



# جامعة المنصورة كلية الصيدلة



دليل التدريب الميداني الأولي  
لطلاب مرحلة بكالوريوس الصيدلة  
( فارم دي - Pharm D )

اعتماد مجلس الكلية بجلسته ( ٧٨٥ ) بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٢٢

ISO 9001:2008

اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٩ / ٦ / ٢٠١١

تجديد الاعتماد الأكاديمي بقرار (١٦٦) بتاريخ ٢٩/٥/٢٠١٧

## إدارة الكلية



أ.د / منال محمد إبراهيم عيد  
عميد الكلية



أ.د / خالد بشير شعبان سليم  
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث



أ.د / رشا محمد فتحي بروة  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أ.د / هاني إبراهيم محمد مرسي قناوي  
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

## رؤساء الأقسام العلمية



أ.د/ السيد الشريبي محمد حبيب  
رئيس قسم الميكروبيولوجي والمناعة



أ.د/ محمد احمد احمد مصطفى  
رئيس قسم الكيمياء الدوائية



أ.د/ منار أحمد نادر السيد عطية  
رئيس قسم الأدوية والسموم



أ.د/ محمد الحسيني السبعي شمس  
رئيس قسم الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية



أ.م.د/ شاهنده متولى عثمان المسيري  
رئيس قسم الكيمياء العضوية الصيدلانية



أ.د/ جيني جيهان محمد أحمد نصر  
رئيس قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية



أ.د/ محمود فهمي السباعي مصطفى  
رئيس قسم العقاقير



أ.د/ إرهان إبراهيم أبو هاشم  
رئيس قسم الصيدلانيات



د / نهى منصور حسن  
رئيس قسم الكيمياء الحيوية

## كلمة السيدة الأستاذ الدكتور / منال محمد إبراهيم عيد

### عميد الكلية

#### أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية :

لم يكن الانتباه لأهمية التدريب الميداني بالمؤسسات الصيدلانية والمستشفيات من فراغ ولكن لكونه يمثل مجموعة من المهارات ، والخبرات ، التي يتم تقديمها إلى الطالب بهدف نقل الطلاب المتدربين من مستوى المعرفة والفهم إلى مستوى أفضل يمكنهم من ممارسة الخدمة الصيدلانية والرعاية الطبية بشكل مستقل في المستقبل .

هذا بالإضافة إلى تعديل السمات، والسلوكيات الشخصية لدى الطالب، بحيث يساهم ذلك بشكل كبير في النمو المهني لديه وفي هذا الاطار تم تصميم برنامج التدريب الميداني بما يضمن تحقيق جملة من الأهداف، من أهمها :

إكساب الطلاب المتدربين كافة المهارات الفنية اللازمة للعمل الميداني، مساعدة الطلبة المتدربين على اكتساب قيم وأخلاقيات المهنة، وذلك من خلال الانخراط في الممارسات الميدانية، وتنمية الذات المهنية، وإتاحة الفرصة للطلاب المتدربين لاكتساب خبرات ، ومعارف ، ومهارات العمل الجماعي على مستوى الفرق، سواء كانت مع زملاء الفريق ، أو مع المتخصصين في مجالات المهن الأخرى .

### عميد الكلية

أ.د / منال محمد إبراهيم عيد

**كلمة السيدة الأستاذ الدكتور / رشا محمد فتحي بروة**  
**وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب**

**أبنائي وبناتي طلاب وطالبات الكلية :**

لم يكن الانتباه لأهمية التدريب الميداني بالمؤسسات الصيدلانية والمستشفيات من فراغ ولكن لما يوفره من فرصة كبيرة للطلبة لاكتساب الخبرة العملية قبل التخرج وتطبيق المفاهيم والمقررات التي درسها بشكل نظري في الكلية على الواقع العملي ، كما يساهم التدريب الصيفي في اعداد الطلاب وتجهيزهم لتحمل المسؤولية والالتزام بالمواعيد والتعامل مع المستفيدين والتعامل مع الموظفين وغيرها من مهارات العمل الجماعي، بجانب إعداد كوادر متميزة تجمع بين الفكر النظري والتطبيقي وتقليل الفجوة بين متطلبات سوق العمل والكوادر المؤهلة المتوفرة لتلبية هذه المتطلبات ، وبالمقابل فإن الجهة المضيفة للطلاب تتمكن من المساعدة الإضافية لكوادرها التي تحصل عليها أيضاً ، كما يتم تقييم خبرات التدريب الصيفي للطلبة عن طريق كتابة تقرير حول التدريب الذي يقوم بتقييمه المسؤول عن الطالب في المؤسسة الصيدلانية المضيفة لهم وعضو هيئة التدريس المشرف على الطالب .

فالتدريب الصيفي يعرفه كونه جزءاً مهماً لا يمكن تجزئته من العمليات العلمية الهادفة والمخصصة والموجهة والتي يجب ان يخضع لها الطالب من أجل الحصول على خبرة في مجال الصيدلة، وايضا من اجل رفع كفاءته في هذا المجال إلى أقصى حدّ ممكن ، مما يجعله قادراً على خوض غمار هذا المجال ومنافسة المتخصصين فيه والتميز بينهم ، لذلك يجب على أبنائنا الطلاب أداء التدريب الميداني على أكمل وجه لتحقيق الاستفادة المنشودة .

**وكيل الكلية**  
**لشئون التعليم والطلاب**

**أ.د / رشا محمد فتحي بروة**

## افتتاحية

جامعة المنصورة صرح تعليمي شامخ في جمهورية مصر العربية تبث خدماتها التعليمية والبحثية في كل مجالات الحياة : الاجتماعية , الثقافية , الاقتصادية , السياسية ... ليس في إطار محافظة الدقهلية فقط بل يمتد نشاطها إلي جميع محافظات القطر المصري .

