

مسئول واحد کارآموزی : سرکار خانم فرحناز ابراهیمیان

همکاران واحد کارآموزی : سرکار خانم فرحناز ابراهیمیان - سرکار خانم لیلا میری قوام - سرکار خانم باران جوکار

عملکرد واحد کارآموزی بالینی رشته پزشکی

تعیین میانگین معدل علوم پایه و آزمون جامع علوم پایه جهت تعیین گروه بندی دانشجویان جهت گذراندن بخش از بالاترین نمره تا پایین ترین نمره

- بررسی و تایید لیست مربوطه توسط مسئول واحد کارآموزی و سپس گزارش کامل به سرپرست آموزش جهت تایید نهایی .
- پس از تایید لیست گروه ها را قرعه کشی و جهت هر گروه یکی از بخشهای ریه - غدد- خون - گوارش - قلب و نفرولوژی تعیین میگردد .
- اسامی دانشجویان در سیستم سماء به همراه گروه بندی و بخش ها و نام مراکز فوق تعریف میگردد .
- پس از ثبت اسامی دانشجویان در سیستم سماء از اسامی پرینت گرفته و دو هفته قبل از شروع بخش اسامی به بیمارستانهای مربوطه پس از تایید واحد کارآموزی و تایید سرپرست آموزش و پس از آن معاونت محترم آموزش پزشکی عمومی به دبیرخانه ارسال و پس از شماره شدن توسط نامه رسان به مراکز آموزشی ارسال میگردد .
- گروه بندی دانشجویان در سیستم سماء هر شش ماهه یکبار و مراحل بالا توسط واحد کارآموزی جهت دانشجویانیکه وارد مرحله فاز 3 میشوند اجرا و اقدام میگردد .
- در هر مرحله از بخشهای کارآموزی که 28 روز میباشد دانشجویان موظف به حضور در کلاسهای فارماکولوژی - پاتولوژی - رادیولوژی و درس تئوری تماس با جامعه به ارزش 4/46 واحد میباشد .
- پس از گذراندن بخش نمرات از مراکز آموزشی به دانشکده ارسال میگردد که به واحد کارآموزی ارجاع و پس از ثبت نمرات در دفتر آموزشی در سیستم سماء نیز ثبت میگردد .
- مرحله فوق تقریباً برای 115 کارآموز در مرحله اول مقطع کارآموزی هر 28 روز یکبار تکرار میگردد .
- مرحله دوم کارآموزی شامل دانشجویانی میگردد که مرحله اول را پشت سر گذاشته و وارد بخشهای کارآموزی نورولوژی - روانپزشکی - جراحی - عفونی - ارولوژی میگرددند .
- در این مرحله نیز بعد از مکاتبه با مدیران محترم گروه بالینی جهت تعیین مراکز آموزشی و اعلام به دانشکده قرعه کشی بخشهای مربوطه انجام و پس از بررسی لیست اسامی و بخشهای مربوطه وارد سیستم سماء میگردد .
- در این مرحله نیز پس از ثبت اسامی و بخشها در سیستم هر 28 روز یکبار اسامی پرینت گرفته میشود .
- مراحل فوق برای 120 کارآموز هر 28 روز یکبار تکرار میگردد .
- در مرحله سوم کارآموزان به بخشهای روماتولوژی - ارتوپدی- پوست- اطفال معرفی میگرددند .
- در این مرحله نیز بعد از مکاتبه با مدیران محترم گروه بالینی جهت تعیین مراکز آموزشی اسامی دانشجویان همراه با بخشهای مربوطه در سیستم سماء ثبت و هر 28 روز یکبار اسامی به مراکز آموزشی تابعه اعلام میگردد .
- مرحله سوم برای تقریباً 130 کارآموز انجام میگردد .
- مرحله چهارم در این مرحله دانشجویان به بخشهای کارآموزی زنان - گوش و حلق و بینی - چشم معرفی میگرددند. این مرحله نیز همانند سایر مراحل تعیین بخش -مکاتبه با مدیران گروه بالینی و ثبت در سیستم سماء و ارسال اسامی به مراکز هر 28 روز یکبار صورت میگیرد .

- مرحله فوق برای تقریبا 115 کارآموز انجام میشود .
- در طول دوره کارآموزی که حد اقل 22 ماه و حداکثر 3 سال طول میکشد دانشجویان جهت انجام امور مربوطه به واحد کارآموزی دانشکده پزشکی مراجعه مینمایند که این امور شامل مراحل ذیل میباشد .
- درخواست گواهی اشتغال به تحصیل برای موسسات آموزشی - اداره راهنمایی و رانندگی - بانکها - امور خوابگاهها - صدور کارت دانشجویی - سازمان بیمه تامین اجتماعی و خدمات درمانی و غیره
- درخواست فرم خروج از کشور در تاریخ مشخص که این امر پس از بررسی و گزارش به سرپرست محترم آموزش و تایید نهایی فرم مربوطه توسط واحد کارآموزی برای دانشجو صادر میگردد .
- تایید و مهر فرمهای امور دانشجویی جهت دریافت وام دانشجویی همرا با میانگین واحدهای گذرانده توسط دانشجو .
- درخواست و ارائه مدارک پزشکی توسط دانشجویان که در بخش به دلیل بیماری غیبت مینمایند که مدارک بیماری خود را به واحد کارآموزی ارائه مینمایند و پس از بررسی و کامل بودن مدارک و تکمیل فرم توسط دانشجو جهت طرح در شورای پزشکی آماده میگردد .
- درخواستهایی که در شورای پزشکی دانشکده جهت موجه شدن غیبت مطرح میگردد پس از نظر شورا در مورد رد یا قبولی درخواست توسط شورای پزشکی در دفاتر ثبت نمره و سیستم سماء اعمال میگردد در صورت تایید درخواست غیبت حذف میگردد و دانشجو موظف به تکرار درس مربوطه میباشد و در صورت عدم تایید درخواست غیبت در درس مربوطه به قوت خود باقی میماند و دانشجو مجدد ملزم به تکرار درس مربوطه میباشد .
- برخی از دانشجویان جهت محل کار اولیاء خود درخواست تعداد واحد گذرانده و معدل خود را دارند که این امر پس از درخواست و بررسی توسط واحد کارآموزی مکاتبه و نامه نگاری با محل کار مورد درخواست انجام میگردد .
- دانشجویانی که تحصیل آنها در دانشکده پزشکی به اتمام رسیده باشد و فارغ التحصیلی شده باشند و قصد ادامه تحصیل در خارج از کشور را داشته باشند پس از مکاتبه آموزش کل دانشگاه با دانشکده فرمهای مخصوص دینز لتر برای نامبردگان تهیه میگردد که این فرمها توسط دفتر ریاست محترم دانشکده پزشکی در اختیار دانش امویان قرار میگردد واحد کارآموزی بخشهای گذرانده همراه با تاریخ شروع و پایان تکمیل و پس از تایید نهایی توسط ریاست محترم دانشکده به دانشگاه اعلام میگردد .
- پس از پایان 22 ماه بخشهای کارآموزی از دانشجویان جهت آزمون جامع پیش کارورزی ثبت نام به عمل می آید .
- آزمون جامع پیش کارورزی سالی دو بار که تاریخ آن توسط وزارت متبوع اعلام میگردد انجام میگردد .
- تاریخ ثبت نام توسط واحد در سائیتی که از طریق وزارت خانه متبوع اعلام میگردد همراه با مشخصات کامل دانشجو درج میگردد سپس کلیه نمرات دانشجویان بررسی میگردد و چنانچه دانشجویی واجد شرایط شرکت در آزمون فوق باشد کارت ورود به جلسه امتحان برای ایشان صادر میگردد و شماره داوطلبی آنان نیز از وزارت متبوع درخواست و روی کارت ها حک میشود .

یکروز قبل از آزمون جامع پیش کارورزی کارت ورود به جلسه امتحان به دانشجویانی که شرایط ذیل را داشته باشند ارائه میگردد.

1. اتمام کلیه واحدهای دوره علوم پایه و مقدمات بالینی .
2. اتمام کلیه واحدهای دوره کارآموزی .
3. کسب حداقل میانگین 14 در مقطع کارآموزی .
4. ثبت موضوع پایان نامه .
5. چنانچه دانشجویی در زمان معرفی به آزمون جامع پیش کارورزی از دوره کارآموزی بخشی باقی مانده داشته باشد بصورت مشروط به آزمون جامع پیش کارورزی معرفی میگردد .

6. در صورت عدم کسب نمره قبولی در بخش باقی مانده نمره قبولی وی در آزمون جامع پیش کارورزی کان لم یکن تلقی میگردد و آزمون فوق جزء دفعات محسوب می شود. ضمناً تعداد دفعات مجاز شرکت در آزمون جامع پیش کارورزی سه بار میباشد.

