



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی
استان چهارمحال و بختیاری

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

راه‌نمای توجیهی دانشجویان جدیدالورود

دانشکده پرستاری بروجرد

فهرست

- ۱..... تاریخچه دانشکده پرستاری بروجن
- ۲..... راهنمای آموزشی
- ۲..... دانشکده پرستاری بروجن
- ۴..... نحوه انتخاب واحد اینترنتی
- ۷..... راهنمای اسکان دانشجویان جدیدالورود در خوابگاه
- ۱۰..... قوانین خوابگاه ها
- ۱۳..... اداره تغذیه و سلف سرویس
- ۱۵..... شرح وظایف مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی
- ۱۶..... معرفی دفتر توسعه آموزش دانشکده پرستاری بروجن (EDO)

تاریخچه دانشکده پرستاری بروجن

دانشکده پرستاری و پیراپزشکی بروجن بر اساس موافقت نامه چهل و سومین نشست شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی در اردیبهشت ماه ۱۳۷۰ و پذیرش اولین دوره دانشجوی خود در رشته کارشناسی پرستاری در نیمسال دوم تحصیلی ۷۱-۱۳۷۰ آغاز بکار نمود.

با پیگیری و تلاش مسئولین دانشکده، دانشگاه و شهرستان در سال ۱۳۸۵ زمینه های لازم جهت تبدیل این دوره به دانشکده پرستاری و پیراپزشکی فراهم و مجوز لازم برای پذیرش دانشجو در تعدادی از رشته های پیراپزشکی از طرف شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی صادر و در بهمن ماه همان سال اولین دوره دانشجویان رشته فوریتهای پزشکی پذیرش گردید. در سال ۱۳۸۶ دانشکده به عنوان دانشکده پرستاری و پیراپزشکی تغییر عنوان داده و پس از آن اولین دوره دانشجویان کاردانی اتاق عمل پذیرش گردید. این دانشکده در تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۸ بر اساس رأی صادره در دویست و یکمین جلسه شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی از آموزشکده به دانشکده پرستاری ارتقاء پیدا نمود.

.....

راهنمای آموزشی

دانشکده پرستاری بروجن



هدف آموزش

هدف کلی آموزش رشته های علوم پزشکی ، تربیت افرادی است که قادر باشند به عنوان عضوی از تیم سلامت به ارائه خدمات مراقبتی و بهداشتی، آموزشی ، پژوهشی، مشاوره ای، مدیریتی و حمایتی و توانبخشی جهت تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت فرد، خانواده و جامعه بپردازد و با کسب توانائی های حرفه ای و بهره مندی از دانش روز خدمات مورد نیاز بهداشتی، مراقبتی مقرون به صرفه را در بالاترین سطح استاندارد جهت تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت جامعه بتواند ارائه دهد .

گزیده ای از آئین نامه آموزشی دانشجویان

کاردانی و کارشناسی

انتخاب واحد

* دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی در زمانی که دانشگاه اعلام می کند، برای ادامه تحصیل و انتخاب واحد به اداره آموزش مراجعه کند، عدم مراجعه دانشجو برای نام نویسی در یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجو اخراج خواهد شد .

* دانشجویان موظف میباشند انتخاب واحد را به صورت اینترنتی انجام دهند و در غیر این صورت برای مرتبه اول ثبت نام به صورت دستی و جریمه نقدی - ۲۰۰/۰۰۰/ ریال دریافت و در صورت تکرار عدم ثبت نام در ترم مورد نظر به عنوان جریمه لحاظ می شود.

* تعداد واحدهای درسی لازم برای گذراندن هر یک از دوره های تحصیلی گروه پزشکی، برابر سر فصل برنامه های مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی به شرح زیر است :

دوره کاردانی ۶۴ تا ۶۸ واحد

دوره کارشناسی پیوسته : ۱۳۰ واحد

دوره کارشناسی ناپیوسته ۶۵ واحد

* هر دانشجوی دوره روزانه در هر نیمسال تحصیلی حداقل ۱۲ و حداکثر تا ۲۰ واحد درسی را باید انتخاب کند

حضور در جلسات درس

* حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درسی الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از چهار هفدهم ساعت، در هر درس عملی و آزمایشگاهی از دو هفدهم ساعت و کارآموزی و کارآموزی در عرصه

از یک دهم مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می شود.

