت اعداد المتقدمين على مقاعد التدريب المعتمدة. ب. تقوم المراكز التدريبية بالمفاضلة بين المتقدمين على مبدأ التنافسية والشفافية والعدالة واختيار الانسب منهم وتزود المعهد بقوائم المقبولين لديها بما فيها الاحتياطي. ت. يقوم المعهد باستلام قوائم القبول الواردة من مراكز التدريب وإصدار القوائم النهائية المعتمدة مع أولويات الاحتياطي.

### المادة (4)

يتم الانتهاء من كافة إجراءات القبول وتحديد ونشر قوائم القبول النهائي قبل شهرين على الأقل من بداية استيعاب المتدربين في مراكز التدريب.

### المادة (5)

يعتبر اشعار القبول النهائي معبرا عن السنة ذاتها ولا يجوز ترحيله الى سنة تالية.

## الباب الرابع: التسجيل

### الفصل الأول: شروط التسجيل

#### المادة (1)

يكون التسجيل الأكاديمي في المعهد شرطا لبدء احتساب فترة التدريب للمقبولين ولا يجوز الاعتراف باي فترة تدريبية لغير المسجلين في المعهد.

#### المادة (2)

يكون تسجيل المقبولين في المعهد وفق الشروط التالية: أ. تعبئة استمارة التسجيل الأكاديمي والمتوفرة في الموقع الالكتروني للمعهد وفق الكيفية والمطلوبات المبينة على الاستمارة. ب. سلامة الشهادات والمستندات الخاصة بكل متقدم وذلك وفق النظم التي يعتمدها المعهد في التحقق من صحة الوثائق. ت. التوقيع على وثيقة مدونة السلوك والممارسة المعتمدة في المعهد بعد الاطلاع عليها. ث. تسديد الرسوم السنوية المقررة للتسجيل في المعهد.





### المادة (3)

يتم الانتهاء من إجراءات التسجيل الأكاديمي في المعهد في مدة أقصاها ستة أسابيع من تاريخ نشر القوائم النهائية للمقبولين من قبل المعهد ويجوز للمعهد استبدال من لم يتم إجراءات تسجيله في الوقت المحدد بمتدربين من قوائم الاحتياط التي ترسلها مراكز التدريب.

### المادة (4)

تتم إعادة التسجيل للمتدربين مع بداية كل سنة تدريبية بغرض التأكد من مباشرة المتدرب لأنشطة التدريب ومن تسديد الرسوم المستحقة.

## الفصل الثاني: إجراءات التسجيل

### المادة (1)

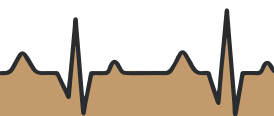
تعتبر الاستمارة المخصصة للتسجيل الأكاديمي في المعهد أساسية ولازمة ولا يجوز بدء خطوات التسجيل والاستمرار فيها لأي متدرب من غير الالتزام بتعبئة نموذج استمارة التسجيل التي يوفرها المعهد.

### المادة (2)

- تعتمد الخطوات التالية في الانتهاء من إجراءات التسجيل الأكاديمي في المعهد:
- أ. تقوم وحدة التسجيل بمراجعة استمارة التسجيل الأكاديمي والتأكد من استيفاء المتقدم لكافة الشروط المطلوبة والتواصل مع المتقدمين لاستكمال أي معلومات او مستندات ناقصة.
  - ب. اصدار قوائم التسجيل الأكاديمي بعد اعتمادها من مدير إدارة الدعم الأكاديمي.
  - ت. اعتماد قوائم التسجيل النهائي من الأمين العام للمعهد او من يفوضه.
  - ث. اصدار بطاقات التسجيل للمتدربين المستوفين لشروط التسجيل وفق القواعد التنفيذية التي تحدد شكل ومحتويات بطاقة التسجيل الأكاديمي في المعهد.
  - ج. حفظ قوائم التسجيل الأكاديمي لكل سنة تدريبية في قاعدة بيانات المعهد.

