

جامعة بنغازي
كلية الصيدلة

University of Benghazi
Faculty of Pharmacy

دليل برنامج التدريب الصيفي

Summer Training Program Guide



برنامج التدريب الصيفي - كلية الصيدلة

إعداد

د. خالد سعيد العبيدي

دليل برنامج التدريب الصيفي
Summer Training Program Guid
3rd Edition

اعداد	داخالد سعيد العبيدي	مدير البرنامج	التاريخ :	التوقيع
اعتماد	أ.دا رويدا السنيني	عميد كلية الصيدلة جامعة بنغازي	التاريخ	التوقيع
رقم النسخه	003			

مدير برنامج التدريب الصيفي
عضو لجنة التدريب
عضو لجنة التدريب
المنسق الإداري للبرنامج

جدول المحتويات

5.....	دليل برنامج التدريب الصيفي
5.....	كلية الصيدلة
5.....	جامعة بنغازي
5.....	المقدمة
5.....	الرؤية (VISION)
5.....	الرسالة (MISSION)
5.....	الغرض من البرنامج (PURPOSE)
6.....	نطاق البرنامج (SCOPE)
6.....	مدونة السلوك وأخلاقيات المهنة (CODE OF ETHICS)
6.....	المسؤوليات
6.....	مسؤوليات المشرف
7.....	مسؤوليات الطالب
9.....	برنامج التدريب الصيدلاني الصيفي
9.....	الأهداف العامة للبرنامج
9.....	الفئات المعتمدة وجهات التدريب
10.....	السياسة العامة للبرنامج
10.....	تقييم التدريب
11.....	نتائج التدريب
11.....	زي العمل
12.....	سياسة الغياب
12.....	• الغياب المعذور
13.....	الصيدليات المجتمعية
14.....	الخطة الأسبوعية
14.....	مخرجات التعلم

15.....	صيدليات المستشفيات (HOSPITAL & CLINICAL PHARMACY)
15.....	اهداف التدريب
15.....	الخطة الأسبوعية
16.....	مخرجات التعلم
16.....	جهاز الامداد الطبي
16.....	الأهداف
16.....	الخطة الأسبوعية
17.....	مخرجات التعلم
17.....	الرقابة على الادوية والأغذية
17.....	الأهداف
17.....	الخطة الأسبوعية
17.....	مخرجات التعلم
18.....	المكاتب العلمية وشركات الدعاية الطبية
18.....	الأهداف
18.....	الخطة الأسبوعية
18.....	مخرجات التعلم
19.....	النماذج المعتمدة
19.....	7. آلية التقييم
19.....	الخاتمة
20.....	تعليمات عامة للطلاب
20.....	صفحة تعليمات عامة للمدربين في جهات التدريب
20.....	تعليمات المشرف الأكاديمي
20.....	نتائج التعلم - (LEARNING OUTCOMES) وفق تصنيف BLOOM
21.....	إجراءات الطوارئ (EMERGENCY PROCEDURES)
27.....	نموذج 1
28.....	نموذج 2
29.....	نموذج 3
30.....	نموذج 4

31..... نموذج 5

32..... نموذج 6



دليل برنامج التدريب الصيفي

كلية الصيدلة

جامعة بنغازي

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى تقديم إطار شامل ومتكامل لبرنامج التدريب الصيفي لطلبة كلية الصيدلة، بهدف ضمان توحيد مستوى التدريب، ورفع كفاءة الطلبة مهنيًا، وتمكينهم من اكتساب المهارات الأساسية للممارسة الصيدلانية في مختلف مواقع العمل داخل القطاعين العام والخاص يمثل هذا البرنامج أحد المتطلبات الأساسية للتخرج، وهو جزء مهم من عملية ربط المعرفة النظرية بالتطبيق العملي، ويعكس الهوية المهنية للصيدي، ويأتي هذا الدليل في إطار سعي جامعة بنغازي إلى تطوير برامجها التدريبية وضمان جودة مخرجاتها التعليمية وفق المعايير الوطنية.

الرؤية (Vision)

الريادة في إعداد خريج صيدلي مؤهل مهنيًا، قادر على الممارسة الآمنة والمسؤولة، ومواكب لمتطلبات النظام الصحي وسوق العمل محليًا وإقليميًا.

الرسالة (Mission)

تقديم برنامج تدريب صيفي منظم وفعال يعتمد على التعلم التجريبي والشراكة مع الجهات الصحية المعتمدة، ويضمن العدالة والشفافية في التقييم، ويسهم في بناء القدرات المهنية والأخلاقية لطلبة كلية الصيدلة.

الغرض من البرنامج (Purpose)

يهدف برنامج التدريب الصيفي إلى ربط المعرفة النظرية بالتطبيق العملي، وتمكين الطالب من اكتساب المهارات المهنية الأساسية، وفهم بيئة العمل الصيدلاني، وتعزيز الجاهزية لسوق العمل بعد التخرج.

نطاق البرنامج (Scope)

يحدد هذا الدليل نطاق برنامج التدريب الصيفي لطلبة كلية الصيدلة، ويشمل جميع الأنشطة التدريبية المعتمدة والموجهة لطلبة السنتين الثالثة والرابعة، داخل الجهات التدريبية المعتمدة، وبما يتوافق مع الإمكانيات المحلية والمعايير الأكاديمية والمهنية.

مدونة السلوك وأخلاقيات المهنة (Code of Ethics)

الصيدلة هم مهنيو صحة يساعدون الأفراد على تحقيق أفضل استفادة من الأدوية. وتهدف هذه المدونة إلى الإعلان علناً عن المبادئ التي تشكل الأساس الجوهري للأدوار والمسؤوليات الصيدلانية. تستند هذه المبادئ إلى الواجبات الأخلاقية والفضائل، وهي مصممة لتوجيه الصيدلة في علاقاتهم مع المرضى والمهنيين الصحيين والمجتمع.

يلتزم جميع الطلبة المشاركين في برنامج التدريب الصيفي بما يلي:

1. الالتزام بأخلاقيات مهنة الصيدلة واحترام القوانين واللوائح المعمول بها داخل جهة التدريب.
2. الحفاظ على سرية معلومات المرضى وعدم الإفصاح عن أي بيانات طبية أو شخصية.
3. الالتزام بالمواعيد الرسمية وأوقات الحضور والانصراف.
4. احترام المشرفين والزملاء وبيئة العمل.
5. الالتزام بالزي المهني اللائق أثناء التدريب.
6. الامتناع عن أي تصرفات غير مهنية أو تسيء لسمعة الكلية أو جهة التدريب.
7. الالتزام بتعليمات السلامة المهنية والصحية داخل موقع التدريب.

المسؤوليات

مسؤوليات المشرف

- قبول مسؤولية الإشراف على أنشطة الطالب ومراقبة تحقيق المهام المطلوبة بما يتوافق مع أهداف المادة من خلال تخصيص وقت كافٍ للتوجيه.

- إظهار الصفات التي تعزز نموذج الدور المهني الإيجابي (المظهر، المواقف، أسلوب الممارسة والإنجازات في الممارسة).
- تزويد الطلاب بالفرصة لتعزيز معرفتهم ومهاراتهم وخبراتهم في إطار زمني متسارع من خلال برنامج تدريبي عملي منظم يتماشى مع منهج المادة.
- التواصل مع الطلاب فيما يتعلق بمظهرهم، سلوكهم، المواقف، جدولة الساعات، الخبرة التي سيتم اكتسابها، والسياسات والإجراءات العامة لموقع التدريب.
- عدم افتراض قدرات الطالب مسبقاً، بل مراجعة عمله ومناقشة خبراته السابقة معه لتقييم قدراته بشكل أفضل.
- تزويد الطلاب بإمكانية الوصول إلى مصادر معلومات الأدوية المتاحة.
- تقييم أداء الطالب بانتظام من خلال التقييم البناء وتقديم توصيات محددة للتحسين عند الحاجة.
- إكمال تقييم وتصنيف الطلاب في الوقت المحدد وإرساله (عبر البريد الإلكتروني) إلى مكتب التدريب في آخر يوم من كل تناوب.
- التواصل مع مكتب التدريب بشأن أي مخالفات كبيرة تتعلق بأنشطة الطالب، مثل الحضور غير المنتظم، المظهر غير المهني، انتهاك سياسات موقع التدريب، السلوك غير المهني، أو التواصل غير المناسب مع المهنيين الصحيين أو المرضى أو الموظفين.

مسؤوليات الطالب

- يجب على الطلاب ارتداء ملابس مهنية وفقاً لزي الكلية (يرجى الرجوع إلى قسم زي العمل).
- يجب على الطلاب حضور التناوبات في الوقت المحدد وفقاً للجدول والتصرف بشكل مناسب.
- يجب على الطلاب بناء علاقة جيدة مع مشرفيهم، حيث إن هذه طريقة فعالة لتحسين التعلم.

