



الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
Saudi Commission for Health Specialties

القواعد التنفيذية لإجازات المتدربين والانسحاب والتأجيل والانقطاع



القواعد التنفيذية للائحة العامة للتدريب

(اعتُمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٦١/٢٠٢٠ وتاريخ: ١٩/٣/١٤٤٢ هـ الموافق ٥/١١/٢٠٢٠ م)

المحتويات

▪ الباب الأول:

٤..... الاجازات

▪ الباب الثاني:

٤..... الانسحاب من التدريب

▪ الباب الثالث:

٥..... تأجيل التدريب

▪ الباب الرابع:

٧..... الانقطاع عن التدريب

▪ الباب الخامس:

٨..... أحكام عامة

القواعد التنفيذية للائحة العامة للتدريب

(اعتمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٠٠٣٠٦١ وتاريخ: ١٤٤٢/٣/١٩ هـ الموافق ٢٠٢٠/١١/٥ م)

الإجازات

الباب الأول

١

المادة الأولى: الأحكام العامة للإجازات :

١. يمنح المتدرب إجازة سنوية مدتها أربعة أسابيع بالإضافة إلى إجازة أحد العيدين وتخضع إجازة الأعياد للنظام المتبع داخل المركز التدريبي التابع له.
٢. لا يجوز ترحيل رصيد الإجازات إلى سنوات تالية في البرنامج.
٣. يجوز للجنة البرنامج التدريبي منح المتدرب إجازة علمية لحضور (مؤتمر أو ندوات علمية في ذات التخصص أو نحو ذلك) بحد أقصى لا يزيد عن سبعة أيام عمل في السنة التدريبية الواحدة مع تقديم ما يثبت حضور هذه الأنشطة.
٤. يجوز للأطباء العسكريين الالتحاق بالدورات العسكرية التي تحددها جهات عملهم خلال فترة التحاقهم ببرامج الهيئة وذلك بعد موافقة لجنة البرنامج التدريبي ولجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك، كما يجب تعويضها أثناء أو بعد السنة النهائية وقبل صدور قرار إكمال التدريب، وفي حال تجاوزت المدة الثلاثة أشهر فيتم تطبيق ما ورد في مواد الانقطاع من هذه القواعد.
٥. تحتسب إجازة الحمل والولادة والإجازات المرضية ضمن فترة الانقطاع للمتدرب خلال السنة التدريبية، وبحيث لا يزيد مجموعها مع الإجازة السنوية عن ثلاثة أشهر مجتمعة، كما يجب تعويضها أثناء أو بعد السنة النهائية وقبل صدور قرار إكمال التدريب، وفي حال تجاوزت المدة الثلاثة أشهر فيتم تطبيق ما ورد في مواد الانقطاع من هذه القواعد.
٦. يجوز للمتدرب استخدام رصيده السنوي كتعويض عن أحد أشهر الانقطاعات السابقة ويجب تنسيق ذلك بشكل مسبق مع لجنة البرنامج التدريبي.
٧. يُسمح للمتدرب الحصول على إجازة اضطرارية لا تتجاوز أربعة أيام خلال العام التدريبي وفق الضوابط التالية :
 - تقع على عاتق المتدرب مسؤولية التنسيق المباشر مع مدير البرنامج – أو من يفوضه- لاطلاعه على الظروف الطارئ والحاجة لأخذ الإجازة الاضطرارية والعمل على تنسيق تغطية المهام المهنية المكلف بها بوقت كاف قدر المستطاع.
 - يتحمل المتدرب مسؤولية التبعات الناجمة عن غيابه الاضطراري في حال عدم مبادرته بالتواصل مع مدير البرنامج قبل أو مع بداية يوم الغياب عن العمل.
 - في حال ترتب على الغياب بسبب الإجازة الاضطرارية فوات أنشطة خاصة بالتدريب أو التقييم فإن تعويضها يتوقف على السياسات المنظمة لذلك.
 - يمكن أن تشمل مسوغات الإجازة الاضطرارية الجوانب التالية: رعاية المرضى من أفراد الأسرة المباشرين (الوالدين أو الزوج(ة) أو الأبناء) بما في ذلك المواعيد الطبية و طب الأسنان و الصحة النفسية التي يلزم المتدرب حضورها، و أي ظرف آخر يقبله مدير البرنامج، مع إرفاق الوثائق اللازمة لإثبات ذلك.
 - يتم تطبيق هذه الإجازة بما لا يتعارض مع الإجراءات المتبعة للإجازات الاضطرارية في المركز التدريبي.
 - لا تدخل الإجازة الاضطرارية ضمن نصاب الإجازات الأخرى، ولا يعتبر أخذها حقا مطلقا للمتدرب بدون وجود ظروف اضطرارية.

