

## تعليمات التدريب الميداني لطلبة قسم الصيدلة

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني لطلبة قسم الصيدلة" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2015، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الكلية	:	كلية الصيدلة.
العميد	:	عميد كلية الصيدلة.
اللجنة	:	لجنة التدريب الميداني في الكلية.
رئيس اللجنة	:	عضو الهيئة التدريسية الذي يتولى مهمات التنسيق والإشراف على شؤون التدريب الميداني جميعها لطلبة الصيدلة.
البرنامج	:	برنامج الصيدلة/بكالوريوس.
الطلبة	:	طلبة قسم الصيدلة.
النقابة	:	نقابة الصيادلة الأردنيين.
المؤسسة	:	هي أي مكان معتمد من النقابة ووزارة الصحة.
مقابلة التأهيل	:	مقابلة الطلبة في الكلية لتأهيلهم لاجتياز امتحان اللجنة التقييمية.
اللجنة التقييمية	:	لجنة الامتحانات المشكلة في النقابة.

**المادة (3):** تشكل اللجنة بقرار من مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي بعضوية (5) أعضاء بحد أقصى على أن يراعى في تشكيلها الآتي:

- رئيس اللجنة: ضابط ارتباط النقابة.
- أعضاء من الهيئة التدريسية ومشرفي المختبرات.

**المادة (4):** يخضع طلبة الكلية المتقدمين للحصول على الدرجة العلمية (البكالوريوس) جميعهم حسب الخطة الدراسية المعتمدة للتدريب الميداني.

**المادة (5):** يعد الإشراف على التدريب جزءاً من العبء التدريسي لرئيس اللجنة، ويحتسب له ثلاث (3) ساعات معتمدة من عبئه التدريسي شريطة أن لا يقل عدد الطلبة في هذه الشعب عن (15) طالباً.

**المادة (6):** يسمح للطلاب البدء بالتدريب في أي من مؤسسة بعد الحصول على الموافقة المسبقة من تلك المؤسسات، وبقرار من اللجنة يتضمن اسم عضو اللجنة المشرفة على تدريب الطالب.

**المادة (7):** الإشراف والمتابعة:

1. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال زيارات ميدانية دورية للطلبة في مواقعهم لا تقل عن (4) زيارات خلال مدة التدريب داخل الأردن، سواء بالزيارة الميدانية أو التواصل الإلكتروني.
2. يقوم المشرفون بمتابعة تدريب الطلبة من خلال التواصل مع رئيس المؤسسة المعتمدة للتدريب والموظف المعني بالإشراف العملي على تدريب الطالب ومتابعته بواسطة البريد الإلكتروني والاتصال الهاتفي لا تقل عن (4) أربعة متابعات خلال مدة التدريب خارج الأردن.
3. يتم توزيع الطلبة بواقع عشرة طلبة بحد أقصى لكل مشرف، ويتم احتساب ساعة دراسية معتمدة للمشرف لقاء ذلك، حيث يتم احتسابها ضمن العبء التدريسي خلال الفصلين الأول والثاني ويعده عملاً إضافياً خلال الفصل الصيفي.
4. يحدد الموقع موظفاً من قبله للإشراف العملي على تدريب الطلبة ومتابعتهم.
5. يقدم الموقع تقريراً سرياً عن مستوى التزام الطالب وطبيعة الأنشطة التي مارسها بموجب نموذج مخصص لهذه الغاية (نموذج تقييم التدريب الميداني).
6. إذا تغيب الطالب خلال فترة تدريبه بعذر مقبول من اللجنة يجب عليه استكمالها.

**المادة (8):** تحتسب ساعات التدريب الميداني وفقاً للتعليمات المعمول بها في النقابة كالتالي:  
أولاً: المباشرة بالتدريب:

1. يحق للطلاب التدرب ابتداءً من الفصل الأول للسنة الجامعية الثالثة بواقع أربع (4) ساعات يومياً خلال الدوام في الجامعة وبواقع ثمان (8) ساعات يومياً في أيام الإجازات الفصلية.
2. يمكن للطلاب التدرب في أي مؤسسة.

3. أ. الطلبة الأردنيون:  
إنهاء (1440) ساعة تدريب ميداني بنجاح لنيل درجة البكالوريوس في الصيدلة على أن لا تقل عدد ساعات التدريب داخل الأردن عن (400) ساعة.
- ب. الطلبة غير الأردنيين:  
إنهاء (720) ساعة تدريب ميداني بنجاح لنيل درجة البكالوريوس في الصيدلة على أن لا تقل عدد ساعات التدريب داخل الأردن عن (200) ساعة.
4. على الطالب قبل مباشرة التدرب مراجعة أحد أعضاء لجنة التدريب (يعن عنه في حينه)؛ لتوضيح ظروف التدرب ومتطلباته، واستلام تعليمات التدريب ومستلزماته مقابل التوقيع، للتعرف على اسم المرشد المسؤول مباشرة عن الطالب.
5. يتم الحصول على إشعارات التدريب من عضو اللجنة المسؤول.
6. لن يتم قبول أي شهادة تدريب تخالف التعليمات المذكورة أعلاه.
- ثانياً: يقدم الطالب إشعار بداية التدرب وصورة عنها إلى عضو اللجنة المسؤول عن الطالب مرفقاً بها دفتر التدرب الخاص، خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من ابتداء التدريب ويتسلمها موقعة من مسؤول التدريب وعميد الكلية، بعد يومين من تسليمه لها. ويحصل الطالب من عضو اللجنة على رقم ملف خاص به ليتم احتساب الساعات له، ويقوم الطالب بتدوين رقم الهاتف الخاص به على السجلات الخاصة والمحفوظة لدى عضو اللجنة.
- ثالثاً: 1. يقوم الطالب بإرسال شهادة بداية التدرب الموقعة من الكلية إلى النقابة، لفتح ملف تدريب للمستجدين أو تغذية ملف المتدربين.
2. يقوم الطالب المتدرب خارج الأردن بتسليم نموذج "إشعار تدريب صيدلاني (خارج الأردن) مصدقة من النقابة أو ما يعادلها في بلد التدرب، ودفتر التدريب، لأحد أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل من نهاية التدريب مرفقاً به صورة عن جواز السفر، موضحاً عليه تاريخ الخروج والدخول إلى الأردن.
3. على الطالب المتدرب ترجمة خاتم الصيدلية، إن لم تكن لغة الخاتم هي اللغة العربية أو الإنجليزية.

رابعاً: على الطالب توثيق التدرّب من خلال الآتي:

1. الحصول على دفتر التدرّب الخاص للأردنيين وغير الأردنيين من المكان الذي تحدده اللجنة.
2. تعبئة المعلومات الخاصة به على دفتر التدرّب بلون أزرق وبخط واضح.
3. تقديم شهادة انتهاء التدرّب وصورة عنها، مرفقاً بها دفتر التدرّب، مع مراعاة تطابق ساعات التدرّب مع الساعات التي تم تغطيتها بالدفتر إلى عضو اللجنة المسؤول عن الطالب خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من انتهاء التدرّب، ويتسلمها موقعة من مسؤول التدرّب بعد اجتيازه مقابلة التقييم الأسبوعية، والمحدد زمنها ومكانها في حينه من مسؤول التدرّب المباشر. بعد ذلك يقوم الطالب بتسليم شهادة نهاية التدرّب للنقابة؛ لتغذية ملف التدرّب و/أو إغلاقه.

**المادة (9):** تكون مهمات اللجنة كالاتي:

- أ. المساهمة في وضع أسس التدرّب الميداني والإشراف عليها.
- ب. متابعة تطبيق إجراءات التدرّب الميداني وتعليماته.
- ج. توزيع الطلبة على أماكن التدرّب المعتمدة.
- د. الإشراف على تدرّب الطلبة في الجهات المختصة.
- هـ. متابعة التزام الطلبة بالتعليمات المعتمدة للتدرّب العملي.
- و. تقييم أماكن التدرّب وأداء الطلبة والمشرفين ورفعها إلى العميد.

**المادة (10):** تُعبأ نماذج إشعارات التدرّب في بداية التدرّب ونهايته وتعد ملغاة إذا حصل فيها أي كشط أو طمس أو تغيير.

**المادة (11):** أ. التقدّم لامتحان النقابة الخاص المحدد مكانه وزمانه من النقابة بعد اجتيازه مقابلة التأهيل في القسم.

- ب. 1. على الطالب غير الأردني اجتياز امتحان اللجنة التقييمية بنجاح بعد إنهاء ما لا يقل عن (720) ساعة تدرّب.
2. على الطالب الأردني اجتياز امتحانات اللجنة التقييمية بنجاح على النحو الآتي:
  - أ. الامتحان الأول بعد إنهاء ما لا يقل عن (720) ساعة تدرّب.
  - ب. الامتحان الثاني بعد إنهاء ما لا يقل عن (1440) ساعة تدرّب.
3. في حال إخفاق الطالب في أي من الامتحانات المذكورة أعلاه يتقدّم لامتحان مرة أخرى.

- المادة (12):** يتم تزويد دائرة القبول والتسجيل بنسخة من شهادة اجتياز امتحان انتهاء التدريب مصدقة من النقابة بالساعات المذكورة أعلاه، وموقعة من رئيس اللجنة.
- المادة (13):** تحال الحالات التي لا تنطبق عليها نصوص هذه التعليمات إلى مجلس الكلية.
- المادة (14):** يشرف العميد على تطبيق هذه التعليمات بالتنسيق مع اللجنة.
- المادة (15):** يلتزم طلبة الكلية أثناء فترة التدريب بأنظمة وتعليمات الجامعة وأماكن التدريب.
- المادة (16):** يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقا للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.
- المادة (17):** تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتبارا من إقرارها.
- المادة (18):** لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.
- المادة (19):** تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.