

Republic of Yemen

AL-YEMENIA UNIVERSITY

MEMBER OF ASSOCIATION OF ARAB UNIVERSITIES



الجمهورية اليمنية
الجامعة اليمنية
عضو عامل باتحاد الجامعات العربية

/ / التاريخ

الرقم ()

الجامعة اليمنية

كلية العلوم الطبية

قسم الصيدلة

دليل التدريب

الميداني

لبرنامج درجة البكالوريوس في

الصيدلة

PHARMACY TRAINING I

اعداد

مراجعة

الاطار المرجعي للدليل

يعتبر هذا المحتوي الدليل التدريبي المرجعي ولاسترشادي والتقييمي لطلاب الصيدلة بكلية العلوم الطبية بالجامعة اليمنية، يشرف عليه رئيس قسم الصيدلة وعمادة الكلية من خلال اللجنة الأشرفية المشكلة رسمياً بذلك.

رؤية الجامعة:

السعي نحو الريادة والتميز في مجال التعليم العالي والبحث العلمي بما يسهم في تحقيق التنمية المستدامة

رسالة الجامعة:

تقديم تعليم مميز ذو جودة عالية من خلال إيجاد بيئة محفزة للتعليم والإبداع الفكرة وتشجيع ودعم البحث العلمي في اليمن بما يلبي احتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية.

أهداف الجامعة:

- (1) التميز في تقديم البرامج التعليمية التي تكسب الطالب المهارات والمعارف اللازمة لتلبية حاجات سوق العمل.
- (2) تشجيع ودعم البحث العملي معرفيا وتطبيقيا في المجالات المختلفة.
- (3) الالتزام بتطبيق أعلى معايير الجودة والسعي نحو الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
- (4) توفير البنية التحتية اللازمة لدعم العملية التعليمية وتشجيع الأنشطة الطلابية.
- (5) تطوير العلاقات مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي محليا وإقليميا ودوليا. خدمة المجتمع من خلال انشاء مراكز استشارات وتدريبية



رؤية الكلية:

الريادة و التميز في مجالات العلوم الطبية محليا وإقليميا.

رسالة الكلية:

تقديم برامج تعليمية متخصصة ذات جودة عالية تواكب التكنولوجيا الحديثة في مجالات العلوم الطبية لتأهيل وتطوير الكوادر البشرية القادرة على المنافسة لتلبية احتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية

أهداف الكلية:

1. التميز في تقديم البرامج التعليمية في مجالات العلوم الطبية التي تكسب الطالب المعارف والمهارات اللازمة لتلبية حاجات سوق العمل.
2. تشجيع ودعم البحث العلمي في مجالات العلوم الطبية .
3. توفير بيئة تعليمية ذات جودة عالية تواكب وسائل التعليم الحديث .
4. خدمة المجتمع من خلال تقديم الدراسات المتخصصة والاستشارات و التدريب



Graduate Attributes: مواصفات الخريج

At the end of the program, the graduates will be able to:

- 1) Handle chemicals and operate equipment to ensure the quality of pharmaceutical products of various origin according to GLP and GMP guidelines.
- 2) Determine the responsibilities and roles of the pharmacist in contribute in the health care system of society taking in account the epidemiological and economic factors as well as legal, ethical and professional rules.
- 3) Apply basic knowledge and principles in the designing, pre-formulation, manufacturing, analysis, labeling, storage, and ethical promotion of Pharmaceutical products and services according to GLP and GMP guidelines.
- 4) Practice medication therapy management including prescriptions dispensing, monitoring, minimizing medication error and patient education, and counseling on rational use of drugs and over the counter products according to the official protocols.
- 5) Demonstrate the concepts of pharmacokinetics, and pharmacodynamics properties of medicines, clinical condition, disease pathophysiology and patient's drug-related needs to provide patient-centered pharmaceutical care.
- 6) Practice pharmacy in different pharmaceutical fields including clinical pharmacy, community pharmacy, hospital pharmacy and industrial pharmacy with responsibility and ethical manner according to the GMP, GSP, GPP and GLP.
- 7) Utilize pharmaceutical knowledge and skills in designing, synthesis, identifying, isolating, and analyzing the pharmaceutical raw materials, biopharmaceutical, cosmetics and pharmaceutical products of various sources.
- 8) Use advanced skills to conduct research and/or professional activity related to the practice of pharmacy, accepting accountability for all related decision making.
- 9) Demonstrate interpersonal collaborative and communication skills, team-working, leadership, time management, entrepreneurship, critical thinking, problem solving, decision-making and other skills required to improve therapeutic outcomes.
- 10) Develop presentation, promotion, marketing, business administration skills



- 11) Develop independent, long-life learning, professionalism, research support and administration in different professional pharmaceutical practice.

Program Intended Learning Outcomes (PILOs)

A Knowledge and Understanding:

A1. Demonstrate the fundamental knowledge of physical, chemical, biological, biomedical, phytochemical, microbiological, pharmacological, clinical, behavioral and other pharmaceutical sciences to promote health needs of the community.

A2. Demonstrate the essential knowledge of physicochemical, pharmacokinetic, pharmacodynamics profiles and other pharmaceutical sciences to design, develop, formulate, manufacture, storage, and bring to the market according to the official guidelines.

A3. Recognize broad knowledge about disease pathophysiology and drugs mechanism of action, effectiveness, use, safety, side effects, interactions and their role in the prevention and treatment of diseases from an individual and social perspective.

A4. Recognize the basic knowledge of the quality assurance and control of pharmaceuticals, cosmetics, biopharmaceuticals, drug-related products, medical appliances and services.

A5. Discuss the concepts of pharmacovigilance, pharmacoeconomics, regulation, management, ethics, pharmaceutical marketing and clinical sciences required to optimize the therapeutic outcomes.

A6. Determine the role of pharmacists in the development and implementation of health procedures and policies.

A7. Acquire the basic knowledge about design, synthesis, structure activity relationship, isolation, extraction and purification of natural and synthetic drugs and biopharmaceuticals.

B. Cognitive / Intellectual Skills:

B1. Consolidate the physicochemical properties of drugs and their SAR to design and synthesize new pharmaceutical agents, and to develop the existing pharmaceutical products.



B2. Demonstrate the basic concepts and techniques involved in designing, preparing and quality assurance of different types of safe and effective pharmaceutical and biotechnology based products taking into account the physicochemical, biopharmaceutical and pharmacokinetics aspects.

B3. Develop novel qualitative and quantitative analytical and microbiological methods to analyze the pharmaceutical raw materials and biopharmaceutical preparations in accordance to GLP and GPMP guidelines.

B4. Design therapeutic and monitoring plan using pharmacodynamics, pharmacokinetic characters of medicines as well as patient condition, clinical data .

B5. Provide effective medication therapy management by incorporating health management, disease prevention and healthy lifestyle behavior into the patient assessment and care process.

B6. Propose solutions to theoretical and practical pharmacy-oriented challenges based on gathering drug information, critical assessment and logical argumentation.

C. Practical Skills:

C1. Handle chemicals and pharmaceutical preparations and operate different pharmaceutical equipment and instruments safely and effectively.

C2. Use the basic knowledge, techniques, GLP and GMP requirements for designing, manufacturing, quality assurance of pharmaceuticals, drug-related products and services .

C3. Practice pharmacy in different clinical settings including hospital and community based on the policies, laws, regulations and ethical guidelines.

C4. Utilize management skills in procurement activities, inventory, distribution, marketing, registration of pharmaceutical products.

C5. Practice drugs dispensing, prescriptions monitoring, patient counseling and education on dosage, dosage forms, storage, adverse reactions, contraindications, drug-drug/drug-food interactions of medicines to improve therapeutic outcomes & rational use of medicines.

C6. Practice extraction, isolation, purification and qualitative and quantitative determination of pharmaceutical agents and formulations of different origin.



C7. Conduct research studies and utilize the results in different pharmaceutical fields

D. General Transferable Skills:

D1. Communicate and collaborate with the patient and his/her health care professionals to provide care and services that facilitate management of the patient's health needs.

D2. Demonstrate the principles of leadership, management, creativity thinking, solving problems and making decisions.

D3. Develop life-long learning, in particular an awareness of the need for continuing education and professionalism in the field of pharmaceutical practice .

D4. Demonstrate writing, and documentation skills necessary to achieve clinical and patient data to assess and monitor medication therapy and to track patients' therapeutic outcomes.

D5. Use IT to search for new information in different pharmaceutical fields to optimize pharmaceutical-care practice.



الإطار الأخلاقي للصيادلة

الصيادلة هم الممارسون الصحيون الذين يساعدون المرضى في الاستفادة المثلى من الأدوية. وقد وضع إطار أخلاقي تم إعداده بواسطة الصيادلة بهدف إلى وضع أسس ومبادئ لأدوار ومسؤوليات الصيادلة قائمة على الالتزامات الأخلاقية والمهنية، تهدف إلى توجيه الصيادلة إلى الطريق الأمثل لبناء العلاقات مع المرضى والممارسين الصحيين والمجتمع ويتركز على التالي:

- 1- أن يحترم الصيدلي العلاقة الموروثة بين المريض والصيدلي.
- 2- أن يقدم الصيدلي ما فيه مصلحة المريض من اهتمام، وتعاطف
- 3- أن يراعي خصوصية كل مريض.
- 4- أن يحترم الصيدلي استقلالية وكرامة كل مريض.
- 5- أن يعمل الصيدلي بصدق ونزاهة في علاقاته المهنية.
- 6- أن يلتزم الصيدلي بالكفاءة المهنية.
- 7- أن يحترم الصيدلي قيم وقدرات زملائه وكذا الممارسين الصحيين.
- 8- أن يخدم الصيدلي احتياجات الفرد والمجتمع.
- 9- أن يسعى الصيدلي للعدالة في توزيع الموارد الصحية.



تعليمات دليل التدريب

المادة 1: تشكل اللجنة المشرفة على التدريب الميداني بقرار من مجلس القسم

في بداية كل عام دراسي وتقر من مجلس الكلية وعضوية ثلاثة أعضاء .

المادة 2: يلتزم الطالب بتنفيذ التعليمات الموجودة في الدليل.

المادة 3: يشرف رئيس القسم أو مشرف التدريب في الكلية على تطبيق هذه التعليمات بالتنسيق مع لجنة التدريب الميداني.

المادة 4: يمنح الطالب شهادة اجتياز فترة التدريب بناءً على افادة موقع التدريب ولجنة التدريب في الكلية , حيث تعتبر شهادة التدريب وثيقة اساسية من وثائق التخرج ولا يمنح الطالب الخريج أي وثيقة تخرج الا بهذه الشهادة.

المادة 5: تحال الحالات التي لا تنطبق عليها هذه التعليمات إلى مجلس القسم.

المادة 6: تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص

اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة 7: لا يجوز تعديل أو إلغاء هذه التعليمات إلا بقرار مجلس القسم / الكلية.

المادة 8: تعد هذه التعليمات سارية بعد إقرارها



تعريفات:

لجنة التدريب الميداني:

لجنة تتكون بعضوية ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من القسم
بحد أدنى تكون مسؤوله عن التدريب الميداني وتقوم بمهام تلقي طلبات التسجيل لمقرري التدريب الميداني والتنسيق
مع أماكن التدريب والإشراف الكامل عليه.

