



الهيئة السعودية للتخصصات الصحية  
Saudi Commission for Health Specialties



المطابقة والمفاضلة  
ATCHING

# المطابقة والمفاضلة

«مبادئ المطابقة والقبول والتعليقات الإرشادية»

سِرِّهِ مُحَمَّدٍ

## مقدمة

يعتبر نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) مشروع وطني يقدم نظام مطابقة عادل وموضوعي لبرامج تدريب الدراسات العليا بالهيئة السعودية للتخصصات الصحية. ويعتبر نظام القبول والمطابقة البوابة الرئيسية للتقديم على برامج الدراسات العليا في شهادة الاختصاص والدبلوم السعودي.

## يمر التقديم لبرامج شهادة الاختصاص السعودية والدبلومات في موقع (SCFHS-MS) على أربع مراحل:

### تقديم الطلب

- إنشاء حساب .
- التحقق من البيانات .
- تحكيم السيرة الذاتية .
- تحديد الرغبات .

### الترشيح للمقابلات الشخصية

- بناءً على مجموع النقاط  
وتنافسية المتقدمين

### المطابقة والقبول

- المقابلات الشخصية .
- ترتيب أفضلية المراكز .
- المطابقة .
- النتائج النهائية للقبول .

### التسجيل

- دفع رسوم التسجيل .
- التصنيف المهني للمتدرب .
- الإيفاد الوظيفي للتدريب .
- وثيقة إكمال تدريب الامتياز .

## للتحقق من خطوات التقديم:

### 1- تقديم الطلب (Application):

يتم تقديم الطلبات عبر بوابة المفاضلة والقبول للهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) على موقع الهيئة الرسمي بإنشاء حساب خاص على البوابة يحتوي معلومات المتقدم الشخصية، وطرق التواصل ومعلومات الدراسة الجامعية والوثائق الخاصة بها كما يحتوي أيضاً معلومات ودرجة اختبار الرخصة المهنية.

#### أ. مرحلة اختيار التخصص والمدينة

يجب على المتقدمين خلال هذه المرحلة اختيار من قائمة توضح البرامج التدريبية التي يرغبون فيها مرتبة حسب الأولوية وفي مدن محددة، ويمكن تغيير الرغبات والمدن في أي وقت حتى بعد إعلان الدرجات وقبل إعلان الترشيحات. شريطة ألا يكون المتقدم قد حصل على درجات بسبب اختيار الرغبة الأولى كما سيوضح لاحقاً في بند الرغبة القوية في السيرة الذاتية.

#### ب. مرحلة بناء السيرة الذاتية

يجب المتقدم على أسئلة السيرة الذاتية ورفع الوثائق حسب الشروط المحددة والمذكورة بالتفصيل في ملحق السيرة الذاتية في كتيب المطابقة والمفاضلة.

#### ت. مرحلة تسليم الطلب النهائي

في هذه المرحلة سيقوم المتقدم بتسليم طلبه عبر البوابة بعد مراجعته علماً أنه بعد تسليم الطلب (Final Submission) لن يسمح للمتقدم بالقيام بأي تغييرات، وبعد ذلك ستقوم لجنة مختصة بمراجعة الطلب وتقييمه. وسيتم إخبارك بالإجمالية في اليوم المحدد لإعلان النتائج كما هو وارد في الجدول الزمني. ويسمح للمتقدم بطلب إعادة التقييم لمرة واحدة خلال الفترة الممنوحة للاعتراض مع فرصة تعديل الوثائق غير المطابقة في السيرة الذاتية على أن يكون تاريخ الوثائق قبل تاريخ إغلاق البوابة. سيطلب من مقدم الطلب دفع مبلغ ٣٠٠ ريال سعودي كرسوم إعادة تقييم إدارية في حال رغب بإعادة التقييم.

#### ث. سحب الطلب:

يمكنك سحب طلبك من بوابة التقديم (SCFHS-MS) في أي وقت وحتى الموعد النهائي لتسليم قائمة ترتيب الرغبات المذكورة في الجدول الزمني. إذا انسحب المتقدم خلال هذه الفترة فسيُلغى طلبه لهذا العام وبإمكانه التقديم في العام القادم.

## ج. رسوم تقديم الطلب:

لن يتم فرض أية رسوم للتقديم على برامج شهادة الاختصاص والدبلومات السعودية، لكن سيتم فرض رسوم إدارية بمبلغ ٣٠٠ ريال سعودي في حال طلب إعادة تقييم السيرة الذاتية لمرة واحدة. ويتم دفع الرسوم عن طريق وسائل السداد المتاحة.

## ج. مرحلة التحقق والتحكيم:

سيقوم المختصون بمراجعة طلبات المتقدمين وتقييمها وتحكيمها. وعند انتهاء التقييم، سيتم تحديد درجة لكل متقدم تسمى «مجموع النقاط». ويتكون مجموع النقاط (Aggregate Score) من درجة إجمالية مجموعها (100%) حيث يعتمد توزيعها على ثلاثة معايير:



المعدل التراكمي (GPA)  
لشهادة البكالوريوس



اختبار الرخصة المهنية  
السعودي



السيرة الذاتية

لن يحتاج المتقدم لتسليم أي وثائق لاختبار الرخصة المهنية، حيث سيتم ربط درجة المتقدم الخاصة باختبار الترخيص المهني السعودي بشكل رقمي مباشر.

## 2-مرحلة الترشيح (Nomination):

في هذه المرحلة سيتم الإعلان عن قائمة المرشحين الذين حصلوا على فرصة للترشيح للمقابلات الشخصية في المراكز التدريبية (Nomination) عبر تحديد الرغبة التي تم الترشيح عليها (تخصص والمنطقة أو المدينة) ضمن رغباتهم المدخلة في طلب التقديم. حيث يجري ذلك بحسب عملية الفرز الإلكترونية التي تتم وفقاً لتنافسية المتقدمين المبنية على إعدادهم ودرجاتهم ورغباتهم من البرامج.

### 3- مرحلة المطابقة و القبول (Matching & Acceptance):

بعد الترشيح تأتي مرحلة القبول وتتم بأربع مراحل كما يلي:

#### أ-فترة المقابلات الشخصية

يمثل إعلان نتيجة الترشيح إخبار المتقدمين بالرغبة (التخصص والمدينة-المنطقة) الذي تم ترشيحهم عليه ضمن قائمة اختياراتهم في إحدى المدن/المناطق، وسيشمل ذلك تحديد المراكز التدريبية المتاحة لذلك التخصص. يجب على المتقدمين المرشحين حضور مقابلات المراكز التدريبية التي تم ترشيحهم فيها. حيث تقرر المراكز التدريبية موعد المقابلة بناءً على الجدول الزمني الموجود (يتولى المتقدم التواصل مع المراكز التدريبية المرشح عليها للحصول على معلومات المقابلات الشخصية). يحق للمراكز بعد استعراض الأسماء المرشحة رفض مقابلة بعض المرشحين حسب نسبة يتم تعيينها لاحقاً، وفي حالة عدم حضور المرشح للمقابلة سيصنف على أنه لم يحضر. يتولى مدير البرنامج وفريقه الإداري في المركز التدريبي تنظيم وعقد المقابلات الشخصية مباشرة مع المتقدمين. في حال تمت دعوتك لحضور مقابلة، ستصل إليك الدعوة مباشرة من المراكز التدريبية وليس من الهيئة.

#### ب- إنشاء قائمة ترتيب الرغبات:

بعد الانتهاء من كافة المقابلات الشخصية في المراكز التدريبية، سيتاح للمرشحين الدخول عبر بوابة المفاضلة والقبول (SCFHS-MS) وذلك من أجل إنشاء قائمة ترتيب رغباتهم للمراكز التدريبية التي أجروا المقابلات فيها، وعلى المتقدم التأكد مما يلي:

- أن يعكس تسلسل قائمة الترتيب الرغبة الشخصية الحقيقية للمتقدم.
- على المتقدم أن يجعل اختياراته حسب الرغبة وليس بحسب ظنه بقبول المركز له أو عدمه.
- تاريخ ووقت الموعد النهائي لترتيب الرغبات بحسب الجدول الزمني هو موعد نهائي لا يمكن تمديده بأي عذر.

## ج- نتائج المطابقة (Matching Results):

في يوم المطابقة، سيتم إعلان التخصص والمركز التدريبي للمقبولين. وستتاح النتيجة عبر بوابة المفاضلة والقبول. وفي حال تمت مطابقة المتقدم مع البرنامج بنجاح، فيجب على المتقدم البدء بإكمال عملية التسجيل (مزيد من التفاصيل حول مرحلة التسجيل في الفقرة التالية).

أما إذا لم تتم مطابقة المتقدم، فمعنى ذلك أنه لم يتم قبوله في أي مقعد تدريبي. وعليه إعادة التقديم في السنة القادمة للمنافسة في محاولة الحصول على قبول في أحد برامج الدراسات العليا الصحية.

لتعزيز فرصة القبول في مقعد تدريبي لشهادة الاختصاص السعودية أو الدبلوم السعودي مستقبلاً، ينصح المتقدم بالعمل على تحسين درجاته في اختبار الترخيص المهني والعمل على تحسين مكونات السيرة الذاتية مثل الحصول على خبرة في التخصص المرغوب أو وظيفة مهنية صحية أو الحصول على شهادة أكاديمية عليا أو المشاركة في المزيد من النشاطات البحثية أو التطوعية أو نشر مقالات في المجلات الصحية وغيرها. علماً أنه سيتم استخدام قوائم المرشحين من غير المقبولين كقوائم انتظار للبرامج التي يتاح فيها مقاعد شاغرة قبل بدء العام التدريبي.

