

المجلس الطبي الفلسطيني

القدس



إجراءات وتعليمات

مقدمة

الغرض من هذه الاجراءات والتعليمات هو:

- تبيان شروط اعتماد برامج التدريب الطبي التخصصي ومراكز تنفيذها.
- تبيان متطلبات التعليم والتدريب ومحدداتها في المراكز المعتمدة داخل نطاق إشراف المجلس الطبي الفلسطيني.
- تحديد إجراءات وشروط اعتماد التعليم والتدريب خارج نطاق المجلس الطبي الفلسطيني.
- تحديد إجراءات الامتحانات التي يشرف عليها المجلس الطبي الفلسطيني قبل وأثناء وبعد اكتمال التدريب الطبي التخصصي.

وطبقاً لما ورد في المادة (11) من قانون المجلس الطبي الفلسطيني وتعديلاته والمادة (37) من اللائحة التنفيذية للمجلس وتعديلاتها، تم دراسة الاجراءات والتعليمات الواردة في هذا الملف والموافقة عليها من قبل اللجنة العلمية العليا في جلستها رقم (194) المنعقدة بتاريخ 2024\03\04 والتي قامت بتنسيبها الى هيئة المجلس والتي بدورها طبق المادة رقم (5) من القانون قامت بالمصدقة عليها في جلستها رقم (130) بتاريخ (2024\03\06) حيث أصبحت قابلة للتنفيذ.

الفهرس

2	مقدمة
5	تعريفات
7	الاعتماد
7	متطلبات اعتماد المؤسسة/الوحدة للتدريب
10	مدة الاعتماد:
10	نوع الاعتماد:
11	تجديد الاعتماد:
11	تعليق الاعتماد:
12	سحب الاعتماد:
13	الحد الأعلى لعدد المتدربين الذين يجوز التحاقهم سنويا ببرنامج تدريبي
15	امتحانات المجلس
16	الوثائق الأساسية المطلوبة للتقدم لامتحانات المجلس الطبي
17	الفحص الاجمالي للطب البشري
19	الفحص الاجمالي لطب الأسنان
21	امتحان القبول
23	التعليم والتدريب
23	التعليم والتدريب في نطاق إشراف المجلس
36	التعليم والتدريب خارج نطاق إشراف المجلس
39	امتحانات البورد الفلسطيني

40 امتحان الجزء الأول:
42 امتحان الجزء الثاني (الكتابي والسريري - الشفوي):
45 تعليمات متعلقة بأسئلة امتحانات البورد الفلسطيني
47 نتائج امتحانات المجلس الطبي الفلسطيني
47 سلوكيات المتدرب أثناء الامتحان وتداعياتها

الملاحق:

50 ملحق 1: التخصصات الطبية حسب عدد سنوات التدريب
56 ملحق 2: ملخص التخصصات الطبية حسب عدد سنوات التدريب
57 ملحق 3: الاختصاصات حسب المسار الجراحي وغير الجراحي

تعريفات

المجلس: المجلس الطبي الفلسطيني.

اللجنة العليا: اللجنة العلمية العليا.

الأمين العام: الأمين العام للمجلس.

الأمانة العامة: الأمين العام للمجلس والطاقم التنفيذي في نطاق إشرافه.

الاختصاص الرئيسي: هو الاختصاص في الطب البشري أو طب الأسنان الذي يكون قبول التسجيل فيه بعد شهادة البكالوريوس.

الاختصاص الفرعي: هو الاختصاص المتفرع من الاختصاص الرئيسي ويكون قبول التسجيل فيه بعد إتمام فترة التدريب في الاختصاص الرئيسي بنجاح.

المؤسسة: المؤسسة الصحية المشاركة والملتزمة بالتدريب التخصصي للأطباء المسجلين بهدف الحصول على شهادة الاختصاص.

الوحدة: الوحدة الصحية (القسم/الجناح) في المؤسسة المعترف بأهليتها من قبل لجنة الاعتماد واللجنة العليا وهيئة المجلس للتدريب في مجال الاختصاص.

لجنة الاعتماد: لجنة يشكلها الأمين العام بالتنسيق مع رئيس اللجنة العليا وتصادق عليها هيئة المجلس لتقييم مدى صلاحية مؤسسة ما للتدريب للإعتماد كمركز تدريبي.

لجنة الإشراف: اللجنة المكلفة بالتحقق من التزام المؤسسة بمتطلبات اعتمادها مركزاً تدريبياً ومن جودة التعليم والتدريب فيها.

الاعتماد المؤسسي: قرار يمنح للمؤسسة الصحية التي تستوفي شروط ومتطلبات التدريب في برامج المجلس وتعتمد كمركز تدريبي فيه.

الاعتماد البرامجي: قرار يمنح للمركز التدريبي المعتمد الذي يستوفي متطلبات التدريب ببرنامج تدريبي أو أكثر بالمجلس.

المركز التدريبي: مؤسسة صحية يعتمدها المجلس للتدريب في برامج منفردة لاستيفائها كامل متطلبات التدريب أو بالتعاون مع مؤسسة صحية أخرى أو أكثر كمركز تدريبي مُكمل لاستيفاء متطلبات التدريب.

المركز التدريبي المُكْمِل: مؤسسة صحية يعتمدها المجلس لإكمال استيفاء متطلبات التدريب مع المركز التدريبي.
البرنامج التدريبي: برنامج التدريب لكل اختصاص في المجلس الشامل للأنشطة العلمية والتدريبية متدرجة على سنوات التدريب المعتمدة لكل اختصاص ويتم تطبيقه على المتدرب في مراكز التدريب المعتمدة من قبل المجلس.
مدير التدريب: الطبيب الاختصاصي المكلف من قبل إدارة المؤسسة بإدارة البرامج التدريبية وتطبيق عليه الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني.

مدير البرنامج التدريبي: الطبيب الاختصاصي المكلف بالإشراف على تدريب الأطباء في الوحدة سواء كان رئيس الوحدة أو طبيباً آخرًا مكلفاً بذلك، وتطبق عليه الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني لإدارة التدريب في قسم الاختصاص المعني.

المدرّب: الطبيب الإختصاصي المعتمد للمشاركة في تدريب المنتسبين للمجلس وفق برامجه.

المتدرب: الملتحق ببرنامج تدريبي معتمد من المجلس في اختصاص رئيس أو فرعي.

طاقة القبول السنوي: الحد الأقصى المعتمد للقبول السنوي للمتدربين لكل برنامج تدريبي.

الطاقة الاستيعابية الإجمالية: الحد الأقصى المعتمد للقبول الكلي للمتدربين لكل برنامج تدريبي خلال كامل مدة التدريب.

السنة التدريبية: مدة تدريب مقدارها اثنا عشر شهراً ميلادياً شاملة للإجازات المعتمدة.

الترفيح: اجتياز المتدرب سنة التدريب إلى السنة التي تليها في برنامج التدريب.

الانقطاع: التوقف عن التدريب لفترة محددة.

طي القيد: إلغاء قيد المتدرب من قبل المجلس.

الاعتماد

متطلبات اعتماد المؤسسة/الوحدة للتدريب

أولاً: الرعاية الصحية الثانوية وما فوقها:

1. الالتزام بتطبيق المناهج المقررة من المجلس والقبول بحق المجلس في متابعة التدريب والتقييم خلال مدة الاعتماد.

2. أن يتوفر في المؤسسة/الوحدة الاختصاصيون* في مجال التدريب والسجلات الطبية والخدمات التشخيصية والعلاجية التالية:

2.1 العيادات الخارجية

2.2 الطوارئ والحوادث

2.3 الصيدلة

2.4 المختبر الطبي

2.5 بنك الدم

2.6 التصوير

2.7 العمليات الجراحية وأجهزة التنظير

2.8 التخدير والعناية المركزة

2.9 عدد كاف من أسرة المنامة لا تقل نسبة إشغالها من قبل المرضى في مجال الاختصاص عن 80% وبحيث يتيح عدد المرضى المنومين للمتدربين إمكانية اكتساب المعارف والمهارات والخبرات المطلوبة لاستكمال التدريب.

2.10 توفر الاختصاصات الأربعة الرئيسية (الجراحة، الأمراض الباطنية، النسائية والتوليد والأطفال) في المركز التدريبي منفرداً أو بالتعاون مع مركز تدريبي مكمل.

3. توفر نشاط علمي منتظم والخدمات والوسائل المساندة للأنشطة العلمية (مكتبة، قاعات، وسائل الإيضاح،...).

4. وجود لجان دائمة في المؤسسة تعنى بمدخلاتها (التدابير الوقائية، الكوادر البشرية، الأجهزة والمعدات،...) وبعملياتها (الجودة، السجلات الطبية،...) وبمخرجاتها (الوفيات والمرضاة، مراجعة الاستخدام،...).

5. توفر مدير يتأخر اللجنة العامة لشؤون التدريب ومدير لكل برنامج تدريبي تسميهم المؤسسة وتطبق عليهم الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني.

*أن يتوفر في المؤسسة/الوحدة كحد أدنى اختصاصيان اثنان بتفرغ كامل أو اختصاصي متفرغ يساعده اختصاصيان على الأقل موظفان بتفرغ جزئي.

وهذه المتطلبات تنطبق على الملتحقين ببرنامج اختصاص جراحة الوجه والفكين.

ثانياً: الرعاية الصحية الأولية:

1. الالتزام بتطبيق المنهاج المقرر من المجلس والقبول بحق المجلس في متابعة التدريب والتقييم خلال مدة الاعتماد.

2. أن يتوفر في المؤسسة/الوحدة السجلات الطبية والاختصاصيون* في مجال التدريب.

3. أن تقدم المؤسسة/الوحدة خدمات الرعاية الصحية الأولية التالية:

- رعاية الأمومة والطفولة
- تنظيم الأسرة والصحة الإنجابية
- التثقيف الصحي
- التغذية الصحية
- الإصحاح البيئي
- الصحة المهنية
- تشخيص وعلاج الحالات المرضية الطارئة والمزمنة

- العناية الصحية الشاملة والمستمرة: Registered population
 - التحاليل المخبرية وخدمات التصوير الأساسية
 - توفر قائمة بالأدوية الأساسية
 - عيادات اختصاصات رئيسية
4. توفر نشاط علمي منتظم والخدمات والوسائل المساندة للأنشطة العلمية (مكتبة، قاعات، وسائل الإيضاح،...).
5. عدد كاف من سكان المنطقة المستهدفة بحيث يتيح عدد مراجعي المركز للمتدربين إمكانية اكتساب المعارف والمهارات والخبرات المطلوبة لاستكمال التدريب.
6. توفر نظام إحالة متكامل من وإلى المؤسسة/الوحدة.
7. توفر مدير يت رأس اللجنة العامة لشؤون التدريب ومدير لكل برنامج تدريبي تسميهم المؤسسة وتطبق عليه الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني.
- *أن يتوفر اختصاصي طب أسرة في المركز لكل 5,000 نسمة في نطاق خدمة المركز ويحد أدنى اختصاصيان.

ثالثاً: طب الأسنان باستثناء جراحة الوجه والفكين:

1. الالتزام بتطبيق المنهاج المقر من المجلس والقبول بحق المجلس في متابعة التدريب والتقييم خلال مدة الاعتماد.
2. أن يتوفر في مركز التدريب السجلات الطبية والاختصاصيون* في مجال التدريب.
3. أن يقدم مركز التدريب الخدمات السنوية التالية:
 - عيادة لطب الأسنان العام، تقوم باستقبال المرضى والفحص الأولي.
 - عيادة طوارئ للحالات السنوية والفكية.
 - قاعة تحتوي على خمس عيادات لطب الأسنان كحد أدنى.
 - وحدة تخدير خاصة بطب الاسنان (الغاز الضاحك).

