

القواعد المنظمة لسنة الإمتياز لكلية الطب جامعة بيشة

التعريفات الخاصة بالقواعد المنظمة	الباب الاول	١
هي الوثيقة المنظمة لقبول و مداومة و متابعة و تقييم أداء طلاب/طالبات سنة الإمتياز بعد إجتيازهم بنجاح لمقررات الكليات الصحية.	القواعد المنظمة	١
هي إثنا عشر شهرا من التدريب الإكلينيكي بعد أن ينهي الطالب/الطالبة دراسة المقررات بنجاح . وهذه الفترة تعتبر جزءا مكملًا للحصول على درجة البكالوريوس و لا يعتبر الطالب/الطالبة مؤهلا لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه السنة بنجاح.	سنة الإمتياز	٢
هو الطالب/الطالبة الذي أتم دراسة المقررات الخاصة بسنة الامتياز بجامعة بيشة أو أي جامعة أخرى . و يؤدي التدريب لمدة عام كامل في أي جهة من جهات التدريب المعتمدة.	طالب/طالبة الإمتياز	٣
هي المنشأة الصحية المعتمدة للتدريب داخل أو خارج المملكة العربية السعودية التي سوف يؤدي الطالب/الطالبة فيها سنة الإمتياز	جهة/مكان التدريب	٤
هو المسؤول عن سنة الإمتياز بالكلية الصحية.	منسق التدريب	٥
هو المشرف المسؤول عن تدريب طلاب/طالبات الإمتياز في جهة التدريب.	مشرف التدريب	٦
هي الوحدة التي تنتهي إجراءات قبول طلاب/طالبات الامتياز و تشرف و تتابع أداءهم وتعتمد نشاطاتهم التدريبية خلال سنة الامتياز.	وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين	٧
هي الفترة التي يقضيها الطالب/الطالبة للتدريب في التخصصات المطلوبة أثناء سنة الإمتياز.	الفترة التدريبية	٨
هو الوثيقة التي يسجل فيها نشاطات و حضور و تقييمات الطالب/الطالبة من قبل جهة التدريب و تعتمد من وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية في نهاية كل فترة تدريبية.	كتيب تدريب و نشاطات الطالب/الطالبة	٩
هو كل ما ينبغي على الطالب ان يدركه و يتعلمه و يتقنه خلال سنة الإمتياز.	متطلبات التدريب	١٠

لسنة الامتياز اهداف عامة و اخري خاصة

أ. الهدف العام:

تهدف سنة الإمتياز إلى إعداد طالب/طالبة متميز مهنيًا وإكلينيكيًا من خلال التدريب في أماكن متميزة تسمح بالتطوير المستمر شخصيًا ومهنيًا وذلك عن طريق دمج المهارات الإكلينيكية والمعلومات المكتسبة خلال سنوات الدراسة بالواقع العملي والإكلينيكي للارتقاء بمستوى الخريج/الخريجة الذي يمكنه من تقديم الرعاية الصحية الكاملة بكفاءة وإتقان والمشاركة بفاعلية في الفريق الصحي.

ب. الاهداف الخاصة:

- ١- تطوير مهارات الطالب/الطالبة الإكلينيكية و النظرية في المجالات الصحية لتقديم خدمة صحية متميزة وذات كفاءة عالية.
- ٢- الحث على ممارسة المهن الصحية المبنية على البراهين و الحقائق العلمية الموثقة.
- ٣- حث الطلاب /الطالبات على التمتع بأخلاق مهنية عالية أثناء القيام بمهام العمل مع المرضى وكذلك مع أعضاء الفريق الطبي.
- ٤- تطوير روح العمل الجماعي واحترام جميع التخصصات الصحية المساهمة
- ٥- تطوير القدرة على التواصل والتطوير المهني عن طريق التعلم الطبي المستمر والمشاركة في العمل ضمن الكوادر الطبية.
- ٦- الحث على التطوير الذاتي و استخدام التكنولوجيا الحديثة و التقنيات المتقدمة في جميع التخصصات الطبية.
- ٧- الحث على المشاركة الفعالة في المشروعات البحثية و الندوات و المحاضرات ذات الصلة بالمجال الطبي و المهني.
- ٨- الحث على مداومة التطوير و التثقيف الصحي المستمر و الاطلاع على كل ما هو جديد في المجال الصحي.
- ٩- تنمية روح الخدمة المجتمعية لدى طلاب/طالبات الكليات الصحية.
- ١٠- التدريب على احترام القواعد العامة و القوانين و اللوائح المنظمة للعمل في المجال الصحي.
- ١١- تنمية روح المراقبة و التحمل للمسئولية امام الله اولاً ثم امام متلقي الخدمة الصحية و المجتمع.
- ١٢- حث الطلاب/طالبات على الاستخدام الامثل للوقت و استغلال فترة التدريب في اكتساب كل ما هو جديد.

