



كلية العلوم الطبية التطبيقية

وحدة الامنياز

القواعد المنظمة لتدريب الامنياز
لبرامج كلية العلوم الطبية التطبيقية

مقدمه

برنامج الامتياز هو تدريب ميداني إلزامي للتخرج من البرامج العلمية لكلية العلوم الطبية التطبيقية مدته ستة أشهر يتم في مستشفيات ومراكز ذات مستوى تدريب عالي داخل المملكة .
يكون التدريب تحت إشراف جهة التدريب بالتنسيق والمتابعة من وكالة الكلية للشؤون التعليمية ممثلة بوحدة الامتياز في الكلية.
لا يستطيع الطالب/ة استلام شهادة الامتياز إلا بعد اجتياز كامل المدة بنجاح.

تعريفات

■ فترة الامتياز:

هي ستة أشهر كاملة من التدريب الإكلينيكي/الميداني تبدأ بعد انتهاء الطالب/ة من جميع مواد ومتطلبات الخطة الدراسية للبرنامج المعني بالنجاح وتعتبر فترة الامتياز جزءاً مكملًا لدراسة برامج العلوم الطبية التطبيقية ولا يعتبر الخريج مؤهلاً لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه الفترة بنجاح

■ المتدرب/ة:

هو الطالب/ة الذي أنهى كافة متطلبات التخرج من البرنامج الأكاديمي بنجاح .

■ منسقة/ة وحدة الامتياز:

هو أحد أعضاء / عضوات هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي والمكلف من قبل مجلس القسم بالإشراف على تدريب الطلاب/ الطالبات خلال فترة الامتياز.

■ المشرفة/ة الميداني/ة:

هو المزاوّل الأخصائي المكلف من قبل جهة التدريب بالإشراف على المتدربين، والذي يحقق شروط الكلية والبرنامج كشخص مؤهل أكاديمي أو إكلينيكي لهذه الغاية.

■ جهة التدريب:

هي أحد المستشفيات الحكومية أو العسكرية أو المدن الطبية داخل المملكة والمعتمدة من قبل مجلس كلية العلوم الطبية التطبيقية ويوجد به على الأقل برنامج تدريبي كامل من برامج الهيئة السعودية للتخصصات.

أهداف فترة الامتياز

- ✓ إتمام متطلبات التخرج من الكلية والحصول على المؤهل.
- ✓ بلورة المفاهيم والمعلومات المكتسبة خلال سنوات الدراسة.
- ✓ اكتساب صفات جيدة في محيط العمل لتعزيز أخلاقيات المهنة.

فوائد فترة الامتياز

- ✓ تسهيل الانتقال من المرحلة الأكاديمية إلى الحياة العملية.
- ✓ التعامل مع أجهزة حديثة وطرق علاجية وتشخيصية مختلفة.
- ✓ فرصة لتكوين وإثراء السيرة الذاتية للطالب/ة.
- ✓ اكتشاف فرص وظيفية في جهات التدريب.
- ✓ تكوين علاقات جيدة مع خبراء في مجال التخصص.

شروط الالتحاق بفترة الامتياز

- الانتهاء من جميع مقررات الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية المعني بـ "النجاح".
- يتم إرسال الخطاب النهائي لجهات التدريب بعد اعلان نتائج الفصل الدراسي الأخير للطالبة/ة على أن تبدأ فترة الامتياز خلال 30 يوم من تاريخ الإعلان .

إجراءات البدء في فترة الامتياز

1. مع بداية كل فصل دراسي يقوم ممثلي وحدة الامتياز في مختلف برامج الكلية بحصر الطلاب/الطالبات المتوقع تخرجهم ورفعها في محضروحدة الامتياز.
 2. يقوم سكرتيرالوحدة بتجهيزملف خاص لكل طالبة/ة بحيث يحتوي كل ملف على المستندات الموضحة أدناه :
- ✓ تعبئة استمارة رغبات جهات التدريب [نموذج رقم 1] ويشترط تسجيل ثلاث رغبات
 - ✓ صورة واضحة للبطاقة الشخصية
 - ✓ صورة واضحة للبطاقة الجامعية
 - ✓ صورة واضحة من رقم الحساب الدولي " الأيبان " من البنك
 - ✓ شهادة إتمام دورة الإنعاش القلبي الرئوي (PLS)

3. تقوم وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية بمخاطبة مبدئية لجهات التدريب حسب تسلسل الرغبات المسجلة في استمارة رغبات جهات التدريب [نموذج رقم 1] .
4. تحفظ جميع الخطابات في ملف الطالب/ة وذلك لحين صدور النتائج النهائية.
5. عند صدور النتائج النهائية، تقوم وحدة الامتياز وبالتعاون مع مسجلي الأقسام بحصر أسماء الطلاب والطالبات الذين استكملوا جميع ساعات الخطة وإرفاق نسخة من السجل الأكاديمي لكل طالب/ة والرفع بها لوكالة الكلية للشؤون التعليمية.
6. تحول حالة الطالب/ة إلى متدرب/ة من خلال مسجلي الأقسام.
7. ترسل الخطابات النهائية لتدريب الطلاب/ الطالبات بواسطة وكيل الكلية للشؤون التعليمية إلى مراكز التدريب حسب خطابات الموافقة المرسلة من قبل.
8. لا يبدأ المتدرب/ة التدريب إلا بعد أن يحضر ورشة تدريبية يقدمها منسق/ة الوحدة قبل بداية التدريب والتي يقدم فيها شرح عن القواعد المنظمة لتدريب الامتياز.
9. يستلم المتدرب/ة كتيب وخطة التدريب من منسق وحدة الامتياز مع التوقيع على استلام الخطة وعلى الالتزام بتطبيق القواعد المنظمة لفترة التدريب .
10. تكون مسئولية الطالب/ة متابعة رفع مباشرته إلى الكلية بالتنسيق مع سكرتير الوحدة .
11. بعد وصول خطاب مباشرة المتدرب/ة من مراكز التدريب، ترفع وكالة الكلية للشؤون التعليمية الوثائق والمستندات اللازمة من وحدة الامتياز إلى الإدارات المختصة بالجامعة لصرف مكافآت التدريب

شروط تغيير مركز التدريب خلال فترة الامتياز

- ✓ يجب على الطالب/ة تعبئة استمارة طلب نقل مقر التدريب نموذج [رقم 7] قبل بداية الدورة التدريبية المطلوبة بشهر على الأقل .
- ✓ لا يحق لمتدرب/ة الامتياز تغيير جهة التدريب إلا بعد موافقة من وكيل الكلية للشؤون الإكلينيكية بناءً على موافقة وحدة الامتياز بالكلية .

حقوق المتدرب/ة خلال فترة الامتياز

- ✓ يحظى طالب /ة الامتياز من جميع أفراد الفريق الصحي بجهة التدريب بالاحترام والتقدير وفق ما تقتضيه القيم الإسلامية والزمالة الطبية، وفي حالة تعرضه لأي مضايقات يرفع ذلك إلى منسق وحدة الامتياز بالقسم الأكاديمي.
- ✓ في حالة عدم وجود بعض الأقسام التخصصية في مركز التدريب ، ورغب المتدرب/ة إكمال فترة الامتياز في مركز آخر، يبلغ المتدرب/ة منسق وحدة الامتياز برغبته في تغيير مكان التدريب قبل بداية الدورة التدريبية المطلوبة بشهر على الأقل وسوف تقوم وحدة الامتياز بإجراء الترتيبات اللازمة لإتمام الفترة المطلوبة في جهة تدريب بديلة حسب المراكز المتاحة.
- ✓ إتاحة الفرصة للمتدرب/ة معاينة الحالات المتنوعة ضمن التخصص تحت إشراف مباشر من مشرف التدريب مما يساهم في إثراء قدراته ومهاراته العملية .
- ✓ توفر الأقسام المختلفة بمراكز التدريب برامج تعليمية متنوعة أثناء فترة الامتياز.
- ✓ يحق للمتدرب/ة أن يطلع على التقييم النهائي بنهاية كل دورة تدريبية وله حق الاعتراض خلال أسبوع من نهاية فترة التدريب المعنية بالتنسيق مع منسق وحدة الامتياز.

واجبات المدرب/ة خلال فترة الامتياز

- ✓ الالتزام بأخلاقيات الممارس الصحي الوارد ذكرها في كتاب " أخلاقيات الممارس الصحي" المعد من قبل لجنة أخلاقيات المهن الصحية بهيئة التخصصات الصحية.
- ✓ الالتزام باللوائح والأنظمة المعمول بها في جهة التدريب وخصوصاً المتعلقة بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة وكذلك المناوبات المطلوبة حسب حاجة كل قسم.
- ✓ الالتزام بالوصف الوظيفي لمرحلة الامتياز إن وجد لدى جهة التدريب، أو الوصف الوظيفي لعمل الأخصائي.
- ✓ الالتزام والتقيد بأنظمة الصحة والسلامة المهنية المعتمدة والمعمول بها في جهة التدريب.
- ✓ الالتزام والتقيد بما جاء في كتيب القواعد المنظمة لتدريب الامتياز.
- ✓ يتوجب على المدرب/ة التواصل مع منسق وحدة الامتياز بالقسم في حالة حدوث أي مشكلة طارئة حيث يقوم المنسق بمتابعة وضع المدرب/ة بصفة دورية لتلافي أي مشاكل تعيق تدريبه، والرفع بذلك لمشرف وحدة الامتياز بالكلية.

آلية تقييم مندرّب / ة فترة الامتياز داخل نجران

- يقوم منسق وحدة الامتياز لكل برنامج بالكلية بالقيام بزيارة شهرية (للمراكز والمستشفيات داخل منطقة نجران) وإعداد تقرير شهري بذلك .
- منسق/ة وحدة الامتياز مسئول/ة عن متابعة واستلام التقييم الشهري مع كشف الحضور والغياب نهاية كل دورة تدريبية من قبل مركز التدريب .
- يخضع متدرّب/ة الامتياز للتقييم من قبل جهة التدريب طبقاً للنموذج المعتمد من البرنامج الأكاديمي بالكلية.
- يقوم منسق وحدة الامتياز لكل برنامج بإعداد التقييم الشهري متضمن تقييم الزيارات الميدانية (للمراكز والمستشفيات داخل منطقة نجران) وتقييم مراكز التدريب واحتساب التقييم حسب النسب الموزعة أدناه :
- التقييم من جهة التدريب (70%) حسب النموذج المعتمد .
- التقييم من قبل منسق وحدة الامتياز بالكلية (30%) على أن تتضمن طرق متعددة للتقييم بما في ذلك زيارات ميدانية (للمراكز والمستشفيات داخل منطقة نجران) ، تقييم مستمر ، دراسة حالة ، عرض تقديمي ، مقابلة من قبل أعضاء القسم أو اختبار عام .
- يرفع منسق/ة وحدة الامتياز التقييم الشهري للمتدربين حتى يتم اعتماده من قبل وحدة الامتياز
- تُرفع هذه التقارير بعد اعتمادها في محضر وحدة الامتياز لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
- في حال حصول المتدرّب/ة في التقييم الشهري لأي دورة تدريبية على أقل من 60% فيعتبر المتدرّب/ة لم يحقق أدنى متطلبات التدريب الميداني وعليه إعادة الدورة التدريبية كاملة في ذات التخصص وذلك بعد نهاية فترة الامتياز.
- في حال حصول المتدرّب/ة في التقييم النهائي لفترة الامتياز أقل من 60% فيتوجب إعادة فترة الامتياز كاملة (6 أشهر) .
- فيما يخص المتدربين/ات خارج نجران فيكون التقييم عن طريق إجراء اتصال باستخدام برامج التواصل الإلكترونية المعتمدة من قبل الجامعة مثل برنامج "Zoom" .

مسؤولية ومهام مشرف التدريب ومنسق وحدة الامتياز

• أولاً: الإشراف المباشر من قبل منسق وحدة الامتياز:

- ✓ التنسيق فيما بين الكلية والمستشفيات المتعاونة ومراكز التدريب المهنية وذلك بإعداد الجداول الإكلينيكية والعملية وفقاً لكل قسم .
- ✓ متابعة المتدربين وذلك بالتنسيق المستمر مع جهات التدريب المعنية سواءً بالزيارات الدورية لها، أو التواصل الهاتفي أو الكتابي للعمل على تحسين ورفع كفاءة مستوى التدريب.
- ✓ استلام التقارير الدورية الشهرية عن المتدربين من إدارة التدريب بالمراكز.
- ✓ إبلاغ وحدة الامتياز بجميع المشاكل والصعوبات التي تعترض عمل متدربي فترة الامتياز.
- ✓ تنفيذ الدورات التي تساهم في تثقيف وصقل مهارات طلبة الامتياز وتأهيلهم للممارسة الطبية والمهنية عند الحاجة.
- ✓ عمل التقييمات اللازمة باستخدام طرق متعددة للتقييم بما في ذلك زيارات ميدانية (للمراكز والمستشفيات داخل منطقة نجران) ، تقييم مستمر ، دراسة حالة ، عرض تقديمي ، مقابلة من قبل أعضاء القسم أو اختبار عام .

• ثانياً: الإشراف المباشر من مشرف التدريب:

- ✓ يتوجب أن يكون الإشراف على متدربي الامتياز من قبل متخصصين مؤهلين بدرجات علمية متخصصة، ويجوز أن يكون المتعاون أخصائي في التخصص ذاته .
- ✓ الإشراف المباشر على تدريب الطلاب والطالبات وفقاً للخطة التدريبية المعتمدة.
- ✓ حث المتدربين على التحلي بالقدوة والأخلاق المهنية.
- ✓ إتاحة الفرصة للمتدربين لاكتساب المهارات الميدانية، والنقاش البناء وتبادل الآراء مع أعضاء القسم، وحث الطلاب والطالبات على تقديم تقارير كتابية وعروض مرئية لبعض الحالات التي تواجههم خلال فترة التدريب وحثهم للرجوع للمكتبات الطبية والدوريات العلمية المتاحة .
- ✓ الالتزام بنماذج التقييم المحددة والمقدمة من قبل الكلية .
- ✓ التواصل مع منسقي ومشرف وحدة الامتياز لحل أي معوقات تواجه المتدربين .

نظام الإجازات خلال فترة الامتياز

❖ أولاً: الإجازات الرسمية:

- يحق لمتدرب/ة الامتياز التمتع بالإجازات الرسمية لموظفي الدولة ولا تحتسب العطلات الدراسية ضمن الإجازات الرسمية لطلبة الامتياز.

❖ ثانياً: الإجازات التعليمية:

- يحق للمتدرب/ة حضور المؤتمرات واللقاءات العلمية وورش العمل المقامة داخليا او المعلن عنها من قبل الجهات المختصة في وزارة التعليم أووزارة الصحة بمعدل 6 أيام خلال كامل فترة التدريب. مع ضرورة أخذ موافقة مسبقة من جهة التدريب والكلية وتزويدهم لاحقاً بنسخة معتمدة من شهادة الحضور.
- تعبئة استمارة حضور دورة علمية [نموذج رقم 8].

❖ ثالثاً: الإجازات المرضية:

- ترفع التقارير الطبية للإجازات المرضية الواردة للجنة الامتياز ومن ثم إلى مجلس الكلية للنظر فيها.

❖ رابعاً: الإجازات الاضطرارية:

- لا يسمح بالغياب اضطرارياً لأكثر من ثلاثة أيام متواصلة أو خمسة أيام منفصلة خلال كامل فترة التدريب (ستة أشهر) على أن يتم تعويض الغياب نهاية الفترة وما زاد عن ذلك فيطبق بحقه ما ورد في فقرة الانقطاع والتعويض من هذه اللائحة.
- تعبئة استمارة طلب إجازة اضطرارية [نموذج رقم 6].

نعليمات خاصة بقسم العلوم الإشعاعية

فيما يتعلق بالمحافظة على بطاقة الكشف الإشعاعي (TLD)

- ✓ المحافظة على بطاقة الكشف الإشعاعي (TLD) طيلة فترة الامتياز
- ✓ في حالة فقدان البطاقة يلزم الطالب بتوفير بطاقة جديدة .
- ✓ تحمل كامل المسؤولية في حالة التأخر في التدريب بسبب فقدانها، ولقسم العلوم الإشعاعية كامل الصلاحية في تمديد فترة التدريب بما تراه مناسب .
- ✓ بعد اكمال فترة الامتياز بنجاح يجب على الطالب تسليم البطاقة للمسؤول المختص بقسم العلوم الإشعاعية .
- ✓ يجب ألا يتأخر الطالب /ة عن تسليم البطاقة في الموعد المحدد لمدة تزيد عن 30 يوم وفي حالة التأخر عن ذلك فسوف تعامل معاملة البطاقة المفقودة .

ما يتعلق بالطالبات المتزوجات:

- ✓ في حالة حدوث حمل للمتدربة أثناء فترة الامتياز خصوصاً في الثلاثة الأشهر الأولى تمنع الطالبة من العمل على جميع الأجهزة التي تتعامل مع الإشعاعات المؤينة ونظام الباكس (PACS) ويقتصر عملها في قسمي الموجات فوق الصوتية والرنين المغناطيسي فقط.
- ✓ في حالة الولادة خلال فترة الامتياز تعطى المتدربة إجازة حسب ما هو متعارف عليه في لائحة الخدمة.

الانقطاع و التعويض

- يعيد المتدرب/ة فترة الغياب عن التدريب إذا لم تتجاوز ثلاثة أشهر متقطعة أو متواصلة خلال فترة الامتياز إذا وافق مجلس الكلية على مسببات الانقطاع وفي حال رفض مجلس الكلية فيلتزم المتدرب/ة بإعادة كامل فترة الامتياز .
- يعيد المتدرب/ة فترة الامتياز كاملة إذا زادت فترة الانقطاع عن ثلاثة أشهر ولم تتعدى الستة أشهر ولا تحسب الفترة التي قضاها قبل الانقطاع أو اثنائه مع إيقاف مكافأة الامتياز أثناء مدة الانقطاع واستئنافها خلال المدة التعويضية حسب الأنظمة المتبعة في الجامعة.
- إذا زادت فترة الانقطاع عن ستة أشهر فيتقدم على المتدرب/ة الجلوس للتقييم العملي الإكلينيكي من قبل لجنة تشكل من القسم المختص بالكلية للتأكد من جاهزيته لاستئناف التدريب .
- في حال أوصت اللجنة بعدم جاهزية المتدرب/ة للتدريب فيتوجب على المتدرب/ة الجلوس لإعادة التأهيل في الكلية وذلك بحضور محاضرات النظري والعملي للمقررات التي يحتاج فيها لتأهيل وذلك بناءً على توصية اللجنة المقيمة حتى يصبح جاهزاً للالتحاق بمرحلة الامتياز.
- في حالة إيقاف جهة التدريب المتدرب/ة تقوم وحدة الامتياز في الكلية بالتحقيق في أسباب التوقيف وترفع نتائج التحقيق لمجلس الكلية واتخاذ ما يلزم بحقه.
- بناءً على توصية وحدة الامتياز يحق لمجلس الكلية إلغاء التدريب لمتدرب/ة الامتياز في حال انقطاعه عن التدريب دون سبب مقنع أو ثبوت ارتكابه جريمة أخلاقية أو سلوكية داخل مركز التدريب .

التأجيل

- يسمح بتأجيل فترة الامتياز في حال تقدم المتدرب/ة بعذر مقبول بعد موافقة وحدة الامتياز بالكلية واعتمادها من مجلس الكلية وذلك بحد أقصى ستة أشهر.
- في حال الموافقة على التأجيل، يجب على المتدرب/ة التواصل مع الكلية قبل استئناف التدريب بشهر واحد على الأقل وذلك لاستكمال إجراءات استئناف تدريبه .
- في حال تأجيل التدريب مدة تزيد عن ستة أشهر فيطبق في حق الطالب ما ورد في فقرة الانقطاع والتعويض في هذه اللائحة.

الجزاءات

- إذا أخل متدرب/ة الامتياز بواجباته أو التزاماته المهنية أو صدر منه أي مخالفة سلوكية أو أخلاقية تسيء إلى أخلاقيات الممارس الصحي داخل المنشأة أو خارجها فيتم رفع المخالفة إلى مجلس الكلية والذي له الحق باتخاذ القرار النهائي حسب اللوائح المتبعة داخل الجامعة.

إنهاء فترة الامتياز

بعد استكمال المدة النظامية لفترة الامتياز بنجاح ودون ملاحظات واستكمال الشروط للحصول على شهادة الامتياز والوارد ذكرها أدناه يتم رفع أسماء المتدربين المجتازين للتدريب من قبل وحدة الامتياز لوكالة الكلية للشؤون التعليمية وذلك لإصدار شهادات الامتياز خلال 14 يوم عمل من تاريخ اعتماد وحدة الامتياز .

❖ شروط استلام شهادة الامتياز:

- ✓ اجتياز فترة التدريب بنجاح
- ✓ تعبئة استمارة اعتماد فترة الامتياز [نموذج رقم 3]
- ✓ تعبئة استمارة طلب شهادة الامتياز [نموذج رقم 4] والذي يحتوي على بيانات الاسم المطابق للهوية الوطنية وجواز السفر
- ✓ تعبئة استمارة استلام شهادة الامتياز [نموذج رقم 5]
- ✓ استلام شهادة الامتياز.