مشرف التدريب بالكلية:

أي عضو هيئة تدريس من أعضاء لجنة التدريب الميداني بالكلية ويقوم بالإشراف الكلي على التدريب
والزيارات الميدانية للطلاب.

المشرف الميداني:

المشرف المباشر على التدريب الميداني ويكون من أعضاء فريق التدريب بالجهة التي يتدرب بها الطالب.

المشرف:

المقصود به مشرف التدريب بالكلية أو المشرف الميداني.

الفترة التدريبية:

المقصود بها تدريب ميداني 1 أو تدريب ميداني 2

مقدمة

الرؤية:

توفير تدريب صيدلي ميداني بأعلى جودة يسهم في إعداد خريجين ذوي كفاءة عالية لخدمة المجتمع بالطريقة المثلى.

الرسالة:

بناء جيل متطلع وواعد من خريجي قسم الصيدلة من خلال بناء علاقات فعالة وتمييزة بين الطلاب وجهات التدريب في مجال التدريب والتعليم لتحقيق أعلى درجات التوافق بين امكانات الخريجين والوظائف المتاحة من أجل التطوير والمشاركة في الخطط التنموية للبلاد.

الأهداف:

تعريف الطلاب الصيدلي بواقع البيئة العملية وما تحتاج من جد وانضباط, كذلك إتاحة الفرص لمؤسسات القطاع العام والخاص للتعرف على إمكانيات الطلاب ومهاراتهم كما يهدف الى التالي:

- 1- مساعدة الطالب على اكتساب المعلومات التي تساعده في التعامل مع شتى أنواع الأشكال الدوائية وتطوير مهاراته العلمية والعملية التي تساعده في مراجعة وتقييم ومتابعة الوصفات الدوائية بالإضافة إلى تنفيذ ومتابعة الخطط العلاجية للحالات المرضية المختلفة وتطوير معرفته بطرق تحليل ومتابعة مستوى الأدوية في الجسم، وتطوير قدرته على تحليل وفهم النتائج المختبرية للمرضى اعتمادا على المعلومات الدوائية التي تعلمها الطالب خلال فترة الدراسة وكذلك مهاراته في التعامل مع مختلف الأمراض والمساهمة في علاجها.
- 2- الاستخدام الأمثل للمصادر وتقنية المعلومات الطبية لتحسين المخرجات الناتجة عن استخدام الدواء.
- 3- تعميق فهم الطالب للعلوم النظرية التي تلقاها أثناء فترة الدراسة بالكلية ومساعدته على استيعاب العمل الميداني في شتى مجالات الممارسة الصيدلانية.
- 4- المساهمة في تطوير الخدمات الصحية المقدمة للمرضى عن طريق تعليم المرضى الطرق المثلى لاستخدام الأدوية، ومحاولة منع أو تقليل الآثار الجانبية للأدوية والوقاية من الأمراض بمشاركة باقي الفريق الطبي.
- 5- التعاون الفعال مع باقي مقدمي الرعاية الصحية لتوفير الرعاية الصحية اللازمة للمريض.

- 6- المشاركة في البحوث العلمية التي تخدم المجتمع وتساعد في ترسيخ الثقافة الصحيحة في التعامل مع الأدوية، بما يخدم المجتمع والقطاع الصحي على حد سواء.
- 7- توجيه الطلاب على تحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد والتعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة واحترامهم والاستماع إلى آرائهم.
- 8- فتح قنوات اتصال بين قسم الصيدلة-الكلية وسوق العمل لمعرفة متطلبات سوق العمل مما يساعد في تطوير الخطط الدراسية.
- 9- إتاحة الفرصة لأرباب سوق العمل لتقويم أداء الطلاب أثناء فترة التدريب ومدى قدرتهم على المشاركة في تطوير الصناعة والتنمية والخدمات مستقبلاً.
- 10- اكتساب الطالب المعلومات التي تساعد في تنفيذ العمليات المختلفة واللازمة لتصنيع الدواء والاستخدام الآمن والفعال لتكنولوجيا الصناعية

نبذة عن التدريب الميداني:

تم تصميم برنامج درجة البكالوريوس في الصيدلة بهدف تزويد الطلاب بالخبرة الكافية في مجال صيدلة المستشفيات و صيدلة المجتمع ومصانع الأدوية والأدوار الأخرى المناطة بالصيدلي. إن الهدف الرئيسي من التدريب الصيدلي هو إعداد الطلاب وتطوير مهاراتهم ومساعدتهم على اتخاذ القرارات المهنية باستقلالية، إضافة إلى تطبيق ما يملكونه من معارف على الصعيد الميداني.

تتشرط الخطة الدراسية لكلية العلوم الطبية- قسم الصيدلة بالجامعة اليمنية أن ينتهي الطالب من تدريبين ميدانيين (بواقع 500 ساعة تدريبية) خلال خطته الدراسية حيث يعتبر اجتياز الطالب للتدريب الميداني الأول والثاني شرط أساسي من شروط الحصول على درجة البكالوريوس ولكنه لا يضاف إلى المعدل التراكمي للخريج. وهما كالتالي:

1. التدريب الميداني-1 (Pharmacy training-1) :

وهو عبارة عن 250 ساعة تدريبية بواقع 6 ساعات يومياً لمدة 7 أسابيع ويبدأ التسجيل لهذا التدريب بعد أن ينتهي الطالب من دراسة المستوى الرابع بالخطة الدراسية.

2. التدريب الميداني-2 : (Pharmacy training -2) :

وهو عبارة عن 250 ساعة تدريبية بواقع 6 ساعات يومياً لمدة 7 أسابيع ويبدأ التسجيل لهذا التدريب بعد أن ينتهي الطالب من دراسة المستوى الخامس بالخطة الدراسية .

