

فرآیند حضور و غیاب

دریافت لیست حضور و غیاب از سامانه سما توسط استاد

ثبت حضور و غیاب دانشجویان در لیست حضور و غیاب توسط استاد

اعلام اسامی دانشجویانی که تعداد غیبت‌هایشان بیش از حد مجاز است به آموزش دانشکده توسط استاد مربوطه

آیا غیبت دانشجو از نظر استاد مربوطه یا شورای پزشکی دانشگاه موجه است؟

بله

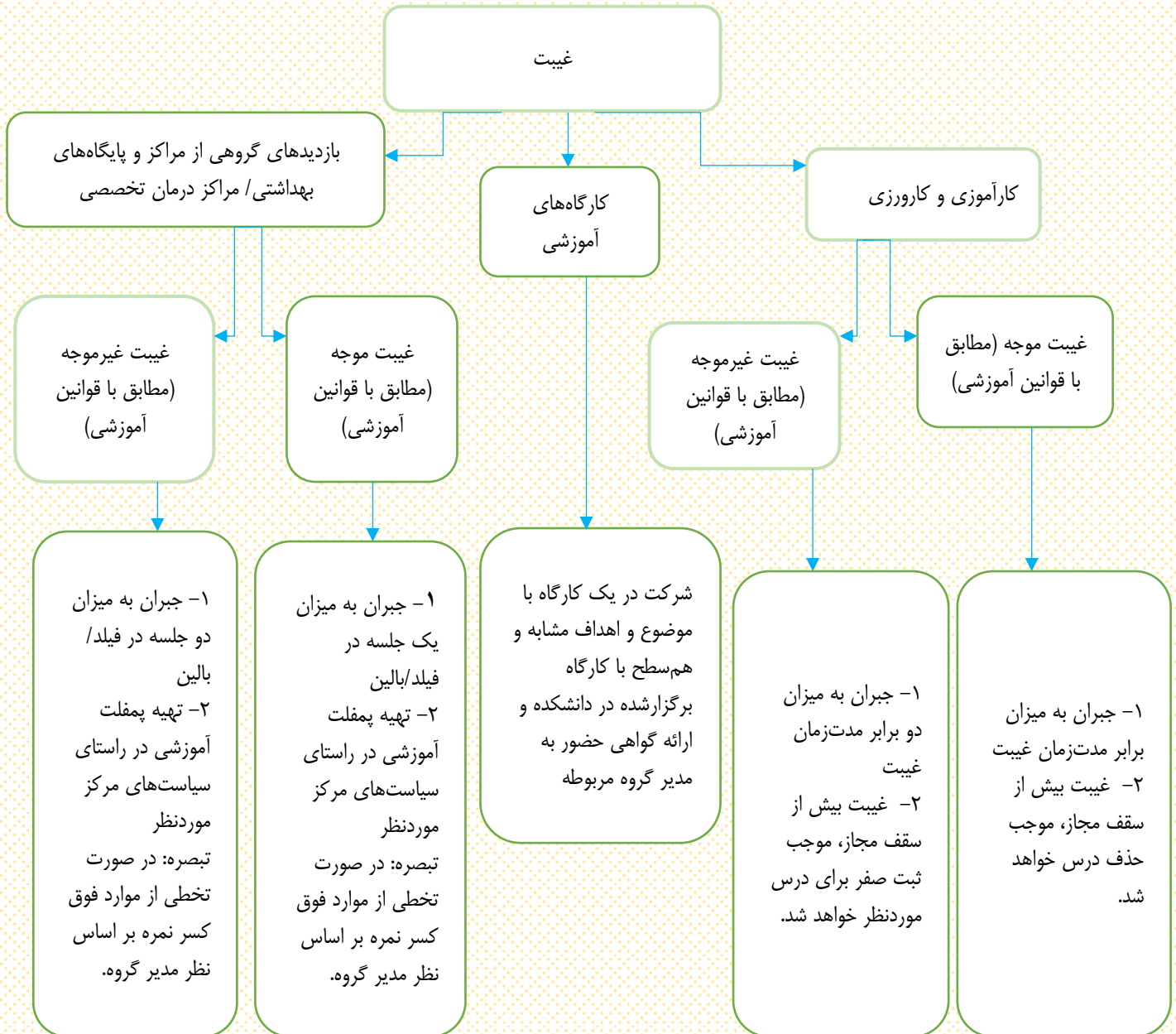
حذف واحد درسی مربوطه در کارنامه نیمسال دانشجو

خیر

محرومیت دانشجو از شرکت در آزمون پایان ترم واحد درسی مربوطه و ثبت نمره صفر در کارنامه نیمسال دانشجو

اطلاع‌رسانی به دانشجو توسط آموزش دانشکده

قوانین جبران غیبت



- کلیه دانشجویان که در کارآموزی خود غیبت دارند موظفاند غیبت کارآموزی خود را طبق فرایند جبرانی، جبران کنند.
- در خصوص غیبت دسته جمعی و گروهی دانشجویان در کارآموزی و کارورزیها، به ازای هر جلسه تا سقف ۱ نمره کسر گردد همراه با ۲ روز جبرانی به ازای هر روز.
- غیبت بیش از سقف مجاز، در صورت موجه بودن موجب حذف درس و در صورت موجه نبودن موجب ثبت صفر برای درس موردنظر خواهد شد.

فرآیند کارآموزی جبرانی

تهیه برگه جبرانی از روی سایت

مراجعه به استاد درس و سپس مدیر گروه جهت هماهنگی و مهر و امضا برگه جبرانی

مراجعه به سوپروایزر آموزشی بیمارستان مربوطه
مهر برگه جبرانی توسط سوپروایزر و معرفی دانشجو به بخش مربوطه

مراجعه به بخش مربوطه با در دست داشتن برگه و معرفی خود به مسئول بخش و ایفای نقش زیر نظر وی
امضای برگه‌ی توسط مسئول بخش در انتهای کار

مراجعه مجدداً به سوپروایزر آموزشی بیمارستان جهت امضاء برگه جبرانی

مراجعه به مدیر گروه و تحویل برگه

فرایند انجام شده را به اطلاع استاد مربوطه برسانند تا استاد جهت دریافت برگه و ارائه نمره به گروه
مراجعه نماید



فرم جبران کارآموزی

مسئول محترم واحد آموزش بیمارستان

استاد گرامی

با سلام

احتراماً بدین وسیله خانم/آقای دانشجوی ترم رشته مقطع

جهت جبران کارآموزی در تاریخ به مدت ساعت، از ساعت لغایت در

بخش معرفی می‌گردد.

تاریخ غیبت دانشجو

نام و نام خانوادگی استاد کارآموزی

امضا و تاریخ

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

امضا و تاریخ

با سلام

احتراماً بدین وسیله گواهی می‌گردد کارآموزی در تاریخ فوق انجام شد.

توضیحات:

.....
.....
.....
.....

نام و نام خانوادگی مسئول بخش

امضا و تاریخ و مهر بخش یا مربی

نام و نام خانوادگی واحد آموزش مرکز

امضا و تاریخ و مهر