

القواعد المنظمة لمرحلة التدريب الإلزامي (تدريب الامتياز) لعلوم المختبرات الإكلينيكية، علوم التأهيل الطبي والإشعاعية بكلية العلوم الطبية التطبيقية (جامعة نجران)

مقدمة

مدة الدراسة الأكاديمية ببرامج كلية العلوم الطبية التطبيقية تمتد لأربع سنوات ونصف، إلى جانب فترة تدريب إكلينيكية إلزامية مدتها ٦ أشهر، لا يحق للخريج/ة مزاولة المهنة بدونها. ولا يعتبر الطالب/ة خريج/ة إلا بعد قضاء هذه الفترة التدريبية في جهات تدريب معتمدة وتحت إشراف الكلية.

إن برنامج فترة الامتياز شرط أساسي من شروط وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية في المملكة العربية السعودية، و متطلب أساسي لنيل درجة البكالوريوس و الحصول على ترخيص ممارسة المهنة كأخصائي/ة. و قد أعد هذا الدليل ليكون نواة للائحة تنظيمية لفترة الامتياز.

ويسعدنا بوحدة التدريب والامتياز بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة نجران أن نضع بين يدي أبناءنا الطلاب و الطالبات هذا الدليل لسنة الامتياز وتمكينهم من الإطلاع على الإجراءات التنظيمية المتعلقة بها، متمنين لهم التوفيق والسداد.

١ - تعريفات:

- **فترة الامتياز:** هي ستة أشهر كاملة (١٨٠ يوماً) من التدريب الإكلينيكي/المعملي. تبدأ بعد إنهاء الطالب/ة متطلبات التخرج من الكلية، وتعتبر هذه الفترة جزءاً مكملاً لدراسة برامج العلوم الطبية التطبيقية ولا يعتبر الخريج/ة مؤهلاً لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه الفترة.
- **المتدرب/ة:** هو الطالب/ة الذي أنهى/أنهت كافة متطلبات التخرج من البرنامج الأكاديمي بنجاح.
- **منسق/ة وحدة الامتياز:** هو أحد/إحدى أعضاء هيئة التدريس بوحدة الامتياز و المكلف/ة بالإشراف على تدريب الطلاب/الطالبات خلال فترة الامتياز.
- **المشرف/ة الإكلينيكي/ة:** هو/هي المزاولة/الاحصائي/ة المكلف/ة من قبل جهة التدريب بالإشراف على المتدربين/المتدربات، والذي يحقق شروط القسم كشخص مؤهل أكاديمي وإكلينيكي لهذه الغاية.
- **جهة التدريب:** هي أحد المستشفيات العامة أو العسكرية أو المدن الطبية داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من قبل مجلس كلية العلوم الطبية التطبيقية والهيئة السعودية للتخصصات الصحية والتي تحقق الشروط المعتمدة من قبل القسم الأكاديمي كجهة مناسبة للتدريب حسب شروط كل قسم.

٢ - الأهداف:

- تسهيل الانتقال من المرحلة الأكاديمية إلى الحياة العملية.
- تطبيق وتنمية المعلومات التي تلقاها الطالب/الطالبة أثناء دراسته من خلال التدريب الإكلينيكي/المعملي.
- تدريب الطالب/ة على الإستقلالية في العمل والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة مهنية عالية.

- تطوير القدرات المهنية لدى الطالب/ة من خلال المشاركة في العمل ضمن كوادر الفريق الطبي المختلفة بجهات التدريب.
- إكساب الطالب/ة المهارة على أسلوب التعامل الصحيح مع المرضى وذويهم والتمتع بأخلاق مهنية عالية أثناء القيام بمهام العمل مع المرضى وكذلك مع أعضاء الفريق الطبي.
- تطوير القدرة لدى الطالب/ة على التواصل والتطوير المهني عن طريق التعليم الطبي المستمر والمشاركة في العمل ضمن الكوادر الطبية.
- تدريب الطالب/ة على بعض المهارات غير الطبية التي يحتاجها الأخصائي مثل مهارات التواصل، مهارات الإلقاء، وبعض المهارات الإدارية وغير ذلك.
- إثراء السيرة الذاتية للطالب و اكتشاف فرص وظيفية في جهات التدريب.

