



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

عمادة الدراسات العليا  
Deanship of Graduate Studies

وكالة الجامعة للبحث العلمي والابتكار  
UNIVERSITY VICE PRESIDENCY FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION

## القواعد التنظيمية والإجرائية لبرامج الزمالات الصحية

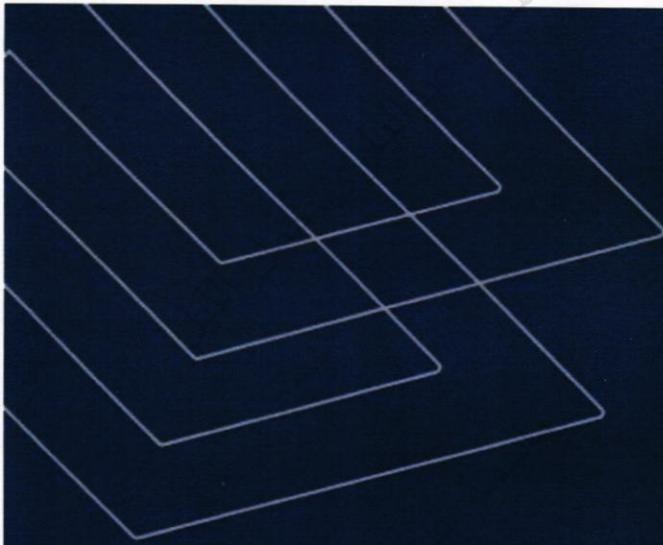
بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

الإصدار الثاني

1447هـ | 2025م



باسمہ تعالیٰ  
عبدالباری



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

وكالة الجامعة للبحث العلمي والابتكار  
UNIVERSITY VICE PRESIDENCY FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION

القواعد التنظيمية والإجرائية لبرامج الزمالات الصحية

الإصدار الثاني | 1447 هـ - 2025 م

## الفهرس

1	السند النظامي
2	التعريفات
4	السياق والغرض
5	الإجراءات التنظيمية والإدارية
10	سلامة المتدربين
12	الحقوق والمسؤوليات وقواعد السلوك والانضباط
14	القبول والتسجيل
21	الشؤون التعليمية
23	الاختبارات والتقييم ومنح الدرجة العلمية
25	أحكام عامة



## القواعد التنظيمية والإجرائية لبرامج الزمالات الصحية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

### السند النظامي

تستند هذه القواعد إلى أحكام الأنظمة واللوائح التالية:

- **المادة (التاسعة والخمسون)** من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (1444/9/2) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ 1444/01/03 هـ، والتي تنص على أن: "يستثنى من أحكام هذه اللائحة الدبلومات الصحية والزمالات الصحية فيطبق عليهما اللوائح والقواعد الصادرة من مجلس الجامعة".
- **الفقرة (2) من المادة (التاسعة والأربعون)** من نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/27) وتاريخ 1441/03/02 هـ، والتي تنص على أن من إيرادات الجامعة: "المقابل المالي للبرامج الدراسية والدبلومات والدورات والخدمات التي تقدمها".
- **الفقرة (2) من المادة (الخمسون)** من نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/27) وتاريخ 1441/03/02 هـ، والتي تنص على أن للجامعة أن تتقاضى مقابلًا ماليًا لتنمية إيراداتها الذاتية، ومنها: "رسوم دراسية لبرامج الدبلومات والدورات التعليمية والتدريبية، وذلك وفقًا للقواعد العامة التي يضعها مجلس شؤون الجامعات".

وعليه، أقرّ مجلس جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل "القواعد التنظيمية والإجرائية لبرامج الزمالات الصحية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل" في جلسته رقم (135) المنعقدة بتاريخ 1447/07/10 هـ الموافق 2025 / 12 / 30 م.

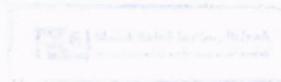
## التعريفات

### القاعدة الأولى:

تعني المصطلحات الواردة في هذه القواعد ما يلي:

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
نائب الرئيس	نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار.
البرنامج	برنامج الزمالة الصحية الذي يشمل الدورات السريرية، التدريبية، والمقررات الدراسية المطلوبة لنيل شهادة الزمالة.
الكلية	الكلية الصحية المسؤولة عن تنفيذ البرنامج، وتشمل كليات: الطب، طب الأسنان، العلوم الطبية التطبيقية، الصيدلة الإكلينيكية، التمريض، والصحة العامة.
مجلس الكلية	مجلس الكلية التابع له برنامج الزمالة الصحية.
مجلس القسم	مجلس القسم التابع له برنامج الزمالة الصحية داخل الكلية.
اللجنة الدائمة	هي اللجنة الدائمة للدراسات العليا، والمشكلة بقرار من رئيس الجامعة، وتشرف على جميع برامج الدراسات العليا والزمالات الصحية في الجامعة، ولها الصلاحيات المقررة وفق اختصاصها.
لجنة الزمالات الصحية	اللجنة المشرفة على جميع برامج الزمالات الصحية، والتي تنبثق من اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
اللجنة الإشرافية بالكلية	هي لجنة داخل كل كلية تُعنى بالإشراف على برامج الزمالات الصحية التابعة لها، ويرأسها المشرف العام على برامج الدراسات العليا بالكلية.
لجنة البرنامج	اللجنة المختصة بمتابعة شؤون برنامج الزمالة الصحية داخل القسم العلمي.
مشرف البرنامج	عضو هيئة التدريس الاستشاري، المسؤول أكاديميًا ومهنيًا عن إدارة برنامج الزمالة الصحية.
المتدرب / المتدربة	الطالب/الطالبة المسجل أو المسجلة في برامج الزمالات الصحية.

المستشفيات والمراكز	المنشآت الصحية التابعة للجامعة أو المعترف بها لأغراض التدريس والتدريب الصحي.
شهادة الزمالة	الشهادة التي تُصدرها جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل في أحد التخصصات الصحية.
الدورة/ الفصل الدراسي	فترة زمنية محددة للتدريب والدراسة الأكاديمية، تُمثل جزءاً من متطلبات برنامج الزمالة الصحية.
اختبار الترقية	اجتياز المتدرب التقييم من سنة تدريبية إلى السنة التي تليها وفق معايير برنامج الزمالة.
الاجتياز النهائي	التقييم النهائي المطلوب للتخرج، والمحدد وفقاً لمعايير البرنامج.
تأجيل القبول	إرجاء تاريخ بدء التدريب قبل الالتحاق بالبرنامج.
تأجيل الدراسة	إيقاف المتدرب سريان المدة المحددة للحصول على شهادة الزمالة بعد بدء البرنامج.
الانسحاب	إنهاء المتدرب لعلاقته بالجامعة نهائياً قبل إكمال البرنامج.
الانقطاع	عدم تسجيل المتدرب خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي/ دورة تدريبية متاح له التسجيل فيها.
الإجازة	لا تتعدّ أربعة أسابيع سنوياً، ويُحدّد وقتها من قِبَل لجنة البرنامج. أما الإجازات المرضية والاضطرارية، فيُطبّق بشأنها الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة.
إلغاء القيد	إنهاء الجامعة لعلاقتها بالمتدرب قبل إكمال البرنامج.
إعادة القيد	إعادة علاقة الجامعة بالمتدرب الذي أُلغي قيده.
الممتحن الخارجي	عضو هيئة تدريس أو استشاري في التخصص يتم اعتماده من اللجنة الدائمة لتقييم طلبة البرنامج.
البريد الإلكتروني الجامعي	الوسيلة الرسمية المعتمدة للتواصل بين الجامعة والطالب.



## السياق والغرض

### القاعدة الثانية: السياق

تُحدّد هذه اللائحة القواعد التنظيمية والإجرائية لبرامج الزمالات الصحية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل. وتأتي هذه القواعد في إطار الالتزام بتحقيق أعلى مستويات الجودة والاعتماد الأكاديمي والمهني للبرامج، بهدف توفير إطار نظامي متكامل يعزز جودة التدريب الصحي المتخصص. وتعكس هذه اللائحة حرص الجامعة على تفعيل رؤية المملكة 2030 في تطوير الكفاءات الصحية الوطنية وتأهيلها للتعامل مع تحديات القطاع الصحي، محليًا ودوليًا. كما تضع اللائحة معايير تنظيمية تراعي الخصوصية المهنية والأكاديمية لهذه البرامج، بما ينسجم مع الأنظمة المعمول بها في الجامعة والهيئات الصحية الوطنية والدولية.

### القاعدة الثالثة: الأهداف

- تتحدد الأهداف الرئيسة والاستراتيجية لبرامج الزمالات الصحية فيما يلي:
1. تأهيل الكفاءات المتخصصة في المجالات المهنية الصحية، وفقًا لأفضل المعايير العالمية المعتمدة، بما يضمن اكتسابها المهارات والقدرات اللازمة لتلبية متطلبات القطاع الصحي الحديث وتقديم خدمات الرعاية بجودة وكفاءة عالية.
  2. دعم البحث العلمي والدراسات الصحية المتخصصة في مختلف التخصصات الصحية.
  3. تهيئة المتدربين لاستخدام المستجدات العلمية والتقنية في التخصصات الصحية المختلفة، وتعزيز قدرتهم على توظيفها بفاعلية وأمان.
  4. تطوير مهارات البحث العلمي وتحفيز الإبداع والابتكار لدى المتدربين.
  5. توسيع نطاق برامج الزمالات الصحية لتشمل التخصصات الصحية الدقيقة والجراحية.
  6. إقامة شراكات مع مؤسسات عالمية رائدة في الرعاية الصحية لتطوير البرامج بشكل مستمر.
  7. إقامة شراكات مع مؤسسات عالمية رائدة في الرعاية الصحية لتوفير بيئة تدريبية وأكاديمية محفزة وذات جودة عالية تتوافق مع متطلبات الهيئات المهنية الدولية بهدف تطوير البرامج بشكل مستمر.
  8. تحويل برامج الزمالات الصحية إلى برامج مستدامة تحقق الاكتفاء الذاتي من حيث الموارد الاقتصادية والبشرية.

## الإجراءات التنظيمية والإدارية

### القاعدة الرابعة: لجنة الزمالات الصحية

#### (أ) التشكيل:

- تُشكل لجنة الزمالات الصحية بقرار من نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار، وتضم:
1. أحد أعضاء هيئة التدريس (رئيسًا).
  2. ممثل عن كل كلية من الكليات الصحية بالجامعة.
  3. ممثل عن عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
  4. وكيل عمادة الدراسات العليا.
  5. عضو من ذوي الخبرة والاختصاص بالزمالات الصحية من داخل الجامعة أو من خارجها.

#### (ب) مهام اللجنة:

1. الإشراف الأكاديمي والمهني على برامج الزمالات الصحية، وضمان استيفائها لجميع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. مراجعة القواعد المنظمة للزمالات الصحية دوريًا، أو عند صدور متطلبات جديدة من الجهات الوطنية، وذلك لضمان توافقها مع المتطلبات المعتمدة. وتُرفع التوصيات الخاصة بتحديثها أو تعديلها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا بالجامعة.
3. مراجعة توصيفات البرامج بشكل دوري، والتوصية للجنة الدائمة للدراسات العليا بالجامعة باتخاذ قرار استحداثها أو تحديثها.
4. مراجعة نماذج طلبات الموافقة المبدئية على استحداث أو تحديث البرامج الصحية ورفع توصياتها للجنة الدائمة للدراسات العليا.
5. التوصية للجنة الدائمة للدراسات العليا باعتماد قوائم المحكمين لبرامج الزمالات الصحية.
6. مراجعة التقارير السنوية للبرامج، لتقييم مستوى الأداء وضمان جودة المخرجات، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
7. القيام بأي مهام أخرى تُكلف بها أو تُحال إليها من قِبَل نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار أو من رئيس اللجنة.
8. للجنة الاستعانة بمن تراه مناسبًا من غير أعضائها للمساهمة في إنجاز مهامها، وللإستئارة بأرائهم، بشرط أن يكونوا من ذوي الكفاءة والخبرة المتخصصة في مجال الزمالات الصحية، سواء كانوا من داخل الجامعة أو من خارجها.

### (ج) آليات العمل:

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة واحدة كل شهر على الأقل.
2. يُشترط لصحة الاجتماع حضور ثلثي الأعضاء على الأقل.
3. تُصدّر القرارات والتوصيات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وعند تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوّت معه رئيس اللجنة.
4. تُعتمد محاضر الاجتماعات من قِبَل نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار، وتصبح سارية المفعول ومُوجبة للتنفيذ فور اعتمادها.

### □ القاعدة الخامسة: اللجنة الإشرافية على برامج الزمالات الصحية بالكلية

#### (أ) التشكيل:

تُشكّل اللجنة الإشرافية على برامج الزمالات الصحية بالكلية بقرار من عميد الكلية يتبعها برنامج الزمالة الصحية، وتضم في عضويتها ما يلي:

1. المشرف العام على برامج الدراسات العليا (رئيسًا).
2. مشرف من كل برنامج من برامج الزمالات الصحية بالكلية.
3. ممثل الجودة والتطوير.

#### (ب) مهام اللجنة:

1. الإشراف العام على الأمور الإدارية والفنية والمالية المتعلقة بتنفيذ برامج الزمالات الصحية داخل الكلية.
2. متابعة أداء البرامج، بما يضمن التزامها باللوائح والقواعد التنفيذية السارية.
3. التنسيق الفعال مع اللجنة الدائمة للدراسات العليا فيما يخص التوصيات والتقارير المتعلقة بسير البرامج.
4. التوصية بتحديث المقررات والبرامج الدراسية.
5. رفع تقارير دورية عن سير العمل في البرامج إلى عميد الكلية.
6. مراجعة أعداد مقاعد القبول المقترحة من قِبَل الأقسام الأكاديمية، ورفع توصيتها بشأنها إلى مجلس الكلية.
7. ترشيح أسماء الاستشاريين من المستشفيات والمراكز المشاركة في التدريب، ورفعها إلى عميد الكلية.
8. تطوير السياسات العامة لبرامج الزمالات الصحية، والتنسيق بينها ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.

9. التوصية بمسميات شهادات الزمالات الصحية باللغتين العربية والإنجليزية.
10. التوصية بدعوة الخبراء والمحكمين والممتحنين الخارجيين من داخل الجامعة وخارجها، لتقييم برامج الزمالات الصحية بشكل سنوي.
11. التوصية باعتماد نتائج الاختبارات النهائية، ورفع التوصية بمنح درجة الزمالة الصحية.
12. تقويم وتطوير برامج الزمالات الصحية بصفة دورية بواسطة لجان متخصصة من داخل الجامعة أو من خارجها.
13. دراسة التقارير والمراجعات الداخلية السنوية والدورية التي ترفعها لجان البرامج المختلفة في الكلية؛ واتخاذ الإجراءات اللازمة حيالها. ويجب أن تتضمن الإجراءات المتخذة تحديداً واضحاً لنقاط القوة وفرص التحسين، مع وضع خطة مفصلة لمتابعة تنفيذ التوصيات.
14. النظر فيما يحيله إليها مجلس الكلية أو رئيسه، للدراسة وإبداء الرأي.
15. ضمان توفير بيئة تدريبية آمنة وسليمة للمتدربين، خالية من كافة أشكال المضايقات أو الإيذاء، وتفعيل الإجراءات والآليات اللازمة لمعالجة هذه القضايا فور ظهورها.
16. ضمان التوزيع الأمثل للموارد المتاحة اللازمة للتدريب والتعليم في برامج الزمالات.
17. وضع تعليمات واضحة لضمان الإشراف الصحيح والملائم على المقيمين في كافة الزمالات، بما يضمن الحفاظ على سلامتهم وسلامة المرضى.
18. وضع برامج تطويرية مُلزِمة تهدف إلى رفع مهارات وكفاءات أعضاء هيئة التدريس والمشرفين في مجالات الإشراف والتقييم ومراقبة أداء المتدربين، مع وضع آلية لقياس الأثر الدوري لهذه البرامج على جودة الإشراف والتقييم الفعلي للمتدربين.
19. يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، لإنجاز مهامها.

#### (ج) آليات العمل:

1. تُعقد الاجتماعات مرة كل شهر على الأقل، بناءً على دعوة من رئيس اللجنة.
2. يُشترط لصحة انعقاد الاجتماع حضور ثلثي الأعضاء على الأقل.
3. تُتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس اللجنة.
4. تُرفع محاضر اللجنة إلى مجلس الكلية للاعتماد، ويُعدُّ مجلس الكلية هو المرجعية النهائية للجنة.
5. لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً لحضور الاجتماعات دون أن يكون له حق التصويت.

## القاعدة السادسة: لجنة البرنامج

### (أ) التشكيل:

- تُشكل لجنة البرنامج بقرار من عميد الكلية التابع لها برنامج الزمالة الصحية، وتضم:
1. مشرف البرنامج (رئيسًا).
  2. اثنين أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس أو الاستشاريين ذوي الخبرة في التخصص.

### (ب) مهام اللجنة:

1. الإشراف على تنفيذ البرنامج الأكاديمي والتدريب.
2. تقييم أداء المتدربين، ورفع التقارير الدورية إلى اللجنة الإشرافية بالكلية.
3. اقتراح التعديلات الدورية اللازمة لتحسين البرنامج الأكاديمي، بما يضمن توافقه مع أحدث المستجدات العلمية والتقنية في مجال التخصص.
4. ضمان الامتثال للمعايير الأكاديمية والمهنية المحددة من قبل الكلية.
5. رفع محاضر اجتماعات اللجنة إلى اللجنة الإشرافية بالكلية.
6. إجراء اختبارات القبول والمقابلات الشخصية، والتحقق من استيفاء المتقدمين لشروط الالتحاق بالبرنامج.
7. متابعة جميع الشؤون المتعلقة بالمتدربين في البرنامج، وتقديم الدعم والمشورة المهنية اللازمة لهم.
8. التنسيق مع المستشفيات والمراكز المعتمدة للتدريب لاستقبال المتدربين في البرنامج.
9. مراجعة التقارير السنوية المتعلقة بتقييم أداء المقيمين في البرنامج.
10. إجراء دراسة ذاتية دورية لتقييم البرنامج تشمل استطلاعات لآراء المتدربين ومناقشة نقاط القوة والضعف في البرنامج لضمان تحقيق الأهداف والمخرجات التعليمية.
11. اقتراح تطوير وتحديث برنامج الزمالة الصحية.
12. اقتراح أسماء الممتحنين الخارجيين في البرنامج، ورفعها للجنة الإشرافية.
13. الإشراف على إجراء الاختبارات النهائية ورصد نتائجها، وإحالتها إلى مجلس القسم المعني لإقرارها، ومن ثم رفعها إلى اللجنة الإشرافية بالكلية لمراجعتها، تمهيدًا لعرضها على مجلس الكلية لاعتمادها والتوصية بمنح درجة الزمالة الصحية.

14. وضع آليات لمعالجة الحالات التي يواجه فيها المتدرب صعوبات في الوصول إلى المستوى المطلوب من الكفاءة.
15. تزويد المتدربين بالمعلومات اللازمة حول الخدمات المتاحة لهم، وآلية الحصول عليها.
16. المراجعة الدورية للموارد المتاحة، وضمان تحقيق الاستخدام الأمثل لها بأعلى فاعلية.
17. ضمان توفر العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس والمشاركين في الإشراف والتدريب، وفقاً لمعايير البرنامج.
18. ضمان إشراك المتدربين في مشاريع البحوث العلمية الأصيلة، ومتابعة إنجازهم للمتطلبات البحثية.
19. تطوير الابتكار المعرفي لدى المتدربين في مجالات التعليم الطبي، والرعاية السريرية، والإدارة الطبية.
20. تطبيق آلية السلامة الشخصية للمقيمين أثناء التنقل، ولقاءات المرضى، والمناوبات في الأقسام المعزولة والمعرضة للخطر.
21. يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، لإنجاز مهامها.

#### (ج) آليات العمل:

1. تُعقد الاجتماعات مرة كل شهر على الأقل، بناءً على دعوة من رئيس اللجنة.
2. يُشترط لصحة انعقاد الاجتماع حضور ثلثي الأعضاء على الأقل.
3. تُتخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوّت معه الرئيس.
4. تُرفع محاضر الاجتماعات إلى رئيس اللجنة الإشرافية على برامج الدراسات العليا بالكلية، في موعد أقصاه سبعة (7) أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.



## القاعدة السابعة: سلامة المتدربين

تتولى اللجنة الإشرافية بالكلية، الإشراف على جوانب السلامة الشخصية والنفسية والمهنية للمتدربين، وذلك على النحو الآتي:

### (أ) السلامة الشخصية للمتدرب:

1. ضمان الالتزام بتدابير الوقاية المعتمدة للحد من انتقال الأمراض المعدية.
2. ضمان توفير إجراءات السلامة اللازمة أثناء الدراسة وخلال التدريب السريري.
3. ضمان حصول المتدربين على التطعيمات المطلوبة.
4. حظر تكليف المتدربين بالعمل بمفردهم خارج أوقات الدوام الرسمي المعتمدة.
5. التحقق من امتلاك المتدربين المهارات الطبية والتقنية الضرورية لحماية أنفسهم والآخرين من الإصابات.
6. تزويد المتدربين بالمعرفة اللازمة بشأن إجراءات الطوارئ الواجب اتباعها في حال التعرض لأي تهديد من المرضى.
7. على المتدربة الحامل مسؤولية إبلاغ إدارة البرنامج كتابيًا بحالتها، وتقدير المخاطر الصحية المحتملة على سلامتها وسلامة جنينها خلال فترة التدريب.
8. توفير غرف مناوبات تضمن الراحة والأمان، وفقاً للمعايير التالية:
  - أن تقع في مواقع محددة وآمنة داخل المستشفى.
  - يُحظر فيها التدخين بشكل مطلق.
  - الالتزام بأعلى معايير النظافة والتعقيم فيها.
  - مزودة بأجهزة إنذار الحريق وكاشفات الدخان الفعالة.
  - يجب أن تكون محكمة الإغلاق، ومزودة بإضاءة كافية وقابلة للتحكم بها، بما يُمكن المتدربين من القراءة أو الاسترخاء.

### (ب) السلامة النفسية للمتدرب:

1. ضمان توفير بيئة تدريبية خالية من الترهيب، أو الاضطهاد، أو التمييز بكافة أشكاله، مع توفير آلية واضحة وموثوقة للإبلاغ عن هذه الحالات ومعالجتها.
2. منح المتدرب إجازة في حال عدم قدرته على أداء واجباته بسبب مشكلة صحية (جسدية أو نفسية)، مع تقديم الدعم اللازم، وعدم السماح له بالعودة إلى التدريب إلا بعد تقييمه من قبل جهة مستقلة تحدد لها إدارة البرامج، والتأكد من أهليته لمواصلة التدريب بأمان وكفاءة.

### (ج) السلامة المهنية للمتدرب

1. ضمان توفير بيئة تعليمية آمنة وداعمة للمتدربين، خالية من الترهيب، أو الاضطهاد، أو الاستفزاز، أو التمييز بكافة أشكاله. كما يجب تفعيل آلية واضحة للإبلاغ عن مثل هذه الحالات، مع توفير برامج للدعم النفسي والمهني لمساعدة المتدربين على التعامل بفاعلية مع ضغوط ومتطلبات التدريب العالية.

2. يجب التعامل مع شكاوى المتدربين بسرية تامة، لاسيما تلك المتعلقة بالسلامة، أو المضايقات، أو التمييز. ويُلزم البرنامج بالحفاظ على سرية هوية مقدم الشكوى، ما لم يوافق خطيًا على الكشف عنها. بيد أنه يجوز للبرنامج كشف الهوية في حالة الضرورة القصوى، إذا كانت الشكوى تشكل خطرًا وشيئًا على سلامة المرضى، أو الزملاء، أو الموظفين.

3. الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالمتدربين، مع منح مشرف البرنامج صلاحية تحديد المعلومات التي يمكن الإفصاح عنها، والجهات المخولة بالاطلاع عليها، وفقًا لضوابط لجنة إدارة البرامج.

4. ضمان سلامة المتدربين والمرضى من خلال توفير برامج تدريبية وتوعوية، تشمل ما يلي:

- تزويد المتدربين بالمهارات الضرورية لتجنب الإصابات المحتملة.
- إكسابهم المعرفة بشأن إجراءات الطوارئ اللازمة عند مواجهة أي تهديد من المرضى.
- توفير تدريب عملي موثق ومُلزم للمتدربين بما يضمن اكتسابهم المهارة المطلوبة لنقل المرضى، وإجراء تقييم دوري لهذه المهارة قبل منحهم الصلاحية للقيام بها بشكل مستقل.



## الحقوق والمسؤوليات

### القاعدة الثامنة: حقوق المتدربين

1. الاطلاع على جميع المعلومات المتعلقة بمتطلبات الحصول على درجة الزمالة الصحية.
2. الحصول على تقييم موضوعي لتقدمهم في البرنامج نهاية كل مقرر/فترة تدريبية، على أن يتسم هذا التقييم بالوضوح والشفافية لكل من المتدرب ومشرف البرنامج.
3. الإلمام بالمعلومات المتعلقة باختيار أعضاء هيئة التدريس المشرفين على البرنامج، مع الحق في التوصية بإشراك أعضاء آخرين في الإشراف الأكاديمي.
4. الحصول على فرصة تدريبية ذات جودة عالية، مع الحق في رفض أي مهام لا ترتبط بالمقررات الأكاديمية أو التطوير المهني.
5. مشاركة المتدربين في تأليف المنشورات العلمية عند تحقيقهم للمعايير المحددة للإسهام الفعال، ويُشترط توثيق هذا الإسهام لضمان حفظ حقوق النشر الخاصة بهم.
6. الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بتواصلهم مع أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين المساعدين، في حدود ما هو متعارف عليه.
7. التظلم من أي قرار قد يؤثر على مساره التدريبي أو وضعهم الأكاديمي.

### القاعدة التاسعة: مسؤوليات المتدربين

1. المساهمة في تقديم الرعاية الطبية والعلاج للمرضى تحت إشراف مباشر من أعضاء هيئة التدريس المشرفين المعتمدين في البرنامج.
2. المشاركة في عمليات نقل المرضى بين المواقع المختلفة كجزء أساسي من العملية التدريبية، لضمان تحقيق الأهداف التعليمية المتعلقة بهذه المهارة.
3. المشاركة الفعالة في الجولات السريرية ومتابعة حالات المرضى.
4. المشاركة في الفعاليات الأكاديمية والتعليمية وخدمة المجتمع لبرنامج الزمالة، وتحمل مسؤولية التدريس والإشراف على طلبة الدراسات العليا والبيكالوريوس حسب الحاجة.

5. المشاركة في عضوية لجان الجامعة والكلية ذات الصلة بجودة التدريب والرعاية الصحية في برامج الزمالة الصحية.
6. تقديم الندوات والمحاضرات العلمية المتعلقة بالتخصص الدقيق بصفة منتظمة.
7. المساهمة سنويًا في تقييم برنامج الزمالة الصحية لضمان استدامة تحسينه وتطويره.
8. الالتزام بأخلاقيات المهنة في التعامل مع المرضى والمشرفين، والمساهمة في توفير بيئة عمل آمنة وسليمة في كافة مواقع التدريب والبيئة التعليمية.
9. الالتزام بعدم تقديم تظلمات كيدية تجاه الغير، وعدم رفع أي تظلم ما لم يكن مستندًا إلى أدلة أو قرائن واضحة تؤيده.

#### 📌 القاعدة العاشرة: مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس أو الاستشاريين

1. الإشراف المباشر وغير المباشر على طلبة الزمالة الصحية خلال التدريس والتدريب السريري.
2. تقديم الدعم المهني والتوجيه المستمر للمتدربين طوال فترة التدريب، بهدف ضمان تطورهم الأكاديمي والمهني، مع تطوير مؤشرات أداء وآليات قياس دورية، لتقييم فاعلية هذا الدعم وأثره المباشر على مستوى الأداء.
3. تقييم أداء المتدربين بشكل موضوعي، وتصحيح أخطائهم، مع متابعة تقدمهم الأكاديمي بانتظام.
4. الحفاظ على تواصل مستمر مع المتدربين لتقديم الإرشاد الأكاديمي والتوجيه المهني اللازم.
5. تقديم الاستشارات الطبية الضرورية للمرضى عند الحاجة، بالتنسيق مع الفريق الطبي.
6. الالتزام التام بالقواعد والأنظمة المعمول بها في برنامج الزمالة الصحية والجامعة.
7. متابعة سير العمل في تقديم الرعاية الصحية للمرضى، والتدخل عند الضرورة لتقديم التوجيه والدعم.
8. الالتزام بأخلاقيات المهنة في التعامل مع المرضى والمتدربين، والمساهمة في توفير بيئة عمل آمنة وسليمة في كافة مواقع التدريب.

## القبول والتسجيل

### القاعدة الحادية عشرة: مدة البرنامج

تُحدد مدة برامج الزمالة الصحية بثلاث سنوات على الأقل، وتشمل الدورات السريرية، المقررات الدراسية، البحث العلمي، والتدريب الإكلينيكي.

### القاعدة الثانية عشرة: شروط القبول

يشترط للقبول في برامج الزمالات الصحية ما يلي:

1. أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس من كلية معتمدة في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
2. أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقًا طبيًا.
3. تقديم توصيتين من أساتذة سبق لهم تدريسه أو تدريبه.
4. التفرغ التام خلال فترة التدريب.
5. إكمال تدريب سنة الامتياز.
6. أن يكون المتقدم مصنّفًا من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية أو ما يعادلها.
7. استيفاء أي شروط إضافية تراها الكلية مناسبة.

### القاعدة الثالثة عشرة: ضوابط وإجراءات القبول

1. يحدد مجلس الجامعة الأعداد المقرر قبولها سنويًا في البرامج المختلفة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للدراسات العليا، وتوصية مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية.
2. يتم القبول في برامج الزمالات الصحية بناءً على القدرة الاستيعابية المتاحة في كل تخصص، مع مراعاة عدد أعضاء هيئة التدريس والاستشاريين والمرضى في القسم المعني.
3. تقوم عمادة الدراسات العليا بالتنسيق مع الكلية المعنية بتحديد الإعلان عن مواعيد تقديم طلبات الالتحاق ومواعيد اختبارات القبول للبرامج.
4. على المتقدم تعبئة النموذج الإلكتروني المعد للقبول، واستيفاء الوثائق وإرسالها من خلال البوابة الإلكترونية لعمادة الدراسات العليا بالجامعة في الموعد المحدد.
5. يتم تلقي طلبات المتقدمين بواسطة المشرف العام على البرامج وإحالتها إلى لجان البرامج المختلفة لدراسة استيفائها لشروط التقديم.

## 6. ترقية مستوى القبول:

في حال تقدم المتدرب بشهادة خارجية تعادل نتائجها الاختبار الجزئي الأول أو ما يعادله، بعد قبوله في المستوى الأول من البرنامج، يُسمح له بالانتقال إلى المستوى الثاني دون الحاجة إلى اختبار، شريطة ألا يتجاوز ذلك الحد الأقصى للمدة المسموح بها لإتمام البرنامج. وتتم الترقية وفقاً للإجراءات التالية:

- تقديم شهادة محلية أو دولية تعادل مقررات السنة الأولى.
- توصية لجنة البرنامج المختص بعد التحقق من الساعات والمقررات التي تعادلها في المنهج الدراسي.
- توصية مجلسي القسم المعني والكلية.
- موافقة اللجنة الدائمة.

7. تتولى لجنة البرنامج بفحص وإعداد النتائج النهائية للقبول، بما في ذلك نتيجة المقابلة الشخصية والمفاضلة، وعرضها على مجلس القسم، تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية واللجنة الدائمة للدراسات العليا.

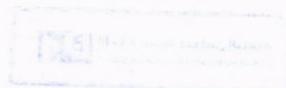
8. يتم رفع توصيات مجلس الكلية، متضمنة أسماء المقبولين وقائمة الاحتياط في كل برنامج، إلى عمادة الدراسات العليا لاستكمال إجراءات القبول وفقاً للنظام المعمول به.

9. يجب الانتهاء من جميع إجراءات القبول قبل شهرين على الأقل من تاريخ بداية برنامج الزمالة.

10. لا يجوز للمتقدم المقبول في برنامج زمالة بالجامعة التسجيل في برنامج زمالة آخر.

11. تتولى عمادة الدراسات العليا تسجيل المقبولين في برامج الزمالات، ويتم ذلك وفقاً لمعايير الجودة، وذلك من خلال:

- اعتماد نماذج موحدة لخطابات القبول والتسجيل ومحاضر الاجتماعات.
- وضع وإعلان جدول زمني محدد ومُلزم لضمان بدء المتدربين التدريب في الموعد المقرر دون تأخير.



#### القاعدة الرابعة عشرة: تأجيل القبول

يجوز تأجيل القبول لمدة لا تتجاوز سنة تدريبية واحدة بناءً على الطلب المقدم من المتدرب لمشرف البرنامج، وتوصية من لجنة البرنامج وموافقة اللجنة الإشرافية بالكلية، على ألا تُحتسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى للحصول على شهادة الزمالة. ويخضع التأجيل للشروط والإجراءات التالية:

1. تقديم طلب التأجيل إلى لجنة البرنامج المختصة قبل شهر على الأقل من بدء البرنامج.
2. يُسمح بالتأجيل لمرة واحدة فقط خلال فترة الدراسة.
3. يُلغى القبول إذا لم يلتحق المُتدرب في الموعد الجديد، مع إمكانية التقديم مجددًا في العام التالي شريطة تقديم عذر مقبول.
4. تتمتع لجنة البرنامج بصلاحيّة طلب إعادة إجراء اختبار القبول والمقابلة الشخصية، أو إعفاء المتقدم من هذا الشرط إذا كان قد اجتاز إجراءات القبول بنجاح في العام السابق.
5. لا يُعد المُتدرب المؤجل خلال فترة التأجيل مُنظّمًا، ولا يتمتع بكافة الامتيازات الممنوحة للمتدرب المُنتظم، وفي حال وجود شروط جديدة للبرنامج، تُطبق هذه الشروط الجديدة.

#### القاعدة الخامسة عشرة: تأجيل الدراسة/الدورة التدريبية

يجوز للمتدرب طلب تأجيل الدراسة بناءً على الطلب المقدم منه لمشرف البرنامج، ووفقًا للشروط التالية:

1. تقديم طلب التأجيل إلى لجنة البرنامج قبل شهر على الأقل من بدء الفصل الدراسي أو الدورة التدريبية.
2. اجتياز فصل دراسي واحد على الأقل قبل تقديم طلب التأجيل.
3. ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل سنة واحدة بنظام العام الدراسي.
4. يُلزم المتدرب بتعويض فترة التأجيل لضمان استيفاء جميع متطلبات التدريب بالكامل.

