



وزارة الصحة
Ministry of Health

اللائحة الداخلية لابتعاث وإيفاد وتدريب
منسوبي وزارة الصحة
الإصدار الأول
٢٠١٩



الفهرس

٦-٣	الباب الأول: اللائحة الداخلية للايفاد: -
١٠ - ٧	الباب الثاني: اللائحة الداخلية للابتعاث: -
١٤-١٢	الباب الثالث: اللائحة الداخلية للتدريب: -
١٦-١٥	الباب الرابع: اللائحة الداخلية للمؤتمرات: -



الباب الأول

اللائحة الداخلية للإيفاد

المادة الأولى:

تختص لجنة تدريب وإيفاد وابتعاث موظفي وزارة الصحة والتي يشار إليها فيما بعد (باللجنة) فيما يتعلق بهذه اللائحة بما يلي:

١. مراجعة وإقرار السياسة العامة لإيفاد الموظفين في الداخل بما يتماشى مع حاجة الوزارة.
٢. دراسة الطلبات والبت فيها.

وتشكل اللجنة بقرار من معالي وزير الصحة.

المادة الثانية:

يشترط أن يكون الإيفاد تلبية لحاجة حقيقية لدى جهة العمل تدعو إلى رفع مستوى تأهيل بعض موظفيها إلى الحد الذي يمثل مطلباً أساسياً لتأدية العمل بكفاءة أو لتأهيلهم لأعمال جديدة تدخل ضمن نشاط جهة العمل.

المادة الثالثة:

يكون الإيفاد للدراسة داخل المملكة العربية السعودية لغرض الحصول على دبلوم بعد الثانوية، أو البكالوريوس، أو دبلوم عال، أو درجة الماجستير، أو درجة الدكتوراه، أو غير ذلك من الدراسات العليا.

المادة الرابعة:

تتحمل الوزارة الرسوم الدراسية المترتبة على الإيفاد في حال وجودها لموظفي الباب الأول وتتحمل جهة العمل أو الموفد الرسوم الدراسية للإيفاد في حال وجودها لموظفي برامج التشغيل الذاتي.

المادة الخامسة:

يشترط للموظف المتقدم للإيفاد:

١. ألا يزيد عمره عن ٤٥ سنة ويستثنى من ذلك فئة الأطباء.
٢. ألا يكون طرفاً في قضية قائمة.
٣. ألا يكون مكفوف اليد.
٤. ألا يكون قد صدر في حقه عقوبة تأديبية خلال السنتين الماضيتين.
٥. ألا يكون قد سبق أن أنهيت بعثته أو إيفاده نتيجة إهمال أو تقصير منه أو لضعف مستواه الدراسي أو لإخلاله بواجباته كمبعث أو موفد للدراسة.
٦. ألا يقل تقديره في الأداء الوظيفي لآخر سنة عن جيد جداً.
٧. أن يكون أمضى سنة على الأقل في الخدمة الحكومية ويستثنى من ذلك فئة الأطباء.
٨. أن يكون تسجيله المهني ساري المفعول للموظفين المشمولين باللائحة الوظائف الصحية.
٩. أن يكون المؤهل الأخير وبياناته مسجلة لدى إدارة خدمات الموارد البشرية في الوزارة.
١٠. الحصول على شهادة تحديد مستوى اللغة الإنجليزية على ألا يمضي عليها أكثر من سنتين حسب الجدول

التالي:

نوع الاختبار	البكالوريوس	الماجستير	الدكتوراه
	كادر صحي	كادر إداري	كادر (إداري / صحي)
IELTS	٤	٥	٦
TOEFL IBT	٤٥	٦١	٧٩
STEP	٦٧	٨٣	٩٧

ويستثنى من ذلك خريجي الجامعات المقدمة للبرامج الدراسية باللغة الإنجليزية في الخارج، والحاصلين على المؤهل في تخصص اللغات والترجمة في الداخل.

