

TU

جامعة الطائف  
TAIF UNIVERSITY

كلية العلوم الطبية التطبيقية  
وكالة الكلية للشؤون السريرية  
وحدة التدريب

## الدليل الاجرائي لوحدة التدريب

2022-1443

# المحتويات

5	تعريفات
6	المهام
6	الالتحاق بتدريب الامتياز على منصة التدريب الالكترونية
6	حصر أعداد الطلبة المتوقع انهاءهم المقررات الدراسية ودخولهم مرحلة الامتياز مع ارفاق خطة التدريب
7	التوزيع المبدئي لأعداد طلبة الامتياز على المرافق الصحية داخل وخارج الطائف واخذ الموافقات اللازمة
7	إقامة يوم تعريفى لمرحلة الامتياز
7	تسجيل مادة الامتياز في المنظومة الجامعية لطلبة الامتياز
8	ادخال خطط الامتياز بمنصة التدريب الالكترونية
8	اصدار بطاقات التدريب لطلبة الامتياز
8	مكافأة الامتياز
9	متابعة تدريب الامتياز
9	تأجيل امتياز
10	الاجازات
10	الالتحاق بدورة تعليمية
11	تغيير موقع تدريب
11	المخالفات الطلابية خلال سنة الامتياز
12	رفع تظلم
12	تخريج طالب الامتياز

## مقدمة

تُعنى وحدة التدريب بكلية العلوم الطبية التطبيقية بالجانب التدريبي خلال مرحلة الامتياز لطلبة الكلية وذلك بالتعاون مع المرافق الصحية للرفع من كفاءة التدريب الاكلينيكي في تخصص التمريض العام،المختبرات الاكلينيكية،علوم الاشعة و العلاج الطبيعي. ويستعرض هذا الدليل الاجراءات الخاصة بسنة الامتياز.

وكيل الكلية للشؤون السريرية  
د. محسن السفياني

رئيس وحدة التدريب  
د. علي الغامدي

منسق قسم التمريض  
أ. عبدالرحمن الثبتي

منسق قسم العلاج  
الطبيعي  
أ. ياسر ابو عاصي

منسق قسم الاشعة  
د. سامح عوض

منسق قسم المختبرات  
د. علي الغامدي

## تعريفات

**سنة الامتياز:** سنة الامتياز هي سنة تدريبية إلزامية كجزء من البرنامج الدراسي للحصول على المؤهل الجامعي (لمدة سنة ميلادية كاملة) وتتم في مستشفيات ومراكز ذو مستوى تدريب عالي بحيث تقوم جهة التدريب بالإشراف التام على التدريب وذلك بالتنسيق مع الكلية.

**جهة التدريب:** هي المرافق الصحية (المستشفيات الحكومية والمنشآت الصحية المهنية المعتمدة) حيث يقضي طالب الامتياز الدورة التدريبية، وتكون تلك المرافق داخل مدينة الطائف أو خارجها أو خارج المملكة، وذلك بعد موافقة وتوجيه وحدة التدريب بوكالة الكلية للشؤون السريرية بالكلية.

**منسق التدريب:** هو المكلف لتمثيل البرنامج الأكاديمي بوكالة الكلية للشؤون السريرية.

**المشرف الأكاديمي:** هو عضو هيئة التدريس من البرنامج المختص الذي يقوم بالمتابعة والإشراف على طلبة سنة الامتياز.

**مشرف التدريب السريري:** وهو المكلف من جهة التدريب للقيام بتدريب وتقييم طلبة الامتياز أثناء فترة التدريب.

**طالب الامتياز:** هو الطالب الذي أنهى بنجاح جميع المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج الأكاديمي ولا يقل معدله التراكمي عن المعدل المطلوب للتخرج.

## المهام والاجراءات

المهمة: الالتحاق بتدريب الامتياز على منصة التدريب الالكترونية												
م	الاجراء	التنفيذ										
1	تحديد فترة التقديم لطلب الالتحاق بمرحلة الامتياز عن طريق منصة التدريب الالكترونية	وحدة التدريب										
 <p>فترات الالتحاق بالتدريب</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>رقم</th> <th>فترة الالتحاق</th> <th>بداية الفترة</th> <th>نهاية الفترة</th> <th>حالة الفترة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>الالتحاق بتدريب الامتياز للفصل الدراسي الثاني 1444هـ</td> <td>2022-09-13</td> <td>2022-09-17</td> <td>غير فعالة</td> </tr> </tbody> </table>			رقم	فترة الالتحاق	بداية الفترة	نهاية الفترة	حالة الفترة	1	الالتحاق بتدريب الامتياز للفصل الدراسي الثاني 1444هـ	2022-09-13	2022-09-17	غير فعالة
رقم	فترة الالتحاق	بداية الفترة	نهاية الفترة	حالة الفترة								
1	الالتحاق بتدريب الامتياز للفصل الدراسي الثاني 1444هـ	2022-09-13	2022-09-17	غير فعالة								
2	تسجيل الرغبات لجهات التدريب عبر منصة التدريب	الطالب										
3	توزيع الطلبة على جهات التدريب بناء على الطاقة الاستيعابية والمعدل التراكمي للطلاب	وحدة التدريب										

المهمة: حصر أعداد الطلبة المتوقع انهاءهم المقررات الدراسية ودخولهم مرحلة الامتياز مع ارفاق خطة التدريب		
م	الاجراء	التنفيذ
1	يرفع خطاب للأقسام العلمية لتزويد وكالة الكلية للشؤون السريرية بأعداد وأسماء الطلبة المتوقع انهاءهم المقررات الدراسية بنهاية كل فصل دراسي وخطة التدريب	وحدة التدريب

المهمة: التوزيع المبدئي لأعداد طلبة الامتياز على المرافق الصحية داخل وخارج الطائف واخذ الموافقات اللازمة		
التنفيذ	الاجراء	م
وحدة التدريب	مخاطبة جهات التدريب لتحديد الطاقة الاستيعابية لكل تخصص والحصول على الموافقة المبدئية	1

المهمة: إقامة يوم تعريفى لمرحلة الامتياز		
التنفيذ	الاجراء	م
وحدة التدريب	يرفع خطاب للأقسام العلمية لتزويد وكالة الكلية للشؤون السريرية ببرنامج تعريفى لطلبة الامتياز يتضمن مشاركة جهات التدريب	1

المهمة: تسجيل مادة الامتياز في المنظومة الجامعية لطلبة الامتياز		
التنفيذ	الاجراء	م
وحدة التدريب	تزويد الاقسام العلمية بأسماء طلبة الامتياز المستمرين والجدد مع بداية الفصل الدراسي	1
القسم العلمي	فتح شعب الامتياز	2
	تسجيل مادة الامتياز للطلبة	3
	تسكين المشرف الاكاديمي على شعب الامتياز	4

المهمة: ادخال خطط الامتياز بمنصة التدريب الالكترونية		
التنفيذ	الاجراء	م
وحدة التدريب	ادخال خطط تدريب الامتياز المعتمدة من الأقسام العلمية بمنصة التدريب الالكترونية	1

المهمة: اصدار بطاقات التدريب لطلبة الامتياز		
التنفيذ	الاجراء	م
جهة التدريب	تقوم إدارة التدريب باستقبال طلبة الامتياز المعتمدة أسمائهم من الكلية وإصدار بطاقات التدريب الخاصة بسنة الامتياز	1


المهمة: مكافأة الامتياز		
التنفيذ	الاجراء	م
وحدة التدريب	رفع خطاب لعمادة القبول والتسجيل من الكلية لصرف مكافأة الامتياز بحسب الانظمة	1



المهمة: متابعة تدريب الامتياز		
م	الاجراء	التنفيذ
1	عمل جدول زيارات ميدانية وتزويد الأقسام العلمية بها	جهة التدريب
2	رفع تقارير الزيارات الميداني لوحدة التدريب	المشرف الاكاديمي
3	مراجعة التقارير	منسق التدريب
4	رفع تقرير فصلي لتدريب الامتياز لوكيل الكلية للشؤون السريرية	رئيس وحدة التدريب
5	رفع تقرير فصلي لتدريب الامتياز لعمادة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية	وكيل الكلية للشؤون السريرية


المهمة: تأجيل امتياز		
م	الاجراء	المنفذ
1	رفع طلب تأجيل تدريب الامتياز عن طريق منصة التدريب الالكترونية	الطالب
		
2	النظر في طلب التأجيل المقدم واتخاذ القرار المناسب استنادا على ما نصت عليه المادة الثامنة من لائحة تدريب الامتياز	وحدة التدريب

المهمة: الاجازات		
المنفذ	الاجراء	م
الطالب	يرفع طلب الاجازة العادية والاضطرابية والأمومة والوفاة لقریب من الدرجة الأولى او الثانية عن طريق منصة التدريب الالكترونية	1
		
وحدة التدريب	النظر في طلب الاجازة المقدم واتخاذ القرار المناسب استنادا على ما نصت عليه المادة السابعة من لائحة تدريب الامتياز	2

المهمة: الالتحاق بدورة تعليمية		
المنفذ	الاجراء	م
الطالب	يرفع طلب تسجيل دورة تعليمية عن طريق منصة التدريب الالكترونية	1
		
وحدة التدريب	النظر في الطلب المقدم واتخاذ القرار المناسب استنادا على ما نصت عليه المادة السابعة من لائحة تدريب الامتياز	2

المهمة: تغيير موقع تدريب		
المنفذ	الاجراء	م
الطالب	يرفع طلب تغيير موقع تدريب عن طريق منصة التدريب الالكترونية	1
		
وحدة التدريب	النظر في طلب تغيير موقع التدريب المقدم من الطالب	2

المهمة: المخالفات الطلابية خلال سنة الامتياز		
المنفذ	الاجراء	م
جهة التدريب	رفع تقرير عن مخالفة طالب الامتياز عن طريق منصة التدريب	1
وحدة التدريب	اعداد تقرير عن مخالفة طالب الامتياز والرفع لوكيل الكلية للشؤون السريرية مع وضع التوصيات المناسبة بناء ما نصته عليه المادة السادسة من لائحة تدريب الامتياز	2
وكيل الكلية	اتخاذ القرار المناسب بشأن المخالفة بناء على لائحة تدريب الامتياز والتوصيات المرفوعة	3
منس القسم	اشعار الطالب	4

المهمة: رفع تظلم		
المنفذ	الاجراء	م
الطالب	يرفع طلب تظلم عن طريق منصة التدريب الالكترونية	1
		
وحدة التدريب	النظر في طلب التظلم المقدم واتخاذ القرار المناسب استنادا على ما نصت عليه المادة السادسة من لائحة تدريب الامتياز	2

المهمة: تخرج طالب الامتياز		
التنفيذ	الاجراء	م
منسق التدريب	مراجعة التقييم الالكتروني لمرحلة الامتياز للتأكد من انتهاء فترات التدريب لكل طالب/ة	1
المشرف الاكاديمي	ادخال الدرجة النهائية لطلبة الامتياز (مجتاز/مستمر) في المنظومة الجامعية	2
وحدة التدريب	تخرج طلبة الامتياز المجتازين من المنظومة الداخلية طباعة شهادات الامتياز	3

ثم بحمد الله