

الإطار المرجعي العام

لشهادة البورد المصري

لمجال (طب الأسنان)

# الباب الأول

## تقديم وتعريفات هامة

## الباب الأول

### تقديم وتعريفات هامة

- **المجلس الصحى المصرى:** - هيئة عامة خدمية له شخصية اعتبارية مستقلة تم إنشائه بموجب القانون رقم (12) لسنة 2022، يتبع رئيس الجمهورية، ويهدف إلى تنظيم مجالات الصحة في جمهورية مصر العربية في نواحي التعليم ما بعد الجامعي، التدريب التخصصي وتطوير المستوى العلمي والسريري للأطباء والعاملين في مختلف المجالات الصحية.
- **شهادة البورد المصرى:** - هي شهادة يمنحها المجلس الصحى المصرى لجميع خريجي كليات القطاع الصحى بعد اجتياز البرامج التدريبية والإختبارات الموحدة لكل تخصص من التخصصات الصحية، وهي شهادة مهنية تخصصية عليا يعتمد التدريب بها على إكتساب المهارات الموثقة والعلوم اللازمة لممارسة التخصص الصحى، ويؤهل حامل الشهادة لممارسة التخصص والكفاءة اللازمة لممارسة طبية وصحية آمنة، فضلاً عن الترقية الفنية لأعضاء الفريق الصحى العاملين بوزارة الصحة، **وتغيير التوصيف الفني لهم بالنقابة المعنية.**
- يكون البرنامج التدريبي اللازم للحصول على شهادة البورد المصرى علمي وعملي طبقاً لمنهج علمي تدريبي متكامل قائم على إكتساب المُتدرب الكفاءة اللازمة لممارسة صحية آمنة، وبعده أدنى من المدة التدريبية يُحددها المنهج العلمي لكل تخصص، ويهدف إلى زيادة المعلومات والمعرفة واكتساب مهارات إكلينيكية وفنية وتطوير وتعديل السلوك المهني للأفضل بما يرفع مستوى المُتدرب.
- يُمارس (الطبيب) المتدرب بالبورد المصرى عمله بالمستشفى أو المركز التدريبي المُعتمد، وذلك وفقاً للحقوق والواجبات الفنية المُقترحة من المجلس العلمي المُختص والمُعتمدة من مجلس الإدارة في هذا الشأن، وعلى أن يتم زيادة المسؤوليات الفنية للطبيب بما يتناسب مع الخبرة التي يكتسبها والعام التدريبي طبقاً للمحتوى العلمي للتخصص بالإضافة إلى الأنشطة التدريبية الأخرى.
- يقوم بالتدريب مدربون (مُعتمدون من المجلس الصحى المصرى) مستوفيين لشروط الإعتماد وفقاً للمعايير المُقررة، ويتم إختيارهم تبعاً لكفاءتهم وتحت إشراف مُباشر لمشرفين علميين (من الأساتذة الجامعيين أو الاستشاريين في التخصص)، ويتم التدريب بإحدى المستشفيات أو المراكز المُعتمدة للتدريب من المجلس، ويعتمد التدريب على إكتساب المهارات الموثقة وعلى أساس التدريب من خلال العمل بالإضافة إلى المحاضرات النظرية وحلقات العمل ومناقشة الدوريات العلمية الحديثة والأنشطة التدريبية الأخرى.
- يُدون كل متدرب الأنشطة العملية والعلمية التي قام بها، ويتم إعتماد تسجيل الأنشطة من المدرب المُعتمد المسئول، أولاً بأول طبقاً للخريطة التدريبية، ويجب إستيفاء أعداد مُحددة لكل مهارة عملية أو أنشطة عملية لكل تخصص، طبقاً للمحتوي الذي يُحدده المنهج العلمي لكل تخصص وبصورة جيدة قبل السماح للمتدرب بدخول الإمتحان النهائي.
- يُنظم المجلس الصحى المصرى أعمال التقييم والإمتحانات لقياس التحصيل العلمي ومهارة وخبرة وسلوك المُتدرب، ويضع كل مجلس علمي لكل تخصص معايير التقييم والإمتحانات وفقاً للسياسة العامة التي يعتمدها مجلس الإدارة، وبما يتماشى مع مُستجدات وتطوير طرق التعليم والتقييم العلمي.

- تشمل طرق التقييم والإمتحانات جميع السبل التقليدية والحديثة للتقييم بما في ذلك الإمتحانات التحريرية والشفوية والعملية والإكلينيكية والتقييم على رأس العمل (workplace based assessment) والإمتحانات من خلال الحاسب الآلي وعبر منصة التعليم الإلكتروني وما يُستجد، ويجوز في ذلك إستخدام أساتذة وخبراء من العرب والأجانب للوفاء بتلك المهمة - وذلك في ضوء القواعد المُقررة-.

- **مجلس الإدارة:-** مجلس إدارة المجلس الصحي المصري بتشكيله المنصوص عليه بالقانون رقم (12) لسنة 2022 ولائحته التنفيذية.

- **السلطة المختصة:-** رئيس مجلس إدارة المجلس الصحي المصري-الرئيس التنفيذي للمجلس.

- **الأمانة العامة للمجلس:-** يرأسها أمين عام المجلس، وتقوم بعملها وفقاً للقرار المُنظم والصادر من الرئيس التنفيذي للمجلس الصحي المصري.

- **اللجنة العلمية العليا للبورء المصري:-** لجنة مُشكلة من قِبل مجلس الإدارة، تُشرف على جميع الأنشطة التدريبية المُقدمة في التخصصات الصحية للحصول على شهادة البورء المصري.

- **المجلس العلمي:-** يُشكل مجلس الإدارة مجلساً علمياً لكل تخصص صحي بالبورء المصري، يقوم بالدور المنوط به قانوناً ولائحياً بالنسبة للعملية التدريبية للمتدربين للحصول على شهادة البورء المصري.

- **الجهات القائمة على التدريب:-**

1. هي جهات يعتمدها مجلس إدارة المجلس الصحي المصري كجهات منظمة لتدريب البورء المصري طبقاً للمناهج العلمية التي يعتمدها مجلس الإدارة، **وتكون مسؤولة عن:**
2. تلقي طلبات التسجيل بالبرامج التدريبية بمختلف التخصصات الصحية للبورء المصري.
3. تنسيق المتقدمين للإلتحاق بالبورء المصري، وتوزيعهم على المراكز التدريبية المُعتمدة من قِبل مجلس الإدارة، طبقاً للمنهج العلمي وخارطة التدريب المُعتمدة من المجلس.
4. متابعة وتقييم المتدربين والتأكد من استيفائهم لمتطلبات التدريب طبقاً للمنهج العلمي وخارطة التدريب المُعتمدة من المجلس الصحي المصري.
5. إصدار شهادات إتمام التدريب للبورء المصري، والتي تكون لازمة لدخول الإمتحان النهائي للبورء المصري.

- **شروط إعتامء الجهات القائمة على التدريب:-**

-تتقدم الجهة التي ترغب في الإعتامء كجهة قائمة على التدريب بطلب مُعتمداً من وزير الصحة والسكان - بالنسبة للجهات التابعة للوزارة-، ومُعتمداً من السلطة المُختصة بالنسبة للجهات الأخرى، للحصول على الإعتامء لتدريب البورء المصري.

1. يُرفق بطلب التقدم مُقترح يُنظم كافة النواحي المالية (المصروفات وأوجه الصرف للتدريب) والإدارية للعمل بها.
2. يُرفق بطلب التقدم مُقترح يُنظم عملية التدريب وتقييمها، وطرق التوزيع والتنسيق اللازم لحصول المُتدرب على شهادة إتمام التدريب، وذلك للعمل بها حال الإعتامء من مجلس إدارة المجلس الصحي المصري.
3. تلتزم الجهة الراغبة في الإعتامء كجهة قائمة على التدريب بتقديم مُقترح بالتخصصات الراغبة في التدريب بها، للعرض على مجلس الإدارة للإعتامء، وإتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
4. تقدم الجهة القائمة على التدريب بتسمية مدير لكل برنامج مُعتمء لديها، يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذا البرنامج طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس إدارة المجلس الصحي المصري.

- **النصوص الحاكمة:** - قانون إنشاء وتنظيم المجلس الصحي المصري رقم (12) لسنة 2022، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (3798) لسنة 2023، والقوانين والقرارات ذات الصلة، والقرارات الصادرة عن مجلس إدارة المجلس الصحي المصري.

## الباب الثاني

### تخصصات البورد المصري

## الباب الثاني

### (تخصصات البورد المصري)

- يعتمد مجلس الإدارة تخصصات البورد المصري؛ وهي تنقسم إلى تخصصات صحية لكل مجال من مجالات الصحة (الطب البشري – طب الأسنان – الصيدلة – العلاج الطبيعي – الطب البيطري - التمريض)، وذلك بناءً على عرض من اللجنة العلمية العليا لكل من المجالات السابقة، ويُحدد نوع التخصص طبقاً للأقسام التالية:-

- 1- التخصصات العامة:- وهي تخصصات رئيسية لا يتطلب التدريب بها الحصول على تدريب تمهيدي بتخصص آخر، ويتم قبول التسجيل بها بعد الحصول على شهادة البكالوريوس أو ما يُعادلها، وإنهاء فترة الإمتياز بنجاح والحصول على ترخيص مُزاولة المهنة.
- 2- التخصصات الفرعية:- وهي تخصصات يتم قبول التسجيل فيها بعد الحصول على شهادة البكالوريوس أو ما يُعادلها وإنهاء فترة الإمتياز بنجاح، وتحتاج إلى تدريب تمهيدي بتخصص من التخصصات العامة.
- 3- التخصصات الدقيقة:- هي تخصصات يُشترط لقبول التسجيل فيها حصول المتقدم على دراسات عليا أو بورد أو زمالة بتخصص آخر.

- تقترح اللجان العلمية العليا لكل مجال صحي معايير المحتوى التدريبي التخصصي لتخصصات البورد المصري، ويكون لكل تخصص من تخصصات البورد المصري إطار مرجعي للمناهج التعليمية والتدريبية، يُعتمد من مجلس الإدارة.

- يضع المجلس العلمي لكل تخصص منهج علمي لتخصصه، وذلك لكل تخصص من تخصصات البورد المصري، في نطاق الإطار المرجعي الذي يُحدده المجلس الصحي المصري، ويتم إعتناء هذه المناهج طبقاً للمعايير التي يضعها مجلس الإدارة، ويُشترط لإعتناء المنهج العلمي إحتواءه على ما يلي:-

- تحديد الأهداف العامة والمُتخصصة للتدريب والتعليم.
- القواعد العامة للبرنامج والأخلاقيات الواجب الإلتزام بها.
- حقوق وواجبات المتدربين.
- قواعد إختيار وقبول المتدربين وكذلك إستبعادهم من البرنامج.
- مُدة البرنامج وخارطة الدوران والكفاءات والمهارات والمعلومات الواجب إكتسابها أثناء التدريب.
- طرق التدريب والأدوات المستخدمة في نقل المعلومات والمهارات.
- قواعد وسبل التقييم.
- الإشتراطات الأخرى التي يضعها المجلس العلمي لإستيفاء المنهج العلمي.