القواعد التنفيذية للائحة العامة للتدريب

(اعتُمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٦١/٢٠٠٣ و تاريخ: ١٩/٣/١٤٤٢ هـ الموافق ٥/١١/٢٠٢٠ م)

- لا يمكن ترحيل أيام الإجازات الاضطرارية إلى سنوات التدريب اللاحقة، ولا يجوز استخدامها لتمديد أي نوع آخر من الإجازات الأخرى.

المادة الثانية: إجراءات التقديم على الإجازة:

١. يجب على المتدرب أن يتقدم بطلب الإجازة قبل موعدها بشهرين على الأقل (عدا الحالات الطارئة والمرضية) إلى لجنة البرنامج التدريبي عبر مدير البرنامج محددًا نوعها ومدتها وبما يتوافق مع الأنظمة المتبعة في المركز والبرنامج التدريبي.
٢. يتم اعتماد الإجازات حسب نوعها:
 - أ. تعتمد الإجازات السنوية عن طريق لجنة البرنامج التدريبي مباشرة.
 - ب. تعتمد الإجازات العلمية (مؤتمر أو ندوات علمية في ذات التخصص أو نحو ذلك) بتوصية من لجنة البرنامج التدريبي وبقرار من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج).
 - ت. تعتمد إجازات الأطباء العسكريين بطلب من مرجعهم الوظيفي وبتوصية من لجنة البرنامج التدريبي واعتماد من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك وبقرار صادر من المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي، ويسري عليها ما ورد في مواد الانقطاع من هذه القواعد.

الانسحاب من التدريب

الباب الثاني

٢

المادة الثالثة: الأحكام العامة للانسحاب:

- ١- يجوز للمتدرب التقدم بطلب الانسحاب من البرنامج التدريبي في أي وقت خلال السنة الأكاديمية وذلك حسب النموذج المعتمد من الهيئة.
- ٢- يستمر المتدرب بالتدريب في المركز التدريبي إلى حين صدور قرار طي القيد.
- ٣- يجب أن يستكمل المتدرب إجراءات إخلاء الطرف من المركز التدريبي والهيئة وسداد كافة المستحقات المالية السابقة عليه قبل تقديم طلب الانسحاب.

المادة الرابعة: إجراءات الانسحاب:

- ١- يتقدم المتدرب بطلب الانسحاب إلى مدير البرنامج التدريبي.
- ٢- يجب الحصول على توصية بالموافقة على طلب الانسحاب من لجنة البرنامج التدريبي حسب النموذج المعد لذلك.
- ٣- يتم اعتماد قرار طي قيد المتدرب من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) وذلك بناء على طلب الانسحاب المقدم من المتدرب.
- ٤- يصدر إشعار طي قيد المتدرب بناء على طلب انسحابه من المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي وفق النموذج المعتمد، وتبلغ جهة عمل المتدرب بصورة من القرار.

القواعد التنفيذية للأئحة العامة للتدريب

(اعتُمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٦١/٢٠٢٠ وتاريخ: ١٩/٣/١٤٤٢هـ الموافق ١١/٥/٢٠٢٠ م)

تأجيل التدريب

الباب الثالث

٣

المادة الخامسة: الاحكام العامة للتأجيل:

١. لا يحق للمتدرب بعد توقيع الإقرار واستلام قرار التأجيل العودة في القرار.
٢. يجب أن تراعي لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) احتساب مقاعد التدريب الخاصة بالمؤجلين عند قبول متدربين جدد أو منتقلين من برامج أخرى، حتى لا ينتج عن ذلك تجاوز للطاقة الاستيعابية القصوى في المستوى المحدد والطاقة الاجمالية للبرنامج.
٣. يتم احتساب سنة التأجيل ضمن سنوات التدريب الإجمالية المسموحة لبقاء المتدرب فيها مقيداً في برامج التدريب.
٤. لا يحق للمؤجل التقديم على اختبارات الجزء الأول أو طلب تغيير التخصص أثناء التأجيل.

