



الهيئة السعودية للتخصصات الصحية  
Saudi Commission for Health Specialties

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية



## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٦/٠٥/٢٠١٩ م)

### المحتويات

#### ■ الباب الأول:

التقويم المستمر والترقية السنوية ..... ٢

#### ■ الباب الثاني:

أحكام عامة ..... ٩

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(أعدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

### التقويم المستمر والترقية السنوية

### الباب الأول

١

#### المادة الأولى: أحكام عامة:

١. يجب على المجالس واللجان العلمية للتدريب مراجعة صيغ التقويم المستمر وإجراء التعديلات اللازمة عليها - على أن تعتمد من اللجنة المركزية للتدريب - وذلك بعد مرور ما لا يقل عن دورة تدريبية لبرامجها، ويمكن خلال فترة أقل من ذلك بموافقة اللجنة المركزية للتدريب، على أن يكون الإعلان عن ذلك خلال ما لا يقل عن الشهر قبل بدء السنة التدريبية التي سيطبق بها التعديل.
٢. يجب استخدام أربع صيغ تقويم على الأقل مما ذكر في المادة العاشرة من اللائحة العامة للتدريب في برامج الدراسات العليا، على أن تكون شاملة لجوانب التدريب الثلاثة (المعرفة، المهارة، السلوك).
٣. يمكن للمجالس واللجان العلمية استخدام أي صيغ أخرى للتقويم المستمر لم تذكر في اللائحة على أن تعتمد هذه التعديلات من اللجنة المركزية للتدريب.
٤. يجب على المتدربين العمل على تحقيق صيغ التقويم المستمر المقررة من المجلس/اللجنة العلمية والمعلنة على موقع الهيئة الإلكتروني، كما تتولى لجان الإشراف على التدريب الإعلان لمتدربيها عن صيغ التقويم المستمر مع بدء السنة التدريبية.
٥. تتولى لجنة البرنامج التدريبي تطبيق صيغ التقويم المستمر بالتنسيق مع لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج).
٦. تكون نتيجة كل صيغة من صيغ التقويم المستمر صالحة للسنة التدريبية التي تمت بها فقط، ولا تُرحل إلى السنة التي تليها في حال عدم الترقية أو الانقطاع عن التدريب أو التأجيل أو ما في حكمهم.
٧. اجتياز المتدرب لاختبار الجزء الأول خلال السنة التدريبية لا يؤهله بشكل مباشر للترقية للسنة التدريبية التالية خلال نفس العام التدريبي بل يجب استيفاء كامل متطلبات الترقية السنوية الخاصة بتلك السنة.
٨. يجوز للمجلس العلمي/ اللجنة العلمية للتدريب أن يرفع للجنة المركزية للتدريب الموافقة على أن يغني اجتياز اختبار الجزء الأول عن الجلوس لاختبار التقدم السنوي الكتابي في نفس السنة التدريبية في حال تشابه المحتوى (blueprint) لهذين الاختبارين.
٩. لا يجوز ترقية المتدرب من السنة التدريبية التي التحق بها إلى السنة التالية أثناء نفس العام التدريبي أو دون إكماله التدريب في السنوات السابقة له.
١٠. عند إعادة السنة التدريبية يجب على المتدرب إعادة كافة الدورات التدريبية لتلك السنة.
١١. يجب على المتدرب استكمال كافة صيغ التقويم المستمر المطلوبة للسنة الأكاديمية بغض النظر عن احتمال استحقاقه للترقية من عدمها.
١٢. يجوز للجان المشرفة على التدريب البدء في إعداد قرارات الترقية وإكمال التدريب لمتدربيها وذلك بعد استكمالهم تسعة أشهر من متطلبات التدريب، وتكون تلك القرارات مشروطة باستيفاء

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

متطلبات التدريب للفترة المتبقية من السنة التدريبية، وللجان المشرفة على التدريب مصدرة القرار الحق في تغيير قرارها في حال الإخلال بذلك.  
١٣. يجب أن ترفع اللجان المشرفة على التدريب بصورة من القرارات الخاصة بترقية متدربيها وإكمالهم للتدريب وذلك بحد أقصى أسبوعين قبل نهاية السنة التدريبية، على أن تكون هذه القرارات نافذة مع بدء السنة التدريبية اللاحقة.

