



**USAID**

من الشعب الأمريكي



وزراة الصحة

## معايير اعتماد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر

٢٠٢٣



Jordanian Nursing Council



المجلس التمريضي الأردني



تم إعداد هذه الوثيقة بدعم من الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية. إن محتويات هذه الوثيقة هي من مسؤولية وزارة الصحة والمجلس الصحي العالي والمجلس الطبي الأردني والمجلس التمريضي الأردني ولا تعكس بالضرورة آراء الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أو حكومة الولايات المتحدة.



جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم  
ملك المملكة الأردنية الهاشمية



صاحب السمو الملكي الأمير الحسين بن عبد الله الثاني  
ولي العهد المعظم

## شكر وتقدير

تتقدم وزارة الصحة بخالص الشكر وعظيم الامتنان الى جميع الافراد والجهات الذين ساهموا في اعداد الاصدار الاول من معايير اعتماد انشطة وبرامج التطوير المهني المستمر.

لقد استندت عملية إعداد المعايير الى النهج التشاركي القائم على التشاور مع ذوي الخبرة والاختصاص من لهم خبرات متميزة في مجال التطوير المهني المستمر، والبناء على الجهود التي أجزها كل من المجلس الصحي العالي والمجلس الطبي الأردني والمجلس التمريضي الاردني وكافة المؤسسات الاخرى بهدف توحيد كافة الجهود وضمان انسجام هذه المعايير مع غاييات وأهداف كافة الجهات المعنية بالتطوير المهني المستمر وتتوافقها مع القوانين والأنظمة النافذة.

ولإننا إذ نضع بين أيديكم هذا الجهد، فيبحدونا الأمل بأن يتم تبنيه وتطبيقه من كافة الأطراف الفاعلة في القطاع الصحي على اختلاف مرجعياتهم بأمانة وجد. ولا يفوتنا تقديم الشكر والعرفان للجهات والشركاء الداعمين وبالخصوص الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) على دعمهم الموصول لوزارة الصحة وخصوصا في إعداد هذه المعايير.

وفي الختام، نسأل الله عز وجل أن يوفقنا لخدمة هذا الوطن الغالي بقيادة حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله ورعاه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وزارة الصحة

## المحتويات

4 .....	شكر وتقدير .....
6 .....	التعريفات .....
7 .....	المقدمة .....
8 .....	أهمية الاعتماد لأنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر .....
9 .....	تعريف المعايير وطريقة تطويرها .....
9 .....	ما هي العناصر القابلة للفياس؟ .....
9 .....	تنظيم هذا الدليل .....
9 .....	الجهات المعتمدة لعقد الأنشطة .....
10 .....	مراجعة المعايير وتحديثها .....
11 .....	<b>الفصل الأول: معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التربوية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل والندوات .....</b>
12 .....	معايير تصميم النشاط .....
13 .....	معايير الموارد البشرية: منسقي ومقدمي المحتوى التعليمي .....
14 .....	معايير إدارة النشاط .....
16 .....	معايير التقييم .....
18 .....	<b>الفصل الثاني: معايير اعتماد المؤتمرات .....</b>
19 .....	معايير المحتوى التعليمي للمؤتمر .....
20 .....	معايير الموارد البشرية: منسقي / مقدمي المحتوى التعليمي للمؤتمر .....
21 .....	معايير إدارة العملية التعليمية .....
22 .....	معايير التقييم .....
23 .....	<b>الفصل الثالث: معايير اعتماد الدراسات والأبحاث .....</b>
25 .....	<b>الفصل الرابع: معايير إدارية خاصة بالمجالس .....</b>
26 .....	معايير إدارية خاصة بالمجالس .....
27 .....	<b>الفصل الخامس: معايير استرشادية للشراكة .....</b>
30 .....	الملاحق .....
.....	ملحق رقم 1: قائمة تحقق معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التربوية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل والندوات .....
30 .....	ملحق رقم 2: قائمة تتحقق معايير اعتماد المؤتمرات .....
31 .....	ملحق رقم 3: قائمة تتحقق معايير اعتماد الدراسات والأبحاث .....
31 .....	ملحق رقم 4: قائمة تتحقق المعايير الاسترشادية للشراكة .....
32 .....	ملحق رقم 5: نموذج سيرة ذاتية لمقدمي محتوى أنشطة التطوير المهني .....
33 .....	ملحق رقم 6: نموذج اعتماد نشاط تطوير مهني مستمر .....
36 .....	ملحق رقم 7: نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم 46 لسنة 2018 .....
42 .....	ملحق رقم 6: تعليمات رقم (1) لسنة 2021 - تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن .....
51 .....	ملحق رقم 7: جدول استرشادي لاحتساب ساعات التطوير المهني المستمر .....
.....	ملحق رقم 8: أسس ومعايير اعتماد منصات التعلم الإلكتروني صادرة بموجب المادة (6) من تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (1) لسنة (2021) .....
58 .....	ملحق رقم 9: نظام معدل لنظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية .....
60 .....	ملحق رقم 10: أعضاء اللجنة الفنية الفرعية لاعداد معايير اعتماد انشطة وبرامج التطوير المهني المستمر .....
62 .....	.....

## التعريفات

- .1. الوزارة: وزارة الصحة.
- .2. المجلس: المجلس الصحي العالمي.
- .3. المجالس: المجلس الطبي الأردني المجلس الصحي العالمي المجلس التمريضي الأردني.
- .4. النظام: نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (46) لسنة 2018
- .5. اللجنة: اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر.
- .6. النقابة: نقابة الأطباء، نقابة أطباء الأسنان، نقابة الصيادلة، نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات.
- .7. الجمعية: الجمعية المهنية الصحية المرخصة حسب الأصول.
- .8. المهن: المهن الطبية أو الصحية المحددة في قانون الصحة العامة والأنظمة الصادرة بمقتضاه.
- .9. المزاول: العامل في أحد المهن الطبية أو الصحية والحاصل على ترخيص مزاولة المهنة.
- .10. الترخيص: التصريح الذي تمنحه الوزارة للمزاول حسب التشريعات الناظمة.
- .11. المؤسسة الصحية: المكان الذي يمارس فيه المزاول مهنته ويزيد عدد العاملين فيه على (100) مائة مزاول في المهن الصحية.
- .12. برنامج التطوير المهني المستمر: مجموعة الأنشطة التعليمية والتدريبية التي تهدف إلى إيصال المعلومة والمهارات الصحية الصحيحة للمزاول وفق المبادئ الحديثة للتعلم.
- .13. ساعة التطوير المهني المستمر: ساعة يعتمد في حسابها الجدول الإسترشادي.
- .14. المنصة: منصة التعلم الإلكتروني وهي بيئة تعليمية تدريبية تفاعلية تتضمن مميزات بناء المناهج والمحنوى التعليمي والتدريبي والتواصل الإلكتروني وإدارة التفاعل بين المدربين والمشاركين، كما تتضمن إمكانيات التقديم والامتحانات الإلكترونية.
- .15. الاعتماد: معادلة النشاط بما يوازيه من الساعات المطلوبة لكل مهنة وفق التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.
- .16. المحاضرة: نشاط يقدمه شخص ذو احتراس في موضوع معين حد أدنى ساعة زمنية مع المناقشة.
- .17. ورشة عمل: نشاط تفاعلي عملي تطبيقي يحضرها مجموعة من الأفراد في وقت ومكان محددين ويستخدم مقدم الورشة استراتيجيات تدريبية على أن لا تقل مدتها عن ثلاثة ساعات زمنية في اليوم الواحد.
- .18. الندوة: نشاط يناقش موضوع محدد يقدمها على الأقل أثنتين من المختصين بالإضافة إلى منظم الندوة.
- .19. الدورة: هي مجموعة من المحاضرات والتدريبات بهدف تلقي العلم في شيء محدد، والإلمام بكل ما يخص هذا الشيء، والتعرف عليه عن قرب ومعرفة تفاصيله، ومحاولة اتقان عمله أو معرفته.
- .20. المؤتمر الوطني أو المحلي: تجمع علمي / مهني للأشخاص ذوي الاهتمام والخلفيات المشتركة يقدم فيه المشاركون المختصون أبحاثاً قد يرافقه ورش عمل متخصصة وقد يرافقه معرض مناسب لموضوعه، لا يتطلب تنظيمه الاستمرارية أو التواتر السنوي حيث تكون مدته يومين أو أكثر.

21. **المؤتمر الدولي:** تجمع علمي / مهني للأشخاص ذوي الاهتمام والخلفيات المشتركة تشارك فيه جهات دولية من حيث التنظيم والمحدثين يقدم فيه المشاركون المختصون أبحاثاً قد يرافقه ورش عمل متخصصة وقد يرافقه معرض مناسب لموضوعه، لا يتطلب تنظيمه الاستمرارية أو التواتر السنوي حيث تكون مدته يومين أو أكثر.
22. **اليوم العلمي:** نشاط علمي أو مهني لا تتجاوز مدته يوم واحد على أن لا تقل مدته عن ثلاثة ساعات زمنية.
23. **المعايير:** هي مجموعة من المقاييس والقواعد المنظمة لقيام بالأشياء، وهي الخطوط العامة التي توضح مستويات الأداء المقبول.
24. **معايير اعتماد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر:** هي القواعد الناظمة لمستويات ومتطلبات الأداء المقبول لاعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر.
25. **العناصر القابلة للقياس:** متطلبات المعيار التي ستم مراجعتها خلال عملية تقييم الاعتماد، حيث تسرد العناصر القابلة للقياس المتطلبات التي يجب أن تتوافق بشكلٍ كامل مع المعيار، ويهدف سرد العناصر القابلة للقياس إلى تحقيق قدرٍ أكبر من الوضوح ومساعدة المؤسسات على تنفيذ العاملين بشأن المعايير والاستعداد للتقييم لغايات اعتماد النشاط.

يشهد القطاع الصحي ومجال الرعاية الصحية، بما يتضمنه من معلومات وعلوم وتقنيات طبية، تطوراً متسارعاً مما يجعل من الصعب على العاملين في هذا القطاع تقديم رعاية صحية مثلى للأفراد والأسر والمجتمعات دون أن يكونوا متابعين لأحدث التطورات العلمية والمهنية. ولذلك أصبح التطوير المهني المستمر للعاملين في القطاع الصحي ضرورة حتمية في عصرنا الحالي حيث يعد التطوير المهني عملية مستمرة تهدف إلى تعزيز جودة الرعاية الصحية من خلال تحسين مهارات العاملين وبناء قدراتهم وتمكينهم من تقديم رعاية تلتزم بأفضل المعايير والمقاييس المهنية وأخر الابتكارات والأبحاث العلمية المتعلقة بالمجال الطبي. وبالتالي، يجب أن تكون ممارسات العاملين في القطاع الصحي قائمة على أسس وبراهين علمية موثوقة، مستندة إلى أحدث الدراسات والأبحاث والمعرفة العلمية ذات الصلة. يتطلب ذلك من العاملين في هذا المجال الاستمرار في تحديث معرفتهم وتطوير مهاراتهم من خلال الاستفادة من أحدث المعلومات والتدريبات والمصادر المهنية.

وفي هذا الإطار ، أصدرت الحكومة الاردنية في نيسان من العام 2018 نظام رقم (46) لسنة 2018 "نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية" وابتعتها بإصدار تعليمات التطوير المهني المستمر رقم (1) لسنة 2021 والنظام رقم 1 المعدل لنظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية لسنة 2023 وذلك بهدف تحسين وتطوير واقع خدمات الرعاية الصحية المقدمة من المزاول مقدم الخدمة الصحية ليعكس على واقع الخدمات بشكل عام والمريض بشكل خاص. وبحسب النظام يصدر ترخيص مزاولة لمدة خمسة سنوات، ويتم إعادة تجديد ترخيص المزاول بعد استيفاء شروط الترخيص المنصوص عليها في التشريعات الناظمة وأحكام هذا النظام من خلال حصوله على شهادة باستيفاء ساعات التطوير المهني المستمر من المجلس ذات العلاقة حسب المدة الزمنية المطلوبة. وحدد النظام معايير يجب توافرها في مقدم الخدمة الطبية لمنحه الترخيص ويعتبر كل من لم يحقق الشروط الازمة المنصوص عليها في أحكام النظام مخالفًا ويتم إيقاف مزاولته وإشعار النقابة المعنية بذلك.

وبحلول عام 2026، سيتعين على ما يقرب من 178,000 مقدم رعاية صحية مرخص من يمثلون ما يقارب 46 مهنة، استكمال العدد المطلوب من ساعات التطوير المهني المستمر كشرط لتجديد الترخيص، كما وكلت التعليمات الجهات والمؤسسات المعنية بإنفاذ أحكام النظام.

وتيسيراً لتنفيذ برامج التطوير المهني المستمر قام وزير الصحة بتشكيل لجنة برئاسة أمين عام المجلس الصحي العالي المكلف لتطوير معايير اعتماد انشطة التطوير المهني المستمر وقامت وزارة الصحة ممثلة بمديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة بالتعاون مع المجالس الثلاث ومن خلال اتفاقية الدعم المباشر الموقعة مع الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية بتطوير معايير اعتماد انشطة التطوير المهني المستمر وذلك بهدف ضمان وجود البرامج التعليمية التي تتوافق مع معايير الجودة المطلوبة، وتواكب آخر التطورات في تخصصات مقدمي خدمات الرعاية والتخصصات الأخرى ذات العلاقة، مما يمكنهم من تقديم المستوى المستهدف من تقديم الرعاية للمرضى والمجتمع وتضمن اكتسابهم المعارف الجديدة والمهارات والسلوكيات الازمة والضرورية.

أهمية الاعتماد لأنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر أثبتت الاعتماد قدرته على تحسين جودة الخدمات المقدمة. وسيساعد تطوير معايير اعتماد انشطة وبرامج التطوير المهني المستمر في تحديد وتوجيه وتطوير أنشطتها بطريقة منظمة واستراتيجية. وتحدد المعايير مدخلات وعمليات تتعلق بأنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر ، والتي تعتبر ضرورية لجودة البرامج وتحقيق هدف تعزيز نوعية الرعاية

الصحية من خلال تحسين مهارات العاملين وبناء قدراتهم وتمكينهم من تقديم رعاية تمثل لأفضل المعايير والمقاييس المهنية وأحدث ما توصلت إليه الدراسات والأبحاث والعلوم ذات الصلة وبحيث تكون ممارستهم الطبية والسريرية مبنية على أسس وبراهين علمية موثقة. كما وتحدد أيضاً المتطلبات المثالية للبرامج لضمان خدمات عالية الجودة فيما يتعلق بإدارة الدورات التعليمية أو التدريبية، ورشات العمل، المؤتمرات، الندوات والدراسات والأبحاث. هذا وتؤدي المعايير دور دليل إرشادي للمؤسسات التي ترغب بتطوير برامج وأنشطة جديدة أو تحسين البرامج والأنشطة الموجودة لديها.

تعريف المعايير وطريقة تطويرها  
تُعرف المعايير على أنها "مجموعة من المقاييس والقواعد المنظمة للقيام بالأشياء، وهي الخطوط العامة التي توضح مستويات الأداء المقبول." تبدأ عملية تطوير المعايير بمجموعة من الخبراء المحظيين الذين يشكلون مجموعات عمل لتحديد محاور المعايير وصياغتها وتصنيفها. وبعد انتهاء فريق العمل من وضع المسودة الأولى من المعايير، ويتم إطلاع كافة الشركاء على الأسس وكذلك اللجنة الوطنية وستقوم المجالس الصحية الثلاث بدورها بالموافقة على المعايير بعد المراجعة والتدقيق والتعديل. ويُحدّد تاريخ التنفيذ بعد إقرار وزارة الصحة للمعايير.