- من المتوقع أن يكون الطلاب محترمين في تواصلهم مع مشرفيهم؛ في حالة وجود اختلاف في الآراء حول موقف معين، من المتوقع أن يحلوا النزاعات في مكان خاص في جو من الاحترام المتبادل. يجب النظر إلى جميع الانتقادات كوسيلة للتعلم.
- على جميع الطلاب استخدام والاستجابة بشكل فعال للتواصل الكتابي والشفوي وغير اللفظي من جماهير متنوعة (الأطباء، الصيادلة، المهنيون الصحيون الآخرون، والمرضى) ولأغراض متنوعة.
- الطلاب ملزمون بواجب السرية تجاه المرضى فيما يتعلق بحالتهم وسجلاتهم؛ هذا الالتزام أساسي لممارسة الصيدلة.
- يجب على الطلاب أن يظلوا نشطين أثناء التناوبات وأن يواصلوا طلب الإرشاد والتوجيه لتحقيق هدف التميز.
- يجب على الطلاب عدم اتخاذ أي قرارات سريرية تؤثر على رعاية المريض دون التحقق منها مع المشرف.
- لا يجب على أي طالب إجراء إجراءات أو مهام لا يسمح له قانونًا أو مؤهلاً لأدائها.
- يجب على الطلاب طلب التوضيح بشأن أي معضلات سريرية من جميع الأشخاص المعنيين من أجل فهم أفضل.
- يجب على الطلاب تجنب الممارسات والسلوكيات أو ظروف العمل التمييزية التي قد تضعف الحكم المهني.
- لا يجب على الطلاب قبول أجزاء من عمل أو بيانات شخص آخر وتقديمها على أنها عملهم الخاص. يجب تجنب جميع أشكال الانتحال.
- يجب على الطلاب الالتزام بالقانون والامتثال لمدونة السلوك التي تحكم ممارسة الصيدلة، وكذلك جميع سياسات وقواعد وأنظمة المؤسسة.

برنامج التدريب الصيدلاني الصيفي

تم تصميم برنامج البكالوريوس في العلوم الصيدلانية لتزويد الطلاب بخبرة في مجالات متنوعة في الصيدلة بما في ذلك الصيدليات الداخلية والخارجية. الهدف الرئيسي هو إعداد الطلاب لتطوير مهارات الحكم المستقل ودمج معرفتهم الأساسية في الممارسة العملية. التدريب الصيدلاني احدى متطلبات الحصول على بكالوريوس العلوم الصيدلانية. يبدأ عند الانتهاء من السنة الثالثة من برنامج البكالوريوس في العلوم الصيدلانية. يُطلب من الطلاب إكمال 200 ساعة تدريب في فترة 4 اسابيع

الأهداف العامة للبرنامج

- ربط الجانب العملي بالمقررات الدراسية داخل الكلية
- تعريف الطالب بالأدوار المختلفة للصيدلي في مواقع العمل
- إعداد الطلاب لمراجعة وتقييم وتنفيذ ومراقبة نتائج الوصفات الطبية المرتبطة بخطة الرعاية الصيدلانية للمرضى في المستشفيات. سيكتسب الطلاب معرفة حول التعامل مع الوصفات الطبية والأشكال الصيدلانية المختلفة.
- اكتساب مهارات التواصل والرعاية الصيدلانية
- تعزيز الثقافة المهنية في التعامل مع الوصفات، المرضى، والمستندات
- تهيئة الطالب لسوق العمل في بيئة تنافسية
- فهم آليات العمل داخل سلاسل الإمداد الدوائي
- تعزيز واحتضان أفكار الطلاب للابتكار التي تسهم في تطوير الخدمات الصيدلانية المهنية

الفئات المعتمدة وجهات التدريب

يُنفذ برنامج التدريب الصيفي وفق تقسيم أكاديمي يراعي المستوى الدراسي للطلاب، وذلك على النحو الآتي:

طلاب السنة الرابعة

(1) الصيدليات المجتمعية (Community Pharmacies)

(2) مستشفيات (Hospital & Clinical Pharmacy)

طلاب السنة الثالثة

(3) جهاز الامداد الطبي (Drug Distribution- GDP)

(4) هيئة الرقابة على الادوية والأغذية (Analytical Laboratories – QC)
(5) المكاتب العلمية لشركات الادوية العالميه والمحلية

السياسة العامة للبرنامج

- مدة التدريب :4 أسابيع بما يعادل 200 ساعة تدريبيه
- الالتزام بالحضور لا يقل عن 80 %
- الطالب ملزم بسجل حضور يومي معتمد
- لا يُقبل تدريب بدون نموذج مباشرة
- على جهة التدريبية تعيين مشرف مباشر
- يجب على الطالب تقديم تقرير نهائي
- يخضع الطالب لتقييم الجهة ولتقييم المشرف الأكاديمي
- يمنع تغيير الجهة دون موافقة مدير البرنامج

تقييم التدريب

سيكون التقييم بناءً على

- ❖ المعرفة
- ❖ المهارات المعرفية
- ❖ المهارات الشخصية
- ❖ مهارات التواصل وتكنولوجيا المعلومات
- ❖ المهارات الحركية النفسية

- يجب على جميع المشرفين استخدام "نموذج تقييم " الذي يقدمه مكتب التدريب الصيفي .
- يجب على المشرفين تقييم الطالب مرتين الغرض من تقييم منتصف المدة هو اكتشاف أي نقص في أداء الطالب ونصحه بكيفية التحسين من أجل إكمال التدريب بنجاح.
- سيحصل الطلاب على درجة نهائية بناءً على تقييم المشرف. يجب أن يحصل الطالب على درجة نهائية $\leq 60\%$ للنجاح في التدريب؛ وإلا سيتم اعتباره تدريباً رسوباً وسيؤدي إلى تأخير تخرجه. سيتعين على الطالب إعادة التدريب الراسب حتى يحصل على درجة نهائية $\leq 60\%$.

نتائج التدريب

بحلول نهاية فترة التدريب، سيكون الطلاب قادرين على:

- تقديم رعاية مثلى للمرضى من خلال معالجة الوصفات الطبية بدقة وبالتعاون مع واصفي العلاج، والممرضين، والصيدلة، وغيرهم من مقدمي الرعاية الصحية.
- تحديد دور خدمات الصيدلة المختلفة في المستشفى.
- إدارة واستخدام موارد النظام الصحي، بالتعاون مع واصفي العلاج، والممرضين، والصيدلة، وغيرهم من مقدمي الرعاية الصحية، لتعزيز الصحة، وتوفير استشارات أدوية دقيقة، وتحسين النتائج العلاجية لاستخدام الأدوية.
- تنمية صفات القيادة للعمل بفعالية كعضو في الفريق الصحي من أجل تقديم خدمات الصحة ورعاية الأسرة.
- التواصل بفعالية مع المرضى والمجتمع.
- القدرة على اعداد التقارير العلمية وتشغيل الأجهزة المهمة في معامل الجوده الدوائية
- فهم سلاسل الامداد وطرق التخزين والتوزيع الجييد لمختلف أصناف الادوية
- القدرة على العمل في مجال الدعاية والتسويق الصيدلاني

زي العمل

- يجب على الطلاب إظهار مظهر احترافي كمتدرب صيدلة، سواء في السلوك أو في الملابس. يجب على الطالب الالتزام دائماً بمعايير الملابس والسلوك المحددة من قبل موقع التدريب الذي تم تعيينه فيه. يجب أن يشمل المظهر المهني المناسب، ولكن ليس على سبيل الحصر، التوقعات التالية:
- يجب على الطلاب ارتداء زي الكلية ومعطفاً أبيض احترافياً بشعار الجامعة في جميع الأوقات أثناء وجودهم في موقع التدريب.
 - يجب على الطلاب ارتداء بطاقة هويتهم (أي بطاقة متدرب الصيدلة) على ملابس خارجية أو معلقة حول العنق. يجب أن تكون مرئية في جميع الأوقات.
 - يجب أن تكون ملابس الطلاب نظيفة ومكوية بعناية.

- يجب أن تكون قصة الشعر احترافية. لا يجب على الطلاب ارتداء القبعة أو الغطاء.
- يجب أن تكون الأحذية مناسبة للبيئة. من المتوقع ارتداء أحذية قماشية أو أحذية مهنية. لا يسمح بارتداء الصنادل أو النعال أو الأحذية ذات الكعب العالي.
- يجب على الطلاب اتباع أي قواعد إضافية بشأن زي العمل كما حددتها موقع التدريب.
- يجب على الطلاب أن يضعوا في اعتبارهم دائماً أنهم يمثلون جامعة بنغازي ويجب أن يحافظوا على الانضباط والموقف الجيد في مواقع التدريب.

سياسة الغياب

- يجب على الطلاب إكمال فترة التدريب المطلوبة (200 ساعة) في الوقت المخصص.
- يجب توقيع ورقة الحضور اليومية، التي يقدمها مكتب التدريب الصيفي، من قبل المتدرب كل يوم وتقديمها إلى مكتب التدريب الصيفي
- يجب على الطلاب إبلاغ مشرفيهم بأي غياب أو تأخير قبل يوم واحد من حدوثه، ويجب على المشرف إبلاغ مكتب التدريب الصيفي إذا تجاوز الغياب 3 أيام (أو 5 أيام للغياب المعذور).
- الغياب غير المعذور:

❖ إذا كان الطالب غائباً لمدة 3 أيام أو أقل لكل تناوب، يجب على الطالب إكمال الساعات المفقودة ضمن فترة تدريبه عن طريق أداء ساعات إضافية بالتنسيق مع مشرف الموقع. قد يؤدي الفشل في ذلك إلى إلغاء التدريب.

❖ إذا كان الطالب غائباً لأكثر من 3 أيام لكل تناوب، سيتم إلغاء التدريب، ويجب على الطالب إعادة المهام المفقودة بعد إكمال جدول التدريب.

• الغياب المعذور:

- يجب على الطلاب الراغبين في التقدم بطلب للغياب المعذور إبلاغ المشرف والتقدم بطلب إلى مكتب التدريب الصيفي قبل أسبوع أو بعد الحادث، مع الوثائق المطلوبة المناسبة.

- إذا كان الطالب غائبًا لمدة 5 أيام أو أقل لكل تناوب، يجب على الطالب إكمال الساعات المفقودة ضمن فترة التدريب. قد يختار المشرف تكليف الطالب بواجب يعادل عمل الأيام المفقودة.
- إذا كان الطالب غائبًا لأكثر من 5 أيام لكل تناوب، سيتعين على الطالب إعادة هذا النوع من التناوب بعد إكمال جدول تدريبه.

الخطة العلمية التفصيلية حسب الفئات

الصيدليات المجتمعية

أهداف التدريب في الصيدليات

❖ فهم أساسيات صرف الوصفات

يجب على الطلاب فهم المتطلبات القانونية والمحددة لموقع الممارسة للتعامل مع الوصفات الطبية المستلمة من حيث الاكتمال، المؤشر، الجرعة، طريق الإدارة، حساسية المريض، التفاعلات الدوائية-الدوائية، التفاعلات الدوائية-الغذائية، التفاعلات الدوائية-الأمراض، والمتطلبات القانونية

❖ التدريب على التواصل مع المرضى

مهارات الاستشارة والتواصل: يجب تدريب الطلاب وإظهار مهارات التواصل اللازمة لاستشارة المرضى. تشمل هذه المهارات على سبيل المثال لا الحصر استخدام المصطلحات المناسبة، طرح الأسئلة المناسبة، الاستماع للمرضى، إظهار الموقف المتعاطف، والتحقق من فهم المريض.

❖ توزيع واستشارة منتجات بدون وصفة طبية

يجب على الطلاب تعلم كيفية جمع المعلومات من المرضى لتقييم الشكاوى الرئيسية بدقة. كما يجب عليهم تعلم متى يوصون بعلاج بدون وصفة طبية ومتى يستلزم الأمر تحويلاً إلى طبيب.

يجب تدريب الطلاب على تقديم النصائح للمرضى حول اختيار فئات منتجات بدون وصفة طبية بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر، مسكنات الألم/خافضات الحرارة، المراهم المضادة

للالتهابات والمضادة للعدوى، منتجات السعال/البرد/الحساسية، منتجات العين والأذن، الفيتامينات والمكملات الغذائية، إلخ.

- ❖ تعلم حساب الجرعات
- ❖ معرفة بدائل الأدوية
- ❖ تعلم إدارة المخزون والجرد
- ❖ التعامل مع الأدوية الحساسة

الخطة الأسبوعية

الأسبوع الأول - التعريف والتهيئة

- التعرف على أقسام الصيدلانية
- مراجعة قائمة الأدوية الأساسية
- معرفة الأدوية الشائعة Chronic Therapy

الأسبوع الثاني - إدارة الوصفات

- قراءة الوصفات
- التحقق من الجرعات
- مطابقة الاسم التجاري بالعلمي

الأسبوع الثالث - الإرشاد الدوائي

- أساليب شرح الاستخدام
- التواصل مع المرضى
- تثقيف مرضى الضغط والسكري

الأسبوع الرابع - إدارة الصيدلانية

- الجرد
- الأدوية المنتهية
- التعامل مع المواد الخاضعة للرقابة.

مخرجات التعلم

- القدرة على التعامل مع المرضى
- صرف الوصفات البسيطة

• تقديم الاستشارات الطبية

صيدليات المستشفيات (Hospital & Clinical Pharmacy)

اهداف التدريب

- تقييم مدى ملاءمة التغذية الوريدية كطريق للتدخل الغذائي.
- التعرف على أعراض وأهداف علاج التغذية الوريدية.
- تقدير الاحتياجات السعرية والبروتينية للمريض وصياغة خطة تغذية وريدية لتلبية هذه الاحتياجات.
- مناقشة خيارات التحكم في فرط سكر الدم في المرضى الذين يتلقون التغذية الوريدية.
- مناقشة توازن السوائل .
- التعرف على تأثيرات الأدوية على توازن السوائل .
- مناقشة معايير مراقبة المرضى الذين يتلقون التغذية الوريدية بما في ذلك المعايير التي سيتم استخدامها، وتكرار فحصها، وتفسير نتائج الاختبارات.
- التعرف على الاختلافات بين إرشادات واحتياجات التغذية الوريدية للبالغين والأطفال.
- مناقشة القضايا المتعلقة بالأدوية والتغذية عبر الأنبوب.
- إظهار القدرة على تحضير وتوزيع المستحضرات المعقمة وفقاً لسياسات وإجراءات المنظمة من خلال العمل بالتعاون مع الصيدلي و/أو الفني.
- متابعة جرعات المرضى
- فهم الأخطاء الطبية

الخطة الأسبوعية

الأسبوع الأول

- التغذية الوريدية الكاملة وتحضير المحاليل الوريدية

- التعامل مع المرضى

الأسبوع الثاني - الصيدلية الداخلية

- تحضير جرعات المرضى

- نظام الأدوية اليومية

الأسبوع الثالث - الطوارئ

- أدوية الطوارئ
- الجرعات السريعة
- الأسبوع الرابع - الصيدلة السريرية
- جولات بسيطة
- مراجعة خطط العلاج

مخرجات التعلم

فهم دور الصيدلي السريري

جهاز الامداد الطبي

الأهداف

- فهم سلسلة الإمداد الدوائي
- التعرف على التخزين والتوزيع
- تعلم إجراءات الجودة
- التدريب على فحص الاستلام

الخطة الأسبوعية

- الأسبوع الأول - المخازن
- .جولة شاملة
- .WMS نظام
- .مراقبة الحرارة
- الأسبوع الثاني - الجودة
- .كتابة السجلات
- .إجراءات الإرجاع
- الأسبوع الثالث - الاستلام والفحص
- فحص الشحنات
- .مطابقة المستندات

الأسبوع الرابع - التوزيع

- متابعة السيارات
- سلاسل التوزيع

مخرجات التعلم

- فهم منظومة GDP.
- التعامل مع الشحنات.

الرقابة على الادوية والأغذية

الأهداف

- فهم تحليل المواد الخام
- التدريب على أجهزة (HPLC – UV – Dissolution)
- تعلم كتابة التقارير

الخطة الأسبوعية

الأسبوع الأول - السلامة والأجهزة

- إجراءات السلامة
- نظرة عامة على الأجهزة

الأسبوع الثاني - المعايرة

- معايرة الزجاجيات
- معايرة الأجهزة

الأسبوع الثالث - التشغيل

- تشغيل جهاز واحد
- تحليل عينة فعلية

الأسبوع الرابع - كتابة التقرير

- تحليل النتائج
- إعداد التقارير

مخرجات التعلم

- القدرة على إعداد تقارير تحليلية

المكاتب العلمية وشركات الدعاية الطبية

ويُعد التدريب بالمكاتب العلمية نشاطًا اختياريًا داعمًا، ولا يؤثر على نجاح الطالب في التدريب الصيفي الإجمالي.

الأهداف

- فهم أساسيات التسويق الدوائي
- اكتساب مهارات العرض العلمي
- تعلم مهارات البيع العلمي
- التعرف على آلية متابعة الأطباء

الخطة الأسبوعية

الأسبوع الأول - التعريف بالشركة

- التعرف على المنتجات
- دراسة ملف دوائي

الأسبوع الثاني - التسويق العلمي

- مبادئ التسويق
- تحديد الفئة المستهدفة

الأسبوع الثالث - زيارات الأطباء

- مرافقة المندوب
- تعلم أسلوب العرض

الأسبوع الرابع - العروض العلمية

- تقديم عرض علمي أمام المشرف

مخرجات التعلم

- تقديم عرض علمي مهنية
- فهم دورة العمل التسويقي

النماذج المعتمدة

سيتم تسليمها بشكل منفصل حسب الإجراءات (- نموذج اعتماد جهة التدريب - نموذج مباشرة - سجل

الحضور - تقرير الطالب - تقييم الجهة - تقييم المشرف الأكاديمي)

7. آلية التقييم

ينقسم تقييم برنامج التدريب الصيفي إلى مرحلتين وفق السنة الدراسية:

المرحلة الأولى: طلاب السنة الثالثة

وتمثل نسبة 40% من التقييم العام، وتشمل تقييم التدريب في الإمداد الطبي ومعمل الرقابة.

المرحلة الثانية: طلاب السنة الرابعة

وتمثل نسبة 60% من التقييم العام، وتشمل تقييم التدريب في الصيدليات المجتمعية وصيدليات

المستشفيات.

تقييم الطالب خلال فترة تدريب ينقسم الي

- تقييم جهة التدريب 30%
- تقرير الطالب 30%
- تقييم المشرف الأكاديمي 40%

الخاتمة

يمثل هذا الدليل مرجعاً رسمياً لتنفيذ برنامج التدريب الصيفي، ويهدف إلى ضمان جودة التدريب وتوحيد

مستواه في جميع جهات التدريب، بما يعزز مهارات الطلبة ويؤهلهم للممارسة المهنية السليمة

مرفق 1

تعليمات عامة للطلاب

- الالتزام بمواعيد التدريب وبالضوابط المهنية.
- احترام قوانين جهة التدريب.
- المحافظة على سرية المعلومات.
- عدم استخدام الهاتف أثناء التدريب إلا للضرورة.
- الالتزام بالزي المناسب.
- الامتناع عن التصوير داخل الجهة دون إذن.

صفحة تعليمات عامة للمدربين في جهات التدريب

- توفير بيئة تدريبية آمنة.
- توضيح المهام اليومية للطلاب.
- متابعة الطالب وتوقيع سجل الحضور.
- تقديم تغذية راجعة مستمرة.
- تعبئة التقييم النهائي بكل دقة وموضوعية.

تعليمات المشرف الأكاديمي

- متابعة تقدم الطالب أسبوعيًا.
- التواصل مع جهة التدريب عند الحاجة.
- مراجعة تقرير الطالب.
- تقييم أداء الطالب وفق المعايير المحددة.

نتائج التعلم – (Learning Outcomes) وفق تصنيف Bloom

أولاً: المعرفة (Knowledge)

- يتعرف الطالب على بيئة العمل الصيدلاني.
- يفهم أساسيات صرف الدواء والسياسات التنظيمية.

ثانياً: الفهم (Understanding)

- تفسير آلية عمل الأنظمة الدوائية.
- استيعاب دور الصيدلي في سلسلة الإمداد.

ثالثاً: التطبيق (Application)

- تطبيق إجراءات الصرف.
- استخدام أدوات تحليل بسيطة.

رابعًا: التحليل (Analysis)

- تحليل المشاكل الدوائية البسيطة.
- تقييم حالات عدم توفر الدواء.

خامسًا: التقييم (Evaluation)

- تقييم الإجراءات المتبعة داخل جهة التدريب.
- تقييم المعلومات الدوائية قبل تقديمها للمريض.

سادسًا: الإبداع (Creating)

- اقتراح تحسينات في سير العمل.
- إعداد تقرير علمي موثق عن فترة التدريب.

إجراءات الطوارئ (Emergency Procedures)

على الطالب اتباع ما يلي:

1. إبلاغ المشرف المباشر فور حدوث أي حالة طارئة.
2. اتباع تعليمات السلامة الخاصة بجهة التدريب.
3. عدم التدخل في إسعاف المرضى دون إشراف كوادرات طبية.
4. في حال الإصابة داخل الموقع، يتم تعبئة نموذج Incident Report.

مرفق 2

السنة الرابعة

- الصيدليات المجتمعية: 60%.
- صيدليات المستشفيات: 40%.
- المكاتب العلمية: نشاط اختياري يمنح شهادة منفصلة ولا يدخل في التقييم الإجمالي.

جدول التوزيع الصيدليات المجتمعية

ملاحظات	السعة (طلاب)	الدورة الأولى	الدورة الثانية	رقم الصيدلية	اسم الصيدلية	رقم الصيدلية
	6	طلاب 1-6	طلاب 91-96	1	الصيدلية رقم 1	1
	6	طلاب 7-12	طلاب 102-97	2	الصيدلية رقم 2	2
	6	طلاب 13-18	طلاب 108-103	3	الصيدلية رقم 3	3
	6	طلاب 19-24	طلاب 114-109	4	الصيدلية رقم 4	4
	6	طلاب 25-30	طلاب 120-115	5	الصيدلية رقم 5	5
	6	طلاب 31-36	طلاب 126-121	6	الصيدلية رقم 6	6
	6	طلاب 37-42	طلاب 132-127	7	الصيدلية رقم 7	7
	6	طلاب 43-48	طلاب 138-133	8	الصيدلية رقم 8	8

		48	138		8	
6		طلاب -49	طلاب -139	9	الصيدلية رقم 9	9
		54	144			
6		طلاب -55	طلاب -145	10	الصيدلية رقم 10	10
		60	150			
6		طلاب -61	طلاب -151	11	الصيدلية رقم 11	11
		66	156			
6		طلاب -67	طلاب -157	12	الصيدلية رقم 12	12
		72	162			
6		طلاب -73	طلاب -163	13	الصيدلية رقم 13	13
		78	168			
6		طلاب -79	طلاب -169	14	الصيدلية رقم 14	14
		84	174			
6		طلاب -85	طلاب -175	15	الصيدلية رقم 15	15
		90	180			

جدول التوزيع المقترح لطلاب السنة الثالثة

ملاحظات	التدريب في معمل الرقابة	التدريب في الإمداد الطبي	الأسبوع	عدد الطلاب	رقم المجموعة
	25 طالب (دفعة) (1)	25 طالب (دفعة) (1)	الأسبوع 1	50 طالبًا	المجموعة 1
	25 طالب (دفعة) (2)	25 طالب (دفعة) (2)	الأسبوع 2	50 طالبًا	المجموعة 2
	25 طالب (دفعة) (3)	25 طالب (دفعة) (3)	الأسبوع 3	50 طالبًا	المجموعة 3
	25 طالب (دفعة) (4)	25 طالب (دفعة) (4)	الأسبوع 4	50 طالبًا	المجموع 4

دورات مقترحة

من المفيد قبل اطلاق برنامج التدريب الصيفي المتميز، المصمم خصيصاً لطلاب برنامج البكالوريوس في العلوم الصيدلانية والذي يهدف إلى سد الفجوة بين الجانب النظري والتطبيقي، وتمكين الطلاب من اكتساب الخبرات العملية اللازمة لإعدادهم كصيادلة مؤهلين قادرين على تقديم رعاية صحية متميزة للمجتمع. ان يتم تنظيم بعض المحاضرات التي تؤهل الطالب للبدء في برنامج التدريب العملي. يتم تنفيذ البرنامج تحت إشراف وحدة التدريب الصيفي - مكتب التعليم التجريبي، وفقاً لأعلى معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، مع التركيز على تطوير المهارات القيادية والمهنية والسريية.

جدول الدورات مقترحه

Working in pharmacies
Basic OTC program
Patient counseling
First aid training
Pharmacy management
Community clinical pharmacist guide
Proper use of antibiotics
GDP
GSP
Research methodology
Therapeutic drug monitoring for narrow therapeutic index drugs
Dose adjustment in special populations

Types of clinical trials

Pharmaceutical care plan of common diseases for different body organs

Theoretical foundation for economic evaluation

Scientific writing



اعتماد جهة التدريب

Training Site Approval Form

السادة / إدارة _____

تحية طيبة وبعد،

تفيد كلية الصيدلة – جامعة بنغازي بأنها تعتمد جهّتكم الموقرة كموقع تدريب لطلبة برنامج التدريب الصيفي للعام الجامعي.....

بيانات الجهة التدريبيّة:

- اسم الجهة.....:
- العنوان.....:
- المشرف المباشر.....:
- رقم الهاتف.....:
- البريد الإلكتروني (إن وجد).....:

الفترة التدريبيّة:

- من..... / /
- إلى..... / /

متطلبات جهة التدريب:

1. تعيين مشرف مباشر للطلبة.
2. توقيع سجل الحضور اليومي.
3. تعبئة التقييم النهائي للطلاب.
4. الالتزام بالخطة التدريبيّة المعتمدة.

مباشرة الطالب للتدريب

Training Start Form

بيانات الطالب:

• الاسم.....:

• الرقم الجامعي.....:

• القسم / المستوى.....:

بيانات جهة التدريب:

• اسم الجهة.....:

• المشرف المباشر.....:

تم استلام الطالب للتدريب في جهّكم خلال الفترة التالية:

من..... / /

إلى..... / /

توقيع المشرف المباشر.....:

الختم.....:

سجل الحضور والانصراف

Attendance Sheet

ملاحظات	ساعة الانصراف	ساعة الحضور	توقيع الطالب	التاريخ	اليوم
					السبت
					الأحد
					الاثنين
					الثلاثاء
					الأربعاء
					الخميس

تقرير الطالب النهائي

Student Final Training Report

1. مقدمة عن جهة التدريب

-نبذة تعريفية:

-طبيعة العمل:

-الأقسام الموجودة:

2. المهام التي قام بها الطالب خلال التدريب

-موجز أسبوعي:

-الأنشطة العملية:

-الملحوظات:

3. المهارات والمعارف المكتسبة

-مهارات عملية:

-مهارات إدارية:

-مهارات تواصل أو تحليل:

4. التقييم الشخصي للتجربة

-نقاط القوة:

-التحديات:

-جوانب يمكن تحسينها:

5. التوصيات

-للجهة التدريبية:

-للكلية:

-للبرنامج:

6. الخلاصة

توقيع الطالب.....:

تاريخ التسليم..... / /

تقييم جهة التدريب للطالب
Training Site Evaluation Form

اسم الطالب.....: :
الجهة التدريبية.....: :
المشرف المباشر.....: :

معايير التقييم: (Each out of 20)

الدرجة (20)	البند
	الانضباط والالتزام
	المهارات العملية
	مهارات التواصل
	القدرة على التعلم
	السلوك والتعاون

الدرجة النهائية من 100.....:

التقدير: ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف

ملاحظات الجهة التدريبية:

.....
.....

التوقيع والختم:

.....

التقييم النهائي الأكاديمي

Academic Supervisor Final Evaluation

اسم الطالب.....

رقم الجامعي.....

الجهة التدريبية.....

الفترة: من إلى.....

معايير التقييم (إجمالي 40 درجة):

الدرجة (من 10)	البند
... /10	جودة التقرير النهائي
... /10	تحقيق أهداف التدريب
... /10	الاستيعاب والتحليل
... /10	الالتزام والمتابعة

مجموع الدرجات 40 /

التقدير النهائي : ممتاز / جيد جدًا / جيد / مقبول / ضعيف

ملاحظات المشرف الأكاديمي:

.....

.....

.....

.....

.....

اسم المشرف.....:

التوقيع.....:

التاريخ..... / /