المسؤوليات

مسؤوليات لجنة التدريب الميداني

1. التنسيق مع المؤسسات الصيدلانية لمتابعة سير تدريب الطلبة والتأكد من تنفيذ برنامج التدريب.
2. متابعة الطالب المتدرب لبرنامج العمل التدريبي وتزويده بالإرشادات ومساعدته في توفير كل ما يحتاج إليه لضمان إكسابه المهارات الواردة في برنامجه التدريبي.
3. التأكد من قيام مشرف التدريب بالكلية على مساعدة الطالب المتدرب بالتغلب على الصعوبات والمشكلات التي تواجهه أثناء فترة التدريب، وتقديم الحلول المناسبة.
4. متابعة إعداد تقرير في نهاية فترة التدريب يتضمن تقييما عاما للطالب المتدرب الذي تم الإشراف عليه.
5. تحديد زمن التدريب للطالب ومدى التزامه بالحضور وجدته في التدريب والمهارات التي اكتسبها خلال فترة التدريب والمقترحات الضرورية لتطوير آلية التدريب حسب النماذج المعتمدة من الكلية.
6. التأكد من قيام مشرف التدريب بالكلية بزيارة كل مؤسسة صيدلانية للسؤال عن الطالب المتدرب والتأكد من تواجده مرة على الأقل خلال الفصل الدراسي وتوثيق ذلك كتابيا.
7. العمل على إعداد وعقد الامتحان الشفوي بالكلية في نهاية التدريب الميداني وإعلان نتائج التدريب النهائية.
8. النظر في الشكاوى المقدمة على الطالب واتخاذ اللازم.
9. يحق للجنة إلغاء التدريب الميداني للطالب وإلزامه بإعادته مع وجود المبررات لذلك.

مسؤوليات المشرف الميداني

1. يقوم بالإشراف على أنشطة الطالب لتحقيق المهام المطلوبة بما يتفق مع أهداف الفترة التدريبية من خلال تكريس الوقت الكافي للتوجيه والمتابعة.
2. ظهر صفات الطالب التي تعزز وجوده كقدوة مهنية إيجابية (مثل: مظهره، وتصرفاته، وطريقة عمله، وإنجازاته المهنية).
3. يساعد الطلاب في تطوير معارفهم ومهاراتهم وخبراتهم، من خلال برنامج تدريب منظم وقائم على الممارسة والتطبيق وينماشى مع المنهج الدراسي.
4. يتواصل مع الطلاب بشأن مظهرهم وسلوكهم وتصرفاتهم، والخبرة التي يمكن أن يحصلوا عليها، وأن يوضح لهم ساعات الدوام المطلوبة منهم، وكذلك السياسات العامة والإجراءات الخاصة بموقع التدريب.

5. ألا يعطى الصلاحيات الكاملة للطلاب في رعاية المرضى حتى يحدد ويقيم مهاراتهم وقدراتهم من خلال تعامله معهم ومناقشتهم خلال فترة التدريب.
6. يُمكن الطلاب من الوصول إلى جميع مصادر معلومات الأدوية المتاحة في موقع التدريب.
7. يقيم أداء الطالب بشكل منتظم من خلال التقييم البناء وتقديم توصيات محددة لتحسين المستوى.
8. يقوم بإنهاء التقييم ودرجات الطلاب في الوقت المحدد وإرسالها إلى مشرف التدريب بالكلية في اليوم الأخير من كل فترة تدريبية.
9. يتواصل مع مشرف التدريب بالكلية بشأن أي مخالفات كبيرة تتعلق بأنشطة الطالب، مثل عدم الانتظام، أو المظهر أو السلوك غير المهني، أو خرق سياسات موقع التدريب، أو التواصل بشكل غير لائق مع الممارسين الصحيين والمرضى والموظفين.

مسؤوليات الطالب

1. التقيد بالزي التدريبي الموحد وفقاً لقواعد الزي الخاصة بالكلية
2. حضور الفترات التدريبية في مواعيدها المحددة وفقاً للجدول الزمني المحدد من قبل مشرف التدريب بالكلية والتصرف بشكل لائق.
3. بناء علاقة جيدة مع مشرفيه، حيث أن تلك العلاقة تعد وسيلة فعالة لتطوير عملية التعلم.
4. أن يكون على درجة عالية من الاحترام عند تواصله مع المشرفين التدريبيين، وفي حالة وجود اختلاف في الآراء حول حالة ما، فإن المتوقع من الطالب أن يسعى لحل هذه الخلافات في جو من الاحترام المتبادل، وينبغي أن ينظر لأي نقد أو تصحيح من المشرف على أنه وسيلة للتعلم والتطوير.
5. أن يكون قادر على التفاعل مع مختلف أطياف المجتمع الصحي (أطباء، صيادلة، ممرضين، وغيرهم من الممارسين الصحيين) والرد على استفساراتهم مستخدماً وسائل التواصل الكتابية والشفهية.
6. الحفاظ على خصوصية المرضى وذلك بعدم الكشف عن حالاتهم أو سجلاتهم الصحية إلا فيما يسمح به نظام الجهة التدريبية، وهذا يعد من أساسيات الممارسة لمهنة الصيدلة.
7. الإبقاء على روح العطاء والتحفيز خلال فترة التدريب والاستمرار في طلب التوجيه من أهل الاختصاص مما يساعده في تفوقه وامتيازه.
8. يُمنع الطالب من اتخاذ أي قرار علاجي قد يؤثر على صحة المريض إلا بالرجوع المباشر إلى المشرف القائم على حالة ذلك المريض.
9. يُمنع الطالب من اتخاذ أي إجراءات تخالف أنظمة الجهة التدريبية التي يتدرب فيها.
10. أن يطلب الإيضاح الكامل من المختصين العلاجيين في أي حالة علاجية يصعب عليه فهم تفاصيلها.
11. أن يبتعد عن أي ممارسات أو سلوكيات عنصرية قد تؤثر سلباً على اتخاذ القرار العلاجي.



التاريخ / /

الرقم ()

12. يُمنع الطالب منعاً باتاً من الغش أو أن يستخدم أعمال غيره وإظهارها على أنها جهد شخصي بحت، وتمنع كل أشكال الخيانة العلمية.
13. الالتزام بالقانون والتمسك بمبادئ الإطار الأخلاقي التي تحكم ممارسة مهنة الصيدلة، وكذلك جميع السياسات المؤسسية والقواعد واللوائح.
14. يمنع الطالب أثناء فترة التدريب من أي مشاركة في التعامل المالي مع العملاء داخل مكان التدريب.
15. إتباع قواعد الأمن والسلامة الخاصة بمكان التدريب.



/ / التاريخ

الرقم ()

الإجراءات

التسجيل:

- يبدأ التسجيل للتدريب قبل انتهاء الفصل المحدد بأسبوعين
- يحصل الطالب المسجل على ارسالية الى موقع التدريب
- يحصل الطالب المتدرب على كراسة التدريب المعتمدة
- تحتسب الفترة التدريبية بعد توقيع نموذج اشعار بداء التدريب من موقع التدريب .

المتابعة:

- متابعة كراسة التدريب (Logbook)
- الزيارات الميدانية
- التوقيع اليومي لاستمارة المتابعة من قبل المدرب الخارجي

التقييم:

- 50% موقع التدريب 50% لجنة التدريب بالكلية (ما هو منصوص عليه في الصفحة 15).

اجتياز التدريب:

- يمنح الطالب شهادة اجتياز فترة التدريب بناءً على افادة موقع التدريب ولجن التدريب في الكلية .
- تعتبر شهادة التدريب وثيقة اساسية من وثائق التخرج ولا يمنح الطالب الخريج أي وثيقة تخرج الا بهذه الشهادة.

السياسات

الكفاءة المهنية

يجب على الطلاب في موقع التدريب التصرف بمهنية عالية واتباع أخلاقيات المهنة دون أي مخالفات . كما يجب عليهم الالتزام بالأخلاق الإسلامية، وكذلك القواعد والأنظمة المعمول بها في الجامعة والكلية ومواقع التدريب . وفي حال وجود أي مخالفة، ينبغي على المشرف الميداني إبلاغ مشرف التدريب بالكلية، وسيتم اتخاذ قرار من قبل عميد الكلية أو مشرف التدريب في الكلية بشأن هذه المخالفات بعد رفع تقرير من قبل لجنة التدريب الميداني.

قواعد الزي

يجب على الطلاب الظهور بمظهر لائق وزى مناسب للمهنة، والالتزام في جميع الأوقات بمعايير الزي والسلوك المحدد من قبل الكلية وموقع التدريب والمظهر المهني اللائق يشمل التالي :

1. بالنسبة للطلاب:

- أ. يجب ارتداء الزي الرسمي للكلية والمعطف الأبيض يحمل شعار الجامعة في جميع الأوقات أثناء وجودهم في موقع التدريب.
- ب. يجب أن يكون مظهر شعر الطالب لائقاً ومناسباً للمهنة؛ لا يسمح بالقصات الخارجة عن المألوف، كما أنه لا يسمح بارتداء القبعات.

2. بالنسبة للطالبات:

يجب ارتداء الزي الرسمي للكلية أو ما يحدده مكان التدريب مع معطف أبيض يحمل شعار الجامعة في جميع الأوقات في موقع التدريب.

3. يجب على الطالب إبراز بطاقة الهوية الخاصة به بحيث تكون مرئية للجميع على أنه صيدلي تحت التدريب.

4. يجب أن تكون الأحذية مناسبة للمكان، حيث لا يسمح بارتداء الصنادل (أو الشباشب)، أو الأحذية عالية الكعب.



5. يجب على الطلاب إتباع أي قواعد إضافية بشأن قواعد الزي على النحو المنصوص عليه من قبل موقع التدريب.

6. يجب على الطلاب أن يضعوا في اعتبارهم أنهم يمثلون الجامعة، لذا يجب المحافظة على الانضباط وحسن الخلق في مواقع التدريب.

الغياب سياسات

1. يجب على الطلاب إكمال فترة التدريب المطلوبة (250 ساعة لكل فترة تدريب) في المدة الزمنية المخصصة لها.

2. يجب على الطلاب إبلاغ المشرف عند أي حالة غياب أو تأخر يوما واحدا (على الأقل) قبل الغياب، وعلى المشرف الميداني الاتصال بمشرف التدريب بالكلية لإبلاغه بذلك.

أ. الغياب بعذر :-

1. يجب على الطالب الذي يرغب في التقدم بطلب غياب بعذر أن يقوم بإبلاغ المشرف وتقديم الطلب إلى مشرف التدريب بالقسم على التدريب خلال أسبوع واحد قبل أو بعد الغياب مع الوثائق المناسبة المطلوبة.

2. إذا كان الطالب غائبا لمدة خمسة أيام أو أقل في أي فترة تدريبية، فإن عليه إتمام الساعات الفائتة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني، أو يمكن أن يسند إليه القيام بمشروع أو مهمة وفقا لتوجيهات وموافقة المشرف التدريبي.

3. إذا كان الطالب غائبا لأكثر من خمسة أيام في أي فترة تدريبية على ألا يتجاوز غيابه 25% ، فإنه سيضطر لتعويض هذه المدة بإضافتها لمدة الفترة التدريبية.

4. إذا تجاوز غياب الطالب 25 % يحال إلى لجنة التدريب بالكلية للبت في موضوعه.

ب. الغياب بدون عذر :-

إذا كان الطالب غائبا لمدة خمسة أيام أو أقل في الفترة التدريبية، فيجب عليه إتمام الساعات الفائتة مضاعفة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني (مثال : غاب عدد 2 يوم يعوضها 4 أيام.)



سياسات التأخير

1. يجب أن يكون الطالب حريصا على مراعاة المواعيد واتباع جدول العمل اليومي الذي يكلفه به المشرف التدريبي.
2. إذا تأخر الطالب في حضوره في أحد الفترات التدريبية، فيجب عليه التعويض عنها بساعات إضافية.
3. يجب على المشرفين الميدانيين الإبلاغ عن أي حالة تأخير إلى مشرف التدريب بالكلية، حيث أنه سيتم تطبيق العقوبات التالية:

عدد مرات التأخير	العقوبة
أ. المرة الأولى	رسالة تحذير من المشرف
ب. المرة الثانية	غياب نصف يوم (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل نصف يوم)
ج. المرة الثالثة	غياب يوم واحد (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل يوم واحد)
د. المرة الرابعة	غياب يومين (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل يومين)
هـ. المرة الخامسة	غياب أكثر من ثلاث أيام بدون عذر، ويحال موضوعه للجنة التدريب بالكلية



نظام الاجازات

يلتزم الطلاب بإتباع تقويم الإجازات الذي سيقدمه مشرف التدريب بالكلية، وغير مسموح للطلاب بإتباع أي تقويم أجنبي.
الاجازات المسموح بها مع ضرورة تعويضها: إجازة الزواج، إجازة الولادة، إجازة الأمومة والإجازات المرضية.

الخصوصية:

1. يجب على الطالب عدم مناقشة أحوال المرضى مع غيرهم من المرضى أو الأصدقاء أو أفراد العائلة أو أي شخص ليس على علاقة مباشرة بحالاتهم.
2. يجب على الطالب مراعاة الخصوصية في جميع الأوقات.
3. يجب على الطالب أن يراعي المكان عند مناقشة حالات المرضى والتأكد من خلوه من الأشخاص الغير مرخص لهم بمعرفة تفاصيل المرضى.
4. يجب على الطالب ألا يذكر البيانات التعريفية الخاصة بالمرضى مثل (الإسم، رقم الملف، إلخ) في العروض التقديمية عن حالاتهم المرضية.
5. يُمنع الطالب من خرق الخصوصية من خلال ترك وثائق سرية في الأماكن العامة أو اصطحابها معه لمنزله.
6. إذا طلب موقع التدريب من الطالب توقيع بيان الخصوصية، يجب على الطالب القيام بذلك.
7. يجب على الطالب إتباع أي قواعد أو أنظمة إضافية معمول بها في موقع التدريب.

السرية الأدبية:

السرية الأدبية هي شكل من أشكال خيانة الأمانة الأكاديمية، والتي هي عبارة عن سرقة الطالب لعمل شخص آخر ونسبته إلى نفسه وكأنه عمله الخاص مثل (نسخ أعمال طلاب أو مؤلفين آخرين في واجباته أو أبحاثه). إذا تم العثور على أي طالب يقوم بتسليم عمل شخص آخر على أساس أنه عمله وجهده، فسيتم إلغاء واجبه أو بحثه بواسطة المشرف التدريبي أو عن طريق مشرف التدريب بالكلية، ولن يسمح له بإعادة الواجب أو البحث.



/ / التاريخ

الرقم ()

إلغاء الفترة التدريبية:

سيتم إلغاء الفترة التدريبية لأي من الطلاب، وسيضطر لتكرار هذا النوع من الفترات

التدريبية، في الحالات التالية بعد عرضها على لجنة التدريب بالكلية:-

1. إذا وردت شكاوى بشأن منهيهم أو سلوكهم، وإذا تلقت اللجنة شكاوى أخرى، فسيتم اعتباره راسبا بالمقرر.
2. إذا ارتكب ما ورد في مواد الغياب بعذر وبدون عذر والتأخير
3. في حالة رسوب الطالب في إحدى فترات التدريب للمرة الثالثة يحال موضوعه لمجلس القسم و الكلية .



طرق التقييم:

1. تقييم الطلاب يوزع على 50 % من المشرف الميداني و 50 % من قبل لجنة التدريب في الكلية من الدرجة الكلية للتدريب وهي 100 درجة.
 - تقوم لجنة التدريب بتقسيم الخمسين درجة الى 10 درجات على الانضباط و 10 درجات على الحضور و 10 درجات على حلقات النقاش و 20 درجة على الاختبار النهائي من قبل لجنة التدريب الميداني.
2. يتم إرسال نموذج التقييم من لجنة التدريب بالكلية إلى أماكن التدريب المستهدفة حيث يقوم مشرفي التدريب الميداني بالمستشفيات الحكومية وصيديات المجتمع أو غيرها بتعبئة النموذج وإعادة إرساله مرة أخرى إلى مشرف التدريب بالكلية بعد أن يتم التوقيع عليه من مسؤولي التدريب بمكان التدريب ويكون معتمد بالختم الرسمي مع الأخذ في الاعتبار سرية هذا النموذج.
3. يقوم مشرفي التدريب بالكلية بعقد حلقات نقاشية للطلاب في صورة مجموعات صغيرة للتأكد من أن الطلاب قد قاموا باكتساب الخبرات اللازمة.
4. يجتاز الطالب مقرر التدريب الميداني عند حصوله على 60 % على الأقل.
5. عند اجتياز الطالب يتم إرسال قائمة لشؤون القبول والتسجيل تحتوي على أسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب الميداني.
6. لن يتمكن الطالب من استلام وثيقة التخرج إلا بعد إتمام فترات التدريب المعتمدة من قبل القسم.



التسجيل في مواقع التدريب

1. تقع على الطالب مسؤولية التسجيل في الفترات التدريبية خلال الفصل الدراسي السابق لفترة التدريب الميداني، من أجل بدء التدريب الميداني في الفصل الدراسي التالي.
2. يجب على الطالب زيارة مشرف التدريب بالكلية في بداية الفصل الدراسي السابق للتدريب لتلقي استمارة التسجيل وقائمة بأسماء مواقع التدريب المعتمدة من القسم، وعلى الطالب تعبئة وتسليم استمارة التسجيل إلى مشرف التدريب بالكلية قبل نهاية الأسبوع الثامن.
3. يجب على الطالب الذي يرغب في تلقي التدريب خارج منطقة صنعاء أن يقدم خطاب القبول من الموقع الخارجي للمشرف العام على التدريب قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي.
4. ستقوم لجنة التدريب بالكلية بإعداد قائمة التدريب (تحتوي على أماكن التدريب وأوقاتها) للطلاب قبل أربعة أسابيع من بدء التدريب، علماً بأن هذه الجداول نهائية ولا يمكن تغييرها إلا بعد الرجوع للجنة.
5. بعد أن تقوم لجنة التدريب بإعلام الطالب بمكان تدريبيه ووصول خطابات الموافقة من قبل جهات التدريب:
- أ. فإنه تقع على الطالب مسؤولية التواصل مع المشرفين الميدانيين (قبل أسبوعين على الأقل من بدء الفترة التدريبية) لمعرفة أوقات الدوام
- ب. التسجيل الإلكتروني لمقرر التدريب الميداني في الفترات المحددة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
6. على الطالب أن يستوفي جميع المتطلبات والإجراءات اللازمة لمواقع التدريب.



/ / التاريخ

الرقم ()

مقرر التدريب الميداني الأول

اسم المقرر :

تدريب ميداني (1) في صيدليات المستشفيات وصيدليات المجتمع.

Community and hospital pharmacy Training –I

Pharmacy training –I

موعد التسجيل :

يتم تسجيل التدريب الميداني 1 في الصيف بعد الفصل الدراسي الثامن

شروط التسجيل:

يتم تسجيل التدريب الميداني الأول بعد اجتياز الطالب للمستوى الرابع وكذلك اجتيازه لمقررات علم الأدوية، 1,2

مدة التدريب:

يتم تدريب الطلاب في الفصل الصيفي بمعدل ست ساعات يوميا لمدة ستة أيام في الأسبوع ويستمر ذلك لفترة سبعة أسابيع (250 ساعة)

Table:1 Community and Hospital Pharmacy Training –I



التاريخ / /

الرقم ()

Pharmacy Training –I
(250 Training-hours)

Item	Content
Duration	36 hours weekly for 7 weeks
Level	After level 4 (Summer Training)
Teaching staff	Designated staff of Pharmacy College to take part in training
Objectives	By the end of this course, the student is expected to: 1. Be oriented with the various departments in the health center or hospital and drug factories. 2. Arrange and store medications in the pharmacy. 3. Read, prepare and label medications. 4. Dispense medications under supervision. 5. Have knowledge of generic names, brand names, adverse effects and precautions of drugs. 6. Maintain inventory control. 7. Learn how to order medicaments from the P.H.C./Hospital store and from Medical Stores Supplies 8. Know about different vaccines, their methods of storage and transportation. (Moreover, the student must get a clear picture of the immunization programs that take place in P.H.C./Hospital). 9. Have good knowledge of controlled and emergency drugs
Preceding courses	Pharmacology - Clinical Pharmacy – Medicinal Chemistry - Pharmaceutics – Microbiology
Main subjects	1. Orientation to the new environment 2. Medications arrangement in the pharmacy and in the store 3. Learning generic and trade names of drugs 4. Reading, preparing and labeling medications 5. Dispensing medications



التاريخ / /

الرقم ()

		6. Ordering medications 7. Inventory control 8. Vaccines and immunization programs 9. Controlled and emergency drugs 10. General concepts of storehouse operations in the M.O.H. 11. Rotation in drug factory different sections (production, quality control, research & development, validation).
Main teaching strategies		1. College, P.H.C./Hospital Pharmacy staff and factory staff shall have direct interaction with the students at sites of training. 2. Seminars and students' presentations held in the college at the end of training
methods of assessment		Evaluation by both the staff from the college and the training center.
references		1. Drug Formulary for Health Centers (recent copy) 2. MIMS -Middle East (recent copy) 3. British National Formulary (BNF) (recent copy) 4. Medical Index (Middle East) (recent copy) 5. Pharmacy Practice by: Patricia Stone & Stephen J. Curtis 6. U.S.P., B.P., Company Manual 7. Staff member handout



التاريخ / /

الرقم ()

Community & Hospital Pharmacy Training Course Details

Pharmacy Training –I Course Details

UNIT	Contents	Hours	Weeks
UNIT 1	1. Objectives behind the establishment. 2. Knowing the different departments. 3. Gathering information about common diseases.	18	1
UNIT 2	Arrangement of medications according to; a. their alphabetical order. b. their uses. c. their dosage forms.	18	
UNIT 3	Identify medications by their generic and brand names.	36	1
UNIT 4	1. Reading and checking patients. 2. Reading and checking information related to drugs in the prescription. 3. Filling the prescription 4. Labeling the drugs to be dispensed. a. writing the name, age and sex of patient. b. writing directions for use.	36	1
UNIT 5	1. Dispensing medications under supervision. 2. Patients counseling.	36	1
UNIT 6	1. Learning medication ordering procedures from the P.H.C. or Hospital store.	18	1



التاريخ / /

الرقم ()

	2. Learning the ordering protocol from the main store (Medical Stores Supplies).		
UNIT 7	Inventory control of medications available in the pharmacy and its store.	18	
UNIT 8	Learning about vaccines, their storage and procurement 2. Taking part in vaccination programs.	18	
UNIT 9	Knowledge of storage conditions 1. Temperature control in pharmacy and store 2. Products that need special storage conditions like refrigeration	36	2
UNIT 11	General concepts of storage and storehouse operations in the M.O.H. main stores	18	

SITES OF TRAINING

- ❖ □ In-patient pharmacy
- ❖ Out-patient pharmacy.
- ❖ Community pharmacies



Evaluation-1

Student Name:

Student Evaluation Form for Pharmacy Training I

This form should be submitted within one week after student completion of the rotation cycle. This report is CONFIDENTIAL and should be returned officially to the department of pharmacy.

Student Performance on Pharmacy Training Assessment

Rate the student based on performance during the last week of the rotation cycle. We encourage comments on any items, but comments are required for ratings on the high and low extremes of the scale.

Extraordinary Performance	Very Good Performance	Acceptable Performance	Needs Performance Improvement	Unacceptable Performance	Not Assessable
5	4	3	2	1	N/A



التاريخ / /

الرقم ()

PLASE

For each evaluation item below, rate the student's performance using the above rating scale by cycling

Evaluation Item	Rating					
Medication History/patient counseling						
Collects and documents an accurate and complete medication history for a patient	5	4	3	2	1	N/A
Appropriately uses formulas to calculate patient dosing parameters	5	4	3	2	1	N/A
Effectively and efficiently educates and counsels patients on medication	5	4	3	2	1	N/A
Employees effective and efficient search strategies to find appropriate sources of drug and health information using a variety of information resources	5	4	3	2	1	N/A
Communication						
Communicates clearly, accurately, compassionately, confidently, and persuasively with patients, caregivers, other health care professionals, and the public using appropriate listening, verbal, nonverbal, and written communication skills	5	4	3	2	1	N/A

Evaluation Item	Rating					
-----------------	--------	--	--	--	--	--



التاريخ / /

الرقم ()

Demonstrates sensitivity to and adjustment of communication based on contextual or cultural factors, including health literacy, literacy, cognitive impairment, etc.	5	4	3	2	1	N/A
Practice Management						
Accurately prepares and dispenses medications and/or supervises the preparation of medications	5	4	3	2	1	N/A
Manages pharmacy operations	5	4	3	2	1	N/A
Manages medication distribution and control systems	5	4	3	2	1	N/A
Manages time appropriately and efficiently	5	4	3	2	1	N/A
Professionalism						
Recognize self-limitations and seeks appropriate assistance/clarification	5	4	3	2	1	N/A
Demonstrates professionalism in appearance and actions	5	4	3	2	1	N/A
Accepts responsibility for actions	5	4	3	2	1	N/A
Protects the confidentiality of patient information	5	4	3	2	1	N/A
Have a good background knowledge	5	4	3	2	1	N/A

Should be calculated from a total of 75 and the remaining 25 is for attendance and punctuality. (If N/A the grade is 3)

Total Grade:

Preceptor name:

Republic of Yemen

AL-YEMENIA UNIVERSITY

MEMBER OF ASSOCIATION OF ARAB UNIVERSITIES



الجمهورية اليمنية
الجامعة اليمنية
عضو عامل باتحاد الجامعات العربية

التاريخ / /

الرقم ()

Signature:.....





التاريخ / /

الرقم ()

إشعار ببداية التدريب الصيدلاني

تشهد صيدلية / الكائنة في /

شارع / تلفون /

تحت اشراف د. ص /

أن الطالب/ه / رقم قيد /

من الجامعة اليمنية قد ابتدأت تدريبه/ها الميداني بتاريخ /

بمعدل / ساعات يوميا.

علما بان العطلة الاسبوعية للصيدلية هي يوم / والاجازات الرسمية.

مشرف التدريب في الصيدلية

ختم وتوقيع الصيدلية :

د. ص /

خاص برئاسة القسم - الكلية

مشرف التدريب في الكلية / التوقيع

رئيس لجنة التدريب / التوقيع

رئيس قسم الصيدلة

أ. د ماجد علوان

تعبئة الاستمارة من قبل الصيدلاني المشرف على التدريب دون كشط .

إشعار بنهاية التدريب الصيدلاني



التاريخ / /

الرقم ()

تشهد صيدلية / الكائنة /

شارع / تلفون /

تحت اشراف د. ص /

أن الطالب/ه / رقم قيد /

من الجامعة اليمنية قد انهى/ت تدريبه/ها الميداني بتاريخ /

بمعدل / ساعات يوميا.

علما بان العطلة الاسبوعية للصيدلية هي يوم / والاجازات الرسمية.

وبذلك يكون الطالب/ه قد انهى/ت ساعة تدريب .

مشرف التدريب في الصيدلية

د. ص / ختم وتوقيع الصيدلية

خاص برئاسة القسم / الكلية

مشرف التدريب في الكلية / التوقيع

رئيس لجنة التدريب / التوقيع

رئيس قسم الصيدلة

أ. د ماجد علوان

تعبئة الاستمارة من قبل الصيدلاني المشرف على التدريب دون كشط .