

KING OF SAUDI ARABIA

MINISTRY OF EDUCATION

KING KHALID UNIVERSITY

DEANSHIP OF RESEARCH AND GRADUATE STUDIES



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الملك خالد

عمادة البحث والدراسات العليا

اللائحة المنظمة والدليل الإجرائي لبرامج الزمالات الصحية بجامعة الملك خالد

٢٠٢٤-١٤٤٦

المحتويات

٦	الباب الأول: تعريف مصطلحات اللائحة المنظمة
٦	المادة الأولى: تعريفات
١٠	الباب الثاني: أهداف وسريان اللائحة المنظمة
١٠	المادة الثانية: أهداف اللائحة المنظمة
١٠	المادة الثالثة: نطاق تطبيق اللائحة المنظمة
١٠	المادة الرابعة: أهداف برامج الزمالات الصحية
١١	الباب الثالث: استحداث واعتماد برامج الزمالات الصحية
١١	المادة الخامسة: مرجعيات إقرار برامج الزمالات الصحية
١١	المادة السادسة: تضمين المكونات الرئيسية ضمن خطة البرنامج
١١	المادة السابعة: السنة التدريبية ومدتها
١١	المادة الثامنة: مدة البرنامج التدريبي
١٢	المادة التاسعة: الحد الأقصى لمدة البرنامج التدريبي
١٢	المادة العاشرة: إجراءات استحداث برنامج تدريبي
١٢	المادة الحادية عشرة: آليات وشروط إقرار البرامج الصحية
١٣	المادة الثانية عشرة: إجراءات تطوير برنامج الزمالة الصحية
١٣	المادة الثالثة عشرة: الالتزام باستيفاء متطلبات الجهات الرسمية
١٣	المادة الرابعة عشرة: الالتزام باستيفاء ما يحتاجه المتدرب من المعارف والمهارات والقيم اللازمة للحصول على المؤهل
١٤	الباب الرابع: تنظيم برامج الزمالات الصحية
١٤	المادة الخامسة عشرة: إدارة برامج الزمالات الصحية
١٤	المادة السادسة عشرة: تشكيل ومهام عمل اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية
١٥	المادة السابعة عشرة: تشكيل لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية وآلية عقد اجتماعاتها
١٦	المادة الثامنة عشرة: مهام لجنة برامج الزمالات الصحية
١٦	المادة التاسعة عشرة: تشكيل لجنة البرنامج التدريبي بالقسم وآلية عقد اجتماعاتها
١٧	المادة العشرون: مهام لجنة البرنامج التدريبي بالقسم
١٩	المادة الحادية والعشرون: مسؤوليات ومهام المدربين ببرامج الزمالات الصحية
٢٠	المادة الثانية والعشرون: حقوق وواجبات المتدرب

٢٠	المادة الثالثة والعشرون: تطبيق لائحة السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا.....
٢٠	المادة الرابعة والعشرون: إجراءات تظلم المتدرب.....
٢١	الباب الخامس: الإجراءات الأكاديمية
٢١	المادة الخامسة والعشرون: شروط القبول النهائي.....
٢١	المادة السادسة والعشرون: أعداد المقبولين وآليات القبول.....
٢٢	المادة السابعة والعشرون: تأجيل التدريب.....
٢٣	المادة الثامنة والعشرون: الانسحاب.....
٢٣	المادة التاسعة والعشرون: الإجازات.....
٢٣	المادة الثلاثون: مباشرة التدريب والانقطاع عن التدريب.....
٢٤	المادة الحادية والثلاثون: الالتزام بمسؤوليات ومهام التدريب.....
٢٤	المادة الثانية والثلاثون: إعادة الدورة التدريبية أو السنة التدريبية.....
٢٤	المادة الثالثة والثلاثون: الإنذارات.....
٢٥	المادة الرابعة والثلاثون: إلغاء القيد.....
٢٦	المادة الخامسة والثلاثون: إعادة القيد.....
٢٦	المادة السادسة والثلاثون: التحويل الخارجي.....
٢٧	المادة السابعة والثلاثون: التحويل الداخلي.....
٢٧	المادة الثامنة والثلاثون: إجراءات التحويل.....
٢٨	الباب السادس: نظام الدراسة والتدريب
٢٨	المادة التاسعة والثلاثون: مدة البرنامج التدريبي.....
٢٨	المادة الأربعون: مراكز التدريب.....
٢٨	المادة الحادية والأربعون: معايير اعتماد مراكز التدريب.....
٢٩	المادة الثانية والأربعون: آلية الاختبارات والتقييم.....
٣١	الباب السابع: شهادة إكمال التدريب والتخرج
٣١	المادة الثالثة والأربعون: متطلبات شهادة إكمال التدريب.....
٣١	المادة الرابعة والأربعون: متطلبات دخول الاختبار النهائي لشهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية.....
٣١	المادة الخامسة والأربعون: متطلبات الحصول على شهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية.....
٣٢	المادة السادسة والأربعون: منح شهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية.....
٣٣	الباب الثامن: أحكام عامة

- ٣٣ المادة السابعة والأربعون: التفويض
- ٣٣ المادة الثامنة والأربعون: الدعوة للاجتماع
- ٣٣ المادة التاسعة والأربعون: ما لم يرد فيه نص
- ٣٣ المادة الخمسون: حق تفسير هذه اللائحة
- ٣٣ المادة الواحدة والخمسون: ما ينتج عن هذه اللائحة المنظمة
- ٣٤ المادة الثانية والخمسون: نشر اللائحة المنظمة

3830

3830

3830

3830

3830

3830

3830

3830

تمهيد

انطلاقاً من رؤية جامعة الملك خالد في بناء الإنسان وتنمية المكان وتعزيز الاقتصاد والتزاماً من الجامعة بالقيام بمسؤولياتها في خدمة المجتمع وتحسين مخرجات التعليم بما يلئم متطلبات سوق العمل والتنمية المستدامة، وبناء على ما جاء في المادة التاسعة والخمسين من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية والتي استتنت الدبلومات والزمالات الصحية من أحكام اللائحة وأتاحت لمجلس الجامعة استحداث وتطبيق اللوائح والقواعد الخاصة بمثل هذه البرامج فقد عملت عمادة البحث والدراسات العليا بالتعاون مع المتخصصين من الكليات على إعداد هذه اللائحة المنظمة لبرامج الزمالات الصحية في خطوة من الجامعة لزيادة الطاقة الاستيعابية للقبول في هذه البرامج والمساهمة في استيعاب خريجي الكليات الصحية ليتمكنوا من مواصلة دراساتهم العليا بما يغطي احتياجات سوق العمل ويحقق التنمية المستدامة لوطننا الغالي.

تهدف هذه اللائحة المنظمة إلى وضع الاجراءات التنظيمية فيما يخص بناء وتطوير وتنفيذ برامج الزمالات الصحية في إطار التوجهات الاستراتيجية لجامعة الملك خالد في استحداث برامج نوعية تخصصية في مجالات العلوم الصحية بما يخدم احتياجات القطاع الصحي والاقتصاد الوطني.

الباب الأول: تعريف مصطلحات اللائحة المنظمة

المادة الأولى: تعريفات

يقصد بالكلمات والمصطلحات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المنظمة، المعاني والتعريفات المبينة أمامها كما هو موضح أدناه.

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة الملك خالد
الكليات الصحية	وتشمل الكليات الطبية والصحية ومنها على سبيل المثال: كلية الطب، وطب الأسنان، والعلوم الطبية التطبيقية، والصيدلة، والتمريض .
شهادة الزمالة الصحية لجامعة الملك خالد	هي شهادة مهنية عليا تمنح من مجلس الجامعة في أحد التخصصات الطبية أو الصحية التي تعادل شهادة درجة الدكتوراه.
السنة التدريبية	فترة تدريبية لا تقل مدتها عن اثنين وخمسين (٥٢) أسبوعاً أو اثني عشر شهراً.
البرنامج التدريبي	البرنامج التدريبي للتخصص الرئيس أو الدقيق بما يتضمنه من تدريب سريري أو ميداني أو مقررات دراسية معتمدة من مجلس الجامعة لنيل شهادة الزمالة في مجال التخصص.
مدة البرنامج التدريبي	الفترة الدراسية الكلية للبرنامج التدريبي بما فيها من دورات سريرية أو ميدانية أو مقررات دراسية والتي يجب اجتيازها بنجاح لنيل شهادة الزمالة.
استمرار البرنامج	تعني أن الدراسة خلال السنوات المقررة لكل برنامج سوف تكون مستمرة وغير منقطعة باستثناء فترة الإجازة السنوية.
الإجازة	فترة ينقطع فيها المتدرب عن الدراسة ولا تتعدى أربعة أسابيع سنوياً وغير قابلة للترحيل ويحدد وقتها من قبل لجنة البرنامج، أما إجازات الأعياد والعطلات الرسمية، فيتم توزيع العمل فيها من قبل لجنة البرنامج التدريبي، أما الإجازات المرضية والاضطرارية فتطبق بشأنها الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في الجامعة.

الدورة التدريبية	الفترة الزمنية التي يقوم فيها المدرب بنشاطات تدريبية سريرية أو ميدانية أو أكاديمية معينة في تخصصه أو يلتحق فيها بتخصص ذي صلة بتخصصه الأصلي وفقاً لمتطلبات البرنامج التدريبي.
المدة النظامية	تعني مدة التدريب في البرنامج، بحيث لا تقل المدة في برامج الزمالات الصحية للتخصص الرئيس عن ٣ سنوات تدريبية. ولا تقل المدة للتخصص الدقيق عن سنة تدريبية واحدة (١٢ شهراً).
المستوى المبتدئ	هو المرحلة الأولى للبرنامج التدريبي تحددها لجنة البرنامج.
المستوى المتقدم	هو المرحلة المتقدمة للبرنامج التدريبي تحددها لجنة البرنامج .
الاختبار السنوي	الاختبار الذي يسمح بترقية المدرب من السنة التدريبية إلى السنة التي تليها على النحو الذي يحدده التخصص ولجنة البرنامج التدريبي.
الاختبار النهائي	الاختبار الأخير للتخرج بمختلف صيغه والذي يقيس مستوى المعرفة والمهارة لدى المدرب ويؤهله في حال اجتيازه للحصول على الشهادة المهنية للبرنامج التدريبي.
الترقية	تدرج واجتياز المدرب من سنة تدريبية إلى السنة التي تليها في البرنامج التدريبي.
المستشفيات والمراكز التدريبية	المستشفيات والمراكز الصحية المعترف بها من قبل الجامعة لأغراض التدريس والتدريب لبرامج الزمالات الصحية.
المستشفيات والمراكز التدريبية المتعاونة	المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لجهات خارج الجامعة المعترف بها من قبل الجامعة لأغراض التدريس والتدريب لبرامج الزمالات الصحية.
عمادة البحث والدراسات العليا	الجهة المشرفة على كافة برامج الدراسات العليا في الجامعة ويشمل ذلك الدبلومات العالية أو السريرية والماجستير والدكتوراه والزمالات الصحية
الكلية	تشرف على برامج الدراسات العليا الخاصة بالكلية بكافة أقسامها المختلفة .
القسم	يشرف على برامج الزمالات الصحية الخاصة بالقسم ذي العلاقة.

اللجنة المختصة بوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي والمسؤولة عن الإشراف على برامج الزمالات الصحية ومتابعة سير وجودة هذه البرامج بكافة كليات الجامعة ومستشفياتها ومراكزها.	اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية
عضو هيئة التدريس الاستشاري المختص المسؤول عن الإشراف من الناحية المهنية والأكاديمية على البرنامج التدريبي.	مشرف البرنامج
اللجنة المسؤولة عن جميع برامج الزمالات في الكلية والمكونة من مشرفي برامج التدريب بالكلية وممثلي المستشفيات ومراكز التدريب .	لجنة برامج الزمالات الصحية
اللجنة المسؤولة عن مساعدة مشرف البرنامج في التنسيق والإشراف على البرنامج المقدم من قبل القسم والمكونة من مجموعة من الاستشاريين المتخصصين في نفس تخصص البرنامج.	لجنة البرنامج التدريبي
إشعار قبول تصدره عمادة البحث والدراسات العليا بجامعة الملك خالد للمتدرب بعد إجراء عملية المفاضلة .	القبول
التسجيل كمتدرب بالبرنامج التدريبي بجامعة الملك خالد بعد الحصول على القبول النهائي واستكمال شروط التسجيل التي تحددها عمادة البحث والدراسات العليا .	التسجيل الأكاديمي
التسجيل المهني بالهيئة السعودية للتخصصات الصحية .	التسجيل المهني
ويقصد به الطالب/ة الذي تم قبوله وتسجيله بأحد برامج الزمالة التدريبية بجامعة الملك خالد والمتفرغ للدراسة والتدريب بالبرنامج التدريبي .	المتدرب/ة
عضو هيئة التدريس أو الممارس الصحي المؤهل للإشراف على التدريب بالبرنامج التدريبي.	المدرّب
الممارس الصحي من خارج جامعة الملك خالد المؤهل للتعاون في تقديم التدريب والتدريس بالبرنامج التدريبي .	المدرّب الخارجي
ممتحن من خارج الجامعة لم يشارك في تدريب أو تدريس متدربي برامج الزمالة	الممتحن الخارجي

الانسحاب	إنهاء المتدرب علاقته بالجامعة المقيد بها بشكل نهائي، قبل إكماله برنامج التدرّيب.
الانقطاع	عدم التسجيل للمقررات في الفترة المحددة أو عدم مباشرة التدرّيب لمدة مؤقتة لا تزيد عن سنة تدرّيبية.
التأجيل	إرجاء التدرّيب في البرنامج التدرّيب لمدة سنة تدرّيبية.
إلغاء القيد	إنهاء الجامعة علاقتها بالمتدرّبة قبل إكماله برنامج التدرّيب؛ لأسباب محدد نصّت عليها هذه اللائحة.

الباب الثاني: أهداف وسريان اللائحة المنظمة

المادة الثانية: أهداف اللائحة المنظمة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم إجراءات وآليات الدراسة والتدريب والتقييم لبرامج الزمالات الصحية في جامعة الملك خالد بما يحقق رفع كفاءة العملية التعليمية وجودة التدريب للزمالات الصحية بالجامعة.

المادة الثالثة: نطاق تطبيق اللائحة المنظمة

تسري أحكام هذه اللائحة المنظمة على برامج الزمالات الصحية التي يعتمدها مجلس الجامعة بناء على ما ورد في المادة التاسعة والخمسون من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٤/٩/٢) المتخذ في الاجتماع التاسع المعقود بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ.

المادة الرابعة: أهداف برامج الزمالات الصحية

تهدف برامج الزمالات الصحية بجامعة الملك خالد إلى توفير فرص تدريبية نوعية في عدد من التخصصات الصحية لتحقيق الأهداف التالية:

١. الاستفادة من مميزات الجامعة البشرية والمادية لمواكبة التطورات العلمية والتقنية في مجالات الرعاية الصحية المختلفة.
٢. تنفيذ برامج تدريب سريرية نوعية في كافة التخصصات الصحية.
٣. تمكين خريجي الكليات الصحية المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراساتهم العليا محلياً.
٤. الإسهام في إثراء المعرفة بكافة فروع الكليات الطبية والصحية عن طريق البرامج الصحية المتقدمة والمتخصصة.
٥. إعداد الكفاءات المتخصصة وتأهيلهم تأهيلاً عالياً في التخصصات الصحية المختلفة.
٦. تطوير المهارات البحثية لدى المتدربين وتحفيزهم على الإبداع والابتكار.
٧. تعزيز فرص التعاون والشراكات المختلفة محلياً وإقليمياً وعالمياً.

