



Faculty: Pharmacy

الكلية: الصيدلة

Department: Pharmaceutical Sciences

القسم: العلوم الصيدلانية

Program: Bachelor of Pharmacy

البرنامج: بكالوريوس صيدلة

دليل التدريب الميداني المهيكّل لطلاب بكالوريوس صيدلة  
كلية الصيدلة  
جامعة العلوم والتكنولوجيا





## فهرس المحتويات

الموضوع	م
مقدمة عن الجامعة	.1
التسمية والتعاريف والاطار القانوني	.2
مقدمة عن التدريب الميداني	.3
الهدف الأساسي من برنامج التدريب الميداني	.4
مواصفات الخريج	.5
الموجهات الرئيسية لإجراءات التدريب الميداني	.6
المهارات المكتسبة من برنامج التدريب الميداني	.7
الإطار الأخلاقي للصيادلة	.8
الإطار العلمي للتدريب الميداني	.9
إجراءات التسجيل وتوزيع الطلبة في مواقع التدريب	.10
المسؤوليات	
أ. مسؤوليات لجنة التدريب الميدان	.11
ب. مسؤوليات مشرف التدريب	
ت. مسؤوليات الطالب	
السياسات والاستراتيجيات المتبعة في التدريب الميداني	.12
مقررات التدريب الميداني	
1. مقرر التدريب الميداني 1	.13
2. مقرر التدريب الميداني 2	
3. مقرر التدريب الميداني 3	



### 1. مقدمة عن الجامعة

تأسست جامعة العلوم والتكنولوجيا اليمنية في عام 1994 بموجب قرار وزاري برقم 2/94 بتاريخ 12/1/1994. وتعد جامعة العلوم والتكنولوجيا أول جامعة أهلية في اليمن وقد اشتملت عند أنشائها على ثلاث كليات وهي كلية العلوم الطبية، كلية العلوم والهندسة وكلية العلوم الإدارية والإنسانية. واستجابة من الجامعة لحاجة المجتمع المتزايدة للكوادر في جميع مجالات سوق العمل فقد نفذت خطة زمنية لتلبية هذه الاحتياجات، وتتكون الجامعة حالياً من ثمان كليات: هي كلية الطب والعلوم الصحية، كلية طب الأسنان، كلية الصيدلة، كلية الهندسة، كلية الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات، كلية العلوم الإدارية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، بالإضافة إلى ثلاث عمادات هي: عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، وعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وعمادة التطوير وضمان الجودة. وتمتاز الجامعة عن غيرها من جامعات اليمن بوجود فرع خاص للطلقات يضم معظم التخصصات المتوفرة في الجامعة، كما تضم الجامعة أكثر من (15) مركزاً تنموياً وخدمياً لتقديم خدمات مجتمعية متنوعة، وقد تخرج من الجامعة العديد من المواهب والأساتذة والرواد في مجال الطب والهندسة والإدارة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي. ويبلغ عدد الطلاب المقيدون في كافة كليات الجامعة للعام 2020-2021 (10903) طالبا وطالبة في مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا موزعين على أربعين برنامجاً أكاديمياً. وتضم الجامعة عدد كبير من الكوادر الأكاديمية المؤهلة والتميزة من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وقد بلغ عددهم للعام 2020-2021 (222) من حملة الدكتوراه برتبة استاذ مساعد وأعلى و (103) من حملة الماجستير و(186) من الهيئة المساعدة في كافة تخصصات وكليات الجامعة.

### أ. المعلومات العامة عن الكلية والبرنامج

اسم الكلية:	كلية الصيدلة
العنوان:	الجمهورية اليمنية- أمانة العاصمة صنعاء- الستين الجنوبي - جامعة العلوم والتكنولوجيا: كلية الصيدلة
التلفون:	01530683
الموقع على شبكة الأنترنت:	<a href="https://ust.edu.ye/pharm">/ https://ust.edu.ye/pharm</a>
تاريخ الحصول على الترخيص المبدئي للكلية:	1994م ، نوعه (خاص) وزاري
الايمل:	<a href="mailto:pharm.sec@ust.edu.ye">pharm.sec@ust.edu.ye</a>
صندوق البريد:	13064

تأسست كلية الصيدلة في عام 1994 تحت مسمى كلية العلوم الطبية استجابة للحاجة المتنامية في المجتمع اليمني للكوادر الصحي المؤهل في مختلف تخصصات المهن الصحية. وقد ضمت الكلية عند الأنشاء ثلاثة برامج هي برنامج بكالوريوس الطب والجراحة، بكالوريوس طب وجراحة الأسنان وبرنامج بكالوريوس الصيدلة. ونظراً للزيادة المضطردة في اعداد الطلاب واعضاء هيئة التدريس والكادر الاداري فقد قررت رئاسة الجامعة أنشاء ثلاث كليات مستقلة وهي كلية الطب والعلوم الصحية، كلية طب الأسنان وكلية الصيدلة وذلك في عام 2011-2012. كما سبق ذلك بسنوات انتقال العمل الى المبنى الحالي وصاحب ذلك افتتاح مبنى خاص بالطلقات يحتوي على جميع تخصصات الكلية الى جانب بقية الكليات. بدأت كلية الصيدلة ببرنامج واحد هو برنامج بكالوريوس صيدلة وهو أول برنامج يمني أهلي في هذا التخصص وذلك تلبية لحاجة سوق العمل الى كوادر مؤهلة في هذا التخصص.