المادة السادسة:

يشترط للتخصص المطلوب:

١. أن يقتصر على المجالات التي ترى الوزارة أن حاجة العمل تدعو لها، بناء على نتائج خطط التطوير والتدريب.
٢. أن يكون متوافقاً مع طبيعة عمل المتقدم للإيفاد أو العمل الذي يعد للإيفاد من أجله للمتقدمين الغير مشمولين باللائحة التخصصات الصحية.
٣. أن يكون امتداداً للتخصص الحالي للمتقدمين المشمولين باللائحة التخصصات الصحية.
٤. أن تكون الدراسة بنظام الانتظام محدد فيه بداية ونهاية الدراسة والمدة والرسوم الدراسية إن وجدت.
٥. أن تكون جهة التنفيذ من الجهات التعليمية المعتمدة داخل المملكة.

المادة السابعة:

على الموفد للدراسة أن يكون حسن السيرة مواظباً على دراسته وأن ينهيها خلال المدة المحددة بقرار إيفاده، ويجوز للجنة أن تمدد مدة الإيفاد بقرار منها يحدد فيه المدة الإضافية للحصول على الدرجة الموفد لها وفقاً للشروط الآتية:

١. قيام الموفد بدراسته على وجه مرضي من خلال التقارير الواردة عنه من قبل الجهة التعليمية لكل فصل دراسي للدرجات الأكاديمية وسنة تدريبية لبرامج الزمالات وما تتضمنه من معوقات حالت دون إتمامه دراسته خلال المدة الأصلية المحددة له بقرار إيفاده.
٢. ألا يكون الموفد قد غير تخصصه أو الجهة التعليمية الموفد لها دون موافقة اللجنة.
٣. ألا يكون الموفد أخل بالخطة الدراسية المقررة له من قبل الجهة التعليمية والوزارة.

ويجوز للجنة التجاوز عن أي من هذه الشروط إذا ثبت لها أن هناك ظروفًا تقدرها حالت دون إتمامه الدراسة في المدة المحددة.

المادة الثامنة:

لا يجوز للموفد للدراسة تغيير التخصص الموفد له إلا بموافقة اللجنة وفقاً للشروط الآتية:

١. توافر مبررات تغيير التخصص مدعومة برأي الجهة التعليمية وجهة العمل.
٢. ألا يترتب على تغيير التخصص تمديد مدة الإيفاد أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الإيفاد.
٣. أن يكون التخصص من التخصصات الواردة بخطط التطوير والتدريب لدى جهة العمل التي يتبعها الموفد.
٤. ألا يكون هناك إهمال أو تقصير من جانب الموفد في دراسته.
٥. وفي جميع الأحوال لا يجوز تغيير التخصص أكثر من مرة واحدة خلال فترة الإيفاد.

المادة التاسعة:

لا يجوز للموفد للدراسة أن ينتقل من جهة تعليمية إلى أخرى إلا بعد موافقة اللجنة وفقاً للشروط الآتية:

١. أن يكون الانتقال لمتطلبات ضرورية تقتضيها حاجة الدراسة أو ظروف الموفد تقدرها اللجنة.
٢. ألا يترتب على الانتقال تمديد مدة الإيفاد أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الإيفاد.
٣. وفي جميع الأحوال لا يجوز انتقال الموفد للدراسة لأكثر من جهة تعليمية واحدة خلال فترة إيفاده.

المادة العاشرة:

يجوز للموفد الاستمرار في الإيفاد للحصول على مؤهل أعلى وفقاً للشروط الآتية:

١. أن يكون التخصص والدرجة العلمية متوافقاً مع خطة الاحتياجات التطويرية لدى جهة العمل.
٢. أن يحصل على قبول للدراسة من إحدى الجهات التعليمية المعتمدة داخل المملكة.
٣. أن يكون قد حصل على المؤهل الموفد له في المدة المحددة له بقرار إيفاده أصلاً وبتقدير لا يقل عن جيد جداً أو ما يعادله.

المادة الحادية عشر:

يجوز للموفد إذا دعت ظروف عمله أو دراسته الانسحاب من الدراسة لفصل دراسي واحد، أو فصلين دراسيين بحد أقصى طيلة مدة الدراسة، بعد موافقة الجهة التعليمية والوزارة، وعلى الموفد أن يعود لمباشرة عمله طيلة مدة الانسحاب خلال سبعة أيام كحد أقصى.

المادة الثانية عشر:

للجنة إنهاء الإيفاد في الحالات الآتية:

١. إذا ظهر من التقارير الدراسية عن الموفد عدم إمكانية تحقيق الغرض الموفد من أجله.
٢. قيام الموفد بتغيير تخصصه دون موافقة اللجنة، ومضي مدة على ذلك يستحيل معها عودته لتخصصه الأصلي وإكمال متطلباته خلال المدة الأصلية للإيفاد.
٣. إخلاله بواجباته كموفد للدراسة.
٤. قيام الموفد بتغيير الجهة التعليمية الموفد لها قبل أخذ الموافقة المسبقة من اللجنة.
٥. انقطاع الموفد عن الدراسة بدون موافقة الوزارة.

وفي هذه الحالات يجوز للجنة أن تقرر استرداد بعض أو كل ما صرف للموفد خلال فترة إيفاده لغرض الدراسة بما في ذلك الراتب وبدل الانتقال الشهري.

المادة الثالثة عشر:

على الموفد بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل لدى الوزارة مدة تعادل مدة إيفاده، وعند امتناعه عن ذلك، أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يلزم بدفع نصف ما صرف له لغرض الإيفاد بحسب المدة التي تعادل مدة إيفاده أو ما تبقى منها. ويجوز للجنة المختصة إعفاؤه من العمل لدى الوزارة للمدة المشار إليها إذا كان سيعمل لدى جهة حكومية أخرى. بما لا يتجاوز نصف تلك المدة وفقاً للاحتياج والمبررات المقدمة من الموظف.

المادة الرابعة عشر:

على الموفد أن يباشر عمله خلال عشرة أيام من تاريخ انتهاء مدة قرار إيفاده أو حصوله على المؤهل الموفد له أو إخلاء طرفه من قبل الجهة التعليمية أهما أولاً.

المادة الخامسة عشر:

تتولى الإدارة العامة للشئون الأكاديمية والتدريب مسئولية الإشراف على الموفد طيلة مدة إيفاده وذلك من خلال التقارير الواردة عنه من قبل الجهة التعليمية كل فصل دراسي للدرجات الأكاديمية وسنة تدريبية لبرامج الزمالات.

الباب الثاني اللائحة الداخلية لابتعاث

المادة الأولى:

تختص لجنة تدريب وإيفاد وابتعاث موظفي وزارة الصحة والتي يشار إليها فيما بعد (باللجنة) فيما يتعلق بهذه اللائحة بما يلي:

١. مراجعة وإقرار السياسة العامة لابتعاث منسوبي الوزارة للدراسة في الخارج بما يتماشى مع حاجة الوزارة.
٢. دراسة الطلبات والبت فيها.

المادة الثانية:

تتم تهيئة فرص الابتعاث لتلبية حاجة الوزارة إلى رفع مستوى تأهيل بعض موظفيها إلى الحد الذي يمثل مطلباً أساسياً لتأدية العمل بكفاءة أو لتأهيلهم لأعمال جديدة تدخل ضمن نشاط جهة العمل.

المادة الثالثة:

يكون الابتعاث للدراسة بالخارج لغرض الحصول على درجة البكالوريوس، أو دبلوم عال، أو درجة الماجستير، أو درجة الدكتوراه، أو غير ذلك من الدراسات العليا.

المادة الرابعة:

يشترط للموظف المتقدم للابتعاث:

١. ألا يزيد عمره عن ٤٥ سنة ويستثنى من ذلك فئة الأطباء.
٢. ألا يكون طرفاً في قضية قائمة أو مكفوف اليد أو قد صدر في حقه عقوبة تأديبية خلال السنتين الماضيتين.
٣. ألا يكون قد سبق أن أنهيت بعثته أو إيفاده نتيجة إهمال أو تقصير منه أو لضعف مستواه الدراسي أو لإخلاله بواجباته كمبتعث أو موفد للدراسة.
٤. ألا يقل تقدير الأداء الوظيفي لأخر سنة عن جيد جداً.
٥. أن يكون قد أمضى سنة على الأقل في الخدمة الحكومية ويستثنى من ذلك فئة الأطباء.
٦. أن يكون تسجيله المهني ساري المفعول للموظفين المشمولين بلائحة الوظائف الصحية.
٧. أن يكون المؤهل الأخير وبيانات الموظف مسجلة لدى خدمات الموارد البشرية في الوزارة.
٨. الحصول على شهادة تحديد مستوى اللغة الإنجليزية على ألا يمضي عليها أكثر من سنتين وفق الشروط والضوابط المعلنة للابتعاث الخارجي لكل مرحلة حسب خطة الوزارة للتطوير والتدريب.
٩. الحصول على قبول من أحد الجامعات أو الكليات أو المعاهد أو المراكز المعترف بها من قبل الجهة الحكومية أو الهيئات المختصة بالمملكة أو كليهما.

المادة الخامسة:

يشترط للتخصص المطلوب:

١. أن يكون متوافقاً مع خطط التطوير والتدريب المعتمدة.
٢. أن يكون متوافقاً مع طبيعة عمل المتقدم للابتعاث أو العمل الذي يعد للابتعاث من أجله للمتقدمين الغير مشمولين بلائحة التخصصات الصحية
٣. أن يكون امتداداً للتخصص الحالي للمتقدمين المشمولين بلائحة التخصصات الصحية.
٤. أن يكون بنظام الانتظام محدد فيه بداية ونهاية الدراسة والمدة والرسوم الدراسية إن وجدت ولا تقبل القبولات الصادرة وفقاً لأنظمة الدراسة التالية: نهاية الأسبوع، التعليم الموازي، خارج أوقات الدوام الرسمي، الانتساب، التعليم عن بعد.
٥. أن تكون جهة التنفيذ من الجهات التعليمية المعترف بها من الجهات الحكومية المختصة.

المادة السادسة:

على المبتعث للدراسة أن يكون حسن السيرة محافظاً على سمعة وطنه وملتزماً بقوانين البلد المبتعث إليه وأنظمة الملحقية الثقافية في بلد الابتعاث ومواظباً على دراسته وأن ينهها خلال المدة المحددة بقرار ابتعاثه، ويجوز للجنة أن تمدد مدة الابتعاث بقرار منها يحدد فيه المدة الإضافية للحصول على الدرجة المبتعث لها وفقاً للشروط الآتية:

١. قيام المبتعث بدراسته على وجه مرضي ويتم التأكد من ذلك من خلال التقارير الواردة عنه من قبل الملحق الثقافي كل فصل دراسي للدرجات الأكاديمية وسنة تدريبية لبرامج الزمالات وما تتضمنه من معوقات حالت دون إتمامه دراسته خلال المدة الأصلية المحددة له بقرار ابتعاثه.
٢. ألا يكون المبتعث قد غير تخصصه أو الجهة التعليمية المبتعث لها دون موافقة الوزارة.
٣. ألا يكون المبتعث قد أدخل بالخطة الدراسية المقررة له من قبل الجهة التعليمية.

ويجوز للجنة التجاوز عن أي من هذه الشروط إذا ثبت لها أن هناك ظروفاً تقدرها حالت دون إتمامه الدراسة في المدة المحددة.

المادة السابعة:

لا يجوز للمبتعث للدراسة تغيير التخصص المبتعث له إلا بموافقة اللجنة وفق للشروط الآتية:

١. توافر مبررات تغيير التخصص مدعومة برأي الجهة التعليمية وجهة العمل.
 ٢. ألا يترتب على تغيير التخصص تمديد مدة الابتعاث أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الابتعاث.
 ٣. أن يكون التخصص من التخصصات الواردة بخطط التطوير والتدريب لدى الوزارة.
 ٤. ألا يكون هناك إهمال أو تقصير من جانب المبتعث في دراسته.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز تغيير التخصص أكثر من مرة واحدة خلال فترة الابتعاث.

المادة الثامنة:

لا يجوز للمبتعث للدراسة أن ينتقل من جهة تعليمية إلى أخرى أو من دولة إلى أخرى إلا بعد موافقة الوزارة وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن يكون الانتقال لمطلوبات ضرورية تقتضيها حاجة الدراسة أو ظروف المبتعث التي تقدرها اللجنة.
 ٢. ألا يترتب على الانتقال تمديد مدة الابتعاث أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الابتعاث.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز انتقال المبتعث للدراسة لأكثر من جهة تعليمية واحدة أو دولة واحدة خلال فترة ابتعاثه.

المادة التاسعة:

يجوز للوزارة أن تسمح للمبتعث بالاستمرار في بعثته للحصول على مؤهل أعلى (ترقية البعثة) وفق الشروط الآتية:

١. أن يكون التخصص والدرجة العلمية متوافقاً مع خطط التطوير والتدريب المعتمدة.
٢. أن يحصل على قبول للدراسة من إحدى الجهات التعليمية المعترف بها من قبل الجهة الحكومية أو الهيئات المختصة بالمملكة أو كليهما.
٣. أن يكون قد حصل على المؤهل المبتعث له أصلاً بتقدير لا يقل عن جيد جداً أو ما يعادله.
٤. أن يكون حصل على المؤهل المبتعث له في المدة المحددة له بقرار ابتعاثه الأصل ودون تعثر دراسي.
٥. حصوله على مكافأة التميز في مجال الدراسة (مرة واحدة كحد أدنى ويستثنى من ذلك الأطباء).
٦. تأييد الملحقية الثقافية في بلد الدراسة طلب ترقية البعثة.
٧. ألا تزيد المدة الفاصلة من نهاية البعثة الأصلية وبداية الدراسة للدرجة المطلوبة عن ستة أشهر.

المادة العاشرة:

لجنة إنهاء الابتعاث في الحالات الآتية:

١. إذا ظهر من التقارير الدراسية عن المبتعث عدم إمكانية تحقيق الغرض المبتعث من أجله.
٢. قيام المبتعث بتغيير تخصصه دون موافقة اللجنة، ومضي مدة على ذلك يستحيل معها عودته لتخصصه الأصلي وإكمال متطلباته خلال المدة الأصلية للابتعاث.
٣. إخلاله بواجباته كمبتعث للدراسة.
٤. قيام المبتعث بتغيير الجهة التعليمية المبتعث لها أو دولة الابتعاث قبل أخذ الموافقة المسبقة من الوزارة.
٥. انقطاع المبتعث عن الدراسة بدون موافقة الوزارة.

وفي هذه الحالات يجوز للجنة أن تقرر استرداد بعض أو كل ما صرف للمبتعث خلال فترة ابتعاثه لغرض الدراسة.

المادة الحادية عشرة:

على المبتعث بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يباشر عمله خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ انتهاء متطلبات البرنامج الدراسي أو قرار إنهاء بعثته أيهما أقرب.

المادة الثانية عشرة:

على المبتعث بعد انتهاء دراسته أن يعمل لدى الوزارة مدة تعادل مدة ابتعاثه، وعند امتناعه عن ذلك، أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يلزم بدفع جميع التكاليف المالية التي صرفت عليه لغرض الابتعاث بحسب المدة التي تعادل مدة ابتعاثه أو ما تبقى منها. ويجوز للوزارة إعفاؤه من العمل لديها للمدة المشار إليها إذا كان سيعمل لدى جهة حكومية أخرى، وإعفاؤه بما لا يتجاوز نصف تلك المدة إذا كان سيعمل لدى جهة غير حكومية.

المادة الثالثة عشرة:

تتحمل الوزارة الصرف على المبتعث وفق النظام المتبع للصرف لدى الجهات المختصة.

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للمبتعث إذا دعت ظروف دراسته الانسحاب من الدراسة لفصل دراسي واحد، أو فصلين دراسيين بحد أقصى طيلة مدة الدراسة، بعد موافقة الجهة التعليمية والملحق الثقافي والوزارة، وعلى المبتعث أن يعود لمباشرة عمله طيلة مدة الانسحاب خلال عشرة أيام كحد أقصى.

المادة الخامسة عشرة:

لا يجوز للمبتعث أن ينقطع عن الحضور لمقر دراسته أو تغيير الخطة الدراسية إلا بعد إبلاغ الملحق الثقافي بذلك.

المادة السادسة عشرة:

لا يمنح المبتعث مدة لدراسة اللغة متى كان قد حصل على مؤهله السابق من خلال الابتعاث إلى أحد البلدان الناطقة بلغة الدراسة أو قد حصل على مؤهل بلغة الدراسة.

المادة السابعة عشرة:

تتولى الإدارة العامة للشئون الأكاديمية والتدريب مسئولية الإشراف على المبتعثين طيلة مدة ابتعاثهم وذلك من خلال التقارير الواردة عنهم من قبل الملحقون الثقافيون في كل فصل دراسي للدرجات الأكاديمية وكل سنة تدريبية لبرامج الزمالات.

الباب الثالث

اللائحة الداخلية للتدريب

المادة الأولى:

تختص لجنة تدريب وإيفاد وابتعاث موظفي وزارة الصحة والتي يشار إليها فيما بعد (باللجنة) فيما يتعلق بهذه اللائحة بما يلي:

١. دراسة طلبات التدريب وطلبات المشاركة بورقة علمية بالمؤتمرات والبت فيها بناءً على السياسات العامة لتدريب الموظفين في الداخل والخارج بما يتماشى مع خطط تطوير وتدريب الموظفين المعتمدة.
٢. وضع الأولويات للتدريب الخارجي والداخلي وفقاً لأهمية البرنامج التدريبي وندرته والإمكانيات المتاحة.

المادة الثانية:

١. يكون التدريب تلبية لحاجة حقيقية لدى جهة العمل يهدف إلى إثراء الموظف بالمزيد من المعلومات والمعارف والمهارات والتجارب التي تحسّن وتطور مستوى أدائه في العمل وتنمي قدراته.
٢. يكون التطوير يهدف منح الموظف المعرفة المهنية أو الإدارية والمهارات والخبرة اللازمة التي تمكنه من القيام بأدوار ومسئوليات أكبر عند حصولهم على وظيفة بمستوى أعلى من المستوى الحالي.

المادة الثالثة:

تتولى وكالة الموارد البشرية بالتنسيق مع إدارات الموارد البشرية في المناطق/المحافظات وضع خطط تطوير وتدريب الموظفين على مستوى الوزارة والمنطقة وتتضمن أشكال التدريب والتطوير اللازمة لموظفيها وتحدد فيها الاحتياجات التدريبية وفقاً لجدول زمني سنوي على ضوء موازنة التدريب والتطوير المعتمدة لها. وتعتمد خطة التدريب السنوية الصادرة من وكالة الموارد البشرية بقرار من الوزير أو من يفوضه متضمنة القدرات والكفاءات المطلوبة لتمكين الموظفين من تحسين أدائهم أو إعدادهم لتولي مسؤوليات جديدة ضمن خطط التعاقب الوظيفي وبرامج تطوير القيادات وحسب نتائج تحليل الاحتياجات التطويرية والتدريبية ونتائج عملية تقييم أداء الموظفين.

المادة الرابعة:

تتولى الإدارة العامة للشئون الأكاديمية وإدارات الشئون الأكاديمية والتدريب في المناطق/المحافظات مسؤولية الإشراف على تنفيذ خطة التدريب وتقييم برامج التطوير والتدريب خلال مراحل التنفيذ المختلفة والعمل على التحسين المستمر لضبط الجودة من خلال قياس فاعلية وكفاءة الخطة التدريبية ومقدار تحقيقها للأهداف المقررة وإبراز نواحي القوة والضعف فيها.

المادة الخامسة:

١. يشترط للمرشح للتدريب:

- أ- ألا يكون ملتحق ببرنامج دراسي في الداخل او الخارج.
- ب- أن تتوافر فيه متطلبات برنامج التدريب المرشح له.
- ج- أن يكون ملماً باللغة التي يدار بها التدريب بدرجة تمكنه من الاستفادة منه.
- د- الحصول على قبول من جهة التدريب محدد فيه بداية التدريب والمدة والرسوم التدريبية إن وجدت.
- هـ- ألا يقل تقديره الوظيفي عن جيد جداً.
- و- ألا يكون طرفاً في قضية قائمة.
- ز- ألا يكون مكفوف اليد.
- ح- ألا يكون قد صدر في حقه عقوبة تأديبية خلال السنتين الماضيتين.

٢. يشترط للبرنامج التدريبي:

- أ- ألا يمتد للحصول على مؤهل علمي.
- ب- أن يكون له علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به المرشح، أو العمل الذي يتم تهيئته للقيام به.
- ج- في البرامج الصحية والطبية يجب أن تراعى معايير التصنيف المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

المادة السادسة:

١. شروط خاصة للتدريب في الخارج:

- أ- أن يكون الموظف قد أمضى في الخدمة الحكومية مدة لا تقل عن سنة وللجنة الاستثناء من هذا الشرط إذا ثبت لها أن هناك مبررات تقدرها.
- ب- ألا يكون للبرنامج التدريبي مقابل أو مثيل في الداخل وألا يكون بإمكان أجهزة التدريب في الداخل تقديم البرنامج التدريبي مهما كانت مدته إلا في الحالات التي ترى اللجنة استثنائه.
٢. إذا كانت مدة البرنامج التدريبي لا تزيد على سنة فتتم معاملة الموظف المتدرب في الخارج من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام التدريب في الخارج، وفي حال كانت المدة تزيد على سنة فتتم معاملته من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام الابتعاث للدراسة.

المادة السابعة:

يشترط للتدريب في الداخل بان يكون الموظف قد أمضى في الخدمة الحكومية لدى وزارة الصحة مدة لا تقل عن ستة أشهر وللجنة الاستثناء من هذا الشرط إذا ثبت لها أن هناك مبررات تقدرها.

المادة الثامنة:

١. لا يجوز تمديد مدة التدريب إلا بموافقة اللجنة وفقاً للشروط التالية:
 - أ- الحصول على قبول من جهة التدريب محدد فيه مدة التمديد اللازمة.
 - ب- ألا تزيد مدة تمديد التدريب عن المدة المحددة بقرار التدريب.
 - ج- قيام المتدرب بمتطلبات التدريب على وجه مرض وفق ما تظهره جهة التدريب.
٢. إذا كان مجموع مدة تمديد البرنامج التدريبي في الخارج ومدة البرنامج الأصلية لا يزيد على سنة، فتتم معاملة مدة التمديد من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام التدريب في الخارج، وفي حال كان مجموع مدة تمديد البرنامج التدريبي ومدة البرنامج الأصلية تزيد على سنة، فتتم معاملة مدة التمديد من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام الابتعاث للدراسة.

المادة التاسعة:

١. لا يجوز للمتدرب تغيير جهة التدريب المقررة بقرار التدريب بعد صدوره إلا بعد موافقة اللجنة.

المادة العاشرة:

١. يجوز للجنة إنهاء تدريب الموظف في الحالات التالية:
 - أ- إذا ظهر منه عدم إمكانية تحقيق الغرض من التدريب.
 - ب- قيامه بتغيير البرنامج التدريبي أو الجهة التدريبية قبل أخذ الموافقة المسبقة من اللجنة.
 - ت- إخلاله بواجباته التدريبية خلال فترة التدريب.
 - ث- انقطاعه عن التدريب بدون مبرر.
 - ج- إذا اقتضت المصلحة ذلك.
 ٢. يجوز للجنة أن تقرر استرداد بعض أو كل ما صرف للمتدرب خلال فترة تدريبه من بدلات ومخصصات أثناء التدريب في حال كان سبب إنهاء التدريب إخلال الموظف بواجباته التدريبية أو كان سبب إنهاء التدريب عائد إليه.
 ٣. يجوز للجنة أن تقرر عدم احتساب المدة التي أمضاها الموظف في التدريب قبل إنهاء تدريبه لغرض الترقية أو المسابقة الوظيفية.
- ويصدر قرار إنهاء التدريب من الوزير أو من يفوضه، ويجب أن يتضمن القرار تاريخ إنهاء التدريب وما يترتب عليه من تبعات وآليات استرداد المصروفات.

المادة الحادية عشرة:

١. يتولى المشرفون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين الذين يتدربون في مناطق اختصاصهم.
٢. تتولى إدارات التدريب في الجهات التدريبية مسئولية الإشراف على الموظفين الذين يتدربون لديهم.

المادة الثانية عشرة:

تتحمل الوزارة جميع التكاليف المالية لتدريب موظفيها إن وجدت، مع إمكانية تحمل الموظف جميع التكاليف المالية للتدريب والمبني على احتياج المنشأة في حال نفاذ البند المالي ورغبة الموظف بذلك.

المادة الثالثة عشرة:

يشترط بالطبيب المتدرب أن يحضر كتاب الحالات (Log Book) عند الانتهاء من البرنامج وتسليم نسخة منه لإدارة التدريب والشئون الأكاديمية في منطقتة.

المادة الرابعة عشرة:

تحال إلى وزارة الخدمة المدنية جميع المنح التي تتلقاها وزارة الصحة من جهات أجنبية، وذلك لدراستها وتعميمها على الجهات الحكومية ذات العلاقة، وفيما عدا ما تشتمل عليها المنحة من مزايا وضوابط فتسري عليها الأحكام المتعلقة بالتدريب والابتعاث في الخارج.

الباب الرابع

اللائحة الداخلية للمؤتمرات

المادة الأولى:

تهدف الوزارة إلى تمكين منسوبيها من الحضور والمشاركة في المؤتمرات ذات العلاقة بمجال تخصصاتهم لغرض رفع كفاءتهم.

المادة الثانية:

ضوابط حضور مؤتمر خارجي على نفقة الوزارة:

١. يشترط للموظف المتقدم للمشاركة في مؤتمر خارج المملكة على نفقة الوزارة أن يكون:
 - أ- سعودي الجنسية.
 - ب- قد أمضى سنة في الخدمة الوظيفية في الدولة.
 - ج- أن يكون لديه بحث أو ورقة علمية مقبولة من اللجنة المنظمة للمؤتمر وأن يشارك كمتحدث.
 - د- ألا يكون ملتحق ببرنامج دراسي في الداخل أو الخارج.
 - هـ- أن يكون المؤتمر ذا علاقة مباشرة بتخصصه أو مسؤولياته الفعلية.
 - و- ألا يكون قد سبق له تقديم طلب المشاركة في مؤتمر خارجي بنفس البحث أو الورقة العلمية ذاتها.
 - ز- أن يكون قد أمضى سنة ميلادية على مشاركته بورقة علمية في مؤتمر خارجي.
 - ح- أن يكون موظفاً على عقد دائم وليس عقود النظام الجزئي.
 - ط- أن يكون حاصلاً على تقدير ممتاز في آخر تقييم أداء وظيفي.
 - ي- ألا يترتب على حضوره للمؤتمر الإخلال بالعمل والالتزامات الوظيفية.
 - ك- ألا يكون طرفاً في قضية قائمة أو مكشوف اليد أو صدر في حقه عقوبة تأديبية خلال السنتين الماضيتين.
 ١. أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر من الجهات المعتمدة والمتخصصة.
 ٢. يلتزم المرشح بعد الانتهاء من مشاركته بورقة علمية بعقد ورشة عمل أو محاضرة تستهدف منسوبي وزارة الصحة لتحقيق مبدأ نقل المعرفة وتعتبر أحد اشتراطات مشاركته بمؤتمر خارجي آخر.
- تصدر موافقة المشاركة بورقة علمية في مؤتمر خارجي على نفقة الوزارة من قبل اللجنة موضحاً بها اسم المؤتمر وبدايته ومدته.

المادة الثالثة:

ضوابط حضور مؤتمر داخل أو خارج المملكة دون التزامات مالية على الوزارة من خلال الإجازة المهنية (علمية):

١. يشترط للموظف المتقدم للمشاركة في مؤتمر داخل أو خارج المملكة دون التزامات مالية على الوزارة:

أ- أن يكون موظفاً على عقد دائم وليس على عقود النظام الجزئي.

ب- أن يكون المؤتمر ذا علاقة مباشرة بتخصص أو مسؤولياته الفعلية.

ج- ألا يترتب على حضور المؤتمر الإخلال بالعمل والالتزامات الوظيفية.

د- أن يكون ملماً باللغة التي يقدم بها المؤتمر.

٢. ألا تزيد مجموع مدة الندوات أو المؤتمرات أو الحلقات العلمية أو الدورات القصيرة الخارجية أو الداخلية التي

تم حضورها من قبل المرشح في العام الواحد عن أسبوعين.

٣. لا تُرحل الإجازة المهنية غير المستخدمة إلى السنوات اللاحقة.

٤. لا يتم خصم مدة الحضور من الإجازة الاعتيادية على أن يحضر المرشح شهادة حضور معتمدة.

٥. أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر من الجهات المعتمدة والمتخصصة.