## 4-مرحلة التسجيل (Registration):

بعد أن يتم قبولك في أي من برامج الهيئة السعودية للتخصصات الصحية يجب عليك إكمال إجراءات تسجيلك وذلك عبر استكمال الإجراءات التالية في الفترة الزمنية المحددة في الجدول الزمني:

- أ. دفع الرسوم السنوية للتدريب عن طريق وسائل السداد المتاحة
- ب. رفع شهادة التصنيف المهني على درجة (طبيب متدرب، صيدلي متدرب، ممرض متدرب، أخصائي متدرب) .
- ج. رفع شهادة إتمام سنة الامتياز.
- د. رفع خطاب الإيفاد للمتدرب الموفد من قبل الجهة الراعية للمتدرب (Sponsorship).

# الجدول الزمني للتقديم والقبول والتحويل من تخصص لآخر لبرامج شهادة الاختصاص السعودية والدبلومات لعام 2022 م

## Timetable for Application, Acceptance and Transference from one specialty to another for Residency and Diploma Postgraduate Programs for 2022



# السياسات والإجراءات



## السياسات

### سياسة انتهاك نظام المطابقة

(سياسات وإجراءات الإبلاغ والتحقيق في مخالفات أنظمة وتعليمات المطابقة والقبول بالهيئة)

### سياسة مخالفات المطابقة:

تسعى الهيئة إلى حماية نزاهة عملية المطابقة من خلال مطابقة جميع المشاركين للتعامل بشكل أخلاقي ومسؤول خلال عملية المطابقة.

### السياسات العامة:

بناءً على سياسة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، يجب على المتقدمين والمراكز التدريبية الالتزام بضوابط المطابقة والقبول لبرامج الدراسات العليا الصحية التابعة للهيئة. كما يجب على كل المراكز التي يتوفر لديها برامج تدريبية الالتزام بتلك الضوابط والأنظمة، وستتحقق الهيئة في أي مخالفة لهذه الأنظمة على سبيل المثال:

- محاولات مخالفة متطلبات الأهلية
- عملية المطابقة ذاتها
- الفشل في حماية خصوصية المتقدم أو ملفات طلبه
- الفشل في الالتزام بالجدول الزمني للهيئة
- عدم الالتزام بنتائج المطابقة
- أي سلوك أو نشاط آخر غير معتمد متعلق بتقديم أو تعديل قائمة ترتيب الرغبات
- أو عدم التزام البرنامج التدريبي بنتائج المطابقة

وستتخذ الهيئة الخطوات النظامية اللازمة للتعامل مع تلك المخالفات. تطبق هذه السياسة على كل المشاركين في عملية المطابقة للهيئة. أي مخالفة لأنظمة وتعليمات المطابقة والقبول للمؤسسات تعد ضمن انتهاك نظام المطابقة.

## سياسة تزوير المستندات:

### أحكام عامة:

- يجب تقديم معلومات صحيحة ومتعلقة بالمطابقة للهيئة والبرنامج.
- من سياسة الهيئة مراجعة وتدقيق الطلبات الإلكترونية أو أي متطلبات تقديم تم استلامها من المتقدم أو من ينوب عنه. بالإضافة إلى اكتشاف أي محاولة لمخالفة عملية المطابقة وأي نشاط غير معتاد يتعلق بالتقديم.
- سيتم مراجعة أي طلب من الإدارة التنفيذية للتدريب وفق آلية مراجعة الهيئة وستخضع جميع النتائج لسياسة مراجعة تزوير المستندات وسيخضع جميع المخالفين للعقوبات المذكورة في أنظمة وتعليمات المطابقة والقبول .
- أي اعتراضات على التقرير النهائي أو العقوبة الصادرة، ستقدم للجنة التظلمات في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، وسيعتبر قرارهم نهائي.
- وفي حال تم تأكيد المخالفات، سيتم إضافة معلومات المخالف لقاعدة بيانات المخالفين في الهيئة.
- ستبذل الهيئة قصارى جهدها للتحقيق في الادعاء المقدم مع مراعاة الدقة وتسليم التقرير النهائي في الوقت المناسب، وقد يؤثر أي تحقيق قيد الانتظار في مقاطعة عملية تدقيق ملفات التقديم.

### الإجراءات:

#### 1.0 إجراءات التبليغ:

- الأطراف المطالبين بتقديم تقرير رسمي عن أي مخالفات مشتبهة هم على سبيل المثال لا الحصر: المتقدمين - مدراء البرامج - الممثلين النظاميين للشؤون الأكاديمية (DIOs).
- يجب رفع المخالفات المشتبه بها للإدارة العامة للقبول والتسجيل في الهيئة عبر البريد الإلكتروني التالي: Admission@scfhs.org
- تُسلم المخالفات المشتبه بها مباشرة أو بعدة لا تتجاوز 14 يوم عمل من العلم بالحادثة، ولن يتم البدء بأي تحقيق إلا بعد استلام تقرير خطي موضح به هوية صاحب البلاغ، لن يتم التعامل مع أي بلاغ في حال عدم الكشف عن الهوية.
- ستقوم الهيئة بإقرار استلام كل التقارير الخطية ليتم البدء بالتحقق من صحتهم وذلك خلال 7 أيام من استلامها.

## 2.0 عملية المراجعة:

خطوات مراجعة تقارير المخالفات كالتالي:

### الخطوة الأولى:

يتم إرسال شكوى خطية بشأن المخالفة إلى الإدارة العامة للقبول والتسجيل في الهيئة عبر البريد الإلكتروني التالي: [Admission@scfhs.org](mailto:Admission@scfhs.org)

وسيتم إخطار مقدم الشكوى بشأن الاستلام، خلال سبعة أيام عمل عبر البريد الإلكتروني.

### الخطوة الثانية:

يقوم ممثل الإدارة التنفيذية للتدريب في الهيئة بالتواصل مع أحد الأطراف المذكورة في التقرير أو أي شخص ذو علم بالحادثة (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: المتقدم، مدير البرنامج، الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO)) لإبلاغهم بطبيعة المخالفة، وبأن هناك تحقيق من قبل الهيئة سيتطلب منهم جميعاً تقديم إفادة خطية بخصوص المخالفة. كما سيتم منح الشخص المعني / المؤسسة فرصة واضحة للرد والإجابة قبل إعداد التقرير المبدئي.

### الخطوة الثالثة:

ستقوم الإدارة التنفيذية للتدريب بإعداد تقرير أولي في أقرب وقت ممكن. وذلك لتوثيق طبيعة الادعاء ونتائج التحقيق. كما سيتم منح الشخص المعني / المؤسسة 7 أيام عمل للرد على الادعاءات والنتائج الأولية.

### الخطوة الرابعة:

يقدم التقرير النهائي للنتائج إلى الرئيس التنفيذي للشؤون الأكاديمية.

### الخطوة الخامسة:

في حال تم إثبات المخالفة للشخص المعني / المؤسسة، سيتم إضافة بياناته إلى قاعدة بيانات مخالفات الهيئة وإن كان متقدماً سيتم تعميم التقرير لكل المراكز التدريبية التي تم التقديم عليها في نظام المطابقة الحالي وعمليات المطابقة القادمة.

## ملاحظات:

1. في حال عدم إثبات المخالفة بعد التحقيق ستكون التوصية بإغلاق الموضوع وإبلاغ جميع الأطراف المحددين في التقرير الأساسي تبعًا لذلك.
2. إذا كانت نتائج التحقيق تشير إلى وقوع مخالفة، فإن الإدارة التنفيذية للتدريب ستقوم بالتنسيق مع الأطراف المعنية باتباع عقوبات المخالفات المثبتة.
3. في حال عدم موافقة أحد الاطراف على إغلاق القضية بشكل سلمي سيتم إحالتها للجنة مخالفات التدريب من أجل القرار النهائي.

## 3.0 الإبلاغ عن مخالفات مؤكدة:

تستخدم هذه السياسة كقواعد إرشادية للإدارة التنفيذية للتدريب لإصدار عقوبات المخالفين.

1. في حال صدور المخالفة من قبل مقدم الطلب سيتم تسليم التقرير النهائي إلى المتقدم مع نسخة لكل من:

- أ. الطرف الذي أبلغ عن المخالفة.
- ب. مدير برنامج المتقدم.
- ت. أي طرف تم تحديده من قبل الهيئة ليكون ذو صلة بالتحقيق والنتائج.

بالإضافة إلى ذلك، يجوز معاقبة مقدم الطلب، على سبيل المثال لا الحصر بما يلي:

- إنذار للتحسين.
- حرمانه من المطابقة الحالية.
- حرمانه من الدخول إلى مطابقات الهيئة لمدة تصل إلى ثلاث سنوات.
- أي إجراء آخر تعتبره لجنة مخالفات التدريب مناسب للظروف بالإضافة لحرمانه من مطابقات الهيئة المستقبلية.

سيتم إضافة القرار الوارد في التقرير النهائي بشكل دائم في قاعدة بيانات مخالفي الهيئة وسيتم إضافة المخالفة لتحديد الفترة الزمنية لسريان القرار.

## 2. في حال صدور المخالفة من قبل البرنامج التدريبي / المؤسسة:

أ. قد يعاقب البرنامج المشارك و/أو المؤسسة وذلك عبر اتخاذ الإجراءات المنظمة لذلك من خلال التنسيق مع إدارة الاعتماد البرامجي في الهيئة.

ب. قد تشمل الإجراءات التأديبية ما يلي (على سبيل المثال لا الحصر):

- إنذار للتحسين.
- سحب البرنامج من المطابقة إذا تم تحديد المخالفة قبل يوم المطابقة.
- عدم السماح للمتقدم المتورط في مخالفة المطابقة مع المركز التدريبي ذاته.
- يتم تحديد البرنامج كمخالف المطابقة في موقع الهيئة وقاعدة بياناتها.
- إيقاف حساب المركز في نظام المطابقة عبر موقع الهيئة.
- تطبيق أي خطوات إصلاحية أخرى.