### المادة (3)

يتم تجديد التسجيل الأكاديمي في المعهد سنويا بناء على ابراز بطاقة التسجيل السارية ويعتبر ذلك اشعارا ببدء احتساب السنة التدريبية.



## الباب الخامس: بدء التدريب

### الفصل الأول: شروط التدريب

#### المادة (1)

يلتزم المتدرب بما ورد في هذه اللائحة وفي القواعد التنفيذية للتدريب واري قرارات او إجراءات ذات صلة صادرة من المعهد او مركز التدريب.

#### المادة (2)

يحظر على المتدرب الالتحاق بالتزامن بأكثر من برنامج تدريبي واحد تحت مظلة المعهد.

#### المادة (3)

يبدأ سريان مدة التدريب اعتبارا من التاريخ الذي يعتمده المعهد لكل عام تدريبي ويجوز ان يقر المعهد ما تعتمده مراكز التدريب ان كان مناسباً.

#### المادة (4)

يحدد المعهد عدد سنوات التدريب لكل برنامج تخصصي بناء على مناهج التدريب التخصصي المعتمدة في المعهد.

#### المادة (5)

الحد الزمني الأقصى المسموح به للمتدرب هو ضعف مدة السنوات التدريبية المعتمدة للبرنامج التخصصي المعين بما فيها أي فترات تأجيل او انقطاع.

#### المادة (6)

تكتمل إجراءات بدء التدريب وفقا للشروط التالية:  
 أ. اكمال إجراءات القبول والتسجيل وفقا لما ورد في هذه اللائحة  
 ب. سداد اللاتزامات المالية المنصوص عليها.  
 ت. أي متطلبات إضافية اخرى تعتمدها مراكز التدريب بما لا يتعارض مع سياسات المعهد.

### الفصل الثاني: بيئة التدريب

#### المادة (1)

لا يتم احتساب أي فترة تدريبية الا في مركز تدريبي لديه شهادة اعتماد سارية من المعهد.

#### المادة (2)

في حالة البرامج القائمة مسبقا يجوز للمعهد كحكم انتقالي ان ينظر في احتساب فترات تدريب لمن هم على رأس التدريب في تلك البرامج على ان تعتمد القرارات من مجلس الشؤون العلمية.



### المادة (3)

يحظر على المتدرب العمل في أي موقع خارج مركز التدريب طيلة مدة البرنامج ما لم يكن ذلك بموافقة من مركز التدريب وضمن الأنشطة التدريبية المطلوبة او ضمن اتفاقات تدريب مع جهات اخرى.

### المادة (4)

يلتزم مركز التدريب بتهيئة بيئة التدريب وعدم تجاوز الطاقة التدريبية وتوفير الإمكانيات المطلوبة وفقا للمعايير والمتطلبات الواردة في لائحة الاعتماد الصادرة من المعهد وقواعدها التنفيذية.

## الفصل الثالث: إجراءات التدريب

### المادة (1)

ينشئ المعهد سجلا خاصا لكل متدرب تحت اشراف إدارة الدعم الأكاديمي.

### المادة (2)

يحتفظ مركز التدريب بقاعدة بيانات تحوي قوائم المتدربين لديه ويجب ان ينشئ مركز التدريب سجل لكل متدرب وفق ما يقرره المعهد.

### المادة (3)

يتم تبادل التقارير بين المعهد ومراكز التدريب بما يضمن تحقيق المتابعة والاشراف اللازم على سير التدريب وتطبيق معاييرهم.

## الباب السادس: متابعة التدريب

### الفصل الأول: التقييم والترقية

### المادة (1)

تتم إجراءات التقييم للمتدربين تحت اشراف مراكز التدريب ووفق النظم والاجراءات المعتمدة لديها على ان تتضمن معايير التقييم ما يلي:

أ. التقارير الدورية من المدربين

ب. الاختبارات

ت. الحضور والالتزام بالأنشطة التدريبية

ث. أي وسائل أخرى مناسبة تعتمدها مراكز التدريب

## المادة (2)

يجوز إضافة اي معايير تقييم اخرى تقترح من اللجان العلمية التخصصية ويعتمدها المعهد.

