

أسس التدريب العملي

تسمى هذه الأسس أسس التدريب العملي المنبثقة عن تعليمات التدريب العملي.

أولاً: مواصفات الزي الرسمي

الطالبات :-

1. الزي الرسمي هو الزي المعتمد من الكلية من حيث التصميم. المريول أبيض (نظيف ومكوي) ومغلق فوق الملابس ذات اللون الكحلي الغامق (التنورة ,البلوزة, البنطلون) ولا يسمح بارتداء الجينز
2. . تعتبر بطاقة الاسم , شعار الجامعة , وشعار الكلية جزء من الزي الرسمي ويجب ان توضع على الجيب العلوي للمريول الأبيض
3. الحجاب على نمط حجاب الأميرة ابيض اللون غير براق وان يكون داخل المريول الأبيض .
4. تصفيف الشعر بحيث يكون مرفوعاً ومنظماً وبدون استعمال أية كريمات أو إضافات .
5. الحذاء ابيض أو اسود ونظيف ويُمنع ارتداء الكعب العالي,الباليرينا, أو حذاء الرياضة.
6. يمنع ارتداء أي نوع من أنواع الحلي باستثناء دبلة الخطوبة أو الزواج.
7. في حال الاضطرار لاستخدام الزي الخاص بالوحدات المتخصصة (إذا اقتضت سياسة المستشفى بذلك) يمنع التجول في هذا الزي خارج الوحدة نفسها.
8. يجب ارتداء الزي الرسمي في جميع أماكن التدريب العملي بما في ذلك المختبرات إلا إذا اقتضت طبيعة التدريب غير ذلك وبموافقة مدرس المادة.

***** في حال عدم الالتزام بالزي الرسمي يمنع الطالب من الدوام و يعتبر غائبا في ذلك اليوم**

الطلبة الذكور :

1. الزي الرسمي هو الزي المعتمد من الكلية من حيث التصميم. المريول أبيض (نظيف ومكوي) ومغلق فوق الملابس ذات اللون الكحلي الغامق (البنطلون كحلي غامق او اسود , القميص كحلي سادة غامق او لون ابيض أو أزرق سادة فاتح) ولا يسمح بارتداء الجينز
2. تعتبر بطاقة الاسم , شعار الجامعة , وشعار الكلية جزء من الزي الرسمي ويجب ان توضع على الجيب العلوي للمريول الأبيض
3. الشعر مرتب، قصير وبدون أية تسريحات تُظهره بطريقة غير مهنيه
4. عدم وضع جل الشعر أو الكريمات

5. الحذاء اسود او كحلي ويمنع ارتداء حذاء الرياضة
 6. في حال الاضطرار لاستخدام الزى الخاص بالوحدات المتخصصة (إذا اقتضت سياسة المستشفى بذلك) يمنع التجول في هذا الزى خارج الوحدة نفسها.
 7. يجب ارتداء الزى الرسمي في جميع أماكن التدريب العملي بما في ذلك المختبرات إلا إذا اقتضت طبيعة التدريب غير ذلك وبموافقة مدرس المساق.
- *** في حال عدم الالتزام بالزى الرسمي يمنح الطالب من الدوام و يعتبر غائبا في ذلك اليوم.**

ثانياً: الحضور والغياب

- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي او قهري يقبلها عميد الكلية (اكثر من خمسة أيام دوام عملي)، يحرم من المادة وتعتبر نتيجته في تلك المادة (صفرأً).
- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة وكان هذا الغياب بسبب المرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية، يُعتبر منسحباً" من المادة وتطبق عليه أحكام الانسحاب.
- يُشترط في العذر المرضي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة الأردنية أو معتمدة منه أو صادرة من مستشفى الجامعة الأردنية ، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انقطاع الطالب عن المواظبة ، وفي الحالات القاهرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب .
- لا يجوز التعويض عن غياب الأيام العملية.
- يعتبر الأسبوعين الأولين للتعريف بالدوام العملي إجباري لحضور الطلبة ، ويحتسب الغياب عن أي جلسه تعريفية يوم غياب كامل عن الدوام العملي .
- الالتزام بالدوام العملي من الساعة (8-2) للمادة العملية (3 ساعات معتمدة) ومن الساعة (8-12) للمادة العملية (2 ساعة معتمدة) وفي حال الدوام خارج مستشفى الجامعة على الطالب التواجد في الحافلة الساعة 7:30 صباحاً
- التقيد بفترة الاستراحة خلال الدوام العملي من (20-30) دقيقة فقط على ان يحدد ساعتها اعتمادا على طبيعة العمل
- إذا تأخر الطالب نصف ساعة عن بدء الدوام العملي بدون عذر مقبول من قبل المشرف المسؤول لا يسمح له بالدوام ويعتبر غائباً لذلك اليوم.

- إذا تأخر الطالب عن بدء الدوام العملي لمدة خمسة عشر دقيقة يعطى تنبيهاً شفهياً.
- إذا تكرر التأخير لغاية ثلاث مرات يعتبر غياباً لذلك اليوم.
- إذا تغيب الطالب عن حضور الامتحان العملي او الكتابي النهائي او التقييم العملي النهائي بدون عذر رسمي يطبق عليه الشروط المتعلقة بالغياب عن الامتحان النهائي المنصوص عليها في تعليمات الامتحانات في الجامعة الاردنية الصادرة عن مجلس العمداء بموجب الفقرة (أ) من المادة (3) من نظام منح الدرجات العلمية والدرجات الفخرية والشهادات في الجامعة الأردنية المادة (16) والتي تنص على:

- (أ) كل من يتغيب بعذر عن امتحان معطن عنه، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول هذا العذر على مدرس المادة إجراء امتحان معوض للطالب.
- (ب) كل من يتغيب عن الإمتحان النهائي المعطن عنه في مادة ما بدون عذر يقبله عميد الكلية التي تدرس تلك المادة، تعتبر علامته في ذلك الإمتحان (صفرًا).

ثالثاً: حافلات النقل (الباصات)

تعتبر حافلة النقل (الباص) قاعة من قاعات التدريب العملي وتعتبر من ممتلكات الجامعة وبالتالي أي تخريب فيها يعتبر اعتداءً على ممتلكات الجامعة.

وبناءً على ذلك يجب على الطالب / الطالبة أثناء وجوده في الحافلة (الباص). التقيد بما يلي:-

1. الذهاب الى اماكن التدريب العملي بمرافقة المشرف السريري او عضو هيئة التدريس
2. رئيس الشعبة أو المشرف السريري هما المخولان فقط بتحريك الحافلة.
3. التقيد بأوقات الحضور والمغادرة للحافلة في الوقت المحدد.
4. يمنع الالتحاق أو مغادرة الحافلة قبل وصولها الى وجهتها النهائية.
5. مراعاة أسس السلامة العامة وعدم إساءة استخدام الحافلة.
6. عدم تناول الأطعمة والمشروبات والتدخين داخل الحافلة.
7. عدم التصفيق أو الغناء أو التصرف بشكل غير لائق في الحافلة .

- في حال عدم تمكن الطالب لأي سبب كان من الإلتحاق بالحافلة للذهاب للدوام العملي يجوز له أن يلتحق بالدوام العملي وعلى مسؤوليته الخاصة على أن لا تتجاوز مدة التأخير عن نصف ساعة من وصول الطلبة الى مكان التدريب العملي ويجب إعلام المشرف المسؤول بذلك.

رابعاً: السلوك المهني

1. الالتزام بالمظهر المهني العام والهندام (النظافة والترتيب) حسب تعليمات التدريب العملي
2. الوصول والمغادرة من وإلى منطقة التدريب العملي بالوقت المحدد.
3. الالتزام بدليل آداب وأخلاقيات المهنة
4. على أطلبه تعريف أنفسهم على رئيس القسم في منطقة التدريب العملي قبل البدء بالتدريب العملي
5. أمحافظه على سلامة, وخصوصية وسريه المريض إثناء التدريب العملي
6. الالتزام بالسياسات المتعلقة بالسلامة العامة و سياسات منع انتقال العدوى إثناء التدريب العملي وعدم السماح للطلبة بالدوام العملي الا باحضر شهادة تطعيم تثبت حصوله على الجرعات الثلاث لمطعوم الكبد الوبائي ب
7. لا يسمح للطلبة بالتدريب العملي بدون إشراف مباشر من قبل المشرف السريري أو الممرض القانوني في مكان التدريب العملي.
8. الالتزام بالسلوك المهني في جميع أماكن التدريب العملي والمتضمن الأتي:
 - عدم مضغ العلكة
 - التحدث بصوت منخفض
 - عدم وضع الأيدي في الجيوب عند الوقوف أو أثناء التحدث مع المرضى والفريق الصحي وتجنب المزاح.
 - عدم استخدام الهاتف النقال أثناء الدوام العملي
 - عدم الوقوف في بلكونات المستشفيات أو التجمع في محطة التقاء الممرضين (Nursing Station) .
 - عدم الجلوس على أسرة المرضى أو الطاولات الموجودة في غرف المرضى.
 - عدم ارتداء الحلي والمجوهرات باستثناء خاتم الخطوبة والزواج
 - المحافظة على بقاء الأظافر نظيفة وقصيرة وعدم وضع طلاء الأظافر
 - عدم التدخين في منطقة التدريب العملي .
9. لا يسمح للطلبة بالتواجد في منطقة التدريب العملي خارج الأوقات المخصصة للتدريب العملي بدون موافقة رسمية مسبقة
10. مكان التدريب العملي مخصص فقط للتدريب العملي لتحقيق الأهداف التعليمية العملية ولا يسمح للطلبة تحقيق أهداف أخرى خارج المادة العملية مثل انجاز الواجبات او دراسة مادة امتحان

تعليمات الزى الرسمي للتدريب العملي
لأعضاء الهيئة التدريسية
ومساعدي البحث والتدريس ومشرفي التدريب العملي

على الجميع الالتزام بالتعليمات التالية أثناء التدريب العملي وهي:

1. ارتداء الملابس التي تتواءم مع المظهر الأكاديمي لعضو هيئة التدريس (وذلك بتجنب ارتداء الملابس البراقة أو الضيقة بما في ذلك الألوان الزاهية لغطاء الرأس).
2. المحافظة على إغلاق المربول الابيض فوق الملابس
3. الالتزام بوضع بطاقة الاسم , شعار الجامعة والكلية فوق جيب المربول العلوية
4. المحافظة على بقاء الشعر مرتب ومرفوع
5. ارتداء الحذاء المغلق- كعب وسط - لون (أسود، بني، أبيض ، كحلي) وعدم ارتداء الأحذية الرياضية
6. الحد من استعمال المكياج (مكياج خفيف).
7. المحافظة على الأظافر قصيرة وبدون طلاء .
8. الالتزام بعدم لبس مجوهرات باستثناء دبلة الخطوبة أو الزواج .
9. للشباب، لون القميص ساده، مربول أبيض، بنطلون قماش عادي وعدم ارتداء الأحذية الرياضية وان تكون اللحية محلوقة أو مشدبة وقصيرة
10. يمنع لبس الجينز إثناء التدريب العملي

تعليمات عامة

- على الجميع الالتزام بالتعليمات والأنظمة والسياسات الخاصة بالتدريب العملي
- الالتزام بمواعيد التدريب العملي حسب العباء التدريسي المقرر
- حضور الاجتماعات الدورية الخاصة بالشعبه مع منسق المادة العملية
- الالتزام بتطبيق البرنامج التعريفي المقرر من قبل أماكن التدريب العملي
- عدم التدخين في المختبرات أو أماكن التدريب العملي ووسائل النقل من وإلى أماكن التدريب.
- يمنع استعمال الهاتف الخليوي أثناء التدريب العلمي .
- الالتزام بموعد انطلاق وعودة الحافلات من وإلى أماكن التدريب العملي.

توزيع العلامات

يتم توزيع العلامة الكلية للطالب على الشكل الأتي:

1. ترصد نسبة 50% من العلامة الكلية للمادة لأعمال الفصل وتتضمن العلامات المرصودة للتقييم المستمر باستخدام

النماذج المعدة لهذا الغرض الامتحان النهائي الكتابي ويرصد له 30%

2. الامتحان النهائي العملي ويرصد له 20% ويكون على شكل لجان في اماكن التدريب العملي ان امكن