

Compulsory Egyptian Medical Training Authority
(CEMTA)

“Egyptian Board of General Surgery”

Trainers & Supervisors Orientation

Trainers & Supervisors

معايير إختيار المدرب

1. الدكتوراه من الجامعات المصرية أو البورد المصرى أو الأمريكي أو الكندي أو الأوروي أو العربي أو الزمالة البريطانية أو مرور ثلاث سنوات علي الأقل بعد الحصول على الزمالة المصرية
2. اجتياز مقابلة شخصية مع اللجنة العلمية التخصصية ويراعي فيها التحقق من خبره المدرب في شئون التدريب ويفضل من حصل علي دورة تدريبية أو شهادة في تدريب المتدربين .
3. حضور ورشة العمل التدريبية التي تنظمها الهيئة المصرية للتدريب الإلزامي للأطباء لمن يتم اختيارهم للتدريب.
4. ؟ لايشترط العمل كل الوقت في مركز التدريب المعتمد.

المهام الوظيفية للمدرب

1. القيام بالتدريب الفعلي العلمي والاكلينيكي - التدريب علي حالات القسم الداخلي - متابعة التدريب بالعيادات الخارجية - مناقشة الدوريات العلمية - المشاركة الفعلية في العمليات (في التخصصات الجراحية). **وقسم الطوارئ - تنظيم الدوران على التخصصات الأخرى**
2. تنظيم الأنشطة العلمية للتخصص داخل القسم .
3. توثيق الأنشطة التدريبية للمتدرب في كتيب تسجيل الحالات (LOG BOOK) أولاً بأول
4. إرسال تقرير شهري عن النشاط التدريبي إلي المشرف طبقاً للنموذج المعتمد .
5. عمل التقييم السنوي للمتدرب .
6. ينتدب المدربين العاملين في مراكز التدريب (أ) للمساهمة في التدريب الأطباء في المراكز (ب) ، (ج) .
7. يحصل المدرب على مكافأة مالية ترتبط بالتزامه ، وعدد المتدربين المرتبطين به، وبتنتائج تقييمهم - وذلك بناء على قرار اللجان التخصصية طبقاً للقواعد العامة التي تضعها اللجنة المركزية ويعتمدها مجلس الإدارة

معايير إختيار المشرف

1. مرور سبع سنوات علي الأقل بعد الدكتوراه من الجامعات المصرية أو البورد المصرى أو الأمريكى أو الكندي أو الأوروبى أو العربى أو الزمالة البريطانية أو عشر سنوات بعد الحصول على الزمالة المصرية ، ويجوز استثناء بعض التخصصات من شروط المدة في حالة قلة عدد المدربين (**المشرفين**) في هذا التخصص وبعد موافقة لجنة البورد المركزية
2. اجتياز مقابلة شخصية مع اللجنة العلمية التخصصية ويراعى فيها التحقق من خبره المشرف في شئون التدريب ويفضل من حصل علي دورة تدريبية أو شهادة في تدريب المتدربين .
3. حضور ورشة العمل التدريبية التي تنظمها الهيئة المصرية للتدريب الالزامي للأطباء لمن يتم إختيارهم للإشراف
4. **؟؟** العمل كل الوقت في مركز التدريب المعتمد بإستثناء بعض التخصصات التي يوجد بها نقص في المشرفين العلميين.

المهام الوظيفية للمشرف

1. الالتزام بتطبيق لائحة التدريب .
2. الاشراف الكامل علي المتدربين طوال مدة البرنامج .
3. اعتماد كتيب تسجيل الحالات (LOG BOOK).
4. اعتماد تقارير النشاط التدريبي المعتمدة بواسطة المدربين .
5. اعتماد التقييم السنوي للمتدرب .
6. ترقية المتدربين من سنة إلى سنة أخرى
7. التصديق على اصدار شهادة اتمام التدريب طبقاً للنموذج المعتمدة من قبل الهيئة لمن أتم فترة التدريب بنجاح واستوفي كامل متطلبات البرنامج

المهام الوظيفية للمشرف

8. الاستماع الى مشاكل المتدربين ومحاولة حلها في حدود القوانين واللوائح المعنية
9. رفع التوصيات بحالات شطب القيد .
10. يحصل المشرف على مكافأة مالية ترتبط بالتزامه ، وعدد المتدربين المشرف عليهم، ونتائج تقييمهم – وذلك بناء على قرار اللجان التخصصية طبقا للقواعد العامة التي تضعها اللجنة المركزية ويعتمدها مجلس الادارة

Training Manual

Structure of the Training

Year	Departments	Duration
First	General Surgery Emergency ICU	8 months 2 months 2 months
Second	General Surgery	12 months
Third	Pediatric Surgery Vascular Surgery Plastic Surgery & Burn Orthopedics Urology Neurosurgery Cardiac surgery	2 months 2 months 2 months 2 months 2 months 1 month 1 month
Fourth	General Surgery	12 months
Fifth	General Surgery	12 months

Weekly Activities

Title	Number of Days
Morning endorsement & ward round	Daily
Outpatient Department	1
Operating Room	1
Clinical Grand Round	1
Emergency Department	1
Scientific Activities (morbidity & mortality meeting – lectures – journal club – case presentation – audit	1

This structure is partially applicable for the rotation in the ICU according to the relevant activities.

Candidates of first & second years of training must successfully complete the following courses

1. **Basic Surgical Skills (including intestinal & vascular anastomoses)**
2. **Basics of Laparoscopy**
3. **Basic Life Support**
4. **Trauma Course**
5. **Patient Safety**
6. **Research Methodology**
7. **Infection Control**
8. **Medical Ethics**
9. **Communication Skills**
10. **ICDL**

Training in the Operating Room (Five-Point Scale)

Five-Point Scale (level of contribution)	
F1	Has observed
F2	Has assisted
F3	Can do with assistance
F4	Can do whole but may need assistance
F5	Competent to do whole without assistance, including managing complications

Training in the Operating Room (Five-Point Scale)

Example:

Code	Subject	No	Level
2	Breast Surgery		
2.1	Drainage of breast abscess	2 1	F2 F3
2.2	Surgery for Benign Breast Conditions (lumpectomy, major duct excision, microdochectomy, etc)	3	F2
2.3	Mastectomy with Axillary Nodes Dissection	3	F2
2.4	Wide Local Excision with Axillary Nodes Dissection	2	F2
2.5	Breast Mass Core Biopsy (Tru-cut)	2	F2
2.6	Sentinel Lymph node sampling	1	F1

Logbook

Logbook Components

1. **Candidate's Data**
2. **Training Center**
3. **How to use your logbook**
4. **Out patient clinic sessions**
5. **Surgical procedures**
6. **Annual operative report summary**
7. **Emergency sessions**
8. **Scientific activities**
9. **Training courses**
10. **Rotation Schedule**

1- Candidate's Data

- Name:
- DOB: / /
- Address:
- Telephone Number:
- Mobile Phone Number:
- E-mail Address:@.....
- Specialty:
- Egyptian Board Registry Number:
- Egyptian Board Registry Date:

2- Training Center (Hospital)

- **Center (hospital) Title:**
- **Duration of training:** From / / to / /
- **Signature of hospital manager:**
- **Hospital stamp:**

3- How to use your Logbook

HOW TO USE YOUR LOGBOOK?

Our Dear Candidate,

This logbook has been created to help you fulfill the practical training requirements during the training program of the Egyptian Board of General Surgery. For this reason, members of the scientific council of General Surgery board have designed a yearly Logbook for each year of the five-year program to be filled out separately.

No candidate will be eligible to be upgraded to the successor year before his previous year logbook has been completed and approved by the scientific council of general surgery.

The activities included in this logbook and required to be documented and approved, are: outpatient clinic sessions, surgical procedures, emergency sessions, scientific activities and training courses and the rotation schedule.

Filling out this logbook:

All cells in each table should be filled out with the relevant data.

Outpatient Sessions: You have to attend at least one outpatient clinic session a week. For every session you attend and participated in, you will document the date and specialty of the session, hospital title and the name and signature of the consultant or specialist who runs the clinic.

Surgical Procedures: you need to document every procedure you participated in, filling out a row for

4- Outpatient Clinic Sessions

Serial	Date	Specialty	Hospital	Consultant / Specialist Name & Signature
1				
2				
3				
4				
100				

Trainer's Name & Signature:

5- Surgical Procedures

Serial	Date	Patient number	Diagnosis	Procedure	Level of contribution	Elective	Emergency	Consultant / Specialist Name
1								
2								
3								
4								
350								

Required 104 procedures

Trainer's Name & Signature:

6- Annual Operative Report Summary

Example:

Code	Procedure	Level of Contribution				
		F1	F2	F3	F4	F5
2	Breast Surgery					
2.1	Drainage of breast abscess					
2.2	Surgery for Benign Breast Conditions					
2.3	Mastectomy with Axillary Nodes Dissection					
2.4	Wide Local Excision with Axillary Nodes Dissection					
2.5	Breast Mass Core Biopsy (Tru-cut)					
2.6	Sentinel Lymph node sampling					

Trainer's Name & Signature:

7- Emergency Sessions

Serial	Date	Specialty	Hospital	Consultant / Specialist Name & Signature
1				
2				
3				
4				
100				

Trainer's Name & Signature:

8- Scientific Activities

Serial	Date	Event	Topic	Candidate's Role	Consultant / Specialist Name & Signature
1					
2					
3					
4					
100					

Trainer's Name & Signature:

9- Training Courses

Serial	Date	Title	Venue	Trainer / Moderator Name & Signature
1		Basic Surgical Skills		
2		Basic Laparoscopy		
3		Basic Life Support		
4		Trauma Course		
5		Patient Safety		
6		Research Methodology		
7		Infection Control		
8		Medical Ethics		
9		Communication Skills		
10		ICDL		

Trainer's Name & Signature:

10- Rotation Schedule

Serial	Specialty	Hospital	Date		Trainer Name & Signature
			From	To	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Trainer's Name & Signature:

Thank You