

برنامج تدريب امتياز مختبرات طبيه

اللائحة الخاصة بالامتياز:-

المقدمه:-

تدريب امتياز المختبرات من المهام الاساسيه التى تقوم بها شعبة المختبرات لاعداد الخرجين للعمل بكفاءة مهنيه وسلوكيه عاليه تؤهلهم لمهامهم المستقبليه.

و قد اقتصر التدريب على الاقسام الإكلينيكيه الأساسيه (الكيمياء الاكلينيكيه ، الميكروبيولوجى و الطفيليات الاكلينيكيه ، علم الدم الاكلينيكى ، بنك الدم الاكلينيكى، علم الانسجه والخلايا) .

وصف برنامج الامتياز:-

يتيح برنامج الامتياز الفرصه لخريجي برنامج المختبرات صفل المهارات المختلفه التى اكتسبت خلال سنوات الدراسه بالاضافه الى التدريب على ممارسه وتطبيق نظم الخدمات الطبيه فى تخصص المختبرات وذلك تحت اشراف قسم المختبرات بالكلية بالتعاون مع المؤسسات الصحيه التى يتم التدريب فيها

رساله برنامج الامتياز:-

تتبع رساله برنامج الامتياز الرساله الشامله لبرنامج المختبرات بالكلية حيث تركز على اعداد اخصائى و اخصائيه مختبرات على درجه عاليه من الكفاءه و الجوده والتميز تسمح له بالمنافسه فى اسواق العمل القوميه و الاقليميه.

فلسفه برنامج الامتياز:-

تقوم فلسفه برنامج الامتياز على أن التوجيه والمتابعه المستمره بجانب الاشراف الجيد فى اماكن تدريب متميزه (تتيح المناخ المحفز لنمو المهارات الاكلينيكيه لدى أمتياز المختبرات) يؤدى الى تنميه وصل المهارات الفنيه والاداريه لدى الخريج والذى يؤدى بدوره للوصول الى اخصائى و اخصائيه مختبرات ذات كفاءه عاليه قادره على اعطاء خدمه فى مجال التحاليل الطبيه متكامله وقادره على تحمل مسئوليتها تجاه مجتمعها .

اهداف برنامج الامتياز:-

الهدف العام:

يهدف برنامج الامتياز الى تدريب خريجي برنامج المختبرات فى التخصصات الاكلينيكيه الأساسيه وهى (الكيمياء الاكلينيكيه ، الميكروبيولوجى و الطفيليات الاكلينيكيه ، علم الدم الاكلينكى ، بنك الدم الاكلينكى. علم الانسجه والخلايا). فى اماكن تدريب متميزه تسمح لهم بالتطوير المستمر للذات شخصيا ومهنيا وذلك عن طريق دمج المعلومات و المهارات و السلوكيات المكتسبه خلال سنوات الدراسه الاربعه للوصول بالخريج الى المستوى الذى يمكنه من تقديم الرعايه الطبيه فى مجال تخصصه كامله و ذات الجوده العاليه و القيام بدوره كعضو نشط فى الفريق الصحى .

الأهداف الخاصة:-

عند الانتهاء من برنامج الامتياز يكون خريج برنامج المختبرات قادرا على :-

- ★ تقديم رعايه طبيه متكامله وذات كفاءه وجوده عاليه فى مجال تخصصه.
- ★ استخدام التقنيات الحديثه لتقديم الخدمه المتكامله فى تخصص المختبرات.
- ★ ممارسه الوظائف الاداريه اللازمه لجوده الرعايه الطبيه فى تخصص المختبرات الطبيه.
- ★ تطبيق طرق الاتصال المختلفه التى تساعد على الوصول الى الرعايه الصحيه الكامله
- ★ المشاركه فى اعداد وتقديم تثقيف صحى للمرضى وأقاربهم .
- ★ المشاركه فى إعداد وتنفيذ انشطه تعليميه مختلفه مثل الندوات والحلقات النقاشيه.
- ★ التعاون مع اعضاء الفريق الصحى فى تحقيق جوده الرعايه الصحيه.

ماده (1)

يقوم برنامج المختبرات بوضع خطه برنامج التدريب العملى والاشراف على تنفيذها بعد موافقه مجلس الكليه على ان تشمل الخطه التخصصات الاكلينيكيه الاساسيه وهى: (الكيمياء الاكلينيكيه ، الميكروبيولوجى و الطفيليات الاكلينيكيه ، علم الدم الاكلينكى ، بنك الدم الاكلينكى. علم الانسجه والخلايا).

ماده(2)

يحصل المتدرب على درجة البكالوريوس بعد اجتيازه بنجاح جميع تخصصات التدريب .

ماده (3)

فى حالة رسوب المتدرب فى تخصص من تخصصات التدريب عليه ان يعيد الفتره التى رسب فيها فى نهايه السنه التدريبيه.

ماده (4)

إذا تجاوز المتدرب نسبه غياب (10%) بدون عذر يقبله مجاس الكليه عليه إعاده التدريب فى المجال الذى تغيب فيه.

نظام السنه التدريبيه :-

يشترط لالتحاق الطالب و الطالبه بالسنه التدريبيه النجاح فى جميع المواد بجميع المقررات الدراسيه بالفرق الاربعه.

السنه الدراسيه سنه ميلاديه كامله مدتها (12 شهرا)

تبدأ السنه التدريبيه طبقا للمواعيد التاليه :-

▪ اعتبار من اول سبتمبر بالنسبه للناجحين فى الدور الاول .

▪ اعتبار من اول ديسمبر للناجحين فى الدور الثانى .

▪ اعتبار من اول ابريل للناجحين فى دور فبراير

يعلن عن بدء السنه التدريبيه فى كل عام عند إعلان نتيجه الفرقه الرابعه وعلى الطلاب الناجحين التوجه الى إداره الخريجين بقسم شئون الطلبة والإطلاع على لوحه الاعلانات الخاصه بالامتياز لمعرفة تاريخ ومكان عقد البرنامج الإرشادى بالكليه فى بدايه السنه التدريبيه وكذلك الإطلاع على جداول توزيع الأمتياز على اماكن التدريب المختلفه.

على الطالب و الطالبه إحضار الآتى :-

1- عدد 3 صوره شخصيه .

2- دوسيه بلاستيك.

3- الأدوات الكتابيه.

يبدأ برنامج الامتياز بفترة زمنييه إرشاديه عامه (ORIENTATION) وعلى طلاب الامتياز فى كل المجموعات التخصصيه حضور هذه الفتره الإرشاديه (عند بدايه كل دوره تدريبيه يتم عقد فتره تدريبيه إرشاديه فى التخصص) وذلك تحت اشراف قسم المختبرات بالكليه بالتعاون مع المؤسسات الصحيه التى يتم التدريب فيها.

يخضع طلاب الامتياز لإشراف كل من برنامج المختبرات بكلية العلوم الطبية التطبيقية وإداره المستشفى أو المؤسسة الصحيه التي يتم التدريب فيها كلا فيما يخصه كالاتي:

إختصاصات برنامج المختبرات بكلية العلوم الطبيه التطبيقيه:-

- إختيار اماكن التدريب : تحدد أماكن التدريب العملى سنويا بموافقه مجلس الكليه بناء على اقتراح لجنه الامتياز
- إتخاذ الإجراءات الرسميه للموافقه على تدريب الامتياز بالمستشفيات والمؤسسات الصحيه المختلفه .
- توزيع الطلاب على الدورات التدريبيه المختلفه.
- المتابعه الفنيه والادرايه لطلاب الإمتياز عن طريق مجموعات الاشراف على الامتياز فى التخصصات الإكلينيكيه الاساسيه بالتعاون مع المشرفين من الوحدات التي يتم التدريب فيها .
- تقييم اماكن التدريب فى نهايه كل دوره تدريبيه .
- النظر فى الشكاوى المقدمه من الإمتياز (فنيه – إداريه – سلوكيه ..إلخ) و تحويلها إلى الشئون القانونيه بالمستشفى أو المؤسسة الصحيه التي يتدرب فيها الامتياز لاتخاذ اللازم إذا لازم الامر .

إختصاصات المستشفيات المعنيه بالتدريب :-

- كتابه إقرارات إستلام العمل عند بدايه السنه التدريبيه .
- التوقيع فى الدفاتر الرسميه للحضور والانصراف .
- حصر الغياب بانواعه والتأخير وإتخاذ اللازم طبقا لقواعد المستشفى.
- توفير الإمكانيات و الإمدادات اللازم للتدريب الإكلينكى .
- إعتقاد الإجازات المختلفه بعد توقيعها من أحد أعضاء المجموعه المشرفه على التدريب.
- النظر فى الشكاوى المحوله من الكليه وإتخاذ اللازم بشأنها قانونيا .