الباب الثالث: استحداث واعتماد برامج الزمالات الصحية

المادة الخامسة: مرجعيات إقرار برامج الزمالات الصحية
تتقيد الجامعة عند إقرار برامج الزمالات الصحية بالآتي حسب الترتيب:

١. التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ ١٤٤٢/١/٢٧ هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.
٢. الإطار الوطني للمؤهلات في المملكة العربية السعودية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة تقويم التعليم والتدريب في اجتماعه الحادي عشر للدورة الثانية المنعقدة بتاريخ ١٤٤٤/٩/٦ هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو تحديثات.

المادة السادسة: تضمين المكونات الرئيسية ضمن خطة البرنامج
يجب أن يشتمل البرنامج لأي تخصص طبي ضمن خطته التدريبية على أهم المقررات والدورات التخصصية التي تدرج ضمن هذا التخصص وفق ما ينص عليه التصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية.

المادة السابعة: السنة التدريبية ومدتها
يكون التدريب والدراسة في برامج الزمالات على أساس السنة التدريبية الكاملة بحيث لا تقل مدتها عن اثنتين وخمسين (٥٢) أسبوعاً أو اثني عشر شهراً.

المادة الثامنة: مدة البرنامج التدريبي
لا تقل مدة البرنامج التدريبي لشهادة الزمالات الصحية عن ثلاث سنوات تدريبية للتخصص الرئيس وسنة تدريبية للتخصص الدقيق.

المادة التاسعة: الحد الأقصى لمدة البرنامج التدريبي

الحد الأقصى لمدة التدريب في أي برنامج زمالة هو المدة النظامية ونصف المدة المعتمدة للبرنامج بما فيها فترات الانقطاع أو التأجيل أو الانسحاب إن وجدت، ويستثنى من ذلك حالات التحويل من تخصص لآخر وما يقرره مجلس الكلية من استثناءات.

المادة العاشرة: إجراءات استحداث برنامج تدريبي

يتم استحداث البرنامج عن طريق تعبئة "نموذج استحداث برنامج الزمالة الصحية" من قبل القسم المختص وتقديمه إلى لجنة برامج الزمالات الصحية في الكلية لدراسته والتوصية عليه ومن ثم رفعه إلى مجلس الكلية والذي يقوم بدوره برفعه إلى اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية، ثم لمجلس الجامعة.

المادة الحادية عشرة: آليات وشروط إقرار البرامج الصحية

يقر مجلس الجامعة برامج الزمالات الصحية بناءً على توصية اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية المبنية على ما يردها من لجان برامج الزمالات الصحية بالكليات وتوصيات المجالس المختصة، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يتوفر في القسم العلمي ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة أو الأساتذة المشاركين أو الاستشاريين في مجال تخصص البرنامج.
2. أن يتوفر لدى القسم الطاقة الاستيعابية البشرية والمادية، لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والتدريب والإشراف.
3. أن يتم تحكيم البرنامج المستحدث أو المطور من قبل محكمين اثنين من المتخصصين ذوي الخبرة من الأساتذة أو الأساتذة المشاركين أو الاستشاريين في مجال تخصص البرنامج التدريبي.
4. إجراء دراسة المقارنة المرجعية بين البرنامج المستحدث والبرامج القائمة والمماثلة في الجامعات السعودية والعالمية مع توضيح مدى اختلاف وتميز البرنامج عن غيره من البرامج القائمة.
5. أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً للطاقة الاستيعابية للقسم أو الأقسام المعنية لضمان كفاءة التعليم وجودة التدريب واستمرارية البرنامج.
6. أن يكون البرنامج متوافقاً مع رؤية الجامعة وخطتها الاستراتيجية واحتياج سوق العمل.

٧. أن يكون البرنامج شاملاً ومحققاً لاشتراطات ومتطلبات تصنيف التخصص من قبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
٨. أن يكون مسمى البرنامج متوافقاً مع التصنيف السعودي الموحد للمهن.

المادة الثانية عشرة: إجراءات تطوير برنامج الزمالة الصحية

يتم تعبئة النموذج الخاص بتطوير البرنامج في حال رغب القسم المختص تطوير البرنامج أو إجراء أي تعديل عليه وتقديمه من خلال مجلس القسم إلى لجنة برامج الزمالات الصحية في الكلية لدراسته والتوصية عليه، ومن ثم رفعه إلى مجلس الكلية ومنه إلى اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية، ثم مجلس الجامعة.

المادة الثالثة عشرة: الالتزام باستيفاء متطلبات الجهات الرسمية

تلتزم برامج التدريب الصحية باستيفاء متطلبات الجهات الرسمية ذات العلاقة لتحقيق معايير جودة الأداء الأكاديمي وجودة التدريب الطبي والميداني.

المادة الرابعة عشرة: الالتزام باستيفاء ما يحتاجه المتدرب من المعارف والمهارات والقيم اللازمة للحصول على المؤهل

يجب أن تشمل جوانب التعليم والتدريب والتقييم المستمر لأي برنامج تدريبي صحي على المكونات والصيغ الأساسية التي تصف ما يحتاجه المتدرب من المعارف والمهارات والقيم اللازمة للحصول على المؤهل وفقاً لما نص عليه الإطار الوطني للمؤهلات للمستوى الثامن.

الباب الرابع: تنظيم برامج الزمالات الصحية

المادة الخامسة عشرة: إدارة برامج الزمالات الصحية
تتم إدارة برامج الزمالات الصحية من خلال لجان مختصة تحت إشراف وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وعمادة البحث والدراسات العليا والكلية والقسم وهي كالتالي:

١. اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية وتتبع لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٢. لجنة برامج الزمالات الصحية وتتبع للكلية ذات العلاقة.
٣. لجنة البرنامج التدريبي وتتبع للقسم المعني داخل الكلية.

المادة السادسة عشرة: تشكيل ومهام عمل اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية
أولاً: تتولى اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية الإشراف العام على كافة برامج التدريب الصحية في الكليات الصحية بجامعة الملك خالد ومتابعة أدائها بما يضمن كفاءة وجودة مخرجاتها.

ثانياً: تُشكّل اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية بتوصية من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر قرار تشكيلها من رئيس الجامعة. وتكون عضويتها على النحو الآتي:

١. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيساً للجنة).
٢. عميد البحث والدراسات العليا (عضواً).
٣. وكيل عمادة البحث والدراسات العليا للدراسات العليا (مقررراً للجنة).
٤. عمداء الكليات الصحية بما لا يزيد عن أربعة أعضاء.
٥. للجنة أن تضيف عضوين بحد أقصى من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص.

ثالثاً: مع عدم الاخلال باختصاصات اللجنة الدائمة للدراسات العليا، تتولى اللجنة المهام التالية:

١. إعداد القواعد المنظمة لبرامج الزمالات الصحية ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.