٣- الإجراءات الخاصة بفترة الامتياز:

- تقوم وحدة التدريب والامتياز بالكلية بالإجراءات التالية في بداية الفصل الدراسي الأخير للطالب/ة المرشح/ة لبدء فترة تدريب الامتياز:
- تعبئة إستمارة الرغبات لجهات التدريب من قبل الطالب/الطالبة المتوقع تخرجه/ها ويشترط ثلاث رغبات على الأقل.
- إستمارة الرغبات لجهات التدريب معبأة من قبل الطالب/ة المتوقع تخرجه/ها.
- صورة واضحة للبطاقة الشخصية.
- صورة واضحة للبطاقة الجامعية.
- وثيقة برقم الحساب الدولي " الأيبان " من البنك.
- يقوم منسق/ة الوحدة بإعداد خطة التدريب لكل متدرب/ة بعد انتهاء الاختبارات النهائية مباشرة في حال اجتيازه/ها لكل المقررات الدراسية.
- تحويل حالة الطالب/ة إلى متدرب/ة بناءً على طلب منسق/ة وحدة الامتياز لكل قسم لمنسق المكتب الأكاديمي.

- يحضر المتدرب/ة ورشة تدريبية يقدمها منسق/ة الوحدة قبل بداية التدريب مباشرة، يقدم فيها شرح القواعد العامة المنظمة لفترة الامتياز.
- يستلم المتدرب/ة كتيب وخطة التدريب بنهاية الورشة مع التوقيع على استلام الخطة وعلى الالتزام بتطبيق القواعد المنظمة لفترة التدريب.
- تعبئة جدول آلية التدرج في إنجاز متطلبات متدربي ومتدربات الامتياز من قبل منسقي الأقسام ورفعها لوكالة الكلية لمخاطبة جهات التدريب حسب الرغبات.
- تقوم عمادة الكلية بمخاطبة الجهات المرغوبه لطلب الموافقه على التدريب بأقسامها.
- في حال وافقت جهة التدريب على خطاب الكلية بياشر الطالب ويكون مسئول عن رفع مباشرته للكلية وعند اعتذار جهة التدريب للمتدرب تخاطب الكلية الجهة التالية حسب استمارة الرغبات لطلب الموافقه.
- ترفع وكالة الكلية الوثائق والمستندات المستوفاة إلى شؤون الموظفين لصرف مكافآت التدريب.

٤- شروط الالتحاق بفترة الامتياز:

- الانتهاء من جميع المقررات الجامعية بنجاح حسب الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة نجران.
- تبدأ فترة الامتياز تقريبا خلال شهر من إعلان نتائج الفصل الدراسي الأخير للطالب/الطالبة أو تاريخ تحده عمادة الكلية في حال صادف بداية التدريب إجازة حكومية.

٥- الجهات المعتمدة للتدريب:

- يتم التدريب بمستشفى الملك خالد، مستشفى الولادة والاطفال بنجران.

- المستشفيات أو المراكز الطبية المتخصصة أو البحثية المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

٦- مسؤوليات الطالب/ة خلال فترة الامتياز:

- الالتزام باللوائح والأنظمة المعمول بها في جهة التدريب.
- الالتزام بالوصف الوظيفي لطلاب/طالبات الامتياز إن وجد لدى جهة التدريب، أو الوصف الوظيفي لعمل الأخصائي وذلك تحت المراقبة المباشرة للمشرف/ة الأكاديمي/ة بالقسم.
- الإلتزام والتقيد بتعليمات جهة التدريب كافة ولا سيما المتعلقة بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة وكذلك المناوبات المطلوبة حسب حاجة كل قسم.
- الإلتزام والتقيد بأنظمة الصحة والسلامة المهنية المعتمدة والمعمول بها في جهة التدريب.
- الإلتزام والتقيد بما جاء في كتيب دليل سنة الامتياز.
- يتوجب على الطالب/ة التواصل مع منسق/ة وحدة التدريب والامتياز بالقسم في حالة مواجهة أي مشكلة طارئة وذلك خلال فترة الدوام الرسمي، حيث يقوم المنسق/ة بمتابعة وضع الطالب بصفة دورية لتلافي أي مشاكل تعيق تدريبه، ورفع ذلك للمشرف على القسم الأكاديمي.

٧- حقوق الطالب/ة خلال فترة الامتياز:

- يحظى طالب/ة الامتياز من جميع أفراد الفريق الصحي بجهة التدريب بالاحترام والتقدير الذي تقتضيه الأخوة الإسلامية و أعراف الزمالة الطبية، وفي حالة تعرضه/ا لأي مضايقات يرفع ذلك إلى منسق التدريب بالقسم الأكاديمي.

