



تعليمات التدريب العملي لمقررات التدريب العملي لتخصص الإدارة الصحية

فيما يأتي التعليمات الخاصة بمقررات التدريب العملي لتخصص الإدارة الصحية:

أولاً: أولوية التدريب في المؤسسات:

تكون أولوية تدريب الطلبة في المؤسسات الصحية ذات القدرة الاستيعابية الأكثر، ويجب العمل على توفير التدريب للطلبة في هذه المؤسسات (الحكومية والخاصة والأهلية)، ويمكن تحقيق ذلك من خلال تدريب الطلبة على شكل دفعات متتالية حسب القدرة الاستيعابية لكل مؤسسة.

ثانياً: يتم تنسيق التدريب العملي كما يأتي:

1. حضور لقاء إجباري أولي مطول يتم فيه تعريف الطلبة بجميع إجراءات التدريب، ويتم الاتفاق على توزيع الطلبة على المؤسسات التي سيدرب فيها كل طالب/ة، وتتم تعبئة قوائم بأسماء الطلبة وعناوينهم ويتم تسليم القوائم إلى إدارة الفرع في بداية الفصل، ويراعي في ذلك فرز القوائم حسب اسم كل مؤسسة، مع مراعاة التوازن في توزيع الطلبة على المؤسسات حسب قدرتها الاستيعابية.
2. تقوم إدارة الفرع بإعداد قوائم نهائية بأسماء الطلبة المتدربين (بالتنسيق مع المشرفين على التدريب)، وتخطب المؤسسات غير الحكومية للحصول على موافقات التدريب.

ثالثاً: تنفيذ عملية التدريب: يجب على الطالب/ة تنفيذ عملية التدريب العملي (بواقع 120 ساعة تدريبية في كل مقرر من مقررات التدريب العملي لتخصص الإدارة الصحية) كما يأتي:

1. **تنفيذ الـ (10) ساعات الأولى:** يتم تنفيذ الـ (10) ساعات الأولى بأسلوب الزيارة الميدانية إلى أحد المستشفيات **بمرافقة عضو هيئة التدريس المشرف**، حيث يتم تقسيم الشعبة إلى مجموعتين، ويتم التنسيق مع مدير المستشفى من خلال إدارة الفرع والمشرف، ويرافق المشرف كل مجموعة إلى المستشفى في زيارة مستقلة، ويتم تعريف الطلبة على جميع مرافق المستشفى الإدارية والسرييرية، ويستمع الطلبة إلى شرح من مسؤولي الأقسام المختلفة في المستشفى حول العمل في كل قسم من هذه الأقسام، ويسجل لكل طالب/ة شارك/ت في الزيارة المذكورة (10) ساعات تدريبية.
2. **تنفيذ الـ (100) ساعة التالية للعشر ساعات السابقة:** يتم تنفيذ الـ (100) ساعة التالية للعشر ساعات السابقة من خلال التدريب في أي مؤسسة من المؤسسات الصحية، وفي أي قسم من أقسام هذه المؤسسات، ويتم اعتماد النماذج الخاصة **بالمرفقة**.
3. **تنفيذ الـ (10) ساعات الأخيرة:** يتم تنفيذ الـ (10) ساعات الأخيرة من خلال جمع بيانات ومعلومات تتعلق بالنظام الإداري في واحدة أو أكثر من المؤسسات الصحية، وإعداد تقرير بذلك، وتسليمه للمشرف، وعرضه ومناقشته أمام المشرف والطلبة في موعد أقصاه الأسبوعان السابقان لامتحانات النظرية النهائية، ويمكن أن يشارك في إعداد التقرير الواحد مجموعة من الطلبة لا يزيد عددهم عن ثلاثة طلبة.

ولأية استفسارات من الطلبة حول التدريب والتقارير، فإنه يمكنهم التواصل مع مشرف التدريب من خلال البوابة الأكاديمية، أو خلال الساعات المكتبية.

رابعاً: زيارة عضو هيئة التدريس للطلبة المتدربين في المؤسسات: يقوم عضو هيئة التدريس بعدة زيارات للطلبة المتدربين، وفي حالة وجود أكثر من طالب/ة متدرب/ة في نفس المؤسسة فإنه ينسق زيارتهم ضمن زيارة واحدة.

خامساً: تقييم الطلبة: يتم تقييم الطلبة في هذا المقرر كما يأتي:

1	حضور اللقاءات التنسيقية الإرشادية مع مشرف التدريب	15%
2	الزيارة الميدانية للمؤسسة الصحية برفقة المشرف	5%
3	الالتزام بتنفيذ ساعات التدريب الـ (100) في المؤسسة وتقييم المؤسسة للطالب/ة المتدرب/ة	60%
5	تسليم التقرير وعرضه ومناقشته	20%
	المجموع	100%

عمادة كلية العلوم الإدارية والاقتصادية

مرفق:

• نماذج خاصة بالتدريب (1 + 2 + 3 + 4)