ت. سيتم إضافة القرار الوارد في التقرير النهائي بشكل دائم في قاعدة بيانات مخالفي الهيئة وسيتم إضافة المخالفة لتحديد الفترة الزمنية لسريان القرار.

### الشكاوى المتعلقة بالمقابلات الشخصية:

للمتقدمين الحق بتقديم الشكاوى التي قد يتم مواجهتها أثناء المقابلات الشخصية. ويجب تقديم شكوى خطية للإدارة التنفيذية للتدريب مع التعريف بأنفسهم في حال رغبتهم بأن تقوم الهيئة بمتابعة الشكاوى المقدمة مع المراكز التدريبية، وسيتم إبلاغ المركز باسم الهيئة دون ذكر اسم المتقدم.

### المستندات المزورة:

تشمل الملفات المزورة (على سبيل المثال لا الحصر) أي ملفات تم تعديلها أو تغييرها عن أصل منشأها أو إصدارها من الجهة الرسمية.

### الاحتفاظ بالوثائق:

تحتفظ الهيئة بمستندات التقديم لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ المطابقة.

### استرداد المبالغ:

جميع رسوم التسجيل والتطبيق والاعتراض بما فيها تلك المستلمة من المتقدمين الذين انسحبوا من المطابقة أو لم يتم اختيارهم، غير قابلة للاسترداد.



# الملحقات

## ملحق رقم 1: نظام تقييم السيرة الذاتية (Portfolio)

1 - يخصص للسيرة الذاتية عشرين نقطة من مجموع نقاط التقديم، البالغة مائة نقطة، وسيتم توزيع وتفصيل النقاط العشرين لاحقاً في هذه القواعد.

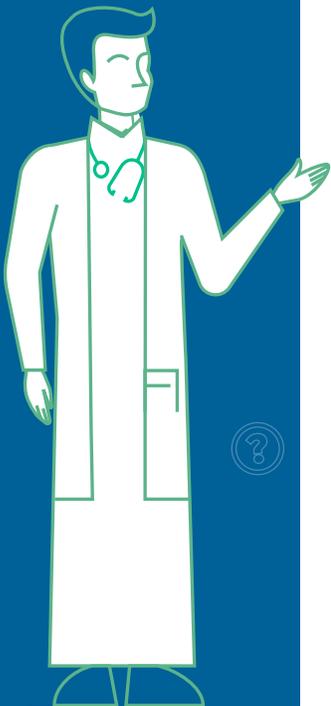
2 - يجب على جميع المتقدمين لنظام المطابقة (SCFHS-MS) استخدام النظام الإلكتروني لبوابة التقديم لتسليم وثائقهم وشهاداتهم الأكاديمية والمعلومات المطلوبة منهم وأي وثائق يطلبها النظام مع ما يثبت صحتها، وتوثيقها رسمياً كما ينص النظام، علماً أن جميع الوثائق المسلمة سيتم التأكد من سلامتها ومطابقتها للشروط ومن ثم وضع الدرجات المستحقة عليها حسب الشروط.

3 - لن يتم احتساب نقاط أي وثيقة يتم رفعها للنظام تفتقر لما يثبت صحتها من شهادات أو توثيق للسؤال ذاته.

4 - في حالة عدم قبول مستند أو وثيقة من قبل لجان التحكيم ستكون أسباب الرفض موضحة للمتقدم على صفحته، وبإمكان المتقدم إرفاق أي ملفات إضافية في فترة الاعتراض وسيتم إعادة تحكيمها ولن يكون هناك فرصة إضافية للتعديل إذا لم يتم قبولها في إعادة التحكيم على أن يكون تاريخ الوثائق قبل إغلاق البوابة علماً أن الاعتراض سيكون عن طريق النظام في الفترة المحددة للاعتراض وسيكون الرد عليها موضحاً أيضاً للمتقدم.

5 - التقديم عبر بوابة المفاضلة والقبول مجاني بدون مقابل مالي، ولكن في حالة الاعتراض وطلب المراجعة سيتم احتساب رسوم غير مستردة على المراجعة بمبلغ وقدره ٣٠٠ ريال سعودي، يتم سدادها إلكترونياً عن طريق الأنظمة البنكية، بعد ذلك ستتم المراجعة على وثائق المتقدم عن طريق لجنة التحكيم، وسيتم احتساب النقاط في حالة قبول الاعتراض وتعديل الدرجة، وفي حالة الرفض سيتم توضيح سبب الرفض، وسيكون القرار نهائياً غير قابل للاعتراض كما تم توضيحه في الفقرة السابقة.

6 - سيكون النظام الإلكتروني للتقديم والمطابقة (SCFHS-MS) متوفراً على الموقع الإلكتروني الرسمي للهيئة السعودية للتخصصات الصحية طوال فترة التقديم، وسيكون هو الوسيلة الوحيدة فقط لتقديم الوثائق إلكترونياً وإكمالها ولن يتم استقبال أي نسخ ورقية عبر أي وسيلة أخرى.



7 - سيتم تحديد موعد فتح وإغلاق النظام لاستقبال الطلبات حسب الجدول الزمني، ولن يتم استقبال أي طلبات بعد موعد الإغلاق.

8 - تتطلب أسئلة الأبحاث وضع رابط إلكتروني مباشر للبحث المنشور في المجلة من موقعها الرسمي، ولن يتم قبول أي رابط غير مباشر كما لا تقبل خطابات القبول بالنشر أو أي مجلة ليس لها موقع إلكتروني.

9 - يجب أن تكون جميع الوثائق والشهادات المقدمة إما باللغة العربية أو الانجليزية، وأي وثيقة بغير هاتين اللغتين يجب على المتقدم أن يرفق معها ترجمة رسمية معتمدة بإحدى اللغتين المعتمدتين، وإذا تم تسليمها بدون ترجمة معتمدة أو تأخرت ترجمتها عن وقت تسليم الوثيقة فلن يتم احتساب الدرجة المخصصة لهذه الوثيقة أو مراجعتها.

10 - تسليم أي وثائق أو مستندات غير صحيحة أو مزورة يقع تحت طائلة أنظمة صارمة تصل إلى الحرمان من دخول المطابقة لمدة سنتين حسب السياسة المتبعة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية، بالإضافة إلى الملاحقة القانونية لتطبيق أنظمة التزوير المتبعة في المملكة العربية السعودية.

11 - سيتم الاحتفاظ بجميع الوثائق المقدمة في النظام لمدة ثلاثة أشهر بعد إعلان النتائج بعد ذلك سيتم حذفها من النظام، وحينها لن يكون على الهيئة أي مسؤولية قانونية أو حقوقية تتعلق بالوثائق والشهادات المقدمة.

12 - قبول المستندات في الأعوام السابقة لا يعني قبولها هذا العام حيث يتم مراجعة الشروط والأحكام سنوياً ويجب على المتقدم مراجعة الشروط والأحكام كما هي منشورة على موقع الهيئة.

13 - أي شهادة بكالوريوس لا تحمل معدل تقوم لجنة مختصة بالهيئة بتقدير المعدل أو على المتقدم إحضار ورقة رسمية من الجامعة أو من لجنة المعادلات في التعليم العالي قبل إنتهاء فترة التقديم مع العلم بأن آلية احتساب المعدلات قد يطرأ عليها تغييرات من سنة إلى أخرى.

## ملحق رقم 2: توزيع وشروط نقاط أسئلة تقييم السيرة الذاتية (Portfolio)

يقوم المحكمون بمراجعة ملف المتقدم ثم تقييمه حسب المعايير والتفاصيل التالية:

**السؤال الأول: - هل شارك المتقدم في إجراء بحث طبي/صحي سواء كتابة مخطط البحث أو جمع البيانات البحثية أو تحليلها أو كتابة ملخص البحث، سواء تم نشره أم لا؟**

**نقاط هذا السؤال: نقطتان**

• حتى يحصل المتقدم على درجات هذا السؤال عليه تقديم كل ما يلي:

1. مخطط البحث (Proposal).
2. موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي ويكون موثقاً برمز تحقق إلكتروني أو مختوماً بختم اللجنة .
3. خطاب رسمي موقع وموثق رسمياً من رئيس فريق البحث (المشرف على البحث) ويُبين الخطاب اسم المتقدم ودوره في عملية البحث، ويكون خاص بالمتقدم فقط ولا تقبل الخطابات الجماعية (أكثر من متقدم) وتاريخ الخطاب وطرق التواصل مع الباحث الرئيسي.

**عدم وجود كل هذه الوثائق أو أحدها سيلغي درجات هذا السؤال. مع مراعاة الشروط التالية:**

- الخطاب المقدم من الباحث الرئيسي (مشرف البحث) يجب أن يكون رسمياً، كما يجب أن يكون الباحث الرئيسي استشارياً أو أستاذاً في مجاله وإذا لم يتوفر ذلك فلا مانع أن يكون أخصائياً ولن يقبل أقل من ذلك.
- تقارير الحالات أو Case Report لا تقبل في هذا السؤال.
- يشترط التطابق التام في الاسم مع الوثيقة الرسمية المصدرة كشهادة التخرج، وفي حال وجود تفاوت بين مسمى المتقدم والمسمى المذكور في الشهادة فلهيئة الحق في رفض المستند.
- في حال عدم وجود رقم تصنيف في الهيئة للمشرف على البحث فيجب إرفاق تعريف وظيفي رسمي من جهة العمل للمشرف.

## السؤال الثاني: هل قام المتقدم بنشر بحث علمي في مجلة علمية محكمة حسب الشروط المبينة؟

نقاط هذا السؤال: أربع نقاط

إذا كانت الإجابة بنعم فيجب وضع رابط إلكتروني مباشر واحد فقط للبحث على موقع المجلة الإلكترونية المباشر وليس على محرك البحث.

### شروط وأحكام هذا السؤال:

- يستطيع المتقدم استخدام نفس البحث في السؤال السابق إذا كان منشوراً في مجلة مطابقة للشروط المطلوبة.
- اسم المتقدم يجب ان يكون في قائمة الباحثين المذكورة تحت عنوان البحث
- الرابط الإلكتروني للبحث يجب ان يكون مباشراً للبحث على موقع المجلة الرئيسي، وأي رابط غير مباشر أو لا يعمل لن يقبل كإجابة على هذا السؤال
- يجب ان يكون البحث منشوراً عند التقديم.
- يجب أن تدرج المجلة العلمية النشرة للبحث تحت أي من المواصفات التالية: -  
أ - ان تكون المجلة موجودة ومعترف بها على موقع PubMed للأبحاث العلمية  
ب - أو مجلة معترف بها وموجودة على موقع Web of Science للأبحاث العلمية  
ج - أو مجلة علمية صحية سعودية صادرة من جهة رسمية معروفة (الجامعات أو الجمعيات الصحية السعودية)
- أي مجلة لا تدرج تحت اي من المواصفات المذكورة لن تعتبر مجلة مقبولة لهذا السؤال وبالتالي لن يحصل المتقدم على درجة السؤال.
- أن يكون البحث قد أجري محلياً تحت إشراف ممارس صحي أستاذ أو استشاري أو أخصائي مصنف في الهيئة السعودية
- ألا يكون البحث منسوخاً أو تم نشره سابقاً في مجلة أخرى
- ألا يزيد عدد الباحثين عن 15 باحثاً للبحث الواحد.
- تقارير الحالات أو Case Report المنشورة تقبل في هذا السؤال على أن تنطبق عليها نفس الشروط السابقة للأبحاث المنشورة بلا استثناء.
- إذا كان المشرف على البحث غير مصنف في الهيئة السعودية أو كان البحث غير محلي فيجب إرفاق تعريف رسمي من المستشفى أو الجامعة للمشرف على البحث يثبت درجته العلمية وطرق التواصل معه. علماً أنه يحق للجنة التحكيم رفض السؤال إذا لم يتم التحقق من درجة المشرف أو عند استحالة التواصل مع المشرف والتحقق من المشاركة في البحث .

## السؤال الثالث: هل حصل المتقدم على أي درجة علمية صحية / طبية بعد التخرج ؟ (دكتوراة، ماجستير، أو دبلوم)

درجات هذا السؤال: درجتان

إذا كانت الإجابة بنعم فعلى المتقدم إرفاق صورة ضوئية من الشهادة الأصل حسب الشروط التالية

### شروط وأحكام هذا السؤال:

- يجب أن تكون الشهادة موثقة ومعتمدة (ختم رسمي) من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية أو وزارة التعليم السعودية أو الملحقة الثقافية السعودية في البلد الذي تم الحصول عليها مع إرفاق أوراق المعادلة للشهادة.
- يجب أن تكون الشهادة تم الحصول عليها خلال الخمس سنوات الأخيرة وأن لا تقل مدة الدراسة عن سنة دراسية للشهادة التي تم الحصول عليها.
- لن يتم قبول الشهادات التي تعتمد على الدورات الإلكترونية عن بعد بل يجب أن تكون دراسة نظامية حضورية.
- لا تقبل شهادات دخول الامتحانات أو الدورات التحضيرية للامتحانات في هذا السؤال.
- إذا كانت الشهادة بلغة غير الإنجليزية أو العربية فيجب إرفاق ترجمة معتمدة .

### السؤال الرابع والخامس :

## هل شارك المتقدم بفاعلية في أي حملة تطوعية موجهة للعامة أو المجتمع خلال الخمس سنوات الأخيرة؟

نقاط هذان السؤالان: نقطتان ونصف لكل حملة ( خمس درجات )

إذا كانت الإجابة نعم يجب إرفاق شهادات المشاركة موثقة رسمياً من الجهة المنظمة (باركود أو ختم)

### شروط وأحكام هذين السؤالين:

- يجب أن تكون المشاركة فاعلة (تنظيم أو متحدث) وليست مجرد حضور، ويتم ذكر النشاط بشكل واضح
- يجب أن تكون الحملة تحت إشراف جامعة سعودية أو جمعية سعودية صحية مسجلة أو منظمة صحية حكومية (إن كانت من خارج السعودية)، ويجب أن يكون هذا موضحاً في الشهادة الموثقة رسمياً من الجهة المنظمة (باركود أو ختم).
- يجب أن تكون الحملة موجهة لعامة المجتمع وليست موجهة للعاملين في القطاع الصحي.
- يتم قبول أي عمل تطوعي تابع لمنصة التطوع الوطني التابعة لوزارة الصحة أو وزارة التنمية الاجتماعية بعد التحقق من مصدر الشهادة وصحتها.

- عضوية الجمعيات الصحية تقبل إذا أرفق معها الأعمال التطوعية التي قام بها مبينة بالتاريخ ونوع المشاركة.
- التوعية الصحية والتي تكون جزءاً من عمل المتقدم الرسمي وليست تطوعية ( مثل المشاركة في الحج للموظفين الرسميين بمقابل أو المشاركات الوطنية بانتداب رسمي من جهة العمل ) لن تقبل في هذا السؤال
- في حال إرفاق أكثر من حملة للسؤال الواحد سيتم احتساب الحملة الأولى فقط دون النظر للبقية.
- يجب أن تكون الحملة خلال الخمس سنوات الأخيرة وأن يكون التاريخ موضحاً في الشهادة.
- يقبل في هذا السؤال التطوع الطبي في الحرمين الشريفين تحت إشراف جهة طبية معتمدة.

## السؤال السادس : هل لدى المتقدم خبرة علمية إكلينيكية في التخصص الذي اختاره كـرغبة أولى؟

### نقاط هذا السؤال: نقطتان

- في هذا السؤال سيقوم المتقدم بتعبئة نموذج الخبرة العملية وسيكون متوفراً على الموقع وتوقيعه وتوثيقه مع من تم التدريب معه وإدارة المنشأة التي تم التدريب بها ومن ثم تحميل النموذج على النظام.

### شروط وأحكام هذا السؤال:

- يجب ألا تقل مدة الخبرة العلمية عن ستة أشهر وقت رفع النموذج، على أن تكون فترة واحدة متصلة أو فترتين متصلتين أو منفصلة بحيث لا تقل إحداهما عن ثلاث أشهر (3 أشهر + 3 أشهر).
- يجب أن تكون الخبرة في التخصص الذي اختاره المتقدم كـرغبة أولى.
- أن تكون الخبرة بعد فترة الامتياز، ولن تقبل أي خبرة علمية خلال فترة الامتياز أو قبلها.
- أن تكون تحت إشراف استشاري (لتخصصات الطب والجراحة وطب الأسنان) أو أخصائي (للصيدلة والتمريض والعلوم الطبية التطبيقية) مصنف ومسجل لدى الهيئة السعودية في نفس التخصص تنطبق عليه الشروط المذكورة بالقواعد التنفيذية).
- إذا كانت الخبرة من خارج السعودية فيجب إرفاق رقم التصنيف للمشرف في البلد الذي تم الحصول على الخبرة فيه، ويحق للجنة التحكيم رفض الخبرة التي لا يمكن التحقق منها.
- لن يقبل أي نموذج آخر غير النموذج المعتمد في الموقع.
- لن يتم احتساب أي نموذج غير مكتمل.
- يجب أن يعبأ النموذج حاسوبياً ولن يقبل النموذج المكتوب بخط اليد.
- إذا كان المتقدم لا يزال يؤدي فترة الخبرة العملية أثناء وقت التقديم فتحسب له شريطة أن يكون أكمل المدة قبل إنتهاء فترة التقديم على البوابة.

## السؤال السابع: هل اختيارات المتقدم تدل على رغبة قوية في تخصصه المفضل؟

نقاط هذا السؤال: ٣ نقاط

- يتم احتساب درجات هذا السؤال، إذا اختار المتقدم تخصصه المفضل في أول خمس رغبات مع اختلاف المدن، وإذا كان التخصص المفضل متوفر فقط في أقل من خمس مدن تدريبية بحيث لا يستطيع المتقدم تكراره خمس مرات، فيجب عليه اختيار كل المدن التدريبية المتوفرة في النظام.
- على سبيل المثال لو اختار المتقدم **تخصص أ**، وهو تخصص متوفر في أكثر من خمس مدن تدريبية فينبغي أن يختار أول خمس رغبات **تخصص أ** في مدن مختلفة، أما لو اختار تخصص **تخصص ب** وهو متوفر فقط في ثلاث مدن تدريبية، فيجب على المتقدم حتى يحصل على نقاط هذا السؤال أن تكون خياراته الثلاث الأولى **تخصص ب**، مع اختلاف المدن، ولو كان التخصص متوفر في أربع مدن فيجب أن تكون الخيارات الأربع الأولى كلها نفس التخصص حتى يحصل على نقاط هذا السؤال.
- لن يحتاج المتقدم إلى إرفاق أي مستندات أو إجابة أية سؤال وإنما سيتم احتسابها إلكترونياً عن طريق النظام.
- لن يحصل المتقدم على نقاط هذا السؤال إذا كانت رغباته مغايرة لما ذكر في الوصف أعلاه.

## السؤال الثامن: هل المتقدم موظف في منشأة صحية؟

نقاط هذا السؤال: نقطتان

### شروط وأحكام هذا السؤال:

- يجب أن يكون المتقدم على رأس العمل بدوام كامل وليس جزئي في منشأة صحية كممارس صحي في نفس المجال الذي تم الحصول على الشهادة فيه (طبيب-ممرض-صيدلي- طبيب أسنان- علوم طبية تطبيقية).
- يتوجب إرفاق رقم التسجيل في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- ملاحظة: بالنسبة للمتقدمين من القطاع العسكري يكتفى بالتعريف الوظيفي موثق من الجهة المانحة.
- الإثبات الوظيفي (تعريف عمل) من الجهة الرسمية سيكون تحت كامل مسؤولية الجهة المانحة ولا تتحمل الهيئة أي مسؤولية قانونية عن هذا الإثبات.

