



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY
كلية العلوم الطبية التطبيقية بالخرج

دليل سنة الامتياز

اعداد : وكالة الكلية للشؤون الاكاديمية - وحدة التدريب والامتنياز

الطبعة الثانية 2024م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قائمة المحتويات

١	المقدمة
٢	تعريفات
٢	أهداف سنة الإمتياز
٣	شروط الالتحاق بسنة الامتياز
٤	الإجراءات المتعلقة بسنة الامتياز
٥	المستندات المطلوبة لصرف مكافأة التدريب والامتياز
٥	الجهات المعتمدة للتدريب
٥	مسؤوليات المتدرب خلال سنة الامتياز
٦	حقوق المتدرب خلال سنة الامتياز
٧	نظام الاجازات خلال سنة الامتياز
٧	التأخر او الانقطاع عن تدريب سنة الامتياز
٨	شروط التحويل خلال سنة الامتياز
٩	شروط اجتياز سنة الامتياز
٩	شروط تأجيل سنة الامتياز
٩	آلية تقييم طلاب الامتياز



المقدمة

تمتد مدة الدراسة الأكاديمية ببرامج كلية العلوم الطبية التطبيقية لأربع سنوات إلى جانب سنة تدريب إكلينيكية إلزامية لا يحق للخريج مزاولة المهنة بدونها، ولا يعتبر الطالب خريجاً إلا بعد قضاء مدة تدريب لفترة سنة كاملة تحت إشراف الكلية واجتياز الاختبارات التي تعقدتها الأقسام الأكاديمية. حيث يعتبر برنامج سنة الامتياز شرطاً أساسياً من شروط وزارة التعليم لنيل درجة البكالوريوس، ومن متطلبات الهيئة السعودية للتخصصات الصحية في المملكة العربية السعودية للحصول على ترخيص ممارسة المهنة كأخصائي.

وقد أعد هذا الدليل ليكون نواةً لللائحة التنظيمية لسنة الامتياز، وتم اعتماد النسخة الأولى للدليل من مجلس الكلية بجلسته رقم (٢١) وتاريخ ١٢ / ٤ / ١٤٣٤هـ، وأجريت بعض التعديلات على مواده واعتمدت من مجلس الكلية بجلسته رقم (٢٢) وتاريخ ٢٤ / ٦ / ١٤٣٧هـ. ثم أجريت تعديلات أخرى واعتمدت في مجلس الكلية بجلسة رقم (٥) وتاريخ ٢٥ / ٣ / ١٤٤٥هـ.

ويطيب لنا بوحدة التدريب والامتياز بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة الأمير سلطان بن عبد العزيز أن نضع بين يدي طلابنا وطالباتنا هذا الدليل لسنة الامتياز لتمكينهم من الاطلاع على الإجراءات التنظيمية المتعلقة بها، راجين الله لهم دوام التوفيق والسداد.

١- التعريفات

- **سنة الامتياز:** هي اثني عشر شهراً من التدريب الإكلينيكي/العملي تبدأ بعد إنهاء الطالب متطلبات التخرج من الكلية، وتعتبر هذه السنة جزءاً مكملًا لدراسة برامج العلوم الطبية التطبيقية ولا يعتبر الخريج مؤهلاً لممارسة المهنة إلا بعد إتمام هذه الفترة.
- **طالب الامتياز:** هو الطالب الذي أنهى كافة متطلبات التخرج من البرنامج الأكاديمي بنجاح.
- **منسق الامتياز:** هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي والمكلف من قبل مجلس القسم بمتابعة تدريب الطالب خلال فترة الامتياز.
- **جهة التدريب:** هي أحد المستشفيات العامة أو العسكرية أو المدن الطبية داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من قبل مجلس كلية العلوم الطبية التطبيقية والتي تحقق الشروط المعتمدة من قبل القسم الأكاديمي كجهة مناسبة للتدريب حسب شروط كل قسم.
- **المشرف الإكلينيكي:** الأخصائي المكلف من قبل جهة التدريب بالإشراف على المتدربين، والذي يحقق شروط القسم كشخص مؤهل أكاديمياً وإكلينيكياً لهذه الغاية.