- يتم إستحداث تخصص جديد بالبورد المصري، بقرار من مجلس الإدارة بناءً على عرض اللجنة العلمية العليا، ويُشترط لقبول المقترح أن يشتمل على:-

- أسباب إستحداث التخصص ومدى الإستفادة المُتوقعة منه وإحتياج القطاع الصحي لوجوده كتخصص منفصل.
- تقديم إطار عام للمنهج العلمي.
- إقتراح معايير إعتناء المراكز التدريبية وإختيار المُشرفين والمُدرِّبين.
- مُقترح بتشكيل المجلس العلمي والمُشرفين والمُمتحنين.
- مُقترح مبدئي بالمراكز التدريبية المؤهلة للتدريب والمدربين المتاحين والعدد المقترح للمُتدربين المرجو إلتحاقهم سنوياً.

## الباب الثالث

### ضمان الجودة والاعتماد

### (الاعتماد وضمان الجودة)

## الباب الثالث

### (ضمان الجودة والإعتماد)

- يضع مجلس الإدارة معايير لمحتوي التدريب الصحي التخصصي، وبناءً على عرض اللجنة العلمية العليا المختصة، **والتي تضمن هذه المعايير: -**

- حصول المُتدرب على الكفاءات الأساسية العامة التي يُحددها مجلس الإدارة.
  - حصول المُتدرب خلال مُدّد التدريب بكل تخصص على المُتطلبات والكفاءات التخصصية اللازمة لممارسة صحية آمنة وفعّالة.
  - توزيع المحتوى على مُدّد التدريب وتساعد الكفاءات والمهارات المُكتسبة على مدار البرنامج التدريبي.
  - مُواكبة هذه المعايير للأساليب العالمية للتعليم والتدريب الصحي المهني.
  - تحديث المحتوى بصورة دورية أو كلما دعت الحاجة لضمان حصول المُتدرب على أحدث مُستجدات العلوم الصحية.
- يتم التدريب في مراكز التدريب المُعتمدة من قِبل مجلس الإدارة، وبما يُحقق رسالة المجلس الصحي المصري، ويوفر المجلس كافة أشكال الدعم (الفني / العلمي) لمراكز التدريب بكل جهة مشاركة في التدريب (سواء كانت جهات حكومية أو خاصة) لضمان أن يتم التدريب حسب الأنظمة والمناهج التي تم إقرارها.

### - يتكون نظام الإعتماد في المجلس الصحي المصري من: -

#### **1. (إعتماد مؤسسي)**

- يُشترط لإعتماد المركز التدريبي إستيفاءه لمُتطلبات المعايير العامة (الإعتماد المؤسسي)؛

#### **المعايير العامة للإعتماد المؤسسي: -**

- توافر الخدمات التشخيصية والعلاجية.
- توافر مُعدل ترددات مناسب من الحالات المرضية.
- **توافر قاعات تدريب ومكتبات والبنية التحتية المُناسبة للتدريب.**
- توافر الإقامة وإعاشة المُتدربين -في حالة الحاجة إلى ذلك - من (قاعات تدريب ومكتبات) سكن وغيره.
- تطبيق الحوكمة الإكلينيكية وما تتضمنه من وجود لجان أو إدارات مُختصة بضمان الجودة، وبمناقشة المُضاعفات والوفيات ومُكافحة العدوي، ويتم تحديد ذلك طبقاً **لنموذج المعايير العامة** الذي يعتمده مجلس الإدارة- وبناءً على مُقترح اللجنة العلمية العليا المُختصة-.

#### **2. (إعتماد برامجي)**

- يُشترط لإعتماد تدريب البورد المصري بأحد التخصصات الصحية بالمراكز التدريبية (الإعتماد البرامجي)؛

#### **معايير الإعتماد البرامجي: -**

- حصول المركز التدريبي على الإعتماد المؤسسي من حيث الأصل.
- إستيفاء معايير التخصص طبقاً لمصفوفة التأهيل (والمُحددة لكل تخصص صحي)؛ التي تضمن إستيفاء المُتطلبات اللازمة للتدريب بكل تخصص.
- توافر مُعدل ترددات مُناسبة من الحالات المرضية بكل تخصص.
- توافر العدد الكافي من المُدرّبين المُعتمدين والكوادر الصحية بالتخصص والتخصصات المُساندة.

- يتم وضع أوزان نسبية لكل معيار من معايير الإعتدال يُحدد مجموعها فئة المركز التدريبي والسنوات الأكاديمية التي يعتمد التدريب التخصصي بها.
- وعلى أن يتم تحديد ذلك **طبقاً لنموذج معايير الإعتدال الخاصة** بكل تخصص صحي بالبورء المصري، والمُعتمدة من مجلس الإدارة - وبناءً على إقتراح المجلس العلمي للتخصص وبالتنسيق مع اللجنة العلمية العليا المُختصة -.

### • **إعتدال وتجديد وسحب الإعتدال: -**

- **بدايةً يتعين على المركز التدريبي المُعتمد الإلتزام بكافة القرارات والتعليمات الصادرة عن المجلس الصحي المصري.**

- (1) مُدة الإعتدال أربع سنوات ميلادية، وللمجلس الصحي المصري تنظيم زيارات دورية لمتابعة التدريب ومدى تطبيق المعايير من المركز التدريبي المُعتمد، أو كلما دعت الحاجة لذلك.
- (2) يلتزم المركز التدريبي بتقديم طلب لتجديد هذا الإعتدال قبل إنتهاء فترته بستة أشهر على الأقل.
- (3) يُوقف الإعتدال في حال مُخالفة المركز التدريبي لأي من معايير الإعتدال، ويكون الوقف لمدة لا تزيد على ستة أشهر، يُقدم خلالها المركز ما يُفيد تلافى أسباب الوقف.
- (4) يُعلق الإعتدال للمركز التدريبي في حالة إنتهاء مُدته، وعدم التقدم بطلب تجديد هذا الإعتدال خلال المُدة المُقررة.
- (5) يُسحب الإعتدال من المركز التدريبي في حالة عدم تقديمه طلب التجديد خلال المُدة المُحددة، وكذلك في حالة عدم تلافى أو تصويب أسباب قرار الوقف، وكذا بالأحرى في حالة إنتفاء أهلية هذا المركز بسبب الإغلاق أو تغيير طبيعته.

### • **مُنسق عام للتدريب (Training Coordinator)**

- (1) يلتزم المركز التدريبي المُعتمد بتسمية مُنسق عام للتدريب من العاملين بالمركز من أعضاء الفريق الصحي، وفقاً للمواصفات والمؤهلات والخبرات التي يشترطها المجلس الصحي المصري، وتوافق الأمانة العامة للمجلس ببياناته وطرق التواصل معه، ويخضع أداءه للرقابة والتقييم وفقاً لطرق ونماذج تقييم الأداء التي يعتمدها مجلس الإدارة.

### - **المواصفات الوظيفية والمؤهلات: -**

#### ▪ **المعرفة:**

- **المؤهلات الدراسية المطلوبة: -** بكالوريوس في أحد التخصصات الصحية.
- **مؤهلات دراسية إضافية: -** يُفضل من لديه مؤهلات إضافية (ماجستير/ الزمالة المصرية / دكتوراه - دراسات عليا في المجال الإداري).
- **الدورات التدريبية المؤهلة: -** الإلمام بالقوانين والقواعد المنظمة للبورء المصري، دورات تدريبية في مهارات الإتصال، دورات تدريبية في مهارات إدارة الوقت، ومهارات القيادة.
- **خبرة العمل: -** (من 2 إلى 5 سنوات)، ويُفضل أن تكون مُتصلة.

#### ▪ **مُتطلبات أخرى: -**

- **المهارات: -** الإلتزام - الكفاءة - القدرة على تطبيق مبادئ وظائف الإدارة وربطها بإدارة البورء المصري - لديه القدرة على التحسين المُستمر ورفع الكفاءة الكمية والنوعية - القدرة على تطبيق معايير جودة التعليم.
- **مُتطلبات ذهنية وبدنية: -** القدرة على التواصل بطريقة جيدة - القدرة على تحمل ضغوط العمل والتعامل مع الآخرين.

- (2) يلتزم المركز التدريبي المُعتمد بتوفير كافة المُتطلبات المطلوب الإستعانة بها لضمان القيام بعمله من موارد بشرية ومقر وتجهيزات.

- (3) يلتزم المُنسق بموافاة الأمانة العامة للمجلس بالتقارير والبيانات المطلوبة دوماً.

## المُشرف الإكلينيكي (Program Director)

(1) يلتزم المركز التدريبي المُعتمد بتسمية مُشرف إكلينيكي لكل تخصص مُعتمد به من المدربين المُعتمدين، والذي يكون مسؤولاً عن توزيع المتدربين على المُدربين، ومُتابعة إستيفاء المتدربين لأنشطتهم ودوراتهم، وكذلك عن مُتابعة قيام المدربين بمهامهم التدريبية وإستيفاء تقييماتهم للمتدربين.

### (2) المواصفات الوظيفية والمؤهلات: -

#### المعرفة:

- المؤهلات الدراسية المطلوبة: - الزمالة المصرية - البورد المصري - الدكتوراه- أو ما يُعادلهم في مجال التخصص. (سنوات الخبرة - العمل كمدرّب في البورد المصري)
- مؤهلات دراسية إضافية: - يُفضل من لديه دورة في مجال تدريب المدربين (TOT) والتعليم الطبي، ومؤهلات إضافية في العلوم الإدارية.
- الدورات التدريبية المؤهلة: - دورات في مهارات الإتصال - دورات في مهارات القيادة - دورات في أساليب تقييم نواتج التعلم.
- خبرة العمل: - يُفضل أن يكون مُعتمد كمدرّب (زمالة مصرية / بورد مصري) في تخصصه.

#### مُتطلبات أخرى: -

- المهارات: - الإلتزام - الكفاءة - القدرة على تطبيق مبادئ وظائف الإدارة وربطها بإدارة المدربين - لديه القدرة على التحسين المستمر ورفع الكفاءة الكمية والنوعية - القدرة على تطبيق معايير الجودة.
- مُتطلبات ذهنية وبدنية: - القدرة على التواصل بطريقة جيدة - القدرة على تحمل ضغوط العمل والتعامل مع الآخرين.

