



جامعة المنصورة كلية الصيدلة



دليل التدريب الصيفي

لطلاب مرحلة بكالوريوس الصيدلة

نظام الساعات المعتمدة

اعتماد مجلس الكلية بجلسته (٧٣٨) بتاريخ ٢٠٢٢/٦/١٨

ISO 9001:2008

اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٩ / ٦ / ٢٠١١

تجديد الاعتماد الأكاديمي بقرار (١٦٦) بتاريخ ٢٩ / ٥ / ٢٠١٧

إدارة الكلية



أ.د / منال محمد إبراهيم عيد
عميد الكلية



أ.د / رشا محمد فتحي بروة
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أ.د / ياسر الشبراوى السيد عبد العال
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د / خالد بشير شعبان سليم
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث



أ.د/ السيد الشريبي محمد حبيب
رئيس قسم الميكروبيولوجي والمناعة



أ.د/ جيني جيهان نصر
رئيس قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية



أ.د/ محمد احمد احمد مصطفى
رئيس قسم الكيمياء الدوائية



أ.م.د/ معتزة محمود حسب السيد
رئيس قسم الصيدلة الإكلينيكية الممارسة الصيدلانية



أ.م.د/ شاهنده متولى عثمان المسيري
رئيس قسم الكيمياء العضوية الصيدلانية



أ.د/ منى جودة محمد زغلول
رئيس قسم العقاقير



أ.د/ إرهان إبراهيم أبو هاشم
رئيس قسم الصيدلانيات



أ.د/ منار أحمد نادر السيد
رئيس قسم الأدوية والسموم

رئيس قسم الكيمياء الحيوية

كلمة السيدة الأستاذ الدكتور / منال محمد إبراهيم عيد

عميد الكلية

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية :

لم يكن الانتباه لأهمية التدريب الصيفي بالمؤسسات الصيدلانية والمستشفيات من فراغ ولكن لكونه يمثل مجموعة من المهارات ، والخبرات ، التي يتم تقديمها إلى الطالب بهدف نقل الطلاب المتدربين من مستوى المعرفة والفهم إلى مستوى أفضل يمكنهم من ممارسة الخدمة الصيدلانية والرعاية الطبية بشكل مستقل في المستقبل .

هذا بالإضافة إلى تعديل السمات، والسلوكيات الشخصية لدى الطالب، بحيث يساهم ذلك بشكل كبير في النمو المهني لديه وفي هذا الاطار تم تصميم برنامج التدريب الصيفي بما يضمن تحقيق جملة من الأهداف، من أهمها : إكساب الطلاب المتدربين كافة المهارات الفنية اللازمة للعمل الميداني، مساعدة الطلبة المتدربين على اكتساب قيم وأخلاقيات المهنة، وذلك من خلال الانخراط في الممارسات الميدانية، وتنمية الذات المهنية، وإتاحة الفرصة للطلاب المتدربين لاكتساب خبرات ، ومعارف ، ومهارات العمل الجماعي على مستوى الفرق، سواء كانت مع زملاء الفريق ، أو مع المتخصصين في مجالات المهن الأخرى.

عميد الكلية

أ.د / منال محمد إبراهيم عيد

كلمة السيدة الأستاذة الدكتور / رشا محمد فتحي بروة

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية :

لم يكن الانتباه لأهمية التدريب الصيفي بالمؤسسات الصيدلانية والمستشفيات من فراغ ولكن لما يوفره من فرصة كبيرة للطلبة لاكتساب الخبرة العملية قبل التخرج وتطبيق المفاهيم والمقررات التي درسها بشكل نظري في الكلية على الواقع العملي. كما يساهم التدريب الصيفي في اعداد الطلاب وتجهيزهم لتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد والتعامل مع المستفيدين والتعامل مع الموظفين وغيرها من مهارات العمل الجماعي، بجانب إعداد كوادر متميزة تجمع بين الفكر النظري والتطبيقي وتقليل الفجوة بين متطلبات سوق العمل والكوادر المؤهلة المتوفرة لتلبية هذه المتطلبات. وبالمقابل فإن الجهة المضيفة للطلاب تتمكن من المساعدة الإضافية لكوادرها التي تحصل عليها أيضاً. كما يتم تقييم خبرات التدريب الصيفي للطلبة عن طريق كتابة تقرير حول التدريب الذي يقوم بتقييمه المسؤول عن الطالب في المؤسسة الصيدلانية المضيفة لهم وعضو هيئة التدريس المشرف على الطالب .

فالتدريب الصيفي يعتبر جزءاً مهماً لا يمكن تجزئته من العمليات العلمية الهادفة والمخصصة والموجهة والتي يجب ان يخضع لها الطالب من أجل الحصول على خبرة في مجال الصيدلة، وايضا من اجل رفع كفاءته في هذا المجال إلى أقصى حد ممكن، مما يجعله قادراً على خوض غمار هذا المجال ومنافسة المتخصصين فيه والتميز بينهم . لذلك يجب على أبنائنا الطلاب أداء التدريب الصيفي على أكمل وجه لتحقيق الاستفادة المنشودة.

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب

أ.د / رشا محمد فتحي بروة

افتتاحية

جامعة المنصورة صرح تعليمي شامخ في جمهورية مصر العربية تبث خدماتها التعليمية والبحثية في كل مجالات الحياة : الاجتماعية , الثقافية , الاقتصادية , السياسية ... ليس في إطار محافظة الدقهلية فقط بل يمتد نشاطها إلي جميع محافظات القطر المصري .

عن الكلية

الرؤية (Vision)

تحقيق الريادة والتميز في التعليم الصيدلي والبحث العلمي محليا ودوليا والارتقاء بالممارسات الصيدلانية وخدمة المجتمع.

الرسالة (Mission)

تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بتطوير برامجها الأكاديمية وأساليب التعليم والتعلم والتقييم، وتوفير بيئة داعمة للإرتقاء بالبحث العلمي والإبتكار وخدمة المجتمع، وبناء شراكات محلية ودولية.

الأهداف الإستراتيجية الرئيسية (Goals)

- ١- دعم وتطوير منظومة التعليم والتعلم
- ٢- الارتقاء بمنظومة البحث العلمي وتطوير الدواء ودعم الابتكار.
- ٣- تعظيم المشاركة المجتمعية وبناء شراكات محلية ودولية.
- ٤- دعم أهداف التنمية المستدامة في المجال الصيدلي.
- ٥- إعداد خريجين متميزين قادرين علي المنافسة وتلبية احتياجات سوق العمل.
- ٦- تحقيق التميز من خلال الالتزام بتطبيق معايير الجودة في الأداء الأكاديمي والإداري.

التدريب الصيفي

- يوجد بالكلية برامج معتمدة للتدريب الميداني للطلاب.
- تم تصميم واعتماد هذه البرامج وفقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب ولتنمية وتطوير بعض المهارات المكتسبة لديهم والتي يجب أن يتمتع بالخريج الصيدلي.
- البرامج المتوفرة حالياً تعتمد بصورة أساسية على التدريب بالصيدليات الأهلية بعد موافقة مدير المؤسسة الصيدلانية. أيضاً بالتنسيق مع بعض شركات الأدوية تقوما لإدارة بتوفير بعض الفرص التدريبية للطلاب المتميزين بهذه الشركات وتسعي الكلية لتوفير بعض الفرص التدريبية بالمستشفيات ومصانع الأدوية وبعض المعامل بالأقسام العلمية بالكلية والوحدات الخاصة.
- تم إنشاء صيدلية افتراضية تعليمية لأداء جزء من التدريب الصيفي لإتاحة الفرصة للتدريب داخل الكلية.
- يجري التدريب الصيفي تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس و بعض معاونيهم من المدرسين المساعدين. يقوم المشرف وكذلك مدير المؤسسة الصيدلانية بتقييم أداء الطلاب خلال فترة التدريب وذلك من خلال نموذج معد ذلك يحصل عليه كل طالب من إدارة شئون الطلاب. خلال فترة التدريب يتابع المشرف على التدريب أداء الطالب من خلال زيارة مكان التدريب ومراجعة مدير المؤسسة الصيدلانية.

أهداف التدريب الصيفي

- ١- اكتساب المهارات الوظيفية التي تتطلبها مهنة الصيدلة.
- ٢- التدريب على اتخاذ القرار وكيفية تحمل المسؤولية وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم.
- ٣- السماح للطالب بالربط بين الجوانب النظرية (المعرفة المكتسبة) والعملية والممارسة.
- ٤- ترسيخ حب العمل المفيد والنافع للمجتمع الطلابي وتقدير التفاعل والمشاركة المشتركة مع المجتمع الذي يعيش فيه.
- ٥- بناء جسر بين سوق العمل وطلاب الكلية من جهة وسوق العمل وأعضاء هيئة التدريس من جهة أخرى ووضع الخطط الدراسية في كل تخصص وتعريف التسهيلات التدريبية المتوفرة في الكلية.
- ٦- إكساب الطالب المعرفة والخبرة والمهارات للعمل الجماعي.
- ٧- إكساب الطالب مهارات إدارة الوقت والتنظيم وأهمية ذلك للمؤسسة الصيدلانية.
- ٨- إكساب الطالب مهارات التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة.

النتائج التعليمية المستهدفة من التدريب الصيفي

يجب أن يكتسب الطلاب بعد فترة التدريب الميداني عددا من المواصفات والخصائص في مختلف الجوانب الصيدلانية لمتابعة مستقبلهم المهني.

بعد اجتياز التدريب يجب ان يكون الطالب قادرا على :

١- المعرفة الأساسية:

- ❖ استخدام المصطلحات الصيدلانية والطبية المناسبة في ممارسة الصيدلة وتذكر الأسماء العلمية للأدوية.
- ❖ التعرف على خصائص الأدوية بما في ذلك كيفية عملها ، والاستخدامات ، والجرعة ، وموانع الاستعمال والتفاعلات.
- ❖ تحليل المعلومات الجديدة ، بما في ذلك المعلومات القائمة على الأدلة ، التي قد تكون قابلة للتطبيق في صناعة الأدوية ورعاية المرضى.
- ❖ حساب وضبط جرعة الدواء.

٢- الممارسات المهنية والأخلاقية:

- ❖ إدراك حقيقة أن ممارسة الصيدلة تتوافق أخلاقيا مع الأعمال التجارية الجيدة ، وأن جودة الرعاية ستؤدي إلى الربح.
- ❖ التدريب على الأساليب المعتمدة لإعادة المنتجات الصيدلانية منتهية الصلاحية والتخلص منها بالشكل المناسب.
- ❖ تطبيق أساليب بارعة في طرق الإسعافات الأولية.
- ❖ تسجيل قائمة بالأدوية السامة والمخدرة والتعرف على شدتها.
- ❖ تقييم التأثير السام للدواء.
- ❖ فهم مبادئ إدارة الصيدلة بما في ذلك الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.
- ❖ التعرف على أساسيات مبيعات الأدوية والتسويق وإدارة الأعمال.

٣- الرعاية الصيدلانية :

- ❖ التعرف على الأدوية الطبيعية المستخدمة في الإطار العلمي لعلاج بعض الأمراض.
- ❖ توفير التنقيف لدعم المرضى والمجتمع في اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن خطة الرعاية الخاصة بهم.
- ❖ الحفاظ على وعي الجمهور والتوعية بالمخاطر الصحية والمجتمعية وتعاطي المخدرات.
- ❖ كشف والتحكم في أي تفاعلات كيميائية ضارة قد تحدث عند صرف الأدوية.
- ❖ تقديم المشورة للمرضى بشأن العلاج الدوائي الآمن والفعال والرخيص.

٤- الممارسة الشخصية:

- ❖ تطبيق مهارات إدارة الوقت الفعالة والمشاركة في صنع القرار مع أعضاء فريق الصيدلانية الآخرين وأعضاء الفريق من غير الصيدلانية.
- ❖ المشاركة في تنمية مهارات ريادة الأعمال والإبداع والتسويق.
- ❖ استخدام لغة واضحة ، وتيرة ، ونبرة ، ومهارات التواصل غير اللفظي ومهارات الكتابة عند التعامل مع المرضى والفرق الصحية الأخرى والجمهور.
- ❖ ممارسة التعلم الذاتي والمستقل.

قواعد التدريب الصيفي

بند (١) يتم التدريب الصيفي (٣٠٠ ساعة تعادل ٤ ساعات معتمدة) بواقع ١٥٠ ساعة في كل مرة في منشأة أو مؤسسه صيدلية تحت إشراف أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس بالكلية خلال العطلتين الصيفيتين اللتين تسبقان كلا من المستويين الرابع والخامس ، وعلى الطالب أن يبلغ الكلية عند انقطاعه عن التمرين سواء كان هذا الانقطاع مؤقتا أو نهائيا ، ويعتبر الطالب مجتازا لهذا التدريب بنجاح إذا حصل على ٦٠ ٪ على الأقل من مجموع الدرجات وذلك من خلال تقرير المشرفين الاكاديميين الذين يعينهم مجلس الكلية للإشراف على التدريب والدرجات الخاصة بالمقال العلمي.

بند (٢) : يتم تقييم التدريب الصيفي عن طريق مدير المؤسسة الصيدلية وعضو هيئة التدريس المختص .
وتكون درجة التقييم مائة درجة (لا تضاف إلى المجموع التراكمي) مقسمة كالتالي :

١ . ٢٥ درجة يختص بها مدير الصيدلية ويتم وضعها بناء على :

❖ مدى التزام الطالب في أدائه ومسلكه .

❖ مدى استجابته لتوجيهات وإرشادات مدير المؤسسة .

❖ المحافظة على مواعيد التدريب .

٢ . ٧٥ درجة يختص بها مشرف التدريب ويتم وضعها بناء على :

❖ ٢٥ درجة لقياس مدى التزام الطالب في مواعيده وأدائه ومسلكه .

❖ ٥٠ درجة لتقييم المقال العلمي .

