

1437/1436 هـ

القواعد المنظمة لتدريب أطباء لامتياز

الموضوع

القواعد المنظمة لتدريب أطباء الامتياز

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	تمهيد وتعريفات
4	البند الأول: مقدمة اللائحة
4	البند الثاني: الهدف من اللائحة
4	البند الثالث: أهداف التدريب
5	البند الرابع: مخرجات البرنامج
5	البند الخامس: واجبات طبيب الامتياز
7	البند السادس: حقوق طبيب الامتياز
8	البند السابع: الإشراف على التدريب
9	البند الثامن: بدء التدريب ونهايته
10	البند التاسع: تأخير بدء التدريب
10	البند العاشر: دورات التدريب
13	البند الحادي عشر: الانقطاع عن التدريب
13	البند الثاني عشر: التقييم
14	البند الثالث عشر: العطلات والاجازات
15	البند الرابع عشر: الجزاءات
16	البند الخامس عشر: حق التظلم
17	البند السادس عشر: المراسلات

تمهيد:

تعتبر اللائحة أدناه المرجع في تنظيم عملية تدريب أطباء الامتياز في كلية الطب البشري بكليات المعرفة للعلوم والتقنية.

تعريف سنة الامتياز:

هي اثنا عشر شهراً من التدريب السريري تبدأ بعد اجتياز طالب الطب جميع المقررات الأكاديمية في كلية الطب البشري حتى نهاية الفصل الثاني عشر (السنة السادسة) بنجاح.

الدورة التدريبية:

هي المدة التي يقضيها طبيب الامتياز في التخصص وتتراوح ما بين شهر الى شهرين طبقاً لما هو موضح في اللائحة.

مركز التدريب:

هو إحدى المستشفيات أو المراكز الطبية والبحثية المعتمدة من كلية الطب البشري لتدريب أطباء الامتياز.

البند الأول: مقدمة اللائحة:

تعتبر سنة الامتياز السنة السابعة في برنامج الطب والجراحة وأحد متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الطب والجراحة ويلزم اجتياز جميع المقررات الأكاديمية في كلية الطب البشري حتى نهاية السنة السادسة (الفصل الثاني عشر) بنجاح كشرط لبدء سنة الامتياز (التدريب). ويعطى المتخرج وثيقة التخرج بعد استكمال (سنة الامتياز) بنجاح وعندها يعتبر المتخرج مؤهلاً لممارسة المهنة كطبيب ممارس.

البند الثاني: الهدف من اللائحة:

توضيح المبادئ والأهداف والشروط والنظم التي تتبعها كلية المعرفة للطب البشري في تدريب أطباء الامتياز والإشراف عليهم ومتابعتهم باستخدام أفضل الوسائل التدريبية .

البند الثالث: أهداف التدريب:

- 1- تطبيق المفهوم المتكامل لممارسة الطب (الوقاية ، التشخيص المبكر ، العلاج ، إعادة التأهيل ، مراعاة البيئة الاجتماعية والحالة النفسية والاقتصادية للمرضى ... الخ).
- 2- تهيئة طبيب الامتياز للاستقلالية في العمل والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة ومهنية.
- 3- اكتساب مهارات التعامل والتواصل مع الفريق الطبي.
- 4- تنمية مهارات ومعارف طبيب الامتياز عن طريق التغذية الراجعة والتدريب التفاعلي والتوجيه المستمر .
- 5- تنمية مهارات التواصل مع المرضى وذويهم ومعرفة أسلوب التعامل الصحيح.

6- تطبيق أخلاقيات المهنة في جميع الاعمال والالتزام بذلك ، والتحلي بأخلاقيات الطبيب المسلم في جميع شؤونه وتصرفاته أثناء العمل وخارجه.

