

ثبت نام دستیاران تخصصی ، فوق تخصصی و فلوشیپ

اقدامات کلی

- تهیه و تنظیم پوشه های ثبت نامی بر اساس لیست ارسالی از وزارت بهداشت
- تهیه و تنظیم پک های حاوی پمفلت های آموزشی و اطلاعات مورد نیاز ثبت نام و کارگاههای آموزشی
- تهیه پمفلت های آموزشی جهت اطلاع رسانی مهمانی و انتقالی ، انصرافی ، وام های دستیاران، آئین نامه دستیاری
- هماهنگی و برنامه ریزی برای برگزاری کارگاههای آموزشی
- هماهنگی با مرکز مهارتهای بالینی برای برگزاری کارگاههای skill lab
- برگزاری کارگاه(شامل : کارگاه شورای انضباطی ، خطاهای پزشکی ، اخلاق حرفه ای ، تامین اجتماعی ، پزشکی قانونی، skill lab)
- هماهنگی با واحد انفورماتیک جهت برگزاری کارگاه های مجازی
- هماهنگی با اداره آموزش جهت برگزاری کارگاه های حضوری
- هماهنگی با گروههای آموزشی جهت معرفی مدرس جهت برگزاری کارگاه های حضوری و غیرحضوری
- هماهنگی با معاونت درمان ، تامین اجتماعی ، سازمان پزشکی قانونی و ... جهت معرفی مدارس کارگاه های حضوری و غیرحضوری
- تهیه فرم های ثبت نام متناسب با مقطع تخصصی ، فوق تخصصی و فلوشیپ
- آماده سازی لیست ارسالی از وزارت جهت تفکیک در برنامه ثبت نام
- ارسال لیست پذیرفته شدگان به تفکیک رشته ها به گروههای آموزشی
- بارگذاری مدارک مورد نیاز در سایت دانشکده و دانشگاه جهت اطلاع رسانی
- پیگیری اخذ کد رهگیری برای دستیاران جدیدالورود که بصورت الکترونیکی ثبت نام نموده اند.
- بررسی مدارک اسکن شده ی ثبت نام الکترونیکی دستیاران جدیدالورود
- هماهنگی های لازم جهت ثبت نام حضوری دستیاران با رعایت پروتکل های بهداشتی
- شرکت در جلسات مربوط به امور ثبت نامی در معاونت آموزشی دانشگاه
- ارسال معرفی به بخش پذیرفته شدگان به گروههای آموزشی مربوطه

- معرفی پذیرفته شدگان به بخش تهیه و توزیع کارت ورود به بیمارستان
 - معرفی پذیرفته شدگان به بخش تغذیه جهت استفاده از ناهار و شام
 - دریافت و اعلام اسامی دستیاران جایگزین انجام مراحل ثبت نام نامبردگان
 - ارسال اتیکت های صادره به تفکیک رشته ها به گروههای آموزشی مربوطه
 - بررسی پرونده های دستیاران جدیدالورود و استخراج نواقص پرونده
 - اطلاع رسانی به دستیاران مربوطه جهت تکمیل پرونده تحصیلی
 - بررسی صحت تعهد محضری دستیاران به خصوص سهمیه مناطق محروم
 - اطلاع رسانی به دستیاران و گروههای مربوطه مبنی بر حضور غیرقانونی دستیاران فاقد تعهد محضری
 - پیگیری مجدد از دستیاران و گروه ها جهت تحویل تعهد محضری (در بازه زمانی مشخص شده از وزارت)
 - معرفی به بخش دستیاران جدیدالورود به گروههای آموزشی مربوطه
 - معرفی دستیاران ثبت نام کننده به اداره حسابداری جهت برقراری مقرری
 - پیگیری ارسال شروع به کار دستیاران از گروههای آموزشی مربوطه
 - اسکن تعهدهای محضری دستیاران جدیدالورود و ارسال به وزارت و ذخیره در آرشیو
 - اسکن عکس های دستیاران و ذخیره در آرشیو معاونت
 - استخراج مدارک مربوط به تاییدیه تحصیلی مقطع قبلی
 - اسکن و تهیه فایل اکسل جهت استعلام تاییدیه تحصیلی مقطع قبلی
 - اقدامات لازم جهت استعلام گزینش دستیاران جدیدالورود
 - اخذ شماره حساب بانکی جهت واریز کمک هزینه تحصیلی
 - اخذ مجوز پرداخت مقرری از معاونت آموزشی دانشگاه زودتر از موعد
- ثبت نام دستیاران در سامانه لاگ بوگ الکترونیکی (LB)
- هماهنگی جهت راه اندازی سیستم های کامپیوتر و اینترنت جهت دسترسی سریع پذیرفته شدگان برای ثبت نام الکترونیکی و حضوری
 - فعال نمودن پروفایل ثبت نام دستیاران جدیدالورود در سامانه لاگ بوک

- ویرایش و بررسی وبازبینی پروفایل تک تک دستیاران جدیدالورود پس از ثبت نام نسبت به تاریخ شروع دستیاری ، عکس ، و ...
- صدور اتیکت دستیاران تخصصی ، فوق تخصصی و فلوشیپ از طریق سامانه لاگ بوک الکترونیکی
- صدور ابلاغ دستیاران جدیدالورود بر اساس تاریخ شروع به دوره از طریق سامانه لاگ بوک الکترونیکی
- ارائه کوریکولوم آموزشی در سامانه لاگ بوک برای دستیاران جدیدالورود
- برگزاری کارگاه آموزش برای ثبت فعالیت ها در سامانه
- ثبت نام دستیاران در سامانه سما
- ورود و ثبت نام دستیاران جدیدالورود در سامانه سما
- بررسی و ویرایش اطلاعات دستیاران از نظر سهمیه ثبت نامی، جنسیت ، و ... در سامانه سما
- گزارش گیری از سما جهت بررسی نقص مدارک
- ثبت کد رهگیری نظام وظیفه برای دستیاران ذکور
- ثبت نام دستیاران در سامانه صندوق رفاه
- ایجاد پرونده الکترونیکی برای دستیاران جدیدالورود خصوصا دستیارانی با مقطع قبلی از دانشگاه آزاد
- تکمیل پروفایل دستیاران جدیدالورود جهت اخذ وام های دستیاری
- ثبت شماره حساب بانکی جهت واریز وام های دستیاری برای دستیاران جدیدالورود
- اسکن تعهدهای محضری به صندوق رفاه جهت فرایند ثبت نام در خوابگاه
- ثبت مشخصات تعهد محضری به صندوق رفاه جهت فرایند وام های دستیاری
- درخواست صدور فرم میزان بدهی مقطع قبلی از طریق سامانه صندوق رفاه
- امور نظام وظیفه دستیاران
- بررسی دستیاران ذکور از نظر معافیت تحصیلی
- ثبت معافیت تحصیلی دستیاران جدیدالورود مشمول نظام وظیفه
- پیگیری کد رهگیری معافیت تحصیلی دستیاران جدیدالورود
- ثبت کد رهگیری نظام وظیفه در پرونده دستیاری

- شناسایی مشمولینی که کد رهگیری اخذ ننموده اند و معرفی نامبردگان به نظام وظیفه

ارسال کد رهگیری دستیاران مشمول جهت ثبت در سامانه نظام وظیفه به معاونت آموزشی