

بسمه تعالی

شیوه نامه ی اجرایی مدیریت حضور و غیاب دانشجویان دکترای تخصصی (PH.D)

مقدمه:

طبق ماده ۵۰ آئین نامه آموزشی دکترای تخصصی (PH.D)، دانشجو همانند مربیان گروه های آموزشی باید حضور تمام وقت در گروه آموزشی مربوطه داشته باشند.

در راستای اجرای هماهنگ مقررات حضور و غیبت و مرخصی دانشجویان دکترای تخصصی که در ماده ۵۰ و بندهای هفت گانه آئین نامه آموزشی دکترای تخصصی آمده است، شورای آموزشی - پژوهشی دانشکده بهداشت شیوه نامه ی ذیل را در ۸ ماده و دو تبصره به تصویب رسانید. همچنین حسب مصوب آن شورا، این شیوه نامه از ابتدای آبان ماه سال ۱۳۹۴ لازم الاجرا می باشد.

مفاد شیوه نامه:

۱- مطابق این ماده دانشجویان دکترای موظف به حضور تمام وقت در دانشکده و گروه های آموزشی مربوطه می باشند، بنابراین مدت زمان حضور فیزیکی فعال در گروه های آموزشی مربوطه حداقل ۱۲۰ ساعت در ماه می باشد و این میزان ساعت حضور باید در طی ساعات ۸-۱۵ و حداقل در طول ۵ روز از هفته تکمیل گردد.

تبصره ۱: چنانچه به صلاحدید گروه دانشجو موظف به انجام فعالیتی در خارج از گروه و دانشکده باشد، باید با اجازه استاد راهنما و موافقت مدیر گروه باشد و بدیهی است ساعت حضور در فعالیت انجام شده جزء ساعات حضور و غیاب ایشان لحاظ می گردد.

تبصره ۲: گروه های آموزشی که فعالیت های آزمایشگاهی دارند با صلاحدید و تأیید رسمی گروه مربوطه، ساعات حضور دانشجویان دکتری در آزمایشگاه های دانشکده بعد از ساعت ۱۵ نیز می تواند جزء ساعات حضور و غیاب ایشان لحاظ گردد.

تبصره ۳: حضور دانشجویان باید در تمامی روزهای کاری هفته و ساعات کاری دانشگاه و حداقل به مدت ۵ الی ۶ ساعت در روز باشد.

۲- دانشجویان موظف اند مانند سایر کارکنان دانشکده از سیستم حضور و غیاب الکترونیک استفاده کرده و ملاک حضور ایشان ثبت حضور در این سیستم می باشد.

۳- در صورتی که ساعات حضور دانشجو بین ۱۲۰-۱۰۰ ساعت در ماه باشد، عملکرد دانشجو توسط گروه آموزشی مربوطه ارزشیابی و به نحو مقتضی در پرونده ی ارزشیابی دانشجو لحاظ می گردد.

- ۴- در صورتی که ساعات حضور دانشجو بین ۱۲۰-۱۰۰ ساعت در ماه باشد، به شیوه ی مرحله ای ذیل اقدام خواهد شد:
- الف) در صورتی که حضور کمتر از ۱۰۰ ساعت در ماه برای مرتبه ی اول رخ داده باشد، اخطار کتبی صادر و در پرونده ی عملکرد دانشجو درج می گردد.
- ب) در صورتی که حضور کمتر از ۱۰۰ ساعت در ماه برای بار دوم رخ دهد، قطع کمک هزینه ی تحصیلی برای یک ماه از طریق دانشکده درخواست و اقدام خواهد شد.
- ج) در صورتی که حضور کمتر از میزان تعیین شده برای بار سوم تکرار شود، جهت قطع کمک هزینه ی تحصیلی به مدت ۲ ماه اقدام خواهد شد.
- د) در صورتی که حضور کمتر از میزان تعیین شده برای بار چهارم تکرار گردد، علاوه بر قطع کمک هزینه ی تحصیلی، دانشجو از دریافت خدمات رفاهی (خوابگاه و تغذیه) حداقل به مدت ۶ ماه محروم می گردد.
- ه) در صورت تداوم حضور نامنظم و ناکافی بیش از آنچه در بند های ذکر شده آمده است، برای تصمیم گیری در مورد ادامه تحصیل حسب نظر گروه آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده، دانشجو به اداره تحصیلات تکمیلی یا مراجع ذیربط دیگر در دانشگاه ارجاع خواهد شد.
- ۵- تمام گروه های آموزشی مجری دوره های دکترای تخصصی موظفند برای هر کدام از دانشجویان این مقطع پرونده ی ارزشیابی عملکرد تحصیلی تشکیل دهند. مستندات مربوط به حضور و غیاب دانشجویان در این پرونده درج خواهد شد. علاوه بر این، بنا به خط مشی و صلاحدید گروه آموزشی مستندات عملکرد دانشجویان در طول دروره تحصیل (شامل تدریس، پرونده ی پژوهشی و ...) نیز می تواند در این پرونده درج گردد.
- ۶- کم و کیف عملکرد تحصیلی دانشجو شامل وضعیت حضور آنان در مرحله آزمون جامع، ارزشیابی نهایی دانشجو و در موارد مقتضی دیگر حسب مقررات دانشگاه لحاظ خواهد شد.
- ۷- معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده تا پنجم هر ماه نسخه ای چاپ شده از وضعیت حضور دانشجو در ماه قبل را طی نامه ای به گروه آموزشی مربوط ارجاع می نماید؛ گروه آموزشی موظف است تا دهم ماه نسبت به دریافت پاسخ دانشجو و ارائه ی نظریه گروه به آن معاونت اقدام نماید.
- ۸- دانشجویان دوره دکترای در صورت نیاز به مرخصی موظفند همانند سایر کارکنان دانشگاه قبل از مرخصی نسبت به ارائه درخواست کتبی و اخذ موافقت گروه آموزشی برای مرخصی اقدام نمایند.