



دليل التدريب الميداني الأولي

كلية الصيدلة - جامعة المنيا

تم اعتماد التحديث بمجلس الكلية جلسة رقم (11)

بتاريخ 2025/11/11

مقدمة

يُعد التدريب الميداني الأولي خطوة محورية في إعداد الطالب لممارسة مهنة الصيدلة داخل بيئة عمل حقيقية. فهو يربط بين ما يتلقاه الطالب من معارف نظرية في المقررات الدراسية، وبين التطبيق العملي داخل الصيدليات ومؤسسات الرعاية الصحية. ويسهم التدريب في بناء المهارات المهنية، وتنمية القدرة على التواصل، وتحمل المسؤولية، واستيعاب طبيعة الدور الصحي والاجتماعي للصيدلي.

وتقوم كلية الصيدلة - جامعة المنيا بتوفير إطار تنظيمي واضح للتدريب، يضمن جودة العملية التدريبية، ويكفل تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة، من خلال الإشراف الأكاديمي والمتابعة الدورية والتقييم المستمر.

رؤية برنامج التدريب الميداني

إعداد صيدلي قادر على ممارسة دوره المهني بكفاءة، من خلال اكتساب مهارات عملية حقيقية تساعد على الاندماج في بيئات العمل المختلفة، بما يواكب احتياجات المجتمع وسوق العمل.

رسالة البرنامج

توفير تجربة تدريبية متكاملة للطلاب في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات، تتيح لهم ممارسة مهارات الصيدلة العامة والتعامل مع الأدوية والمرضى تحت إشراف علمي وأخلاقي مهني.

الأهداف العامة للتدريب الميداني الأولي

يهدف التدريب إلى تمكين الطالب من:

1. اكتساب خبرة ميدانية مباشرة حول طبيعة العمل الصيدلي.
2. تطوير مهارات التواصل والتعامل مع المرضى وفريق الرعاية الصحية.
3. تعزيز القدرة على تطبيق المعلومات النظرية في مواقف عملية.
4. الالتزام بضوابط وأخلاقيات المهنة واحترام خصوصية المرضى.
5. التدريب على تحمل المسؤولية والانضباط في الحضور والمهام.
6. التعرف على نظام صرف الأدوية وإدارة الوصفات والأدوية. OTC.
7. تنمية مهارات التقييم الذاتي والقدرة على التعلم المستمر.
8. مساعدة مؤسسات التدريب في التعرف على الكفاءات الطلابية وتعزيز فرص التوظيف مستقبلاً.

◀ تنظيم فترة التدريب الميداني الأولي

1. مدة التدريب

طبقاً للائحة:

على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني أولي بإجمالي عدد 100 ساعة تدريب فعلية بعد نهاية المستوى الثالث وقبل بداية سنة الامتياز.

2. أماكن التدريب المعتمدة

تشمل:

- الصيدليات الأهلية المعتمدة من مجلس الكلية.
- الصيدليات الحكومية.
- صيدليات المستشفيات (الحكومية/الجامعية/التأمين الصحي).

3. الإشراف على التدريب

- يتم التدريب تحت إشراف عضو هيئة تدريس من الكلية.
- يُعين لكل طالب مشرف أكاديمي يتابع التقدم ويقم الأداء.
- جهة التدريب تعين مشرفاً ميدانياً مسؤولاً عن متابعة الطالب.

4. التزامات الطالب

- الالتزام بعدد ساعات التدريب والفترة الزمنية المعتمدة.
- الالتزام بقواعد السلوك المهني داخل جهة التدريب.

• تدوين المهام اليومية في دفتر المتابعة. (Logbook)

• إعداد تقرير نهائي معتمد من جهة التدريب.



محتوى التدريب المتوقع

أولاً: التدريب داخل الصيدليات (Community Pharmacy)

يشمل:

- التعرف على تقسيمات الأدوية وتصنيفها.
- قراءة الوصفات الطبية والتفرقة بين الأدوية الموصوفة وOTC.
- مهارات صرف الأدوية.
- مبادئ الإرشاد الدوائي للمريض. (Patient Counseling)
- التعرف على صور المستحضرات الصيدلانية المختلفة.
- مهارات التعامل مع الأنظمة الإلكترونية (إن وجدت).
- التعرف على الأدوية واسعة الاستخدام (GIT-URT-CNS-Cardio-Dermatology)
- التعرف على أجهزة ووسائل الاستخدام الطبي. (Medical devices)

ثانياً: التدريب في صيدليات المستشفيات

يشمل التدريب على:

- صرف الأدوية للمرضى الداخليين والخارجيين.
- تطبيق قواعد مكافحة العدوى.
- التعرف على مخازن الأدوية ونظام الجرد.
- الاطلاع على آليات إعداد المحاليل الوريدية والأدوية عالية الخطورة (تعريفياً).

✦ خطة التدريب المقترحة (100 ساعة)

✓ الفترة الأولى – التعرف على بيئة العمل (20 ساعة)

- جولة في أقسام الصيدلية.
- التعرف على مخزن الأدوية وأنظمة الترتيب.
- التعرف على فئات الأدوية. (OTC – Rx)

✓ الفترة الثانية – الممارسة اليومية (40 ساعة)

- قراءة الروشتات وصرفها تحت إشراف صيدلي.
- التعامل مع الحالات البسيطة (نزلات البرد – الحساسية – الجروح).
- تدريب على حساب الجرعات للأطفال والبالغين.
- التعرف على بدائل الأدوية والمثائل.