### المادة الثانية: توصيف صيغ التقويم المستمر:

- أ. الاختبار الشفهي المنظم (SOE):
- الهدف العام من هذا الاختبار تقييم الجانب المعرفي للمتدرب حسب مستواه التدريبي.
  - تتولى المجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد خارطة محتوى الاختبار (blueprint) والمعايير المنظمة لعقده ومعايرة نتائجه.
  - يشرف على عقد الاختبار الشفهي المنظم لجنة البرنامج التدريبي.
  - يمكن التنسيق المشترك بين المراكز التدريبية للاشتراك في تنظيم وعقد الاختبار في أحد المراكز بما يحقق أعلى معايير الجودة وترشيد الموارد.
- ب. اختبار التقدم السنوي الكتابي (Written Progress Test):
- يُعقد الاختبار تحت اشراف المجلس أو اللجان العلمية للتدريب.
  - يقوم المجلس أو اللجنة العلمية للتدريب بتحديد خارطة محتوى الاختبار (Blueprint) ومن ثم يتولى المجلس أو اللجنة إعداد ورقة الاختبار الكتابي، ويمكن لهم الاستعانة بخدمات اللجنة العلمية للاختبارات لذات التخصص في إعداد الاختبار متى ما كان ذلك متاحاً.
  - ينكون الاختبار الكتابي من ورقة واحدة لا يقل عدد الأسئلة بها عن ١٠٠ سؤال من أسئلة الاختيارات المتعددة (إجابة صحيحة واحدة من أحد أربعة اختيارات).
  - يجوز للمجالس أو اللجان العلمية للتدريب استخدام صيغ اختبارات أخرى بما يتناسب مع طبيعة التخصص وذلك بعد إقرارها من المدير التنفيذي للتدريب.
- ج. الاختبارات الدولية الكتابية لذات الاختصاص:
- يحق للمجالس أو اللجان العلمية للتدريب إقرار اختبارات دولية معتمدة -في حال وجودها -وذلك كأحد صيغ التقويم المستمر.
  - تحدد المجالس أو اللجان العلمية للتدريب آلية لمعايرة نتائج هذه الاختبارات.
  - تتولى لجنة البرنامج التدريبي تنسيق جوانب تطبيق هذه الوسيلة بالتنسيق مع لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) خاصة المتعلقة منها بالجوانب المالية والإدارية لإيجاد حلول لها.
- د. مهام أكاديمية محددة:
- يحق للمجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد مهام أكاديمية أو تدريبية كتقديم حالة علاجية (CBD: case-based discussion) أو حضور أنشطة محددة (Academic days) أو اختبارات دورية (Quizzes) أو غيرها خلال السنة التدريبية.
  - تحدد المجالس أو اللجان العلمية للتدريب آلية واضحة لمعايرة درجات هذه الوسيلة ويتم إطلاع المتدربين عليها.

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

٣. تتولى لجنة البرنامج التدريبي تنسيق جوانب تطبيق هذه الوسيلة بالتنسيق مع لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج).
٥. الاختبار السريري أو العملي الموضوعي (OSCE/OSPE):
  ١. الهدف العام من هذا الاختبار هو التأكد من أن المتدرب يملك الكفاءة والمهارة السريرية أو العملية اللازمة في تخصصه، يجب تضمين جميع الكفاءات الواردة ضمن المنهج التدريبي في الاختبار.
  ٢. تتولى المجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد خارطة الاختبار والمعايير المنظمة لعقده ومعايرة نتائجه.
  ٣. يشرف على تنظيم الاختبار لجنة البرنامج التدريبي.
  ٤. يمكن التنسيق المشترك بين المراكز التدريبية للاشتراك في تنظيم وعقد الاختبار سواء في مراكز الاختبار السريري المجهزة لدى الهيئة أو في أحد المراكز التدريبية وفق المصلحة وبما يحقق أعلى معايير الجودة وترشيد الموارد.
- و. كتيب الحالات (Log Book) وتقرير الملاحظات المباشرة للمهارات الإجرائية (DOPS):
  ١. يقوم كل مجلس أو لجنة علمية للتدريب بتحديد نوع وعدد الحالات المطلوبة من المتدرب ويجب على المتدرب تسجيل ما يقوم به خلال عمله في كتيب الحالات، ويجب توثيق الحالات من قبل المشرف المباشر على المتدرب أثناء عمل الحالات.
  ٢. يخدم استخدام وسائل تقييم ميدانية مثل: (DOPS: direct observation of procedural skills) توفير تغذية راجعة بناءة لتطوير مهارات المتدربين وفق أهداف تدريبية محددة.
  ٣. تحدد المجالس أو اللجان العلمية للتدريب آلية واضحة لمعايرة درجات هذه الوسيلة ويتم إطلاع المتدربين عليها.
  ٤. تُعرض كتيبات الحالات على لجنة البرنامج التدريبي لتقييم أداء المتدرب وإقرار درجة التقييم.
  ٥. ينبغي على لجان الإشراف على التدريب متابعة استخدام السجلات الالكترونية (e-portfolio) والمقررة من قبل الهيئة لتتبع وتقييم أداء المتدربين.
- ز. تمرين التقييم السريري المصغر (mini-CEX):
  ١. يقوم تمرين التقييم السريري المصغر (mini-CEX) على ملاحظة المتدرب من قبل المدرب أثناء تأدية مهام سريرية ميدانية خلال فترة وجيزة.
  ٢. يهدف هذا التمرين إلى تقديم تغذية راجعة حول أداء المتدرب ويشكل فرصة لتطوير مهاراته السريرية مثل أخذ التاريخ المرضي وفحص المريض والتواصل، كما يشمل قدرته على تقديم المعلومات وتحليلها ووضع خطة للتعامل مع الحالة.
  ٣. يفضل تكرار هذا التمرين لأكثر من مرة خلال الدورة التدريبية لتيح فرصة كافية لصقل مهارات المتدرب.
  ٤. تتولى المجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد المعايير المنظمة للتطبيق ومعايرة النتائج لهذه الصيغة.
- ح. النشاط البحثي:
  ١. يجب على المجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد مخرجات محددة للنشاط البحثي ومعايرة نتائجه، وربطها بالمستوى التدريبي المعني بهذه الصيغة من التقويم المستمر.
  ٢. يجب تطبيق معايير وأخلاقيات البحث العلمي وفق نظام الأخلاقيات البحثية العالمية وقوانين المنشآت الصحية في المملكة.
  ٣. يجب أن يشرف على البحث أحد الاستشاريين المؤهلين.

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(أعدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ٢٩/٠٩/١٤٤٠هـ الموافق: ٢٦/٠٥/٢٠١٩م)

٤. يجب على المتدرب اجتياز متطلبات البحث العلمي ويرفع مدير البرنامج بنتيجة التقييم (بالتنسيق مع مشرف البحث) للجنة البرنامج التدريبي.

### ط. الأنشطة المجتمعية:

١. يحق للمجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد وطلب مشاريع مجتمعية تهدف لتحسين الرعاية الصحية (quality improvement projects) أو أعمال تطوعية صحية أو إغاثية أو تثقيفية أو غيرها.

٢. تحدد آلية واضحة من قبل المجالس أو اللجان العلمية للتدريب لمعايرة هذه الوسيلة.

٣. تُعرض تقارير الأنشطة على لجنة البرنامج التدريبي لتقييم أداء المتدرب وإقرارها.

٤. تتولى لجنة البرنامج التدريبي تنسيق جوانب تطبيق هذه الوسيلة بالتنسيق مع لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) خاصة المتعلقة منها بالجوانب المالية والإدارية لإيجاد حلول لها.

### ي. التقارير الدورية المستمرة (ITERS):

١. يتم تقييم المتدرب من قبل المدرب المشرف عليه خلال آخر أسبوعين من كل فترة تدريبية (كل ثلاثة أشهر على الأكثر) وذلك حسب نموذج التقييم المعتمد ويعتمد تقييمه من مدير البرنامج.

٢. يرفع مدير البرنامج التقارير الدورية إلى لجنة البرنامج التدريبي والتي تقوم بدراستها ومتابعة سير المتدرب واتخاذ قرار الترقية وفق ما تنص عليه القواعد التنفيذية.