# عن الكلية

## الرؤية

تحقيق الريادة والتميز في التعليم الصيدلي والبحث العلمي محلياً ودولياً والارتقاء بالممارسات الصيدلانية وخدمة المجتمع .

## الرسالة

تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بتطوير برامجها الأكاديمية وأساليب التعليم والتعلم والتقييم ، وتوفير بيئة داعمة للارتقاء بالبحث العلمي والابتكار وخدمة المجتمع ، وبناء شراكات محلية ودولية .

## الأهداف الإستراتيجية الرئيسية

- 1- دعم وتطوير منظومة التعليم والتعلم .
- 2- الإرتقاء بمنظومة البحث العلمي وتطوير الدواء ودعم الإبتكار .
- 3- تعظيم المشاركة المجتمعية وبناء شراكات محلية ودولية .
- 4- دعم أهداف التنمية المستدامة في المجال الصيدلي .
- 5- إعداد خريجين متميزين قادرين علي المنافسة وتلبية إحتياجات سوق العمل .
- 6- تحقيق التميز من خلال الالتزام بتطبيق معايير الجودة في الأداء الأكاديمي والإداري .

## التدريب الميداني الأولي

- يوجد بالكلية برامج معتمدة للتدريب الميداني للطلاب .
- تم تصميم واعتماد هذه البرامج وفقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب ولتنمية وتطوير بعض المهارات المكتسبة لديهم والتي يجب أن يتمتع بالخريج الصيدلي .
- البرامج المتوفرة حالياً تعتمد بصورة أساسية على التدريب بالصيدليات الأهلية بعد موافقة مدير المؤسسة الصيدلية . أيضاً بالتنسيق مع بعض شركات الأدوية تقوما لإدارة بتوفير بعض الفرص التدريبية للطلاب المتميزين بهذه الشركات وحالياً يجري العمل على توفير بعض الفرص التدريبية بالمستشفيات ومصانع الأدوية وبعض المعامل بالأقسام العلمية بالكلية والوحدات الخاصة .
- تم إنشاء صيدلية افتراضية تعليمية ضمن المشروع الطلابي ( التطوير الصيدلي المتميز ) لأداء جزء من التدريب الصيفي لإتاحة الفرصة للتدريب داخل الكلية .
- يجري التدريب الميداني تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس و بعض معاونيهم من المدرسين المساعدين. يقوم المشرف وكذلك مدير المؤسسة الصيدلية بتقييم أداء الطلاب خلال فترة التدريب وذلك من خلال نموذج معدل ذلك يحصل عليه كل طالب من إدارة شؤون الطلاب. خلال فترة التدريب يتابع المشرف على التدريب أداء الطالب من خلال زيارة مكان التدريب ومراجعة مدير المؤسسة الصيدلية .



## أهداف التدريب الميداني الأولي

- ١- اكتساب المهارات الوظيفية التي تتطلبها مهنة الصيدلة .
- ٢- التدريب على اتخاذ القرار وكيفية تحمل المسؤولية وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم .
- ٣- السماح للطالب بالربط بين الجوانب النظرية (المعرفة المكتسبة) والعملية والعملية .
- ٤- ترسيخ حب العمل المفيد والمفيد للمجتمع الطلابي وتقدير التفاعل والمشاركة المشتركة مع المجتمع الذي يعيش فيه .
- ٥- بناء جسر بين سوق العمل وطلاب الكلية من جهة وسوق العمل وأعضاء هيئة التدريس من جهة أخرى ووضع الخطط الدراسية في كل تخصص وتعريف المرافق التدريبية المتوفرة في الكلية .
- ٦- إكساب الطالب المعرفة والخبرة والمهارات للعمل الجماعي .
- ٧- إكساب الطالب مهارات إدارة الوقت وتنظيمها وأهمية ذلك للمؤسسة الصيدلانية .
- ٨- إكساب الطالب مهارات التعامل مع أفراد المجتمع خارد الجامعة .

# النتائج التعليمية المستهدفة من التدريب الميداني الأولي

يجب أن يكتسب الطلاب بعد فترة التدريب الميداني عددا من المواصفات والخصائص في مختلف الجوانب الصيدلانية لمتابعة مستقبلهم المهني .

بعد اجتياز التدريب يجب ان يكون الطالب قادرا على :

## ١- المعرفة الأساسية:

- ❖ استخدام المصطلحات الصيدلانية والطبية المناسبة في ممارسة الصيدلة واستدعاء الأسماء العلمية للأدوية.
- ❖ التعرف على خصائص الأدوية بما في ذلك كيفية عملها ، والاستخدامات ، والجرعة ، وموانع الاستعمال والتفاعلات.
- ❖ تحليل المعلومات الجديدة ، بما في ذلك المعلومات القائمة على الأدلة ، التي قد تكون قابلة للتطبيق في صناعة الأدوية ورعاية المرضى.
- ❖ حساب وضبط جرعة الدواء.

## ٢- الممارسات المهنية والأخلاقية:

- ❖ حدد حقيقة أن ممارسة الصيدلة تتوافق أخلاقيا مع الأعمال التجارية الجيدة ، وأن جودة الرعاية ستؤدي إلى الربح.
- ❖ التدريب على الأساليب المعتمدة لإعادة المنتجات الصيدلانية المنتهية الصلاحية والتخلص منها بالشكل المناسب.
- ❖ تطبيق أساليب بارعة في طرق الإسعافات الأولية.
- ❖ ضع قائمة بالأدوية السامة والمخدرة وتعرف على شدتها.
- ❖ تقييم التأثير السام للدواء.
- ❖ فهم مبادئ إدارة الصيدلة بما في ذلك الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية.
- ❖ التعرف على مبادئ مبيعات الأدوية والتسويق وإدارة الأعمال.

## ٣- الرعاية الصيدلانية :

- ❖ التعرف على الأدوية الطبيعية المستخدمة في الإطار العلمي لعلاج بعض الأمراض.
- ❖ توفير التثقيف لدعم المرضى والمجتمع في اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن خطة الرعاية الخاصة بهم.
- ❖ الحفاظ على الوعي العام والتوعية بالمخاطر الصحية والمجتمعية من التبذير وتعاطي المخدرات.
- ❖ كشف والتحكم في أي تفاعلات كيميائية ضارة قد تحدث عند صرف الأدوية.
- ❖ تقديم المشورة للمرضى بشأن العلاج الدوائي الآمن والفعال والرخيص.

## ٤- الممارسة الشخصية:

- ❖ تطبيق مهارات إدارة الوقت الفعالة وشارك أنشطة صنع القرار مع أعضاء فريق الصيدلة الآخرين وأعضاء الفريق من غير الصيدلة .
- ❖ المشاركة في تنمية مهارات ريادة الأعمال والإبداع والتسويق .
- ❖ استخدم لغة واضحة ، وثيرة ، ونبرة ، ومهارات تواصل وكتابة غير لفظية عند التعامل مع المرضى والفرق الصحية الأخرى والمجتمعات .
- ❖ ممارسة التعلم الذاتي والمستقل .

## قواعد التدريب الميداني الأولي

**مادة (٥) :** من اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة ( فارم دي - Pharm D ) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة :

**ثالثاً :** يتم اجتياز فترة تدريب ميداني أولى بإجمالي عدد ١٠٠ ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث ، وأن يكمل سنة الامتياز ( عام أكاديمي ٩ أشهر ) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة، طبقاً لللائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة .

## إجراءات التدريب الميداني الأولي

### ١- المحاضرات التمهيدية :

تنظم الكلية محاضرة تمهيدية لتعريف الطلاب بالتدريب الميداني في بداية الفصل الدراسي الثاني لطلاب المستوى الثالث والرابع ويقوم بإلقائها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويعرض فيها الاجراءات الادارية الخاصة بالتدريب الصيفي وجميع الوثائق المستخدمة .

### ٢- اختيار المؤسسة الصيدلانية :

- يقوم طلاب المستوى الثالث في منتصف الفصل الدراسي الثاني باستكمال استمارة التدريب التي تشتمل علي بيانات الطالب ، بيانات الصيدلانية وموافقة مدير الصيدلية ويكون الطالب ملزماً بإعادة الاستمارة للمختصين بشؤون الطلاب خلال اسبوعين من تاريخ استلامها .
- ويعتبر اختيار الصيدلية التي سيتم التدريب بها مسؤولية الطالب .
- يقوم كل طالب بتحديد اوقات توجده بالمؤسسة الصيدلانية في استمارة التدريب التي تسلم للمشرف علي الا يقل عدد الساعات اليومية عن ( ٤ ) ساعات وكذلك يتم تحديد ايام الاجازات .

### ٣- الإشراف علي التدريب:

- يتم توزيع الاشراف علي اعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإضافة الي المدرسين المساعدين علي ان يكون كل مشرف مسئولاً عن تدريب ٢٠ طالب .
- يتم توزيع المشرفين علي الطلاب بمختلف المحافظات وفقاً لاستمارة رغبات يتم استكمالها بمعرفة مشرف التدريب .

اولا : عضو هيئة التدريس او معاونيهم :

- ١- عقد اجتماع مع الطلاب في بداية التدريب الميداني الأولي يعلن عنه من خلال صفحة وكيل الكلية يتم خلاله.
- تعريف الطلاب بأهداف التدريب وكيفية استغلاله وتعريفهم بواقع البيئة العملية وما تحتاج اليه من جد وانضباط .
- تسليم استمارة التدريب الميداني الأولي.
- وتسليم portfolio .
- استبيان رأي الطلاب في التدريب الميداني الأولي .
- ٢- تعريف الطالب بجميع المهام المطلوبة منه في ال portfolio.
- ٣- متابعة التزام الطالب خلال فترة التدريب وذلك عن طريق
- التواصل مع مدير الصيدلية لإيضاح مدي مواظبة الطالب .
- عمل زيارة لمكان التدريب الميداني للتأكد من اداء الطالب ومدي استفادته وانه يحصل علي الاشراف المناسب .
- اذا ثبت عدم التزام الطالب وعدم مواظبته فيحق للمشرف الغاء تدريب الطالب في ذلك العام علي ان يتم التدريب في الإجازة الصيفية بعد المستوى الرابع وفي حالة إتمام الطالب جميع المقررات الدراسية ولم يؤدي التدريب الميداني الأولي يتم تأديته مكثفأً قبل البدء في سنة الامتياز.
- ٤- عقد اجتماع مع الطلاب في نهاية فترة التدريب يتم خلالها تسلم استمارة التدريب من الطالب مستكملة وموقعة من مدير الصيدلية ، وتسلم ال portfolio في التدريب الميداني الأولي .
- ٥- يقوم الطالب بعمل استبيان عن رأيه في التدريب الميداني الولي من خلال جوجل فورم.
- ٦- تقييم الطلاب ورصد درجة التقييم الخاصة بالمشرف (٧٥ درجة ) في استمارة التقييم .
- ٧- في نهاية فترة التدريب المحددة يقدم كل مشرف قائمة لشئون الطلاب بأسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب بنجاح والذين لم يجتازوا التدريب وكذلك استمارات تدريب الطلاب واستبيانات اراء الطلاب عن التدريب .

## ثانيا : دور مدير المؤسسة الصيدلانية:

يجب على مدير المؤسسة مساعدة طلبة كلية الصيدلة و مد يد العون و المشورة والخبرة لهم و مشاركتهم أفكارهم و الاستفادة من نشاطهم و حماسهم لأعمال النهضة المهنية وتعريفهم بمتطلبات المهنة المتنوعة و تدريبهم ليكونوا صيادلة المستقبل و أساس النهضة .

## يتمثل دور مدير المؤسسة الصيدلانية في :

١- توجيه الطالب نحو:

- كيفية تركيب و صرف و تخزين و توزيع الأدوية بأسلوب آمن و فعال .
- كيفية اختيار الأدوية بناء على أسباب الأمراض .
- كيفية التواصل الواضح بالوسائل الشفهية و الكتابية مع المرضى و الأطباء .
- أساليب الإسعافات الأولية .
- مبادئ إدارة الصيدلانية متضمنة الإدارة المالية و إدارة الموارد البشرية .
- المصادر المختلفة لشراء الأدوية مثل (الشركات الاستثمارية - الشركة المصرية لتجارة الأدوية - شركات القطاع العام.....).

- تصحيح بعض المفاهيم عند الطالب مثل الخلط بين المفهوم الربحي للصيدلي و بين دوره و وظيفته في المجتمع فلا بد أن يكون المفهوم هو أداء الواجب بعمل يرضى الله عز وجل قبل النظر للربح.

٢- تقييم الطلاب و رصد درجة التقييم الخاصة بمدير المؤسسة (٢٥ درجة ) في استمارة التقييم .

## اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب :

عقد لقاء سنوي مع مشرفي التدريب، بعد انتهاء فترة التدريب لتقييم ما تم عمله في التدريب الميداني الأولي و مدى ملائمته لمتطلباته سوق العمل .

# تقييم التدريب الميداني الأولي

يتم تقييم التدريب الصيفي عن طريق مدير المؤسسة الصيدلانية وعضو هيئة التدريس المختص. وتكون درجة التقييم مائة درجة مقسمة كالتالي :

- ١- (٢٥) درجة يختص بها مدير الصيدلانية ويتم وضعها (وفقاً لنموذج ١) إلى:
- المهارات السلوكية ومهارات التواصل (٧,٥).
  - مهارات مهنية (١٢,٥).
  - مهارات استخدام الوقت (٥).

- ٢- (٧٥) درجة يختص بها مشرف التدريب ويتم تقسيمها وفقاً لنموذج (٢) إلى:
- (٢٥) درجة لتقييم:
    - المهارات السلوكية ومهارات التواصل (١٠).
    - مهارات استخدام الوقت (١٥).
  - (٥٠) درجة لتقييم:

- المهارات المهنية ويتم تقييمها من خلال ( Activity Portfolio ).

## نموذج ( ١ ) : تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك:  
( ١ ) غير موافق تماماً . ( ٢ ) غير موافق . ( ٣ ) إلى حد ما . ( ٤ ) موافق . ( ٥ ) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
---	---------------	---------

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :

١	يظهر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية والتسلسل الوظيفي والإداري لأعضاء الفريق .	
٢	يجيد مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم الرد على إستفسارات المريض .	
٣	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمريض ونظام العمل بالصيدلية .	

- المهارات المهنية :

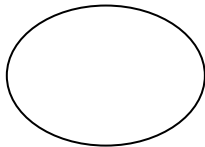
٤	إستخدام المعلومات المتعلقة بالدواء حتى يسهل المقارنة بين الأدوية التي تنتمي لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية .	
٥	يستطيع اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة في الحالات المرضية البسيطة الخاضعة للعلاج بدون روصتة طبية ( OTC ) .	
٦	النصح في بعض المشاكل الصحية والتوجية للطبيب المختص .	
٧	يقوم بمراجعة الروصتة الطبية من حيث : توافق الأدوية المنصرفة مع التاريخ المرضي للمريض . صحة الجرعات الدوائية . غياب التفاعلات الدوائية .	
٨	التعامل المثالي مع الأدوية الخطرة كالمخدرات والسموم المدرجة في الجداول الصيدلية .	

- مهارات إستخدام الوقت :

٩	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب .	
١٠	قراءة الروصتة وصرف الدواء في مدى زمني مناسب .	

-

الدرجة النهائية لمدير الصيدلية	درجة التقييم/٢
(٢٥)	



توقيع مدير الصيدلية: .....



## نموذج ( ٢ ) : تقييم مشرف التدريب لأداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :  
( ١ ) غير موافق تماماً . ( ٢ ) غير موافق . ( ٣ ) إلى حد ما . ( ٤ ) موافق . ( ٥ ) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
---	---------------	---------

### المهارات السلوكية ومهارات التواصل:

١	الاستجابة الى اراء ونصائح المشرف	
٢	يظهر التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف .	
المجموع		

### مهارات إستخدام الوقت:

٣	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب .	
٤	يلتزم بتسليم المهام التدريبية في المواعيد المحددة .	
٥	يلتزم بالمتابعة وحضور مقابلات الإشراف في التوقيت المتفق عليه .	
المجموع		

### المهارات المهنية: ( تعادل ٥٠ درجة يتم تقييمها من خلال activity portfolio )

الدرجة الاجمالية ١٠٠	درجة مدير الصيدلية ٢٥	درجة المشرف			
		مجموع الدرجات ٧٥	Activity portfolio ٥٠	مهارات إستخدام الوقت ١٥	المهارات السلوكية ومهارات التواصل ١٠

توقيع المشرف : ..... التاريخ : ..... / ..... / .....

