



# دليل التدريب الميداني لبرنامج الصيدلة جامعة الرازي

## المحتويات الأساسية لدليل التدريب الميداني:

الصفحة	الموضوع
4	المقدمة
5	الأحكام العامة للدليل
6	رؤية ورسالة وأهداف برنامج الصيدلة
6	أخلاقيات الصيدلاني
7	التدريب الميداني
7	رؤية ورسالة وأهداف التدريب الميداني
8	القواعد الأساسية للتدريب الميداني
8	تصميم دليل التدريب الميداني
9	مسؤوليات الجهات المعنية بالتدريب الميداني:
12	آليات اختيار أماكن التدريب:
12	معايير اختيار مواقع التدريب الميداني
13	آلية التدريب الميداني:
15	آليات تقييم الطلاب بعد اتمام التدريب الميداني
16	آليات تقييم البرنامج التدريبي ومدى فاعليته:
17	ضوابط الالتزام بالتدريب
18	توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ١:
30	توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ٢:
42	<b>النماذج:</b>
43	المذكرة الموجهة إلى المستشفيات
44	الإفادة المقدمة من المستشفيات لتقييم الطالب:
45	المذكرة الموجهة إلى صيدليات المجتمع:
46	الإفادة المقدمة من صيدلية المجتمع لتقييم الطالب
47	المذكرة الموجهة إلى شركة الادوية
48	الإفادة المقدمة من شركة الادوية لتقييم الطالب
49	تعهد بالالتزام بنظم ولوائح التدريب
50	نموذج تقييم الطالب للجهة المدربة
51	نموذج تقييم المشرف الميداني للطالب
52	استمارة تقييم المشرف الاكاديمي للجهة المدربة:
53	نموذج جدول الحضور والانصراف أثناء التدريب الميداني:
54	إفادة تدريب
55	نموذج تقييم المشرف الأكاديمي للطالب ( حلقة نقاش ) Seminars

الصفحة	الموضوع
56	نموذج تقييم لجنة الإشراف على مستوى الطالب في التدريب للطالب Final Oral Exam
57	نموذج استبيان جهة التدريب عن برنامج التدريب ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج:
58	نموذج استبيان الطالب عن البرنامج التدريبي ومدى فاعليته بعد اتمام البرنامج
59	جدول الحضور والانصراف لفترة التدريب:
60	نموذج تقييم نهائي لعضو هيئة التدريس المشرف على التدريب:
61	نموذج طلب شهادة تدريب
62	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 المتدرب 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 علي هذا الدليل كلما دعت الضرورة، بناء على قرار من مجلس الجامعة مسوغاً على اقتراح

لجنة الإشراف على التدريب و موافقة مجلس قسم الصيدلة و مجلس 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 ومهنيّاً وبحثياً وأخلاقياً وقادرين على المنافسة في سوق العمل بما يسهم في تحسين الخدمات الصيدلانية المقدمة للمجتمع.

## أهداف برنامج الصيدلة:

يهدف برنامج الصيدلة الى:

1. تخريج صيادلة أكفاء مزودين بالمعرفة والمهارات والقيم الأخلاقية وقادرين على التنافس في سوق العمل.
2. تقديم وتطوير وتحديث التعليم والتدريب الصيدلاني والأبحاث الصيدلانية بما يخدم المجتمع ويلبي احتياجاته ويواكب التطور في مهنة الصيدلة ويتوافق مع المعايير المحلية والدولية.
3. 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:

1. يتعامل بتعاطف وإنسانية و إبداء الاهتمام بالمريض واحترام سرية العلاقة معه وضمان استقلالية وكرامة المريض .
2. يحترم قيم وقدرات زملائه من الصيادلة وغيرهم من الممارسين الصحيين.
3. يلتزم بكفاءته المهنية ويعمل على تحسينها وتطويرها .
4. يقدم خدمات الرعاية الصيدلانية للمرضى بكفاءة ودون أي تمييز.
5. يبذل كل مجهوداته لتوطيد علاقاته مع أفراد الفريق الطبي وفيما بينهم ويحل أسباب الخلاف إن وجدت .
6. يسعى للعدالة في توزيع الموارد الصحية .
7. يحترم القوانين الطبية النافذة ويتصرف بأمانة ونزاهة إزاء الاستخدام السلي للدواء والمستحضرات الطبية.
8. يخدم المجتمع ويعمل على رفع المستوى الصحي لكل فرد فيه .

## التدريب الميداني:

### رؤية ورسالة و أهداف 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 تطلبها 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.
- 5- إعداد نماذج المخاطبات والتقييم والإفادات والإشراف على التدريب الميداني.
- 6- توصيف المقررات ذات الصلة بالتدريب الميداني.
- 7- إعداد الدليل في صورته الأولية، وإقامة ورشة عمل لإثرائه.
- 8- إقرار الدليل في مجلس القسم والكلية والجامعة.



## مسؤوليات الجهات المعنية بالتدريب الميداني:

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

### أ- مسؤوليات مجلس الكلية:

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

- 1- مناقشة وإقرار التقارير و المقترحات المرفوعة من "مجلس قسم الصيدلة" بخصوص إجراءات الاستعداد والتنفيذ والإشراف والتقييم لسير عملية التدريب الميداني وتعديلات دليل التدريب الميداني.
- 2- 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) و الإدارة التنفيذية (لجنة الإشراف) ومسؤوليات المجلس تشمل التالي:

- 1- اختيار وتعيين لجنة الإشراف على التدريب الميداني سنويا.
- 2- الرفع لمجلس الكلية بمقترحات جهات التدريب.
- 3- 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 3 أعضاء (رئيس قسم الصيدلة + 2 أعضاء من هيئة التدريس في القسم) ومسؤوليات اللجنة تشمل ما يلي:

- 1- اختيار وتعيين المشرف الأكاديمي والمشرف الميداني.
- 2- الرفع إلى مجلس قسم الصيدلة بتقارير الإنجاز والمقترحات اللازمة لتطوير كفاءة التدريب الميداني.
- 3- الأشراف على تنفيذ عملية التدريب والتزام الطالب والمشرف الميداني و جهة 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 حاملا لدرجة الماجستير في الصيدلة كحد أدنى وهو يعتبر حلقة الوصل بين المشرف الميداني والطلاب ولجنة الإشراف على التدريب الميداني وتشمل مسؤولياته ما يلي:

- 1- يكون المشرف الأكاديمي من عضو هيئة تدريس في تخصص الصيدلة، ولديه خبرة عملية في الاشراف 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- اجراء تحليل دوري لنتائج التقييم اليومي من قبل المشرف المقيم.
- ٦- تنفيذ تقييم شهري لكل طالب.
- ٧- التواصل المباشر بالمشرف الميداني وبجهة 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 أيضا حلقة الوصل بين المشرف الأكاديمي و جهة التدريب وتشمل مسؤولياته ما يلي:

- ١- التواصل مباشرة مع جهات التدريب لحل المشاكل التي قد تعترض الطالب أثناء تنفيذه لخطة التدريب الميداني.
- ٢- النزول "يوميًا" 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 والتزام 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 الاكاديمي 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 أطراف 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 وامتيازته.
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.
٦. تقديم شهادات تقدير للصيدليات المتميزة في حفل الخريجين من كل عام.

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

١. تحديد مصانع وشركات الأدوية المهينة 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 الممارس بين 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 تتوافر فيه سياسة الأمن والسلامة.
٨. أن تكون السعة الاستيعابية للجهة المختارة لإجراء التدريب الميداني متناسبة مع أعداد الطلاب الملتحقون بهذه الجهة التدريبية.
٩. توافر المعدات والأجهزة والمرافق اللازمة لإجراء عملية التدريب الميداني.
١٠. أن يتوفر في مكان التدريب جهاز إنذار حرائق ومعدات لإطفاء الحرائق مثل خراطيم المياه وطفائيات الحرائق.
١١. لا بد 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).

## آلية التدريب الميداني:

- 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 تقريراً دورياً وتقريراً نهائياً 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 تدرّب عليه من قبل عضو هيئة التدريس المنوط بالإشراف للتأكد من إتمامه 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.

## آليات تنفيذ التدريب الميداني:

### 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 Training 2
التوقيت	بعد انتهاء المستوى الرابع - الفصل الثاني	بعد انتهاء المستوى الخامس - الفصل الأول
عدد الساعات التدريبية	320 ساعة تدريبية	320 ساعة تدريبية
عدد الاسبوع	8 أسابيع	8 أسابيع
عدد الأيام التدريبية كل أسبوع	5 أيام كل أسبوع	5 أيام كل أسبوع
عدد الساعات التدريبية في الأيام التدريبية	8 ساعات كل يوم تدريبي	8 ساعات كل يوم تدريبي
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 توزع على جزئين:

تحسب الأسابيع للمرحلة الأولى: ابتداء من الأسبوع الأول من انتهاء اختبارات الفصل الثاني المستوى الرابع.

تحسب الأسابيع للمرحلة الثانية: ابتداء من الأسبوع الأول من انتهاء اختبارات الفصل الاول المستوى الخامس.

### توزيع الطلبة على مواقع التدريب:

- حصر أماكن التدريب التي تم اختيارها والتعاقد معها ليتم توزيع الطلبة عليها حسب الاعداد المحددة لكل جهة تدريبية.
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تدريبية وتعيين مشرف عليهم.
- توزيع الطلبة على أماكن التدريب المناسبة.
- ابلاغ الطلبة بالفترة الزمنية للتدريب وابلغهم 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.

### 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 الى جهة أخرى الا 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 صيدلية خلال العطلات الصيفية التي تسبق المستوى الخامس مدة لا تقل عن (٦٤٠) ساعة.
٣. لا يمنح الطالب درجة البكالوريوس في الصيدلة الا إذا قدم شهادة يعتمدها المسئول في هذه المؤسسات الصيدلية 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 اتمام التدريب الميداني

البند	المشرف الميداني				لجنة التدريب بالقسم				الإجمالي
	حضور وانضباط	السلوك	تنفيذ المهام	المجموع	حلقة نقاش	عرض التقرير	اختبار شفوي	المجموع	
الدرجة القصوى	10	10	30	50	10	10	30	50	100
الدرجة المستحقة									

- تقييم الطلاب من قبل المشرف الميداني (50%)، ومن قبل لجنة التدريب في القسم (50%)، الإجمالي (100) درجة.
- توزع درجات المشرف الميداني إلى (10) درجات للحضور والانضباط، (10) درجات السلوك، (30) درجة كفاءة تنفيذ المهام.
- توزع درجات لجنة التدريب بالقسم إلى (10) درجات حلقة نقاش، (10) درجات عرض الطالب لتقرير التدريب الميداني، (30) درجة الاختبار الشفوي.
- يتم ارسال نموذج التقييم من لجنة التدريب بالقسم إلى أماكن التدريب المستهدفة حيث يقوم مشرفي التدريب بالمستشفيات وصيدليات المجتمع ومصانع الادوية 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 لعمادة 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:

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

## إعداد تقرير التدريب الميداني:

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

- ١- يسلم الطالب مسودة التقرير المتعلق بالتدريب للمشرف الأكاديمي للاطلاع عليه والتأكد من جدية التقرير، ثم يقوم الطالب بطباعته بعد موافقة المشرف الأكاديمي.
- ٢- يتم طباعة التقرير وارسال نسخة منه إلى قسم الصيدلة.
- ٣- يجب عدم استخدام الأوراق الملونة أو الصور عند طباعة التقرير.
- ٤- لا يتم وضع النماذج أو الاستبيانات في صلب التقرير بل في المرفقات نهاية التقرير.
- ٥- سوف تتم مناقشة التقارير بعد الانتهاء من كل تقرير بشكل نهائي وليس في نهاية الفصل.

## محتويات تقرير التدريب الميداني:

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

- ١- مقدمة التقرير التدريبي: وتشمل فكرة عامة عن المؤسسة التي تدرّب بها الطالب تبين طبيعة عملها وأهدافها والهيكل التنظيمي لها ( الإدارات والأقسام،...) وطبيعة عمل كل منها.
- ٢- الإدارات أو الأقسام التي تدرّب فيها الطالب.
- ٣- المهام التي قام بها الطالب خلال فترة التدريب.
- ٤- الأجهزة والمعدات التي تدرّب عليها.
- ٥- المهارات التي اكتسبها خلال فترة التدريب.
- ٦- المعلومات العلمية الجديدة - إن وجدت - التي أضيفت للطالب خلال فترة التدريب.
- ٧- خلاصة التقرير: وتتضمن بيان مدى استفادة الطالب من التدريب العملي وبيان أية اقتراحات تتعلق بتسمية كفاءة التدريب الميداني.
- ٨- ملاحق التقرير: على الطالب كلما كان ذلك ممكناً، إرفاق نماذج صور من المستندات والاستبيانات والتقارير الإحصائية المتعلقة بالتدريب.



## ضوابط الالتزام بالتدريب:

### ٢- 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 فتره 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 لتوجهات 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 عذرويحال موضوعه إلى لجنة الأشراف على التدريب في القسم
أكثر من ذلك	تطبق الفقرة الثانية من سياسات الغياب بدون عذر

### د - الإجازات

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



توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ١ :  
**Pharmacy Training1**



## Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research  
Council of Accreditation & Quality Assurance (CAQA)



## Faculty of Medicine and Health Sciences

Program of Pharmacy

## Course Specification of Pharmacy Training1

Course No. (PHF424)

2018



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:	PHF424			
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		2	--	320	--
	Actual Hours:	320hours(8 weeks/ 5 days/week, 8hours/ day): a) 80 hours(Pharmaceutical industries) b) 240 hours(Hospital Pharmacy): -120hours (Hospital Pharmacy) -120hours (Clinical <b>Pharmacy</b> )			
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	After Level 4 / Semester 2			
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 Teaching the Course:	Faculty of Medicine and Health Sciences			
12	Prepared by:	Dr. Ahmed Al-Ghani			
13	Date of Approval:	2018			

## II. Course Description:

The student must complete at least 320 hours (divided into 2 sections industries-1 and Hospitals-2) of training in pharmacy settings such as drug industries, pharmaceutical companies, training in hospital wards, outpatient, inpatient and hospital pharmacies to learn how to communicate with patients, medical team and workers. The student should also learn how to manage, control and preparing the pharmaceutical dosage forms in the pharmacy. Through active participation in day-to-day services, students will have the opportunity to apply knowledge and skills previously learned in related courses.

يجب أن يكمل الطالب ما لا يقل عن ٣٢٠ ساعة (مقسمة إلى قسمين مصانع أدوية - ومستشفيات) من التدريب في مجالات الصيدلة مثل مصانع وشركات الأدوية والتدريب السريري في أجنحة المستشفيات والعيادات وصيدليات المستشفيات ولتعلم كيفية التواصل مع المرضى والفريق الطبي والعاملين. ويجب أن يتعلم الطالب أيضًا كيفية إدارة ومراقبة وإعداد أشكال الجرعات الصيدلانية داخل صيدليات المستشفى. ومن خلال المشاركة النشطة في الخدمات اليومية، ستتاح للطلاب الفرصة لتطبيق المعرفة والمهارات التي تم تعلمها مسبقًا في المقررات الدراسية والتدريبية ذات الصلة.

## III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) :

Upon successful completion of the course, students will be able to:

A. Knowledge and Understanding:		مخرجات الفهم والمعرفة
After completing the course, the student will be able to:		بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرًا على أن:
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 مسئوليات 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>B. Intellectual Skills:</b>		مخرجات المهارات الذهنية
After completing the course, the student will be able to:		بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
b1	Select the appropriate treatment methods for patient`s based on case-study evaluation.	يختار الطرق العلاجية المناسبة للمرضى بناء على دراسة حالاتهم.
b2	Uses scientific pharmaceutical terminology with professionals in pharmaceutical factories and in health care.	يستخدم المصطلحات العلمية الصيدلانية مع المهنيين في مصانع الادوية وفي الرعاية الصحية.
b3	Explains special procedures towards some important departments such as cancer and intensive care departments.	يوضح الإجراءات الخاصة تجاه بعض الأقسام الهامة مثل أقسام مرض السرطان والعناية المركزة
<b>C. Professional and Practical Skills:</b>		مخرجات المهارات العملية
After completing the course, the student will be able to:		بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
c1	Employ clinical skills to diagnose various diseases for in-patients in the hospital.	يوظف المهارات السريرية لتشخيص الأمراض المختلفة.
c2	Use the scientific equipment in the factory correctly	يستخدم الأجهزة العلمية بالمصنع بصورة صحيحة
c3	Uses scientific methods in calculating drug doses, especially in cases of highly effective drugs	يستخدم الطرق العلمية في حساب الجرعات الدوائية خاصة في حالات الأدوية شديدة الفاعلية
c4	Applied the computer system in dealing with the electronic system in the pharmaceutical factories and in the documentation inside the pharmacy.	يطبق نظام الحاسب الآلي في التعامل مع النظام الالكتروني بمصانع الادوية وفي التوثيق داخل الصيدلانية
<b>D. Transferable Skills:</b>		
After completing the course, the student will be able to:		بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
d1	Communicate efficiently with his colleagues, trainer, patients and healthcare workers.	يتواصل بشكل فعال مع زملائه ومع المرضى والمشرف على التدريب والعاملين في المجال الصحي.
d2	Use computer-based programs to report the tasks of training.	يستخدم البرامج الحاسوبية لعمل التقارير المتعلقة بإنجاز مهام التدريب.

**(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"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Practical Tutorials</li> <li>▪ Direct Patient Contact</li> <li>▪ Role Modeling</li> <li>▪ Problem-based learning</li> <li>▪ Computer- aided learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Final oral Exam</li> <li>▪ Written Reports</li> <li>▪ Practice Exam</li> </ul>
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	Select the appropriate treatment methods for patient's based on case-study evaluation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Case-studies.</li> <li>▪ Practical Tutorials</li> <li>▪ Direct Patient Contact</li> <li>▪ Role Modeling</li> <li>▪ Problem-based learning</li> <li>▪ Computer- aided learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Final oral Exam</li> <li>▪ Written Reports</li> </ul>
b2	Employ clinical skills to diagnose various diseases for in-patients in the hospital.		
b3	Explains special procedures towards some important departments such as cancer and intensive care departments.		

**(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	Employ clinical skills to diagnose various diseases for in-patients in the hospital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Case - Studies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> <li>▪ Seminars</li> </ul>

			▪ Final oral Exam
c2	Use the scientific equipment in the factory correctly	Practical Tutorials Direct Patient Contact Role Modeling Problem-based learning	Objective Structured Practice Exam Oral Examinations Final Written examinations Written Reports
c3	Uses scientific methods in calculating drug doses, especially in cases of highly effective drugs		
c4	Applied the computer system in dealing with the electronic system in the pharmaceutical factories and in the documentation inside the pharmacy.		
<b>(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:</b>			
<b>Course Intended Learning Outcomes</b>		<b>Teaching Strategies</b>	<b>Assessment Strategies</b>
d1	Communicate efficiently with his colleagues, trainer, patients and healthcare workers.	Field Training Practical Tutorials Direct Patient Contact	Attitude Seminars Objective Structured Practice Exam Oral Examinations
d2	Use computer-based programs to report the tasks of training.	Role Modeling	



## IV. Course Contents:

### Case Studies and Practical Aspect:

المحتوى التدريبي والخطة المزمعة:

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"> <li>- Research &amp; development ( R &amp; D)</li> <li>- Quality control department</li> <li>- Quality assurance</li> <li>- Plant stores</li> </ul>	Week 1 Day : 1	( 8 hours)	
2	Training at R & D department	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preformulation studies</li> <li>- Formulations designing</li> <li>- Formulations primary evaluation</li> <li>- Stability studies</li> <li>- Master File</li> </ul>	Week 1 Days: 2,3,4	(24 hours)	
3	Training at Q C department	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Types of analytical instruments</li> <li>- Protocol of testing raw materials</li> <li>- Protocols of testing finished products</li> <li>- In-process Quality control</li> <li>- Microbiological evaluation</li> <li>- Documentations</li> </ul>	Week 1 Days: 5 + Week 2 Day: 1,2	(24 hours)	
4	Training at production areas (lines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquid dosage forms lines</li> <li>- Semisolid dosage forms line</li> <li>- Solid dosage forms line</li> <li>- Sterile dosage forms line</li> </ul>	Week 2 Day: 3,4,5	(24 hours)	
<b>2- Hospital (a). Clinical pharmacy (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)</b>					
6	Hospital training: Clinical pharmacy: Inpatients (Internal medicine, cardiology ward)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning Rotation (Round)</li> <li>• Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>• Review therapeutic regimen</li> <li>• Drug therapy monitoring</li> </ul>	Week 3 Day: 1-5	(40 hours)	
7	Clinical pharmacy: Inpatients (Pediatrics ward)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Morning Rotation</li> <li>• Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>• Review therapeutic regimen</li> </ul>	Week 4 Day: 1-5	(40 hours)	....

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
		Drug therapy monitoring			
8	Clinical pharmacy ; Emergency ward)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Morning Rotation</li> <li>- Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>- Review therapeutic regimen</li> <li>- Drug therapy monitoring</li> </ul>			
<b>2- Hospital (b). Hospital pharmacy</b> (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)					الفترة 3
10	Hospital pharmacy ( Inpatient pharmacy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drug distribution systems</li> <li>• Sterile medication area (IV admixtures and total parenteral nutrition)</li> <li>• Prepackaging area</li> <li>• Controlled medications</li> <li>• Compounding extemporaneous preparations</li> <li>• Stores</li> </ul>	<b>Week 6 Day: 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
11	Hospital pharmacy ( Outpatient pharmacy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medications arrangements</li> <li>• Dispensing of prescriptions</li> <li>• Hospital formulary : generic &amp; trade names</li> <li>• Controlled-drugs Regulations</li> </ul>	<b>Week 7 Day: 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
12	Hospital pharmacy ( Medical stores & Medical supply administration)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventory control</li> <li>• Systems of storing</li> <li>• Systems of issuing</li> <li>• Reception of medications</li> <li>• Documents</li> </ul>	<b>Week 8 Day: 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
<b>Number of Weeks /and Units Per Semester</b>			<b>8</b>	<b>320</b>	

\*: تحسب الأسابيع ابتداء من الأسبوع الأول من انتهاء اختبارات الفصل الثاني المستوى الرابع

## V. Teaching Strategies of the Course:

1. Practical Tutorials (small group discussion)
2. Computer- based learning
3. Problem-based learning
4. Role Modeling.
5. Direct Patient Contact

## VI. Assessment Methods of the Course:

- Attendance, Participation and Activity.
- Written Reports.
- Oral Examinations.
- Objective Structured Practice Exam

## VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark	Aligned CILOs (symbols)
1	Attendance, Participation and Activity	All Weeks	10	
2	<b>Written Reports</b>		10	
3	<b>Assignment 3:</b>		10	
	Objective Structured Practice Exam		20	
	<b>Oral Examinations</b>		20	
	Final Written Examinations		30	
<b>Total</b>			<b>100</b>	

## IX. Learning Resources:

- *Written in the following order:* Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.

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

- 1- James, E.F, Reynolds, Parfitt, K., 2007, Martindale, "The extra pharmacopeia", 31<sup>st</sup> edition, Royal Pharmaceutical Society, London.
- 2- Roger Walker, Cate Whittlesea, 2011, Clinical Pharmacy and Therapeutics, 5<sup>th</sup> edition, Elsevier Health Sciences.

<b>2- Essential References:</b>	
1-	Remington's, The science and practice of pharmacy, 2000., Philadelphia college of pharmacy and science, 20 <sup>th</sup> edition Philadelphia, USA, 2. John P. Rovers, Jay D. Currie, Harry P. Hagel, Randy P. McDonough, Jenelle L.
2-	Sobotka. 2003, A practical Guide to pharmaceutical care, 2 <sup>nd</sup> edition,. APhA Publications.
<b>3- Electronic Materials and Web Sites etc.:</b>	
1.	<a href="http://www.mhra.gov.uk/index.htm">http://www.mhra.gov.uk/index.htm</a> .
2.	<a href="http://jpet.aspetjournals.org">http://jpet.aspetjournals.org</a> .
3.	<a href="http://www.jpharmacol.com">http://www.jpharmacol.com</a> .
4.	<a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a> .
5.	<a href="http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed">http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed</a> .

<b>X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))</b>	
<b>1</b>	<p><b>Class Attendance:</b></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>
<b>2</b>	<p><b>Tardiness:</b></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>
<b>3</b>	<p><b>Exam Attendance/Punctuality:</b></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>
<b>4</b>	<p><b>Assignments &amp; Projects:</b></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>
<b>5</b>	<p><b>Cheating:</b></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</p>

	<p>shall be deemed to have failed in the course and also suspended from examinations of two more courses.</p> <p>If a student is found engaging in any unauthorized communications (oral, sign, call, etc.), while the examination is in progress or in possession 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><b>Plagiarism :</b></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.</p> <p>All types of plagiarism are unacceptable and are considered dishonest 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><b>Other policies:</b></p> <p>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.</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>

## توصيف مقرر التدريب الصيدلاني ٢:

## Pharmacy Training2

## 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 Training2**

**Course No. (PHF516)**

**2018**



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:

<b>I. Course Identification and General Information:</b>			
1	<b>Course Title:</b>	Pharmacy Training2	
2	<b>Course Code &amp; Number:</b>	PHF516	
3	<b>Credit Hours:</b>	Credi t Hours	Theory Hours Lecture    Exercise --            320
4	<b>contact Hours:</b>	320hours (8 weeks/ 5 days/week): a) Hospital Pharmacy: 120hours (Clinical <b>Pharmacy</b> ). b) 200 hours (Community)	
5	<b>Study Level/ Semester at which this Course is offered:</b>	After Level 5/ First Semester	
6	<b>Pre –Requisite (if any):</b>	Field Pharmacy Training I	
7	<b>Co –Requisite (if any):</b>	None	
8	<b>Program (s) in which the Course is Offered:</b>	Bachelor of Pharmacy	
9	<b>Language of Teaching the Course:</b>	English	
10	<b>Study System:</b>	Semester	
11	<b>Mode of Delivery:</b>	Full Time	
12	<b>Location of Teaching the Course:</b>	Faculty of Medicine and Health Sciences	
13	<b>Prepared by:</b>	Dr. Ahmed Al-Ghani	
14	<b>Date of Approval:</b>	2018	



## II. Course Description:

In addition to training I (320 Hours) the student must complete at least another 320 hours (divided into 2 Hospitals-1 and Community pharmacies-2) of training in pharmacy settings such as clinical pharmacy and training in hospital wards, outpatient, inpatient and hospital pharmacies to learn how to communicate with patients, medical team and workers and training in community pharmacies to learn about the practice in various pharmacy settings like community independent, community chain pharmacy and community pharmacy services in primary health centers and knowledge all concepts related to Community pharmacy.

إضافة الى التدريب الصيدلاني ١ (٣٢٠ ساعة) يجب أن يكمل الطالب ما لا يقل عن ٣٢٠ ساعة أخرى (مقسمة إلى مستشفيات - وصيدليات المجتمع) من التدريب في مجالات الصيدلة مثل الصيدلة السريرية و التدريب في أجنحة المستشفيات والعيادات الخارجية و صيدليات المستشفى لتعلم كيفية التواصل مع المرضى والفريق الطبي والعاملين والتدريب في الصيدليات المجتمعية للتعرف على الممارسة في مختلف البيئات الصيدلانية مثل مراكز المجتمع المستقلة وسلسلة الصيدليات المجتمعية وخدمات الصيدلة المجتمعية في المراكز الصحية الأولية والمعرفة بكل المفاهيم المتعلقة بصيدلة المجتمع.

## III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) :

Upon successful completion of the course, students will be able to:

### A. Knowledge and Understanding:

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
a2	Classify medications in the community pharmacy according to their therapeutic categories and storage recommendations.	يصنف الأدوية في الصيدلية تبعاً لفئاتها العلاجية وظروف تخزينها
a3	Describe the role of pharmacists in providing pharmaceutical services to patients in community pharmacies.	يوصف دور الصيدلي في تقديم خدمات صيدلانية للمرضى في الصيدليات
a4	Explains the problems related to drugs in terms of: side and harmful effects, drug interactions, drug risks, and cases of safe use of the drug.	يوضح المشاكل الخاصة بالأدوية من حيث: الآثار الجانبية والضرارة، التفاعلات الدوائية، الاخطار الدوائية، حالات الاستخدام الآمن للدواء.

### B. Intellectual Skills:

b1	Reads the prescription and gives information on the correct use of the medicine.	يقراً الوصفة الطبية ويعطي معلومات عن الاستخدام الصحيح للدواء.
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.
b4	Assess prescriptions data correctly and effectively.	يقيم بيانات الوصفة الطبية بشكل صحيح وفعال
<b>C. Professional and Practical Skills:</b>		
c1	Employ clinical skills to diagnose various diseases for in-patients in the hospital.	يوظف المهارات السريرية لتشخيص الأمراض المختلفة.
c2	Dispense prescriptions accurately according to the standards of Good Dispensing practice (GDP)	يصرف الوصفات الطبية بدقة وفق معايير ممارسة الصرف الجيد
c3	Store medications in and out refrigerator according to their specific storage recommendations	يخزن الأدوية داخل أو خارج الثلاجات بحسب ظروف تخزينها المحددة
<b>D. Transferable Skills:</b>		
d1	Practice efficient communication with patients and his colleagues in the pharmacy.	يتواصل بشكل فعال مع المرضى ومع زملائه في الصيدلية
d2	Use modern technologies such as Medscape application to provide correct information about drugs.	يستخدم التقنيات الحديثة مثل (تطبيق ميدسكيب) للحصول على المعلومات الصحيحة عن الأدوية:
d3	Show respect to times specified for training.	يظهر احتراماً للمواعيد المحددة للتدريب

<b>(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:</b>			
<b>Course Intended Learning Outcomes</b>		<b>Teaching Strategies</b>	<b>Assessment Strategies</b>
a1	Identify label data of medications and documents used in the pharmacy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Practical Tutorials</li> <li>▪ Direct Patient Contact</li> <li>▪ Role Modeling</li> <li>▪ Problem-based learning</li> <li>▪ Computer- aided learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Final oral Exam</li> <li>▪ Written Reports</li> <li>▪ Practice Exam</li> </ul>
a2	Classify medications in the community pharmacy according to their therapeutic categories and storage recommendations.		
a3	Describe the role of pharmacists in providing pharmaceutical services to patients in community pharmacies.		
a4	Explains the problems related to drugs in terms of: side and harmful effects, drug interactions, drug risks, and cases of safe use of the drug.		
<b>(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:</b>			
<b>Course Intended Learning Outcomes</b>		<b>Teaching Strategies</b>	<b>Assessment Strategies</b>
b1	Reads the prescription and gives information on the correct use of the medicine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Case-studies.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> </ul>

b2	Compare between pharmaceutical equivalents, pharmaceutical alternatives and therapeutic alternatives in community pharmacy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Practical Tutorials</li> <li>▪ Direct Patient Contact</li> <li>▪ Role Modeling</li> <li>▪ Problem-based learning</li> <li>▪ Computer- aided learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Final oral Exam</li> <li>▪ Written Reports</li> </ul>
b3	Assess risks of medications on specific population of patients e.g. pregnant, breastfeeding women and geriatrics		
b4	Assess prescriptions data correctly and effectively.		

**(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	Employ clinical skills to diagnose various diseases for in-patients in the hospital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Field Training</li> <li>▪ Case – Studies</li> <li>▪ Practical Tutorials</li> <li>▪ Direct Patient Contact</li> <li>▪ Role Modeling</li> <li>▪ Problem-based learning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attendance</li> <li>▪ Attitude</li> <li>▪ Assignments</li> <li>▪ Seminars</li> <li>▪ Final oral Exam</li> <li>▪ Final Written examinations</li> <li>▪ Written Reports</li> </ul>
c2	Dispense prescriptions accurately according to the standards of Good Dispensing practice (GDP)		
c3	Store medications in and out refrigerator according to their specific storage recommendations		

**(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 communication with patients and his colleagues in the pharmacy.	Field Training Practical Tutorials Direct Patient Contact Role Modeling	Attitude Seminars Objective Structured Practice Exam Oral Examinations
d2	Use modern technologies such as Medscape application to provide correct information about drugs.		
d3	Show respect to times specified for training.		

<b>IV. Course Contents:</b>					
<b>A. Theoretical Aspect:</b>					
<b>No.</b>	<b>Units/Topics List</b>	<b>Sub Topics List</b>	<b>Number of Weeks</b>	<b>Contact Hours</b>	<b>Learning Outcomes (CILOs)</b>
<b>1- Hospital: Clinical pharmacy (الزمن الكلي ١٢٠ ساعة)</b>					
<b>1</b>	<b>Clinical pharmacy: Inpatients (Gynecology &amp; Obstetrician Departments)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Morning Rotation</li> <li>- Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>- Review therapeutic regimen</li> <li>- Drug therapy monitoring</li> </ul>	<b>Week 1 Day : 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
<b>2</b>	<b>Clinical pharmacy: Inpatients (Orthopedics)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Morning Rotation</li> <li>- Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>- Review therapeutic regimen</li> <li>- Drug therapy monitoring</li> </ul>	<b>Week 2 Day : 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
<b>3</b>	<b>Clinical pharmacy (Urogenital department)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Morning Rotation</li> <li>- Reading and understanding medical file and medication administration records of patients</li> <li>- Review therapeutic regimen</li> <li>- Drug therapy monitoring</li> </ul>	<b>Week 3 Day : 1-5</b>	<b>( 40 hours)</b>	
<b>2- Community Pharmacy (الزمن الكلي ٢٠٠ ساعة)</b>					
<b>4</b>	<b>Identification of a drug product Medication storage Controlled-drugs</b>	<b>Identification of a drug product</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medications classification and Ordering</li> <li>✓ Label information</li> <li>✓ Brand names and manufacturers</li> </ul>	<b>Week 4 Day : 1-5</b>	<b>(40 hours)</b>	

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
		<p><b>Medication storage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Storage conditions</li> <li>✓ Storage according to type of the dosage form</li> <li>✓ Medications need specific storage (refrigerator, breakable package, etc)</li> </ul> <p><b>Controlled-drugs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Types</li> <li>Specific regulations of dispensing</li> </ul>			
5	Over the counter (OTC) medications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecting an OTC based on patient case (skills of patient counseling)</li> <li>- OTC for pain and fever</li> <li>- OTC for community GIT disorders</li> <li>- OTC for oral health care</li> <li>- OTC for dermatological community cases</li> <li>- OTC for respiratory community cases</li> <li>- Other OTC</li> </ul>	<p><b>Week 5</b>  <b>Day : 1-5</b></p> <p>+</p> <p><b>Week 6</b>  <b>Day: 1-5</b></p>	(80 hours)	
6	Dispensing of Prescriptions (under supervision)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prescription data : physician data, patient data , medication data</li> <li>✓ Checking drug information</li> <li>✓ Picking and assembly of medications</li> <li>✓ Instruction of patients to use the medications: telling the patient and writing directions to use</li> </ul>	<p><b>Week 7</b>  <b>Day : 1-5</b></p>	(40 hours)	
7	Protocols for Requesting , Receiving , documentation and Sale of medications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supplier lists (Agents and domestic manufacturer)</li> <li>- Medication prices , bonuses, discounts</li> <li>- Protocols of medication requesting</li> </ul>	<p><b>Week 8</b>  <b>Day : 1-5</b></p>	(40 hours)	....

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Checking of medications received</li> <li>- Sale : calculation from the purchase price , sale computer-based software</li> <li>- Documents and documentation</li> </ul>			
<b>Number of Weeks /and Units Per Semester</b>			<b>8</b>	<b>200</b>	

### V. Teaching Strategies of the Course:

- 1- Practical Tutorials (small group discussion).
2. Computer- based learning
3. Problem-based learning
4. Role Modeling
5. Direct Patient Contact

### VI. Assessment Methods of the Course:

- Attendance, Participation and Activity.
- Written Reports.
- Oral Examinations.
- Objective Structured Practice Exam.

### VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark	Aligned CILOs (symbols)
1	Attendance, Participation and Activity	All Weeks	10	
2	Written Reports		10	
3	Assignment 3:		10	
	Objective Structured Practice Exam		20	
	Oral Examinations		20	
	Final Written Examinations		30	
<b>Total</b>			<b>100</b>	

<b>IX. Learning Resources:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Written in the following order:</i> Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.</li> </ul>
<b>1- Required Textbook(s) (maximum two ):</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. James, E.F, Reynolds, Parfitt, K., 2007, Martindale, "The extra pharmacopeia", 31<sup>st</sup> edition, Royal Pharmaceutical Society, London.</li> <li>2. Roger Walker, Cate Whittlesea, 2011, Clinical Pharmacy and Therapeutics, 5<sup>th</sup> edition, Elsevier Health Sciences.</li> </ol>
<b>2- Essential References:</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3- ... Remington's, The science and practice of pharmacy, 2000., Philadelphia college of pharmacy and science, 20<sup>th</sup> edition Philadelphia, USA, 2. John P. Rovers, Jay D. Currie, Harry P. Hagel, Randy P. McDonough, Jenelle L.</li> <li>4- Sobotka. 2003, A practical Guide to pharmaceutical care, 2<sup>nd</sup> edition, . APhA</li> <li>1- Publications.</li> </ol>
<b>3- Electronic Materials and Web Sites etc.:</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.mhra.gov.uk/index.htm">http://www.mhra.gov.uk/index.htm</a>.</li> <li>2. <a href="http://jpet.aspetjournals.org">http://jpet.aspetjournals.org</a>.</li> <li>3. <a href="http://www.jpharmacol.com">http://www.jpharmacol.com</a>.</li> <li>4. <a href="http://www.sciencedirect.com">http://www.sciencedirect.com</a>.</li> <li>5. <a href="http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed">http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed</a>.</li> </ol>

<b>X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007)</b>	
<b>1</b>	<p><b>Class Attendance:</b></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>
<b>2</b>	<p><b>Tardiness:</b></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>
<b>3</b>	<p><b>Exam Attendance/Punctuality:</b></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><b>Assignments &amp; Projects:</b></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><b>Cheating:</b></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><b>Plagiarism :</b></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.</p> <p>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><b>Other policies:</b></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 ودعمكم لطلاب الصيدلة جامع 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
					العام الجامعي
					جهة التدريب
					فترة التدريب
					عضو هيئة التدريس المسؤول
					تقييم الطالب
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	
					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 جامع 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
					جهة التدريب
					عضو هيئة التدريس المسؤول
ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	تقييم الطالب
					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 ودعمكم 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:

- ١- آليات تطوير التدريب في الشركات الدوائية.
  - ٢- توصيف مقرر التدريب الصيفي في الشركات الدوائية.
  - ٣- 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
					الدفعة
					جهة التدريب
					عضو هيئة التدريس المسؤول
ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	تقييم الطالب
					١ الاستخدام الصحيح للأجهزة 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 تبغيبي 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 أتفهم 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 واتباع 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 الأكاديمي للجهة المدربة:

		اسم الجهة المدربة
	التخصص	عدد الطلبة المتدربين

المهارات العملية التي تدرب عليها:

التقييم	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 للطلاب المتدرب					

اقتراحات المشرف الأكاديمي:

اسم مشرف التدريب	
التاريخ: / /	التوقيع:



## 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 :

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

متمنين له دوام التوفيق

إسم و توقيع مدير جهة التدريب

ختم جهة التدريب:

نموذج تقييم المشرف الأكاديمي للطالب ( 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 بشدة	غير موافق
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

	الدفعة		اسم الطالب
	اسم جهة التدريب		الرقم الجامعي

التقييم	موافق بشدة	موافق	الى حد ما	غير موافق بشدة	غير موافق
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	التخصص: صيدلة
من: / / إلى: / /	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 تدريب

تشهد كلية الطب والعلوم الصحية قسم الصيدلة بجامعة الرازي بأن  
الطالب/ة: .....

قد أدى فترة التدريب الإلزامي للفترة من: ..... إلى: .....  
وبإجمالي: ( ) ساعة تدريبية  
في المراكز التدريبية التالية:

..... و .....

وقد اجتاز فترة التدريب الإلزامي بنجاح وبتقدير عام ( )  
المشرف الميداني رئيس لجنة الاشراف الأكاديمي

ختم جهة التدريب

عميد الكلية