

## تعليمات التدريب الميداني لطلبة تخصص الصيدلة في جامعة عمان الأهلية

**المادة (1):** تسمى هذه التعليمات "تعليمات التدريب الميداني الصيدلاني في جامعة عمان الأهلية"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2):** يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	: جامعة عمان الأهلية.
الكلية	: كلية الصيدلة.
العميد	: عميد كلية الصيدلة.
اللجنة	: لجنة التدريب الميداني في كلية الصيدلة.
الطلبة	: طلبة الكلية.
النقابة	: نقابة الصيادلة الأردنيين.
جهة التدريب	: المكان المعتمد من قبل النقابة ووزارة الصحة، مثل: مصانع الأدوية والصيدليات والمستشفيات ومستودعات الأدوية ومختبرات الرقابة الدوائية والمراكز الصحية ومؤسسات البحوث السريرية والصيدلانية الافتراضية في الكلية.
الجلسة	: الجلسة الحوارية التي تتم للطلبة في الكلية من قبل اللجنة.
اللجنة التقييمية	: لجنة الامتحانات المشكلة في النقابة.
امتحان اللجنة التقييمية	: امتحان النقابة التأهيلي.

**المادة (3):** بناءً على تعليمات نقابة صيادلة الأردن يتم تدريب جميع الطلبة داخل المملكة الأردنية الهاشمية، حيث تنطبق هذه التعليمات على جميع طلبة الجامعة.

**المادة (4):** يتم التدريب في أي من المؤسسات الصيدلانية التالية : صيدليات المجتمع ، مصانع الأدوية، الخدمات الطبية، وزارة الصحة والمستشفيات الخاصة او الحكومية ، الصيدلانية الافتراضية داخل الكلية.

**المادة (5):** يطلب التدريب من جميع طلبة الكلية المتقدمين للحصول على درجة البكالوريوس في الصيدلة حسب الخطة الدراسية المعتمدة وبما يتوافق مع تعليمات النقابة حيث يعتبر هذا التدريب متطلباً إجبارياً من متطلبات التخرج.

**المادة (6):** تشكل اللجنة بقرار من مجلس الكلية في بداية كل عام جامعي برئاسة مساعد العميد وعضوية (5) أعضاء صيادلة كحد أقصى من أعضاء هيئة التدريس ومشرفي المختبرات في الكلية، وتكون مهامها على النحو الآتي:

- أ. متابعة تطبيق سياسة التدريب الميداني وتعليماته وإجراءاته.
- ب. توضيح ظروف ومتطلبات التدريب للطلبة قبل مباشرة التدريب.
- ج. توزيع الطلبة على جهات التدريب المعتمدة وتوفير فرص تدريب للطلبة حيث أمكن.
- د. عمل دراسات تقييمية حول جهات التدريب عن طريق الخضوع لامتحان النقابة.
- هـ. إعداد سجل خاص بالتدريب (Logbook).
- و. إعداد قاعدة بيانات بأسماء الطلبة وجهات التدريب.
- ز. متابعة تدريب الطلبة في جهات تدريبهم داخل الأردن.
- ح. عقد الجلسات الحوارية لإعداد الطلبة لامتحان اللجنة التقييمية.
- ط. تزويد الطلبة المتدربين بإشعارات التدريب كل حسب جهة تدريبه.

**المادة (7):** يعتبر الإشراف على التدريب جزءاً من العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية المشرف على التدريب، ويحتسب له عبء تدريسي بما يعادل ثلاث ساعات حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

**المادة (8):** يسمح للطلبة البدء بالتدريب في أي من جهات التدريب بعد الحصول على الموافقة المسبقة من جهة التدريب واللجنة.

**المادة (9):** احتساب التدريب:

- أ. يحق للطالب البدء بالتدريب ابتداءً من الفصل الدراسي الأول للسنة الجامعية الثانية.
- ب. تكون ساعات التدريب الميداني الصيدلاني وفقاً للتعليمات المعمول بها في النقابة وعلى النحو الآتي:

- على الطلبة الأردنيين إنهاء (1440) ساعة تدريب ميداني داخل الاردن .
- على الطلبة غير الأردنيين إنهاء (720) ساعة تدريب ميداني داخل الاردن .
- يحق للطالب غير الأردني اكمال مدة التدريب لتصل الى 1440 ساعة.

**المادة (10):**

إجراءات التدريب:

- أ. يقدم الطالب إشعار بداية التدريب وصورة عنها إلى اللجنة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من ابتداء التدريب وعلى أن تعاد له موقعة من مساعد العميد والعميد خلال أسبوع من تسليمها.
- ب. يقوم الطالب بتعبئة الـ (Log Book) الخاص بالأدوية وتوقيعه وختمه بخاتم الصيدلية التي يتدرب بها وتسليمه عند توقيع نماذج التدريب.
- ج. يسجل اسم الطالب المتدرب في (Log Book) خاص بالصيدلية الافتراضية على أن يتضمن اسم الطالب وهاتفه والصيدلية وعنوانها وهاتفها الأرضي واسم الصيدلي المشرف على التدريب حتى يتم متابعتها في مكان تدريبه من قبل أعضاء اللجنة.
- د. إذا تبين للجنة التدريب أثناء الجولة التفتيشية أن الطالب لا يتواجد في الصيدلية التي يتدرب بها يتم اعطاؤه انذار اولي و اذا تكرر الغياب يعتبر تدريبه لاغيا .
- هـ. يتم احتساب أربع ساعات تدريب يومياً خلال الفصل الدراسي كحد أقصى.
- و. يتم احتساب ست ساعات تدريب يومياً خلال العطل كحد أقصى.
- ز. احتساب شهر التدريب عشرون يوم عمل فقط.
- ح. في حالة الرغبة في التدريب ثمانية ساعات يومياً خلال العطل يتوجب على الطالب الحصول على الموافقة المسبقة من رئيس لجنة التدريب الصيدلاني مباشرة.
- ط. يقوم الطالب باستلام نماذج التدريب المخصصة في الصيدلية الافتراضية (بداية تدريب ونهاية تدريب) على أن تكون مرقمة وموقعة من أحد أعضاء لجنة التدريب.
- ي. يقوم الطالب بإرسال شهادة بداية التدريب الموقعة من العميد إلى النقابة لفتح ملف تدريب للمستجدين أو تغذية الملف للمتدربين القدامى.
- ك. يقوم الطالب بتعبئة المعلومات الخاصة به على دفتر التدريب بلون أزرق ويخط واضح.
- ل. يقوم الطالب بإحضار نموذج نهاية التدريب موقعا من الصيدلاني المسؤول ومختوم بخاتم الصيدلية حسب الأصول ومرقفاً بـ (Log Book) التدريب ثم يتم التدقيق عليها وتوقيعها من أحد أعضاء لجنة التدريب الصيدلاني في الجامعة ثم من قبل رئيس اللجنة وتعتمد نهائياً من قبل عميد كلية الصيدلة وتختم بختم الكلية.
- م. يقدم الطالب نماذج التدريب للجنة التدريب في الجامعة خلال مدة اقصاها شهر من تاريخ انتهاء مدة التدريب في المؤسسة الصيدلانية (في الفصل الواحد) ولن يتم اعتماد أو قبول أي نموذج تدريب خارج نطاق العام الدراسي الحالي.
- ن. يقوم الطالب بتسليم شهادة نهاية التدريب بدوره للنقابة لتغذية ملف التدريب أو إغلاقه.

**المادة (11):**

تعباً نماذج التدريب في بداية التدريب ونهايته من قبل جهة التدريب وتعد لاغية إذا حصل فيها أي كشط أو طمس أو تغيير .

**المادة (12):** على الطالب بعد اجتياز امتحان نقابة صيدلة الأردن وحصوله على شهادة النجاح في التدريب أن يحضر الشهادة للتوقيع من مساعد العميد لشؤون التدريب ومن ثم تسليم نسخة من هذه الشهادة للصيدلية الافتراضية وأخرى لدائرة القبول والتسجيل. وتعتبر هذه الشهادة متطلباً من متطلبات التخرج لطلبة قسم الصيدلة.

**المادة (13):** الطالب المجسر:

1. والذي يحمل شهادة دبلوم صيدلة ولديه فترة عمل سنة على الأقل يعفى من متطلبات التدريب.
2. والذي يحمل شهادة دبلوم صيدلة وليس له أي تدريب يتم تدريبه بالشكل الكامل بدون أي إعفاءات.

**المادة (14):** يتم احتساب مائة ساعة تدريب لكل طالب حاصل على الدبلوم التدريبي من جامعة عمان الأهلية ومعترف به من وزارة التعليم العالي الأردني بالتعاون مع مؤسسات رائدة في أي من المجالات التالية:

1. دبلوم تدريبي في ادارة الصيدليات
2. دبلوم تدريبي في التسويق والمبيعات
3. دبلوم تدريبي في التصنيع الدوائي الجيد وتأكد الجودة

**المادة (15):** على الطلبة الالتزام بأنظمة وتعليمات الجامعة وما هو معمول به في جهات التدريب.

**المادة (16):** تحال الحالات غير المنصوص عليها في هذه التعليمات إلى مجلس الكلية للبت فيها.

**المادة (17):** عميد الكلية ومساعد العميد مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.