ما هي العناصر القابلة للقياس؟  
تُعرف العناصر القابلة للقياس على أنها متطلبات المعيار التي ستتم مراجعتها خلال عملية تقييم الاعتماد، حيث تسرد العناصر القابلة للقياس المتطلبات التي يجب أن تتوافق بشكلٍ كامل مع المعيار، ويهدف سرد العناصر القابلة للقياس إلى تحقيق قدرٍ أكبر من الوضوح ومساعدة المؤسسات على تنفيذ العاملين بشأن المعايير والاستعداد للتقييم لغايات الاعتماد.

تنظيم هذا الدليل  
تزوّد المعايير المؤسسات بإطار العمل العام الذي يتعامل مع تخطيط وتنفيذ وتقييم واعتماد أنشطة التعليم المستمر. وتنظم المعايير في خمسة فصول كما يلي:

- الفصل الأول: معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل و الندوات
- الفصل الثاني: معايير اعتماد المؤتمرات
- الفصل الثالث: معايير اعتماد الدراسات والأبحاث
- الفصل الرابع: معايير إدارية خاصة بالمجالس
- الفصل الخامس: معايير استرشادية للجهات الشريكة وتشمل المعايير أقسام رئيسية مثل:
  1. معايير المحتوى التعليمي
  2. معايير مقدمي المحتوى التعليمي
  3. معايير إدارة العملية التعليمية
  4. معايير التقييم
  5. معايير إدارية خاصة بالمجالس

ويتضمن كل قسم سرداً لكل معيار، متبوعاً بالعناصر القابلة للقياس، إضافةً إلى الوثائق الرئيسية المطلوبة للمراجعة من قبل المقيمين أو لجان الاعتماد.

#### الجهات المعتمدة لعقد الأنشطة

جميع الجهات المعتمدة<sup>1</sup> لقد أنشطة برنامج التطوير المهني المستمر التالية مؤهلة للتقدم بطلب اعتماد.

الجهات /المؤسسات المعتمدة لتنفيذ برامج التطوير المهني المستمر وفقاً لتعليمات التطوير المهني المستمر رقم (1)

لسنة 2021:

- .1 وزارة الصحة
- .2 الخدمات الطبية الملكية
- .3 المستشفيات والمراكم المعتمدة من المجلس الطبي الأردني لغايات التعليم والتدريب

<sup>1</sup> المادة (6): تعليمات رقم (1) لسنة 2021 - تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية الصادرة استناداً لأحكام المادتين (أ ، ب ، ج ) و (13) من نظام جتنيد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (46 ) لسنة 2018.

- .4 النقابات والجمعيات العلمية المتبقية عنها
  - .5 الكليات التي تدرس المهن الطبية والصحية في الجامعات الأردنية
  - .6 منصات التعلم الإلكتروني المعتمدة من قبل اللجنة الوطنية للتطوير المهني (وفق أسس ومعايير اعتماد المنصات الإلكترونية الصادرة عن اللجنة)
  - .7 الجمعيات المهنية الصحية المرخصة حسب الأصول
  - .8 المجالس التي تسمح تشريعاتها الخاصة بذلك، من خلال وضع آلية فصل واضحة تضمن استقلالية عملية التدريب عن عملية الاعتماد
- أنشطة التطوير المهني المستمر التي تم تطوير المعايير لها:
- .1 الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية
  - .2 الدورات التعليمية أو التدريبية الإلكترونية
  - .3 ورشات العمل
  - .4 المؤتمرات
  - .5 الندوات
  - .6 الدراسات والأبحاث

**مراجعة المعايير وتحديثها**  
 تتطلب عملية تطوير المعايير وتنفيذها أن تتم مراجعة وتحديث هذه المعايير بشكل دوري، وسوف تقوم وزارة الصحة والمجالس الثلاث بتقييم ومراجعة وتحديث معايير اعتماد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر كل ثلاثة سنوات.

## **الفصل الأول: معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل والندوات**

تشمل معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل والندوات أقسام رئيسية وهي معايير تصميم النشاط ومعايير الموارد البشرية ومعايير إدارة النشاط ومعايير التقييم. ويتضمن كل قسم سرداً لكل معيار، متبعاً بالعناصر القابلة لقياس، إضافةً إلى الوثائق الرئيسية المطلوبة للمراجعة.

### معايير تصميم النشاط

المعيار 1 T	عناصر القياس
<p>1. يتم تحديد وتحليل احتياجات التدريب والتطوير للفئة المستهدفة وتشمل مصادر جمع البيانات (مثل الأدوات القائمة على تحديد الكفاءات، المقابلات الجماعية، مجموعات التركيز، استبيانات المشاركون والمشاركات، نتائج تقييم الأداء، مقاييس الجودة، المراجعات الأدبية، تقييمات المعرفة، الدراسات، ونتائج المؤشرات الوطنية أو المؤشرات الخاصة بكل مؤسسة أو منشأة صحيحة).</p> <p>2. يتم استخدام تقييم الاحتياجات لتحديد:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الفجوات في المعرفة أو المهارات</li> <li>2. تطوير أهداف التعلم.</li> <li>3. اختيار طرق التعلم.</li> <li>4. تطوير المحتوى التعليمي</li> <li>5. وضع استراتيجيات التقييم</li> </ol> <p>6. تتم مراجعة احتياجات التدريب والتطوير بشكل دوري ومنظم.</p>	
أدوات ونتائج تحديد الاحتياجات التدريبية	الوثائق المطلوبة

المعيار 2 T	عنصر القياس
<p>1. يجب أن يكون موضوع النشاط في نطاق الممارسة المهنية أو ما يدعمها من مهارات ومهارات</p> <p>2. النشاط لا يتعارض مع أخلاقيات الممارسة المهنية</p> <p>3. يوجد هدف عام يبين مجال النشاط وأهميته وطبيعته والغاية من عقده ونتائج المتوقعة.</p> <p>4. يوجد أهداف فرعية محددة بوضوح وتعكس الغرض العام من النشاط</p> <p>5. يتم كتابة أهداف التعلم من منظور المتعلم لوصف المعلومات أو المهارات التي سيكتسبها من خلال المشاركة في النشاط ومن ثم تقديمها للمشاركون والمشاركات المحتملين قبل بداية النشاط أو البرنامج.</p> <p>6. تتوافق أهداف النشاط مع الاحتياجات التدريبية للفئة المستهدفة وتأهيلهم الأكاديمي وخبراتهم ومجال ممارستهم</p> <p>7. يكون للنشاط غرض علمي وتعليمي فقط وليس تجاري.</p>	
وصف النشاط والهدف العام والأهداف الفرعية للنشاط	الوثائق المطلوبة

المعيار 3 T	عنصر القياس
<p>1. يتوفر خطة تفصيلية للنشاط تحدد محتوى و هيكل النشاط التدريسي الذي يتم تقديمها ويشمل سرد مواضيع النشاط ضمن برنامج زمني لكل جزء من المحتوى (يتضمن أوقات المحاضرات، التطبيق العملي والمناقشات والاستراحة واسم مقدم المحتوى التعليمي).</p> <p>2. يتم توضيح أية مواد/ منتجات /تقنيات يتم استخدامها في النشاط</p>	
خطة تفصيلية للنشاط تتضمن: البرنامج الزمني للنشاط ملخص عن المحتوى التعليمي (لا ضرورة لإرسال كافة المحتوى) استراتيجيات التعليم المستخدمة لكل موضوع في النشاط	الوثائق المطلوبة

<p><b>المعيار T4</b></p> <p><b>عناصر القياس</b></p> <p>1. المعلومات والمواد العلمية الداعمة للنشاط او البرنامج التربوي واضحة وذات صلة ويمكن الوصول إليها بسهولة.</p> <p>2. المحتوى التعليمي للنشاط او البرنامج موثوق ودقيق ومستند إلىأدلة متوازنة وخالي من الادعاءات غير المبررة أو التحيز.</p> <p>3. المعلومات والمواد العلمية محدثة ودقيقة</p> <p>4. تحديد اسم الناشر / مالك حقوق الطبع والنشر للمحتوى وتفاصيل الاتصال به، وبلد النشر وتاريخ النشاط أو الإنتاج عند عرض المحتوى للنشاط او البرنامج.</p>	<p><b>المصادر والمراجع العلمية للنشاط متوفرة</b></p>
<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p> <p>قائمة المصادر والمراجع للنشاط</p> <p>ارفاق المادة التدريبية. (عند الطلب من قبل لجان الاعتماد)</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

<p><b>المعيار T5</b></p> <p><b>عناصر القياس</b></p> <p>1. تتضمن طرق تقديم النشاط او البرنامج آليات للتواصل خاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركين والمشاركات</p> <p>2. تتسجم إستراتيجيات التعليم والتعلم والتدريب مع احتياجات ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركين والمشاركات</p> <p>3. يمتلك المحاضرون/ات ، المدربون/ات المهارات اللازمة لتقديم ورشات العمل باستخدام الأساليب المناسبة التي تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات</p>	<p><b>طرق تقييم النشاط او البرنامج تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات</b></p>
<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p> <p>برنامج النشاط موضحا عليه آليات تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات في حال مشاركتهم بالبرنامج</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

<p><b>(HÝÝ ýH ū ÖÝÝä ÖYÜý ý YÜý ÖÝ íú) ÖYÜý ý YÜý ÖEÜä eÜж</b></p> <p><b>الدورات الإلكترونية تم تنفيذها عبر منصة مرخصة ومعتمدة</b></p> <p>1. المنصة التي تم تنفيذ النشاط الإلكتروني عبرها مرخصة ومعتمدة بحسب أسس ومعايير اعتماد منصات التعلم الإلكتروني صادرة بموجب المادة (6) من تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (1) لسنة 2021 (ملحق رقم 8)</p> <p>2. توفر المنصة معلومات حول عنوان النشاط، الأهداف التعليمية، وجدول المحتويات، عدد ساعات النشاط</p> <p>3. تتوفر شهادة للنشاط موضحا عليها اسم المنصة، اسم النشاط، تاريخ انعقاده، اسم المزاول /ة ، عدد ساعات النشاط، عدد ساعات التطوير المهني المستمر المعتمدة</p>	<p><b>المعيار T6</b></p> <p><b>عناصر القياس</b></p>
<p>وثيقة تثبت اعتماد المنصة للمنصات المعتمدة محلياً</p> <p>وثيقة معلومات حول معلومات الأنشطة التي توفرها المنصة</p> <p>نموذج شهادة النشاط</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

معايير الموارد البشرية: منسقي و مقدمي المحتوى التعليمي

<p><b>المعيار 7 T</b></p> <p>يوجد منسق/منظم لأنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر</p> <p>1. تحديد الشخص المسؤول/ة عن الإشراف/ التنسيق على النشاط التدريبي بكتاب رسمي من المؤسسة 2. منسق/ة أو منظم/ة لديه/ا خبرة في مجال التدريب والتعليم ويتمتع بالخبرات والكفاءات الإدارية اللازمة 3. منسق/ة أو منظم/ة النشاط حاصل/ة على تصريح مزاولة نافذ من قبل وزارة الصحة إذا كان ممارسا صحيما</p>	<p><b>عناصر القياس</b></p> <p>الشهادات العلمية لمنسق برامج التطوير المهني. تصريح مزاولة نافذ من قبل وزارة الصحة إذا كان المنسق ممارسا صحيا.</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p> <p>يمتلك الأفراد الذين يقدمون البرنامج التدريبي أو ورشة العمل أو الندوة المؤهلات والمهارات الضرورية اللازمة لتحقيق أهداف التعلم للبرنامج.</p>
<p><b>المعيار 8 T</b></p> <p>1. مقدم/ة البرنامج التدريبي حاصل/ة على مؤهل (مؤهلات) معترف بها في المجال. 2. مقدم/ة البرنامج التدريبي لديه/ا المهارات والخبرات اللازمة لتحقيق أهداف التعلم للبرنامج. 3. مقدم/ة البرنامج التدريبي حاصل/ة على درجة أكademie في أحد مجالات المعرفة ذات العلاقة بموضوع النشاط. 4. مقدم/ة البرنامج التدريبي لديه/ا خبرة في مجال التعليم او التدريب او الإشراف على التدريب والتطوير المهني</p>	<p><b>عناصر القياس</b></p> <p>أسماء المحاضرين والمحاضرات/ المشرفين والمشرفات/ المدربين والمدربات ومؤهلاتهم العلمية والسيرة الذاتية لكل منهم الشهادات العلمية رخصة مزاولة المهنة ان وجدت</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

<p><b>معايير ادارة النشاط</b></p> <p>البيئة التعليمية ملائمة لغايات النشاط وفق المصادر المادية والبشرية اللازمة لعقد النشاط</p>	<p><b>المعيار 9 T</b></p>
<p>1. تكون البيئة التعليمية ملائمة لغايات وأهداف النشاط ومراعية لكلا الجنسين 2. توفر قاعات تدريبية/ أماكن تتلاءم مع عدد المشاركين في النشاط وأهداف النشاط 3. تجهيز الأدوات والوسائل التعليمية بما يتلاءم وأهداف النشاط 4. تتوفر تجهيزات خاصة لتسهيل وصول وتوacial الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركين 5. التدريب العملي يطبق معايير حقوق المرضى: مثل وجود نماذج الموافقة المستبررة من قبل المرضى على تضمينهم في التدريب ووجود تعهد من قبل المشاركين بالمحافظة على سرية المعلومات. 6. يتناسب عدد المشاركين والمشاركات في النشاط مع طبيعة وأهداف النشاط ومع عدد المحاضرين / المشرفين (أن لا يتجاوز عدد المشاركين 50 مشاركا للدورة التدريبية الوجاهية الواحدة و 100 مشاركا للدورة التدريبية الالكترونية و 50 مشاركا لورشة العمل)</p>	<p><b>عناصر القياس</b></p>

<p>- بيان مكان عقد النشاط - سرد الأدوات والوسائل التعليمية المستخدمة في النشاط بما فيها التجهيزات الخاصة لتسهيل وصول وتوacial الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركين - العدد المتوقع للمشاركين والمشاركات مع مراعاة الحد الأقصى لعدد المشاركين المتوقع - الموافقة المستبررة والحفاظ على السرية / المحتوى السريري العملي حسب الحاجة</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>
--	--------------------------------

<p><b>المعيار 10 T</b></p> <p>تتوفر آلية ضبط وتسجيل الحضور في الأنشطة التعليمية أو التدريبية</p>	<p><b>عناصر القياس</b></p>
<p>1. تحديد الآلية المتبعة لتوثيق وتسجيل حضور المتدربين/ات في النشاط 2. يتم استكمال القوائم النهائية للمتدربين/ات بعد اتمام وإثبات الحضور واستحقاق المتدرب/ة</p>	

للساعات التعليمية المعتمدة، ورفعها لجهات الاعتماد إلكترونياً و/أو ورقياً خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ عقد النشاط آلية التوثيق وضبط الحضور	<b>الوثائق المطلوبة</b>
---	-------------------------