## ملحق رقم 3 :

### نموذج الخبرة السريرية (الإكلينيكية أو العملية) لنظام المطابقة لعام 2022م Clinical or Practical Experience Form for the Matching System 2022

Applicant's full name		الاسم الرباعي للمتقدم
City/Country of experience		مدينة / دولة الممارسة للخبرة
Institution name		اسم المنشأة
Specialty of experience		اسم تخصص الخبرة
Starting Date of training		تاريخ بدء الخبرة
End date of training		تاريخ نهاية الخبرة
Duration	<ul style="list-style-type: none"> <li>6 continuous months</li> <li>3 months</li> </ul>	المدة
Supervising Consultant Full Name		الاسم الرباعي للاستشاري المشرف
Job title		المسمى الوظيفي للمشرف
specialty		تخصص المشرف
SCFSH license number / Professional Registration Number in the country of practice for supervisor		رقم التسجيل في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية / رقم التصريح في المنشأة المعتمدة في الخارج للمشرف
Supervisor's e-mail address		البريد الإلكتروني للمشرف
Supervisor's Mobile number		رقم هاتف المشرف

#### Supervisor's Approval مصادقة المقيم (المشرف)

I confirm the validity of the above-mentioned information regarding the clinical experience, duration and the place of experience

signature :

Date:

أصادق على صحة البيانات المذكورة أعلاه فيما يتعلق بالتدريب ومدته ومكانه  
التوقيع:  
التاريخ :

#### Institutional Approval مصادقة المنشأة

شؤون الموظفين / الشؤون الأكاديمية Employees Affair / Academic Affair

الختم

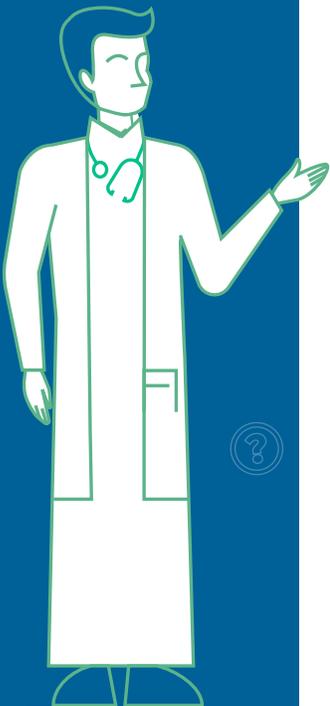
Seal / Stamp

### ملاحظة:

1. هذا هو النموذج الوحيد المعتمد من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
2. يجب أن يتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.
3. يجب إدخال جميع المعلومات المطلوبة في جميع الخانات وتصديق النموذج.
4. بإمكان المتقدم استخدام اللغة العربية أو الإنجليزية في إدخال المعلومات.
5. لا تقبل أي فترة تدريبية خلال سنة الامتياز.
6. ينبغي ألا تقل الخبرة عن 6 أشهر وفي تخصص الرغبة الأولى (نموذج إضافي للأشهر الثلاثة الأخرى).

### Notice:

- This is the only accepted form by the SCFHS.
- This form should be filled electronically.
- To be accepted, all sections need to be completed and authenticated.
- Applicant can use either English or Arabic fonts.
- Training during the internship year will not be accepted.
- Training should be at least 6 months in duration and in the specialty of first choice (additional form if applicant had two experience periods of 3 months duration).



## ملحق رقم 4 : العقود

### 1. عقد المتقدم ( مقدم الطلب )

#### أ. تمهيد:

يقدم نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) فرصة لتقديم الطلب تتسم بالإنصاف والشفافية للالتحاق ببرامج الدراسات العليا في مراكز تدريب معتمدة. ويصف هذا العقد حقوق وواجبات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالإضافة إلى حقوق وواجبات مقدمي الطلب. مع الأخذ بالاعتبار التعهد والشروط الواردة في العقد، وعليه تم الإتفاق بين مقدم الطلب والهيئة السعودية للتخصصات الصحية على ما يلي:

#### ب. حقوق وواجبات مقدمي الطلب

##### 1. أهلية مقدم الطلب:

إن مقدم الطلب مؤهل للمشاركة في نظام المطابقة في حال اجتيازه/اجتيازها امتحان الترخيص السعودي أو ما يعادله وأن يكون المتدرب مسجل في جامعة معتمدة من وزارة التعليم أو متخرج منها. ويسمح لمقدم الطلب المشاركة في المطابقة في حال حقق متطلبات الأهلية، ولكن لا يضمن ذلك أهليته لجميع مقاعد شهادة الاختصاص السعودية الموجودة في النظام.

##### 2. الرسوم:

سيتاح التقديم مجاناً لجميع المؤهلين. وفي حال رغبة المتقدم بإعادة تقييم ملفه لمرة واحدة يتوجب عليه دفع رسوم إدارية إضافية (300 ريال سعودي). ويلزم على المرشحين المقبولين في برامج الدراسات العليا في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للسنة الأكاديمية 2022م-2023م دفع الرسوم المستحقة للتدريب قبل الموعد النهائي. وفي حال الإخفاق سيؤدي ذلك إلى إلغاء القبول وسيتم اختيار متقدم آخر من قائمة الإنتظار. ويتم دفع الرسوم عن طريق خدمة سداد عبر صفحة المدفوعات في نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS). علماً بأن جميع الرسوم المدفوعة عبر النظام غير قابلة للاسترداد.

### 3. الطلب:

بعد المرحلة الأولى، يستلم مقدمي الطلب المجتازين ترشيحاتهم ويجب التأكد من قبولهم الترشيح قبل فترة المقابلة التي تم نشرها في الجدول الزمني لمقدم الطلب من متدربي المستوى الأول، أو أن يرفض المتقدم نتيجة الترشيح وينسحب وبالتالي يخسر المشاركة في نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) ولن يظهر اسمه في مراكز التدريب.

حين يتم تقديم الطلب عبر النظام، لا يمكن تغيير أي وثائق أو معلومات. وعند إغلاق فترة التقديم لا يمكن إعادة الدخول لقائمة الرغبات في النظام لأي سبب كان.

### 4. الجداول والمواعيد النهائية:

يجب على مقدم الطلب إدخال جميع المعلومات المطلوبة في نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) حسب الجدول الزمني الخاص الذي قامت بإنشائه الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

ومن مسؤولية مقدم الطلب التأكد من الانتهاء في الوقت المناسب لتقديم الطلب عبر نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS). وبعد انتهاء الموعد النهائي للتقديم لن تقبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية أي طلبات إضافية.

### 5. اكتمال المعلومات وصحتها:

يعتبر مقدم الطلب مسؤول عن إكمال المعلومات التي تم تقديمها عبر نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) ولا تعتبر الهيئة مسؤولة عن التأكد من صحة المعلومات المتبادلة بشكل مباشر بين مقدمي الطلب وبرامج التدريب.

### 6. الموافقة:

يوافق مقدم الطلب على جمع واستخدام والإفصاح عن معلوماته/معلوماتها الشخصية من قبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بغرض العمل على برنامج المطابقة بما في ذلك التحقق من الشهادات، ويوافق على أنه قد يتم تزويد مكاتب برامج تدريب مرحلة الدراسات العليا المرشح إليها بمعلوماته الشخصية.

### 7. الموعد النهائي للانسحاب:

يجب على مقدم الطلب الراغب بسحب طلبه رفع طلب الانسحاب عبر النظام قبل الموعد النهائي المذكور في الجدول الزمني المنشور .

### 8. قوائم ترتيب الرغبات:

للمشاركة في برنامج المطابقة يجب على مقدم الطلب قبول الترشيح و حضور المقابلات في مراكز الترشيحات واعتماد قوائم ترتيب الرغبات إلكترونياً عبر نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية. وفي حال لم يتم اعتماد قوائم ترتيب رغبات متدربي المستوى الأول قبل الموعد النهائي المعلن في نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) سيواجه مقدم الطلب خطر الإزالة من المطابقة ولن يستلم نتيجة المطابقة.

ويمكن اعتماد قوائم ترتيب الرغبات عبر النظام. ولزيادة اليقين، يمكن إدخال قوائم ترتيب الرغبات أكثر من مرة ويمكن تعديلها مراراً وتكراراً قبل الموعد النهائي لاعتماد قوائم ترتيب الرغبات. ويتم حث مقدم الطلب على إنهاء هذه العملية في أقرب وقت ممكن قبل الموعد النهائي لاعتماد قوائم ترتيب الرغبات وقبل فترة ذروة الموقع حين يكون استخدام الموقع صعباً. ولن تعدل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ترتيب الرغبات بعد اعتمادها وفي حال فوات الموعد النهائي على مقدم الطلب لن تعتمد الهيئة أي قائمة رغبات نيابة عنه.

### 9. إنهاء التسجيل:

يجب على مقدم الطلب الذي تمت مطابقته أن يطابق جميع المعايير للانضمام إلى البرنامج التدريبي وأن يدفع الرسوم المستحقة للتدريب قبل الموعد النهائي المذكور في الجدول الزمني المعلن. وعند الفشل في مطابقة المعايير المحددة من المركز التدريبي سينتج عن ذلك استبعاده تلقائياً من البرنامج وإلغاء عقد المطابقة.

### 10. الالتزام بالمطابقة:

يجب أن يكون مقدم الطلب جاهز لبدء التدريب في البرنامج الذي تمت مطابقته فيه بحلول الأول من أكتوبر 2022م (بداية التدريب).

### 11. قيود الاقناع:

يمكن لمقدم الطلب والبرنامج التدريبي التعبير عن اهتمامهم ببعضهم بدرجة عالية ولكن لا يمكن الإدلاء بأي تصريحات تتضمن الالتزام. وتعتبر النشاطات التالية مخالفات لهذا العقد وعرضة للعقوبات المفروضة عليها.  
ا. أن يقوم مقدم الطلب بعمل أي عقد شفهي أو كتابي ليتم اختياره في مقعد تدريبي قبل انتهاء برنامج المطابقة.  
ب. أن يقوم مقدم الطلب بطلب ترتيب رغبات البرنامج التدريبي.  
ج. أن يقوم المركز التدريبي بالتواصل مع المتقدمين أو بعضهم للتأكد من التزامهم اتجاه البرنامج.

## ج. حقوق وواجبات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية:

### 1. التحقق من الشهادات/الوثائق:

تحتفظ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بحقها في التحقق من الشهادات والوثائق لجميع المتقدمين. وهو معترف ومتفق عليه عند مقدمي الطلب أنه يحق للهيئة السعودية للتخصصات الصحية التواصل مع الجامعات الصحية والمؤسسات الأخرى والمنظمات المرتبطة بعملية التحقق. يجب على الهيئة السعودية للتخصصات الصحية إشعار جميع مقدمي الطلب الذين لا يمكن التحقق من شهاداتهم ووثائقهم وفي حالة وجود أسباب محتملة للاعتقاد بأن الأوراق التي قام بتسليمها مقدم الطلب غير أصلية أو أنه قد تم تزويرها، سيتم منح مقدم الطلب فرصة لإثبات صحة هذه الأوراق. كما سيتم حذف مقدم الطلب على الفور من برنامج المطابقة ولإنهاء إجراءات التحقيق، ويعود القرار النهائي لمدير عام الإدارة العامة للقبول والتسجيل فيما يتعلق بالتحقق من صحة شهادات التي تم تسليمها. وفي حال تعذر التحقق من الشهادات، لن يسمح لمقدمي الطلب بالاستمرار في عملية المطابقة أو دخول أي مطابقة في المستقبل. وعلى المدير التنفيذي للتدريب الاستمرار على نفس هذا النمط كما هو موضح في سياسة مخالفات المطابقة وسياسة الوثائق الزائفة. ويمكن للمتقدمين استئناف القرار النهائي لمدير عام الإدارة العامة للقبول والتسجيل إلى اللجنة العليا للمطابقة ويعتبر قرار اللجنة نهائي.

### 2. قوائم ترتيب الرغبات:

ستعامل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية قوائم ترتيب الرغبات كمعلومات سرية. ولن تعلن الهيئة أو تصرح بأي معلومات في أي حال لأي برنامج تدريبي أو أي مقدم طلب بشكل فردي أو استثنائي.

### 3. جدول المواعيد:

تقوم الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بنشر الجدول الزمني السنوي للمتقدمين المشار إليه في هذا العقد وأنه من مسؤولية مقدم الطلب الالتزام بالمواعيد النهائية في الجدول الزمني لضمان طلبهم. ولن تعتبر الهيئة مسؤولة عن الآثار السلبية الناتجة عن تأخير الطلبات.

### 4. إتاحة موقع المطابقة:

لا تضمن الهيئة السعودية للتخصصات الصحية إتاحة نظام المطابقة في جميع الأوقات.

### 5. وثائق الطلب:

لن تقبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وثائق أي طلب مقدم كنسخة ورقية أو عن طريق البريد. وترفع جميع الوثائق بشكل إلكتروني حسب التعليمات في نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) ولن تنظر الهيئة في الوثائق أو المعلومات الإضافية المضافة إلى الطلب بعد انتهاء التقديم الإلكتروني.

### 6. نتائج المطابقة:

تتيح الهيئة السعودية للتخصصات الصحية نتائج المطابقة وبيانات الاتصال في الوقت المحدد في الجدول الزمني لمقدم الطلب .

سيتم إرسال نتائج مطابقة مقدمي الطلب إلى:  
أ. مقدم الطلب المقبول.

ب. مدير برنامج شهادة الاختصاص السعودية للتخصص المقبول فيه مقدم الطلب.

ج. يحق للهيئة السعودية للتخصصات الصحية مشاركة وتحليل نتائج المطابقة حسب تقدير الهيئة.

### 7. الحذف من برنامج المطابقة:

يمكن للهيئة السعودية للتخصصات الصحية حذف أي مقدم طلب من نظام المطابقة الذي يقع في إحدى الحالات التالية:

أ. لا يمكن للهيئة التحقق من شهادات مقدم الطلب أو أي وثائق داعمة له، وفي حالة وجود أسباب محتملة للاعتقاد بأن هذه الشهادات أو الوثائق الإضافية غير أصلية أو أن مقدم الطلب قد قام بتسليم وثائق زائفة.

ب. في حال وجدت الهيئة أسباب محتملة للاعتقاد بأن مقدم الطلب قد قام بانتهاك شروط العقد.

### 8. انتهاكات في عقد المطابقة:

تحافظ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية على أعلى المعايير المهنية عند إطلاق نظام المطابقة وتفاعله مع جميع المشاركين ومقدمي الطلب ومدراء البرامج ومسؤولي المؤسسة. وتأمل الهيئة من جميع المشاركين في نظام المطابقة بدء أعمالهم بشكل أخلاقي وعلى نحو مهني مسؤول. ويجب على جميع المشاركين في النظام احترام حق مقدمي الطلب في البحث عن خيارات البرنامج قبل الموعد النهائي لاعتماد قائمة ترتيب الرغبات.

يجب على الهيئة الحرص على توفير سياسات وإجراءات البلاغ لجميع مقدمي الطلب وبرامج شهادة الاختصاص، للبحث والتحقق في أي انتهاك في عقود نظام المطابقة في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS-MS) (سياسة الانتهاك بالمطابقة وسياسة الوثائق المزورة).

تتولى سياسة الانتهاكات في المطابقة وسياسة الوثائق المزورة ضبط انتهاكات المطابقة المشار إليها وهي جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

وفي حال وجود أسباب محتملة لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للاعتقاد بأن مقدم الطلب أو البرنامج التدريبي قد قام بانتهاك شروط هذا العقد، يحق للهيئة اتخاذ الإجراء المناسب، بما في ذلك وعلى سبيل المثال لا الحصر حذف مقدم الطلب أو البرنامج التدريبي من برنامج المطابقة والإبلاغ عن انتهاك مقدم الطلب أو البرنامج حسب الإجراء المنصوص عليه في سياسة انتهاك المطابقة وسياسة الوثائق الزائفة.

يجب على الهيئة السعودية للتخصصات الصحية التحقق من الانتهاكات المزعومة في هذا العقد بما في ذلك وعلى سبيل المثال لا الحصر:

- اختلاف بين الشهادات والوثائق الداعمة.
- المحاولة في تخريب عملية المطابقة.
- الإخفاق في الالتزام بتنفيذ أو تقديم أي متطلبات لنتائج نظام المطابقة.
- أي سلوكيات أو أنشطة غير شرعية متعلقة بتسجيل أو اعتماد أو تعديل قائمة ترتيب الرغبات تلزم مقدم الطلب أو البرنامج التدريبي بقبول نتيجة المطابقة.

## 2 - عقد البرامج

(يمثل هذا العقد حقوق وواجبات الهيئة وبرامج التدريب فيما يخص عملية المطابقة)

### أ. قواعد عامة:

- يتم توفير المقاعد التدريبية للمتقدمين المسجلين في نظام المطابقة التابع للهيئة السعودية للتخصصات الصحية فقط.
- نظام المطابقة في الهيئة هو تطبيق يتم من خلاله ترتيب رغبات المتقدمين لواحد أو أكثر من برامج الدراسات العليا التابعة للهيئة بشكل سري.

## ب. حقوق والتزامات المؤسسات فيما يتعلق ببرامج التدريب:

### 1. إجراءات التطبيق:

على جميع البرامج التدريبية التابعة للهيئة قبول جميع الطلبات والترشيحات وحصرتها من خلال نظام المطابقة الإلكتروني.

### 2. الجداول والمواعيد النهائية:

يجب على برامج التدريب اتباع المتطلبات وتوفير جميع المعلومات المطلوبة وتحديد موعد المقابلات وفقاً للجدول الزمني الذي وضعته الهيئة.

### 3. ترتيب قائمة الرغبات:

- يجب على المراكز التدريبية التقيد بأسماء المتقدمين المسجلين والمرشحين في مطابقة الهيئة السعودية للتخصصات الصحية عند ترتيب قوائم الرغبات فقط.  
- يجب على مكاتب الممثلين النظاميين للشؤون الأكاديمية (DIOs) في المراكز التدريبية التحقق من قوائم برامجهم التدريبية قبل الموعد النهائي المحدد من قبل الهيئة.

### 4. تسليم قائمة الرغبات:

- يجب على مدراء البرامج التسجيل في نظام المطابقة التابع للهيئة للمشاركة في عملية المطابقة بعد الموافقة على اتباع إجراءات الدخول التي وضعتها الهيئة فيما يتعلق بالنظام.  
- تسليم قوائم الرغبات عن طريق نظام المطابقة الإلكتروني فقط وستخضع لاعتماد الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO) كما يمكن الإدخال في أكثر من جلسة واحدة ويمكن تعديلها قبل الموعد النهائي ولكن ننصح مدراء البرامج بتسليمها قبل الموعد النهائي وقبل فترة الذروة تفادياً لأي تأخير أو مشاكل في الدخول للموقع.

### 5. المواعيد:

لا يحق للبرامج التدريبية تقديم أي مواعيد أو التزامات أو عقود لمتقدمين من خارج عملية المطابقة أو قبل موعد المطابقة المحدد من الهيئة أو قبل إتمام دورة المطابقة كاملة.

### 6. الانسحابات:

يجب على البرامج التدريبية المشاركة بالتدريب التواصل مع قسم اعتماد البرامج وإخطار الإدارة العامة للقبول والتسجيل في الهيئة قبل موعد فتح نظام المطابقة في حال وجود أسباب تتطلب إلغاء القبول أو تقليل عدد المقاعد، عدم الالتزام بهذه المتطلبات يعد خرقاً لهذا العقد ويخضع للعقوبات.

### 7. تعدد المطابقة:

أي برنامج تدريبي مشارك يقدم عن عمد مقعد لمتقدم تم ترشيحه لبرنامج تدريبي آخر بنفس العام يعد خرقاً لهذا العقد ويخضع للعقوبات.

### 8. قيود الإقناع:

يجب ألا تمارس برامج شهادات الاختصاص المشاركة ضغوطاً على قرارات اختيار المتقدمين. يمكن لكل من المتقدمين والبرامج المشاركة التعبير بدرجة عالية من الاهتمام ببعضهم البعض ولكن لا يجوز لهم الإدلاء بتصريحات تشير إلى الالتزام. يجب على البرامج التدريبية والمتقدمين معرفة أن المقاعد وأماكن المتقدمين في النظام تتم وفق الرغبات النهائية المفضلة لكل من البرامج التدريبية والمتقدمين كما هي في قوائم رغباتهم في نظام المطابقة.

**تعتبر الأنشطة التالية انتهاكاً للعقد من قبل المؤسسة، كما قد تؤدي للعقوبات :**

أ. تقديم تعيين شفهي أو خطي قبل انتهاء برنامج المطابقة سواءً من قبل المتقدم أو البرنامج التدريبي المشارك.

ب. التدخل في ترتيب الرغبات سواءً من قبل المتقدم أو البرنامج التدريبي المشارك.

التواصل الفعال بين المتقدمين والمراكز وبعد أمر ضروري لنجاح عملية المطابقة. ولتعزيز أعلى معايير الأخلاقيات أثناء المقابلة، وترتيب الرغبات وعملية المطابقة يجب على مدراء البرامج الالتزام بما يلي:

#### - احترام حق المتدرب في الخصوصية والسرية:

يمكن لمدراء البرامج أو القائمين بالمقابلة الشخصية التعبير عن اهتمامهم بالمتقدم دون التدخل في قائمة رغباته أو البرامج الأخرى التي تم التقديم عليها.

#### - تحمل مسؤولية تصرفات أعضاء المقابلة الشخصية:

1. يجب على مدراء البرامج إرشاد جميع القائمين على المقابلات حول تطبيق سياسات المطابقة وضمن حصول كل متقدم على جو آمن، محترم وغير متحيز أثناء المقابلة.
2. يتحمل مدراء البرامج مسؤولية تصرفات فريق المقابلة بالكامل.

#### - الامتناع عن طرح أسئلة غير قانونية أو قسرية:

على مدراء البرامج التأكد من أن التواصل مع المتقدم يكون في إطار محدد حول نقاط القوة التي تجعله مناسب للبرنامج التدريبي.

### - التقليل من طلب زيارات أخرى:

يجب على مدراء البرامج احترام الأعباء اللوجستية والمالية التي يواجهها المتقدمين أثناء التواصل مع البرنامج وأن لا يطلب منهم أو يوضح لهم أن الزيارات الثانية تحدد ترتيب المتقدم في قائمة رغبات المركز.

### - تجنب التواصل غير الضروري بعد المقابلة:

يجب على مدراء البرامج عدم قبول أي تواصل مع المتقدم بعد المقابلة أو إجراء أي تواصل لغرض التأثير على ترتيب رغبات المتقدمين.

### 10. السرية:

- يتم التعامل مع بيانات المتقدمين بسرية تامة وعدم إتاحتها للجمهور أو الكشف عنها لأي فرد أو منظمة في جميع الأوقات، ما لم ينص القانون على ذلك أو كانت بموافقة مقدم الطلب، ولمزيد من التوضيح، يقصد بالبيانات السرية في هذا السياق أسماء المتقدمين ومعلومات الطلب.
- يخضع خرق السرية بما في ذلك الاستخدام غير المصرح به، أو الكشف عن البيانات الشخصية للمتقدم للعقوبات.

### 11. استخدام البيانات الشخصية للمتقدمين:

تستخدم البرامج المشاركة معلومات المتقدمين الشخصية المصرح بها عبر نظام المطابقة التابع للهيئة لأغراض اختيار المرشحين فقط.

### 12. الاحتفاظ بالبيانات:

تحتفظ البرامج المشاركة بالمعلومات الشخصية التي تصرح بها الهيئة عبر نظام المطابقة طالما أن الأسباب التي دعت إليها قائمة كما يجب أن يكون للبرامج المشاركة إجراءات إتلاف معمول بها عندما لا تعد المعلومات مطلوبة لأغراض البرنامج.

### 13. أمن المعلومات:

يجب أن تتوفر إجراءات أمنية مناسبة لحماية أي معلومات مصرح بها عبر نظام المطابقة التابع للهيئة لدى البرامج المشاركة ويقصد بالتدابير الأمنية المناسبة التدابير التقنية والبدنية والإجرائية لحماية المعلومات ضد الإتلاف، الفقدان، التغيير، الكشف غير المصرح به للطرف الثالث أو الوصول غير المصرح به من قبل الموظفين أو المتعاقدين مع المنشأة، سواءً كان ذلك عن طريق الخطأ أو غيره كما يجب أن تحمي البرامج المشاركة سرية جميع

كلمات المرور وإبلاغ الهيئة بشكل فوري في الحالات التالية:  
(أ) وجود أي سبب للاعتقاد بأنه تم اكتشاف كلمة المرور من قبل الطرف الثالث.  
(ب) أي استخدام غير مصرح به لكلمة المرور أو أي خرق آخر للأمن.  
(ج) حدوث استخدام غير مصرح به لمعلومات المتقدم الشخصية التي يحتفظ بها البرنامج سواء الوصول إليها أو الإفصاح عنها.

## ج. حقوق والتزامات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية:

### 1. الإزالة من برنامج المطابقة:

تقوم الهيئة بإزالة مدير البرنامج أو البرنامج التدريبي من نظام المطابقة ولن يتم السماح للمتقدم اختيار أي مركز تدريبي لدى الهيئة أدلة موثوقة على أنه انتهك شروط هذا العقد أو لم يكن لديه الاعتماد المطلوب.

### 2 - قائمة ترتيب الرغبات:

تعتبر الهيئة قائمة ترتيب الرغبات معلومة سرية ولن يتم الإفصاح أو الكشف عنها بأي طريقة قد تسمح للتعرف الفردي لكل من البرنامج المشارك أو المتقدم

### 3 - الوصول إلى نظام المطابقة (نظام القبول الإلكتروني):

تفيد الهيئة إمكانية الدخول لنظام المطابقة على البرامج التدريبية والمتقدمين والمستخدمين المصرح لهم فقط.

### 4 - الجدول الزمني السنوي:

يتم نشر الجدول الزمني الذي تم الإشارة عنه في هذا العقد سنوياً.

### 5- الأوقات المتاحة لتقديم في نظام المطابقة:

يتم فتح نظام المطابقة وفق الجدول الزمني المحدد، أي في فترات محددة وليس طيلة أيام العام.

### 6 - مخالفات المطابقة:

تحافظ الهيئة على أعلى المعايير المهنية في تطبيق برنامج المطابقة والتفاعل من خلاله مع جميع المشاركين: المتقدمين، مدراء البرامج، الممثلين النظاميين للشؤون الأكاديمية كما تتوقع الهيئة من جميع المشاركين في برنامج المطابقة أداء شؤونهم بطريقة أخلاقية ومهنية كما تتوقع منهم احترام حق المتقدمين في حرية التحقق من خيارات الموجودة للبرنامج قبل الموعد النهائي لتسليم قائمة الرغبات.

## تقوم الهيئة بفحص المخالفات المزعومة لهذا العقد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- تناقضات في وثائق التقديم أو غيرها من الوثائق الداعمة.
  - محاولات لتخريب عملية المطابقة ذاتها.
  - الإخفاق في تقديم أو قبول موعد كما هو مطلوب في نتائج المطابقة
  - أي سلوك أو نشاط آخر غير معتاد متعلق بتقديم أو تعديل قائمة ترتيب الرغبات، أو عدم التزام البرنامج التدريبي بنتائج المطابقة.
- تتيح الهيئة للمتقدمين وبرامج شهادات الاختصاص سياسات وإجراءات التحقيق والإبلاغ عن مخالفات عقود الهيئة (سياسة مخالفة عملية المطابقة وتزوير الملفات) التي تم الإشارة لها في هذا العقد. كما تتعامل الهيئة مع مخالفات عملية المطابقة وفق هذه السياسات فقط.

### 3 - عقد المؤسسات

(يمثل هذا العقد حقوق وواجبات الهيئة والمؤسسات فيما يخص عملية المطابقة)

#### أ. قواعد عامة:

- يتم توفير المقاعد التدريبية للمتقدمين المسجلين في نظام المطابقة التابع للهيئة السعودية للتخصصات الصحية فقط.
- نظام المطابقة في الهيئة هو تطبيق يتم من خلاله ترتيب رغبات المتقدمين لواحد أو أكثر من برامج الدراسات العليا التابعة للهيئة بشكل سري.

#### ب. حقوق والتزامات المؤسسات فيما يتعلق بالبرامج:

1. الممثلين النظاميين للشؤون الأكاديمية (DIOs):  
سيتولى الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO) تحمل مسؤولية الإشراف على عملية المطابقة، والعمل بمثابة نقطة اتصال مع الهيئة في جميع المسائل التي تتعلق بالبرامج المشاركة لديها.

