

تمهيد

بدأت كلية طب قنا بالقرار الجمهوري رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٠٦ م وبدأت الدراسة في العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ م ومنذ ذلك الحين وتسعى كلية طب لتحقيق رؤيتها ورسالتها على أكمل وجه حتى يكون خريجها قادراً حقاً على المنافسة المحلية والدولية. ولذلك بات من الضروري إنشاء وحدة للإرشاد المهني لتكون عوناً للطلاب والخريجين على مواجهة متطلبات سوق العمل وأن يكون كفء بالقدر الكافي. وقد تم إنشاء الوحدة بقرار مجلس كلية رقم وفقاً لقرار مجلس كلية رقم (٩٩) بتاريخ ١٦ أبريل ٢٠١٨ م ومنذ ذلك الحين تسعى الوحدة جاهدة إلى تقديم الإرشاد المهني للطلاب وهو جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية فهو يعين الطلاب على معرفة أوجه القصور في مهاراته ويحاول إكسابه إياها كما يساعدهم على تحديد أهدافهم واختيار الطريق الأمثل لتحقيقها.

مادة (١) : الشكل القانوني

تعمل وحدة الإرشاد المهني كوحدة مستقلة تتبع عميد الكلية إدارياً.

مادة (٢) : رؤية ورسالة وحدة الإرشاد المهني:

الرؤية:

المساهمة في تحقيق مواصفات خريج الكلية بما يتناسب مع رؤية الكلية وضمان قدرته على المنافسة محلياً وإقليمياً.

الرسالة:

تحقيق رسالة الكلية وغاياتها الاستراتيجية من خلال تطوير مهارات الطلاب والحرص على تقديم المشورة اللازمة خلال فترة التعليم والتدريب و بعد التخرج.

مادة (٣) أهداف وحدة الإرشاد المهني:

- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي للطلاب وعضو هيئة التدريس.
- تنظيم والإشراف على تطبيق برنامج الإرشاد الأكاديمي السنوي ومتابعة التزام كل من الطالب وعضو هيئة التدريس.
- تفعيل والإشراف على تنفيذ الساعات المكتبية طوال العام.
- المشاركة في اعداد حفل استقبال الطلاب الجدد بالكلية.
- تعريف الطلاب بالفرص المتاحة بعد التخرج ومساعدته في اختيار ما يناسبه.
- وضع ومتابعة البرامج التدريبية لأطباء التدريب.

- تعزيز التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة لبقاء الخريجين علي اتصال دائم مع الكلية مما يعزز علاقة الخريجين بالكلية.
- إقامة المؤتمر العلمي السنوي للخريجين بالاشتراك مع أقسام الكلية المختلفة.
- إقامة ملتقى سنوي للخريجين يتواصل فيه خريجي الكلية من الدفعات المختلفة ليستفيدوا من خبراتهم المختلفة.
- دعوة الخريجين للمشاركة في برامج و أنشطته الكلية الاجتماعية و الثقافية المختلفة.
- تشجيع الخريجين و الطلبة المتوقع تخرجهم للمشاركة في الدورات و البرامج و الندوات التي تقدمها الوحدة.
- اطلاع الخريجين بكل ما يستجد في النواحي البحثية داخل الكلية و دعوتهم للمشاركة في الأنشطة البحثية التي تقيمها الكلية.
- تمكين الخريجين من طرح مشكلاتهم وتطلعاتهم عن طريق موقع الوحدة الالكتروني بهدف تذليل المعوقات التي قد تواجههم.
- تقديم الاستشارات اللازمة للخريجين لمتابعة دراساتهم العليا.
- الاستفادة من خبرات الخريجين العاملين، بصفتهم مصدراً لتقديم الاستشارات.
- تطوير برامج و خطط الكلية البحثية والتدريبية ومواكبتها لمتطلبات سوق العمل.
- الاهتمام باعداد الطلاب لسوق العمل باكسابه المهارات اللازمة.

مادة (٤) مهام وحدة الارشاد المهني :

- دراسة احتياجات الطلبة والخريجين من خلال الاستبيانات المتعددة.
- تقديم التدريبات اللازمة للطلاب اثناء فترة دراستهم لاكسابهم المهارات اللازمة عند التخرج.
- تقديم تدريب كاف وواف خلال فترة التدريب الالزامي " الامتياز".

مادة (٥) تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد المهني:

يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة وكذا أعضاء اللجان التنفيذية من الاعضاء المتميزين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين ويتم اختيارهم بمعرفة المدير التنفيذي للوحدة ويتم عرض التشكيل على مجلس الكلية للموافقة عليه ويحق لمدير الوحدة اضافة أعضاء جدد حسب الحاجة بعد أخذ موافقة مجلس الكلية.

مادة (٦) الهيكل التنظيمي لوحدة الارشاد المهني:

أولاً: مجلس الادارة:

يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسة مرة كل ثلاثة شهور على الأقل أو حسب الحاجة ولا بد من حضور أغلبية الأعضاء ويتم التصويت بالأغلبية وإذا تساوت الأصوات ترجح كفة التي بها رئيس الجلسة وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه المدير التنفيذي للوحدة ورئيس الجلسة وتسقط عضوية من يتغيب عن اجتماع مجلس الادارة ثلاث مرات متتالية بدون عذر مقبول ويتكون مجلس الادارة من :

- ١- عميد الكلية رئيساً لمجلس الادارة.
- ٢- مدير وحدة الارشاد المهني.
- ٣- رؤساء اللجان التنفيذية.
- ٤- أمين الكلية .
- ٥- ممثل عن الطلاب (عضو بدون صوت).
- ٦- ممثل من المجتمع الخارجي (عضو بدون صوت).

ثانياً المجلس التنفيذي:

- ١- مدير الوحدة ويتم تعيينه من قبل مجلس الكلية.
- ٢- رؤساء وأعضاء اللجان التنفيذية.
- ٣- سكرتير للوحدة.

مادة (٨) آلية وشروط اختيار مدير الوحدة: آلية الاختيار:

يتم الاعلان عن شغور منصب مدير الوحدة في منتصف سبتمبر من كل عام ولمدة اسبوع وتقدم طلبات الترشح إلى السيد عميد الكلية ويتم الاختيار طبقاً لنموذج يعد لذلك ويعتمد اسم المدير الجديد في مجلس شهر اكتوبر.

شروط اختيار مدير الوحدة:

- ١- عدم شغل أي منصب إداري بالكلية عند تعيينه مديراً للوحدة (شروط لقبول الطلب بدون درجات).
- ٢- أن يكون من ذوي الخبرة في مجال تأكيد الجودة (٢٥ درجة).
- ٣- أن تكون لديه القدرة علي إدارة فريق العمل وسمعة جيدة وعلاقات طيبة مع كافة الزملاء بالكلية (٢٥ درجة).

- ٤- يفضل أن يكون له خبرة سابقة كعضو في وحدة الارشاد المهني بالكلية (٢٥ درجة).
- ٥- الحصول علي دورات تدريبية في مجال الجودة والتعليم الطبي من هيئات متخصصة (٢٥ درجة).

مادة (٩) مهام وصالحيات مدير الوحدة:

- ١- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة أهداف الكلية .
- ٢- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة .
- ٣- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين.
- ٤- إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة .
- ٥- الإختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- ٦- تمثيل الوحدة أمام الغير.

مادة (١٠) مهام اللجان التنفيذية:

لجنة الامتياز :

- تطبيق و تنمية المعلومات الطبية المكتسبة أثناء الدراسة من خلال التدريب السريري.
- الارتقاء بالمستوى العلمي والعمل للحصيلة الطبية لدى طبيب الامتياز.
- تدريب طبيب الامتياز على الاستقلالية في العمل والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة مهنية.
- تدريب طبيب الامتياز على العمل ضمن الفريق الطبي ومعرفة حدود إمكاناته ومقدراته وتدريبه على طلب المشورة ممن هم أكثر منه خبرة عند الحاجة.
- تزويد طبيب الامتياز ببعض المهارات غير السريرية التي يحتاجها الطبيب مثل: مهارات التواصل، مهارات الإلقاء، وبعض المهارات الإدارية.

لجنة الطلاب :

- الاهتمام بكل المشروعات التي تطور مهارات الطلاب بما يساعدهم علي عمليه التعلم الجيد.
- اكساب الطلاب المهارات اللازمه لجعله قادر علي المنافسة بعد التخرج محليا ودولياً.
- مساعده الطالب في التعرف علي ذاته ومعرفة المسار الانسب له بعد التخرج
- تحقيق التعاون بين الطلاب وبعضهم البعض وخلق بيئه تعاونيه تحفيزية تنافسيه.
- اكتشاف ودعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسيا
- مهام مدير وحدة تدريب الطلاب

- تشكيل وحدة تنظيمية من الهيئة المعاونة لاعضاء هيئة التدريس والطلاب
- وضع الخطة السنويه للتدريب بالتعاون مع الفريق
- الاشراف علي تنفيذ الخطة بالمرونة الكافيه وبما يناسب التغيرات الطارئه
- متابعه متطلبات ومقترحات الطلاب وتنفيذ ما يتناسب مع الاهداف العامه للوحدة ويخدم مصلحه الطلاب
- تكليف الشخص المناسب من داخل او خارج الفريق بادارة النشاط او المشروع لتنفيذه كما ينبغي.

لجنة الخريجين:

- مساعده الخريج على اتخاذ القرار المهني السليم في اختيار التخصص، وبالتالي المهنة المناسبة لاستعداداته وقدراته وميوله، والإعداد لها والالتحاق بها، وذلك بهدف زيادة احتمالات النجاح والتقدم والتطور، وتحقيق حالة من التوافق المهني
- تبصير الخريج بنوعية المميزات والفرص المتعلقة بكل تخصص من التخصصات المتاحة.
- توعية الخريج بالفرص المتاحة للسفر والعمل بالخارج
- تعزيز العلاقات مع الخريجين والأطباء العاملين بمختلف الجهات والإرشاد المهني من خلال الدورات التدريبية واللقاءات عن طريق وسائل الانترنت.

مادة (١١)

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها بمجلس الكلية.