

جامعة الرازي
Al-Razi University



Guidelines and of

Pharmacy Training

دليل التدريب الميداني
واللائحة الداخلية

برنامج بكالوريوس الصيدلة



لجنة الإعداد:

- د . عبد الله البجلي
- د . نبيل عبده البصير
- د . أمين عزي الوصابي
- د . أنيس عبد الواحد ثابت

لجنة المراجعة

- د . أحمد محمد صالح الغني
- د . تركي القباني

الإشراف العام:

- أ.د . نبيل أحمد الربيعي عميد كلية العلوم الطبية

المحتويات الأساسية لدليل التدريب:

الصفحة	الموضوع
5	المقدمة
6	الأحكام العامة للدليل
7	رؤية ورسالة وأهداف برنامج الصيدلة
7	أخلاقيات الصيدلاني
8	التدريب الميداني
8	رؤية ورسالة وأهداف التدريب الميداني
8	القواعد الأساسية للتدريب الميداني
9	تصميم دليل التدريب الميداني
9	مسؤوليات الجهات المعنية بالتدريب الميداني:
13	آليات اختيار أماكن التدريب:
13	معايير اختيار مواقع التدريب الميداني
14	آليات تنفيذ التدريب الميداني
16	آليات تقييم الطلاب بعد اتمام التدريب الميداني
17	آليات تقييم البرنامج التدريبي ومدى فاعليته:
17	ضوابط الالتزام بالتدريب
19	توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ١:
31	توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ٢:
44	النماذج:
45	المذكرة الموجهة إلى المستشفيات
46	الإفادة المقدمة من المستشفيات لتقييم الطالب:
47	المذكرة الموجهة إلى صيدليات المجتمع:
48	الإفادة المقدمة من صيدلية المجتمع لتقييم الطالب

الصفحة	الموضوع
49	المذكرة الموجهة إلى شركة الادوية
50	الإفادة المقدمة من شركة الادوية لتقييم الطالب
51	تعهد بالالتزام بنظم ولوائح التدريب
52	نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة
53	نموذج تقييم المشرف الميداني للطالب
54	استمارة تقييم المشرف الاكاديمي للجهة المدربة:
55	نموذج جدول الحضور والانصراف أثناء التدريب الميداني:
56	إفادة تدريب
57	نموذج تقييم المشرف الأكاديمي للطالب (حلقة نقاش) Seminars
58	نموذج تقييم لجنة الإشراف على مستوى الطالب في التدريب للطالب Final Oral Exam
59	نموذج استبيان جهة التدريب عن برنامج التدريب ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج:
60	نموذج استبيان الطالب عن البرنامج التدريبي ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج
61	جدول الحضور والانصراف لفترة التدريب:
62	نموذج تقييم نهائي لعضو هيئة التدريس المشرف على التدريب:
63	نموذج طلب شهادة تدريب
64	شهادة تدريب



المقدمة

يولي قسم الصيدلة اهتماماً كبيراً بالتدريب الميداني ويعتبره متمماً للإطار النظري الذي يتلقاه الطالب في القسم للارتقاء بمستوى الطلاب وتطوير أدائهم وتمكينهم من تنمية مهاراتهم المهنية، ويعتبر التدريب الميداني الخطوة الأولى نحو النجاح والتفوق والإبداع لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العلمي والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المُتدرب خبرات مختلفة وتساعد على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وتضمن له تبوء المكان المناسب في الحاضر والمستقبل.

وقد أعد قسم الصيدلة هذا الدليل تحقيقاً لرؤيته ورسالته كمرتكز لمخرجات التدريب الميداني ويأمل القسم أن يتيح لطلابه فرصة جيدة لصقل خبراتهم المهنية وتنميتها في مجال صيدليات المجتمع وصيدلة المستشفيات والصيدلة السريرية والتصنيع الدوائي وغيرها من المهام الأخرى المرتبطة مهنيًا بالصيدلاني حيث إن الهدف الرئيس من التدريب الصيدلاني هو إعداد الطالب وتطوير مهاراته عند اتخاذ القرارات المهنية، إضافة إلى تطبيق ما تم تدريسه في الجانب النظري حيث تشترط الخطة الدراسية لقسم الصيدلة بجامعة الرازي أن ينتهي الطالب من تدريبين ميدانيين بواقع 640 ساعة تدريبية خلال خطته الدراسية حيث يشترط اجتياز الطالب للتدريب الميداني الأول والثاني كشرط أساسي من شروط الحصول على درجة البكالوريوس.

الأحكام العامة للدليل

مادة ١: يسمى هذا الدليل (دليل التدريب الميداني) لطلبة بكالوريوس الصيدلة في كلية العلوم الطبية – جامعة الرازي.

مادة ٢: يلتزم الطالب بتنفيذ كافة التعليمات الموجودة في هذا الدليل.

مادة ٣: لا يمنح الطالب درجة البكالوريوس في الصيدلة إلا إذا قدم شهادة يعتمدها المسؤول في هذه المؤسسات الصيدلانية التي تدرب فيها تثبت قضاء مدة التدريب على وجه مرض أثناء تدريبه ويعتمدها المشرف الميداني وتقرها لجنة الإشراف على التدريب الميداني ورئيس قسم الصيدلة وعميد الكلية.

مادة ٤: تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات سابقة بهذا الخصوص اعتباراً من تاريخ إقرارها.

مادة ٥: يجوز إدخال تعديلات على هذا الدليل كلما دعت الضرورة، بناء على قرار من مجلس الجامعة مسوغاً على اقتراح لجنة الإشراف على التدريب وموافقة مجلس قسم الصيدلة ومجلس الكلية ويعمل بها من تاريخ الإقرار.

رؤية برنامج الصيدلة:

ريادة التعليم الصيدلاني في اليمن.

رسالة برنامج الصيدلة:

تقديم خدمات تعليمية وبحثية نوعية وفقاً لمعايير الاعتماد الأكاديمي في مجال الصيدلة لإعداد كوادر صيدلانية مؤهلة علمياً ومهنياً وبحثياً وأخلاقياً وقادرين على المنافسة في سوق العمل بما يسهم في تحسين الخدمات الصيدلانية المقدمة للمجتمع.

أهداف برنامج الصيدلة:

يهدف برنامج الصيدلة الى:

١. تخرج صيادلة أكفاء مزودين بالمعرفة والمهارات والقيم الأخلاقية وقادرين على التنافس في سوق العمل.
٢. تقديم وتطوير وتحديث التعليم والتدريب الصيدلاني والأبحاث الصيدلانية بما يخدم المجتمع ويلبي احتياجاته ويواكب التطور في مهنة الصيدلة ويتوافق مع المعايير المحلية والدولية.
٣. توطيد العلاقة مع المؤسسات الأكاديمية والبحثية الصيدلانية والكيانات الأخرى ذات العلاقة بمهنة الصيدلة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

أخلاقيات الصيدلاني :

يعتبر الصيادلة مكوناً هاماً في الفريق الطبي الذي يبذل كل الجهود الممكنة لخدمة المرضى وتخليصهم من معاناتهم وتحسين المستوى الصحي لديهم ولكون الصيادلة هم الأكثر دراية بالأدوية وهي أحد أهم الوسائل المستخدمة في المعالجة فإنهم يعملون وفق التشريعات والقوانين الخاصة بمهنة الصيدلة ويلتزمون بالأطر الأخلاقية للمهنة والتي تفرض على الصيدلي أن:

١. يتعامل بتعاطف وإنسانية وإبداء الاهتمام بالمريض واحترام سرية العلاقة معه وضمان استقلالية وكرامة المريض.
٢. يحترم قيم وقدرات زملائه من الصيادلة وغيرهم من الممارسين الصحيين.
٣. يلتزم بكفاءته المهنية ويعمل على تحسينها وتطويرها.
٤. يقدم خدمات الرعاية الصيدلانية للمرضى بكفاءة ودون أي تمييز.
٥. يبذل كل مجهوداته لتوطيد علاقاته مع أفراد الفريق الطبي وفيما بينهم ويحل أسباب الخلاف إن وجدت.
٦. يسعى للعدالة في توزيع الموارد الصحية.

٧. يحترم القوانين الطبية النافذة ويتصرف بأمانة ونزاهة إزاء الاستخدام السليبي للدواء والمستحضرات الطبية.

٨. يخدم المجتمع ويعمل على رفع المستوى الصحي لكل فرد فيه.

التدريب الميداني:

رؤية ورسالة وأهداف التدريب الميداني

الرؤية:

تدريب صيدلي ميداني ذو كفاءة عالية تضمن إعداد صيادلة قادرين على تقديم الخدمات الصيدلانية للمجتمع بكفاءة

الرسالة:

تقديم برنامج تدريبي يعزز العلاقة بين طلاب الصيدلة وجهات التدريب الصيدلانية ويحقق أعلى درجات التوافق بين المعارف والمهارات التي يكتسبها الطلاب أثناء الدراسة والخبرات الحياتية التي تطلباها الوظائف في مجالات العمل الصيدلاني

الأهداف:

١. إتاحة الفرصة للطلاب لكسب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج.
٢. إكساب الطالب الخبرات والقدرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العملي الذي يمارسه.
٣. فتح قنوات اتصال بين سوق العمل وبين طلبة الصيدلة من ناحية وبين سوق العمل وأعضاء هيئة التدريس وإدارة القسم من ناحية أخرى وما يحققه ذلك من تطوير خطط الدراسة وتعريف جهات التدريب بالإمكانيات المتاحة في القسم.
٤. تعريف جهات التدريب بمستوى الطلبة في جامعة الرازي من ناحية مهاراتهم العلمية والعملية وتطلعاتهم وما ينتج عن ذلك من آثار إيجابية على مستوى العملية والتعليمية ومما يسهم في استقطابهم وتوظيفهم بعد التخرج.
٥. تعريف الطالب بمجالات العمل المتوقع أن يعمل الخريج بها بعد التخرج ومعايشته لظروف العمل الفعلية- الأمر الذي ينمي المهارات التطبيقية ويرفع مستوى تحصيله.
٦. تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تلقوها في مجال تخصصهم.
٧. تهيئة الطالب على إعداد وكتابة التقارير الفنية.
٨. تطوير مهارات الطالب العلمية وتهيئته للعمل الميداني.
٩. تعويد الطالب على تحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد والتعامل مع الموظفين الآخرين واحترامهم، والاستماع إلى آرائهم وغيرها من مهارات العمل الجماعي.
١٠. تزويد المؤسسات الصيدلانية بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في تنمية الخدمات والرعاية الصحية مستقبلا.