#### 2. أهلية البرنامج:

يجب على المؤسسة الحصول على اعتماد البرامج المشاركة من إدارة الاعتماد بالهيئة قبل موعد تقديم الطلبات لتصبح مؤهلة لتقديم مقاعد تدريبية عبر نظام المطابقة.

#### 3. الجداول والمواعيد النهائية:

يجب على المؤسسة التأكد من أن برامجها المشاركة تتبع متطلبات الجدولة وتحدد المقابلات وفقاً للجدول الزمني الذي وضعته الهيئة.

#### 4. قوائم ترتيب الرغبات:

يجب على المؤسسة ضمان تقييد برامجها المشاركة بترتيب قوائم الرغبات حسب قائمة المرشحين المسجلين في نظام المطابقة. كما يجب على مكتب الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO) التحقق من قوائم المطابقة لجميع البرامج المشاركة لديهم قبل الموعد النهائي المحدد في الجدول الزمني للهيئة.

#### 5. تسليم قائمة الرغبات:

- يجب على مدراء البرامج التسجيل في نظام المطابقة التابع للهيئة للمشاركة في عملية المطابقة بعد الموافقة على اتباع إجراءات الدخول التي وضعتها الهيئة فيما يتعلق بالنظام.
- تسليم قوائم الرغبات عن طريق نظام المطابقة الإلكتروني فقط وستخضع لاعتماد الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO)، كما يمكن إدخال في أكثر من جلسة واحدة ويمكن تعديلها قبل الموعد النهائي ولكن ننصح مدراء البرامج بتسليمها قبل الموعد النهائي وقبل فترة الذروة تفادياً لأي تأخير أو مشاكل في الدخول للموقع.

#### 6. المواعيد:

لا يحق للبرامج التدريبية تقديم أي مواعيد أو التزامات أو عقود لمتقدين من خارج عملية المطابقة أو قبل موعد المطابقة المحدد من الهيئة أو قبل إتمام دورة المطابقة كاملة. لذا يجب على المؤسسات التأكد من تطبيق برامجها التدريبية للقوانين.

#### 7. تكرار عملية المطابقة:

تشارك البرامج التدريبية التي يتبقى لديها مقاعد تدريبية شاغرة بعد الانتهاء من عملية المطابقة الأولى في عملية المطابقة الثانية. بحيث تكتمل عملية المطابقة باحتمال العدد المسموح به للقبول السنوي عبر نظام المطابقة.

#### 8. الانسحابات:

من مسؤولية مكتب الممثل النظامي للشؤون الأكاديمية (DIO) التواصل مع قسم اعتماد البرامج في الهيئة وإخطار الإدارة العامة للقبول والتسجيل قبل موعد فتح نظام المطابقة في حال وجود أسباب تتطلب إلغاء القبول أو تقليل عدد المقاعد، عدم الالتزام بهذه المتطلبات يعد خرقاً لهذا العقد ويخضع للعقوبات.

## 9. قيود الإقناع:

يجب على المؤسسة التأكيد على برامجها المشاركة التقييد بقيود الإقناع التالية:

- ألا تمارس برامج شهادات الاختصاص المشاركة ضغوطاً على قرارات اختيار المتقدمين، يمكن لكل من المتقدمين والبرامج المشاركة التعبير بدرجة عالية من الاهتمام ببعضهم البعض ولكن لا يجوز لهم الإدلاء بتصريحات تشير إلى الالتزام.
- يجب على البرامج التدريبية والمؤسسة معرفة أن المقاعد وأماكن المتقدمين في النظام تتم وفق الرغبات النهائية المفضلة لكل من البرامج التدريبية والمتقدمين كما هي في قوائم رغباتهم في نظام المطابقة.

تُعتبر الأنشطة التالية انتهاكاً للعقد مع المؤسسة، كما قد تؤدي للعقوبات :

- أ. تقديم تعيين شفهي أو خطي قبل انتهاء برنامج المطابقة سواءً من قبل المتقدم أو البرنامج التدريبي المشارك
  - ب. التدخل في ترتيب الرغبات وذلك بالتواصل المشترك بين المتقدم أو اللجنة المشرفة على التدريب.
- يجب على البرامج التدريبية والمؤسسة معرفة أن المقاعد وأماكن المتقدمين في النظام تتم وفق الرغبات النهائية المفضلة لكل من البرامج التدريبية والمتقدمين كما هي في قوائم رغباتهم في نظام المطابقة.

## 10. السرية:

- يتم التعامل مع بيانات المتقدمين بسرية تامة وعدم إتاحتها للجمهور أو الكشف عنها لأي فرد أو منظمة في جميع الأوقات، ما لم ينص القانون على ذلك أو كانت بموافقة مقدم الطلب، ولمزيد من التوضيح، يقصد بالبيانات السرية في هذا السياق أسماء المتقدمين ومعلومات الطلب.
- يخضع خرق السرية بما في ذلك الاستخدام غير المصرح به، أو الكشف عن البيانات الشخصية للمتقدم للعقوبات.

## 11. استخدام البيانات الشخصية للمتقدمين:

تستخدم المؤسسة معلومات المتقدمين الشخصية المصرح بها عبر نظام المطابقة التابع للهيئة لأغراض اختيار المرشحين لبرامج الدراسات العليا لديهم فقط.

## 12. الاحتفاظ بالبيانات:

تحتفظ المؤسسة بالمعلومات الشخصية التي تصرح بها الهيئة عبر نظام المطابقة طالما أن الأسباب التي دعت إليها قائمة كما يجب أن يكون لديها إجراءات إتلاف معمول بها عندما لا تعد المعلومات مطلوبة لأغراض البرنامج.

## 13. أمن المعلومات:

يجب أن تتوفر إجراءات أمنية مناسبة لحماية أي معلومات مصرح بها عبر نظام المطابقة التابع للهيئة لدى المؤسسة ويقصد بالتدابير الأمنية المناسبة التدابير التقنية والبديعية والإجرائية لحماية المعلومات ضد الإتلاف، الفقدان، التغيير، الكشف غير المصرح به للطرف الثالث أو الوصول غير المصرح به من قبل الموظفين أو المتعاقدين مع المنشأة، سواء كان ذلك عن طريق الخطأ أو غيره كما يجب أن تحمي المؤسسة سرية جميع كلمات المرور وإبلاغ الهيئة بشكل فوري للحالات التالية:

- وجود أي سبب للاعتقاد بأنه تم اكتشاف كلمة المرور من قبل الطرف الثالث.
- أي استخدام غير مصرح به لكلمة المرور أو أي خرق آخر للأمن.
- حدوث استخدام غير مصرح به لمعلومات المتقدم الشخصية التي تحتفظ بها المؤسسة سواء الوصول إليها أو الإفصاح عنها.

## ج. حقوق والتزامات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية:

### 1 - الإزالة من برنامج المطابقة:

لدى الهيئة الصلاحية بإزالة مدير البرنامج أو البرنامج التدريبي من نظام المطابقة ولن يتم السماح للمتقدم اختيار أي مركز تدريبي لدى الهيئة عند وجود أدلة موثوقة على أنه انتهك شروط هذا العقد أو لم يكن لديه الاعتماد المطلوب.

### 2 - قائمة ترتيب الرغبات:

تعتبر الهيئة قائمة ترتيب الرغبات معلومة سرية ولن يتم الإفصاح أو الكشف عنها بأي طريقة قد تسمح للتعرف الفردي لكل من البرنامج المشارك أو المتقدم.

### 3 - الوصول إلى نظام المطابقة (نظام القبول الإلكتروني):

تفيد الهيئة إمكانية الدخول لنظام المطابقة على البرامج التدريبية والمتقدمين والمستخدمين المصرح لهم فقط.

#### 4 - الأوقات المتاحة لتقديم في نظام المطابقة:

يتم فتح نظام المطابقة وفق الجدول الزمني المحدد، أي في فترات محددة وليس طيلة أيام العام.

#### 5 - مخالفات المطابقة:

تحافظ الهيئة على أعلى المعايير المهنية في تطبيق برنامج المطابقة والتفاعل من خلاله مع جميع المشاركين: المتقدمين ومدراء البرامج ومسؤولي المؤسسات كما تتوقع الهيئة من جميع المشاركين في برنامج المطابقة القيام بشؤونهم بطريقة أخلاقية ومهنية كما تتوقع منهم احترام حق المتقدمين في حرية التحقق من الخيارات الموجودة للبرنامج قبل الموعد النهائي لتسليم قائمة الرغبات.

تقوم الهيئة بفحص المخالفات المزعومة لهذا العقد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- أ. تناقضات في وثائق التقديم أو غيرها من الوثائق الداعمة.
- ب. محاولات لتخريب عملية المطابقة ذاتها.
- ج. الإخفاق في تقديم أو قبول موعد كما هو مطلوب في نتائج المطابقة.
- د. أي سلوك أو نشاط آخر غير معتاد متعلق بتقديم أو تعديل قائمة ترتيب الرغبات، أو عدم التزام البرنامج التدريبي بنتائج المطابقة.

تتيح الهيئة للمتقدمين وبرامج شهادات الاختصاص سياسات وإجراءات التحقيق والإبلاغ عن مخالفات عقود الهيئة (سياسة مخالفة عملية المطابقة وتزوير الملفات) التي تم الإشارة لها في هذا العقد. كما تتعامل الهيئة مع مخالفات عملية المطابقة وفق هذه السياسات فقط.



الهيئة السعودية للتخصصات الصحية  
Saudi Commission for Health Specialties



 @SchsOrg  
 [www.scfhs.org.sa](http://www.scfhs.org.sa)

مجتمع صحي بكفاءة