## المادة (3)

تتم ترقية المتدرب من سنة تدريبية الي أخرى بموافقة مركز التدريب وفق النظم المعتمدة لدى مركز التدريب في إعطاء الاوزان لمعايير التقييم المستخدمة.

## المادة (4)

يرسل مركز التدريب الى المعهد القوائم المعتمدة للترقية السنوية وفق اعداد المتدربين الذين تمت ترقيتهم في البرامج التخصصية المعينة.

## المادة (5)

تتكمّل إجراءات الترقية من سنة تدريبية الي التي تليها بموافقة المعهد.

## المادة (6)

يعتمد مركز التدريب سياسة وإجراءات خاصة بالتعامل مع المتدربين المتعثريين والحالات التي لا يستوفي فيها المتدرب معايير التقييم المطلوبة لكل مرحلة وذلك وفق متطلبات الاعتماد من المعهد.

## الفصل الثاني: الانتقال والتحويل

### المادة (1)

يسمح للمتدرب إذا لزم ان يقضي فترة او فترات تدريب خارج المركز الذي تم قبوله فيه بما لا يتجاوز 25% من مدة التدريب.

### المادة (2)

في حالة البرنامج التدريبي المشترك بين مركزين او أكثر، او في حالة اتفاقات التدريب تكون هنالك مرونة في احتساب فترات التدريب للمتدرب في أي من هذه المراكز وفق متطلبات البرنامج التخصصي.

### المادة (3)

عند طلب المتدرب الانتقال من مركز تدريبي الي اخر (خارج المنظومة التدريبية الواحدة) اثناء السنة التدريبية لابد من توفر الشروط التالية:

أ. حصول المتدرب على موافقة من مركز التدريب الذي يرغب في الانتقال اليه وفق ما تنظمه الاجراءات.

ب. حصول المتدرب على موافقة مسبقة من مركز التدريب الحالي وفق ما تنظمه الاجراءات.

ت. يتم اخطار المعهد من قبل مركز التدريب المنتقل اليه لاعتماد الانتقال وتعديل سجل المتدرب.



#### المادة (4)

يجوز للمتدرب في برنامج التخصص العام في المعهد وبموافقة مركز التدريب ان يقضي فترة تدريب خارج الدولة لا تتجاوز سنة تدريبية واحدة كحد أقصى شريطة الحصول على موافقة المعهد.

#### المادة (5)

يجوز للمتدرب في برنامج التخصص الدقيق وبموافقة مركز التدريب ان يقضي فترة تدريب خارج الدولة لا تتجاوز 05% من مدة البرنامج كحد أقصى شريطة الحصول على موافقة المعهد.

#### المادة (6)

يجوز للمتدرب التحويل من تخصص الى اخر وفق الشروط التالية:

- أ. حصول المتدرب على موافقة اللجنة العلمية التخصصية في البرنامج التخصصي المسجل فيه.
- ب. حصول المتدرب على موافقة اللجنة العلمية التخصصية في البرنامج المراد الانتقال اليه مع استيفاء شروط القبول في البرنامج.
- ت. حصول المتدرب على موافقة مركز التدريب الحالي او مركز تدريب اخر في حالة عدم توفر فرصة التدريب في التخصص المراد الانتقال اليه في مركز تدريبه الحالي.
- ث. ان يقدم المتدرب طلب الانتقال قبل نهاية السنة التدريبية بثلاثة أشهر على الأقل.
- ج. حصول المتدرب على الموافقة النهائية من المعهد.
- ح. يتم الانتقال من تخصص الى اخر مع بداية السنة التدريبية.
- خ. يجوز ان تحتسب اللجنة العلمية التخصصية في البرنامج التخصصي الذي انتقل اليه المتدرب ما تراه من فترة التدريب السابقة وتحديد المستوى المناسب للتحاق المتدرب في البرنامج.