المعيار 11 T	تتوفر آلية للإعلان عن النشاط	عناصر القياس
	1. تحديد طرق الإعلان عن النشاط موصوفة وتشمل: الإعلان من خلال موقع التواصل الاجتماعي أو الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة والموقع ذات العلاقة 2. عدم الإعلان عن النشاط إلا بعد اعتماده من قبل المجلس المختص وفي حال الإعلان قبل الحصول على اعتماد النشاط يجب أن لا يشير الإعلان إلى أن النشاط معتمد لغايات التطوير المهني المستمر 3. أن تتضمن صيغة الإعلان المعلومات الأساسية التالية: .4. عنوان النشاط .5. الفئة المستهدفة .6. موقع النشاط (مكان الانعقاد) .7. نوع النشاط .8. مدة النشاط .9. تاريخ النشاط .10. كود الاعتماد وعدد الساعات المعتمدة .11. أن لا يتضمن الإعلان أية صيغ مبالغة	
	نسخ من الإعلان عن النشاط	<b>الوثائق المطلوبة</b>

المعيار 12 T	تأثير المصالح التجارية	عناصر القياس
	1. وجود آلية تبين استقلالية النشاط وعدم وجود تأثيرات لمصالح تجارية سواء لشركات أو لأشخاص في كافة مراحل التخطيط والتنفيذ والتقييم للنشاط 2. عدم استخدام الأسماء التجارية للأدوية / المستهلكات / الأجهزة إلا إذا كان هذا الاستخدام مبرراً، ويجب التصريح به، وعند ذكر أي اسم تجاري يجب التطرق إلى أسماء تجارية أخرى ولشركات متعددة حتى لا تعطى انطباعاً متحيزاً للشركة الداعمة. 3. وجود المعارض الطبية الدعائية خارج قاعات المحاضرات 4. الاعتراف والإعلان عن أي شركة راعية ومقدمة للدعم بأنها قدمت الرعاية للنشاط.	
	نموذج تضارب المصالح موقع لكل من منسقي النشاط، وأية أفراد لهم علاقة بالتأثير على المحتوى العلمي لنشاط محدد فيه تاريخ عقد النشاط واسم النشاط وتاريخ التوقيع عليه	<b>الوثائق المطلوبة</b>

المعيار 13 T	يتم تخصيص وقت لدعم التعلم التفاعلي من إجمالي وقت التعليم في الأنشطة والبرامج.	عناصر القياس
	1. يتم تحديد وسائل التعلم التفاعلي ضمن أدوات / آليات التعلم الخاصة بالنشاط. 2. يوفر مقدمي الأنشطة والبرامج التدريبية الفرصة الكافية لحدوث التعلم التفاعلي من خلال (على سبيل المثال) فترات الأسئلة والأجوبة ودراسات الحال وتدريب على المهارات وما إلى ذلك.	
	طلب اعتماد النشاط موضحاً عليه آلية التعلم التفاعلي أو أجندة النشاط موضحة عليها أوقات التعلم التفاعلي	<b>الوثائق المطلوبة</b>

المعيار 14 T	استيفاء متطلبات النشاط	عناصر القياس
	1. تعليمات اجتياز ونجاح المشاركين والمشاركات في النشاط محددة ومعلنة للمشاركين والمشاركات	

<b>الوثائق المطلوبة</b> تعليمات اجتياز واستيفاء النشاط للحصول على ساعات التطوير المهني	2. الساعات المعتمدة معلنة للمشاركين والمشاركات في بداية النشاط
---	---

المعيار 15 T	شهادة/ وثيقة مشاركة في النشاط
<b>عناصر القياس</b>	1. تتضمن الشهادة البيانات التالية: .1 اسم المشارك/ة .2 عنوان النشاط .3 مكان وتاريخ انعقاد النشاط .4 الساعات الزمنية للنشاط .5 مدة صلاحية الشهادة لبعض الأنشطة
6. نص اعتماد المجلس للنشاط التدريبي بما يفيد " هذا البرنامج/ الدورة/ النشاط معتمد من قبل المجلس (الصحي / الطبي / التمريضي) بواقع عدد ساعات ... تطوير مهني	
7. رقم الاعتماد الصادر عن المجلس المعنى (إن وجد)	
2. تلتزم المؤسسة بتسليم الشهادات / وثيقة الحضور بعد إثبات الحضور واستحقاق المتدرب لها.	<b>الوثائق المطلوبة</b> نسخة عن الشهادة للنشاط

المعيار 16 T	تتوفر سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر
<b>عناصر القياس</b>	1. تتوفر سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر 2. تشمل السياسة / العملية ترتيبات تضمن تكافؤ الفرص لكل من الذكور والإناث والأشخاص ذوي الإعاقة في الوصول والحصول على أنشطة التطوير المهني ويشمل ذلك توفير فرصة المشاركة في البيئة المناسبة والأدوات والوسائل لكل من الذكور والإناث والأشخاص ذوي بشكل متساو
1. سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر	<b>الوثائق المطلوبة</b>

المعيار 17 T	تتوفر عملية لتقدير المحتوى التعليمي من قبل المشاركين والمشاركات
<b>عناصر القياس</b>	توجد آلية تمكن المتدربين/ات من تقييم الانشطة والبرامج التدريبية وتتوفر وصف أو نماذج تقييم الأنشطة التعليمية بما يخدم أهداف الدورات التعليمية أو التدريبية. يشمل تقييم النشاط العناصر التالية على الأقل:
1. مقدار وضوح الأهداف الموضوعة للنشاط	
2. مدى تحقيق النشاط لأهداف التعلم	
3. مدى التأثير المحتمل للنشاط على تغيير سلوكيهم/ن و/أو مهاراتهم/ن أو وجهات نظرهم/ن.	
4. تحديد ما إذا كان المحتوى خالياً من الإعلانات أو مصادر أخرى للتخيير	
5. مدى ملائمة المحتوى الناشط لمستويات المتدربين/ات وخلفياتهم/ن العلمية والمهنية	
6. مدى قدرة المشارك/ة على تطبيق الأنشطة.	
7. مدى ملائمة وكفاية المدة الزمنية المخصصة لانعقاد ورشة العمل	
8. نماذج التقييم	<b>الوثائق المطلوبة</b>

المعيار 18 T	تتوفر عملية لتقدير مقدمي المحتوى التعليمي
<b>عناصر القياس</b>	توجد آلية تمكن المتدربين/ات من تقييم مقدمي/ات المحتوى التعليمي وتتوفر وصف أو

		نماذج التقييم بما يخدم أهداف الدورات التعليمية أو الأنشطة.
	.3	يشمل تقييم مقدمي/ات المحتوى التعليمي العناصر التالية على الأقل:
	.4	كفاءة مقدمي/ات المحتوى التعليمي في تقديم المحتوى.
	.5	قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على اشراك وتشجيع تفاعل المشاركين والمشاركات
	.6	مدى قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على إدارة وقت الجلسات
	.7	قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على استخدام وسائل وأساليب التدريب المختلفة
		<b>الوثائق المطلوبة</b>
		نماذج التقييم

## **الفصل الثاني: معايير اعتماد المؤتمرات**

تشمل معايير اعتماد المؤتمرات أقسام رئيسية وهي معايير المحتوى التعليمي ومعايير معايير الموارد البشرية للمؤتمر ومعايير ادارة العملية التعليمية. ويتضمن كل قسم سرداً لكل معيار، متبعاً بالعناصر القابلة للقياس، إضافةً إلى الوثائق الرئيسية المطلوبة للمراجعة.

#### معايير المحتوى التعليمي للمؤتمر

المعيار C 1	توجد آلية لتحديد احتياجات التعلم للمشاركين والمدارك للمؤتمر
عناصر القياس	<p>1. يتم تقييم وتحليل احتياجات الفئة المستهدفة وتشمل على الأقل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. مصادر جمع البيانات (مثل الأدوات القائمة على تحديد الكفاءات، المقابلات الجماعية، مجموعات التركيز، استبيانات المشاركون والمشاركين، نتائج تقييم الأداء، مقاييس الجودة، المراجعات الأدبية، تقييمات المعرفة الدراسات، ونتائج المؤشرات الوطنية أو المؤشرات الخاصة بكل مؤسسة أو منشأة صحيحة).</li> <li>2. يتم استخدام تقييم الاحتياجات لتحديد:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تطوير أهداف المؤتمر.</li> <li>2. تطوير المحتوى</li> <li>3. وضع استراتيجيات التقييم.</li> </ol> </li> </ol>
الوثائق المطلوبة	أدوات ونتائج تحديد الاحتياجات

المعيار C 2	تتوفر أهداف التعلم للمؤتمر
عناصر القياس	<p>1. يجب أن يكون موضوع المؤتمر في نطاق الممارسة المهنية أو ما يدعمها من مهارات ومهارات</p> <p>2. النشاط لا يتعارض مع أخلاقيات الممارسة المهنية</p> <p>3. يوجد هدف عام يبين مجال المؤتمر وأهميته وطبيعته والغاية من عقده والنتائج المتوقعة.</p> <p>4. يوجد أهداف فرعية محددة بوضوح وتعكس الغرض العام من المؤتمر</p> <p>5. تتوافق أهداف المؤتمر مع الاحتياجات التدريبية للفئة المستهدفة وتأهيلهم الأكاديمي وخبراتهم ومكان ممارستهم</p>
الوثائق المطلوبة	وصف المؤتمر والهدف العام والأهداف الفرعية للنشاط

المعيار C 3	يتتوفر وثيقة تحدد محتوى وبرنامج المؤتمر
عناصر القياس	<p>1. يتتوفر وثيقة تحدد محتوى وبرنامج المؤتمر</p> <p>2. يتتوفر برنامج زمني للمؤتمر ويشمل سرد مواضيع المؤتمر ضمن برنامج زمني لكل جزء من المحتوى (يتضمن أوقات المحاضرات، التطبيق العملي والمناقشات والاستراحة).</p> <p>3. المحتوى التعليمي للمؤتمر موثوق ودقيق ومستند إلى أدلة متوازنة وخالي من الادعاءات غير المبررة أو التحيز.</p> <p>4. يتم توضيح أية مواد / منتجات / تقنيات يتم استخدامها في النشاط</p>
الوثائق المطلوبة	البرنامج الزمني للمؤتمر ملخص عن المحتوى التعليمي (لا ضرورة لإرسال كافة المحتوى) إستراتيجيات التعليم المستخدمة في المؤتمر

المعيار C 4	المصادر والبرامج العلمية للنشاط متوفرة
عناصر القياس	<p>1. المعلومات والمواد العلمية الداعمة للنشاط أو المؤتمر واضحة وذات صلة ويمكن الوصول إليها.</p> <p>2. المعلومات والمواد العلمية محدثة ودقيقة</p>

<p>3. يتم مراعاة حقوق الملكية الفكرية للمادة العلمية المقدمة في المؤتمر</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b> قائمة المصادر والمراجع للمؤتمر ملخصات أوراق عمل المؤتمر.
---	--

<p>تتوفر عملية لوصف آلية توفير معلومات المؤتمر إلكترونياً وتوفير الموقع الإلكتروني الخاص بذلك.</p>	<b>المعيار C 5</b> <b>عناصر القياس</b>
<p>1. اعلام المشاركون والمشاركات بغایة المؤتمر والاهداف المرجوة "التي يطمح المؤتمر الوصول إليها" قبل المشاركة بفترة مناسبة          2. يوجد موقع إلكتروني للمؤتمر توفر من خلاله معلومات عن المؤتمر وآلية التسجيل والمشاركة وتحدد التقييات المستخدمة.</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b> الموقع الإلكتروني للمؤتمر

<p>تأثير المصالح التجارية</p>	<b>المعيار C 6</b> <b>عناصر القياس</b>
<p>1. وجود آلية تبين استقلالية النشاط وعدم وجود تأثيرات لمصالح تجارية سواء لشركات أو لأشخاص في كافة مراحل التخطيط والتنفيذ والتقييم للنشاط          2. عدم استخدام الأسماء التجارية للأدوية / المستهلكات / الأجهزة إلا إذا كان هذا الاستخدام مبرراً، ويجب التصريح به، وعند ذكر أي اسم تجاري يجب التطرق إلى اسماء تجارية أخرى ولشركات متعددة حتى لا تعطي انطباعاً متحيزاً للشركة الداعمة.          3. وجود المعارض الطبية الدعائية خارج قاعات المحاضرات بعيداً عن أماكن عقد النشاط          4. الاعتراف والإعلان عن أي شركة راعية ومقدمة للدعم بأنها قدمت الرعاية للورشة.</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b> تموج تضارب مصالح موقع من أعضاء اللجنة العلمية

<p>معايير الموارد البشرية: منسي/ مقدمي المحتوى التعليمي للمؤتمر</p>	<b>المعيار C 7</b> <b>عناصر القياس</b>
<p>1. تحديد الشخص المسؤول/ة عن الإشراف/ التنسيق للمؤتمر          2. منسق/ة أو منظم/ة المؤتمر لديه/ا خبرة في مجال التدريب والتعليم ويتمنى بالخبرات والكافاءات الإدارية اللازمة          3. يمكن أن يكون منسق المؤتمر أحد أعضاء لجان المؤتمر</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b> 1. وثيقة تحدد منسق/ة المؤتمر

<p>يمتلك الأفراد الذين يقدمون أوراق/جلسات المؤتمر مؤهلات ومهارات الضرورية اللازمة لتحقيق أهداف التعلم للمؤتمر.</p>	<b>المعيار C 8</b> <b>عناصر القياس</b>
<p>1. مقدمو/ات أوراق/جلسات المؤتمر حاصلون/ات على مؤهلات معترف بها في المجال</p>	

<p>2. مقدمو/ات أوراق/جلسات المؤتمر لديهن المهارات والخبرات اللازمة لتحقيق أهداف التعلم للمؤتمر.</p> <p>3. مقدمو/ات أوراق/جلسات المؤتمر حاصلون/ات على درجة أكاديمية في أحد مجالات المعرفة ذات العلاقة بموضوع المؤتمر.</p>	<p>2. أسماء المحاضرين/ات/المتحدثين/ات ومؤهلاتهم/ العلمية</p> <p>3. السيرة الذاتية لكل منهم/ان مصنفة حسب الجنس.</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b>
--	--	-------------------------

#### معايير ادارة العملية التعليمية

<p><b>المعيار 9 C</b></p> <p>توجد لجنة علمية فعالة مسؤولة عن مراجعة المحتوى العلمي.</p> <p>1. تتوفر لجنة علمية فعالة تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل لمراجعة المحتوى العلمي على أن تغطي تخصصات الأعضاء طبيعة المادة العلمية المقدمة.</p> <p>2. يوجد لوائح تنظم عمل اللجنة العلمية</p> <p>3. للجنة مهام ومسؤوليات محددة، تشمل على الأقل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. تحديد الاحتياجات التعليمية (التعلم) للجمهور المستهدف.</li> <li>. تطوير الأهداف بناءً على احتياجات التعلم المحددة.</li> <li>. اختيار الأساليب التعليمية الأنسب لتلبية احتياجات التعلم.</li> <li>. اختيار الأفراد الذين سيعملون كميسرين/ات / متحدثين/ات.</li> <li>. تقييم نتائج المؤتمر.</li> </ul> <p>6. يتم اعتماد البرنامج العلمي للمؤتمر من قبل اللجنة العلمية للمؤتمر.</p> <p>7. تجتمع اللجنة بانتظام وتوثق محاضر الاجتماعات</p>	<b>عناصر القياس</b>
<p>مرجعية اللجنة العلمية ويمكن أن تشمل قرار تشكيل اللجنة وأسماء الأعضاء والشروط المرجعية لعمل اللجنة والسير الذاتية للأعضاء</p> <p>نموذج اعتماد البرنامج العلمي للمؤتمر.</p> <p>لوائح تنظيم عمل اللجنة</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b>