٢. اقتراح أي تعديلات على الخطط التدريبية أو مدة برامج الزمالات الصحية والرفع بتوصياتها لمجلس الجامعة لإقرارها.
 ٣. اقتراح ودراسة طلبات استحداث برامج زمالات صحية جديدة ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الجامعة لاعتمادها وإقرار خططها.
 ٤. متابعة جودة التدريب والتقييم في برامج الزمالات الصحية، وعمل مراجعات داخلية دورية لأداء لجان برامج الزمالات بالكليات وتقديم التوصيات بشأنها.
 ٥. التوصية بتعديل أو إضافة أي متطلبات إضافية لشروط ومعايير القبول والمفاضلة بين المتقدمين بعد رفعها من اللجان والمجالس ذات العلاقة.
 ٦. المراجعة الدورية للقواعد المنظمة لبرامج الزمالات الصحية بجامعة الملك خالد بغرض تحديثها ورفع التوصيات لمجلس الجامعة لإقرار إدخال أي تعديلات عليها.
 ٧. إعداد وتحديث إجراءات ومعايير اعتماد البرامج ومعايير التقويم المستمر وإكمال التدريب في برامج الزمالات الصحية.
- رابعاً: تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل شهر على الأقل ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائها وتصدر التوصيات بالأغلبية لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس، على أن يقوم رئيس اللجنة بإرسال محضر اجتماع اللجنة لرئيس الجامعة خلال أسبوع من تاريخ انعقادها.

- المادة السابعة عشرة: تشكيل لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية وآلية عقد اجتماعاتها
- أولاً: تتم إدارة كافة برامج التدريب الصحية في الكلية من خلال " لجنة برامج الزمالات الصحية " على أن تُشكّل اللجنة بقرار من مجلس الكلية وتكون عضويتها على النحو الآتي:
٦. الوكيل المختص بالبحث والدراسات العليا (رئيساً للجنة).
 ٧. مشرفو برامج التدريب الصحية.
 ٨. ممثل عن كل مستشفى أو مركز مشارك في التدريب بما لا يزيد عن خمسة أعضاء، بناءً على ترشيح وكيل الكلية المختص بالبحث والدراسات العليا وتأييد عميد الكلية ويحدد القرار مدة عضويتهم.

٩. للجنة أن تضيف عضوين بحد أقصى من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص، بناءً على ترشيح وكيل الكلية المختص بالبحث والدراسات العليا وتأييد عميد الكلية ويحدد القرار مدة عضويتهم.

ثانياً: تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل شهر على الأقل ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائها وتصدر التوصيات بالأغلبية لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس، وتكون مرجعيتها لمجلس الكلية على أن يقوم رئيس اللجنة بإرسال محضر اجتماع اللجنة لعميد الكلية خلال أسبوع من تاريخ انعقادها.

المادة الثامنة عشرة: مهام لجنة برامج الزمالات الصحية

تكون مهام لجنة برامج الزمالات الصحية كما يلي:

١. يقوم وكيل الكلية المختص بالبحث والدراسات العليا بمهام الاشراف على البرامج من الناحية الأكاديمية والمهنية والتدريب لجميع البرامج الصحية، ويفوض بالصلاحيات المناسبة لضمان سير العمل بتوصية من لجنة برامج الزمالات الصحية وموافقة مجلس الكلية.
٢. تتولى اللجنة متابعة سير عمل البرامج وضمان جودة التدريب وتكون مرجعيتها مجلس الكلية.
٣. تطوير آليات القبول لبرامج الزمالات الصحية واعتمادها لجميع البرامج ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع عمادة البحث والدراسات العليا.
٤. تطوير الإجراءات التنظيمية لبرامج الزمالات الصحية والتنسيق فيما بينها ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.
٥. التوصية بالموافقة على ما يطرأ في برامج الكلية المعنية القائمة من تعديل أو تطوير.

المادة التاسعة عشرة: تشكيل لجنة البرنامج التدريبي بالقسم وألية عقد اجتماعاتها

أولاً: يقوم مجلس القسم بتشكيل لجنة البرنامج وله مرجعيتها وتعيين مشرف للبرنامج يرأس هذه اللجنة (ويشترط ألا يكون رئيس القسم رئيساً للجنة)، وتتولى اللجنة الإشراف على البرنامج على أن يتم تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

١. مشرف البرنامج (رئيساً للجنة).
 ٢. اثنان أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس الاستشاريين من ذوي الخبرة في التخصص الرئيس أو التخصصات الفرعية إن وجدت.
 ٣. ممثلون عن الجهات المشاركة في التدريب، بناءً على ترشيح مشرف البرنامج وتأييد من رئيس القسم والوكيل المختص بالبحث والدراسات العليا.
 ٤. سكرتير إداري ينسق أعمال اللجنة، وليس له حق التصويت
- ثانياً: تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل شهر على الأقل ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائها وتصدر توصياتها بالأغلبية لأصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس، على أن يقوم مشرف البرنامج بإرسال محضر اجتماع اللجنة لرئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ انعقادها.

المادة العشرون: مهام لجنة البرنامج التدريبي بالقسم تكون مهام لجنة البرنامج التدريبي كما يلي:

١. الإشراف على العملية التدريبية بكافة جوانبها في مقرات التدريب.
٢. تنسيق توزيع المتدربين على الدورات التدريبية المطلوبة ومتابعة تنفيذها.
٣. تنسيق كل ما يتعلق بتسيير العملية التدريبية مع إدارات الشؤون الأكاديمية في المستشفيات والمراكز الصحية.
٤. تنظيم الأنشطة الأكاديمية الدورية لضمان المشاركة الفاعلة من المدربين والمتدربين.
٥. اقتراح أسماء المدربين المشاركين في التدريب من المراكز التدريبية المشاركة في التدريب.
٦. إجراء دراسة ذاتية دورية لتقييم البرنامج تشمل استطلاعات لرأي المدربين والمتدربين ومناقشة نقاط القوة والضعف في البرنامج لضمان تحقيق الأهداف وتجويد المخرجات التعليمية.
٧. دراسة ملاحظات المتدربين والمدربين والرفع بها لمشرف البرنامج التدريبي.
٨. دراسة وضع حلول للحالات التي يواجه فيها المتدرب صعوبات في الوصول إلى المستوى المطلوب من التدريب والكفاءة، والرفع بها لمشرف البرنامج التدريبي.
٩. ضمان المشاركة الفعالة للمتدربين والمدربين في مشاريع البحوث العلمية.

١٠. العمل على توفير العدد المناسب من المدربين في البرنامج وضمان مشاركتهم الفاعلة في الإشراف والتدريب.
١١. القيام بالمهام التي تكلف بها اللجنة من قبل لجنة برامج الزمالات الصحية أو اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية.
١٢. تشكيل فرق عمل داخل اللجنة للقيام بمهام محددة بتوصية من المشرف على البرنامج التدريبي.
١٣. توثيق كل القرارات والتوصيات والمقترحات ورفعها للمشرف على البرنامج لاتخاذ الإجراء المناسب.
١٤. يفوض مشرف البرنامج بالصلاحيات المناسبة لضمان سير العمل بتوصية من لجنة البرنامج التدريبي ولجنة برامج الزمالات الصحية في الكلية.
١٥. المراجعة المستمرة للموارد المتاحة وضمان استخدامها بفعالية مُثلى لدعم العملية التدريبية.
١٦. تطبيق آلية السلامة الشخصية للمتدربين أثناء التنقل ولقاءات المرضى والمناوبات في الأقسام المعزولة.
١٧. التأكد من توفر الشروط الخاصة بالقبول بالبرنامج في المتقدمين للبرنامج.
١٨. متابعة وتنفيذ إجراء اختبارات القبول والمقابلات الشخصية، إن وجدت.
١٩. التأكد من استكمال عملية تسجيل المقبولين في البرنامج التدريبي.
٢٠. المساهمة في إعداد وتنظيم برامج تهيئة المقبولين الجدد للعملية التدريبية بالبرنامج.
٢١. توعية المتدربين بمعايير التقويم المستمر وكيفية استكمالها بالشكل المطلوب.
٢٢. تنسيق عمليات التقويم المستمر مع المدربين بالبرنامج وضمان تنفيذها.
٢٣. متابعة التقارير الدورية للتقويم المستمر للمتدربين.
٢٤. مراجعة وإقرار التقارير السنوية النهائية للمتدربين في البرنامج بعد دراسة مستوى كل متدرب ورفعها للجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية لاعتمادها.
٢٥. متابعة ودراسة مستوى كل متدرب في السنة النهائية من البرنامج والتأكد من استكمال المتدرب لكافة متطلبات التدريب الإلزامية للحصول على شهادة إكمال التدريب.
٢٦. الرفع للجنة برامج الزمالات الصحية بقرارات أداء كل متدرب في معايير التقويم المستمر والتوصيات حيال ترقية المتدرب للمستوى التالي لإقرارها.
٢٧. التوصية لمجلس القسم بأعضاء لجنة الاختبارات بالبرنامج لإقرارها.
٢٨. تشرف لجنة الاختبارات على إعداد وتنظيم الاختبارات بالبرنامج وترصد نتائجها تمهيداً لإقرارها من لجنة البرنامج التدريبي.

