

قوانین و ضوابط حضور در کارآموزی

قوانین و ضوابط حضور در کارآموزی عرصه شامل موارد زیر است:

تقسیم بندی جلسات در کارآموزی داروخانه شهری
<ul style="list-style-type: none">- دانشجویان باید بر اساس تعداد جلسه های زیر در کارآموزی خود حضور یابند:<ul style="list-style-type: none">• مباحث تئوری ۱۶ جلسه (۴ ماه)• بخش داروخانه مدل ۱۴ جلسه (۴ ماه)• بخش داروخانه آموزشی ۱۰ جلسه (۳ ماه)- کارآموزی داروخانه مدل و آموزشی با حضور Preceptor صورت خواهد گرفت.
ضوابط مربوط به جلسات کارآموزی داروخانه شهری
<ul style="list-style-type: none">- جلسات مربوط به مباحث تئوری ، ۳۲ ساعت محسوب می گردد.- جلسات عملی در دو روتیشن داروخانه مدل و داروخانه آموزشی برگزار خواهد شد.- دانشجویانی که جلسات تئوری مبحثی را نگذرانده باشند حق حضور در جلسه عملی آن در روتیشن داروخانه مدل را ندارند.- دانشجویانی که جلسه عملی مبحثی را در داروخانه مدل نگذرانده باشند حق حضور در جلسه مربوط به آن مبحث در داروخانه آموزشی را ندارند
مقررات مربوط به تغییر گروه یا شیفت
<ul style="list-style-type: none">- تنظیم زمان جلسات و گروه بندی ها بر عهده مسئول درس می باشد.- مسئول درس می تواند در صورت صلاحدید، گروه یا شیفت دانشجویان را تغییر دهد. در غیر این صورت تغییر گروه یا شیفت ها امکان پذیر نمی باشد.
مقررات مربوط به تاخیر و تعجیل
<ul style="list-style-type: none">- ساعت کارآموزی طبق برنامه آموزشی تعیین می شود.- دانشجو موظف است در ساعات تعیین شده، در محل آموزش خود حضور یابد.- تاخیر یا تعجیل دانشجویان در طی دوره ثبت خواهد شد.- تاخیر یا تعجیل بیش از ۱۵ دقیقه غیبت در نظر گرفته خواهد شد- در صورت تکرار تاخیر یا تعجیل کمتر از ۱۵ دقیقه، برای دانشجو غیبت در نظر گرفته خواهد شد.- محاسبه ساعات کاری و تاخیر و تعجیل دانشجو بر اساس پرینت سامانه حضور و غیاب (تایمکس) در داروخانه و توسط مسئول درس کنترل می گردد.
مقررات حضور و غیاب
<ul style="list-style-type: none">- ثبت حضور و غیاب دانشجو در کلاس های تئوری توسط استاد مربوطه صورت خواهد گرفت.

- ثبت حضور و غیاب دانشجوی در داروخانه مدل توسط مسئول مربوطه صورت خواهد گرفت.
- ثبت حضور و غیاب دانشجوی در داروخانه آموزشی توسط سامانه حضور و غیاب (تایمکس) و طبق ضوابط داروخانه خواهد بود.
- لیست حضور و غیاب دانشجوی در پایان هر ماه برای مسئول درس ارسال خواهد شد.
- در صورت غیبت، نمره مربوط به فعالیت کلاسی آن جلسه تعلق نخواهد گرفت.
- در صورت غیبت غیر موجه بیش از ۱۰ ساعت نمره صفر برای دانشجوی در نظر گرفته خواهد شد.
- در صورت غیبت موجه بیش از ۱۰ ساعت واحد مربوطه حذف خواهد گردید.

مقررات و انضباط مربوط به بخش

- کلیه فعالیت های دانشجوی در داروخانه باید زیر نظر Preceptor صورت گیرد.
- در داخل داروخانه، استفاده از هر گونه پوشش غیر حرفه ای روی یونیفرم (نشان، علامت، جلیقه، گردنبند...) ممنوع است.
- ورود بدون جوراب و با دمپایی و صندل به داخل داروخانه ممنوع است.
- خوردن و آشامیدن و جویدن آدامس در داروخانه ممنوع است (مگر در اتاق استراحت).
- استعمال دخانیات در محوطه داروخانه اکیدا ممنوع است.
- دانشجویان جهت استراحت یا تغذیه نباید از داروخانه خارج شوند. بدین منظور دانشجویان می توانند با هماهنگی مسئول داروخانه از اتاق استراحت استفاده نمایند.
- هنگام حضور در داروخانه، دکمه های روپوش باید کاملا بسته باشد.

مسئولیت اقدامات دانشجوی

- دانشجوی داروسازی در همه حال باید مسئولیت پذیر بوده، نسبت به عواقب اقدامات خود پاسخگو باشد.
- دانشجویان نمی توانند در هیچ یک از شیفت های داروخانه به عنوان مسئول فنی یا قائم مقام ارائه خدمت کنند و ارائه خدمت آنان باید تحت نظارت Preceptor مربوطه باشد.
- دانشجویان باید زیر گزارش اقدامات خود را با ثبت نام خود امضا کنند. Preceptor مربوطه باید امضای دانشجو را تایید نماید.
- مسئولیت کیفری هر گونه رفتار غیر حرفه ای دانشجو، بر عهده شخص او خواهد بود.

مسئولیت داروخانه در قبال دانشجو

- تغذیه دانشجویان مطابق با شرایط تغذیه کارکنان داروخانه در نظر گرفته می شود.
- دانشجویان بر اساس ضوابط داروخانه، جهت استفاده از سرویس ایاب و ذهاب معرفی می شوند.
- داروخانه مسئول تامین رختکن و کمد برای دانشجویان است.