



UAEU

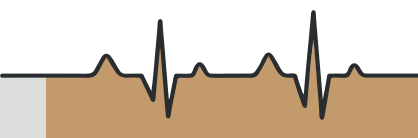
جامعة الإمارات العربية المتحدة
United Arab Emirates University

المعهد الوطني للتخصصات الصحية

الإمارات العربية المتحدة

اللائحة الداخلية العامة

2020



المحتويات



4	مسمي اللائحة وبدء سريانها
4	الباب الأول: التعاريف
6	الباب الثاني: المعهد
6	الفصل الأول: اهداف المعهد
6	الفصل الثاني: اختصاصات المعهد
8	الباب الثالث: مجلس الإدارة
8	الفصل الأول: تشكيل واجتماعات مجلس الإدارة
9	الفصل الثاني: اختصاصات المجلس والرئيس ونائبه
10	الباب الرابع: الأمانة العامة
10	الفصل الأول: تشكيل الأمانة العامة
10	الفصل الثاني: اختصاصات الأمانة العامة والأمين العام ومساعدته
13	الباب الخامس: اللجنة الاستشارية
13	الفصل الأول: تشكيل اللجنة الاستشارية
14	الفصل الثاني: اختصاصات اللجنة الاستشارية
14	الفصل الثالث: اجتماعات اللجنة الاستشارية
16	الباب السادس: مجلس الشؤون العلمية
16	الفصل الأول: تشكيل مجلس الشؤون العلمية
16	الفصل الثاني: اختصاصات مجلس الشؤون العلمية
17	الفصل الثالث: اجتماعات مجلس الشؤون العلمية
18	الباب السابع: اللجان العلمية التخصصية
18	الفصل الأول: تشكيل اللجنة العلمية التخصصية
18	الفصل الثاني: اختصاصات اللجنة العلمية التخصصية
19	الفصل الثالث: اجتماعات اللجنة العلمية التخصصية
20	الباب الثامن: الاحكام المالية
20	الفصل الأول: الموارد والسنة المالية
20	الفصل الثاني: الإجراءات المالية
21	الفصل الثالث: المراجعة المالية
22	الباب التاسع: احكام عامة



مرتكزات اللائحة

استنادا الى المادة (20) من قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة (2014) بإنشاء المعهد الوطني للتخصصات الصحية، ومن اجل تنظيم اعمال المعهد وتنسيق وتكامل الأدوار بين مكوناته، أصدر مجلس إدارة المعهد اللائحة الآتية

مسمي اللائحة وبدء سريانها

تسمى هذه اللائحة «باللائحة الداخلية العامة للمعهد الوطني للتخصصات الصحية» وتكون سارية من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

الباب الأول: التعاريف

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

المعهد	المعهد الوطني للتخصصات الصحية
المجلس	مجلس إدارة المعهد
الرئيس	رئيس مجلس إدارة المعهد
الأمين العام	الأمين العام للمعهد
الأمانة العامة	الأمانة العامة للمعهد
الجامعة	جامعة الامارات العربية المتحدة
القطاع الصحي	كافة القطاعات الصحية الحكومية الاتحادية والمحلية والقطاعات الصحية الخاصة، والجمعيات والمؤسسات الاهلية ذات العلاقة داخل الدولة
اللجنة الاستشارية	اللجنة الاستشارية للمعهد
مجلس الشؤون العلمية	مجلس الشؤون العلمية بالمعهد
اللجنة العلمية التخصصية	اللجنة العلمية التخصصية التابعة للمعهد



نظام التدريب التخصصي الذي يرتبط فيه المتدرب بمركز التدريب
لتحصيل المعارف والمهارات واكتساب القدرات وفق متطلبات ومعايير
محددة

نظام الإقامة

مجموع الأنشطة التدريبية القصيرة وطرق تحصيل المعارف والمهارات
التي يشارك فيها العاملون الصحيون خلال مسيرة تدريبهم او عملهم

التطوير المهني المستمر



الباب الثاني: المعهد

المعهد الوطني للتخصصات الصحية هو الكيان العلمي المناط به تنظيم برامج التأهيل الصحي المهني التخصصي ومعايير الكفاءة المهنية في القطاع الصحي على مستوى الدولة وقد صدر قرار انشائه استشعاراً للحاجة من مجلس الوزراء الموقر بالقرار رقم (28) لسنة 2014.

الفصل الأول: اهداف المعهد

يهدف المعهد الى تحقيق ما يلي:

- أ. تنمية وتطوير القطاع الصحي في الدولة من خلال رفع المستوى العلمي والمهني للأطباء والمهنيي الصحة في مختلف التخصصات.
- ب. تعزيز مستوى ونوعية التعليم الطبي ما فوق الجامعي وبرامج التدريب التخصصي بالدولة
- ت. تنظيم التدريب التخصصي وتوفير الخطوات والعمليات لضمان تطبيق المعايير الوطنية والمحافظة على جودة التعليم السريري والكفاءة المهنية.
- ث. تطوير آليات التعاون مع المؤسسات والهيئات التعليمية والمنظمات الطبية والصحية داخل الدولة وخارجها بما يخدم تحقيق أغراض المعهد.

