

استاد گرامی سرکار خانم / جناب آقای

سلام علیکم

با تشکر از همکاری حضرت عالی، خواهشمند است جهت برگزاری کارآموزی/کارورزی به نحو احسن به نکات زیر توجه خاص مبذول فرمایید.

۱. مستدعی است کارآموزی / کارورزی در ساعت و روز مقرر برگزار گردد.

۲. مربیان محترم و دانشجویان عزیز به هیچ عنوان در ساعات کارآموزی / کارورزی مجاز به خارج شدن از درمانگاه یا بیمارستان نمی باشند (برای مربیان در موارد بسیار ضروری، با هماهنگی سوپروایزرآموزشی)

۳. مستدعی است در هر جلسه حضور و غیاب دانشجویان انجام پذیرد، و اسامی دانشجویان غایب، بلافاصله به آموزش و مدیر محترم گروه مربوطه اعلام تا وضعیت کارآموزی / کارورزی آنان مورد بررسی و در صورت نیاز جهت جبران، اقدامات لازم صورت گیرد.

۴. میزان غیبت دانشجو نباید بیش از یک دهم مجموع ساعات کارآموزی / کارورزی در عرصه باشد.

۵. برای غیبت غیر موجه دانشجو بیش از یک دهم در کارآموزی / کارورزی در عرصه نمره صفر و برای غیبت موجه درس حذف خواهد شد.

۶. مربیان محترم و دانشجویان ملزم به نصب اتیکت می باشند، مستدعی است مربیان نیز در صورت عدم نصب اتیکت توسط دانشجو از ورود ایشان به بخش جلوگیری نمایند.

۷. خواهشمند است قبل از هرگونه تغییر در روز برگزاری یا عدم برگزاری کارآموزی/کارورزی مراتب حتما به آموزش و مدیر گروه محترم مربوطه، اطلاع داده و جهت جبران آن با آموزش هماهنگی صورت پذیرد.

۸. ابلاغ، سر فصل کارآموزی / کارورزی (از طریق سایت دانشکده)، لیست حضور و غیاب دانشجویان به همراه لیست نمرات به حضرت عالی تحویل میگردد، (بسته آموزشی) لذا خواهشمند است حد اکثر یک هفته پس از پایان کارآموزی / کارورزی مدارک (لیست نمرات و حضور و غیاب) تحویل آموزش دانشکده پرستاری و مامایی گردد، در غیر این صورت حق التدریس جنابعالی با یک ترم تاخیر پرداخت خواهد شد.

۹. خواهشمند است به تاخیر ورود دانشجویان در بخش توجه خواص داشته و در صورت تاخیر بیش از نیم ساعت در بخش (پس از جمع بندی کل ساعات در طول کارآموزی/کارورزی تاخیرها) جهت جبران کارآموزی به آموزش دانشکده معرفی گردد همچنین در صورت غیبت بیش از یک ساعت در روز غیبت غیر موجه در نظر گرفته و بلافاصله به آموزش دانشکده پرستاری جهت هماهنگی جبرانی اعلام فرمائید.

۱۰. خواهشمند است فرم ارائه شده قرارداد، را تکمیل (مشخصات، شماره حساب بانک رفاه و شعبه بانک) و امضاء نموده همچنین تصویر حکم کارگزینی و یا آخرین مدرک تحصیلی ضمیمه گردد، و حداکثر تا پایان هفته دوم شروع کارآموزی به آموزش دانشکده پرستاری و مامایی تحویل فرمایید.

۱۱. جهت تماس با آموزش دانشکده، شماره مستقیم و فاکس ۷۷۰ ۴۲ ۳۳ پاسخگویی شماست. (جناب آقای صادقی)

۱۲. مدارک جهت قرارداد حق التدریس شامل:

۱ - تکمیل فرم قرار داد در شروع ترم

با تشکر از همکاری شما

۲ - شماره حساب بانک رفاه

آموزش دانشکده پرستاری و مامایی

۳- تصویر از حکم کارگزینی و یا آخرین مدرک تحصیلی