



القواعد المنظمة لمرحلة الامتياز بالكليات الصحية

١/٢٣

مقدمة:

تُعرف فترة التدريب بأنها فترة الزامية بعد ان ينهي المتدرب متطلبات التخرج المقررة من الكلية بنجاح ويهدف التدريب إلى تحسين معارفهم ومهاراتهم في المجال الصحي. ويعدهم لتقديم رعاية طبية نوعية بتوجيه مناسب من الاختصاصات المعنية. كما أنها توفر لهم نظرة ثاقبة لاسيما في مجال إختصاصاتهم المستقبلية التي يخططون لها. إن الهدف الرئيسي من سنة الامتياز هو إعداد الطلاب تعليمياً ومهنياً حتى يكونوا قادرين على اتخاذ القرارات العلاجية المناسبة بناءً على معلوماتهم المكتسبة خلال فترة الدراسة . ويوفر البرنامج لهم المشاركة في المشاريع البحثية لإظهار أفكارهم الخلاقة (المبدعة) وتطوير قدراتهم على الكتابة العلمية. كما يوفر لهم فرصة المشاركة في البرامج الصحية لرعاية المجتمع ورؤيتهم لأحدث تطورات البرامج الصحية.

الأهداف:

- ١- تطبيق المعلومات وصقل المهارات .
- ٢- اتخاذ القرارات الطبية لمعالجة الحالات .
- ٣- تنمية مهارات الاتصال والعمل ضمن الفريق الطبي .
- ٤- تنمية حب الأطلاع والبحث عن كل ما هو جديد .

الإطار الأخلاقي

الإطار الأخلاقي لجامعة الملك خالد

جامعة الملك خالد هي مؤسسة أكاديمية ملتزمة بتقديم أنشطة تعليمية، وبحثية، وخدمة مجتمعية على أعلى المعايير. تعدد وظائف الجامعة وتشعبها قد فرض ضرورة وجود إطار أخلاقي يُرشد ويوجه سلوك منسوبيها. هذا الإطار الأخلاقي يُحدد مجموعة من التوجهات، والمعايير الأخلاقية، والمسؤوليات والضوابط والمحاذير التي يتم الاتفاق عليها ويحكم الممارسات داخل مجتمع الجامعة. لذلك فإنه يُعد اتفاقاً معلناً بين مجموعة من الأطراف على إطار قيمي وأخلاقي، ومجموعة محددة من قواعد السلوك في المواقف المختلفة وهو بهذا يكون إلزاماً للجميع، ويلتزم جميع المتدربين بالإطار الأخلاقي للجامعة وأداب المهنة الصادرة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية .





المسؤوليات

مهام ومسؤوليات المشرف المباشر للتدريب :

- أن يقوم بالإشراف على أنشطة متدرب الامتياز لتحقيق المهام المطلوبة بما يتفق مع أهداف الفترة التدريبية من خلال تكريس الوقت الكافي للتوجيه والمتابعة.
- أن يظهر الصفات التي تعزز وجوده كقدوة مهنية إيجابية (مثل: مظهره، وتصرفاته، وطريقة عمله، وإنجازاته المهنية).
- أن يساعد متدربين الامتياز في تطوير معارفهم ومهاراتهم وخبراتهم، من خلال برنامج تدريب منظم وقائم على الممارسة والتطبيق ويتمشى مع المنهج الدراسي.
- أن يوجه متدربين الامتياز بشأن مظهرهم وسلوكهم وتصرفاتهم، وأن يوضح لهم ساعات العمل المطلوبة منهم، وكذلك السياسات العامة والإجراءات الخاصة بموقع التدريب.
- أن يُمكن متدرب الامتياز من الوصول إلى جميع مصادر المعلومات الصحية المتاحة في موقع التدريب.
- أن يقيم أداء متدرب الامتياز بشكل منتظم من خلال التقييم البناء وتقديم توصيات محددة لتحسين المستوى.
- أن يقوم بإنهاء التقييم ودرجات متدرب الامتياز في الوقت المحدد وإرسالها (عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس) إلى مكتب التدريب في اليوم الأخير من كل فترة تدريبية.
- أن يتواصل مع مكتب التدريب بشأن أي مخالفات كبيرة تتعلق بأنشطة المتدربين، مثل عدم الانتظام، أو المظهر أو السلوك غير المهني، أو خرق سياسات موقع التدريب، أو التواصل بشكل غير لائق مع الممارسين الصحيين والمرضى والموظفين.
- تدريب المتدربين للقيام بالترتيبات الإدارية لفترات تدريبهم، والتغلب على الصعوبات في عملهم.
- تحسين مستوى متدرب الامتياز، وتنفيذ البرامج التعليمية وورش العمل التي تساهم إلى حد كبير في تدريبهم.
- تزويد متدربين الامتياز بالمهارات اللازمة لممارسة المهنة، وإجراء الدراسات والمشاريع البحثية.

مهام ومسؤوليات متدرب الامتياز:

- يجب على متدرب الامتياز التقيد بالزبي التدريبي الموحد وفقاً لقواعد الزبي الخاصة بالكلية أو مركز التدريب وأن يظهر بمظهر لائق ، متبعاً في ذلك لائحة الزبي بالكليات الصحية.
- يجب على المتدرب اتباع اي قواعد إضافية بشأن قواعد الزبي على النحو المنصوص عليه من قبل موقع التدريب.
- يجب على المتدرب حضور الفترات التدريبية في مواعيدها المحددة وفقاً للجدول الزمني المحدد من قبل المشرف والتصرف بشكل لائق.
- يجب على المتدرب بناء علاقة جيدة مع مشرفيهم، حيث أن تلك العلاقة تُعدُّ وسيلة فعالة لتطوير عملية التعلم.
- يجب على المتدرب أن يكون على درجة عالية من الاحترام عند تواصله مع المشرفين التدريبيين، وفي حالة وجود اختلاف في الآراء حول حالة ما، فإن المتوقع من المتدرب أن يسعى لحل هذه الخلافات في جو من الاحترام المتبادل، وينبغي أن ينظر لأي نقد أو تصحيح من المشرف على أنه وسيلة للتعلم والتطوير.
- يجب على المتدرب أن يكون قادر على التفاعل مع مختلف أطراف المجتمع الصحي والرد على استفساراتهم مُستخدماً وسائل التواصل الكتابية والشفهية.
- يجب على المتدرب الحفاظ على خصوصية المرضى وذلك بعدم الكشف عن حالاتهم أو سجلاتهم الصحية إلا فيما يسمح به نظام الجهة التدريبية.
- يجب على المتدرب الإبقاء على روح العطاء والتحفيز خلال فترة التدريب والاستمرار في طلب التوجيه من أهل الاختصاص مما يساعده في تفوقه وامتيازه.
- يُمنع المتدرب منعاً باتاً من اتخاذ اي قرار علاجي إلا بالرجوع المباشر إلى المشرف القائم على حالة المريض.
- يُمنع المتدرب من اتخاذ أي إجراءات تُخالف أنظمة الجهة التدريبية التي يتدرب فيها.
- ينبغي على المتدرب أن يطلب الإيضاح الكامل من المختصين العلاجيين في أي حالة علاجية يصعب عليه فهم تفاصيلها.
- يجب على المتدرب أن يبتعد عن أي ممارسات أو سلوكيات عنصرية قد تؤثر سلباً على اتخاذ القرار العلاجي.
- يُمنع المتدرب منعاً باتاً من الغش أو أن يستخدم أعمال غيره وإظهارها على أنها جهد شخصي بحت، وتُمنع كل أشكال عدم الأمانة العلمية.





- يجب على المتدرب الالتزام بالقانون والتمسك بمبادئ الإطار الأخلاقي التي تحكم ممارسة المهنة ، وكذلك جميع السياسات المؤسسية والقواعد واللوائح.
- أخذ التاريخ الطبي للمريض واقتراح الخطة العلاجية ذات الصلة من خلال التشخيص المناسب.
- توثيق الحالات السريرية كتابة في ملف المريض.
- التخفيف من حدة الألم التي يعاني منها المريض أثناء التشخيص والعلاج.
- إعطاء المريض التعليمات اللازمة عن طرق الوقاية ، وأسباب وعلاج المشاكل الصحية المختلفة حسب تعليمات الفريق الطبي المتابع.
- الإلتزام بسياسة مكافحة العدوى في سواء في المستشفيات او المراكز الصحية وجميع مراكز التدريب.
- الإستخدام الجيد والصحيح للآلات والأجهزة والمعدات والأدوات وكذلك المواد ذات الإستخدام مرة واحدة.
- عدم رفض أو إعتراض متدرب الامتياز على علاج المرضى الذين يعانون من أمراض معدية مع الأخذ الاحتياطات اللازمة ويعتبر هذا الموقف غير مقبول طبياً وأخلاقياً بعد الرجوع إلى المشرف على التدريب ، وللمتدرب المطالبة بالإمكانات التي تمكنه من أخذ تلك الاحتياطات.
- تنفيذ ما يطلب منه من قبل المشرف على التدريب أو من ينوب عنه من مهمات تتعلق بالمرضى المطلوب منه متابعتهم.
- المشاركة الفعالة في برامج الأبحاث.
- يجب أن يعمل متدرب الامتياز حسب توقيت العمل اليومي للمستشفى الذي يتدرب فيه وأن يلتزم بجدول المناوبة الموكل إليه.
- تلبية متطلبات مواقع التدريب حيث أن التقصير في الوفاء بمتطلبات مواقع التدريب قد يؤدي إلى إلغاء التدريب.

حقوق متدربين الامتياز:

لمتدربين الامتياز الحق في:

- تلقي الدعم الأمثل الذي يوفره (الإشراف الإستشاري) وكذلك في المشاريع البحثية.
- التعامل بإحترام وكياسة من قبل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.
- الأطلاع على نتائج التقييم لغرض تحسين الأداب .
- التعرف على الجدول الزمني التقريبي للمتطلبات (السريرية والبحوث) لإكمالها.

م. م. م.



- الحصول على المساعدة من المتخصصين للحالات ذات الصلة كلما دعت الحاجة.
- تقديم تقرير عن تقييمه وفقا للوائح الكلية.
- تقديم شكاوى أو إقتراحات بشأن الرعاية والخدمات ذات الصلة في برنامج التدريب.
- التوقف عن معالجة المرضى في أي وقت، لأسباب مشروعة وقانونية بعد الرجوع إلى الفريق المعالج.

ضوابط وشروط السماح لتدريبن الامتياز السعوديين خريجي جامعة من خارج المملكة الراغبين في التدريب في جامعة الملك خالد:

- أن يكون المتدرب متخرجا من جامعة معترف بها من قبل وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالمملكة العربية السعودية.
- أن تصدق شهادة البكالوريوس أو وثيقة التخرج من وزارة التعليم بالمملكة العربية السعودية.
- أن تكون صورة الشهادة مصدقة من قبل الملحق الثقافي السعودي أو السفارة السعودية في بلد الدراسة.
- أن يلتزم المتدرب بضوابط تدريب فترة الامتياز بالكلية.
- أن يكون هناك إمكانية لاستيعابه للتدريب.
- أن تكون فترة التدريب كاملة في المستشفيات المعترف بها بحيث يكون تحت إشراف الكلية المباشر.
- اجتياز الاختبار المعد من قبل الكلية للمتقدمين.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- أن لا تتحمل الجامعة أي أعباء مادية.
- الا تزيد فترة الانقطاع منذ التخرج عن سنة.
- موافقة صاحب الصلاحية.





ضوابط وشروط السماح لمتدربين الامتياز غير السعوديين الراغبين في التدريب في جامعة الملك خالد:

- أن يكون المتدرب متخرجاً من جامعة معترف بها من قبل وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية بالملكة العربية السعودية.
- أن تصدق شهادة البكالوريوس أو وثيقة التخرج من وزارة التعليم بالملكة العربية السعودية.
- أن تكون صورة الشهادة مصدقة من قبل الملحق الثقافي السعودي أو السفارة السعودية في بلد الدراسة.
- أن يكون المتقدم مقيماً إقامة نظامية في المملكة.
- أن يلتزم المتدرب بضوابط تدريب طالب/طالبة الامتياز بالكلية.
- أن يكون هناك إمكانية لاستيعابه للتدريب.
- أن لا تتحمل الجامعة أي أعباء مادية.
- موافقة صاحب الصلاحية.
- أن يكون تدريبه تحت إشراف الكلية المباشر.
- اجتياز الاختبار المعد من قبل الكلية للمتقدمين.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الا تزيد فترة الانقطاع منذ التخرج عن سنة.
- أن تلتزم الكلية التي أرسلت المتدرب باصدار شهادة الأمتياز .
- الا تزيد نسبة القبول عن ٥% من اجمالي اطباء الامتياز في تلك الفترة.

على متدرب الامتياز تقديم الوثائق التالية إلى اللجنة قبل التسجيل (شهادة التطعيم لإلتهاب الكبد الوبائي (ب) ، نموذج تسجيل فكرة البحث ، شهادة دورة في الإنعاش القلبي الرئوي (BLS)).

التسجيل في مواقع التدريب:

- تقع على المتدربين مسؤولية التسجيل في الفترات التدريبية السريرية خلال الفصل الدراسي الأخير له، من أجل البدء في سنة الامتياز في الفصل الدراسي التالي.
- يجب على المتدرب زيارة لجنة تدريب فترة الامتياز في بداية الفصل الدراسي لتلقي استمارة التسجيل وقائمة بأسماء مواقع التدريب المعتمدة، وعلى المتدرب تعبئة وتسليم استمارة التسجيل إلى لجنة تدريب فترة الامتياز قبل نهاية الأسبوع السادس.



- يجب على المتدرب الذين يرغب في تلقي التدريب خارج المواقع التدريبية المعتمدة من الكلية أن يقدم خطاب القبول من الموقع الخارجي للجنة تدريب فترة الامتياز قبل نهاية الأسبوع السادس من الفصل الدراسي. إذا لم يتم بتقديم خطاب القبول قبل نهاية الأسبوع السادس، فستقوم لجنة تدريب فترة الامتياز باختيار مواقع تدريب محلية حسب ما هو متاح.
- سيتم توزيع المتدربين في مواقع الفترات التدريبية السريرية من قبل لجنة تدريب فترة الامتياز وفقاً لتفضيلاتهم، ومعدلاتهم التراكمية ، وايضاً على حسب توفر الأماكن في مواقع التدريب المحددة.
- ستقوم لجنة تدريب فترة الامتياز بإعداد جداول التدريب (تحتوي على أماكن التدريب وأوقاتها) للطلاب قبل أربعة أسابيع من بدء سنة الامتياز، علماً بأن هذه الجداول نهائية ولا يمكن تغييرها.
- بعد أن يتسلم الطالب/ الطالبة جدولته، تقع عليه مسؤولية التواصل مع المشرفين التدريبيين (قبل أسبوعين على الأقل من بدء الفترة التدريبية) لمعرفة أوقات الدوام والتطعيمات المطلوبة (إن وجدت).
- على الطالب/ الطالبة أن يستوفي جميع المتطلبات والإجراءات اللازمة لمواقع التدريب.

الفترات التدريبية

تقوم كل كلية باتباع الفترات التدريبية لديها والمقررة من لجنة تدريب فترة الامتياز ومجلس الكلية. يمكن متدرب الامتياز أن يطلب تغيير جدولته الزمني السريري بعد حصوله على موافقة رئيس لجنة برنامج فترة الامتياز ورئيس اللجنة مسؤول عن إعطاء الإذن أو الموافقة للمتدرب على التدريب خارج الكلية.

تقييم الفترات التدريبية السريرية:

من أجل مراقبة أداء متدرب الامتياز، يتم إجراء تقييم شامل لهم وتوثيقه في جامعة الملك خالد ، ويتم تجميع كل إجراء يقوم به متدرب الامتياز وكذلك تسجيل مهنيته في تقرير شهري. بينما يجب على المشرفين في المؤسسات الأخرى إرسال تقييمهم لأداء متدرب الامتياز في نهاية الدورة المرحلية لديهم.

- يستند التقييم على معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) وتشمل المجالات التالية:
 - المعرفة.



- المهارات الإدراكية.
- مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية.
- مهارات التواصل وتقنية المعلومات، والمهارات العددية.
- المهارات الحركية النفسية.
- يستخدم جميع المشرفين "نموذج تقييم الفترة التدريبية" الخاص بكل كلية.
- يجب على المشرف التدريبي تقييم المتدرب مرتين أثناء الفترة التدريبية: منتصف الفترة ونهاية الفترة. مع العلم أن الغرض من التقييم في منتصف الفترة التدريبية هو الكشف عن أي قصور في أداء المتدرب وإسداء المشورة له حول كيفية تحسين مستواه من أجل إتمام الفترة التدريبية بنجاح.
- ويتم تجميع كل بيانات التقييم وتسجيلها، وتصدر لجنة فترة الامتياز توصياتها بشأن ما إذا كان متدرب الامتياز قد أوفى بمتطلبات البرنامج أو توصي بزيادة فترة الامتياز لإستكمال متطلبات البرنامج.
- يحصل المتدرب على تقدير عام لسنة الامتياز استناداً على تقييمات المشرفين في جميع الفترات التدريبية؛ ويتم كتابة هذا التقدير في شهادة التدريب. مقياس الدرجات التالي يستخدم للحصول على التقدير العام للمتدرب :

○ ممتاز (بتفوق)	$\leq 90\%$
○ ممتاز	$\leq 90\% - < 95\%$
○ جيد جداً	$\leq 80\% - < 90\%$
○ جيد	$\leq 70\% - < 80\%$
○ مقبول	$\leq 60\% - < 70\%$
○ راسب	$> 60\%$

عدم اجتياز الفترة التدريبية:

- إذا رسب المتدرب في فترة تدريبية، فإن عليه إعادة نفس الفترة التدريبية بعد الانتهاء من الفترات التدريبية المسجلة في جدولته، وسوف يعيد المتدرب فترة الامتياز المتعثر فيها.

سياسة الغياب والأجازات:

- يجب على المتدربين إكمال فترة التدريب المطلوبة (وفقاً لبرنامج كل كلية) في المدة الزمنية المخصصة لها.



- يجب على المتدرب إبلاغ المشرف عند أي حالة غياب أو تأخر يوماً واحداً (على الأقل) قبل الغياب، وعلى المشرف الاتصال بلجنة تدريب فترة الامتياز لإبلاغهم بذلك.
- ينبغي دائماً أن تدعم الإجازة المرضية بتقديم تقرير طبي صادر عن مستشفى الجامعة أو مؤسسة طبية خلال مدة أقصاها أسبوع.
- طبيبات الامتياز الحوامل، يحق لهن إجازة وضع لمدة ٦٠ يوماً على أن تقدم تقرير طبي عن حالتها خلال ٥ أيام من الوضع وتلزم بإعادة فترة إجازة الأمومة ٦٠ يوماً.
- الغياب بدون عذر:
 - إذا كان المتدرب غائباً لمدة ثلاثة أيام أو أقل في الفترة التدريبية، فيجب عليه إتمام الساعات الفائتة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف التدريبي.
 - إذا كان المتدرب غائباً لأكثر من ثلاثة أيام في الفترة التدريبية، سيتم إلغاء الفترة التدريبية وسوف يضطر لتكرار هذا النوع من الفترات التدريبية بعد الانتهاء من الفترات التدريبية المسجلة في جدولته.
 - عند إلغاء فترة تدريبية ثانية للطالب (بسبب الغياب بدون عذر) فإن هذا سيؤدي إلى طي قيده من البرنامج.

- الغياب بعذر:

- يجب على المتدرب الذي يرغب في التقدم بطلب غياب بعذر أن يقوم بإبلاغ المشرف وتقديم الطلب إلى لجنة تدريب فترة الامتياز خلال أسبوع واحد قبل أو بعد الغياب مع الوثائق المناسبة المطلوبة.
- إذا كان المتدرب غائباً لمدة خمسة أيام أو أقل في أي فترة تدريبية، فإن عليه إتمام الساعات الفائتة ضمن فترة التدريب، أو يمكن أن يُسند إليه القيام بمشروع أو مهمة وفقاً لتوجيهات وموافقة المشرف التدريبي.
- إذا كان المتدرب غائباً لأكثر من خمسة أيام في أي فترة تدريبية، يتم إلغاء الفترة التدريبية وسيضطر لتكرار هذا النوع من الفترات التدريبية بعد الانتهاء من الفترات التدريبية المسجلة في جدولته.

سياسة التأخير:

- يجب أن يكون المدرب حريصاً على مراعاة المواعيد واتباع جدول الدوام اليومي الذي يكلفه به المشرف وموقع التدريب.
- إذا تأخر المدرب في حضوره في أحد الفترات التدريبية، فيجب عليه التعويض عنها بساعات إضافية.
- يجب على المشرفين الإبلاغ عن أي حالة تأخير إلى لجنة تدريب فترة الامتياز حيث أنه سيتم تطبيق العقوبات التالية:

يشير الجدول التالي إلى العقوبات عن الحضور في وقت متأخر:

المخالفة	المرحلة الأولى	المرحلة الثانية	المرحلة الثالثة
تأخر لمدة ١٠ دقائق	إنذار شفوي بالمخالفة	إنذار خطي للمرة الأولى	إنذار خطي للمرة الثانية
تأخر لمدة أكثر من ١٠ دقائق وأقل من ساعة	تنبيه شفوي	إنذار بالمخالفة	إنذار خطي للمرة الأولى
تأخر لمدة ساعة واحدة	<ul style="list-style-type: none"> - يحتسب نصف يوم غياب وتطبق عليه عقوبة الغياب بدون عذر - يجبر على التواجد باقي اليوم وإذا رفض تطبق عليه عقوبة غياب يوم بدون عذر 		
تأخر لمدة ساعتين	يحتسب غياب يوم كامل وتطبق عليه عقوبة الغياب بدون عذر ويخير في التواجد من عدمه		

- في حالة الإهمال وسوء التصرف أو عدم الكفاءة أو أي فعل آخر يمس اللياقة في مكان العمل، يتعرض مدرب الامتياز إلى إحدى الإجراءات التأديبية المبينة بالجدول التالي:

صاحب الصلاحية	العقوبة	المخالفة
المشرف على التدريب	يمنع من حضور العيادة ويعتبر غياب يوم واحد	إرتداء لباس مختلف عن الزي السريري للعيادات
عميد الكلية بناء على توصية من لجنة الامتياز	<ul style="list-style-type: none"> - إعادة الفترة التدريبية للمرة الأولى - إعادة البرنامج للمرة الثانية - يرفض إلحاقه بالبرنامج لمدة سنتين 	تقرير عن حالات سوء التصرف مع الزملاء أو الموظفين أو الممرضات أو المرضى
	إعادة الفترة التدريبية	تقرير عن حالات رفض التعاون من أجل علاج المرضى أو عدم علاج مريض مصاب بمرض معد

(Handwritten signature)



الإتلاف المتعمد للمعدات والألات، والأدوات والمستهلكات	العقوبة بإحدى العقوبتين أو كليهما: إستبدال القطعة المتضررة إعادة البرنامج
--	---

إجراءات طلب تظلم داخلي:

- ترفع التظلمات بين متدربين الامتياز إلى مرشد متدرب الامتياز والذي سيحاول حل هذه التظلمات.
- يتم الإبلاغ عن التظلمات بين متدربين الامتياز والمرضى إلى المرشد الأكاديمي لمتدرب الامتياز و/أو مدير العيادات السريرية ومن ثم يتم إعداد تقارير بذلك الوكالة السريرية.
- يتم الإبلاغ عن التظلمات بين متدربين الامتياز والمرضى أو الفنيين إلى المدير المباشر لكل جهة كمدير العيادات أو معامل المحاكاة أو معمل الإنتاج (اعتماداً على مكان التظلم).
- في حالة عدم حل هذه التظلمات ترفع إلى سعادة رئيس لجنة برنامج الامتياز للفصل فيها وإن تعذر ذلك رفعت إلى سعادة عميد الكلية للبت فيها.
- لمتدرب فترة الامتياز الحق في التظلم من القرارات المتخذة في حقه خلال ١٥ يوماً من إعلان القرار إلى سعادة وكيل الكلية للشئون السريرية، ويحال القرار إلى معالي مدير جامعة الملك خالد وهو المسؤول عن إتخاذ القرار النهائي، علماً بأنه سوف يتم تسجيل الإجراءات التأديبية في الملف الشخصي لطالب الامتياز.

النشاط البحثي لمتدربين فترة الامتياز:

- ينبغي على جميع طلاب المستوى النهائي (الدفعة القادمة لمتدربين الامتياز) التخطيط وصياغة الفكرة الأساسية للبحث بالتعاون مع مشرف من أعضاء هيئة التدريس. (نسبة أقصاها أربعة طلاب إلى مشرف واحد).
- يتحمل الرائد الطلابي للمستوى الثاني عشر مسؤولية جمع معلومات الاتصال المطلوبة (الاسم، رقم الهوية، رقم الجوال، البريد الإلكتروني، المشرف على البحث) وتقديمها إلى المسؤول عن أبحاث متدرب الامتياز قبل شهر واحد من إنتهاء الفصل الدراسي.
- يجب أن تسجل فكرة البحث والمقترح البحثي قبل بدء برنامج الامتياز. يسمح بمناقشة التعديلات خلال الشهرين الأولين من البرنامج فقط. إذا كان هناك حدث أو عائق لا مفر منه بالنسبة لإجراءات البحث، فيمكن أن تؤجل المراجعة الأدبية فقط بعد موافقة اللجنة. في

Handwritten signature



حالة تغيير المشرف ينبغي إجراؤه رسمياً من خلال طلب خطي من الامتياز إلى اللجنة مع رسالة القبول من كلا المشرفين القديم والجديد.

- موافقة لجنة الأبحاث وأخلاقيات المهنة .
- في الحالات التي أُقترح فيها نفس فكرة البحث من مجموعتين يمنح التسجيل الرسمي للمجموعة التي لها تاريخ سابق في تسجيل فكرة البحث.
- يمكن لمتدرب الامتياز إجراء أكثر من بحث واحد، لكنه يحتاج إلى إنهاء بحث واحد على الأقل وتقديمه إلى اللجنة كإستيفاء جزئي قبل إنتهاء برنامج الامتياز.
- يحق للمتدرب المشاركة في أي بحث حسب القواعد البحثية المتعارف عليها .

المؤتمرات واللقاءات العلمية:

- يمكن لكل متدرب الامتياز أن يطلب حضور مؤتمر واحد، وطني أو دولي خلال فترة الامتياز. ويجب أن يحصل على موافقة مسبقة (إخطار قبل الموعد ب ٤ أسابيع) من اللجنة لحضور المؤتمر، ويتم ترتيب وجود بديل له في العيادات. رسوم التسجيل وما يترتب على حضور مثل هذه النشاطات تقع على عاتق متدرب الامتياز المشارك وليس على جامعة الملك خالد.
- يعطى متدرب الامتياز ٥ أيام كحد أقصى لحضور أي مؤتمر دولي أو وطني.
- لا يتم تعويض الوقت الذي يقضيه متدرب الامتياز في المؤتمر في نهاية البرنامج شريطة أن يكون قادراً على إبراز شهادة حضور المؤتمر.



القواعد المنظمة للزي الرسمي لطلاب وطالبات الكليات الصحية

Handwritten signature or mark

داخل الحرم الجامعي

- ١- الالتزام باللون الموحد لكل كلية في حال لبس (Scrub Suit) .
- ٢- يمنع استخدام الأقمشة الشفافة او المطاطية في الزي .
- ٣- وضع البطاقة الجامعية في مكان واضح .
- ٤- لبس حذاء مقفل لا يصدر صوت أثناء المشي .
- ٥- الاهتمام بنظافة الزي .
- ٦- عدم إطالة الأظافر .
- ٧- بالظو طويل إلى ما بعد الركبة غير ضيق وعليه شعار الجامعة فقط .
- ٨- ان تكون فتحة الرقبة محيطة بكامل الرقبة ولا تكشف الصدر .

إضافة إلى ما سبق

فيما يخص الطلاب

- ١- يلتزم الطالب بإرتداء (Scrub Suit) داخل الحرم الجامعي .
- ٢- منع اطالة الشعر ويكون لائق المظهر .

فيما يخص الطالبات

- ١- يمكن للطالبة ارتداء التنورة او (Scrub Suit) داخل الحرم الجامعي .
- ٢- تكون التنورة طويلة غير شفافة وغير ضيقة وغير مطاطية ولا توجد بها فتحات .
- ٣- تكون البلوزة ذات أكمام طويلة لا تصف ولا تشف .



١



ثانياً/ قواعد خاصة بمواقع التدريب خارج الحرم الجامعي

إضافة لما ورد في أولاً يجب :-

- ١- الالتزام بالقواعد المنظمة للباس الممارس الصحي في المنشأة التدريبية .
- ٢- الالتزام بلبس تنورة سوداء او رصاصة طويلة غير شفافة وغير ضيقة وغير مطاطية ولا توجد بها فتحات للطالبات .
- ٣- عدم المبالغة في ارتداء المجوهرات والإكسسوار للطالبات .
- ٤- الالتزام بالحجاب الشرعي مع عدم وجود مكياج للعيون او طلاء الأظافر للطالبات .
- ٥- الاهتمام بنظافة الزي والمظهر الشخصي .

مكتبة