إجراءات التدريب الصيفي

١- المحاضرات التمهيدية:

تنظم الكلية محاضرة تمهيدية لتعريف الطلاب بالتدريب الصيفي في بداية الفصل الدراسي الثاني لطلاب المستوى الثالث والرابع ويقوم بإلقائها وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويعرض فيها الاجراءات الادارية الخاصة بالتدريب الصيفي وجميع الوثائق المستخدمة .

٢- اختيار المؤسسة الصيدلانية :

- يقوم طلاب المستوى الثالث والرابع في منتصف الفصل الدراسي الثاني باستكمال استمارة التدريب التي تشتمل علي بيانات الطالب ، بيانات الصيدلانية وموافقة مدير الصيدلانية ويكون الطالب ملزما بإعادة الاستمارة للمختصين بشؤون الطلاب خلال اسبوعين من تاريخ استلامها .
- ويعتبر اختيار الصيدلانية التي سيتم التدريب بها مسؤولية الطالب .
- يقوم كل طالب بتحديد اوقات توجده بالمؤسسة الصيدلانية في استمارة التدريب التي تسلم للمشرف علي الا يقل عدد الساعات اليومية عن ٥ ساعات وكذلك يتم تحديد ايام الاجازات .

٣- الدورات التدريبية :

- يشترط لاستكمال التدريب حضور دورتين علي الاقل من الدورات التي ستقام في الكلية ، وذلك خلال الفترة من بداية الفصل الدراسي الثاني للمستوي الثالث حتي نهاية المرحلة الثانية -من التدريب ، ولن يتم اعتماد اجتياز التدريب الصيفي الا بتقديم افادة بحضور الدورات معتمدة من ادارة الكلية.

دورات مقترحة:

Working in pharmacies
Basic OTC program
Patient counseling
First aid training
Pharmacy management
Community clinical pharmacist guide
Proper use of antibiotics
Advanced drug delivery system
Applied and forensic pharmacognosy
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
Entrepreneurship

٤- الاشراف على التدريب:

- يتم توزيع الاشراف على اعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإضافة الي المدرسين المساعدين ء-لي ان يكون كل مشرف مسئولاً عن ما لا يزيد عن ٢٠ طالب .
- يتم توزيع المشرفين على الطلاب بمختلف المحافظات وفقاً لاستمارة رغبات يتم استكمالها بمعرفة مشرف التدريب .

دور مشرف التدريب:

اولا : عضو هيئة التدريس او معاونيهم :

- ١- عقد اجتماع مع الطلاب في بداية التدريب الصيفي يعلن عنه من خلال صفحة وكيل الكلية يتم خلاله .
 - تعريف الطلاب بأهداف التدريب وكيفية استغلاله وتعريفهم بواقع البيئة العملية وما تحتاج اليه من جد وانضباط .
 - تسليم استمارة التدريب الصيفي .
 - وتسليم portfolio .
- ٢- تعريف الطالب بجميع المهام المطلوبة منه في ال portfolio .
- ٣- متابعة التزام الطالب خلال فترة التدريب وذلك عن طريق
 - التواصل مع مدير الصيدلانية لإيضاح مدي مواظبة الطالب .
 - عمل زيارة لمكان التدريب الميداني للتأكد من اداء الطالب ومدي استفادته وانه يحصل علي الاشراف المناسب
 - اذا ثبت عدم التزام الطالب وعدم مواظبته فيحق للمشرف الغاء تدريب الطالب في ذلك العام علي ان يكون التدريب مكثفا في العام التالي (٣٠٠ ساعة) وفي حالة عام التخرج لا يتم الحصول علي شهادة البكالوريوس الا بعد الانتهاء من فترة التدريب المقررة .
- ٤- عقد اجتماع مع الطلاب في نهاية فترة التدريب يتم خلالها تسلم استمارة التدريب من الطالب مستكملة وموقعة من مدير الصيدلانية ، وتسلم ال portfolio
- ٥- يقوم الطالب بعمل استبيان عن رأيه في التدريب الصيفي من خلال جوجل فورم .
- ٦- تقييم الطلاب ورصد درجة التقييم الخاصة بالمشرف (٧٥ درجة) في استمارة التقييم .
- ٧- في نهاية فترة التدريب المحددة يقدم كل مشرف قائمة لشئون الطلاب بأسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب بنجاح والذين لم يجتازوا التدريب وكذلك استمارات تدريب الطلاب .

ثانيا : دور مدير المؤسسة الصيدلية:-

يجب على مدير المؤسسة مساعدة طلبة كلية الصيدلة و مد يد العون و المشورة والخبرة لهم و مشاركتهم أفكارهم و الاستفادة من نشاطهم و حماسهم لأعمال النهضة المهنية وتعريفهم بمتطلبات المهنة المتنوعة و تدريبهم ليكونوا صيادلة المستقبل بحققهم عماد و أساس النهضة .

يتمثل دور مدير المؤسسة الصيدلية في :

١- توجيه الطالب نحو:

- كيفية تركيب و صرف و تخزين و توزيع الأدوية بأسلوب آمن و فعال .
- كيفية اختيار الأدوية بناء على أسباب الأمراض .
- كيفية التواصل الواضح بالوسائل الشفهية و الكتابية مع المرضى و الأطباء .
- أساليب الإسعافات الأولية .
- مبادئ إدارة الصيدلية متضمنة الإدارة المالية و إدارة الموارد البشرية .
- المصادر المختلفة لشراء الأدوية مثل (الشركات الاستثمارية - الشركة المصرية لتجارة الأدوية - شركات القطاع العام.....) .

• تصحيح بعض المفاهيم عند الطالب مثل الخلط بين المفهوم الربحي للصيدلي و بين دوره و وظيفته في المجتمع فلا بد أن يكون المفهوم هو أداء الواجب بعمل يرضى الله عز و جل قبل النظر للربح .

٢- تقييم الطلاب و رصد درجة التقييم الخاصة بمدير المؤسسة (٢٥ درجة) في استمارة التقييم .

٥- اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب:

عقد لقاء سنوي مع مشرفي التدريب ، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله في التدريب الصيفي و مدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل .

تقييم التدريب الصيفي

يتم تقييم التدريب الصيفي عن طريق مدير المؤسسة الصيدلانية و عضو هيئة التدريس المختص. و تكون درجة التقييم مائة درجة مقسمة كالتالي :

١- (٢٥) درجة يختص بها مدير الصيدلانية و يتم وضعها (وفقاً لنموذج ١) إلى:

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل (٧,٥).
- مهارات مهنيه (١٢,٥).
- مهارات استخدام الوقت (٥).

٢- (٧٥) درجة يختص بها مشرف التدريب و يتم تقسيمها وفقاً لنموذج (٢) إلى:

- (٢٥) درجة لتقييم:
 - المهارات السلوكية ومهارات التواصل (١٠).
 - مهارات استخدام الوقت (١٥).
- (٥٠) درجة لتقييم:
 - المهارات المهنية و يتم تقييمها من خلال (Activity Portfolio).



نموذج (١) : تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :
(١) غير موافق تماماً - (٢) غير موافق - (٣) إلى حد ما - (٤) موافق - (٥) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
---	---------------	---------

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :

١	يظهر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية والتسلسل الوظيفي والإداري لأعضاء الفريق .	
٢	يجيد مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على إستفسارات المرضى .	
٣	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى ونظام العمل بالصيدلية .	

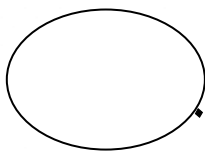
- المهارات المهنية :

٤	إستخدام المعلومات المتعلقة بالدواء حتى يسهل المقارنة بين الأدوية التي تنتمي لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية .	
٥	يستطيع اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة في الحالات المرضية البسيطة الخاضعة للعلاج بدون روصة طبية (OTC) .	
٦	النصح في بعض المشاكل الصحية والتوجيه للطبيب المختص .	
٧	يقوم بمراجعة الروصتة الطبية من حيث : توافق الأدوية المنصرفه مع التاريخ المرضي للمريض - صحة الجرعات الدوائية - غياب التفاعلات الدوائية .	
٨	التعامل المتألى مع الأدوية الخطرة كالمخدرات والسموم المدرجة في الجداول الصيدلية .	

- مهارات إستخدام الوقت :

٩	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب .	
١٠	قراءة الروصتة وصرف الدواء في مدى زمني مناسب .	

الدرجة النهائية لمدير الصيدلية	درجة التقييم/٢
(٢٥)	



توقيع مدير الصيدلية :

نموذج (٢) : تقييم مشرف التدريب لأداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :
(١) غير موافق تماماً - (٢) غير موافق - (٣) إلى حد ما - (٤) موافق - (٥) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
---	---------------	---------

المهارات السلوكية ومهارات التواصل :

١	الاستجابة الى اراء ونصائح المشرف	
٢	يظهر التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف .	
المجموع		

مهارات إستخدام الوقت :

٣	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب .	
٤	يلتزم بتسليم المهام التدريبية في المواعيد المحددة .	
٥	يلتزم بالمتابعة وحضور مقابلات الإشراف في التوقيت المحدد .	
المجموع		

المهارات المهنية : (تعادل ٥٠ درجة يتم تقييمها من خلال activity portfolio)

الدرجة الاجمالية ١٠٠	درجة مدير الصيدلية ٢٥	درجة المشرف			
		مجموع الدرجات ٧٥	Activity portfolio ٥٠	مهارات إستخدام الوقت ١٥	المهارات السلوكية ومهارات التواصل ١٠

توقيع المشرف : التاريخ : / /

المواعيد المحددة لإجراءات التدريب الصيفي

الموعد	الإجراء	م
الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الثاني	المحاضرة التمهيدية	١
الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني	توزيع استمارات الرغبات علي الطلاب	٢
الاسبوع الخامس من الفصل الدراسي الثاني	استلام استمارات الرغبات من الطلاب	٣
الاسبوع السابع من الفصل الدراسي الثاني	توزيع استمارات الرغبات علي اعضاء هيئة التدريس	٤
الاسبوع التاسع من الفصل الدراسي الثاني	استلام استمارات الرغبات من اعضاء هيئة التدريس	٥
الاسبوع الثالث من شهر يونيو	تسليم استمارات التدريب الصيفي وقائمة بأسماء الطلاب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشرفين علي التدريب	٦
يعلن الموعد علي صفحة وكيل الكلية خلال الايام العشر الاولى من شهر يوليو	عقد اجتماع المشرفين مع الطلاب	٧
صفة دورية	متابعة عضو هيئة التدريس او الهيئة المعاونة علي التدريب	٨
الاسبوع الاول والثاني من شهر سبتمبر ويتم اعلان الموعد الخاص بكل مشرف علي صفحة الوكيل	تسليم الطلاب استمارات التدريب والاستبيانات وجميع المهام	٩
الاسبوع الثاني من شهر أكتوبر	اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب	١٠

اللائحة الداخلية للتدريب بالصيدلة الافتراضية

مادة (١) : مقدمة :

الصيدلية الافتراضية احد مخرجات مشروع التطوير الصيدلي المتميز وتقدم برنامج تدريبي متميز يعمل على محاكاة الواقع العملي للصيدلية الأهلية وتهدف إلى تقليل الفجوة بين الحياة العملية والدراسة الأكاديمية .

رؤية الصيدلية الافتراضية :

إعداد جيل من الصيادلة المتميزين في مجال ممارسة الصيدلة في الصيدليات الأهلية وفن التعامل مع المريض .

رسالة الصيدلية الافتراضية :

- تدريب طلاب الكلية على ممارسة الصيدلة في الصيدليات الأهلية وفن التعامل مع المريض .
- رفع كفاءة الطلاب من خلال الربط الفعلي بين الدراسة ومتطلبات سوق العمل .
- دعم مشاركة الطلاب لتطوير فرص التعليم والتعلم .
- تعزيز المشاركة الطلابية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

الأهداف الاستراتيجية للصيدلية الافتراضية :

- التطوير المستمر للتعليم والتعلم .
- الارتقاء بمستوى خريج كلية الصيدلة في مجال العمل بالصيدليات الأهلية .
- الارتقاء بمهارات التعامل مع المريض .
- الارتقاء بمستوى معرفة الطلاب بالأدوية الغير وصفية .

مادة (٢) : نظام التدريب :

بند (١)

مدة التدريب في الصيدلية لنيل شهادة اجتياز التدريب بالصيدلية الافتراضية هي ٦ أيام بواقع ٥ ساعات يومياً على الأقل وبحد أقصى ٥٠ ساعة طوال فترة التدريب تحتسب من الـ ١٥٠ ساعة المقررة للتدريب الصيفي .

بند (٢)

يقسم الطلاب إلى عدد (٨) مجموعات كل مجموعة بها ١٠ طلاب.

بند (٣)

يحدد السيد وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لكل أسبوع تدريبياً مشرفاً من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على كل مجموعة ويكون متواجد طوال الأسبوع ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهم التدريب .

بند (٤)

يعاون السادة المشرفين مجموعه من الطلاب كمدرسين وتحت إشرافه ويتم اختيارهم وفقاً لترشيح المنظمين واختيار السادة المشرفين على التدريب بناءً على خبرتهم السابقة .

مادة (٣) : شروط القبول والتسجيل :

بند (١)

يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلية الافتراضية ويفتح باب التسجيل للطلاب لتسجيل رغباتهم في المواعيد المتاحة للتدريب على ان يغلق باب التسجيل عند اكتمال المجموعات .

بند (٢)

تكون الأولوية في التقدم لطلاب الفرقة الثالثة ويتم المفاضلة بناء على تقدير الطلاب .

مادة (٤) : تصميم البرنامج الدراسي :

صمم البرنامج بحيث يتم التدريب عن طريق حلقات النقاش والتعلم الذاتي وإجراء البحوث عبر شبكة

الانترنت

مادة (٥) : لغة الدراسة :

الدراسة باللغة الانجليزية .

مادة (٦) : المواظبة :

يجب على الطالب المواظبة على حضور التدريب ويحرم الطالب من التقييم إذا تجاوز غياب يومين من إجمالي أيام التدريب .

مادة (٧) : التقييم :

بند (١)

في أثناء التدريب يقوم المشرف بمناقشة الطلاب وطرح بعض الأسئلة لتقييم الطلاب وتكون الدرجة العظمى ٥ درجات.

بند (٢)

تمنح درجات للجانب العملي من خلال : درجتين ونصف على التعامل مع الوصفات الطبية ، درجتين ونصف على ترتيب واكتشاف جزء من أجزاء الصيدلانية .

مادة (٨) : اجتياز التدريب :

بند (١)

يجتاز الطالب التدريب في الصيدلانية الافتراضية بعد إنهاء متطلبات اجتياز التدريب بنجاح حسب الخطة الدراسية على ان لا يقل مجموع الدرجات عن ٥ درجات .

بند (٢)

يحصل الطالب بعد اجتيازه التدريب على شهادة معتمده من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .

مادة (٩) : البرنامج التدريبي :

بند (١) توزيع الموضوعات الأساسية للتدريب كالتالي :

م	الموضوع	حلقة نقاش نظرية	عملي	إجمالي الساعات
١	طرق ترتيب الصيدلانية	ساعة	ساعة	ساعتان
٢	إدارة الصيدلانية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلانية	٣٠ دقيقة	٣٠ دقيقة	ساعة
٣	فن التعامل مع المريض	ساعة	ساعتان	٢ ساعتان
٤	أمراض الجهاز التنفسي	٣ ساعات	ساعتان	٥ ساعات
٥	أمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام	٣ ساعات	ساعتان	٥ ساعات
٦	أمراض الجلد	ساعة	ساعة	ساعتان
٧	أمراض القلب وضغط الدم	٢ ساعات	ساعة	٣ ساعات
٨	المضادات الحيوية والمسكنات وأدوية المخ والأعصاب	٣ ساعات	ساعتان	٥ ساعات
٩	أمراض العين والأذن والجهاز البولي	٣ ساعات	ساعتان	٥ ساعات
الإجمالي				٣٠ ساعة

بند (٢) : يحق للمشرف إضافة ما لا يزيد عن ٢٠ ساعة خارج الموضوعات الأساسية للتدريب .

بند (٣) : يحق للمشرف الزيادة أو النقصان في وقت وتوزيع الموضوعات الأساسية بما لا يخل بالهيكل العام للبرنامج التدريبي .

□

بند (٤) : توزع المواضيع على الأيام التدريبية حسب الجدول الزمني التالي :

الوقت	٨,٣٠	٩:٠٠	١٠:٠٠	١١:٠٠	١١:٣٠	١٢:٣٠	١:٣٠	٢:٠٠	٢:٠٠
اليوم الاول	تسجيل الحضور	طرق ترتيب الصيدلية	استراحة	فن التعامل مع المريض	استراحة	إدارة الصيدلية	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠
اليوم الثاني	تسجيل الحضور	أمراض الجهاز التنفسي	استراحة	امراض الجهاز التنفسي	استراحة	امراض الجهاز التنفسي	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠
اليوم الثالث	تسجيل الحضور	أمراض الجهاز الهضمي	استراحة	امراض الجهاز الهضمي	استراحة	امراض العظام	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠
اليوم الرابع	تسجيل الحضور	أمراض الجلد	استراحة	امراض القلب وضغط الدم	استراحة	امراض القلب وضغط الدم	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠
اليوم الخامس	تسجيل الحضور	المضادات الحيوية	استراحة	ادوية المخ والاعصاب	استراحة	المسكنات	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠
اليوم السادس	تسجيل الحضور	أمراض العين	استراحة	امراض الجهاز البولي	استراحة	امراض الاذن	استراحة	٢:٠٠	٣:٠٠

مادة (١٠) : وصف الموضوعات التدريبية :

١. طرق ترتيب الصيدلية :

الطرق المختلفة المعتمدة في ترتيب الأدوية داخل الصيدلية وشرح عيوب ومزايا كل طريقة وحث الطلاب على القيام بذلك في الجانب العملي من الموضوع .

٢. إدارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية :

إدارة الصيدلية وإدارة المخزون والنواقص بالصيدلية وكيفية حساب الموازنة العامة للصيدلية وتحقيق الربح بها بالإضافة إلى استخدام بعض تطبيقات الحاسب المساعدة على إدارة الصيدلية .

٣. فن التعامل مع المريض :

توضيح الطرق المثالية للتعامل مع المريض وكسب ثقته من اجل خدمة صحية افضل للمريض .

٤. أمراض الجهاز التنفسي :

التعامل مع المريض الذي يشكو من عدوى الجهاز التنفسي والتعامل مع أعراض البرد ، الانفلوانزا ، الكحة ، احتقان الأنف ، الحساسية . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب ، وتوضيح الأدوية والمثائل الكيميائية والبدائل ذات نفس التأثير الفارماكولوجي والأدوية ذات المنشأ الطبيعي أو التخليقي لعلاج أمراض الجهاز التنفسي وتوضيح التداخلات الدوائية مع الأدوية ومع الطعام .

٥. أمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام :

- التعامل مع المريض الذي يشكو من الجهاز الهضمي والتعامل مع قرح الفم ، حموضة المعدة ، عسر الهضم ، التقيؤ ، الإمساك ، الإسهال ، البواسير ، أمراض الكبد ، ومرض السكري وأمراض العظام . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب ، وتوضيح الأدوية والمثائل الكيميائية والبدائل ذات نفس التأثير الفارماكولوجي والأدوية ذات المنشأ الطبيعي أو التخليقي لعلاج أمراض الجهاز الهضمي وتوضيح التداخلات الدوائية مع الأدوية ومع الطعام .

- كيفية التعامل مع المريض الذي يعاني من أمراض العظام وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارات طبية .

- التدريب على قراءة روستات لأمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام .

٦. أمراض الجلد :

- التعامل مع المريض الذي يشكو من أمراض الجلد والتعامل مع الاكزيما ، حب الشباب ، فطريات القدم ، عين السمكة ، قشريات القدم ، فقدان الشعر ، خشونة الجلد . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .

- التدريب على قراءة روستات لأمراض الجلد وضغط الدم .

٧. أمراض القلب وضغط الدم :

- التعامل مع المريض الذي يعاني من احد أمراض القلب وضغط الدم وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .

- التدريب على قراءة روستات لأمراض القلب وضغط الدم .

٨. المضادات الحيوية والمسكنات :

شرح أنواع وتصنيف المضادات الحيوية والمسكنات وقواعد التعامل معهم وآلية عملهم داخل الجسم .

٩. أمراض العين والأذن والجهاز البولي :

- التعامل مع المريض الذي يشكو أمراض العين والأذن وعدوى الجهاز البولي والتعامل مع التحاليل الطبية الدالة عليها . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .
- التدريب على قراءة روشتات لأمراض العين والأذن والجهاز البولي .

مادة (١١) : آلية ضبط الجودة للتدريب في الصيدلية الافتراضية التعليمية :

- بند (١) : عمل استقصاءات بين الطلاب عن أهمية الصيدلية ومدى استفادتهم منها .
- بند (٢) : مراجعة أهداف المشروع مع ما يتحقق على أرض الواقع .
- بند (٣) : عمل اجتماعات دورية لفريق المدربين مع أعضاء هيئة التدريس للوقوف على أحدث الطرق للتدريب .
- بند (٤) : عمل تقارير دورية عن مسار التدريب وترفع إلى مجلس الكلية .
- بند (٥) : متابعة عمل آليات الجودة مع وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية .

آلية التدريب في الصيدلة الافتراضية

- ١ . يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلة الافتراضية بحد أقصى ٥٠ ساعة تحتسب من إال ١٥٠ ساعة المقررة للتدريب الصيفي .
- ٢ . تكون المفاضلة بين الطلاب بناء على المعدل التراكمي للطلاب .
- ٣ . يقسم الطلاب إلى مجموعات عدد (٨) كل مجموعة بها ١٠ طلاب ($٨ \times ١٠ = ٨٠$ طالب) .
- ٤ . يتم التدريب يوميا لمدة أسبوع بواقع ٥ ساعات يوميا علي الأقل ($٦ \times ٥ = ٣٠$ ساعة) .

٥ . يتم تخصيص عضو هيئة تدريس أو هيئة معاونة كمشرف علي كل مجموعة ويكون متواجد طوال الأسبوع ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهتم التدريب مثل :-

أ . استعراض طرق ترتيب الصيدلة ومزايا وعيوب كل طريقة .

ب . استعراض الأدوية ذات المنشأ الطبيعي ولتخليقي .

ج . التركيز علي مجموعة الأدوية المتناظرة التركيب الكيمائي واستعراض أسمائها التجارية .

د . التركيز علي مجموعة الأدوية المتناظرة التأثير الفارماكولوجي .

هـ . التركيز علي بعض الآثار الجانبية للأدوية وتفاعل الأدوية مع بعضها ومع الأكل .

و . التركيز علي الاستعمال الطبي الغير تقليدي لبعض الأدوية مثل استعمال الدواء للاستفادة من أثاره

الجانبية .

و . ما يمكن أن يراه المشرف علي التدريب أصانه لرفع مستوي التدريب .

٦ . يقدم المشرف تقرير عن أداء الطالب والتزامه واجتيازه فترة التدريب بنجاح ويرفق مع ا - ستمارة ال - تدريب الرئيسية للطالب .

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ رشا محمد فتحي بروة

مع تحيات

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

٢٠٢٢ / ٢٠٢١