<p><b>المعيار 10 C</b></p> <p>البيئة التعليمية ملائمة لغايات المؤتمر وفق المصادر المادية والبشرية اللازمة لعقد المؤتمر</p>	<b>عناصر القياس</b>
<p>1. تتوفر قاعات / أماكن تتلاءم مع عدد المشاركين والمشاركات في المؤتمر وأهداف المؤتمر</p> <p>2. الأدوات والوسائل التعليمية تتلاءم بأهداف المؤتمر</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b>

<p><b>المعيار 11 C</b></p> <p>تتوفر سياسات وإجراءات تصف آلية ضبط وتسجيل الحضور في المؤتمرات</p>	<b>عناصر القياس</b>
<p>1. تتوفر سياسات وإجراءات لتحديد الآلية المتبعة لتوثيق وتسجيل حضور المشاركين والمشاركات في المؤتمر.</p> <p>2. توضح السياسة آلية التقرير بين قوائم التسجيل المبدئية من القوائم النهائية لحضور المؤتمر بعد اتمامه وإثبات الحضور واستحقاق المشارك/ة للساعات التعليمية المعتمدة.</p> <p>3. تحتفظ المؤسسة بسجلات حفظ إلكترونية تتضمن أسماء وبيانات المشاركين والمشاركات لفترة لا تقل عن 3 سنوات.</p> <p>4. تلتزم المؤسسة بتسلیم الشهادات للمؤتمر بعد إثبات الحضور واستحقاق المشارك/ة لها.</p>	<b>الوثائق المطلوبة</b>

<p><b>المعيار 12 C</b></p> <p>تتوفر سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر</p>	<b>عناصر القياس</b>
<p>1. تتوفر سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر</p>	

<p>2. تشمل السياسة / العملية ترتيبات تضمن تكافؤ الفرص لكل من الذكور والإناث والأشخاص ذوي الإعاقة في الوصول والحصول على أنشطة التطوير المهني ويشمل ذلك توفير فرصة المشاركة البيئة المناسبة والأدوات والوسائل لكل من الذكور والإناث والأشخاص ذوي بشكل متساو         </p>	<p>5. سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>
--	--	--------------------------------

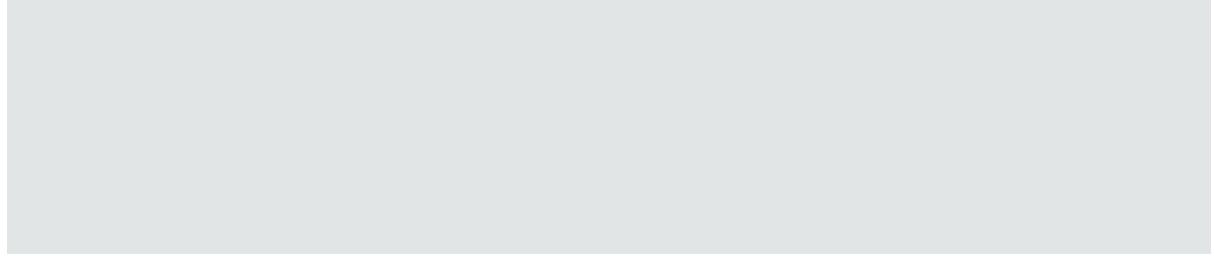
<b>المعيار C 13</b>	طرق تقديم النشاط او البرنامج تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات	عناصر القياس
<p>1. تتضمن طرق تقديم النشاط او البرنامج آليات للتواصل خاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون</p>	<p>2. تتسم إستراتيجيات التعليم والتعلم والتدريب مع احتياجات ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات</p>	<p>3. يمتلك المحاضرون/ات، المدربون/ات المهارات اللازمة لتقديم ورشات العمل باستخدام الأساليب المناسبة التي تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركون والمشاركات</p>
<p>برنامـج النشـاط موضـحاً علـيـه آليـات تـرـاعـي اـحـتـيـاجـاتـ الأـشـخـاصـ ذـوـيـ الإـعـاقـةـ منـ المـشـارـكـاتـ وـ المـشـارـكـاتـ فيـ حـالـ شـارـكـواـ بـالـمـؤـتـمـرـ</p>		<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

#### معايير التقييم

<b>المعيار C 14</b>	توفر عملية لتقييم المحتوى التعليمي من قبل المشاركون والمشاركات في المؤتمر	عناصر القياس
<p>1. توجد آلية تمكن المتدربين/ات من تقييم الأنشطة وتتوفر وصف أو نماذج تقييم الأنشطة والجلسات بما يخدم أهداف المؤتمر.</p> <p>يشمل تقييم أنشطة وجلسات المؤتمر العناصر التالية على الأقل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.3 مقدار وضوح الأهداف الموضوعة للنشاط</li> <li>.4 مدى تحقيق النشاط لأهداف التعلم</li> <li>.5 مدى التأثير المحتمل للنشاط على تغيير سلوكهم/ن و/أو مهاراتهم/ن أو وجهات نظرهم/ن.</li> <li>.6 تحديد ما إذا كان المحتوى خالياً من الإعلانات أو مصادر أخرى للتحيز</li> <li>.7 مدى ملائمة محتوى النشاط لمستويات المتدربين/ات وخلفياتهم/ن العلمية والمهنية</li> <li>.8 مدى ملائمة وكفاية المدة الزمنية المخصصة لانعقاد جلسات المؤتمر</li> </ul>		
<p>.9 نماذج التقييم</p>		<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

<b>المعيار C 15</b>	توفر عملية لتقييم مقدمي المحتوى التعليمي في المؤتمر	عناصر القياس
<p>1. توجد آلية تمكن المتدربين/ات من تقييم مقدمي/ات أنشطة وجلسات المؤتمر.</p> <p>يشمل تقييم مقدمي/ات أنشطة وجلسات المؤتمر العناصر التالية على الأقل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.3 كفاءة مقدمي/ات المحتوى التعليمي في تقديم المحتوى.</li> <li>.4 قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على إشراك وتشجيع تفاعل المشاركون/ات</li> <li>.5 مدى قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على إدارة وقت الجلسات</li> <li>.6 قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على استخدام وسائل وأساليب العرض المختلفة</li> </ul>		
<p>.7 نماذج التقييم</p>		<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>

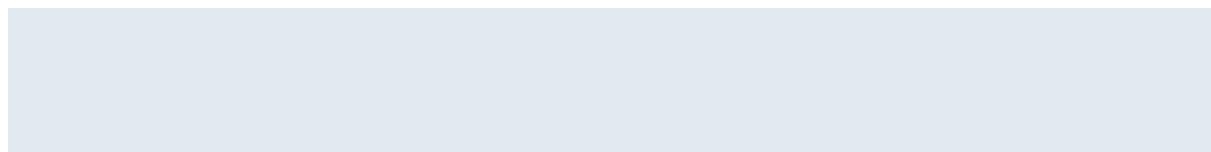
### **الفصل الثالث: معايير اعتماد الدراسات والأبحاث**



<b>المعيار S1</b>	<b>توثيق نشر الدراسة بإحدى المجلات العلمية المصنفة</b>
<b>عناصر القياس</b>	1. تم نشر الدراسة في إحدى المجلات العلمية المصنفة. 2. يتوفّر اثبات للنشر سواء قرار النشر أو نسخة عن الورقة العلمية المنشورة في مجلة مصنفة 3. تم تثبيت إسم المجلة الناشرة على نسخة البحث أو الدراسة. 4. تم تثبيت تاريخ النشر على نسخة البحث أو الدراسة. 5. تم تثبيت رقم العدد <b>volume and issue number</b> على نسخة البحث أو الدراسة
<b>الوثائق المطلوبة</b>	1. إثبات النشر 2. نسخة الدراسة موضحاً عليها إسم المجلة وتاريخ النشر ورقم العدد

<b>المعيار S2</b>	<b>يتوفر توثيق لترتيب الباحث/ة في الدراسة</b>
<b>عناصر القياس</b>	1. تتوفّر نسخة ورقية ونسخة إلكترونية من الدراسة. 2. تم تثبيت أسم الباحث في الدراسة كباحث/ة أول/ى أو ثانٍ/ة أو أكثر من ذلك.
<b>الوثائق المطلوبة</b>	3. نسخة الدراسة موضحاً عليها ترتيب الباحث/ة

## الفصل الرابع: معايير إدارية خاصة بالمجالس



## معايير إدارية خاصة بالمجالس

المعيار 19 A الوطني	
عناصر القياس	الوثائق المطلوبة
1. تحفظ المؤسسة بسجلات حفظ يدوية أو إلكترونية تتضمن أسماء وبيانات المتدربين/ات مصنفة حسب الجنس لفترة لا تقل عن 10 سنوات باستخدام النظام الإلكتروني الوطني. 2. تحفظ المؤسسة بالقوائم النهائية للمشاركين والمشاركات في النشاط والمستحقين للساعات المعتمدة	قوائم المشاركين والمشاركات مصنفة حسب الجنس

المعيار 20 A الوطني	
عناصر القياس	الوثائق المطلوبة
1. تقوم المجالس بالرد على الجهة التي ستعقد النشاط خلال فترة أقصاها شهر من تاريخ قبول طلب الاعتماد للنشاط باستخدام النظام الإلكتروني الوطني. 2. يتم تحديد آلية التواصل من خلال المخابرات الرسمية مع الجهات طالبة الموافقة على اعتماد النشاط أو من خلال استخدام النظام الإلكتروني الوطني. 3. يتوجب على المؤسسات إرسال التعديلات على الأنشطة ثم يتم احتساب فترة الرد على الاعتماد خلال فترة أقصاها شهر من تاريخ التعديل 4. تعتبر الموافقة على النشاط صالحة لمدة عام من تاريخ الموافقة	طلب اعتماد النشاط

المعيار 21 A الوطني	
عناصر القياس	
1. يوجد لدى جهات اعتماد أنشطة التطوير المهني المستمر الدورية للأنشطة تتضمن مراجعة ما يلي:  • ملخصات التقييم النشاط • أداء مقدم النشاط • تقييم اللجان العلمية، أو المنظمين، أو المشاركين/ات بحيث تشمل عمليات الاختيار والتنفيذ • وتقييم الاثر البعدي للعملية من خلال المرئيات، أو تقييم المشاركين/ات أو عمل تقارير دورية عن جودة الأداء	

<p>سؤال لقادر المعنى كيف تم قياس مدى الاستفادة من ورشة العمل</p> <p>حضور بعض الأنشطة</p> <p>المتسوق الخفي</p> <p>أمثلة على مواد تدريبية من كل ورشة</p> <p>مقابلة القادر المعنى حول كيف يتم الحفاظ على السرية عند تقديم المحتوى السريري العملي.</p> <p>استقبال الشكاوى واللاحظات</p> <p>تجميع وتحليل البيانات بشكل دوري لكل من ورشات العمل ونشرها على المعنيين/ات ومن ضمنها توفير تغذية راجعة موثقة للمدربين/ات</p> <p>استخدام نتائج التقييم واللاحظات والمقررات كقاعدة بيانات مرجعية للتطوير المهني.</p> <p>تشمل وسائل التقييم الاستبيانات الورقية او الإلكترونية.</p>	<p>.4</p> <p>.5</p> <p>.6</p> <p>.7</p> <p>.8</p> <p>.9</p> <p>.10</p> <p>.11</p> <p>.12</p>	<p><b>الوثائق المطلوبة</b></p>
	<p>.1</p> <p>.2</p>	
	<p>.3</p>	
	<p>.4</p>	

## الفصل الخامس: معايير استرشادية للشراكة

تعتبر هذه المعايير استرشادية للمؤسسات المعتمدة لتنفيذ برامج التطوير المهني المستمر في حال قررت عقد برامج بالشراكة مع مؤسسات غير معتمدة ليكون دليلاً لهم عند عقد الشراكات

<b>P 1 المعيار</b>	<b>الجهة مقدمة أنشطة التطوير المهني مسجلة ومرخصة حسب الأصول</b>
<b>عناصر القياس</b>	توجد وثائق تثبت أن الجهة مقدمة أنشطة التطوير المهني مسجلة ومرخصة حسب الأصول
<b>الوثائق المطلوبة</b>	رخصة الجهة مقدمة أنشطة التطوير المهني سارية المفعول صورة عن وثائق التسجيل والرخص
<b>P 2 المعيار</b>	<b> يوجد هيكل تنظيمي ومسؤوليات قيادة وإدارة محدّدين</b>
<b>عناصر القياس</b>	1. توجد وثائق مكتوبة، تصف وتحدد هيكل ومسؤوليات القيادة والإدارة، بما في ذلك: أ. يُظهر مخطط تنظيمي أسماء ومناصب القيادة والإدارة وأي تسلسل وظيفي أو علاقات إدارية ب. الأهداف الاستراتيجية وخطة المؤسسة ج. رسالة ورؤية المؤسسة. توافق القيادة والإدارة على هذه الوثائق وتُحدّثها وتشاركها مع جميع كادر المؤسسة.
<b>الوثائق المطلوبة</b>	هيكل تنظيمي للمؤسسة يحدد التسلسل الوظيفي بين فريق الإدارة وأفراد القيادة العليا وبين كادر المؤسسة وأعضاء فريق الإدارة رسالة ورؤية المؤسسة. خطة استراتيجية وخطط عمل مرتبطة بها.
<b>P 3 المعيار</b>	<b>فريق/منسق/ة إدارة التدريب مُحدّد ومؤهلاتهم ومسؤولياتهم محدّدة.</b>
<b>عناصر القياس</b>	1. فريق/منسق/ة الإدارة للعملية التعليمية أو التدريبية محدّد. 2. يشمل فريق/منسق/ة إدارة العملية التعليمية أفراداً بمسؤوليات للإشراف المالي وإدارة الجودة. 3. يتوفّر وصف وظيفي لكل عضوة في فريق إدارة العملية التعليمية، يشمل المؤهلات والتدريب والمهارات اللازمة والمهام الموكلة.
<b>الوثائق المطلوبة</b>	أوصاف وظيفية لأعضاء فريق/منسق/ة إدارة العملية التعليمية.
<b>P 4 المعيار</b>	<b>يتوفر دليل سياسات وإجراءات إدارية وهو مُحدّث</b>
<b>عناصر القياس</b>	يتوفّر دليل سياسات وإجراءات إدارية موثق ومُحدّث يشمل دليل السياسات والإجراءات الإدارية: الدورات التعليمية أو التربوية الإلكترونية التي يتم تقديمها. وصف المؤسسة (الموقع والحجم وأيام العمل والساعات) التواصل وتنسيق الخدمات

<p>السياسات والقوانين الإدارية العامة للمؤسسة التعليمية أو التدريبية</p> <p>إدارة بيانات المدربين/ات وخلفياتهم/ن العلمية.</p> <p>اللوائح المالية والإدارية ومصادر الدعم الخاصة بإدارة العملية التدريبية للمؤسسة</p> <p>قائمة بالمعدات والأدوات التدريبية حسب متطلبات العملية التدريبية التي تقدمها الجهة.</p> <p>توفير تعليمات وإرشادات الامن والسلامة بطريقة معلنة واضحة للعاملين/ات والمدربين/ات</p> <p>وجود سياسة تضمن تكافؤ الفرص</p> <p>سياسات/ اجراءات للمتابعة والتقييم والرصد والمراجعة الدورية لأنشطة وتشمل مراجعة ملخصات التقييم للنشاط وأداء مقدم النشاط وتقييم اللجان العلمية، أو المنظمين، أو المشاركين/ات بحيث تشمل عمليات الاختيار والتنفيذ وتقييم الاثر البعدي وعمل تقارير دورية عن جودة الأداء.</p>	<p>1. دليل سياسات وإجراءات إدارية.</p>
--	--