المادة السادسة: إجراءات التأجيل:

١. يتقيد المتدرب بتقديم طلب التأجيل حسب النماذج المعتمدة بمدة لا تقل عن شهرين من تاريخ بداية السنة التدريبية المزمع تأجيلها إلى لجنة البرنامج التدريبي وترفع اللجنة بتوصيتها إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج).
٢. يتم إقرار طلب التأجيل من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك وترفع قرارها إلى المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي.
٣. يصدر قرار التأجيل من المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي ويتم تبليغ المتدرب وجهة عمله بصورة من القرار.

المادة السابعة: قواعد المباشرة بعد التأجيل :

١. على المتدرب المؤجل مباشرة التدريب في نفس برنامجه التدريبي مع بداية السنة التدريبية التالية ويستأنف التدريب على المستوى المناسب وفقاً لآخر قرار ترقية.
٢. على المتدرب استكمال إجراءات التسجيل السنوي عند استئناف التدريب قبل بداية السنة التدريبية بستة أسابيع على الأقل وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتسجيل السنوي.
٣. ترفع لجنة البرنامج التدريبي توصيتها بطي قيد المتدرب الذي لم يباشر التدريب بعد التأجيل إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) في حال تأخره عن المباشرة لمدة شهر من بداية السنة التدريبية وفق القواعد والإجراءات المنظمة لذلك.

القواعد التنفيذية للأنحة العامة للتدريب

(اعتمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٦١/٢٠٠٣ وتاريخ: ١٩/٣/١٤٤٢ هـ الموافق ٥/١١/٢٠٢٠ م)

الانقطاع عن التدريب

الباب الرابع

٤

المادة الثامنة: الأحكام العامة للانقطاع:

- ١- الانقطاع عن التدريب هو التوقف عن التدريب بعذر تقبله لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك لمدة مؤقتة لا تزيد عن سنة حسب النموذج المعتمد لذلك.
- ٢- إذا كان الانقطاع عن التدريب لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر (شاملة للإجازة السنوية) فيحتسب للمتدرب ما عمل في السنة التي انقطع بها شريطة أن يعوض فترة الانقطاع أثناء مدة التدريب (من إجازاته السنوية أو بعد انتهاء السنة الأخيرة من التدريب وقبل منحه شهادة إكمال التدريب).
- ٣- إذا كان الانقطاع عن التدريب لمدة تفوق الثلاثة أشهر ولا تتجاوز اثني عشر شهراً فلا تحتسب له السنة التدريبية التي حصل فيها الانقطاع ويجب عليه استئناف التدريب في الأشهر الباقية لتلك السنة حتى وإن لم تحتسب له، ويطبق بحقه سائر قوانين وأنظمة التدريب، ويجب عليه إعادة تلك السنة في السنة اللاحقة.
- ٤- في حال تكرار الانقطاع خلال سنوات التدريب بحيث تتجاوز إجمالي مدة الانقطاع التي لم يتم تعويضها الثلاثة أشهر، فيلزم على المتدرب إعادة السنة التي تكرر فيها الانقطاع لتعويض الدورات التدريبية لفترة الانقطاع مع استكمال الدورات التدريبية لتلك السنة المعادة.
 - على سبيل المثال برنامج مكون من أربع سنوات وانقطع المتدرب شهرين في السنة الأولى وشهر في السنة الثانية وشهرين في السنة الثالثة، ولم يتم بتعويض أيٍّ من تلك الأشهر، فعندئذ يجب على المتدرب إعادة السنة الثالثة لتعويض فترات التدريب الفائتة (واستكمال متطلبات باقي السنة المعادة مرة أخرى) قبل الترقية للمستوى التالي.
- ٥- يمكن إعطاء مرونة للمتدربين العسكريين والمتحقيين في برامج الهيئة بموجب خطاب من مرجعهم الوظيفي، وتتم دراسة كل حالة على حدة من قبل لجنة البرنامج التدريبي، والتي توصي بقرارها إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج)، ويصدر القرار من المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي، ويتوجب الحصول على موافقة المدير التنفيذي للتدريب للحالات الاستثنائية.
- ٦- لا يجوز تمديد فترة الانقطاع عن التدريب إلا بتوصية مسبقة من لجنة البرنامج التدريبي وموافقة لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك.
- ٧- لا يعفى المتدرب المنقطع عن التدريب من سداد رسوم التدريب السنوية في السنة التي انقطع فيها.
- ٨- يتطلب على المتدرب استكمال إجراءات التسجيل السنوي وفق ما ورد في القواعد التنفيذية للتسجيل السنوي قبل تقديمه على أي طلب انقطاع في السنة التدريبية.
- ٩- تحتسب فترات وسنوات الانقطاع من المدة القصوى لاستكمال التدريب في البرنامج.
- ١٠- يجوز لمن صدر له قرار موافقة على الانقطاع لمدة تقل عن ثلاثة أشهر حضور اختبارات الجزء الأول وباقي معايير الترقية السنوية والتقديم على خيارات تغيير التخصص.

القواعد التنفيذية للائحة العامة للتدريب

(اعتمدت هذه القواعد بناءً على قرار المجلس التنفيذي للتعليم والتدريب رقم: ٣٠٦١/٢٠٢٠ وتاريخ: ١٩/٣/١٤٤٢ هـ الموافق ٥/١١/٢٠٢٠ م)

- ١١- يجوز للمدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي في حالات الضرورة وبتوصية من لجان الإشراف على التدريب الاستثناء من أحد بنود الانقطاع ولمرة واحدة فقط ويتم اعتماد ذلك من المدير التنفيذي للتدريب.
- ١٢- يتم التعامل مع المنقطع عن التدريب بدون عذر مقبول من قبل لجان الإشراف على التدريب كالمتغيب عن التدريب ويعامل وفق ما ورد في القواعد التنفيذية لطى وإعادة القيد.

المادة التاسعة: ضوابط وإجراءات الانقطاع:

١. على المتدرب تقديم طلب الانقطاع بمدة لا تقل عن شهرين من التاريخ المحدد للانقطاع حسب النموذج المعتمد، ويجب عليه الاستمرار بالتدريب في المركز التدريبي إلى حين صدور قرار الموافقة على الانقطاع، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة والتي تخضع لتقدير اللجنة المخولة بالنظر في الطلب.
٢. يقدم الطلب إلى لجنة البرنامج التدريبي مشفوعاً بمبررات الانقطاع وتقوم اللجنة برفع توصيتها إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج).
٣. للجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك الموافقة جزئياً على مدة الانقطاع المطلوبة متى ما رأت ذلك حسب تقديرها.
٤. يتم اعتماد طلب الانقطاع من لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك وترفع بقرارها إلى المدير التنفيذي المشارك للتدريب في القطاع التدريبي والذي يصدر قرار الموافقة على الانقطاع وفق النموذج المعتمد وتبلغ جهة عمل المتدرب بصورة من القرار.

المادة العاشرة: ضوابط المباشرة بعد الانقطاع:

- ١- يجب على المتدرب المنقطع العودة لمباشرة تدريبه في التاريخ المحدد لعودته حسب القرار الصادر له.
- ٢- ترفع لجنة البرنامج التدريبي إلى لجنة التدريب المؤسسي أو لجنة التدريب المشترك (حسب نوع البرنامج) بطى قيد المتدرب الغير مباشر بعد الانقطاع في حال تأخر المتدرب عن المباشرة لمدة شهر ويطبق بحقه ما ورد وفق القواعد والاجراءات المنظمة لذلك.

أحكام عامة

الباب الخامس

٥

المادة الحادية عشرة: 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، وتلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.
٢. للمجلس التنفيذي للتعليم والتدريب حق تفسير هذه القواعد.
٣. يصدر الأمين العام للهيئة القرارات اللازمة لتنفيذ هذه القواعد.