٢- أهداف سنة الامتياز

- تسهيل الانتقال من المرحلة الأكاديمية إلى الحياة العملية.
- تطبيق وتنمية المعلومات التي تلقاها المتدرب أثناء دراسته من خلال التدريب الإكلينيكي/العملي.
- تدريب طالب الامتياز على الاستقلالية في العمل والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة مهنية عالية.
- تطوير القدرات المهنية لدى طالب الامتياز من خلال المشاركة في العمل ضمن كواد الفريق الطبي المختلفة بجهات التدريب.
- إكساب طالب الامتياز المهارة على أسلوب التعامل الصحيح مع المرضى وذوهم والتمتع بأخلاق مهنية عالية أثناء القيام بمهام العمل مع المرضى وكذلك مع أعضاء الفريق الطبي.

- تطوير القدرة لدى طالب الامتياز على التواصل والتطوير المهني عن طريق التعليم الطبي المستمر والمشاركة في العمل ضمن الكوادر الطبية.
- تدريب طالب الامتياز على بعض المهارات التي يحتاجها الأخصائي مثل مهارات التواصل، مهارات الإلقاء، وبعض المهارات الإدارية وغير ذلك.
- إثراء السيرة الذاتية لطالب الامتياز واكتشاف فرص وظيفية في جهات التدريب.

3- شروط الالتحاق بسنة الامتياز

- الانتهاء من جميع المقررات الجامعية بنجاح حسب الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز.
- اجتياز الاختبار الأكاديمي الشامل المعد من قبل القسم الأكاديمي لطلاب المستويات المتقدمة.
- التأكد من حضور المحاضرة التعريفية لسنة الامتياز.
- الاطلاع على كتيب دليل سنة الامتياز.
- الحصول على إقرار من الطالب يتضمن عدم الحصول على شهادة إتمام سنة الامتياز إلا بعد اجتياز الاختبار الأكاديمي الشامل.
- يجب على الطالب المتدرب البدء في سنة الامتياز خلال ستة أشهر من تاريخ انتهاء متطلبات التخرج.
- أما فيما يتعلق بشروط الالتحاق بالتدريب خارج المملكة، يتطلب ما يلي (مع المتطلبات السابقة):
 - الحصول على موافقة للتدريب من مستشفى حكومي أو خاص.
 - التقدم بطلب للتدريب خارج المملكة مع توضيح الاسباب، وأخذ موافقة مجلس القسم والتأكد بان الطالب سوف يتدرب حسب الخطة التدريبية للبرنامج الأكاديمي بكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة الأمير سطام بن عبد العزيز.
 - اتباع الأنظمة واللوائح الخاصة بالملحقية الثقافية في بلد الابتعاث.

٤- الإجراءات المتعلقة بسنة الامتياز

- تقوم وحدة التدريب والامتياز بالكلية بالإجراءات التالية في بداية الفصل الدراسي الأخير للطلاب المرشح لبدء فترة تدريب الامتياز:
 - حصر أسماء الطلاب المتوقع تخرجهم بعد استيفائهم متطلبات التخرج.
 - تقوم وحدة التدريب والامتياز بالكلية بتنظيم محاضرات تعريفية عن حقوق وواجبات الطلاب خلال فترة التدريب وذلك في نهاية الفصل الأكاديمي الأخير، وتسليمهم كتيب دليل سنة الامتياز والمتضمن للمواد المنظمة لفترة التدريب.
 - توجيه الطلاب بتعبئة استمارة الرغبات بما لا يتعارض مع الشروط المعتمدة لجهة التدريب من قبل القسم الأكاديمي.
 - رفع خطابات رسمية باسم عميد الكلية او وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية إلى إدارة التدريب في المستشفيات أو المراكز الطبية المرشحة لتدريب الطالب لأخذ الموافقة على تدريبهم.
 - في حالة موافقة جهة التدريب، يقوم منسق التدريب والامتياز بالقسم الأكاديمي بإرسال دليل سنة الامتياز الخاص بالكلية والخطة التدريبية للقسم ونماذج التقييم إلى جهة التدريب.
 - استلام خطابات مباشرة الطلاب من جهات التدريب، ومن ثم رفع خطاب باسم عميد الكلية للبدء بطلب صرف مكافأة سنة الامتياز لجهة الاختصاص بالجامعة بعد تعبئة النماذج اللازمة.
 - متابعة الطالب دوريا من خلال زيارات منسق وحدة التدريب والامتياز بالقسم، والتواصل مع المشرف الإكلينيكي بجهة التدريب، مع الرفع بتقارير دورية تحفظ في ملف الطالب بوحدة التدريب والامتياز.
 - استلام نماذج تقييم الطالب بعد الانتهاء من فترة التدريب ومراجعتها واستكمال الإجراءات اللازمة لإصدار شهادة إتمام سنة الامتياز من الكلية.

