



المصروفات والأنظمة

لفترة الإمتياز



Internship

١. مقدمة:

يقضي الطالب الذي أنهى متطلبات التخرج المقررة بنجاح اثنا عشر شهراً للتدريب العملي تسمى هذه المدة "سنة الامتياز" وتعتبر هذه الفترة جزءاً مكماً لدراسة بكالوريوس الخدمات الطبية الطارئة ولا يعتبر الطالب مؤهلاً للممارسة المهنية إلا بعد إتمامه تلك الفترة بنجاح

٢. الأهداف:

- ٢,١ تنمية وتطبيق مهارات أخصائي الخدمات الطبية الطارئة الأساسية والمتقدمة من خلال الممارسة العملية.
- ٢,٢ تدريب طالب الامتياز على مهارات القيادة والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة مهنية في الممارسة العملية.
- ٢,٣ تدريب طالب الامتياز على التعامل مع الكوارث والتجمعات الكبرى ضمن الفريق الطبي والفرق الأخرى المشاركة.
- ٢,٤ تدريب طالب الإمتياز على مهارات التعلم الذاتي المستمر.
- ٢,٥ مساعدة طالب الامتياز لمعرفة فرص العمل المتاحة في سوق العمل.

٣. الإشراف على التدريب:

- ٣,١ يتولى الإشراف على تدريب طلاب الامتياز "وحدة شؤون الخريجين والامتياز"
- ٣,٢ ترتبط الوحدة بوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية وتشكل بقرار من عميد الكلية.
- ٣,٣ يرأس وحدة شؤون الخريجين و الامتياز أحد أعضاء هيئة التدريس في الكلية
- ٣,٤ تكون الوحدة مسؤولة عن كل ما يخص تدريب طلاب الامتياز ويشمل القيام بالتالي:
 - ٣,٤,١ تنظيم دورات التدريب والتنسيق بين الكلية والجهات التدريبية المعتمدة والجهات ذات العلاقة.
 - ٣,٤,٢ توعية وارشاد طلاب الإمتياز بفترة الإمتياز قبل البدء فيها.
 - ٣,٤,٣ متابعة طلاب الإمتياز وتقديم الدعم الفني والنفسي عند الحاجة.
 - ٣,٤,٤ تلقي الشكاوي والإقتراحات وتذليل الصعوبات التي تعترض طلاب الإمتياز
 - ٣,٤,٥ العمل على تحسين مستوى بيئة التدريب خلال فترة الإمتياز

- ٣,٤,٦ الإشراف على البرامج التعليمية التي تساهم في تثقيف طلاب الامتياز وإكسابهم المهارات اللازمة
- ٣,٤,٧ اجراء الدراسات والابحاث المتعلقة بفترة الامتياز.
- ٣,٤,٨ اصدار شهادة اتمام فترة الإمتياز.
- ٣,٤,٩ تقديم تقرير سنوي لأداء الوحدة
- ٣,٤,١٠ تطبيق ما ورد في هذه اللائحة ومراجعتها دوريا.

٤ واجبات طالب الامتياز:

- ٤,١ يلتزم طالب الامتياز بالعمل ضمن الفريق الطبي، حسب ما يكلف به من قبل المشرف أو المنسق خلال الفترة التدريبية المحددة.
- ٤,٢ يلتزم طالب الامتياز بتعليمات الحضور والانصراف في الأقسام التي يعمل بها.
- ٤,٢,١ يلتزم الطالب بتعويض الأيام/ المناوبات التي يتغيب فيها عن العمل بدون عذر مقبول
- ٤,٢,٢ عند بلوغ الغياب لـ ١٠% في الشهر أو المناوبات بدون عذر مقبول ينذر الطالب كتابيا ويعوض فترة الغياب
- ٤,٢,٣ عند بلوغ الغياب لـ ٢٠% في الشهر أو المناوبات بدون عذر مقبول ينذر الطالب كتابيا ويجب اكمال الفترة المتبقية مع اعادة شهر التدريب في نهاية فترة الإمتياز .
- ٤,٣ الإلتزام بالاداب الاسلامية والضوابط الشرعية في الممارسة المهنية
- ٤,٤ يجب على طالب الامتياز إتباع التعليمات والأنظمة الخاصة بالجهة التدريبية التي يعمل بها
- ٤,٥ مراعاة قواعد وأصول السلامة المهنية
- ٤,٦ المساهمة في البحوث العلمية التي تشرف عليها الكلية

٥. حقوق طالب الامتياز

- ٥,١ التعامل مع طالب الامتياز يكون بالاحترام والتقدير الذي تقتضيه الأخوة الإسلامية وأخلاقيات المهن الصحية ، وفي حالة تعرضه لأي مضايقات يرفع ذلك إلى وحدة الخريجين و الامتياز.



٥,٢ يحق لطالب الامتياز الإطلاع على نتائج التقييم الذي حصل عليه في كل دورة. وفي حال اعتراض طالب الامتياز على التقييم الذي حصل عليه فإن عليه الرفع بذلك إلى وحدة الخريجين و الامتياز للنظر فيه.

٥,٣ يحق لطالب الامتياز إجازة وفق ما تحدده هذه اللائحة.

٥,٤ حضور النشاطات العلمية أثناء فترة التدريب بعد التنسيق مع المشرف على التدريب في المركز التدريبي.

٥,٥ الحصول على الدعم النفسي والفني من وحدة الخريجين والإمتياز عند الحاجة.

٦. بدء التدريب

٦,١ تبدأ فترة الإمتياز خلال شهر من إعلان النتائج في البوابة الأكاديمية الإلكترونية (EduGate).

٦,٢ يحق لطالب الإمتياز الإلتحاق بفترة الإمتياز في بداية أي وحدة تدريبية.

٦,٣ المستندات المطلوبة لبدء فترة الإمتياز:

٦,٣,١ تعبئة النموذج رقم (٠).

٦,٣,٢ السجل الأكاديمي

٦,٣,٣ صورة من الهوية الوطنية/ الإقامة

٦,٣,٤ صورة من البطاقة الجامعية

٦,٣,٥ رقم الأبيان

٦,٤ يجوز لطالب الامتياز تأجيل بدء الإمتياز بعذر مقبول بحد أقصى ٦ أشهر.

٦,٥ لا يجوز أن تزيد فترة تأخر الطالب عن البدء في فترة الامتياز عن ستة اشهر من تاريخ إنجائه متطلبات التخرج .

٦,٦ إذا كانت الفترة تزيد عن ستة اشهر ولا تزيد عن سنة فعليه اجتياز امتحان اعادة تقييم المهارات والذي يتم اعداده والاشراف عليه من وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية.

٦,٧ إذا زادت الفترة عن سنة أو عدم اجتياز امتحان اعادة تقييم المهارات، تشكل لجنة برئاسة عميد الكلية للنظر في برنامج تأهيلي مناسب قبل إلتحاقه بفترة الامتياز.

- ٦,٨ إذا انقطع طالب الامتياز عن التدريب بعد بدء فترة الإمتياز بعذر مقبول- يتم عرضه على وحدة الإمتياز - مدة لا تزيد عن ٦ أشهر فيتم تعويض تلك المدة لإنهاء متطلبات فترة الإمتياز.
- ٦,٩ إذا انقطع طالب الامتياز عن التدريب أكثر من ٦ أشهر ولمدة لا تزيد عن سنة يعيد كامل فترة الإمتياز.
- ٦,١٠ إذا زادت فترة الإنقطاع عن سنة ، تشكل لجنة برئاسة عميد الكلية للنظر في برنامج تأهيلي مناسب قبل اعادة إلتحاقه بفترة الامتياز.

٧. دورات التدريب

- ٧,١ تقسم فترة الإمتياز الى ٦ دورات .
- ٧,١,١ تقسم كل دورة الى وحدة تدريبية واحدة أو أكثر.
- ٧,١,١,١ مدة كل وحدة تدريبية ٢٩ أو ٣٠ يوما حسب ما تحدده وحدة شؤون الخريجين والإمتياز
- ٧,١,٢ تكون دورات التدريب على النحو التالي :

ت	الجهة التدريبية	عدد الوحدات التدريبية	مدة الدورة
١	هيئة الهلال الأحمر السعودي (الفريق المتقدم)	٥	٥ أشهر
٢	هيئة الهلال الأحمر السعودي (العمليات)	١	شهر واحد
	هيئة الهلال الأحمر السعودي (القيادة الميدانية)		
٣	المستشفيات (قسم العمليات)	١	شهر واحد
٤	المستشفيات (الطوارئ)	٢	٢ شهر
٥	كلية الأمير سلطان للخدمات الطبية الطارئة	١	شهر واحد
٦	الاختياري	٢	٢ شهر
	المجموع	١٢	١٢ شهر



- ٧,٢ الدورة الإختيارية تشمل الدورات الأخرى المذكورة في الجدول أعلاه من ١ - ٥ أو أي دورة أخرى يختارها الطالب في أي جهة تدريبية لها علاقة بتخصص الخدمات الطبية الطارئة.
- ٧,٢,١ عند رغبة الطالب في قضاء الدورة الإختيارية في تخصصات أخرى غير المذكورة في الجدول أعلاه، يقدم الطالب لوحدة الخريجين والإمتياز طلبا حسب النموذج رقم () بشهرين على الأقل قبل بداية الدورة.
- ٧,٢,٢ بعد حصول الطالب على الموافقة على قضاء الدورة الإختيارية في جهات تدريبية أخرى غير مذكورة في الجدول أعلاه، يتولى الطالب التنسيق بين الكلية والجهة التدريبية.

٨. الجهات المعتمدة للتدريب

- ٨,١ الأصل في فترة الامتياز أن تكون في مرافق هيئة الهلال الأحمر السعودي في مدينة الرياض والمستشفيات الجامعية التابعة لجامعة الملك سعود.
- ٨,٢ يمكن أن يتم التدريب في أحد المستشفيات أو جهات تدريبية أخرى معترف بها من قبل الكلية.
- ٨,٣ يحق للطالب قضاء جزء أو كامل فترة الإمتياز في مركز متخصص في الخدمات الطبية الطارئة خارج المملكة بعد موافقة عميد الكلية بناء على توصية من وحدة شؤون الخريجين والإمتياز.
- ٨,٤ لا يحق لأي طالب أمتياز تغيير مكان وفترة التدريب إلا بعد موافقة وحدة شؤون الخريجين و الإمتياز، ويتم النظر في طلبات التغيير بعد التقدم بطلب التغيير لوحدة شؤون الخريجين والإمتياز بمدة لا تقل عن ستة أسابيع من بداية الدورة التدريبية.
- ٨,٥ في حالة تغيير مكان وفترة التدريب دون الرجوع للكلية يحق لوحدة شؤون الخريجين والإمتياز الزام الطالب بإعادة فترة التدريب أو جزء منها.
- ٨,٦ يمكن للطالب قضاء ٣ وحدات تدريبية - كحد أقصى - من المخصصة لهيئة الهلال الأحمر السعودي في مرافق هيئة الهلال الأحمر السعودي خارج مدينة الرياض بعد موافقة وحدة الخريجين والامتياز على أن يتولى الطالب التنسيق بين الكلية والمركز التدريبي.



٩. الإجازات

٩,١ الإجازة الإعتيادية:

- ٩,١,١ تكون إجازة طالب الامتياز الإعتيادية أسبوعين خلال فترة الإمتياز
٩,١,٢ لا تزيد على أسبوع واحد خلال أي وحدة تدريبية على أن تكون الأيام متوالية.
٩,١,٣ يتقدم الطالب بطلب الإجازة الى وحدة الخريجين والامتياز حسب النموذج رقم () قبل بدايتها بشهر على الأقل.

٩,٢ الإجازة التعليمية:

- ٩,٢,١ تمنح لطالب الامتياز عشرة ايام إجازة تعليمية إضافية لحضور الأنشطة العلمية مثل المؤتمرات العلمية والدورات التدريبية.
٩,٢,٢ لا تزيد عن ثلاثة ايام في أي وحدة تدريبية
٩,٢,٣ يتقدم الطالب بطلب اجازة تعليمية الى وحدة الخريجين والامتياز حسب النموذج رقم () قبل النشاط بشهر على الأقل ويرفق ما يثبت تسجيله وقبوله في هذا النشاط التعليمي
٩,٢,٤ على الطالب أن يثبت مشاركته في النشاط التعليمي بعد حضوره خلال اسبوعين من انتهاء النشاط وذلك بتقديم صورة من شهادة الحضور لوحدة الخريجين والإمتياز.
٩,٢,٥ في حال عدم اثبات مشاركته خلال اسبوعين من انتهاء النشاط التعليمي ، يحرم الطالب من أي اجازة تعليمية مستحقة ، وينذر كتابيا.

٩,٣ الإجازة الإضطرارية:

- ٩,٣,١ يحق لطالب الإمتياز عشرة (١٠) أيام اجازة اضطرارية خلال فترة الامتياز
٩,٣,٢ تمنح الإجازة الإضطرارية للأسباب القاهرة والتي تشمل المرض، الوفاة، وغيرها من الأسباب الطارئة الأخرى.
٩,٣,٣ لا تزيد عن ثلاثة أيام خلال وحدة التدريب الواحدة.
٩,٣,٤ يمكن أن تكون اياما متتابعة أو متفرقة.
٩,٣,٥ الإجازة المرضية تحتسب ضمن الإجازة الإضطرارية
٩,٣,٥,١ تقبل الإجازات المرضية الصادرة من المستشفيات الجامعية في مدينة الرياض (اذا كانت فترة التدريب في مدينة الرياض) أو المستشفيات الحكومية خارج مدينة الرياض (اذا كانت فترة التدريب خارج مدينة الرياض)

- ٩,٣,٥,٢ لا تقبل الإجازات المرضية الصادرة عن المستشفيات الأهلية.
- ٩,٣,٥,٣ عند الحاجة لإجازة اضرائية مرضية، يشعر الطالب المشرف على التدريب في الجهة التدريبية ثم يرفق الطالب الإجازة المرضية بالنموذج رقم (٠) ويرسله لوحدة الخريجين والإمتياز.
- ٩,٣,٥,٤ عند تجاوز الحاجة لإجازة مرضية عن عشرة (١٠) أيام متوالية، تعتبر الفترة الزائدة انقطاع عن التدريب وتطبق عليها لوائح الإنقطاع عن التدريب.
- ٩,٣,٦ عند حاجة الطالب للإجازة الإضطرابية لأسباب أخرى غير المرضية ، ينسق الطالب مع المشرف على التدريب في الجهة التدريبية مباشرة ويحصل على موافقته كتابيا حسب النموذج رقم (٠) ثم يرسله الى وحدة الخريجين والامتياز.

٩,٤ اجازة الأعياد:

- ٩,٤,١ يحق لطاب الإمتياز التمتع باجازة لمدة ٥ أيام متتابعة خلال أحد العيدين
- ٩,٤,٢ يتقدم الطالب برغبته في الإجازة لوحدة الخريجين والإمتياز حسب النموذج رقم (٠) قبل بداية اجازة العيد بشهر حتى يتم التنسيق بين رغبات الطلاب وحاجة المراكز التدريبية.
- ٩,٤,٣ في حال عدم تقدم الطالب برغبته في الاجازة في الموعد المحدد تتولى وحدة الخريجين والامتياز تحديد الاجازة للطلاب دون الرجوع اليه.

٩,٥ اجازة اليوم الوطني:

- ٩,٥,١ يحق للطلاب التمتع باجازة اليوم الوطني
- ٩,٥,٢ عند موافقة اليوم الوطني لتكليف بالعمل من الجهة التدريبية يلتزم الطالب بالعمل مع تعويضه بيوم بديل يختاره الطالب خلال الفترة المتبقية من فترة الإمتياز وذلك من خلال التقديم بطلب لوحدة الخريجين والإمتياز حسب النموذج رقم (٠).
- ٩,٦ عند مخالفة الطالب للوائح تنظيم الإجازات يحق لوحدة الخريجين والامتياز الزام الطالب بإعادة فترة التدريب أو جزء منها.
- ٩,٧ لا يمنح طالب الامتياز أي اجازة إضافية.
- ٩,٤ لا يجوز تتابع نوعين أو أكثر من الإجازات المذكورة أعلاه.



١٠. التقييم

- ١٠,١ يقوم المشرف على تدريب طالب الامتياز في الجهة التي يتدرب فيها الطالب باعداد التقرير الشهري لتقييم أداء الطالب ومن ثم ارساله لوحدة الخريجين والإمتياز في الكلية حسب النموذج رقم ()
- ١٠,٢ يقوم المشرف على تدريب طالب الامتياز في الجهة التي يتدرب فيها الطالب بمناقشة التقييم النهائي معه بشكل إيجابي وبناء وإطلاعه على جوانب القوة والضعف في أدائه واقتراح البرامج والسبل التي تساعد على تحسين مستواه في المستقبل
- ١٠,٣ يجب أن يوقع طالب الامتياز على نموذج التقييم بما يثبت مناقشة التقييم معه , ولا يعتبر هذا التوقيع موافقة منه على التقييم بل إثباتاً لمناقشة التقييم معه فقط.
- ١٠,٤ إذا لم يحصل طالب الامتياز على تقييم (مرضي) أي ما يعادل (competent) أو (Satisfactory) في التقييم أو كان لدى الجهة التدريسية ملحوظات جوهرية على أدائه فللجهة الحق بالتوصية بإعادة فترة الامتياز التي قضاها في الجهة أو جزء منها.
- ١٠,٥ يقوم طالب الامتياز بتقييم المرفق التدريبي الذي عمل به والذين عمل معهم ويرفع هذا التقييم الى وحدة شؤون الامتياز للاستفادة منه في تقييم التدريب وتوزيع المتدربين حسب النموذج رقم ().

١١. الجزاءات

- ١١,١ إذا اخل طالب الامتياز بواجباته أو التزاماته المهنية فعلى الجهة التدريسية الرفع لوحدة الخريجين والإمتياز والتوصية بالتالي :-
 - ١١,١,١ الإنذار الكتابي .
 - ١١,١,٢ إعادة الفترة أو جزء منها .
- ١١,٢ إذا بدر من طالب الامتياز أي مخالفة سلوكية أو أخلاقية أو حصل منه ما يسئ إلى أخلاقيات الممارس الصحي المسلم ، يحق للكلية اتخاذ أي مما يلي :-
 - ١١,٢,١ توجيه انذار كتابي .
 - ١١,٢,٢ إعادة فترة التدريب أو جزء منها.
 - ١١,٢,٣ تطبيق لائحة تأديب الطلاب بجامعة الملك سعود.
 - ١١,٣ يطبق ما ورد في الفقرة ٤ بخصوص الغياب أثناء التدريب.