



جامعة فلسطين

University of Palestine □

دليل مساق التدريب الميداني والتطبيقي

لبرنامج دبلوم التمريض

2011/2010

◀ مقدمة:

تقدم جامعة فلسطين هذا الدليل الذي يتضمن برنامج التدريب العملي لطلبة دبلوم التمريض، ويحتوي هذا الدليل على جوانب التدريب العملي لطلبة البرنامج خلال مراحل دراستهم المتابعة والمكثف من العملي لمواد التخصص، ويضم كافة مجالات التدريب والتطبيقات العملية التي يتضمنها البرنامج والتي تسعى الجامعة لتقديمها وإكسابها لطلبتها منذ التحاقهم بالبرنامج وحتى تخرجهم أفراداً مؤهلين وعلى قدر كبير من الكفاءة والتميز والقدرة على المنافسة في مجال العمل المهني.

◀ فلسفة برنامج التدريب العملي:

لقد صمم برنامج التدريب الميداني والتطبيقي لطلبة دبلوم التمريض ليتضمن مجالاً واسعاً من التطبيقات العملية التي تهدف إلى دعم معلومات الطلبة في الجوانب النظرية بالتطبيقات العملية المناسبة ذات الأثر الكبير في تنمية وصقل قدراتهم الذهنية والعملية وربط الطالب في التطبيق العملي بالمجتمع والمؤسسات التي من الممكن أن يكون موظفاً بها في المستقبل وكذلك تقليل الفجوة بين المادة النظرية والتطبيقية. كما يمكن الطالب من التعرف على الأجهزة والمعدات التي تستخدم في مجال العلوم الطبية. هذا بالإضافة إلى تعرف الطالب على نظام عمل تلك المؤسسات والوزارات الصحية الحكومية والخاصة ومراكز الرعاية الأولية. ولهذا السبب، فقد ارتأت الجامعة أن من الضرورة بمكان التركيز على إكساب الطلبة قدرات أكبر من المهارات التطبيقية والعملية تساعدهم في مهنة المستقبل، وبذلك تكون الجامعة قد أوفت بالتزاماتها بتحمل جزءاً من مسؤولية إعداد خريجين مؤهلين قادرين على الإعتماد على قدراتهم الذاتية في العطاء والبناء وتلبية احتياجات سوق العمل.

◀ الرؤية:

تطوير الطالب من خلال التدريب الميداني للوصول إلى الريادة والحدثة المستمرة بشخصية متميزة ذو طابع إحترافي مهيب لسوق العمل .

◀ الرسالة:

يسعى قسم التدريب الميداني في البرنامج إلى تغذية المجتمع بالكوادر المؤهلة وفق أحدث الأساليب, والطرق الفعالة التي تأخذ بها أرقى الجامعات, والتنمية في كافة المجالات التي تتناغم مع رسالة الجامعة وفلسفتها في تحقيق رؤيتها.

◀ تعريف التدريب الميداني:

نشاط عملي ينفذ وفق خطة منظمة خلال فترة زمنية محددة, يمارس فيها الطالب المتدرب الملتحق بالبرنامج التدريب في غالبية حقول العلوم الطبية بشكل عام ومجال التمريض بشكل أساسي حيث تطبق الجوانب النظرية والعملية التي درسها لتحقيق صقل شخصيته العملية وأهداف التدريب الميداني بالجامعة.

◀ ينقسم التدريب العملي الى نوعين :

1. التدريب الميداني (خارجي) : و يكون في السنة الثانية بمعدل 125 ساعة خارج الجامعة في المؤسسات والمراكز الطبية المختلفة ولا يتخرج الطالب الا باتمامها كما سيتم شرحه لاحقاً.
2. التدريب التطبيقي (داخلي) : و يكون هو الجزء العملي لبعض المساقات العلمية العملية أو التي تحتوي على شق عملي ضمن ساعاتها المعتمدة التي يدرسها الطالب. في هذا النوع يكون الشق العملي أما مساق منفرد او مدموج مع المساق النظري للمادة اي ان العلامة للعملي تكون جزء من علامة المساق النهائية. هذا التدريب يتم تطبيقه في داخل مختبرات الجامعة المتخصصة و تحت اشراف محاضر متخصص.