الفصل الثاني: اختصاصات المعهد

يكون للمعهد في سبيل تحقيق أهدافه، القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

- أ. وضع القواعد العامة والمعايير لبرامج التدريب التخصصي واعتماد المناهج التدريبية التخصصية في القطاع الصحي في الدولة.
- ب. وضع معايير اعتماد المؤسسات الصحية والبرامج لأغراض التدريب التخصصي وتطبيق نظام الاعتماد الوطني لضمان الجودة لمخرجات برامج التخصصات الصحية.
- ت. إقرار برامج التدريب التخصصي وتطبيق نظام الإقامة عبر تطوير اللجان العلمية التخصصية وتبني أفضل المعايير والممارسات في التدريب.
- ث. تطوير معايير القبول والتسجيل بما يشمل اختبارات القبول والمعايير الأخرى التي تضمن الاختيار الصحيح للمتدربين في نظام الإقامة تحت إشراف المعهد.
- ج. تحديد شروط التأهيل المهني التخصصي وتوصيف متطلبات شهادات البورد والزمالة والشهادات المهنية الأخرى.
- ح. الاشراف على التقييم في التدريب التخصصي بما يشمل تحديد معايير التقييم واجراء الاختبارات المتخصصة واختبارات المؤهلات المهنية لجميع المهنيين الصحيين الراغبين في العمل في القطاع الصحي في الدولة.
- خ. منح شهادات التخصصات الصحية العليا للمتدربين بعد استيفاء معايير التدريب والتقييم.
- د. اعتماد معايير وبرامج التطوير المهني المستمر في مجال التخصصات الصحية بما يشمل اعتماد



الأنشطة التدريبية وتحديد الساعات التعليمية المطلوبة لإعادة التسجيل المهني لكل فئة صحية وتوفير آلية لمتابعة تحقيق ذلك.

ذ. انشاء سجل وطني لكافة الاختصاصات والمؤهلات الصحية داخل الدولة وتطوير قواعد البيانات وأنظمة التقنية اللازمة لجودة الأداء.

ر. تنظيم المؤتمرات والأنشطة العلمية وتشجيع البحث العلمي والنشر في مجالات التعليم الصحي والتخصصات وتطوير الرعاية الصحية.

ز. تقديم المشورة لوزارة الصحة والهيئات الصحية المعنية في خطط تطوير القوى العاملة في الصحة وقواعد التدريب وكذلك في منح التراخيص من خلال تقييم معادلة المؤهلات السريرية وشهادات التدريب التخصصي المهني واجراء التقييمات القياسية عالية الجودة وفقا للمعايير الدولية.



الباب الثالث: مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة العليا المختصة بشؤون المعهد وتصريف أموره، ومتابعة تحقيق أهدافه الاستراتيجية وتطوير أعماله بما يضمن تنفيذ السياسة العامة والخطط والبرامج التي يسير عليها المعهد.

الفصل الأول: تشكيل واجتماعات مجلس الإدارة

المادة (1) تشكيل المجلس

- أ. يشكل مجلس إدارة المعهد وفق قرار مجلس الوزراء من رئيس وعدد من الأعضاء (لا يقل عن ثمانية) وتكون العضوية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى بذات اداة التعيين.
- ب. يختار المجلس من بين اعضائه نائبا للرئيس بالتوافق او بالاقتراع يحل محل الرئيس في حال غيابه او خلو منصبه.
- ت. يكون الأمين العام مقرا للمجلس يتولى التحضير للاجتماعات وتدوين محاضر جلساته، دون ان يكون له حق التصويت.

المادة (2) اجتماعات المجلس

- أ. تكون اجتماعات المجلس الدورية مرة كل شهرين وتتم الاجتماعات في مقر المعهد او أي مكان يستضيف الاجتماع بالتشاور مع الرئيس او نائبه عند غيابه.
- ب. يجوز عقد اجتماعات طارئة بدعوة من رئيس المجلس او بطلب من ثلثي أعضاء المجلس.
- ت. تتم الدعوة للاجتماعات من رئيس المجلس او نائبه عند غيابه على ان تتولى الأمانة العامة ابلاغ الأعضاء عن موعد ومقر الاجتماع وتزويدهم بجدول الاعمال ومحتوى المواضيع المطروحة في الاجتماع.
- ث. يرأس الاجتماعات الدورية والطارئة رئيس المجلس او نائبه عند غيابه ويتولى الأمين العام او من يكلفه تدوين محاضر الاجتماعات على ان تعتمد من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين.
- ج. تكون الاجتماعات صحيحة بحضور الغالبية المطلقة من الأعضاء على ان يكون من بينهم الرئيس او نائبه عند غيابه وتجاوز مشاركة الأعضاء عبر الوسائط المرئية.
- ح. يصدر المجلس قرارته بالتوافق او بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويكون للرئيس الصوت المرجح عند تساوي الأصوات.
- خ. يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس اتخاذ القرارات بالتمرير على ان يتم تدوين هذه القرارات في سجل محضر اجتماع المجلس التالي لتلك القرارات.
- د. يرفع رئيس المجلس مذكرة الى مجلس الوزراء لاتخاذ الاجراء المناسب تجاه أي عضو في حالة غيابه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله المجلس.
- ذ. يجوز للمجلس بعد موافقة الرئيس دعوة أي شخص من خارج أعضائه لحضور اجتماعات المجلس على ان يكون الحضور بغرض ابداء الراي او تقديم عرض في موضوع محدد ولا يحق لمن يحضر بهذه الصفة التصويت على قرارات المجلس.