- أ. يشترط للبدء في مرحلة الإمتياز أن يكون الطالب/الطالبة قد أنهى بنجاح دراسة جميع مقررات الكلية الصحية.
- ب . يمكن قبول خريجي الجامعات الأخرى لسنة الإمتياز بعد موافقة الجهات المختصة بشرط وجود أماكن شاغرة للتدريب. وتتم المفاضلة بين رغبات الطلاب/ الطالبات المتقدمين للإمتياز من الجامعات الأخرى حسب المعدل التراكمي مع موافقة جهة التخرج ممثلة في وكيل الشؤون السريرية أو من ينوب عنه.
- ج. تكون الأولوية للقبول في سنة الإمتياز تكون على الترتيب التالي:
- ١- خريجو الكليات الصحية بجامعة بيثشة.
 - ٢- خريجو الكليات الصحية من أي جامعة سعودية أخرى.
 - ٣- خريجو الكليات الصحية من جامعات غير سعودية.
- د. على طلاب/طالبات الإمتياز تسجيل رغباتهم بأماكن التدريب من خلال النماذج المقررة لذلك و البدء في إنهاء إجراءات القبول في أماكن التدريب قبل فترة كافية من بداية التدريب المقرر من الكلية و ذلك لمعرفة مدى إمكانية و شروط التدريب في تلك الأماكن.
- هـ. ملء الرغبات و النماذج و إجراءات القبول يجب ان تكون قبل شهر قبل بدء التدريب
- و. موافقة وكيل الشؤون السريرية أو من ينوب عنه بكلية الطب بجامعة بيثشة

- أ. يباشر طالب/طالبة الإمتياز التدريب بعد نهاية الإمتحانات النهائية بفترة لا تتعدى الأربعة أسابيع في حالة إنهاء إجراءات القبول في أماكن التدريب.
- ب. لا يسمح لطالب/طالبة الإمتياز مباشرة أي وظيفة رسمية قبل أن ينهي بنجاح سنة الامتياز.
- ج. لايجوز تأخير سنة الإمتياز عن ثلاثة أشهر إلا في حالات تفرها وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية.
- و إذا تأخر الطالب/الطالبة عن البدء بسنة الإمتياز لمدة ثلاثة أشهر إلى أقل من سنة بدون عذر يجب عليه اجتياز امتحان تحريري أو عملي أو يكتفى بمقابلة شخصية حسب ما تراه و تحدده وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية.

- د. إذا تأخر الطالب/الطالبة عن البدء بالإمتياز لمدة تزيد عن سنة بدون عذر يجب عليه اجتياز إختبار تحريري تحده الكلية و إذا رسب في الإختبار تحدد الكلية امتحان آخر في فترة لا تقل عن شهر و إذا لم يجتازه الطالب/الطالبة تحدد الكلية إختبار ثالث بعد ثلاثة شهور فإذا لم يوفق الطالب/الطالبة في تلك الإختبارات تقرر الكلية إعادة دراسة ١٦ - ٣٠ وحدة دراسية كطالب/طالبة مستمع و يشترط اجتيازه بنجاح خلال فصلين دراسيين, و تقوم الكلية بتحديد الوحدات الدراسية المطلوبة.
- ه. يفقد الطالب/الطالبة الحق في الحصول على شهادة الإمتياز ومزاولة المهنة إذا لم يتمكن من البدء في التدريب خلال ثلاث سنوات من إنهاء آخر فصل دراسي.
- و. لا يحق لطالب/طالبة الإمتياز المباشرة في الجهة المعنية بالتدريب قبل التاريخ المحدد في الخطاب المرسل لجهة التدريب.
- ز. في حالة التدريب في جهات التدريب الخاصة يسقط حق الطالب/الطالبة في المكافأة حيث يقوم الطالب/الطالبة بتعبئة نموذج "تعهد بالتنازل عن المكافأة".
- ح. يجوز لطالب الإمتياز إستلام الخطابات الرسمية الموجهة من الكلية لجهة التدريب بنفسه. على أن يتعهد الطالب/الطالبة بتسليم تلك الخطابات لجهة التدريب في أسرع وقت ممكن.
- ط. بعد تسليم تلك الخطابات لجهة التدريب يجب علي الطالب إخطار الكلية بما تم إجراءه.
- ق. في حالة رغبة الطالب/الطالبة التدريب في جهة معينة يجب علنه إبلاغ منسق التدريب قبل شهر من بداية الإمتياز و يتعين موافقة وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية على جهة التدريب.
- ل. لا تحتسب أي فترة تدريبية قبل أو بعد التواريخ المحددة ضمن الفترة التدريبية لسنة الإمتياز.

