

اللائحة المنظمة للتدريب الميداني

قسم التمريض

التدريب الميداني

المقدمة:

يعد التدريب الميداني من أهم أساليب التطبيق العملي في المرحلة الجامعية، نظراً لما فيه من مميزات لا توجد في أساليب التعليم الأخرى. فالتدريب الميداني عنصر حيوي في برنامج التمريض ويكمل الجوانب النظرية للمناهج الدراسية. حيث يتم تدريب طلاب التمريض في المستشفيات والمرافق الصحية المختلفة ومراكز الخدمات المجتمعية لتطوير وتعزيز معارفهم ومهاراتهم في رعاية المرضى في مختلف الأعمار والفئات، ويتم الإشراف على الطلاب أثناء التدريب من قبل أعضاء هيئة التدريس من كلية التمريض.

أهداف التدريب الميداني:

1. المساهمة في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية بأن تكون في مصاف الكليات العالمية في مجال تعليم التمريض والمجالات البحثية والخدمات العلمية.
2. التطوير المستمر لرفع مستوى الكفاءة المهنية للطلبة في كلية التمريض وإتاحة الفرصة لهم لممارسة التدريب في مواقع التدريب المناسبة.
3. اكساب الطلبة الثقة بالنفس لكي يكونوا قادرين على تقييم حاجات المرضى وتقديم أفضل الخدمات التمريضية لهم.
4. ربط المادة النظرية بالمهارات العملية بشكل مباشر.
5. تنمية روح التعاون والتنسيق كفريق واحد مع أعضاء الفريق الصحي.

مهام وحدة التدريب:

1. إعداد خطة التدريب العملي في المستشفيات والمراكز الصحية وذلك لإعداد كوادر تمريضية ذوي كفاءة عالية في مهارات التطبيق العملي.
2. التعريف باللائحة التنظيمية للتدريب الميداني بالمستشفيات وطرق مكافحة العدوى والحماية منها قبل بداية التدريب الميداني للمناهج الدراسية ذات الشق السريري.
3. إعداد الخطابات اللازمة لجميع جهات التدريب المعتمدة والتنسيق معهم.
4. تنسيق والإشراف على إقامة دورة مكافحة العدوى ومشاركة الطلاب المستهدفين بالتدريب الميداني عند بداية كل فصل دراسي.
5. حصر الطلاب والطالبات المستهدفين بالتدريب الميداني.

٦. إعداد جداول الطلاب والطالبات المستهدفين بالتدريب الميداني وتوزيعهم على المستشفيات بالتنسيق مع وحدتي شؤون الطلاب والشؤون الأكاديمية.
 ٧. تزويد وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية بالتقارير اللازمة عن الطلبة خلال فترة التدريب الميداني.
 ٨. تقديم جميع الخدمات اللوجستية (الترحيل وغيرها) للطلاب والطالبات خلال فترة التدريب الميداني.
 ٩. مراسلة المستشفيات لتنسيق تدريب الطلاب والطالبات بما يخدم العملية التعليمية وتحقيق نواتج التعلم.
 ١٠. الرفع للجنة المخالفات الطلابية عند حدوث مخالفات من الطلاب والطالبات في فترة التدريب الميداني.
 ١١. المشاركة في تقديم اليوم التعريفي للتدريب لطالبات السنة (الثانية تمرير).
 ١٢. استخراج بطاقات دخول المستشفى الجامعي لطالبات.
 ١٣. التنسيق مع الجهات التدريبية لإتاحة التدريب الصيفي حسب المعايير المطلوبة.
 ١٤. تنسيق ورش عمل في المحاكاة السريرية.
 ١٥. إصدار التقارير والاحصائيات الدورية لسير التدريب الميداني.
 ١٦. رفع تقارير عن الاحتياجات التدريبية.
 ١٧. التواصل مع الجهات التدريبية لإعداد الخطابات اللازمة لتوزيع طالبات الامتياز.
 ١٨. التنسيق مع المستشفى الجامعي لعمل الفحوصات الشاملة والتحليل اللازمة قبل التدريب الميداني وقبل البدء في مرحلة الامتياز.
 ١٩. متابعة سير برنامج الامتياز مع المستشفيات واعداد التقارير اللازمة.
 ٢٠. إصدار شهادات سنة الامتياز، ورفعها لعمادة الكلية لاعتمادها.
 ٢١. الإشراف على أداء طلاب الامتياز وفقاً لمحاور البرنامج التدريبي لسنة الامتياز.
 ٢٢. التوصية بالعقوبات التأديبية لمن يخالف لوائح التدريب من طلاب الامتياز.
 ٢٣. تقييم البرنامج التدريبي لطلاب الامتياز.
 ٢٤. إعداد تقرير دوري شامل عن سير العمل في ورفعته إلى الوكيل/ة.
 ٢٥. تنفيذ القرارات والمهام الموكلة من قبل الوكيل/ة.
 ٢٦. الإشراف على تطوير صفحة الوحدة على موقع الجامعة.
 ٢٧. رفع تقارير عن الاحتياجات التدريبية.
 ٢٨. توفير النماذج الإلكترونية للمستفيدين الخاصة بعمليات الوحدة.
- مهام أعضاء هيئة التدريس في وحدة التدريب:

- (1) الاشراف على تدريب الطلبة.
- (2) اعداد خطة التدريب الميداني.
- (3) جمع مستندات الكشف الطبي والتطعيمات.
- (4) رفع التقارير الخاصة بالتدريب.
- (5) التواصل والتنسيق مع رئيسة قسم التمريض بالكلية في كل ما يخص التدريب الميداني.
- (6) التنسيق مع المستشفيات التي سيتم تدريب الطالبات فيها بما يتناسب مع المواد التي تدرس.
- (7) رفع التقارير الخاصة بالتدريب نهاية كل فصل دراسي مع وضع اقتراحات لتحسين عملية التدريب.
- (8) المتابعة الميدانية للطلبة.
- (9) تنسق عملية المواصلات الخاصة بنقل الطالبات من وإلى مقر التدريب.
- (10) رفع التقارير الخاصة بالتدريب.

المهام الإدارية لوحدة التدريب:

- (1) تجهيز خطابات التدريب
- (2) مراجعة التقييمات لطلبة الامتياز
- (3) اصدار شهادات الامتياز
- (4) تسجيل العقود بالنظام
- (5) جمع بيانات الهوية والأبيان وتدقيقها ثم تدوينها على قاعدة بيانات
- (6) الرد على استفسارات الطلبة المرسلة على ايميل وحدة التدريب
- (7) ارسال العقود على ايميلات الطلبة وتدقيقها
- (8) إعداد الخطابات اللازمة لجميع جهات التدريب المعتمدة

واجبات ومسؤوليات الطالب المتدرب في مرافق التدريب:

- (١) اتباع كافة القواعد والقوانين المنظمة للمرفق الصحي والالتزام بها.
- (٢) العمل على تطبيق أخلاقيات مهنة التمريض والالتزام بذلك في كافة الأحوال.

- (٣) مراعاة نظام العمل في القسم الذي يتدرب فيه واللجوء إلى مشرفي التدريب لحل ما قد يصادفه من مشاكل أثناء التدريب.
- (٤) الحفاظ على خصوصية المرضى وعدم استخدام بياناتهم خارج نطاق العمل.
- (٥) الالتزام بحضور ساعات الدوام الرسمي.
- (٦) الالتزام بالزي الرسمي للتدريب الميداني.
- (٧) احترام جميع المرضى والمراجعين والعاملين بالمستشفى.
- (٨) يجب على الطالب دائماً الاستئذان قبل دخول أي غرفة من غرف المرضى ما لم ينص على خلاف ذلك.
- (٩) لا يسمح بتناول الطعام، والضحك والدردشة الخاصة في مكان التدريب والممرات المستشفى.
- (١٠) عدم استعمال الهواتف المحمولة والكاميرات في مكان التدريب. عدم التقاط صور للمرضى وسجلاتهم الطبية.
- (١١) يجب على الطلبة اظهار سلوكاً مهذباً ومدرساً طوال فترة التدريب.
- (١٢) يجب على الطالب التعامل مع المعلومات الواردة من المرضى أو السجلات الطبية للمريض على أنها سرية.
- (١٣) يتعين على الطالب استخدام لوازم ومرافق المستشفى بشكل صحيح وحكمة واستخدامها للغرض المقصود.
- (١٤) يحظر الجلوس على سرير المريض.
- (١٥) عندما تحدث أخطاء أو حوادث، يجب إخطار عضو هيئة التدريس المشرف وإذا كان غير موجود، يجب إخطار مشرف القسم.
- (١٦) القيام بدوره كطالب تمرير تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويشمل الآتي:
- ✓ المشاركة في تقييم المريض عن طريق تجميع البيانات للخصائص الجسدية، والاجتماعية النفسية، وكذلك تطور حالته.
 - ✓ المشاركة في إعداد ومراجعة خطط الرعاية التمريضية التي تعكس التغيرات في حالة المريض.
 - ✓ المشاركة في إعطاء العلاج حسب أوامر الطبيب وتحت إشراف المسؤول عن التدريب في القسم.
 - ✓ توصيل المعلومات المناسبة للعاملين والأطباء والهيئة المعاونة.
 - ✓ التبليغ عن المهام التي لم تتم للشخص المسؤول لتسهيل إتمامها.
 - ✓ تطبيق المهارات التمريضية بدقة في الوحدات العامة والمتخصصة.
 - ✓ أداء المهارات الفنية بأمان طبقاً للإجراءات المقبولة وتطبيق المعرفة العملية في استخدام الأدوات

- ✓ تسجيل المعلومات المناسبة عن تأثير الإجراءات التمريضية والطبية ونتائجها على المريض في السجل الطبي والتفسير لما طبق من مهارات.
- ✓ ملاحظة وتسجيل استجابة المريض وأسرته للإجراءات التعليمية والتمريضية.
- ✓ التبليغ عن التغيرات الهامة والحرارة لأعضاء الفريق الصحي في الوقت المناسب.
- ✓ أخذ وتسجيل العلامات الحيوية، الوزن وخريطة السوائل بدقة.
- ✓ مساعدة المريض الغير قادر على أداء أنشطة الحياة اليومية.
- ✓ تأدية المهام العامة في الوحدة.
- ✓ المشاركة في تقديم رعاية تمريضية آمنة، فعالة، ومناسبة عن طريق عمليات تحسين الجودة
- ✓ إعطاء التقرير بشكل مختصر وفعال.
- ✓ تقديم المساعدة لأعضاء الفريق الصحي عند الحاجة.
- ✓ التحليل المناسب للموقف والعمل من خلاله وتقديم المساعدة في الحالات الطارئة.
- ✓ استخدام المصادر بطريقة مناسبة وفعالة.
- ✓ أداء المهام الإضافية على حسب الطلب وكما تقرر أو تطلب من الإدارة.
- ✓ تعليم المريض فيما يتعلق بالرعاية الوقائية من الأمراض والخدمات المقدمة للعناية بصحة المريض.
- ✓ الامتثال لسياسة مكافحة العدوى المتبعة في المرافق الصحية للتدريب.
- ✓ ابداء الاحترام والتقدير لكافة أعضاء الفريق الصحي.
- ✓ المعاملة الكريمة والمخاطبة المحترمة للمرضى.

القواعد والسياسات والارشادات

١. على الطالب تقدير أهمية الحضور والالتزام بالمواعيد المتفق عليها للتدريب (الساعة 8:00 صباحاً تتحرك الباصات من الكلية (لشطر الطالبات فقط) ويتم أخذ الحضور والانصراف عند مدخل المستشفى أو المرفق الصحي).
٢. يمكن للطالب أو الطالبة الحضور مباشرة الى مقر التدريب على أن يتم التنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف عليهم لتسجيل الحضور والغياب.
٣. يسمح للطالب بأخذ وقت استراحة لا يزيد عن 30 دقيقة.
٤. عضو هيئة التدريس المشرف على الطلبة هو المسؤول في متابعة ومراقبة مكان وجود الطالب.
٥. الطالب الذي يتأخر في الوصول في الوقت المحدد اقل من 15 دقيقة سيتم انذاره.

٦. الطالب الذي يتأخر في الوصول في الوقت المحدد أكثر من 15 دقيقة سيتم اعتباره غائباً.
٧. أي طالب لم يحضر الى مكان التدريب ولم يقدم عذراً في أي ظرف من الظروف يعتبر غائباً.
٨. غياب الطالب سواء كان بعذر أو بدون عذر في أي نشاط سريري لا يعفي الطالب من مسؤولياته تجاه العمل أو الأعمال التي تمت خلال فترة غيابه ويجب على الطالب تعويض ما فاتته بالتنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف في الكلية.
٩. على الطالب قراءة جميع الإعلانات والجدول الزمنية وأماكن التجمع التي تنشر على لوحة الإعلانات في كافة أقسام الكلية وكذلك على صفحة الكلية الإلكترونية.
١٠. على الطالب الالتزام بالزي الموحد للتدريب الميداني (يونيفورم أبيض، معطف أبيض، حذاء أبيض).
١١. - يجب على جميع الطلاب والطالبات تقليم الأظافر.
١٢. يشير الجدول التالي إلى الإجراءات التأديبية والعقوبات المفروضة على من يخالف الالتزامات والسلوك الإكلينيكي:

المخالفة	العقوبة
ارتداء لباس مختلف عن قواعد اللباس المتبع في مكان العمل	يحرم من حضور مكان التدريب وغياب ليوم واحد
تقرير عن حادثة اساءة تصرف مع الزملاء الموظفين أو الممرضين أو المرضى	• في المرة الأولى يتم توجيه إنذار كتابي بعدم تكرار ذلك
تقرير عن حادثة رفض التعاون من أجل العناية التمريضية للمريض	• في المرة الثانية يتم توجيه إنذار كتابي بعدم تكرار ذلك ويسجل غياب لذلك اليوم.
	• في المرة الثالثة يسجل غياب لذلك اليوم ويحال الى لجنة الشؤون الطلابية.

التقييم ودرجات التدريب الإكلينيكي:

- يهدف التقييم لرصد أداء المتدربين وتقييم العمل الذي يقومون به وتوثيقه.

- يتم تسجيل كل إجراء يقوم به المتدرب، وفي نهاية التدريب الميداني يتم تقييم المتدرب من قبل المشرف على التدريب.
- يمنح الطالب الدرجة المخصصة للتدريب الميداني بناء على ما قدمه من واجبات والأداء الاكلينيكي (المعلومات والمهارات المكتسبة من التدريب) والتزامه بالحضور والانصراف والزي الرسمي والتعليمات العامة (السلوك).

خطة التدريب الميداني

مدة ووقت بداية التدريب الميداني:

- ✓ مدة التدريب الميداني هي 3 أسابيع لكل فصل دراسي للمقرر الواحد من المقررات ذوات الشق السريري.
- ✓ يتم تحديد أيام التدريب الميداني بأيام مختلفة خلال الأسبوع للمستويات التي يتم تدريبهم في نفس الفترة.

المستوى	المقرر	ساعات التدريب	أسبوع التدريب
الخامس	تمريض رعاية بالغين 1	02:00 – 08:00	7،8،9
	تمريض نساء وولادة	02:00 – 08:00	7،8،9
السادس	تمريض رعاية بالغين 2	02:00 – 08:00	7،8،9
	تمريض أطفال	02:00 – 08:00	7،8،9
السابع	تمريض طوارئ وحالات حرجية	02:00 – 08:00	4،5،6
	تمريض صحة مجتمع	12:00 – 08:00	4،5،6
الثامن	إدارة التمريض	12:00 – 08:00	4،5،6
	تمريض صحة نفسية وعقلية	12:00 – 08:00	4،5،6

مرافق التدريب

المستشفيات	مراكز الرعاية الأولية	خدمة مجتمع
مستشفى الملك فهد المركزي	مخطط 6	مدرسة التوحد
مستشفى أبو عريش العام	الصفاء	مركز الاطفال ذوي الاحتياجات الخاصة
مستشفى ضمّد العام	الجبيل	مركز الرعاية الاجتماعية
مستشفى الأمير محمد بن ناصر	الروضة الشمالي	الصحة المدرسية
مستشفى الإرادة للطب النفسي	الروضة الجنوبي	مركز السكري
مركز الشاطئ	السويس	قسم الطب المنزلي بمستشفى الإرادة للطب النفسي
المستشفى الجامعي		
مركز غسيل الكلى بمستشفى جازان العام		

مرافق التدريب حسب المستوى والمقرر

المستوى	المقرر	مرافق التدريب
الثامن	تمريض الصحة النفسية والعقلية	مستشفى الإرادة للطب النفسي مدرسة التوحد
	إدارة التمريض	مستشفى الملك فهد المركزي مستشفى أبو عريش العام مستشفى ضمد العام مستشفى الأمير محمد بن ناصر مركز الشاطئ
السابع	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ	مستشفى الملك فهد المركزي مستشفى أبو عريش العام مستشفى ضمد العام مستشفى الأمير محمد بن ناصر مركز الشاطئ
السادس	تمريض صحة مجتمع	مدرسة التوحد مركز الاطفال ذوي الاحتياجات الخاصة مركز الرعاية الاجتماعية الصحة المدرسية مركز السكري قسم الطب المنزلي بمستشفى الإرادة للطب النفسي مراكز الرعاية الأولية
	تمريض بالغين 2	مستشفى الملك فهد المركزي مستشفى أبو عريش العام مستشفى ضمد العام مستشفى الأمير محمد بن ناصر

مركز الشاطئ مركز غسيل الكلى بمستشفى جازان العام		
مستشفى الملك فهد المركزي مستشفى أبو عريش العام مستشفى ضمد العام مستشفى الأمير محمد بن ناصر مركز الشاطئ	تمريض أطفال	
مراكز الرعاية الأولية: مخطط 6 الصفاء الجبيل الروضة الشمالي الروضة الجنوبي السويس	تمريض رعاية بالغين 1	الخامس
مستشفى الملك فهد المركزي مستشفى أبو عريش العام مستشفى ضمد العام مستشفى الأمير محمد بن ناصر	تمريض نساء وولادة	

هذه اللائحة وثيقة رسمية يرجع لها في كل ما يتعلق بتدريب طلاب وطالبات الامتياز وتصبح نافذة بتاريخ اعتماد محضر مجلس الكلية الذي أقرها، ويجب إتاحة الاطلاع عليها لكل الأطراف ذات العلاقة.