٢٩. التوصية بتشكيل لجنة الاختبارات النهائية للموافقة عليها من قبل مجلس القسم.
٣٠. اقتراح أسماء المقيمين والممتحنين الخارجيين.
٣١. الإشراف على إجراء الاختبارات النهائية ورصد نتائجها وإحالتها لمجلس القسم المعني لإقرارها، ومن ثم رفعها للجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية لمراجعتها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية لاعتمادها والتوصية بمنح شهادة الزمالة الصحية.
٣٢. وضع آلية للشكاوى والاستئنافات المقدمة من المتدربين وإحالتها إلى لجنة برامج الزمالات الصحية إذا استدعت الحاجة لذلك.
٣٣. إشعار جميع المقيمين بالخدمات المتاحة لهم وكيفية الحصول على تلك الخدمات.

المادة الحادية والعشرون: مسؤوليات ومهام المدربين ببرامج الزمالات الصحية

تكون مسؤولية المدربين المعتمدين في كل برنامج ما يلي:

١. المساهمة الفاعلة في العمليات التدريبية في البرنامج.
٢. المشاركة الفاعلة في اللجان الفرعية واجتماعات وأعمال لجنة البرنامج التدريبي.
٣. الالتزام بتطبيق الخطة المعتمدة للتدريب.
٤. الإشراف على المتدربين في البرنامج وإتاحة الفرصة للمتدربين لمزاولة المهام المهنية تحت إشراف المدرب.
٥. الاستمرار في تقديم الدعم والمساعدة المهنية اللازمة للمتدربين خلال فترة التدريب.
٦. المساهمة الفاعلة في الأنشطة الأكاديمية الدورية للبرنامج.
٧. تقييم المتدربين بشكل مستمر وموضوعي وتقديم التغذية الراجعة مع المتابعة لتقديمهم الأكاديمي.
٨. الاتصال المستمر مع المتدربين لتقديم الإرشاد الأكاديمي.
٩. الالتزام بتطبيق قواعد أخلاقيات المهنة مع المرضى والمتدربين على حد سواء والمساهمة الفاعلة في الحفاظ على بيئة العمل السليمة في مختلف مواقع التدريب.
١٠. الإشراف على المشاريع والأنشطة البحثية للمتدربين.
١١. المساهمة في خلق بيئة تعليمية وتدريبية داعمة للمتدربين.
١٢. التعاون في إنجاز المهام التي يكلفه بها المشرف على البرنامج.
١٣. توثيق التعليمات والإجراءات التي يتخذها المدرب تجاه المتدربين والرفع بها للمشرف على البرنامج.

المادة الثانية والعشرون: حقوق وواجبات المدرب

يتمتع المدرب بكافة الحقوق والواجبات المنصوص عليها في قواعد السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا بجامعة الملك خالد ويجب أن يلتزم المدرب بقواعد وأنظمة المناوبات والأنشطة التعليمية الأساسية والاختيارية المحددة في البرنامج.

المادة الثالثة والعشرون: تطبيق لائحة السلوك والانضباط لطلبة الدراسات العليا

للجنة البرنامج التدريبي بالتنسيق مع لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية الحق بتطبيق لائحة السلوك والانضباط ونظام مزاولة المهن الصحية بحق المدرب عند الإخلال بالقواعد النظامية أو المهنية أو القيام بما ينافي الأخلاق الإسلامية.

المادة الرابعة والعشرون: إجراءات تظلم المدرب

يحق للمتدرب أن يتقدم بتظلمه لوكيل الكلية للبحث والدراسات العليا خلال أربعة عشر يوماً من تاريخ إعلامه بالقرار الصادر بحقه - من خلال الوسائل الرسمية المتاحة - وتستكمل الإجراءات حسب ما ورد في لائحة قواعد السلوك والانضباط بجامعة الملك خالد.

الباب الخامس : الإجراءات الأكاديمية

المادة الخامسة والعشرون: شروط القبول النهائي
يشترط للقبول النهائي في برامج الزمالات الصحية ما يلي:

١. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة بكالوريوس في التخصص المطلوب من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
٢. أن يكون لائقاً طبياً.
٣. أن يقدم خطابي تركية من أساتذة سبق لهم تدريسه أو تدريبه.
٤. التفرغ التام خلال فترة التدريب.
٥. إكمال تدريب سنة الامتياز.
٦. أن يكون المتقدم حاصلاً على تصنيف ساري المفعول من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ومسجلاً بها.
٧. استيفاء أي شروط إضافية تراها الكلية.

المادة السادسة والعشرون: أعداد المقبولين وآليات القبول

يحدد مجلس الجامعة الأعداد المقرر قبولها سنوياً في البرامج المختلفة بناءً على توصيات اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية والمجالس واللجان ذات العلاقة، على أن يتم القبول في برامج التدريب الصحية وفقاً للآتي:

١. يتم القبول في برامج الزمالات الصحية بناءً على القدرة الاستيعابية المتاحة للتدريب في كل برنامج.
٢. تقوم عمادة البحث والدراسات العليا بالتنسيق مع جميع الكليات المعنية بتحديد مواعيد استقبال طلبات الالتحاق.
٣. على المتقدم تعبئة النماذج المخصصة للقبول واستيفاء الوثائق وإرسالها من خلال البوابة الإلكترونية لعمادة البحث والدراسات العليا بالجامعة وفق الجدول الزمني المعلن عنه.
٤. تتم إحالة طلبات المتقدمين إلى الكليات المعنية للعرض على لجان البرامج التدريبية لدراسة استيفائها لشروط التقديم وإجراء الاختبارات المطلوبة.

٥. تقوم لجنة البرنامج التدريبي المعنية بفحص وإعداد وترتيب النتائج النهائية للقبول بما في ذلك نتيجة المقابلة الشخصية والمفاضلة وقوائم الاحتياط، وعرضها على مجلس القسم تمهيداً لعرضها على لجنة برامج الزمالات الصحية ومن ثم مجلس الكلية.
٦. ترفع توصيات مجلس الكلية متضمنة أسماء المقبولين في كل برنامج إلى عمادة البحث والدراسات العليا لاستكمال إجراءات القبول نظاماً.
٧. يُعد إشعار القبول مقيداً للسنة ذاتها ولا يتم ترحيله إلى سنوات تالية.
٨. لا يجوز للمتقدم الحاصل على قبول للتدريب في برنامج تدريبي التسجيل في برنامج تدريبي آخر.