- توفير الأقسام المختلفة بجهات التدريب لطالب/ة الامتياز لحالات متنوعة ضمن التخصص تساهم في إثراء قدراته/ا و مهاراته/ا التدريبية.
- في حالة عدم وجود بعض الأقسام في مستشفى ما أو في حالة رغبة الطالب/ة تكملة فترة الامتياز في مستشفى آخر، وبعد إعلام جهة التدريب الحالية يقوم منسق/ة التدريب بالقسم الأكاديمي بإجراء الترتيبات اللازمة لإتمام الفترة المطلوبة في جهة تدريب بديلة حسب ما هو متوفر على أن يقوم الطالب/ة بإبلاغ مشرف التدريب برغبته/ا في تغيير مكان التدريب قبل بداية الدورة التدريبية المطلوبة بشهر على الأقل.
- توفير الأقسام المختلفة بجهات التدريب لبرامج تعليمية متنوعة أثناء فترة الامتياز، ويمكن أن تدرج ضمن البرامج التعليمية للقسم أو تكون مخصصة لطلاب الامتياز.
- يحق للطالب/ة حضور المؤتمرات و اللقاءات العلمية و ورش العمل المقامة داخليا والمعلن عنها من قبل الجهات المختصة في وزارة التعليم أو وزارة الصحة، و تخصص ٥ أيام خلال فترة التدريب تتوزع على حضور مثل هذه الأنشطة التي ترفع مستوى المعرفة لدى الطلاب، مع ضرورة أخذ موافقة مسبقة من جهة التدريب والكلية وتزويدهم لاحقا بنسخة معتمدة من شهادة الحضور.
- يمكن للطالب/الطالبة الحصول على إفادة عامة بكونه/ا مسجلا/مسجلة بفترة الامتياز في أي وقت أثناء التدريب.
- يحق لطالب/ة الامتياز الإطلاع على نتائج التقييم التي حصل/ت عليها في كل قسم، وفي حال الاعتراض على ذلك التقييم يتم الرفع بذلك إلى وحدة التدريب والامتياز بالكلية.

٨- نظام الإجازات خلال فترة الامتياز:

- يحق لطالب/ة الامتياز التمتع بالإجازات الرسمية لموظفي الدولة في المملكة العربية السعودية.

- لا يسمح بالغياب مطلقاً بدون عذر ومن تغيب سيتوجب عليه قضاء فترة تدريب تعويضية مساوية لأي فترة تغيب بدون عذر في نفس تخصص الدورة التي تم فيها الغياب بعد انتهاء فترة التدريب الإلزامي.
- لا يقبل الغياب بعذر لفترة تتجاوز "٣" أيام متواصلة أو أكثر من "٥" منفصلة خلال كامل فترة التدريب إلا بعد قبوله/ا من وحدة الامتياز بالكلية.
- يحق لطالبة الامتياز الحامل أخذ إجازة الوضع بالمدة المسموح بها طبقاً لنظام الخدمة المدنية، على أن تعوض هذه الفترة بعد العودة من الإجازة.

٩- العقوبات والجزاءات:

- في حالة انقطاع (غياب) الطالب بعذر مقبول مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر يلتزم الطالب/ة بإعادة تلك الفترة في نهاية فترة الامتياز.
- إذا انقطع الطالب/ة مدة تزيد عن ثلاثة اشهر ينذر كتابياً من قبل الكلية، ويجب عليه/ا إعادة فترة الامتياز كاملة ويجوز لمجلس الكلية في حال الضرورة الاستثناء من ذلك اذا تقدم الطالب/ة بعذر مقبول، مع إيقاف مكافأة الامتياز أثناء مدة الانقطاع.
- في حالة إيقاف جهة التدريب للمندرب/ة تشكل لجنة للتحقيق في أسباب التوقيف وتقوم لجنة وحدة الامتياز بكلية العلوم الطبية التطبيقية برفع نتائج التحقيق لمكتب عميد الكلية، وتأمين جهة تدريب بديلة ولا تحتسب مدة الإيقاف ضمن فترة التدريب، مع إيقاف مكافأة الامتياز أثناء هذه المدة.
- لعميد الكلية بناء على توصية لجنة وحدة الامتياز إلغاء التدريب لطالب/ة الامتياز في حالة انقطاعه/ا عن التدريب بدون سبب مقنع أو الإخلال باللوائح والأنظمة للجامعة أو لجهة التدريب.
- تطبق لائحة تأديب الطلاب بجامعة نجران في حق طالب/ة الامتياز الذي يخالف الأنظمة والقوانين المتبعة في جهات التدريب.