٣. يجب على المتدرب اجتياز التقييم الدوري في الدورة التدريبية (٣ أشهر كحد أقصى) بنسبة لا تقل عن ٦٠%، وإذا حصل المتدرب على أقل من ذلك يجب عليه إعادة الدورة التدريبية.

٤. يتم معايرة التقارير الدورية المستمرة في نهاية السنة التدريبية عبر أخذ المتوسط الإجمالي لتقارير كافة الدورات التدريبية لتلك السنة وفق نظام المعايرة المنصوص عليه في المادة الثالثة من هذه القواعد.

٥. في حال تجاوزت فترات إعادة التدريب للمتدرب الثلاثة أشهر خلال السنة (الدورات التدريبية) بسبب عدم حصوله على النسبة المحددة لاجتياز الدورة، فيترتب على ذلك إعادة السنة التدريبية.

٦. ينبغي على لجان الإشراف على التدريب متابعة استخدام السجلات الإلكترونية (e-portfolio) والمقررة من قبل الهيئة لتطبيق استخدام التقارير الدورية المستمرة، وفي حال تعذر ذلك فيجب أن ترسل نتائج تقارير المتدربين الدورية إلى إدارة شؤون التدريب بفروع الهيئة بعد نهاية فترة التقييم مباشرة لتحفظ ضمن السجل الأكاديمي للمتدرب.

٧. تتولى المجالس أو اللجان العلمية للتدريب تحديد المعايير المنظمة للتطبيق ومعايرة النتائج لهذه الصيغة.

٨. يمكن استخدام وسائل تقييم ميدانية أخرى توفر للمتدرب تغذية راجعة بناءة مثل:

• COT: consultation observation tool.

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

### المادة الثالثة: ضوابط معايرة صيغ التقويم المستمر:

١. يتم تقييم أداء المتدرب في كل من صيغ التقويم وفق نظام المعايرة التالي:

المعايرة	أقل من ٥٠ %	٥٩.٤ % - ٥٠ %	٦٩.٤ % - ٥٩.٥ %	٦٩.٥ % - ١٠٠ %
التوصيف	Clear Fail	Borderline Fail	Borderline Pass	Clear Pass

٢. يجب استخدام صيغ تقويم مبنية على خارطة محتوى (blueprint) تتناسب مع كل مستوى تدريبي وفق المنهج.

٣. الأصل أن يكون نموذج اختبار المستوى المبتدئ مختلفاً عن نموذج المستوى المتقدم وبما يتوافق مع أهداف المنهج التدريبي.

٤. يجب اتباع الشروط التالية في حال استخدام نموذج اختبار موحد لأكثر من سنة تدريبية:

أ. أن يكون تصميم نموذج الاختبار قائماً على خارطة محتوى (Blueprint) تتناسب مع السنة التدريبية الأعلى.

ب. أن يحدد معيار الاجتياز في السنة الأعلى من المستوى وفق نظام المعايرة المحدد تحت المادة الثالثة (البند ١) من هذه القواعد.

ج. أن تكون معادلة نتيجة الاختبار في السنوات الأقل من المستوى المحدد في الفقرة (ب) وفق معامل تصحيحي وذلك لإعطاء درجة موزونة لمتدربي السنوات الأقل في المستوى بما يضمن عدالة استخدام النموذج الموحد لكافة سنوات التدريب ضمن نطاق المستوى.

د. لتوضيح استخدام المعامل التصحيحي في هذه الحالة يمكن استخدام المثال التوضيحي التالي:  
لبرنامج يتكون من ست سنوات تدريبية، بواقع ثلاث سنوات في المستوى المبتدئ وثلاث سنوات في المستوى المتقدم، وباستخدام نموذجين لأوراق الاختبار (أحدهما للمبتدئ والآخر للمتقدم)، يتم اتباع التالي:

- لمعايرة نتيجة المستوى المبتدئ:

- ١,١: استخدام نتيجة الاختبار كما هي لمتدربي السنة الثالثة
- ٢,١: ضرب نتيجة اختبار متدربي السنة الثانية بمعامل (١,١)
- ٣,١: ضرب نتيجة اختبار متدربي السنة الأولى بمعامل (١,٢)

- لمعايرة نتيجة المستوى المتقدم:

- ١,٢: استخدام نتيجة الاختبار كما هي لمتدربي السنة الخامسة
- ٢,٢: ضرب نتيجة اختبار متدربي السنة الرابعة بمعامل (١,١)
- ٣,٢: تم السكوت عن متدربي السنة السادسة لعدم اشتمال معايير الترقية في تلك السنة على اختبار كتابي.