## المُدرّب المُعتمد: -

- (1) يضع مجلس الإدارة المعايير والإشترطات الخاصة بالمدربين المُعتمدين، بناءً على إقتراح المجلس العلمي لكل تخصص، وبالتنسيق مع اللجنة العلمية العليا المُختصة، وبما يضمن حصولهم على المؤهلات العلمية التي تؤهلهم لتقديم المحتوى العلمي والتدريبي المطلوب تنفيذه بالمركز التدريبي المُعتمد، كذلك حصولهم على التدريب الكافي الذي يؤهلهم لتوصيل المواد العلمية والتدريبية إلى المتدربين بطرق التدريب الحديثة التي يُحددها مجلس الإدارة، ويلتزم المُدرّب بمُتابعة الأنشطة العملية والعلمية للمتدربين وتقييمها وفقاً للمنهج العلمي للتخصص.
- (2) يلتزم المركز التدريبي المُعتمد بتوفير مدربين مستوفيين لشروط الإعتماد التي يعتمدها مجلس الإدارة لكل تخصص، وعلى أن تُوافي الأمانة العامة للمجلس ببياناتهم وسيرهم الذاتية والمستندات الدالة على صحتها.
- (3) يلتزم المركز التدريبي المُعتمد بتوفير مدربين بدلاء في حالة حدوث نقص في المدربين لأي سبب، وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بأي حال، ويعد الإخلال بذلك الإلتزام سبباً من أسباب وقف الإعتماد للمركز.

## المُشرف العلمي (Supervisors): -

- تلتزم اللجان العلمية العليا بالمجلس الصحي المصري بتسمية (مُشرفين علميين) - مُستوفيين للشروط التي تضعها، ويشرف كل منهم على مركز تدريبي أو أكثر في نطاق جغرافي مُحدد، ويُتابع كل منهم في تخصصه الصحي ما يلي: -
- الإلتزام المراكز التدريبية بالمعايير التي تضمن جودة التعليم المهني والتدريب السريري والخاصة بتخصصاتهم وكذلك الإلتزامهم بالمواثيق الأخلاقية المهنية، وبالمعايير التي تضمن تحقيق الممارسة الصحية الآمنة.
- الإلتزام المُشرفين الإكلينكيين والمدربين المُعتمدين بمهامهم وإستيفاءهم لمُتطلبات التدريب طبقاً للمنهج العلمي لكل تخصص، والإلتزامهم بالمواثيق الأخلاقية المهنية.
- حصول المُتدربين في تخصصاتهم على القدر المطلوب من التدريب وفقاً لمستوي تدريبه بالتخصص والإلتزامه بالسلوك المهني وبنظام العمل وبمهامه الوظيفية وبالمواثيق الأخلاقية المهنية.

- وعلي أن يرفع كل مُشرف علمي تقريراً (شهرياً) ربع سنوي بنشاطه للجنة العلمية العليا في مجال تخصصه، وتوافق الأمانة العامة للمجلس بكافة التقارير والتوصيات المُقترحة بناءً عليها.

#### - نقاط هامة: -

(1) تقوم الأمانة العامة للمجلس الصحي المصري بعمل إستطلاعات الرأي وقياسات تقييم الأداء لفئات المُتعاملين مع المجلس والعاملين به، وذلك فيما يخص البورد المصري، للوقوف على مواطن القوة وفرص التحسن، ووضع مُقترح لتلقي الشكاوى والمُقترحات والتظلمات، والعرض علي الرئيس التنفيذي للمجلس لإتخاذ ما يراه مُناسباً في هذا الشأن.

(2) تضع الأمانة العامة للمجلس الصحي المصري مؤشرات قياس الأداء ويتم تقييم الأداء بناءً على البيانات الواردة من المجالس العلمية والمُشرفين العلميين والإكلينكيين والمُدرِّبين والمُتدربين ومن اللجان المُختصة والمراكز التدريبية ومُنسقي التدريب بها، إلى جانب البيانات الصادرة عن نتائج التقييم والإمتحانات، والبيانات الناشئة عن إستطلاعات الرأي لأعضاء الفريق الصحي، وتُرفع نتائج مؤشرات قياس الأداء وتوصياتها إلي الرئيس التنفيذي لإتخاذ ما يراه مُناسباً بشأنها.

## الباب الرابع

### التدريب

## الباب الرابع

### (التدريب)

#### الشروط العامة للإلتحاق بالبورء المصرى :-

- أ- تقوم الجهات القائمة على التدريب بالإعلان عن فتح التسجيل للتدريب بالبورء المصرى مرتين سنوياً، وتقوم بإجراء عمليات التنسيق والتسجيل للمتقدمين فى التخصصات المعتمدة بها، وطبقاً لقواعد التنسيق المعتمدة من المجلس الصحى المصرى.
- ب- تقوم الجهات القائمة على التدريب بإخطار المجلس الصحى المصرى بنتائج القبول لتسجيل المتدربين بالبورء المصرى، وذلك لإعمال شؤنه حىالها.
- ج- يُشترط لقبول المتقدمين للبورء المصرى ما يلى :-
  - 1- أن يكون المتقدم حاصلأ على البكالوريوس أو ما يعادله وأتم فترة الإمتياز بنجاح (حال وجودها).
  - 2- أن يكون المتقدم حاصلأ على ترخيص مزاولة المهنة فى تخصصه الصحى.
  - 3- وبالنسبة للأطباء العاملين بوزارة الصحة والسكان يُشترط أن يكون طبيب مقيم فى التخصص، وقضى على الأقل مدة (6 أشهر) فى التخصص المقدم له.
  - 4- أن يتقدم بما يفيد إعتماد جهة عمله الأصلية لطلب الإلتحاق بالبورء المصرى، والذي يُعد موافقة من جهة عمله الأصلية على التسجيل والتفرغ **اللازم** للبورء المصرى.
  - 5- لا يحق للمتقدم للتسجيل فى البورء المصرى، إذا كان مسجلاً لدراسات عليا أخرى.
  - 6- لا يحق للمتدرب التسجيل فى أكثر من تخصص بالبورء المصرى فى ذات الوقت.
  - 7- تُراعى الشروط الخاصة ببعض التخصصات بالبورء المصرى، والتي يتم الإعلان عنها فى الإعلان الخاص بكل دفعة قبول.
  - 8- المتقدمين للتدريب بالبورء المصرى بشهادات الدراسات العليا أو الزمالة المصرية، وما فى حكمها، يخضعون للإعفاء أو المقاصة من فترات أو سنوات تدريبية، وفقاً لمقترح المجلس العلمى للتخصص بعد مراجعة البرنامج التدريبى والمحتوى العلمى للشهادة الحاصل عليها المتدرب، وصدور قرار من مجلس الإدارة بهذا الشأن.

#### المتقدمين من غير المصريين :-

- يُسمح للأطباء والعاملين فى الحقل الصحى من العرب والأجانب المتحدثين باللغة العربية أو الإنجليزية التقدم للبورء المصرى، بعد معادلة شهاداتهم من المجلس الأعلى للجامعات، وحصولهم على الموافقات اللازمة للتدريب والإقامة فى مصر من الجهات المعنية.

#### ملحوظة هامة:

- أ- يحق للمجلس الصحى المصرى مراجعة الإجراءات من قبل الجهات القائمة على التدريب، وتعديلها بما يضمن جودة التدريب، وإعمال شؤنه فى ذلك.
- ب- يلتزم المجلس الصحى المصرى بموافاة الجهات القائمة على التدريب بما يُستجد من قرارات تنظيمية تخص العملية التدريبية، وذلك للعمل بموجبها.

## الشروط العامة للتنسيق بالبورء المصرى :-

- 1- تقوم الجهات القائمة على التدريب بالإعلان عن مراكز التدريب المُعمدة التي بها أماكن تدريبية خالية في التخصصات المطلوبة.
- 2- يجب على المُتقدم إستيفاء جميع الأوراق المطلوبة قبل تقديمها في خلال الموعد المُحدد بالإعلان.
- 3- تُقبل الأوراق فقط من المُتقدم شخصياً أو ممن يفوضه.
- 4- بعد إنتهاء فترة التقديم والتنسيق يتم مُراجعة ملفات المُتقدمين المقبولين للبورء المصرى، ويتم إستبعاد أي ملف غير كامل أو لا تنطبق عليه الشروط المُعلنة.
- 5- يتم التنسيق إلكترونياً طبقاً للقواعد العامة للمفاضلة التي تضعها اللجنة العلمية العليا المُختصة (Selection matrix) والمُعتمدة من مجلس الإدارة، ويجوز للمجالس العلمية للتخصصات إضافة شروط خاصة بموافقة اللجنة (المُشار إليها) والإعتماد؛ وفي ضوء مايلي :-

1. المجموع الإعتباري للبيكالوريوس الحاصل عليه المُتقدم.
2. المحافظات التي يرغب الطبيب في التدريب بها طبقاً للأماكن المُتاحة في المحافظات.
3. الأولوية للمُتقدمين بالبيكالوريوس ثم يتم ترتيب المُتقدمين بشهادات (الدراسات العليا) طبقاً للمجموع الإعتباري في درجة البيكالوريوس.

## التظلم من نتيجة التنسيق

- يحق للمُتقدم للبورء المصرى التظلم من نتيجة التنسيق في خلال (15 يوم) من تاريخ إعلان النتيجة، وذلك بالشروط الآتية :-

1. أن يكون التظلم بالتظلم شخصياً أو بموجب توكيل خاص بذلك.
2. يكون التظلم كتابياً مُسبباً، أو على الموقع الإلكتروني الرسمي للجهات القائمة على التدريب – حال إتاحة ذلك -.

## الخطوات المُتبعة لفحص التظلمات بالبورء المصرى

- 1- يتم مُراجعة ملف صاحب التظلم ومُراجعة جميع الأوراق المُتقدم بها.
- 2- يتم مُراجعة البيانات التي تم إدخالها في برنامج التنسيق.
- 3- إذا وجد خطأ في البيانات المُدخلة يُصحح ويُعاد تنسيق المُتقدم.
- 4- في جميع الأحوال يتم الإنتهاء من الرد على التظلمات خلال (15 يوم) عمل من تاريخ تقديمها.

## واجبات ومسؤوليات المُتدرب بالبورء المصرى

### يلتزم المُتدرب بالواجبات والمسؤوليات التالية :-

- 1- الحضور والمشاركة في الأنشطة التدريبية والعملية، ومُتابعة ملف المريض تحت إشراف المُدرب المُعتمد حسب التخصص.
- 2- حضور وإجتياز دورات المهارات الأساسية في البرنامج التدريبي، والمُعتمدة من قِبل المجلس العلمي المعني.
- 3- تدوين ما يقوم به من أنشطة في السجل العلمي والعملية وفق المُتطلبات والمكونات التي تحددها المجالس العلمية المُختصة حسب المستوى التدريبي، وتوقيعها من المُدرب المُعتمد المعني أثناء القيام بالنشاط.
- 4- إجراء الأبحاث العلمية (المطلوبة) **إن وجدت** وفق أخلاقيات البحث العلمي.

- 5- تزويد الأمانة العامة للمجلس بعنوان بريد إلكتروني ورقم هاتف (خاص به) للتواصل الرسمي من خلاله.
- 6- التسجيل بالمنصات الخاصة بالمتدربين التي يُوفرها المجلس الصحي المصري، وتحميل البيانات وملف التدريب الخاص به.
- 7- الالتزام بقوانين وأخلاقيات المهنة فيما يتعلق بعلاقته بزملائه في العمل والمرضى، مع الإلتزام التام بالمحافظة على كرامة وأسرار وسلامة المرضى.
- 8- إتباع القوانين والأنظمة المهنية والإدارية النافذة في المجلس الصحي المصري، والمركز التدريبي المُعتمد الذي يتدرب به.