✓ الفترة الثالثة – مهارات متقدمة (40 ساعة)

- التعرف على التفاعلات الدوائية الشائعة.
- مراجعة تاريخ المريض الدوائي. (Medical History Brief)
- التدريب على نظام التشغيل الصيدلي (Software) إن وجد.
- التعرف على لوائح صرف الأدوية المخدرة وجدول 2 وجدول 3.
- كتابة تقرير نهاية التدريب.

آليات المتابعة والتقييم

1. تقييم الطالب يشمل:

- 1) تقرير المشرف الميداني حول انضباط الطالب ومستوى المهام المنجزة.
- 2) تقرير المشرف الأكاديمي بناءً على مقابلة تقييم نهائية.
- 3) دفتر المتابعة (Logbook) وتسجيل المهام اليومية.
- 4) تقرير نهائي يقدمه الطالب حول الاستفادة والمعوقات والتوصيات.

2. الحصول على شهادة اجتياز

لا يُعتمد التدريب إلا بعد:

- استكمال الـ 100 ساعة كاملة.
- تقديم ختم جهة التدريب وتوقيع المشرف الميداني.
- مراجعة واعتماد المشرف الأكاديمي بكلية الصيدلة.

آليات تطوير التدريب

تعتمد كلية الصيدلة – جامعة المنيا في تطوير التدريب الأولي على ما يلي:

1. تحديث قائمة الصيدليات والمستشفيات المعتمدة سنوياً.
2. عقد ورش تدريب لأصحاب الصيدليات لتعزيز جودة التدريب.
3. تنظيم برامج تعريفية للطلاب حول متطلبات التدريب قبل بدايته.
4. تحليل الاستبيانات السنوية لتطوير المحتوى والتنسيق الميداني.

تعليمات عامة للطلاب

1. الالتزام بالزي اللائق وارتداء اللاب كوت.
2. التعامل المهني مع الصيادلة والمرضى.
3. عدم صرف أي دواء دون وجود صيدلي مشرف.
4. احترام قواعد السرية المهنية.
5. الالتزام بساعات التدريب وعدم الغياب دون عذر.

◀ نماذج التدريب (مُرفقة في نهاية الدليل)

تشمل:

1. نموذج تسجيل الحضور بالساعات (مرفق 1)
2. نموذج تقييم جهة التدريب (مرفق 2)
3. نموذج تقييم البرنامج التدريبي – يملؤه الطالب (مرفق 3)
4. نموذج التقرير النهائي للطالب (مرفق 4)

الخاتمة

يعتبر هذا الدليل إطارًا تنظيميًا شاملاً لضمان جودة التدريب الميداني الأولي لطلاب كلية الصيدلة – جامعة المنيا. وتلتزم الكلية بتطوير الدليل دوريًا وفق احتياجات المجتمع الصحي والمعايير الأكاديمية الوطنية. (NARS).

المرفقات

مرفق 1: نموذج سجل الحضور (Attendance Logbook)



(Attendance Logbook) نموذج سجل الحضور

اسم الطالب:

الرقم القومي:

المستوى الدراسي:

جهة التدريب:

عنوان جهة التدريب:

اليوم	التاريخ	عدد الساعات	المهام المتقدمة	توقيع المشرف الميداني
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

مرفق 2: نموذج تقييم جهة التدريب للطالب (Training Site Evaluation)



نموذج تقييم جهة التدريب للطالب (Training Site Evaluation)

تقرير متابعة وتقييم الطالب
يملأ بواسطة مدير المؤسسة الصيدلانية

.....	1- مدى انتظام الطالب /
.....	2- إجمالي عدد ساعات التدريب /
.....	3- سلوك الطالب أثناء التدريب /
.....	4- اقتراحات مدير المؤسسة للاستفادة القصوى من التدريب

تقييم مدير المؤسسة " درجة من 25 "

ختم المؤسسة

توقيع المدير المسئول

مرفق 3: النموذج النهائي لتقرير التدريب (Final Training Report)



(Final Training Evaluation) النموذج النهائي لتقرير التدريب

تقرير متابعة وتقييم الطالب
يملأ بواسطة السادة المشرفين علي التدريب

- 1- مدي انتظام الطالب /
- 2- اجمالي عدد ساعات التدريب /
- 3- سلوك الطالب اثناء التدريب
- 4- تقييم المستوى العلمي:

المشرف علي التدريب				مدير المؤسسة
الاجمالي	سلوك الشخصي	درجة المقال	متابعة	
100 درجة	25 درجة	25 درجة	25 درجة	25 درجة

توقيع المشرف علي التدريب

مرفق 4: نموذج تقييم البرنامج التدريبي – يملؤه الطالب (Program Evaluation by Student)



نموذج تقييم البرنامج التدريبي (Program Evaluation by Student)

اسم الطالب:

الرقم القومي:

المستوى الدراسي:

جهة التدريب:

عنوان جهة التدريب:

البند	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
مدى فائدة التدريب الميداني	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مناسبة محتوى التدريب لمجال الدراسة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التزام جهة التدريب بالمحتوى المطلوب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تعاون المشرف الميداني	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
وضوح المهام المطلوبة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
البيئة التدريبية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>