<p>المعيار 5 P</p> <p>عناصر القياس</p> <p>1. تتتوفر مدونة أخلاقيات أو سلوك مهني.</p> <p>2. تتوافق جميع القرارات والممارسات مع مدونة الأخلاقيات أو السلوك المهني.</p> <p>3. يتم توضيح مدونة الأخلاقيات لجميع موظفي/ات المؤسسة.</p> <p>4. تشمل مدونة الأخلاقيات والسلوك إدارة تضارب المصالح</p> <p>5. يتتابع ويضمن كلًّ من رئيس/ة وفريق إدارة المؤسسة الامتنال لمدونة الأخلاقيات المهنية.</p>	<p>مدونة الأخلاقيات أو السلوك المهني</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
---	--	-------------------------

<p>المعيار 6 P</p> <p>عناصر القياس</p> <p>تتوفر عملية للتحقق من صحة الرخص والتعليم والخبرة والشهادات لجميع مقدمي/ات أنشطة التطوير المهني المستمر</p> <p>لجميع مقدمي/ات أنشطة التطوير المهني المستمر بموجب القوانين والأنظمة لمزاولة مهنة من على نحوٍ مسؤول.</p> <p>تشمل السياسات والإجراءات جميع مقدمي/ات الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية. سواء المعيدتين/ات بدوام كامل أو جزئي.</p> <p>يتوفر دليل على تنفيذ عملية التتحقق ونوع النتائج.</p> <p>يتم الإشراف على عملية التتحقق من قبل أحد أعضاء فريق الإدارة المكلفين</p>	<p>سياسة التتحقق من صحة الرخص، والتعليم، والخبرة، والشهادة.</p> <p>ملف مقدمي/ات الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
--	--	-------------------------

<p>المعيار 7 P</p> <p>عناصر القياس</p> <p>تتوفر سياسة أو عملية مطبقة للإبلاغ عن التمييز والإساءة</p> <p>1. تتوفر سياسة/عملية مطبقة للإبلاغ عن التمييز والإساءة</p> <p>الموظفون/ات وال المتعلمون/ات على إطلاع على سياسة/عملية الإبلاغ عن التمييز والإساءة.</p> <p>يتم تجميع البيانات وتحليلها.</p> <p>اتخاذ الإجراءات المناسبة بناءً على عملية التحليل.</p>	<p>5. سياسة/عملية للإبلاغ عن التمييز والإساءة</p> <p>6. نماذج الإبلاغ عن التمييز أو الإساءة</p> <p>7. الإجراءات المتخذة</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
--	---	-------------------------

## الملحق

**ملحق رقم 1:** قائمة تحقق معايير اعتماد الدورات التعليمية أو التربوية الوجاهية والإلكترونية وورشات العمل والندوات

متطلبات المعايير / العناصر القابلة لقياس	محقق / متوفّر	غير متحقّق / غير متوفّر
1 أدوات ونتائج تحديد الاحتياجات التربوية		
2 وصف النشاط والهدف العام والأهداف الفرعية للنشاط		
3 وصف الفئة المستهدفة بالنشاط		
4 تحديد نوع النشاط (وجاهي / الكتروني)		
5 خطة تفصيلية للنشاط تتضمن: 8 البرنامج الزمني للنشاط 9 ملخص عن المحتوى التعليمي (لا ضرورة لإرسال كافة المحتوى) 10 إستراتيجيات التعليم المستخدمة لكل موضوع في النشاط		
6 أعداد المشاركين/ات المتوقعة في النشاط (أن لا يتجاوز عدد المشاركين 50 مشاركاً للدورة التربوية الوجاهية الواحدة 100 مشاركاً للدورة التربوية الإلكترونية و 50 مشاركاً لورشة العمل)		
7 قائمة المصادر والمراجع للنشاط		
8 برنامج النشاط موضحاً عليه آليات تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركين والمشاركات في حال مشاركتهم بالبرنامج		
9 المواد التربوية عند الطلب من قبل المجالس		
10 الدورات الإلكترونية 11 وثيقة تثبت اعتماد المنصة للمنصات المعتمدة محلياً 12 وثيقة معلومات حول معلومات الدورة التي توفرها المنصة 13 نموذج شهادة الدورة		
11 الشهادات العلمية لمنسق برامج التطوير المهني		
12 تصريح مزاولة ناذن قبل وزارة الصحة إذا كان المنسق ممارساً صحيماً.		
13 أسماء المحاضرين/ات/ المشرفين/ات/ المدربين/ات ومؤهلاتهم العلمية والسير الذاتية لكل منهم		
14 الشهادات العلمية لمقدمي النشاط		
15 رخصة مزاولة المهنة إن وجدت		
16 بيان مكان عقد النشاط		
17 آلية التوثيق وضبط الحضور		
18 الموافقة المستبررة والحفظ على السرية / المحتوى السريري العملي حسب الحاجة		
19 سرد الأدوات والوسائل التعليمية المستخدمة في النشاط بما فيها التجهيزات الخاصة لتسهيل وصول الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركين		
20 نسخ من الإعلان عن النشاط		
21 نموذج تضارب مصالح موقع لكل من منسقي/ات النشاط، المدربين/ات، وأية أفراد لهم علاقة بالتأثير على المحتوى العلمي لنشاط		
22 أجندة النشاط موضحاً عليها أوقات التعلم التفاعلي		
23 نسخة عن الشهادة النشاط		
24 تعليمات اجتياز واستيفاء النشاط للحصول على ساعات التطوير المهني		
25 طلب اعتماد النشاط		
26 كتاب الموافقة على اعتماد النشاط		
27 سياسة / عملية تضمن تكافؤ الفرص في المشاركة في أنشطة التعليم المهني المستمر		
28 نماذج التقييم للمحتوى التعليمي		

## معايير اعتماد المؤتمرات ملحق رقم 2: قائمة تحقق

متطلبات المعايير / العناصر القابلة لقياس	غير متحقق / غير متوفر	متحقق / متوفّر	غير متحقق / غير متوفر
أدوات ونتائج احتياجات الفئة المستهدفة			1
وصف المؤتمر والهدف العام والأهداف الفرعية للنشاط			2
البرنامج الزمني للمؤتمر			3
ملخص عن المحتوى التعليمي (لا ضرورة لإرسال كافة المحتوى)			4
إستراتيجيات التعليم المستخدمة لكل موضوع في المؤتمر			5
نموذج من أوراق عمل المؤتمر			6
سياسة / آلية ضبط وتسجيل الحضور			7
سياسة تكافؤ الفرص			8
ملخص الأوراق العلمية للمؤتمر			9
قائمة المصادر والمراجع للمؤتمر			10
الموقع الإلكتروني للمؤتمر			11
الشهادات العلمية لمنسق المؤتمر			12
وثيقة تحدد منسق المؤتمر			13
أسماء المحاضرين/ات/ المشرفين/ات/ المدربين/ات ومؤهالتهم/ ان العلمية والسير الذاتية			14
نموذج تضارب المصالح موقع من أعضاء اللجنة العلمية			15
بيان مكان عقد النشاط			16
مرجعية اللجنة العلمية ويمكن أن تشمل قرار تشكيل اللجنة وأسماء الأعضاء والشروط المرجعية لعمل اللجنة والسير الذاتية للأعضاء			17
لوائح تنظيم عمل اللجنة			18
نسخ من الإعلان عن النشاط			19
نسخة عن الشهادة للنشاط			20
طلب اعتماد النشاط			21
نموذج اعتماد البرنامج العلمي للمؤتمر من قبل اللجنة العلمية			22
نماذج التقييم للمحتوى التعليمي			23
نماذج التقييم لمقدمي المحتوى التعليمي			24

## ملحق رقم 3: قائمة تحقق معايير اعتماد الدراسات والأبحاث

متطلبات المعايير / العناصر القابلة لقياس	غير متحقق / غير متوفر	متحقق / متوفّر	غير متحقق / غير متوفر
إثبات النشر			1
نسخة الدراسة موضحا عليها اسم المجلة وتاريخ النشر ورقم العدد			2
نسخة الدراسة موضحة عليها ترتيب الباحث/ة			3

## ملحق رقم 4: قائمة تحقق المعايير الاسترشادية للشركة

متطلبات المعايير / العناصر القابلة لقياس	غير متحقق / غير متوفر	متحقق / متوفّر	غير متحقق / غير متوفر
صورة عن وثائق التسجيل والرخص			1

		هيكل تنظيمي للمؤسسة هيكل تنظيمي للمؤسسة يحدد التسلسل الوظيفي بين فريق الإدارة وأفراد القيادة العليا وبين كادر المؤسسة وأعضاء فريق الإدارة	2
		رسالة ورؤية المؤسسة.	3
		خطة استراتيجية وخطط عمل مرتبطة بها	4
		أوصاف وظيفية لأعضاء فريق/منسقة إدارة العملية التعليمية	5
		دليل سياسات وإجراءات إدارية	6
		مدوّنة الأخلاقيات أو السلوك المهني	7
		سياسات وإجراءات التنسيق والتواصل	8
		سياسة التحقق من صحة الشخص، والتعليم، والخبرة، والشهادة.	9
		ملف مقدمي/ات الدورات التعليمية أو التدريبية الوجاهية	10
		سياسة/عملية للإبلاغ عن التمييز والإساءة	11
		نماذج الإبلاغ عن التمييز أو الإساءة	12
		سياسات /آليات المتابعة والتقييم لبرامج وأنشطة التطوير المهني المستمر	13
		نماذج التقييم المحتوى التعليمي ومقدمي المحتوى التعليمي	14

: نموذج سيرة ذاتية لمقدمي محتوى أنشطة التطوير المهني5ملحق رقم

الاسم:

الجنس (ذكر / أنثى):

مكان العمل الحالي:

المؤهلات العلمية

المؤهل العلمي

الجنسية:	السن:	التخصص:	اسم الجامعة/ المعهد	سنة التخرج

الخبرات ذات العلاقة (حسب الأحدث 3 بحد أقصى)

اسم الجهة	المسمى الوظيفي	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء
-----------	----------------	-------------	----------------

الدورات / الشهادات الفنية ذات العلاقة	اسم الدورة/ الشهادة	الجهة	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء
---------------------------------------	---------------------	-------	-------------	----------------

عنوان الدراسة	الدراسات والبحوث	جهة النشر	تاريخ النشر
---------------	------------------	-----------	-------------

اسم النشاط: نموذج اعتماد نشاط تطوير مهني مستمر6ملحق رقم المحاضرين:

مكان انعقاد النشاط: (يتنااسب مكان انعقاد النشاط مع عدد المشاركين) طريقة تقديم النشاط وجاهي/عن بعد:

نوع النشاط: (دورة/ندوة/ورشة عمل/محاضرة/مؤتمر):

اسم المنصة في حال كان النشاط الكترونيا:

هل المنصة مرخصة ومعتمدة (نعم/لا):

(بحسب أساس ومعايير اعتماد منصات التعلم الإلكتروني الصادرة بموجب المادة (٦) من تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (١) لسنة ٢٠٢١ (ملحق رقم ٨)

عدد المشاركين المتوقع: (أن لا يتجاوز عدد المشاركين 50 مشاركاً للدورة التربوية الوجهية الواحدة و 100 مشاركاً للدورة التربوية الإلكترونية و 50 مشاركاً لورشة العمل)

الفئة المستهدفة: تاريخ عقد النشاط:

وصف النشاط:

ملخص الاحتياج التدريبي:

الاهداف الفرعية:

.2

.3

.4

الهدف العام للنشاط:

.1

البرنامج الزمني للنشاط:

الميسر/المدرب/ المحاضر	استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة:	الموضوع	الوقت
------------------------	--	---------	-------

استراحة

إجمالي الوقت الزمني للنشاط:

طرق تقديم النشاط او البرنامج تراعي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة من المشاركين والمشاركات (الرجاء توضيح الكيفية):

هل يوجد من بين المشاركين في البرنامج أي من ذوي الإعاقة (نعم/لا):

متطلبات منح شهادة النشاط:  
(تعليمات اجتياز واستيفاء النشاط للحصول على ساعات التطوير المهني)

آلية التوثيق وضبط الحضور:

الادلة والمراجع والمصادر الداعمة:

آلية تقييم البرنامج:

تقييم المحتوى التعليمي

نموذج التقييم يحتوي على العاشر التالية:

- مقدار وضوح الاهداف الموضوعة للنشاط

- مدى تحقيق النشاط لأهداف التعلم

- مدى التأثير المحتمل للنشاط على تغيير سلوكهم ان و/او مهاراتهم ان او وجهات نظرهم ان.

- تحديد ما إذا كان المحتوى خاليا من الإعلانات أو مصادر أخرى للتحيز

- مدى ملائمة محتوى النشاط لمستويات المتدربين/ات وخلفياتهم ان العلمية والمهنية

- مدى قدرة المشارك/ة على تطبيق الأنشطة.

- مدى ملائمة وكفاية المدة الزمنية المخصصة لانعقاد ورشة العمل

تقييم المحتوى التعليمي

نموذج التقييم يحتوي على العاشر التالية:

- كفاءة مقدمي/ات المحتوى التعليمي في تقديم المحتوى.

- قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على اشراك وتشجيع تفاعل المشاركين والمشاركات

- مدى قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على إدارة وقت الجلسات

**قدرة مقدمي/ات المحتوى التعليمي على استخدام وسائل وأساليب التدريب المختلفة آلية الإعلان عن النشاط:**

(أن تتضمن صيغة الإعلان المعلومات الأساسية التالية: عنوان النشاط، الفئة المستهدفة، موقع النشاط (مكان الانعقاد)، نوع النشاط، مدة النشاط، تاريخ النشاط، كود الاعتماد وعدد الساعات المعتمدة،  
أن لا يتضمن الإعلان أية صيغة مبالغة) (موقع التواصل الاجتماعي أو الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة أو أية آلية أخرى يتم ذكرها)

**نموذج شهادة النشاط:**  
(حيث تتضمن الشهادة البيانات التالية: اسم المشارك/ة، عنوان النشاط، مكان و تاريخ انعقاد النشاط، الساعات الزمنية للنشاط، مدة صلاحية الشهادة لبعض الأنشطة، نص اعتماد المجلس للنشاط التدريسي بما يفيد " هذا البرنامج / الدورة / النشاط معتمد من قبل المجلس (الصحي / الطبي / التمريضي) بواقع عدد ساعات ... تطوير مهني ، رقم الاعتماد الصادر عن المجلس المعنى (إن وجد))

السير الذاتية للمحاضرين:

محتوى السيرة الذاتية

١. مقدمٌة البرنامج التدريبي حاصلٌة على مؤهلٍ (مؤهلات) معترف بها في المجال.
  ٢. مقدمٌة البرنامج التدريبي لديهـا المـهارات والـخبرـات الـلازـمة لـتحـقـيق أـهـافـات التـعـلـم للـبرـنامجـ.
  ٣. مقدمٌة البرنامج التدريبي حاصلٌة على درجة أكـادـيمـية في أحدـ مـجاـلاتـ المـعـرـفـة ذاتـ العـلـاقـة بمـوضـوـعـ النـشـاطـ.
  ٤. مقدمٌة البرنامج التدريبي لديهـا خـبـرةـ فيـ مـجاـلـ التـعـلـيمـ اوـ التـدـريـبـ اوـ الإـشـرافـ عـلـىـ التـدـريـبـ وـالـتـطـوـيرـ الـمـهـنـيـ منـسـقـ النـشـاطـ.