٣

الباب الثالث

القواعد التنظيمية لسنة الإمتياز

١

اتباع الانظمة في جهة التدريب

يلتزم الطالب/الطالبة باتباع أنظمة و قوانين جهة التدريب فيما يتعلق ببرامج التدريب وسياسات وإجراءات جهة التدريب مع مراعاة أنظمة و لوائح الكلية في متطلبات التدريب. أما فيما يتعلق بأيام التدريب فلا تقل عن خمسة أيام في الأسبوع بمعدل ثمان ساعات يوميا و يتبع في ذلك نظام جهة التدريب. بالإضافة إلى المناوبات (٤-٨ مناوبات في الشهر) حسب نوعية التخصص و إحتياجات جهة التدريب.

٢

التأجيل

أ. في حالة رغبة الطالب/الطالبة في تأجيل بدء الإمتياز بمدة لا تزيد عن شهر, يتقدم بطلب التأجيل خطيا لمنسق التدريب خلال الفصل الاخير من الدراسة موضحا الأسباب وسيتم إقراره من وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية.
ب. في حالة رغبة الطالب/الطالبة التأجيل بعد البدء في سنة الإمتياز فإنه يسمح بتأجيل سنة الامتياز و بعد موافقة وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية بحد أقصى ثلاثة أشهر على أن يبدأ التدريب من تاريخ إلحاقه بعد فترة الإنقطاع بحيث يبدأ التدريب في التخصص ذاته قبل فترة الإنقطاع.
ج. يسمح للطالب/الطالبة تأجيل فترة تدريبية معينة او أكثر خلال سنة الإمتياز على ان يتم إيقاف المكافأة الشهرية بعد تقديم طلب موضحا به الأعدار المقبولة لذلك و إقرار ذلك التأجيل من وحدة الامتياز و شؤون الخريجين ثم الوكالة المختصة على أن يتم تعويض تلك الفترة/الفترات كشرط لإجتياز سنة الإمتياز.
د. لا يجوز تأجيل فترة الإمتياز أكثر من مرتين إلا بعد موافقة مجلس الكلية.
هـ. فترة التأجيل لا تزيد عن ثلاثة أشهر سواء علي فترة واحدة أو فترتين.

٣

الإعتذار

في حالة قبول الطالب/الطالبة من قبل أحد جهات التدريب و أراد الطالب/الطالبة الإعتذار فعليه تقديم طلب إعتذار خطي لمنسق التدريب بالكلية موضحا فيه سبب الإعتذار بمدة لا تقل عن أسبوع قبل موعد المباشرة, ويجب أن يكون سبب الإعتذار مقنعا ومن ثم يقدم خطاب إعتذار لجهة التدريب من قبل الكلية.

التدريب خارج المملكة

٤

في حالة الرغبة في التدريب خارج المملكة يستوجب الحصول على الموافقة المبدئية من أحد جهات التدريب خارج المملكة, ثم يقوم منسق التدريب بالتأكد من توفر الوثائق التالية: (المحتوى التدريبي باللغة الإنجليزية, السجل الأكاديمي للطالب/طالبة موجه إلى الجهة المعنية ومرفق خطة تدريب الطالب/الطالبة ونموذج التقييم, وتعهد من قبل الطالب/الطالبة بعدم المطالبة بمكافأة الإمتياز, ويتم تلقائيا اعتماد جهات التدريب الجامعية, وما عداها تبت وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالموافقة أو الرفض.

التدريب في جهات التدريب الخاصة

٥

في حال رغبة الطالب/الطالبة التدريب في جهات غير حكومية عليه تقديم طلب لمنسق التدريب بالكلية و يشترط موافقة وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين على تلك الجهة و على الطالب/الطالبة إبلاغ وحدة التدريب و شؤون الخريجين بخطاب خطي عن تنازله عن مكافأة التدريب.

إنهاء تدريب الطالب/الطالبة

٦

لا يحق لجهة التدريب إنهاء تدريب الطالب/الطالبة قبل نهاية سنة الإمتياز دون إبلاغ الكلية مسبقا بخطاب خطي, توضح فيه أسباب إنهاء التدريب ليتم التحقق من الأسباب. و من ثم يتم اتخاذ الاجراءات المنظمة لذلك.

الإتصال بوحدة الإمتياز و شؤون الخريجين

٧

١. يتوجب على الطالب/الطالبة التواصل مع منسق التدريب عند الحاجة في حالة مواجهة أي مشكلة طارئة وذلك خلال فترة الدوام الرسمي, كما يتوجب على المنسق المتابعة لوضع الطالب/الطالبة بصفة دورية بجهات التدريب لتلافي أي مشكلات تعوق تدريبهم.

متابعة طلاب/طالبات الإمتياز

٨

تقوم وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين أو ما يماثلها بمتابعة طلاب/طالبات الامتياز بشكل دوري من خلال:
 أ. عقد إجتماعات دورية بطلاب/طالبات الإمتياز وذلك بهدف إعداد الطلاب/الطالبات لسنة الإمتياز ومناقشة الترتيبات المطلوبة قبل البدء في البرنامج التدريبي.
 ب. تعقد الوحدة إجتماع مع طلاب/طالبات الإمتياز في نهاية كل فترة تدريبية لمناقشة تقييمات جهة التدريب و رصد أوجه التميز و التقصير خلال الفترة التدريبية.
 ج. يقوم مشرف التدريب بتسجيل حضور و نشاطات الطلاب/الطالبات في نموذج كتيب الطالب/الطالبة.

- د. المتابعة الدورية لسجل التدريب للطالب/الطالبة و التأكد من أداء الطالب/الطالبة لجميع المهارات الخاصة بكل فترة تدريبية.
- ه. يلتزم طالب/طالبة الإمتياز بعرض كتيب التدريب و النشاطات الخاص به في نهاية كل فترة تدريبية على منسق التدريب بالكلية وذلك بغرض المتابعة و التوقيع عليه.
- و. يلتزم طالب/طالبة الإمتياز بالتوقيع على تقييمات جهة التدريب. و عليه إبلاغ منسق التدريب إذا واجهته أي مشكلات بهذا الصدد.

تقييم طلاب/طالبات الإمتياز

٩

- يخضع طالب/طالبة الإمتياز للتقييم من قبل جهة التدريب و يعتمد التقييم دوريا من وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بالكلية طبقا لنماذج التقييم المعتمدة من قبل الكلية و لا يعدد بأي نماذج اخرى للتقييم. و تكون آلية تقييم و متابعة الطالب/الطالبة كما يلي:
- أ. تلتزم جهة التدريب بتسجيل حضور الطلاب/الطالبات اليومي و تدوين نشاطات الطالب/الطالبة في الكتيب الخاص بالتدريب. و يُعرض على منسق التدريب بشكل دوري في نهاية كل فترة تدريبية.
- ب. يقوم مشرف التدريب في جهة التدريب بتقييم الطالب/الطالبة في نهاية كل فترة تدريبية حسب نموذج التقييم الخاص بذلك. و تعرض إستمارة التقييم الخاصة بالطالب/الطالبة دوريا على منسق التدريب.
- ج. في حالة حصول الطالب/الطالبة على تقييم الفترة التدريبية بتقدير ضعيف (أقل من ستين درجة) يترتب عليه أن تتخذ وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين قرارا بإعادة الطالب/الطالبة للتدريب لجزء من الفترة التدريبية أو الفترة كلها غير مدفوع الأجر (بدون مكافأة).
- د. يقيم الطالب/الطالبة التقييم النهائي بعد إنهاء التدريب لجميع الفترات التدريبية و أخذ المتوسط و يكون الطالب/الطالبة قد اجتاز الإمتياز بنجاح إذا كان مجموع درجاته ستون درجة فأكثر.
- ه. يجوز للطالب/طالبة الإمتياز على التقييم الدوري و النهائي للإمتياز و يحق له أن يتقدم بتظلم خطي لوحدة الإمتياز و شؤون الخريجين إذا كان لديه عدم رضا عن تقييمات جهة التدريب و على منسق التدريب إتخاذ كافة الإجراءات المقررة لبحث ذلك التظلم.
- و. على منسق التدريب إتخاذ كافة الاجراءات المقررة إذا رأى أن تقييمات جهة التدريب لا تتفق وما هو مسجل بكتيب التدريب و النشاطات للطالب/الطالبة.
- ز. تقوم وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بإرسال التقييمات النهائية لطلاب/طالبات الإمتياز لعميد الكلية أو من ينوب عنه لإستخراج شهادات الإمتياز للطلاب/للطالبات الذين اجتازوا فترة الإمتياز بنجاح و من ثم الرفع لعمادة القبول و التسجيل لإكمال استخراج و ثائق التخرج.
- ح. يقوم كل طالب/طالبة بنفسه بإنهاء إجراءات إخلاء الطرف بعد إنتهاء فترة الإمتياز.