### **إلتزامات مراكز التدريب المُعتمدة**

تلتزم مراكز التدريب المُعتمدة بتوفير البيئة المُناسبة للتدريب، وذلك من خلال: -

- 1- العمل على تحقيق التوازن بين مُتطلبات التدريب وتقديم الخدمة في ساعات العمل، والمُناوبة وفق مُتطلبات الإعتقاد.
- 2- توفير الإرشاد والدعم الأكاديمي اللازم، والدعم النفسي عند الحاجة.
- 3- إتاحة الفرصة للمتدرب للتعلم تجاه القرارات الإدارية أو المهنية أو القصور في تقديم الدعم الأكاديمي، وسير الأنشطة التدريبية والتقويمية.
- 4- يتعين توفير نظام تأميني ضد الأخطاء الطبية.

### **القواعد المُنظمة للتدريب**

#### **أولاً: إستلام التدريب: -**

- أ- بعد القبول يجب على المُتقدم إخلاء طرفه من جهة عمله الأصلية، وإستلام التدريب في البورد المصري بالمركز التدريبي المُعتمد والمقبول به، وذلك خلال الموعد المُعلن عنه.
- ب- يُعتبر المُتدرب بالبورد المصري في حُكم المُوفد للتدريب خلال فترة إلتحاقه بالبرنامج التدريبي، ويُعامل مالياً وإدارياً طبقاً للأحكام المُنظمة لذلك.
- ج- يحضر المُتدرب خطاب إستلام التدريب من المُستشفى أو المركز التدريبي للجهة القائمة على التدريب، وعلى أن يكون موعد إستلام التدريب الفعلي هو موعد بداية التدريب في التخصص.
- د- في حال عدم إستلام التدريب بعد القبول في البورد المصري خلال مُدة (40 يوم)، يُحرم المُتقدم من التسجيل في البورد المصري لمدة عامين، لإضاعته الفرصة على غيره في الحصول على فرصة التسجيل بالبورد المصري.

#### **ثانياً: التدريب والدوران على المراكز التدريبية: -**

- 1- يلتزم المُتدرب بحضور الدورات التدريبية والمحاضرات النظرية والأيام الإكلينيكية والأنشطة الأخرى التي تُنظمها المجالس العلمية في تخصصه، كما يلتزم بأن تتعدى نسبة الحضور (75%) لكل نشاط على حده.
- 2- يُدون المُتدرب الأنشطة العملية والعلمية التي قام بها في كُتيب الأنشطة (Log Book) – الورقي أو الإلكتروني في حالة توافره-، ويتم إعتقاد تسجيل الأنشطة من المُدرب المُعتمد بتوقيعه عليها، واعتمادها من المركز التدريبي المُعتمد أولاً بأول.
- 3- لا يحق للمُتدرب دخول الإمتحان النهائي (الجزء الثاني والثالث) ما لم يكن قد إجتاز إمتحان الجزء الأول، وأتم فترة التدريب بنجاح **الجزء الأول إن وجد.**
- 4- يلتزم المُتدرب بحضور الأنشطة التدريبية التي يُنظمها له مُدربه.

5- يلتزم المُتدرب بحضور زيارات المُشرف العلمي لمركزه التدريبي المُعتمد، للوقوف على مستواه التدريبي والتزامه بمتطلبات التدريب.

6- بعد إنتهاء مُدة التدريب بالتخصص يتم إنتهاء تدريب المُتدرب وإخلاء طرفه من البورد المصري بالجهة القائمة على التدريب، وفي حالة إستكمال تدريبه بنجاح وإستيفاء جميع مُتطلبات المنهج العلمي بتخصصه، يحصل على شهادة إتمام التدريب من الجهة القائمة على التدريب، ويُسمح له بدخول الإمتحان النهائي للبورد المصري.

**يُشترط لتقديم المُتدرب بطلب نقل من مركز تدريبي إلى آخر (في ذات المحافظة) وفي ذات الجهة القائمة على التدريب ما يلي:-**

1. قضاء فترة (6 أشهر) على الأقل في المركز التدريبي المُعتمد.

2. توضيح سبب طلب النقل.

3. إحضار كُتيب الأنشطة مُعتمداً من المُدرب المُعتمد المسؤول، ومدير المركز التدريبي المُعتمد، الحالي للمُتدرب للجهة القائمة على التدريب.

4. بيان مُعتمد بالإجازات وإنتظام الحضور من واقع سجلات المركز التدريبي.

5. توافر مكان تدريبي له بالمركز الذي يطلب النقل إليه.

6. سداد أى رسوم أو مصروفات إدارية مُقررة مُتأخرة على المُتدرب.

(7- موافقة الجهة القائمة على التدريب على طلب النقل – حال إستيفاء الشروط.)

**يُشترط لطلب النقل من محافظة إلى أخرى في ذات الجهة القائمة على التدريب ما يلي:-**

1. قضاء فترة سنة على الأقل من تاريخ بداية التدريب.

2. إحضار كُتيب الأنشطة مُعتمداً من المُدرب المُعتمد المسؤول، ومدير المركز التدريبي المُعتمد الحالي للمُتدرب، للجهة القائمة على التدريب.

3. بيان مُعتمد بالإجازات وإنتظام الحضور من واقع سجلات المركز التدريبي.

4. توافر مكان تدريبي له بالمركز الذي يطلب النقل إليه.

5. سداد أى رسوم أو مصروفات إدارية مُقررة مُتأخرة على المُتدرب.

(6- موافقة الجهة القائمة على التدريب على طلب النقل – حال إستيفاء الشروط.)

**يُشترط لطلب النقل من الجهة القائمة على التدريب إلى جهة أخرى ما يلي:-**

1. قضاء فترة سنة على الأقل من تاريخ بداية التدريب.

2. إحضار كُتيب الأنشطة مُعتمداً من المُدرب المُعتمد المسؤول، ومدير المركز التدريبي المُعتمد الحالي للمُتدرب، للجهة القائمة على التدريب.

3. بيان مُعتمد بالإجازات وإنتظام الحضور من واقع سجلات المركز التدريبي.

4. توافر مكان تدريبي له بالمركز الذي يطلب النقل إليه.

5. سداد أى رسوم أو مصروفات إدارية مُقررة مُتأخرة على المُتدرب.

### ثالثاً: التجميد والإجازات والاعتذار عن التدريب: -

- 1- يحق للمتدرب تجميد (إيقاف) التدريب لمدة عام واحد على الأكثر خلال مدة التدريب، وبعد (ستة أشهر) على الأقل من تاريخ إستلام التدريب بالبورده المصري.
- 2- يحق للمتدرب الحصول على التجميد كاملاً مرة واحدة، أو على مرتين (فقط) أثناء فترة التدريب، وعلى أن تكون أقل فترة تجميد (ثلاثة أشهر).
- 3- يُستعاض عن فترة التجميد بفترة مساوية تُضاف إلى مدة التدريب، ويُعدل تاريخ إنتهاء التدريب بمدة فترة مساوية لفترة التجميد.
- 4- يلتزم المتدرب بإبلاغ الجهة القائمة على التدريب بأى إجازة تزيد مدتها عن شهر، وبيان سببها، حتى يتم إستعاضتها بفترة تدريبية مساوية، وإلا سوف يتم إنذاره بالفصل من البورده المصري، مع إضافة مدتها لمدة التدريب.
- 5- يحق للمتدرب الاعتذار عن إستكمال البرنامج التدريبي وإلغاء قيده بالبورده المصري، ولا يحق له فى هذه الحالة التسجيل فى البورده المصري لمدة سنتين من تاريخ إعتذاره، إلا إذا كان لعذر قهري (مُسبب مقبول). **تقبله اللجنة العلمية العليا للبورده المصري.**

### ملحوظة: -

وفي جميع الأحوال لا يحق للمتدرب المطالبة بإسترداد أى من المصاريف التي تم سدادها لعملية التدريب، وذلك طبقاً للقواعد العامة المقررة.

### رابعاً: المخالفات: -

- أ- التسجيل فى دراسات عليا أو برامج تدريبية أخرى.
- ب- المخالفات المتعلقة بالسلوك أو الغياب عن المركز التدريبي المُعتمد المُوزع عليه.
- ج- المخالفات المتعلقة بحضور الأنشطة أو تقييم الأداء من المجلس العلمي المُختص.
- د- المخالفات المتعلقة بعدم الإلتزام بالقرارات والتعليمات الصادرة عن المجلس الصحي المصري، والجهات القائمة على التدريب.

### خامساً: الجزاءات والإجراءات المقررة: -

- 1- يتم التيقن من قبل الجهات القائمة على التدريب من المخالفة المنسوبة بأوراق رسمية مُعتمدة؛ تتضمن نتيجة التحقيق الذى تم إجراءه، والجزاء الإدارى الذى تم توقيعه من المركز التدريبي المعني.
- 2- يتم رفع مُذكرة بالواقعة برُمتها إلى الجهة القائمة على التدريب لإعمال شئونها حيال ذلك.
- 3- فى حال كون المُتدرب مُسجلاً أو قام بالتسجيل بدراسات عليا أو برامج تدريبية أخرى يتم فصله من البورده المصري.

4- فى حال حدوث مُخالفات مُتعلقة بالسلوك أو الغياب عن المركز التدريبي المُعتمد المعني، يتم إتخاذ القرار المُناسب **مما يلي: -**

- أ- إنذار أول بالفصل.
- ب- إنذار نهائي بالفصل.
- ج- الفصل من البورده المصري.
- د- إستعاضة فترات تدريب على نفقته الخاصة.

هـ - إضافة فترات تدريب أخرى على نفقته الخاصة.

### **سادساً) مدة الغياب أو الإنقطاع: -**

- 1- الغياب أو الإنقطاع عن التدريب بدون عذر مُسبب مقبول، لمدة (15 يوم) مُنفصلة أو مُتصلة، في خلال (3 أشهر) أو أقل، يستوجب الإنذار.
- 2- الغياب أو الإنقطاع عن التدريب بدون عذر مُسبب مقبول، لمدة أكثر من (60 يوم) مُنفصلة أو مُتصلة، في خلال عام تدريبي واحد، يستوجب الفصل من البرنامج التدريبي.
- 3- التأخير في إستلام التدريب بالمركز التدريبي أو التأخير في العودة من الإجازة أو التجميد، يُعتبر إنقطاع عن التدريب، ويُطبق عليه ما سبق ذكره بالبندين السابقين.
- 4- في جميع الأحوال تُضاف مدة الغياب أو الإنقطاع المُبينة بالإنذار لمُدّة التدريب المُقرّرة، ما لم يتم فصل المُتدرب.
- 5- **عند حدوث مُخالفات مُتعلقة بأنشطة المجلس العلمي؛ يتم إتخاذ القرار المُناسب (أو أكثر) مما يلي: -**
  - أ- إستعاضة فترات تدريب على نفقة المُتدرب.
  - ب- الحرمان من دخول عدد من أدوار الإمتحان المُقرّرة.
  - ج- إضافة فترات تدريب على نفقة المُتدرب.
  - د- فصل المُتدرب (فنياً) من البرنامج التدريبي.

### **سابعاً: إيقاف القيد والفصل من البرنامج التدريبي: -**

#### **• يُفصل المُتدرب من البرنامج التدريبي في الحالات الآتية: -**

- 1- حال مُخالفته للإشترطات المنصوص عليها في هذا الإطار، وفي حال كونه مُسجلاً في دراسات عليا أو برامج تدريبية أخرى عند التقدم للبورده المصري، أو مُخالفته للتعهد المُقدم منه بشأن التسجيل بالدراسات العليا أو برامج تدريبية أخرى أثناء تسجيله بالبورده المصري.
- 2- إذا حصل المُتدرب على إنذار نهائي وإرتكب مُخالفة أخرى من المُخالفات التي تستحق أيضاً الإنذار.
- 3- إذا لم يعود المُتدرب للتدريب خلال (40 يوم) من تاريخ إنتهاء إجازته أو تجميده للبورده المصري.
- 4- إذا لم يتسلم المُتدرب التدريب بالمركز التدريبي المعني خلال (40 يوم) من تاريخ نقله إليه.
- 5- عدم إجتيان إمتحان الجزء الأول **إن وجد** خلال عدد الفرص المُتاحة للمُتدرب.
- 6- إذا صدر ضده حكم قضائي بإيقافه عن مُزاولة المهنة أو حكم قضائي (نهائي) مُقيد للحرية.
- 7- إذا أصيب بأحد الأمراض أو حالة تُعيقه عن ممارسة المهنة.

### **ثامناً: نقاط هامة: -**

- لا تحتسب أي فترات تدريب تمت خارج جمهورية مصر العربية بدون إشراف من البورده المصري، إلا إذا كانت تمت من خلال إتفاقيات بين المجلس والجهات المعنية، أو بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على عرض اللجنة العلمية العليا المُختصة والمجلس العلمي المُختص.

## الباب الخامس

## الإمتحانات والتقييم

- يهدف التدريب بالبورده المصري إلى التأكد من قدرات ومهارات وكفاءات المتدربين، ومن ممارساتهم الإكلينيكية الصحيحة كمتخصصين مستقلين، وكأعضاء في منظومة العمل الطبي في داخل مصر وخارجها، وذلك من خلال استخدام وسائل تقييم؛ تشمل مجموعة من الإمتحانات التحريرية (الكتابية) والعملية والشفهية والإكلينيكية (السريرية) والمقابلات الشخصية التي إجتهاها المتدرب أثناء سنوات البرنامج التدريبي وفي نهايتها.

### **(أولاً) المبادئ العامة المُتبعة في إمتحانات البورده المصري :-**

تتبع جميع المجالس العلمية القائمة على البورده المصري القواعد الآتية أثناء تصميم وإعداد الإمتحانات (التحريرية والعملية والإكلينيكية):

1. تستند أسئلة الإمتحانات بأنواعها على المنهج العلمي للتخصص.
2. تُقيس الأسئلة مختلف المعارف والمهارات والكفاءات المُحددة في المنهج؛ وتشمل:-
  - A. Patient care and procedural skills .A. المهارات العملية ورعاية المرضى
  - B. Medical Knowledge .B. المعارف الطبية
  - C. Interpersonal communication skills .C. المهارات التواصلية بين الأفراد
  - D. Professionalism .D. المهارات المهنية
  - E. Practice based learning and improvement .E. مهارات الممارسة المبنية على التعلم والتقدم
  - F. System based practice .F. مهارات الممارسة المبنية على النظام الصحي
- 3- تكون الأسئلة مناسبة لمرحلة التدريب المُقابلة، والتي ينعقد الإمتحان أثناءها.

4- يتم وضع الأسئلة بناءً على مصفوفة إمتحان Assessment Blueprint مُحددة ومرحلية ومتوازنة، حتى يتم تغطية جميع الموضوعات والمهارات والكفاءات المطلوبة للدراسة من خلال مستويات الإمتحانات المُختلفة (جزء أول - جزء ثاني - جزء ثالث).

### **ثانياً) الإمتحانات المُقررة بالبورده المصري**

#### **(1) إمتحان الجزء الأول :-**

#### **أهداف إمتحان الجزء الأول :-**

■ تقييم مستوى المعلومات الأساسية والمهارات ذات الصلة بالتخصص والمُحددة في المنهج العلمي للتخصص وفي مصفوفة الإمتحان Assessment Blueprint.

#### **مُوعِد إمتحان الجزء الأول :-**

■ يتم عقد إمتحان الجزء الأول مرتين سنوياً في شهري مارس وأغسطس من كل عام، وقد يُلجأ في بعض الأحيان لتغيير مُوعِد الإمتحان في حالة الظروف الطارئة والغير مُخطط لها، وسوف يتم الإعلان عن مُوعِد الإمتحان قبل الإمتحان بشهر على الأقل، وذلك على المُوقع الرسمي للمجلس الصحي المصري.

#### **شروط دخول إمتحان الجزء الأول :-**

- يُسمح للمتدرب بالتقدم لإمتحان الجزء الأول بعد ثلاثة أشهر من تاريخ بدأ التدريب بالبورده المصري، مع سداد رسوم الإمتحان المُقررة في المُوعِد المُحدد قبل دخول الإمتحان، **وذلك بعد إستيفاء وتقديم الآتي :-**
  1. شهادة التويفل TOEFL test مُعتمدة من الجهة التي تُوصى بها اللجنة العلمية العليا، بمجموع 500 درجة أو أكثر.
  2. شهادة النجاح في إمتحان مهارات الكمبيوتر ICDL Standard Level، من جهة مُعتمدة تُوصى بها اللجنة العلمية العليا المُختصة.

## الإعفاء من أجزاء من الإمتحان :-

■ الأطباء الحاصلون على (الماجستير - الدكتوراه MD - البورد العربي) في ذات التخصص؛ يجوز إعفائهم من إمتحان الجزء الأول.

ويجوز للمجالس العلمية للتخصص إقتراح مقاصة لفترات التدريب حسب المطابقة لبرنامج البورد المصري (المتقدم إليه)، من حيث المدة والمحتوى- وبعد موافقة اللجنة العلمية العليا المختصة وإعتمادها من مجلس الإدارة-، وذلك بشرط التقدم بطلب التسجيل في البورد المصري خلال (خمسة سنوات) من تاريخ الحصول على الشهادة كحد أقصى، وأن تكون الشهادة صادرة من جامعات أو هيئات مُعترف بها ومُقرنة ببرنامج تدريبي مُمنهج ضمن مُتطلبات الحصول عليها.

وفى جميع الأحوال لا تزيد مدة إعتقاد التدريب (المقاصة) للحاصلين على الماجستير عن سنتين تدريب.

- يُشترط على حامل درجة الماجستير في التخصص الفرعي إجتياز إمتحان الجزء الأول في التخصص العام، وإكمال فترة التدريب بنجاح.

## نظام إمتحان الجزء الأول :-

- إمتحان الجزء الأول في الأعم هو إمتحان تحريري، مكون من أسئلة مُتعددة الإختيارات MCQs.
- ويجوز للمجالس العلمية تغيير نظام الإمتحان إذا كانت طبيعة التخصص تستلزم ذلك، ويوضح ذلك بالمنهج العلمي، وذلك بعد موافقة اللجنة العلمية العليا وإعتماد مجلس الإدارة.
- ويمكن أن يكون هذا الإمتحان رقمي، ويُعقد في أحد معامل الحاسوب Computer Lab التي يُقرها مجلس الإدارة بناءً على عرض اللجنة العلمية العليا وبالتنسيق مع الأمانة العامة بالمجلس، وأن يكون on line عن طريق منصة الإمتحانات الإلكترونية بالمجلس الصحي المصري.
- يجوز للمجالس العلمية أن تُخصص جزء من الإمتحان أو إمتحان آخر ليكون إمتحان شفوي أو عملي أو إكلينيكي على أن يكون موضوعياً لذات التخصص ومُرتبطاً بأهداف المنهج العلمي وموضح توثيقه في المنهج، وذلك بعد موافقة اللجنة العلمية العليا وإعتماد مجلس الإدارة.
- يقوم كل مجلس من المجالس العلمية للتخصصات بوضع وصف الإمتحان؛ **والذي يشمل:-** مدة الإمتحان وعدد الأسئلة وعدد الأوراق ومكوناتها ، وعلى أن تلتزم بإتباع المعايير الدولية المُتبعة في هذا الشأن، وعلى أن لا يتم أي تغيير إلا بعد إخطار اللجنة العلمية العليا ، وبناءً على الدراسة التحليلية للإمتحان Psychometric analysis ومؤشرات المصادقية والصلاحية Reliability and validity indices ، وعلى أن يُخطر المُتدربين بالقرار الصادر بأي تغييرات بناءً على ما سبق ، وعلى أن تُطبق هذه التغييرات على الإمتحان التالي لصدور هذا القرار.
- تُحدد عدد مرات فرص التقدم لإمتحان الجزء الأول، **إن وجد (ست مرات) أربع مرات** فقط لا غير، ويبدأ إحتساب هذه الفرص من تاريخ أول فرصة يستحق المُتدرب دخولها، وعلى أن يُعتبر عدم دخول المُتدرب الإمتحان مرة مُحسنة إلا في حالة توافر العذر القهري المُسبب المقبول، وفي حالة إستنفاد جميع هذه الفرص بدون نجاح يتم فصل المُتدرب من البرنامج التدريبي.

## **(2) إمتحان الجزء الثاني (التحريري) :-**

### أهداف إمتحان الجزء الثاني :-

- يهْدَف هذا الإمتحان إلى تقييم مستوى المعلومات النظرية والمهارات التحليلية والعملية والمهنية والتطورات الحديثة اللازمة للعمل كمتخصص في مجال التخصص، والمُحددة في المنهج العلمي والتي حصل عليها المُتدرب أثناء التدريب في برنامج البورد المصري.

## مُوعِد إِمْتِحَان الْجِزءِ الثَّانِي: -

- يتم عقد إمتحان الجزء الثاني مرتين سنوياً في شهري إبريل وسبتمبر من كل عام، وقد يتم اللجوء في بعض الأحيان لتغيير مُوعِد الإمتحان في حالة الظروف الطارئة والغير مُخطط لها، وسوف يتم الإعلان عن مُوعِد هذا الإمتحان قبل الإمتحان بشهر على الأقل، وذلك على الموقع الرسمي للمجلس الصحي المصري.

## شروط دخول إمتحان الجزء الثاني: -

- النجاح في إمتحان الجزء الأول أو صدور قرار بالإعفاء منه.
- حصول المُتدرب على شهادة إتمام التدريب من الجهة القائمة على التدريب أو إعتقاد مدة التدريب من المجلس الصحي المصري، أو إعتقاد مدة التدريب من المجلس الصحي المصري بالنسبة للمُتدرب من خارج جهات التدريب المُعتمدة من المجلس الصحي المصري.
- التقدم بالسجل التدريبي Portfolio مُتضمناً كُتيب الأنشطة Logbook مُكتملاً وإعتقاده من مُدربه المُعتمد والمركز التدريبي، وتقديمه للمراجعة النهائية من قبل المجلس العلمي للتخصص خلال ثلاثة أشهر على الأقل قبل التقدم للإمتحان.
- يلتزم المُتدرب بحضور المُقابلة الشخصية التي يُحددها المجلس العلمي عند إخطاره بالميعاد.
- شهادات إجتيان البرامج التأسيسية Foundation Courses لجميع التخصصات، والبرامج الحتمية Mandatory Courses حسب مُتطلبات التخصص.
- أن يتضمن تقرير الكفاءة السنوي حصوله على المستوى الذي يسمح له بدخول هذا الإمتحان.
- سداد رسوم الإمتحان المُقررة، في المُوعِد المُحدد، المُعلن عنه، قبل دخول هذا الإمتحان.

## نظام إمتحان الجزء الثاني: -

- هو إمتحان تحريري مُكون من أسئلة مُتعددة الإختيارات MCQs يُحددها المجلس العلمي للتخصص، ويُحدد المجلس العلمي للتخصص (وصف هذا الإمتحان) عدد الأوراق وزمن كل ورقة وعدد أيام الإمتحان، ويمكن للمجالس العلمية تغيير نظام الإمتحان إذا كانت طبيعة التخصص تستلزم ذلك، وبعد مُوافقة اللجنة العلمية العليا وإعتقاد مجلس الإدارة.
- يجب أن يُعطى هذا الإمتحان الجوانب الإكلينيكية والعلوم الأساسية التطبيقية المُتعلقة بذات التخصص، وكذا أي مهارات ومعلومات مطلوبة في المنهج العلمي، ويُمكن قياسها بالأسئلة التحريرية والموضحة في مصفوفة الإمتحان Assessment Blueprint.
- تُحدد عدد مرات فرص التقدم لإمتحان الجزء الأول (ثمانية مرات) الثاني (ست مرات) فقط لا غير، ويبدأ إجتساب هذه الفرص من تاريخ أول فرصة يستحق المُتدرب دخولها، وعلى أن يُعتبر عدم دخول المُتدرب الإمتحان مرة مُحتسبة إلا في حالة توافر العذر القهري المُسبب المقبول، وفي حالة إستنفاد جميع هذه الفرص بدون نجاح يتم فصل المُتدرب من البرنامج التدريبي.

## • تعليمات عامة بشأن الإمتحانات التحريرية للبورء المصري: -

## مكان الإمتحان التحريري: -

- تُعقد الإمتحانات التحريرية (الجزء الأول والثاني) في أي من مراكز الإمتحانات أو قاعات التدريب التي تراها الأمانة العامة مُناسبة لعقد الإمتحان، وذلك بعد التنسيق مع اللجنة العلمية العليا وإخطار السلطة المُختصة.

- يمكن أن يكون هذا الإمتحان رقمي، ويُعقد في أحد قاعات الحاسوب Computer Lab التي تقرها الأمانة العامة، وذلك بعد التنسيق مع اللجنة العلمية العليا وإخطار السلطة المختصة، أو on line عن طريق منصة الإمتحانات الإلكترونية بالمجلس الصحي المصري.

### **إجراءات دخول قاعة الإمتحان التحريري:-**

- يتم تسجيل حضور الإمتحان في مقر عقد الإمتحان، مع إحضار البطاقة الشخصية أو جواز السفر، بالإضافة إلى إحضار كارنيه البورد المصري للمتدرب.
- يجب إظهار كارنيه البورد المصري طوال وقت الإمتحان.
- يلتزم باتباع إرشادات ونصائح السادة المراقبين والمُمتحنين والطاقم الإداري للأمانة العامة، بشأن قواعد الجلوس في الإمتحان.
- يوجد مقعد مُخصص لكل مُتدرب ومدون عليه رقمه بالبورد المصري، وعلى المُتدرب الجلوس في المقعد المُخصص له.
- لن يسمح بدخول التليفونات المحمولة أو أجهزة التابلت أو الساعات الذكية Smart Watch، أو ما شابه ذلك.

### **تعليمات بشأن الإمتحان التحريري:-**

- يجب الوصول قبل بداية الإمتحان بـ 15 دقيقة على الأقل.
- لن يسمح بالدخول إلى لجنة الإمتحان في حالة الحضور متأخراً أكثر من ربع زمن الإمتحان.
- لن يتم تعويض الوقت للمتأخرين وينتهي الإمتحان في المُوعد المُحدد له.
- لن يُسمح بمُغادرة قاعة الإمتحان قبل مرور نصف الوقت المُحدد للإمتحان.
- في حال المُغادرة قبل إنتهاء الوقت المُحدد للإمتحان يجب مُغادرة القاعة بهدوء تام وعدم إزعاج باقي المُمتحنين.
- سوف يتم إعلان الوقت المتبقي بعد مرور نصف الوقت، وقبل نهاية الإمتحان بـ 15 دقيقة.
- لن يُسمح بمغادرة قاعة الإمتحان في الـ 10 دقائق الأخيرة من الإمتحان.

## **(3) إمتحان الجزء الثالث (الشفوي والعملية والإكلينيكي):-**

### **أهداف إمتحان الجزء الثالث:-**

- يهدف إلى تحديد قدرة المُتدرب على الممارسة الطبية كمتخصص في مجال تخصصه، وكذلك قدرته في تقديم الاستشارات لباقي أعضاء الفريق الطبي الآخرين في الحالات المتعلقة بتخصصه.
- تقييم معلومات وكفاءات المتدرب الخاصة بمعرفة الآلية الوظيفية والمرضية الضرورية لتشخيص ومُعالجة الحالات الإكلينيكية.
- تقييم قدرة المُتدرب في المهارات السريرية (الإكلينيكية) والعملية حسب التخصص.
- تقييم قدرة المُتدرب في طلب الفحوصات التشخيصية (معملية - تصويرية - باثولوجية - تنظيرية) وتفسير نتائج الفحوصات من أجل فهم ومُعالجة جيدة للحالات الإكلينيكية ومُتابعة تطور حالة المرضى.
- يقوم المجلس العلمي بكل تخصص بوضع المزيد من الأهداف حسب حاجة التخصص، وتوضيح هذه الأهداف في المنهج العلمي للتخصص.

### **مُوعَد إنعقاد الإمتحان:-**

- يُعقد هذا الإمتحان مرة واحدة كل عام في شهر ديسمبر/ يناير، ويمكن عقده مرتين طبقاً لأعداد المتقدمين ومُوافقة المجلس العلمي والتنسيق مع اللجنة العلمية المختصة، وقد يُلجأ في بعض الأحيان لتغيير مُوعد الإمتحان في حالة الظروف الطارئة والغير مُخطط لها، وسوف يتم الإعلان عن مُوعد الإمتحان قبل الإمتحان بشهر على الأقل على الموقع الرسمي للمجلس الصحي المصري.

### شروط دخول إمتحان الجزء الثالث: -

- يُسمح بدخول إمتحان الجزء الثالث لمن اجتياز إمتحان الجزء الثاني (التحريري) بنجاح في نفس التخصص.
- سداد رسوم الإمتحان المقررة في الموعد المُحدد قبل دخول هذا الإمتحان، وتبعاً لما يتم الإعلان عنه.

### نظام إمتحان الجزء الثالث: -

#### ● الإمتحان الإكلينيكي السريري النهائي.

- تقوم المجالس العلمية للتخصصات بوضع (خطة ووصف هذا الإمتحان ومكوناتها)، على أن تلتزم بإتباع المعايير الدولية المُتبعة، وعلى أن لا يتم تغييرها إلا بعد إخطار اللجنة العلمية العليا، وبناءً على الدراسة التحليلية للإمتحان ومؤشرات المصادقية والصلاحية، وعلى أن ينص على ذلك في منهج التخصص، ويُخطر المُتدربين بأي تغييرات بعد إجراء الإمتحان، وعلى أن تُطبق هذه التغييرات على الإمتحان التالي.
- وعلى أن يتكون إمتحان الجزء الثالث من المحطات الإكلينيكية الموضوعية - سواء العملية الموضوعية OSCE stations أو الشرائح OSPE or Data OSCE -، مع إمكانية دمج كثير من أنماط الإمتحانات الأخرى بداخلها - مثل الشفوي والحالات القصيرة والطويلة.
- يجوز للمجالس العلمية الإستمرار في إستخدام ما تراه مُناسباً للتخصص مع بيان ذلك، والحصول على مُوافقة اللجنة العلمية العليا المُختصة.

### مكان إمتحان الجزء الثالث: -

- تُعقد الإمتحانات الإكلينيكية والعملية في مستشفيات ومراكز التدريب ومراكز الإمتحانات بالجامعات ووحدات وزارة الصحة والسكان والمؤسسات الصحية الكبرى في مصر- أو حسبما يتراءى للمجلس الصحي المصري -، وذلك للتأكد من تلائم إمكانيات مقر الإمتحان مع مُتطلبات هذا الإمتحان.
- يتم الإعلان عن مُوعد ومكان هذا الإمتحان قبل الإمتحان بشهر على الأقل، وذلك على الموقع الرسمي للمجلس الصحي المصري.

### عدد أيام الإمتحان الإكلينيكي: -

- تتراوح مُدة هذا الإمتحان من يومين إلى أربعة أيام (للمُتدرب الواحد) حسب أجزاء الإمتحان، أو حسبما يتراءى للمجلس العلمي المُختص- وبالتنسيق مع اللجنة العلمية العليا المُختصة-.

### تعليمات هامة: -

- يجب حضور المُتدرب قبل الإمتحان بـ 30 دقيقة على الأقل للتسجيل وحضور الجلسة التعريفية قبل بداية الإمتحان مع الأستاذ المُشرف على الإمتحان.
- يجب إحضار بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر وكرتنيه البورد المصري الخاص به، مع إرتداء الكارنيه طوال وقت هذا الإمتحان.
- لا يُسمح بإحضار أي أجهزة إلكترونية للإمتحان، ويتم غلق الموبايل وتركه خارج مكان الإمتحان.
- يجب على المُتدرب مُعاملة جميع المرضى وفريق المنظمين للإمتحان باحترامٍ وتقديرٍ.
- يجب على جميع المُشاركين في الإمتحان المُحافظة على إجراءات منع ومكافحة العدوى خلال هذا الإمتحان، وأثناء الإنتقال من حالة إكلينيكية إلى أخرى.

## القواعد العامة للتحكيم وإحتساب درجة النجاح لإمتحانات البورد المصرى: -

### الإمتحانات التحريرية: -

- يتم إحتساب درجة النجاح في الإمتحانات الكتابية التحريرية بإستخدام المعايير القياسية (Standard) ومنها ما يلي: -

1 - **Angoff Method** إنجوف

2 - **Modified Angoff Method** إنجوف المحوره

3 - **Hofstee Method** هوفستي

- ويمكن للمجلس العلمي طلب إستخدام أي طريقة أخرى ذات موثوقية مرتفعة، وذلك بعد موافقة اللجنة العلمية العليا المختصة **High reliability method**.

### الإمتحانات الإكلينيكية والشفوية: -

1. يقوم المجلس العلمي لكل تخصص بتحديد عدد الحالات أو اللجان أو المحطات التي يجب أن ينجح فيها المُتدرب - سواء مُنفردة أو مُجمعة.
2. يقوم المجلس العلمي بتحديد نموذج التصحيح المُستخدم من السادة المُمتحنين في كل لجنة على حده.
3. يتم إستخدام طريقه الإنحدار الحدودي لإحتساب درجة النجاح للإمتحانات الإكلينيكية والشفوية والعملية.

### **Borderline Regression Method**

- ويمكن للمجلس العلمي طلب إستخدام أي طريقة أخرى ذات موثوقية مرتفعة، وذلك بعد موافقة اللجنة العلمية العليا، وذلك في حالة أن يكون عدد الطلاب أكثر من (10).

### **High reliability method**

- وتحتسب درجة النجاح 60% فقط - في حالة أن يكون عدد الطلبة (10) فما أقل.
- لا يتم إعتداد نتيجة أي إمتحان إلا بعد إصدار الدراسة التحليلية للإمتحان **Psychometric analysis** وتقديم المجلس العلمي للتخصص تقرير مُفصل عن الإمتحان بكافة ما جاء في الدراسة التحليلية، وبيان ما تم إتخاذه فيها، وبيان ما سيتم إتخاذه مُستقبلاً من أجل تصحيح ما وُرد والإرتقاء بجودة الإمتحان ومُؤشرات الصلاحية والموثوقية.

### **Reliability and validity**

### إنشاء بنك الأسئلة: -

- يجب على كل مجلس علمي العمل على إنشاء بنك للأسئلة التحريرية والإكلينيكية، مع إخطار اللجنة العلمية العليا بعدد الأسئلة المُتوفرة بالبنك، والأسئلة المُضافة به دورياً.

### التظلمات: -

- من حق المُتدربين التظلم من نتائج الإمتحانات بأجزائها الثلاثة بالضوابط الآتية: -
- 1. أن يتقدم المُتدرب شخصياً بالتظلم (أو من ينوب عنه) وبموجب توكيل رسمي خاص بالتعامل مع المجلس الصحي المصري).
- 2. يكون التظلم كتابياً بالأمانة العامة للمجلس الصحي المصري أو عبر الإنترنت.
- 3. يكون للتظلم مدة مُحددة - خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتيجة.
- 4. يتم إعادة رصد الدرجات فقط ولا يتم إعادة التصحيح أو التقييم.
- 5. يُقدم التظلم بإستخدام النموذج الورقي أو الرقمي المُخصص لذلك، ولن يُنظر إلى التظلمات المُقدمة بغير ذلك.

## الخطوات المُتبعة لفحص التظلمات: -

1. يتم مُراجعة الدرجات الحاصل عليها المُتدرب في جميع أوراق الإمتحان أو اللجان، بواسطة إدارة الإمتحانات المُختصة، ومن الجائز حضور رئيس المجلس العلمي أو من يُفوضه.
2. إذا وجدت النتيجة مُطابقة يُخطر المُتدرب بذلك.
3. إذا وجدت النتيجة غير مُطابقة يتم كتابة تقرير بذلك، ويُخطر رئيس المجلس العلمي للتخصص لإعادة خطوات الرصد مرة أخرى في حضور أحد أعضاء المجلس العلمي، وفي حالة التأكد من إختلاف درجات المُتدرب عن الدرجات المُعلنة يتم رفع تقرير مُوقع من رئيس المجلس العلمي للأمانة العامة، ويتم إبلاغ المُتدرب بنتيجة فحص التظلم وإعادة رصد الدرجات، وعلى أن يتم تصويب الحالة طبقاً لنتيجة التظلم.
4. يتعين أن يتم الإنتهاء من الرد على التظلمات خلال (21 يوم عمل) من تاريخ تقديم الطلب.

## سرية الإمتحانات: -

1. الإمتحانات التحريرية والعملية سرية، وتحميها حقوق الطبع والنشر، وتخضع لمتطلبات عدم الكشف التي يجب على الجميع إحترامها والإلتزام بها.
2. في نهاية الإمتحان يجب على جميع المُتدربين تسليم أوراق الإجابة وأوراق الأسئلة مكتوب عليها إسم المُتدرب ورقم البورد المصرى الخاص به في المكان المُحدد لذلك.
3. سوف يُعتبر إمتحان المُتدرب لاغياً في حال عدم قيامه بتسليم ورق الأسئلة مع أوراق الإجابة مكتوب عليها الإسم بالكامل ورقم البورد المصرى الخاص به.
4. سوف يُعتبر إمتحان المُتدرب لاغياً في حال قيامه بمُحاولة تصوير أي من أوراق الإمتحان، أو كتابة الأسئلة في أوراق خارجية.

## السياسة المُتبعة بشأن سلوك الطلاب بالإمتحانات: -

- من أولويات المجلس الصحي المصرى المُحافظة على نزاهة وعدالة الإمتحانات بالبورد المصرى، والتأكد من أن الحكم على أداء المُتدربين فيها قد تم بناءً على قدراتهم العلمية والمهنية التي إكتسبوها أثناء فترة التدريب، ولهذا وُضعت القواعد الآتية لسير الإمتحان وللمحافظة على السلوك المهني للمُتدربين أثناء الإمتحانات، ويُعتبر دخول الإمتحان مُوافقة ضمنية على الإلتزام الكامل بهذه القواعد.

## تعريف السلوك الغير لائق أثناء الإمتحانات: -

### يتضمن السلوك الغير لائق أي من التصرفات الآتية: -

- 1- التدخين أثناء الإمتحان.
- 2- وجود أي جهاز إلكتروني مع المُتدرب أو إستخدامه أثناء الإمتحان (بخلاف الآلة الحاسبة البسيطة).
- 3- الإستمرار في الكتابة أو عدم تسليم الورقة، بعد إنتهاء وقت الإمتحان المُحدد.
- 4- مُخالفة تعليمات المُراقبين والمُمتحنين، والكتابة في ورقة الإمتحان على التعليمات المطبوعة أو في مكان من كراسة الإجابة يحظر إستخدامه.
- 5- إستخدام أي ملاحظات مكتوبة في أوراق أو كراسات أو قواميس أو أي مواد غير مُصرح بها بأي شكل من الأشكال أثناء الإمتحان.
- 6- مُحاولة نسخ أو تسجيل أو تصوير أسئلة الإمتحان أو الحالات بأي شكل من الأشكال.
- 7- نشر محتوى الإمتحان بأي شكل من الأشكال، ويشمل ذلك وضع تفاصيل الإمتحان على شبكة الإنترنت.
- 8- إخراج أسئلة الإمتحان خارج قاعة الإمتحان.
- 9- مُحاولة الإطلاع على إجابات أي مُتدرب آخر.
- 10- السماح لأي مُتدرب آخر بنقل الإجابات.

11- محاولة التواصل مع أي مُتدرب آخر أثناء الإمتحان.

12- عدم الالتزام بتعليمات المراقبين والممتحنين.

13- الإقدام على أي عمل من شأنه الإيذاء اللفظي أو البدني للمُمتحنين أو المُراقبين.

14- الإقدام على أي تصرف مُؤذى أو تخريبي أثناء الإمتحان.

15- تزوير كارنيه البورد المصرى أو البطاقة الشخصية للمُتدرب.

16- مُحاولة إنتحال شخصية أي مُتدرب آخر.

17- الحصول على محتوى الإمتحان قبل هذا الإمتحان.

18- مُحاولة تزوير نتيجة الإمتحان.

19- أي شكل آخر من أشكال الغش والتدليس والخداع أو السلوك الذي يمكن أن ينتج عنه إعطاء ميزة غير عادلة لأحد المُتدربين.

- **تشمل الأجهزة الإلكترونية؛** التليفون المحمول بأنواعه - معدات التسجيل - الكاميرات - كاميرات الفيديو - الحاسب الألى الكومبيوتر الشخصي (Laptop) - والألواح الإلكترونية (tablets) - والساعات الذكية Smart Watch - وأي أجهزة إلكترونية من شأنها تخزين وعرض ونشر المعلومات.  
- **ويجب على** أي من المُراقبين أو المُمتحنين الموجودين أثناء حدوث أي من السلوكيات المذكورة عاليه إيقاف المُتدرب ومنعه من إستكمال الإمتحان، حسب التوجيهات والإجراءات المُبينة أدناه.

### **إجراءات التعامل مع السلوك الغير لائق أثناء الإمتحانات:-**

1. ينبغي إستكمال وتوقيع نموذج تقرير عن حادث السلوك الغير لائق بواسطة المُراقب أو المُمتحن الموجود أثناء وقوع الحادث ويقدم التقرير إلى قسم الإمتحانات المُختص.
2. يتم مُصادرة أي مواد أو أجهزة لا يُسمح بوجودها أثناء الإمتحان وتقديمها مع التقرير المُكتوب إلى اللجنة المسؤولة عن إدارة عملية الإمتحانات، وسوف يُسمح للمُتدرب بإستلام الأجهزة الإلكترونية بعد عرضها على لجنة الإمتحانات لإتخاذ الإجراءات اللازمة، في نفس يوم الإمتحان.
3. يتم إثبات الواقعة ومنع المُتدرب المؤدى لسوء السلوك، ويُلقى إمتحان المُتدرب، ويُغادر لجنة الامتحان.
4. في بعض الحالات، التي يُقدرها المجلس العلمي المُختص، قد يمنع المُتدرب من دخول الإمتحان لفترة تتراوح ما بين سنة إلى سنتين.
5. في حالة قام أحد المُتدربين بأحد التصرفات المذكورة في البند (رقم 13 و14 و15 بعاليه)، يتم إتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة مع إبلاغ الشرطة لإعمال شئونها.
6. سوف يُعتبر إمتحان المُتدرب لاغياً في حالة عدم قيام المُتدرب بتسليم ورق الأسئلة مع أوراق الإجابة مكتوب عليها الإسم بالكامل ورقم البورد المصرى الخاص به.

## الباب السادس

## المجالس العلمية

## ضوابط عامة :-

- يُشكل مجلس علمي لكل تخصص في البورد المصري بقرار من مجلس الإدارة.
- يتقدم الأمين العام للمجلس الصحي المصري بمقترح تشكيل المجالس العلمية لمجلس إدارة المجلس الصحي المصري للإعتماد، وذلك بعد التنسيق والتسمية من اللجنة العلمية العليا، والرئيس التنفيذي للمجلس.
- تختص المجالس العلمية بالشئون الأكاديمية لبرامجها، وتُعتبر المرجع الرئيس في الإعتماد البرامجي، وإعداد برامج التدريب وتطويرها، وإعداد وتنفيذ الإمتحانات.
- يرفع كل مجلس علمي تقاريره الدورية للجنة العلمية العليا تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة لإعتمادها، وعلى أن تُوافي الأمانة العامة بها.
- ينعقد المجلس العلمي على الأقل مرة واحدة كل شهر، وتُرفع محاضر الاجتماعات والتوصيات إلى الأمانة العامة لإعمال شئونها بشأنها.
- **عضوية المجلس العلمي** لمدة أربعة سنوات، وتُجدد بقرار من مجلس الإدارة، وبناءً على عرض الأمين العام وبالتنسيق مع اللجنة العلمية العليا، ولا يجوز شغل منصب رئيس المجلس العلمي ومسؤولي التدريب والإمتحانات لأكثر من دورتين مُتتاليتين. ويجوز للأمانة العامة بالتنسيق مع اللجنة العلمية العليا التوصية بعمل بعض التعديلات في تشكيل هذه المجالس في منتصف مدة الدورة، وعلى أن تُرفع لمجلس الإدارة للإعتماد.

## تشكيل المجلس العلمي :-

- يُشكل المجلس العلمي للتخصص من عدد (11) 7 حتى (15) عضو.
- تقوم اللجنة العلمية العليا للبورد المصري بدراسة السيرة الذاتية للمرشحين المُقدمة من الجهات العلمية المعنية (الجامعات - الشرطة - الجيش - وزارة الصحة ... إلخ)، ورفعها إلى الأمانة العامة للمجلس تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة للإعتماد.
- **يُشترط لعضوية المجلس العلمي ما يلي :-**
  - أن يكون مُمارس للتخصص.
  - حاصل على شهادة الدكتوراه في التخصص وخبرة عشرة سنوات على الأقل، أو حاصل على الزمالة /البورد المصري في التخصص وخبرة عشرة سنوات، **ومن الممكن** التغاضي عن شرط المدة المذكورة بالنسبة للتخصصات الجديدة أو النادرة.
  - له خبرة عملية في التعليم الطبي.
  - الإلتزام بحضور إجتماعات المجلس العلمي.
- يُراعى عند تشكيل المجلس العلمي، وجود أعضاء من هيئة التدريس من عدة جامعات، واستشاريين من الجهات التابعة لوزارة الصحة، والقوات المسلحة، ووزارة الداخلية - من الأطباء المُنطبق عليهم الشروط المذكورة -، كما يُراعى في ذلك التمثيل الجغرافي.
- لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس العلمي لأكثر من تخصص **عدا التخصصات البينية**.
- يتم إختيار رئيس المجلس العلمي عن طريق الإنتخاب من بين أعضاء المجلس العلمي.
- يجوز إعادة إنتخاب رئيس المجلس العلمي لفترة واحدة فقط.
- يتم إختيار مسئول الإمتحانات من بين أعضاء المجلس العلمي، ويكون المُشارك الرئيسي مع رئيس المجلس العلمي في وضع الإمتحانات وخطة ووصف الإمتحانات، ويكون مسئول مع رئيس المجلس العلمي عن بنك الأسئلة.
- يتم إختيار مسئول للتدريب من بين أعضاء المجلس العلمي، ويكون مسئولاً عن مُتابعة تنفيذ البرنامج التدريبي.
- يتم إختيار مسئول للجودة.
- يُشترط لمنصب رئيس المجلس العلمي أن يكون قد أمضى فترة عضوية سابقة لا تقل عن أربع سنوات بالمجلس العلمي، ويُستثنى من ذلك المجالس العلمية الجديدة.

- يتم دعوة عضو اللجنة العلمية العليا ذو الصلة للمشاركة في المجلس العلمي لذات التخصص على ألا يكون له صوت عند التصويت بالمجلس.

### **مهام ومسئوليات رئيس المجلس العلمي: -**

1. متابعة تنفيذ البرنامج التدريبي مع مسئول التدريب.
2. تحضير جدول أعمال ورئاسة إجتماعات المجلس العلمي.
3. تمثيل المجلس العلمي أمام اللجنة العلمية العليا/ الأمانة العامة، ومجلس الإدارة.
4. إقرار نتائج الإمتحانات، ورفعها للأمانة العامة للعرض على مجلس الإدارة للإعتماد.
5. **إقتراح (إختيار) قائمة المُمتحنين للإمتحان النهائي العملي للعرض على اللجنة العلمية العليا.**
6. متابعة سير أعمال الإمتحانات مع مسئول الإمتحانات بالمجلس العلمي.
7. العمل على مشاركة جميع أعضاء المجلس العلمي في أنشطته المسئول عنها.
8. متابعة تحقيق المجلس العلمي لمهامه وأهدافه المُنوط بها.

### **مهام المجلس العلمي :-**

#### **أولاً: - بالنسبة للتدريب: -**

1. وضع الخطة السنوية لأنشطة المجلس العلمي، وتقديمها للجنة العلمية العليا / الأمانة العامة.
2. إقتراح الحقوق والواجبات الفنية للمتدرب بالبوررد المصري أثناء عمله بالمستشفى أو المراكز التدريبية المُعتمدة، وذلك تمهيداً للعرض على اللجنة العلمية العليا والإعتماد من قبل مجلس الإدارة.
3. وضع المحتوى العلمي للمناهج والبرامج العلمية والتدريبية وتحديثها، والعمل على أن تكون هذه المناهج مُتكاملة وقائمة على الكفاءات والأنشطة المهنية التي يمكن الإعتماد عليها Integrated Competency & EPA-based Curricula.
4. يُشارك أعضاء المجلس العلمي في الإشراف على مراكز التدريب المُعتمدة والعملية التدريبية، ويمكن الإستعانة بمُشرفين من خارج المجلس العلمي للمشاركة في هذه المهام طبقاً لحاجة التدريب، مع إخطار الأمانة العامة بذلك.
5. الإشراف على تنفيذ المناهج والبرامج العلمية والتدريبية للتخصص.
6. يُناقش المجلس العلمي دورياً فعاليات التدريب، ووضع مُقترحات للتحسين.
7. وضع وتحديث المعايير والمُتطلبات الخاصة ببرنامج التدريب كجزء من متطلبات الإعتماد البرامجي.
8. دعم وتبنى تطبيق التعليم الإلكتروني E-Learning والتعليم عن بعد.
9. تنظيم دورات تدريبية للمُدرِّبين والمُتدربين.
10. متابعة مسار ومستوى المُتدربين من خلال دراسة نماذج التقييم، والتغذية الراجعة، وسجل الأنشطة، ومُقابلة المُتدربين، والزيارات التفقدية.

#### **ثانياً: - بالنسبة لمراكز التدريب: -**

- 1- إقتراح مصفوفة الإعتماد البرامجي للتخصص، وذلك طبقاً للمرجو تحقيقه بالمنهج العلمي.
- 2- دراسة طلبات مراكز التدريب للإعتماد البرامجي في ضوء ما تقدم ذكره.

#### **ثالثاً: - بالنسبة للإمتحانات: -**

- 1- إقتراح نُظم الإمتحانات، ووضع وصف الإمتحان وتحديثه.
- 2- وضع قائمة بأسماء المُمتحنين.
- 3- تحليل نتائج الإمتحانات Psychometric Analysis ، وإتخاذ ما يلزم حيال ذلك.
- 4- رفع تقرير مُفصل عن كل إمتحان للجنة العلمية العليا / الأمانة العامة؛ لإعمال شؤونهما.

- 5- مَرَاة طرر ومنهجات الإمتحانات بشكل دوري وتطورها بما يتمشى مع المعايير العالمية.
- 6- وضع الإمتحانات بجميع أجزاءها، وتصحيح الإمتحانات التي تستلزم ذلك.
- 7- المشاركة في الإمتحانات الإكلينيكية والعملية والشفوية.

#### **رابعاً: - بشأن إعتماا التريب: -**

- 1- دراسة الشهادات المهنية والبرامج التدريبية من خارج البوراء المصرى، سواء من داخل الءولة أو خارجها، وإقتراح المءء والمحتوى التي يلزم قضاؤها، والإمتحانات التي يجب إجتيانها للحصول على شهادة البوراء المصرى، وعلى أن تُرفع للجنة العلمية العليا / الأمانة العامة؛ تمهيداً لإتخاذ ما يلزم بشأنها، والإعتماا من مجلس الإدارة.

#### **خامساً: - مهام أخرى: -**

- 1- تقييم البءء العلمي للمُتربين (إن وجد) .
- 2- يجوز للمجلس العلمي تكليف لجنة مُتابعة (Audit) من بين أعضائه أو أعضاء خارجيين؛ للقيام بعمل المُشرف العلمي - في حالة عدم تواجءه أو عدم قيامه بواجباته -، وعلى أن يتم إءطار اللجنة العلمية العليا / الأمانة العامة بذلك.
- 3- أية أمور أخرى يُكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو اللجنة العلمية العليا / الأمانة العامة.

الباب السابع

أحكام ختامية

- 1- **يعود للجنة العلمية العليا المختصة** أمر تفسير أي بند من بنود هذا الإطار في حالة الغموض أو الاختلاف في مفهومه، وعلى أن تتخذ الإجراءات اللازمة بشأنه.
- 2- يتعين على **الأمانة العامة للمجلس الصحي المصري** السعي دائماً نحو تسيير العمل بموجب أحكام هذا الإطار، وتنفيذ القرارات المنظمة لذلك.
- 3- يُشكل مجلس الإدارة اللجنة الفرعية المختصة (أو أكثر)، وتكون مُنبثقة عن اللجنة العلمية العليا – بالإضافة إلى ما تحتاجه من عناصر لإكمال عملها – تكون مُهمتها النظر فيما يُحال إليها من طلبات في نطاق تطبيق القواعد والأحكام المذكورة في هذا الإطار، والعرض على جهة الاختصاص (مجلس الإدارة / اللجنة العلمية العليا / الأمانة العامة) لإعمال شئونها حيال ما تصدره من توصيات أو قرارات.
- 4- تُطبق الرسوم الواردة في المادة رقم (38) من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (3798) لسنة 2023م بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء وتنظيم المجلس الصحي المصري الصادر بالقانون رقم (12) لسنة 2022م، وفيما لم يرد به نص في القرار (المُشار إليه) تُحدد المصروفات الإدارية على النحو المُبين بالجدول المُرفق – نظير الخدمات المطلوبة بالبورء المصري، وذلك بقرار من مجلس الإدارة، وإستيفاء الإجراءات المُقررة في هذا الشأن.
- 5- يجوز لمجلس الإدارة تعديل بعض البنود الواردة في هذا الإطار أو إضافة بنود جديدة، إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك، بناءً على توصية بمقترح من الأمانة العامة وبعد التنسيق مع اللجنة العلمية العليا، وعلى أن يُرفع لمجلس الإدارة للإعتماد والمُوافقة على التعديل أو الإضافة، ومن ثم نشرها على الموقع الرسمي للمجلس الصحي المصري.
- 6- يُنشر هذا الإطار على الموقع الرسمي للمجلس الصحي المصري، للعلم والعمل بموجب أحكامه.