مسنون

الاسم

الكتاب المقدس

(فِيمَا)  
الْأَنْوَارُ

الأيام

السیرة الادانیة

لodge لصارب المصاح للساط.

(موقع كل من مسفي النساط، وآية افراد لهم علامة بالمير على المحتوى العلمي للساط محمد فيه تاريخ عد النساط  
واسم النساط وتاريخ التوقيع عليه)

**الشروط**  **نعم**  **لا** **كتاب شكيل او الشروط المرجعية للجنة علمية فعالة مسؤولة عن مراجعة المحتوى العلمي (خاص بالمؤتمرات):**

ت تكون اللجنة العلمية من ثلاثة اعضاء على الاقل لمراجعة المحتوى العلمي على ان تغطي  
تخصصات الاعضاء طبيعة المادة العلمية المقدمة  
مرجعية اللجنة العلمية ويمكن أن تشمل قرار تشكيل اللجنة وأسماء الاعضاء والشروط المرجعية  
لعمل اللجنة والسير الذاتية للأعضاء  
نموذج اعتماد البرنامج العلمي للمؤتمر.  
لوائح تنظيم عمل اللجنة

: نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم 46 لسنة 2018 ملحق رقم

نظام رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٨

## نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية

صدر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٦) من قانون الصحة العامة رقم (٤٧)  
لسنة ٢٠٠٨

**المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية لسنة ٢٠١٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.**

**المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيئما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه مالم تدل القرينة على غير ذلك:-**

الوزاراة	: وزارة الصحة.
الوزير	: وزير الصحة.
المجلس	: المجلس الصحي العالي.
الرئيس	: رئيس المجلس.
الأمين العام	: أمين عام المجلس.
اللجنة	: اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر المشكلة ضمن أحكام هذا النظام.
المهن	: أي مهنة من المهن الطبية أو الصحية الواردة في قانون الصحة العامة.

**الأنشطة** : أي دورة تعليمية أو تدريبية أو ورشة عمل أو مؤتمر أو ندوة أو بحث أو نشر دراسة يشارك فيها المزاول داخل المملكة أو خارجها لتطوير أدائه المهني.

**التريخيص** : التصريح الذي تمنحه الوزارة للمزاول حسب التشريعات الناظمة.

**المزاول** : العامل في إحدى المهن والحاصل على التريخيص.

**الاعتماد** : معادلة النشاط بما يوازيه من الساعات المطلوبة لكل مهنة وفق التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

**المادة ٣-** تطبق أحكام هذا النظام على المزاولين الأردنيين وغير الأردنيين العاملين في المملكة .

**المادة ٤ - أ-** اعتبارا من نفاذ أحكام هذا النظام تصدر التراخيص للمزاول لمدة خمس سنوات ويتم تجديدها كل خمس سنوات بعد استيفاء شروط ومتطلبات التراخيص المنصوص عليها في التشريعات الناظمة للمهنة وأحكام هذا النظام

**ب-** يعتبر كل مزاول مرخص قبل صدور أحكام هذا النظام مصرياً له بمزاولة المهنة لمدة (٥) سنوات على أن يقوم خلال تلك المدة باستيفاء متطلبات تجديد التراخيص حسب الأحكام الواردة في هذا النظام.

**ج-** لغايات هذا النظام تنظم الوزارة والخدمات الطبية الملكية ونقابات المهن الطبية والصحية والمستشفيات التعليمية سجلاً بأسماء المزاولين الحاصلين على التراخيص وتتولى كل جهة نشره على موقعها الإلكتروني.

**المادة ٥ - أ-** يشكل الوزير لجنة تسمى (اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر) برئاسة الأمين العام وعضوية ممثل عن كل من:-

- ١ - الوزارة.
- ٢ - الخدمات الطبية الملكية.
- ٣ - المجلس التمريضي الأردني.

- ٤- المجلس الطبي الأردني.
- ٥- جمعية المستشفيات الخاصة.
- ٦- أحد مستشفيات الجامعات الرسمية بالتناوب لمدة سنة يسميه الأمين العام.
- ٧- نقابة الأطباء الأردنية.
- ٨- نقابة أطباء الأسنان.
- ٩- نقابة الصيادلة.
- ١٠- نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات.
- ١١- جمعية المختبرات والتحاليل الطبية.
- ١٢- إحدى جمعيات الرعاية الصحية .
- ١٣- إحدى المهن الطبية المساندة.
- ب- يختار الأمين العام العضوين المذكورين في البنددين (١١) و(١٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة ويتولى دعوتهما حسب الاختصاص ووفقا لجدول أعمال اجتماع اللجنة .
- ج- لرئيس اللجنة دعوة ممثل أي مهنة صحية لا يتوافر لها نظام تطوير مهني مستمر لحضور الاجتماع عند الحاجة دون ان يكون له حق التصويت.
- د - تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة مرة كل شهرين على الأقل أو كلما اقتضت الحاجة ويكون اجتماع اللجنة قانونيا بحضور اغلبية أعضائها وتتخذ قراراتها بأغلبية الحضور وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .
- هـ يحدد رئيس اللجنة جدول أعمال اللجنة وينظم اجتماعاتها ويعين مقررا لأعمالها .

**المادة ٦- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:**

- أـ تحديد متطلبات الأنشطة للمهن الطبية والصحية التي ليس لها انظمة خاصة بالتطوير أو التعليم المهني المستمر.
- بـ وضع برامج الأنشطة للمهن الطبية والصحية وتطويرها.

ج- دراسة مواضيع الأنشطة للمهن الطبية والصحية المختلفة واعتمادها.

د- تشجيع نشر الأبحاث والدراسات العلمية وإقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل في مجال الأنشطة.

هـ تنسيق التعاون بين القطاعات الطبية أو الصحية المختلفة لإجراء الأنشطة.

وـ النظر في أي موضوع يعرض عليها من الرئيس.

**المادة ٧- لوزير الصحة ومدير عام الخدمات الطبية الملكية ومديري المستشفيات التعليمية تحديد الأنشطة وطريقة انعقادها للمزاولين العاملين فيها من خلال أسس تصدر لهذه الغاية .**

**المادة ٨- يشترط لتجديد الترخيص مايلي :-**

أـ استيفاء متطلبات الترخيص الأساسية حسب أحكام التشريعات الناظمة لكل مهنة.

بـ الحصول على شهادة تفيد بحصول المزاول على عدد ساعات النشاط المعتمدة لكل مهنة وفق التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

جـ استيفاء بدل تجديد الترخيص .

دـ مضي مدة خمس سنوات على ترخيص المزاولة أو تجديد الترخيص.

**المادة ٩- على الرغم مما ورد في أي تشريع آخر تعتبر الجهات الرسمية التالية جهات الاعتماد للنشاط:-**

أـ المجلس الطبي الأردني للأطباء وأطباء الأسنان والصيادلة.

بـ المجلس التمريضي الأردني للممرضين والممرضات والقابلات القانونيات.

ج- المجلس الصحي العالي للمهن الطبية والصحية غير المهن المذكورة في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة.

المادة ١٠ - تستوفي الوزارة بدل تجديد الترخيص للمهن الطبية والصحية على النحو التالي:-

للاختصاصي في الطب البشري أو طب الأسنان أو دكتور الصيدلة أو الصيدلة السريرية.	٣٠ دينارا
للطبيب العام في الطب البشري أو طب الأسنان أو دكتور صيدلة أو الصيدلي السريري.	٢٥ دينارا
للصيدلي.	٢٠ دينارا
للممرض والممرضة أو للاقابلة القانونية.	١٥ دينارا
للمهن الصحية أو الطبية الأخرى.	١٠ دنانير

المادة ١١ - أ- يلتزم المزاول للمهنة التي تخضع لنظام تعليم او تطوير مهني مستمر بها بأحكام وشروط ذلك النظام والتعليمات الصادرة بموجبه .

ب- يلتزم المزاول للمهنة التي ليس لها نظام تعليم او تطوير مهني مستمر بتحقيق متطلبات تجديد ترخيص المزاولة باستيفاء متطلبات النشاط الخاص بمهنته حسب ما تقرره الوزارة او الخدمات الطبية الملكية او المجلس او نقابات المهن الطبية والصحية او المستشفيات التعليمية كل حسب اختصاصها.

ج- يعتبر كل من لم يحقق الشروط الازمة المنصوص عليها في أحكام هذا النظام لتجديد ترخيصه بعد خمس سنوات مخالفًا لأحكام هذا النظام ويتم إنذاره لاستكمال متطلبات النشاط خلال مدة أقصاها ستة أشهر على أن يتم إيقاف مزاولته بعد مضي تلك المدة وإشعار النقابة المعنية بذلك.

**المادة ١٢ - للوزير تفويض أي من صلاحياته الواردة في أحكام هذا النظام والمتعلقة بتجديد الترخيص لأي من المديرين في الوزارة على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.**

**المادة ١٣ - يصدر الوزير التعليمات الازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام .**

٢٠١٨/٣/٥

## فيصل بن الحسين

رئيس  
الوزراء ووزير الدفاع  
**الدكتور هاني قوzi الملقي**

وزير التعليم  
العالى والبحث العلمى  
**الدكتور عادل عيسى الطوبسى**

وزير الثقافة  
نبیه جمیل شقم

وزیر الخارجية  
وشؤون المغتربين  
**أیمن حسین عبد الله الصدقى**

وزیر الشؤون البلدية ووزیر النقل  
**المهندس ولید مھی الدین المصري**

وزیر الاتصالات  
وتكنولوجيا المعلومات ووزير تطوير القطاع العام  
**مجد محمد شویکة**

وزیر الزراعة  
**المهندس خالد موسى الحنفيات**

وزیر التربية والتعليم  
**الدكتور عمر احمد متین الرزاز**

وزیر الشباب  
بشیر علی خلیف الرواشدة

وزیر دولة الشؤون القانونية  
**الدكتور أحمد علی خلیف العویدی**

نائب رئيس الوزراء ووزير  
دولة لشئون رئاسة الوزراء  
**جمال أحمد مقلح الصرايرة**

وزیر التنمية الاجتماعية  
هالة نعمان خير الدين "بسمیلو لطفوف"

وزیر المياه والرى ووزير  
التخطيط والتعاون الدولى بالوكالة  
**علي ظاهر الغزاوى**

وزیر المساحة  
**الدكتور محمود ياسين الشياب**

وزیر دولة لشئون الاعلام  
**الدكتور محمد حسين المومنى**

وزیر المالية  
**عمر زهير ملحس**

وزیر الصناعة والتجارة والتquin  
**يعرب فلاح القضاة**

وزیر الطاقة والثروة المعدنية  
**الدكتور صالح علي حامد الخرابشة**

وزیر الداخلية  
**سمیر ابراهيم المبيضين**

نائب رئيس الوزراء ووزير  
دولة لشئون الاقتصادية  
**الدكتور جعفر عبد الفتاح حسان**

وزیر الشؤون السياسية  
والبرلمانية ووزير الدولة  
**المهندس موسى حابس المعaitة**

وزیر العمل  
**سمیر سعید عبد المعطي مراد**

وزیر البيئة  
**نايف حمیدی محمد القایزی**

وزیر الأشغال العامة والإسكان  
**المهندس سامي جريس هلسنة**

وزیر السياحة والآثار  
**لينا عناب**

وزیر العدل  
**الدكتور عوض ابو جراد مشاقبة**

وزیر دولة لشئون الاستشار  
**مهند شحادة خليل خليل**

وزیر الأوقاف والشئون والمقاصد الإسلامية  
**الدكتور عبد الناصر موسى أبو البصل**

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٢١ - تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية صادرة استناداً لأحكام المادتين (٦، ب، ج) و (١٣) من نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٨

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات "تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (١) لسنة ٢٠٢١" ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

يكون للعبارات والألفاظ الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

وزارة الصحة .

المجلس: المجلس الصحي العالي.

المجالس: المجلس الطبي الأردني، المجلس الصحي العالي، المجلس التمريضي الأردني.

النظام: نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٨.

اللجنة: اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر.

النقابة: نقابة الأطباء، نقابة أطباء الاسنان، نقابة الصيادلة، نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات.

الجمعية: الجمعية المهنية الصحية المرخصة حسب الأصول.

المهن: المهن الطبية أو الصحية المحددة في قانون الصحة العامة والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

المزاول: العامل في إحدى المهن الطبية والصحية والحاصل على ترخيص مزاولة المهنة.

الترخيص: التصريح الذي تمنحه الوزارة للمزاول حسب التشريعات الناظمة.

المؤسسة الصحية: المكان الذي يمارس فيه المزاول مهنته ويزيد عدد العاملين فيه على (١٠٠) مائة مزاول في المهن الصحية.

برنامج التطوير المهني، المستمر: مجموعة الأنشطة التعليمية والتدريبية التي تهدف إلى إيصال المعلومة والمهارات الصحية المطلوبة للمزاول وفق، المبادئ الحديثة للتعلم. ساعة يعتمد في حسابها الجدول الاسترشادي.

الاعتماد: معاللة النشاط بما يوازيه من الساعات المطلوبة لكل مهنة وفق التعليمات التي تصدر لهذه الغاية.

**المادة (٣):**

يعتبر برنامج التطوير المهني المستمر جزءاً لا يتجزأ من النظام الصحي في الأردن وهو مسؤولية كل من المزاولين والمؤسسات الصحية والجهات ذات العلاقة.

**المادة (٤):**

يتم تجديد ترخيص المزاول كل خمس سنوات بعد استكمال ساعات التطوير المهني المستمر المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه التعليمات وبعد استيفاء شروط ومتطلبات الترخيص الأخرى المنصوص عليها في التشريعات الناظمة للمهنة، ما لم يتعارض مع أي تشريع خاص بأي مهنة صحية صادر لهذه الغاية.

**المادة (٥):**

يقدم المزاول طلب تجديد الترخيص إلى الوزارة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من انتهاء فترة الترخيص.

**المادة (٦):**

تعتبر الجهات التالية معتمدة لغايات عقد أنشطة برنامج التطوير المهني المستمر:

١. الوزارة.
٢. الخدمات الطبية الملكية.
٣. المستشفيات والمراكز المعتمدة من المجلس الطبي الأردني لغايات التعليم والتدريب.
٤. النقابات والجمعيات العلمية المنبثقة عنها.
٥. الكليات التي تدرس المهن الطبية والصحية في الجامعات الأردنية.
٦. منصات التعلم الإلكتروني التي يتم اعتمادها من اللجنة وفق أسس ومعايير محددة لهذه الغاية.
٧. الجمعيات المهنية الصحية المرخصة حسب الأصول.
٨. المجالس التي تسمح بتشريعاتها الخاصة بذلك، من خلال وضع آلية فصل واضحة تضمن استقلالية عملية التدريب عن عملية الاعتماد.

