


شماره سند: ED-PR-01	عنوان سند : روش اجرایی واحد آموزش	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پیراپزشکی
ویرایش: A		
صفحه: ۱ از ۳		

۱- پیگیری وضعیت تحصیلی دانشجویان دارای افت و پیشرفت تحصیلی

۱-۱ لیست حضور غیاب دانشجویان هر درس در ابتدای هر ترم تحصیلی از سامانه سما توسط اداره آموزش برای تحویل به اساتید پرینت می شود.

۲-۱ لیست حضور و غیاب به صورت ماهانه توسط اداره آموزش بررسی و دانشجویان با غیبت ۲ جلسه و بیشتر شناسائی و به صورت مکتوب به اساتید مشاور اعلام می شود.

۳-۱ به صورت مکتوب توسط اداره آموزش غیبت ۲ جلسه و بیشتر در هر درس به دانشجو اعلام می شود.

۴-۱ در پایان ترم و پس از ثبت دائم نمرات در سامانه سما، کارنامه تحصیلی دانشجو و گزارش پیشرفت و افت تحصیلی جهت شناسایی دانشجویان از سامانه سما توسط اداره آموزش گزارش گیری می شود.

۵-۱ گزارش پیشرفت و افت تحصیلی تهیه شده از سامانه سما به صورت فایل اکسل (اسامی دانشجویان با کاهش / افزایش ۱/۵ نمره در معدل ترم گذشته) جهت بررسی به گروه های آموزشی ارسال می شود.

۶-۱ کارشناسان گروه های آموزشی موظف اند بعد از دریافت گزارش پیشرفت و افت تحصیلی جلسه ای با حضور دانشجو و استاد مشاور وی برای بررسی علت افت تحصیلی تشکیل دهند.

۷-۱ گزارشی از نسبت پیشرفت به افت تحصیلی هر دوره ورودی دانشجویان توسط اداره آموزش دانشکده در جلسه شورای آموزشی دانشکده ارائه می شود.


۸-۱ علت افت تحصیلی دانشجو توسط گروه آموزشی به اطلاع مسئول اساتید مشاور دانشکده رسانده می شود.

۹-۱ مسئول اساتید مشاور به صورت مکتوب دانشجو را به واحد مشاوره دانشگاه معرفی می نماید.


۱۰-۱ شرح اقداماتی که برای دانشجو در واحد مشاوره دانشگاه انجام شده است توسط اداره آموزش دانشکده پیگیری شود.

۱۱-۱ برای برقرای نظم و فرصت ارائه بازخورد مناسب به دانشجو در شورای آموزشی دانشکده بازه زمانی برگزاری امتحانات میان ترم تعیین و به گروه های آموزشی، اساتید و دانشجویان اطلاع رسانی می شود

۱۲-۱ بعد از برگزاری امتحانات میان ترم، به صورت مکتوب توسط اداره آموزش گزارشی از اسامی دانشجویانی که نمرات کمتر از حد نصاب (کمتر از ۱۴ نمره) کسب نموده اند از استاد درس دریافت می شود.

شماره سند: ED-PR-01	<p>عنوان سند :</p> <p>روش اجرایی واحد آموزش</p>	 <p>دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان</p> <p>دانشکده پیراپزشکی</p>
ویرایش: A		
صفحه: ۲ از ۳		

<p>۱-۱۳ در رابطه با دانشجویانی که دارای پیشرفت تحصیلی هستند به شرح زیر اقدام گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ دانشجویانی که برای اولین بار دارای پیشرفت تحصیلی شده اند در سطح گروه آموزشی معرفی و عکس و اسم دانشجو در تابلو اعلانات درج شود. ❖ دانشجویانی که برای دوم متوالی دارای پیشرفت تحصیلی هستند در مراسمات مختص گروه تقدیر و نام آنها در وب سایت دانشکده درج شود. ❖ دانشجویانی که برای بار سوم متوالی یا بالاتر دارای پیشرفت تحصیلی شده اند به معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه جهت تقدیر معرفی شوند. <p>۱-۱۴ توسط اداره آموزش دانشکده در پایان هر سال تحصیلی گزارشی از دانش آموختگان جهت بررسی درصد انطباق فراغت از تحصیل دانشجویان در زمان مقرر با آیین نامه های موجود و برنامه آموزشی تهیه می شود.</p> <p>۱-۱۵ دانشجوی دارای مشروطی به صورت مکتوب از طرف اداره آموزش به اساتید مشاور و مدیر گروه آموزشی جهت بررسی علت مشروطی معرفی می شود.</p> <p>۱-۱۶ فرم تکمیل شده گزارش دانشجوی مشروطی توسط اداره آموزش از اساتید مشاور در خصوص بررسی علل مشروطی دریافت می شود.</p> <p>۱-۱۷ بعد از دریافت گزارش علل مشروطی دانشجو از استاد مشاور، جلسه هسته هسته پیشرفت تحصیلی توسط اداره آموزش با هماهنگی اعضا جلسه (معاون آموزشی دانشکده) (که به فعالیت های هسته پیشرفت تحصیلی نظارت می کند، مسئول اساتید مشاور، مسئول امور دانشجویی، مسئول اداره آموزش، کارشناس معرفی شده از دفتر مشاوره و استاد مشاور دانشجویی که وضعیت وی در هسته پیشرفت تحصیلی مورد بررسی می باشد) (درموارد خاص) تشکیل می شود. از اعضاء و اساتید مشاور برحسب مورد، جهت شرکت در جلسه هسته پیشرفت و بررسی مشکلات تحصیلی دانشجوی معرفی شده دعوت می شود.</p> <p>۱-۱۸ نمرات میان ترم و کوئیزهای متوالی یا متناوب نیمسال جاری دانشجویان مشروطی توسط استاد مشاور پیگیری می شود.</p> <p>۱-۱۹ دانشجوی مشروطی به صورت مکتوب توسط اداره آموزش به واحد مشاوره دانشگاه معرفی می شود.</p> <p>۱-۲۰ وضعیت مشروطی دانشجو از طریق اداره کل آموزش و دانشکده به خانواده دانشجو به صورت مکتوب اطلاع رسانی می شود.</p>
--

شماره سند: ED-PR-01	عنوان سند : روش اجرایی واحد آموزش	 دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پیراپزشکی
ویرایش: A		
صفحه: ۳ از ۳		

۱-۲۱ شرح اقداماتی که برای دانشجو مشروطی در واحد مشاوره دانشگاه انجام شده است توسط اداره آموزش دانشکده پیگیری شود.