الفصل الثاني: اختصاصات المجلس والرئيس ونائبه



المادة (1) اختصاصات المجلس

تكون للمجلس الاختصاصات الواردة في قرار مجلس الوزراء ومع عدم الاخلال بعموم ذلك يقوم المجلس بالمهام التالية:

- أ. الاشراف العام على المعهد وتوجيه مساره وبرامجه بما يحقق الأهداف التي تم انشائه من أجلها
- ب. رسم السياسات العامة للمعهد واعتماد الخطة الاستراتيجية والخطط التطويرية والمبادرات التي ترفعها الأمانة العامة.
- ت. اعتماد تقرير الأداء السنوي للمعهد والتقارير الأخرى الواردة من الأمانة العامة.
- ث. اقرار الحساب الختامي والميزانية السنوية للمعهد ورفعها للجهات المختصة في الدولة لاعتمادها.
- ج. اعتماد اللوائح والقواعد التنظيمية لمهام المعهد المختلفة.
- ح. اعتماد الهيكل التنظيمي المقترح من الأمانة العامة وشروط خدمة الموظفين واختصاصات اللجان والمقيمين والخبراء والمستشارين.
- خ. اقرار الرسوم الخاصة بخدمات المعهد المقترحة من الأمانة العامة ورفعها الى الجهات المختصة في الدولة لاعتمادها.
- د. إقرار سياسة الاستثمار وقبول المساعدات والهبات التي تتوافق مع اهداف المعهد وتدعم اعماله.
- ذ. اعتماد قائمة المجالات الصحية التي تندرج تحت المعهد وإصدار قرارات تشكيل مجلس الشؤون العلمية واللجان العلمية التخصصية.
- ر. اعتماد القوائم النهائية لنتائج الامتحانات والمصادقة على تقارير الشهادات التخصصية الصادرة من المعهد حسب توصية مجلس الشؤون العلمية.
- ز. أي مهام أخرى ذات صلة بأهداف المعهد يتم تكليفه بها من قبل مجلس الوزراء.
- س. يجوز للمجلس في سبيل القيام باختصاصاته تشكيل لجان او مجموعات عمل او الاستعانة بخبراء لإنجاز مهام محددة.
- ش. يصدر مجلس الإدارة لائحة تنظيم اعماله واجتماعاته.

المادة (2) اختصاصات الرئيس

تكون للرئيس الاختصاصات التالية:

- أ. الاشراف العام على حسن أداء المعهد وسير اعماله وفق الخطط المعتمدة.
- ب. الموافقة على الدعوة لاجتماعات المجلس ورئاسة الجلسات.
- ت. ربط المعهد مع أجهزة الدولة العليا وإصدار المكاتبات اللازمة في هذا الشأن.
- ث. اصدار قرارات تشكيل اللجان او مجموعات العمل او الاستعانة بالخبراء وفقا لما يتم اعتماده من المجلس.
- ج. تفويض صلاحياته او جزء منها الى نائب الرئيس او الأمين العام او أي من أعضاء المجلس.

المادة (3) اختصاصات نائب الرئيس

- يقوم نائب الرئيس بمهام الرئيس عند غيابه او عند تفويض الرئيس له استنادا الى ما ورد في المادة (2) ح ووفق حدود التفويض.



الباب الرابع: الأمانة العامة

الأمانة العامة للمعهد هي السلطة المناط بها قيادة وتنظيم العمل التنفيذي بما يشمل ترجمة السياسات والخطط والمشروعات والقرارات الى برامج وخطوات تنفيذية تحقق اهداف المعهد.

الفصل الأول: تشكيل الأمانة العامة

المادة (1)

أ. تتكون الأمانة العامة للمعهد من جهاز فني واداري ومالي وترتبط بها وحدات او لجان او مجالس تسهل عمل المعهد.

ب. يرأس الأمانة العامة أمين عام يختاره المجلس من الممارسين الصحيين الاستشاريين ذوي التأهيل والمقدرات العلمية والإدارية.

ت. يكون للأمين العام مساعدا للشؤون العلمية من ذوي الاختصاص والتأهيل يتم تعيينه من المجلس بتوصية من الأمين العام.

المادة (2)

أ. يتكون الجهاز الفني والإداري للأمانة العامة من عدد من الوحدات التي تندرج تحت ادارتي الدعم اللوجستي والدعم الأكاديمي.

ب. يعين الأمين العام بالتشاور مع الرئيس مديري الإدارات ورؤساء الوحدات من بين أصحاب التأهيل والكفاءة.

ت. يعمل الموظفون بالأمانة العامة تحت اشراف الأمين العام وبنظام الدوام الكامل.

ث. تحدد القواعد التنفيذية او الأنظمة الداخلية مهام واختصاصات الإدارات والوحدات بهيكل الأمانة العامة وكذلك مواصفات شاغليها.

الفصل الثاني: اختصاصات الأمانة العامة والأمين العام ومساعدته

المادة (1) اختصاص الأمانة العامة

تختص الأمانة العامة بالمهام التنفيذية اللازمة لإنجاز السياسات والخطط الاستراتيجية والخطط العملية للمعهد وبالقيام بالأعمال اليومية لتسيير دفة الاداء بالمعهد.

المادة (2) اختصاصات الأمين العام

يكون الأمين العام هو المسؤول التنفيذي الأول بالمعهد والمشرف على الجهاز الفني والإداري والمالي للأمانة العامة وتكون له في إطار ذلك الاختصاصات التالية:

أ. اقتراح السياسات والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية للمعهد ورفعها الى المجلس لاعتمادها.

ب. تقديم الرؤى والمبادرات والبرامج التي من شأنها تحقيق اهداف المعهد ورفعها الى المجلس لاعتمادها.

ت. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعة أي توجيهات صادرة عنه.



- ث. اعداد تقرير الأداء السنوي للمعهد ورفعها الى المجلس لاعتماده.
- ج. رفع التقارير المالية والحسابات الختامية للمعهد الى المجلس لمناقشتها وإقرارها.
- ح. إعداد مشروع الميزانية السنوية للمعهد ورفعها الى المجلس لمناقشته واققراره.
- خ. اقتراح الهيكل التنظيمي ومهام واختصاصات الإدارات والوحدات ومواصفات شاغليها ورفع ذلك للمجلس لاعتماده.
- د. تعيين شاغلي الهيكل التنظيمي المعتمد للمعهد وذلك بالتشاور مع الرئيس.
- ذ. اعداد مشروعات اللوائح الداخلية والقواعد التنفيذية والأنظمة المتعلقة بأعمال المعهد ورفعها الى المجلس لاعتماده.
- ر. اعداد جدول اعمال اجتماعات المجلس وتكليف السكرتارية بإرسال الدعوات للأعضاء والقيام بالترتيبات اللازمة لتنظيم الاجتماعات وتدوين محاضرها وقراراتها وتوزيعها للجهات المعنية.
- ز. متابعة الخدمات والاعمال والأنشطة الرئيسية التي يقوم بها المعهد بما ذلك متابعة اعمال اللجان المشكلة من المجلس.
- س. تمثيل المعهد في صلاته مع الغير داخل وخارج الدولة وأمام القضاء.
- ش. توقيع العقود والاتفاقات التي يبرمها المعهد مع الجهات الأخرى.
- ص. تشكيل أي لجان او مجموعات عمل وفق ما تمليه مصلحة العمل وتأسيسا على المقترحات الواردة من هيكل الأمانة العامة.
- ض. اقتراح تشكيل اللجان العلمية التخصصية ورفعها الى رئيس المجلس تمهيدا لاعتماده من المجلس.
- ط. اعتماد محاضر اللجان المرتبطة بالأمانة العامة وإصدار القرارات المنبثقة عنها.
- ظ. التوقيع على شهادات المؤهلات العلمية التي يصدرها المعهد.
- ع. الاشراف على الإصدارات والمطبوعات الصادرة عن المعهد وحفظ وتأمين الاختام والمستندات.
- غ. اعتماد الصرف المالي للمعهد وفق ما اقر في بنود الميزانية وما نصت عليه اللائحة المالية والقواعد التنفيذية للمعهد.
- ف. اقتراح سياسة الاستثمار المالي لواردات المعهد ومدخراته ورفعها الى المجلس لمناقشتها واققرارها.
- ق. أي مهام اخرى ذات صلة يكلفه بها المجلس او الرئيس.
- ك. يجوز للأمين العام تفويض جزء من صلاحياته الي مساعديه او موظفي الأمانة العامة وله ان يستعين بمستشارين يتعاقد معهم حسب الحاجة بعد موافقة المجلس.
- المادة (3) اختصاصات مساعد الأمين العام للشؤون العلمية
تكون لمساعد الأمين العام للشؤون العلمية الاختصاصات التالية:
- أ. العمل مقررا لجلسات اللجنة الاستشارية ومسؤولا عن تنظيم اجتماعاتها وتدوين محاضرها وتوقيعها من قبل الحاضرين ومتابعة رفع توصياتها الى المجلس تحت اشراف الأمين العام .
- ب. العمل مقررا لمجلس الشؤون العلمية ومسؤولا عن تنظيم اجتماعاته وتدوين محاضره وتوقيعها من قبل الحاضرين ومتابعة تنفيذ قراراته تحت اشراف الأمين العام .



- ت. تنسيق عمل اللجان العلمية التخصصية ومتابعة شؤونها وانشطتها وتهيئة البيئة المناسبة بما يشمل الاشراف على السكرتارية المرتبطة باللجان العلمية.
- ث. الاشراف على اعداد الخطط والتقارير ومقترحات اللوائح والانظمة المتعلقة بالجوانب العلمية لعمل المعهد ورفعها الى الأمين العام.
- ج. متابعة وضع وتطوير وتنفيذ أنظمة الجودة فيما يختص بترقية وتطوير الأداء العلمي والاشرافي للمعهد.
- ح. الاشراف على ملف العلاقات الدولية بما يشمل تقديم المبادرات واعداد مقترحات الاتفاقيات وبروتوكولات التعاون ورفعها الى الأمين العام.
- خ. متابعة اعداد وإصدار النشرات والدوريات والوثائق واهي منتجات علمية تصدر عن المعهد تحت اشراف الأمين العام.
- د. الاشراف على تنظيم المؤتمرات العلمية والندوات والأنشطة ذات الصلة التي ينظمها المعهد.
- ذ. أي مهام اخرى يكلفه بها الأمين العام.



الباب الخامس: اللجنة الاستشارية

اللجنة الاستشارية هي آلية فنية ترتبط بالمجلس وتقدم المشورة وتسهل التنسيق بين المعهد والجهات ذات الصلة في الدولة والممثلة في عضوية اللجنة.

الفصل الأول: تشكيل اللجنة الاستشارية

المادة (1)

تتألف اللجنة الاستشارية من عدد من الأعضاء الممثلين عن الجهات ذات الصلة بأعمال المعهد ويكون تشكيلها بقرار من المجلس.

المادة (2)

يكون أعضاء اللجنة من شاغلي المناصب العليا في الجهات المنصوص عليها في قرار انشاء المعهد وترشحهم جهاتهم ويفضل ان تكون لكل منهم علاقة مباشرة ببرامج التدريب التخصصي وتطوير الموارد البشرية الصحية بجهة عمله.

المادة (3)

أ. يرأس الأمين العام اجتماعات اللجنة الاستشارية وله ان يكلف أحد أعضاء اللجنة لينوب عنه في رئاسة الاجتماعات عند غيابه.

ب. يكون مساعد الأمين العام للشؤون العلمية مقررا للجنة ومسؤولا عن الاشراف على تنظيم اجتماعات اللجنة وتدوين محاضرها ومتابعة تنفيذ توصياتها.

المادة (4)

أ. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ومرتبطة بتمثيل الجهات ذات الصلة بعمل المعهد.
ب. ترشح الجهات الممثلة في اللجنة الاستشارية العضو الذي يمثلها ويجوز لها سحبه وترشيح عضو اخر بدلا عنه.

ت. يجوز للأمين العام ترشيح عضوين اضافيين في اللجنة الاستشارية ويتم اعتماد عضويتهم بموافقة المجلس.

ث. يجوز ان ينتدب أي من أعضاء اللجنة عند الضرورة شخصا اخر ليحضر نيابة عنه شريطة اخطار الأمين العام واخذ موافقته.



الفصل الثاني: اختصاصات اللجنة الاستشارية

المادة (1)

تعمل اللجنة الاستشارية بالتنسيق مع الأمانة العامة وترفع تقاريرها ومقترحاتها الى المجلس عن طريق الأمين العام.

المادة (2)

تتولى اللجنة الاستشارية تقديم المشورة الفنية للمجلس واقتراح البرامج التدريبية للعاملين في القطاع الصحي بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات الصحية. دون الاخلال بعموم ذلك تقوم اللجنة الاستشارية بالمهام والاختصاصات التالية:

- أ. تقديم المشورة حول مقترحات السياسات والخطط التي يعرضها المعهد على اللجنة الاستشارية.
- ب. اقتراح المجالات التي تتطلب انشاء برامج تخصصية تحت مظلة المعهد وتحديد أولويات طرح تلك البرامج.
- ت. تقديم الاقتراحات والمبادرات التي من شأنها تعزيز مكانة المعهد وتحسين أدائه والارتقاء به.
- ث. ابداء الراي حيال لوائح وأنظمة التدريب والتقييم والجودة والاعتماد للبرامج التخصصية وانشطة التطوير المهني المستمر.
- ج. تقديم المقترحات والمبادرات للتنسيق والتواصل بغرض تكامل الأدوار بين المعهد والجهات ذات الصلة داخل الدولة في كل ما من شأنه تحقيق اهداف المعهد.
- ح. تقديم المقترحات حول متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للمعهد ومراجعة تقارير الأداء.
- خ. تعزيز تبادل الخبرات بما فيها الاستشاريين والخبرات الفنية والوثائق والانظمة بين المعهد والجهات الممثلة في اللجنة الاستشارية.
- د. توفير الإحصاءات والمعلومات التي من شأنها المساعدة في اعداد وتطوير خطط وبرامج العمل في المعهد.
- ذ. أي مهام اخرى ذات صلة تحال اليها من المجلس.

الفصل الثالث: اجتماعات اللجنة الاستشارية

المادة (1)

- أ. تكون اجتماعات اللجنة الاستشارية الدورية مرة كل شهرين وتتم الاجتماعات في مقر المعهد او أي مكان يستضيف الاجتماع بالتنسيق مع الأمين العام.
- ب. يجوز بدعوة من رئيس اللجنة عقد اجتماعات طارئة لمناقشة اجندة ذات صفة مستعجلة.
- ت. تتم الدعوة للاجتماعات من خلال الأمانة العامة على ان يتولى مقرر اللجنة الإشراف إبلاغ الأعضاء عن موعد ومقر الاجتماع وارسال جدول الاعمال ومحتوى المواضيع المطروحة في الاجتماع ويقوم بتدوين محاضر اجتماعات اللجنة.



المادة (2)

- أ. تكون الاجتماعات صحيحة بحضور الغالبية المطلقة من الاعضاء على ان يكون من بينهم رئيس اللجنة او من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع وتجاوز مشاركة الأعضاء عبر الوسائط المرئية.
- ب. تصدر اللجنة توصياتها بالتوافق او بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويكون لرئيس اللجنة الصوت المرجح عند تساوي الأصوات.
- ت. يجوز لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً من خارج عضوية اللجنة الاستشارية لحضور اجتماعاتها بغرض الادلاء برأي فني او تقديم عرض معين دون ان يكون للشخص المدعو حق التصويت.
- ث. في حالة تغيب أحد أعضاء اللجنة عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يرفع رئيس اللجنة من خلال الرئيس الامر الى الجهة التي يمثلها العضو لحثه على المشاركة في الاجتماعات او ترشيح بديل عنه.



الباب السادس: مجلس الشؤون العلمية

مجلس الشؤون العلمية هو الجهة العلمية العليا في المعهد والمناطق بها تنظيم المهام العلمية التخصصية للمعهد، ويرتبط بالمجلس ويوصي له باتخاذ القرارات ذات الصلة بالجانب العلمي.

الفصل الأول: تشكيل مجلس الشؤون العلمية

المادة (1)

يتألف مجلس الشؤون العلمية من رؤساء اللجان العلمية التخصصية ويشكل بقرار من المجلس.

المادة (2)

تنتهي عضوية رئيس اللجنة العلمية التخصصية في مجلس الشؤون العلمية تلقائياً عند تركه لموقعه ويحل محله من يخلفه في رئاسة اللجنة العلمية التخصصية.

المادة (3)

أ. يرأس الأمين العام اجتماعات مجلس الشؤون العلمية ويجوز له ان يكلف أحد الاعضاء لينوب عنه في رئاسة الاجتماعات عند غيابه.

ب. يكون مساعد الأمين العام للشؤون العلمية مقرراً لمجلس الشؤون العلمية دون ان يكون له حق التصويت.

الفصل الثاني: اختصاصات مجلس الشؤون العلمية

يتولى مجلس الشؤون العلمية تنفيذ كافة الاختصاصات والمهام الفنية المتعلقة بالتدريب التخصصي والدراسات العليا السريرية وبرامج الإقامة وبرامج التطوير المهني المستمر. مع عدم الاخلال بعموم ما ورد، تكون لمجلس الشؤون العلمية الاختصاصات التالية:

أ- اقتراح سياسات واستراتيجيات التدريب التخصصي والتطوير المهني المستمر ورفعها الى المجلس لاعتمادها.

ب- اقرار مناهج البرامج التخصصية المعدة بواسطة اللجان العلمية التخصصية ورفعها الى المجلس لاعتمادها.

ت- اقرار اللوائح والقواعد التنظيمية للتدريب والتقييم ومعايير اعتماد مراكز التدريب والبرامج ورفعها الى الأمين العام تمهيداً لاعتمادها من المجلس.

ث- المصادقة على نتائج الاختبارات ورفع التوصيات الى الأمين العام بشأن منح المؤهلات والدرجات التخصصية تمهيداً لاعتمادها من المجلس.

ج- التوصية بإقرار انشاء اللجان العلمية التخصصية الجديدة ورفعها الى الأمين العام تمهيداً لاعتمادها من المجلس.

ح- التنسيق بين اللجان العلمية التخصصية وإحكام التواصل بينها والتكامل في برامجها.



- خ- اقرار مواعيد عقد الاختبارات السنوية وفتح باب القبول للبرامج بعد أخذ مرثيات اللجان العلمية التخصصية والأجهزة المختصة بالمعهد.
- د- اقرار برامج تبادل التدريب والاعتماد المتبادل مع الهيئات المماثلة اقليمياً وعالمياً.
- ذ- النظر في أي موضوع ذو صلة يحال إليه من أجهزة المجلس عن طريق الأمين العام.