المادة السابعة والعشرون: تأجيل التدريب

يجوز للمتدرب أثناء التدريب تأجيل دورة أو أكثر بما لا يتجاوز سنة تدريبية واحدة من مدة البرنامج بناءً على رغبته وموافقة لجنة البرنامج التدريبي وذلك وفقاً للشروط التالية:

١. أن يتقدم بطلب تأجيل الدورة/الدورات إلى لجنة البرنامج التدريبي قبل شهر على الأقل من موعد بدء الدورة/الدورات التدريبية.
٢. ألا يكون التأجيل للسنة الأولى من البرنامج التدريبي للمقبولين حديثاً في البرنامج.
٣. تتولى لجنة البرنامج التدريبي دراسة الطلب والموافقة عليه من عدمه. وترفع قرارها للجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية، ويتم تبليغ المتدرب وجهة عمله بقرار التأجيل.
٤. تقرر لجنة البرنامج التدريبي الطريقة المناسبة لتعويض الوقت الذي تغيبه المتدرب في حال تأجيل الدورة/الدورات بعذر مقبول حتى يستوفي فترة التدريب كاملة.
٥. يجب على المتدرب مباشرة التدريب فور انتهاء فترة التأجيل وإذا لم يباشر فيعتبر منقطعاً عن التدريب وتطبق بحقه لوائح الانقطاع عن التدريب.
٦. تحتسب فترات التأجيل ضمن سنوات التدريب الإجمالية بالبرنامج.

المادة الثامنة والعشرون: الانسحاب

يمكن للمتدرب الانسحاب من البرنامج مع مراعاة ما يلي:

1. يقدم المتدرب طلب الانسحاب إلى مشرف البرنامج ويُحدّد في الطلب موعد رغبته في الانسحاب من البرنامج.
2. يستمر المتدرب بالتدريب في المركز التدريبي إلى حين استكمال إجراءات إخلاء طرفه وصدور قرار الانسحاب.
3. يجوز للجنة البرنامج احتساب المقررات والدورات التي درسها المتدرب قبل انسحابه إذا رغب العودة إلى البرنامج في مدة لا تتجاوز سنتين أكاديمية من تاريخ الانسحاب.

المادة التاسعة والعشرون: الإجازات

يحق للمتدرب التمتع بإجازة سنوية مدتها أربعة أسابيع بالإضافة لإجازة أحد العيدين بالتنسيق مع لجنة البرنامج التدريبي ولا يُرحّل رصيد الإجازات لسنوات تالية ويجوز للكلية وضع الضوابط التي تراها.

المادة الثلاثون: مباشرة التدريب والانقطاع عن التدريب

تتولى لجنة البرنامج التدريبي رفع أسماء المتدربين المسجلين الذين لم يباشروا التدريب/الدراسة بعد مضي أسبوع من بداية التدريب/الدراسة إلى رئيس القسم للعرض على مجلسي القسم والكلية من خلال اللجان المختصة مع مراعاة ما يلي:

1. إذا كان الانقطاع عن التدريب جزئياً لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر فيحسب للمتدرب ما عمل في السنة التي انقطع بها شريطة أن يعوض فترة الانقطاع أثناء مدة البرنامج في إجازته السنوية أو بعد انتهاء السنة الأخيرة في البرنامج قبل منحه شهادة الزمالة.
2. في حال تكرار الانقطاع بحيث تجاوز إجمالي مدة الانقطاع الثلاثة أشهر خلال السنة التدريبية الواحدة ولم يتم التعويض فيلزم المتدرب إعادة السنة التي تكرر فيها الانقطاع.
3. إذا كان الانقطاع لمدة تفوق الثلاثة أشهر ولا تزيد عن سنة فلا تحسب للمتدرب السنة التدريبية التي حصل فيها الانقطاع مع ضرورة مواصلة التدريب في الأشهر المتبقية من ذات السنة.

٤. إذا كان الانقطاع لمدة تتجاوز السنة متصلة أو متقطعة خلال كامل فترة البرنامج، يُلغى قيد المتدرب ولا يسمح له بالعودة الى التدريب إلا بعد تقييمه من قبل لجنة البرنامج التدريبي وموافقة لجنة برامج الزمالات الصحية ومجلس الكلية وتأييد اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية.
٥. لا يعفى المتدرب المنقطع عن التدريب من سداد رسوم التدريب السنوية في السنة التي انقطع فيها.
٦. تحتسب فترات وسنوات الانقطاع من المدة القصوى لاستكمال التدريب في البرنامج.
٧. يتم التعامل مع المنقطع عن التدريب بدون عذر مقبول كالمغيب عن التدريب ويعامل وفق مواد هذه القواعد المنظمة ذات العلاقة.

المادة الحادية والثلاثون: الالتزام بمسؤوليات ومهام التدريب

على المتدرب الالتزام بالحضور والتقيد بمواعيد الدراسة والتدريب، ولا يجوز الغياب عن مهام التدريب أو مسؤولياته بغير عذر تقبله لجنة البرنامج التدريبي، وفي حالة الغياب بعذر مقبول، تقرر لجنة البرنامج التدريبي الطريقة المناسبة لتعويض الوقت الذي تغيبه المتدرب حتى يستوفي فترة التدريب كاملة.

المادة الثانية والثلاثون: إعادة الدورة التدريبية أو السنة التدريبية

يجوز بناءً على توصية لجنة البرنامج التدريبي ولجنة برامج الزمالات الصحية - في حال كان أداء المتدرب وتقدمه في أحد الدورات أو بعضها غير مرضٍ - إجراء أي مما يلي:

١. يعيد المتدرب الدورة التدريبية أو جزء منها.
٢. يعيد المتدرب السنة التدريبية.
٣. يحرم المتدرب من التقييم أو الاختبار المعني.

المادة الثالثة والثلاثون: الإنذارات

أولاً: يحصل المتدرب على الإنذار الأول من قبل مشرف البرنامج في الحالات التالية:

١. بعد الرسوب الثاني في نفس الدورة التدريبية أو المقرر الدراسي.

٢. إذا تجاوزت المدة الزمنية الاعتيادية المحددة للتدريب في البرنامج المعني بنسبة ٢٥% من المدة النظامية للبرنامج.
٣. التغيب بدون عذر بحد أقصى مدته سبعة أيام متوالية أو متفرقة خلال السنة التدريبية الواحدة.

ثانياً: يحصل المتدرب على الإنذار الثاني من قبل مشرف البرنامج في الحالات التالية:

١. بعد الرسوب الثالث في نفس الدورة التدريبية أو المقرر الدراسي.
٢. إذا تجاوزت المدة الزمنية الاعتيادية المحددة للتدريب في البرنامج المعني بنسبة ٥٠% من المدة النظامية للبرنامج.
٣. التغيب بدون عذر بحد أقصى مدة أربعة عشر (١٤) يوماً متوالية أو متفرقة خلال السنة التدريبية الواحدة.

المادة الرابعة والثلاثون: إلغاء القيد

يلغى قيد المتدرب في كل أو إحدى الحالات التالية:

١. إذا تم قبوله ولم يسجل خلال الفترة المحددة للتسجيل.
٢. إذا انقطع عن الدراسة لمدة ثلاثة أشهر دون عذر مقبول.
٣. إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية، مع الأخذ بعين الاعتبار أحكام المادة السادسة والعشرون (٢٦) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.
٤. إذا تجاوزت فرص التأجيل المذكورة أعلاه، مع الأخذ بعين الاعتبار أحكام المادة الثانية والعشرون (٢٢) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية.
٥. الإخلال بالأمانة العلمية أو الممارسات المهنية أو القيام بعمل يخل بالأنظمة الجامعية.
٦. تجاوز الحد الأقصى لمدة التدريب المعتمدة للتخرج (المدة الرسمية للبرنامج مضافاً لها نصف المدة) شاملة لفترات التأجيل والانقطاع حسب ما ورد في المواد (٢٧، ٢٩، ٣٩) ويستثنى من ذلك حالات التحويل من تخصص لآخر.
٧. يتم إلغاء القيد بقرار من مجلس الكلية وبناءً على توصية مشرف البرنامج ومجلس القسم.

المادة الخامسة والثلاثون: إعادة القيد

يجوز إعادة قيد المتدرب الذي أُلغي قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية تقبلها لجنة البرنامج التدريبي ولجنة برامج الزمالات الصحية على أن تكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية وموافقة اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية، مع مراعاة ما يلي:

١. تحدد لجنة البرنامج التدريبي المقررات والدورات التي يتوجب على المتدرب دراستها في السنة التي أُلغي قيده فيها.
٢. تُحسب المدة التي قضاها المتدرب في التدريب/الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على شهادة الزمالة الصحية

المادة السادسة والثلاثون: التحويل الخارجي

يجوز قبول تحويل المتدرب إلى الجامعة من جامعة أو جهة تدريبية أخرى معترف بها بناءً على توصية لجنة البرنامج التدريبي ولجنة برامج الزمالات الصحية ومجلس الكلية وموافقة اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية، مع مراعاة ما يلي:

١. توفر شروط القبول في المتدرب المحول وأي شروط أخرى تراها لجنة البرنامج التدريبي المحول إليه ضرورية.
٢. ألا يكون المتدرب منقطعاً أو مفصولاً من البرنامج المحول منه لأي سبب من الأسباب.
٣. يجوز احتساب الدورات التدريبية والمقررات الدراسية التي أتمها المتدرب وفقاً للآتي:
 - أن تتفق من حيث المحتوى التدريبي مع متطلبات البرنامج المحول إليه.
 - تكون المعادلة بتوصية من لجنة البرنامج التدريبي ومجلسي القسم والكلية إذا كان هناك تكافؤ أو تشابه بما لا يقل عن ٧٠%.
 - أن يتقدم المتدرب بطلب التحويل في المدة المحددة من عمادة البحث والدراسات العليا.
٤. وجود أماكن شاغرة في البرنامج الذي يرغب الالتحاق به.
٥. أن يجتاز المتدرب اختبار القبول والمقابلة الشخصية.
٦. يكون التحويل من برنامج إلى آخر مرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على شهادة الزمالة الصحية.
٧. تحسب المدة التي قضاها المتدرب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على شهادة الزمالة الصحية في حال تم معادلتها واحتسابها ضمن مدة التدريب.

المادة السابعة والثلاثون: التحويل الداخلي

يجوز قبول تحويل المتدرب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة وذلك مرة واحدة فقط بناء على موافقة جهة عمل المتدرب ولجنة البرنامج التدريبي المحول منه وإليه، وتوصية لجنة برامج الزمالات الصحية ومجلس الكلية.

المادة الثامنة والثلاثون: إجراءات التحويل

يتم إجراء التحويل وفق التسلسل الآتي:

١. يتقدم المتدرب بطلب التحويل في الوقت المحدد إلى الكلية.
٢. يرفق المتدرب بياناً معتمداً بالدورات التدريبية والسجل الأكاديمي محتويًا المقررات الدراسية التي درسها في البرنامج المراد التحويل منه، ووصفاً تفصيلياً معتمداً لمفرداتها.
٣. يُحال الطلب ومرفقاته إلى لجنة برامج الزمالات الصحية في الكلية لإحالاته إلى لجنة البرنامج التدريبي المعني.
٤. تتولى لجنة البرنامج المحول إليه دراسة الطلب واحتساب الدورات السريرية والمقررات الدراسية التي درسها المتدرب سابقاً إذا كانت من ضمن متطلبات البرنامج التدريبي.
٥. ترفع لجنة البرنامج التدريبي توصياتها حيال قبول تحويل المتدرب من عدمه وتحديد المستوى الذي يمكنه الالتحاق به في حال القبول إلى لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية لاستكمال الإجراءات اللازمة.

الباب السادس : نظام الدراسة والتدريب

المادة التاسعة والثلاثون: مدة البرنامج التدريبي

تكون مدة التدريب والدراسة ببرامج التدريب الصحية وفق التالي:

- لا تقل مدة برامج الزمالات الصحية للتخصص الرئيس عن ٣ سنوات تدريبية (٣٦ شهراً).
- لا تقل مدة برامج الزمالات الصحية للتخصص الدقيق عن سنة تدريبية واحدة (١٢ شهراً).

المادة الأربعون: مراكز التدريب

تعتبر مرافق جامعة الملك خالد الموقع الرئيسي للتدريب، ويمكن للجامعة اعتماد مراكز تدريبية أخرى خارجها في الجهات الحكومية والخاصة ذات العلاقة.

المادة الحادية والأربعون: معايير اعتماد مراكز التدريب

يتم التدريب بالمدينة الطبية الجامعية والكليات الصحية داخل جامعة الملك خالد بالإضافة إلى مراكز التدريب الخارجية المعتمدة من قبل الجامعة وفقاً للآتي:

١. تتولى لجنة برامج الزمالات الصحية تشكيل لجان تقييم للمستشفيات والمراكز الصحية غير المعتمدة التي يمكن الالتحاق بها كمراكز للتدريب.
٢. تتولى لجان التقييم زيارة المستشفيات والمراكز الصحية المقترحة وتقييم مدى مناسبتها كمقار معتمدة للتدريب وترفع توصياتها للجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية المعنية والتي بدورها ترفع توصياتها لمجلس الكلية.
٣. يتولى مجلس الكلية التوصية بعقد اتفاقية بينية للتعاون في التدريب مع المستشفيات والمراكز الصحية المرشحة للتدريب.
٤. تنسق لجنة برامج الزمالات الصحية مع الإدارة المعنية بالجامعة للاتفاقيات لتوقيع هذه الاتفاقيات وتنفيذها وفق الضوابط المعمول بها في الجامعة.

المادة الثانية والأربعون: آلية الاختبارات والتقييم

يتم إجراء كافة الاختبارات للمتدرب في الجامعة ومرافقها التدريبية والتعليمية، مع إمكانية عقد هذه الاختبارات في المستشفيات المعترف بها على أن تكون إجراءات التقييم وفقاً لما يلي:

1. يتم تحديد كافة آليات التقييم والاختبارات ضمن خطة البرنامج لكل برنامج قبل اعتماده وتضمن ذلك في نموذج استحداث البرنامج.
2. تتولى لجنة البرنامج التدريبي تقييم أداء المتدرب في نهاية كل دورة تدريبية بالتنسيق مع مراكز التدريب المعتمدة ويلزم اجتياز كل دورة تدريبية ليتمكن المتدرب من الترقية إلى مستوى تدريبي أعلى.
3. يجوز للجنة البرنامج التدريبي تحديد معايير التقييم المعتمدة بداية كل سنة تدريبية، كما يجوز للجنة إضافة أي معايير أخرى للتقييم قبل تسعين يوماً من تطبيقها ورفعها للجان ذات العلاقة لاعتمادها.
4. تشكل لجنة خاصة بالاختبارات داخل القسم تقوم بالإعداد والإشراف على إجراء كافة الاختبارات الفصلية والسنوية وتحديد مواعيد إجرائها وطبيعتها وموضوعاتها وتحديد زمن الاختبار ودرجة النجاح وإعداد النتائج ورصد التقديرات.
5. يجب أن تخضع جميع الاختبارات إلى المنهجيات المتبعة لضمان جودتها وتحليل نتائجها للتأكد من مدى مناسبتها للتقييم والترقية.
6. يجوز أن يشارك ممتحنون من خارج الجامعة في جميع طرق التقييم، ويتم اختيار الممتحنين الخارجيين بترشيحات مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.
7. يجب ألا تقل رتبة أي ممتحن سواء من داخل الجامعة أو خارجها عن استشاري بخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات ولا يسمح لمشرف البرنامج أو رئيس القسم أن يكونا ضمن قائمة الممتحنين لذات البرنامج.
8. يجوز السماح للمتدرب ببناء على توصية لجنة البرنامج التدريبي وموافقة لجنة برامج الزمالات الصحية بالالتحاق بدورة أو اختبار خارج جامعة الملك خالد، على أن يكون لها علاقة بالبرنامج ويقدم المتدرب في نهاية الدورة أو الاختبار ما يثبت حضوره لذلك رسمياً.
9. تشمل طرق التقييم ما يلي:

- التقييم المستمر: يُبنى هذا التقييم على أساس تقرير كامل يقدمه مشرف البرنامج إلى لجنة البرنامج التدريبي في نهاية كل سنة تدريبية وفق النموذج المعد لهذا الغرض ويجب أن يشمل على جوانب تقييم التدريب الثلاثة وهي المعرفة والمهارة والسلوك.

- الاختبار السنوي: يعقد في نهاية كل سنة تدريبية، ويكون توزيع درجاته حسب ما هو محدد في خطة كل برنامج.
- التقييم أو الاختبار النهائي: يعقد في السنة الأخيرة من البرنامج التدريبي بهدف تخريج المتدرب ويكون محتواه وتوزيع درجاته حسب ما هو محدد في خطة كل البرنامج.
- ١٠. يعتبر النجاح في التقييم المستمر والاختبار السنوي شرطاً للانتقال إلى المستوى التالي، ولا يجوز ترقية المتدرب من مستوى إلى مستوى أعلى دون إكمال متطلبات التدريب في المستوى السابق له.
- ١١. تكون نتيجة التقييم المستمر والاختبار السنوي صالحة للسنة التي تمت بها ولا تُحتسب في السنة التي تليها في حال عدم ترقية المتدرب.
- ١٢. إذا رسب المتدرب في التقييم المستمر و/أو الاختبار السنوي فعليه أن يعيد المستوى الذي رسب فيه بجميع متطلباته.
- ١٣. إذا رسب المتدرب في أحد متطلبات الترقية السنوية فعليه أن يعيد المستوى الذي رسب فيه بجميع متطلباته حتى وإن اجتاز التقييم السنوي.
- ١٤. يُرَقَّى المتدرب بعد استيفاء متطلبات الترقية من مستوى إلى مستوى أعلى بتوصية من لجنة البرنامج التدريبي ومجلس القسم وموافقة لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية.
- ١٥. يجب أن يشمل الاختبار النهائي لشهادة الزمالة الصحية على نوعين من الاختبارات - هما الاختبار المعرفي الكتابي والاختبار الإكلينيكي العملي.
- ١٦. يُلزم اجتياز الاختبار المعرفي الكتابي النهائي ليتمكن المتدرب من دخول الاختبار الإكلينيكي العملي.
- ١٧. يجب أن يحتوي الاختبار النهائي الإكلينيكي العملي على نوعين من الاختبارات وهما الفحص السريري المنظم الموضوعي والفحص العملي المنظم الموضوعي أو أحدهما حسب ما هو محدد في خطة كل برنامج.
- ١٨. يُعقد الاختبار النهائي بكافة صيغه مرة واحدة في السنة.
- ١٩. يسمح للمتدرب بحد أقصى محاولتين لاجتياز أي اختبار سنوي أو نهائي سواء كان الاختبار كتابياً أو إكلينيكياً ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء من ذلك مرة واحدة فقط للاختبار الكتابي ومرتين للاختبار الإكلينيكي بشرط إضمار ما يثبت الممارسة المهنية وعدم الانقطاع عن العمل بعد إتمام التدريب في البرنامج.
- ٢٠. توصي لجنة البرنامج التدريبي بدرجة النجاح لأي اختبار سواء كان كتابياً أو إكلينيكياً وسواء كان سنوياً أو نهائياً وتأييد لجنة برامج الزمالات الصحية ومجلس الكلية.

الباب السابع: شهادة إكمال التدريب والتخرج

المادة الثالثة والأربعون: متطلبات شهادة إكمال التدريب

تصدر لجنة برامج الزمالات الصحية بالكلية المعنية قراراً بانتهاء فترة التدريب للمتدرب بناءً على توصية مجلس القسم وترفعه لمجلس الكلية لإصدار شهادة إكمال التدريب وذلك عند إنجاز المتدرب لما يلي:

1. اجتياز جميع الدورات التدريبية والمقررات الدراسية المعتمدة في الخطة التدريبية للبرنامج.
2. اجتياز كافة متطلبات التدريب والترقية السنوية المعتمدة في الخطة التدريبية للبرنامج.
3. اجتياز أي متطلبات تعتمدها الجامعة لطلاب برامج الزمالات الصحية.

المادة الرابعة والأربعون: متطلبات دخول الاختبار النهائي لشهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية

1. لا يحق للمتدرب دخول الاختبار النهائي في السنة الأخيرة من البرنامج إلا بعد حصوله على شهادة إكمال التدريب.
2. يجوز للمتدرب الذي تبقى عليه فترة تعويضية لا تزيد عن ثلاثة أشهر دخول الاختبار النهائي الكتابي ويستكمل باقي الفترة التدريبية بعد الاختبار مباشرة للحصول على شهادة إكمال التدريب.
3. في حال وجود أي فترات تعويضية على المتدرب، يجب عليه تعويضها قبل إصدار شهادة إكمال التدريب.
4. إذا لم يجتز المتدرب الفترة المتبقية بنجاح بعد دخوله للاختبار الكتابي، يصدر قرار بإعادته للسنة التدريبية الأخيرة بكافة متطلباتها ويعيد دخول الاختبار الكتابي مرة أخرى.
5. يلزم متدربي برامج الزمالات الدقيقة باستيفاء حصولهم على شهادة إكمال التدريب بالإضافة إلى شهادة الزمالة الصحية في التخصص الرئيس المؤهل للتخصص الدقيق قبل جلوسهم للاختبار النهائي في التخصص الدقيق.

المادة الخامسة والأربعون: متطلبات الحصول على شهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية

يلزم للحصول على شهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية ما يلي:

1. الحصول على شهادة إكمال التدريب.
2. اجتياز الاختبار النهائي بكافة صيغه المعتمدة.

- المادة السادسة والأربعون: منح شهادة إتمام برنامج الزمالة الصحية
1. يمنح مجلس الجامعة "شهادة الزمالة الصحية لجامعة الملك خالد" في التخصص الرئيس ذي العلاقة بناءً على توصية اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية.
 2. يمنح مجلس الجامعة "شهادة الزمالة الصحية لجامعة الملك خالد" في التخصص الدقيق بناءً على توصية اللجنة الدائمة لبرامج الزمالات الصحية.

الباب الثامن: أحكام عامة

المادة السابعة والأربعون: التفويض

يجوز لأي مجلس أو لجنة منصوص عليها في هذه اللائحة المنظمة التفويض ببعض اختصاصاتها أو صلاحياتها إلى رئيسها في حال دعت الحاجة لذلك.

المادة الثامنة والأربعون: الدعوة للاجتماع

لرئيس الجامعة أو من يفوضه دعوة أي مجلس أو لجنة مشكلة بموجب هذه اللائحة المنظمة للاجتماع وله أن يطلب إدراج أي موضوع يرى إدراجه في جدول الأعمال وله رئاسة الاجتماع في حال حضوره.

المادة التاسعة والأربعون: ما لم يرد فيه نص

ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة المنظمة، يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في جامعة الملك خالد.

المادة الخمسون: حق تفسير هذه اللائحة

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه القواعد المنظمة وما ينتج بناءً عليها من إجراءات تنظيمية أو لوائح مالية.

المادة الواحدة والخمسون: ما ينتج عن هذه اللائحة المنظمة

تعتبر هذه اللائحة المنظمة وما ينتج عنها من إجراءات تنظيمية أو لوائح مالية مكملتها لبعضها البعض ولا تتجزأ عنها.

المادة الثانية والخمسون: نشر اللائحة المنظمة
تنشر هذه اللائحة المنظمة على الموقع الإلكتروني لعمادة البحث والدراسات العليا بالجامعة ويبدأ العمل بها من
تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام.