

# آليات التنفيذ والاشراف على التدريب

## - آليات التنفيذ والشراف على التدريب العملي والميداني:

حرصاً من الكلية في دعم العمليات التعليمية وتوفير مصادر مختلفة لاكتساب الطالب ومن ثم الخريج مهارات تواكب التطور العلمي والتكنولوجي حتى تستطيع تخريج طالب قادر على مواكبة التطور السريع في سوق العمل ومعرفه احتياجاته تم وضع آلية لتنفيذ التدريب العملي وتتلخص عناصر الآلية في التالي:

### **مرحلة التخطيط:**

- تحديد موضوعات التدريب وأهدافها والجدول الزمني لإنجازها وفقاً لمواعيد محددة ترتبط بما جاء في دليل التدريب (مرفق 1)، ويكون ذلك بالتنسيق مع المشرف الميداني لدى جهة التدريب.
- اختيار المؤسسة التي سيتدرُب فيها الطالب من القائمة المعدة من قبل القسم أو اقتراح جهة غير مدرجة في قاعدة البيانات الخاصة بالقسم.
- التنسيق مع المشرف الميداني لتحديد الخطة التدريبية وبما يتوافق مع أهداف التدريب وإمكانات جهة التدريب.
- تزويد الأقسام العلمية بالخطة التفصيلية لتدريب الطالب (برنامج التدريب العملي والميداني، مرفق 2) حتى تقوم الأقسام العلمية بإرسالها إلى المؤسسة المدرية.
- الإشراف على عملية تهيئة الطلبة خلال الفترة السابقة للتدريب وذلك بتزويدهم بالمعلومات حول مساق التدريب وأهدافه وطرق تنفيذه وتقويمه وأهم النقاط التي يجب التركيز عليها خلال عملية التدريب وموعد بدء التدريب والتنسيق مع المستشفيات ومراكز التدريب العملي في هذا الشأن.
- يتم تسلم قائمة بأسماء الطلاب المسجلين للدراسة بكل فرقة دراسية من شئون الطلاب الخاص بالفرقة.
- يتم تقسيم الطلاب إلى **مجموعتين رئيسيتين في حالة اشتراك أكثر** من قسم بنفس الفرقة.
- يتم توزيع المجموعات الرئيسية إلى مجموعات فرعية تبعاً لاماكن التدريب العملي بمعامل المهارات بالكلية والمستشفيات ومراكز التدريب الميداني.

### **مرحلة التنفيذ:**

- مساعدة الطلبة في بداية التدريب على التعرف على أماكن التدريب والأشخاص المعندين من جهة التدريب حال الاحتياج بهمثناء التدريب.

- مساعدة الطلبة خلال فترة التدريب في اداء المهارات التمريضية اللازمة طبقا لاحتياجات المرضى وطبقا لماتم تعلمها وكذلك بالإجابة على أسئلتهم واستفساراتهم حول ممارسات مهنية معينة وعلى النحو الذي يضمن جودة الأداء في هذا المجال.
- زيارة مواقع التدريب العملى من رؤساء الاقسام ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لمتابعة التدريب و متابعة التقارير الدورية للمتدرب .
- متابعة التقدم المهارى للطلاب على مدار ساعات التدريب العملى والميدانى
- اختيار الطلاب المتفوقين لدعمهم علميا وتوجيههم لمساعدة اقرانهم (peer learning)
- اختيار الطلاب المتعثرين لدعمهم علميا وتوجيههم الى الساعات المعملية المفتوحة (open skill lab)
- تقديم تقارير دورية عن مدى تنفيذ التدريب العملى وكذلك اداء الطلاب الى رئيس/منسق القسم

#### مرحلة التقويم:

##### ☒ أولا: الطالب:

- يتم تقويم أداء الطالب والوقوف على مدى تقدمه بشكل يومى من خلال ملاحظته أثناء تقديم الرعاية التمريضية للمرضى.
- يتم تقويم أداء الطالب بشكل نهائى فى نهاية مدة التدريب العملى او الميدانى ويكون مقسم الى اختبار تحريرى واخر عملى (final rotation exam) (مرفق 3).

##### ☒ ثانيا: فاعلية التدريب:

يتم قياس فاعلية التدريب من خلال استبيان (مرفق 4) على ثلاثة محاور كالتالى:

1. **الطالب:** حيث يعبر الطالب عن رأيه فى فاعلية التدريب من حيث اختيار المكان، المدرب، أهداف التدريب، والتغذية الراجعة.

2. **المدرب:** حيث يعبر عن رأيه فى التدريب من حيث وجود أهداف للتدريب، وجود تعاون بين أعضاء هيئة التدريس ، هناك تنوع فى وسائل التقويم.

3. **فريق الرعاية الصحية بأماكن التدريب:** حيث يعبر عن رأيه فى أداء الطلاب وهيئة التدريس ولوائح التدريب.

## قواعد منظمة:

يتم تقويم الطلاب في التدريب الميداني حسب نصوص اللائحة (مرفق 5) كالتالى :

مادة (14) مجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام العلمية المختلفة أن يصدر قرار بحرمان الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لا يسatisfy فيها نسبة الحضور وهي 75% وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها.

مادة (15) الطالب الذي تجوز نسبة الغياب المسموح بها ( 25% ) وتقديم بعذر مقبول لا يصرح له بدخول الامتحان نهاية الفصل في المقرر أو المقررات التي لم يستكمل فيها نسبة الحضور على أن يحق له الاحتفاظ بتقديره بعد اعادة المقرر أو المقررات دراسة ( نظرية وتطبيقية ) وامتحاننا في العام التالي.