#### القاعدة السادسة عشرة: الانسحاب من البرنامج

1. يجوز للمتدرب الانسحاب من البرنامج بناءً على الطلب المقدم من المتدرب للجنة البرنامج.
2. في حال رغبة المتدرب في العودة إلى البرنامج، يتم تطبيق شروط القبول المعمول بها وقت التسجيل الجديد.
3. يجوز للجنة البرنامج احتساب المقررات والدورات التي أتمها المتدرب قبل الانسحاب، إذا كانت متوافقة مع متطلبات البرنامج الحالي حال رغبته العودة إلى البرنامج.



### ☐ القاعدة السابعة عشرة: الانقطاع عن البرنامج

يُعد المتدرب مُنقطعًا عن الدراسة في الحالات الآتية:

1. إذا لم يُسجل المتدرب خلال الفترة المحددة للتسجيل في كل فصل دراسي/ دورة تدريبية متاح له التسجيل فيها.
2. تغيب المتدرب عن حضور اختبارات نهاية الفصل أو الدورة التدريبية دون تقديم عذر مقبول، ويُعد في هذه الحالة مُنقطعًا عن كامل الفصل الدراسي/ الدورة.
3. التغيب لمدة خمسة عشر (15) يوم عمل متصلة أو متقطعة، دون عذر تقبله لجنة البرنامج بالقسم.

### ☐ القاعدة الثامنة عشرة: التحويل

يجوز قبول تحويل المتدرب إلى الجامعة من جامعة أو جهة تدريبية أخرى معترف بها - أو من برنامج إلى برنامج آخر داخل الجامعة - بناءً على توصية مجلس القسم واللجنة الإشرافية ومجلس الكلية وموافقة اللجنة الدائمة للدراسات العليا، مع مراعاة ما يلي:

1. لا يجوز للمتدرب التحويل من برنامج زمالة الجامعة إلى برنامج زمالة آخر يُشرف عليه القسم ذاته.
2. توافر شروط القبول في المتدرب المحول وأي شروط أخرى تراها لجنة البرنامج المحول إليه.
3. ألا يكون المتدرب منقطعًا أو مفصولًا من البرنامج المحول منه لأي سبب من الأسباب.
4. وجود أماكن شاغرة في البرنامج الذي يرغب الالتحاق به.
5. أن يتقدم المتدرب بطلب التحويل خلال الشهر الأول من بداية العام الدراسي.
6. أن يجتاز المتدرب اختبار القبول والمقابلة الشخصية، ويجوز للجنة الإشرافية بناءً على توصية لجنة البرنامج استثناء المتدرب من هذا الشرط إذا كان متفوقًا في دراسته السابقة.
7. يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الزمالة.
8. تُحتسب المدة التي قضاها المتدرب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الزمالة.



## إجراءات التحويل:

1. يتقدم المتدرب بطلب التحويل باستخدام النموذج المعد لذلك على موقع عمادة الدراسات العليا.
2. يرفق المتدرب ببيانًا معتمدًا بالدورات التدريبية والمقررات الدراسية التي درسها في البرنامج المراد التحويل منه، ووصفًا تفصيليًا معتمدًا لمفرداتها.
3. يُحال الطلب ومرفقاته إلى لجنة البرنامج المعني.
4. تتولى لجنة البرنامج المحول إليه دراسة الطلب واحتساب الدورات السريرية والمقررات الدراسية التي درسها المتدرب سابقًا إذا كانت من ضمن متطلبات البرنامج، وفي حال قبول تحويله وتحديد المستوى الذي يمكنه الالتحاق به، ترفع لجنة البرنامج توصياتها إلى اللجنة الإشرافية.
5. يجوز احتساب الاختبارات المعيارية والدورات السريرية والمقررات الدراسية التي درسها وفقًا للآتي:
  - أن تتوافق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه.
  - ألا تتجاوز نسبة هذه الدورات السريرية والمقررات الدراسية (30%) من مدة البرنامج المحول إليه.
  - تكون المعادلة بتوصية من لجنة البرنامج ومجلس القسم الذي يتبعه المقرر واللجنة الإشرافية وموافقة مجلس الكلية ولجنة الزمالات الصحية.

## □ القاعدة التاسعة عشر: الانتظام في الدراسة والإنذارات الأكاديمية

### (أ) الالتزام بالانتظام في الدراسة:

1. يجب على المتدرب الالتزام بالأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات المتبعة، وبالتقويم الأكاديمي والخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج.
2. يتعين على المتدربين حضور جميع الدورات التدريبية والمقررات الدراسية وفقًا للجدول الزمني المحدد.
3. يُعد عدم الامتثال للتقويم الأكاديمي والخطة الدراسية إخلالًا بشروط الانتظام، مما قد يؤدي إلى اتخاذ الإجراءات النظامية.
4. لا يجوز الغياب عن المهام أو المسؤوليات الدراسية أو العلاجية بغير عذر تقبله لجنة البرنامج. وفي حالة الغياب بعذر مقبول، تقرر لجنة البرنامج الطريقة المناسبة لتعويض الوقت الذي تغيبه المتدرب.
5. في حال تغيب المتدرب عن مدة تتجاوز خمسة وعشرين في المائة (25%) من الدورة التدريبية أو المقرر (بعذر أو بدون عذر)، فإنه يُحرم من الاختبار المعني ويُلزم بإعادة المقرر/الدورة.

## (ب) الإنذارات الأكاديمية:

### الإنذار الأول:

يُوجّه الإنذار الأول للمتدرب من قِبَل مشرف البرنامج عبر بريده الجامعي الإلكتروني في أي من الحالات الآتية:

1. الرسوب في دورة تدريبية أو مقرر دراسي.
2. التغيب لمدة خمسة (5) أيام عمل متصلة أو متقطعة دون تقديم عذر مقبول.
3. ارتكاب أي مخالفة للأنظمة أو اللوائح أو التعليمات السارية في الكلية أو المنشأة الصحية.

### الإنذار الثاني:

يُوجّه الإنذار الثاني للمتدرب من قِبَل رئيس اللجنة الإشرافية بالكلية عبر بريد المتدرب الجامعي الإلكتروني، في أي من الحالات الآتية:

1. الرسوب للمرة الثانية في دورة تدريبية أو مقرر دراسي.
2. التغيب لمدة عشرة (10) أيام عمل متصلة أو متقطعة دون تقديم عذر مقبول.
3. تكرار مخالفة الأنظمة أو اللوائح أو التعليمات السارية في الكلية أو المنشأة الصحية للمرة الثانية.
4. توصي اللجنة الإشرافية، من خلال مجلس الكلية، بإلغاء قيد المتدرب إلى نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار إذا لم يتحسن مستواه الأكاديمي/التدريبي بعد توجيه الإنذار الثاني.

### (ج) إلغاء القيد

يُلغى قيد المتدرب من برنامج الزمالة الصحية في إحدى الحالات التالية:

1. إذا انقطع المتدرب عن الدراسة، وذلك وفقاً لأحكام البند (أ) من هذه القاعدة.
2. إذا تبين أن قبول المتدرب كان بناءً على تقديم معلومات أو وثائق غير صحيحة، كلياً أو جزئياً.
3. تجاوز المتدرب للحد الأقصى لمدة التدريب (المحددة بمدة البرنامج في الخطة الدراسية المعتمدة، مضافاً إليها نصف هذه المدة)، مع عدم احتساب فترات التأجيل.
4. تجاوز المتدرب للمدة القصوى المحددة للتأجيل، وذلك وفقاً لأحكام القاعدة (الخامسة عشرة) من هذه القواعد.

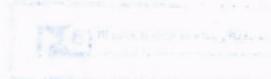
5. إذا أخل المتدرب بمقتضيات الأمانة العلمية، أو بمراعاة الأنظمة، أو اللوائح، أو القرارات ذات العلاقة.
6. صدور حكم قضائي نهائي من المحكمة المختصة يثبت إدانة المتدرب بارتكاب جريمة تخل بالشرف أو الأمانة.
7. صدور قرار تأديبي نهائي يقضي بفصل المتدرب من برنامج الزمالة الصحية، على أثر ثبوت ارتكابه لمخالفة جسيمة داخل مقر الدراسة أو المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة أو المراكز الأخرى المعترف بها من قبل الجامعة.
8. رسوب المتدرب أكثر من مرتين في أي من الاختبارات (الكتابية أو السريرية، الكلية أو الجزئية)، ويجوز استثناء المتدرب للمرة الثالثة بموافقة اللجنة الإشرافية.
9. استنفاد المتدرب جميع فرص إعادة الاختبار النهائي وعدم تمكنه من اجتيازه، ويجوز للجنة الدائمة للدراسات العليا الاستثناء من ذلك وفقاً للظروف.

#### (د) إجراءات إلغاء القيد

1. ترفع لجنة البرنامج توصيتها إلى اللجنة الإشرافية بالكلية، تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية لتأييدها، ومن ثم رفعها إلى اللجنة الدائمة للدراسات العليا.
2. يُصدر نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار القرار النهائي بإلغاء القيد.
3. تُخطر عمادة الدراسات العليا بالقرار للقيام بتنفيذه.

#### (هـ) إعادة القيد

- يجوز إعادة قيد المتدرب في الحالات الاستثنائية، وذلك بعد استيفاء الشروط الآتية:
1. موافقة اللجنة الدائمة للدراسات العليا، بناءً على توصية لجنة البرنامج بالقسم واللجنة الإشرافية بالكلية.
  2. يجوز احتساب مدة الدراسة السابقة ضمن الحد الأقصى للمدة النظامية للبرنامج.
  3. تُحدد لجنة البرنامج المقررات التي يُلزم المتدرب بدراستها عند استئناف البرنامج.



## الشؤون التعليمية

### القاعدة العشرون: أسس بناء المناهج التعليمية لبرامج الزمالة الصحية

تُبنى المناهج التعليمية لبرامج الزمالة الصحية بناءً على أسس رئيسية تهدف إلى تحقيق التكامل بين التدريب السريري والتعليم الأكاديمي والبحث العلمي والمهارات، ويشمل ذلك:

#### 1. التدريب السريري:

- يُعد الركيزة الأساسية لبرامج الزمالة الصحية، ويُركز على ما يلي:
  - تحسين الأداء النوعي.
  - ترسيخ المهارات المهنية.
  - تعزيز التعاون بين أفراد الفريق الطبي لتقديم رعاية طبية متكاملة.
  - الالتزام بالمعايير الأكاديمية والمهنية المعتمدة من وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

#### 2. التعلم والتدريس:

- يُكَمّل التدريب السريري منظومة التعليم، ويتحقق ذلك عبر:
  - حضور المتدربين الندوات المخصصة لمناقشة الحالات السريرية.
  - المشاركة في الحلقات العلمية متعددة التخصصات.
  - المساهمة في تعليم طلبة البكالوريوس والدراسات العليا بالجامعة.

#### 3. البحث العلمي:

- يُعد البحث العلمي متطلباً رئيسياً في برامج الزمالة الصحية، ويهدف إلى تنمية القدرات البحثية لدى المتدربين، وذلك وفق ما تتضمنه الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج.

### القاعدة الحادية والعشرون: المستشفيات والمراكز الطبية المعتمدة للتدريب

- تُجرى الدراسة والتدريب في المستشفيات التعليمية المرشحة من قِبل لجنة البرامج، وكذلك في المستشفيات ومراكز الرعاية الصحية الأولية المعتمدة من قِبل الجامعة.

- تخضع المستشفيات والمراكز الصحية لاعتماد رسمي يضمن توافقها مع



المعايير الأكاديمية والمهنية لبرامج الزمالة الصحية.

## □ القاعدة الثانية والعشرون: إجراءات اعتماد المستشفيات للتدريب

1. تتولى لجنة البرنامج تشكيل لجان متخصصة لتقييم المستشفيات غير المعتمدة التي يمكن إضافتها كأماكن تدريب معتمدة، وفقاً لآلية تعدها اللجنة الاشرافية بالكلية.
2. تتولى هذه اللجان التوصية بعقد اتفاقيات رسمية مع المستشفيات والمراكز الصحية المرشحة للتدريب، وفقاً للمعايير المعتمدة.
3. تستند اللجان في عملها إلى ضوابط عامة تكفل جودة البنية التحتية والبيئة التعليمية الأساسية، وإلى ضوابط خاصة تُحدد تفاصيلها طبيعة البرنامج التدريبي، وذلك لضمان تحقيق الأهداف التعليمية والتدريبية المطلوبة.

## □ القاعدة الثالثة والعشرون: التعليم والتعلم

1. تتولى اللجنة الإشرافية في الكلية متابعة سير البرامج أكاديمياً، بالتنسيق مع مشرفي البرامج.
2. يتحمل المتدرب المسؤولية الكاملة عن حضور المحاضرات والتدريب السريري وإجراء الأبحاث، ولا تُقبل أعذار الغياب المرتبطة بالتزامات عمل أو مهام وظيفية رسمية.
3. يتحمل المتدرب تكاليف أي مواد تعليمية إضافية لازمة للأبحاث، في حال عدم تغطيتها من ميزانية الجامعة.
4. تُتاح للمتدرب الموارد التقنية والتعليمية بالجامعة، بما في ذلك الحساب الشخصي لأنظمة الجامعة الإلكترونية، وخدمات الإنترنت، ومصادر التعلم، والمكتبة.
5. تُعد اللجنة الإشرافية بالكلية قائمة بأعضاء هيئة التدريس المكلفين بالتدريس في كل فصل دراسي.
6. تُحتسب مشاركة عضو هيئة التدريس في برامج الزمالة ضمن النصاب التدريسي له.
7. يجوز للجنة البرامج، وفقاً للأنظمة واللوائح السارية، الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من خارج الكلية أو الجامعة حسب الحاجة.
8. تُقرّ اللجنة الإشرافية بالكلية نتائج الاختبارات ومعايير التقييم، وتُرفع إلى مجلس الكلية لاعتمادها.



## □ القاعدة الرابعة والعشرون: إدارة السجل الأكاديمي للمتدربين

1. يُلزم كل متدرب بإعداد وإدارة سجل أكاديمي شامل لبرنامج الزمالة، تُدوّن فيه كافة البيانات الأكاديمية ذات الصلة بشكل دوري طوال فترة البرنامج:
  - يتضمن السجل نماذج التقييم، ووثائق التدريب السريري والتعليمي والبحثي، وكافة الأنشطة ذات الصلة بالبرنامج.
  - يتحمل المتدرب مسؤولية تحديث السجل بشكل دوري لضمان دقته وشموليته.
2. تراجع لجنة البرنامج السجل الأكاديمي لكل متدرب سنويًا، وتُحفظ نسخة منه لدى المشرف العام على اللجنة الإشرافية بالكلية لضمان التنظيم والمتابعة الإدارية.

## الاختبارات والتقويم ومنح الدرجة العلمية

## □ القاعدة الخامسة والعشرون: الاختبارات والتقويم

### أ. التقويم والاختبارات خلال البرنامج

- تخضع برامج الزمالات الصحية لنظام تقويم شامل يلتزم بالمعايير الأكاديمية والمهنية المعتمدة، وذلك وفقًا للضوابط الآتية:
1. تُجرى اختبارات القبول والاختبارات النهائية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل ومستشفياتها التعليمية، ويجوز إجراء اختبارات المستويات النهائية الإكلينيكية في المستشفيات المعتمدة بناءً على توصية لجنة إدارة البرامج.
  2. يشارك ممتحنون خارجيون في تقويم الاختبارات وفقًا لأنظمة الجامعة، ويتم اختيارهم بناءً على ترشيح اللجنة الإشرافية بالكلية وموافقة مجلس الكلية.
  3. يُسمح للمتدربين، بناءً على توصية لجنة البرنامج، بالالتحاق بدورات أو اختبارات خارج الجامعة، شريطة ارتباطها بالبرنامج وتقديم ما يثبت نجاحهم الرسمي فيها.
  4. يتم التقويم في برامج الزمالات الصحية من خلال الأساليب الآتية:

- **التقويم المستمر:** ويعتمد على تقارير دورية يعدها مشرف البرنامج عن أداء المتدرب خلال فترات التدريب.
- **التقويم في نهاية الدورة أو الفصل الدراسي:** ويعتمد على نتائج اختبارات المقررات أو الدورات وفقًا لما هو محدد في البرنامج.
- **الاختبار السنوي للترقية:** ويُعقد في نهاية كل عام تدريبي، ويُعد النجاح فيه شرطًا أساسيًا للانتقال إلى المستوى التالي.
- **الاختبار النهائي:** ويُعقد بنهاية برنامج الزمالة.



5. يُشترط للانتقال إلى المستوى التدريبي التالي اجتياز الاختبار السنوي للترقية بنسبة لا تقل عن (70%)، على ألا تقل درجة الاختبار الكتابي عن (60%).

6. في حال رسوب المتدرب في الاختبار السنوي للترقية، يُعاد المستوى الذي رسب فيه بجميع متطلباته بما لا يتجاوز سنتين.

7. تتم ترقية المتدربين بناءً على استيفاء متطلبات المستوى الحالي، وبناءً على توصية لجنة البرنامج واللجنة الإشرافية بالكلية وموافقة مجلس الكلية على النتائج.

#### ب. إجراءات الاختبار النهائي لبرامج الزمالة الصحية:

1. تتولى لجنة الاختبارات، المنبثقة من لجنة البرنامج، إعداد الاختبار النهائي والإشراف على تنظيمه وتنفيذه، وتحديد مدته، ورصد نتائجه، ورفعها إلى مجلس القسم.

2. يُخطر المتدربون المتوقع دخولهم الاختبار النهائي بموعد الاختبار ومقره وإجراءاته وطبيعته ودرجة النجاح وتوزيعها، وذلك قبل موعد الاختبار بمدة كافية.

3. يجوز الاستعانة بممتحنين خارجيين في الاختبار النهائي وفق أنظمة الجامعة، على أن يتم اختيارهم بناءً على ترشيح لجنة البرنامج، وموافقة مجلس القسم، وتأييد مجلس الكلية. على أن يلتزم الممتحن الخارجي بتعبئة نموذج تقييم الاختبار بحيادية بعد انتهائه، وتسليمه إلى مشرف البرنامج.

4. تُعتمد نسبة (70%) حدًا أدنى للنجاح في الاختبار النهائي لجميع برامج الزمالات الصحية، ولجنة البرنامج صلاحية تحديد ما إذا كانت هذه النسبة تُحتسب لكل جزء من الاختبار (الكتابي أو السريري) على حدة أو كمجموع للجزأين.

5. إذا لم يجتز المتدرب الجزء الكتابي من الاختبار النهائي، فإن دخوله للجزء السريري من عدمه يُحدد وفقًا لمتطلبات البرنامج المعني.

6. إذا لم يجتز المتدرب الاختبار النهائي للبرنامج، يُمنح فرصتين لإعادة الاختبار، كاملًا أو في الجزء غير المجتاز، على ألا يتجاوز ذلك المدة القصوى للبرنامج.

7. إذا تغيب المتدرب عن حضور الاختبار النهائي أو أي جزء منه دون عذر مقبول، يُعد راسبًا في الاختبار، وتُطبق عليه الأحكام المنظمة للرسوب وإعادة الاختبارات وفق هذه القواعد.

8. يرفع مشرف البرنامج نتائج الاختبار النهائي بعد اعتمادها من مجلس القسم، إلى اللجنة الإشرافية بالكلية، ويُستكمل طلب منح الدرجة العلمية للمتدرب في حال نجاحه واستيفائه جميع متطلبات المنح.

## القاعدة السادسة والعشرون: منح الدرجة العلمية

1. تُمنح شهادة الزمالة الصحية من جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل متى استوفى المتدرب جميع متطلبات البرنامج، وتشمل هذه المتطلبات:
  - اجتياز كافة الاختبارات والمتطلبات الأكاديمية والإكلينيكية والبحثية خلال فترة الزمالة.
  - اجتياز الاختبار النهائي للبرنامج.
  - استيفاء جميع المتطلبات الإدارية والمالية المتعلقة بالبرنامج وإخلاء طرفه من الجامعة.
2. يمنح مجلس الجامعة درجة زمالة جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل في التخصص الصحي ذي العلاقة، بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية والرفع بالتوصية من نائب الرئيس للبحث العلمي والابتكار بمنح الدرجة العلمية.

## أحكام عامة

## القاعدة السابعة والعشرون: أحكام عامة

1. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه القواعد، تُطبَّق بشأنه الأنظمة واللوائح والقواعد والتعليمات المطبقة بالجامعة.
2. يُعمل بهذه القواعد اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.

تمت،





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل  
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

وكالة الجامعة للبحث العلمي والابتكار  
UNIVERSITY VICE PRESIDENCY FOR SCIENTIFIC RESEARCH AND INNOVATION