٥- المستندات المطلوبة لصرف مكافأة التدريب والامتياز

- صورة من السجل الأكاديمي.
- صورة من بطاقة الهوية الوطنية سارية المفعول.
- تعبئة النماذج المطلوبة والخاصة بالكلية.
- صورة من جواز السفر في حال التدريب في جهة خارج المملكة.
- صورة من خطاب مباشرة الطالب يرسل من جهة التدريب من داخل وخارج المملكة لصرف مكافأة الامتياز.
- صورة من البطاقة البنكية موضح بها رقم التبيان الخاص بالحساب البنكي للطالب.

٦- الجهات المعتمدة للتدريب

- يتم التدريب بالمستشفى الجامعي بالخرج، أو في أحد المستشفيات، أو المراكز الطبية المتخصصة، أو البحثية الحكومية، أو الخاصة، أو الشركات الطبية، داخل المملكة أو خارجها والمعتمدة من الأقسام الأكاديمية في الكلية.

٧- مسؤوليات المتدرب خلال سنة الامتياز

- الالتزام باللوائح والأنظمة المعمول بها في جهة التدريب.
- الالتزام بالوصف الوظيفي لطالب الامتياز إن وجد لدى جهة التدريب، أو الوصف الوظيفي لعمل الأخصائي وذلك تحت المراقبة المباشرة لمنسق الامتياز بالقسم والمشرف الأكاديمي في جهة التدريب.
- الالتزام والتقيد بتعليمات جهة التدريب كافة ولاسيما المتعلقة بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة وكذلك المناوبات المطلوبة حسب حاجة كل قسم.
- الالتزام والتقيد بأنظمة الصحة والسلامة المهنية المعتمدة والمعمول بها في جهة التدريب.

- على طالب الامتياز احترام حقوق المرضى وذويهم وفقاً للمبادئ الشرعية والمعايير الطبية المعتمدة وجميع ما يرد من تعليمات من جهة التدريب المختصة حيال ذلك.
- الالتزام والتقيّد بما جاء في كتيب دليل سنة الامتياز.
- يتوجب على الطالب التواصل مع منسق الامتياز بالقسم في حالة مواجهة أي مشكلة طارئة وذلك خلال فترة الدوام الرسمي. حيث يقوم منسق الامتياز بمتابعة وضع الطالب بصفة دورية لتلافي أي مشاكل تعيق تدريبه، والرفع بذلك لوحدة التدريب والامتياز.
- التزام طالب الامتياز بالزي الطبي الرسمي المتفق عليه في جهة التدريب.

٨- حقوق المتدرب خلال سنة الامتياز

- يحظى طالب الامتياز بالاحترام والتقدير من جميع أفراد الفريق الصحي، وفي حالة تعرضه لأي مضايقات يرفع ذلك الى منسق الامتياز.
- توفر الأقسام المختلفة بجهات التدريب لطالب الامتياز الحالات المتنوعة ضمن التخصص التي تساهم في إثراء قدراته ومهاراته التدريبية.
- في حالة عدم وجود بعض الأقسام في مستشفى ما أو في حالة رغبة الطالب قضاء فترة الامتياز المتبقية في مستشفى آخر، وبعد إعلام جهة التدريب الحالية، يقوم منسق الامتياز بإجراء الترتيبات اللازمة لإتمام الفترة المطلوبة في جهة تدريب بديلة حسب ما هو متوفر.
- توفر الأقسام المختلفة بجهات التدريب برامج تعليمية متنوعة أثناء سنة الامتياز، ويمكن ان تندرج ضمن البرامج التعليمية للقسم أو تكون مخصصة لطالب الامتياز.
- يحق لطالب الامتياز حضور المؤتمرات واللقاءات العلمية وورش العمل المقامة داخليا والمعلن عنها من قبل الجهات المختصة في وزارتي التعليم والصحة، ويخصص سبعة ايام في السنة توزع على حضور مثل هذه الأنشطة التي ترفع مستوى المعرفة لدى الطالب، مع ضرورة اخذ موافقة مسبقة من جهة التدريب والكلية وتزويدهم لاحقا بنسخة معتمدة من شهادة الحضور.
- يمكن للطالب الحصول على إفادة عامة بكونه مسجل بسنة الامتياز في أي وقت أثناء

التدريب بعد موافقة رئيس القسم ومن ثم اعتمادها من قبل وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.

■ يحق لطالب الامتياز الاطلاع على نتائج التقييم التي حصل عليها في كل قسم اثناء فترة التدريب. وفي حال الاعتراض على ذلك التقييم يتم الرفع بذلك إلى منسق الامتياز ووحدة التدريب والامتياز بالكلية ومن ثم مناقشة حالة الطالب والاخذ بالتوصيات التي يتخذها مجلس القسم.

٩- نظام الاجازات خلال سنة الامتياز

- يحق لطالب الامتياز التمتع بالإجازات الرسمية لموظفي الدولة في المملكة العربية السعودية.
- يحق لطالب الامتياز التمتع بإجازة لمدة خمسة عشر يوما فقط خلال سنة الامتياز بعد اخذ الموافقات اللازمة من قبل منسق الامتياز والمشرف الإكلينيكي في الجهة التي يتدرب بها الطالب.
- يحق لطالب الامتياز التقدم لجهة التدريب بطلب إجازة اضطرارية كحد أقصى خمسة أيام على أن يتم اعتمادها من قبل منسق الامتياز والمشرف الإكلينيكي ووحدة التدريب بالمستشفى ووحدة التدريب والامتياز بالكلية.
- يحق لطالبة الامتياز الحامل أخذ إجازة الوضع بالمدة المسموح بها حسب ما هو متبع في جهة التدريب على أن تعوض هذه الفترة بعد العودة من الإجازة.
- يحق لطالب الامتياز أخذ أجازة مرضية في الحالات التي تحتاج اجراء تدخل جراحي او حجز بالمستشفى لفترات طويلة (مدة شهر فأكثر) على ان تعوض هذه الفترة بعد العودة من الاجازة المرضية في جهة التدريب.

١٠- التأخر او الانقطاع عن تدريب سنة الامتياز

- لا يسمح ان تزيد فترة تأخر الطالب عن البدء في سنة الامتياز عن ستة أشهر من تاريخ انتهاء متطلبات التخرج.
- في حال تأخر الطالب في البدء في سنة الامتياز أكثر من ستة أشهر فعلى الطالب إعادة الاختبار الأكاديمي الشامل.

- في حالة انقطاع (غياب) طالب الامتياز عن التدريب بعذر مقبول مدة لا تتجاوز ستة أشهر ، يلزم الطالب بتعويض تلك المدة لاستكمال سنة الامتياز مع إيقاف مكافأة الامتياز اثناء مدة الانقطاع.
- في حالة انقطاع (غياب) الطالب عن التدريب بعذر مقبول مدة تزيد عن ستة أشهر ، يلزم الطالب بإعادة الاختبار الأكاديمي الشامل ومن ثم تعويض تلك المدة لاستكمال سنة الامتياز بناء على موافقة مجلسي القسم والكلية مع إيقاف مكافأة الامتياز اثناء مدة الانقطاع.
- في حالة انقطاع (غياب) الطالب عن التدريب بدون عذر مقبول مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر ، يلزم الطالب بتعويض تلك المدة لاستكمال سنة الامتياز واطافة ثلاثة أشهر أخرى بعد اخذ موافقة مجلسي القسم والكلية مع إيقاف مكافأة الامتياز أثناء مدة الانقطاع.
- في حالة انقطاع (غياب) الطالب بدون عذر مدة تزيد عن ثلاثة أشهر ، يلزم الطالب بإعادة فترة الامتياز كامله مع إيقاف المكافأة أثناء مدة الانقطاع بناء على موافقة مجلسي القسم ومجلس الكلية وان يجتاز الاختبار الأكاديمي الشامل للقسم.
- في حالة إيقاف جهة التدريب لطالب الامتياز تشكل الكلية لجنة للتحقيق في أسباب التوقيف ويقوم القسم الأكاديمي برفع نتائج التحقيق لمجلسي القسم والكلية لاتخاذ ما يراه مناسب ولا تحتسب مدة الايقاف ضمن فترة التدريب، مع إيقاف مكافأة الامتياز أثناء هذه المدة.
- لعميد الكلية بناء على توصية القسم الأكاديمي إلغاء التدريب لطالب الامتياز في حالة انقطاعه عن التدريب دون سبب مقنع أو الإخلال باللوائح والأنظمة للجامعة أو لجهة التدريب.
- تطبق لائحة تأديب الطالب بجامعة الأمير سلطان بن عبد العزيز في حق طالب الامتياز الذي يخالف الأنظمة والقوانين المتبعة في جهات التدريب.

II- شروط التحويل خلال سنة الامتياز

- لا يحق لطالب الامتياز تغيير جهة أو فترة التدريب الا بعد موافقة منسق الامتياز بالكلية واعتمادها من رئيس وحدة التدريب والامتياز وذلك بما يتناسب مع خطة التدريب لكل قسم.

١٢- شروط اجتياز سنة الامتياز

- استكمال المدة النظامية لسنة الامتياز.
- اجتياز الاختبار الأكاديمي الشامل المعد من قبل القسم الأكاديمي.
- الحصول على تقدير عام بمعدل لا يقل عن ٧٠٪ كحد أدنى في نموذج التقييم الخاص بالكلية، أو اجتياز الطالب للحد الأدنى من التقييم الخاص بجهة التدريب التي تقوم بتقييم الطالب بناء على اللوائح والأنظمة الخاصة بها.
- في حالة عدم اجتياز طالب الامتياز للحد الأدنى ٧٠٪ من التقييم العام أو في أي تخصص (رئيسي أو فرعي) يتم إعادة فترة التدريب بعد الاخذ بموافقة مجلس القسم.

١٣- شروط تأجيل سنة الامتياز

- يسمح بتأجيل بدء سنة الامتياز للطالب بعد استكمال متطلبات التخرج في حالة تقدمه بعذر مقبول وذلك بحد أقصى ستة أشهر بعد موافقة وحدة التدريب والامتياز بالكلية واعتمادها من وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.

١٤- آلية تقييم طلاب الامتياز

- يخضع طالب الامتياز للتقييم من قبل جهة التدريب طبقاً لنموذج التقييم المعتمد من القسم الأكاديمي في جهة التدريب أو نموذج التقييم الخاص بالبرامج الأكاديمية في كلية العلوم الطبية التطبيقية، ويتم إرساله في مظروف مغلق باسم عميد الكلية أو من ينوب عنه أو من خلال البريد الإلكتروني لمنسق الأمتياز بالقسم .
- على مشرف التدريب الإكلينيكي مناقشة التقييم مع الطالب في نهاية كل فترة تدريبية بشكل إيجابي وبناء، وإطلاعهم على جوانب القوة والضعف في أدائهم مع اقتراح الحلول التي تساعد على تحسين مستواهم في المستقبل، كما يجب أن يوقع طالب الامتياز على نموذج التقييم بما يثبت مناقشة التقييم المعد من قبل المشرف على التدريب.



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY
كلية العلوم الطبية التطبيقية بالخرج

Internship Year Manual

Prepared by College Vice Deanship for Academic Affairs- Training & Internship Unit

Second Edition 2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

CONTENT LIST

Introduction	1
Definitions	2
Objectives of the Internship Year	2
Requirements for Enrollment in the Internship Year	3
Procedures Related to the Internship Year	4
Documents required to receive internship reward	5
Approved Training Sites	5
Responsibilities of the Intern During the Internship Year	5
Interns' Rights During the Internship Year	6
Vacation Rules During the Internship Year	7
Tardiness or Absence to Commence the Internship Year	7
Transfer Conditions during the Internship Year	8
Prerequisites for Successfully Passing the Internship Year	9
Conditions for Postponement of the Internship Year	9
Evaluation of Intern Students	9



Introduction

In all programs offered by College of Applied Medical Sciences the duration of studying extends for four years, in addition to a mandatory one-year clinical training. The student shall not be entitled to practice their profession and shall not be considered a graduate until he/she has completed internship clinical training under the supervision of the college and has passed the examinations set by the academic departments. The internship year program is considered a basic requirement of the Ministry of Education for obtaining a bachelor's degree and a prerequisite of the Saudi Commission for Health Specialties to obtain a license to practice the profession as a specialist. This manual is intended as the foundation for the organizational charter of the internship. The college council approved the first version of this manual during session No. (21) on 1434/4/12 H and approved amendments during session No. (22) on 1437/6/24 H. Further revisions were approved by the college council during session No. (5) on 1445/3/25 H.

We are pleased that the training and internship unit of the College of Applied Medical Sciences, Prince Sattam Bin Abdulaziz University provides our students with this regulatory procedure for the internship year, and we wish them all success.

1- Definitions

- **Internship year:** A twelve-month clinical/lab training period begins after completing the student graduation requirements of the College of Applied Medical Sciences. This year is considered complementary to the College of Applied Medical Sciences programs, and graduates shall not be regarded as qualified to practice their profession until they have completed the training period.
- **Intern student:** A student who has completed the requirements for graduation from an academic program.
- **Internship coordinator:** A faculty member of the academic department assigned by the department council to monitor students' training during the internship period.
- **Training site:** One of the public or military hospitals or medical cities inside or outside the Kingdom of Saudi Arabia (KSA) that is accredited by the Council of the College of Applied Medical Sciences and meets the requirements approved by the academic department as an appropriate place for training according to the requirements of each department.
- **Clinical supervisor:** Practitioner assigned by the training site to supervise trainees who fulfil the department's requirements as a supervisor and who is academically and clinically qualified for this purpose.

2- Objectives of the Internship Year

- Facilitate the transition from an academic environment to practical life.
- Apply and develop the knowledge that the intern obtained during the education period through clinical practice/laboratory training.
- Train the intern student on autonomy at work, the ability to make decisions, and how to deal with different situations with a high level of professional competence.
- Develop the intern student's professional capabilities by working with various medical teams at training sites.
- Provide the intern student with the appropriate skills to deal with patients and their families and enjoy a highly professional work ethic while carrying out work with patients

and medical team members.

- Develop the intern student's ability to communicate and develop professionally through continuous medical education and working with the medical team.
- Train the intern student in the skills needed by a specialist, such as communication, public speaking, management, and others.
- Enrich the curriculum vitae of the intern student and discover career opportunities at training sites.

3- Requirements for Enrollment in the Internship Year

- Successful completion of all the university courses according to the study plan of the academic program at the College of Applied Medical Sciences, Prince Sattam Bin Abdulaziz University.
- Pass the comprehensive academic exams set by the academic department for student studies at an advanced level.
- Attend the internship lecture related to the internship year.
- Review the internship manual.
- Provide a declaration that involves obtaining a certificate of completion of the internship year only after passing the comprehensive academic exam.
- Commence the internship year within six months of completing the graduation requirements.
- Regarding the prerequisites for joining training outside the KSA, fulfil the following (in addition to the previous requirements) :
 - Obtain approval for training from a government or private hospital.
 - Submit the training application outside the KSA, state the justifications, obtain the approval of the department council, & train according to the training plan of the academic program at the College of Applied Medical Sciences, Prince Sattam Bin Abdulaziz University.
 - Follow the rules & regulations of the Saudi Arabian Cultural Mission in the scholarship country.

4- Procedures Related to the Internship Year

- The training and internship unit of the college shall apply the following procedures at the beginning of the last semester for nominated student to commence the internship period:
- A list of the names of students expected to graduate after the fulfillment of the graduation requirements.
- Organize orientation lectures about students' rights and responsibilities during the training period at the end of the last academic semester and provide them with a manual for the internship year, including the training policy and regulations.
- Instruct students to complete the required form that shows the desired training site and does not contradict the approval conditions for the training site from the academic department.
- Submit official letters in the name of the dean of the college or the deputy dean of academic affairs to the training department of the hospitals or medical centers nominated for student training to obtain the necessary approval for the training.
- When the training site is approved, the training and internship coordinator of the academic department sends a manual for the internship year, internship plan, and assessment forms to the training site.
- After receiving the intern commencement date letter from the training site, submit a letter in the name of the dean of the college to initiate and process payment of the internship year from the responsible authority at the university after completing all the necessary forms.
- Periodically follow up with students through visits from the training and internship coordinator of the department. Communicate with the clinical supervisors at the training sites, and submit periodic reports, which will be maintained in the students' files in the training and internship unit.
- Receive student evaluation forms after the completion of the training period, and review and complete the required procedures to issue internship completion certificates from the college.

5- Documents required to receive internship reward

- A copy of the official academic transcript.
- Valid copy of the national ID card.
- Completed required college forms.
- A copy of the intern's passport in the case of training outside the KSA.
- A copy of the intern's commencement letter will be sent by the training site inside or outside the KSA to start the internship reward process.
- A bank statement that shows the intern's international bank account number (IBAN).

6- Approved Training Sites

- Training is to be conducted at University Hospital in Al-Kharj, or one of the specialized research publics/private hospitals, or at medical companies within or outside the KSA, as approved by each academic department at the college.

7- Responsibilities of the Intern During the Internship Year

- Follow the rules and regulations of the training site.
- Follow the job description of the internship (if available) at the training site or the job description of professional work under the direct supervision of the department's internship coordinator and the clinical supervisor at the training site.
- Follow and abide by all the training site regulations, particularly arriving and leaving at determined times and following the work rotation as needed by each department.
- Follow and abide by the approved professional health and safety regulations adopted by the training institution.
- Respect all rights of patients and their families according to Sharia principles/approved medical standards and instructions issued by the training site.
- Follow and adhere to the instructions presented in the internship manual.

- Communicate with the department's internship coordinator when encountering emergencies during official duty hours. The coordinator shall periodically follow up on the student's status to avoid any obstacles that may hinder training and inform the internship training unit about the problem.
- Wear the officially designated medical uniform of the assigned training site.

8- Interns' rights during the internship year

- The intern student shall be respected and appreciated by all healthcare members at the training site. When encountering any inappropriate issue, a complaint should be raised by the intern to the training coordinator.
- The various departments at the training site should provide the intern student with access to various cases within the specialization that enrich their training capabilities and skills.
- In case of unavailability of some departments in the hospital, or upon the intention of a student to pursue their internship in another hospital, and after notifying the training site, the internship coordinator shall make the necessary arrangements for the completion of the required internship period in the substitute training facility, as available.
- The different departments of the training site will provide various educational training programs during the internship period. These programs can fall under the department's educational programs or be prepared specifically for the intern student.
- The intern student has the right to attend internally conducted scientific conferences, seminars, and workshops announced by the competent authorities of the Ministries of Education and Health. The intern student can use seven days to participate in educational activities to increase their knowledge levels. Pre-approval from the training site and college is necessary to attend such activities. After completing the activity, the intern's attendance certificate should be provided to the training site and the college.
- The intern student is allowed to get a general statement verifying registration in the internship year at any time during training upon the approval of the department head and the deputy principal of academic affairs of the college.
- Intern student has the right to access the evaluation results obtained in each department during the training period. Any objection to an evaluation shall be forwarded to the

internship coordinator and training and internship unit of the college. Thereafter, the intern's status will be discussed, followed by recommendations from the department council.

