



اللائحة المنظمة لممارسة أعضاء هيئة التدريس للعمل السريري في المدن الطبية بالشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني

أولاً: التعريفات

المادة الأولى:

- **الجامعة:** المقصود بها جامعة الملك سعود بن عبدالعزيز للعلوم الصحية بجميع فروعها.
- **المستشفى:** المدينة الطبية أو المستشفى التابع للشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني في المدينة التي يعمل بها عضو هيئة التدريس.
- **السنة الدراسية:** فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.
- **أعضاء هيئة التدريس:** يُقصد بها في هذه اللائحة الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدون والمحاضرون من مبعثي الجامعة وغيرهم من أعضاء هيئة التدريس من الممارسين الصحيين.
- **الممارسين الصحيين:** تشمل الأطباء وأطباء الأسنان والصيادلة والتمريض والمتخصصين في التخصصات الصحية.

ثانياً: عضو هيئة التدريس المبتعث

المادة الثانية: (قبل العودة من البعثة)

1. يقوم مكتب البعثات بالجامعة بتوجيه أوراق عضو هيئة التدريس المبتعث إلى عميد الكلية المعني قبل أربعة أشهر من عودته لإتخاذ اللازم فيما يخص :-
 - أ. تقديم أوراقه كاملة للمجلس العلمي عند إكمالها في الجامعة وذلك لأخذ الموافقة ليعين على كادر أعضاء هيئة التدريس.
 - ب. إرسال أوراقه إلى رئيس القسم في المستشفى إذا كان من الممارسين الصحيين مع إحاطة المدير التنفيذي المعني في المنطقة، على أن يلتزم رئيس القسم بعرض أوراقه على لجنة الإعتماد المعنية (Credentialing Committee) في الشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني لمراجعة مؤهلاته، وذلك لتحديد طبيعة عمله في المستشفى والوظيفة الصحية التي سيكلف بها.
 - ج. تبليغ عضو هيئة التدريس بما يتم بشأنه في المجلس العلمي ولجنة الإعتماد.
2. فيما يخص الممارسين الصحيين من غير الأطباء والصيادلة ترسل أوراقه للجهات المختصة لإعتمادها.
3. يلتزم عضو هيئة التدريس بالحصول على التصنيف من هيئة التخصصات الصحية.

المادة الثالثة: (عند العودة من البعثة)

عند عودة عضو هيئة التدريس، يقدم مباشرة إلى عميد الكلية المعني أو من يقوم مقامه لرفعها للجهات المختصة في الجامعة.

ثالثاً: الإرتباط الإداري

المادة الرابعة :

١. عضو هيئة التدريس في كلية الطب:

يقوم عميد كلية الطب أو من يفوضه بتوجيه عضو هيئة التدريس الممارس للعمل السريري إلى القسم المعني للقيام بمهامه بالمستشفى مع إحاطة المدير التنفيذي للخدمات الطبية بالمنطقة بذلك، وتكون مرجعيته السريرية والإدارية لرئيس القسم المعني في المستشفى على أن يتم التنسيق مع عميد الكلية أو من يفوضه عن أي قرارات إدارية في القسم تخص عضو هيئة التدريس.

٢. عضو هيئة التدريس في كلية الأسنان وكلية الصيدلة :

أ. تكون المرجعية الإدارية والسريرية لعضو هيئة التدريس لرئيس قسمه في الكلية.
ب. عند تكليفه بمهام سريرية في المستشفى، فيكون مرجعيته السريرية والإدارية خلالها لرئيس القسم المعني في المستشفى وذلك بالتنسيق مع عميد الكلية أو من يفوضه، ويتم إحاطة المدير التنفيذي المعني بذلك. كما يتم إحاطة عميد الكلية أو من يفوضه عن أي قرارات إدارية تخص عضو هيئة التدريس تتخذ من قبل رئيس قسمه في المستشفى.

٣. عضو هيئة التدريس في بقية الكليات :

أ. تكون المرجعية الإدارية لعضو هيئة التدريس من الممارسين الصحيين لرئيس قسمه في الكلية.
ب. أما خلال الأيام المحددة للعمل السريري، فتكون المرجعية السريرية والإدارية لرئيس القسم المعني في المستشفى وذلك بالتنسيق مع الكلية، على أن يتم إحاطة المدير التنفيذي المعني بذلك. ويتم إحاطة عميد الكلية أو من يفوضه عن أي قرارات إدارية تخص عضو هيئة التدريس من قبل رئيس قسمه في المستشفى.

المادة الخامسة :

يحصل عضو هيئة التدريس على حقوقه ويلتزم بواجباته حسب اللوائح التي تخص أعضاء هيئة التدريس وأي لوائح أخرى في الجامعة ولوائح وأنظمة المستشفى فيما يخص العمل السريري.

رابعاً: واجبات عضو هيئة التدريس- العبء التعليمي

المادة السادسة :

١. يلتزم عضو هيئة التدريس بالمهام التعليمية الموكلة له حسب العبء الدراسي الذي يتوافق مع وظيفته التعليمية.
٢. يلتزم عضو هيئة التدريس بتواجده عند الحاجة إليه في الإمتحانات السريرية أو التحريرية أو العملية للطلبة.

المادة السابعة :

يقوم عميد الكلية أو من يفوضه بتحديد المهام التعليمية الرئيسة لأعضاء هيئة التدريس من الممارسين الصحيين للعام الدراسي القادم قبل نهاية العام الدراسي الحالي بوقت كاف لا يقل عن أربعة أشهر، وترفع القوائم المحتوية على تلك المهام لرؤساء الأقسام في المستشفى التي يمارس فيها أعضاء هيئة التدريس العمل السريري، ويسري العمل بموجبها أثناء العام الدراسي (الفصلين الأول والثاني والفصل الصيفي في حال إقراره).

المادة الثامنة :

عند الحاجة إلى تكليف عضو هيئة التدريس بمهام إدارية تعليمية مستمره أو مؤقتة (مثال: منسقاً لأحد المقررات)، في الجامعة أو الكلية وبعد المفاهمة مع عضو هيئة التدريس، يتم التنسيق بين عميد الكلية أو من يفوضه ورئيس القسم المعني في المستشفى بخفض عبئه السريري - إذا لزم الأمر ذلك - حسب ما سيتم ذكره في سادساً.

المادة التاسعة :

في حالة تعارض المهام التعليمية لعضو هيئة التدريس مع المهام السريرية، يتم التفاهم والتنسيق بين عضو هيئة التدريس والعميد أو من يفوضه ورئيس القسم المعني لإيجاد الحلول المناسبة. وفي حالة عدم التوصل إلى حل مرضي لكافة الأطراف، يرفع العميد الموضوع لمدير الجامعة أو من يفوضه للبت فيها.

خامساً: واجبات عضو هيئة التدريس - العبء السريري

المادة العاشرة :

١. عضو هيئة التدريس في كلية الطب :

عند تكليف عضو هيئة التدريس بمهام أكاديمية أو إدارية في الكلية أو الجامعة، فلا يقل الحد الأدنى للعبء السريري له في المستشفى عن ٥٠٪ من متوسط الأعباء السريرية والإدارية التي يقوم بها نظرائه في الوحدة التي يعمل بها.

٢. عضو هيئة التدريس في كلية طب الأسنان :

عند تكليف عضو هيئة التدريس بمهام أكاديمية أو إدارية، فلا يقل الحد الأدنى لكافة الأعباء السريرية لعضو هيئة التدريس عن ٥٠٪ من متوسط الأعباء السريرية والإدارية التي يقوم بها نظرائه في الوحدة التي يعمل بها، ونظراً لتقديم خدمة المريض في الكلية، يجوز لعميد الكلية إحتساب فترات الإشراف على الطلاب عند خدمة المريض في العيادة كعبء سريري لأعضاء هيئة التدريس.

٣. عضو هيئة التدريس في كلية الصيدلة :

عند تكليف عضو هيئة التدريس بمهام أكاديمية أو إدارية في الكلية أو الجامعة، لا يقل الحد الأدنى للعبء السريري لعضو هيئة التدريس عند تكليفه بالعمل في المستشفى عن ٥٠٪ من متوسط الأعباء السريرية والإدارية التي يقوم بها نظراؤه في الوحدة التي يعمل بها.

عضو هيئة التدريس في كلية التمريض وكلية العلوم الطبية التطبيقية:

يكلف عضو هيئة التدريس بالعمل السريري بما مجموعه ٣٠٪ من نصاب نظرائه العاملين بالمستشفى، ويتم تنسيق تطبيق ذلك بين رئيس القسم بالمستشفى ورئيس القسم بالكلية أو من يقوم مقامه.

المادة الحادية عشر:

لا يجوز خفض الحد الأدنى من العبء السريري لعضو هيئة التدريس لأكثر من النسبة المقرره أعلاه مقارنة بمتوسط الأعباء السريرية والإدارية التي يقوم بها نظرائه في الوحدة التي يعمل بها إلا بموافقة من مجلس الكلية.

المادة الثانية عشر:

يجوز لرئيس القسم بالمستشفى تكليف عضو هيئة التدريس بما يراه مناسباً من عمل سريري أو إشرافي أو تعليمي بالمستشفى بما يتوافق بحدود النسبة المكلف بها للعمل بالمستشفى، وما يتوافق مع مهامه الأكاديمية أو الإدارية في الجامعة وفقاً لما جاء بالمادة العاشرة.

المادة الثالثة عشر:

يسري العمل بخفض العبء التعليمي أو السريري طوال فترة تكليفه بالعمل الإداري التعليمي فقط.

المادة الرابعة عشر:

يقوم رئيس القسم بالمستشفى بعمل تقييم مهني سنوي لعضو هيئة التدريس من الممارسين الصحيين، ويرفعه لرئيس القسم بالكلية أو من يقوم مقامه للأخذ به عند إعداد التقييم السنوي لعضو هيئة التدريس من قبل الكلية.

سادساً: الإجازات

المادة الخامسة عشر:

يُطبق على عضو هيئة التدريس اللائحة التنفيذية لإجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

المادة السادسة عشر:

تُرفع إجازة عضو هيئة التدريس بما يتوافق مع لائحة إجازات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، إلى شؤون الموظفين في الجامعة بعد حصوله على موافقة كل من رئيسي قسمه في المستشفى والكلية وكذلك عميد الكلية.

المادة السابعة عشر:

يتم التنسيق بين عضو هيئة التدريس ومدير وحدته ورئيس قسمه بشأن العمل في فترة الإجازة الصيفية والعيدن واليوم الوطني، ويتم تعويضه حسب لائحة الإجازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.

المادة الثامنة عشر:

تطبق اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين عند طلبه إجازة تفرغ علمي.

سابعاً: حقوق عضو هيئة التدريس

المادة التاسعة عشر:

يجوز لعضو هيئة التدريس العمل في مراكز الأعمال التابعة للشؤون الصحية بوزارة الحرس الوطني حسب الآليات المعمول بها لنظرائه العاملين في قسمه.

المادة العشرون:

يُصرف لعضو هيئة التدريس العامل في مجال تخصصه بدل ساعات عمل إضافيه عند تكليفه من قبل رئيس قسمه في المستشفى حسب الآليات المعمول بها لنظرائه العاملين في قسمه.

ثامناً: أحكام عامة

المادة الحادية والعشرون:

تلغي هذه اللائحة ما سبقها من أنظمة وقواعد إجرائية تتعارض معها.

المادة الثانية والعشرون:

للجهات المختصة وضع القواعد التنفيذية والإجرائية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.