نظام الإجازات خلال السنه التدريبيه :-

يطبق نظام الإجازات وفقا لقانون 47لسنه 1978 بشأن نظام العاملين المدنيين بالدوله وتعديلاته (المواد 62، 63، 64، 65، 67). وتنص ماده 62من هذا القانون على انه لا يجوز للعامل أو الموظف أن ينقطع من عمله الا لإجازة يستحقها فى حدود الاجازات المقرره بالمواد (63، 64، 65) ووفقا للضوابط و الإجراءات التي تضعها السلطه المختصه.

أولا.الإجازة العارضه (ماده 64):-

- يستحق الامتياز (7أيام) عارضه خلال السنه التدريبيه الاثنتاشر شهرا و لا يجوز ضم أكثر من يومين متتاليين منها.

- لا يحتسب الغياب اجازة عارضه فى ايام الجمع والعطلات او الاعياد .
- يتم تقديم طلب اجازة عارضه عقب العوده المباشره لمقر العمل والافلن يعتد بها.
- يوقع الطلب من احد اعضاء المجموعه المشرفه على الامتياز (من برنامج المختبرات) ثم التوجه الى مشرفه الوحده (من المستشفى) للاعتماد واستكمال الإجراءات الإداريه .
- يحتسب يوم غياب بيومين اجازة عارضه وذلك فى فترات العمل لمدة 12 ساعه (مثل السهر) حسب نظام جهه التدريب اذا سمح الرصيد بذلك.

ثانيا. الاجازة السنويه (الاعتياديه) (ماده 65):-

- يستحق إمتياز المختبرات 15 يوم إعتياديه بعد مضى (سته أشهر) من السنه التدريبيه .
- يعلن قبول رغبات الإمتياز فى الموعد المفضل للحصول على اجازاتهم الاعتياديه بعد مضى (3شهور) من بدايه السنه التدريبيه.
- ويتم تقديم الرغبات (يفضل رغبتين) الى رئيس كل مجموعه تدريب ثم تقدم الى رئيس برنامج المختبرات.
- تقوم الإدارة المختصة ببرنامج المختبرات بفحص الرغبات والتنسيق بينهم وبين احتياجات العمل بوحدهات التدريب المختلفه وإستخراج جدول نهائى لمواعيد الإجازات السنويه للامتياز.
- يتم الاعلان عن جدول الإجازات بالوحدهات المختلفه للتدريب.
- يكتب طلب الحصول على الاجازة السنويه بأسم أ. د. مدير عام المستشفيات – جامعه 6 اكتوبر ويقدم الى احد أعضاء المجموعه المشرفه على الامتياز (قبل الموعد المقرر بأسبوعين).
- ثم الطلب من أ. د. رئيس برنامج المختبرات بالكلية أو من ينوب عنه .
- ثم يوجه الطلب الى مشرفه الوحده (من المستشفى) للاعتماد واستكمال الاجراءات الاداريه .

ثالثا: الاجازة المرضيه:-

- يتم تحويل امتياز المختبرات الى اللجنة الطبيه المعنيه من قبل المستشفى بواسطة طلب تحويل موقع عليه من أحد أعضاء المجموعه المشرفه على الامتياز (من الكليه ومن مشرفه الوحده من المستشفى) لتوقيع الكشف الطبى عليها وتقدير إحتياجها الى العلاج أو الاجازة المرضيه .
- فى حاله حصول الامتياز على اجازة مرضيه يسلم اصل قرار الاجازة والموقع والمختوم من طبيب اللجنة الطبيه الى مشرفه الوحده (من المستشفى)التي يتدرب بها الامتياز لعمل اللازم اداريا تسلم صورته من قرار الاجازة الى عضو المجموعه المشرفه من برنامج المختبرات بالبرنامج للاحتفاظ بها فى دوسيه امتياز المختبرات بالقسم.

- فى حالة المرض الشديد وعدم تمكن الطالب او الطالبه من الحضور للعرض على اللجنة الطبيه يتم تبليغ المجموعه مشرف الامتياز بشعبه المختبرات (بالبرنامج) ورئيس قسم المختبرات (بالمستشفى) تليفونيا أو تليغرافيا أو بحضور أحد الاقارب للطالبه او الطالبه ويتم تحويلها من المستشفى الى اقرب مكتب صحه تابع للمسكن او القومسيون الطبي حسب الحالة.
- فى حالة دخول المستشفى للعلاج او الوضع يتبع روتين المستشفى فى طريقه الدخول وعند الخروج من المستشفى يقدم طلب للحصول على ما يفيد تواجده بالمستشفى فى المده من \ \ الى \ \ والتشخيص والراحه المطلوبه بعد الخروج من المستشفى ويختم من مكتب الخدمات الاجتماعيه بالمستشفى التى تم العلاج بها بعد العوده للعمل تعتمد هذه الاجازه من اللجنة الطبيه بمستشفيات جامعه 6 أكتوبر ويكرر البند الثانى .

ملحوظه:-

بعد اعتماد الاجازه المرضيه يراعى الاتى عند التنفيذ:-

- اذا تخللها راحه او اجازته تحسب ضمن ايام المرضى
- لايد من الحضور مباشره بعد الاجازته المرضى حتى لو تبع الاجازته يوم راحه
- اذا كانت الاجازته فى فتره السهر تعوض ايام السهر بعد الاجازته ويتم التاكيد على ذلك قبل القيام بالاجازته .

حالات الغياب:-

- فى حالة حضور الامتياز يوقع عليه عقاب من المستشفى التى يتدرب بها بخصم يوم الغياب (مع ايام جزاء تزداد بتكرار الغياب بدون إذن) من المكافأه الشهرية .
- تحسب نسبة الحضور و الغياب فى نهايه كل دوره تدريبيه وقد يعيد الامتياز دوره فى حاله تعديه نسبة الغياب بالاضافه الى عقاب مادي يكون سبق توقيعه عليه

حالات تأجيل الامتياز السنه التدريبيه:-

- يجوز لامتياز المختبرات تأجيل السنه التدريبيه كامله او تأجيل دوره او اكثر خلال السنه.
- فى حاله الرغبه فى التأجيل يقدم طلب موضحا به سبب التأجيل ينظر فى الموافقه عليه من قبل الادارة المختصة.
- يقدم طلب التأجيل الى قسم شئون الامتياز بالبرنامج قبل بدء السنه التدريبيه او دوره المراد تأجيلها بشهر على الاقل .
- فى حاله الرغبه فى التاجيل لظروف طارئه اثناء التدريب بدورة ما. يوضح فى الطلب المقدم هذه الظروف للنظر فيها وكذلك يشار الى حصول الامتياز على المكافأه الماليه من عدمه.

نظام التقويم خلال السنة التدريبية:-

- يقوم امتياز المختبرات بتدوين المهام اليومية التي ينفذها في سجل الاداء اليومي الخاص به ثم يعتمد هذا السجل من احد اعضاء مجموعه الاشراف على الامتياز يوميا في هذا التخصص من البرنامج على ان يتم اعتماده اسبوعيا من رئيس المجموعه.
- يسلم امتياز المختبرات سجل الاداء اليومي الخاص به في نهايه كل دوره تدريبيه الى رئيس المجموعه حيث يتم تقييمه تبعا لما قام بتنفيذه بالنسبه لما يجب ان يقوم به ويتم وضع التقييم (مرضى) غير (مرضى).
- في نهاية كل دوره تدريبيه تسلم استمارة التقييم الخاص باداء الامتياز في دوره الى رئيس شعبة المختبرات بالبرنامج بعد اعتماده من رئيس مجموعه الاشراف على الامتياز في التخصص .
- يقوم برنامج المختبرات بأستكمال بنود التقويم الاخرى للوصول الى التقويم النهائى للدوره حيث يحدد اذا كان امتياز المختبرات قد اجتاز دوره او تقرر له إعادة دوره .
- اذا كان تقويم امتياز المختبرات غير مرضى فقد يقرر له اعاده دوره بناءا على موافقه مجلس القسم لاداره المختبرات ولجنة الامتياز ومجلس الكليه وعليه مراجعه مكتب شئون الامتياز بإدارة شئون الطلبة للتعرف على ميعاد إعادة دوره في نهاية السنة التدريبية .

المخالفات والجزاءات:-

- يجدر الاشاره هنا الى ان هناك قانون رقم 503 لسنة 1986 بشأن لائحة مخالفات والجزاءات بالمستشفيات الذى تم تطبيقه على العاملين بمستشفيات التدريب ونظرا لان الامتياز المختبرات يتم تدريبهم بهذه المستشفيات فإنه يجوز التطبيق لبعض بنود اللائحه الخاصه بالجزاءات عليهم وفقا لنوع المخالفه مثل (التأخر فى الحضور ، مخالفات الزى ، النوم اثناء العمل)
- فى حاله اقتراف أمتياز المختبرات لبعض الاعمال التى لا تناسب اداب و اخلاقيات المهنة فإنه ذلك يؤخذ فى الاعتبار عند تقويم الامتياز بالدوره التدريبية التى حدثت بها المخالفه مما يؤثر على اجتيازه لهذه دوره بنجاح وقد يؤدى ذلك الى اعاده دوره كامله.