(المادة (٧):

أ. يعتمد مجموع ساعات التطوير المهني المستمر لغایات تجديد ترخيص العاملين في المهن الطبية والصحية على النحو التالي:

المهنة	السنوات الخمس	المستمر خلال	مجموع ساعات	النوع
	لعدد الساعات	المعدل السنوي		
١ - الطب البشري.		٦٠	١٢	
٢ - طب الأسنان.		٥٠	١٠	
٣ - الصيدلة.		٥٠	١٠	
٤ - التمريض والقابلة.		٤٠	٨	
٥ - المختبرات الطبية.		٤٠	٨	
٦ - العلوم الطبية والصحية المساعدة (المهن التي تتطلب مدة الدراسة فيها أربع سنوات دراسية وأكثر من غير المهن الواردة في البنود (٥،٤،٣،٢،١) من هذه الفقرة).	٣٠		٦	
٧ - المهن الصحية الأخرى والتي تتطلب مدة الدراسة فيها أقل من أربع سنوات دراسية.	٢٠		٤	

ب. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، يجب أن لا يقل عدد ساعات التطوير المهني المستمر للمزاول الأردني عن ٥٥ % من حصة الساعات المطلوبة سنوياً، أما المزاول غير الأردني فيوزع مجموع الساعات المطلوبة منه بالتساوي على خمس سنوات.

ج. يلتزم المزاول الأردني بتحقيق عدد الساعات المطلوبة منه لاستيفاء متطلبات تجديد الترخيص ويجوز له تقديم ساعاته سنوياً للجهة المعنية لحفظها واعتمادها واحتسابها ضمن رصيده أنشطته.

د. يجوز للمجالس اعتماد أنشطة وساعات التطوير المهني المستمر التي حصل عليها المزاول أثناء عمله خارج المملكة في البلدان التي لديها تشريعات تطوير مهني مستمر معتمدة.

هـ. في حال حصل المزاول على عدد ساعات يزيد عن العدد المطلوب في تلك السنة فإنه يمكن نقل هذه الساعات للسنة التي تليها وبحد أعلى لا يتجاوز ٥٥ % من الساعات المطلوبة للسنة التالية.



٢. اعتماد وتوثيق برامج وأنشطة التطوير المهني المستمر ووضع الأسس والمعايير الالزمة لذلك.
  ٣. متابعة وتقييم برامج التطوير المهني المستمر ضمن الأسس والمعايير المعتمدة وبشكل دوري.

بـ. تلتزم المؤسسات الصحية تجاه المزاولين العاملين لديها بما يلي:

  ١. تنفيذ برامج وأنشطة التطوير المهني المستمر حسب الأسس والمعايير المعتمدة من اللجنة.
  ٢. توفير بيئة مؤسسيية ملائمة للتطوير المهني المستمر من خلال:
    - تهيئة البنية التحتية المناسبة.
    - توفير قاعدة بيانات وسجل إلكتروني محدث للمزاولين العاملين.
  ٣. رصد المخصصات المالية ضمن موازناتها السنوية لدعم برنامج التطوير المهني المستمر.
  ٤. تقديم الدعم الإداري المناسب للمزاولين (من إجازات للتدريب الداخلي والخارجي وغيرها).

المادة (١١):

- أ. يتم احتساب ساعات الأنشطة حسب الجدول الاسترشادي رقم (١) ويجوز للجنة إعادة النظر في الأنشطة وحسب الحالة.

ب. أن لا تتجاوز نسبة أنشطة التعلم عن بعد (On line) ٣٠ % من إجمالي عدد الساعات المطلوبة سنوياً.

ج. في حال وجود أنشطة أخرى لم يرد ذكرها في الجدول رقم (١) بيت فيها من قبل اللجنة.

المادة (١٢):

تلغى هذه التعليمات (تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية) لسنة ٢٠١٩ من تاريخ نشر هذه التعليمات.

**وزير الصحة**  
**رئيس المجلس الصحي العالمي**  
**الاستاذ الدكتور فراس ابراهيم المواري**

## جدول (١)

جدول استرشادي لاحتساب ساعات التطوير المهني المستمر  
الساعة: ساعة تطوير مهني وليس ساعة زمنية.

مجموعات أنشطة التطوير المهني المستمر وال ساعات المحتسبة لكل نشاط والوثائق المطلوبة			
الوثائق المطلوبة	الشروط	ساعات التطوير المهني	المجموعات
<b>المجموعة الاولى: انشطة الممارسة المهنية المرتبطة بطبيعة العمل:</b>			
شهادة المشاركة	بعد أقصى ٤ ساعات سنويا في مستشفى تعليمي معتمد	ساعتان	المشاركة في مراجعة الحالات السريرية/ عرض حالات المرضى/ حضور حلقات التدريب السريري العملي/ دراسة حالة
شهادة تقديم الورقة من المؤسسة	بعد أقصى ٤ ساعات سنويا	ساعتان	تقديم ورقة علمية للكوادر الأخرى ضمن (Journal Clubs)
شهادة الحضور من المؤسسة	بعد أقصى ٢ ساعة سنويا	ساعة واحدة	حضور الأندية الدورية (Journal Club)
رسالة من المؤسسة التي شارك فيها الكادر كعضو لجنة	بعد أقصى ٣ لجان خلال السنة	ساعتان لكل لجنة	عضوية اللجان المهنية / الفنية
رسالة التكليف بالشراف من المؤسسة التي يعمل بها	وبعد أعلى ٤ ساعات في السنة أن لا تقل فترة التدريب عن أسبوع أن لا يكون التدريب هو المهمة الرئيسية للمزاول	ساعة لكل متدرب	الإشراف على/ تدريب الكوادر
رسالة رسمية من المؤسسة	بعد أقصى ٥ ساعات خلال السنة أن لا يكون التدريب هو المهمة الرئيسية للمزاول	ساعة لكل طالب	الإشراف على / تدريب الطلاب
شهادة حضور المؤتمر	بعد أقصى ٨ ساعات سنويا	اربع ساعات لكل نشاط	حضور المؤتمرات العلمية (المؤتمر الوطني او المحلي: لقاء / تجمع علمي معلن عنه يتم فيه عرض لأوراق علمية متنوعة في مجالات متنوعة لموضوع تخصص المؤتمر من قبل متخصصين).
شهادة اثبات تقديم الورقة	بعد أعلى ٦ ساعات سنويا	ست ساعات	تقديم ورقة علمية في مؤتمر علمي (المؤتمر الوطني او المحلي: لقاء / تجمع علمي معلن عنه يتم فيه عرض لأوراق علمية متنوعة في مجالات متنوعة لموضوع تخصص المؤتمر من قبل متخصصين).

وثيقة / شهادة تقديم برنامج المؤتمر	بعد أعلى ٨ ساعات سنويًا	ثمان ساعات	تقديم ورقة علمية في مؤتمر دولي (المؤتمر الدولي : يكون المؤتمر دولياً إذا شاركت فيه جهات دولية من حيث التنظيم والمحاضرين وجود لجنة علمية متخصصة تقييم وتعتمد المواد العلمية للمشاركين وترشيح المتحدثين )
شهادة حضور مؤتمر برنامج المؤتمر	بعد أقصى بعد أقصى ٨ ساعات سنويًا	اربع ساعات لكل نشاط	حضور مؤتمر دولي .
رسالة رسمية	بعد أعلى ٤ ساعات سنويًا	ساعتان	المشاركة مع المجموعات المهنية بالأمور المهنية
شهادة وبرنامج ومحتوى الورشة	بعد أقصى ٨ ساعات سنويًا أن لا يكون التدريب هو المهمة الرئيسية للمزاول	ساعتان لكل نشاط	تقديم ورشة عمل أو ندوة أو جلسة أو محاضرة تتناول المواضيع السريرية
وثيقة اثبات حضور	بعد أقصى ٦ ساعات سنويًا لا يقل مدة النشاط عن ٣ ساعات زمنية	ثلاث ساعات لكل نشاط	حضور محاضرات وورشات عمل وندوات متخصصة
شهادة حضور وثيقة المساق وشهادة	يتم الالتزام بالحد الأعلى للنشاطات عن بعد وفقاً لما ورد في تعليمات التطوير المهني	ساعة واحدة لكل نشاط ، إذا كانت مدة النشاط أقل من ست ساعات ساعتان لكل نشاط ، إذا كانت المدة الزمنية للنشاط ٦ ساعات أو أكثر	حضور أنشطة من خلال التعلم عن بعد (On Line).
رسالة رسمية	بعد أقصى ٣ ساعات خلال السنة	ساعة واحدة	العضوية بجمعية مهنية / مجلس معترف به
رسالة رسمية	بعد أقصى ٤ ساعات خلال السنة	ساعة لكل مهمة محددة	تقييم الزملاء/الأقران
رسالة رسمية بالنطاق	بعد أقصى ٦ ساعات في السنة	ساعتان لكل مهمة محددة	العمل كمقيم، مدقق، مستشار، تصحيح الامتحانات
وثيقة الدورة و محتوى الدورة	بعد أعلى ٨ ساعات في السنة	ساعتان لكل دورة	تطوير وتقديم دورة في مجال التخصص
وثيقة رسمية	بعد أقصى ٣ ساعات في السنة	ساعة لكل نادي/ مجموعة	تنظيم أندية دورية / ومجموعات اختصاص
وثيقة من المؤسسة	بعد أقصى ٦ ساعات في السنة	ثلاث ساعات	نشاطات تحسين الجودة المنهجية

وثيقة الدورة	بعد أعلى ٤ ساعات سنويا	ساعتان	تنظيم دورات معتمدة
رسالة رسمية	بعد أعلى ٤ ساعات في السنة	ساعتان في كل مرة	العمل كخبير شاهد لحالات صحية
رسالة رسمية	بعد أعلى ٨ ساعات في السنة	اربع ساعات لكل تخصص	تطوير مهارات الاختصاص
شهادة التخرج	دورة / برنامج تدريبي لا يقل عن ١٥ يوم تدريبي شهادة من مؤسسة معترف بها	إذا كانت أقل من عام ، تحسب للمزاول كامل ساعات السنة المطلوبة ، إذا كان درجة الماجستير ، تحسب للمزاول كامل ساعات العامين	إنعام برنامج تعليم رسمي ما بعد البكالوريوس على صلة بالمهنة شريطة النجاح بالامتحان
دليل على الوثيقة	وثيقة وبعد أعلى ١٠ ساعات سنويا	خمس ساعات لكل مساهمة	قيادة التطوير لسياسات وبروتوكولات وإرشادات
شهادة معتمدة من الجهة	بعد أقصى ٦ ساعات سنويا	ثلاث ساعات	المشاركة في تطوير سياسات وبروتوكولات وإرشادات
<b>المجموعة الثانية : انشطة التطوير الذاتية:</b>			
شهادة حضور وبرنامج المؤتمر	بعد أقصى ٤ ساعات سنويا	اربع ساعات لكل نشاط	حضور مؤتمر دولي يتناول موضوع صحية عدا التخصص او من تخصصات اخري او يتناول موضوع الحياة الاجتماعية
وثيقة رسمية	بعد أقصى ٦ ساعات خلال العام	ساعتان لكل لجنة	عضوية لجان وطنية(مثل تحسين الجودة، الاعتمادية، الصحة والسلامة المهنية، اللجان التوانية والعلاجية، وغيرها).
شهادة معتمدة من الجهة	الحد الأعلى ٢ ساعة سنويا	ساعتان لكل نشاط	المشاركة في دورات المهارات الحياتية.
شهادة معتمدة من الجهة التي منحت التعليم الإلكتروني	يتم الالتزام بالحد الأعلى للنشاطات عن بعد وفقاً لما ورد في تعليمات التطوير المهني	ساعة واحدة لكل نشاط ، إذا كانت مدة النشاط أقل من ست ساعات ساعتان لكل نشاط إذا كانت المدة الزمنية للنشاط ست ساعات أو أكثر	حضور برامج تعليمية الكترونية معتمدة.
وثيقة المساق	بعد أقصى ٢ ساعة سنويا	ساعتان لكل نشاط	حضور مساقات قصيرة من المهن الصحية الأخرى
شهادة حضور			
وثيقة المادة	بعد أقصى ٦ ساعات سنويا	ست ساعات	مراجعة / اعداد/ تطوير مواد تعليمية (منهاج أو معايير أو خطة دراسية لمساق أو مواد التعلم الذاتي ...)
وثيقة رسمية	وبعد أعلى ٦ ساعات لكل سنة	ساعتان لكل رسالة	الإشراف على رسالة ماجستير او دكتوراه.

رسالة رسمية	بعد أعلى ٦ ساعات سنويًا	ساعتان لكل حالة	متحن خارجي لامتحانات الماجستير / الدكتوراه / امتحانات المهن الصحية المختلفة
الورقة المنشورة	بعد أعلى عدد الساعات المطلوبة للمزاول في العام	ثمان ساعات	<b>البحوث العلمية المنشورة:</b> ١. الباحث الأول لورقة علمية او فصل في كتاب منشور في مجلة محكمة ومصنفة من الفئة الأولى حسب تصنيف الجامعات الرسمية
الورقة المنشورة	بعد أعلى ١ بحث في السنة	ست ساعات	٢. الباحث الثاني لورقة علمية منشورة في مجلة محكمة ومصنفة من الفئة الأولى حسب تصنيف الجامعات الرسمية
الورقة المنشورة	بعد أعلى ١ بحث في السنة	اربع ساعات	٣. الباحث الثالث واكثر لورقة علمية منشورة في مجلة محكمة ومصنفة.
الأوراق المنشورة	بعد أعلى عدد الساعات المطلوبة للمزاول في العام	ست ساعات	٤. الباحث الأول في ورقة علمية منشورة في مجلة محلية معتمدة من جامعة رسمية
الأوراق المنشورة	بعد أعلى ١ بحث في السنة	اربع ساعات	٥. المشاركة في تأليف ورقة علمية في مجلة محلية.
الفصل / الكتاب المنشور	بعد أعلى عدد الساعات المطلوبة للمزاول في العام	ثمان ساعات	٦. المؤلف الأول لفصل في كتاب في مجال الاختصاص.
الكتاب المنشور	بعد أعلى ٦ ساعات خلال العام	ست ساعات	٧. المؤلف الثاني واكثر في فصل لكتاب في مجال الاختصاص.
الكتاب المنشور	بعد أعلى عدد الساعات المطلوبة للمزاول في العام	عشر ساعات	تأليف كتاب في مجال الاختصاص دون مشاركة اخرين.

ملحق رقم 7: جدول استرشادي لاحتساب ساعات التطوير المهني المستمر

**الدليل الاسترشادي لاحتساب**  
**ساعات التطوير المهني المستمر**

- الدليل الاسترشادي لاحتساب ساعات التطوير المهني المستمر ، الصادر عن اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر المشكلة بموجب أحكام نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته ، ليعمل به بدلاً من الدليل الاسترشادي المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم (٥٧٤٣) تاريخ ٢٠٢١/٩/١٦ ، والمرفق بتعليمات التطوير المهني المستمر لغایات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (١) لسنة ٢٠٢١.

جدول (١)

جدول استرشادي لاحتساب ساعات التطوير المهني المستمر

الساعة: ساعة تطوير مهني وليس ساعة زمنية.

**مجموعات أنشطة التطوير المهني المستمر وال ساعات المحتسبة لكل نشاط والوثائق المطلوبة**

الوثائق المطلوبة	الشروط	ساعات التطوير المهني	المجموعات
<b>المجموعة الأولى: انشطة الممارسة المهنية المرتبطة بطبيعة العمل:</b>			
شهادة المشاركة	بعد أقصى أربع ساعات سنوياً في مستشفى تعليمي معتمد	ساعتان	المشاركة في مراجعة الحالات السريرية/ عرض حالات المرضى/ حضور حلقات التدريب السريري العلمي / دراسة حالة تقديم أوراق علمية للكوادر الأخرى (Journal Clubs)
شهادة تقديم الورقة من المؤسسة	بعد أقصى أربع ساعات سنوياً	ساعتان	حضور الأندية الدورية (Journal Club)
شهادة الحضور من المؤسسة	بعد أقصى ساعتان سنوياً	ساعة واحدة	عضوية اللجان المهنية / الفنية
رسالة من المؤسسة التي شارك فيها الكادر كعضو لجنة	بعد أقصى ثلاثة لجان سنوياً	ساعتان لكل لجنة	
رسالة التكليف بالإشراف من المؤسسة التي يعمل بها	بعد أقصى أربع ساعات سنوياً	ساعة لكل مترب	الإشراف على/ تدريب الكوادر أن لا تقل فترة التدريب عن أسبوع

المجموعات	ساعات التطوير المهني	الشروط	الوثائق المطلوبة
<b>المجموعة الاولى: انشطة الممارسة المهنية المرتبطة بطبيعة العمل:</b>			
الإشراف على / تدريب الطلاب	ساعة لكل طالب	بحـد أقصـى خـمس ساعات سنويـا	رسالة رسمـية من المؤسـسة
حضور المؤتمـرات العلمـية (المـؤتمـر الـوطـني أو المحـلي: لقاء / تجـمع علمـي مـعلن عـنه يتمـ فيه عـرض لأورـاق علمـية مـتنوعـة في مجالـات متـنوـعة لمـوضـوع تـخصـص المؤـتمر من قـبـل متـخصصـين).	أربع ساعات لكل نشـاط	بحـد أقصـى ثـمـاني ساعات سنويـا	شهـادة حضـور المؤـتمر
تقديـم ورـقة علمـية في مؤـتمر علمـي (المـؤتمـر الـوطـني أو المحـلي: لقاء / تجـمع علمـي مـعلن عـنه يتمـ فيه عـرض لأورـاق علمـية مـتنوعـة في مجالـات متـنوـعة لمـوضـوع تـخصـص المؤـتمر من قـبـل متـخصصـين).	ست ساعـات	بحـد أقصـى ست ساعـات سنويـا	شهـادة اثـبات تقديم الورـقة
تقديـم ورـقة علمـية في مؤـتمر دولـي (المـؤتمـر الدولـي : يكون المؤـتمر دولـي إذا شـارـكـتـ فـيـ جـهـات دولـية من حيثـ التنـظـيمـ والـمـتـحـدـثـينـ وـوـجـودـ لـجـنةـ عـلـمـيـةـ مـتـخـصـصـةـ تـقـيمـ وـعـتـنـدـ المـوـادـ العـلـمـيـةـ لـلـمـشـارـكـينـ وـتـرـشـيـحـ المـتـحـدـثـينـ).	ثـمـاني ساعـات	بحـد أقصـى ثـمـاني ساعات سنويـا	وثـيقـةـ / شـاهـدةـ تقديم برنـامـجـ المؤـتمر
حضور مؤـتمر دولـي .	ست ساعـات	بحـد أقصـى كـامل ساعـات برنـامـجـ المؤـتمر	شهـادة حضـور مؤـتمر برنـامـجـ المؤـتمر
المشارـكةـ معـ المـجمـوعـاتـ المـهـتمـةـ بالأـمـورـ المـهـنيـةـ	ساعـتانـ	بحـد أقصـى أربع ساعـات سنويـا	رسـالةـ رـسـميـةـ
تقـديـمـ وـرـشـةـ عـمـلـ أوـ نـدوـةـ أوـ جـلـسـةـ أوـ حـاضـرـةـ أوـ يـومـ عـلـمـيـ أوـ دـورـةـ تـنـتـاوـلـ المـواضـعـ الـعـلـمـيـةـ أوـ المـهـنيـةـ	ساعـتانـ لـكـلـ نـشـاطـ	بحـد أقصـى ثـمـاني ساعات سنويـا	شهـادةـ وـبرـنـامـجـ وـمـحتـوىـ الـورـشـةـ

المجموعات	ساعات التطوير المهني	الشروط	الوثائق المطلوبة
<b>المجموعة الاولى: انشطة الممارسة المهنية المرتبطة بطبيعة العمل:</b>			
حضور حاضرة (نشاط يقدمها شخص ذو اختصاص في موضوع معين حد أدنى ساعة زمنية مع المناقشة).	ساعة لكل نشاط	بحد أقصى كامل ساعات السنة المطلوبة للمزاول	وثيقة ثبات حضور
حضور دورة (هي مجموعة من المحاضرات والتدريبات بهدف تلقي العلم في شيء محدد والإمام بكل ما يخص هذا الشيء، والتعرف عليه عن قرب ومعرفة تفاصيله ومحاولة اتقان عمله أو معرفته) على أن لا تقل مدتها عن ثلاثة ساعات زمنية في اليوم الواحد.	ثلاث ساعات معتمدة في اليوم الأول ، وإضافة ساعة معتمدة عن كل يوم إضافي بحد أقصى ستة ساعات للنشاط الواحد	بحد أقصى كامل ساعات السنة المطلوبة للمزاول	وثيقة ثبات حضور
حضور ورشة عمل (نشاط تفاعلي عملي تطبيقي يحضرها مجموعة من الأفراد في وقت ومكان محددين ويستخدم مقدم الورشة استراتيجيات تدريبية) على أن لا تقل مدتها عن ثلاثة ساعات زمنية في اليوم الواحد.	ثلاث ساعات معتمدة في اليوم الأول ، وإضافة ساعة معتمدة عن كل يوم إضافي بحد أقصى ستة ساعات للنشاط الواحد	بحد أقصى كامل ساعات السنة المطلوبة للمزاول	وثيقة ثبات حضور
حضور ندوة (نشاط يناقش موضوع محدد يقدمها على الأقل إثنان من متخصصين بالإضافة إلى منظم الندوة).	ساعتان إذا كانت مدة الندوة ثلاثة ساعات زمنية فأكثر وساعة إذا كانت مدة الندوة أقل من ثلاثة ساعات زمنية	بحد أقصى كامل ساعات السنة المطلوبة للمزاول	وثيقة ثبات حضور
من يوم علمي (نشاط علمي	ساعتان	بحد أقصى ٥٪ من شهادة مشاركة	







**ملحق رقم 8: أسس ومعايير اعتماد منصات التعلم الإلكتروني صادرة بموجب المادة (6) من تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية رقم (1) لسنة (2021 )**

## أسس ومعايير اعتماد منصات التعلم الإلكتروني

صادرة بموجب المادة (6) من تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن  
الصحيحة رقم (1) لسنة 2021

المادة (١) لغابات هذه الأسس، تعتمد التعرف بفات التالية.

المنصة: منصة التعلم الإلكتروني وهي بيئة تعليمية تدريبية تفاعلية تتضمن مميزات بناء المناهج والمحفوظ التعليمي والتربوي والتواصل الإلكتروني وإدارة التفاعل بين المدربين والمشاركين، كما تتضمن إمكانيات التقييم والامتحانات الإلكترونية.

**النظام: نظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية.**

**التعليمات:** تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تحديد ترتيب العاملين في المهن الصحيحة.

المجلس: المجلس، الصحيفة، العالمي

**اللحنة · اللحنة الوطنية للتطور المهني المستمر** المشكلة بموحد النظام

الوحدة وحدة التطوير المهني المستمر في المجلس

تعتمد التعريفات الواردة في تعليمات التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية أينما وردت ما لم تدل القرينة على غير ذلك

المادة (2): يشترط اعتماد المنصة لعقد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية توفر الأسس والمعايير التالية:

1. أن تكون المنصة مرخصة حسب الأصول.
  2. أن تحتوي المنصة على تعريف بها يتضمن رؤيتها ورسالتها وأهدافها ونطاق عملها ونوع الأنشطة المقدمة من خلالها وعنوان الدائم والجهة المالكة لها ومعلومات التواصل الرسمي معها.
  3. تقديم دراسة تتضمن معلومات عن إجراءات بناء المناهج والمحتوى التعليمي والتدريسي والتواصل الإلكتروني وإدارة التفاعل بين المدربين والمشاركين وأدوات وآليات التقييم والامتحانات الإلكترونية من خلال المنصة والالتزام بتنفيذها.
  4. تصميم المنصة بشكل يسهل الوصول للمحتوى والأنشطة المقدمة.
  5. أن تمتلك المنصة سياسات وإجراءات داخلية واضحة من أجل الحفاظ على سرية وخصوصية معلومات المستخدمين وأن يكون هناك صفحة للتسجيل في النظام مع مراعاة توفير اتفاقية أمان وخصوصية للمستخدم، وكلمة مرور آمنة وغيرها من المعايير التي تضمن تجربة مستخدم ملائمة ومعالجتها بالشكل الصحيح بما يتوافق مع سياسات الحماية وأمن المعلومات.
  6. أن تلتزم المنصة بالإعلان عن المعلومات التي يحتاجها المزاول عن النشاط المقدم وتشمل على سبيل المثال لا الحصر (عنوان النشاط، الأهداف التعليمية، جدول المحتويات، عدد ساعات النشاط، نبذة عن المتحدثين والمتطلبات التقنية اللازمة للتشغيل .).
  7. يتوجب على المنصات التي تتطلب دفع رسوم للاشتراك في أنشطتها وبرامجها التعليمية توفير سياسة واضحة لدفع وإلغاء واسترداد الرسوم وأن تكون سهلة الوصول للمستخدم ويشترط الإقرار بها من قبل المستخدم قبل التسجيل.
  8. وجود آلية لتقدير المستخدم لغایات إصدار شهادة المشاركة.
  9. وجود آلية يُقيم من خلالها المزاول الصحي المنصة والنشاط من خلال تجربته التعليمية
  10. أن تلتزم المنصة بالإعلان عن رقم للتواصل وبريد إلكتروني في حال وجود شكوى أو ملاحظات توجه للمجلس.
  11. أن يتوفر في المنصة إمكانية الحصول على تقارير الاستخدام والتتبع الملائمة للأنشطة والتي تحتوي على معلومات أنشطة المزاولين، وتشمل على سبيل المثال الحصر (مؤشر التقدم للأنشطة، درجات الاختبارات إن وجدت، الأنشطة التعليمية التي تمت زيارتها ومدة البقاء فيها، عدد حالات النجاح والرسوب، الصفحات التي تم زيارتها، مدة البقاء في الصفحة، عدد المحاولات)، والالتزام بإصدار ومشاركة هذه التقارير مع الجهات المعنية بالتطوير المهني المستمر لغايات تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية حال الطلب .
  12. أن تلتزم المنصة بحفظ سجلات الأنشطة وتقييماتها إلكترونياً أو ورقياً لمدة لا تقل عن (5) سنوات لكل نشاط.
  13. تقديم ما يثبت وجود دعم فني للمنصة.

**المادة (3) أحكام عامة:**  
1. يقدم طلب اعتماد المنصة إلى اللجنة من خلال الوحدة مرفقا بها الوثائق والمعلومات المطلوبة لهذه الغاية وتدفع رسوم الطار، حسن، الأجهزة

٢- إنهم يدعون إلهة الطلاق، من قبيل المحدثة، فهم ملائكة الحسنة والرُّبُوت، خانقون القفار، يأشأنونه

٣- على الاحذنة أن تتصدر قرارها خلاً، مدة لا تتجاوز عاً شهور، بين من تداراً في تقديم الطلاق.

٤. إنت تناولت وقدم الطعام بقدار الاحتفظ بكتاب دسم ومن الممكن

٤. يم ببيع معلم اصحاب بقرار الجبهة بحسب رسمي من المجلس.  
 ٥. في حال المعاقة على الظاهر، تكون مدة الاعتناء بالمنفذ ثلاثة شهورات من تاريخ قرار الاجزاء.

٦. التي أعطى موافقه على الصب بتو

7- تفضيل المذاقات، اتقىهم دون من قبل، لا ينكره تعالى المؤمنون، التي ينفعها تجنبها لحقاً بهذه الغاية.

8. في حال إخلال المنصة بأي من الأسس أو المعايير يتم إشعارها لتصويب الوضع خلال مدة أسبوعين من تاريخ التبليغ وفي حال استمرت المخالفة يحق للجنة تجميد الاعتماد لمدة ثلاثة أشهر لحين تصويب المخالفة وفي حال استمرت المخالفة يتم إلغاء اعتماد المنصة.
9. المنصات التابعة أو المعتمدة للجهات المعتمدة وفق التعليمات لعقد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر تعتبر معتمدة قبل صدور التعليمات شريطة أن يتم تقديم طلب للاعتماد وعلى اللجنة أن تصدر قرارها بشأنه خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ تقديم الطلب.
10. في حال عدم الموافقة على طلب الاعتماد يحق للمنصة الاعتراض أو التظلم خطياً أو إلكترونياً للجنة خلال أسبوعين من تاريخ تبليغ القرار.
11. تعتبر المنصات العالمية معتمدة شريطة قيام الجهات المعتمدة وفق التعليمات لعقد أنشطة وبرامج التطوير المهني المستمر بتزويد اللجنة بقائمة المنصات العالمية المعتمدة لدى كل منها.
12. يحظر على المنصة تقديم الإعلانات خلال الأنشطة التعليمية وفي حال وجود رعاية للنشاط يقتصر ذكر اسم وشعار الراعي في البداية أو في النهاية بجانب عنوان النشاط.
13. يحق للجنة إعادة النظر في أسس ومعايير اعتماد المنصات كلما دعت الحاجة.

ملحق رقم 9: نظام رقم 1 لسنة 2023 نظام معدل لنظام تجديد ترخيص العاملين في المهن الصحية



**ملحق رقم 10: اعضاء اللجنة الفنية الفرعية لاعداد معايير اعتماد انشطة وبرامج التطوير المهني المستمر**

1. عطوفة امين عام المجلس الصحي العالي - الدكتور محمد العبداللات
2. مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة في وزارة الصحة - الدكتورة صفاء العوران
- 3. مقرر اللجنة الوطنية للتطوير المهني المستمر (رئيس وحدة التطوير المهني المستمر في المجلس الصحي العالي) -  
الدكتورة شروق جبريل
4. مدير مديرية الشؤون الفنية في المجلس التمريضي الأردني - السيدة عائشة ضمرة
5. رئيس قسم التعليم والتدريب في المجلس الطبي الاردني- السيدة رشا الغرابية
6. رئيس قسم تطوير الاداء في مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة - الدكتور أيمن النعيمات
7. مندوب الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية - السيدة ميساء الخطيب
8. مندوب مشروع استدامة النظم الصحية المحلية - السيدة نادرة صنصور
9. مستشار وزارة الصحة لإعداد معايير التطوير المهني المستمر - الدكتور إبراهيم عقل

**الفريق المصغر:**

1. الدكتورة صفاء العوران / وزارة الصحة
2. الدكتورة شروق جبريل/ المجلس الصحي العالي
3. السيدة عائشة ضمرة/ المجلس التمريضي الأردني
4. الدكتور طارق التميمي / نقابة الأطباء
5. الدكتور محمد أبو عصب / نقابة الصيادلة
6. الدكتور حسام السلامات / نقابة الصيادلة
7. الدكتورة لينا عساف / جمعية المختبرات والتحاليل الطبية
8. الدكتور أيمن النعيمات/ وزارة الصحة
9. الدكتور إبراهيم عقل - مستشار وزارة الصحة لإعداد معايير التطوير المهني المستمر .