

اللائحة المنظمة للتدريب المكثف (الامتياز)

لطلاب وطالبات قسم التمريض

المقدمة:

سنة الامتياز (التدريب المكثف) هي تدريب عملي وخبرة وظيفية خاصة لمدة سنة ميلادية (12 شهراً) صممت خصيصاً لتسهيل لطالب الامتياز بتطبيق ما تم تعلمه خلال سنوات الدراسة في المجال العملي، فهي من أهم المراحل في مسيرة الخريجين حيث تمنح الفرصة لخريجي قسم التمريض لصقل المهارات التمريضية المختلفة التي تم التدريب عليها خلال سنوات الدراسة فهي تسهل الانتقال من المرحلة الأكademie إلى المرحلة العملية. تعد سنة الامتياز شرط أساسى من شروط وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية في المملكة العربية السعودية، ومتطلب أساسى لدرجة البكالوريوس في التمريض للحصول على ترخيص لممارسة مهنة التمريض في المملكة.

أهداف سنة الامتياز:

تهدف الكلية بأخذ دور قيادي في التعليم المستمر وتدريب الخريجين في مراكز ذات مستوى تدريب عالي داخل المملكة. ويتم إعداد برنامج الامتياز بما يتوافق مع معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA). وتتلخص أهداف سنة الامتياز كالتالي:

١. اتمام متطلب التخرج من الكلية ومتطلب الحصول على تصنيف أخصائي تمريض.
٢. تحسين معرفتهم ومهاراتهم في تقديم رعاية تمريضية متكاملة وذات كفاءة وجودة عالية باستخدام التقنيات الحديثة والتعاون مع أعضاء الفريق الصحي في تحقيق جودة الرعاية الصحية.
٣. تقليل التبعية والاعتماد على الإشراف المباشر من قبل عضو هيئة التدريس المشرف في الكلية أو خارجها وتطوير كفاءة إدارة الوقت وتعزيز الثقة بالنفس في تمريض الحالات السريرية المختلفة.
٤. اكتساب خبرة أكثر في تقدير المخاطر، وإدارة الحالات الصحية بالإضافة إلى العناية بالحالات الطارئة والحرجة.
٥. زرع القدرة على اتخاذ القرارات وبناء الشخصية القيادية في المستشفى وممارسة المهارات الإدارية الضرورية لضمان جودة الرعاية التمريضية.
٦. تقديم ممارسة التمريض الفعلية متضمناً الأسلوب المختلفة لمزاولة مهنة التمريض بتعريف طالب الامتياز إلى ظروف العمل المختلفة بالمرافق الصحية.

٧. تطوير وتطبيق مهارات الاتصال المختلفة والتي تساعده على الوصول إلى رعاية تمريضية متكاملة.
٨. كسب المعرفة والمهارات في عدد من الحالات التي لم تدرس بشكل كافي في المنهج الجامعي.
٩. المشاركة في إعداد وتنفيذ الأنشطة التعليمية المختلفة مثل الندوات والمؤتمرات وحلقات النقاش.
١١. إعطاء فرصة لكل متدرب لاكتشاف وتميز دائرة اهتمامه المعينة في مهنة التمريض وتجهيزه بالمعلومات الكافية المتعلقة بخيارات المهنة المختلفة وذلك من خلال منح المتدرب فرصة اختيار أربعة أساسيات يقضيها في التدريب في أحد الأقسام التخصصية التي يختارها.

لجنة الإشراف على تدريب طلاب الامتياز:

أثناء كامل الفترة التدريبية، يكون كل طلاب الامتياز تحت إشراف لجنة التدريب. يعقد أعضاء اللجنة اجتماعات منتظمة لمناقشة مدى تقدم الطلبة والقضايا الأخرى التي تخص طلاب الامتياز.

وتكون لجنة تدريب طلاب الامتياز من:

رئيساً	وكيل/ة الكلية للشؤون الأكademie
عضوأ	رئيس قسم التمريض
عضوأ	رئيس وحدة التدريب
عضوأ	رئيس وحدة شؤون الطلاب
عضوأ	رئيس وحدة الشؤون الأكademie

مهام اللجنة وصلاحياتها فيما يخص تدريب الامتياز:

١. مراجعة الخطة السنوية لبرنامج الامتياز واعتمادها.
٢. مراجعة الإجراءات التأديبية واعتمادها.
٣. وضع الأطر الرئيسية وتحديد السياسة العامة لمكونات برنامج الامتياز.
٤. اختيار المشرف على تدريب طلاب الامتياز والذي يرتبط إدارياً برئيس وحدة التدريب ويتم تكليفه من قبل عميد الكلية.

مهام وحدة التدريب فيما يتعلق بتدريب طلاب الامتياز:

١. تولي أمانة لجنة تدريب طلاب الامتياز.
٢. عقد لقاء مع طلاب السنة الأخيرة لتعريفهم بالبرنامج.
٣. تجهيز عقود الامتياز.
٤. الإشراف على تدريب طلاب الامتياز ووضع خطط تطوير البرنامج.
٥. متابعة شؤون طلاب الامتياز و مباشرة مشاكلهم ومتطلباتهم.
٦. مراجعة وتدقيق تقييمات الطلاب واعتمادها.
٧. إعداد جداول التدريب والتنسيق مع جهات التدريب داخل المنطقة وخارجها.
٨. إعداد تقرير سنوي عن برنامج الامتياز والرفع به إلى عمادة الكلية.
٩. إصدار شهادات اتمام فترة التدريب واعتمادها من قبل عميد الكلية وتسليمها للمتدربين الذين اجتازوا التدريب بنجاح.

صلاحيات رئيس وحدة التدريب فيما يتعلق بتدريب طلاب الامتياز:

١. اعتماد جداول التدريب والرفع بها لرئيس القسم.
٢. اعتماد نتائج التدريب والاطلاع على ملفات المتدربين.
٣. منح الإجازات لطلاب الامتياز حسب الحاجة.
٤. التوصية بالعقوبات التأديبية لطلاب الامتياز حسب اللوائح.

حقوق طالب الامتياز:

١. يكون التدريب تحت إشراف ممرضين أكفاء في الأقسام المختلفة بالمرافق الصحية.
٢. تدريب الطالب في أقسام مختلفة لإتاحة تطبيق المهارات المكتسبة أثناء الدراسة.
٣. الحصول على الدعم المباشر والدائم من المدربين داخل القسم والكلية.
٤. اتاحة الفرصة للمشاركة في الندوات والمؤتمرات وإلقاء المحاضرات واعداد الأبحاث العلمية حسب التنظيمات والإمكانات المتاحة.
٥. المعاملة بالاحترام والتقدير من كافة أعضاء الفريق الصحي.

٦. الحصول على المكافأة الشهرية حسب النظام المعمول به في الجامعات السعودية.

٧. الاطلاع على نتائج التقييم الذي حصل عليه في نهاية كل دورة تدريبية.

٨. الحصول على إجازة وفق ما تحدده هذه اللائحة.

واجبات ومسؤوليات طالب الامتياز:

١. اتباع كافة القواعد والقوانين المنظمة للمستشفى والالتزام بها.

٢. إكمال المدة التدريبية المقررة لمدة عام كامل (48 أسبوع فعلي لا يدخل ضمنها الإجازات الرسمية).

٣. الحفاظ على خصوصية المرضى وعدم استخدام بياناتهم خارج نطاق العمل.

٤. الالتزام بحضور ساعات الدوام الرسمي في جهة التدريب (دوام كامل).

٥. القيام بدوره/ا كطالب امتياز تحت إشراف ممرض مسجلة أو مدرس الامتياز ويشمل الآتي:-

✓ المشاركة في تقييم المريض عن طريق تجميع البيانات للخصائص الجسمانية، 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 طبقا 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 والحرجة لأعضاء الفريق الصحي في الوقت المناسب.
- ✓ أخذ وتسجيل العلامات الحيوية، الوزن وخريطه 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.

خطة سنة الامتياز

أولاً: مدة سنة الامتياز: عام كامل (48 أسبوعاً) توزع كالتالي:

القسم	المدة
البرنامج التعرفي للمستشفيات والمرافق الصحية	اسبوع واحد
قسم الباطنية <ul style="list-style-type: none"> 2 أسابيع قسم الغسيل الكلوي 4 أسابيع قسم تنظيم الباطنة 	6 أسابيع
قسم الجراحة <ul style="list-style-type: none"> 4 أسابيع قسم تنظيم الجراحة اسبوعان جراحة تخصصية (مثل قسم الحروق، العظام، الأنف والأذن والحنجرة، العيون، جراحة اليوم الواحد، أو غيرها من الأقسام) اسبوعان قسم العمليات 	8 أسابيع
قسم أمراض النساء والولادة <ul style="list-style-type: none"> اسبوعان قسم التوليد اسبوعان قسم تنظيم النساء اسبوعان غرف الولادة 	6 أسابيع
قسم الأطفال <ul style="list-style-type: none"> اسبوعان قسم تنظيم أمراض الأطفال اسبوعان قسم جراحة الأطفال 4 أسابيع قسم العناية المركزية للأطفال وحديثي الولادة 	8 أسابيع
4 أسابيع أقسام الطوارئ <ul style="list-style-type: none"> 4 أسابيع قسم العناية المركزية للبالغين 	8 أسابيع
إدارة التمريض <ul style="list-style-type: none"> اسبوع واحد إدارة التمريض اسبوعان إدارة وحدات التمريض الأخرى 	3 أسابيع
تمريض صحة مجتمع وصحة نفسية وعقلية (التدريب في مراكز أو وحدات خدمة صحة المجتمع والصحة النفسية والعقلية)	4 أسابيع
قسم اختياري <p>أي قسم يختاره المتدرب (مثل أقسام النساء والتوليد، العمليات، الباطنة، الأطفال، غسيل الكلى، العناية المركزية للأطفال، العناية المركزية للبالغين، العناية المركزية القلبية، أو غيرها من الأقسام).</p>	4 أسابيع

ثانياً: تعد الخطة السنوية لتوزيع المتدربين على الأقسام والمرافق الصحية للمتدربين داخل المنطقة من قبل إدارة الشؤون الأكademية والتدريب بصحة جازان والمتدربين خارج المنطقة من قبل إدارة التدريب في المستشفى الذي سيتم التدريب فيه ويتم موافاة وحدة التدريب والابتعاث بنسخة من توزيع المتدربين على الأقسام والمرافق الصحية

لوائح التدريب

بدء التدريب:

١. بداية سنة الامتياز للخريج هي بداية أول فترة تدريبية من الدورات الرئيسية التي يلتحق بها الطالب.
٢. توجد فترتين محددة لبدء سنة الامتياز ويلتحق الطالب مع أقرب فترة بعد اعتماد نتائج الفصل الدراسي، فترات بداية الامتياز كالتالي:

- الأحد الأول من شهر فبراير (الخريجي الفصل الدراسي الأول)
- الأحد الأول من شهر يوليو (الخريجي الفصل الدراسي الثاني)

٣. لا يسمح لطلاب الامتياز بتغيير مكان التدريب المتفق عليه مسبقاً وبعد صدور قوائم توزيع طلاب الامتياز النهائية إلا في أضيق الحدود وبعد موافقة عمادة الكلية ووحدة التدريب والاقناع بالمبررات المقدمة.

تأجيل التدريب:

١. لا يجوز أن تزيد فترة تأجيل البدء في التدريب أكثر من ثلاثة أشهر بعد موافل من تاريخ إنتهاء متطلبات التخرج.
٢. إذا كانت فترة تأجيل الامتياز بعد موافل مدة تزيد عن ثلاثة أشهر وتقل عن ستة أشهر فيتم أداء اختبار تأهيلي تقييمي عملي في كافة المقررات التخصصية وإذا لم يتم اجتاز الاختبار يتم عمل اختبار آخر بعد شهر.

الانقطاع بعد التدريب:

١. إذا انقطع الطالب عن التدريب بعد موافل مدة تقل عن ثلاثة أشهر فعليه تعويض تلك المدة في نهاية سنة الامتياز.

٢. إذا انقطع الطالب عن التدريب بعذر مقبول مدة تزيد عن ثلاثة أشهر وتقل عن ستة أشهر فيتم أداء اختبار تأهيلي تقييمي عملي في كافة المقررات التخصصية وإذا لم يتم اجتاز الاختبار يتم عمل اختبار آخر بعد شهر.

٣. إذا انقطع الطالب عن التدريب بعذر مقبول مدة تزيد عن ستة أشهر عليه أن يجتاز اختبار تأهيلي في كافة المقررات التخصصية مع إعادة سنة الامتياز كاملة.

الالتزامات والسلوك الإكلينيكي والزى الرسمي:

١. يجب الالتزام بالزي الرسمي الذي يلبسه أعضاء هيئة التمريض في القسم الذي يتم التدريب فيه خلال ساعات العمل ويجب تعليق بطاقة إثبات الطالب وإبرازها في جميع الأوقات.

٢. يجب اتباع قواعد وسياسات وإجراءات العمل في المرافق الصحية

٣. يجب على طلاب الامتياز المحافظة على احترام وثقة المريض من خلال علاقة صادقة وشريفة

٤. التعامل الصحيح مع الاجهزه والمعدات والأدوات والمواد التي يمكن التخلص منها.

٥. يجب على طالب الامتياز أخذ الاحتياطات والاحترازات الازمة أثناء التعامل مع الحالات المعدية.

٦. ويشير الجدول التالي إلى الإجراءات التأديبية والعقوبات المفروضة على من يخالف الالتزامات والسلوك الإكلينيكي:

العقوبة	المخالفة
يحرم من حضور مكان التدريب وغياب ليوم واحد	ارتداء لباس مختلف عن قواعد اللباس المتبع في مكان العمل
• في المرة الأولى يتم توجيه إنذار كتابي بعدم تكرار ذلك	تقدير عن حادثة اساءة تصرف مع الزملاء الموظفين أو الممرضين أو المرضى

- اعادة الدورة التدريبية في المرة الثانية
- اعادة برنامج الامتياز في المرة الثالثة
- إذا تكررت المخالفة للمرة الرابعة فيتم تحويل الطالب/ة للجنة تأديب الطلاب لتطبيق العقوبة المناسبة لهذه المخالفة

تقرير عن حادثة رفض التعاون من أجل
العناية التمريضية للمريض

الحضور والانصراف:

- التقيد بالمواعيد في المؤسسة التدريبية إلزامي وسيتم رصد الحضور عن كثب وبنفس توقيت دوام
- أعضاء هيئة التمريض في هذه المراقبة وحسب الجدول والخطة المعد من قبل المشرفين على التدريب
- يجب على طلاب الامتياز الالتزام بساعات العمل الرسمية إضافة إلى القواعد واللوائح المنصوص عليها لدى المؤسسة التدريبية التي يتواجد بها ويكون نهاية الدوام وعدد الساعات هي نفس التي يؤديها أعضاء هيئة التمريض بنفس القسم.

ضوابط وعقوبات الغياب:

- غياب المتدرب بدون عذر صريح يعرضه إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضده من قبل لجنة التدريب بالكلية
- يشير الجدول التالي إلى العقوبات المفروضة في حال التأخر عن التحضير اليومي:

المرة الثالثة	المرة الثانية	المرة الأولى	المخالفة
لفت نظر للمرة الأولى	إشعار بالمخالفة	تحذير شفهي	تأخر من عشر دقائق إلى نصف ساعة
	نصف يوم غياب لكل ساعة		تأخر ساعة
	يوم واحد غياب		تأخر أكثر من ساعة

- يشير الجدول التالي إلى العقوبات المفروضة في حالة الغياب بدون إذن:

المرة الثالثة	المرة الثانية	المرة الأولى	المخالفة
لفت نظر للمرة الثالثة وتعويض هذا اليوم في نهاية الامتياز	لفت نظر للمرة الثانية وتعويض هذا اليوم في نهاية الامتياز	لفت نظر للمرة الأولى وتعويض هذا اليوم في نهاية الامتياز	الغياب أو المغادرة بدون إذن
يتم إعادة الفترة التدريبية في القسم الذي حصل الغياب فيه			إذا تجاوزت نسبة الغياب عن 21% في أي فترة تدريبية

- كل ورقة لفت نظر تحسب غياب لمدة يوم واحد ويتم تعويض هذا اليوم في نهاية الدورة التدريبية
 - أكثر من ثلاثة مرات لفت نظر أو ارتكاب ثلاثة مخالفات تعرض المتدرب إلى اتخاذ إجراء تأديبي صارم اعتماداً على توصية لجنة التدريب.
 - إذا بلغت نسبة غياب المتدرب نسبة أقل من 21% في أي فترة تدريبية بعذر مقبول فيتم تعويض أيام الغياب فقط في القسم الذي حصل الغياب فيه.
 - الحد الأقصى للغياب بإذن هو خمس أذونات خلال فترة الامتياز على أن يتم خصم أيام الأذونات من رصيد الإجازة العام للمتدرب
 - إذا أخل المتدرب بواجباته أو التزاماته المهنية أو بدر منه أي مخالفة سلوكية أو أخلاقية أو حصل منه ما يسيء إلى أخلاقيات الممرض المسلم فعلى لجنة التدريب الرفع للجنة الشؤون الطلابية لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

الإجازات:

- تكون إجازات المتدرب خلال عيد الفطر والأضحى واليوم الوطني وذلك حسب الإجازة الرسمية المعتمدة للموظفين حسب نظام الخدمة المدنية ولا تحتسب ضمن مدة التدريب الـ 48 أسبوعاً.
 - يتم منح المتدرب عشرة أيام إجازة علمية بحد أقصى ثلاثة أيام في أي دورة تدريبية لحضور الأنشطة العلمية مثل المؤتمرات العلمية والدورات التدريبية على أن يقدم المتدرب بطلب للمشرف على التدريب بشهر على الأقل وإرفاق ما يثبت تسجيله وقبوله في هذا النشاط التعليمي، كما إن عليه إثبات مشاركته في هذا النشاط بعد حضوره. وعلى الطالب تعويض أيام الغياب في التدريب.

- في حال السفر خلال أيام الدوام قبل وبعد انعقاد النشاط العلمي يتم احتسابها من أيام الغياب باذن وعلى الطالب تعويض أيام الغياب في التدريب ويحق للجنة التدريب الاستثناء حسب الحاجة.
 - الإجازات المرضية ينبغي أن تدعم دائمًا بقرار طبي صادر من المؤسسة الطبية التي منحت الإجازة المرضية خلال أسبوع ويتم عرض التقرير على لجنة الأعذار الطبية بالكلية لاعتماده حسب المعايير المعتمدة والمعمول بها ويتم تعويض هذه المدة في نهاية فترة التدريب.
 - في حالة الولادة يتم منح المتدربة إجازة ووضع مدتها أسبوعين ويجوز تمديدها لمدة أسبوعين إضافية بعد التنسيق مع المرفق الصحي ووحدة التدريب بالكلية تبدأ من أول يوم للوضع ويجب تسليم تقرير الولادة مع شهادة ميلاد المولود في موعد أقصاه أول يوم مباشرة للمتدربة وبعد العودة من الوضع يجب على المتدربة أن تستكمل فترة الامتياز ويتم تعويض مدة الإجازة في نهاية فترة التدريب.
 - يتم منح طالب الامتياز إجازة اضطرارية للظروف القهريّة الطارئة بالتنسيق مع الكلية ومرفق التدريب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام خلال فترة الامتياز كاملة ويتم التقدم بطلب هذه الإجازة عن طريق عمادة الكلية ويتم ارفاق المبررات المقنعة ويتم تعويض مدة الإجازة في نهاية فترة التدريب.
- التقييم واجتياز سنة الامتياز:**

- يهدف التقييم لرصد أداء المتدربين وتقييم العمل الذي يقومون به وتوثيقه.
- يتم تسجيل كل إجراء يقوم به المتدرب، وفي نهاية كل دورة يتم تقييم المتدرب من قبل المشرف على التدريب في المرفق الصحي باستخدام نموذج التقييم المعتمد (نموذج رقم 1) ويتم اعتماده من قبل وحدة التدريب بالمرفق الصحي والذين يقومون بمراجعةه واعتماده وارساله للكلية بطريقة رسمية ويتم مراجعته وتدعيقه من قبل وحدة التدريب بالكلية واتخاذ الإجراءات والقرارات المناسبة حسب لوائح التدريب.

نظام الدرجات:

الدرجة الكلية 111 درجة وتحسب نتيجة المتدرب كما هو موضح في الجدول أدناه:

الدرجة	الدلالة	ملاحظات
أقل من 60	غير مرض	إعادة الدورة التدريبية

اجتاز الدورة التدريبية	مرض	69-60
اجتاز الدورة التدريبية	جيد	79-70
اجتاز الدورة التدريبية	جيد جداً	89-80
اجتاز الدورة التدريبية	ممتاز	90 أو أعلى

الخرج:

في نهاية برنامج الامتياز وبعد أن ينجز المتدرب كل المتطلبات يتم منحه شهادة امتياز تثبت إنتهاء سنة الامتياز بنجاح.

تعليمات عامة

على المتدرب مراعاة ما يلي:

- العمل على تطبيق أخلاقيات مهنة التمريض والالتزام بذلك في كافة الأحوال.
- مراعاة نظام العمل في القسم الذي يتدرُّب فيه واللجوء إلى مشرفي التدريب في المرفق الصحي أو الكلية لحل ما قد يصادفه من مشاكل أثناء عمله.
- توضيح أسمه بالكامل بجانب التوقيع عند كتابة البيانات في أوراق واستمارات المستشفى.

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