



دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی - دانشکده دندانپزشکی

بخش پرودانتیکس

با سلام و عرض تبریک شروع نیمسال دوم تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ خدمت دانشجویان عزیز واحدهای پرپو عملی:

انتظار می رود به منظور رعایت نظم و بهبود کیفیت آموزش در بخش پرپو، موارد زیر را با دقت مطالعه نموده و رعایت فرمایید:

۱- دانشجو موظف به رعایت کلیه قوانین و شئونات حرفه ای (اخلاق حرفه ای، پوشش حرفه ای، حسن تعامل، ..) تعریف شده از سوی آموزش و نصب شده در بورد دانشجویان در ارتباط با اساتید، پرسنل بخش، بیماران و مراجعین، و نیز با سایر دانشجویان خواهد بود. در صورت تکرار موارد تذکر داده شده که پیشتر توسط مسئولین بخش در کارنامه عملکرد روزانه دانشجو ثبت شده بود، اعتراض دانشجو به عواقب مترتبه وارد نخواهد بود.

۲- پیشنهاد می شود به منظور اطلاع از جزئیات بارم بندی نمره پایان ترم، جدول ریکوارمنتها و فرم ثبت نمرات مربوط به عملکرد روزانه (نصب شده در بورد دانشجویی) را به دقت مطالعه نمایید.

۳- دانشجو موظف به مطالعه کلیه اعلامیه های نصب شده در بورد دانشجویان و یا اعلامی به نماینده ترم مذکور خواهد بود. هرگونه عواقب ناشی از بی اطلاعی از موارد فوق بر عهده شخص دانشجو است.

۴- ساعت حضور دانشجویان در بخش پرپو از ساعت ۸:۴۵ الی ۱۳:۳۰ می باشد. کلاسهای کی نوت از ساعت ۸:۴۵ الی ۹:۱۵ و شروع کار بالینی بر روی بیماران رأس ۹:۱۵ می باشد.

۵- دانشجو موظف به ثبت حضور روزانه خود نزد منشی بخش (سرکار خانم خدایی) و نیز استاد خود حداکثر تا ساعت ۸:۴۵ در کلاس کی نوت می باشند. تأخیر در ورود به بخش به منزله غیبت کل روز ثبت خواهد شد. اعتراض به ثبت غیبت از سوی استاد در صورتی که دانشجو بدون اجازه و اطلاع استاد، بخش را حتی برای دقایقی ترک کرده باشد، وارد نخواهد بود.

۶- حداکثر غیبت مجاز در بخش در طول دوره در واحدهای پرپو ۲ و ۳ و ۴ عملی، یک غیبت بوده و در صورت وجود غیبت غیرموجه و یا تأخیر علاوه بر غیبت غیرموجه یا تأخیر قبلی، نمره دانشجو صفر ثبت شده و ریکوارمنتهای انجام شده در بخش نیز حذف خواهد شد. لازم به ذکر است طبق قانون ابلاغی از سوی آموزش و با توجه به محدودیت ساعات آموزشی در واحد پرپو ۱ عملی، حتی یک جلسه غیبت غیر موجه در واحدهای مذکور سبب حذف واحد خواهد شد. در صورت موجه بودن غیبت در این واحدها، جبران سریع غیبت حداکثر در هفته آینده، لازمه ادامه گذراندن واحد عملی خواهد بود.

۷- خروج از بخش تنها با اجازه استاد مربوطه و اعلام به منشی بخش به صورت محدود امکان پذیر خواهد بود. بدیهی است علیرغم ثبت حضور در ابتدای روز، در صورت خروج از بخش بدون اطلاع استاد، غیبت منظور خواهد شد.