القواعد الأساسية للتدريب الميداني:

تتمثل القواعد الأساسية المتعلقة بالتدريب الميداني فيما يلي:

- 1- يعد مساق التدريب الميداني من المتطلبات الاجبارية للحصول على درجة البكالوريوس في الصيدلة ولا يتم التخرج الا بعد اتمامه.
- 2- بعد تسجيل الطالب لمساق التدريب الميداني واختيار المؤسسة التي سيقوم بالتدريب لديها، عليه مراجعة المشرف الاكاديمي خلال أسبوع على الأكثر، لتزويده بمذكرة توجه 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 أهداف التدريب الميداني،
- 4- يحتفظ المشرف الاكاديمي للمساق بملف يتضمن استمارة التدريب الميداني ومرفق بها صورة من المذكرة الموجهة من الجامعة للمؤسسة المعنية.
- 5- يتم ارسال نموذج تقييم للمؤسسة لتقييم أداء الطالب أثناء عملية التدريب ويقوم المشرف الاكاديمي باستلامه من المؤسسة.
- 6- يقوم الطالب خلال فترة التدريب بمراجعة المشرف الاكاديمي بشكل دوري لإعلامه بتطور عملية التدريب، وتلقي أية توجيهات يراها المشرف مناسبة بهذا الخصوص.
- 7- يقوم الطالب خلال فترة التدريب بتدوين الملاحظات والمعلومات التي حصل عليها أولاً بأول، لكي يقوم الطالب في نهاية فترة التدريب بتجميعها وإعداد التقرير الخاص بذلك.
- 8- على الطالب استكمال ساعات التدريب المحددة له.
- 9- يحدد المشرف الاكاديمي 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 الاكاديمي.
- 11- يقوم المشرف الأكاديمي بأربع زيارات ميدانية للطالب خلال فترة التدريب للتعرف على نشاط الطالب ومواظبته خلال فترة التدريب ومدى التزامه بالقواعد والارشادات سواء من قبل المؤسسة أو من قبل المرشد الاكاديمي.

تصميم دليل التدريب الميداني:

يستند تصميم دليل التدريب الميداني إلى مرجعيات علمية وتجارب لجامعات عربية وأجنبية، وإلى المعايير الأكاديمية الوطنية، وتم تصميم الدليل وفقاً للخطوات الإجرائية التالية:

- 1- تشكيل لجنة أكاديمية من مجلس القسم والدائرة السريرية ومركز التطوير وضمان الجودة.
- 2- مراجعة الخطة الدراسية للبرنامج وتحديد الساعات التدريبية الفعلية المحددة في وثيقة توصيف البرنامج.
- 3- إجراء مقارنات مرجعية مع برامج مناظرة محلية وعربية وأجنبية.
- 4- رسم سياسات التدريب وإجراءات تنفيذه.

- ٥- إعداد نماذج المخاطبات والتقييم والإفادات والإشراف على التدريب الميداني.
- ٦- توصيف المقررات ذات الصلة بالتدريب الميداني.
- ٧- إعداد الدليل في صورته الأولية، وإقامة ورشة عمل لإثرائه.
- ٨- إقرار الدليل في مجلس القسم والكلية والجامعة.

مسؤوليات الجهات المعينة بالتدريب الميداني:

مجلس الكلية – مجلس القسم – لجنة الإشراف على التدريب الميداني – المشرف الأكاديمي – المشرف الميداني – الطالب – جهات التدريب (شركات ومصانع الأدوية – المستشفيات – صيدليات المجتمع).

أ- مسؤوليات مجلس الكلية:

مجلس الكلية هو الهيئة الإدارية العليا في الجامعة المشرفة على التدريب الميداني ومسؤوليات المجلس تشمل ما يلي:

- ١- مناقشة وإقرار التقارير والمقترحات المرفوعة من "مجلس قسم الصيدلة" بخصوص إجراءات الاستعداد والتنفيذ والإشراف والتقييم لسير عملية التدريب الميداني وتعديلات دليل التدريب الميداني.
- ٢- التواصل مع جهات التدريب المقترحة من مجلس قسم الصيدلة

ب- مسؤوليات مجلس قسم الصيدلة

مجلس قسم الصيدلة هو الإدارة الوسطى المشرفة على سير عملية التدريب الميداني وهو حلقة الوصل بين الإدارة العليا (مجلس الكلية) والإدارة التنفيذية (لجنة الإشراف) ومسؤوليات المجلس تشمل التالي:

- ١- اختيار وتعيين لجنة الإشراف على التدريب الميداني سنويا.
- ٢- الرفع لمجلس الكلية بمقترحات جهات التدريب.
- ٣- الرفع إلى مجلس الكلية بتقارير الإنجاز والمقترحات اللازمة لتطوير كفاءة التدريب الميداني.

ج- لجنة الإشراف على التدريب الميداني

لجنة الإشراف على التدريب الميداني هي الإدارة التنفيذية المشرفة على سير عملية التدريب الميداني وتتكون اللجنة من ٣ أعضاء (رئيس قسم الصيدلة + ٢ أعضاء من هيئة التدريس في القسم) ومسؤوليات اللجنة تشمل ما يلي:

- ١- اختيار وتعيين المشرف الأكاديمي والمشرف الميداني.
- ٢- الرفع إلى مجلس قسم الصيدلة بتقارير الإنجاز والمقترحات اللازمة لتطوير كفاءة التدريب الميداني.

٣- الأشراف على تنفيذ عملية التدريب والتزام الطالب والمشرف الميداني وجهة التدريب بخطة التدريب الميداني عبر تقارير من المشرف الأكاديمي.

د- المشرف الأكاديمي:

المشرف الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس المساعدة في القسم ويشترط فيه أن يكون حاملاً لدرجة الماجستير في الصيدلة كحد أدنى وهو يعتبر حلقة الوصل بين المشرف الميداني والطلاب ولجنة الإشراف على التدريب الميداني وتشمل مسؤولياته ما يلي:

- ١- يكون المشرف الأكاديمي من عضو هيئة تدريس في تخصص الصيدلة، ولديه خبرة عملية في الإشراف الميداني.
- ٢- يقوم المشرف بوضع خطة تنفيذية للتدريب، ومساعدة الطلبة وتذليل الصعوبات التي تواجههم ومعالجتها أولاً بأول.
- ٣- يقوم المشرف بعقد لقاءات دورية مع الطلبة الذين يشرف عليهم.
- ٤- توزيع استمارات التقييم واستخدامها بشكل دقيق ومتابعة المشرف اليومي الميداني واستلام التقارير اليومية منه والاحتفاظ بها في ملفات خاصة.
- ٥- إجراء تحليل دوري لنتائج التقييم اليومي من قبل المشرف المقيم.
- ٦- تنفيذ تقييم شهري لكل طالب.
- ٧- التواصل المباشر بالمشرف الميداني وبعمة التدريب للتأكد من التزام الطالب وجهة التدريب والمشرف الميداني بخطة التدريب.
- ٨- الرفع إلى لجنة الإشراف على التدريب الميداني بالتقرير عن سير عملية التدريب الميداني والتزام جميع الأطراف بخطة التدريب.
- ٩- الإشراف على عقد سيمينارات الطلاب حول مواضيع التدريب الميداني في الكلية.

هـ- المشرف الميداني:

المشرف الميداني هو أحد أعضاء هيئة التدريس المساعدة في القسم من حملة درجة البكالوريوس في الصيدلة كحد أدنى وهو يعتبر المسئول التنفيذي عن سير عملية التدريب الميداني وهو أيضاً حلقة الوصل بين المشرف الأكاديمي وجهة التدريب وتشمل مسؤولياته ما يلي:

- ١- التواصل مباشرة مع جهات التدريب لحل المشاكل التي قد تعترض الطالب أثناء تنفيذه لخطة التدريب الميداني.

- ٢- النزول "يومياً" إلى جهات التدريب لمتابعة تنفيذ الطلاب لخطة التدريب الميداني، وتقييم مستوى الحضور والغياب وسلوكهم في جهة التدريب.
- ٣- الرفع إلى المشرف الأكاديمي بالتوصيات والمقترحات اللازمة لتطوير جودة التدريب الميداني.
- ٤- التواصل المباشر بالمشرف الميداني وبجهة التدريب للتأكد من التزام الطالب وجهة التدريب والمشرف الميداني بخطة التدريب.
- ٥- الرفع إلى لجنة الإشراف على التدريب الميداني بالتقرير عن سير عملية التدريب الميداني والالتزام جميع الأطراف بخطة التدريب.
- ٦- الإشراف على عقد سيمينارات الطلاب حول مواضيع التدريب الميداني في الكلية.

مسؤوليات المشرف الميداني في الجهة التدريبية:

- ١- توزيع المتدربين على أماكن التدريب.
- ٢- متابعة الحضور والانصراف بشكل يومي.
- ٣- الاشراف المباشر على المتدربين.
- ٤- تعبئة استمارة التقييم اليومي.
- ٥- التواصل مع المشرف الأكاديمي وتزويده باستمارات المتابعة والتقييم بشكل اسبوعي وحل المشاكل الطارئة.
- ٦- تذليل الصعوبات التي تواجه المتدربين والرد على استفساراتهم.
- ٧- الاحتفاظ بوثائق وسجلات التدريب الخاصة بالمتدربين.

و- الطالب المتدرب:

١. يجب على الطالب التقيد بالزي التدريبي الموحد وفقاً لقواعد الزي الخاصة بالكلية.
٢. يجب على الطالب حضور الفترات التدريبية في مواعيدها المحددة وفقاً للجدول الزمني المحدد من قبل مشرف التدريب الأكاديمي والتصرف بشكل لائق.
٣. يجب على الطالب بناء علاقة جيدة مع مشرفيه، حيث إن تلك العلاقة تعد وسيلة فعالة لتطوير عملية التعلم.
٤. يجب على الطالب أن يكون على درجة عالية من الاحترام عند تواصله مع المشرفين التدريبيين، وفي حالة وجود اختلاف في الآراء حول حالة ما، فإن المتوقع من الطالب أن يسعى لحل هذه الخلافات في جو من الاحترام المتبادل، وينبغي أن ينظر لأي نقد أو تصحيح من المشرف على أنه وسيلة للتعلم والتطوير.
٥. يجب على الطالب أن يكون قادر على التفاعل مع مختلف أطياف المجتمع الصحي (أطباء، صيادلة، ممرضين وغيرهم من الممارسين الصحيين) والرد على استفساراتهم مُستخدمًا وسائل التواصل الكتابية والشفهية.

٦. يجب على الطالب الحفاظ على خصوصية المرضى وذلك بعدم الكشف عن حالاتهم أو سجلاتهم الصحية إلا فيما يسمح به نظام الجهة التدريبية، وهذا يعد من أساسيات الممارسة لمهنة الصيدلة.
٧. يجب على الطالب الإبقاء على روح العطاء والتحفيز خلال فترة التدريب والاستمرار في طلب التوجيه من أهل الاختصاص مما يساعده في تفوقه وامتيازه.
٨. يُمنع الطالب منعاً باتاً من اتخاذ أي قرار علاجي قد يؤثر على صحة المريض إلا بالرجوع المباشر إلى المشرف القائم على حالة ذلك المريض.
٩. يُمنع الطالب من اتخاذ أي إجراءات تُخالف أنظمة الجهة التدريبية التي يتدرب فيها.
١٠. ينبغي على الطالب أن يطلب الإيضاح الكامل من المختصين العلاجيين في أي حالة علاجية يصعب عليه فهم تفاصيلها.
١١. يجب على الطالب أن يبتعد عن أي ممارسات أو سلوكيات عنصرية قد تؤثر سلباً على اتخاذ القرار العلاجي.
١٢. يُمنع الطالب منعاً باتاً من الغش أو أن يستخدم أعمال غيره وإظهارها على أنها جهد شخصي بحت، وتُمنع كل أشكال الخيانة العلمية.
١٣. يجب على الطالب الالتزام بالقانون والتمسك بمبادئ الإطار الأخلاقي التي تحكم ممارسة مهنة الصيدلة، وكذلك جميع السياسات المؤسسية والقواعد واللوائح.
١٤. يمنع الطالب أثناء فترة التدريب من أي مشاركة في التعامل المالي (التعامل بالنقود مع العملاء) داخل مكان التدريب.
١٥. يجب على الطالب إتباع قواعد الأمن والسلامة الخاصة بمكان التدريب.

