

دليل سنة الامتياز

برنامج التمريض

مقدمة:

تهتم مهنة التمريض بتقديم الرعاية الصحية للأفراد والعائلات والمجتمعات وذلك للحصول علي درجة عالية من الصحة وجودة المعيشة من الميلاد حتى الوفاة. تعمل الممرضة في تخصصات كثيرة سواء كانت معتمدة على نفسها او كجزء من الفريق الصحي حيث تقوم بتخطيط وتطبيق وتقييم الرعاية الصحية.

يركز برنامج التدريب الميداني الإجباري على معالجة مواقف المريض بحيث تستطيع الطالبة التصرف بطريقة مستقلة وقانونية وأيضا يساعد طالبة الامتياز على تطبيق المعلومات النظرية في التدريب العملي.

تعريف سنة الامتياز:

سنة الامتياز هي عبارة عن سنة تدريبية اجبارية وتعتبر جزء مكمّل للبرنامج لتحقيق رسالته ولا تمنح الطالبة وثيقة التخرج إلا بعد اجتياز هذه السنة بنجاح.

اهمية التدريب الميداني الإجباري :

ان اتمام التدريب الميداني الإجباري بعد الانتهاء من سنوات الدراسة يسمح لطالبيه الامتياز بالاكتشاف والتجربة واكتساب الخبرة المهنية وترسيخ المهارات الاساسية والضرورية ليساعدها في بناء الثقة مما يؤهلها للعمل بعد التخرج .

أهداف برنامج الامتياز:

- زيادة كفاءة طالبات التمريض وتحسين قدراتهن ومهارتهن من خلال إعطائهن الفرصة للممارسة التمريضية في أماكن تدريب مناسبة خلال فترة التدريب الميداني الإجباري.

- تحسين قدرات ومهارات طالبات التمريض التي تم اكتسابها أثناء مرحلة الدراسة النظرية والعملية بالكلية وإعطائهن الفرص لتطبيق المعلومات النظرية في أماكن التدريب العملية.

- تحسين وتطوير الأخلاقيات والسلوك المهني للممرضة للعمل في فريق الرعاية الصحية.

- زيادة الثقة بالنفس وتعزيز نظرة المجتمع الإيجابية لمهنة التمريض.

- تحقيق مشاركة طالبات التمريض في المشاريع البحثية وتحفيزهن لخلق أفكار جديدة وتطوير قدرات البحث العلمي لديهن.

- تعزيز الإحساس بالانتماء للعمل كممرضة.

الجهات المعتمدة للتدريب اثناء سنة الامتياز:

يتم التدريب بالمستشفيات الآتية بمنطقة
نجران:

- مستشفى الملك خالد

- مستشفى الولادة والأطفال

- المراكز الرعاية الصحية الأولية

- مستشفى نجران العام الجديد بالشرفة

فترة التدريب:

يتم تدريب طالبات الامتياز سنة تدريبيه كاملة
(12 شهر) بمعدل 5 أيام أسبوعيا وبواقع 8
ساعات يوميا في الفترة الصباحية
وتعد فترة التدريب فترة مستمرة وتتم في جهة
تعتمدها إدارة الكلية.

مجالات التدريب الميداني الإجباري (برنامج التمريض)

التمريض الباطني للبالغين (ثلاث شهور)

1. قسم الباطني العام (شهر)
2. وحدة العناية المركزة (شهر)
3. عيادات السكر (اسبوعان)
4. وحدة غسيل الكلي (اسبوعان)

التمريض الجراحي للبالغين (شهرين ونصف)

- 1- قسم الجراحة العامة (شهر)
- 2- الطوارئ (شهر)
- 3- قسم الحروق (اسبوعان)

تمرير الأطفال (شهرين ونصف)

- 1- قسم الأطفال (ثلاث أسابيع)
- 2- وحدة العناية المركزة لحديثي الولادة (شهر)
- 3- طوارئ أطفال (ثلاث أسابيع)

تمرير صحة الأم (شهر ونصف)

- 1- قسم النساء والولادة (ثلاث أسابيع)
- 2- غرفة الولادة (ثلاث أسابيع)

وحدات التدريب الاختيارية تختار الطالبة أحد هذه الأقسام
(2شهر) (لا تغنى عن الوحدات الأساسية)

1-وحدة العناية المركزة

2-الرعاية المركزة لحديثي الولادة

3-غرفة الطوارئ

4-وحدة الغسيل الكلوي

مراكز الرعاية الصحية الأولية (اسبوعان)

قواعد وشروط اتمام برنامج التدريب الميداني الاجباري :

- 1-التدريب الميداني الاجباري من المراحل الاساسية لإتمام الدراسة والحصول علي شهادة البكالوريوس
- 2-لا تمنح شهادة التخرج بدون اتمام مرحلة التدريب الميداني الاجباري بنجاح.
- 3-لابد أن تحصل طالبه الامتياز علي 70% في كل فترة تدريبية واذا لم يتحقق ذلك فسوف تعيد الطالبة هذه المرحلة بنهاية الفترة .
- 4-على الطالبة اجتياز اختبار (exit exam) في نهاية كل مرحلة تدريبية وذلك لقياس نواتج تعلم البرنامج قبل منح شهادة البكالوريوس.

التعليمات الواجب على الطالبة اتباعها اثناء فترة الامتياز:

- 1- اتباع لوائح و قواعد أماكن التدريب.
- 2- الالتزام بالزي الرسمي حسب تعليمات الكلية ومكان التدريب
- 3- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف
- 4 - التوقيع على كل السجلات التمريضية ثلاثيا.
- 5- ممنوع الخروج من مكان التدريب نهائيا اثناء ساعات العمل الا بإذن مسبق من الرئيس المباشر .
- 6 - تدوين كل ما يخص المريض وكتابة الاحوال كاملة.
- 7- الالتزام بالجدول الخاص بالتدريب المعتمد من قبل القائمين بالإشراف من الكلية.

8- ضرورة التعاون مع اعضاء الفريق الصحي .

9 - فى حالة رفض المريض لعمل أى اجراء مهم يجب اقناعه وفى حالة رفضه التام يجب ابلاغ الطبيب و المشرفة.

10-احترام الفريق الصحي بمختلف خبراته فى المكان بغض النظر عن المؤهل الدراسي.

11 - الالتزام بمواعيد العمل, الدخول والخروج من مكان التدريب , وفترات الراحة اثناء ساعات العمل حسب قواعد مكان التدريب وابلغ المشرفة وتسليم المرضى قبل ابتداء فترة الراحة

12- المحافظة علي نظافة حجرة ارتداء الملابس.

13- عدم النوم أثناء ساعات العمل .

14- اتباع تعليمات الطبيب فيما يتضمن التوصيف الوظيفي الخاص بالطالبة.

15- اتباع التعليمات الخاصة بالإجازات المرضية .

16 - التوجه الى أعضاء هيئة التدريس بالكلية و معاونيهم القائمين بالإشراف وذلك في حالة حدوث أي ظرف طارئ او مشكلة طارئة.

17- اتباع التعليمات الطبية المدونة على ورقة الاوامر الطبية الخاصة بالمريض.

18- الاحتفاظ دائما ببطاقة التعريف الخاصة بك كطالبة امتياز
وتقديمها عند الطلب

19- معرفة اماكن التوقيع والاداريات الخاصة بكل مكان فى
التدريب.

20- اتباع خطوط السلطة (Line of authority) عند
حدوث أي مشكلة.

21- الالتزام بجدول التوزيع على اماكن التدريب المختلفة
ولا يتم محاولة التعديل به الا فى حالة الضرورة القصوى
وبموافقة مجلس الكلية.

22- الالتزام بإحضار كتيب سجل الأداء اليومي (log book
) ليتم تقييم المهارات الفنية ويوقع عليه من قبل الممرضة
المسئولة.

المخالفات و الجزاءات :-

يجدر الاشارة الى انه يجوز تطبيق بعض البنود للائحة الجزاءات على طالبة الامتياز وذلك وفقا لنوع المخالفة مثل:-

التأخير في الحضور.

مخالفات في الزي الرسمي .

النوم أثناء العمل .

الخروج من الوحدة اثناء ساعات العمل الرسمية بدون اذن مسبق
- في حالة اقتراف طالبة الامتياز لبعض الاعمال التي لا تتناسب مع آداب
و اخلاقيات المهنة فانه سوف يأخذ ذلك في الاعتبار عند تقويم الامتياز
بالدورة التدريبية التي حدثت بها المخالفة مما يؤثر على اجتياز هذه
الدورة بنجاح وقد يؤدي ذلك الي اعادة الدورة كاملة . او يؤدي الى عقوبة
اشد على الطالبة على حسب نوع المخالفة وتطبق العقوبة عن طريق
الكلية وبالتنسيق مع القسم المختص بمكان العمل.

نظام الأجازات خلال سنة الامتياز

نظام الإجازات والغياب خلال سنة الامتياز :

1.أجازة حكومية

يحق لطالبة الامتياز التمتع بالإجازات الرسمية لموظفي الدولة في المملكة العربية السعودية ولا تشمل الاجازات الاكاديمية للطلاب المنتظمين على مقاعد الدراسة الجامعية.

تشمل اجازة اليوم الوطني وأجازة العيدين

2.أجازة اضطرارية

يحق لطالبة الامتياز التقدم لجهة التدريب بطلب أجازة اضطرارية كحد اقصى خمسة ايام خلال سنة الامتياز على ان يتم اعتمادها من وحدة التدريب بالمستشفى وكلية التمريض.

.لابد ان تقدم الطالبة طلب الاجازة خلال اسبوع قبل التمتع بالأجازة اذا كانت مدة الاجازة تتجاوز يومان او الاتصال هاتفيا بمشرفة التدريب بالكلية او المستشفى اذا كانت الاجازة في نفس اليوم ولمدة يوم او يومان وتستكمل الاجراءات بعد العودة من الاجازة مباشرة.

- يحق للطالبة الحصول علي الأجازة متصلة أو منفصلة خلال سنة الامتياز وتعتبر اجازة نهاية الاسبوع من ضمن الاجازة اذا طلبت الاجازة متصلة وبدأت من منتصف الأسبوع

3-اجازة مرضية

يحق للطالبة الحصول علي اجازة مرضية خمسة أيام بحد أقصى بدون تعويض خلال سنة الامتياز .

اذا احتاجت الطالبة اجازة مرضية أكثر من خمسة ايام عليها التعويض بنهاية فترة التدريب في نفس المرحلة التي تغيبت بها

يتم تبليغ مشرفة التدريب بالكلية و مشرفة التدريب بالمستشفى تليفونيا بالقيام بالأجازة المرضية.

يسلم صورة قرار الاجازة المرضية و الموقع والمختوم من قبل طبيب اللجنة الطبية والمستخرج من جهة حكومية الى مشرفة التدريب (في المستشفى) لعمل اللازم اداريا .

يسلم أصل قرار الأجازة لمشرفة التدريب بالكلية الى للاحتفاظ بها في الملف الخاص بالطالبة.

لا يحق للطالبة التقدم للحصول علي اجازة مرضية بعد مرور اكثر من اسبوعين من تاريخ مراجعة المستشفيات.

4.اجازة امومة

يحق للطالبة الحامل الحصول علي اجازة امومة مدتها شهر علي ان تعوضها بنهاية فترة التدريب.

يحق للطالبة ان تبدأ الاجازة قبل الوضع مع احضار تقري طبي يفيد ذلك.

لو رغبت الطالبة بعدم اتمام اجازة الوضع كاملة يمكنها ذلك وتعود لاستكمال الفترة التدريبية

5.أجازة تعليمية

- يحق لطالبة الامتياز الحصول علي اجازة تعليمية بحد أقصى خمسة ايام للحضور أو المشاركة في مؤتمرات او ورش عمل او اختبارات داخل المملكة العربية السعودية.
- يشترط ارفاق اثبات تسجيل الدورة التعليمية او شهادة الحضور وابلغ مشرفة التدريب بالكلية او المستشفى قبل القيام بالإجازة.

6.اجازة شخصية بعذر

- تشمل الاجازة الشخصية:
- اجازة وفاة مدتها 3ايام بدون تعويض للأقارب من الدرجة الاولى(الاب.الام.الاخ.الاخت.الخال
- الخالة.العم.العمة.الجدو الجدة) و لغير ذلك تأخذها من الاضطراري او تعتبر غياب بدون عذر0
- لا بد من احضار اثبات الوفاة في خلال اسبوعين لاعتماد الاجازة.
- اجازة زواج مدتها 15 يوم علي ان تعوضها بنهاية فترة التدريب.

الغياب بدون عذر

- لا يحق لأي طالبة الغياب بدون عذر في أي من مراحل التدريب.
- إذا وصلت نسبة غياب الطالبة بدون عذر 5% في أي من مراحل التدريب تعطي انذار شفوي
- إذا وصلت نسبة غياب الطالبة 10% في أي من مراحل التدريب تعيد الطالبة مرحلة التدريب التي تغيبت بها كاملة في نهاية فترة التدريب وتوقع الطالبة الاقرار الخاص بهذا والمعد من قبل الكلية.
- يحق للطالبة الاستئذان لمدة ساعتين في بداية الدوام اونهايته ليوم واحد كل شهر خلال سنة الامتياز. يتم تبليغ مشرفة التدريب بالكلية هاتفيا قبل الاستئذان ويتم ابلاغ مشرفة التدريب بالمستشفى قبل الاستئذان وإتباع الاجراءات الرسمية الخاصة بهذا الموضوع من قبل المستشفى.

آلية حصول الطالبة على أجازة

- تعبئة النموذج الخاص بطلب الأجازة قبل اسبوع على الاقل من تاريخ بدء الاجازة.
- يجب على طالبة الامتياز الحصول على موافقة مسئولي التدريب على الامتياز في الكلية على الاجازة وتوقيعه على نموذج طلب الاجازة .
- يتم التواصل ما بين الطالبة ومسئولي الامتياز في المستشفى بعد حصولها على الموافقة من الكلية لاعتماد أجازتها وتوقيعها من المشرف على الامتياز .
- لايجوز الجمع بين اكثر من اجازة في نفس المرحلة التدريبية الا لعذر يقبله مجلس الكلية.

حالات الانقطاع بعد بدء سنة الامتياز:

- تتم متابعة الطالبة من خلال بيان الحضور الذى يرفع من وحدة التدريب بالمستشفى لإدارة الكلية شهريا .
- في حالة انقطاع وغياب الطالبة بعذر مقبول مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر تقوم الطالبة بإعادة تلك الفترة في نهاية السنة التدريبية .
- في حالة انقطاع وغياب الطالبة مدة تتجاوز ثلاثة اشهر ورغبت بعد ذلك في استكمال التدريب تقوم الطالبة بإعادة فترة الامتياز كاملة . ويجوز لمجلس الكلية في حال الضرورة الاستثناء من ذلك اذا تقدمت الطالبة بعذر مقبول.
- اذا انقطعت الطالبة عن التدريب مدة تتجاوز ثلاثة اشهر ولم ترغب وتبلغ عن رغبتها في استكمال التدريب يرفع عنها لمجلس الكلية للرفع بوضعها للجامعة.

آلية تقييم طالبات الامتياز:

يتم تقييم طالبة الامتياز في نهاية كل فترة تدريبية طبقا لنموذج التقييم المعتمد من مسئول الامتياز بكلية التمريض ولا يعتد بأي نماذج اخرى للتقييم.

تقوم عضوات هيئة التدريس والمشرفات على طالبات الامتياز بوضع تقييم للطالبة باستخدام النموذج سابق الذكر .
تقوم ايضا مشرفات التدريب بالمستشفيات المعنية بوضع تقييم للطالبة في نهاية كل فترة تدريبية باستخدام نفس النموذج.

يقوم عضو هيئة التدريس بالكلية بمراجعة تقييم الطالبة من قبل وحدة التدريب بالمستشفى .

على المشرف على تدريب طالبات الامتياز مناقشة التقييم مع الطالبة في نهاية كل فترة تدريبية بشكل إيجابي وبناء واطلاع الطالبة على جوانب القوة والضعف لديها مع اقتراح الحلول التي تساعد على تحسين مستواها .

من حق كلية التمريض توقيع عقوبات على أي طالبة في حالة اجراءها أي مخالفة سلوكية أو عدم التزامها بقواعد التدريب قد تصل الى اعادة فترة التدريب في المكان الذي ارتكبت به المخالفة .

إجراءات تهيئة الطالبات للتدريب الميداني الإجباري

1. - عقد لقاء تعريفى للطالبات المتدربات بالكلية عن أهمية وتعليمات التدريب الميداني، وشرح النماذج المطلوب تعبئتها، وآلية تقييم التدريب واعتماد النتائج.
2. إلقاء بعض المحاضرات عن مكافحة العدوى والسلامة الشخصية والتعامل مع الضغوط
3. تحديد طرق التواصل مع المتدربات كالجوال، والبريد الإلكتروني
4. عقد لقاء تعريفى للطالبات المتدربات بالمستشفى عن إرشادات وتعليمات التدريب الميداني - أقسام التدريب المختلفة - مشرفات التدريب في كل قسم - آلية الحضور والانصراف

إجراءات تقليص المخاطر في مواقع التدريب

- 1- عمل الفحص الطبي عند الالتحاق بالتدريب
- 2- إعطاء لقاحات ضد بعض الأمراض مثل الالتهاب الكبدي ب.
- 3- عقد ورشه عمل عن مكافحة العدوى والسلامة المهنية .
- 4- التقيد بكافة شروط السلامة المهنية في العمل الموضوعه من قبل الاداره.
- 5- ارتداء تجهيزات الوقاية الشخصية إثناء العمل.

مهام المشرفين من البرنامج وجدول الزيارات

1. اختيار أماكن التدريب: تحدد أماكن التدريب العملي سنويا بموافقة مجلس الكلية
2. اتخاذ الإجراءات الرسمية المطلوبة للموافقة علي تدريب الامتياز بالمستشفيات والمؤسسات الصحية المختلفة.
3. تخطيط وتنفيذ برنامج الإرشاد الأكاديمي في بداية السنة التدريبية و في بداية كل دورة .
4. توزيع طالبات الامتياز علي أماكن التدريب المختلفة
5. المتابعة الفنية والإدارية لطالبات الامتياز عن طريق مجموعات الإشراف علي الامتياز في التخصصات الإكلينيكية الأربعة بالتعاون مع المشرفات من الوحدات التي يتم فيها التدريب
6. تقييم وتقويم أداء الطالبات بالاشتراك مع المشرفين من الوحدات التي يتم فيها التدريب
7. عمل اجتماع دوري مع طالبات الامتياز لمتابعه ادائهن وحل اي مشاكل او صعوبات .
8. تقييم أماكن التدريب في نهاية كل دورة تدريبية.

- 9- النظر في الشكاوي المقدمة من طالبيه الامتياز (فنية؛ إدارية؛ سلوكية... الخ) ومناقشتها مع المؤسسة الصحية التي يتدرب بها طالبات الامتياز لاتخاذ اللازم إذا لزم الأمر.
- 10- مناقشة المشكلات التي تعوق التدريب ومحاولة إيجاد الحلول لها
- 11- النظر في اى مخالفات لطالبات الامتياز واتخاذ اللازم لمنع حدوثها او تكرارها
- يتم زيارة مواقع التدريب علي الأقل مرة كل أسبوع بواسطة المشرفات علي التدريب من الكلية وكتابة تقرير عن الزيارة يصف كل مآتم عملة إثناء الزيارة وأي معوقات فنية وإدارية ان وجدت

مهام المشرفين من مواقع التدريب

1. كتابة إقرارات استلام العمل عند بداية السنة التدريبية
2. وضع نظام لتوقيع طالبات الامتياز في الدفاتر الرسمية للحضور والانصراف
3. حصر الغياب بأنواعه والتأخير واتخاذ اللازم طبقا لقواعد المستشفى
4. توفير الإمكانيات والإمدادات اللازمة للتدريب الإكلينيكي (مثل توفير حجرة لتغيير الملابس للطالبات , مكان للراحة)
5. اعتماد الإجازات المختلفة (وضع- مرضى) بعد توقيعها من أحد أعضاء المجموعة المشرفة علي التدريب
6. النظر في الشكاوي المحولة من الكلية واتخاذ اللازم بشأنها قانونيا

7. رفع شكوى المستشفى ضد طالبات الامتياز للكلية قبل اتخاذ أي إجراءات.
8. المساعدة في عمل الفترة الاسترشادية في بداية كل دورة تدريبية .
9. متابعة الرعاية التمريضية التي تقدم من طالبات الامتياز للمرضى تحت اشراف طاقم التمريض بالمستشفى .
10. مساعدة الطالبات في اكتساب المهارات التمريضية الخاصة بكل تخصص.
- 11- تقييم وتقويم أداء الطالبات بالاشتراك مع المشرفين من الكلية.