پس از برگزاری آزمون فوق و تا قبل از اعلام نتیجه آزمون اسامی دانشجویان بصورت مشروط جهت شروع بخشهای دوره انترنی به واحد کارورزی ارسال میگردد. و کسانی که در آزمون مردود میگردند در مقطع کارآموزی میمانند تا در آزمون دوره بعدی شرکت نمایند. چنانچه دانشجویان در زمان مقرر در مقطع کارآموزی موفق به اتمام کلیه واحدها نگردند (حداقل 22 ماه و حداکثر 3 سال) شامل سنوات تحصیلی میگردد که وضعیت تحصیلی دانشجو به همراه کلیه ریزنمرات فاز 1 و 2 و 3 به آموزش کل دانشگاه ارسال و پس از بررسی در کمیسیون موارد خاص جوابیه به دانشکده ارسال میگردد. چنانچه به دانشجو سنوات اضافی از سوی کمیسیون داده شود مجدداً به تحصیل ادامه و در غیر اینصورت حکم اخراج به دانشکده گزارش میگردد.

چشم انداز: کلیه برنامه های کارآموزی اعم از انتخاب واحد مشاهده و غیره... از طریق سیستم سماء صورت گیرد که دانشجو بتواند بدون مراجعه به دانشکده و اتلاف وقت (دانشجویان کارآموز در مراکز آموزشی تابعه مشغول به تحصیل میباشند) کارهای آموزشی خود را انجام دهند.

تجربیات در طول سال: راهنمایی دانشجویان در خصوص تحصیل در مقطع کارآموزی اعم از تعداد واحد چگونگی بخشها چگونگی محاسبه میانگین رفع مشکلات درسی روحی و بیماری که در بعضی از موارد به مراکز مشاوره معرفی میگردند و ارتباط با خانواده دانشجویان و آگاهی آنها از وضعیت فرزندشان و غیره....

اهداف اختصاصی: کارهایی که مختص واحد میباشد اعم از ارائه فاز 3 - تهیه نامه به مدیران گروه های بالینی - معرفی به بخش به مراکز آموزشی برگزاری آزمون جامع پیش کارورزی در سال دوبار - ثبت نمرات - معرفی دانشجویان برتر - تهیه دینزتر - گزارش سنوات تحصیلی.

دریافت لیست دانشجویان
واجد شرایط جهت شروع
دوره کارآموزی از واحد
علوم پایه

تعیین میانگین و تقسیم دانشجویان به سه گروه ABC و اعلام به نماینده ورودی

قرعه کشی توسط نماینده کنترل لیست توسط آموزش

مکاتبه با مدیر گروه

اعلام مراکز توسط مدیر گروه

ثبت اطلاعات دانشجویان در سیستم سما

لیست گیری اطلاعات بصورت ماهانه و
ارسال به مراکز

برگزاری بخش

اعلام نمره از مراکز و ثبت آن در سما

دانشجو سنوات دارد؟

بله

خیر

کنترل پایان نامه جهت آزمون پره انترنی

اطلاعیه جهت ثبت نام و تحویل فرم

ثبت نهایی اطلاعات در سیستم وزارتخانه

تحویل شماره داوطلبی از وزارتخانه

صدور کارت ورود به جلسه

برگزاری امتحان

اعلام نتایج از وزارتخانه

آیا دانشجو واجد
شرایط می باشد؟

خیر

بله

اعلام ماندن در مقطع کارآموزی

صبر برای آزمون مجدد

ورود به مقطع
کارورزی

گزارش مربوط به سنوات به آموزش کل
دانشگاه

آیا قابل قبول
می باشد؟

خیر

بله

حکم اخراج

ادامه تحصیل و تعیین بخش

ارائه مدارک
قابل قبول است؟

خیر

بله

اخراج از
دانشکده

بازگشت به
تحصیل

فعالیت‌های واحد کارآموزی

- ارائه فرم به دانشجو :
- اشتغال به تحصیل
- تایید فرمهای مربوط به وام دانشجویان
- صدور فرم خروج از کشور
- فرم تقاضای امتحان مجدد
- مکاتبات برای دانشجویان:
- انصرافی
- مرخصی تحصیلی
- حذف ترم با آموزش کل
- دانشجویانی که مشکل سنوات آموزشی دارند
- مکاتبه جهت شهریه دانشجو انتقالی و پردیس خودگردان با آموزش کل