## المواعيد المحددة لإجراءات التدريب الميداني الأولي

م	الإجراء	الموعد
١	المحاضرة التمهيدية	الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الثاني
٢	توزيع استمارات الرغبات علي الطلاب	الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني
٣	استلام استمارات الرغبات من الطلاب	الاسبوع الخامس من الفصل الدراسي الثاني
٤	توزيع استمارات الرغبات علي اعضاء هيئة التدريس	الاسبوع السابع من الفصل الدراسي الثاني
٥	استلام استمارات الرغبات من اعضاء هيئة التدريس	الاسبوع التاسع من الفصل الدراسي الثاني
٦	تسليم استمارات التدريب الميداني الأولي وقائمة بأسماء الطلاب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشرفين على التدريب	الاسبوع الثالث من شهر يونيو
٧	عقد اجتماع المشرفين مع الطلاب	يعلن الموعد علي صفحة وكيل الكلية خلال الايام العشر الاولى من شهر يوليو
٨	متابعة عضو هيئة التدريس او الهيئة المعاونه علي التدريب	صفة دورية
٩	تسليم الطلاب استمارات التدريب وجيع المهام	الاسبوع الاول والثاني من شهر سبتمبر ويتم اعلان الموعد الخاص بكل مشرف علي صفحة الوكيل
١٠	اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب	الأسبوع الثاني من شهر أكتوبر

## مجالات التدريب الأخرى المتاحة

(٢٥) ساعة تدريب في الصيدلية التعليمية بالكلية موزعة علي عدد ( ١٠ ) طلاب كل أسبوع لمدة لا تزيد عن ٨ أسابيع ويمكن اختيار هؤلاء الطلاب من الأوائل .

# اللائحة الداخلية للتدريب بالصيدلية التعليمية

## مادة ( ١ ) : مقدمة :

الصيدلية التعليمية احد مخرجات مشروع التطوير الصيدلي المتميز وتقدم برنامج تدريبي متميز يعمل على محاكاة الواقع العملي للصيدلية الأهلية وتهدف إلى تقليل الفجوة بين الحياة العملية والدراسة الأكاديمية .

## رؤية الصيدلية التعليمية :

إعداد جيل من الصيادلة المتميزين في مجال ممارسة الصيدلة في الصيدليات الأهلية وفن التعامل مع المريض .

## رسالة الصيدلية التعليمية :

- تدريب طلاب الكلية على ممارسة الصيدلة في الصيدليات الأهلية وفن التعامل مع المريض .
- رفع كفاءة الطلاب من خلال الربط الفعلي بين الدراسة ومتطلبات سوق العمل .
- دعم مشاركة الطلاب لتطوير فرص التعليم والتعلم .
- تعزيز المشاركة الطلابية في خدمه المجتمع وتنمية البيئة.

## الأهداف الاستراتيجية للصيدلية التعليمية :

- التطوير المستمر للتعليم والتعلم .
- الارتقاء بمستوى خريج كلية الصيدلة في مجال العمل بالصيدليات الأهلية .
- الارتقاء بمهارات التعامل مع المريض .
- الارتقاء بمستوى معرفة الطلاب بالأدوية الغير وصفية .

## مادة ( ٢ ) : نظام التدريب :

### بند (١)

مدة التدريب في الصيدلية لنيل شهادة اجتياز التدريب بالصيدلية التعليمية هي (٥) أيام أسبوعياً بإجمالي (٢٥) ساعة تحتسب من ال ١٠٠ ساعة المقررة للتدريب الميداني الأولي.

### بند (٢)

يقسم الطلاب إلى عدد من المجموعات كل مجموعة بها ١٠ طلاب.

### بند (٣)

يحدد السيد وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لكل أسبوع تدريبياً مشرفاً من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على كل مجموعة ويكون متواجد طوال الأسبوع ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهم التدريب .

### بند (٤)

يعاون السادة المشرفين مجموعه من الطلاب كمدرسين وتحت إشرافه ويتم اختيارهم وفقاً لترشيح المنظمين واختيار السادة المشرفين على التدريب بناءً على خبرتهم السابقة .

### مادة ( ٣ ) : شروط القبول والتسجيل :

#### بند (١)

يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلية التعليمية ويفتح باب التسجيل للطلاب لتسجيل رغباتهم في المواعيد المتاحة للتدريب على ان يغلق باب التسجيل عند اكتمال المجموعات .

#### بند (٢)

تكون المفاضلة بين الطلاب بناء على المعدل التراكمي للطلاب .

### مادة ( ٤ ) : تصميم البرنامج الدراسي :

صمم البرنامج بحيث يتم التدريب عن طريق حلقات النقاش والتعلم الذاتي وإجراء البحوث عبر شبكة الانترنت.

### مادة ( ٥ ) : لغة الدراسة :

الدراسة باللغة الانجليزية .

### مادة ( ٦ ) : المواظبة :

يجب على الطالب المواظبة على حضور التدريب ويحرم الطالب من التقييم إذا تجاوز غياب يومين من إجمالي أيام التدريب .

### مادة ( ٧ ) : التقييم :

#### بند (١)

في أثناء التدريب يقوم المشرف بمناقشة الطلاب وطرح بعض الأسئلة لتقييم الطلاب وتكون الدرجة العظمى ٥ درجات.

#### بند (٢)

تمح درجات للجانب العملي من خلال : درجتين ونصف على التعامل مع الوصفات الطبية ، درجتين ونصف على ترتيب واكتشاف جزء من أجزاء الصيدلية .

### مادة ( ٨ ) : اجتياز التدريب :

#### بند (١)

يجتاز الطالب التدريب في الصيدلية التعليمية بعد إنهاء متطلبات اجتياز التدريب بنجاح حسب الخطة الدراسية على ان لا يقل مجموع الدرجات عن ٥ درجات .

#### بند (٢)

يحصل الطالب بعد اجتيازه التدريب على شهادة معتمده من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .

**مادة ( ٩ ) : البرنامج التدريبي :**

بند (١) توزيع الموضوعات الأساسية للتدريب كالتالي :

م	الموضوع	حلقة نقاش نظرية	عملي	إجمالي الساعات
١	ورش عمل مؤهلة للتدريب الميداني ( تحدد سنويا)	٥ ساعات	-	٥ ساعات
٢	طرق ترتيب الصيدلية	٣٠ دقيقة	٣٠ دقيقة	ساعة
٣	إدارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية	٣٠ دقيقة	٣٠ دقيقة	ساعة
٤	أمراض الجهاز التنفسي	ساعتين	ساعتين	٣ ساعات
٥	أمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام	ساعتين	ساعتين	٤ ساعات
٦	أدوية الأمراض والمسكنات	ساعة	ساعة	ساعتان
٧	أمراض القلب وضغط الدم	ساعة	ساعة	ساعتين
٨	المضادات الحيوية والمسكنات وأدوية المخ والأعصاب	ساعتين	ساعتين	٤ ساعات
٩	أمراض العين والأذن والجهاز البولي	ساعتين	ساعة	٣ ساعات
<b>الإجمالي</b>				<b>٢٥ ساعة</b>

بند (٢) يحق للمشرف إضافة ما لا يزيد عن ٢٠ ساعة خارج الموضوعات الأساسية للتدريب .  
بند (٣) يحق للمشرف الزيادة أو النقصان في وقت وتوزيع الموضوعات الأساسية بما لا يخل بالهيكل العام للبرنامج التدريبي .

بند (٤) توزيع المواضيع على الأيام التدريبية حسب الجدول الزمني التالي :

اليوم الاول	اليوم الثاني	اليوم الثالث	اليوم الرابع	اليوم الخامس
٨,٣٠ ٩,٠٠	تسجيل الحضور	تسجيل الحضور	تسجيل الحضور	تسجيل الحضور
ورش عمل تأهيلية	طرق إدارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية	علاج أمراض الجهاز الهضمي	المضادات الحيوية	علاج أمراض القلب وضغط الدم
استراحة	استراحة	استراحة	استراحة	استراحة
أمراض الجهاز التنفسي	أمراض الجهاز التنفسي	علاج أمراض العظام	أدوية المخ والأعصاب	علاج أمراض الجهاز البولي
١٠:٠٠ - ٩:٠٠ ١١:٠٠ - ١٠:٠٠	١١:٠٠ - ١٠:٠٠ ١١:٣٠ - ١١:٠٠	١١:٠٠ - ١٠:٠٠ ١١:٣٠ - ١١:٠٠	١١:٠٠ - ١٠:٠٠ ١١:٣٠ - ١١:٠٠	١١:٠٠ - ١٠:٠٠ ١١:٣٠ - ١١:٠٠
١٢:٣٠ - ١:٣٠ ١٢:٣٠ - ١:٣٠	١١:٣٠ - ١٢:٣٠ ١١:٣٠ - ١٢:٣٠	١١:٣٠ - ١٢:٣٠ ١١:٣٠ - ١٢:٣٠	١١:٣٠ - ١٢:٣٠ ١١:٣٠ - ١٢:٣٠	١١:٣٠ - ١٢:٣٠ ١١:٣٠ - ١٢:٣٠
١:٣٠ - ٢:٠٠ ١:٣٠ - ٢:٠٠	١:٣٠ - ٢:٠٠ ١:٣٠ - ٢:٠٠	١:٣٠ - ٢:٠٠ ١:٣٠ - ٢:٠٠	١:٣٠ - ٢:٠٠ ١:٣٠ - ٢:٠٠	١:٣٠ - ٢:٠٠ ١:٣٠ - ٢:٠٠
٢:٠٠ - ٢:٣٠ ٢:٠٠ - ٢:٣٠	٢:٠٠ - ٢:٣٠ ٢:٠٠ - ٢:٣٠	٢:٠٠ - ٢:٣٠ ٢:٠٠ - ٢:٣٠	٢:٠٠ - ٢:٣٠ ٢:٠٠ - ٢:٣٠	٢:٠٠ - ٢:٣٠ ٢:٠٠ - ٢:٣٠
ورش عمل تأهيلية	ورش عمل تأهيلية	ورش عمل تأهيلية	ورش عمل تأهيلية	ورش عمل تأهيلية

## مادة ( ١٠ ) : وصف الموضوعات التدريبية :

### ١- طرق ترتيب الصيدلية :

الطرق المختلفة المعتمدة في ترتيب الأدوية داخل الصيدلية وشرح عيوب ومزايا كل طريقة وحث الطلاب على القيام بذلك في الجانب العملي من الموضوع .

### ٢- إدارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية :

إدارة الصيدلية وإدارة المخزون والنواقص بالصيدلية وكيفية حساب الموازنة العامة للصيدلية وتحقيق الربح بها بالإضافة إلى استخدام بعض تطبيقات الحاسب المساعدة على إدارة الصيدلية .

### ٣- أمراض الجهاز التنفسي :

كيفية التعامل مع المريض الذي يشكو من عدوى الجهاز التنفسي والتعامل مع أعراض البرد ، الانفلوانزا ، الكحة ، احتقان الأنف ، الحساسية . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب ، وتوضيح الأدوية والمثائل الكيميائية والبدائل ذات نفس التأثير الفارماكولوجي والأدوية ذات المنشأ الطبيعي أو التخليقي لعلاج أمراض الجهاز التنفسي وتوضيح التداخلات الدوائية مع الأدوية ومع الطعام .

### ٤- أمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام :

- كيفية التعامل مع المريض الذي يشكو من الجهاز الهضمي والتعامل مع قرح الفم ، حموضة المعدة ، عسر الهضم ، التقيؤ ، الإمساك ، الإسهال ، البواسير، أمراض الكبد ، ومرض السكري وأمراض العظام . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب ، وتوضيح الأدوية والمثائل الكيميائية والبدائل ذات نفس التأثير الفارماكولوجي والأدوية ذات المنشأ الطبيعي أو التخليقي لعلاج أمراض الجهاز الهضمي وتوضيح التداخلات الدوائية مع الأدوية ومع الطعام .  
- القدرة على قراءة روستات لأمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام.

### ٥- أمراض الجلد :

- كيفية التعامل مع المريض الذي يشكو من أمراض الجلد والتعامل مع الاكزيما ، حب الشباب ، فطريات القدم ، عين السمكة ، قشريات القدم ، فقدان الشعر ، خشونة الجلد . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .  
- القدرة على قراءة روستات لأمراض الجلد.

### ٦- أمراض القلب وضغط الدم :

- كيفية التعامل مع المريض الذي يعاني من احد أمراض القلب وضغط الدم وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .  
- التدريب على قراءة روستات لأمراض القلب وضغط الدم.

### ٧- المضادات الحيوية والمسكنات :

- شرح أنواع وتصنيف المضادات الحيوية والمسكنات وقواعد التعامل معهم وآلية عملهم داخل الجسم .

### ٨- أمراض العين والأذن والجهاز البولي :

- كيفية التعامل مع المريض الذي يشكو أمراض العين والأذن وعدوى الجهاز البولي والتعامل مع التحاليل الطبية الدالة عليها . وتوضيح الحالات التي تحتاج إلى استشارة الطبيب .  
- التدريب على قراءة روستات لأمراض العين والأذن والجهاز البولي .

## مادة ( ١١ ) : آلية ضبط الجودة للتدريب في الصيدلية التعليمية :

- بند (١) : عمل استقصاءات بين الطلاب عن أهمية الصيدلية ومدى استفادتهم منها.
- بند (٢) : مراجعة أهداف المشروع مع ما يتحقق على ارض الواقع.
- بند (٣) : عمل اجتماعات دورية لفريق المدربين مع أعضاء هيئة التدريس للوقوف على احدث الطرق للتدريب .
- بند (٤) : عمل تقارير دورية عن مسار التدريب وترفع الى مجلس الكلية .
- بند (٥) : متابعة عمل آليات الجودة مع وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالكلية .

## آلية التدريب في الصيدلية التعليمية

- ١- يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلة التعليمية بحد أقصى ٢٥ ساعة تحتسب من إى ١٠٠ ساعة المقررة للتدريب الميداني .
- ٢- تكون المفاضلة بين الطلاب بناء على المعدل التراكمي للطلاب.
- ٣- يقسم الطلاب إلى مجموعات كل مجموعة بها ١٠ طلاب .
- ٤- يتم التدريب يوميا لمدة ٥ أيام بإجمالي ساعات (٢٥) ساعة وفقاً لجدول البرنامج التدريبي .
- ٥- يتم تخصيص عضو هيئة تدريس أو هيئة مساعدة كمشرف على كل مجموعة ويكون متواجد طوال فترة التدريب ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهتم بالتدريب مثل :
  - أ . استعراض طرق ترتيب الصيدلة ومزايا وعيوب كل طريقة .
  - ب . استعراض الأدوية ذات المنشأ الطبيعي ولتخليقي .
  - ج . التركيز على مجموعة الأدوية المتناظرة التركيب الكيمائي واستعراض أسمائها التجارية .
  - د . التركيز على مجموعة الأدوية المتناظرة التأثير الفارماكولوجي .
  - هـ . التركيز على بعض الآثار الجانبية للأدوية وتفاعل الأدوية مع بعضها ومع الأكل .
  - م . التركيز على الاستعمال الطبي الغير تقليدي لبعض الأدوية مثل استعمال الدواء للاستفادة من أثاره الجانبية .
  - و . ما يمكن أن يراه المشرف على التدريب إضافة لرفع مستوى التدريب .
- ٦- يقدم المشرف تقرير عن أداء الطالب والتزامه واجتيازه فترة التدريب بنجاح ويرفق مع استمارة التدريب الرئيسية للطلاب .



صور  
للصيدلية  
التعليمية





# إستبيانات التدريب الميداني الأولي



## استبيان الطلاب عن التدريب الميداني الأولي

اسم الطالب :	
كود الطالب :	
التليفون :	

غير موافق تماما	غير موافق	إلى حد ما	موافق	موافق تماما	
					١ المواد التي تم دراستها بالكلية تساعدني في صرف الدواء والتعامل مع المرضى .
					٢ الدروس العملية تخدم التدريب الصيفي .
					٣ التدريب الصيفي أكسبني القدرة على صرف الدواء (OTC)
					٤ التدريب الصيفي أكسبني مهارات التسويق واتخاذ القرارات .
					٥ التدريب الصيفي أكسبني القدرة على الإسعافات الأولية للمرضي .
					٦ التدريب الصيفي أكسبني مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم .
					٧ التدريب الصيفي أكسبني القدرة على قراءة الروشتات وصرف الدواء في مدى زمني مناسب .

\*\* ما هي المقترحات المطلوبة لكي يكون التدريب أكثر فائدة طبقا لاحتياجات سوق العمل

.....

\*\* ما هي المشكلات التي صادفت الطالب أثناء التدريب وكيف تغلب عليها

.....

## استبيان السادة المشرفين على التدريب الميداني الأولي لتقييم الطلاب

الاسم:	
التليفون:	
اسم المؤسسة:	
عنوانها:	

غير موافق	إلى حد ما	موافق	موافق تماما	
				١ هل ترى ان البرنامج التدريبي يحقق رسالة الكلية ؟ ( برنامج بكالوريوس الصيدلة ) تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بتطوير برامجها الأكاديمية وأساليب التعليم والتعلم والتقييم ، وتوفير بيئة داعمة للإرتقاء بالبحث العلمي والإبتكار وخدمة المجتمع وبناء شركات محلية ودولية
				٢ هل ترى ان الطالب مزود بالمعلومات الكافية ليكون قادرا على الإنخراط في مجال الرعاية الصحية؟
				٣ هل ترى أن المقررات الدراسية التي يدرسها الطالب تلبى احتياجات سوق العمل؟
				٤ هل اكتسب الطالب القدرة على إدراك المشاكل التي تواجه المرضى وكيفية التعامل معها بشكل سليم؟
				٥ هل إكتسب الطالب مهارات إجتماعية ووظيفية خلال فترة التدريب مثل: تحمل المسؤولية والإلتزام بالمواعيد ومهارات التواصل؟
				٦ هل المدة الزمنية المخصصة للتدريب مناسبة ؟

\*\* ما هي الصعوبات التي تواجه الطالب اثناء فترة التدريب مع توضيح سبل التعامل مع هذه الصعوبات (إن وجدت)

.....

\*\* ما هي مقترحاتك لزيادة فعالية التدريب الميداني الأولي (الصيفي).

.....

# إستمارة التدريب الميداني الأولي



استمارة التدريب ( الصيفي - الميداني الأولى ) بالمؤسسات الصيدلانية

لطلاب المستوى / ..... عن العام الجامعي ٢٠ - ٢٠

اسم الطالب / .....

عنوان السكن أو الإقامة أثناء الصيف / .....

رقم تليفون الطالب / ..... رقم الطالب (ID) / .....

اسم المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرب فيها الطالب / .....

عنوان المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرب فيها الطالب / .....

رقم تليفون المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرب فيها الطالب / .....

الفترة المسائية		الفترة الصباحية		ساعات التدريب اليومي	فترة التدريب
إلى	من	إلى	من		
					يوليو
					أغسطس
					سبتمبر

ختم الصيدلانية أو المؤسسة  
التي سيتدرب فيها الطالب

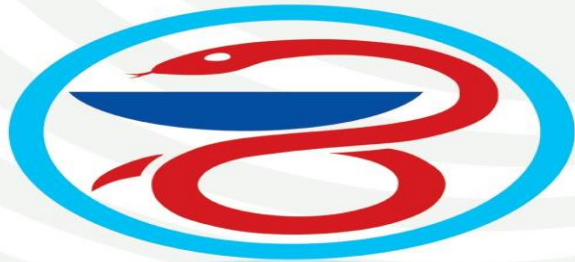
توقيع الطالب

موافقة مدير الصيدلانية أو المؤسسة التي سيتدرب  
فيها الطالب

.....

بطاقة  
التدريب  
الميداني الأولي

صيدلية



ليست كأي صيدلية



## بطاقة التدريب الميداني الأولى لطالب كلية الصيدلة

عن العام الجامعي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤

( بكالوريوس الصيدلة - فارم دي )



جامعة المنصورة

كلية الصيدلة

شئون الطلاب

### تقرير عن عدد الساعات الفعلية التي تدرب فيها الطالب

اليوم	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							
التاريخ							
عدد الساعات							

إجمالي عدد ساعات التدريب  
توقيع المدير السنول  
ختم جهة التدريب

اسم الطالب :

الفرقة :

رقم الجلوس / ID :

عدد الساعات :

ساعة

اسم الصيدلية أو المؤسسة التي يتدرب بها الطالب :

عنوان الصيدلية أو المؤسسة التي يتدرب بها الطالب :

توقيع المؤسسة

( مصانع الأدوية أو المعامل البحثية )

توقيع

مدير الصيدلية

وكيل الكلية

شئون التعليم والطلاب

المشرف على التدريب

أ. د / رشا محمد فتحى يروه

### نموذج (٢)

#### تقييم مشرف التدريب لأداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :  
( ١ ) غير موافق تماماً . ( ٢ ) غير موافق (٣) إلى حد ما . ( ٤ ) موافق . ( ٥ ) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
♦♦♦ المهارات السلوكية ومهارات التواصل ♦♦♦		
١	الاستجابة الى اراء ونصائح المشرف.	
٢	يظهر التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف.	
المجموع		
♦♦♦ مهارات استخدام الوقت ♦♦♦		
٤	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب.	
٥	يلتزم بتسليم المهام التدريبية في المواعيد المحددة.	
٦	يلتزم بالمتابعة وحضور مقابلات الإشراف في التوقيت المتفق عليه.	
المجموع		

توقيع المشرف :

التاريخ :

### نموذج (١)

#### تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :  
( ١ ) غير موافق تماماً . ( ٢ ) غير موافق (٣) إلى حد ما . ( ٤ ) موافق . ( ٥ ) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
♦♦♦ المهارات السلوكية ومهارات التواصل ♦♦♦		
١	يظهر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية والتسلسل الوظيفي والإداري لأعضاء الفريق.	
٢	يجيد مهارات التواصل مع المرضى واحترام الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على استفسارات المرضى.	
٣	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى ونظام العمل بالصيدلية.	
♦♦♦ المهارات المهنية ♦♦♦		
٤	إستخدام المعلومات المتعلقة بالدواء حتى يسهل المقارنة بين الأدوية التي تنتمي لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية.	
٥	يستطيع اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة في الحالات المرضية البسيطة الخاضعة للعلاج بدون روثنة طبية ( OTC ) .	
٦	النصح في بعض المشاكل الصحية والتوجيه للطبيب المختص .	
٧	يقوم بمراجعة الروثنة الطبية من حيث : توافق الأدوية المنصرفة مع التاريخ المرض للمريض . صحة الجرعات الدوائية . غياب التفاعلات الدوائية .	
٨	التعامل المثالي مع الأدوية الخطرة كالمخدرات والسموم الدرجة في الجداول الصيدلية.	
♦♦♦ مهارات استخدام الوقت ♦♦♦		
٩	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب.	
١٠	قراءة الروثنة و صرف الدواء في مدى زمني مناسب.	

درجة التقييم / ٢

الدرجة النهائية لمدير الصيدلية  
(٢٥)

### درجة المشرف

الدرجة الاجمالية	درجة مدير الصيدلية	مجموع الدرجات	Activity portfolio	مهارات استخدام الوقت	المهارات السلوكية ومهارات التواصل
١٠٠	٢٥	٧٥	٥٠	١٥	١٠







أ/ منى متولي حسن صالح  
مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

مع تحيات  
الأستاذ الدكتور / رشا محمد فتحي بروه  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب