


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

۱- ابلاغ دروس و انتخاب واحد

ابلاغ دروس:

۱-۱ لیست ریز واحد های دروس بر اساس سرفصل مصوب شورای عالی برنامه ریزی از گروه های آموزشی در زمان ابلاغ سرفصل دریافت می شود.

۱-۲ قبل از شروع ترم تحصیلی ریز واحد های دروس مربوط به هر نیمسال به تفکیک ترم تحصیلی و رشته توسط اداره آموزش تهیه و به صورت مکتوب با تأیید معاون آموزشی به گروه های آموزشی دانشکده و گروه های آموزشی علوم پایه جهت هماهنگی برنامه هفتگی اساتید (نام مدرس، زمان کلاس) ارسال می شود.

۱-۳ کارشناسان گروه آموزشی دانشکده برنامه هفتگی اولیه را با هماهنگی کلیه مدرسین داخلی گروه با تاکید بر حفظ انسجام و جلوگیری از پراکندگی برنامه هفتگی دانشجویان تهیه می نمایند.

تبصره ۱: ضروری است جهت تأیید زمان و مکان برگزاری کلاس ها، برنامه اولیه گروه ها توسط کارشناسان ذی ربط با اداره آموزش هماهنگ شود.

تبصره ۲: با توجه به محدودیت فضای فیزیکی برای برگزاری کلاسها در صبح، هر گروه آموزشی موظف است یک سوم از برنامه های مدرسین را در بعد از ظهر برنامه ریزی نماید.


۱-۴: برنامه ریزی گروه های آموزشی خارج از دانشکده توسط اداره آموزش دانشکده با هماهنگی کارشناسان گروه های مربوطه جهت تأیید زمان و مکان برگزاری کلاس ها و مدرس پیشنهادی انجام می شود.

تبصره ۱: در صورت تأکید گروه های آموزشی دانشکده به همکاری با مدرس مدعو خاص مدیران گروه ریزنی های اولیه را بعمل آورند. در این موارد عنوان واحد و سرفصل بصورت شفاهی (جلسه با مدرس) و کتبی به گروه آموزشی اعلام می شود.

۱-۵ قبل از شروع نیمسال تحصیلی برنامه هفتگی نهایی دانشجویان به گروه های آموزشی دانشکده و خارج از دانشکده اعلام می شود. تبصره ۱: قبل از شروع ترم تحصیلی، برنامه هفتگی در وب سایت دانشکده بارگذاری می شود.

تبصره ۲: با شروع ترم تحصیلی آماده سازی کلاسها (نظافت، سمعی بصری، گرمایشی و سرمایشی، کنترل نور) توسط مدیر امور عمومی و مدیرخدمات دانشکده بررسی می شود.

۱-۶ ضروری است مدرس هر درس طرح درس روز امد را مطابق با فرمت پیشنهادی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه تکمیل و پس از تصویب در شورای گروه آموزشی به دفتر توسعه آموزش دانشکده پیراپزشکی تحویل نمایند.

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

انتخاب واحد:

۷-۱ کلیه دروس نیمسال گروه های آموزشی به تفکیک کد درس، گروه درس، تاریخ آزمون، نام مدرس، روز و مکان تشکیل کلاس در نرم افزار سما توسط کارشناس اداره آموزش تعریف می شود.

۸-۱ کارشناس اداره آموزش، دروس را به تفکیک گروه های آموزشی برای انتخاب واحد اینترنتی توسط دانشجو، به وب در سامانه سما انتقال میدهد.

۹-۱ دانشجویان موظفند بر اساس تقویم آموزشی ابلاغ شده از طرف معاونت آموزشی دانشگاه انتخاب واحد نمایند.

تبصره ۱: دانشجویان مشروط و آسیب پذیر موظفند کلیه امور مربوط به انتخاب واحد را با استاد مشاور هماهنگ نمایند.

تبصره ۲: با شروع کلاسها در هر نیمسال تحصیلی لیست حضور و غیاب (تئوری و عملی) جهت کنترل روزانه تشکیل کلاسها (برگزاری کلاسهای فوق العاده و جبرانی) طبق برنامه هفتگی توسط اداره آموزش تهیه و در اختیار اساتید و مدرسین قرار می گیرد.

۱۰-۱ بعد از حذف و اضافه، تأییدیه انتخاب واحد دانشجویان توسط اداره آموزش تهیه و در اختیار دانشجو قرار میگیرد.

۱۱-۱ دانشجو تأییدیه انتخاب واحد های خود را بررسی و بعد از تایید استاد مشاور، جهت بایگانی در پرونده الکترونیکی به اداره آموزش تحویل می دهند.