غیبت در امتحان

* غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان آن درس است و غیبت غیر موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است

نمره مردودی

حدأقل نمره قبولی در هر درس نظری و آزمایشگاهی ۱۰ و کارآموزی و کارآموزی در عرصه ۱۲ می باشد. دانشجویی که در هر یک از دروس اجباری مردود شود. در اولین فرصت، ملزم به تکرار آن است. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی و ردی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین نیمسال مربوطه و میانگین کل منظور می شود

* چنانچه دانشجو در طول تحصیل از درسی نمره مردودی کسب نماید و پس از اخذ مجدد درس در اولین فرصت ممکن، در آن درس نمره ۱۶ و بالاتر اخذ نماید نمره مردودی او حذف و در میانگین کل دانشجو محسوب نخواهد شد .

نمره جبرانی معرفی به استاد بالاتر از ۱۶ نیز مشمول خواهد شد .

نام نویسی مشروط

* میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد در غیر این صورت نام نویسی دانشجو در نیمسال بعد، به صورت مشروط خواهد بود * دانشجویی که به صورت مشروط نام نویسی کند حتی در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد .

انتقال و جابجایی

* انتقال دانشجو با توافق دانشگاههای مبدأ و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است :

۱-۴۰- - ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدأ از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد .

۲-۴۰- - متقاضی حدأقل یک نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدأ گذرانده باشد .

۳-۴۰- - واحدهای باقیمانده دانشجو برای دانشگاه مقصد، حدأقل نصف کل واحدهای دوره باشد .

۴-۴۰- - میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی، حدأقل ۱۲ باشد .

* انتقال دانشجو در طول مدت تحصیل در هر مقطع، فقط یک بار مجاز است

دانشجوی مهمان

* میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه مشروط بر این است که دانشجو حدأقل یک نیمسال تحصیلی خود را در دانشگاه مبدأ گذرانده باشد .

* هر دانشجو در هر رشته می تواند حدأكثر یک نیمسال در دوره کاردانی یا کارشناسی نا پیوسته و دو نیمسال در دوه کارشناسی پیوسته، در یک دانشگاه به طور تمام وقت، به صورت میهمان ، تحصیل کند... در هر حال واحدهایی که دانشجو به صورت میهمان ، چه به صورت تمام وقت و چه به صورت تک درس در یک یا چند دانشگاه گذرانده است، نباید از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره تجاوز کند.

* حدأقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ میباشد و واحدهایی را که دانشجو در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجدداً بگذراند .

قابل توجه کلیه دانشجویان

نحوه انتخاب واحد اینترنتی

بهتر است از مرور گر موزیلا یا فایرفاکس استفاده گردد. جهت استفاده از وب سایت مدیریت امور آموزشی دانشگاه و انتخاب واحد اینترنتی نام کاربر: شماره دانشجویی می باشد و رمز عبور شماره شناسنامه تعریف شده است. در محرمانه نگاه داشتن شماره شناسنامه خود دقت فرمایید: با مراجعه به بخش راهنمای سایت می توانید از چگونگی انتخاب واحد، اطلاعات کافی بدست آورید:

دانشجویان محترم لطفاً در انتخاب دروس دقت لازم در خصوص تطابق دروس با سال ورود، دوره و... داشته، زیرا انتخاب گزینه نادرست غیر قابل حذف می باشد. بدیهی است همکاری شما دانشجویان محترم، موجب بهتر شدن ارائه ی خدمات در این بخش خواهد بود.

مراحل انتخاب واحد:

۱- ابتدا برای وارد شدن به صفحه ی اولیه ثبت نام، آدرس اینترنتی وب سایت دانشگاه علوم پزشکی www.skums.ac.ir را درنوار آدرس مرور گر وب کامپیوتر خود تایپ کنید. سپس به قسمت لینک انتخاب واحد اینترنتی وارد شوید.

۲- در قسمت مشخص شده برای ورود به اطلاعات شخصی خود، برای بار اول و ثبت درخواست خود، مطمئن باشید که نوع کاربری کلمه دانشجو را مشخص می کند. اگر این حالت درست فعال نباشد از ادامه ی انجام کاربازمی مانید و سپس با وارد کردن کد دانشجویی خود و ورود کلمه عبور می توانید به قسمت ثبت نام وارد شوید. ذکر این نکته حائز اهمیت است که کلمه عبور برای اولین ارتباط، شماره شناسنامه ی هر دانشجو می باشد.

بعد از ورود به سیستم و ظاهر شدن صفحه اصلی پیوند هایی در سمت راست صفحه ظاهر می شود. بر روی انتخاب واحد کلیک کنید.

انتخاب واحد:

چنانچه قبلاً برای دانشجو توسط اداره آموزش دروسی جهت انتخاب واحد پیشنهاد شده باشد ، لیست کلیه آن دروس به همراه گروه یا گروه های مربوطه برنامه هفتگی و تاریخ امتحان به نمایش در خواهد آمد... این لیست به دانشجو کمک می کند تا هنگام انتخاب واحد درس مورد نظر خود به همراه گروه مربوطه را براحتی انتخاب کند .

اگر چنانچه دروس پیشنهادی مورد تأیید و دلخواه شما نباشد می توانید. در قسمت انتخاب عملکرد وارد بخش دروس ارائه شده نیمسال شوید و دروسهای مورد نظر خود را بنابر نظر دانشکده انتخاب نموده و کد دروسها را یادداشت کنید. بعد مجدداً وارد بخش انتخاب واحد شده و کد دروسها را وارد قسمت مشاهده دروس و کد درس و کد گروه درس خود را به ترتیب وارد کنید . لازم بذکر است این دروس در لیست دروس مورد نظر اضافه میشوند باید بدانید شما هنوز ثبت نهایی نکرده اید و تا زمانی که ثبت نهایی نکنید هیچ درسی برای شما ثبت نخواهد شد.

۱- در قسمت اضافه کد درس و کد گروه مورد نظر را وارد نموده و سپس گزینه اضافه را کلیک کنید.

۲- اگر در مشاهده دروس ، شما متوجه اشتباه در انتخاب شده باشید میتوانید آنرا اصلاح کنید به این ترتیب که در ستون اول جدول مشاهده دروس شما میتوانید با کلیک کردن یک سطر را انتخاب و ویرایش کنید این عمل برای هر سطر جداگانه صورت میگیرد.

توجه:

ثبت نهایی آخرین مرحله ثبت میباشد پس از این عمل دیگر دروس شما قابل حذف و اضافه و تغییرات نیستند و تا زمانی که ثبت نهایی نکنید هیچ درسی برای شما ثبت نخواهد شد.

۳- بعد از ثبت نهایی میتوانید به بخش تأییدیه انتخاب واحد مراجعه و انتخاب واحد خود را مشاهده نمائید اگر چنانچه دسترسی به چاپگر دارید می توانید از تأییدیه خود چاپ بگیرید.

پس از اخذ برگ حذف و اضافه دروس مورد نظر به صورت دستی در قسمت مربوطه درج شده و به تأیید استاد

راهنما و مدیر گروه رسانده میشود. سپس توسط خود دانشجو در کامپیوتر باید ثبت شود. در خاتمه برگه حذف اضافه انجام شده باید تحویل آموزش دانشکده گردد.

حذف اضافه:

۱- در قسمت اضافه کد درس و کد گروه مورد نظر را وارد نموده سپس گزینه اضافه را کلیک کنید. (مانند بخش انتخاب واحد عمل می کند)

۲- بعد از مطمئن شدن از صحت کد درس و کد گروه گزینه انتخاب در لیست را کلیک نمایید. بدین ترتیب درس مورد نظر در قسمت پایین (نتیجه) نمایان میشود.

۳- جهت تغییر گروه باید گروه جدید را ثبت نموده و کلید اعمال تغییرات فوق کلیک نمایید و کلیه تغییرات باهم انجام می پذیرد.

تذکر:

چنانچه درس وارد شده از نظر کد درس و گروه، تداخل ساعت در درس و امتحان، تکراری بودن، عدم رعایت پیش نیاز و هم نیاز و یا درسی قبلاً گذرانده شده، هیچگونه مشکلی نداشته باشد در قسمت نتیجه، وضعیت آن بصورت ثبت شده نمایش داده میشود. در غیر اینصورت درس در انتخاب واحد دانشجو ثبت نهایی نخواهد شد.

الف (اگر واحد های پیشنهادی پاسخگوی نیاز انتخاب واحد شما در ترم مربوطه نمی باشد باید هنگام انتخاب واحد حضوری به اداره آموزش دانشکده مراجعه کنید. و کلیه مراحل انتخاب واحد (امضای استاد راهنما و مراجعه به آموزش و گرفتن تائیدیه) را طی کنید در غیر اینصورت نیازی به مراجعه به اداره آموزش و یا امضای استاد راهنما نمی باشد. تاییدیه انتخاب واحد خود را می توانید از سیستم پرینت بگیرید و نزد خود نگه دارید.

ب) چنانچه دانشجویی به هر دلیل نتواند، انتخاب واحد را از طریق اینترنت تا تاریخ یاد شده انجام دهد می بایست طبق تقویم دانشگاهی به آموزش دانشکده مراجعه نمایند. بدیهی است پس از تاریخ یاد شده هیچ گونه انتخاب واحدی برای دانشجو صورت نخواهد گرفت و مسئولیت آن به عهده دانشجو می باشد.

راهنمای اسکان دانشجویان جدیدالورود در خوابگاه

دانشجوی عزیز:

خوابگاه بخشی از فضای مقدس دانشگاه است، با حفظ شأن آن و رعایت مقررات به تحقق اهداف متعالی دانشگاه کمک کنیم.

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می‌شوند و خوابگاه دانشجویی به عنوان خانه دوم دانشجو اهمیت ویژه‌ای در ارتقاء نشاط معنوی، حفظ آرامش روحی و جسمی، اعتلای شخصیت و افزایش کیفیت تحصیلی دانشجویان دارد، بی‌شک توسعه‌ی کمی و کیفی خوابگاه‌های دانشجویی از جایگاه ویژه‌ای نزد مسئولین ذیربط با توجه به ضرورت تحقق اهداف دانشگاه در خصوص تولید علم و نیروی انسانی توانمند علمی برخوردار خواهد بود. لذا امور دانشجویی دانشکده، به عنوان متولی اصلی ساماندهی اسکان و تأمین خوابگاه برای دانشجویان متقاضی، حضور شما خوبان را در خوابگاه‌های دانشکده پرستاری بروجن ارج می‌نهد. احترام به شخصیت دانشجو و تکریم انسانی آن‌ها،

اهمیت دادن ویژگی‌های فردی و شخصی، قومی و فرهنگی و ایجاد و برقراری تعامل و تشریک مساعی با ایشان در رفع مشکلات رفاهی و معیشتی همواره در سرلوحه کار این مدیریت قرار دارد. لذا کارکنان اداره امور خوابگاه‌ها ضمن خوش آمد گویی و عرض خیر مقدم، در ورود شما دانشجویان عزیز به دانشگاه و حضورتان در خوابگاه، صادقانه خواهند کوشید تا فضای خوابگاهی اختصاص یافته به شما گرمیان، محیطی امن، آرام و مناسب جهت زندگی باشد تا به نوبه خود سهمی هر چند اندک در پیشبرد علم و دانش این مرز و بوم داشته باشند.

شرح وظایف خوابگاه‌های تابعه:

- پذیرش و اسکان دانشجویان در خوابگاه: شامل تحویل اتاق و تحویل اموال به دانشجو در نیمسال اول و دوم سال تحصیلی؛
- کنترل غیبت و تأخیر دانشجویان؛
- ایجاد شرایط مناسب برای سکونت دانشجویان؛

- پیگیری و رفع مشکلات دانشجویان ساکن از طریق امور دانشجویی؛
- جابجایی اتاق دانشجویان در دو نوبت از سال در صورت امکان (پایان هر نیم سال تحصیلی)؛
- ارتباط با خانواده‌های دانشجویان؛
- انجام امور مربوط به حضور و غیاب دانشجویان؛
- و
- مراقبت و حفظ ایمنی افراد و ساختمان‌ها و اموال خوابگاه.

امکانات خوابگاه‌ها:

- خوابگاه‌ها دارای امکانات عمومی و امکانات اختصاصی (داخل اتاق‌ها) می‌باشد.
- امکانات عمومی:
- خوابگاه‌ها دارای نمازخانه، سالن مطالعه، سالن تلویزیون، سایت کامپیوتر و اینترنت، اتاق مشاوره،

اجاق گاز، جارو برقی، یخچال، ماشین لباسشویی و غیره می‌باشند.

امکانات اتاق‌ها:

اتاق‌ها مجهز به اینترنت پر سرعت، تخت، فرش و موکت، یخچال، میز و صندلی بوده و تهیه سایر لوازم شخصی مورد نیاز به عهده دانشجو می‌باشد.

سرپرستان خوابگاه‌ها

مدیر امور خوابگاه‌ها: آقای مجید اکبرزاده

معرفی خوابگاه‌ها

۱. خوابگاه ابن سینا

ظرفیت خوابگاه ابن سینا ۱۲۰ نفر است که دارای ۱۵ اتاق، سایت کامپیوتر، نمازخانه، سالن مطالعه، سالن تلویزیون، اتاق مشاوره، سیستم گرمایشی و سرمایشی، و دارای ۱ خط تلفن مستقیم و همچنین فضای سبز می‌باشد.

آدرس: بروجن، خیابان ۱۵ خرداد، روبروی تربیت بدنی، نبش کوچه علامه شعرانی.

تلفن: ۰۳۸۳۴۲۲۲۳۲۶

۲. خوابگاه حضرت زینب (س)

ظرفیت خوابگاه حضرت زینب (س) ۹۰ نفر است که دارای ۱۷ اتاق، سایت کامپیوتر، نمازخانه، سالن مطالعه، سالن تلویزیون، اتاق مشاوره، مجهز به سیستم برق اضطراری، اتاق فرهنگی، وسایل ورزشی، سیستم گرمایشی و سرمایشی و دارای یک خط تلفن مستقیم و همچنین فضای سبز می‌باشد.

آدرس: بروجن، بلوار مدرس، جنب درمانگاه صادقیه.

تلفن: ۰۳۸۳۴۲۲۲۰۳۴

قوانین خوابگاه ها

دانشجوی گرامی:

با تبریک سال تحصیلی جدید و آرزوی موفقیت روز افزون علمی و اخلاقی برای شما، به منظور آشنایی با تسهیلات دانشجویی صندوق رفاه دانشجویان، خلاصه مقررات به شرح ذیل تهیه شده است. لطفاً به دقت مطالعه فرمایید.

- دانشجویان واجد شرایط موظفند در ابتدای هر نیمسال تحصیلی با مراجعه به امور خوابگاه ها و ارائه تصویر معرفی نامه پذیرش در خوابگاه نسبت به پذیرش در خوابگاه اقدام نمایند.
- تمامی آداب و رسوم و سن عقاید افراد در این مکان محترم است ولی هر آنچه دانشجوی در داخل یا خارج از اتاق خود رفتاری نماید می بایست در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور عرف و رعایت شعائر اسلامی باشد.
- در صورتی که دانشجوی در شروع هر نیمسال تحصیلی بدون عذر موجه به مدت دو هفته به خوابگاه مراجعه ننماید و مراتب را به مسئولین خوابگاه اعلام نکند، حق سکونت وی در خوابگاه لغو می شود.
- دانشجوی حق تعویض یا واگذاری اتاق مسکونی خود را به دیگری حتی دانشجویان مقیم آن خوابگاه را ندارد و در موارد ضروری تعویض یا واگذاری اتاق یا اخذ مجوز کتبی از امور خوابگاه ها میسر می باشد.
- خوابگاه یا اتاق دانشجوی در طول مدت تحصیل بنا به ضرورت و صلاحدید ممکن است تغییر یابد و دانشجوی موظف است در مکان هایی که برای وی تعیین می گردد اقامت نماید.
- مسئولیت خسارات وارده بر اتاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص تحویل گیرنده ساکن اتاق می باشد.
- دانشجوی حق انتقال و نگهداری وسایل و اموال عمومی خوابگاه مانند: تلویزیون، اتو، رایانه، تلفن، میز و صندلی و غیره را نزد خود ندارد.

تبصره: تأمین وسایل شخصی شامل: پتو، ملحفه و بالش به عهده دانشجوی می باشد.

- هر گونه تعویض یا تغییر قفل و جابجایی اموال بدون مجوز از امور خوابگاه ممنوع می‌باشد.
- دانشجویی به هیچ عنوان حق دخالت در امور تأسیساتی را ندارد.
- دانشجویان موظفند هنگام خروج از خوابگاه تمامی وسایل برقی و گاز سوز را مانند: گرمایش و سرمایش اتاق خود را خاموش نمایند. در صورت هر گونه بی‌مبالاتی خسارات ناشی از آن به عهده دانشجو یا ساکنین اتاق می‌باشد.
- سرپرستی خوابگاه‌های دانشگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو ندارد و دانشجو موظف به حفظ اموال شخصی خود خواهد بود.
- چنان‌که در هر موردی دانشجویی بر خلاف آئین‌نامه و مقررات رفتار نماید هیچ یک از دانشجویان دیگر حق برخورد لفظی یا فیزیکی با وی را ندارد و موظف هستند با ارائه گزارش به مسئولین مربوطه اقدام نمایند.
- دانشجویان غیرساکن در خوابگاه مجاز به اقامت در خوابگاه نیستند.
- ایجاد هر گونه مزاحمت که سبب سلب آسایش ساکنان خوابگاه گردد از قبیل: سرو صدا و درگیری، بلند نمودن بیش از حد صدای رادیو و تلویزیون و غیره ممنوع می‌باشد.
- به منظور حفظ امنیت دانشجویان در محیط خوابگاه، تهیه عکس و یا فیلم‌برداری از محیط داخلی خوابگاه دانشجویان و استفاده از دوربین عکاسی و فیلم‌برداری یا تلفن همراه دارای فناوری عکاس و فیلم‌برداری بدون اخذ مجوز از اداره خوابگاه ممنوع می‌باشد و استفاده از دستگاه‌های صوتی - تصویری بطور کلی ممنوع می‌باشد.
- مدت اسکان دانشجویان در خوابگاه‌ها، کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیمسال - کارشناسی ۸ نیمسال نیمسال می‌باشد.
- در صورتی که دانشجو در موعد تعیین شده بدون هیچ‌گونه عذر موجه خوابگاه را تخلیه نماید اتاق وی با حضور نماینده حفاظت طی صورت جلسه‌ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو به مراجع ذیصلاح جهت پیگیری‌های بعدی گزارش شود.

- سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان و بین دو نیمسال و ایام نوروز به استثناء کارورزان ممنوع می‌باشد.
- رعایت موارد مندرج در این آئین‌نامه برای تمامی ساکنین خوابگاه الزامی است و چنانچه فرد یا افراد متخلف به تذکرات سرپرست خوابگاه توجه ننمایند سرپرست یا ناظمه خوابگاه موظف است موارد خلاف را جهت پیگیری به امور خوابگاه‌ها گزارش نماید.
- در ایام امتحانات به هیچ وجه فرم میهمان صادر نمی‌شود.

اداره تغذیه و سلف

سرویس

معرفی:

اداره امور تغذیه با بهره‌گیری از یک نفر کارشناس تغذیه و یک نفر کاردان بهداشت محیط، وظیفه ارائه ناهار و شام به دانشجویان، کارمندان و اعضاء هیئت را دارد. در این راستا مسئولین مربوطه مواد اولیه ورودی را از لحاظ معیارهای بهداشتی و شرایط مناقصات غذایی کنترل نموده و به کلیه مراحل تهیه و آماده‌سازی پخت و توزیع غذا نظارت دارند تا دانشجویان و غیره بتوانند به غذای کاملاً سالم دستیابی پیدا کنند.

شرح وظایف اداره تغذیه:

- ۱- رسیدگی به بهداشت مواد غذایی و مشارکت در ادامه خط مشی‌های لازم در زمینه تغذیه دانشجویان و خدمات غذایی
- ۲- ادامه آموزش‌های لازم به کارکنان و کادر خدماتی شاغل در آشپزخانه و غذاخوری‌ها به منظور آشنایان با اصول صحیح تغذیه دانشجویان
- ۳- معرفی کارکنان شاغل در آشپزخانه جهت دریافت کارت سلامتی و تندرستی

- ۴- پیشنهاد و انجام آزمایشات لازم از مواد غذایی خام و پخته
- ۵- ارائه نظرات مشورتی در زمینه امور تغذیه به واحدهای اجرایی ذیربط در تامین تغذیه دانشجویان
- ۶- انجام نظرسنجی غذایی از دانشجویان به منظور پیش‌بینی و تنظیم برنامه‌های غذایی دانشجویان
- ۷- انجام بازدیدهای مستمر و غیر قابل پیش‌بینی از سلف سرویس‌ها و مراکز توزیع غذای دانشجویان در خوابگاه‌ها و غذاخوری‌ها
- ۸- انجام اقدامات مربوط به تهیه، نگهداری، پخت و توزیع غذا براساس اصول بهداشتی و رژیم‌های غذایی با در نظر گرفتن شرایط تغذیه دانشجویان و ضوابط ابلاغی از طرف مراجع ذیربط.
- ۹- اقدامات ضروری در جهت پیشگیری از مسمومیت‌ها و بیماری‌های ناشی از کمبود یا افزایش بی‌رویه مواد غذایی و بهبود وضع تغذیه دانشجویان با هدف کلی ارتقاء کیفی و بهداشتی تغذیه

۱۰- نظارت بر تهیه و نگهداری مواد اولیه، پخت و توزیع و مصرف غذا با توجه به اصول بهداشتی و با در نظر گرفتن مقررات دانشگاه از طریق مستقیم، یا از طرفین نمایندگان اداره تغذیه (مسئول آشپزخانه، مسئول بهداشت محیط، ناظرین دانشگاه و حتی ناظرین شورای صنفی دانشجویان) مستقر در آشپزخانه و غذا خوری‌ها

۱۱- تهیه و تدوین آنالیز غذاهای قابل طبخ در آشپزخانه دانشگاه
آدرس اداره امور تغذیه: واحد امور تغذیه، ساختمان آموزش

شماره تلفن اداره تغذیه: ۳۴۲۳۵۲۷۱ و ۳۴۲۳۵۲۷۲ شماره داخلی ۱۷۱
مسئول امور تغذیه: جناب آقای ابراهیمی
نحوه استفاده از سیستم اتوماسیون تغذیه

– افزایش اعتبار:

دانشجویان می‌بایستی جهت شارژ و افزایش اعتبار خود و هم چنین تصحیح اطلاعات به دستگاه افزایش اعتبار که در جوار اپراتورها تعبیه شده

مراجعه و با کشیدن کارت تغذیه خود و ظهور مشخصات دانشجو در کامپیوتر وجه نقد خود را به اپراتور پرداخت نمایند تا به حساب دانشجو واریز گردد.

رزرواسیون:

– دانشجویان پس از پرداخت وجه و یا در صورت داشتن وجه در حساب خود می‌توانند به دستگاه رزرو ژتون غذا مراجعه نمایند و ژتون هفتگی خود را رزرو نمایند.

دریافت غذا:

– دانشجویان می‌بایست جهت دریافت غذا به محل توزیع غذا بشرح ذیل مراجعه کنند:

– توزیع ناهار درغذاخوری‌های دانشکده بین دانشجویانی که ژتون آن غذاخوری را از قبل رزرو نموده اند صورت می‌گیرد.

– توزیع شام و صبحانه نیز در خوابگاه‌ها بین دانشجویان ساکن همان خوابگاه که ژتون غذای خود را از ۴۸ ساعت قبل رزرو نموده‌اند صورت می‌گیرد.

تذکر:

– دانشجویان می‌بایست از ۴۸ ساعت قبل نسبت به رزرو ژتون غذای هفته آینده خود اقدام نمایند.
– دانشجویان می‌توانند با توجه به ارتقاء سیستم اتوماسیون تغذیه تا ۴۸ ساعت قبل ژتون خود را حذف یا اضافه نمایند.

– کارت تغذیه دائمی بوده و دانشجو می‌بایست در جهت حفظ و نگهداری آن تا زمان فارغ التحصیلی نهایت دقت را داشته باشند.

– صدور کارت المثنی تابع شرایط و مقررات خاص خود می‌باشد.

تسویه حساب:

– دانشجویان و کارکنانی که کارت تغذیه دارند برای تسویه حساب بایستی با به همراه داشتن کارت تغذیه به اداره امور تغذیه مراجعه نمایند.

شرح وظایف مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی

۱. برنامه ریزی در جهت استفاده مطلوب از اوقات فراغت دانشجویان و سالمسازی جسم و روح آنها
۲. تشویق و ترغیب دانشجویان، اساتید و کارکنان به شرکت در برنامه ها و مسابقات حفظ و قرائت قرآن کریم و همچنین شرکت در فعالیتهای هنری، اردوها و جشنواره ها
۳. برنامه ریزی و برگزاری اردوهای آموزشی، فرهنگی، زیارتی و هنری برای دانشجویان، کارکنان و اساتید
۴. برگزاری مسابقات داخل دانشگاه و تشویق و ترغیب دانشجویان برای شرکت در مسابقات و جشنواره های فرهنگی و هنری
۵. زمینه سازی و بستر سازی فعالیت های فرهنگی دانشجویان، اساتید و کارکنان دانشگاه، متناسب با اهداف وظایف فرهنگی معاونت دانشجویی و فرهنگی
۵. تهیه گزارشهای مستمر از فعالیت های انجام یافته
۶. تهیه گزارشهای لازم و اطلاع رسانی از وضعیت برنامه ها و فعالیتهای انجمنها از طریق نشریات و نیز سایتهای خبری دانشگاهی
۷. برنامه ریزی و نظارت بر تشکیل انجمنهای علمی دانشکده ها، انتخابات و فعالیت ها بطور مستمر
۸. انجام سایر امور محوله از سوی مافوق



دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی
استان چهارمحال و بختیاری

معرفی دفتر توسعه

آموزش دانشکده پرستاری

بروجن (EDO)

دفتر توسعه آموزش دانشکده پرستاری بروجن دفاتر توسعه آموزش تحت نظر روسای دانشکده ها و با هماهنگی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه به منظور پیشبرد اهداف ارتقای کیفیت آموزش دانشگاه در هر دانشکده تشکیل می شود و اعضای آن عبارتند از:

- معاون آموزشی دانشکده: خانم مینا شیروانی - مسئول EDO: خانم زهرا طهماسبی
- مسئول برنامه ریزی گروه پرستاری: خانم لادن ناصح
- مسئول برنامه ریزی گروه فوریت های پزشکی: آقای مهدی پورنظری
- مسئول برنامه ریزی گروه اتاق عمل: خانم فاطمه مرکی

اهداف تشکیل (EDO)

- هدف کلی: ارتقای کیفیت آموزش در دانشکده
- اهداف اختصاصی:
- تعیین نیازهای آموزشی اعضای هیئت علمی در زمینه وظایف معلمی آنها
- بهینه سازی برنامه های آموزشی در سطوح مختلف

- بهبود وضعیت ارزشیابی برنامه های اعضای هیئت علمی و دانشجویان
- هدایت اعضای هیئت علمی به سوی انجام پژوهش در زمینه های آموزشی
- جلب مشارکت دانشجویان مستعد و علاقه مند جهت همکاری

محورهای کلی وظایف EDO

- هدایت و حمایت علمی و فنی در زمینه های:
- الف- برنامه های آموزشی:
- انجام نیاز سنجی اعضای هیئت علمی و جذب نظرات آنها
- تدوین Course Plan
- نظارت بر تدوین Lesson Plan
- ب- ارزشیابی:
- ارزشیابی درونی گروه ها و بررسی وضع موجود
- بهبود ساختار و روش ارزشیابی دانشجو
- ارزشیابی اعضای هیئت علمی
- ارزشیابی برنامه و ارائه بازخورد
- ج- آموزش اعضای هیئت علمی در زمینه های مختلف آموزش:

کاردانی و کارشناسی که دو ترم متوالی یا متناوب معدل کمتر از ۱۶ کسب نمایند مشمول آیین نامه و تسهیلات دانشجویان استعداد درخشان نخواهند شد. دانشجویان استعداد درخشان هر دانشکده می توانند از تسهیلات ویژه آموزشی و رفاهی استفاده نمایند برای اطلاعات بیشتر با مراجعه به سایت دانشکده پرستاری از قسمت دفتر توسعه آموزش آیین نامه های مربوطه را مطالعه نمایید.

المپیادهای علمی دانش آموزشی
۳- نفرات اول تا سوم انفرادی و رتبه اول تیمی کشوری المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور در هر یک از حیطه های المپیاد مذکور
۴- برگزیدگان حائز رتبه های اول تا سوم کشوری جشنواره رازی و جشنواره های خوارزمی و جوان خوارزمی
۵- دانشجویان دارای ابداع یا اختراع ثبت شده در زمینه علوم پزشکی
۶- دانشجویان نمونه کشوری گروه پزشکی با تایید ستاد انتخاب دانشجویان نمونه کشوری
۷- ۲/۵٪ برتر پذیرفته شدگان کشوری در هر یک از آزمون های متمرکز جامع علوم پایه پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی، جامع پیش کارورزی پزشکی، پذیرش دستیار پزشکی و دندانپزشکی
۸- ۱۰٪ برتر دانش آموختگان هر رشته با ورودی مشترک در مقاطع کارشناسی و بالاتر در هر دانشگاه با کسب معدل کل حداقل ۱۷ در پایان دوره کارشناسی و حداقل ۱۶ در پایان دوره کارشناسی ارشد و بالاتر دانشجویان واجد شرایط در مقطع

- برنامه ریزی و اجرای کارگاه های آموزشی با مشارکت EDO
- اطلاع رسانی و تهیه منابع آموزشی جدید مورد نیاز اعضای هیئت علمی
د- پژوهش در آموزش:
- مشارکت در اجرای پروژه های تحقیقاتی در زمینه آموزش
- مشارکت در تعیین عناوین پژوهش در آموزش
ه- تشویق اساتید به استفاده از روشهای نوین و موثر آموزشی:
- بررسی روش های فعلی مورد استفاده
- مشارکت در آموزش روش های نوین
و- برقراری ارتباط مستمر با دانشجویان مستعد و علاقه مند به مباحث آموزش پزشکی و درگیر کردن آنها در فعالیت های واحد

شرایط عضویت در دفتر استعدادهای

درخشان :

۱- برگزیدگان آزمون سراسری گروه آزمایشی علوم تجربی با کسب رتبه کشوری مساوی و کمتر از ۵۰۰
۲- دارندگان نشان طلا، نقره و برنز کشوری از