آليات اختيار أماكن التدريب:

أ- اختيار المستشفيات الحكومية والأهلية مع الأخذ في الاعتبار:

١. حصر المستشفيات الحكومية والأهلية التي تنطبق عليها معايير الموقع التدريبي.
٢. إبرام اتفاقيات تعاون بين الجامعة والمستشفيات الحكومية والخاصة التي تستقبل طلاب الجامعة للتدريب الميداني.
٣. تخصيص مكافآت مالية للمشرف على التدريب (صيدلي - طبيب) في المستشفى.
٤. التأكيد على الالتزام بالمحتوى العلمي للتدريب المحدد من قبل قسم الصيدلة.
٥. تعيين مشرفين من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم للإشراف على الطالب أثناء فترة التدريب.
٦. تقديم شهادات تقدير وخطابات شكر للمشرفين على التدريب للطلاب.

ب- اختيار صيدليات المجتمع المناسبة للتدريب فيها على النحو التالي:

١. تحديد قائمة بأسماء الصيدليات الأهلية للتدريب فيها.
٢. مخاطبة الصيدليات المستهدفة لإتاحة الفرص للتدريب الميداني.
٣. دعوة مديري الصيدليات المتميزة لتقديم محاضرة عن التدريب الصيفي داخل الجامعة.
٤. التأكيد على التزام الصيدليات المختارة بالمحتوى العلمي للتدريب.
٥. الاعلان عن اسم ومكان الصيدلية التي تم فيها التدريب كنوع من التحفيز والتشجيع وذلك على موقع الجامعة الالكتروني.

ج- التعاون مع الشركات الدوائية المختلفة في مجال التدريب وذلك عن طريق:

١. تحديد مصانع وشركات الأدوية المهيئة للتدريب الميداني.
٢. مخاطبة مصانع وشركات الادوية للموافقة على التدريب الميداني.
٣. منح مصانع وشركات الادوية المتعاونة في التدريب الميداني مزايا خاصة، والاشادة بدورهم في تدريب الطالب عن طريق وضع أسمائهم على صفحات الموقع الالكتروني للجامعة.
٤. عرض صور للأدوية وللشركات المنتجة لها على الشاشات الداخلية الخاصة بالجامعة.
٥. توجيه خطابات شكر الى رؤساء مجالس إدارة الشركات عند انتهاء التدريب.
٦. دعوة الشركات لحضور حفل التخرج السنوي بالكلية وتقديم شهادات تقدير لهم.

معايير اختيار مواقع التدريب الميداني:

تشمل خطط التدريب الصيدلاني (١) و (٢) (انظر تاسعا: خطط التدريب ومخرجات التعلم) مواقع التدريب التالية:

- ١) مصانع الأدوية
- ٢) المستشفيات (أ) صيدلية المستشفى (ب) الصيدلة السريرية
- ٣) صيدليات المجتمع.

وتكلف لجنة الإشراف على التدريب بتقييم واختيار المناسب منها بحيث يوافق المعايير التالية:

١. أن يضمن مكان التدريب سلامة تخزين الأدوية وتحضيرها وتداولها ووضع الأغلفة على العبوات الدوائية.
٢. أن تتوفر به سياسات الجرد والمراقبة وتدريب الطالب على متابعة الإتاحة الحيوية للدواء (في حال توفرها).
٣. أن يؤهل المكان الطالب بالخبرة اللازمة لمتابعة العلاج الدوائي وتنظيم الجرعات الدوائية ومعرفة مدى فاعلية هذا الدواء ومساهمته في تحسن الحالة الصحية للمرضى.
٤. أن يؤهل الطالب بالخبرة اللازمة للتواصل والتعاون مع المرضى وجميع الممارسين الصحيين.
٥. أن يسهم في زيادة مهارات الطالب في الخدمات الصيدلانية والمشاركة في عملية توزيع الأدوية وصرفها وتحليلها.
٦. أن يكون له علاقة بالجانب العلمي في ممارسة مهنة الصيدلة.
٧. أن تتوفر فيه سياسة الأمن والسلامة.
٨. أن تكون السعة الاستيعابية للجهة المختارة لإجراء التدريب الميداني متناسبة مع أعداد الطلاب الملتحقون بهذه الجهة التدريبية.
٩. توفر المعدات والأجهزة والمرافق اللازمة لإجراء عملية التدريب الميداني.
١٠. أن تتوفر في مكان التدريب جهاز إنذار حرائق ومعدات لإطفاء الحرائق مثل خراطيم المياه وطفائيات الحرائق.
١١. لابد أن يحتوي مكان التدريب على مبردات ومجمدات (ثلاجات وفريزرات) وذلك لحفظ الأدوية والكيمائيات الحساسة لدرجة حرارة الغرفة 25°C وأيضاً يحتوي على ترمومتر لقياس لدرجة الحرارة.
١٢. أن يحتوي مكان التدريب على مساحة كافية لتخزين الأدوية وأيضاً مكان مناسب للتخلص من النفايات.
١٣. يجب أن يحتوي مكان التدريب على مخزن مناسب قابل للقفل للأدوية الخطرة والمخدرة والمراقبة وأن توضع علامة مميزة على هذا المكان تدل على ذلك.
١٤. أن يحتوي مكان التدريب على سجلات توضح حركة الصرف والتخزين للأدوية.
١٥. وجود مشرف ميداني في مقر التدريب ويجب أن يتوفر فيه ما يلي:
١٦. مصنف صيدلياً من المجلس الطبي للتخصصات الطبية – الجمهورية اليمنية
١٧. خبرة لا تقل عن عامين في مجال الصيدلة.
١٨. يمتلك الخبرة في أحد مجالات (خلط أدوية العلاج الكيماوي – الصيدلة السريرية – العيادات الداخلية والخارجية – مصانع وشركات الأدوية – صيدليات المجتمع)

آليات تنفيذ التدريب الميداني:

أ- التعليمات الأساسية:

- ١- يتم حصر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المساعدة الموجودين على قوة العمل.
- ٢- يتم توزيع الإشراف على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المساعدة.
- ٣- تتكفل الكلية بتوفير أماكن تدريب مميزة للطلاب المتفوقين.
- ٤- يتسلم الطالب عدد (١) وثيقة التدريب الخاصة بمؤسسة التدريب من مكتب شؤون الطلاب

- (موقع الكلية) + عدد (٢) استبيان خاص بجهة التدريب لتقييم التدريب + عدد (٢) تقرير (دوري / نهائي).
- ٥- يتوجه الطالب لمكان التدريب المنوط به ويكتب الطالب تقرير دوري وتقرير نهائي عن عملية التدريب.
- ٦- يتم متابعة الطالب من قبل القسم وتقييم التقارير المقدمة من الطلاب
- ٧- تتم مناقشة الطالب فيما تم في فترة التدريب وما تدرب عليه من قبل عضو هيئة التدريس المنوط بالإشراف للتأكد من اتمامه لفترة التدريب بصورة مرضية وتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة من التدريب
- ٨- يتم تقييم فترة التدريب من خلال وثيقة التدريب الصيفي من خلال المشرف الخارجي والمشرف الداخلي وتسليمها لمكتب شؤون الطلاب.
- ٩- يكون المشرف الأكاديمي على مجموعة محددة من الطلاب هو المشرف على تدريبهم الميداني وذلك لسهولة التواصل والمتابعة والتقييم.

ب- توزيع الساعات التدريبية على مواقع التدريب:

اجمالي الساعات التدريبية (640) ساعة تدريبية. موزعة على مرحلتين:

المرحلة	المرحلة الأولى	المرحلة الثانية
اسم المقرر	تدريب صيدلاني ١ Pharmacy Training 1	التدريب الصيدلاني ٢ Pharmacy Training2
التوقيت	بداية الفصل الثاني – المستوى الرابع	بداية الفصل الأول- المستوى الخامس
عدد الساعات التدريبية	320 ساعة تدريبية	320 ساعة تدريبية
عدد الاسبوع	١٤ أسبوع	١٤ أسبوع
عدد الأيام التدريبية كل أسبوع	٣ أيام كل أسبوع	٣ أيام كل أسبوع
عدد الساعات التدريبية في الأيام التدريبية	8 ساعات كل يوم تدريبي (تبدأ من الساعة ٨ صباحا الى الساعة ٤ عصرا)	8 ساعات كل يوم تدريبي (تبدأ من الساعة ٨ صباحا الى الساعة ٤ عصرا)
جهة التدريب	تقسم على جهتين: أ- مصانع الادوية (80) ساعة تدريبية. ب- المستشفيات (240) ساعة توزع على جزئين: - صيدلة المستشفيات ((120) ساعة. - الصيدلة السريرية (120) ساعة جزء أول.	تقسم على جهتين: أ- المستشفى (صيدلة سريرية جزء ثاني (120) ساعة. ب- صيدلية المجتمع (200) ساعة

ج- توزيع الطلبة على مواقع التدريب:

- حصر أماكن التدريب التي تم اختيارها والتعاقد معها ليتم توزيع الطلبة عليها حسب الأعداد المحددة لكل جهة تدريبية.
- تقسيم الطلبة إلى مجاميع تدريبية وتعيين مشرف عليهم.
- توزيع الطلبة على أماكن التدريب المناسبة.
- إبلاغ الطلبة بالفترة الزمنية للتدريب وإبلاغهم بمكان التدريب والمشرفين وعدد الساعات التدريبية وإجراءات التقييم.
- التنسيق مع جهات تنفيذ التدريب الميداني.
- تعيين مشرف من قبل جهة التدريب التي تم التعاقد معها لاستقبال الطلبة المتدربين.
- إعداد معايير تقييم للمتدربين من قبل المشرفين الأكاديميين والمشرف المعين من قبل جهة التدريب.
- النزول الميداني من قبل كل مجموعة تدريبية مع مشرف المجموعة إلى موقع التدريب وتسليم الكشوفات الخاصة بالمجموعات واستمارات التقييم اليومية والاسبوعية والشهرية وسجلات التوقيع بالحضور والانصراف للمتدربين.

د- تنظيم فترة التدريب:

١. على الطالب أن يقضى فترة التدريب المحددة لدى جهة التدريب التي عينت له أو تمت الموافقة عليها من قبل لجنة التدريب الصيفي وعدم الانتقال إلى جهة أخرى إلا بعد الحصول على موافقة رسمية من كل من الجامعة وجهة التدريب والالتزام بقواعد وأنظمة العمل لدى جهة التدريب.
٢. يقدم التدريب الصيفي فرصة مثالية لطالب الكلية للتدريب على كيفية بناء مستقبل مهني ناجح حيث يجب أن يتدرب الطالب في مؤسسة صيدلانية خلال العطلات الصيفية التي تسبق الفصل العاشر والنهائي من الدراسة (الفصل الثاني من المستوى الخامس) مدة لا تقل عن (٦٤٠) ساعة.
٣. لا يمنح الطالب درجة البكالوريوس في الصيدلة إلا إذا قدم شهادة يعتمدها المسئول في هذه المؤسسات الصيدلانية التي تدرب فيها تثبت قضاء مدة التدريب على وجه مرض أثناء تدريبه ويعتمدها مجلس القسم بناء على تقرير من لجنة التدريب الصيفي.

آليات تقييم الطلاب بعد اكمال التدريب الميداني

الإجمالي	لجنة التدريب بالقسم					المشرف الميداني				البند
	المجموع	اختبار تحريري	اختبار شفوي Oral Exam	التقرير Log Book	حلقة نقاش Seminars	المجموع	تقديم المهام Assignments	السلوك Attitude	حضور وانضباط Attendance	
100	60	20	20	10	10	40	20	10	10	الدرجة القصوى

- تقييم الطلاب من قبل المشرف الميداني (40%)، ومن قبل لجنة التدريب في القسم (60) درجة.
- توزع درجات المشرف الميداني إلى: (10) درجات للحضور والانضباط، (10) درجات السلوك، (20) درجة كفاءة تنفيذ المهام.
- توزع درجات لجنة التدريب بالقسم إلى: (10) درجات حلقة نقاش، (10) درجات تقرير Log-Book ، (30) درجة الاختبار الشفوي (20) درجة والاختبار التحريري (20) درجة
- يتم ارسال نموذج التقييم من لجنة التدريب بالقسم إلى أماكن التدريب المستهدفة حيث يقوم مشرفي التدريب بالمستشفيات وصيديات المجتمع ومصانع الأدوية بتعبئة النموذج وارساله إلى مشرف التدريب الاكاديمي، بعد أن يتم التوقيع عليه من مسؤولي التدريب بمكان التدريب، ويكون معتمد بالختم الرسمي، ويرسل بصورة سرية.
- يقوم مشرفي التدريب بالقسم بعقد حلقات نقاش للطلاب في صورة مجموعات صغيرة للتأكد من أن الطلاب قد قاموا باكتساب الخبرات اللازمة.
- يقدم الطالب تقريراً معتمداً من جهة التدريب بمستوى الإنجاز المتحقق من عملية التدريب.
- يقوم كل طالب بعرض تقريره الخاص عن التدريب الميداني أمام لجنة التدريب بالقسم.
- يشكل رئيس القسم لجنة للاختبار الشفوي من أساتذة القسم لاختبار كل طالب على حدة شفويًا.
- يجتاز الطالب مقرر التدريب الميداني عند حصوله على (65%) على الأقل.
- عند اجتياز الطالب يتم ارسال قائمة لعامة القبول والتسجيل تحتوي على أسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب الميداني.
- لن يتمكن الطالب من استلام وثيقة التخرج إلا بعد إتمام فترات التدريب المعتمدة من قبل الكلية.

آليات تقييم البرنامج التدريبي ومدى فاعليته:

1. عمل استبيان عن رأى الطالب في التدريب ومدى ملاءمته لمتطلبات سوق العمل.
2. استطلاع رأى جهة التدريب على مدى فاعلية البرنامج التدريبي والمستوى المتحقق من مخرجات التعلم المستهدفة.
3. يقوم كل طالب بعمل تقرير أو ملخص عن برنامجه التدريبي ويتم تقييمه من عضو هيئة التدريس المسئول للتأكد من الاستفادة الكاملة من فترة التدريب.
4. تقارير المشرفين على التدريب ومقترحاتهم للتحسين والتطوير.
5. إعداد تقرير من لجنة التدريب عن برنامج التدريب، توضح فيه الإيجابيات والسلبيات ومقترحات التحسين، ويرفع لعمادة مركز التطوير وضمان الجودة.

ضوابط الالتزام بالتدريب:

سياسات الغياب

1. يجب على الطلاب إكمال فترة التدريب المطلوبة 320 (ساعة لكل فترة تدريب) في المدة الزمنية المخصصة لها.
2. يجب على الطلاب إبلاغ المشرف عند أي حالة غياب أو تأخر يوماً واحداً (على الأقل) قبل الغياب، وعلى المشرف الميداني الاتصال بمشرف التدريب الأكاديمي لإبلاغه بذلك

أ-الغياب بعذر:

1. يجب على الطالب الذي يرغب في التقدم بطلب غياب بعذر أن يقوم بإبلاغ المشرف وتقديم الطلب إلى مشرف التدريب الأكاديمي على التدريب خلال أسبوع واحد قبل أو بعد الغياب مع الوثائق المناسبة المطلوبة.
2. إذا كان الطالب غائباً لمدة خمسة أيام أو أقل في أي فترة تدريبية، فإن عليه إتمام الساعات الفائتة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني، أو يمكن أن يسند إليه القيام بمشروع أو مهمة وفقاً لتوجيهات وموافقة المشرف التدريبي.
3. إذا كان الطالب غائباً لأكثر من خمسة أيام في أي فترة تدريبية على ألا يتجاوز غيابه 25 % ، فإنه سيضطر لتعويض هذه المدة بإضافتها لمدة الفترة التدريبية.
4. إذا تجاوز غياب الطالب 25 % يحال إلى لجنة التدريب بالقسم للبت في موضوعه.

ب-الغياب بدون عذر:

1. إذا كان الطالب غائباً لمدة خمسة أيام أو أقل في الفترة التدريبية، فيجب عليه إتمام الساعات الفائتة مضاعفة داخل تلك الفترة التدريبية عن طريق أداء ساعات إضافية بإذن من المشرف الميداني) فمثلاً: إذا غاب عدد يومين يعوضها بأربعة أيام.)
2. إذا كان الطالب غائباً لأكثر من خمسة أيام في الفترة التدريبية يعد راسب بها ، وسيتم إلغاء الفترة التدريبية بعد عرضه وإقراره من لجنة التدريب بالكلية

ج - سياسات التأخير

- يجب أن يكون الطالب حريصاً على مراعاة المواعيد واتباع جدول العمل اليومي الذي يكلفه به المشرف التدريبي.
- إذا تأخر الطالب في حضوره في أحد الفترات التدريبية، فيجب عليه التعويض عنها بساعات إضافية.
- يجب على المشرفين الميدانيين الإبلاغ عن أي حالة تأخير إلى مشرف التدريب الأكاديمي، حيث سيتم تطبيق العقوبات التالية :

عدد مرات التأخير	العقوبة
الأولى	رسالة تحذير من المشرف
الثانية	سيتم اعتباره غياب نصف يوم (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل نصف يوم)
الثالثة	سيتم اعتباره غياب يوم واحد (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل يوم واحد)
الرابعة	سيتم اعتباره غياب يومين (يجب على الطالب تعويضها بساعات إضافية بما يعادل يومين)
الخامسة	سيتم اعتباره غياب ثلاث أيام بدون عذروبحال موضوعه إلى لجنة الأشراف على التدريب في القسم
أكثر من ذلك	تطبق الفقرة الثانية من سياسات الغياب بدون عذر

د - الإجازات

- يلتزم الطلاب باتباع تقويم الإجازات الذي سيقدمه مشرف التدريب الأكاديمي، وغير مسموح للطلاب باتباع أي تقاويم أخرى.
- الاجازات المسموح بها مع ضرورة تعويضها: إجازة الزواج، إجازة الولادة، إجازة الأمومة والإجازات المرضية.



توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ١

Pharmacy Training1



Faculty of Medicine and Health Sciences
Program of Pharmacy

Course Specification of
Pharmacy Training1

Course No. (PHF424)

٢٠٢٢



This template of course specifications was prepared by CAQA, Yemen, 2017.

All Rights Reserved, University

Prepared by:

Dr. -----

Reviewed by:

Dr. -----

Head of the Department:

Dean:



I. Course Identification and General Information:

١	Course Title:	Pharmacy Training 1
٢	Course Code & Number:	PHF516
3	Credit Hours:	2 Credit hours Equivalent to 320 Contact hours
	Credit Hours:	320 hours (14weeks/ 3 days/week, 8hours/ day): a) 80 hours (Pharmaceutical industries) b) 240 hours (Hospital Pharmacy): (i) 120 hours (Hospital Pharmacy) (ii) 120 hours (Clinical Pharmacy part I)
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	At the beginning of 2 nd semester- 4 th Year
٥	Pre –Requisite (if any):	All courses of the first four years
٦	Co –Requisite (if any):	None
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of degree of pharmacy
٨	Language of Teaching the Course:	English
٩	Study System:	Semester
١٠	Mode of Delivery:	Full Time
11	Location of Training:	Pharmaceutical plants and Hospitals
12	Prepared by:	Dr. Abdullah Al-Bajali + Dr. Nabil Al-baseer + Dr. Amin Alwosabi + Dr. Anes Thabit
13	Date of Approval:	

II. Course Description:

The student is assigned to complete 320 hours in 2 pharmacy practice fields': (1) drug plant and (2) Hospital. The drug plant training is designed to acquire the student skills of how to practice and control preparation of pharmaceutical dosage forms in industrial scale. Training at hospital focuses on pharmaceutical care services offered by pharmacist and involves training in two sections (i) Hospital pharmacy (ii) Clinical pharmacy (part I). The first section is designed to acquire the students skills of Hospital pharmacy practice including dispensing and checking of medical prescriptions and distributing of drugs to inpatients , storing and management of medical supply administration, while the second section focuses on clinical pharmacy skills at Internal Medicine , Cardiology, pediatric and emergency departments including designing therapeutic regimens and drug therapy monitoring.. The Through active participation in day-to-day services, students will have the opportunity to apply knowledge and skills previously learned in related courses.

III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

A. Knowledge and Understanding:		المعرفة و الفهم
a1	Explain the standards of GMP and principles of pharmaceutical unit-processes applied in manufacturing different types of dosage forms in drug plants.	يوضح المعايير الخاصة بممارسات التصنيع الجيد ومبادئ وحدات التشغيل المستخدمة في تصنيع الأشكال الدوائية المختلفة.
a2	Show knowledge and understanding of the concepts of pharmaceutical quality control applied during manufacturing different types of dosage forms in drug plants.	يظهر المعرفة والفهم لمفاهيم الرقابة الدوائية المستخدمة في تصنيع الأشكال الدوائية.
a3	Describe the responsibilities of hospital and clinical pharmacists in ensuring rational drug use in healthcare facilities.	يصف مسؤوليات صيدلي المستشفى والصيدلي السريري لضمان الاستخدام العقلاني للأدوية في مؤسسات الرعاية الصحية.
a4	Explains first aid in some emergency situations, such as exposure to emergency situations.	يشرح الإسعافات الأولية الخاصة ببعض الحالات الطارئة مثل: الحريق - الاختناق- التعامل السريع مع حالات الحساسية.

B. Intellectual Skills:		المهارات الذهنية
b1	Interpret terms, symbols and abbreviations used in medical prescriptions, patient`s medication administration records and during pharmaceutical industry practice	يفسر المصطلحات و الرموز و الاختصارات المستخدمة في الوصفات الطبية و سجلات إعطاء الأدوية للمرضى و كذلك المستخدمة أثناء ممارسة تصنيع المستحضرات الدوائية
b2	Perform accurate pharmaceutical calculations related to drug dosing, dispensing , administration and dosage form preparation and quality control.	يجري بدقة الحسابات الصيدلانية ذات العلاقة بجرعات الأدوية و صرفها و إعطائها و كذلك المتعلقة بعمليات تصنيع و ضبط جودة المستحضرات الدوائية
C. Professional and Practical Skills:		المهارات العملية
c1	Practice missions in R &D, QC/OA and production area departments in a drug plant	يؤدي المهام العملية (في أقسام البحث و التطوير و مختبر ضبط الجودة و إدارة ضمان الجودة و مناطق الانتاج) في المصنع الدوائي
c2	Employ clinical skills to design appropriate therapeutic regimens for in-patients admitted from Internal Medicine, Cardiology, pediatric and Emergency departments.	يوظف المهارات السريرية لتصميم الخطة العلاجية المناسبة للمرضى الذين تم ترقيدهم في المستشفى عن طريق قسم الأطفال و قسم الطوارئ.
c3	Monitor drug therapy in order to assess drug benefit (patient response to drug) and risk (side and adverse effects)	يراقب أثر الدواء الموصوف لمريض من أجل تقييم مدى فعاليته (استجابة المريض له) و مخاطرة (تسببه بأعراض جانبية أو عكسية).
c4	Check medication prescriptions for errors in particular (drug interactions- Contraindications- drug dose) and dispense them using the rules of Good Dispensing practice (GDP)	يراجع بيانات الوصفات الطبية و يتأكد من عدم وجود أخطاء فيها و خصوصا (التداخلات الدوائية – موانع الاستعمال- الجرعات) و يقوم بصرفها تبعا لمعايير ممارسة الصرف الجيد
D. Transferable Skills:		
d1	Efficiently practice team-work with his colleagues, trainer, patients and healthcare workers.	يمارس العمل بروح الفريق الواحد مع زملائه الصيادلة و بقية أفراد

		الفريق الطبي
d2	Use reliable Internet websites, computer-based programs Smart phone-applications (e.g. Medscape, Micromedix, Lexicomb) to search for drug information	يستخدم الانترنت و البرامج الحاسوبية و تطبيقات الهاتف الذكية ذات المصدقية العالية مثل (ميدسكيب) للبحث عن المعلومات عن الدواء

(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
a1	Explain the standards of GMP and principles of pharmaceutical unit-processes applied in manufacturing different types of dosage forms in drug plants.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Seminar ▪ Direct Patient Contact ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Seminar Assessment ▪ Oral Exam ▪ Written Exam ▪ Log-Book
a2	Show knowledge and understanding of the concepts of pharmaceutical quality control applied during manufacturing different types of dosage forms in drug plants.		
a3	Describe the responsibilities of hospital and clinical pharmacists in ensuring rational drug use in healthcare facilities.		
a4	Explains first aid in some emergency situations, such as exposure to emergency situations.		

(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1	Interpret terms, symbols and abbreviations used in medical prescriptions, patient's medication administration records and during	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Case-studies. ▪ Problem-based 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Assignments ▪ Written Exam



	pharmaceutical industry practice	learning	▪ Log-Book
b2	Perform accurate pharmaceutical calculations related to drug dosing, dispensing , administration and dosage form preparation and quality control.		

(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1	Practice missions in R &D, QC/OA and production area departments in a drug plant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Seminars 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Log-Book ▪ Oral Exam ▪ Written Exam
c2	Employ clinical skills to design appropriate therapeutic regimens for in-patients admitted from Internal Medicine, cardiology, pediatric and Emergency departments.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Problem-based Learning ▪ Direct-patient Contact 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Assignment ▪ Oral Exam ▪ Written Exam
c3	Monitor drug therapy in order to assess drug benefit (patient response to drug) and risk (side and adverse effects)		
c4	Check medication prescriptions for errors in particular (drug interactions- Contraindications- drug dose) and dispense them using the rules of Good Dispensing practice (GDP)		

(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1	Efficiently practice team-work with his colleagues, trainer, patients and healthcare workers.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Oral Exam



d2	Use computer-based and reliable Smart phone-applications (e.g. Medscape, Micromedix, Lexicomb) to search for drug information		
----	---	--	--

IV. Course Contents:

Training at Drug plant (الزمن الكلي ٨٠ ساعة)

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
1	Identification of the drug plant departments, missions and employees of each department	<ul style="list-style-type: none"> – Research & development (R & D) – Quality control department – Quality assurance – Production area 	Week 1 Day: 1	(8 hours)	a1, a2 , c1,d1
2	Training at R & D department	<ul style="list-style-type: none"> – Preformulation studies – Formulations designing – Formulations primary evaluation – Stability studies – Master File 	Week 1 Days: 2,3	(16 hours)	a1, a2, b1,b2,c1, d1
3	Training at Q C department	<ul style="list-style-type: none"> – Types of analytical instruments – Protocol of testing raw materials – Protocols of testing finished products – In-process Quality control – Microbiological evaluation – Documentations 	Week 2 Days: 1,2,3	(24 hours)	a1,a2,b1, b2,c1,d1
4	Training at production areas (lines)	<ul style="list-style-type: none"> – Liquid dosage forms lines – Semisolid dosage forms line – Solid dosage forms line – Sterile dosage forms line 	Week 3 Day: 1,2,3 + Week 4 Days: 1	(32 hours)	a1,a2,b1, b2,c1,d1

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)

2- Hospital (a). Hospital Pharmacy (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)

5	Hospital pharmacy (Inpatient pharmacy)	<ul style="list-style-type: none"> • Drug distribution systems • Sterile medication area (IV admixtures and total parenteral nutrition) • Prepackaging area • Controlled medications • Compounding extemporaneous preparations • Stores 	Week 4 Days :2,3 Week 5 Days: 1,2,3	(40 hours)	a3,b1,b2, c4,d1
6	Hospital pharmacy (Outpatient pharmacy)	<ul style="list-style-type: none"> • Medications arrangements • Dispensing of prescriptions • Hospital formulary: generic & trade names • Controlled-drugs Regulations 	Week 6 Days : 1,2,3 Week 7 Days: 1,2	(40 hours)	a3,b1,b2, c4,d1
7	Hospital pharmacy (Medical stores & Medical supply administration)	<ul style="list-style-type: none"> • Inventory control • Systems of storing • Systems of issuing • Reception of medications • Documents 	Week 7 Days : 3 Week 8 Days: 1,2,3 Week 9 Days :1	(40 hours)	a3,b1,b2, d1

2- Hospital (b). Clinical Pharmacy part I (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)

8	Hospital training: Clinical pharmacy: Inpatients (Internal medicine, cardiology ward)	<ul style="list-style-type: none"> • Morning Rotation (Round) • Reading and understanding medical file and medication administration records of patients • Review therapeutic regimen • Drug therapy monitoring 	Week 9 Day: 2, 3 Week 10 Days: 1,2,3	(40 hours)	a3, b1,b2,c2, c3,d1
---	--	--	---	------------	---------------------



9	Clinical pharmacy: Inpatients (Pediatrics ward)	<ul style="list-style-type: none"> • Morning Rotation • Reading and understanding medical file and medication administration records of patients • Review therapeutic regimen • Drug therapy monitoring 	Week 11 days: 1,2,3 Week 12 Days: 1,2	(40 hours)	a3, b1,b2, c2,c3,d1

10	Clinical pharmacy; Emergency ward)	<ul style="list-style-type: none"> – Morning Rotation – Reading and understanding medical file and medication administration records of patients – Review therapeutic regimen – Drug therapy monitoring 	Weeks 12 Days: 3 Weeks 13 Days: 1,2,3 Weeks 14 Days: 1	24 hours	a3, a4, b1,b2, c2,c3,d1, d2
		– Final Oral and Written exam	Week 14 Days: 2,3	16 hours	a1, a2, a3, a4, b1, b2 ,c2,c3,c4 ,d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			14	320	

V. Teaching Strategies of the Course:

- Field-Training
- Direct-patient contact
- Seminar
- Problem-Based Learning
- Case Studies

VI. Assessment Methods of the Course:

- Attendance
- Attitude

- Assignments
- Seminar Assessment
- Log-Book
- Oral Exam
- Written Exam

VII. Assessment:

No.	Method	Week Due	Mark	Aligned CILOs (symbols)
1	Attendance	All Weeks	10	a1,a2,a3,a4
2	Attitude	All Weeks	10	a3, c1,c2,c3,c4, d1
٣	Assignments	All Weeks	20	b1,b2,c1,c2,c3,c4 ,d2
٤	Seminar Assessment	Week 14	10	a1,a2,a3,a4, b1,b2,c2,c3,c4,d2
٥	Log-Book	Week 14	10	a1,a2,b1,b2,c2,c3 ,c4,d2
٦	Final Oral Exam	Week 14	20	a1, a2, a3, a4, b1, b2,c2,c3,c4
٧	Final Written Exam	Week 14	20	a1, a2, a3, a4, b1, b2,c2,c3,c4
Total			100	



IX. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two):

- 1- Ca, Francisco. 2017, Pharmaceutical Dosage Forms and Drug Delivery, Third Edition - Revised And. Apple , Academic Press Inc.
- 2- Filipa Alves Da Costa, et al. 2018, The Pharmacist Guide to Implementing Pharmaceutical Care. Cham, Switzerland, Springer.

2- Essential References:

- 1- James, E.F, Reynolds, Parfitt, K., 2020, Martindale, "The extra pharmacopeia", 40st edition, Royal Pharmaceutical Society, London.
- 2- Zeind, Caroline S, and Michael G Carvalho. 2018, Applied Therapeutics : The Clinical Use of Drugs. 11th ed., Philadelphia, Wolters Kluwer

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

1. <http://www.mhra.gov.uk/index.htm>.
2. <http://jpet.aspetjournals.org>.
3. <http://www.jpharmacol.com>.
4. <http://www.sciencedirect.com>.
5. <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>.

X. Course Policies:

1	<p>Class Attendance: such as serious illness or death in the family with providing an acceptable documentation approved the university and forwarded by the chairman of the department. Otherwise the absence shall be considered unexcused. -In accordance with the university rules, if the percentage of student's absentness exceeds 25 % of the total lectures or practical classes, the student involved shall be disqualified in the final written and practical examination of the course and shall be deemed to have failed in the course.</p>
2	<p>Tardiness: Roll will be called in the very beginning of each lecture and practical class. Retardation for more than three weeks without a reasonable excursion, the student involved shall not be allowed to attend the class any longer and consequently shall be considered to be absent</p>
3	<p>Exam Attendance/Punctuality: It is incumbent on student to report at the examination hall for checking in and rolls calling at least 15 minutes before the commencement of examination. -A student is not allowed to submit answer booklet and leave the examination hall only on or after the passage of the have examination duration (equivalent to the first one hour after the commencement of the examination).-A student who comes late shall not be admitted to the examination hall, only within the first one hour of the examination. Attending after this time, the student will be considered to be missed in the examination and shall be deemed to have failed in the course.</p>
4	<p>Assignments & Projects: a student does not submit the micro-assignments or practical reports, the student shall be allotted zero marks which will affect the final assessment of the course. -The submission date extension will not be granted only by the consent of the faculty member concerned. In the case of late submission, the student must provide a reasonable explanation to the faculty member. Otherwise 1% of the obtained marks will be subtracted for each late day, including weekends and</p>



	holidays.
5	<p>Cheating: -If a student is found cheating in the final and med-term examinations and quizzes (copying from un authorized materials and anther students' work or allowing other students to copy from his/her own work), the student involved shall be disqualified in the examination and shall be deemed to have failed in the course and also suspended from examinations of two more courses. If a student if found engaging in any unauthorized communications (oral,sign,call,etc.), while the examination is in progress or in possessing of any authorized materials or electronic devices before the distribution of examination papers , the student involved shall be disqualified in the examination and shall be deemed to have failed the course.</p>
6	<p>Plagiarism: Plagiarism is the presentation of any material (text, data or figures) from any other source in preparation of micro-assignments or practical reports without clear and adequate acknowledgement of the source. - Plagiarism is also the use or copy of other students' work (with, or without payment) to prepare all or part of undertaken micro-assignments or practical reports of work submitted for assessment. All types of plagiarism in are unacceptable and are considered of honest practices. If a student is found using plagiarism in devoted micro-assignments or reports , the student involved shall be subjected to the same penalties as in the case of cheating as already mentioned in the sub-section (5) of the course policies.</p>
7	<p>Other policies: Students must switch off their mobile phones, laptops, electronic devices etc. before entering lecture room or laboratory. If a student is found using these devices while the lecture or practical work is in progress, the student involved shall be expelled out of the class and shall be considered to be absent. Note that students can submit their micro-assignments or practical reports through the e-mail address of the faculty member concerned and should be prudent to keep Photostat or electronic copies of submitted works to guard against an accidental loss.</p>



توصيف مقر التدريب الصيدلاني ٢

Pharmacy TrainingII

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

Council of Accreditation & Quality Assurance (CAQA)



Faculty of Medicine and Health Sciences
Department of Pharmacy
Program of **Pharmacy**
Course Specification of
Pharmacy Training II
Course No. (PHF516)

2022



This template of course specifications was prepared by CAQA, Yemen, 2017.

All Rights Reserved, University

Prepared by:

Dr. -----

Reviewed by:

Dr. -----

Head of the Department:

Dean:

I. Course Identification and General Information:

1	Course Title:	Pharmacy Training II
2	Course Code & Number:	PHF516
3	Credit Hours:	2 Credit Hours equivalent to 320 Contact Hours
4	Credit Hours:	320 hours (8 hours/day -3 days/week -14 weeks): a) Hospital : 120 hours (Clinical Pharmacy). b) 200 hours (Community Pharmacy)
5	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	At the beginning of the 1 st Semester Year 5
6	Pre –Requisite (if any):	Field Pharmacy Training II
7	Co –Requisite (if any):	None
8	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Pharmacy
9	Language of Teaching the Course:	English
10	Study System:	Semester
11	Mode of Delivery:	Full Time
12	Location of Training:	Hospitals and Community Pharmacies
13	Prepared by:	Dr. Abdullah Al-Bajali + Dr. Nabil Al-baseer + Dr. Amin Alwosabi + Dr. Anes Thabit
14	Date of Approval:	

II. Course Description:

This is the second part of training courses for pharmacy Bachelor students. In this part the student is assigned to complete 320 hours in 2 pharmacy practice fields: (1) Hospital and (2) community pharmacy. The Hospital training focuses on completion the clinical pharmacy training of pharmacy training 1. The student is trained for clinical pharmaceutical care services at Gynecological & Obstetrician, Orthopedic and Urogenital departments. Departments. The Through active participation in day-to-day services, students will have the opportunity to apply knowledge and skills previously learned in related courses. Training at Community pharmacies is designed to help the student to attain the skills of patient counseling, dispensing medication prescription, management and organization of community pharmacies and reach contact to the drug market including trade names and pharmaceutical companies.

II. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : Upon successful completion of the course, students will be able to:

A. Knowledge & Understanding		المعرفة و الفهم
a1	Identify label data of medications and documents used in the pharmacy.	يظهر المعرفة والفهم لبيانات المنتج الدوائي المسجلة على غلاف المنتج الصيدلي والمستندات المستخدمة في الصيدلية
a ²	Explain the role of pharmacists in providing pharmaceutical services to patients in community pharmacies.	يوضح دور الصيدلي في تقديم خدمات صيدلانية للمرضى في الصيدليات
a3	Explains the problems related to drugs in terms of: side and adverse effects, drug interactions and other drug risks	يوضح المشاكل الخاصة بالأدوية من حيث: الآثار الجانبية والضارة، التفاعلات الدوائية، الاخطار الدوائية، حالات الاستخدام الآمن للدواء.
B. Intellectual Skills		المهارات الذهنية
b1	Classify medications in the community pharmacy according to their therapeutic categories and storage recommendations.	يصنف الأدوية في الصيدلية تبعا لفئاتها العلاجية وظروف تخزينها

b2	Compare between pharmaceutical equivalents, pharmaceutical alternatives and therapeutic alternatives in community pharmacy.	يقارن بين البدائل الصيدلانية في صيدليات المجتمع
b3	Assess risks of medications on specific population of patients e.g. pregnant, breastfeeding women and geriatrics	يقيم مخاطر الأدوية للمجموعات الخاصة من المرضى كالحوامل والمرضعات والأطفال وكبار السن.
C. Professional & Practical Skills		المهارات الذهنية
c1	Check medical prescription for potential errors e.g. drug interactions and dispense prescriptions accurately according to the standards of Good Dispensing practice (GDP)	يراجع الوصفات الطبية لكشف الأخطاء المحتملة كالتداخلات الدوائية و يصرف الوصفات الطبية بدقة وفق معايير ممارسة الصرف الجيد
c٢	perform patient`s counseling to provide patients information of rational drug use.	يمارس المشورة الدوائية مع المريض لا عطائه المعلومات الازمة للاستخدام السليم للدواء
c٣	Store medications in and out refrigerator according to their specific storage recommendation	يخزن الأدوية داخل أو خارج الثلاجات بحسب ظروف تخزينها المحددة
c٤	Employ clinical skills to design therapeutic regimen for in-patients in the hospital.	يوظف المهارات السريرية لتصميم خطة علاجية لمرضى الرقود في المستشفى
c٥	Monitor drug therapy in order to assess drug benefit (patient response to drug) and risk (side and adverse effects)	يراقب أثر الدواء الموصوف لمريض من أجل تقييم مدى فعاليته (استجابة المريض له) ومخاطرة (تسببه بأعراض جانبية أو عكسية)
B. Transferable Skills		المهارات القابلة للنقل
d1	Practice efficient team-work with his colleagues and other healthcare team members	يعمل بروح الفريق الواحد مع زملائه الصيادلة و بقية أعضاء الفريق الطبي في الصيدلية
d2	Use Reliable Internet, computer-based programs and modern technologies such as Medscape application to provide correct information about drugs.	يستخدم الانترنت و برامج الحاسوب و التقنيات الحديثة ذات المصدقية العالية مثل (تطبيق ميدسكيب) للحصول على المعلومات الصحيحة عن الأدوية.

(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:			
Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
a1	Identify label data of medications and documents used in the pharmacy.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Seminar ▪ Direct Patient Contact ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Seminar Assessment ▪ Oral Exam ▪ Written Exam ▪ Log-Book
a2	Explain the role of pharmacists in providing pharmaceutical services to patients in community pharmacies.		
a3	Explains the problems related to drugs in terms of: side and adverse effects, drug interactions and other drug risks		
(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:			
Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1	Classify medications in the community pharmacy according to their therapeutic categories and storage recommendations.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Case-studies. ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Written Exam ▪ Log-Book
b2	Compare between pharmaceutical equivalents, pharmaceutical alternatives and therapeutic alternatives in community pharmacy.		
b3	Assess risks of medications on specific population of patients e.g. pregnant, breastfeeding women and geriatrics		
(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:			
Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies

c1	Check medical prescription for potential errors e.g. drug interactions and dispense prescriptions accurately according to the standards of Good Dispensing practice (GDP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Direct-patient contact ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attendance ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Log-Book ▪ Oral Exam ▪ Written Exam
c2	perform patient`s counseling to provide patients information of rational drug use.		
c3	Store medications in and out refrigerator according to their specific storage recommendation		
c4	Employ clinical skills to design therapeutic regimen for in-patients in the hospital.		
c5	Monitor drug therapy in order to assess drug benefit (patient response to drug) and risk (side and adverse effects)		

(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes		Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1	Practice efficient team-work with his colleagues and other healthcare team members	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Field Training ▪ Problem-based learning 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attitude ▪ Assignments ▪ Oral Exam
d2	Use Reliable Internet, computer-based programs and modern technologies such as Medscape application to provide correct information about drugs.		

IV. Course Contents:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
1- Hospital: Clinical pharmacy part II (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)					
1	Clinical pharmacy: Inpatients (Gynecology & Obstetrician Departments)	<ul style="list-style-type: none"> - Morning Rotation - Reading and understanding medical file and medication administration records of patients - Review therapeutic regimen - Drug therapy monitoring 	Week 1 Day: 1,2,3 Week 2 Days 1, 2	(40 hours)	a2,a3, b3,c4, c5,d2
2	Clinical pharmacy: Inpatients (Orthopedics)	<ul style="list-style-type: none"> - Morning Rotation - Reading and understanding medical file and medication administration records of patients - Review therapeutic regimen - Drug therapy monitoring 	Week 2 Days: 3 Week 3 Days: 1,2,3 Week 4 Days:1	(40 hours)	a2,a3, b3,c4, c5,d2
3	Clinical pharmacy (Urogenital department)	<ul style="list-style-type: none"> - Morning Rotation - Reading and understanding medical file and medication administration records of patients - Review therapeutic regimen - Drug therapy monitoring 	Week 5 Day: 2,3 Week 6 Days: 1,2,3	(40 hours)	a2,a3, b3,c4, c5,d2

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
2- Community Pharmacy (الزمن الكلي ٢٠٠ ساعة)					
4	Identification of a drug product, Medication storage, Controlled-drugs	<p>Identification of a drug product</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medications classification and Ordering ✓ Label information ✓ Brand names and manufacturers <p>Medication storage</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Storage conditions ✓ Storage according to type of the dosage form ✓ Medications need specific storage (refrigerator, breakable package, etc) <p>Controlled-drugs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Types Specific regulations of dispensing 	<p>Week 6</p> <p>Days: 1,2,3</p> <p>Week 7</p> <p>Days: 1,2</p>	(40 hours)	a1, a2,a3, b1,c3, 2,c3,d 1,d2
5	Over the counter (OTC) medications	<ul style="list-style-type: none"> - Selecting an OTC based on patient case (skills of patient counseling) - OTC for pain and fever - OTC for community GIT disorders - OTC for oral health care - OTC for dermatological community cases - OTC for respiratory community cases - Other OTC 	<p>Week 7</p> <p>Days: 1,2,3</p> <p>Week 8</p> <p>Days: 1,2,3</p> <p>Week 9</p> <p>Day: 1</p>	(80 hours)	a2, a3, b1, b2, b3, c1,c3, d1,d2
6	Dispensing of Prescriptions (under	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prescription data: physician data, patient data, 	Week 9	(40	a2, b2,

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
	supervision)	medication data ✓ Checking drug information ✓ Picking and assembly of medications ✓ Instruction of patients to use the medications: telling the patient and writing directions to use	Day: 2,3 Week 10 Day: 1,2,3	hours)	c1, c2, d1, d2
7	Protocols for Requesting, Receiving, documentation and Sale of medications	– Supplier lists (Agents and domestic manufacturer) – Medication prices, bonuses, discounts – Protocols of medication requesting – Checking of medications received – Sale: calculation from the purchase price, sale computer-based software – Documents and documentation	Week 11 Day: 1,2,3	(24 hours)	a1, a2, b1, b2, c3, d1, d2
	– Final written and Oral Exam		Week 12 Day: 1,2	16	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			14	200	

V. Teaching Strategies of the Course:

- Field-Training
- Direct-patient contact
- Seminar
- Problem-Based Learning
- Case Studies

VI. Assessment Methods of the Course:

- Attendance
- Attitude
- Assignments
- Seminar Assessment
- Log-Book
- Oral Exam
- Written Exam

VII. Assessment:

No.	Method	Week Due	Mark	Aligned CILOs (symbols)
1	Attendance	All Weeks	10	a1,a2,a3,a4
2	Attitude	All Weeks	10	a3, c1,c2,c3,c4, d1
٣	Assignments	All Weeks	20	b1,b2,c1,c2,c3, c4,d2
٤	Seminar Assessment	Week 14	10	a1,a2,a3,a4, b1,b2,c2,c3,c4, d2
٥	Log-Book	Week 14	10	a1,a2,b1,b2,c2, c3,c4,d2
٦	Final Oral Exam	Week 14	20	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d2
٧	Final Written Exam	Week 14	20	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d2
Total			100	

VIII. Learning Resources:	
1- Required Textbook(s) (maximum two):	
<ol style="list-style-type: none"> 1. S.L Foster , Clinical Pharmacy., 2019, Academics 2. Rutter, Paul. 2017, Community Pharmacy Symptoms, Diagnosis and Treatment. Elsevier Science Health Science. 	
2- Essential References:	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Zeind, Caroline S, and Michael G Carvalho. 2018, Applied Therapeutics : The Clinical Use of Drugs. 11th ed., Philadelphia, Wolters Kluwer 2- Filipa Alves Da Costa, et al. 2018, The Pharmacist Guide to Implementing Pharmaceutical Care. Cham, Switzerland, Springer. 	
3- Electronic Materials and Web Sites etc.:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.mhra.gov.uk/index.htm. 2. http://jpet.aspetjournals.org. 3. http://www.jpharmacol.com. 4. http://www.sciencedirect.com. 5. http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed. 	

IX. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))	
1	<p>Class Attendance:</p> <p>such as serious illness or death in the family with providing an acceptable documentation approved the university and forwarded by the chairman of the department. Otherwise the absence shall be considered unexcused.</p> <p>-In accordance with the university rules, if the percentage of student's absentness exceeds 25 % of the total lectures or practical classes, the student involved shall be disqualified in the final written and practical examination of the course and shall be deemed to have failed in the course.</p>
2	<p>Tardiness:</p> <p>Roll will be called in the very beginning of each lecture and practical class. Retardation for more than three weeks without a reasonable excursion, the student involved shall not be allowed to attend the class any longer and consequently shall be considered to be absent</p>
3	<p>Exam Attendance/Punctuality:</p> <p>It is incumbent on student to report at the examination hall for checking in and rolls calling at least 15 minutes before the commencement of examination.</p> <p>-A student is not allowed to submit answer booklet and leave the examination hall only on or after the passage of the have examination duration (equivalent to the first one hour after the commencement of the examination).</p> <p>-A student who comes late shall not be admitted to the examination hall, only within the first one hour of the examination. Attending after this time, the student will be considered to be missed in the examination and shall be deemed to have failed in the course.</p>

4	<p>Assignments & Projects:</p> <p>a student does not submit the micro-assignments or practical reports, the student shall be allotted zero marks which will affect the final assessment of the course.</p> <p>-The submission date extension will not be granted only by the consent of the faculty member concerned.</p> <p>In the case of late submission, the student must provide a reasonable explanation to the faculty member.</p> <p>Otherwise 1% of the obtained marks will be subtracted for each late day, including weekends and holidays.</p>
5	<p>Cheating:</p> <p>-If a student is found cheating in the final and med-term examinations and quizzes(copying from un authorized materials and anther students' work or allowing other students to copy from his/her own work), the student involved shall be disqualified in the examination and shall be deemed to have failed in the course and also suspended from examinations of two more courses.</p> <p>If a student if found engaging in any unauthorized communications (oral,sign,call,etc.), while the examination is in progress or in possessing of any authorized materials or electronic devices before the distribution of examination papers , the student involved shall be disqualified in the examination and shall be deemed to have failed the course.</p>
6	<p>Plagiarism :</p> <p>Plagiarism is the presentation of any material (text, data or figures) from any other source in preparation of micro-assignments or practical reports without clear and adequate acknowledgement of the source.</p> <p>- Plagiarism is also the use or copy of other students' work (with, or without payment) to prepare all or part of undertaken micro-assignments or practical reports of work submitted for assessment. All types of plagiarism in are unacceptable and are considered of honest practices. If a student is found using plagiarism in devoted micro-assignments or reports , the student involved shall be subjected to the same penalties as in the case of cheating as already mentioned in the sub-section (5) of the course policies.</p>
7	<p>Other policies:</p> <p>Students must switch off their mobile phones, labtops, electronic devices etc. before entering lecture room or laboratory. If a student is found using these devices while the lecture or practical work is in progress, the student involved shall be expelled out of the class and shall be considered to be absent.</p> <p>Note that students can submit their micro-assignments or practical reports through the e-mail address of the faculty member concerned and should be prudent to keep Photostat or electronic copies of submitted works to guard against an accidental loss.</p>



النماذج

المذكرة الموجهة إلى المستشفيات

الدكتور/ مدير مستشفى.....

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم و دعمكم لطلاب الصيدلة جامعة الرازي نرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على تدريب بعض الطلاب المقيدين بالدفعة للعام الجامعي: خلال أشهر..... حتى يتسنى لنا تحديد عدد وأسماء الطلاب الراغبين في التدريب لديكم. ونشكر لسيادتكم حسن التعاون في انجاز برنامج التدريب لطلاب الصيدلة بجامعة الرازي،

مرفق مع هذه المذكرة:

- ١- آليات تطوير التدريب في المستشفيات
 - ٢- توصيف مقرر التدريب في المستشفيات
 - ٣- استمارة تقييم الطالب أثناء وبعد التدريب
- وتفضلوا بقبول فائق التقدير....

عميد الكلية

أ.د/ نبيل الربيعي

الإفادة المقدمة من المستشفيات لتقييم الطالب:

					اسم الطالب
					الدفعة
					جهة التدريب
					عضو هيئة التدريس المسؤول
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	تقييم الطالب
					١ مدى التعامل مع مفاهيم الصيدلة
					٢ مدى التعرف على إجراءات الإسعافات الأولية
					٣ التعامل مع الوثائق الخاصة بالصيدلية
					٤ إدراك المشاكل التي قد تواجه المرضى وكيفية التعامل معها
					٥ مدى القدرة على التعامل مع فريق العمل في المستشفى
					٦ التعامل مع أنظمة الحاسب الآلي
					٧ مدى الانتظام في الحضور
					٨ ما تم إنجازه من المحتوى العملي لبرنامج التدريب
المقترحات:					

يعتمد

مدير المستشفى

المذكرة الموجهة إلى صيدليات المجتمع:

الدكتور/ مدير صيدلية.....

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم ودعمكم لطلاب الصيدلة جامعة الرازي نرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على تدريب بعض الطلاب المقيدين بالدفعة للعام الجامعي: خلال أشهر الصيف حتى يتسنى لنا تحديد عدد وأسماء الطلاب الراغبين في التدريب لديكم.

مرفق مع هذا الخطاب:

- ١- آليات تطوير التدريب في صيدليات الجامعة.
 - ٢- توصيف مقرر التدريب في صيدليات المجتمع.
 - ٣- استمارة تقييم الطالب أثناء وبعد التدريب.
- وتفضلوا بقبول فائق التقدير....

عميد الكلية

أ.د/ نبيل الربيعي

الإفادة المقدمة من صيدلية المجتمع لتقييم الطالب

اسم الطالب					
الدفعة		العام الجامعي			
جهة التدريب		فترة التدريب			
عضو هيئة التدريس المسؤول					
تقييم الطالب					
ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	
					١ قراءة الوصفة الطبية وإعطاء معلومات عن الاستخدام الصحيح للدواء
					٢ وصف الأدوية الريفية (OTC)
					٣ الاستخدام الصحيح للأجهزة الطبية
					٤ إدراك المشاكل التي قد تواجه المرضى وكيفية التعامل معها
					٥ استخدام المعلومات الخاصة بالأدوية حتى يسهل المقارنة بين الأدوية حتى يسهل المقارنة بين الأدوية التي تنتهي لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية.
					٦ التعامل مع أنظمة الحاسب الآلي
					٧ مدى الانتظام في الحضور
					٨ ما تم إنجازه من المحتوى العملي لبرنامج التدريب
المقترحات:					

يعتمد

مدير الصيدلية

المذكرة الموجهة إلى شركة الادوية

الدكتور/

مدير شركة.....

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم و دعمكم لطلاب الصيدلة جامعة الرازي نرجو من سيادتكم التكرم
بالموافقة على تدريب بعض الطلاب المقيدين بالدفعة للعام الجامعي: خلال
أشهر..... حتى يتسنى لنا تحديد عدد وأسماء الطلاب الراغبين في التدريب لديكم.
مرفق مع هذا الخطاب:

- 1- آليات تطوير التدريب في الشركات الدوائية.
 - 2- توصيف مقرر التدريب الصيفي في الشركات الدوائية.
 - 3- استمارة تقييم الطالب أثناء وبعد التدريب.
- وتفضلوا بقبول فائق التقدير....

عميد الكلية

أ.د/ نبيل الربيعي

الإفادة المقدمة من شركة الادوية لتقييم الطالب

اسم الطالب					
العام الجامعي		الدفعة			
فترة التدريب		جهة التدريب			
عضو هيئة التدريس المسؤول					
ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	تقييم الطالب
					١ الاستخدام الصحيح الأجهزة العلمية بالمصنع.
					٢ تعلم كيفية متابعة الإجراءات الخاصة بوحدة ضمان الجودة ما قبل وبعد الإنتاج
					٣ فهم مبادئ التصنيع الجيد في عمليات الإنتاج والتعبئة.
					٤ إلمام الطالب بمبادئ الـ GMP
					٥ إدراك المشاكل التي قد تواجه المرضى وكيفية التعامل معها
					٦ التدريب على حل المشاكل الممكن حدوثها وكيفية التعامل معها بصورة مثالية خاصة في مجال التصنيع الدوائي.
					٧ التعامل مع أنظمة الحاسب الآلي
					٨ مدى الانتظام في الحضور
					٩ سلوك الطالب اثناء فترة التدريب
					١٠ ما تم إنجازه من المحتوى العملي لبرنامج التدريب
المقترحات:					
مدير الشركة		المسؤول عن التدريب بالشركة			

تعهد بالالتزام بنظم ولوائح التدريب

أتعهد أنا:..... الرقم الجامعي: بما يأتي:

- أن ألتزم بحضور فترة التدريب العملي كاملة وفق المواعيد المحددة لي من الجهة التي أتدرب بها.
- أن أعمل على إبلاغ المشرف الأكاديمي في الجامعة وكذلك المشرف الميداني على تدريبي في الجهة فوراً عند عدم انتظامي في التدريب العملي أو تبغي عنه لأية ظروف كانت، وأتحمل كامل المسؤولية عن تبعات غيابي عن التدريب.
- أن أبذل كل الجهود لأكون بمستوى العمل المناط بي خلال فترة التدريب العملي.
- أن أمثل جامعة الرازي بشكل لائق ومشرف.
- أن ألتزم بأداء واجباتي على أكمل وجه وأن أستجيب لتوجيهات المشرف الميداني على تدريبي.
- أن أتحمل مسؤولية سلوكي خلال فترة تدريبي، وأبرئ أية جهة مهما كانت من هذه المسؤولية.
- أن أفهم وأتعهد بالالتزام بكل ما جاء في هذا الإقرار وعليه أوقع

التاريخ

توقيع الطالب

نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة

من الفترة / / م، ولغاية / / م

	اسم الجهة المدربة	مكان التدريب	
	اسم المشرف الميداني	وظيفته	

التقييم العام:

التقييم	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
جدية التدريب					
خبرة التدريب					
مناسبة مكان التدريب					
خبرة مسؤول التدريب					
جدية مسؤول التدريب					
الوقت المخصص للتدريب					
متابعة خطة التدريب					
مساعدة موظفي الجهة المدربة					
الاستفادة من برنامج التدريب العملي					

نرجو الإجابة على الأسئلة التالية:

إيجابيات التدريب	سلبيات التدريب

نموذج تقييم المشرف الميداني للطالب

من الفترة: / / م ولغاية: / / م

الأخ المشرف الميداني: الرجاء تعبئة النموذج المرفق وإرساله بالبريد أو الفاكس مباشرة إلى المشرف الأكاديمي مع إبقاء هذه المعلومات سرية.

اسم الطالب	الرقم الجامعي	
الكلية	التخصص	
اسم الجهة المدربة	اسم المشرف الميداني	

التقييم العام:

التقييم	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
الالتزام بساعات العمل ومواعيد الحضور					
تفاعل المتدرب اثناء فترة التدريب					
الانضباط و اتباع التعليمات والتوجيهات					
مهارات العمل الجماعي					
تنفيذ المهام المطلوبة وتسليمها في مواعيدها					
الكفاءة العملية					
العلاقة مع الزملاء					
العلاقة مع الرؤساء					
الالتزام بالقواعد والارشادات					
احترام قوانين جهة التدريب وأنظمتها					
المظهر العام للمتدرب					

المجالات التي تدرب فيها:

توقيع المشرف الميداني

استمارة تقييم المشرف الاكاديمي للجهة المدربة:

		اسم الجهة المدربة
	التخصص	عدد الطلبة المتدربين

المهارات العملية التي تدرب عليها:

الترقيم	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
برنامج التدريب المخصص للطلبة					
الهيئة الفنية والإدارية الخاصة بتدريب الطلبة					
خطط الجهة المدربة لاستقطاب الطلبة المتدربين المتميزين لديها بعد التخرج					
متابعة الجهة المدربة للطلالب المتدرب					

اقتراحات المشرف الاكاديمي:

	اسم مشرف التدريب
التوقيع:	التاريخ: / /

نموذج جدول الحضور والانصراف أثناء التدريب الميداني:

	اسم الطالب		البرنامج التدريبي
	الرقم الاكاديمي		البرنامج الأول
	جهة التدريب		البرنامج الثاني
	فترة التدريب	من : / / إلى : / /	

التاريخ	اليوم	وقت الحضور	وقت الانصراف	التوقيع	عدد الساعات
عدد الساعات الكلي					

المشرف الميداني

إفادة تدريب

تفيد أن الطالب
قد تدرب لدينا للفترة من الى
بإجمالي ساعات تدريبية ()
وقد كان/ت في فترة تدريبه:

وكان تقييمنا له كما يلي :

الدرجة القصوى	درجة الطالب	بند التقييم
10		الحضور والانضباط
20		السلوك
20		انجاز المهام
50		الإجمالي

متمنين له دوام التوفيق

اسم و توقيع مدير جهة التدريب

ختم جهة التدريب:

نموذج تقييم المشرف الأكاديمي للطلاب (حلقة نقاش) Seminars

اسم الطالب	البرنامج التدريبي	
الرقم الاكاديمي	البرنامج الأول	
جهة التدريب	البرنامج الثاني	

تقييم الطالب	مهارات العرض	المناقشة
	5	10
Seminar 1		
Seminar 2		
الإجمالي		

عميد الكلية

رئيس القسم

إسم وتوقيع المشرف الأكاديمي

Final Oral Exam نموذج تقييم لجنة الإشراف على مستوى الطالب في التدريب للطالب

اسم الطالب	البرنامج التدريبي	
الرقم الاكاديمي	البرنامج الأول	
جهة التدريب	البرنامج الثاني	

البند	التقييم	التوقيع
اسم المحكم الأول	30	
اسم المحكم الثاني		
اسم المحكم الثالث		
المتوسط		

عميد الكلية

رئيس القسم

نموذج استبيان جهة التدريب عن برنامج التدريب ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج:

اسم جهة التدريب	عدد الطلاب المتدربين لدى جهة التدريب

التقييم	موافق بشدة	موافق	الى حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة
تتفق رؤية ورسالة التدريب الصيفي مع واقع المهنة					
أهداف التدريب الصيفي واضحة وطموحة					
فترة التدريب الصيفي كافية لصقل معظم المهارات المختلفة					
آليات التدريب الصيفي مناسبة					
المحتوى العلمي لبرنامج التدريب الصيفي جيد ومكمل للدراسة النظرية					
مخرجات التعلم المستهدفة واضحة وتتسق مع جهة التدريب					
تعدد طرق وأساليب التدريب الصيفي جيد لاكتساب معظم المهارات					

المقترحات:

ختم جهة التدريب

نموذج استبيان الطالب عن البرنامج التدريبي ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج

	الدقة		اسم الطالب
	اسم جهة التدريب		الرقم الجامعي

التقييم	موافق بشدة	موافق	الى حد ما	غير موافق	غير موافق بشدة
كان التدريب على مستوى التوقعات					
فترة التدريب كانت كافية					
تم تنظيم الوقت لاكتساب مختلف المهارات					
تم التعرف على معلومات فنية جديدة					
تم اكتساب مهارات عملية مكتملة للدراسة النظرية					
كان التدريب في مجال تخصصي					
تم الارشاد والتوجيه اثناء فترة التدريب					
تم استخدام طرق متنوعة وأساليب مختلفة اثناء فترة التدريب					

المقترحات:

جدول الحضور والانصراف لفترة التدريب:

	اسم الطالب		اسم جهة التدريب
	الرقم الجامعي		الدفعة

التاريخ	وقت الحضور	وقت الانصراف	التوقيع	عدد الساعات اليومية
				عدد الساعات الكلي

ختم جهة التدريب

نموذج تقييم نهائي لعضو هيئة التدريس المشرف على التدريب:

		اسم الطالب
	الرقم الجامعي	الدفعة

بمناقشة المتدرب تبين أن مدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة من التدريب الصيفي كما يلي:

مخرجات التعلم	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
الفهم والمعرفة					
المهارات الذهنية					
المهارات المهنية					
المهارات العامة					

وبمناقشة تقرير التدريب المسند للمتدرب تبين الآتي:

تقييم تقرير التدريب	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
مدى الاستفادة من التدريب وفاعليته					

وعليه نرى نحن المشرف على التدريب للطالب أنه قد: اجتاز ()، لم يجتز () المتطلبات اللازمة لاتمام عملية التدريب.

توقيع عضو هيئة التدريس

ختم جهة التدريب

نموذج طلب شهادة تدريب

		اسم المتدرب باللغة العربية
		اسم المتدرب باللغة الإنجليزية
الفترة التدريبية	من: / / إلى: / /	التخصص: صيدلة
		إجمالي ساعات التدريب

م	جهة التدريب	مركز التدريب	من	إلى	ملاحظات
١	المصانع وشركات الأدوية				
٢	صيدلية المستشفى				
٣	صيدليات المجتمع				

تم تدقيق البيانات من واقع السجلات التقييمية وتوصي اللجنة ب:

رأي لجنة الاشراف الاكاديمي على التدريب الميداني:

شهادة إكمال التدريب الميداني

تشهد كلية الطب والعلوم الصحية قسم الصيدلة بجامعة الرازي بأن
الطالب/ة: المسجل في برنامج ()
قد أدى فترة التدريب في الجهات التدريبية التالية:

م	الجهة	عدد ساعات التدريب	توقيع الجهة
١.			
٢.			
٣.			

خلال الفترة من: إلى:

وبإجمالي: () ساعة تدريبية

و كان تقييمه العام في التدريب (%) و بتقدير ()

رئيس لجنة الاشراف على التدريب الأكاديمي

يعتمد نائب رئيس الجامعة
للمشؤون الأكاديمية

عميد الكلية

رئيس القسم

الختم



صنعاء - شارع الرياض - خلف البنك اليمني للإنشاء والتعمير
+967-774440012 - +967-1-216923
alraziuni.edu.ye
alraziuni.edu.ye
www.alraziuni.edu.ye