۸- طبق قوانین اعلامی از سوی اداره آموزش مهلت ارائه گواهی مربوط به غیبت موجه به معاون آموزشی بخش (استعلاجی، شرکت در برنامه های خاص المپیاد و ...) حداکثر ۷۲ ساعت بعد خواهد بود. به گواهیهای ارائه شده پس از این زمان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۹- دانشجو موظف به اتمام تعداد ریکوارمنتهای اعلامی از سوی بخش (نصب شده در بورد دانشجویی) می باشد. در صورت عدم اتمام ریکوارمنتها به هر دلیل، با توجه به تصمیم گیری اداره آموزش در انتهای ترم نمره دانشجو به صورت ناتمام و یا حذف واحد یا صفر اعلام خواهد شد. بخش هیچ گونه تعهدی نسبت به تأمین بیمار دانشجویان با ریکوارمنت ناتمام در ترم آینده نخواهد داشت.

۱۰- با توجه به تنظیم تعداد ریکوارمنتها متناسب با امکانات و شرایط جاری بخش و نیز متوسط تعداد مراجعین بخش و تعداد دانشجویان، دانشجو موظف به اخذ بیمار و تنظیم وقت انجام کار در جلسات محدود حضور خود در بخش می باشد.

۱۱- به منظور پیشگیری از بروز بی نظمی، دانشجو تنها مجاز به حضور در شیفتهای اعلامی توسط آموزش در برنامه روزانه بخشها می باشد. بدلیل محدودیت یونیتها و نیز وسایل، اتاق استریل از ارائه سرویس به دانشجویان اضافی معذور است.

۱۲- با توجه به لزوم ثبت نمرات روزانه دانشجو در فرم ثبت عملکرد روزانه توسط استاد مربوطه، خواهشمندست نسبت به اخذ امضای تأییدیه استاد در چارت بیمار در پایان هر روز شخصا اقدام نمایید. نمره پایان ترم تنها در صورت تطابق عملکرد ثبت شده در فرم اساتید با امضای تأییدیه ایشان در چارت بیمار اعلام خواهد شد.

۱۳- با توجه به این نکته که کسب مهارتهای ضروری در هر واحد عملی (تعریف شده در کاریکولوم مصوب) لازمه اتمام واحد مذکور می باشد، اساتید می توانند در صورت مشاهده عدم پیشرفت تئوری و عملی دانشجو در فرصتهای متعدد جبرانی، به منظور پیشگیری از اتلاف وقت و وارد شدن آسیب به بیمار و تسریع کار سایر دانشجویان، با تایید معاون آموزشی بخش، مراتب حذف واحد مربوطه را به اداره آموزش اطلاع دهند. در این صورت، هرگونه مشکلات و عواقب ایجاد شده بر عهده دانشجو خواهد بود.

۱۴- با توجه به وجود ریکوارمنت دستیار جراحی برای واحدهای پریو عملی ۳ و ۴، خواهشمندست نسبت به اتمام ریکوارمنت فوق در طول ترم اقدام نموده و انجام آن را به زمان انتهای ترم موکول ننمایند. همچنین، دانشجو موظف است پس از اتمام جراحی برگه امضا شده توسط استاد جراحی را به استاد خود تحویل نماید تا در کارکرد روزانه دانشجو ثبت گردد. همچنین خواهشمندست به جهت ثبت بازخورد دانشجو از جراحی، برگه طراحی شده به همین منظور را پس از تکمیل به معاون آموزشی بخش تحویل نمایید.

۱۵- با توجه به لزوم اتمام کار عملی بیماران (شامل جلسه ریکال) جهت ارسال نمرات پایان ترم در مهلت مقرر به اداره آموزش، اخذ بیمار جدید در هفته جبرانی پایان ترم توسط دانشجو امکان پذیر نخواهد بود.

۱۶- لطفا هرگونه مشکلات، نظرات یا پیشنهادات خود در رابطه با امور آموزشی بخش را با نماینده در میان بگذارید تا در جلسات دوره ای معاون آموزشی بخش با نماینده دانشجویان مطرح شده و تا حد امکان نسبت به رفع آنها اقدام شود.

موفق باشید