البند الرابع: مخرجات البرنامج:

عند الانتهاء من التدريب يكون طبيب الامتياز قادراً على :

- 1- تشخيص الحالات ومسبباتها ومعالجتها باستخدام العلوم الأساسية والمهارات السريرية بكفاءة مع إعادة التأهيل والمتابعة.
- 2- العمل بانسجام ضمن الفريق الطبي .
- 3- التصرف في حدود الإمكانيات والقدرات مع الاستعانة بالمشورة الطبية من الزملاء الأكثر خبرة ودراية والعمل على تطوير قدراته الذاتية .
- 4- الالتزام بأخلاقيات وأصول المهنة كطبيب مسلم في جميع الأعمال وتشمل:
 - التعليم الطبي المستمر .
 - المحافظة على أسرار المريض مع عدم التعارض مع مصلحة المجتمع .
 - تقبل النقد والتقويم .
 - الانسجام في نظام العمل ضمن الفريق الطبي .
 - الامام والالتزام بالنظم الخاصة بالتعامل مع المرضى ومرافقيهم وأهلهم .

البند الخامس: واجبات طبيب الامتياز:

- 1- الالتزام بالمهام والواجبات الطبية التي يحددها القسم الذي يتدرب فيه طبيب الامتياز في كل دورة وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذا التوصيف.

- 2- الالتزام بساعات العمل الاسبوعية بما لا يقل عن خمسة أيام أسبوعياً وثمان ساعات يومياً و ست مناوبات شهرياً، موزعة حسب النظام المتبع بكل قسم يتم التدريب فيه.
- 3- المشاركة في المناوبات اليومية ومناوبات إجازات عيد الفطر وعيد الأضحى ونهاية الأسبوع وفق الجداول التي تعدها الأقسام المتواجدة للتدريب بها وبما تقتضيه مصلحة العمل فيها.

أولاً: الواجبات الفنية :

- 1- إجراء الكشف الأولي على المريض وكتابة التاريخ المرضي حال دخوله المستشفى مع تدوين تلك المعلومات في ملف المريض.
- 2- مرافقة الطبيب المقيم أو الأخصائي أثناء الجولات اليومية والقيام بعمل أي اجراء طبي يفوضه له الفريق الطبي تحت إشرافهم ومسئوليتهم .
- 3- تسجيل التشخيص المبدئي وإجراء الفحوصات الأولية بما في ذلك إعطاء السوائل والحقن الوريدي للمرضى وغيرها من الاجراءات حسب ما تسمح به أنظمة المركز التدريبي.
- 4- تنفيذ خطة العلاج بعد إقرارها من الأطباء المسؤولين بالقسم المختص وتعبئة النماذج المختلفة لطلب الفحوص المخبرية والإشعاعية حسب أوامر الطبيب المعالج وإرسال العينات ومتابعة النتائج وإبلاغ أعضاء الفريق الطبي بها.
- 5- مراقبة التطورات المرضية وتوثيقها في ملف المريض.

ثانياً: الواجبات التعليمية :

- 1- الالتزام بحضور المرور اليومي الخاص بالقسم برفقة الطبيب المقيم والمشاركة في المناقشات العلمية المتعلقة بالحالات المرضية في القسم أو الوحدة.

القواعد المنظمة لتدريب أطباء لامتياز

الموضوع

2- المشاركة في الندوات والمحاضرات وأنشطة القسم العلمية الأخرى بشكل فعال ومستمر.

3- التدرب على عمل الفحوصات الروتينية حسب التخصص مثل فحص إدرار البول، تخطيط القلب ، سكر الدم ، تخطيط الجنين للسيدات الحوامل ، وغيرها.

ثالثاً: الواجبات المهنية :

- 1- الالتزام بالنظام والحضور والانصراف حسب القواعد المتبعة بالقسم.
- 2- الالتزام بالمناوبات حسب الجدول المعد من القسم وعدم مغادرة مقر العمل عند الانتهاء من المناوبة إلا بعد حضور منابوب الفترة التالية.
- 3- القيام بأي واجبات فنية أو تدريبية أخرى يكلف بها من قبل الطبيب المشرف.
- 4- عدم اصدار أمر خروج للمرضى أو اعطاء تقارير طبية أو اجازات أو كتابة الوصفات الطبية بدون الرجوع الى الطبيب المعالج.
- 5- التطوير المهني للأداء بالحضور والمشاركة في برامج التدريب العملي والميداني المتاحة.

