



دليل التدريب العملي لمرحلة البكالوريوس



٢٠٢٤-٢٠٢٥ م

مختبر
٩-٥-٢٠٢٤
تم اعتماد من مجلس الكلية
جلسة رقم (٧٠) بتاريخ
٢٠٢٤/٩/١١



الفهرس

العنوان	رقم الصفحة
مقدمه	٣
تعريف التدريب العملى	٣
أهمية التدريب	٣
أهداف التدريب العملى	٥
أساليب التدريب العملى	٦
الاية الإشراف والمتابعة وتقويم طلاب التدريب العملى	٧
الإشراف المهنى على التدريب العملى	١٠
الإرشادات التى يجب على الطالب الإلتزام بها	١٢
موارد التدريب	١٤
الجهات المشاركة فى التدريب	١٩
تقارير جهات التدريب	٢٠

لجنة إعداد وتجهيز الدليل

فريق إعداد الدليل

الدرجة العلمية	الإسم
منسق معيار التدريس والتعلم	أ.م.د/ محضيه مرسى الشحات
نائب معيار التدريس والتعلم	أ.م.د/ هويدا حسن السيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	د/ إيمان صبحى أبو اليزيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	م.م/ حسناء صالح السيد
عضو بمعيار التدريس والتعلم	م.م/ مديحه سليم السيد
مراجعة الدليل	
نائب مدير وحدة ضمان الجودة	أ.د/ خديجه محمد سعيد
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ محبوبة صبحى عبد العزيز

مقدمه

- التدريب العملي هو إستراتيجية تعلم إبداعية تمثل تجربة ميدانية منظمة تكسب الطالب المعارف والمهارات في بيئة العمل الحقيقية التي سوف يعمل بها الطالب بعد التخرج.
- يعتبر مساق التدريب العملي من أبرز المساقات التي تكسب الطالب المهارات اللازمة لخوض غمار الحياة العملية، ونظرا للتساؤلات التي يطرحها الطلاب قرب بدء التدريب العملي، وتيسيرا عليه وعلى لجنة الإشراف يتم تجهيز هذا الدليل الذي يجمع في صفحاته أهم ما يحتاجه الطالب.
- ترتبط عملية التدريب العملي بعدة جوانب ومخرجات منها: أهمية التدريب العملي، وأساليبه، والإشراف المهني على التدريب العملي، ومحتوى خطة التدريب، وأدوات ووسائل الإشراف، والإطار الزمني للتدريب.

تعريف التدريب العملي

التدريب العملي هو مجموعه من الخبرات التي تقدم في إطار إحدى المؤسسات أو عن طريق الممارسة بشكل واع ومقصود، والتي تهدف إلى نقل الطلاب من المستوى المحدود الذي هم عليه من حيث الفهم والمهارة والإتجاهات إلى مستويات مهارية متقدمة تمكنهم في المستقبل من ممارسة المهنة بشكل مستقل.

وطبقا للمادة ٣٤ من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة والتي تنص على أن انواع التدريب كالآتي:

- **التدريب المعملی:** هو تدريب الطلاب في معامل الكلية أو المعامل التي تحددها الأقسام العلمية المختلفة بالكلية على المهارات المختلفة وتكون على مدار الفصول الدراسية المختلفة . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.
- **التدريب العملي:** هو تدريب الطلاب في المستشفيات ويكون على مدار الفصول الدراسية المختلفة ويحدد فترة وطرق تقييمه من خلال الأقسام العلمية المختلفة بالكلية . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.

- التدريب الميداني: هو تدريب الطلاب في المراكز الصحية ودور المسنين وغيرها من الاماكن الميدانية التي تحددها الاقسام العلمية ويحدد فترة وطرق تقييمه من خلال الأقسام العلمية المختلفة بالكلية . ولا يجوز للطلاب التخرج دون إنجازه.

أهميه التدريب العملى

تبرز أهمية التدريب العملى فى إيمان المشتغلين فى التمريض بأنه البوتقه التى يفترض أن تنصهر فيها كل ما حصله الطالب من معارف ومهارات وسلوكيات فى كل المقررات الدراسية فى تفاعلها مع خبرات الطالب الحياتيه فى أسرته ومجتمعه وبيئته المحيطه، فى إطار ما تنتجه مؤسسات التدريب من خبرات للعمل مع الناس، وهو يتوقعون أن يتم من خلال العملية التدريبيه لتكامل ليس فقط بين هذه المواد النظرية وبعضها البعض، ولكنهم يتوقعون أيضا ان يحدث التكامل فى شخصية الطلب ككل إذ يمتص هذه المعارف والقيم ويتمثلها بحيث يصبح جزءا لا يتجزأ من كيانه المهني: من تفكيره ومشاعره وقيمه وإتجاهاته وسلوكه المهني والشخصي.

بالنسبة لمهنة التمريض

التدريب هو النصف المكمل لتعلم التمريض فمن خلال التدريب نستطيع ان نخرج طلابا مؤهلين تأهيلا سليما يملكون خبره والمهاره والسلوكيات الجيدة وقادرين على ممارسة المهنة بكل كفاءة وفاعلية وجودة عالية.

بالنسبة للمشرفين

أولا: مشرفى الكلية

أما عن أهمية التدريب بالنسبة للمشرفين الأكاديمين فتتمثل فى ما توفره هذه العملية من فرص جيدة للاتصال بالعالم الخارجى (الواقع) والتعرف على طبيعة المشكلات الموجودة، والمعوقات التى تواجه عملية الممارسه.

ثانياً: مشرفى المستشفى

إن التدريب العملى يساهم فى تواصل مشرفى المستشفيات وتعاونهم مع الكلية وأقسامها، واستفادتهم أو اكتسابهم لكل ما هو جديد فى مجال التخصص، والإستفادة من جهود الطلاب فى إنجاز بعض الأعمال والمهام.

بالنسبة للطلاب

يتيح التدريب العملى للطلاب فرصا لإكتساب المعارف والمهارات والسلوكيات والخبرات العملية الحقيقية من الميدان، وتحويل المعارف النظرية إلى مهارات يمكن من خلالها حل مشكلات المرضى وذويهم والمجتمع.

بالنسبة للمجتمع

وأخيراً فإن التدريب يساهم فى خدمة المجتمع من خلال دراسة المشكلات التى يواجهها دراسة علمية وتقديم الحلول المناسبة لها.

أهداف التدريب العملى

التدريب العملى ينبغى أن يصمم لمساعدة الطلاب على تحقيق ما يلى:

- تزويد الطلاب بالمعارف والخبرات والمهارات والسلوكيات اللازمة لممارسة مهنة التمريض، وذلك من خلال مساعدتهم على ترجمة الاساليب النظرية التى حصلوا عليها داخل قاعات الدرس إلى أساليب تطبيقية تساهم فى حل مشكلات المرضى وذويهم.
- إكساب الطلاب المهارات الفنية للعمل الميدانى.
- إكساب الطلاب المهارات السلوكية التى يجب أن يتصف بها الممرض/الممرضة لضمان نجاح عمله.
- إكساب الطلاب عادات العمل المهنى بما يفيدهم فى عملهم المهنى فى المستقبل.
- إكساب الطلاب القيم المهنية وأخلاقيات المهنة عن طريق الممارسه الميدانية ونمو الذات المهنية.

- ✚ إكساب الطلاب المهارات للقيام بالمهام المتعلقة طبعا لطبيعة القسم.
- ✚ إكساب الطلاب مهارة الإنتظام والدقه والسرعه فى إنجاز الأعمال، وإدارة الوقت وكيفية معالجه مشكلات العمل.
- ✚ تنمية المهارات والأساليب التى تستخدم فى الممارسة التمريضية.
- ✚ تزويد الطلاب بمعارف وخبرات ومهارات العمل الفريقى سواء مع زملائهم أو المشرفين.
- ✚ بناء الثقة الذاتية عند الطلاب.

أساليب التدريب العملى

تتنوع أساليب التدريب العملى وذلك بتنوع مجالات الممارسة، وطبيعة الاعمال، ومحتوى البرنامج التدريبى، وطبيعة المشكلات ، ونوعية الاعمال والمهام المطلوب إنجازها. وبغض النظر عن كل ذلك فإن من الضرورى إستخدام كل الأساليب المتاحة والممكنه فى سبيل تحقيق أهداف هذه العملية، كما ينبغى على المشرفين مراعاة الملاءمه بين الاسلوب التدريبى وبين قدرات المتدربين على إستيعابها والإستفادة منها.

ومن أهم الأساليب المستخدمه فى التدريب العملى:

✚ التدريب المبني على الأداء (Performance Based Training)

✚ دراسة الحالة (Case study)

✚ تمثيل الأدوار (Role playing)

✚ المحاكاة (Simulation)

✚ المعمل الافتراضى (Virtual reality)

✚ التدريب المعملى/ الميدانى (Practical/Field Training)

الآلية الإشراف والمتابعة و التقويم للطلاب في مرحلة البكالوريوس

**أولاً:- الية الإشراف للتدريب العملي/ المعمل/ الميداني
للطلاب في مرحلة البكالوريوس**

يتم الإشراف والمتابعة على التدريب العملي العملي/ المعمل/ الميداني للطلاب في مرحلة البكالوريوس بالكلية بواسطة كل من رؤساء الأقسام العلمية ومنسقى التدريب بالأقسام العلمية المختلفة ومنسق التدريب العملي بالكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب كالآتي:

١. إعداد خطة التدريب العملي/ المعمل/ الميداني (أماكن التدريب- توقيت التدريب - توزيع الطلاب – توزيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم - الأدوات المستخدمة أثناء التدريب العملي والتقييم - طرق التقييم- عدد مرات التقييم).
٢. الإعلان ونشر أهداف التدريب العملي/ المعمل/ الميداني قبل بدء التدريب على موقع الكلية ولوحة الإعلانات بالأقسام العلمية، وأماكن التدريب المختلفة.
٣. توفير الأدوات والمستهلكات اللازمة للتدريب لتنفيذ المهارات العملية.
٤. التواجد المستمر من قبل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالتدريب العملي ومتابعة نسبة الحضور والغياب للطلاب والقيام بعمل انذارات بالغياب كالآتي:

- الإنذار الأول: في حالة غياب الطالب ١٠% من عدد الساعات الدراسية للمقرر
- الإنذار الثاني: في حالة غياب الطالب ١٥% من عدد الساعات الدراسية للمقرر
- الإنذار الثالث والأخير: في حالة غياب الطالب ٢٥% من عدد الساعات الدراسية للمقرر وذلك طبقاً للمادة (١٨ المواظبة) من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة .

٥. عقد اجتماعات قبل و أثناء وبعد التدريب العملي/ المعمل/ الميداني للتعرف على المهارات العملية التي تم اكتسابها للطلاب - التعرف على المشكلات التي واجهتهم أثناء التدريب العملي وطرق التعامل معها).

٦. التغذية الراجعة بشكل منتظم أثناء التدريب العملي وعمل الاجراءات التصحيحية وتحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين أثناء التدريب العملي .بالنسبة للطلاب المتفوق

في أداء المهارة يتم تحفيزه. وإذا كان الطالب متعثر في أداء المهارة يتم إعطائه فرصة لتكرار المهارة تحت إشراف الأعضاء المختصين أكثر من مره لاتقانها.

٧. يتم مناقشة كل ما يخص التدريب العملي في مجالس الأقسام العلمية المختصة

**ثانياً:- آلية التقويم للتدريب العملي/ المعمل/ الميداني للطلاب في
مرحلة البكالوريوس**

يتم تقييم الطلاب بواسطة كل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تحت إشراف كل من رؤساء الأقسام العلمية كالاتي:-

خطوات التقييم

- ١- اعلام الطلاب بوسائل التقويم ومحتويات استمارة التقييم.
- ٢- تقويم الطلاب وتسجيل درجات التقويم ومراجعتها وتقديم التغذية الراجعة وأخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- ٣- اعلان درجات التقويم للطلاب وتوقيعهم عليها.
- ٤- في حالة تظلم الطالب لدرجات التقويم ، يقوم الطالب بتقديم تظلم لرئيس القسم ثم يتم النظر في التظلم ومراجعة الدرجات وابلاغ الطالب بنتيجة التظلم.
- ٥- حفظ تقارير واستمارات التقويم.
- ٦- اعداد النتيجة النهائية للطلاب في نهاية كل ترم دراسي ومراجعتها بواسطة اعضاء هيئة التدريس بالقسم واعتمادها.
- ٧- اعتماد النتيجة النهائية للطلاب.

ضوابط تقويم الطلاب

أولاً: إتباع قانون تنظيم الجامعات واللائحة التنفيذية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ الخاص بنظام الإمتحانات مادة ١٦٨، ١٧٠، ومادة ١٨٠-١٨٤.

ثانياً: إتباع قوانين وقواعد تقويم عمل الطلاب تحريرياً "وشفوياً وعملياً" وأعمال السنة طبقاً لللائحة الداخلية المحدثة للبكالوريوس قرار وزاري (٤٣١٨) بتاريخ ٢٠١٨/٩/١٨ كما ورد بالمادة

(٩) .

ثالثا: ضوابط تقويم الطلاب الآتية:

- ١- تواجد إستماترات لقياس أداء الطلاب فى أماكن التدريب (المعمل ، المستشفى،..... الخ) . checklist & learning guide.
- ٢- عملية التقويم تقيس النتائج التعليمية المستهدفة العملية لكل مقرر.

٣- وطبقا للمادة (٢٥) من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس فى علوم التمريض

بنظام الساعات المعتمدة، تتنوع أساليب التقويم بحيث تكون كالآتى:

أولا الأعمال الفصلية وتشمل :

- الاختبارات الدورية العملية والتكليفات والأعمال والتقارير والابحاث التى تطلب من الطالب خلال المحاضرات والدروس العملية وتسجل فى سجل أستاذ المقرر ويتم إطلاع الطالب على هذه الدرجات.
- التقييمات الدورية لمشاركة الطلاب فى عملى المعامل والتدريب الاكلينيكي والميدانى وفى الجلسات التعليمية وتسجل التقييمات فى سجل أستاذ المقرر ويتم إطلاع الطالب على هذه الدرجات.
- كل طالب يتخلف عن أى إمتحان معلن مسبقا من إختبارات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس القسم تقدر درجته بصفر فى هذا الامتحان وتدخل فى حساب درجة أعمال الفصل. أما اذا كان التخلف بعذر يقبله مجلس القسم فيمكن أن يسمح للطلاب بإمتحان تعويضى طبقا لقرار مجلس القسم المختص.
- ثانيا الامتحان العملى النهائى : هو عبارة عن إمتحان عملى شامل فى المقرر يعقد فى نهاية كل فصل دراسى مره واحده.
- إذا تغيب الطالب فى الإمتحان العملى النهائى لمقرر لا ترصد له درجة الاعمال الفصلية أو التدريبات العملية ويعد راسبا فى هذا المقرر.
- إذا تقدم بعذر(خلال أسبوع من تاريخ إنعقاد الإمتحانات النهائيه) يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل IC (incomplete exam) .

- إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠% من درجة الإمتحان العملى لا يرصد له

درجة الأعمال الفصلية ويعد راسب لائحة.

تقويم أداء الطلاب طبقا لنسبة الغياب:-

+ التأخير خلال الربع ساعة الأولى من إبتداء العمل.

+ الغياب بعد إنتهاء ربع ساعة التأخير.

+ تأخير يومين بيوم غياب.

+ يشترط لدخول الطالب الإمتحان النهائى فى أى من المقررات الدراسية أن يكون مستوفى نسبة حضور العملى بنسبة لا تقل عن ٧٥% ويصدر مجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة قرار بحرمان الطالب من التقدم للإمتحان اذا تخطى نسبه الغياب عن ٢٥%.

+ فى المقررات التى لا يستوفى فيها نسبة الحضور. وفى هذه الحالة يعتبر الطالب راسب فى المقررات التى حرم من التقدم للإمتحانات فيها إلا إذا تقدم الطالب بعذر مقبول لمجلس الكلية فيعتبر غائبا بعذر مقبول وبذلك يحتفظ بتقديره فى الماده المتغيب فيها. يحرم الطالب من دخول إمتحان نهاية الفصل الدراسى للمواد التمريضية مالم يستكمل الحد الأدنى للنجاح فى درجات أعمال السنه والعملى (٦٠%) على الأقل من مجموع الدرجات وعلية إعادة الماده نظريا وعمليا فى السنه التالية ويعتبر نجاحه فى هذه الحالة بتقدير مقبول.

**الإشراف على التدريب العملى العملى /المعمل/
الميدانى**

يتطلب نجاح العملية التدريبية اهتماما ومشاركة فاعلة من جميع الأعضاء المشاركين فيها (القسم المختص، ومشرف الكلية، ومشرف المستشفى، وطالب التدريب) فالتخطيط الجيد لمناهج التدريب، والتنفيذ السليم، والتعاون البناء بين القسم والمستشفيات، ومتابعة القسم المختص لعملية التدريب العملى تعتبر من أهم العوامل المؤثرة فى تشكيل وبناء الطلاب، وينبغي أن تتركز جهود الأقسام المختصة فى

عمليات اختيار المؤسسات المناسبة، والمشرفين المؤهلين، وتنظيم اللقاءات التمهيدية التي تعرف الطلاب بالتدريب العملي وأهميته.

مسؤوليات مشرف التدريب العملي / المعمل / الميداني

مشرفي الكليات والأقسام العلمية يمثلون حجر الزاوية في العملية التدريبية لما يتحملونه من مسؤولية كبيرة في تحقيق هذه العملية لأهدافها، ويعتبر المشرف الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الكلية وموقع التدريب العملي ويمكن أن نلخص أهم مسؤوليات مشرفي الكليات والأقسام العلمية في التالي:

(١) حضور الدورات التمهيدية التي تعقدها الأقسام المختصة ومؤسسات التدريب في بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلاب الجدد بالتدريب العملي / المعمل / الميداني وأهدافه وأهميته، وتوضيح أدوار ومسؤوليات جميع المشاركين في هذه العملية.

(٢) التواجد بالمستشفى طوال المدة المقررة لكل مجموعة من مجموعات التدريب أسبوعياً لممارسة النشاط الإشرافي على الطلاب، وملاحظتهم أثناء أدائهم لمسؤولياتهم التدريبية في بيئة التدريب، وملاحظة علاقاتهم بالمرضى وذويهم والزملاء وبمشرف التدريب بالمستشفى.

(٣) عقد الاجتماعات الإشرافية مع طلاب التدريب بهدف استعراض ما قام به الطلاب خلال الأسبوع ومناقشة الصعوبات والمعوقات التي تعرض طريقهم.

(٤) تقويم الأداء المهني للطلاب خلال الفصل الدراسي وفي نهايته وتقديم نتائج التقويم للقسم المختص والكلية

(٥) مساعدة الطلاب خلال فترة التدريب وذلك بالإجابة على أسئلتهم واستفساراتهم حول ممارسات مهنية معينة وعلى النحو الذي يضمن جودة الأداء في هذا المجال.

مسؤوليات مشرف المستشفى

أن مشرفي التمريض الذين يشرفون على طلاب التدريب العملي / المعمل / الميداني هم عنصر مهم جداً في نجاح التدريب، ويقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلاب

وتوجيههم وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتنا أطول مع مشرفي الكلية ومع الطلاب. وتتخلص مهمة هؤلاء المشرفين في التالي:

١. - الاشتراك مع مشرف الكلية في تنفيذ خطة التدريب العملي.
٢. تعريف الطلاب بالمؤسسة وأهدافها وسياساتها وإجراءاتها، وتوفير البيئة الآمنة والجو النفسي الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.
٣. إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة العمل المهني في ضوء الأهداف التعليمية للتدريب العملي.
٤. الإشراف اليومي والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلاب من أعمال وأنشطة، وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة
٥. إتاحة الفرصة للطلاب للاشتراك في عمليات التخطيط وتنفيذ برامج التدريب العملي وتقويمها، والاشتراك في البحوث الميدانية التي تقوم بها المؤسسة.
٦. المشاركة في تقييم أداء الطلاب وفق المعايير والضوابط المهنية المتفق عليها مع مشرف الكلية.
٧. إعلام الطلاب بأن مكان التدريب غير مسئول عن المتعلقات الشخصية الخاصة بالطلاب.

مسؤوليات الطالب

أن الطالب هو المستفيد الأول من العملية التدريبية فإنه من الضروري مساعدته إلى أقصى حد ممكن للاستفادة منها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال مساعدته أولاً على إدراك وفهم أهمية التدريب، ومعرفة مسؤولياته تجاه هذا العمل. ويمكن لنا أن نلخص أهم هذه المسؤوليات في الجوانب التالية:

- (١) الانتظام في الحضور إلى المستشفى جميع الأيام المخصصة للتدريب وفي المواعيد المحددة طبقاً للجدول الدراسي الخاص بالطالب.
- (٢) العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية المكلف بها الطالب بالشكل الصحيح.

٣) العمل على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من الفرص التدريبية المتاحة، والاستعانة بخبرات المشرفين والموارد المتاحة.

٤) الالتزام بأنظمة وقواعد وإجراءات المستشفى وسياساتها وعدم مخالفتها.

الإرشادات التي يجب على الطالب الإلتزام بها

أولاً: الزى

إن زى الطلاب يجب أن يكون متميزاً مهنيًا، لذا فإن جميع الطلاب مطالبون بالإلتزام بالزى خلال فترة التدريب العملي على مدى سنوات الدراسة، وبالتالي يعتبر الطالب المخالف لقوانين الزى متغيباً عن التدريب العملي بدون عذر.

مكونات الزى فى التدريب العملى كما يلى

الطلاب	الطالبات
بالطو أبيض/ سكراب نظيف	بالطو أبيض/ سكراب نظيف
بنطال أسود	بنطال أو جيب أسود
ID - بطاقه تعريف شخصيه مكتوب عليها شعار الجامعه والكلية، واسم الطالب والفرقة	ID بطاقه تعريف شخصيه مكتوب عليها شعار الجامعه والكلية، واسم الطالب والفرقة
الشعر قصير ومرتب	إرتداء طرحة بيضاء
حذاء أبيض نظيف	حذاء ابيض مريح ونظيف
الأظافر مقلمة ونظيفه	الأظافر مقلمة ونظيفه وبدون طلاء
يمنع منعاً باتاً لبس السلسه سواء على الرقبة أو اليدين	يمنع لبس الإكسسوارات أو وضع المكياج
الأدوات المكتبية الخاصة بالطالب	

-

-

ثالثاً: ساعات التدريب العملی

- يبدأ الدوام من الساعة التاسعة في الايام المحدده للتدريب حسب الجدول الدراسي
- يحسب التأخير خلال الربع ساعة الأولى من إبتداء العملی.
- الغياب بعد إنتهاء ربع ساعة التأخير.
- تأخير يومين بيوم غياب.

تعليمات أخرى

- الإلتزام بتعليمات مشرف العملی الخاص بكل مجموعه، ولا يسمح نهائيا للطالب ممارسة أى إجراء تمريضی بدون إشرافه، وموافقته على ذلك.
- على الطلاب الإلتزام بقواعد العمل المنظمة داخل جهة التدريب.
- المحافظه على الأدوات والمعدات نظيفه وسليمه خلال فترة التدريب.

موارد التدريب

قائمة بالمعامل الخاصة بالطلاب

م	اسم المعمل
١	معمل أساسيات التمريض ١
٢	معمل أساسيات التمريض ٢
٣	معمل باطنى جراحى ١
٤	معمل باطنى جراحى ٢
٥	معمل الحالات الحرجه
٦	معمل الاطفال ١
٧	معمل الاطفال ٢
٨	معمل النساء ١
٩	معمل النساء ٢
١٠	معمل تمريض صحه المجتمع
١١	معمل الأوسكى

صور الطلاب اثناء التدريب العملي بمعامل المهارات



الجهات المشاركة في التدريب

قائمة بأماكن التدريب الميداني للطلاب بجهات التدريب المختلفة

يتم التدريب الميداني للطلاب في كل من الجهات الآتية:-

الفرقة	اسم المستشفى	مكان التدريب
الفرقة الأولى	مستشفى بنها الجامعي	- أقسام الباطنة والجراحة العامة
الفرقة الثانية	مستشفى بنها الجامعي	- وحدة رعاية القلب - وحدة العناية المركزة - الكلى الصناعي - الطوارئ
الفرقة الثالثة	- مستشفى بنها الجامعي - مستشفى بنها التعليمي - مستشفى الأطفال التخصصي	- باطنة الأطفال - جراحة الأطفال - الحضانات - العيادات الخارجية - وحدة العناية المركزة للأطفال - قسم الأورام - النساء والتوليد (العيادات الخارجية- عمليات النساء- عمليات طوارئ النساء- إستقبال الولادة- الحمل عالي الخطورة).
الفرقة الرابعة	- مستشفى بنها الجامعي - مستشفى بنها التعليمي - مستشفى الصحة النفسية والإدمان - المدارس - مراكز رعاية الأمومة والطفولة - دار المسنين	- أقسام الباطنة - أقسام الجراحة - قسم النفسية - العيادات الخارجية بمستشفى بنها الجامعي

تقارير جهات التدريب

إستمارة تقويم طلاب التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م
(خاص بمشرف التدريب "عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة")

إسم المستشفى:

إسم الطالب:

هذه الإستمارة خاصة بمشرف المستشفى لتقوم الطلاب أثناء التدريب الميدانى. فمن فضلك ضع علامة (✓) أمام التقدير المناسب للطالب.
١=ضعيف ، ٢=مقبول، ٣=جيد

م	العناصر	١	٢	٣
١-	الإلتزام بالمواعيد			
٢-	الإلتزام بالزى الرسمى			
٣-	إتباع تطبيق قواعد وسياسات مكان التدريب			
٤-	التعامل الجيد للطلاب مع المرضى وزويهم			
٥-	التعامل الجيد للطلاب مع مشرفى التدريب			
٦-	القدرة على التعامل الجيد الطالب مع الفريق الصحى بروح الفريق			
٧-	مراعاة مبادئ وأخلاقيات الممارسات المهنية			
٨-	تحمل المسئولية والقيام بما يسند إليه من أعمال			
٩-	القدرة على إدارة الوقت			

ملاحظات المشرف

.....
.....

توقيع المشرف :

إستطلاع آراء جهات التدريب فى برامج التدريب العملى للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م كلية التمريض- جامعة بنها (خاص بمشرف القسم)

يهدف هذا الإستبيان إلى الحصول على آراء المستفيدين فيما يخص التدريب الميدانى لطلاب كلية التمريض لذا يرجى وضع علامه (✓) أمام الإختيار المناسب من وجهة نظرك حتى يمكن الاستفادة من أرائكم للارتقاء بالعملية التعليمية.

الإسم:.....

إسم المستشفى/المؤسسة:.....

م	العنصر	نعم	أحيانا	لا
١	هل تم إتخاذ الإجراءات الرسمية للتدريب الميدانى من قبل الكلية طرفكم			
٢	هل تم إطلاعكم على خطة التدريب الميدانى			
٣	الإعداد الجيد للتدريب الميدانى (توزيع مجموعات العملى والروستر الشهري)			
٤	جداول التدريب الميدانى معلنة وموثقة من الكليه			
٥	يتناسب مكان التدريب الميدانى مع أعداد الطلاب			
٦	المهارات العملية للطلاب متوافقة مع مهارات المتطلبة للمؤسسة			
٧	الأدوات اللازمة لإحتياجات الطلاب فى التدريب الميدانى (مثل أجهزة الضغط ، شاش، قطن،.....) متوافرة لتنفيذ المهارات العمليه بالمستشفى			
٨	تواجد الهيئة المعاونة فى مكان التدريب لتوجيه وإرشاد الطلاب فيما يخص التدريب الميدانى			
٩	هل هناك تواصل الجيد بين المتدرب وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة			
١٠	التواصل الجيد بين المدرب الإكلينيكى وأعضاء الفريق الصحى بالمؤسسة من خلال طرح المواقف ومناقشتها			

التوقيع:.....

استبيان قياس فعالية وكفاءة وأثر التدريب العملي للطلاب

الفرقة:.....

الفصل الدراسي:.....

هذه مجموعة من المؤشرات لقياس فاعلية التدريب العملي للطلاب لذا أرجو التكرم بوضع علامة √ في الخانة التي تناسبك.
موافق = ٣ ، محايد = ٢ ، غير موافق = ١

م	العناصر	غير موافق	محايد	موافق
١.	تعرف مسنوليّاتك أثناء التدريب العملي			
٢.	تكتسب مهارات حديثة أثناء التدريب			
٣.	تستخدم مصطلحات علمية أثناء التدريب			
٤.	يساعد التدريب العملي على إكتساب أخلاقيات وآداب مهنة التمريض			
٥.	يساعد التدريب العملي على تحسين نوعية اداء الطالب			
٦.	تكتسب مهارة العمل الجماعي وروح الفريق أثناء التدريب العملي			
٧.	تستطيع التعامل مع معوقات التدريب العملي			
٨.	تحتزم قواعد التدريب العملي			
٩.	تقدر وتحتزم المسنولين والمشرفين على التدريب العملي			
١٠.	يساعد التدريب العملي على تعزيز الإلتزام والانضباط			
١١.	يرسخ التدريب العملي المفاهيم النظرية من خلال الممارسة العملية			
١٢.	يرسخ التدريب العملي معاني وممارسات إدارة الوقت والذات			