١٠- شروط التحويل خلال فترة الامتياز:

- لا يحق لطالبة/ة الأمتياز تغيير جهة أو فترة التدريب إلا بعد موافقة وحدة التدريب والامتياز بالكلية و إعتماها من عمادة الكلية وذلك بما يتناسب مع خطة التدريب لكل قسم، وعدم الإخلال بعدد طلاب/طالبات الامتياز في كل قسم.

١١- شروط اجتياز فترة الامتياز:

- إستكمال المدة النظامية لفترة الامتياز.
- في حالة عدم اجتياز طالب/ة الامتياز للحد الأدنى من التقييم (٦٠%) في أي تخصص يتم إعادة تلك الفترة وذلك بقرار من وحدة التدريب والامتياز بالكلية وأعتماها من وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية.

١٢- شروط تأجيل فترة الامتياز:

- يسمح بتأجيل فترة الامتياز للطالبة/ة بعد استكمالها/ متطلبات التخرج في حالة تقدمه/ا بعدد مقبول وذلك بحد أقصى ثلاثة اشهر بعد موافقة وحدة التدريب والامتياز بالكلية واعتماده من وكيل الكلية للشؤون التعليمية والاكاديمية.

١٣- الية تقييم طلاب الامتياز:

الإشراف الميداني للمتدربين داخل مدينة نجران:

- يقوم منسق/ة وحدة الامتياز لكل برنامج بإعداد جدول الإشراف الميداني على المتدربين/المتدربات من قبل أعضاء هيئة التدريس وتعتمد في مجلس القسم على ألا تقل عن زيارتين أسبوعياً لكل متدرب وبفرق و أوقات مختلفة.

- يرفع تقرير التقييم الأسبوعي لكل زيارة حسب النموذج المعتمد موقعاً من جميع أعضاء فريق الاشراف إلى مشرف وحدة الامتياز بالبرنامج يوم الأحد في بداية الأسبوع التالي.
- المتدرب/ة مسؤول/ة عن متابعة إرسال التقييم الشهري مع كشف الحضور و الغياب نهاية كل دورة تدريبية من قبل مركز التدريب إلى وحدة الامتياز بالبرنامج خلال أسبوع من نهاية الدورة التدريبية المعنية.
- يقوم منسق/ة الوحدة لكل برنامج بإعداد التقييم الشهري لكل دورة تدريبية لكل متدرب/ة على حدة مع الأخذ في الاعتبار التقييم الشهري لمركز التدريب حسب النسبة المقررة (تقييم فترة التدريب داخل مدينة نجران يعتمد على تقييم زيارات أعضاء هيئة التدريس وتقييم مراكز التدريب والمستشفيات بنسبة ٣٠/٧٠).
- يطلع المتدرب/ة على التقييم النهائي بنهاية كل دورة تدريبية ويوقع بالإطلاع عليه.
- إذا كان لدى المتدرب/ة اعتراض على التقييم فيرفع لوحدة الامتياز بالكلية للدراسة وابداء الرأي و إن لم يتم التوصل إلى حل فترفع إلى عمادة الكلية لإتخاذ اللازم.
- ترفع لجنة الإمتياز التقييم الأسبوعي والشهري النهائي عند نهاية كل شهر أثناء فترة التدريب لمشرف وحدة الامتياز بالكلية لرفعه إلى سعادة رئيس القسم المعني للإطلاع و رفعه لعمادة الكلية للإعتماد.

المتدربون/المتدربات خارج نجران:

- يخضع طالب/ة الامتياز للتقييم من قبل جهة التدريب طبقاً لكتيب التدريب المعتمد من القسم الأكاديمي، ويقوم الطالب/ة بتسليمه لجهة التدريب عند بدء فترة التدريب.
- على مشرف/ة التدريب الإكلينيكي مناقشة التقييم مع الطلاب/الطالبات في نهاية كل فترة تدريبية بشكل إيجابي وبنّاء، و إطلاعهم على جوانب القوة والضعف في أدائهم مع اقتراح الحلول التي تساعد على تحسين مستواهم في المستقبل، كما يجب أن يوقع طالب/ة الامتياز على نموذج التقييم بما يثبت مناقشة التقييم المعد من قبل المشرف علي التدريب.