9- Vacation Rules During the Internship Year

- The intern student shall be entitled to take all official holidays allowed for governmental employees in the KSA.
- The intern student has the right to enjoy a vacation of fifteen days during the internship year after obtaining the necessary approvals from the internship coordinator and the clinical supervisor at the training site.
- The intern student is entitled to submit a request for emergency leave for five days after the approval of the internship coordinator and clinical supervisor or the training unit at the hospital and the training and internship unit at the college.
- The pregnant intern student is entitled to obtain delivery leave as approved based on the valid regulations of the training site, and all absent days should be compensated for after returning from maternity leave.
- The intern student is entitled to apply for sick leave in cases that may require surgical intervention or admission to a hospital for a long period (one month or more), and all absent days should be compensated for after returning from sick leave at the training site.

10- Tardiness or Absence to Commence the Internship

- The intern student is not permitted to delay the commencement of their internship period more than six months from the date of completing the graduation requirements.
- If the intern student delays the commencement of the internship period by more than six months, then the student must retake the comprehensive academic exam.
- If the intern student is absent from training for no more than six months with an acceptable excuse, the student must compensate for that period to complete the internship year, and the internship payment reward will be deducted during the absent period.

- If the intern student is absent from training for more than six months with an acceptable excuse, the student shall be required to retake the comprehensive academic exam and then compensate for that period to complete the internship year based on the approval of the department and college councils, with the internship reward suspended during the absent period.
- If the intern student is absent from training for no more than three months without an acceptable excuse, the student must compensate for that period to complete the internship year in addition to three other months after obtaining the approval of the department and college councils, with the internship reward suspended during the absent period.
- If the intern student is absent from training for more than three months without an acceptable excuse, the student must repeat the one-year internship period with a suspended internship reward during the interruption period based on the approval of the department and college councils. The student must pass the comprehensive exam.
- If a training site suspends the student, an investigation committee will be formed to examine the cause of the suspension. The academic department shall submit the investigation results to the department and college councils to take appropriate action. the suspension period shall not be considered within the training period, and the internship reward will be suspended during such a period.
- The dean of the college has the right to stop internship training based on the recommendations provided by the academic department if the intern student is absent without an acceptable excuse or does not adhere to the rules and regulations of the training site.
- The student disciplinary rules at Prince Sattam Bin Abdulaziz University shall be applied to any intern who does not follow the rules and regulations at their training site.

11- Transfer Conditions during the Internship Year

- The intern student may not change the training site or period without the approval of the college internship coordinator and the training and internship head in compliance with the training plan of each department.

12- Prerequisites for Successfully Passing the Internship

- Completion of the required period for the internship year.
- Successful completion of the comprehensive academic exam prepared by the academic department.
- Obtain an overall grade of not less than 70% as a minimum result of the college form evaluation or successful completion of the minimum evaluation set by the training site required to evaluate the intern's performance according to their rules and regulations.
- Failure of the intern to pass 70% of the overall evaluation or in any speciality (major or minor) requires repeating the training period upon the approval of the department council.

13- Conditions for Postponement of the Internship

- It is permissible for a student to postpone the internship year after the fulfilment of graduation requirements when submitting a justifiable excuse for no more than six months after the approval of the training and internship unit of the college and acceptance by the deputy president of academic affairs.

14- Evaluation of Intern Students

- Intern student shall be subject to evaluation by the training site according to the assessment form approved by the academic department of the training site or the assessment form of the academic programs of the College of Applied Medical Sciences. The evaluation form should be sent in a sealed envelope to the dean of the college or their representative or through e-mail to the department's Internship coordinator.
- Clinical training supervisor should positively discuss evaluation with the student at the end of each training session in each department/unit and point out strengths and weaknesses in their performance while suggesting solutions that may help them develop their abilities in the future. The intern student must sign the evaluation form to evidence the discussion of the evaluation set by the training supervisor.