



دليل التدريب الميداني الأولي

كلية الصيدلة جامعة بنى سويف

اصدار 2026

محتوى دليل التدريب الميدانى الاولى

رقم الصفحة	البيان
1	المقدمة
2	اهداف التدريب الميدانى الاولى
3	لجنة التدريب الميدانى الاولى
4	قواعد التدريب الميدانى الاولى
5	اليات تنفيذ التدريب الميدانى الاولى
6	Summer training program specification
13	اليات تقييم الطالب لاجتياز التدريب الميدانى
14	اليات التطوير المستمر فى التدريب الميدانى الاولى
15	اليات تقييم البرنامج لتدريبي ومدى فاعليته
16	نماذج (استمارات - مخاطبات - استبيانات - تقارير)
29	Activity Book

مقدمة

تشمل لائحة برنامج الفارم دى (البرنامج العام وبرنامج الصيدلة الاكلينيكية) التى تطرحها الكلية على تدريب ميدانى اولى كجزء من متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس.

يعتبر التدريب الميدانى الاولى جزءا هاما من الخطة التعليمية للبرامج الاكاديمية التى تقدمها الكلية فهو الخطوة الاولى لسد الفجوة بين التعليم الاكاديمى داخل الكلية وسوق العمل حيث يساعد الطلاب على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وتضمن له تبوء المكان المناسب فى الحاضر و المستقبل.

المخرج	الانشطة	الفترة الزمنية	مسئول التنفيذ	مؤشرات النجاح
	تصميم وتوصيف التدريب الميدانى وتحديد مخرجاته المستهدفة واهدافه	2025/9	لجنة التدريب الميدانى	- تقارير المشرفين الخارجين من جهات التدريب - تقارير اعضاء هيئة التدريس عن تدريب الطلاب - نسبة رضا الطلاب عن برامج التدريب - نسبه رضا اصحاب الصيدليات عن مستوى وكفاءة الطلاب المتدربين
خريج ذو كفاءة ومهارات مرتبطة بالمستحضرات الصيدلانية المختلفة	عمل ورشه عمل لاعضاء هيئة التدريس وطلاب الفرقين الثالثة والرابعة لنشر ثقافة نظام التدريب الميدانى الجديد	2026/2	- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - منسق التدريب الميدانى	
	تنفيذ البرنامج التدريبي تطبيق اليات متابعة التدريب الميدانى للطلاب والمؤسسات الصيدلانية	2026/8 طوال فترة التدريب	مشرفى التدريب من اعضاء هيئة التدريس	

- تمت الموافقة على اصدار هذه النسخة من كتيب التدريب الميدانى الاولى بمجلس الكلية رقم 181 بتاريخ

2026/6/17.

فريق اعداد التدريب الميدانى الاولى

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.د/ عادل احمد على

منسق التدريب الميدانى الاولى

أ.د.م/ عمرو جمال فؤاد

اهداف التدريب الميدانى الاولى :

تنبسط اهداف التدريب الميدانى الاولى من الاهداف الاستراتيجية للكلية والتي تشمل الاتى:

الاهداف الاستراتيجية للكلية

اهداف التدريب الميدانى الاولى

- اكتساب الخبرة العملية وتعميق فهم العلوم النظرية مما يتيح لهم القدرة على المنافسة فى سوق العمل.
- تطوير مهارات الطلاب المهنيه وقدرتهم على تحليل وفهم النتائج المختبرية للمرض استنادا الى المعلومات الدوائية التي تعلموها.
- تدريب الطلاب على اتخاذ القرار وتحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد
- تدريب الطلاب على التعامل مع المرضى واعضاء فرق الرعاية الصحية فى مختلف مجالات العمل الصيدلى
- الاستخدام الامثل للمصادر وتنقية المعلومات الطبية لتحسين المخرجات الناتجة عن استخدام الدواء.
- تطوير قدرات التواصل والكتابة العلمية.
- اكساب وتطوير مهارات العمل الجماعى
- تطوير مهارات التقييم الذاتى
- إتاحة الفرصة لمؤسسات التدريب لتقويم أداء الطالب أثناء فترة التدريب
- الاستفادة من التغذية الراجعة من المؤسسات الخارجية لتحسين جودة العملية التعليمية

1- دعم منظومة التعليم واعداد خريج قادر على المنافسة فى سوق العمل

2- دعم منظومة البحث العلمى والارتقاء بالوضع التنافسي للمؤسسة.

3- تعزيز التعاون مع الخريجين والمؤسسات الخارجية والارتقاء بالمجتمع

4- دعم وتطوير نظم ضمان جودة التعليم وتحقيق التحسين المستمر

لجنة التدريب الميدانى الاولى

- ❖ هي لجنة تتكون من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومنسق التدريب الميدانى الاولى ومنسق برنامج الفارم دى (البرنامج العام) وتكون مسئولة عن التدريب الميدانى من خلال متابعة المهام الاتية:
- 1. التنسيق مع المؤسسات المنوطة بالتدريب لمتابعة سير تدريب الطلاب.
- 2. التأكد من معرفة الطلاب بكافة الارشادات اللازمة لاجتياز التدريب
- 3. تحديد مشرفي التدريب من اعضاء الهيئة المعاونة بالكلية لمتابعة الطلاب اثناء التدريب والتحقق من مدى التزامهم بحضور التدريب.
- 4. وضع الية لاستقبال المقترحات الضرورية لتطوير التدريب.
- 5. النظر في الشكاوى المقدمة من قبل مشرفي التدريب واتخاذ اللازم مع احقية اللجنة إلغاء التدريب الميداني للطلاب وإلزامه بإعادته.
- 6. إعداد تقرير في نهاية فترة التدريب يتضمن تقييمًا عامًا للطلاب المتدرب الذي تم الاشراف عليه

مشرفي التدريب الميدانى الاولى:

- ❖ يتم تحديد مشرفي التدريب الميدانى الاولى من اعضاء الهيئة المعاونة بالكلية على ان يكون كل مشرف مسئولا عن تدريب 5 طلاب.
- ❖ يتم توزيع مشرفي التدريب على الطلاب طبقا للتوزيع الجغرافى للطلاب مما يساعد على تسهيل متابعة سير التدريب والتأكد من تنفيذه.
- ❖ تشمل مهام مشرفي التدريب على:
- 1. تعريف الطلاب باهداف التدريب ومساعدتهم للاستفادة القصوى منه.
- 2. متابعة التزام الطلاب خلال فترة التدريب من خلال عمل زيارات لمكان التدريب الميدانى للتأكد من اداء الطالب ومدى استفادته من التدريب.
- 3. أن يقوم بإنهاء التقييم ودرجات الطلاب في الوقت المحدد وإرسالها إلى منسق التدريب بالكلية في اليوم الاخير من فترة التدريب.

قواعد التدريب الميدانى الاولى

1. اتمام التدريب الميدانى فى الصيدليات او فى المستشفيات خلال الاجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث بواقع 60 ساعة تحت اشراف دقيق من الكلية وجهة التدريب.
2. اجتياز دورات تدريبية بواقع 40 ساعة وتسليم نسخه من شهادات الحضور فى اخر التدريب لمشرف التدريب.
3. حضور 6 ندوات او ورش عمل على الاقل داخل الكلية وتسليم نسخه من شهادات الحضور فى اخر التدريب لمشرف التدريب.
- يمكن للطلاب تعويض ذلك من خلال المشاركة بالقوافل الطبية التى تقدمها الكلية او المشاركة فى البحوث العلمية او تحقيق ميدالية للكلية فى المسابقات المختلفة.
4. تسليم كتيب التدريب الميدانى الاولى معتمدا من مشرف التدريب فى نهاية التدريب الميدانى.
5. يتم تقييم التدريب الميدانى الاولى للطالب عن طريق مدير المؤسسة التى يتدرب بها (نموذج 2) ومشرف التدريب (نموذج 3) على ان يعتبر الطالب مجتازا التدريب الميدانى الاولى عند حصوله على 60 % من المجموع التهانى للتدريب كما موضع ببند اليه التقييم.
6. اذا ثبت عدم التزام الطالب للتدريب يحق لمشرف التدريب الغاء تدريب الطالب فى ذلك العام على ان يتم تعويضه فى الاجازة الصيفيه التاليه.
7. لن يتمكن الطالب من استلام وثيقة التخرج إلا بعد إتمام فترات التدريب المعتمدة من قبل الكلية.

اليات تنفيذ التدريب الميدانى الاولى

1- التحضيرات التمهيدية:

- يتم تنظيم ورشة عمل لتعريف الطلاب بالتدريب الميداني الاولى وآليات تنفيذه فى بداية الفصل الدراسي الثاني لطلاب المستوى الثالث والرابع.
- يتسلم الطالب استمارة التدريب الميدانى الاولى (نموذج 1) لتحديد المؤسسة الصيدلانية او المستشفى التى يريد التدريب بها وتحديد اوقات تواجده علي الا يقل عدد ساعات التدريب اليومية عن 3 ساعات ويكون الطالب ملزما بإعادة الاستمارة بعد ملئها للمختصين بشؤون الطلاب خلال اسبوعين من تاريخ استلامها.
- يتم حصر اعضاء الهيئة المعاونة الموجودين على قوة العمل ومعرفة عناوينهم حتي يتسنى توزيعهم للإشراف على الطلاب طبقا للتوزيع الجغرافي لتسهيل عملية الاشراف والتقييم.
- يتسلم الطالب كتيب التدريب من مكتب شئون الطلاب بالكلية لملئه وتسليمه فى نهاية التدريب لمشرف التدريب.

2- اختيار المؤسسة الصيدلانية

- يقوم طلاب المستوى الثالث والرابع الفارم دى البرنامج العام باستكمال استمارة التدريب (نموذج 1) التى تشتمل علي بيانات الطالب وبيانات المؤسسة التى سيتدرب بها.
- يعتبر اختيار الصيدلانية التى سيتم التدريب بها مسؤولية الطالب.
- يقوم كل طالب بتحديد اوقات تواجده بالمؤسسة الصيدلانية فى استمارة التدريب علي الا يقل عدد ساعات التدريب اليومية عن 3 ساعات.
- تحديد قائمة باسماء الصيدليات المختارة للتدريب فيها.
- مخاطبة مديري المؤسسات الصيدلانية كتابيا (نموذج 4) لاختذ الموافقة على تدريب الطلاب.

3- التعاقد مع مستشفيات جامعة بنى سويف

- ارسال اسماء الطلاب المعنيين بالتدريب لمشرفى التدريب بالمستشفى.
- يتم تدريب طلاب المستوى الرابع فارم دى صيدلة اكلينيكية.
- يقوم مشرفي التدريب بتحديد اوقات تدريب الطلاب بالمستشفى طبقا لظروف العمل بالمستشفى

4- التعاقد مع شركات الادوية للتدريب الميدانى:

- يتم تحديد قائمة باسماء الطلاب المتميزين بالتدريب الميدانى ومكافأتهم بالتدريب بشركات الادوية

Summer Training Program Specification

University	Beni-Suef
Faculty	Pharmacy
Department	Students' Affair

1-Course Info.

Programme(s) on which the course is given: Bachelor in pharmacy- Pharm D

Course Name and code No.: Summer training

Academic year/ Level: Summer from Level 3 to level 5. (2023-2024)

Credit hours: 100 hours (Hospitals, National pharmacies, community or hospital pharmacies and Pharmaceutical companies)

Domain	Competencies	Key elements
1	1.1	1.1.3, 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7
2	2.1	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3,
	2.2	2.2.1, 2.2.2,
	2.3	2.3.2
	2.4	2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4,
	2.5	2.5.1, 2.5.2, 2.5.3,
	2.6	2.6.2
3	3.1	3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
	3.2	3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6
4	4.1	4.1.1, 4.1.2
	4.2	4.2.1, 4.2.2
	4.3	4.3.1, 4.3.2

2-Overall Aim of the Course

At the end of this training the student will be able to:

- Recognize the characteristics of various dosage forms, medication action mechanisms, therapeutic uses, adverse reactions, contraindications, and ethical and moral pharmacy legislation.
- Compare and contrast brand and generic drug names, appearances, manufacturers, dosage forms, administration methods, and therapeutic classifications for commonly used drugs, including OTC products (active ingredients and common use).
- Illuminate the process of medications distribution, dispensing, compounding and purchasing in the setting of community pharmacy.
- Provide an overview of hospital pharmacy principles, public health initiatives, pharmacy practice, the GPMP, pharmacoeconomics, and pharmacy management.
- Perform basic pharmaceutical care skills, such as advising health care providers and patients on the use of pharmaceuticals and the social health risks associated with drug abuse and misuse, using suitable medical and pharmaceutical language and using current pharmaceutical scientific information.
- Handle and use chemical and pharmaceutical materials safely using good laboratory practice (GLP) standards in drug synthesis, formulation, design, labelling, storage, and distribution of medicinal agents.
- Demonstrate effective communication skills when interacting with the site's external supervisor, patients, coworkers, and other health care professionals.
- Demonstrate a positive approach toward pharmacy practice, problem-solving ability, and responsibility for self-improvement.
- Enhance team work, decision-making, and report-writing abilities.
- Providing students with knowledge, skills and abilities needed to practice the pharmacy profession effectively.
- Exposing the students to the different pharmaceutical settings where they are going to practice after graduation

3- Learning outcomes of the course (LOs)

Domain 1: Fundamental Knowledge

The student should spend 100 hours in the summer vacation from level 3 to level 5 training in a community or hospital pharmacy or in a hospital applying the principles of clinical pharmacy as a prerequisite for graduation. At the end of this training period, the students should be able to;



- 1.1.3.1. Select the optimum storage condition for different pharmaceutical products.
- 1.1.3.2. Recognize the appropriate precautions taken during distribution of different pharmaceutical products.
- 1.1.3.3. Describe the different processes of drug manufacturing regarding quality control, in process control and production
- 1.1.4.1. Recognize the different classification patterns of drugs in the pharmacies.
- 1.1.6.1. Read, interpret and dispense correctly a prescription.
- 1.1.6.2. Retrieve the principles of hospital pharmacy including both in-patient and out-patient services and intravenous admixing
- 1.1.7.1. Recognize the principles of good manufacturing in production and packaging processes.
- 1.1.7.2. Solve the possible problems of pharmaceutical manufacturing.
- 1.1.7.4. Apply the regulation regarding the dispensing and usage of narcotics.

Domain 2: Professional and Ethical Practice

After the end of the training period the student should be able to:

- 2.1.1.1. Excute job responsibility in accordance with the legislations.
- 2.1.1.2. Perform the required tasks in compliance with the other healthcare team members
- 2.1.2.1. Respect patient rights and people diversity.
- 2.1.3.1. Respect personal and professional limitations.
- 2.2.1.1. Prepare pharmaceutical materials/compounds at industrial level.
- 2.2.1.2. Analyse different pharmaceutical samples.
- 2.2.2.1. Apply guidelines and principles of quality management and quality assurance
- 2.3.1.1. Handle chemical and biological materials safely according to legislations.
- 2.3.1.2. Dispose biological and toxic materials safely

- 2.3.2.1. Show the patient the correct use of drugs and other therapy related issues.
- 2.3.2.2. Dispose the pharmaceutical materials correctly according to safe guidelines.
- 2.4.1.1. Promote the proper management and utilization of toxic substances
- 2.4.1.2. Prevent any potential harm to individuals and communities from toxic materials.
- 2.4.2.1. Apply the first aid measurements required to save patient's life when required.
- 2.4.3.1. Implement measures to address any identified issues pertaining to medications.
- 2.4.3.2. Address any issues with pharmaceutical care that have been detected
- 2.4.4.1. Evaluate the toxicity features of various xenobiotics
- 2.4.4.2. Identify toxins in biological samples
- 2.5.1.1. Meet the quality standards set out to get a pharmaceutical product approved
- 2.5.2.1. Get the evidence based knowledge essential for pharmacy practice.
- 2.5.3.1. Participate in developing research strategies using suitable methods
- 2.5.3.2. Collaborate in clinical trials that leads to the authorization of the drugs
- 2.6.2.1. Implement the concepts of pharmacoeconomic analysis.
- 2.6.2.2. Apply the drug promotion principles

Domain 3: Pharmaceutical care

At the end of the summer training period the students should be able to;

- 3.1.2.1. Apply what he studied concerning the principles of public health and pharmaceutical microbiology to select and assess proper methods of infection control in hospitals and pharmaceutical factories.
- 3.1.2.2. Instruct the specialist doctor for some health problems and guidance.
- 3.1.3.1. Identify infections and diseases by conducting laboratory testing.
- 3.1.4.1. Use data collected from pathophysiology, laboratory diagnosis, and clinical features of infections to select the appropriate pharmacotherapeutic approaches.
- 3.2.1.1. Use drug-related information to make it easier to compare between drugs that

belong to the same class, in terms of efficacy, side effects and contraindications.

3.2.1.2. Calculate the doses of different drugs including IV infusion, electrolyte concentration, etc.

3.2.2.1. Use the principles of clinical pharmacy and pharmacovigilance to the rational use of drugs and medical devices.

3.2.2.2. Apply the acquired knowledge with necessary professional, practical and manipulative skills

3.2.3.1. Describe complementary, alternative drugs and possible nutraceuticals to control certain diseases safely.

3.2.4.1. Deal with dangerous drugs such as narcotic drugs and toxins listed in the forbidden list of pharmaceutical.

3.2.5.1. Describe Over the counter drugs (OTC) and medical devices safely and effectively for patients.

3.2.5.2. Apply the patient counseling principles regarding the effective and safe use of medicines

3.2.6.1. Provide public awareness on social health hazards of drug misuse and abuse in pharmacy and hospitals.

Domain 4: Personal Practice

At the end of the summer training period the students should be able to;

4.1.1.1. Communicate with other health care team members to deliver certain drug information to them in a professional way.

4.1.2.1. Retrieve information from different information sources.

4.2.1.1. Communicate with other healthcare professionals and the members of the company by writing reports or verbally, especially in case of productive problems.

4.2.1.2. Write scientific and professional reports in the factory.

4.2.1.3. Use pharmaceutical scientific terminology with other healthcare professionals.

4.2.2.1. Apply the computer system within the pharmacy and the factory.

4.2.2.2. Work with the electronic system of the factory.
4.3.2.1. Develop the skills required for continued self-managed professional development.
4-Course Contents
Topics
• Training on dealing with medicines and pharmaceuticals suppliers in terms of orders, etc. • Training on dealing with emergency and critical cases before transportation to the hospital. • Learning about the available complementary alternative medicines in market. • Use the computer effectively to save the contents of the pharmacy in terms of quantity, producer, price, expire date. • The right ways to store medicines in pharmacy properly. • Learn the best ways to arrange the pharmacy. • Advise health care professionals and patients about rational use of drugs and social health hazards of drug abuse and misuse. • OTC Drugs. • Recognize the drugs listed as toxins and narcotic drugs by the ministry of health, how to save them, dispense and deal with them. • Preparation of some pharmaceutical preparations within the pharmacy. • Explain the use of medicine, reviewing the dose and discuss any observations with the doctor. • Establish GLP, (GPMP), good storing practice (GSP), (GPMP) and good clinical practice (GCP) guidelines in pharmacy practice. • Learn about different production lines and the flow chart for each pharmaceutical product. • Use various measuring instruments available and not available at the faculty. • Identify the work requirements in the pharmaceutical companies in terms of training courses and others. • Analyze and evaluate evidence-based information needed in pharmacy practice. • Use principles of pharmaco-economics and marketing information for promoting cost/ effective pharmacotherapy. • Select and assess appropriate methods of infection control to prevent infections and promote public health.

5- Teaching and learning Methods

- Written reports
- Announcing the students about the training mechanism is carried out through:
 - Facebook communication page that include all students at the faculty.
 - Announcement in lectures by the Vice Dean for Student Affairs and Education.
 - Announcement by the Students' Affairs.
 - Inform faculty members who are included in training supervision.

6- Student Assessment Methods

Training organizations:	Hospitals Pharmaceutical factories National pharmacies
Training schedule:	Each student should complete 100 hours in the summer vacation from level 3 to level 5 training in a community or hospital pharmacy or in a hospital applying the principles of clinical pharmacy.

b- Assessment Schedule

- The evaluation book "Log book" must be completed and submitted to the faculty at the end of training period.
- The log book must contain at least 30 dispensed prescriptions during training period "100 hours"
- Graduation certificate will not be offered unless completion of summer training. Since it is a mandatory training, it should be completed before graduation (Faculty Requirement).
- The student should have signed letter from training pharmacy or pharmaceutical companies, illustrate their acceptance for training.

7-List of References

a. Notes

The log book provided by the faculty at the Students' Affair.

b. Mandatory Books

Drug index

Course Coordinator: Dr. Amr Gamal Fouad

Head of Department: Prof. Dr. Adel Ahmed Ali

Date: 6/2026

اليات تقييم الطلاب لاجتياز التدريب الميداني الاولى

- يتم تقييم التدريب الميداني الاولى للطلاب عن طريق مدير المؤسسة التى يتدرب بها ومشرف التدريب على ان تكون درجة التقييم من مائة درجة مقسمة كالتالى :

1- 25 درجة يختص بها مدير الصيدلية اوالمستشفى و يتم وضعها (وفقا لنموذج 2) الى:

○ المهارات السلوكية ومهارات التواصل (7.5 درجة)

○ مهارات مهنيه (12.5 درجة)

○ مهارات استخدام الوقت (5 درجات)

2- 75 درجة يختص بها مشرف التدريب ويتم تقسيمها وفقاً لنموذج (3) إلي:

25 درجة لتقييم:

○ المهارات السلوكية ومهارات التواصل (10 درجات)

○ مهارات استخدام الوقت (15 درجة)

50 درجة لتقييم:

○ المهارات المهنية ويتم تقييمها من خلال (Activity Portfolio)

- يجب على الطالب إبلاغ مشرف التدريب عند أي حالة غياب (نموذج 12).
- إذا كان الطالب غائبا لمدة لا تتجاوز 25% من فترة التدريب، فإن عليه إتمام تلك الساعات فى فترة التدريب التالية بإذن من مشرف التدريب.
- إذا تجاوز غياب الطالب مده 25 % من فترة التدريب فيحق لمشرف التدريب الغاء تدريب الطالب فى ذلك العام على ان يتم تعويضه فى فترة التدريب التالية.
- يتم فى نهاية التدريب الميدانى الاولى تحديد قائمة باسماء الطلاب المتميزين ومكافآتهم بالتدريب باحدى شركات الادوية.

اليات التطوير المستمر فى التدريب الميدانى الاولى

1- طلاب الكلية

- تنظم الكلية محاضرات وندوات وورش عمل بشكل دورى لطلاب الكلية لزيادة خبراتهم المهنية والعملية.
- توفر الكلية للطلاب العديد من الدورات التدريبية من خلال مركز التدريب والاستشارات بالكلية.
- عقد لقاء سنوي مع الطلاب، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله فى التدريب الميدانى الاولى ومدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل (نموذج رقم 8).
- تقديم شهادات تقدير للطلاب المتميزين فى التدريب الميدانى في حفل الخريجين من كل عام.

2- المؤسسة الصيدلية (الحكومية او الخاصة او الاهلية)

- تحدد الكلية قائمة باسماء الصيدليات المختارة للتدريب فيها.
- دعوة ممثلي إدارة الصيدليات المتميزة لتقديم محاضرة عن التدريب الميدانى داخل الكلية.
- عقد لقاء سنوي مع مشرف التدريب، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله فى التدريب الميدانى الاولى ومدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل (نموذج رقم 9).
- تقديم شهادات تقدير للصيدليات المتميزة في حفل الخريجين من كل عام.

3- مستشفيات جامعة بنى سويف

- تخصيص مقابل مادي للتدريب بمستشفيات جامعة بنى سويف.
- دعوة القائمين على التدريب لتقديم محاضرة عن التدريب الميدانى داخل الكلية.
- عقد لقاء سنوي مع القائمين على التدريب ، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله فى التدريب الميدانى الاولى ومدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل (نموذج رقم 10).
- دعوة القائمين على التدريب لحضور حفل التخرج السنوي بالكلية و تقديم شهادات تقدير لهم.

4- الاشراف على التدريب:

- عقد لقاء سنوي مع مشرف التدريب، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله فى التدريب الميدانى الاولى ومدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل (نموذج رقم 11).
- دعوة المشرفين المتميزين لتقديم محاضرة عن التدريب الميدانى داخل الكلية.
- تقديم شهادات تقدير للمشرفين المتميزين في حفل الخريجين من كل عام.

5- شركات الادوية للتدريب الميدانى:

- توجيه خطابات شكر إلى رؤساء مجالس إدارة الشركات عند انتهاء التدريب .
- دعوة الشركات لحضور حفل التخرج السنوي بالكلية و تقديم شهادات تقدير لهم.

اليات تقييم البرنامج التدريبي ومدى فاعليته

- 1- يقوم الطالب بعمل استبيان عن رأيه فى التدريب الميداني الاول من خلال استمارة التقييم (نموذج 8) لتحديد مدى استفادتهم من البرنامج التدريبي وتفادي المشكلات لاحقاً.
- 2- استطلاع آراء جهات التدريب عن رأيهم فى التدريب الميداني الاول من خلال استمارة التقييم (نموذج 9 و 10) لتحديد مدى ملائمته لمتطلبات سوق العمل مما يجعل الكلية قادرة على تطوير مناهجه بشكل دائم ليناسب هذه المتطلبات.
- 3- تقارير المشرفين على التدريب ومقترحاتهم للتحسين والتطوير من خلال استمارة التقييم (نموذج 11).

(نموذج 1) استمارة التدريب الميدانى الاولى

اسم الطالب:	الفرقة:
العام الجامعى :	رقم التليفون/.....
مكان التدريب :	
اسم المؤسسة /	عنوانها /.....
اسم مشرف التدريب بالمؤسسة/.....	رقم تليفونه/.....
ميعاد التدريب:	
1- اليوم /	الساعة/ من الى
2- اليوم /	الساعة/ من الى
3- اليوم /	الساعة/ من الى
4- اليوم /	الساعة/ من الى
طبيعة عمل الطالب فى جهة التدريب	

نموذج (2-أ) : تقييم مدير الصيدلية لاداء الطالب المتدرب (فارم دى البرنامج العام)

يرجى من مدير الصيدلية قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية فى العمود المخصص لذلك:

(0) غير موافق تماماً - (0.5) غير موافق - (1) الى حد ما - (2) موافق - (2.5) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :		
1	يظهر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية والتسلسل الوظيفى والادارى لاجزاء الفريق.	
2	يجيد مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على إستفسارات المرضى.	
4	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمريض ونظام العمل بالمؤسسة.	
- المهارات المهنية		
1	إستخدام المعلومات المتعلقة بالدواء حتى يسهل المقارنة بين الادوية التى تنتمى لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية .	
2	يستطيع اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة فى الحالات المرضية البسيطة الخاضعة للعلاج بدون روصة طبية (OTC) .	
3	النصح فى بعض المشاكل الصحية والتوجيه للطبيب المختص .	
4	يقوم بمراجعة الروصتة الطبية من حيث : توافق الادوية المنصرفة مع التاريخ المرضى للمريض - صحة الجرعات الدوائية - غياب التفاعلات الدوائية .	
5	التعامل المثالى مع الادوية الخطرة كالمخدرات والسموم المدرجة فى الجداول الصيدلية	
- مهارات استخدام الوقت		
1	يلتزم بمواعيد وفترة التدريب	
2	قراءة الروصته وصرف الدواء فى مدى زمنى مناسب	
الدرجة النهائية لمدير الصيدلية		

ختم الصيدلية

توقيع مدير الصيدلية

نموذج (2-ب) : تقييم مدير المستشفى لاداء الطالب المتدرب (فارم دى البرنامج الاكلينيكي)

يرجى من مدير المستشفى قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك:

(0) غير موافق تماماً - (0.5) غير موافق - (1) الى حد ما - (2) موافق - (2.5) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :		
1	يظهر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية والتسلسل الوظيفي والادارى لاجزاء الفريق.	
2	يجيد مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على إستفسارات المرضى.	
3	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمريض ونظام العمل بالمؤسسة.	
- المهارات المهنية		
1	إستخدام المعلومات المتعلقة بالدواء حتى يسهل المقارنة بين الادوية التى تنتمى لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية .	
2	يستطيع اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة فى الحالات المرضية المختلفة .	
3	النصح فى بعض المشاكل الصحية مثل التفاعلات الدوائية والتعامل الامثل مع الطبيب.	
4	يقوم بمراجعة الروشتة الطبية من حيث : توافق الادوية المنصرفه مع التاريخ المرضى للمريض - صحة الجرعات الدوائية - غياب التفاعلات الدوائية .	
5	التعامل المثالي مع الادوية الخطرة كالمخدرات والسموم	
- مهارات استخدام الوقت		
1	يلتزم بمواعيد وفترة التدريب	
2	يلتزم بتسليم المهام التدريبية فى المواعيد المحددة .	
الدرجة النهائية لمدير المستشفى		

ختم المستشفى

توقيع مدير المستشفى

نموذج (3) : تقييم مشرفى التدريب لاداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية فى العمود المخصص لذلك:

(0) غير موافق تماماً - (1) غير موافق - (2) الى حد ما - (4) موافق - (5) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :		
1	الاستجابة الى اراء ونصائح المشرف	
2	يظهر التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف.	
- مهارات استخدام الوقت		
1	يلتزم بمواعيد وفترة التدريب	
2	يلتزم بتسليم المهام التدريبية فى المواعيد المحددة .	
3	يلتزم بالمتابعة وحضور مقابلات الاشراف فى التوقيت المحدد	
- المهارات المهنية: (تعادل 50 درجة يتم تقييمها من خلال activity portfolio)		
1	Case Study	
2	Patient counseling experience	
3	Patient Advocacy: Describe a situation where you were able to assist/support or refer a patient to needed healthcare services	
4	Cultural Sensitivity Provide an example of how patient diversity (e.g., differences in age, ethnicity, culture) have influenced your interaction with patients.	
5	Professional Competence Post-Graduation How do you plan to maintain your professional competence after graduation?	
الدرجة النهائية للمشرف		

توقيع مشرف التدريب

نموذج (4)

خطاب موجه لمدير الصيدلية

السيد الاستاذ الدكتور / مدير صيدلية

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم و دعمكم لطلاب كلية الصيدلة جامعة بنى سويف نرجو من سيادتكم التكرم
بالموافقة على تدريب الطالبالمقيد بالفرقة للعام
الجامعي خلال أشهر الصيف بصيدليتكم الموقرة.
مرفق مع هذا الخطاب:

- 1- آليات تنفيذ التدريب الميدانى
- 2- مهام مشرفي التدريب (عضو هيئة التدريس – مدير الصيدلية)
- 3- توصيف مقرر التدريب الصيفي في الصيدليات
- 4- استمارة تقييم الطالب بعد التدريب الميدانى
- 5- استمارة تقييم التدريب الميدانى

تفضلوا بقبول فائق التقدير.....

ا.د. عميد الكلية

نموذج (5)

خطاب موجه لمدير المستشفى الجامعي

السيد الاستاذ الدكتور / مدير المستشفى الجامعي بجامعة بني سويف

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم و دعمكم لطلاب كلية الصيدلة جامعة بني سويف نرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على تدريب طلاب الفرقة الرابعة برنامج الفارم دى (صيدلة اكلينيكية) بكلية الصيدلة للعام الجامعي خلال أشهر الصيف.

مرفق مع هذا الخطاب:

- 1- آليات تنفيذ التدريب الميداني
- 2- مهام مشرفي التدريب (عضو هيئة التدريس – مدير المستشفى)
- 3- توصيف مقرر التدريب الصيفي في الصيدليات
- 4- استمارة تقييم الطالب بعد التدريب الميداني
- 5- استمارة تقييم التدريب الميداني

تفضلوا بقبول فائق التقدير.....

ا.د. عميد الكلية

نموذج (6)

مهام مشرف التدريب (مدير الصيدلية او المستشفى)

على مدير الصيدلية او المستشفى ان يقوم بالمهام الاتيه:

- مساعدة الطلاب ومد يد العون والمشورة والخبرة لهم ومشاركتهم افكارهم والاستفادة من نشاطهم وحماسهم لاجمال النهضة المهنية.
- توجيه الطالب نحو كيفية تركيب وصرف وتخزين وتوزيع الادوية بأسلوب آمن وفعال.
- توجيه الطالب نحو كيفية اختيار الادوية بناء على أسباب الامراض.
- توجيه الطالب نحو كيفية التواصل الواضح بالوسائل الشفهية والكتابية مع المرضى و الاطباء.
- توجيه الطالب نحو أساليب الاسعافات الاولى.
- توجيه الطالب نحو مبادئ إدارة الصيدلية متضمنة الادارة المالية وإدارة الموارد البشرية.
- توجيه الطالب نحو المصادر المختلفة لشراء الادوية مثل (الشركات الاستثمارية - الشركة المصرية لتجارة الادوية- شركات القطاع العام).
- تصحيح بعض املفاهيم عند الطالب مثل الخلط بين المفهوم الربحي للصيدلي و بين دوره ووظيفته فى المجتمع فلا بد أن يكون المفهوم هو أداء الواجب بعمل يرضى الله عز وجل قبل النظر للربح
- تقييم الطالب ورصد درجة التقييم الخاصة بمدير المؤسسة طبقا لاستمارة التقييم .

نموذج (7) خطاب موجه لمدير شركة الادوية

السيد الدكتور مدير شركة.....

تحية طيبة وبعد...

في إطار تعاونكم و دعمكم لطلاب كلية الصيدلة جامعة بنى سويف نرجو من سيادتكم التكرم
بالموافقة على تدريب طلاب كلية الصيدلة الاتى اسمائهم خلال أشهر الصيف بشركتكم الموقرة.

اسم الطالب	الفرقة الدراسية	الايميل الجامعى	رقم التليفون

تفضلوا بقبول فائق التقدير.....

ا.د. عميد الكلية

نموذج (8)

استبيان الطالب لتقييم التدريب الميدانى الاولى

اسم الطالب:
العام الجامعى :
فترة التدريب :
الايمل :
الفرقة/.....
جهة التدريب/.....
عضو هيئة التدريس المسئول/.....
رقم التليفون/.....

- 1- هل تكفى عدد الساعات المحدده لتحقيق الاستفادة القصوى من التدريب (نعم) لا
- 2- الصعوبات والمعوقات التى واجهتها اثناء فترة التدريب
- 3- اوجه الاستفادة من التدريب.....
- 4- اوجه تطبيق ما تم دراسته فى المقررات المختلفة فى اماكن التدريب.....
- 5- ما هى اوجه القصور فى المقررات الدراسيه.....
- 6- مقترحات لتعديل المقرر والتى تتوافق مع متطلبات سوق العمل

ثانيا

- 1- يقوم مشرف التدريب بمتابعتى اثناء التدريب الميدانى بالمؤسسه
موافق تماما موافق محايد غير موافق غير موافق تماما
- 2- يشجعني مشرف التدريب على تطوير مهاراتي في مجال تخصصي
موافق تماما موافق محايد غير موافق غير موافق تماما
- 3- يساعدني مشرف التدريب على التعرف على المجالات المهنية وفرص واماكن التوظيف المتاحة ومزايا ومهام كل وظيفة
موافق تماما موافق محايد غير موافق غير موافق تماما
- 4- يوضح مشرف التدريب المهارات التي يجب أن يكتسبها الطالب وتتوافق مع احتياجات سوق العمل
موافق تماما موافق محايد غير موافق غير موافق تماما

نموذج (9)

استبيان مدير الصيدلية لتقييم التدريب الميدانى

اسم الصيدلى: رقم التليفون/.....

عنوان الصيدلية :

- 1- هل تكفى عدد الساعات المحدده لتحقيق الاستفادة القصوى من التدريب (نعم لا)
- 2- الصعوبات والمعوقات التى واجهتها اثناء فترة تدريب الطالب
- 3- اوجه الاستفادة من التدريب.....
- 4- ما هى اوجه القصور التى اكتشفتها فى مستوى الطلاب.....
- 5- هل الطالب مؤهل علميا للتعامل مع احتياجات سوق العمل.....
- 6- مقترحات وتوصيات لتحسين التدريب الميدانى والتى تتوافق مع متطلبات سوق العمل

.....

نموذج (10)

استبيان مشرف المستشفى لتقييم التدريب الميدانى

اسم المشرف: رقم التليفون/.....

عنوان المستشفى :

- 1- هل تكفى عدد الساعات المحدده لتحقيق الاستفادة القصوى من التدريب (نعم لا)
- 2- الصعوبات والمعوقات التى واجهتها اثناء فترة تدريب الطالب
- 3- اوجه الاستفادة من التدريب.....
- 4- ما هى اوجه القصور التى اكتشفتها فى مستوى الطلاب.....
- 5- هل الطالب مؤهل علميا للتعامل مع احتياجات سوق العمل.....
- 6- مقترحات وتوصيات لتحسين التدريب الميدانى والتى تتوافق مع متطلبات سوق العمل

.....

نموذج (11)

استبيان مشرف التدريب لتقييم التدريب الميدانى

اسم عضو هيئة التدريس: رقم التليفون/.....

الدرجة العلمية :

- 1- هل تكفى عدد الساعات المحدده لتحقيق الاستفادة القصوى من التدريب (نعم لا)
- 2- الصعوبات والمعوقات التى واجهتها اثناء فترة تدريب الطالب
- 3- اوجه الاستفادة من التدريب.....
- 4- هل الطالب مؤهل علميا للتعامل مع احتياجات سوق العمل
- 5- ما هى اوجه القصور التى اكتشفتها فى مستوى الطلاب.....
- 6- مقترحات وتوصيات لتحسين التدريب الميدانى والتى تتوافق مع متطلبات سوق العمل

.....

نموذج (12)

طلب غياب

الفرقة/.....	اسم الطالب:
جهة التدريب/.....	العام الجامعى :
عضو هيئة التدريس المسئول/.....	فترة الغياب :
	اسباب الغياب:

توقيع مشرف التدريب

توقيع الطالب

التاريخ/

Activity book

Academic Year:

Name of student:

ID:



جهة التدريب:

1st week	Task and activity performed	Evaluator name	Signature
Sunday			
Monday			
Tuesday			
Wednesday			



Thursday			
-----------------	--	--	--

Any comment:

Preceptor name:

Signature:



2nd week	Task and activity performed	Evaluator name	Signature
Sunday			
Monday			
Tuesday			
Wednesday			
Thursday			



--	--	--	--

Any comment:

Preceptor name:

Signature:



3rd week	Task and activity performed	Evaluator name	Signature
Sunday			
Monday			
Tuesday			
Wednesday			
Thursday			



--	--	--	--

Any comment:

Preceptor name:

Signature:



1st week	Task and activity performed	Evaluator name	Signature
Sunday			
Monday			
Tuesday			
Wednesday			
Thursday			



--	--	--	--

Any comment:

Preceptor name:

Signature:

Regional Faculty coordinator name:

Signature: