



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

# الدليل التنظيمي لتدريب الامتياز بالكليات الصحية التابعة لجامعة أم القرى (الإطار العام للتنظيم والتوجيه)

الاصدار الأول  
العام الدراسي 1447هـ  
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية



## التعريفات:

| المصطلح          | التعريف                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مرحلة الامتياز   | مرحلة تدريب ميداني إلزامية كمتطلب للتخرج الأكاديمي، تهدف إلى ربط المعرفة النظرية بالممارسة العملية تحت إشراف متخصصين في بيئة مهنية حقيقية وتكون لمدة عام أو محددة بالأشهر وفق متطلبات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وبحسب طبيعة البرنامج. |
| تدريب الامتياز   | التطبيق العملي للمهارات والمعارف والقيم المكتسبة خلال الدراسة، وهو الجسر بين التعليم الجامعي والممارسة الصحية المهنية الفعلية.                                                                                                              |
| الجهات التدريبية | المستشفيات أو المراكز أو المؤسسات الصحية المعتمدة التي تستقبل المتدربين وتوفر بيئة تعليمية تطبيقية.                                                                                                                                         |
| المشرف المهني    | عضو هيئة تدريس أو ممارس صحي يتابع أداء المتدرب ويقدم له الإرشاد الأكاديمي والمهني أثناء فترة التدريب.                                                                                                                                       |
| التهيئة          | برنامج تعريفى متكامل للطلبة قبل بدء التدريب، يوضح أهدافه ومتطلباته وآلياته وسياسات الحضور والتقييم والسلوك المهني.                                                                                                                          |
| الخطة التدريبية  | الجدول الزمني الذي يوضح فترات التدريب، الجهات التدريبية، توزيع الطلبة، والمشرفين المعنيين.                                                                                                                                                  |
| التقييم          | عملية قياس أداء المتدرب خلال التدريب من خلال نماذج ومعايير محددة وقادرة على قياس مدى تحقيق المتدرب لمخرجات التعلم المتوقع اكتسابها من التدريب و البرنامج.                                                                                   |

## التعريفات:

| المصطلح                  | التعريف                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| التظلم                   | إجراء رسمي يُمكن المتدرب من الاعتراض على تقييم أو قرار يخص تدريبه وفق لوائح الجامعة.                                                                                                                                                                                                                  |
| الغياب والانضباط المهني  | التزام المتدرب بمواعيد التدريب وسلوكياته المهنية، ويُعد جزءاً من معايير التقييم العام.                                                                                                                                                                                                                |
| الإجازات                 | فترات راحة محددة خلال سنة الامتياز، تُنظم وفق تقويم الجامعة وجهات التدريب.                                                                                                                                                                                                                            |
| التوثيق وضمان الجودة     | عملية تنظيم ومتابعة جميع إجراءات التدريب والتقارير وفق معايير الجودة بجامعة أم القرى وهيئة تقويم التعليم والتدريب.                                                                                                                                                                                    |
| مصفوفة المهام والصلاحيات | جدول يوضح الأدوار والمسؤوليات والإجراءات المتوقعة من كل جهة مشاركة في تنفيذ برنامج الامتياز.                                                                                                                                                                                                          |
| تقرير الخبرة الميدانية   | وثيقة رسمية تصف نتائج عملية التدريب بنهاية فترة التدريب ومدى تحقيقه للأهداف التعليمية الموضوعة له مسبقاً ويعد وفق نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب المعتمدة.                                                                                                                                         |
| التقرير الشامل للتدريب   | تقرير نهائي يُعد في نهاية العام التدريبي، يتشابه في تكوينه مع ملف المقرر، حيث يتضمن نتائج الطلبة ومؤشرات الأداء وخطط التحسين المستقبلية. وجميع اثباتات تنفيذ التدريب شاملاً الخطابات وتقارير المتابعة واثباتات التقييم الخاصة بالمتدربين وقوائم التحقق وأعمال المتدربين وتقييمهم المستمر واختباراتهم. |

## جدول المحتويات

|    |                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------|
| 5  | أولاً: الإعداد والاعتماد                                           |
| 6  | ثانياً: التمهيد                                                    |
| 6  | مقدمة عامة عن تدريب الامتياز                                       |
| 7  | التعريف بتدريب الامتياز وأهدافه                                    |
| 7  | الجهات المستفيدة من الدليل                                         |
| 8  | ثالثاً: الحوكمة والإشراف المؤسسي والأدوار                          |
| 10 | رابعاً: المسؤوليات                                                 |
| 11 | خامساً: السياسات العامة المنظمة لتدريب الامتياز                    |
| 14 | سادساً: المراجعة والتحديث                                          |
| 15 | سابعاً: مصفوفة المهام والصلاحيات والخطة التشغيلية المقترحة للكليات |

## أولاً: الإعداد والاعتماد:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| اسم الدليل                                 | الدليل التنظيمي لتدريب الامتياز بالكليات الصحية التابعة لجامعة أم القرى (الإطار العام للتنظيم والتوجيه)                                                                                                                             |
| رقم الإصدار                                | الأول                                                                                                                                                                                                                               |
| العام الأكاديمي                            | ٢٠٢٥-٢٠٢٦ الموافق ١٤٤٧هـ                                                                                                                                                                                                            |
| جهة الاصدار                                | مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية                                                                                                                                                                                               |
| فريق عمل الإعداد وتاريخه                   | د. فاطمة بنت جبر السلمي، أستاذ مشارك بكلية التمريض.<br>د. جميل بن عبدالسلام أبو الجدايل، أستاذ مشارك بكلية طب الأسنان.<br>د. خلود بنت خالد الحربي، أستاذ مساعد بكلية الصحة العامة والمعلوماتية الصحية.<br>تاريخ الإعداد: ١٠/١١/٢٠٢٥ |
| التغييرات عن الإصدار السابق (إن وجدت)      | لا يوجد                                                                                                                                                                                                                             |
| المراجعة                                   | د. ياسمين بنت جمال رشدي، عميد شؤون الطلاب.                                                                                                                                                                                          |
| الاعتماد (اسم اللجنة، رقم الجلسة، التاريخ) | اللجنة الدائمة العليا للمناهج والخطط الدراسية، الجلسة الثلاثون، ١٨/١٢/٢٠٢٥                                                                                                                                                          |
| مراجعة الإدارة القانونية                   |                                                                                                                                                                                                                                     |

## ثانياً: التمهيد:

### مقدمة عامة عن تدريب الامتياز:

يمثل تدريب الامتياز المرحلة الانتقالية المحورية بين البيئة الأكاديمية النظرية والممارسة المهنية الفعلية في المرافق الصحية. وهو تدريب ميداني إلزامي، يخضع له طلبة الكليات الصحية بعد استيفائهم لمتطلبات التخرج الأكاديمية، ويهدف إلى تمكينهم من تطبيق معارفهم النظرية وتطوير مهاراتهم العملية والسريرية في بيئة واقعية تحت إشراف مهني متخصص. كما يُعد تدريب الامتياز من الركائز الأساسية في إعداد الكوادر الصحية المؤهلة، حيث يتيح للطلبة فرصاً مباشرة للتفاعل مع المرضى والعمل ضمن فرق متعددة التخصصات، مما يعزز من مهارات الاتصال، واتخاذ القرار، وتحمل المسؤولية، والالتزام بأخلاقيات المهنة. كما يُمكن جهات التدريب من تقييم كفاءة الخريج على المستوى العملي، مما يُكسبه الثقة والخبرة اللازمة لمزاولة المهنة.

تلتزم جامعة أم القرى في هذا الدليل بتوفير الإطار التنظيمي الموحد لتدريب الامتياز على مستوى الكليات الصحية التابعة لها، بما يضمن تحقيق أفضل معايير الجودة والحوكمة، وتكامل الأدوار بين الجهات التعليمية والتدريبية، وتوحيد السياسات العامة المنظمة لهذا المسار الحيوي، مع مراعاة خصوصية كل تخصص صحي. ويُعد هذا الدليل مرجعاً مؤسسياً عاماً ينظم المفاهيم والسياسات والأطر الحاكمة لتدريب الامتياز، ويوجه الكليات الصحية نحو إعداد أدلتها التنفيذية الخاصة بما ينسجم مع هذا الإطار العام، ويساهم في بناء تجربة تعليمية وتدريبية فاعلة تدعم تحقيق رسالة جامعة أم القرى التي تسعى إلى التميز في التعليم والبحث والابتكار بما يساهم في تنمية الاقتصاد المعرفي وخدمة المجتمع.

### منهجية إعداد الدليل:

كُلف فريق من المختصين بالكليات الصحية بالجامعة من قبل وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية بدراسة وتحليل تدريب الامتياز بالجامعة والاطلاع على أدلة تدريب الامتياز بالكليات الصحية بها والأدلة المناظرة بالجامعات السعودية، كما تم الاجتماع بجميع وكلاء الشؤون الأكاديمية وممثلي تدريب الامتياز بالكليات الصحية التابعة للجامعة لأخذ تجاربهم ومقترحاتهم بعين الاعتبار ثم أعدت مسودة هذا الدليل.

قام الفريق المختص بعد إعداد المسودة، بإرسالها إلى عمداء الكليات الصحية بالجامعة لأخذ التغذية الراجعة من المختصين بالكليات وتقييم محتويات الدليل. كما تم بعد ذلك تنقيح وتعديل محتويات الدليل وفق الملاحظات النهائية الواردة من الكليات الصحية واعداد النسخة النهائية من الدليل للعرض على اللجنة العليا الدائمة للمناهج والخطط الدراسية بجامعة أم القرى.

## تابع: التمهيد:

### التعريف بتدريب الامتياز وأهدافه:

يشكل تدريب الامتياز المرحلة التطبيقية النهائية في منظومة التعليم الصحي، حيث يُستكمل فيها الجانب المهني والتطبيقي لتأهيل وتدريب خريجي البرامج الأكاديمية وفق احتياجات سوق العمل. كما أنه يمثل جسراً حيوياً يربط بين التعليم الأكاديمي النظري والممارسة المهنية الواقعية، كما يُعد امتداداً طبيعياً للبرامج التعليمية التي تقدمها الكليات الصحية وتتويجاً للعملية التعليمية وركيزة أساسية لضمان جاهزية الخريجين لمزاولة المهنة بكفاءة وثقة ومهنية عالية، بما ينسجم مع الأهداف الوطنية للتنمية وجودة الرعاية الصحية.

في هذا الإطار، يُسهم تدريب الامتياز في تحقيق عدد من الأهداف ضمن منظومة التعليم الصحي وانطلاقاً من رسالة جامعة أم القرى وهي:

- تمكين الطلبة من التطبيق العملي للمعارف والمهارات المكتسبة خلال الدراسة الأكاديمية، وربطها بسياق الممارسة المهنية الواقعية.
- تعزيز كفاءة المهارات السريرية والمهنية: من خلال تنمية المهارات العملية للمتدربين تحت إشراف متخصصين في بيئة عمل حقيقية.
- تحقيق المواءمة مع متطلبات سوق العمل: عبر تجربة ميدانية تتيح للطلاب فهم التحديات الفعلية للمهنة والتكيف مع بيئات العمل المختلفة.
- ترسيخ أخلاقيات المهنة والانضباط المهني: بما يضمن تخريج كوادر صحية مسؤولة، تلتزم بالقيم الإسلامية والإنسانية والمهنية.
- دعم مفهوم التعلم مدى الحياة والتحقق من المعلومات العلمية والتطوير المهني المستمر: من خلال الانخراط في أنشطة تدريبية وبحثية وتطوير ذاتي مستمر داخل بيئة العمل وتطبيق مفاهيم البحث العلمي والتعلم المبني على البراهين العلمية.
- التكامل مع مؤسسات الرعاية الصحية والمجتمع: عبر بناء شراكات استراتيجية تسهم في تطوير الخدمات الصحية والارتقاء بجودة التعليم الصحي والانخراط في خدمة المجتمع.

### الجهات المستفيدة من الدليل:

يستهدف الدليل الكليات الصحية بجامعة أم القرى وجهات التدريب المتعاونة مع الكليات الصحية بجامعة أم القرى.

## ثالثاً: الحوكمة والإشراف المؤسسي والأدوار:

### الهيكل العام لإدارة تدريب الامتياز بجامعة أم القرى:

- ١- مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية بالجامعة:
  - ويمثل المكتب الجهة المؤسسية المرجعية والإشرافية على تدريب الامتياز بالجامعة ويرتبط إدارياً بعمادة شؤون الطلاب التابعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.
  - المهام:
    - اعتماد سياسات الجامعة العامة لسنة الامتياز والإشراف على تنفيذها من قبل الكليات الصحية.
    - جمع التقارير الدورية والسنوية من الكليات الصحية.
    - توجيه الكليات لضمان مواءمة تدريب الامتياز مع خطط الجامعة.
    - التوصية بعقد الشراكات التعليمية اللازمة لإتمام عملية التدريب.
    - التواصل الرسمي مع جهات التدريب الخارجية.

- ٢- عمداء الكليات الصحية:

يقوم عمداء الكليات الصحية باعتماد خطط تدريب الامتياز الموصى بها من قبل مجالس الأقسام المعنية بالتدريب.

- ٣- وكلاء الكليات الصحية للشؤون الأكاديمية:

يقوم وكلاء الكليات الصحية للشؤون الأكاديمية بالنظر في خطط تدريب الامتياز بكليةاتهم وضمان سيرها وفق توجيهات مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية واتساقها مع متطلبات الجامعة، كما يحق لهم اتخاذ الإجراءات الداخلية اللازمة لضمان سير عمليات تدريب الامتياز بالكلية بالشكل المطلوب، كمتابعة التزام الأقسام الأكاديمية بسياسات التدريب وحوكمتها ووضع السياسات والإجراءات العامة لتنفيذ برنامج الامتياز في الكلية ومتابعة تنفيذ البرنامج ومراقبة مدى التزام الأقسام الأكاديمية والمشرفين بالخطط المعتمدة والتنسيق بين الأقسام المختلفة في حال تطبيق أكثر من تدريب امتياز واحد داخل الكلية.

- ٤- رؤساء الأقسام الأكاديمية التي تقدم تدريب الامتياز:

يقوم رؤساء الأقسام بتكليف المشرفين المسؤولين عن التدريب بالقسم وتشكيل الفرق اللازمة من المشرفين المهنيين لتنفيذ التدريب داخل أقسامهم، كما يقومون بالموافقة على خطط تدريب الامتياز الخاصة بأقسامهم ورفع توصيات المشرفين المسؤولين عن التدريب وفرق عمل التدريب إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو عميد الكلية، أو مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية، كلاً حسب صلاحياته.

## تابع: الحوكمة والإشراف المؤسسي والأدوار:

وتتركز مهام عمل فرق التدريب التابعة للقسم على الأعمال التالية:

- إعداد الدليل الخاص بتدريب الامتياز بالقسم متضمناً جميع السياسات والإجراءات الخاصة به والتي تغطي جميع جوانب التعليم والتدريب والبحث العلمي وخدمة المجتمع والمتطلبات الخاصة لإتمام التدريب. مثلاً، هيكلية التدريب وحوكمته، أهداف التدريب وارتباطه بمخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج، ومواصفات واحتياجات سوق العمل في خريج التخصص، وكفايات ومهارات التخصص المطلوبة من قبل هيئة تقويم التعليم والتدريب، كالمعايير الأكاديمية التخصصية أو معايير الهيئة السعودية للتخصصات الصحية أو أي جهات رسمية أخرى (إن وجدت). بالإضافة إلى معايير اختيار جهات التدريب وآليات التواصل معهم ومدة التدريب ووصفه ووصف ساعات اتصاله واشتراطات وسياسات بداية التدريب وآليات توزيع الطلبة وإعداد خطة التدريب وفترات التدوير والمناوبة. كما يتم تحديد وتضمين كافة السياسات والإجراءات المتوقعة من الطلبة المتدربين والالتزام بها، كسياسات الحضور والانصراف والغيابات والتظلم واللقاءات التعريفية للمدربين والمتدربين والإشراف على المتدربين والتقييم وسياسات التعامل مع المتدربين عند تعثرهم وسياسات وإجراءات السلامة ومكافحة العدوى، وعمليات ضمان الجودة ونماذج وآليات تقييم الطلبة، وتقويم التدريب والنماذج الأخرى التي يحتاجها المتدربين.
- إعداد نماذج وإجراءات موحدة قابلة للتخصيص حسب التخصص.
- تحديد الجهات المحتملة للتدريب الخارجي، والسعي لبناء شراكات فاعلة مع الجهات القائمة واستقطاب جهات تدريبية جديدة والتواصل معها لضمان التنسيق بعد الحصول على الموافقات اللازمة.
- تنسيق الجداول وإعداد خطة التدريب وتوزيع الطلبة.
- التنسيق مع جهات التدريب لضمان جودة التدريب وتنوع الخبرات السريرية والتعليمية.
- إعداد وتنفيذ برنامج تهيئة الطلبة المتدربين.
- التوصية بخطط التدريب وتوزيع المتدربين بين الكليات والجهات التدريبية والرفع إلى رئيس القسم لاتخاذ ما يلزم.
- دعم وتطوير قدرات المشرفين والمدربين الأكاديميين من خلال ورش تدريبية أو اجتماعات دورية.
- الإشراف الأكاديمي والتقييم الدوري ومتابعة الطلبة المتدربين.
- تقديم الدعم والإرشاد بكافة أنواعه للمتدربين والتوجيه للجهات ذات الاختصاص بالجامعة عند الحاجة.
- النظر في المشكلات أو التحديات التي تواجه المتدربين أو جهات التدريب واقتراح الحلول المناسبة والرفع بها إلى الجهات المختصة بالجامعة عند الحاجة.
- معالجة التحديات التي تواجه الطلبة المتدربين والرفع بها وفق اللوائح والأنظمة.
- رفع التقارير الدورية لرئيس القسم.
- إعداد توصيف وتقرير الخبرة الميدانية وفق نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- إعداد التقارير السنوية حول تدريب الامتياز بالقسم ورفعها للجهات المختصة في الكلية والجامعة.
- إعداد التقرير الشامل بنهاية التدريب متضمناً توصيات التحسين والتطوير.
- التوصية بإتمام المتدربين لمتطلبات التدريب بعد مراجعة تقرير التدريب الشامل.
- تحليل التغذية الراجعة والتقارير الخاصة بالتدريب واتخاذ ما يلزم للتحسين والتطوير.
- تقييم جودة برنامج الامتياز بشكل دوري بناءً على مؤشرات الأداء والتغذية الراجعة من المتدربين والجهات التدريبية.
- إعداد مجلد حفظ بيانات المتدربين.

## رابعاً: المسؤوليات:

### مسؤوليات الكليات الصحية:

- إعداد الدليل الخاص بتدريب الامتياز بالكلية أو القسم ومحتوياته.
- التنسيق مع جهات التدريب بعد أخذ الموافقات اللازمة حسب اللوائح والأنظمة والتعليمات المتبعة بالجامعة.
- إعداد خطة التدريب وتوزيع المتدربين.
- تحديد متطلبات إتمام التدريب.
- إعداد توصيف الخبرة الميدانية وتقاريرها وفق النماذج المعتمدة من هيئة تقويم التعليم والتدريب.
- تهيئة المتدربين.
- إعداد تقارير المتابعة اللازمة وفق النماذج المعتمدة من الكلية.

### مسؤوليات الجهات التدريبية:

- تهيئة الطلبة عند بداية التدريب في الجهة.
- الالتزام بدليل التدريب الخاص بالبرنامج والنماذج الخاصة به.
- إعداد تقارير المتابعة اللازمة وفق النماذج المعتمدة من الكلية.

### مسؤوليات المشرفين على تدريب الامتياز:

- الإشراف ومتابعة المتدربين في مرحلة الامتياز.
- متابعة أداء وتقييم المتدربين في جهات التدريب.
- التنسيق مع الجهات التدريبية لضمان توفر بيئة تعليمية داعمة ومحفزة.
- التأكد من التزام المتدربين بالخطة التدريبية المعتمدة وساعات التدريب المطلوبة.
- تقديم الدعم الأكاديمي والمهني للمتدربين خلال فترة الامتياز.
- إعداد التقارير الدورية عن تقدم المتدربين ورفعها للجهات المختصة في الكلية.
- معالجة التحديات أو الصعوبات التي تواجه المتدربين بالتنسيق مع الجهات التدريبية.
- المساهمة في تطوير محتوى برنامج الامتياز بناءً على التغذية الراجعة من المتدربين وجهات التدريب.
- ضمان الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية خلال فترة التدريب.
- تنظيم لقاءات دورية مع المتدربين لمناقشة تجاربهم وتوجيههم مهنيًا.

## خامساً: السياسات العامة المنظمة لتدريب الامتياز

### التسكين في الخطة وعدد الساعات والاسناد للقسم/الكلية:

يتوجب على كل كلية صحية ضم تدريب الامتياز ضمن خطة البرنامج الدراسي وتوضيح عدد وحداته الدراسية (ان وجدت) وساعات اتصاله. ويحق لكل كلية اسناد التدريب بالخطة الى القسم المعني وذلك وفق السياسات الخاصة بإعداد البرامج والخطط الدراسية بجامعة أم القرى.

### وضع أهداف التدريب:

يتوجب على كل قسم معني بتدريب الامتياز أن يضع أهدافاً للتدريب بحيث تكون واضحة ومحددة وقابلة للقياس والتطبيق ومحددة بإطار زمني وترتبط بأهداف البرنامج ورسالته مع مراعاة موائمتها للمعايير الأكاديمية للتخصص المطلوب التدريب فيه (إن وجدت)، ثم تحديد مؤشرات الأداء ومستهدفاتها المطلوبة لضمان تحقق أهداف التدريب وتطوره.

### التهيئة:

يتوجب على كل قسم معني بتدريب الامتياز إعداد برنامج لتهيئة جميع المتدربين واطلاعهم على الأدلة والنماذج الخاصة بالتدريب في بداية فترة التدريب (خلال الأسبوع الأول من التدريب) وتوضيح مستهدفاته وآلياته ومن ثم إعداد تقرير بذلك. كما يتوجب على كل جهة تدريبية (خارجية) إعداد برنامج التهيئة الخاص بها في بداية فترة مناوبة كل مجموعة من الطلبة وتزويد القسم القائم بالتدريب بتقرير التهيئة من الجهة.

### القبول والتسجيل والحركات الأكاديمية بتدريب الامتياز:

يحق لكل كلية صحية وضع ما يناسب طبيعة التدريب لديها من اشتراطات لبدء عملية التدريب كحصول المتدربين على تدريب معين، أو إجراء كشوفات طبية للتحقق من أهلية المتدربين. ويتوجب على كل كلية صحية توضيح ذلك في دليل تدريب الامتياز الخاص بها أو ببرامجها وتهيئة المتدربين وتعريفهم بها قبل البدء في التدريب. ويتم اتخاذ ما يلزم وفق توصيات القسم المعني بتدريب الامتياز بعد موافقة عميد الكلية بما لا يتعارض مع السياسات الخاصة بنظام القبول والتسجيل التابع للجامعة . أما فيما يتعلق بالحركات الأكاديمية، فيتم تطبيق ما يتواءم مع طبيعة التدريب وخصوصيته وفق دليل التدريب بالبرنامج مالم يتعارض بشكل صريح مع لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية بجامعة أم القرى.

## تابع: السياسات العامة للمنظمة لتدريب الامتياز

### مدة التدريب والمناوبة والتوزيع على جهات التدريب:

تكون مدة التدريب (١٢) شهراً، تُقسم إلى فترات تدريبية تُحدد بالأسابيع أو الأشهر حسب طبيعة التخصص والمقررات السريرية، أو تبدأ وتنتهي في تواريخ محددة توضح في دليل تدريب الامتياز الخاص بالكلية أو البرنامج، ويُهيئ الطلاب ويتم تعريفهم بالتفاصيل خلال برنامج التهيئة. وفي حال وجود حد آخر (أدنى أو أعلى) لفترة التدريب يستوجب على الكلية أو القسم المعني ضمان مواءمته لمتطلبات التدريب لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وهيئة تقويم التعليم والتدريب. كما يحق لكل كلية صحية تحديد معايير اختيار جهات التدريب وتحديد آليات اختيار المتدربين لجهات تدريبهم وفترات المناوبة بكل جهة تدريبية وتوضيح تفاصيل تلك العمليات للمتدربين وتضمينها في الدليل الخاص بتدريب الامتياز بالكلية أو البرنامج ثم تطبيقها بخطة التدريب. ويعامل التدريب كمعاملة المقرر التابع للقسم وتناقش تقاريره بمجلس القسم التابع له.

### السياسة العامة للإشراف والتقييم:

تقوم كل كلية صحية (في حال تبعية التدريب للكلية)، أو كل قسم مختص (في حال تبعية التدريب للقسم) بتحديد متطلبات إتمام التدريب وتحديد النتائج المتوقعة من المتدربين لإتمام التدريب. ويحق للكلية الصحية أو القسم تحديد الوسائل والطرق والآليات المناسبة لتعليم وتقييم المتدربين حسب أفضل ممارسات الجودة المتبعة بالتخصص. وتحديد الدرجات وتوزيعها والنسب أو الكفايات المتوقعة من المتدرب لإتمام التدريب بنجاح. كما يحق لكل كلية صحية أو القسم المختص اتباع وسائل الإشراف الملائمة للتخصص بحيث تضمن جودة عملية الإشراف وكفاءتها. كما يتوجب على الكلية الإشراف على أعداد جميع النماذج الخاصة بالتقييم والإشراف والمتابعة وتضمينها بشكل واضح ضمن دليل تدريب الامتياز بالبرنامج. وبحسب متطلبات إتمام التدريب، يحق أيضاً لكل كلية صحية تحديد فترة التدريب للمتدرب في حال عدم إتمامه لما هو متوقع منه بناءً على توصية القسم المعني بالتدريب بعد اطلاعه على تقارير المتابعة الدورية أو التقرير الشامل المقدم من فريق عمل تنفيذ تدريب الامتياز بالكلية أو القسم، على أن يتم تهيئة و إعلام المتدربين بذلك وتضمينه بشكل واضح في الدليل الخاص بتدريب الامتياز بالبرنامج.

## تابع: السياسات العامة للمنظمة لتدريب الامتياز

### الانضباط والسلوك المهني:

فيما يتعلق بالغياب والتأديب، يخضع جميع المتدربين للوائح والسياسات الخاصة بالدراسة والاختبارات ولوائح شؤون الطلاب التابعة لجامعة أم القرى حتى في حال تطبيق التدريب خارج الجامعة. وفي حال وجود سياسات خاصة بجهة التدريب، يتوجب على جهة التدريب التنويه على ذلك بإخطار رئيس القسم المعني بالتدريب والالتزام بتهيئة المتدربين وتعريفهم بها عند بداية التدريب تفادياً لأي تعارض، كما يجب تحديد نسبة معينة من الغياب وتوضيح ميثاق السلوك المهني والعقوبات المترتبة عليه ضمن دليل تدريب الامتياز بالكلية أو البرنامج.

أما فيما يتعلق بالحضور والانصراف، فيتوجب على الكلية وجهات التدريب توضيح الوقت المتوقع للحضور والانصراف وتدوين ذلك في دليل التدريب الخاص بالبرنامج أو الكلية وتهيئة المتدربين وتعريفهم بذلك. وفي حال وجود زي محدد للمتدربين، يتوجب توضيح ذلك ضمن دليل التدريب. أما في حال اخلال المتدربين بالسلوك المهني فيتم الرجوع إلى لوائح الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وتوصيات القسم المعني لاتخاذ ما يلزم حسب الحالة.

### الاجازات:

يحق للمتدربين الحصول على عدد محدد من أيام الإجازات، بالإضافة إلى الإجازات الرسمية وفق تقويم الجامعة وجهات التدريب. وتحدد الإجازات من قبل القسم المعني وتوضح في دليل التدريب الخاص بالكلية أو البرنامج، مع الأخذ في الاعتبار أن بعض المستشفيات قد تضع ضوابط محددة للإجازات وفترة التدريب وفقاً للوائح التدريب المعتمدة لديها.

### السياسة العامة للتوثيق وضمان الجودة:

تقوم كل كلية بتطبيق دليل الجودة الخاص بها والمستمد من دليل الجودة الخاص بجامعة أم القرى على جميع العمليات والإجراءات الخاصة بتدريب الامتياز، كما يتوجب على كل كلية صحية أن تلتزم بتطبيق معايير هيئة تقويم التعليم والتدريب بالمملكة العربية السعودية ومبادئ إغلاق دوائر الجودة والتحسين المستمر وأن تلتزم بتسليم الوثائق والأدلة الخاصة بضمان جودة تدريب الامتياز حسب خطة ضمان الجودة بالجامعة.

## سادساً: المراجعة والتحديث:

### دورة مراجعة وتحديث الدليل:

يتم تحديث هذا الدليل كل ثلاث سنوات من قبل الجهة المسؤولة بجامعة أم القرى (مكتب الخريجين وتنمية المهارات المهنية)، وذلك وفق توصيات التحسين والتطوير وما توصي به اللجان المعنية بالمراجعة بالجامعة. كما يحق للكلية مراجعة أدلتها وتحديثها من قبل اللجان المعنية بذلك داخل الكلية، ثم عرضها وفق دليل الجامعة الخاص بتحديث وتعديل واستحداث البرامج والمقررات، والرفع بها إلى الجهة المعنية بالموافقة.

### الجهة المعنية بالمراجعة:

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

### الجهة المعنية بالموافقة:

الإدارة القانونية.

### آلية توحيد الأدلة على مستوى الكليات ومواءمتها مع الدليل العام:

تلتزم جميع الكليات الصحية وأقسامها بجامعة أم القرى بإعداد أدلة تدريب الامتياز الخاصة بها وبرامجها وفق هذا الدليل وبما لا يتعارض مع اللوائح والأنظمة المنظمة للتخصصات الصحية.

## سابعاً: مصفوفة المهام والصلاحيات والخطة التشغيلية المقترحة للكلية:

| ت | المهمة                                                | الاجراء                                                                                                                                                                                                                                                                                           | مسؤولية التنفيذ             | التوقيت المتوقع                                                          | المصادر                             | مؤشرات الأداء                                                                              |                                              |
|---|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|   |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                          |                                     | المستهدف                                                                                   | الوصف                                        |
| ١ | تشكيل اللجان اللازمة لتشغيل تدريب الامتياز            | تشكيل اللجان من قبل عمداء الكليات الصحية وفق ما يرفع لهم من وكلاء الشؤون الأكاديمية بالكلية الصحية أو رؤساء الأقسام المعنية بالتدريب (حسب طبيعة البرنامج وتبعيته)                                                                                                                                 | عميد الكلية                 | قبل بداية التدريب                                                        | مقترحات التشكيل                     | ارسال القرارات بعد صدورها الى جميع الأعضاء                                                 | قرارات إدارية داخلية بالتكليف                |
| ٢ | اعداد الدليل الخاص بتدريب الامتياز في الجهة أو تحديثه | تعد الجهة دليلاً مفصلاً خاصاً بها وموائماً لدليل جامعة أم القرى ويشمل تفاصيل التدريب والجهات المشاركة فيه وعدد المناوبات وفتراتها ومتطلبات التدريب والنماذج الخاصة ومعايير التقييم وتحقيق المتطلبات وتتم مراجعة الدليل كل ثلاثة أعوام وتحديثه (ان لزم الأمر) وتسليمه الى الجهات المختصة بالجامعة. | القسم المعني                | قبل شهرين من بدء التدريب                                                 | دليل تدريب الامتياز بجامعة أم القرى | الدليل المعتمد بتدريب الامتياز في الجهة المراجعة النظامية لعميد الكلية لمحاضر القسم المعني | اعتماد الدليل ومراجعة المحاضر من عميد الكلية |
| ٣ | اعداد خطة التدريب                                     | التحقق من انطباق معايير القبول (ان وجدت) ثم تعد الجهة خطة التدريب وتوزيع الطلبة على مراكز التدريب خلال فترة التدريب مع تحديد بيانات قائد كل مجموعة ومشرفي التدريب بكل جهة                                                                                                                         | مسؤول التدريب بالقسم المعني | خلال الفترة المحددة لتسكين الجداول الدراسية من قبل عمادة القبول والتسجيل | دليل التدريب بالجهة                 | الخطة المعتمدة لتوزيع الطلبة على مراكز التدريب المراجعة العميد لمحاضر القسم المعني         | اعتماد الخطة ومراجعة المحاضر من عميد الكلية  |

## سابعاً: مصفوفة المهام والصلاحيات والخطة التشغيلية المقترحة للكليات:

| ت | المهمة                       | الاجراء                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | مسؤولية التنفيذ                                                  | التوقيت المتوقع                                                               | المصادر                                                     | مؤشرات الأداء                                                               |                                                                                                   |
|---|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                               |                                                             | المستهدف                                                                    | الوصف                                                                                             |
| ٤ | إعداد توصيف الخبرة الميدانية | يعد القسم المعني بتدريب الامتياز بالكلية توصيف الخبرة الميدانية على النموذج المعتمد من هيئة تقويم التعليم والتدريب ويتم ارفاق خطة التدريب به ويرفع إلى اللجنة الاشرافية لمناقشته ثم اعتماده                                                                                                                                                                                                             | مسؤول التدريب بالقسم المعني                                      | اجتماع القسم المعني خلال بداية العام الدراسي                                  | نموذج توصيف الخبرة الميدانية من هيئة تقويم التعليم والتدريب | نموذج التوصيف المعتمد                                                       | مراجعة عميد الكلية لمحضر القسم المعني                                                             |
| ٥ | تهيئة الطلبة                 | تعقد الجهة برنامجاً لتهيئة الطلبة وتعريفهم بالتدريب وآلياته والمتوقع منهم لإتمام التدريب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | مسؤول التدريب بالقسم المعني                                      | تكون التهيئة قبل بدء التدريب بوقت كاف وفي الأسبوع الأول من التدريب (كحد أقصى) | دليل التدريب بالجامعة والجهة خطة التدريب                    | تقرير أو تقارير برنامج التهيئة من القسم المعني                              | مراجعة القسم المعني لتقرير التهيئة                                                                |
| ٦ | تقارير المتابعة الدورية      | يعد المشرفون تقريراً عن كل طالب مسند لهم حسب نماذج معايير التقييم وتحقيق المتطلبات المرفقة بدليل التدريب بالكلية وتتم مناقشته مع المتدرب لتقديم التغذية الراجعة بغرض تحسين الأداء بشكل دوري وتسلم الى مسؤول التدريب بالجهة بنهاية فترة المناوبة ليعد بدوره تقريراً ملخصاً عن الطلبة الموجودون في فترة المناوبة ويرفع التقرير الملخص مشتملاً على نماذج التقييم لكل متدرب كمرق إلى القسم المعني لمناقشتها | المشرفون المهنيون بالقسم المعني والمشرفون المهنيون بجهات التدريب | عند انتهاء المناوبة                                                           | نماذج معايير التقييم وتحقيق المتطلبات لكل متدرب             | تقرير أداء كل مجموعة من المتدربين مشتملاً على بياناتهم بنهاية فترة المناوبة | تقديم تقرير معتمد من مسؤول التدريب بالجهة يشمل ملخص أداء كل طالب عند انتهاء فترة مناوبة كل مجموعة |

## سابعاً: مصفوفة المهام والصلاحيات والخطة التشغيلية المقترحة للكلية:

| ت | المهمة                                         | الاجراء                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | مسؤولية التنفيذ             | التوقيت المتوقع         | المصادر                                                                                                                                                             | مؤشرات الأداء                                                                         |                                                                                       |
|---|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                         |                                                                                                                                                                     | المستهدف                                                                              | الوصف                                                                                 |
| ٧ | تقرير الخبرة الميدانية والتقرير الشامل للتدريب | يعد مسؤول التدريب بالقسم المعني تقرير الخبرة الميدانية على النموذج المخصص لذلك من قبل هيئة تقويم التعليم والتدريب بعد حصوله على جميع البيانات اللازمة لإعداد التقرير من المشرفين وجهات التدريب. كما يعد تقرير التدريب الشامل والإحصائيات والذي يشمل على جميع تقارير وكشوفات ونماذج ونتائج الطلبة في جميع مخرجات التعلم والمجالات المستهدفة من التدريب وخطة التحسين المقترحة ويرفق مع تقرير الخبرة الميدانية. | مسؤول التدريب بالقسم المعني | الشهر الأخير من التدريب | نموذج تقرير الخبرة الميدانية من هيئة تقويم التعليم والتدريب                                                                                                         | عرض تقرير الخبرة الميدانية على القسم المعني بالتدريب                                  | عرض تقرير الخبرة الميدانية على القسم المعني بالتدريب                                  |
|   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                         | مجلد لكل متدرب امتياز على السحابة الالكترونية الخاصة بالقسم المعني بالتدريب لحفظ وارشفة الملفات مع تقرير للمتابعة بالأسماء لكل مجال مستهدف ف مشتملا على خطة التحسين | عرض التقرير (الشامل) بما حققه الطلبة ومناقشة أدائهم خلال اجتماع القسم المعني بالتدريب | عرض التقرير (الشامل) بما حققه الطلبة ومناقشة أدائهم خلال اجتماع القسم المعني بالتدريب |



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

# الدليل التنظيمي لتدريب الامتياز بالكليات الصحية التابعة لجامعة أم القرى (الإطار العام للتنظيم والتوجيه)

الاصدار الأول

العام الدراسي 1447هـ

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