شروط إجتيان فترة الإمتياز

١٠

- أ. يشترط لإجتياز سنة الإمتياز الحصول على درجة النجاح (ستون درجة فأكثر) في التقييم النهائي و التقييم الدوري لكل فترة تدريبية.
- ب. في حالة عدم إجتيان طالب/طالبة الإمتياز التقييم أو إذا تجاوزت نسبة الغياب أكثر من (١٠ %) في أي تخصص يتم إعادة ذلك التخصص و ذلك بقرار من وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين.
- ج. في حالة الغياب بعذر مقبول يقوم الطالب/الطالبة بإعادة المدة التي تم الغياب فيها و ذلك في نهاية السنة التدريبية و تكون بدون مكافأة.

نظام الإجازات و الغياب خلال فترة الإمتياز

١١

- أ. يجوز لطالب/طالبة الإمتياز الحصول على إجازة لمدة أربعة عشر يوماً (بحد أقصى) على فترتين خلال سنة الإمتياز.
- ب. عند طلب الإجازة يجب الحصول على موافقة جهة التدريب أولاً ثم إبلاغ المنسق بذلك خطياً من قبل الطالب/الطالبة.
- ج. يحق لطالب/طالبة الإمتياز التمتع بعطلات العيدين بما لا يزيد عن عشرة أيام وبما لا يخل بالتزاماته تجاه جهة التدريب.
- د. يسمح للطالبات الحوامل بإجازة وضع **سبعين يوماً** أو التقدم بإجازة مرضية (بدون مكافأة) و ذلك بالتنسيق مع منسق التدريب و جهة التدريب, ويتم تعويض المدة بنهاية التدريب.

شروط التحويل من جهات التدريب

١٢

- أ. لا يحق لأي طالب/طالبة بالإمتياز تغيير مكان وفترة التدريب إلا بعد موافقة وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بما يتناسب مع الخطة التشغيلية لكل قسم مع عدم الإخلال في عدد طلاب/طالبات الإمتياز لكل قسم, ويتم النظر في طلبات التحويل للحالات الخاصة بشرط التقدم بطلب التحويل لمنسق الإمتياز بمدة لا تقل عن ستة أسابيع من بداية التدريب.
- ب. في حالة تغيير جهة وفترة التدريب دون الرجوع للكلية يصدر قرار من وحدة الإمتياز و شؤون الخريجين بإعادة فترة التدريب.

الجزاءات و العقوبات

١٣

أ. إذا أخل طالب/طالبة الإمتياز بواجباته أو إلتزاماته المهنية المنوط به القيام بها فعلى وحدة الإمتياز الرفع لمجلس الكلية و التوصية بإحدى تلك الجزاءات:

١- توجيه إنذار كتابي.

٢- إعادة فترة التدريب أو جزء منها

٣- الحسم من المكافأة.

٤- حجب شهادة الإمتياز.

ب. إذا بدر من طالب/طالبة الإمتياز أي مخالفة سلوكية أو أخلاقية أو حصل منه ما يسيء إلى أخلاقيات المهنة أو ما يتنافى مع القيم الإسلامية فلوحدة الإمتياز الرفع لمجلس الكلية و عليه يتم إتخاذ أي مما يلي:

١- توجيه إنذار كتابي.

٢- حسم المكافأة كلياً أو جزء منها.

٣- إعادة فترة التدريب كاملة أو جزء منها.

٤- حجب شهادة الإمتياز.

٥- الرفع لمجلس الجامعة للحرمان من شهادة البكالوريوس.