◀ أهداف برنامج التدريب العملي و التطبيق:

يهدف برنامج التدريب العملي إلى :

1. تنمية قدرة الطلبة على التعلم الذاتي والإعتماد على الذات.
2. تنمية قدرة الطالب على أداء ولعب الدور بشكل فردي أو ضمن فريق عمل والمقدرة على إدارة الوقت.
3. إلمام الطالب بالهيئات والدوائر والجهات العامة والخاصة ذات العلاقة واختصاصاتها وإطلاع الطلبة على سير الإجراءات المتبعة أمامها.
4. إكساب الطالب قدرًا من المهارات التطبيقية والعملية ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة في التمريض بما يوفر أرضية خصبة لدخول سوق العمل.
5. بناء الثقة الذاتية عند الطلبة.
6. تنمية مهارة الطالب العملية في البحث عن المعلومات وتصنيفها وترتيبها ، بهدف إعداد التقرير المتعلق بالتدريب الميداني .
7. تطبيق الطالب للمعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال دراسته الأكاديمية في الواقع العملي ومعرفة مدى الترابط بينهما .
8. تأهيل الطالب لمواجهة واقع العمل الوظيفي باكتسابه مهارات الاتصال والتعامل مع زملائه أو التعامل مع الجمهور من خلال تعامله مع موظفي المؤسسة التي تدرّب بها
9. اكتساب الطالب مهارة الانتظام والدقة والسرعة في إنجاز الأعمال وكيفية معالجة مشاكل العمل في الواقع الميداني .

◀ مدخلات التعليم :

يكتسب الطالب مدخلات التعليم من خلال فترة التدريب الميداني المقررة ، حيث عليه

الإطلاع بشكل واف كلما كان ذلك ممكنا على الموضوعات التالية بشكل خاص :

1. نبذة عامة عن المؤسسة التي تدرّب فيها .
2. الهيكل التنظيمي للمؤسسة والأنشطة الرئيسية فيها وطبيعة وأهداف كل نشاط منها .
3. التعرف على كيفية سير العمل في كل نشاط بشكل عام و خاص .
4. دراسة النظام الصحي او البيئي المطبق في المؤسسة او الهيئة او المصنع.
5. التعرف على الخدمات المقدمة للجمهور من هذه المؤسسات.
6. الوقوف على مستجدات العلوم الطبية ذات العلاقة بمهنة التمريض حيث ان هذه المؤسسات تكون على تواصل مباشر مع العالم الخارجي لمعرفة التطورات المتلاحقة.
7. التعرف على كوادر العلوم الطبية الموجودين في المؤسسات والمراكز والهيئات الطبية المختلفة.
8. التعرف على المشاكل و التحديات الحقيقية في مجال التمريض التي تواجه المجتمع.
9. الإطلاع على أساليب الإدارة و الاتصال سواء مع الجمهور او في نظام العمل.
10. التعلم والقدرة على الأعمال العملية التي تؤهله للإلتحاق بسوق العمل.

اما بالنسبة لمدخلات التعليم للتدريب التطبيقي (الداخلي) فهي:

1. أن يجري الطالب جميع التجارب المطلوبة منه بنفسه.
2. ان يتعرف الطالب على الأجهزة العلمية المستخدمة في معامل كل مادة.
3. ان يتعلم الطالب اجراء التجارب وكتابة الأستنتاج من اي تجربة.
4. ان يطبق الطالب المواد التي يدرسها في المساق النظري عملياً.

5. ان يربط الطالب بين ما يدرسه من جانب نظري مع الجانب العملي الذي سيستخدمه في حياة العملية فيما بعد.

◀ مخرجات التعليم :

يتوقع من الطالب الذي أنهى متطلبات مساق التدريب الميداني أن يكون قادرا على:

1. استخدام كافة وسائل الأتصال للتعامل مع المجتمع.
2. معرفة النظام الصحي الفلسطيني.
3. معرفة الخدمات المقدمة من قبل الوزارات والمؤسسات الطبية في مجال التمريض.
4. القدرة على ممارسة العمل المهني حسب الأصول والإجراءات السليمة.

اما مخرجات التعليم للتدريب التطبيقي (الداخلي) فهي:

1. استخدام كفة الأجهزة المتخصصة الموجودة في معامل الجامعة.
2. اعداد التقارير عن التجارب التي قام باجرائها خلال فترة دراسة.
3. استيعاب اكثر للجانب النظري الذي درسه حيث انه طبق عملية جزء كبير منه في المعمل.
4. المعرفة بمستجدات علوم التمريض وتطبيقاتها.

◀ المتطلب السابق لمساق التدريب الميداني الخارجي

لكي يتمكن الطالب من تسجيل مساق التدريب الميداني لا بد أن يكون قد أستكمل عددا من ساعات المساقات ، لا يقل عن 55 ساعة دراسية معتمدة .

◀ القواعد الأساسية لمساق التدريب الميداني

تتمثل القواعد الأساسية المتعلقة بمساق التدريب الميداني فيما يلي :

1. يعتبر مساق التدريب الميداني من المتطلبات الإجبارية للحصول على درجة
الدبلوم في التمريض.

2. بعد تسجيل الطالب لمساق التدريب الميداني واختياره للمؤسسة التي سيقوم بالتدريب لديها ، عليه مراجعة المشرف الأكاديمي خلال أسبوع على الأكثر ، لتزويده بكتاب يوجه من الجامعة للمؤسسة بهذا الخصوص ، وتعد موافقة المشرف على التدريب في المؤسسة التي اختارها الطالب أساسية .
3. على الطالب اختيار المؤسسات التي يمكن أن تحقق له أهداف التدريب الميداني ، مثل وزارة الصحة و مؤسساته المختلفة، عيادات ومراكز وكالة غوث و تشغيل الاجبيين الفلسطينيين، بعض المؤسسات الدولية المتخصصة، المستشفيات الخاصة.
4. يحتفظ المشرف الأكاديمي للمساق بملف يتضمن إستمارة التدريب الميداني ومرفق بها صورة عن الكتاب الموجه من الجامعة للمؤسسة المعنية.
5. يتم إرسال نموذج تقييم للمؤسسة لتقييم أداء الطالب أثناء عملية التدريب ويقوم المشرف الأكاديمي باستلامه من المؤسسة.
6. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بمراجعة المشرف الأكاديمي بشكل دوري لإعلامه بنطور عملية التدريب ، وتلقي أية توجيهات يراها المشرف مناسبة في هذا الخصوص.
7. يقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها او لا بأول ، لكي يقوم الطالب في نهاية فترة التدريب بتجميعها وإعداد التقرير الخاص بذلك.
8. على الطالب استكمال (125) ساعة تدريب على الأقل.
9. يحدد المشرف الأكاديمي الموعد النهائي لمناقشة تلك التقارير .
10. تعطى علامة (ناجح) للطالب الذي يستكمل متطلبات المساق، والمتمثلة في عدد ساعات التدريب، والتقرير الخاص بذلك، ومناقشة التقرير من قبل المشرف الأكاديمي.
11. يقوم المشرف الأكاديمي بأربع زيارات ميدانية للطالب خلال فترة التدريب للتعرف على نشاط الطالب ومواظبته خلال فترة التدريب ومدى إلتزامه بالقواعد والإرشادات سواء من قبل المؤسسة أو من قبل المشرف الأكاديمي.

◀ آلية التدريب الميداني:

لقد أفردت الخطة مساق للتدريب الميداني حيث سيتلقى طلبة البرنامج تدريباً عملياً خلال الفصل الثاني من السنة الثانية، بحيث يتلقى الطالب تدريباً على مدار خمسة عشر اسبوع في الفصل بواقع يوم في الأسبوع (يوم الخميس) بمعدل 6 ساعات أي أن الطالب سيتلقى تدريب 6 ساعات * 15 أسبوع = 90 ساعة تدريب.

بالإضافة لأسبوع متواصل بمعدل 6 أيام * 6 ساعات = 36 ساعة، أي إجمالي ساعات التدريب 126 ساعة.

كما تم تخصيص 4 ساعات اكاامية خلال الفصلين يقوم فيها المشرف الأكاديمي بلقاء الطلب قبل ان يبدأ في التدريب لكي يعرفه بمبادئ وأسس التدريب الميداني و مسؤولياته تجاه المؤسسة و الغرض من التدريب و الأهداف المرجوة منه و اي تفاصيل اخري و كذلك المناقشة النهائية لتقرير التدريب الميداني في نهاية التدريب.

◀ تقييم الطالب في نهاية التدريب الميداني

يتم تقييم الطالب في نهاية عملية التدريب طبقاً لما يلي:

1. يتم إرسال كتاب من قبل الجامعة للمؤسسة التي سيتدرب فيها الطالب ، مع (نموذج تقرير ساعات التدريب الميداني) لبيان ساعات التدريب اليومية الفعلية ، يعبأ من قبل الطالب يوميا ، ويبين تاريخ بدء التدريب وأيام التدريب والموضوعات التي تدرب عليها الطالب يوميا وعدد ساعات التدريب اليومي ، يعتمد من قبل المؤسسة بعد إستكمال ساعات التدريب المقررة ومقدارها 125 ساعة ، وقد خصص لتقييم هذا البند (40) علامة. (مرفق كشف ساعات التدريب الميداني)

2. يرفق مع كتاب الجامعة السابق أيضا ، بالإضافة لتقرير ساعات التدريب الميداني السابق ،(نموذج تقرير التدريب الميداني - السري) وفيه يتم تقييم الطالب من قبل المشرف على تدريب الطالب في المؤسسة ، ويرسل للمشرف الأكاديمي ، حيث خصص لتقييم هذا البند (20) علامة.
3. يقوم الطالب بعد إنتهاء عملية التدريب ، بإعداد تقرير مطبوع يتضمن الموضوعات التي تدرّب عليها الطالب خلال فترة التدريب ، يسلم للمشرف الأكاديمي ، وقد خصص لتقييم هذا البند (25) علامة.
4. يتم مناقشة الطالب من قبل لجنة مشكلة من عضوين من لجنة التدريب الميداني ، بالإضافة للمشرف الأكاديمي وبرئاسة هذا الأخير ، لمناقشة الطالب في التقرير المقدم منه ، وقد خصص لتقييم هذا البند (15) علامة.
5. ترفع العلامات المتعلقة بمساق التدريب الميداني للطلبة بعد مناقشتهم بعد اعتمادها من القسم حسب الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
6. يتم توزيع علامات المساق عند رصد العلامات على النحو التالي:

الدرجة	البند	الدرجة	البند
40	تقييم المؤسسة السري	25	التقرير العملي
20	الالتزام بالمواعيد والساعات التدريبية	15	المناقشة

◀ اعداد تقرير التدريب الميداني:

عند قيام الطالب بكتابة تقريره عن فترة التدريب عليه مراعاة ما يلي:

1. يسلم الطالب مسودة التقرير المتعلق بالتدريب للمشرف الأكاديمي للإطلاع عليه والتأكد من جدية التقرير ، ثم يقوم الطالب بطباعته بعد موافقة المشرف الأكاديمي.
2. يتم طباعة التقرير ثم تجليده بوضع بلاستيك شفاف على الوجه الأمامي وبلاستيك غير شفاف على الوجه الخلفي وإرسال نسخة منه عبر اليوبينار الخاص بالجامعة.
3. يجب عدم استخدام الأوراق الملونة أو الصور عند طباعة التقرير.
4. لا يتم وضع النماذج أو الأستبيانات في صلب التقرير بل في المرفقات في نهاية التقرير.

5. يقدم التقرير مطبوعاً بعد الإنتهاء منه مباشرة ،لمراجعتة من قبل المشرف وأبداء ملاحظاته عليه ،ثم تصحيح الطباعة وتسليم التقرير للمشرف الأكاديمي في أقرب فرصة ممكنة.

6. سوف تتم مناقشة التقارير بعد الإنتهاء من كل تقرير بشكل نهائي وليس في نهاية الفصل.

يجب أن يتضمن التقرير معلومات مفيدة وشاملة ،تبين صحة وجدية التدريب الميداني الذي حصل عليه الطالب، مع مراعات التوجيهات الآتية :

1. يجب أن لا تقل صفحات التقرير عن 1500 كلمة ولا تزيد عن 2000 كلمة بما لا يقل عن خمس صفحات ولا يزيد على عشرة صفحات ويتم حساب الهوامش والملاحظات المدونة في أسفل الصفحة من ضمن هذا العدد من دون حساب الملاحق والنصوص المحققة، وينصح باقتصار الهوامش على التوثيق وذكر أسماء المراجع وليس لبيان المعلومات والشرح أو التعليق.
2. على أن يسمح بإعداد تقرير يتجاوز الحد المشار إليه أعلاه إذا استدعى موضوع التقرير ذلك أو إذا تم إعدادها من قبل مجموعة طلابية بشرط موافقة أستاذ المادة في كلا الحالتين.

3. يجب أن يتضمن شكل الورقة المواصفات التالية:

- حجم الورقة A4 رأسي.
- حجم الخط 14
- نوع الخط Arabic Transparent
- الهوامش جميعها 2.5 سم
- المسافة بين الأسطر 1.5 سم.
- حجم الخط في الهوامش 10.
- يجب أن تكون الصفحات مرقمة وبالشكل التالي:-
- الصفحة من 1-10 حيث يمثل الرقم 1 رقم الصفحة الحالية و10 تمثل عدد الصفحات الكلي سواء في أعلى الصفحة أو في أسفلها.

◀ محتويات تقرير التدريب الميداني:

على الطالب المتدرب مراعاة النقاط التالية خلال عملية التدريب وذلك بهدف إعداد تقرير
التدريب الميداني ليطضمن النقاط التالية:

1. مقدمة التقرير التدريبي: وتشمل فكرة عامة عن المؤسسة التي تدرب بها الطالب تبين طبيعة عملها وأهدافها والهيكل التنظيمي لها (الإدارات أو الأقسام ،) وطبيعة عمل كل منها.
2. الإدارات أو الأقسام أو الأنشطة التي تدرب فيها الطالب : ويشمل ذلك تناول كل إدارة او قسم أو نشاط على حدة مع بيان طبيعة عمله.
3. المهام التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب.
4. الأجهزة و المعدات التي تدرب عليها.
5. المهارات التي اكتسبها خلال فترة التدريب.
6. المعلومات العلمية الجديدة - ان وجد-التي اضيفت للطالب خلال تلك الفترة.
7. خلاصة التقرير: وتتضمن بيان مدى إستفادة الطالب من التدريب العملي وبيان أية إقتراحات تتعلق بتنمية كفاءة التدريب الميداني.
8. ملاحق التقرير: على الطالب كلما كان ذلك ممكنا ، إرفاق نماذج صور من المستندات و الأستبيانات و التقرير الإحصائية المتعلقة بتدريبه.

الملحق



يشتمل على نماذج الترتيب الميداني
على نماذج التدريس الإلكتروني

نموذج (1)

(غلاف البحث)



.....

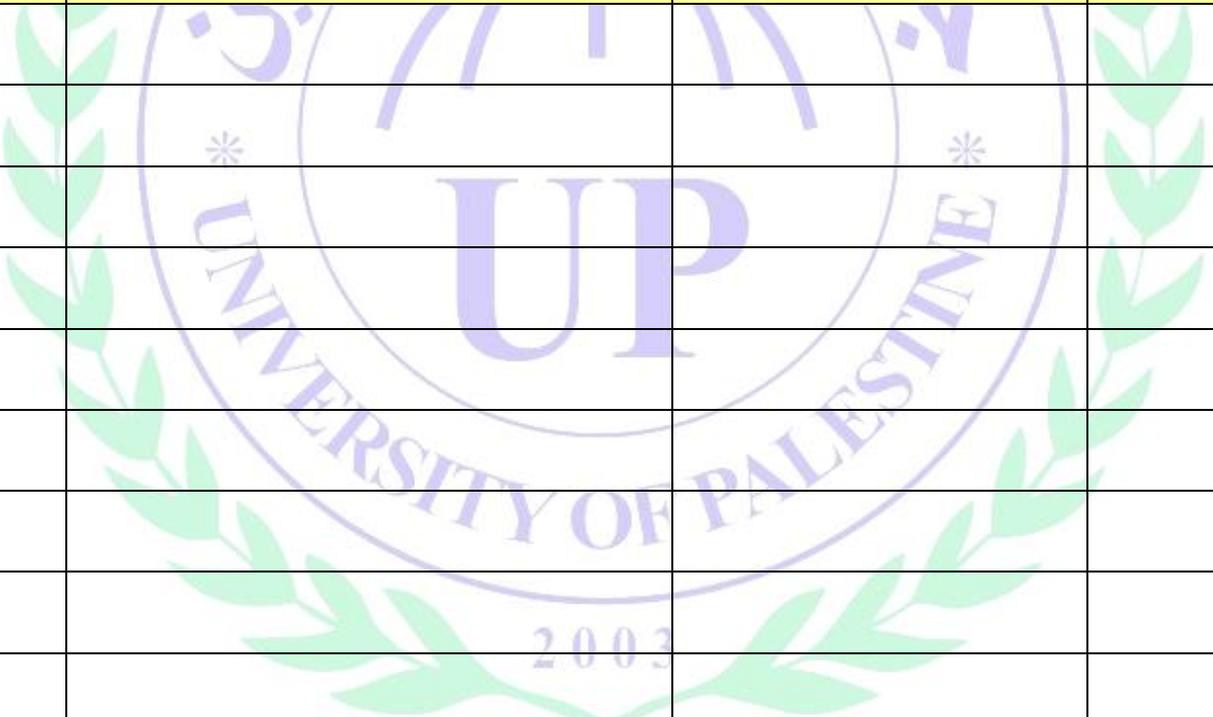
.....

20... / 20...

نموذج (2)

()

/

:		:					
:							
:		:					
							

نموذج (3)

()

معلومات الطالب

1	اسم الطالب:	الجنسية:
2	الرقم الجامعي:	رقم التلفون:
3	السنة الدراسية:	الفصل الدراسي:
4	عنوان التقرير:	
5	تاريخ تسليم التقرير:	تاريخ المناقشة:

مكان التدريب

1	المؤسسة:	
2	عنوان المؤسسة:	
3	رقم التلفون:	
4	بدء التدريب:	تاريخ الانتهاء:
	عدد الساعات:	

الزيارات الميدانية

1	3	
2	4	

الملاحظات

1	2003
---	------

المناقشة

تاريخ المناقشة:
النتيجة:

نموذج (4)

(نموذج تقييم المتدرب/ة)

اسم المشرف الميداني : المؤسسة:.....

اسم المتدرب/ة : الرقم الجامعي للمتدرب/ة :

عدد أيام الحضور: إجمالي ساعات الحضور :

الرجاء من المشرف الميداني تعبئة النموذج بعد الانتهاء من التدريب:

م.	البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1.	الالتزام بمواعيد الحضور					
2.	تفاعل المتدرب أثناء فترة التدريب					
3.	الانضباط واتباع التعليمات والتوجيهات					
4.	القدرة على تطوير الذات					
5.	القدرة على العمل الجماعي					
6.	الكفاءة العملية					
7.	تنفيذ المهام المطلوبة وتسليمها في مواعيدها					
8.	احترام قوانين المؤسسة وأنظمتها					
9.	المظهر العام للمتدرب					
10.	احترام خصوصيات الآخرين والمحافظة على أسرار المؤسسة					

المجالات التي تدرب فيها المتدرب

..... (1) (2)

..... (3) (4)

توقيع المشرف الميداني