- قسم تعقيم حسب متطلبات وزارة الصحة.
- قسم تصوير يحتوي على جهاز بانوراما وجهاز تصوير طبقي سني.
- مختبرات خاصة بطب الاسنان (كالجبص والبورسلان والاستعاضة السنية الثابتة والمتحركة ومختبر لتقويم الأسنان.....).
- مختبر لمُمائلات المرضى بحيث لا تزيد نسبة المتدربين عن اثنين/وحدة مُماثلة.
- 4. توفر نشاط علمي منتظم والخدمات والوسائل المساندة للأنشطة العلمية (مكتبة، قاعات، وسائل الإيضاح،...).
- 5. وجود لجان دائمة في المؤسسة تعنى بمدخلاتها (التدابير الوقائية، الكوادر البشرية، الأجهزة والمعدات،...)، وبعملياتها (الجودة، السجلات الطبية،....) وبمخرجاتها (الوفيات والمرضاة، مراجعة الاستخدام،...).
- 6. توفر مدير يتراأس اللجنة العامة لشؤون التدريب ومدير لكل برنامج تدريبي تسميهم المؤسسة وتطبق عليهم الشروط المطلوبة من المجلس الطبي الفلسطيني.
- *أن يتوفر في مركز التدريب كحد أدنى اختصاصيان اثنان بتفرغ كامل أو اختصاصي متفرغ يساعده اختصاصيان على الأقل موظفان بتفرغ جزئي.

مدة الاعتماد:

1. تحدد مدة الاعتماد المؤسسي لأول مرة في المؤسسات الصحية التي تضم اختصاصات رئيسة لمدة 4 سنوات كحد أقصى.
2. تحدد مدة الاعتماد لأول مرة في المؤسسات الصحية التي تضم اختصاصات دقيقة/فرعية فقط لمدة سنتين كحد أقصى.

نوع الاعتماد:

1. اعتماد كامل: طوال مدة التدريب المطلوبة للتأهل لدخول امتحان البورد الفلسطيني.
2. اعتماد جزئي: أقل من مدة التدريب المطلوبة للتأهل لدخول امتحان البورد الفلسطيني.

● الزيارات التفقدية/التقييمية:

للجنة الاشراف الحق في زيارة أي مركز تدريبي خلال فترة الاعتماد في الحالات التالية:

1. عدم الالتزام ببرنامج التدريب المعتمد.
2. وجود مؤشرات عن ضعف جودة التدريب.
3. ورود شكوى من المتدربين أو المدربين.
4. خلال الأشهر الثلاثة قبل انتهاء مدة الاعتماد.
5. أية أسباب أخرى تستدعي ذلك.

تجديد الاعتماد:

يشترط لتجديد الاعتماد تعبئة الاستمارة الخاصة بذلك قبل ستة أشهر كحد أقصى من تاريخ انتهاء الاعتماد.

تعليق الاعتماد:

1. يعلق الاعتماد بقرار من الأمين العام لمدة أقصاها سنة في الحالات التالية:
 - 1.1 عدم التزام المؤسسة/الوحدة بتطبيق برنامج التعليم والتدريب المعتمد من قبل المجلس.
 - 2.1 الإخلال بمتطلبات الاعتماد مع إمكانية التصويب خلال فترة التعليق.
 - 3.1 التوقف عن قبول متدربين لمدة سنتين متتاليتين.
 - 4.1 عدم التقدم بطلب تجديد الاعتماد خلال المدة المحددة أعلاه.
 2. يرفع التعليق بقرار من الأمين العام بعد التحقق من تصويب أو زوال أسباب التعليق.
 3. لا يمكن للمركز التدريبي الذي تم تعليق الاعتماد المؤسسي له تسجيل متدربين جدد في كل البرامج المعتمدة خلال مدة التعليق.
 4. لا يمكن للمركز التدريبي الذي تم تعليق الاعتماد البرامجي لأحد برامج تسجيل متدربين جدد في هذا البرنامج خلال فترة التعليق.

5. يستمر المتدربون في البرامج التدريبية ضمن المركز التدريبي خلال فترة تعليق الاعتماد ما لم يتم إلحاقهم بمراكز تدريبية أخرى.

سحب الاعتماد:

أولاً: يتم سحب الاعتماد بقرار من هيئة المجلس في الحالات التالية:

1. عدم تقديم المركز التدريبي ما يثبت تصويب أو زوال أسباب التعليق خلال فترة التعليق.
2. الإخلال بمعايير الاعتماد الأساسية والتي لا يؤمل تصويبها.
3. انتفاء أهلية المركز التدريبي بسبب الإغلاق أو تغيير طبيعته.

ثانياً: ينقل المتدربون في حال سحب الاعتماد إلى مركز تدريبي آخر معتمد من قبل المجلس في نفس الاختصاص.

ثالثاً: يمكن للمؤسسة بعد سحب الاعتماد التقدم بطلب جديد للاعتماد وفق الأحكام المعمول بها في المجلس.

الحد الأعلى لعدد المتدربين الذين يجوز التحاقهم سنوياً ببرنامج تدريبي للطب البشري.

1. يعتمد عدد المتدربين الذين يسمح بقبولهم للتسجيل سنوياً في برنامج تدريبي للاختصاص على نوع الاختصاص وتنوع الخدمات العلاجية والتشخيصية المتاحة في المركز التدريبي وحجم الطلب على هذه الخدمات وعدد المدربين.

2. يتم الاسترشاد عند احتساب عدد المقيمين الذين يجوز التحاقهم ببرنامج تدريبي في الطب البشري بما يلي:

1. التخصصات السريرية:

1.1 التخصصات الرئيسية:

طاقة القبول السنوي = عدد الأسرة المخصصة للبرنامج/12 كحد أقصى

الطاقة الاستيعابية الإجمالية = طاقة القبول السنوي * عدد سنوات التدريب المعتمدة في المؤسسة.

2.1 التخصصات الفرعية:

طاقة القبول السنوي = عدد الأسرة المخصصة للبرنامج/6 كحد أقصى

الطاقة الاستيعابية الإجمالية = طاقة القبول السنوي * عدد سنوات التدريب المعتمدة في المؤسسة.

2. التخصصات "غير السريرية":

(الاختصاصات التي ليس لها أسرة منامة خاصة بها مثل: الطب الشرعي، علم النسيج المرضي (باثولوجي)،

الأمراض الجلدية والتناسلية، الأشعة التشخيصية، التخدير والانعاش وغيرها):

طاقة القبول السنوي = متدرب واحد لكل (75) سرير منامة في المؤسسة/الوحدة.

الطاقة الاستيعابية الإجمالية = طاقة القبول السنوي * عدد سنوات التدريب المعتمدة في المؤسسة.

الحد الأعلى لعدد المتدربين الذين يجوز التحاقهم سنوياً ببرنامج تدريبي لطب الأسنان.

1. يعتمد عدد المتدربين الذين يسمح بقبولهم للتسجيل سنوياً في برنامج تدريبي للاختصاص على نوع الاختصاص وتنوع الخدمات العلاجية والتشخيصية المتاحة في المركز التدريبي وحجم الطلب على هذه الخدمات وعدد المدربين.

2. يتم الاسترشاد عند احتساب عدد المقيمين الذين يجوز التحاقهم ببرنامج تدريبي في طب الأسنان بما يلي:

1.1 جراحة الوجه والفكين: طاقة القبول السنوي = عدد الأسرة المخصصة للبرنامج/6 كحد أقصى.

الطاقة الاستيعابية الإجمالية = طاقة القبول السنوي * عدد سنوات التدريب المعتمدة في المؤسسة.

2.1 التخصصات الأخرى: طاقة القبول السنوي = متدرب واحد لكل عيادة أسنان كحد أقصى.

الطاقة الاستيعابية الإجمالية = طاقة القبول السنوي * عدد سنوات التدريب المعتمدة في المؤسسة.

امتحانات المجلس

أولاً- الاعلان عن الامتحانات:

يعلن المجلس الطبي في بداية كل عام عن مواعيد التسجيل لامتحانات ومواعيد اجراءها.

ثانياً- تشمل أنواع الامتحانات التي يجريها المجلس ما يلي:

1. امتحانات قبلية (الامتحانات التي يخضع لها الأطباء قبل الالتحاق بالبرامج التدريبية):

أولاً: لغاية مزاوله المهنة: الفحص الاجمالي للطب البشري والفحص الاجمالي لطب الأسنان.

ثانياً: لغاية الإلتحاق بالبرامج التخصصية: إمتحان القبول.

2. امتحانات بعدية: (الامتحانات التي يخضع لها الأطباء بعد الإلتحاق بالبرامج التدريبية لغاية الاختصاص)،

وهي:

أولاً: الامتحانات الترفيحية: الامتحانات التقييمية التي تعقدها المراكز التدريبية من سنة الى أخرى حسب

المنهاج المعتمد - المادة رقم (25) من اللائحة التنفيذية وتعديلاتها -.

ثانياً: الإمتحانات العامة (امتحانات شهادة المجلس)- المادة رقم(33) من اللائحة التنفيذية وملحقاتها-

1. امتحان الجزء الأول المعرفي: كتابي.

2. امتحان الجزء الثاني المعرفي: كتابي متبوعاً بعملية: سريري - شفوي.

الوثائق الأساسية المطلوبة للتقدم لامتحانات المجلس الطبي

- صورة عن الهوية الشخصية.
- صورة مصدقة من وزارة التربية والتعليم الفلسطيني عن شهادة الثانوية العامة في الفرع العلمي مرفقة بكشف علامات.
- صورة مصدقة من وزارة التربية والتعليم الفلسطيني عن معادلة شهادة الثانوية العامة مصدقة لخريجي المدارس الأجنبية غير العربية.
- صورة مصدقة من وزارة التعليم العالي الفلسطيني عن شهادة الطب الأولى مع كشف العلامات.
- صورة مصدقة من وزارة التعليم العالي الفلسطيني عن معادلة شهادة الطب الأولى لخريجي الجامعات والمعاهد الأجنبية غير العربية.
- صورة مصدقة من وزارة الصحة عن كشف التدريب في سنة/سنتي الامتياز، على ألا تقل فترة التدريب عن (23/11) شهراً.
- التسجيل في نقابة الأطباء ذات العلاقة.
- صورة شخصية.

امتحانات المجلس القبلية

أولاً: الفحص الاجمالي للطب البشري

يعقد الامتحان إلكترونياً مرتين في كل عام (شباط/آب).

أولاً- لدخول الامتحان على مقدم الطلب:

1. تقديم الوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس.
2. تقديم وثيقة إنهاء مدة التدريب المعتمدة.
3. تقديم طلب الكتروني على موقع المجلس.
4. تسديد رسوم الامتحان المقررة في اللائحة التنفيذية للمجلس.

ثانياً - مدة التدريب:

- مدة تدريب الامتياز هي سنة واحدة لخريجي الجامعات التي مدة دراسة الطب البشري فيها 6 سنوات، وستتان لخريجي الجامعات التي مدة دراسة الطب البشري فيها 5 سنوات.
- يعتمد المجلس فترات التدريب الكاملة من خارج الوطن إذا كانت صادرة عن وزارة الصحة أو وزارة التعليم العالي أو جامعة معترف بها في بلد الدراسة.
- يعتمد المجلس فترات التدريب الجزئية إذا تمت في مستشفيات خارج الوطن بما يتناسب مع متطلبات المجلس (على الملتحقين ببرنامج الامتياز داخل الوطن إعلام المجلس مسبقاً بفترة ومكان التدريب خارج الوطن في أي من فروع الطب، واحضار وثيقة تثبت إنهاء فترة التدريب مصدقة حسب الأصول).

ثالثاً - إعداد أسئلة الامتحان ومدته وتصحيحه وإقراره:

1. يتم وضع أسئلة الامتحان من قبل لجنة امتحان الامتياز للطب البشري، ويتكون هذا الامتحان من (120) سؤالاً من الأسئلة متعددة الخيارات MCQS بواقع (30) سؤال من كل اختصاص من الاختصاصات الأربعة الرئيسية (الاطفال، الباطنة، الجراحة العامة، النسائية والتوليد) إضافة الى (6) أسئلة تغطي أخلاقيات المهنة.
 2. تكون مدة الامتحان ساعتين ونصف.
 3. يتم تصحيح الامتحان إلكترونياً وتتولى لجنة الامتحان (رؤساء لجان الاختصاصات الرئيسية الأربعة + رئيس اللجنة العلمية العليا) والأمين العام مراجعة وقرار النتائج تمهيداً لإعلانها بعد مصادقة رئيس المجلس، على أن تعرض على اللجنة العلمية العليا وهيئة المجلس في أول اجتماع قادم لهما للتقييم واتخاذ ما يلزم.
- رابعاً - علامة النجاح:
- يعتبر من تقدم للامتحان ناجحاً إذا كان مجموع إجاباته الصحيحة لا يقل عن ثلاثة وستين إجابة (علامة لا تقل عن 50%).

خامساً - عدد مرات الامتحان:

يسمح للطبيب التقدم للفحص الاجمالي (امتحان مزولة المهنة) لخمس دورات، وإذا لم يوفق في اجتياز الامتحان يحول ملفه الى لجنة الامتحان للتوجيه والارشاد خاصة فيما يتعلق بضرورة قضاء فترة تدريبية مدتها 6 شهور في مركز تدريبي معترف به لغايات تدريب الامتياز ليسمح له التقدم للامتحان الإجمالي من جديد.

ثانياً: الفحص الاجمالي لطب الأسنان

يعقد الامتحان مرتين في كل عام (آذار/أيلول).

أولاً- لدخول الامتحان على مقدم الطلب:

1. تقديم الوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس.
2. تقديم وثيقة إنهاء مدة التدريب المعتمدة.
3. تقديم طلب الكتروني على موقع المجلس.
4. تسديد رسوم الامتحان المقررة في اللائحة التنفيذية للمجلس.

ثانياً - مدة التدريب:

مدة تدريب الامتياز هي سنة واحدة لخريجي الجامعات التي مدة دراسة طب الأسنان فيها 5 سنوات.

ثالثاً- اعداد أسئلة الامتحان ومدته وتصحيحه واقراره:

1. يتم وضع أسئلة الامتحان من قبل (رؤساء لجان الاختصاصات الرئيسية الأربعة)، ويتكون امتحان الامتياز من (100) سؤال من الأسئلة متعددة الخيارات MCQs، موزعة على المعالجة التحفظية حوالي 13 سؤال، طب أسنان الأطفال حوالي 8 أسئلة، تقويم الأسنان حوالي 8 أسئلة، جراحة اللثة حوالي 8 أسئلة، عصب أسنان حوالي 10 أسئلة، الجراحة حوالي 25 سؤال، التركيبات السنية حوالي 20 سؤال على أن يشمل الامتحان حوالي 8 أسئلة متعلقة بقانون النقابة وأخلاقيات المهنة والصحة العامة.
2. تكون مدة الامتحان ساعتان (بواقع ساعة لكل 50 سؤال).

3. يتم تصحيح الامتحان إلكترونياً وتتولى لجنة الامتحان (رؤساء اللجان التخصصية الرئيسية الأربعة ورئيس اللجنة العلمية العليا) والأمين العام مراجعة وقرار النتائج تمهيداً لإعلانها بعد مصادقة رئيس المجلس، على أن تعرض على اللجنة العلمية العليا وهيئة المجلس في أول اجتماع قادم لهما للتقييم واتخاذ ما يلزم.

رابعاً- علامة النجاح:

يعتبر من تقدم للامتحان ناجحاً إذا كان مجموع إجاباته الصحيحة لا يقل عن 50 إجابة (علامة لا تقل عن 50%).

خامساً - عدد مرات الامتحان:

يسمح للطبيب التقدم للفحص الاجمالي (امتحان مزاولة المهنة) لخمس دورات، وإذا لم يوفق في اجتياز الامتحان يحول ملفه الى لجنة الامتحان للتوجيه والارشاد خاصة فيما يتعلق بضرورة قضاء فترة تدريبية مدتها 6 شهور في مركز تدريبي معترف به لغايات تدريب الامتياز ليسمح له التقدم للامتحان الإجمالي من جديد.

ثالثاً: امتحان القبول

يعقد الامتحان إلكترونياً مرتين في كل عام عقب إجراء الفحص الإجمالي (شباط/آب).

أولاً- يشترط للتقدم بطلب الدخول لهذا الامتحان ما يلي:

1. ألا يتجاوز عمر المتقدم الخامسة والثلاثين سنة عند تقدمه للامتحان لأول مرة مع السماح له بإعادة الامتحان بعدد الدورات المتتالية التي تجرى قبل تجاوزه سن الثامنة والثلاثين.
2. تقديم الوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس.
3. تقديم طلب الكتروني على موقع المجلس.
4. التسجيل الدائم في نقابة الأطباء.
5. شهادة تفيد بلياقة المتقدم صحياً.
6. تسديد رسوم الامتحان المقررة في اللائحة التنفيذية للمجلس.

ثانياً- اعداد أسئلة الامتحان ومدته وتصحيحه وإقراره:

1. لامتحان القبول مساران أحدهما جراحي والآخر غير جراحي ويتكون هذا الامتحان من (100) سؤال من

الأسئلة متعددة الخيارات MCQs، موزعة حسب المسار * على النحو التالي:

1.1 المسار الجراحي: جراحة عامة حوالي (40) سؤال، النسائية والتوليد حوالي (35) سؤال، جراحة العظام

حوالي (10) أسئلة، جراحة الكلى والمسالك البولية حوالي (5) أسئلة، طب وجراحة العيون حوالي (5) أسئلة،

الأنف والأذن والحنجرة حوالي (5) أسئلة.

2.1 المسار غير الجراحي: الأمراض الباطنة حوالي (40) سؤال، الأطفال حوالي (35) سؤال، التخدير

والانعاش حوالي (10) أسئلة، الأشعة التشخيصية حوالي (5) أسئلة، الأمراض النفسية حوالي (5) أسئلة،

الامراض الجلدية حوالي (5) أسئلة.

2. تكون مدة الامتحان ساعتان.

* ملحق رقم (3)

3. يتم تصحيح الامتحان إلكترونياً وتعرض نتائج الامتحان على اللجنة العلمية العليا للمراجعة وإقرار النتائج تمهيداً لإعلانها بعد مصادقة رئيس المجلس، على أن تعرض على هيئة المجلس في أول اجتماع قادم لها للتقييم واتخاذ ما يلزم.

ثالثاً - علامة النجاح:

يعتبر من تقدم للامتحان ناجحاً إذا كان مجموع إجاباته الصحيحة لا يقل عن 60 إجابة (علامة لا تقل عن 60%).

رابعاً - تعميم نتائج امتحان القبول:

1. يتم تعميم قائمة بأسماء الأطباء الناجحين في امتحان القبول على جميع المراكز التدريبية المعتمدة - حكومية وغير حكومية بعد المصادقة على نتائج الامتحان.

خامساً - مدة الصلاحية:

مدة صلاحية امتحان القبول هي ثلاث سنوات فقط من تاريخ النجاح به.

التعليم والتدريب

التعليم والتدريب في نطاق إشراف المجلس

أولاً- قواعد/أحكام عامة:

1. يعتبر اجتياز امتحان القبول شرطاً للالتحاق بأي برنامج اختصاص معتمد لدى المجلس.
2. تبدأ الدورة التدريبية الأولى (دورة شهر 10) خلال شهر قبل او شهر بعد الاول من اكتوبر/ تشرين الاول، وتبدأ الدورة التدريبية الثانية (دورة شهر 4) خلال شهر قبل او شهر بعد الاول من ابريل/ نيسان.
3. تقوم المراكز المعترف بها من قبل المجلس ولديها شواغر باختيار المقيمين حسب المعايير المعتمدة لديها والتي قد تشمل امتحان كتابي و/أو شفهي مع مراعاة ترتيب المتقدم في نتيجة امتحان القبول.
4. الحد الأقصى لمدة التدريب في أي برنامج هي ضعف مدة التدريب المقررة للبرنامج من تاريخ مباشرة التدريب وتشمل فترات الإجازة والتوقف عن التدريب بدون عذر.
5. تعتمد مخرجات التعليم والتدريب على قدرات المؤسسة الفنية والادارية، ومنهاج البرنامج التخصصي، وقدرات ودافعية المدربين والمتدربين.

يتضمن ملحق رقم (1) مدة سنوات التدريب للتخصصات الطبية ومتطلباتها.

ويتضمن ملحق رقم (2) ملخص ما ورد في ملحق رقم (1)

ثانياً- مكونات وإجراءات عملية التعليم والتدريب:

1. مراكز التدريب (المؤسسات/الوحدات).
2. مدير التدريب.
3. مدير برنامج التدريب.
4. المدرب.
5. المتدرب.
6. حقوق المتدرب.

7. اللجنة العامة لشؤون التدريب.

8. لجنة البرنامج التدريبي.

9. الاشراف على التدريب.

1. مراكز التدريب (المؤسسات/الوحدات) - تناط بالمركز التدريبي الأدوار والمهام التالية:

- أ. الالتزام بمتطلبات التدريب التي على أساسها تم اعتماد المؤسسة/الوحدة/البرنامج.
- ب. توفير البيئة المناسبة للمدربين والمتدربين التي تتيح أكبر قدر من التعليم والتدريب واكتساب المهارات المطلوبة وفق البرامج المعتمدة (اعتبار المهام التعليمية والتدريبية جزءاً من الوصف الوظيفي للاختصاصي وتفريغ المدرب المعتمد للتعليم لمدة لا تقل عن يوم عمل أسبوعياً).
- ت. الالتزام بالطاقة الاستيعابية السنوية والاجمالية للمؤسسة/الوحدة.
- ث. تسمية المديرين والمخولين بالتواصل الرسمي مع المجلس.
- ج. تسمية المدربين مع سيرهم الذاتية للمجلس.
- ح. تزويد المجلس بما يفيد بالتحاق المتدرب في المؤسسة/الوحدة في موعد أقصاه شهر من تاريخ الالتحاق.
- خ. تنفيذ التعليم والتدريب في الاختصاصات المعتمدة.
- د. الاشراف الفعال على العمليات التدريبية.
- ذ. اعتماد التقييمات الدورية لأداء المتدربين حسب النموذج الالكتروني المعتمد من المجلس وفي الفترة التي يحددها المجلس.
- ر. تزويد المجلس بما يثبت إتمام التدريب بنجاح خلال شهر من إتمام التدريب.

2. مدير التدريب:

2.1 يكون لكل مركز تدريبي مدير عام لشؤون التدريب يتم تسميته من قبل المركز التدريبي ويعتبر المسؤول عن الإشراف على استمرار الاعتماد المؤسسي وجميع برامج التدريب المعتمدة من المجلس في المؤسسة الصحية، وتمنحه المؤسسة الصحية الدعم والوقت الكافي والصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنه من إدارة برامج التدريب في المؤسسة وفقاً لمتطلبات الاعتماد بالمجلس، ويكون له نائب مؤهل ينوب عنه.

2.2 يراعى في اختيار مدير التدريب:

- أن يكون ممارساً صحياً، وبخبرة لا تقل عن خمس سنوات بعد شهادة الإختصاص ويفضل أن تكون لديه خبرة أو مؤهلات في مجال التعليم والتدريب في الاختصاصات الصحية.
- الإلمام بقانون المجلس ولائحته التنفيذية وتعليماته المتعلقة بالاعتماد والتعليم والتدريب.

2.3 يمارس مدير التدريب المهام التالية:

- أ- ضمان تطبيق قانون المجلس ولائحته التنفيذية والتقيد بتعليماته.
- ب- رئاسة اللجنة العامة لشؤون التدريب داخل المركز التدريبي.
- ج- التنسيق بين مديري برامج الاختصاص.
- د- العمل على توفير البيئة الداعمة للتدريب وضمان جودته داخل المركز التدريبي.
- هـ- تنظيم الأنشطة العلمية المشتركة لبرامج الاختصاصات داخل المركز التدريبي.
- و- العمل على توفير متطلبات البحث العلمي داخل المركز التدريبي.
- ز- تحديث بيانات المركز التدريبي المتعلقة بالاعتماد المؤسسي.
- ح- تنظيم دورات متعلقة بطرائق ومنهجيات التدريب والتقييم.
- ط- تقديم تقرير سنوي عن سير التدريب في المركز التدريبي إلى رئيس قسم التعليم والتدريب/الأمانة العامة في المجلس.
- ي- التواصل مع الأمانة العامة فيما يعزز جودة التدريب.
- ك- تدقيق واعتماد الوثائق الخاصة بالمتدربين ويشمل ذلك التحقق من ورود اسم المتقدم في قوائم الناجحين في امتحان القبول المعممة من قبل المجلس.
- ل- التحقق من التزام مدرّاء برامج التدريب فيما يتعلق بإجراءات السجل الإلكتروني.

3. مدير برنامج التدريب:

يكون لكل برنامج اختصاص رئيس أو دقيق ضمن مركز التدريب المعتمد مدير برنامج يتم تسميته من قبل المركز التدريبي من بين المدربين في الاختصاص وتمنحه المؤسسة الصحية الدعم والوقت الكافي والصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنه من إدارة البرنامج وفقاً لمتطلبات الاعتماد البرامجي بالمجلس، ويكون له نائب مؤهل ينوب عنه.

3.1 يراعى في اختيار مدير برنامج التدريب توفر المواصفات التي تؤهله للقيام بالمهام الموكلة إليه وتشمل:

- أ- يشترط أن يكون المدرب اختصاصياً مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال البرنامج في الاختصاص الرئيس وعن خمس سنوات في الاختصاص الدقيق.
- ب- العمل في المؤسسة الصحية بدوام نظامي كامل.
- ج- المعرفة بأسس التقييم وتطوير البرنامج التدريبي للاختصاص.
- د- الإلمام بقانون المجلس ولأئحته التنفيذية وتعليماته المتعلقة بالاعتماد والتعليم والتدريب.

3.2 يمارس مدير برنامج التدريب المهام التالية:

- أ - رئاسة اللجنة التي تعنى ببرنامج التدريب وتطويره وبنقويم المتدربين.
- ب- العمل على ضمان الجودة في التدريب وتعزيز مقومات اعتماد البرنامج التدريبي للاختصاص من خلال:
 - التأكد من تطبيق قانون المجلس ولأئحته التنفيذية والتفويض بتعليماته.
 - توزيع السياسات والإجراءات على المدربين والمتدربين ومراقبة وتعديل ساعات العمل بما يفي بمتطلبات التعليم والتدريب ولا يتسبب في إرهاق المتدرب.
 - متابعة سجلات / ملفات التدريب الخاصة بالمتدربين والعمل على تحديثها أولاً بأول ضمن قاعدة بيانات المجلس الإلكترونية.
 - وضع خطة التدريب العملي وتوزيع المتدربين على المدربين مع مراعاة تحقيق التوازن بين فرص التدريب والتزامات تقديم الرعاية الصحية.

- الإشراف على الالتزام بالجدول الزمنية اليومية للعمل السريري للمتدربين في مواقع التدريب بما فيها أجنحة التنويم والإسعاف والطوارئ والعمليات والعيادات الخارجية داخل المركز التدريبي والمراكز التدريبية المكملة.
 - الإشراف على الالتزام بالجدول الزمنية لساعات العمل اليومية ووضع خطة لإجازات المتدربين السنوية.
 - تعديل جداول المناوبات ومراقبة احتياج المتدربين حينما تتطلب مسؤوليات رعاية المرضى جهوداً فوق المعتاد وتقوم طاقة المتدربين
 - متابعة الإشراف على المتدربين واعتماد سجلاتهم العلمية والعملية بغرض تحديد الفجوات في المعرفة والممارسة العملية وإيجاد الحلول المناسبة
 - اعتماد مشروع بحث المتدرب وتسمية مشرف له مع متابعة تنفيذه ورفعته إلى رئيس اللجنة التخصصية المعنية.
 - إشراك المدربين في الأمور التنظيمية والتعليمية والتدريبية وتقييم المتدربين.
 - عقد اجتماعات دورية مع المتدربين والعمل على خلق بيئة تعليمية وعملية تشجع المتدربين على إبداء مقترحاتهم وملاحظاتهم حول سير العملية التدريبية للتعرف على التحديات التي تواجههم والتعامل معها بمهنية سعياً إلى تطوير وضع المتدربين وبرنامج التدريب.
 - رفع التقييمات الدورية لأداء المتدربين حسب النموذج الإلكتروني المعتمد من المجلس.
 - تقديم التقرير السنوي عن البرنامج والتدريب في الاختصاص إلى رئيس قسم التعليم والتدريب/الأمانة العامة في المجلس.
 - التأكد من التزام المدربين بتوقيع الأنشطة التدريبية للأطباء المقيمين في السجل العلمي والعملية.
- ج- التعاون مع اللجنة التخصصية المعنية بالمجلس فيما يخص الشؤون العلمية للبرنامج التدريبي للاختصاص.
- د- رفع التوصية باعتماد المدربين في الاختصاص من خلال مدير التدريب ومتابعة تحديث بياناتهم.
- هـ- دعم وإرشاد ممثل المتدربين في الاختصاص.
- و- إعداد طلبات تجديد الاعتماد البرامجي وتعديل الطاقة الاستيعابية وتحديث وضع المدربين والمتدربين ورفعها إلى اللجنة العامة لشؤون التدريب.

4. **المدرّب:** يضم كل برنامج تدريبي عدداً من المدرّبين المؤهلين يسميهم المركز التدريبي ويعتمدهم المجلس وفقاً للآتي:

1. يشترط أن يكون المدرّب اختصاصياً مع خبرة لا تقل عن سنة في مجال البرنامج في الاختصاص الرئيس وعن ثلاث سنوات في الاختصاص الدقيق.
2. **يمارس المدرّب المهام التالية:**
 - العمل على تنمية معرفة المتدربين ومهاراتهم المهنية وفق البرنامج التدريبي للاختصاص.
 - متابعة المتدربين والإشراف المباشر عليهم وتوجيههم أثناء أداء المهام الموكلة إليهم.
 - تنظيم الأنشطة التعليمية والمشاركة فيها.
 - مراجعة توثيق الأنشطة التدريبية المسجلة في السجل العلمي والعملي وتوقيعها أولاً بأول.
 - إجراء تقييم دوري للمتدرب حسب الجدول التدريبي المعتمد لكل اختصاص.
3. للجنة العليا تعليق اعتماد المدرّب في حال ظهور مؤشرات على عدم الالتزام بمتطلبات التعليم والتدريب.
4. للجنة العليا سحب اعتماد المدرّب في حال ثبوت مخالفة أو قصور في أداء مهامه التعليمية والتدريبية.

5. **المتدرب:**

5.1 **واجبات والتزامات المتدرب:**

- الالتزام بقوانين وأخلاقيات المهنة.
- التقيد بقانون المجلس ولائحته التنفيذية وتعليماته.*
- التقيد بتعليمات وأنظمة العمل في المركز التدريبي.*
- المشاركة في الأنشطة العلمية والتدريبية ومتابعة ملفات المرضى تحت إشراف المدرّب.
- اجتياز الدورات المعرفية ودورات المهارات الأساسية المعتمدة من المجلس في البرنامج.
- إجراء الأبحاث العلمية المطلوبة وفق أخلاقيات البحث العلمي.
- تدوين ما يقوم به من أنشطة في السجل العلمي والعملي الإلكتروني وتوقيعها من المدرّب المعني فور القيام بالنشاط.

- الانتظام في التدريب كافة أيام العمل الرسمي (5 أو 6 أيام).
- التفرغ كلياً للتدريب وعدم ممارسة أية مهنة أو عمل آخر .
- الالتزام بالتناوب أيام العطل الأسبوعية والإجازات الرسمية.
- تعويض أيام الإجازات الرسمية بأيام إجازة بما يتوافق مع مصلحة العمل.
- يكون عدد المناوبات للمتدرب (10) مناوبات شهرياً كحد أقصى بما فيها نهايات الأسبوع.
- تكون المسؤوليات الموكلة للمتدربين خلال المناوبات وما يليها -POST CALL- من صلاحية مدير البرنامج على ألا يخل ذلك باستمرارية رعاية المرضى ونشاطات التدريب في القسم.
- التعاون والتضامن في تأمين استمرارية العمل في جميع الظروف (الإغلاق، منع التجول، الإجازات السنوية والإجازات الطارئة ومرض الزملاء وتعطلهم عن العمل،).

*في حال التضارب بين النقطتين المذكورين في البند (5.1): يتم الالتزام بقانون المجلس ولائحته التنفيذية وتعليماته.

5.2 ساعات عمل واجازات المتدرب:

- أن يكون مجموع عدد ساعات الدوام الرسمي الصباحي من (1800 - 1900) ساعة سنوياً.
- أن تكون المناوبات المطلوبة بعد الدوام الرسمي الصباحي لا تزيد على مناوبة كل (3) أيام.
- اجازة الأمومة: 90 يوم كحد أدنى (مدفوعة الراتب وتعوض فور العودة منها لغرض إستكمال التدريب).
- اجازة دراسية: حتى خمسة أيام في السنة (لاتخصم من الاجازة السنوية ولا تُجَمَع).

5.3 حقوق المتدرب:

- مخصصات مالية: المادة (35) من اللائحة التنفيذية وملحقاتها.
- توفر البنية الأساسية للاستراحة وللنماحة.
- توفر خدمات الإعاشة.
- توفر الرعاية الصحية.
- توفر الإرشاد والدعم الأكاديمي والنفسي عند الحاجة في المركز التدريبي.

- تحقق التوازن بين متطلبات التدريب وتقديم الخدمة في ساعات الدوام والمناوبات وفق شروط الاعتماد.
- التظلم تجاه القصور في سير الأنشطة التدريبية والتقويمية.

5.4 شروط قضاء فترة تدريبية خارج البلاد للاطباء الملتحقين على برامج الإقامة في فلسطين:

- اجتياز الطبيب لإمتحان الجزء الأول في مجال اختصاصه.
- كتاب موجهه للمجلس من الطبيب يفيد برغبته الإلتحاق بمستشفى معتمد كمركز تدريبي وتعليمي في مجال اختصاصه لإكمال سنة واحدة تدريبية فقط على أن تكون (الثالثة، الرابعة، الخامسة).
- احضار وثيقة من المركز التدريبي الذي يتدرب فيه بحيث توضح تاريخ بدء التدريب و بأي مستوى من سنوات التدريب (الثالثة، الرابعة، الخامسة) تتضمن موافقة رئيس القسم ومدير المستشفى على ذلك.
- كتاب من المركز الذي سيلتحق به لاستكمال التدريب، يفيد بأنه لا مانع لديهم أن يكمل الطبيب المدة المطلوبة وفي نفس المستوى التدريبي وحسب المنهاج التدريبي الفلسطيني.
- الحصول على موافقة اللجنة العلمية المتخصصة.
- الحصول على موافقة اللجنة العلمية العليا.
- عند الإنتهاء من الفترة التدريبية يتوجب تزويد المجلس الطبي بتفاصيل السنة التدريبية تتضمن تفاصيل النشاطات العلمية والعملية (logbook) حسب الأصول.

5.5 طي القيد:

بالإضافة إلى ما ورد تحت البند (3) من المادة (30) في اللائحة التنفيذية وتعديلاتها حول فصل المتدرب، يطوى قيد المتدرب في الحالات التالية:

1. عدم التقدم لإمتحان الجزء الأول المعرفي خلال سنتين من تاريخ بدء التدريب.
2. عدم التقدم لإمتحان الجزء الثاني المعرفي خلال سنتين من تاريخ اتمام التدريب.

5.6 إعادة التسجيل:

يجوز للمتدرب الذي تم طي قيده إعادة التسجيل كطبيب مستجد في نفس الاختصاص أو في اختصاص آخر مع الأخذ بعين الاعتبار لمدة صلاحية امتحان القبول وامتحان الجزء الأول، وذلك وفق الشروط التالية:

1. ألا يكون طي القيد بسبب القيام بتصرفات لا تليق بالمهنة وأخلاقياتها أو بجرائم مخلة في الشرف والأمانة.
2. ابراز ما يثبت الاستمرار في الممارسة المهنية بصفة منتظمة.
3. موافقة اللجنة العليا بناء على توصية اللجنة المتخصصة.

6. اللجنة العامة لشؤون التدريب:

6.1 تُشكل في كل مؤسسة لجنة عامة لشؤون التدريب تقوم بإدارة العملية التدريبية والإشراف عليها، وذلك على النحو التالي كحد أدنى:

- مدير عام لشؤون التدريب رئيساً.
 - مديرو برامج التدريب المعتمدة في المركز التدريبي.
 - ممثلو المتدربين*.
- 6.2 تنتخب اللجنة من بين أعضائها نائباً للرئيس.
- 6.3 لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاتها.
- 6.4 تجتمع اللجنة أربع مرات في العام على الأقل، وعند الضرورة، بدعوة من رئيسها، وتوثق محاضرها.
- 6.5 تمارس اللجنة المهام التالية:
- أ- إعداد وتنفيذ سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق بجودة التدريب وبيئة العمل للمتدربين في جميع البرامج التدريبية المعتمدة بما يتوافق مع متطلبات ومعايير الاعتماد في المجلس وتشمل:
- آلية جمع المعلومات والملاحظات من المتدربين فيما يتعلق بحقوقهم المالية والإدارية وتقديم التوصيات إلى إدارة المؤسسة الصحية بذلك.
 - آليات التواصل مع مديري برامج التدريب في المؤسسة الصحية.

ب- الإشراف على برامج التدريب للتأكد من تطبيقها الرعاية الصحية اللازمة والإحتياجات التعليمية للمتدربين وضمن تحقيق التدرج بمسؤولياتهم.

ج- التأكد من أن كل برنامج تدريبي ينفذ وفق المنهاج في بيئة تعليمية تمكن المتدربين من الحصول على كفايات التدريب حسب ما هو مقرر من قبل المجلس.

د- تصميم وتنفيذ خطة عمل واضحة لمتابعة متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي لجميع برامج التدريب وتقديم فرص تحسينها وتطويرها.

هـ- متابعة أوضاع المتدربين ويشمل ذلك عملية اختيار المتدربين والتقويم والترقية السنوية والتحويل من برنامج لآخر.

و- مراجعة الطلبات المقدمة من مديري البرامج لتجديد الاعتماد وزيادة الطاقة الإستيعابية للمتدربين ورفعها للأمانة العامة والمساهمات المقدمة في مجال سلامة المرضى وجودة التعليم الطبي وجودة الرعاية الصحية ويتضمن وضع البرامج التدريبية المعتمدة بالمركز.

ح- تشكيل لجان فرعية دائمة أو مؤقتة لتنفيذ مهامها بحسب ما تراه مناسباً.

* تضم اللجنة العامة لشؤون التعليم والتدريب ممثلين عن المتدربين بحد أقصى ثلاثة متدربين تتم تسميتهم من قبل المدير العام لشؤون التعليم والتدريب مع مراعاة التنوع في الاختصاصات الرئيسية والدقيقة بعد اختيارهم من قبل المتدربين في المؤسسة وفقاً لآلية اختيار محددة ومعلنة للمتدربين.

7. لجنة برنامج التدريب:

7.1 تشكل بالتنسيق بين مدير البرنامج ومدير عام شؤون التدريب على النحو التالي:

- مدير البرنامج التدريبي رئيساً.
- اثنين على الأقل من المدربين بالبرنامج.
- ممثل المتدربين في البرنامج.*

7.2 لرئيس اللجنة دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاتها ويكون أحد المدربين نائباً له.

7.3 تجتمع اللجنة مرتين في العام على الأقل، وعند الضرورة بدعوة من رئيسها، وتوثق محاضرها.

7.4 تُعاون اللجنة مدير البرنامج في المهام التالية:

أ. العمل على استيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي في المجلس من خلال إعداد وتنفيذ سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق بجودة التدريب وبيئة العمل للمتدربين، ومنها:

- مراقبة تنفيذ برنامج التدريب وفق المنهاج التدريبي.
- الإشراف على التدريب بما يتواءم مع الرعاية الصحية اللازمة والإحتياجات التعليمية للمتدربين وضمان تحقيق التدرج بمسؤولياتهم.

• آلية جمع المعلومات والملاحظات من المتدربين فيما يتعلق بحقوقهم المالية والإدارية وتقديم التوصيات من خلال المدير العام لشؤون التدريب إلى إدارة المؤسسة الصحية بذلك.

ب. الإشراف على الالتزام بالجدول الزمني للعمل السريري للمتدربين وساعات عملهم في مواقع التدريب بما فيها أجنحة التنويم والأسعاف والطوارئ والعمليات والعيادات الخارجية داخل المركز التدريبي والمراكز التدريبية المكتملة بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

ج. متابعة أوضاع المتدربين ويشمل ذلك عملية اختيارهم وتقييم أدائهم بما لا يقل عن مرتين سنوياً.

د. استطلاع آراء المتدربين حول العملية التدريبية لاتخاذ اللازم حيالها.

هـ. إعداد التقرير السنوي عن البرنامج ورفعته إلى مدير عام شؤون التدريب.

و. إعداد خطة عمل واضحة لمتابعة متطلبات الاعتماد البرامجي وتقديم فرص تحسينه وتطويره.

ز. إعداد طلبات تجديد الاعتماد البرامجي أو تعديل الطاقة الاستيعابية.

ح. إعداد التوصيات حول تطور المتدرب أثناء مراحل التدريب بما في ذلك معايير الترقية السنوية وإجراءات التقويم والتصحيح لأوجه التحسين لديه وكذلك العقوبات الإدارية، ان وجدت.

*يكون لكل برنامج ممثل تتم تسميته من قبل مدير البرنامج بعد اختياره من قبل المتدربين في البرنامج وفقا
لآلية اختيار محددة ومعلنة للمتدربين

ثالثاً- الإشراف على التدريب:

يتطلب الإشراف الفعال على التدريب التنسيق والتعاون بين مراكز التدريب واللجان المتخصصة والأمانة العامة،
وذلك على النحو التالي:

1- دور مراكز التدريب:

1. الالتزام بتوفير كافة متطلبات التدريب بما فيها حقوق المتدربين.
2. الالتزام بمواعيد التسجيل للتدريب وقانون المجلس ولائحته التنفيذية وتعليماته.
3. تسمية المدير العام لشؤون التدريب ومدير برنامج لكل اختصاص والمتدربين ضمنه.
4. الإشراف على المتدربين خلال كامل مدة التدريب.
5. الالتزام بإجراء تقييمات دورية للمتدربين تتضمن الأداء العلمي والعملية بالإضافة إلى الجانب المعرفي والمهاري والمهني ومهارات التواصل بغرض الترقية إلى مستوى أعلى وإدراجها ضمن التقرير السنوي.
6. تزويد قسم التعليم والتدريب في المجلس ب:
 - ما يثبت تاريخ بداية المتدرب في التدريب.
 - تقرير نصف سنوي حول سير عملية التدريب ويشمل أسماء المتدربين المسجلين في كل اختصاص والبيانات الخاصة بهم.
 - وثيقة إتمام التدريب بنجاح خلال شهر من إتمام التدريب وفق النموذج المعتمد.

2- دور اللجان التخصصية:

1. متابعة التعليم والتدريب في مراكز التدريب عن طريق:
 - اعتماد مدير برنامج الاختصاص بالمركز التدريبي.
 - متابعة تنفيذ المنهاج التدريبي المعتمد.
 - التأكد من إلتزام المتدربين بتعبئة السجل العلمي والعملية بإشراف المدرب.
 - التأكد من تطابق السجل العلمي والعملية مع البرنامج التدريبي المعتمد.
 - التواصل مع مديري برامج الاختصاص بما يخدم أغراض التدريب.
 - دراسة وتقييم التقارير السنوية الصادرة من مراكز التدريب.
2. متابعة أداء مراكز التدريب والبرامج المعتمدة بها، بهدف تصويب وتحسين جودة التدريب من خلال:
 - مراجعة أداء المتدربين في التقييم والامتحانات.
 - استبيان آراء وملاحظات المتدربين.
 - زيارات تفقدية لمراكز التدريب.

3- دور الأمانة العامة:

1. تيسير أعمال لجنة الاشراف في متابعة التدريب من خلال:
 - تنسيق ودعم التواصل بين جهات الإشراف على التدريب.
 - تنسيق الزيارات الميدانية لمراكز التدريب.
2. متابعة أداء مراكز التدريب والمستجدات فيها
 - مراجعة أداء المتدربين في التقييم والامتحانات.
 - استبيان آراء وملاحظات المتدربين.
 - التواصل مع ممثلي المتدربين.

التعليم والتدريب خارج نطاق إشراف المجلس

• إجراءات اعتماد التعليم والتدريب خارج نطاق إشراف المجلس:

1. يقدم طلب الاعتماد إلى قسم البورد الفلسطيني/الأمانة العامة مرفقاً بالوثائق المطلوبة على أن تكون موقعة ومختومة من رئيس الوحدة وإدارة المؤسسة ومصدقة حسب الأصول.
2. تقوم اللجنة المتخصصة في المجلس بدراسة الطلب ورفع توصيتها إلى قسم البورد الفلسطيني/الأمانة العامة التي تقوم بمراجعته وإبلاغ المتقدم بالقرار.

• شروط اعتماد التعليم والتدريب خارج نطاق إشراف المجلس:

أولاً: الاختصاصات الرئيسية:

1. يعفى من امتحان الجزء الأول الحاصلون على شهادة البورد الصادرة عن هيئة مستقلة (بورد وطني) لديها برامج مماثلة من حيث المحتوى العلمي لبرامج المجلس والمقترنة بتدريب منظم ممنهج ومتدرج (Structured Training) شريطة تقديم ما يثبت الاستمرار في العمل بنفس المجال منذ تاريخ الحصول على شهادة الاختصاص.
2. يمكن قبول تسجيل الحاصلين على وثائق تفيد بالتدريب التخصصي من دول لا يوجد بها هيئة مستقلة مخولة بإصدار شهادات الاختصاص وتصدر شهاداتها بناءً على نتيجة امتحان من وزارة صحة أو مركز تدريبي أو جامعة، وفق الشروط التالية:
 - أ. أن تكون الوثائق صادرة عن مركز تدريبي معتمد للاختصاص ولديه برامج معادلة لبرامج المجلس من حيث مدة التدريب والمحتوى العلمي.
 - ب. تقديم خطاب من المركز التدريبي المعتمد للاختصاص يفيد بإتمام مدة التدريب التخصصي بنجاح والأهلية للتقدم للامتحان النهائي للحصول على شهادة الاختصاص،

وفي حال كان التدريب يحدد عن المطلوب في المجلس من حيث المدة أو المحتوى العلمي يشترط لقبول التقدم للامتحان النهائي إتمام التدريب للمدة والمحتوى العلمي الناقد الذي تحدده اللجنة المتخصصة في المجلس في مركز تدريبي معتمد من المجلس.
ج. اجتياز امتحان الجزء الأول من البورد الفلسطيني.

3. الحاصلين على شهادة عليا في الاختصاصات الطبية:

أ. يمكن للحاصلين على شهادة الدبلوم أو الماجستير أو غيرها من الشهادات المقترنة ببرنامج تدريبي سريري ممنهج ضمن متطلبات الحصول على الشهادة من جامعات أو هيئات معترف بها وتقبلها اللجنة المتخصصة في المجلس لغرض اعتماد سنة أو أكثر من التدريب بما لا يزيد عن سنوات برنامج الدراسة المعتمد. وفي جميع الحالات التي يتطلب فيها القبول قضاء مدة تدريب إضافية يجب لاستكمال إجراءات التسجيل تقديم ما يثبت الحصول على قبول في مركز تدريبي معتمد من المجلس لإتمام بقية مدة التدريب.
ب. اجتياز امتحان الجزء الأول من البورد الفلسطيني بعد مطابقة فترة تدريبهم مع الفترة المعتمدة في المجلس الطبي الفلسطيني وفي حال تحقق هذا يعتمد الطبيب مؤهلاً لدخول امتحان الجزء الثاني بشقيه الكتابي والشفوي والسريري.

ثانياً: الاختصاصات الدقيقة:

1. يجوز اعتماد التدريب للحاصلين على شهادات عليا من هيئات عربية أو عالمية لديها برامج معادلة لبرامج المجلس وفق الشروط التالية:
أ. الحصول على شهادة الاختصاص الرئيسي الذي يتفرع عنه.
ب. أن يكون التدريب الذي حصل عليه تدريباً ممنهجاً ومتدرجاً (structured Training) ومعادلاً للتدريب المطلوب في برنامج المجلس لذات الاختصاص الدقيق من حيث المحتوى العلمي.
2. يجوز اعتماد جزء من فترة التدريب لغير الحاصلين على شهادة الاختصاص الدقيق وفق الشروط التالية:

أ. الحصول على شهادة الاختصاص الرئيسي الذي يتفرع عنه الاختصاص الدقيق من المجلس أو من هيئة عربية أو عالمية لديها برامج معادلة للبرنامج التدريبي للاختصاص في المجلس من ناحية المدة والمحتوى العلمي.

ب. الخضوع لتدريب ممنهج تعتمده اللجنة المتخصصة في المجلس في الاختصاص الدقيق لمدة لا تقل عن المدة المطلوبة في المجلس في مركز معتمد من قبله بعد الحصول على شهادة الاختصاص الذي يتفرع عنه.

ج. أي شروط أخرى تقرها اللجان المتخصصة وتعتمدها اللجنة العلمية العليا.

امتحانات المجلس البعيدة

أولاً- الإمتحانات الترفيحية: يعمل بما ورد في المادة (25) من اللائحة التنفيذية لقانون المجلس الطبي الفلسطيني وتعديلاتها.

ثانياً- الإمتحانات العامة (امتحانات البورد الفلسطيني): يعمل بما ورد في المادة (33) من اللائحة التنفيذية وملحقاتها:

يتكون امتحان شهادة المجلس (البورد الفلسطيني) من جزئين:

1. امتحان الجزء الأول المعرفي (كتابي اجتيازه بنجاح أو الإعفاء منه شرط للسماح بدخول امتحان الجزء الثاني).
2. امتحان الجزء الثاني المعرفي (كتابي متبوعاً بامتحان عملي: سريري-شفوي).

امتحان الجزء الأول:

- يعقد الامتحان مرتين في السنة (نيسان/تشرين أول) وهو اختبار كتابي في المعارف الاساسية للاختصاص من 100 سؤال من نوع الاختيار من متعدد، وتعتبر علامة النجاح 60% وتكون مدة الامتحان ساعتان ونصف الساعة.

أحكام عامة:

- يحق لكل طبيب أنهى ما لا يقل عن عشرة أشهر من السنة التدريبية الأولى بنجاح التقدم لهذا الامتحان ويحق له التقدم للامتحان أربع دورات متتالية، ولا يرفع الطبيب الى السنة الثالثة للإقامة الا بعد نجاحه في هذا الامتحان.
- يعفى من التقدم لهذا الامتحان الناجحون في امتحان الجزء الأول من البورد العربي أو الحاصلون على شهادة اختصاص صادرة عن هيئة مستقلة (بورد وطني) في بلد التخرج.
- في حال تقدم المتدرب بمدة تدريب فقط دون الحصول على شهادة اختصاص صادرة عن هيئة مستقلة (بورد وطني) يتوجب عليه اجتياز امتحان الجزء الاول بنجاح قبل السماح له بالتقدم لامتحان الجزء الثاني.
- الطبيب المتدرب الذي يستنفذ الأربع فرص الامتحانية المسموح بها يطوى قيده، ولا يسمح له بالتسجيل للامتحان إلا إذا تمت الموافقة على تسجيله كطبيب مستجد.
- يحتفظ الطبيب المتدرب بحقه كناجح في امتحان الجزء الأول لمدة ست سنوات، وفي حال عدم تقدمه للامتحان النهائي الكتابي قبل انقضاء هذه المدة عليه إعادة امتحان الجزء الأول.
- يتم تصحيح الامتحان إلكترونياً وتعرض نتائج الامتحان على اللجنة العلمية العليا للمراجعة وقرار النتائج تمهيداً لإعلانها بعد مصادقة رئيس المجلس، على أن تعرض على هيئة المجلس في أول اجتماع قادم لها للتقييم واتخاذ ما يلزم.

متطلبات التسجيل لامتحان الجزء الأول:

بالإضافة الى الوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس يجب تزويد المجلس بما يلي:

• الأطباء المتدربون في نطاق إشراف المجلس:

1. إرسال التقييم الإلكتروني للمتدرب من قبل رئيس الوحدة وإدارة المؤسسة (حساب المركز التدريبي الإلكتروني).
2. التأكد من إدخالات السجل الإلكتروني.
3. تسديد رسوم الامتحان وأي مستحقات مالية مترتبة بذمة المتدرب والمقرة في اللائحة التنفيذية للمجلس.

• الأطباء المتدربون خارج نطاق إشراف المجلس:

1. وثيقة أصلية موقعة ومختومة من المؤسسة/الوحدة تفيد بالتحاق الطبيب ببرنامج تخصصي وتتضمن تاريخ بدء التدريب ومدة البرنامج والمستوى الحالي (سنة التدريب).
2. ملخص يبين السجل العلمي والعملية للطبيب.
3. تسديد رسوم الامتحان وأي مستحقات مالية مترتبة بذمة المتدرب والمقرة في اللائحة التنفيذية للمجلس.

امتحان الجزء الثاني المعرفي (الكتابي) والعملية (السريري - الشفوي):

أحكام عامة:

- يعقد الامتحان الكتابي مرتين في السنة في شهري حزيران وكانون أول.
(إذا كان عدد المسجلين للامتحان أقل من ثلاثة، للمجلس تأجيل عقد الامتحان لدورة واحدة فقط).
- يعقد الامتحان العملي بعد مدة كافية من تقديم الامتحان الكتابي لتمكين اللجان العلمية المتخصصة من مراجعة وتحليل نتائج الامتحان الكتابي قبل إقرارها من اللجنة العلمية العليا والمصادقة عليها من هيئة المجلس.
- يفتح باب التسجيل قبل (6-8) أسابيع من موعد الامتحان ولا ينظر في أي طلب تسجيل بعد ذلك التاريخ إلا إذا تقدم المتردب بعذر مقبول.
- بالإضافة الى الوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس يجب تزويد المجلس بوثيقة من المركز التدريبي تفيد ببدء وانتهاء فترة التدريب المطلوبة والبرنامج التفصيلي لفترة الإقامة موثقاً حسب الاصول لكل سنة من سنوات التدريب حيث أن البرامج التدريبية الناقصة والمتقطعة والتي لا تستكمل الشروط لا يسمح لحاملها بدخول امتحان البورد الفلسطيني الا بعد استكمال تلك الشروط.
- (يمكن السماح بالتقدم للامتحان في حال بقي كحد أقصى (شهر) على إنهاء فترة التدريب، وفي حال نجاح الطبيب لا يسمح له باستلام شهادة المجلس (البورد) إلا بعد إحضار وثيقة تفيد إنهاء كامل فترة تدريبه بنجاح واجتياز الامتحان السريري-الشفوي).
- يشترط لدخول هذا الامتحان اجتياز امتحان الجزء الأول المعرفي أو الإعفاء منه.
- على المتقدم للامتحان تسديد رسوم الامتحان وأي مستحقات مالية مترتبة بذمة المتردب والمقرة في اللائحة التنفيذية للمجلس.
- يتم عرض الطلب على اللجنة المتخصصة بعد تزويد المجلس بالوثائق وتعبئة الطلبات الإلكترونية ليتم الرد خلال مدة أقصاها ثلاثة شهور.

- مدة الاحتفاظ بقرار استيفاء شروط دخول الامتحان الصادر عن لجان المجلس هي خمس سنوات، وإذا لم يتقدم الطبيب خلالها للامتحان عليه تزويد المجلس بوثيقة توضح أسباب ذلك ليتم عرض طلبه من جديد على اللجنة العلمية المتخصصة لاتخاذ القرار المناسب.
- تكون مدة الامتحان ساعتان ونصف الساعة، ويعتبر من تقدم للامتحان ناجحاً إذا كان مجموع إجاباته الصحيحة لا يقل عن 60 إجابة ("علامة" لا تقل عن 60%).
- يتم تصحيح الامتحان إلكترونياً وتتولى الأمانة العامة واللجنة العلمية العليا مناقشة وتحليل النتائج، تمهيداً لرفعها الى هيئة المجلس للمصادقة قبل إعلانها.
- للطبيب (5 فرص) للتقدم للجزء الكتابي و(5 فرص) للتقدم للجزء السريري-الشفوي، يبدأ احتسابها اعتباراً من تاريخ التقدم لأول امتحان وعلى ألا تتجاوز آخر فرصة ضعف مدة التدريب المعتمدة لكل برنامج.
- (في حال استنفاد الطبيب لجميع الفرص الامتحانية يطلب منه قضاء سنة تدريبية اضافية ليمنح بعدها فرصتين اضافيتين للتقدم للجزء الكتابي خلال سنتين وفي حال عدم نجاحه يطوى قيده).
- مدة الاحتفاظ بالامتحان النهائي الكتابي:
- يحق للطبيب الاحتفاظ بالنجاح في الامتحان النهائي الكتابي لمدة سنتين فقط، وإذا لم يتقدم خلالها للامتحان السريري-الشفوي عليه إعادة الامتحان النهائي الكتابي ويمنح فرصتين متتاليتين وفي حال عدم نجاحه يطوى قيده.

المتقدم من خارج نطاق إشراف المجلس:

1. لعرض طلب المتقدم على اللجنة العلمية في مجال اختصاصه يتوجب على المتقدم تزويد المجلس بالوثائق الأساسية المطلوبة لامتحانات المجلس بالإضافة الى الوثائق التالية:

- صورة عن شهادة البورد مصدقة من السفارة الفلسطينية في بلد الاختصاص ووزارة الخارجية الفلسطينية أو صورة عن شهادة الاختصاص مصدقة من وزارة التعليم العالي الفلسطيني في حال كان الاختصاص يرافقه درجة اكااديمية.
- صورة عن البرنامج التدريبي الذي تم بموجبه الحصول على شهادة الاختصاص مصدقة حسب الأصول.
- وثيقة توضح بدء وانهاء فترة التدريب مصدقة من مركز التدريب والسفارة الفلسطينية في بلد الاختصاص ووزارة الخارجية الفلسطينية.
- تقديم سجل النشاطات العلمية والعملية خلال فترة التدريب (Log Book)، وفي حال تعذر ذلك بناءً على نظام دولة الاختصاص يتوجب على المتدرب تقديم تقرير من مركز التدريب يفصل النشاطات التي أنجزت خلال سنوات التدريب.
- تقديم صورة مصدقة عن شهادة بسنوات الخبرة العملية في مجال الاختصاص.

تعليمات متعلقة بأسئلة امتحانات البورد الفلسطيني

أولاً: امتحان الجزء الكتابي:

أ. إعداد الأسئلة:

1. يتم وضع أسئلة الامتحان من قبل اللجنة المتخصصة، ويتكون الامتحان الكتابي من (100) سؤال من نمط Multiple Choice Questions (MCQs) بحيث يكون هناك جواب صحيح واحد فقط لكل سؤال من بين 5 أو 4 خيارات.

2. يشترك أعضاء اللجنة التخصصية في تحضير الأسئلة مع مراعاة ضرورة أن تغطي الأسئلة كافة مواضيع المنهاج ومخرجات التدريب المستهدفة بما ينسجم مع جدول المواصفات، ومع التأكيد على ضرورة التركيز على طرق التواصل والتعامل مع المرضى والزملاء.

ب. إرشادات خاصة بقواعد صياغة فقرات الاختبار وتسليم ملف أسئلة الإمتحان:

تقوم الأمانة العامة بإرفاقها مع طلب إعداد الأسئلة المقدم للجان المتخصصة في حينه.

ت. ما بعد الامتحان:

1. للجنة العلمية العليا إقرار استعادة المتقدم للامتحان من هامش الخطأ إذا أجاب بنجاح عما لا يقل عن 60% من أسئلة الأمان.

2. يجوز اعطاء الطبيب درجته في الامتحان الكتابي.

ثانياً: امتحان الجزء العملي (السريري - الشفوي):

1. يشترط موافقة اللجنة العلمية العليا بالتنسيق مع اللجنة العلمية المتخصصة على عدد وأسماء أعضاء لجان الامتحان مع التأكيد على أن يكون لدى عضو لجنة الامتحان خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال الاختصاص الرئيسي ولا تقل عن ثلاث سنوات في مجال الاختصاص الدقيق.
2. يتم توثيق كل ما يتعلق بهذا الامتحان على النماذج المعتمدة والمعدة من قبل الأمانة العامة.
3. تحضر الأسئلة بحيث تغطي كافة مواضيع منهاج التخصص في هذا الامتحان حسب جدول المواصفات، وتسلم الأسئلة وتقييم الاجابة عن كل سؤال مسبقاً (قبل موعد الامتحان) لرئيس قسم البورد الفلسطيني ليتسنى العمل ببند 2 أعلاه.
4. يكون عدد المحطات (8-12) محطة ويخصص (12-8) دقائق لكل متقدم للامتحان في كل محطة.
5. يخصص لكل محطة ممتحن واحد فقط ويجوز أن يقوم ممتحن واحد بتغطية أكثر من محطة (Dry Station)، شريطة ألا يكون الممتحن من المؤسسة التي تدرّب فيها المتقدم للامتحان.
6. يعتبر المتقدم للامتحان ناجحاً إذا كان معدل العلامات التي حصل عليها في جميع المحطات لا يقل عن 60% وشريطة ألا تقل علامته في أكثر من ثلث المحطات عن 60%.
7. يشترط وجود محطة أو أكثر تتعلق بمهارات التواصل و/أو أخلاقيات المهنة و/أو ما يهدد حياة المريض.
8. لا يعطى الطبيب درجته في الامتحان السريري-الشفوي ويستعاض عن ذلك بتقرير يبين أسباب الرسوب ونقاط الضعف.

نتائج امتحان الجزء الثاني المعرفي (الكتابي والسريري - الشفوي)

يتم عرض نتائج امتحانات البورد الفلسطيني الكتابي والسريري - الشفوي، على اللجان العلمية المتخصصة لمراجعتها ورفعها للجنة العلمية العليا لإقرارها، تمهيداً لرفعها لهيئة المجلس للمصادقة.

نتائج امتحانات المجلس الطبي الفلسطيني

- يحظر على أي عضو من أعضاء لجان المجلس وعلى أي من موظفي المجلس أن يفشي بأية معلومات تتعلق بالامتحان أو نتائجه قبل المصادقة عليها مع ضرورة التزام اللجان العلمية بالسرية التامة لشؤون الامتحان ومنها عدم تصوير أي وثائق خاصة بالامتحان او اعلان أي نتيجة بأي وسيلة.
- يتم المصادقة على نتائج الامتحان من قبل المجلس الطبي خلال أسبوعين من تاريخ عقد الامتحان.
- تعلن نتائج الامتحان بالتوقيت والطريقة التي يقررها المجلس.

سلوكيات المتدرب أثناء الامتحان وتدابيرها

#	السلوكيات	التدابير
1.	حيازة هاتف نقال أثناء الامتحان حتى ولو كان مغلقاً	الحرمان من الإستمرار بتقديم الامتحان
2.	التشويش أو إحداث شغب مقصود في القاعة أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان	إنذار بالحرمان من الإستمرار بتقديم الامتحان
3.	التكلم أثناء الامتحان بقصد النقل او تسهيل النقل لغيره	الحرمان من الإستمرار بتقديم الامتحان
4.	الاصطدام مع المراقبين أو عدم التقيد بتعليماتهم الامتحانية.	الحرمان من الإستمرار بتقديم الامتحان والإحالة إلى لجنة تحقيق
5.	الغش أو محاولة الغش (إذا عثر معه على ما له علاقة بالبرنامج موضوع الامتحان سواء استفاد منه أم لم يستفد)	الحرمان من الإستمرار بتقديم الامتحان والحرمان من التقدم لامتحان دورتين متتاليتين
6.	تكرار المخالفة السلوكية	عقوبة أشد من سابقتها قد تصل للفصل النهائي
7.	إذا ثبت انتحال شخصية المتدرب من قبل غيره بقصد أداء الامتحان بدلا عنه.	الفصل النهائي من البرنامج

الاعتذار عن التقدم لأي امتحان من امتحانات المجلس

الاعتذار عن التقدم للامتحان يكون قبل فترة لا تقل عن يومي عمل من موعد الامتحان، حيث يتم تعبئة طلب الاعتذار إلكترونياً من خلال صفحة المجلس الطبي، وفي حال عدم تقدم الطبيب بطلب الاعتذار قبل الامتحان بيومي عمل فإنه يفقد حقه في استرداد رسوم الامتحان.

تعليمات التظلمات (اللائحة التنفيذية: مادة رقم 33)

أولاً: لمن لم يوفق في أي امتحان من امتحانات المجلس طلب مراجعة النتيجة التي حصل عليها وفق الشروط التالية:

- أن تكون العلامة التي حصل عليها أقل من علامة النجاح بما لا يزيد عن 3 علامات.
- أن يقدم الطلب خطياً عبر الموقع الإلكتروني للمجلس خلال 3 أيام من اعلان نتائج الامتحان.
- أن يتضمن الطلب ما يود مقدم الطلب مراجعته من أسئلة بدقة ووضوح.

ثانياً: يعرض الطلب على الأمانة العامة التي تقوم بدراسة الطلب لتقرير رفضه أو قبوله و/ أو طلب مزيد من المعلومات ويُعلم مقدم الطلب بالقرار خلال 3 أيام من تقديم الطلب.

ثالثاً: في حال قبول الطلب يقوم مقدمه بإيداع مبلغ (50) ديناراً أردنياً في حساب المجلس الطبي الفلسطيني رقم (661976) لدى البنك العربي خلال 3 أيام من إعلامه بقبول الطلب.

رابعاً: لمقدم الطلب إسترداد المبلغ المودع حسب (ثالثاً) أعلاه فقط إذا كانت نتيجة المراجعة إستحقاق مقدم الطلب لعلامات إضافية تؤهله للنجاح.

النشر والنفاذ

1. على جميع المعنيين - كل فيما يخصه - التقيد فيما ورد أعلاه من إجراءات وتعليمات.
2. على المراكز التدريبية في نطاق إشراف المجلس التقيد والعمل بما إستجد في هذه الإجراءات والتعليمات خلال 3 شهور من نشرها على موقع المجلس.
3. يتم الإسترشاد بأدبيات المجلس العربي للإختصاصات الصحية فيما لم يرد حوله نص في هذه الإجراءات والتعليمات.
4. تخضع هذه الإجراءات والتعليمات للمراجعة كلما إقتضت الحاجة ذلك، وفي حال إجراء أية تغييرات عليها تصبح هذه التغييرات نافذة بعد مصادقة هيئة المجلس عليها ونشرها على موقع المجلس.

ملحق 1: التخصصات الطبية حسب سنوات التدريب

1- اختصاصات مدتها سنتان تدريبيتان

الاختصاص	متطلبات/ تفصيلات
الزمالة في العناية المركزة	شهادة الاختصاص في الأمراض الداخلية العامة أو الجراحة العامة أو الطوارئ أو التخدير أو الأمراض الصدرية

2- اختصاصات مدتها ثلاث سنوات تدريبية

الاختصاص	متطلبات/تفصيلات
الزمانة في أمراض القلب	شهادة الاختصاص في الأمراض الداخلية العامة
الزمانة في جراحة الأطفال	شهادة الاختصاص في الجراحة العامة/ ثلاث سنوات في جراحة الاطفال منها سنة على الاقل في جراحة حديثي الولادة
الزمانة في أعصاب الأطفال	شهادة الاختصاص في طب الأطفال
الزمانة في أمراض الجهاز الهضمي	شهادة الاختصاص في الأمراض الداخلية العامة
الزمانة في علم الأورام السريري	شهادة الاختصاص في الامراض الداخلية العامة
الزمانة في جراحة التجميل	شهادة اختصاص في الجراحة العامة
الزمانة في أمراض الدم	شهادة المجلس الطبي في الامراض الداخلية العامة
الزمانة في الغدد الصماء والسكري	شهادة الاختصاص في الامراض الداخلية العامة
الزمانة في جراحة الأوعية الدموية	شهادة الاختصاص في الجراحة العامة
الزمانة في جراحة الصدر	شهادة الاختصاص في الجراحة العامة
الزمانة في الأمراض الصدرية	شهادة الاختصاص في الامراض الداخلية العامة
الزمانة في الأمراض الرئوية والروماتزم	شهادة الاختصاص في الامراض الداخلية العامة
الزمانة في العناية المركزة عند حديثي الولادة	شهادة الاختصاص في طب الأطفال
طب الكلى	شهادة الاختصاص في الامراض الداخلية العامة
الاستعاضة السنية	امتحان الجزء الأول
المعالجة التحفظية	امتحان الجزء الأول
المعالجة اللبية	امتحان الجزء الأول
أمراض اللثة	امتحان الجزء الأول
تقويم أسنان	امتحان الجزء الأول
أمراض الفم	امتحان الجزء الأول
طب الفم	امتحان الجزء الأول
الأشعة السنية	امتحان الجزء الأول

3- اختصاصات مدتها 4 سنوات تدريبية

الاختصاص	متطلبات/تفصيلات
الأمراض الداخلية العامة	امتحان الجزء الأول
الأشعة التشخيصية	امتحان الجزء الأول
طب الأطفال	امتحان الجزء الأول
طب وجراحة العيون	امتحان الجزء الأول
الأمراض النفسية	امتحان الجزء الأول
طب الأسرة	امتحان الجزء الأول
الامراض الجلدية والتناسلية	الجزء الأول (أمراض جلدية وتناسلية) / سنة في الأمراض الداخلية العامة + ثلاث سنوات في الامراض الجلدية والتناسلية
طب الطوارئ	امتحان الجزء الأول
الطب الطبيعي والتأهيل	
المعالجة بالأشعة	
الطب النووي	
الطب الشرعي	
علم الأنسجة المرضية	امتحان الجزء الأول
طب المجتمع	امتحان الجزء الأول

4- اختصاصات مدتها 5 سنوات تدريبية

الاختصاص	متطلبات/تفصيلات
الجراحة العامة	امتحان الجزء الأول
النسائية والتوليد	امتحان الجزء الأول
التخدير والإنعاش	امتحان الجزء الأول
جراحة العظام	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنة جراحة عامة + أربع سنوات جراحة عظام ومفاصل أو سنتان جراحة عامة وثلاث سنوات جراحة عظام
جراحة الأنف والأذن والحنجرة	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنة جراحة عامة + أربع سنوات جراحة الأنف والأذن والحنجرة
جراحة الكلى والمسالك البولية	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنة جراحة عامة + أربع سنوات جراحة الكلى والمسالك البولية
الأمراض العصبية	امتحان الجزء الأول في الامراض الداخلية العامة/ سنة في الأمراض الداخلية العامة + أربع سنوات في الأمراض العصبية
جراحة الفم والوجه والفكين	امتحان الجزء الأول

5- اختصاصات مدتها 6 سنوات تدريبية

الاختصاص	متطلبات/تفصيلات
الجراحة العصبية	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنتان في الجراحة العامة + أربع سنوات جراحة عصبية أو سنة (3 أشهر جراحة عامة, 3 أشهر جراحة أعصاب, شهران في كل من التخدير والطوارئ والعناية المكثفة) + 5 سنوات جراحة أعصاب
أمراض القلب	امتحان الجزء الأول في الأمراض الداخلية العامة/ ثلاث سنوات تدريبية في الأمراض الداخلية العامة وثلاث في اختصاص أمراض القلب أو سنتين في الأمراض الداخلية العامة + أربع سنوات في أمراض القلب
جراحة أطفال	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنتان جراحة عامة + أربع سنوات جراحة أطفال
جراحة القلب	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنة جراحة عامة + جراحة القلب لمدة لا تقل عن خمس سنوات شريطة انجاز 100 عملية قلب كجراح اول
أمراض الجهاز الهضمي	امتحان الجزء الأول في الأمراض الداخلية العامة/ سنتان في الأمراض الداخلية العامة + أربع سنوات في أمراض الجهاز الهضمي.
علم الأورام السريري	امتحان الجزء الأول في الأمراض الداخلية العامة/ ثلاث سنوات في الأمراض الداخلية العامة + ثلاث سنوات في علم الأورام السريري
جراحة تجميل	امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنتان في الجراحة العامة وأربع سنوات في جراحة التجميل
أمراض الدم	امتحان الجزء الأول في الأمراض الداخلية العامة/ ثلاث سنوات في الأمراض الداخلية العامة + ثلاث سنوات في أمراض الدم

امتحان الجزء الأول في الأمراض الداخلية العامة/ سنتان في الأمراض الداخلية العامة + أربع سنوات في امراض الغدد الصماء والسكري أو ثلاث سنوات في الامراض الداخلية+ ثلاث سنوات في أمراض الغدد الصماء والسكري	امراض الغدد الصماء والسكري
امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنتان جراحة عامة + أربعة سنوات في جراحة الأوعية الدموية	جراحة الأوعية الدموية
امتحان الجزء الأول في الجراحة العامة/ سنة في الجراحة العامة+ خمس سنوات في جراحة الصدر او سنتين في الجراحة العامة وأربع سنوات جراحة الصدر او ثلاث سنوات جراحة عامة وثلاث سنوات جراحة الصدر.	جراحة الصدر
امتحان الجزء الأول في الامراض الداخلية العامة/ ست سنوات تدريبية: سنتان في الأمراض الداخلية العامة + أربع سنوات في الأمراض الصدرية	الأمراض الصدرية
امتحان الجزء الأول/ ثلاث سنوات تدريبية في الامراض الداخلية العامة + ثلاث سنوات أمراض الحساسية والمناعة على ان يكون من ضمنها سنة في امراض الحساسية عند الاطفال	أمراض الحساسية والمناعة
امتحان الجزء الأول في الامراض الداخلية العامة/ ثلاث سنوات أمراض باطنية وثلاث سنوات روماتيزم	الأمراض الرئوية والروماتزم

*في التخصصات الجراحية الفرعية يشترط توفر 6 سنوات تدريبية لا تقل فيها سنوات التخصص عن 3 سنوات والجراحة العامة عن سنة واحدة.

ملحق 2: ملخص التخصصات الطبية حسب عدد سنوات التدريب

مدة التخصص				
سنتان	3 سنوات	4 سنوات	5 سنوات	6 سنوات
الزمانة في العناية المركزة	الزمانة في أمراض القلب	الأمراض الداخلية العامة	الجراحة العامة	جراحة الأعصاب
	الزمانة في جراحة الأطفال	الأشعة التشخيصية	النسائية والتوليد	أمراض القلب
	الزمانة في أعصاب الأطفال			
	الزمانة في أمراض الجهاز	طب الأطفال	التخدير والإنعاش	جراحة أطفال
	الزمانة في علم الأورام السريري	طب وجراحة العيون	جراحة العظام	جراحة القلب
	الزمانة في جراحة التجميل	الأمراض النفسية	جراحة الأنف والأذن	أمراض الجهاز الهضمي
	الزمانة في أمراض الدم	طب الأسرة	جراحة الكلى والمسالك	علم الأورام السريري
	الزمانة في الغدد الصماء والسكري	الامراض الجلدية والتناسلية	الأمراض العصبية	جراحة تجميل
	الزمانة في جراحة الأوعية	طب الطوارئ	جراحة الفم والوجه والفكين	أمراض الدم
	الزمانة في جراحة الصدر	الطب الطبيعي والتأهيل		امراض الغدد الصماء والسكري
	الزمانة في الأمراض الصدرية	المعالجة بالأشعة		جراحة الأوعية الدموية
	الزمانة في الأمراض الرئوية والروماتزم	الطب النووي		جراحة الصدر
	الزمانة في العناية المركزة عند حديثي الولادة	الطب الشرعي		الأمراض الصدرية
	طب الكلى	علم الأنسجة المرضية		أمراض الحساسية والمناعة
	الاستعاضة السنية	علم التشريح المرضي		الأمراض الرئوية والروماتزم
	المعالجة التحفظية	طب المجتمع		
	المعالجة اللبية			
	أمراض اللثة			
	تقويم أسنان			

ملحق 3: الاختصاصات حسب المسار الجراحي وغير الجراحي

التخصصات الجراحية	التخصصات غير الجراحية
الجراحة العامة	الأمراض الداخلية العامة
النسائية والتوليد	الأشعة التشخيصية
جراحة العظام	طب الأطفال
جراحة الأنف والأذن والحنجرة	الأمراض النفسية
جراحة الكلى والمسالك البولية	طب الأسرة
طب وجراحة العيون	الامراض الجلدية والتناسلية
جراحة الفم والوجه والفكين	طب الطوارئ
جراحة الأعصاب	الطب الطبيعي والتأهيل
جراحة أطفال	المعالجة بالأشعة
جراحة تجميل	التخدير والإنعاش
جراحة الأوعية الدموية	الأمراض العصبية
جراحة الصدر	أمراض القلب
	أمراض الجهاز الهضمي
	علم الأورام السريري
	أمراض الدم
	امراض الغدد الصماء والسكري
	الأمراض الصدرية
	أمراض الحساسية والمناعة
	الأمراض اليراثية والروماتزم
	الطب النووي
	الطب الشرعي
	علم الأنسجة المرضية
	علم التشريح المرضي
	طب المجتمع

المراجع:

- قانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لعام 2006م وتعديلاته.
- اللائحة التنفيذية رقم (14) لعام 2012م لقانون المجلس الطبي الفلسطيني رقم (1) لسنة 2006م وتعديلاتها.
- قرارات هيئات المجلس ولجانه العليا السابقة والحالية.
- اللائحة التنظيمية للشؤون الأكاديمية، المجلس العربي للاختصاصات الصحية، 2021.
- دليل الاعتماد، المجلس العربي للاختصاصات الصحية، 2022.
- **Assessment in health professions education, Rachel Yudkowsky, Yoon Soo Park, Steven M. Downing, 2018.**
- **The definitive guide to OSCE, Ronald M. Harden, Pat Lilley, Madalena Patricio, 2016.**