الفصل الثالث: اجتماعات مجلس الشؤون العلمية

المادة (1)

- أ. تكون اجتماعات مجلس الشؤون العلمية الدورية مرة كل شهر وتتم الاجتماعات في مقر المعهد او أي مكان يستضيف الاجتماع بالتنسيق مع الأمين العام.
- ب. يجوز بدعوة من الأمين العام عقد اجتماعات طارئة لمناقشة مواضيع ذات صفة مستعجلة.
- ت. تتم الدعوة للاجتماعات من الأمين العام على ان يتولى مساعد الأمين العام للشؤون العلمية الاشراف على ابلاغ الأعضاء وارسال جدول الاعمال ومحتوى المواضيع المطروحة في الاجتماع ويقوم بتدوين محاضر اجتماعات مجلس الشؤون العلمية

المادة (2)

- أ. تكون الاجتماعات صحيحة بحضور الغالبية المطلقة من الاعضاء على ان يكون من بينهم الأمين العام او العضو المكلف برئاسة الاجتماع وتجوز مشاركة الأعضاء عبر الوسائط المرئية.
- ب. يصدر مجلس الشؤون العلمية قراراته وتوصياته بالتوافق او بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويكون للأمين العام الصوت المرجح عند تساوي الأصوات.
- ت. يجوز للأمين العام دعوة من يراه مناسباً من خارج عضوية مجلس الشؤون العلمية لحضور اجتماعاته بغرض الادلاء برأي فني او تقديم عرض معين دون ان يكون للشخص المدعو حق التصويت.
- ث. في حالة تغيب أحد أعضاء المجلس عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يرفع الأمين العام الامر الى المجلس عن طريق الرئيس لاتخاذ الاجراء المناسب.



الباب السابع: اللجان العلمية التخصصية

اللجان العلمية التخصصية هي المرجعية العلمية للمعهد كل في مجاله وترتبط بالأمانة العامة وترفع توصياتها الى الأمانة العامة التي بدورها ترفعها الى جهات الاختصاص بالمعهد.

الفصل الأول: تشكيل اللجنة العلمية التخصصية

المادة (1)

تشكل اللجنة العلمية التخصصية بقرار من المجلس وتتألف من عدد من الأعضاء لا يقل عن سبعة من الاستشاريين ذوي التأهيل والخبرة في مجال الاختصاص مع مراعاة التوازن في تمثيل المؤسسات.

المادة (2)

أ. يفضل ان يكون العضو من ذوي الخبرة في مجال التعليم الطبي.
ب. يرفع الأمين العام الى المجلس عن طريق الرئيس مقترح تعيين رئيس وأعضاء اللجنة العلمية التخصصية بعد اعداده بالتشاور مع الجهات ذات الصلة.

ت. تكون العضوية في اللجنة العلمية التخصصية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بنفس أداة التعيين.

المادة (3)

أ. يسمي القرار الصادر بتشكيل اللجنة العلمية التخصصية رئيس اللجنة.
ب. تختار اللجنة في اول اجتماع لها نائبا للرئيس ومقررا لها من بين أعضائها بالتزكية أو الاقتراع.

الفصل الثاني: اختصاصات اللجنة العلمية التخصصية

تتولى اللجنة العلمية التخصصية إدارة الشؤون العلمية للتخصص وتسعى الى تنظيمه وتطويره ويكون لها في سبيل ذلك الاختصاصات التالية:

أ. الاشراف على برامج التدريب التخصصي (نظام الإقامة) والدراسات العليا وضمان توافقها مع المعايير العالمية.

ب. اعداد مناهج التدريب التخصصي وفق الإطار المعتمد لدى المعهد ومراجعتها بصفة دورية لتواكب المستجدات.

ت. اعداد معايير ومتطلبات الاعتماد البرامجي لدى المراكز التدريبية ورفعها الى أجهزة المعهد المختصة.

ث. تقييم جودة أداء المراكز التدريبية في تنفيذ البرنامج ورفع ملاحظاتها الى أجهزة المعهد المختصة.

ج. تقديم المشورة لأجهزة المعهد المختصة في مجال معايير وأنظمة التقييم والقياس وتطوير الاختبارات وبنوك الأسئلة.

ح. التوصية الى الأجهزة المختصة بالمعهد بشأن اصدار المؤهلات والشهادات المهنية.

خ. تنظيم الدورات الدراسية المنهجية والندوات العلمية وإعداد النشرات والمطبوعات اللازمة لتطوير التخصص والأنشطة التعليمية واقتراح المراجع العلمية.

د. اقتراح معايير اعتماد برامج التطوير المهني المستمر في مجال التخصص والرفع بها الى أجهزة المعهد



المختصة.

ذ. تشكيل لجان او مجموعات عمل في نطاق مهامها ويجوز ان تستعين اللجنة العلمية التخصصية بمن هم خارج عضويتها.
ر. أي مهام اخرى ذات صلة تكلف بها من الأمين العام للمعهد.

الفصل الثالث: اجتماعات اللجنة العلمية التخصصية

المادة (1)

أ. تكون اجتماعات اللجنة العلمية التخصصية الدورية مرة كل شهر وتتم الاجتماعات في مقر المعهد او أي مكان يستضيف الاجتماع بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
ب. يجوز بدعوة من رئيس اللجنة عقد اجتماعات طارئة لمناقشة مواضيع ذات صفة مستعجلة.
ت. تتم الدعوة للاجتماعات من رئيس اللجنة على ان يتولى مقرر اللجنة الاشراف على ابلاغ الأعضاء بموعد ومقر الاجتماع وارسال جدول الاعمال ومحتوى المواضيع المطروحة في الاجتماع ويقوم بتدوين وحفظ محاضر الاجتماعات.
ث. تعين الأمانة العامة مجموعة سكرتاريا لدعم ومساعدة اللجان العلمية التخصصية في أداء مهامها.

المادة (2)

أ. تكون الاجتماعات صحيحة بحضور الغالبية المطلقة من الاعضاء على ان يكون من بينهم رئيس اللجنة او نائبه ويجوز مشاركة الأعضاء في الاجتماعات عبر الوسائط المرئية.
ب. تصدر اللجنة العلمية التخصصية قراراتها وتوصياتها بالتوافق او بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ويكون لرئيس الاجتماع الصوت المرجح عند تساوي الأصوات.
ت. يجوز لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسبا من خارج عضوية اللجنة لحضور اجتماعاتها بغرض الادلاء برأي فني او تقديم عرض معين دون ان يكون للشخص المدعو حق التصويت.
ث. في حالة تغيب أحد أعضاء اللجنة عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مقبول يرفع رئيس اللجنة الامر الى الأمين العام تمهيدا لعرض الموضوع على المجلس لاتخاذ القرار المناسب



الباب الثامن: الاحكام المالية

الفصل الأول: الموارد والسنة المالية

المادة (1)

تتكون الإيرادات السنوية للمعهد من الآتي:

- أ. الاعتمادات السنوية التي تخصص للمعهد ضمن ميزانية الجامعة.
- ب. حصيلة إيرادات المعهد الناتجة عن انشطته والخدمات التي يقدمها.
- ت. أي دعم مالي مقدم من الدولة.
- ث. الهبات والاعانات والمنح التي تتفق مع اهداف المعهد ويوافق المجلس على قبولها.
- ج. استثمارات موارد المعهد.

المادة (2)

تعتبر أموال المعهد أموال عامة وتعفى من كافة الضرائب والرسوم الاتحادية.

المادة (3)

تبدأ السنة المالية للمعهد من اول يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل سنة وتترتب على ذلك الإجراءات المحاسبية والخطط والتقارير المالية.

الفصل الثاني: الإجراءات المالية

المادة (1)

يتم فتح حساب مصرفي واحد او أكثر لإيداع أموال المعهد في أحد المصارف في الدولة وذلك بموافقة المجلس.

المادة (2)

يتولى الأمين العام الاشراف على الشؤون المالية والتصديق على الصرف المالي على ان تحدد اللائحة المالية والقواعد التنفيذية كيفية إجراءات الصرف المالي.

المادة (3)

تتضمن اللائحة المالية التي تصدر عن المعهد الاحكام الخاصة بالتخطيط المالي والموازنة وإجراءات القبض والصرف والتصرفات المالية والمحاسبية ومستنداتها وكذلك الأنظمة المحاسبية والمالية والجرد السنوي والتسويات واعداد القوائم المالية وكذلك إجراءات الضبط والرقابة الداخلية وسلم الرواتب والبدلات والمكافآت والمزايا المالية للموظفين والمتعاونين مع المعهد.

المادة (4)

يطبق العاملون في الشؤون المالية بالمعهد النظام المالي والمحاسبي تحت إدارة ومتابعة مدير إدارة الدعم اللوجستي واشرف الأمين العام مع انفاذ الضوابط اللازمة لحسن وسلامة الأداء والمحافظة على موجودات المعهد.



الفصل الثالث: المراجعة المالية

المادة (1)

يخضع المعهد لموجهات وسياسات وضوابط وإجراءات المراجعة والتدقيق المالي المعمول بها في أجهزة الدولة الاتحادية.

المادة (2)

يوفر المعهد تحت اشراف الأمين العام كافة التقارير والمستندات المالية المطلوبة لإجراءات المراجعة والتدقيق ويتعاون مع الجهة المخول لها اجراء المراجعة والتدقيق.



الباب التاسع: احكام عامة

المادة (1)

يجوز الجمع بين عضوية أكثر من تشكيل من ضمن هياكل المعهد بعد توفر الشروط المطلوبة وفي حالة انتفاء تضارب المصالح.

المادة (2)

يخضع الموظفون في الأمانة العامة الى احكام الموارد البشرية والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة الى حين صدور لائحة خاصة بالمعهد.

المادة (3)

تنطبق اللوائح والقواعد التنفيذية السارية والمعمول بها في المعهد على البرامج الحالية واي برامج يتم استحداثها مستقبلا.

المادة (4)

عند الشرح والتفسير تسود احكام قرار تأسيس المعهد على اللوائح الداخلية والتي تسود بدورها على القواعد التنفيذية.

المادة (5)

تتم مراجعة اللوائح الداخلية والقواعد التنفيذية بصورة دورية يحددها المجلس ويجوز ان تتم المراجعة في أي وقت استنادا الى مستجدات معتبرة على ان يتم ذلك بموافقة المجلس.

المادة (6)

تنشر اللوائح والقواعد التنفيذية للمعهد عبر الوسائل المناسبة ويتاح الاطلاع عليها للمعنيين بها ويعمل بها من تاريخ اعتمادها من المجلس.





National Institute for Health Specialities



NIHS@uaeu.ac.ae



03-7137666

المعهد الوطني للتخصصات الصحية



www.nihs.uaeu.ac.ae