

Zarqa University

The Presidency

جامعة الزرقاء

جامعة الزرقاء

رئاسة الجامعة

No. :

Date :



الرقم: 262/19/11/9

التاريخ: 18 جمادى الآخرة - 1439

الموافق: 2018/3/8

President Office

مكتب الرئيس

الدكتور العميد المحترم

السيد المدير المحترم

الموضوع: تعليمات التدريب الصيدلاني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فقد قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (2018/9) المنعقدة بتاريخ 13 جمادى الآخرة 1439هـ، الموافق 2018/3/1م، في قراره رقم (2018/81)، الموافقة على تعليمات التدريب الصيدلاني في جامعة الزرقاء، كما هو مرفق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

رئيس الجامعة

أ.د. بسام الخلو

Tel: 962 - 5 - 3821100 / Fax: 962 - 5 - 3821120
P.O.Box: 132222 Zarqa 13132 Jordan
Web Site : <http://www.zu.edu.jo>

هاتف: 962-5-3821100 / فاكس: 962-5-3821120
ص.ب: 132222 - الزرقاء 13132 الأردن
E-mail: diwan@zu.edu.jo

تعليمات التدريب الميداني الصيدلاني لطلبة المرحلة الجامعية الأولى في كلية الصيدلة في جامعة الزرقاء (صادرة تنفيذاً لمتطلبات الخطة الدراسية في الكلية)

المادة (١): تسمى هذه التعليمات تعليمات التدريب الميداني الصيدلاني لطلبة البكالوريوس في كلية الصيدلة في جامعة الزرقاء ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

المادة (٢): يكون للكلمات الآتية حينما وردت في هذه التعليمات المعنى المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة الزرقاء.

الكلية: كلية الصيدلة.

القسم: أي قسم من الأقسام الأكاديمية في الكلية.

العميد: عميد كلية الصيدلة.

مشرف التدريب: عضو هيئة التدريس في الكلية الذي يدرس مادة التدريب الميداني.

الطالب المتدرب: الطالب في كلية الصيدلة المسجل لمادة التدريب الميداني.

أماكن التدريب (الجهات المتعاونة): صيدلية المجتمع أو المستشفى الحكومي أو غير الحكومي أو مصنع الأدوية أو مستودع الأدوية أو مؤسسة الغذاء والدواء التي يلتحق فيها الطالب المتدرب.

المادة (٣): تشكل الكلية في بداية كل عام دراسي لجنة للتدريب الميداني تسمى "لجنة التدريب الميداني" تتكون من نائب العميد رئيساً وعضوية مشرفي التدريب وتكون مهام اللجنة الآتي:

- أ. متابعة حسن سير تدريب الطلبة والتأكد من التنفيذ الصحيح لبرنامج التدريب.
- ب. التنسيق للعميد بنتائج التدريب.
- ت. الإشراف على شعب التدريب.
- ث. متابعة التقارير الفنية المقدمة من مشرف التدريب عن تدريب الطلبة في أماكن التدريب.
- ج. تنسيق الجداول التدريبية ومتابعة الحصول على الموافقات والتصاريح المطلوبة للتدريب عن طريق المخاطبات اللازمة للجهات المتعاونة.
- ح. متابعة أي تعديلات في الجداول التدريبية أو على الاتفاقيات مع مختلف الجهات المتعاونة في تدريب الطلبة.

المادة (٤): يتلقى طلبة كلية الصيدلة تدريباً ميدانياً ضمن الخطة الدراسية لأقسام الكلية بعد النجاح في "١٢٠" ساعة معتمدة على الأقل وفقاً للآتي:

- أ. يسمح للطلاب بتسجيل مادة التدريب الصيدلاني بعد اجتيازه بنجاح متطلباتها السابق مادة علم الأدوية "٣".
- ب. يوزع الطلبة على شعب، يكون الحد الأدنى للشعبة (١٠) طلاب و الحد الأعلى (١٥) طالباً.
- ت. تحسب مادة التدريب الصيدلاني للطلاب المتدرب بواقع "٣" ساعات معتمدة.
- ث. يسمح للطلاب بالتدريب خلال الفصل الصيفي فقط.
- ج. يسمح للطلاب خلال فصل التدريب أن يجمع ما بين التدريب ودراسة أية مساقات أخرى بحيث لا تتجاوز الساعات المسجلة عن "٦" ساعات.
- ح. يلتزم الطالب المتدرب بتعبئة النموذج رقم (ت.ص ١-١) المعتمد في الكلية، وتسليمه معاً بالمعلومات المطلوبة لمشرف التدريب قبل بداية التدريب بأسبوع من أجل اعتماد موقع التدريب، ولا يجوز مباشرة التدريب قبل التأكد من اعتماد موقع التدريب.
- خ. تكون مدة التدريب ثمانية أسابيع متصلة بواقع أربعين ساعة أسبوعياً بحيث يغطي الطالب "٣٢٠" ساعة تدريب.
- د. يكون التدريب خلال ساعات الدوام الرسمي، ولا يجوز أن يكون هناك تدريب مسائي.
- ذ. يلتزم الطالب أثناء فترة التدريب الميداني بالانظمة و تعليمات الجامعة و الجهة المتعاونة التي يتدرب لديها.
- ر. لا يجوز بأي حال من الأحوال التدريب لدى أي جهة خارج المملكة الأردنية الهاشمية.
- ز. لا يجوز للطالب المتدرب الغياب عن محاضرات التدريب أو الغياب عن التدريب في أماكن التدريب دون عذر يقبله مشرف التدريب، على أن لا يتجاوز الغياب في جميع الأحوال عن ٥% من الساعات المعتمدة.

المادة (٥): يتم تقييم الطالب في نهاية فترة التدريب بعلامات، وتكون أسس التقييم و حساب العلامات كالآتي:

- أ. امتحان كتابي شامل في نهاية فترة التدريب، يتضمن مجالات التدريب الصيدلاني الميداني و يخصص له خمسون علامة.
- ب. امتحان كتلي شامل في منتصف فترة التدريب و يخصص له عشرون علامة.
- ت. التقييم من قبل الكلية للطلاب و يخصص له عشرون علامة.
- ث. يتم تقييم جهة التدريب وفق نموذج معتمد من الكلية (نموذج رقم: ت.ص ١ - ٢) و يخصص له عشر علامات.

المادة (٦): تتمثل واجبات ومسؤوليات مشرف التدريب في الآتي:

- أ. الإشراف على شعبة التدريب المسنول عنها.
- ب. الزيارة الميدانية للطلبة المتدربين في أماكن التدريب لمتابعة تنفيذ خطة التدريب ومناقشة الطالب بالمواضيع التي تدرب عليها.
- ت. التنسيق مع الجهات المتعاونة المعتمدة لتنفيذ البرنامج الخاص بالطالب المتدرب، وتزويده بالنصح و مساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامجه التدريبي، ومساعدته على التغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه أثناء فترة التدريب و تقديم الحلول المناسبة.
- ث. التنسيق مع الجهات المتعاونة المعتمدة لإعداد تقرير في نهاية فترة التدريب؛ يتضمن تقييماً عاماً للطالب المتدرب الذي تم الإشراف عليه، يبين زمن التدريب، ومدى التزامه بالحضور، وجدوته في التدريب، وإنجازاته خلال فترة التدريب، والمشكلات التي واجهها و المقترحات الضرورية لتطوير العملية التدريبية، و ذلك وفق نموذج معتمد من الكلية (نموذج رقم: ت.ص ١ - ٢).

المادة (٧): يحسب العبء الدراسي لمشرف التدريب بواقع ثلاث ساعات لكل شعبة.

المادة (٨): تؤمن الجامعة وسيلة نقل أو بدل تنقل لمشرف التدريب حال قيامه بالزيارات الميدانية للطلبة المتدربين و يعتبر تنقله مهمة رسمية من قبل الجامعة.

المادة (٩): يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.