٥. في حال أقر المجلس/اللجنة العلمية للتدريب استخدام نتيجة اختبار الجزء الأول عوضاً عن اختبار نهاية السنة الكتابي لسنة تدريبية معينة فيجب اتباع التالي:

١. يتم معايرة نسبة الاجتياز بما يعادل (Clear Pass) لمن اجتاز اختبار الجزء الأول ضمن معايير الترقية لتلك السنة.
٢. في حال عدم اجتياز اختبار الجزء الأول فيتم تطبيق ما تقتضيه لائحة التدريب والقواعد التنفيذية للتدريب.

## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

### المادة الرابعة: ضوابط اتخاذ قرار الترقية:

١. لترقية المتدرب من سنة تدريبية إلى التي تليها يشترط حصوله على ما لا يقل عن ( Borderline Pass) في كل صيغة من صيغ التقويم المستمر.
٢. تتولى لجنة البرنامج التدريبي استعراض نتائج أداء المتدربين في صيغ التقويم المستمر والتي تم تطبيقها خلال السنة التدريبية وتقوم بالرفع بتوصيتها حيال قرارات الترقية وإكمال التدريب إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (بحسب نوع البرنامج) لإقرارها.
٣. يجوز لمدير البرنامج الرفع بتوصية للجنة البرنامج التدريبي (في حال اقتناعها بجدارة المتدرب) بترقية المتدرب الذي حصل على (borderline failure) في صيغ التقويم المستمر، ويشترط لذلك الحصول على إقرار لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك لهذه التوصية، وذلك وفق التالي:

أ. للبرامج التي تستخدم (٤) صيغ للتقويم المستمر يمكن النظر في ترقية المتدرب إذا تحققت الشروط التالية:

- أن يكون الحصول على (borderline failure) بما لا يتجاوز صيغة واحدة فقط من صيغ التقويم المستمر.

■ يجب الحصول على (Clear Pass) في واحد من الصيغ الأخرى على الأقل.

■ يجب اجتياز باقي صيغ التقويم المستمر الأخرى وبما لا يقل عن (Borderline Pass).

ب. للبرامج التي تستخدم (٥-٦) صيغ للتقويم المستمر يمكن النظر في ترقية المتدرب إذا تحققت الشروط التالية:

- أن يكون الحصول على (borderline failure) بما لا يتجاوز اثنين من صيغ التقويم المستمر.

■ يجب الحصول على (Clear Pass) في عدد لا يقل عن تلك التي حصل الإخفاق بها من صيغ التقويم المستمر.

■ يجب اجتياز باقي صيغ التقويم المستمر وبما لا يقل عن (Borderline Pass).

ج. للبرامج التي تستخدم (أكثر من ٦) صيغ للتقويم المستمر يمكن النظر في ترقية المتدرب إذا تحققت الشروط التالية:

- أن يكون الحصول على (borderline failure) بما لا يتجاوز ثلاثة من صيغ التقويم المستمر.

■ يجب الحصول على (Clear Pass) في عدد لا يقل عن تلك التي حصل الإخفاق بها من صيغ التقويم المستمر.

■ يجب اجتياز باقي صيغ التقويم المستمر وبما لا يقل عن (Borderline Pass).

### المادة الخامسة: إكمال التدريب:

١. لضمان الإيفاء بكامل متطلبات التدريب يجب أن يحصل المتدرب على شهادة إكمال التدريب والتي تمكن المتدرب من التسجيل في الاختبارات النهائية للحصول على شهادة البرنامج التدريبي، ولمتدربي برامج الزمالات الدقيقة يجب استيفاء حصولهم على شهادة الاختصاص السعودية في التخصص المؤهل للتخصص الدقيق قبل جلوسهم للاختبار النهائي الكتابي في التخصص الدقيق.
٢. تحدد معايير اكمال التدريب من قبل المجلس العلمي أو اللجنة العلمية للتدريب للتخصص وذلك وفقاً للوائح والقواعد التنفيذية للتدريب.



## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(أعدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

٣. يتولى مدير البرنامج إعداد التقرير النهائي للتقييم أثناء التدريب ( FITER: Final In-Training Evaluation Report ) وذلك خلال السنة النهائية للتدريب.
٤. تقوم لجنة البرنامج التدريبي بإصدار (توصية) بإكمال التدريب بناءً على التقرير النهائي للتقييم أثناء التدريب (FITER) ويتم رفع ذلك للجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك حسب نوع البرنامج أثناء الشهر الأخير من السنة التدريبية النهائية.
٥. تقوم لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك بإصدار (قرار) إكمال التدريب بعد التأكد من إيفاء المتدرب بكامل متطلبات البرنامج ومتطلبات الهيئة المعتمدة.
٦. يتم إصدار (شهادة) إكمال التدريب من الإدارة التنفيذية للتدريب وذلك بناءً على (قرار) إكمال التدريب والصادر خلال آخر أسبوعين من إنهاء البرنامج التدريبي من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشتركة (حسب نوع البرنامج) وذلك خلال فترة آخر خمسة عشر يوماً قبل انتهاء السنة التدريبية النهائية.
٧. يجوز للمتدرب الذي تبقى عليه فترة تعويضية لا تزيد عن ثلاثة أشهر دخول الاختبار النهائي الكتابي ويستكمل باقي الفترة بعد الاختبار مباشرة.
٨. في حال وجود أي فترات تعويضية على المتدرب، يجب عليه تعويضها قبل إصدار شهادة إكمال التدريب.
٩. إذا لم يجتز المتدرب الفترة المتبقية بنجاح بعد دخوله للاختبار الكتابي، يصدر قرار بإعادته للسنة التدريبية الأخيرة ويطبق عليه ما يطبق على سائر المتدربين.

### المادة السادسة: النظم على قرارات الترقية وإكمال التدريب:

١. يحق للمتدرب الاعتراض على قرارات الترقية وإكمال التدريب خلال ثلاثين يوماً من صدورها، عن طريق الرفع بمبررات اعتراضه إلى الممثل النظامي - أو من يمثله - للشؤون الأكاديمية والتدريب بالمركز التدريبي للبرامج المكتملة أو المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي للبرامج المشتركة وفق الإجراءات المنظمة لذلك.
٢. يتولى الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية والتدريب بالمركز - أو من يمثله - للبرامج المكتملة أو المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي للبرامج المشتركة النظر في الاعتراض وله تشكيل لجنة للنظر فيه.
٣. يصدر الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية والتدريب بالمركز - أو من يمثله - للبرامج المكتملة أو المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي للبرامج المشتركة قراراً حيال الاعتراض المرفوع من المتدرب ويبلغ المتدرب بالقرار.
٤. للمتدرب التظلم -ولمرة واحدة فقط- على القرار الصادر حيال اعتراضه وذلك خلال ثلاثين يوماً من صدور القرار، عن طريق تقديم تظلمه إلى إدارة التظلمات في الهيئة حسب الآليات الخاصة بها.



## القواعد التنفيذية للتقويم المستمر والترقية السنوية

(اعتمدت هذه القواعد من المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٢٠١٩٠٠٣٥١٥ وتاريخ: ١٤٤٠/٠٩/٢٩ هـ الموافق: ٢٠١٩/٠٥/٢٦ م)

### أحكام عامة

### الباب الثاني

٢

#### المادة السابعة: أحكام عامة:

١. تنشر هذه القواعد في الموقع الإلكتروني للهيئة، ويعمل بها بدءاً من العام الأكاديمي الذي يلي حصول المؤسسة الصحية على قرار الاعتماد المؤسسي وفقاً للخطة الزمنية المقررة لتطبيق مشروع التميز الوطني في التدريب الصحي، وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام.
٢. للمجلس التنفيذي للتعليم والتدريب حق تفسير هذه القواعد.
١. يصدر الأمين العام للهيئة القرارات اللازمة لتنفيذ هذه القواعد.