

# القواعد المنظمة للتدريب المكثف

( الإمتياز )



جامعة المجمعة  
Majmaah University  
كلية العلوم الطبية التطبيقية



0164042766



cams@mu.edu.sa

2024 - 2025

## القواعد المنظمة للتدريب المكثف (الامتياز)

### مقدمة :

سنة الامتياز هي تدريب عملي إجباري لمدة سنة ميلادية كاملة ويتم التدريب خلال هذه الفترة في المنشآت أو المرافق الصحية ذات مستوى عالي من الخبرة والجودة داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من قبل الكلية ويكون التدريب تحت إشراف ومتابعة من الكلية وجهة التدريب. يهدف هذا الدليل ان يكون مصدراً للوائح والانظمة خلال سنة الامتياز وذلك لتنظيم هذه الفترة وزيادة فاعليتها هذه الفترة.

The year of excellence is mandatory practical training for one full Georgian year. Training during this period is carried out in establishments or health facilities with a high level of experience and quality within the Kingdom or outside it approved by the college. The training is supervised and followed by the college and the training destination.

This guide is intended to be a source of regulations and regulations during the year of excellence in order to organize this period and increase its efficiency during this period.

### أولاً: تعريفات:

1	الامتياز	تعتبر سنة الامتياز متطلب لحصول المتدرب/ة على الشهادة الجامعية، ولا يعتبر المتدرب/ة مؤهلاً لممارسة مهنته كأخصائي إلا بعد إتمام هذه الفترة بنجاح.
2	مدة الامتياز	هي اثني عشر شهراً من التدريب الإكلينيكي بعد أن ينهي المتدرب/ة متطلبات التخرج من الكلية وتعتبر هذه الفترة مكملًا لدراسة العلوم الطبية ولا يعتبر المتدرب/ة مؤهلاً لممارسة مهنته كأخصائي إلا بعد إتمام هذه الفترة بنجاح ولهذه الفترة وثيقة مستقلة وبتقدير مستقل عن وثيقة التخرج.
3	بداية الامتياز	يتم تحديد بداية سنة الامتياز من قبل مجلس الكلية بالتنسيق مع جهات التدريب.
4	وثيقة الأمتياز	يعطى المتدرب/ة وثيقة مستقلة تسمى "وثيقة انتهاء تدريب الامتياز" ويكون تقديرها مستقلاً عن تقدير الشهادة الجامعية.
5	المتطلب الأساسي للالتحاق.	هو الانتهاء من جميع المتطلبات الدراسية للجامعة والكلية بنجاح.
6	المتدرب/ة	هو الطالب الذي أنهى متطلبات التخرج من الكلية بنجاح.
7	المشرف الأكاديمي	هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومكلف بالإشراف على فترة الامتياز.
8	المشرف الإكلينيكي	هو المختص المكلف من جهة التدريب بالإشراف على فترة الامتياز.
9	جهة التدريب	هي أحد المستشفيات أو المراكز الطبية أو الشركات الطبية داخل المملكة أو خارجها المعتمدة من مجلس كلية العلوم الطبية التطبيقية والتي يجب أن تحتوي على الحد الأدنى من المهارات.
10	الأخصائي	هو الحاصل على درجة البكالوريوس بأحد التخصصات الطبية ولديه الخبرات اللازمة التي تؤهله للعمل على وظيفة صحية.

The year of internship is a requirement for the trainee to obtain a university degree, and the trainee is not qualified to practice his profession as a specialist until after the completion of this period successfully. 12 months of clinical training after the trainee completes the requirements for graduation from the college. This period is considered as a supplement to the medical sciences study. The trainee is not qualified to practice his profession as a specialist until after the successful completion of this period.

The beginning of the year of excellence is determined by the College Council in coordination with the training bodies.

The trainee will be given an independent document called the "Termination of Excellence Training Document".

All university and college requirements are successfully completed.

Is a student who has successfully completed college graduation requirements.

He is a member of the College faculty and is responsible for supervising the period of excellence.

It is the competent designated by the training to supervise the period of excellence.

Is a hospital or medical centers or medical companies inside or outside the Kingdom approved by the Council of the Faculty of Applied Medical Sciences, which must contain a minimum of skills.

He has a bachelor's degree in a medical specialty and has the necessary experience to qualify for a healthy job.

### ثانياً: القيم الأساسية لسنة الامتياز:

الإخلاص	القيم الأساسية لسنة الامتياز
التعاون	
الإتقان	
الإبداع	

### ثالثاً: الأهداف العامة :

<ol style="list-style-type: none"><li>1- رفع مستوى الكفاءة المهنية لخريجي وخريجات كلية العلوم الطبية التطبيقية وإتاحة الفرصة لهم لممارسة العمل الميداني في مواقع العمل المناسبة وتحمل مسؤولياتهم الوظيفية الفعلية.</li><li>2- تنمية القدرات والمهارات التي اكتسبها أثناء فترة الدراسة للعلوم الطبية الأساسية وربط تلك المعارف والقدرات والمهارات النظرية لديهم بواقع المهام الوظيفية للخريجين والخريجات في المستقبل.</li><li>3- تهيئة الخريجين والخريجات لتولي المهام الوظيفية عن طريق إكسابهم الأنماط السلوكية الوظيفية والاتجاهات المهنية من خلال عملهم كأعضاء فاعلين في الفريق الطبي.</li><li>4- إكساب الخريجين والخريجات الثقة في قدراتهم الفنية على إنجاز المهام الوظيفية الفعلية وذلك بالتأكد من تمكنهم من تأدية كافة المهام والواجبات الوظيفية بكفاءة وإتقان قبل الاعتماد عليهم بشكل تام كأخصائيين.</li><li>5- التعرف على القدرات الفنية والمهارات النوعية للخريجين والخريجات وميولهم المهنية في إطار تخصصهم للعمل في المجالات التي يتفوقون فيها.</li></ol>	الأهداف العامة
--	----------------

1. Raise the professional competence of graduates and graduates of the Faculty of Applied Medical Sciences and allow them to practice field work in appropriate work sites and assume their actual job responsibilities.
2. Developing the skills and abilities acquired during the study period for basic medical sciences and linking these knowledge, abilities and theoretical skills to the job status of graduates and graduates in the future.
- 3 - To prepare graduates and graduates to assume the functions of the job by providing them with behavioral patterns and professional trends through their work as active members of the medical team.
- 4 - Provide graduates and graduates confidence in their technical abilities to accomplish the functions of the actual job by ensuring that they can perform all tasks and duties of competence and proficiency before being fully accredited as specialists.
- 5 - To identify the technical abilities and skills of graduates and graduates and professional tendencies in the framework of their specialization to work in areas where they excel.

### رابعاً: الإجراءات الخاصة بسنة الامتياز :

تقوم وحدة التدريب الإكلينيكي بالكلية بالإجراءات التالية في بداية الفصل الدراسي الأخير للمتدرب/ة :

- 1- حصر اسماء الطلاب المتوقع تخرجهم.
- 2- يقوم كل طالب وطالبة باختيار ثلاث جهات تدريب معتمدة.
- 3- يتم بعد ذلك رفع خطابات باسم عميد الكلية للجهات المرشحة لتدريب طلاب الامتياز وذلك قبل 3 أشهر من بداية فترة الامتياز على الأقل.
- 4- تقوم الوحدة بالتنسيق مع الأقسام المعنية لعمل محاضرة عن فترة الامتياز للطلاب/الطالبات المتوقع تخرجهم في نهاية الفصل وكذلك تسليم الكتيب التعريفي ((training manual)) ونموذج التقييم لكل طالب وطالبة وشرح تفصيلي لهم عن ماهية فترة الامتياز وكذلك التحديات التي يمكن أن يواجهونها أثناء التدريب.
- 5- التواصل مع جهات التدريب بعد قبول الطلاب والطالبات لتحديد المشرف عليهم أثناء فترة الامتياز بهدف التواصل معه في حال وجود أي مشكلة أثناء فترة الامتياز.
- 6- العمل على استكمال إجراءات إنهاء مدة الامتياز لكل متدرب/ة وإرسالها إلى الأقسام المختصة.

### الإجراءات الخاصة بسنة الامتياز

The College Clinical Training Unit will perform the following procedures at the beginning of the last semester of the trainee:

- 1- List the names of students expected to graduate.
2. Each student selects three accredited training institutions.
3. Letters will be delivered on behalf of the Dean of the College to the candidates nominated for the training of the students of the concession at least three months before the beginning of the concession period.
4. The unit coordinates with the concerned departments to provide a lecture about the period of excellence for the students / students expected to graduate at the end of the semester as well as the delivery of the training manual and the evaluation form for each student and a detailed explanation of the period of excellence as well as the challenges they may face during Training.
- 5 - Communicate with the training bodies after the admission of students to identify the supervisor during the concession period in order to communicate with him in the event of any problem during the concession period.
- 6 - Work to complete the procedures to terminate the duration of the concession for each trainee and send them to the competent sections.



## خامساً: مسؤوليات المتدرب/ة بسنة الامتياز:

- 1- الالتزام بالوصف الوظيفي لعمل الأخصائي أو الوصف الوظيفي لطلاب الامتياز إن وجد لدى جهة التدريب.
- 2- الالتزام بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة من جهة التدريب.
- 3- الالتزام بتغطية المناوبات المطلوبة من القسم الذي يعمل به في جهة التدريب بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي.
- 4- الالتزام بالتعليمات والأنظمة المعمول بها في جهة التدريب.
- 5- الالتزام والتقيد بأنظمة السلامة المهنية من حيث اللباس والتقيد بإجراءات العمل حسب المعايير المعتمدة بجهة التدريب.
- 6- يعمل المتدرب/ة وفق كتيب التدريب والذي يحتوي على الحد الأدنى من المهارات المطلوبة أثناء فترة التدريب.
- 7- في حالة إيقاف التدريب من قبل الجهة يتم حسب أنظمة الكلية إيقاف التدريب لسنة الامتياز والبحث عن قبول آخر في جهات التدريب من قبل الطالب ولا تحسب فترة الإيقاف ضمن فترة الامتياز.
- 8- لعميد الكلية بناء على توصية مجلس القسم إلغاء التدريب لمتدرب/ة الامتياز في حالة انقطاعه عن التدريب دون سبب مقنع أو الإخلال باللوائح والأنظمة للجامعة أو بجهة التدريب.
- 9- إذا صدر من المتدرب/ة أي سلوك يخالف أنظمة وأخلاقيات العمل يجب على المشرف الإكلينيكي إخطار المشرف الأكاديمي كتابياً بالواقعة ليقوم مجلس القسم برفع توصية لمجلس الكلية لاتخاذ الإجراء المناسب.

### مسؤوليات المتدرب/ة بسنة الامتياز

- 1 - Commitment to the job description of the work of the specialist or job description for students of excellence if found in the training.
- 2 - Commitment to attend and leave on the dates specified by the training.
- 3 - The obligation to cover the required shifts from the section in which he works in the training body in coordination with the academic supervisor.
- 4 - Compliance with the instructions and regulations in force in the training.
- 5 - Compliance and adherence to occupational safety systems in terms of dress and compliance with the work procedures according to the standards adopted by the training.
6. The trainee works according to the training manual which contains the minimum required skills during the training period.
- 7 - In the case of suspension of training by the body, according to the rules of the college to stop training for the year of excellence and search for another acceptance in the training bodies by the student does not calculate the period of suspension within the concession period.
8. The Dean of the College may, on the recommendation of the Department Council, cancel the training of the trainee in the event of his suspension from training without convincing reason or breach of the regulations and regulations of the University or the training institution.
9. If the trainee has any behavior that is contrary to the rules and ethics of the work, the supervisor must inform the supervisor. The academic council in writing the incident to the Board of the department to recommend to the College Council to take appropriate action.

## سادساً: الإشراف الإداري في جهات التدريب :

### الإشراف الإداري في جهات التدريب

- 1- يتبع المتدرب/ة أثناء فترة التدريب لجهة التدريب إدارياً وفنياً كباقي الإخصائيين التابعين لتلك الجهة في الحضور والانصراف والمناوبات.
- 2- يكلف المتدرب/ة بأداء كافة الواجبات الوظيفية التي يقوم بها الإخصائي حيث يطبق برنامج التدريب بأسلوب الممارسة الفعلية للمهام الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي لكل تخصص وتكون فترة الدوام هي نفس الفترة المطبقة على الإخصائيين.
- 3- يكون المتدرب/ة خلال فترة التدريب تحت الإشراف المباشر لأحد الإخصائيين ورئيس القسم والمشرف الإكلينيكي والمشرف الأكاديمي على أن يشاركوا جميعاً في تقويم أداء المتدرب/ة بصفة مستمرة وتوجيهه أثناء فترة التدريب.

1. The trainee shall follow the course of the training for the administrative and technical training, like the other specialists of that body in attendance, departure and rotation.
2. The trainee is assigned to perform all the duties of the specialist where the training program is applied in the actual practice of the functions specified in the job description for each specialization and the working period is the same period applied to the specialists.
3. During the training period, the trainee shall be under the direct supervision of one of the specialists, the head of the department, the clinical supervisor and the academic supervisor, who shall participate in evaluating the performance of the trainee continuously and directing him during the training period.

## سابعاً: نظام الإجازات والغياب :

### نظام الإجازات والغياب

1. يتمتع المتدرب/ة بإجازة سنوية مدتها خمسة عشر يوماً.
2. تطلب وتعتمد الإجازات باستمارة طلب الإجازة من المشرف الإكلينيكي والمشرف الأكاديمي باستثناء الإجازة التعليمية تعتمد من جهة التدريب ومجلس القسم الأكاديمي.
3. يحق للمتدرب/ة التمتع بالإجازات الرسمية لموظفي الدولة في المملكة العربية السعودية ولا تشمل الإجازات الأكاديمية للطلاب المنتظمين على مقاعد الدراسة الجامعية.
4. يحق للمتدرب/ة التقدم لجهة التدريب بطلب إجازة اضطرارية كحد أقصى خمسة أيام على أن يتم الموافقة عليها من قبل المشرف الأكاديمي وإضافتها في ملف التدريب الخاص بالمتدرب/ة.
5. إذا تجاوزت نسبة غياب المتدرب/ة بدون عذر 10% من إجمالي أيام التدريب الخاصة بكل مرحلة من مراحل التدريب يتم إنذار المتدرب/ة وعليه إن يعوض تلك الأيام وفي حالة تجاوز نسبة الغياب بدون عذر 20% يتم إعادة مرحلة التدريب كاملة.
6. إذا تجاوزت نسبة غياب المتدرب/ة بدون عذر 30% من إجمالي أيام التدريب، يتم إعادة فترة التدريب كاملة بعد موافقة مجلس الكلية.
7. في حالة غياب الطالب بدون عذر بنسبة أقل من المذكورة في البند (5 و6) على الطالب تعويض أيام الغياب.
8. يشترط إخطار إجازة مرضية من جهة حكومية للمشرف الأكاديمي لعرضها على مجلس القسم واتخاذ القرار.
9. يشترط إرفاق إثبات تسجيل الدورة التعليمية، الإجازة التعليمية لحضور مؤتمرات أو ورش عمل (في مجال التخصص) أو اختبارات ويشترط اعتماد الإجازة من مجلس القسم الأكاديمي أولاً لاحتساب الأيام ضمن أيام التدريب.
10. إجازة أمومة: يسمح للطالبة الحامل (قرب الوضع) ب 30 يوماً إجازة أمومة بدون

تعويض يجب على الطالبة ترتيب الإجازة مسبقاً مع الكلية ومشرف التدريب للفترة المعينة، وتعوض ما زاد عن ذلك.

1. The trainee has an annual leave of fifteen days.
2. The leave application form is required and approved by the clinical supervisor and the academic supervisor except for the educational leave approved by the training authority and the academic council.
3. The trainee has the right to enjoy official leave for state employees in the Kingdom of Saudi Arabia and does not include academic vacations for regular students on university courses.
4. The trainee has the right to apply for a training visa for a maximum of five days, subject to approval by the academic supervisor and added to the training file of the trainee.
5. If the absence of the trainee exceeds 10% of the total training days for each stage of the training, the trainee will be warned and he / she will be compensated for these days. If the absentee rate exceeds 20%, the training phase will be completed in full.
6. If the trainee's absence exceeds 30% of the total training days, the entire training period shall be returned after approval by the College Council.
7. In the case of absence of the student without an excuse at a rate less than the mentioned in item (5 and 6), the student must pay the absence days.
8. Notification of satisfactory sick leave from the government to the Academic Supervisor is required to be presented to the department council and decision-making.
9. It is necessary to attach the proof of registration of the educational course, the educational leave to attend conferences or workshops (in the field of specialization) or tests and requires the approval of the license from the Council of the academic department first to calculate the days within the training days.
10. Maternity leave: The pregnant student (near the situation) is allowed 30 days maternity leave without compensation. The student must arrange the leave in advance with the college and the training supervisor for the specified period, and compensate for that.

### ثامناً: التأجيل :

يجوز للمتدرب/ة تأجيل بداية فترة الامتياز وفق الشروط التالية:

1. تقديم أسباب مقنعة تقبلها وكالة الكلية.
2. أقصى مدة للتأجيل ثلاثة أشهر.
3. توقف المكافأة الشهرية أثناء فترة التأجيل.
4. لمجلس الكلية اتخاذ ما يراه مناسباً في حالة ورود أي حالة لم يتم ذكرها فيما يخص التأجيل.

### التأجيل

The trainee may postpone the start of the concession period according to the following conditions:

1. Provide convincing reasons accepted by the Vice Dean of College.
2. The maximum duration of the postponement is three months.
3. Stop the monthly bonus during the postponement period.
4. The College Council may take whatever it deems appropriate in the event of any case not mentioned in relation to the postponement.

### تاسعاً: النقل أو التحويل:

1. لا يحق للمتدرب/ة تغيير مكان التدريب إلا بعد موافقة وكالة الكلية وذلك بما يتناسب مع الخطة التنفيذية لكل قسم مع عدم الإخلال بعدد الطلاب لكل قسم.
2. ينظر في طلبات التحويل بعد تقديم الطلب لإدارة التدريب الإكلينيكي لمدة لا تقل عن أربعة أسابيع من بداية التدريب.
3. في حالة تغيير مكان وفترة التدريب دون الرجوع للكلية يتم الرفع إلى مجلس القسم لاتخاذ القرارات المناسبة.

### النقل أو التحويل

1. The trainee is not entitled to change the place of training except after the approval of the Vice Dean of College in accordance with the executive plan for each department without prejudice to the number of students for each department.
2. Requests for transfer shall be considered after submitting the application to the Clinical Training Department for at least four weeks from the beginning of the training
3. In the event of a change in place and period of training without reference to the College is uploaded to the Council of the department to take appropriate decisions.

## عاشراً: التقييم:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1- يتم تقييم المتدرب/ة بواسطة جهة التدريب.</li> <li>2- يعتمد في التقييم على نموذج التقييم المعتمد من الكلية.</li> <li>3- يعتمد تقييم جهة التدريب ويمثل 100% من درجة الامتياز.</li> <li>4- يجب على جهة التدريب تقييم المتدرب/ة في كل قسم وفي نهاية فترة الامتياز يكون هنالك تقييم شامل.</li> <li>5- يقوم المشرف الأكاديمي والقسم المختص بالكلية بعد ذلك بجمع الدرجات التي حصل عليها المتدرب/ة لتحديد التقدير المستحق.</li> <li>6- يتم منح شهادة إتمام مرحلة الامتياز موقعة من رئيس القسم المختص بالكلية وعميد الكلية.</li> </ol>	<b>التقييم</b>
--	----------------

1. The trainee is evaluated by the training body.
2. The evaluation shall be based on the approved evaluation form of the college.
3. The evaluation of the training institution is equivalent to 100 % of the total degree of excellence.
4. The trainee should assess the trainee in each department and at the end of the concession period, there will be a comprehensive assessment.
5. The academic supervisor and the department concerned with the college shall then collect the grades obtained by the trainee to determine the due grade.
6. The certificate of completion of the concession phase is awarded by the head of the department concerned with the college and the dean of the college.

## أحدى عشر: شروط اجتياز سنة الامتياز:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1- لا يمنح المتدرب/ة شهادة إتمام الامتياز إلا بعد اجتياز جميع مراحل التدريب بنجاح وبتقدير لا يقل عن 70% في كل مرحلة وبالتالي تقدير عام لا يقل عن 70% وفي حالة عدم اجتيازه أي مرحلة تجب إعادة التدريب في تلك المرحلة ويسجل ذلك في استمارة التقييم من قبل المشرف الإكلينيكي.</li> <li>2- في حالة رسوب المتدرب/ة بنسبة 50 % أو أكثر من مجموع مراحل فترة الامتياز يجب إعادة فترة الامتياز كاملة بناء على موافقة مجلس القسم كذلك لا يجوز إعادة فترة الامتياز أكثر من مرتين إلا بموافقة مجلس الكلية.</li> </ol>	<b>شروط اجتياز سنة الامتياز</b>
--	---------------------------------

1. The trainee shall not be granted the certificate of completion of the concession until after successfully passing all the training stages and at a minimum grade of 70% at each stage and thus a general assessment of not less than 70%. Evaluation by the clinical supervisor.
2. In the case of failure of the trainee by 50% or more of the total stages of the concession period, the entire period of the concession must be reinstated upon the approval of the department council.