### 2. التسمية والتعاريف والإطار القانوني

- 1- يسمى هذا الدليل بدليل التدريب الميداني المهيكّل لطلاب وطالبات كلية الصيدلة جامعة العلوم والتكنولوجيا
- 2- الكلية – الصيدلة – البرنامج – البكالوريوس



- 3- لجنة التدريب الميداني هي اللجنة المشكلة بقرار من عمادة الكلية ممثلة برئيس لجنة التدريب بالكلية
- 4- مشرف لجنة التدريب هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية والمكلف بقرار من عميد الكلية للاشراف على أحد مقررات التدريب الميداني المهيكل.
- 5- الطالب المتدرب هو الطالب المنتمي لكلية الصيدلة الذي وصل الى مستوى رابع ومستوى خامس صيدلة عام
- 6- استمارات التقييم (Loog book) هي إستمارات خاصة بالتدريب الميداني وتقوم لجنة التدريب بتصميمها واعدادها بما يتناسب مع اهداف ومكونات التدريب الميداني ويحتوي هذا الدليل على نموذج منها
- 7- التقرير النهائي (Loog book) هو التقرير الذي يقوم الطالب بتسليمه عند اختتام فترة التدريب الى جهة التقييم المعينة في الكلية (مشرف لجنة التدريب)
- 8- دليل التدريب الميداني للطالب هو الدليل الحالي للتدريب الميداني لطلاب وطالبات كلية الصيدلة - برنامج البكالوريوس- ويحتوي على جميع التعليمات والضوابط اللازمة والمنظمة للتدريب الميداني المهيكل بجميع مساراته.

### 3. مقدمة عن التدريب الميداني

يعد التدريب الميداني لطلبة كلية الصيدلة من اهم الركائز الاساسية التي تبنى عليها انشاء شراكة حقيقية بين كلية الصيدلة وسوق العمل والذي تقدم الكلية من خلاله الفرص المواتية لخريجها لتطبيق ماتم دراسته في بيئة عمل حقيقية وتمكينهم من النجاح في المواقع الوظيفية والمجالات التي يقدمها لهم التخصص والتي تشمل العمل في صيدليات المجتمع (الصيدليات الخاصة) وصيدليات المستشفيات والمراكز الطبية المختلفة التي تقدم الرعاية الطبية وكذلك العمل في مصانع وشركات تصنيع وتوزيع الادوية.

وحرصا من كلية الصيدلة بجامعة العلوم والتكنولوجيا اليمنية على توفير القدر الكافي من الخبرة والتطبيق لطلابها وبما يسهم في رفع مستوى مهارات الخريجين وتحقيق مخرجات البرنامج فإن الكلية تعمل وبشكل حثيث على التواصل المستمر وبناء علاقات متميزة مع أرباب العمل في شتى مجالات الرعاية الصحية والصناعات الدوائية وذلك من أجل ضمان إستمرارية قبول وإستيعاب خريجها للتدريب الميداني في تلك المجالات.

كما أن التدريب الميداني لطلبة الصيدلة يحقق فرصة جيدة لمصانع وشركات التصنيع الدوائي وكذلك الصيدليات المختلفة للتعرف على الطلاب الخريجين ويمكنها من إختيار الانسب منهم في المواقع الوظيفة المختلفة والذي يسهم في رفع معدل توظيف خريجي كلية الصيدلة.

### 4. الهدف الأساسي من برنامج التدريب الميداني

يهدف برنامج التدريب الميداني بكلية الصيدلة في جامعة العلوم والتكنولوجيا اليمنية إلى توفير مناخ يضمن تدريب ميداني بأعلى جودة مما يسهم في إعداد خريجين ذوي كفاءة عالية لخدمة المجتمع بالطريقة المثلى وتحقيق الأهداف الرئيسية لمخرجات التعليم لبرنامج البكالوريوس في الصيدلة وبما يتوافق ومواصفات الخريج من كلية الصيدلة.

### 5. مواصفات الخريج

1. إظهار المعرفة المهنية حول مهنة الصيدلة والعمل الصيدلاني.
2. إبراز قدرات التفكير الإبداعي والنقدي في تحديد وحل المشاكل المتعلقة بتصنيع الأدوية.
3. تطبيق الأساليب والإجراءات المناسبة والأساسية والموارد الصيدلانية الحديثة في إعداد وتقييم وتخزين المستحضرات الصيدلانية.
4. استخدام الطرق المناسبة لتحليل الأدوية وإعدادها وتحديد جودتها.



5. توظيف المهارات المهنية في التعامل مع المواد الكيميائية والبيولوجية والصيدلانية بأمان ،
6. تحضير الأدوية وصرفها وتخزينها بشكل قانوني وأخلاقي ووفق ضوابط وأخلاقيات المهنة.
7. استخدام تقنيات المعلومات الحديثة ومهارات البحث في التطوير المهني والتعلم المستمر.
8. تقديم خدمات صيدلانية عالية الجودة بالتعاون مع مقدمي الرعاية الصحية في المجالات الأخرى.
9. ممارسة مهارات القيادة والعمل الجماعي واتخاذ القرار ومهارات المبيعات والتسويق.
10. تنفيذ وتخطيط وتصميم وتنفيذ البحوث الصيدلانية

#### 6. الموجهات الأساسية لإجراءات التدريب

1. يتم تشكيل لجنة التدريب الميداني المشرفة على التدريب الميداني لطلاب وطالبات كلية الصيدلة بقرار من مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي على ان تتكون من (3) أعضاء كحد أدنى.
2. على الطالب المسجل للتدريب الالتزام بتنفيذ جميع التوجيهات الموجودة في هذا الدليل.
3. المشرف الرئيسي على تطبيق التوجيهات الواردة في دليل التدريب هو رئيس لجنة التدريب بالكلية وذلك بالتنسيق مع لجنة التدريب الميداني وبإشراف من قبل عمادة الكلية ورئاسة القسم.
4. الحالات التي لا تنطبق عليها الإجراءات أو تلك التي لايسمح لها بالتدريب سواء بعذر أو بدون عذر تقوم لجنة التدريب الميداني بحالتها إلى مجلس الكلية للنظر فيها وإتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها بحسب لوائح وأنظمة الكلية.
5. يتم إقرار أي إجراءات منظمة لعملية التدريب وأي إستحداثات فيها من قبل مجلس الكلية وعمادة التطوير وضمان الجودة بالجامعة وتكون ملزمة من حين اعتمادها.
6. الجهات المسؤولة عن تعديل أو تطوير لأي من هذه الإجراءات هي لجنة التدريب في الكلية والقسم المعني ثم اعتمادها من قبل مجلس الكلية وإن كان هناك لهذا الإجراء أي جوانب مالية يتم الرفع بها الى رئاسة الجامعة.
7. يسري العمل والالتزام بهذه التعليمات بعد إقرارها من مجلس الكلية والجهات المعنية بعملية التطوير في الجامعة.

#### 7. المهارات المكتسبة من برامج التدريب الميداني

يتوقع من خريج كلية الصيدلة بعد إنتهائه من برامج التدريب الميداني في الكلية إكتساب المهارات التالية:

1. تطبيق ماتم دراسته على ارض الواقع في العمل بالقواعد الاخلاقية والقانونية في العمل الصيدلاني في صيدليات المجتمع وصيدليات المستشفيات والمصانع وشركات الادوية.
2. مهارات تسمية الادوية والطرق التي تعمل بها والاستخدامات والجرعات المختلفة وموانع الاستخدام والبدائل التجارية
3. قراءة وتحليل الوصفات الطبية ومراجعتها وتقييمها بالإضافة إلى تنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية للحالات المرضية المختلفة واستخراج المعلومات الهامة عن الاستخدام الصحيح للدواء وكيفية تزويد المريض بتلك المعلومات بطرق الاتصال والتواصل الفعال
4. تحليل وفهم النتائج المخبرية للمرضى اعتماداً على المعلومات الدوائية التي تعلمها خلال فترة دراسته وتطبيقها في التعامل مع مختلف الأمراض والمساهمة في علاجها.
5. تقسيم الصيدلية وترتيبها وطريقة توزيع الادوية بناء على المجموعات الدوائية وطرق تخزين الادوية سواء في صيدليات المجتمع او صيدليات المستشفيات.





6. تخطيط وتصميم مصانع الادوية والعمل في الاقسام المختلفة في المصنع (البحث والتطوير والانتاج وضبط الجودة .....الخ).
7. القدرة على تشغيل وإدارة العمليات المختلفة المتبعة في إنتاج الأشكال الصيدلانية المختلفة وذلك بالاستخدام الآمن و الفعال للمكينات والتكنولوجيا الصناعية الصيدلانية وطرق ضبط جودة الادوية وتخزينها وتصديرها.
8. إستخدام المصادر وتقنية المعلومات الطبية لتحسين المخرجات الناتجة عن استخدام الدواء.
9. التعاون الفعال مع باقي مقدمي الرعاية الصحية لتوفير الرعاية الصحية اللازمة للمريض.
10. المشاركة في إعداد البحوث العلمية بما يخدم المجتمع ويساعد في ترسيخ الثقافة الصحية في التعامل مع الأدوية.
11. تحمل المسؤولية والتقييد بقواعد إدارة الوقت والتعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة واحترامهم والإستماع إلى آرائهم.

### 8. الإطار الأخلاقي للصيادلة

الصيادلة هم الممارسون الحقيقيين الذين يعملون على مساعدة المرضى في الاستفادة المثلى من الأدوية. وقد وضع إطار أخلاقي تم إعداده بواسطة الصيادلة يهدف إلى وضع الأسس والمبادئ لأدوار ومسؤوليات الصيادلة القائمة على الالتزامات الأخلاقية والمهنية. وتهدف إلى توجيه الصيادلة إلى الطريق الأمثل لبناء العلاقات مع المرضى والممارسين الصحيين والمجتمع ويتركز الإطار الأخلاقي على عدة نقاط وهي:

- 1- إحترام الصيدلي للعلاقة الموروثة بين المريض والصيدلي.
- 2- تقديم الصيدلي كلما في شأنه مصلحة كل مريض باهتمام، وتعاطف، وخصوصية.
- 3- إحترام الصيدلي استقلالية وكرامة كل مريض.
- 4- العمل بصدق ونزاهة في علاقاته المهنية مع زملائه المقدمين للرعاية الصحية وكافة شرائح المجتمع.
- 5- الالتزام بالكفاءة المهنية.
- 6- إحترام قيم وقدرات زملائه وغيرهم من الممارسين الصحيين.
- 7- خدمة احتياجات الفرد والمجتمع.
- 8- أن يسعى الصيدلي للعدالة في توزيع الموارد

### 9. الإطار العلمي للتدريب الميداني

تم تصميم برنامج بكالوريوس صيدلة بكلية الصيدلة بجامعة العلوم والتكنولوجيا بهدف تزويد المجتمع بمخرجات تتميز بالخبرة الكافية في شتى مجالات العمل والممارسة الصيدلانية والتي تتضمن العمل في صيدليات المستشفيات وصيدليات المجتمع ومصانع الأدوية والأدوار الأخرى المناطة بالصيدلي.

إن الهدف الرئيسي من التدريب الصيدلي هو إعداد الطلاب وتطوير مهاراتهم ومساعدتهم على الاستقلال عند اتخاذ القرارات المهنية، إضافة إلى تطبيق ما يملكونه من معارف ومعلومات على أرض الواقع.

تشترط الخطة الدراسية لكلية الصيدلة جامعة العلوم والتكنولوجيا أن ينتهي الطالب من التدريب الميداني بواقع 300 ساعة للتدريب الميداني المهيكل I & II في صيدليات المجتمع وصيدليات المستشفيات و30 ساعة للتدريب الميداني المهيكل III في مصانع الادوية وذلك بحسب الخطة الدراسية حيث يعتبر اجتياز الطالب للتدريب الميداني شرط أساسي من شروط الحصول على درجة البكالوريوس.



### 10. إجراءات التسجيل وتوزيع الطلبة على مواقع التدريب المختلفة

1. تقوم لجنة التدريب في الكلية بالرفع بكشوفات الطلبة في الفترات التدريبية خلال الفصول الدراسية المتضمنة لخطط التدريب الميداني (الفصل الدراسي الثاني من مستوى رابع والفصلين الدراسيين الأول والثاني من مستوى خامس بحسب الخطة الدراسية).
2. تقوم لجنة التدريب في الكلية بإصدار مذكرات رسمية لمخاطبة الجهات الرسمية لمراكز التدريب المختلفة لقبول تدريب الطلبة لديها وإصدار قائمة بأسماء مواقع التدريب المعتمدة.
3. على الطالب الذي يرغب في تلقي التدريب خارج المواقع المعتمدة من الكلية أن يقدم خطاب القبول من الموقع الخارجي للمشرف العام على التدريب قبل بداية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي المتضمن لخطة التدريب الميداني في ذلك الفصل الدراسي..
4. تقوم لجنة التدريب بالكلية بإعداد قائمة بمراكز التدريب المقترحة بحسب خطة التدريب لكل فصل دراسي بحيث تحتوي على مواقع مراكز التدريب والخطة المزمدة وتوزيعها على الطلبة قبل شهر من التاريخ المعتمد لبدء التدريب، وتعتبر جداول التوزيع المزمدة نهائية ولا يمكن تغييرها أو تعديل أو استبدال أسماء الطلاب المرشحين في مواقع التدريب المختلفة إلا بعد الرجوع الى لجنة التدريب.
5. تقوم لجنة التدريب بالتسجيل الإلكتروني لمقرر التدريب الميداني بحسب خطة كل فصل دراسي في الفترات المحددة ثم تقوم بإعلام الطلبة وتوزيعهم على أماكن تدريبهم ووصول خطابات الموافقة من قبل جهات التدريب.

### 11. المسؤوليات

#### أ. مسؤوليات لجنة التدريب الميداني:

1. التنسيق مع المؤسسات الصيدلانية المعتمدة لمتابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب.
2. النظر في متابعة الطالب المتدرب لبرنامج العمل التدريبي وتزويده بالإرشادات ومساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامجه التدريبي.
3. التأكد من قيام مشرف التدريب بالكلية على مساعدة الطالب المتدرب بالتغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه أثناء فترة التدريب، وتقديم الحلول المناسبة.
4. متابعة إعداد تقرير في نهاية فترة التدريب يتضمن تقييماً عاماً للطلاب المتدرب الذي تم الإشراف عليه.
5. تحديد زمن التدريب للطلاب ومدى التزامه بالحضور وجدته في التدريب والمهارات التي إكتسبها خلال فترة التدريب والمقترحات الضرورية لتطوير آلية التدريب حسب النماذج المعتمدة من الكلية.
6. التأكد من قيام مشرف التدريب بالكلية بزيارة كل مؤسسة صيدلانية للسؤال عن الطالب المتدرب والتأكد من تواجده مرة على الأقل خلال الفصل الدراسي وتوثيق ذلك كتابياً.
7. النظر في الشكاوى المقدمة على الطالب واتخاذ اللازم.
8. يحق للجنة إلغاء التدريب الميداني للطلاب وإلزامه بإعادته مع وجود المبررات لذلك.

#### ب. مسؤوليات المشرف الميداني:

1. الإشراف على أنشطة الطلاب المتدربين لتحقيق المهام المطلوبة بما يتفق مع أهداف الفترة التدريبية من خلال تكريس الوقت الكافي للتوجيه والمتابعة.
2. إظهار الصفات التي تليق به كقدوة مهنية لطلابه (مثل الاهتمام بمظهره، وتصرفاته، وطريقة عمله، وإنجازاته المهنية).
3. مساعدة الطلاب في تطوير معارفهم ومهاراتهم وخبراتهم، من خلال برنامج تدريب قائم على الممارسة والتطبيق وبما يتماشى مع الخطة الدراسية المعتمدة للتدريب.



4. التواصل المستمر مع الطلاب ومتابعتهم بشأن مظهرهم وسلوكهم وتصرفاتهم في مواقع التدريب، والخبرة التي يمكن أن يحصلوا عليها، وأن يوضح لهم ساعات الدوام المطلوبة منهم، وكذلك السياسات العامة والإجراءات الخاصة بموقع التدريب.
5. عدم اعطاء الصلاحيات الكاملة للطلاب المتدرب في رعاية المرضى حتى يحدد ويقيم مهاراتهم وقدراتهم من خلال تعامله معهم ومناقشتهم خلال فترة التدريب.
6. تمكين الطلاب من الوصول إلى جميع مصادر معلومات الأدوية المتاحة في موقع التدريب.
7. التقييم المستمر والدوري لأداء الطالب من خلال التقييم البناء وتقديم التوصيات اللازمة لتحسين المستوى.
8. الرفع المباشر بدرجات تقييم الطلاب في الوقت المحدد إلى مشرف التدريب بالكلية في اليوم الأخير من كل فترة تدريبية.
9. التواصل المستمر مع مشرف التدريب بالكلية وإطلاعه بأي مخالفات كبيرة تتعلق بأنشطة الطالب، مثل عدم الانتظام، أو المظهر أو السلوك غير المهني، أو خرق سياسات موقع التدريب، أو التواصل بشكل غير لائق مع الممارسين الصحيين والمرضى والموظفين.

### ج. مسؤوليات الطالب:

- 1- التقيد بالزي التدريبي المقرر وفقا لقواعد الزي الخاصة بالكلية (راجع قسم قواعد الزي).
- 2- حضور الفترات التدريبية في مواعيدها المحددة وفقا للجدول الزمني المحدد من قبل مشرف التدريب بالكلية.
- 3- بناء علاقة جيدة مع المشرفين عليه.
- 4- أن يكون على درجة عالية من الاحترام عند تواصله مع المشرفين التدريبيين، وفي حالة وجود اختلاف في الآراء حول حالة ما، فإن المتوقع من الطالب أن يسعى لحل هذه الخلافات في جو من الاحترام المتبادل، وينبغي أن ينظر لأي نقد أو تصحيح من المشرف على أنه وسيلة للتعلم والتطوير.
- 5- التفاعل مع مختلف أطياف المجتمع الصحي (أطباء، صيادلة، ممرضين، وغيرهم).
- 6- الحفاظ على خصوصية المرضى وذلك بعدم الكشف عن حالاتهم أو سجلاتهم الصحية.
- 7- عدم إتخاذ أي قرار علاجي فردي قد يؤثر على صحة المريض.
- 8- عدم اتخاذ أي إجراءات تخالف أنظمة الجهة التدريبية أو الاضرار بممتلكاتها أو الاستهتار والتصرفات الغير مسؤولة.
- 9- أن يطلب الإيضاح الكامل من المختصين العلاجيين في أي حالة علاجية يصعبُ عليه فهم تفاصيلها.
- 10- الابتعاد عن أي ممارسات أو سلوكيات فردية أو عنصرية قد تؤثر سلبا على اتخاذ القرار العلاجي.
- 11- عدم الغش أو استخدام أعمال غيره على أنها جهده الشخصي.
- 12- الالتزام بالقانون والتمسك بمبادئ الإطار الأخلاقي التي تحكم ممارسة المهنة.
- 13- عدم المشاركة في التعاملات المالية داخل مكان التدريب.
- 14- إتباع قواعد الأمن والسلامة وبما تنص عليه اللوائح والأنظمة الخاصة بمكان التدريب.

### 12. السياسات والاستراتيجيات المتبعة في التدريب الميداني

#### الكفاءة المهنية

يجب على الطلاب في موقع التدريب التصرف بمهنية عالية واتباع أخلاقيات المهنة دون أي مخالفات. كما يجب عليهم الالتزام بالأخلاق الإسلامية، وكذلك القواعد والأنظمة المعمول بها في الجامعة والكلية ومواقع التدريب. وفي حال وجود أي مخالفة، ينبغي على المشرف الميداني إبلاغ مشرف التدريب بالكلية، وسيتم اتخاذ قرار من قبل عميد الكلية أو من ينوبه بشأن هذه المخالفات بعد رفع تقرير من قبل لجنة التدريب الميداني.

#### سياسات الغياب

- يجب على الطلاب إكمال فترة التدريب المطلوبة حسب الخطة المزمدة لذلك.

#### أ- الغياب بعذر:





- 1- يجب على الطالب التقدم بطلب غياب بعذر إلى المشرف الميداني وتقديم الطلب إلى مشرف التدريب بالكلية خلال أسبوع واحد قبل أو بعد الغياب مع الوثائق المطلوب..
- 2- إذا غاب الطالب لمدة خمسة أيام أو أقل ، فإن عليه إتمام الساعات الفائتة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني، أو يمكن أن يسند إليه القيام بمشروع أو مهمة وفقا لتوجيهات وموافقة المشرف التدريبي.
- 3- إذا كان الطالب غائبا لأكثر من خمسة أيام في أي فترة تدريبية على ألا يتجاوز غيابه 25%، فإنه سيضطر لتعويض هذه المدة بإضافتها لمدة الفترة التدريبية.
- 4- إذا تجاوز غياب الطالب 25% يحال إلى لجنة التدريب بالكلية للبت في موضوعه.

#### ب- الغياب بدون عذر

- 1- إذا كان الطالب غائبا لمدة خمسة أيام أو أقل في الفترة التدريبية، فيجب عليه إتمام الساعات الفائتة مضاعفة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني( مثال: غاب عدد 1 يوم يعوضها 2 أيام)
- 2- إذا كان الطالب غائبا لأكثر من خمسة أيام في الفترة التدريبية يعد راسب بها، وسيتم إلغاء الفترة التدريبية بعد عرضه وإقراره من لجنة التدريب بالكلية:

#### الخصوصية

1. يجب على الطالب عدم مناقشة أحوال المرضى مع غيرهم من المرضى أو الأصدقاء أو أفراد العائلة أو أي شخص ليس على علاقة مباشرة بحالاتهم.
2. - يجب على الطالب مراعاة الخصوصية في جميع الأوقات.
3. - يجب على الطالب أن يراعي المكان عند مناقشة حالات المرضى والتأكد من خلوه من الأشخاص الغير مرخص لهم بمعرفة تفاصيل المرضى.
4. - يجب على الطالب ألا يذكر البيانات التعريفية الخاصة بالمرضى في العروض التقديمية عن حالاتهم المرضية.
5. - إذا طلب موقع التدريب توقيع بيان الخصوصية، يجب على الطالب القيام بذلك.
6. السرقة الأدبية
7. السرقة الأدبية هي شكل من أشكال خيانة الأمانة الأكاديمية، والتي هي عبارة عن سرقة الطالب لعمل شخص آخر ونسبته إلى نفسه وكأنه عمله الخاص مثل( نسخ أعمال طلاب أو مؤلفين آخرين في واجباته أو أبحاثه) .إذا تم العثور على أي طالب يقوم بتسليم عمل شخص آخر على أساس أنه عمله وجهده، فسيتم إلغاء واجبه أو بحثه بواسطة المشرف التدريبي أو عن طريق مشرف التدريب بالكلية.
8. إلغاء الفترة التدريبية
9. سيتم إلغاء الفترة التدريبية لأي من الطلاب، وسيضطر لتكرار هذا النوع من الفترات التدريبية، في الحالات التالية بعد عرضها على لجنة التدريب بالكلية: -
10. إذا وردت شكاوى بشأن مهنتهم أو سلوكهم، وإذا تلقت اللجنة شكوى أخرى، فسيتم اعتباره راسبا بالمقرر.
11. إذا ارتكب ما ورد في مواد الغياب بعذر وبدون عذر والتأخير
12. في حالة رسوب الطالب في إحدى فترات التدريب للمرة الثالثة يحال موضوعه لمجلس الكلية للنظر في طي قيده بالجامعة والرفع بالتوصية لمساعد رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية.



### 13. مقررات التدريب الميداني المهيكل

#### 1) مقرر البرنامج التدريبي الميداني الأول (I-SPEP)

##### (صيدليات المجتمع)

البرنامج التدريبي الميداني الأول هو عبارة عن برنامج تم اعداده خصيصا لطلاب المستوى الرابع بكالوريوس صيدلة في الفصل الأول، ويحتوي هذا البرنامج على 300 ساعة معتمدة في مجال صيدلية المجتمع، على أن يبدأ التدريب بعد نهاية الفصل الأول - المستوى الرابع. ويسعى البرنامج إلى تزويد الطلاب بالمعارف الأساسية اللازمة في الممارسة الصيدلانية.

##### أهداف المقرر

- تمكين الطالب من فهم وتطبيق المبادئ القانونية والأخلاقية اللازمة لممارسة المهنة في صيدلية المجتمع.
- تنمية قدرات الطالب ومهاراته في صرف الأدوية وتقديم الاستشارة للمرضى والتعامل المناسب في كافة أنشطة صيدلية المجتمع.
- إتاحة الفرصة للطلاب بالتواصل مع زملاء المهنة والمرضى فيما يتعلق باختيار و/ أو استخدام الأدوية التي لا تتطلب وصفة طبية أو تلك التي تتطلب وصفة طبية.

##### متطلبات التدريب

يشترط على كل طالب التالي:

- حضور الجلسة التعريفية المحددة في بداية التدريب. هذه الجلسة إلزامية وضرورية لتحقيق أهداف المقرر
- استكمال ما مجموعه 300 ساعة تدريبية في صيدلية المجتمع.
- تجهيز دفتر التدريب في نهاية الفترة بحيث يعكس تجربة التدريب بأكملها.
- ارتداء الطالب الملابس التي تتناسب مع المهنة في موقع التدريب.
- تسليم شهادة معتمدة من موقع التدريب تثبت اتمام العدد المطلوب من الساعات.

##### تقييم التدريب

- يجب تسليم التقرير النهائي للتدريب يتضمن جميع المعلومات عن الادوية المطلوبة حسب النموذج المعد.
- شهادة من موقع التدريب تؤكد على استكمال العدد المطلوب من الساعات
- نموذج تقييم الطالب الذي تستوفيه جهة التدريب خلال فترة تدريبه.

##### آليات تقييم الطالب

- 10% (عشر درجات) لنموذج تقييم الطالب الذي تستوفيه جهة التدريب خلال فترة تدريبه
- 40% (اربعون درجة) لشهادة حضور التدريب
- 50% (خمسون درجة) للتقرير النهائي



Course details

Course topics and sub-topics (theoretical and practical) with contact hours				
Topics/Units of Course Contents				
First: Theoretical Aspects				
No.	Topics/ Units	Sub-topics	Contact Hours	No. of Weeks
1	I	1. Objectives behind the establishment 2. Knowing the different departments 3. Gathering information about common diseases.	40	1
2	II	Arrangement of medications according to: Their alphabetical order, uses and their dosage forms		
3	III	Identify medications by their generic and brand names		
4	IV	1. Reading and checking information in the prescriptions 2. Filling the prescription 3. Labeling the drugs to be dispensed a. writing the name, age and sex of patient b. writing directions for use	40	1
5	V	1. Dispensing medications under supervision 2. Patients counseling	60	2
6	VI	1. Learning medication ordering procedures from the P.H.C. or Hospital store 2. Learning the ordering protocol from the main store (Medical Stores Supplies)	20	0.5
7	VII	Inventory control of medications in the pharmacy and its store	40	1
8	VIII	1. Learning about vaccines, their storage and procurement 2. Taking part in vaccination programs		
9	IX	Giving special importance to controlled & emergency drugs; their storage conditions and inventory control	40	1
10	X	Knowledge of storage conditions 1. Temperature control in pharmacy and store 2. Products that need special storage conditions	60	1.5
<b>Total number of weeks and hours</b>			<b>300</b>	<b>8</b>



## 2) مقرر البرنامج التدريبي الميداني الثاني (II-SPEP) (صيدلية المستشفيات)

يركز هذا المقرر على ممارسة تقديم الرعاية الصيدلانية للمرضى والعملية الصحيحة لاستخدام الأدوية خلال عملية التدريب في المستشفى، كما سيتعلم الطالب اجراءات وتعاملات الصيدلية مع كافة مرافق المستشفى والمعايير المتبعة في عملية التوزيع. يجب استكمال مقرر علم المداواة (2&1) للبدء في هذا المقرر والذي سيكون في الفصل الدراسي الأول من المستوى الخامس بكالوريوس صيدلة.

### أهداف المقرر

- تمكين الطالب من فهم وتطبيق مهارات التواصل اللفظية وغير اللفظية والكتابية الفعالة من خلال التفاعل مع المرضى ومقدمي الرعاية وغيرهم من المتخصصين في الرعاية الصحية.
- التعرف على عملية استخدام الأدوية في المؤسسات الصحية، بما فيها مراحل الوصف والصرف والإعطاء والمراقبة وسلامة تخزين الأدوية.
- التعرف على الوظائف الأساسية للأنظمة الآلية الأكثر استخداماً في عملية صرف واستخدام الأدوية.
- رفد الطالب بالممارسة المهنية من خلال التعامل والتفاعل مع المرضى ومقدمي الرعاية وغيرهم عن المتخصصين في الرعاية الصحية.

### يشترط على كل طالب التالي:

- حضور الجلسة التعريفية المحددة في بداية التدريب. هذه الجلسة إلزامية وضرورية لتحقيق أهداف الانضباط والحضور في موقع التدريب.
- استكمال ما مجموعه 300 ساعة تدريبية في مستشفى جامعة العلوم والتكنولوجيا أو في المجمع الطبي.
- تقديم دفتر ملاحظات التدريب في نهاية التدريب بحيث يعكس تجربة التدريب بأكملها على نحو تقرير يومي.
- استكمال وتسليم جميع نماذج التقييم إلى منسق التدريب في/أو قبل التاريخ المحدد.
- أن يرتدي الطالب ملابس مهنية تناسب مع موقع وطبيعة عملهم.

### تقييم التدريب:

يجب تسليم هذه النماذج إلى المنسق في أو قبل التاريخ المحدد في الجدول الدراسي:

شهادة معتمدة من موقع التدريب تؤكد على استكمال العدد المطلوب من الساعات.

دفتر التدريب

نموذج التقييم

تقارير حالات سريرية

### آليات تقييم الطالب

- 10% (عشر درجات) لنموذج تقييم الطالب الذي تستوفيه جهة التدريب خلال الفترة التدريبية
- 40% (اربعون درجة) لشهادة حضور التدريب
- 50% (خمسون درجة) للتقرير النهائي متضمناً تقارير الحالات سريرية
-





Course details

Course topics and sub-topics (theoretical and practical) with contact hours				
Topics/Units of Course Contents				
First: Theoretical Aspects				
No.	Topics/ Units	Sub-topics	Contact Hours	No. of Weeks
1	I	<b>Orientation:</b> 1. Introduction regarding hospital pharmacy 2. Organizational setup of pharmacy department 3. Maintaining quality standards in the hospital pharmacy 4. Identifying the targets of the pharmacy department 5. Rotation in the different work areas of the pharmacy department	40	1
2	II	<b>Out-patients pharmacy</b> 1. Arrangement of medications in the pharmacy 2. Knowledge and listing medications by their generics and trade names 3. Reading the prescription 4. Filing the prescription and medication labeling in accordance with the policies adopted in the hospital 5. Dispensing drugs under supervision 6. Dispensing of controlled drugs to out-patients under strict supervision 7. Compounding under supervision 8. Medication recording and inventory control 9. Knowledge of materials storage conditions	140	4
3	III	c. Practicing aseptic techniques under supervision d. Preparing I.V. additive solutions under supervision: i. Intravenous nutrition ii. Antibiotic preparation (reconstitution) iii. chemotherapy 3. Prepackaging area:	120	3



	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prepackaging and labeling medications in unit-dose containers</li> <li>b. Practicing on repacking machines</li> <li>4. Narcotics and controlled medications area:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rules and inventory control of narcotics and controlled drugs</li> <li>b. Dispensing narcotics and controlled drugs under strict supervision</li> </ul> </li> <li>5. Compounding different extemporaneous preparations</li> <li>6. Store:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Arrangement of drugs in the pharmacy store</li> <li>b. Rules of procurement, inventory control, and storage conditions of drugs</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Total number of weeks and hours</b>		<b>300</b>	<b>8</b>





### (3) مقرر البرنامج التدريبي الميداني الثالث: (III-SPEP) (مصانع الأدوية)

البرنامج التدريبي الميداني الثالث هو عبارة عن برنامج تم اعداده خصيصا لطلاب بكالوريوس الصيدلة مستوى خامس في الفصل الدراسي الثاني، ويتكون من 30 ساعة تدريبية في مجال صناعة الأدوية في موقع يتم اعتماده مسبقا. يمنح هذا المقرر الطالب الفرصة لتطبيق المهارات والكفاءات التي اكتسبها أثناء دراسته في الواقع المهني للطلاب التسجيل في هذا البرنامج بعد الانتهاء من مقررات التقنية الصيدلانية.

#### اهداف المقرر

- مساعدة الطالب على تحقيق الترابط والتكامل بين المعلومات النظرية والممارسة العملية.
- تمكين الطالب من تعلم وتطبيق المهارات اللازمة في مختلف جوانب صناعة الأدوية.
- تزويد الطالب بالمعرفة الشاملة عن الأقسام المختلفة في صناعة الأدوية.
- السماح للطالب بالممارسة المهنية من خلال التعامل مع موظفي صناعة الأدوية

#### متطلبات التدريب

- حضور الجلسة التعريفية المحددة في بداية التدريب. هذه الجلسة إلزامية وضرورية لتحقيق أهداف المقرر
- استكمال ما مجموعه 30 ساعة تدريبية في مصنع الأدوية ويجب أن يشمل التدريب جميع اقسام المصنع.
- ارتداء الملابس التي تتناسب مع موقع جهة التدريب.
- الالتزام خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل بجهة التدريب، باعتباره يمثل الجامعة في تلك الجهة.
- عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر يجب إخطار جهة التدريب والمشرف فورا.
- تقديم الطالب تقريرا نهائيا شاملا بحيث يعكس تجربة التدريب بأكملها على نحو تقرير يومي.

#### تقييم التدريب

يجب تسليم النماذج الاتية إلى مشرف التدريب:

- شهادة معتمدة من موقع التدريب تؤكد استكمال العدد المطلوب من الساعات.
- التقرير النهائي للتدريب الميداني على أن يتضمن:
- تاريخ ومدة الزيارة
- موقع أو مكان التدريب

#### أهداف الزيارة

- الأقسام وخطوط الإنتاج التي تم زيارتها مع وصف تفصيلي للآلات.
- خطوات الإنتاج والطرق التحليلية التي أجريت (أو اتضحت) خلال الزيارة بما في ذلك مقاييس ضبط الجودة.

#### آليات تقييم الطالب

- 20% (عشرين درجة) لنموذج تقييم الطالب الذي تستوفيه جهة التدريب خلال فترة تدريبه
- 30% (ثلاثون درجة) لشهادة حضور التدريب
- 50% (خمسون درجة) للتقرير النهائي



Course details

Course topics and sub-topics (theoretical and practical) with contact hours				
Topics/Units of Course Contents				
First: Theoretical Aspects				
No.	Topics/ Units	Sub-topics	Contact Hours	No. of Weeks
1	I	1. Objectives behind the facility 2. Rotation in different factory departments	6	1
2	II	1. Experiencing the process of production of different dosage forms (liquid, solid, semisolid) 2. Getting familiar with different machines used in production of the different dosage forms (unit operation)	12	
3	III	1. Experiencing the process of quality control and assurance 2. Sampling and testing raw materials and end products	6	
4	IV	1. Experiencing technology used in drug development 2. Perform researches related to drug development	6	
5	V	Experiencing the factory validation scheme	6	
<b>Total number of weeks and hours</b>			<b>30</b>	<b>1</b>