### الفصل الثالث: الاجازات والتأجيل

#### المادة (1)

يمنح المتدرب إجازة سنوية مدتها اثنان وعشرون يوم عمل إضافة الى الأعياد والاجازات الوطنية المعتمدة في الدولة ولا يجوز ترحيل تلك الاجازات الى سنة تالية.

#### المادة (2)

في حالات الاجازات المرضية أكثر من اسبوع واجازات الامومة والأمور الاسرية الطارئة يجب مد فترة التدريب للتعويض وضمان استيفاء المدة التدريبية في البرنامج قبل منح المتدرب شهادة اكمال التدريب.

### المادة (3)

يجوز منح المتدرب إجازة علمية للمشاركة في مؤتمر او دورة او ندوة علمية ذات صلة بالبرنامج التخصصي بحد أقصى لا يتجاوز خمسة أيام عمل في السنة التدريبية.

### المادة (4)

يجوز للمتدرب طلب التأجيل والتوقف عن البرنامج لمدة سنة تدريبية واحدة كحد أقصى خلال مدة البرنامج ويسمح له بالعودة الى التدريب في نفس المستوى الذي توقف فيه، وتحدد القواعد التنفيذية للتدريب الشروط والإجراءات المتعلقة بالتأجيل.

### المادة (5)

يجب على المتدرب الذي حصل على تأجيل سنة تدريبية العودة لمباشرة التدريب في بداية السنة التدريبية التالية وفي حال تأخره عن مباشرة التدريب لمدة شهر يتم انهاء تدريبه وطى قيده من البرنامج.

## الفصل الرابع: الانسحاب والانقطاع

### المادة (1)

يجوز للمتدرب بناء على رغبته الانسحاب من البرنامج التدريبي ويجوز للمنسحب إعادة التقديم للالتحاق بأي برنامج تدريبي اخر في المعهد.

### المادة (2)

الانقطاع عن التدريب يكون بعذر يقبله مركز التدريب المعين وفي هذه الحالة يقوم مركز التدريب بإرسال المستند الملائم الى المعهد لوضعه في سجل المتدرب.

### المادة (3)

إذا كان الانقطاع عن التدريب لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر يجوز ان يحتسب للمتدرب مدة السنة التدريبية التي تم فيها الانقطاع شريطة ان يعوض المتدرب فترة الانقطاع اثناء مدة التدريب خصما على اجازاته او بعد انتهاء السنة الأخيرة ولا يجوز منحه شهادة اكمال التدريب قبل تعويض مدة الانقطاع.

### المادة (4)

إذا كان الانقطاع عن التدريب لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر وبحد أقصى اثني عشر شهرا فلا تحتسب للمتدرب السنة التي حدث فيها الانقطاع وعليه ان يعاود أنشطة التدريب خلالها متى ما زالت ظروف الانقطاع.



### المادة (5)

إذا كان الانقطاع عن التدريب لمدة تزيد عن اثني عشر شهرا متصلة او ثمانية عشر شهرا متقطعة يتم انهاء التدريب وطي قيد المتدرب ولا يسمح له بالعودة الى التدريب الا بعد تقييمه من قبل اللجنة العلمية التخصصية المعنية لتحديد المستوي المناسب لعودته ولا يباشر التدريب الا بموافقة المعهد.

### المادة (6)

يجب على المتدرب المنقطع عن التدريب والذي حصل على موافقة بمعاودة التدريب ان يباشر أنشطة التدريب في بداية السنة التدريبية التالية وفي حال تأخره عن مباشرة التدريب لمدة شهر واحد يتم انهاء التدريب وطي قيده.

## الفصل الخامس: المخالفات

### المادة (1)

مخالفات المتدربين مثل الغياب والإهمال والسلوك غير الملائم ينظر فيها من قبل مركز التدريب وفق ما تحدده السياسات والنظم والإجراءات المعتمدة في مركز التدريب.

### المادة (2)

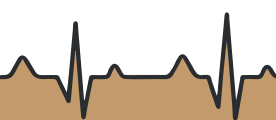
على مركز التدريب التحقق من المخالفات واتخاذ الإجراءات المناسبة بما فيها لفت النظر او الإنذار او إعادة التدريب او فصل المتدرب.

### المادة (3)

في حالة اتخاذ قرار فصل المتدرب يقوم مركز التدريب بإخطار المعهد والذي يراجع حيثيات القرار ويقوم بإنهاء التدريب وطي قيد المتدرب إذا لزم.

### المادة (4)

يجوز للمعهد ان يطلب الى مراكز التدريب إعادة النظر في قرارات إعادة التدريب او الفصل ويجوز ان يطلب المعهد معلومات إضافية في هذه الحالات.



## الباب السابع: اكمال وانهاء التدريب

### الفصل الأول: اكمال التدريب

#### المادة (1)

يكتمل التدريب بعد وفاء المتدرب بالمدة الكلية للبرنامج التدريبي المعين بشكل متصل او عبر تعويض فترات الغياب او التأجيل او الانقطاع.

#### المادة (2)

يمنح المتدرب شهادة اكمال التدريب (في التخصص العام او الدقيق) بعد الوفاء بمدة التدريب في البرنامج التخصصي المعين كاملة وبعد اجتياز معايير التقييم الموضوعة وفق ما ورد في هذه اللائحة ووفق النظم المتبعة في مراكز التدريب.

#### المادة (3)

تستخرج شهادة اكمال التدريب من مركز التدريب وفق النموذج المعتمد لدى المركز على ان تستوفي الشهادة التفاصيل المطلوبة لفترات التدريب.

### الفصل الثاني: انتهاء التدريب

#### المادة (1)

يتم انتهاء التدريب وطوي قيد المتدرب في الحالات التالية:

- أ. إذا كان التقييم السنوي الإجمالي له وفق ما ورد في سياسات ونظم مركز التدريب لا يؤهل للنجاح لثلاث سنوات متتالية.
- ب. إذا لم ينجح بعد استنفاد فرص دخول الاختبار النهائي وفق ما تقرره لائحة التقييم والقواعد التنفيذية ذات الصلة في المعهد.
- ت. إذا تجاوز المدة المسموح بها في التدريب وفق ما نصت عليه المادة (5) من الفصل الأول من الباب الخامس في هذه اللائحة.
- ث. إذا انقطع عن التدريب لمدة تتجاوز اثني عشر شهرا متصلة او ثمانية عشر شهرا متقطعة خلال كامل مدة التدريب في البرنامج.
- ج. إذا انسحب من التدريب.
- ح. إذا لم يباشر التدريب خلال شهر من بدء السنة التدريبية بعد عودته من التأجيل او الانقطاع المسموح بهما نظاما.
- خ. إذا تغيب عن التدريب بدون عذر يقبله مركز التدريب لمدة ثلاثين يوما متصلة او خمسة وأربعين يوما متفرقة خلال فترة التدريب الكاملة في البرنامج.
- د. إذا أوصى مركز التدريب بطي قيده من البرنامج وارفق الوثائق الداعمة لذلك.
- ذ. إذا لم يلتزم بلوائح وأنظمة المعهد او أخل بالواجبات الواردة في مدونة واجبات وحقوق المتدرب





الصادرة من المعهد.

ر. إذا تمت ادانته قضائيا بجريمة مخلة بالشرف والأمانة او تم الغاء ترخيصه المهني بناء علي حكم قضائي.

ز. إذا أصيب بمرض او علة مستديمة تمنع الممارسة المهنية.

## المادة (2)

يجوز ان تنظر اللجنة العلمية التخصصية في إعادة قيد المتدرب الذي تم طي قيده وان ترفع توصياتها الي المعهد وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتدريب.

## المادة (3)

يتخذ القرار النهائي في إعادة قيد المتدرب من الأمين العام بعد موافقة مجلس الشؤون العلمية.

## الباب الثامن: الاشراف على التدريب

يتم الاشراف على التدريب وتنفيذه ومتابعة سيره عبر مراكز التدريب وفق هذه اللائحة واي سياسات او لوائح او قرارات صادرة من المعهد، وتقوم وحدة التدريب واللجان العلمية التخصصية بأدوار التطوير والمتابعة والتقييم والتأكد من استيفاء المعايير.

## الفصل الأول: وحدة التدريب

### المادة (1)

وحدة التدريب هي المرجعية الادارية في المعهد لكل الأمور المتعلقة بالإقامة وشؤون التدريب وتتولى التنسيق مع اللجان العلمية التخصصية والتواصل مع مراكز التدريب والمتدربين في هذا الشأن.

### المادة (2)

تتولى وحدة التدريب الواجبات التالية:

- أ. التأكد من إمام مراكز التدريب والمدربين والمتدربين بالسياسات واللوائح والقواعد التنفيذية والإجراءات وكافة القرارات المنظمة للتدريب والصادرة من المعهد ومتابعة تطبيقها.
- ب. التنسيق مع وحدة التسجيل في انشاء وحفظ سجل المتدرب وتحديثه باستمرار من خلال التقارير الواردة من مراكز التدريب واي مستندات اخرى ذات صلة.
- ت. تقييم أداء المراكز التدريبية في تنفيذ برامج التدريب ومدى التزامها بالمعايير الصادرة من المعهد وذلك بالتنسيق مع اللجان العلمية التخصصية واعداد التقارير الخاصة بذلك ورفعها الى الأمين العام.
- ث. التوصية الى الأمين العام عبر ادره الدعم الأكاديمي بالأمور المطلوبة لتوجيه مسار التدريب وضمان جودته ومطابقته للمعايير.
- ج. التنسيق مع وحدة التسجيل في تنظيم خدمات التواصل مع المتدربين وتوفير الوسائل التي تمكنهم من الحصول على المعلومات ومباشرة شؤون تدريبهم مع المعهد.

- ح. تنظيم الندوات والاجتماعات اللازمة لبحث شؤون التدريب وتقييم مساره وذلك بمشاركة اللجان العلمية التخصصية ومراكز التدريب والمتدربين والمدربين وغيرهم من ذوي الصلة.
- خ. أي مهام أخرى ذات صلة يأتي بها تكليف من المعهد.

## الفصل الثاني: اللجان العلمية التخصصية

### المادة (1)

اللجان العلمية التخصصية هي المرجعية العلمية في تطوير التدريب وضمان جودته ومطابقته للمعايير المعتمدة في المعهد وذلك بالتنسيق مع وحدة التدريب ومراكز التدريب.

### المادة (2)

- تتولى اللجان العلمية التخصصية الواجبات التالية في مسار التدريب:
- أ. تقديم المقترحات ورفع التوصيات الى مجلس الشؤون العلمية او اجهزة المعهد في أمور تطوير منظومة التدريب.
- ب. معاونة وحدة التدريب في اعداد الموجهات وتصميم الاستمارات ونماذج التقارير وآليات المتابعة لسير التدريب وأداء المتدربين.
- ت. القيام بالزيارات الميدانية الى مراكز التدريب بالتنسيق مع وحدة التدريب للوقوف على أداء البرنامج التدريبي بالمراكز ومطابقته للمعايير واعداد التقارير ذات الصلة.
- ث. دراسة طلبات وملفات المتدربين والتوصية الى المعهد في حالات الانتقال من تخصص الى اخر ومعاودة التدريب وتقييم احتساب المدة وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتدريب.
- ج. تقديم المقترحات والتوصيات الى مجلس الشؤون العلمية وأجهزة المعهد المعنية فيما يختص بمعايير التدريب واسس الترقية للمتدربين في البرنامج التدريبي.
- ح. أي مهام ذات صلة بتنظيم التدريب والاشراف عليه توكل لها من المعهد.

## الفصل الثالث: مركز التدريب

### المادة (1)

مركز التدريب هو الجهة المسؤولة عن تنظيم ومتابعة تنفيذ التدريب التخصصي وفق المعايير الصادرة من المعهد وله ان يضع السياسات والنظم اللازمة لذلك.

### المادة (2)

يعتمد مركز التدريب هيكلًا لإدارة وتنظيم التدريب التخصصي على ان يشتمل الهيكل على لجنة عليا لشؤون التدريب، مدير للتدريب او مسؤول مفوض، مديري البرامج التخصصية، ولجان او آليات على مستوى البرامج لتقييم المتدربين والبرنامج التدريبي.



### المادة (3)

تصدر قرارات تشكيل هيكل التدريب التخصصي (اليات ولجان التدريب التخصصي بالمنشأة) من إدارة المنشأة الصحية على ان تتضمن اللجان تمثيلا للمدربين والمتدربين والجهاز الإداري وفق طبيعة العمل والمهام والاختصاصات، وعلى المنشأة الصحية توفير الإمكانيات اللازمة لاستدامة وتطوير أداء هيكل التدريب التخصصي.

### المادة (4)

يلتزم مركز التدريب بتنظيم صلاحيات ومهام واختصاصات مكونات هيكل التدريب وتوفير الإمكانيات له وفق ما تقرره متطلبات الاعتماد المؤسسي ومتطلبات الاعتماد البرامجي الصادرة من المعهد.

## الباب التاسع: واجبات المتدرب وحقوقه

### الفصل الأول: مدونة حقوق وواجبات المتدرب

#### المادة (1)

تعتبر مدونة حقوق وواجبات المتدرب المعتمدة في المعهد هي الوثيقة الأساسية المنظمة لعلاقة المتدرب مع المعهد، كما وتمثل المدونة الإطار الموجه لأي لوائح او إجراءات صادرة من مراكز التدريب بشأن المتدربين.

#### المادة (2)

على كل متدرب تحت مظلة المعهد الاطلاع على مدونة حقوق وواجبات المتدرب وطلب الإيضاحات اللازمة بشأنها والتوقيع على الالتزام بمحتوياتها قبل مباشرة التدريب.

### الفصل الثاني: واجبات المتدرب

#### المادة (1)

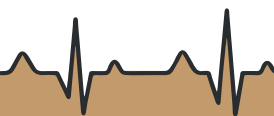
يكون المتدرب ملزما بما ورد في السياسات واللوائح والقواعد التنفيذية والإجراءات في المعهد والقرارات الصادرة منه.

#### المادة (2)

يلتزم المتدرب بالوفاء بالمنهج التدريبي المعتمد للتخصص وفق المدة الزمنية والمحتويات وكذلك الموجهات الصادرة من اللجان العلمية التخصصية بشأن التدريب.

#### المادة (3)

يكون المتدرب ملزما بما ورد في سياسات ولوائح وإجراءات مركز التدريب (المنشأة الصحية) في التدريب



والخدمة الصحية وذلك بما لا يتعارض مع ما يصدر من المعهد بشأن التدريب.

#### **المادة (4)**

على المتدرب الالتزام بمبادئ الممارسة الصحية الجيدة واخلاقيات المهنة واسس التعامل وفق التقاليد المهنية ووفق ما تقره السياسات واللوائح والإجراءات ذات الصلة في الدولة.

### **الفصل الثالث: حقوق المتدرب**

#### **المادة (1)**

للمتدرب الحق في الحصول على المعلومات الكافية من المعهد ومركز التدريب بشأن التحاقه بالبرنامج التخصصي المعين والتدريب فيه وذلك وفق ما فصلته مدونة حقوق وواجبات المتدرب.

#### **المادة (2)**

للمتدرب الحق في التعرف الكافي على بيئة التدريب في المركز والحصول على تجربة تدريبية مناسبة تتوافق مع معايير التدريب المعتمدة في المعهد ويشمل ذلك التوازن بين التدريب والخدمة وتنظيم ساعات العمل وفق الإجراءات المناسبة.

#### **المادة (3)**

للمتدرب الحق في المعاملة العادلة وفق أسس وقيم المهنية دون تمييز بسبب النوع او العرق او الدين او أي أمور أخرى منصوص عليها في قوانين الدولة وذلك في بيئة خالية من العنف والتحرش، مع وجود الإجراءات الرادعة حيال أي مخالفات.

#### **المادة (4)**

للمتدرب الحق في الاعتراض والتظلم فيما يخص القرارات الصادرة في حقه من مركز التدريب او المعهد وذلك على النحو التالي:

- أ. للمتدرب الحق في الاعتراض والتظلم الى مركز التدريب وفق الطرق المعتمدة للتظلمات في المركز إذا كانت الواقعة محل الاعتراض والتظلم في نطاق اختصاص مركز التدريب. في هذه الحالة على مركز التدريب التحري ومعالجة الامر او رفع التوصية المناسبة الى المعهد.
- ب. للمتدرب الحق في الاعتراض والتظلم الى المعهد وفق الطرق المعتمدة للتظلمات في المعهد إذا كانت الواقعة محل الاعتراض والتظلم في نطاق اختصاص المعهد او كان التظلم ضد قرارات مركز التدريب. في هذه الحالة تقوم ادارة المعهد بالتحري ومعالجة الامر او رفع التوصية المناسبة الى مجلس الإدارة.
- ت. للمتدرب الحق في الاعتراض او التظلم لدى الأجهزة العدلية المناسبة في الدولة ضد قرارات او



إجراءات صدرت بحقه من مركز التدريب او المعهد وذلك وفق ما نظمته التشريعات ذات الصلة.

## الباب العاشر: احكام عامة

### المادة (1)

تحدد القواعد التنفيذية والإجراءات والقرارات الصادرة من المعهد التفاصيل ذات الصلة بنود هذه اللائحة وبما لا يتعارض معها.

### المادة (2)

تطبق هذه اللائحة والقواعد التنفيذية للتدريب والإجراءات والقرارات الصادرة من المعهد وتعديلاتها المعتمدة على برامج التدريب التخصصي الحالية واي برامج تنشأ مستقبلا.

### المادة (3)

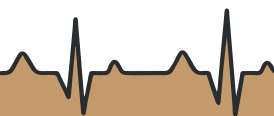
عند الشرح او التفسير تسود بنود هذه اللائحة على القواعد التنفيذية للتدريب وأي إجراءات او قرارات صادرة من المعهد او مراكز التدريب.

### المادة (4)

للأمين العام او من يفوضه دعوة أي لجنة او اشخاص ذوي صلة بموجب هذه اللائحة للاجتماع وله الحق في ادراج أي موضوع ذو صلة في جدول اعمال الاجتماع وله رئاسة الاجتماع إذا حضر.

### المادة (5)

تراجع هذه اللائحة بشكل دوري او في أي وقت يحدده مجلس الادارة بناء على توصية الأمين العام ويتم نشر اللائحة المجازة من قبل المعهد عبر الوسائل المناسبة.





National Institute for Health Specialities



[NIHS@uaeu.ac.ae](mailto:NIHS@uaeu.ac.ae)



03-7137666

المعهد الوطني للتخصصات الصحية



[www.nihs.uaeu.ac.ae](http://www.nihs.uaeu.ac.ae)