البند السادس: حقوق طبيب الامتياز:

- 1- الحصول على التدريب المناسب تحت إشراف الاستشاريين والاختصاصيين في الاقسام المختلفة.
- 2- التدرب على الحالات المناسبة للتدريب في التخصص وغير ذلك من الانشطة التعليمية والتي من شأنها تدريب طبيب الامتياز وتنمية قدراته المهنية.
- 3- الحصول على الدعم المباشر من قبل الفريق الطبي.
- 4- الحصول على الاحترام من الجميع والذي تقتضيه الأخوة الإسلامية وأعراف الزمالة الطبية وأصول المهنة.

- 5- التمتع بالإجازات وفق ما تحدده هذه اللائحة.
- 6- الاطلاع على نتائج التقويم الخاصة به من قبل الأقسام والتوقيع عليها ومناقشة السلبيات إذا وجدت.
- 7- التظلم من أي مشاكل أو مضايقات يواجهها الى وحدة تدريب الامتياز بالكلية.
- 8- التظلم من أي قرارات أو عقوبات تطبق بحقه الى لجنة التظلم والتأديب حسب لائحة التظلم والتأديب بالكليات.

البند السابع: الإشراف على التدريب:

- تقوم وحدة تدريب الامتياز بالإشراف على التدريب وترجع في أعمالها الى وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية وتتلخص مهام الوحدة كالتالي :
- 9- الإشراف على الترتيبات الإدارية للدورات التدريبية وذلك بإعداد جداول دورات المدربين وترتيبها وانهاء خطابات التوجيه للمستشفيات والمراكز البحثية المعنية بالتعاون مع إدارة التدريب في كليات المعرفة.
 - 10- متابعة المدربين وذلك بالتنسيق المستمر مع جهات التدريب المعنية سواء بالزيارات الدورية لها أو التواصل الهاتفي أو الكتابي للعمل على تحسين ورفع كفاءة مستوى التدريب عن طريق التغذية الراجعة.
 - 11- جمع نماذج تقييم المدربين في الدورات والتأكد من اكتمالها وإعداد قائمة بنتائج التقييم.
 - 12- التعامل مع جميع المشكلات التي تعترض عمل أطباء الامتياز وتظلماتهم.
 - 13- تنفيذ البرامج التي تساهم في تثقيف وصقل مهارات أطباء الامتياز وتأهيلهم للممارسة الطبية.

14- إعداد قوائم بأطباء الامتياز الذين أنهوا التدريب بنجاح ورفعها الى وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية.

البند الثامن: بدء التدريب ونهايته:

- 1- يشترط لبدء التدريب في سنة الامتياز إنهاء الطالب بنجاح جميع المقررات الدراسية الأكاديمية في كلية الطب حتى نهاية الفصل الثاني عشر (السنة السادسة) حسب خطة الكلية.
- 2- ينظر الى الطلبة من خارج كلية الطب والحاصلين على خطاب من التعليم العالي حسب الأماكن الشاغرة لدينا على أن تكون الأفضلية أولاً لطلبة كلية الطب بكليات المعرفة.
- 3- يقتصر التدريب على المستشفيات والمراكز الموافقة عليها من الكلية فقط دون غيرها.
- 4- تقوم وحدة تدريب الامتياز بأعداد قائمة بأسماء الطلاب المتوقع بدئهم سنة الامتياز قبل أربعة أشهر من نهاية الفصل الذي يدرسون فيه.
- 5- تبدأ سنة التدريب لأطباء الامتياز من كل عام على فترتين، حيث تبدأ الفترة الأولى في الأول من يوليو والفترة الثانية في الأول من فبراير بالتقويم الميلادي.
- 6- يمكن لمجلس الكلية اتخاذ قرار خاص بتاريخ بدء سنة الامتياز للطلبة الذين تأخروا في انهاء متطلبات الامتياز.
- 7- لا يسمح بتغيير جدول التدريب بعد صدور قوائم التوزيع الا في حالات استثنائية قصوى توافق عليها وحدة تدريب الامتياز.
- 8- بعد استكمال الأطباء سنة تدريب الامتياز واكتمال التقييم بنجاح في جميع الدورات ترفع نتائج التقييم مع شهادات تدريب الامتياز إلى وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية للموافقة

عليها ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها ليتم منح الدرجة العلمية والموافقة على اصدار وثيقة التخرج.

البند التاسع: تأخير بدء التدريب:

- 1- يجوز لطبيب الامتياز تأخير بدء التدريب بعد موافقة وحدة تدريب الامتياز بشرط أن لا تقل فترة التأخير عن دورة تدريبية كاملة.
- 2- في حالة التأخر عن بدء التدريب أكثر من ستة أشهر (من تاريخ إنهاء المقررات الدراسية الجامعية الأكاديمية للسنة السادسة في كلية الطب) يتم توقيع العقوبات التالية إضافة الى قضاء سنة الامتياز كما هو موضح بالجدول :

العقوبة	مدة التأخير
الجلوس لامتحان تأهيلي في مقررات الباطنية والجراحة	أكثر من ستة أشهر - وأقل من 12 شهراً
الجلوس لامتحان تأهيلي في المقررات (الباطنية ، الجراحة ، الأطفال ، النساء والولادة)	من 12 شهراً - أقل من 24 شهراً
ينظر مجلس الكلية الى كل حالة على حدة لاتخاذ القرار المناسب، وقد يتضمن إعادة دراسة بعض المقررات السريرية والامتحانات	أكثر من 24 شهراً

البند العاشر: دورات التدريب:

- 1- يقضى أطباء الامتياز الدورات التدريبية في مدينة الرياض في المستشفيات المعترف بها من قبل الكلية.

- 2- يمكن السماح بفترة تدريبية خارج مدينة الرياض لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر.
- 3- يقضى جميع أطباء الامتياز دورات التخصصات المختلفة خلال سنة الامتياز وفق التوزيع التالي (دون مراعاة الترتيب):

عدد الدورات	القسم	المدة
1	طب الباطنية	شهران
2	الجراحة	شهران
3	النساء والولادة	شهران
4	طب الأطفال	شهران
5	طب الطوارئ	شهران
6	دورة / دورتان اختيارية	شهران

- 4- لا يمكن تجزئة دورة تدريبية ولا بد من أخذها متصلة كوحدة متكاملة.
- 5- تعد وحدة تدريب الامتياز في الكلية جدول التدريب لأطباء الامتياز في المستشفيات ويعتمده وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية.
- 6- يجوز للطالب أن يحصل بنفسه على قبول تدريب في أي مستشفى يرغب بها وتعتمده الكلية بشرط الحصول على القبول قبل تاريخ بدء الامتياز بشهرين على الأقل.

7- في حالة عدم حصول الطالب بنفسه على قبول في أي مستشفى معتمد، تقوم الكلية بتسجيل الطالب في أحد المستشفيات المعتمدة من الكلية في داخل مدينة الرياض حسب الامكانية.

8- إجراءات اختيار التخصصات الاختيارية:

أ- يقوم الطالب المتوقع إنهاؤه جميع المقررات الدراسية الأكاديمية ما قبل سنة الامتياز بتعبئة نموذج طلب تسجيل الدورات الاختيارية محددًا التخصصات التي يرغب التدرب فيها حسب النموذج المعد لذلك ويرسلها إلى وحدة تدريب الامتياز بالبريد الالكتروني الخاص بالوحدة قبل نهاية الفصل بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر.

ب- يمكن قضاء الدورة الاختيارية في تخصص واحد (لمدة شهرين) أو في تخصصين مختلفين (لمدة شهر لكل منهما) . ولطبيب الامتياز الحرية في اختيار التخصص الاختياري على أن يقوم بترتيب ذلك بنفسه بعد حصوله على موافقة الكلية ، وفي حال عدم إبداء طبيب الامتياز أي رغبة في اختيار التخصص للدورة الاختيارية أو تبقى منها فترة لم يحددها تتولى الكلية ترتيب ذلك في أي تخصص تراه.

9- سياسة التبديل

● يجوز اعطاء فرصة التبديل في الدورات بين طبيبي امتياز بعد موافقتهم أثناء توزيع أطباء الامتياز المبدئي وذلك خلال خمسة أيام من تاريخ إعلان جدول التوزيع المبدئي وذلك بتعبئة نموذج التبديل والموافقة عليه من وحدة تدريب الامتياز.

- يمكن التبديل داخلياً فقط بين إدارة المستشفى المعني وطبيب الامتياز بعد إرسال خطابات التوزيع على المستشفيات بشرط موافقة وحدة تدريب الامتياز بالكلية على أن يتم تقديم نموذج التبديل قبل بدء التدريب في الدورة.
- يلزم إعادة الفترة التدريبية من جديد في حالة تعديل أي فترة من الفترات بدون علم وموافقة وحدة تدريب الامتياز.

10- يلتزم كل طبيب امتياز بإرسال الطلبات عن طريق بريد الكلية الإلكتروني الخاص به (الذي يحمل رقمه الأكاديمي) الى وحدة تدريب الامتياز أو وفق أي إجراء آخر يعلن عنه، ويعتبر الإرسال بالبريد الإلكتروني وثيقة رسمية وتحفظ نسخة منها في ملف كل طبيب امتياز.

البند الحادي عشر: الانقطاع عن التدريب:

- 1- إذا انقطع طبيب الامتياز عن التدريب أثناء سنة الامتياز مدة لا تزيد عن ستة أشهر فيتم تعويض تلك المدة في نهاية فترة الامتياز .
- 2- تحسب فترات الانقطاع مجتمعة ويطبق عليها النظام حسب الجدول في البند التاسع.

البند الثاني عشر: التقييم:

- 1- بعد انقضاء شهر من دورة تدريب طبيب الامتياز في التخصص يقوم رئيس القسم المعني في المستشفى بإعداد تقرير تقييم (حسب النموذج المعتمد من الكلية) موقعاً من عضو هيئة التدريس أو الاستشاري المشرف على التدريب ورئيس القسم ، ويشمل هذا التقرير تقييم القدرات والمهارات المهنية والحضور والانضباط والعلاقة مع المرضى والعلاقة مع الرؤساء والعلاقة مع هيئة التمريض.

2- يتم مناقشة التقرير مع طبيب الامتياز من قبل الاستشاري المشرف على التدريب لاطلاعه على جوانب القوة والضعف في أدائه وكيفية تحسين وتطوير الأداء مع توقيعه بالعلم على النموذج لإثبات المناقشة.

3- تسلم التقييمات من المستشفى بعد اعتمادها من رئيس القسم في ظروف مغلقة وسرية لمدوب الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من نهاية كل شهر، أو ترسل بخطابات رسمية بالبريد المسجل بشكل سري الى وحدة تدريب الامتياز في الكلية على العنوان التالي:

((وحدة تدريب الامتياز - كلية الطب - كليات المعرفة للعلوم والتقنية

ص ب: 71666 الرياض (الدرعية) (11597))

4- تجمع الكلية التقييمات الشهرية وتقوم وحدة تدريب الامتياز بالكلية بإعداد تقييم شامل للدورة.

5- إذا كان التقييم العام في الدورة ضعيفاً (أقل من نسبة 60%) يتم توجيه المتدرب لإعادة دورة التدريب وذلك بعد مناقشته في السليبات التي أدت الى ضعف التقييم.

6- يقوم طبيب الامتياز بتقييم القسم والاستشاريين الذين عمل معهم حسب النموذج المعد لذلك وتسليم التقييم الى وحدة تدريب الامتياز للاستفادة منه لاحقاً.

7- يتم رفع تقارير التقييم من وحدة تدريب الامتياز إلى وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية في كليات المعرفة مع المحافظة على سرية التقارير.

8- يقر مجلس الكلية أو من يفوضه انهاء طبيب الامتياز سنة الامتياز بنجاح ويرفع قائمة بالذين أنهوا سنة الامتياز لووكالة القبول والتسجيل لمنحهم شهادة انهاء الامتياز.

البند الثالث عشر: العطلات والإجازات:

- 1- يحصل طبيب الامتياز خلال فترة الامتياز كاملة على إجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً (على ألا تزيد عن خمسة ايام في أي دورة من الدورات التدريبية).
- 2- يجوز أن يمنح طبيب الامتياز إجازة لا تتجاوز خمسة أيام لحضور الأنشطة التعليمية (مؤتمرات – دورات تدريبية) على أن يتم ذلك بطلب رسمي للمشرف على وحدة تدريب الامتياز في الكلية قبل النشاط بشهر على الأقل ليتم التنسيق مع المركز الذي يتدرب به، ويشترط أن يبرز طبيب الامتياز ما يثبت حضوره لهذا النشاط . واذا لم يتم ذلك تحسم فترة مماثلة من الاجازة السنوية أو تمدد فترة التدريب لنفس المدة اذا تم استهلاك الاجازة السنوية ، كما يتم تحويل الطبيب إلى لجنة التظلم والتأديب اذا تبين وجود تلاعب في النظام لعمل الاجراء المناسب حسب لائحة التظلم والتأديب.
- 3- إجازات الأعياد يتم ترتيبها أو العمل والمناوبات أثناء العيد حسب ما يقرره القسم في المركز الذي يتدرب فيه طبيب الامتياز.
- 4- يجوز أن يمنح طبيب الامتياز إجازة خمسة أيام في حال الأمور الطارئة بشرط موافقة القسم الذي يتدرب فيه ووحدة تدريب الامتياز بالكلية.
- 5- يتم تعويض الإجازة المرضية وإجازة الأمومة بما يماثلها من الوقت قبل منح شهادة انهاء التدريب ، وإذ بلغت الإجازة نسبة 20% من دورة تدريب واحدة فيلزم إعادة تلك الدورة التدريبية كاملة .
- 6- لا يجوز الجمع بين إجازتين في دورة واحدة إلا في حالات استثنائية ضيقة بعد موافقة خطية من وحدة تدريب الامتياز.

البند الرابع عشر: الجزاءات:

- 1- في حال تغيب طبيب الامتياز لفترة أقل من 20% بدون عذر خلال فترة تدريب واحدة يتم حسم 5% من تقييم تلك الفترة عن كل يوم غياب بعد حسم أيام الإجازات إذا توفرت. وفي حال التغيب بعذر فيخصم من الإجازة السنوية ويلزم إكمال ما يزيد عن ذلك في نهاية تلك الدورة او نهاية الفترة كاملة في كلتي الحالتين.
- 2- في حال تغيب طبيب الامتياز لفترة تساوي 20% أو أكثر (بعذر أو بدون عذر) خلال فترة تدريب واحدة يلزم إعادة تلك الدورة التدريبية كاملة.
- 3- اذا أحل طبيب الامتياز بواجباته أو التزاماته المهنية فلوحدة تدريب الامتياز رفع توصية بأحد الخيارات التالية:
 - توجيه إنذار كتابي.
 - توجيه إنذار نهائي مع وضعه تحت الملاحظة (تحدده وتنسقه وحدة تدريب الامتياز).
 - إحالة طبيب الامتياز للجنة التظلم والتأديب لاتخاذ الاجراء اللازم حسب اللائحة.
- 4- ترفع وحدة تدريب الامتياز توصياتها مع تقرير مفصل عن حيثيات العقوبة إلى وكيل كلية الطب للشؤون الأكاديمية لاتخاذ القرار المناسب مع تبليغ الطبيب المتدرب بالقرار كتابياً.
- 5- عند حدوث ما يخل بالسلوك أو الشرف أو الأمانة أو حصول ما يسيئ الى أخلاقيات الطبيب المسلم تشكل لجنة بقرار من سعادة عميد كلية الطب لإجراء تحقيق ورفع توصياتها لمجلس الكلية لاتخاذ القرار المناسب حسب النظام ويتم الرفع الى لجنة التظلم و التأديب بالكليات بتوصيات مجلس الكلية لاتخاذ القرار بهذا الشأن .

البند الخامس عشر: حق التظلم:

يحق لطبيب الامتياز التظلم الى لجنة التظلم والتأديب ضد أي قرار تم اتخاذه بحقه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ابلاغه بقرار اللجنة حسب لائحة التظلم والتأديب. كما يحق له الاعتراض على قرار لجنة التظلم والتأديب حسب اللائحة المنظمة لذلك.

البند السادس عشر: المراسلات:

تم جميع المراسلات مع وحدة الامتياز في الكلية من قبل الطلاب وأطباء الامتياز ومراكز التدريب عن طريق أحد العنوانين التاليين:

1- البريد الالكتروني الخاص بالوحدة:

m.interns@mcst.edu.sa

2- البريد المسجل على العنوان التالي:

وحدة تدريب الامتياز - كلية الطب - كليات المعرفة للعلوم والتقنية

ص ب: 71666 الرياض (الدرعية) 11597