

شناسنامه مصوبه

(کد ۲۰۲۱۰۰۵)

نوع مصوبه :

آیین نامه

شیوه نامه / دستورالعمل

سایر

بخشنامه

عنوان مصوبه :

شیوه نامه نحوه رسیدگی به
مدارک پزشکی دانشجویان

تاریخ تصویب قبلی : ۱۳۷۸/۰۸/۱۱

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۳۹۷/۰۷/۲۴

تاریخ تصویب نهایی و اجرا : ۱۳۹۷/۰۷/۲۴

تاریخ اعتبار مصوبه : دارای اعتبار تا بازنگری بعدی

مخاطبین مصوبه :

دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری

و حوزه های اداری مرتبط



دانشگاه تربیت مدرس

معاون آموزشی دانشگاه

مدیر امور آموزشی دانشگاه

طرح تحول راهبردی





دانشگاه تربیت مدرس
معاونت آموزشی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
جمهوری اسلامی ایران

شماره
تاریخ
پوست
.....

شیوه‌نامه نحوه رسیدگی به مدارک پزشکی دانشجویان

این شیوه‌نامه برای اجرای آئین نامه آموزشی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری در خصوص غیبت دانشجویان در کلاس‌های درس، جلسه امتحان و همچنین تمدید و مرخصی تحصیلی ناشی از استراحت پزشکی تدوین گردید .
بررسی مدارک پزشکی طبق این شیوه‌نامه برای کاهش مدت زمان مربوط به مراحل مختلف رسیدگی گواهی‌ها و مدارک مذکور و در نتیجه تسریع در تصمیم‌گیری‌های آموزشی از طریق ارتباط معاون آموزشی دانشکده‌ها با معاون دانشجویی دانشگاه انجام می‌گیرد.

مفاد این شیوه‌نامه در دویخس ضوابط مرتبط با دانشجویان و ضوابط مرتبط با دانشگاه تنظیم شده است:

بخش اول - ضوابط مرتبط با دانشجویان :

شرایط و نحوه ارائه درخواست دانشجویان به دانشکده :

ماده (۱) دانشجویان واجد شرایط :

در زمان ارائه درخواست ، وضعیت دانشجویان در سامانه گلستان در حالت مشغول به تحصیل بوده و در شرایط اخراج (دو ترم مشروطی و ...) نباشد.

ماده (۲) زمان و نحوه ارائه مدارک پزشکی توسط دانشجویان به اداره آموزش دانشکده :

الف- در صورتی که زمان بیماری دانشجویان مصادف با ایام امتحانات باشد، دانشجویان ساکن تهران و یا خوابگاههای داخل و اطراف دانشگاه موظف هستند صرفاً با مراجعه به مرکز بهداشت دانشگاه، مورد معاینه پزشک قرار گرفته و گواهی‌های مربوط را در مهلت مقرر (۴۸ ساعت) مطابق دستورالعمل مربوط به دانشکده ارائه نمایند.

در موارد مواجهه با حوادث اورژانس که باید به نزدیکترین مرکز درمانی منتقل شده و دانشجویان قادر نباشد به مرکز بهداشت مراجعه کند ، در صورتی که بتواند حداکثر یک هفته پس از اتمام دوره معالجه با ارائه مدارک پزشکی وقوع حادثه را اثبات کند از این قانون مستثنی می‌باشد. در این صورت دانشجویان موظف است حداکثر ظرف مدت مذکور گواهی‌هایی را که در آن نوع بیماری و مدت زمان استراحت ذکر شده باشد به همراه نسخه مربوط یا هرگونه اقدام پزشکی انجام شده به آموزش دانشکده ارائه نماید، بدیهی است مدارک پس از انقضای تاریخ مذکور قابل بررسی نخواهد بود.

تهران، جلال‌آل محمدپیل‌نصر

محدودن پستی ۳۳۳-۱۳۱۱۵

تلفن ۰۶۶۵۲۰-۸۸۰۰

دورنگار: ۰۲۸۸۴۱۸۰

edu@modares.ac.ir
www.modares.ac.ir



دانشگاه تربیت مدرس
معاونت آموزشی

بسمتعالی
جمهوری اسلامی ایران

شماره
تاریخ
پیوست

ب- در صورت ابتلای دانشجو به بیماریهای مزمن (MS یا بیماریهای گوارشی مزمن و...) ، ارایه مدارک پزشکی بعد از تشخیص قطعی بیماری تا حداکثر تا ۳ ماه امکان پذیر است .

ج- در موارد بستری در بیمارستان دانشجو موظف است ضمن اطلاع وضعیت خود به آموزش دانشکده، پس از ترخیص حداکثر ظرف مدت دوهفته برگ خلاصه پرونده و برگ ترخیص از بیمارستان که ممهور به مهر بیمارستان و پزشک معالج بوده به همراه اقدامات تشخیصی انجام شده در بیمارستان را به اداره آموزش دانشکده تحویل نماید.

د- چنانچه دانشجو در جلسه امتحان درس حضور یافته و در امتحان شرکت کند و یا قبل از اتمام امتحان به دلیل اعلام بیماری نسبت به ترک جلسه اقدام نماید برای درس مورد نظر مجاز به ارایه مدارک پزشکی نیست ، مگر آن که عدم توانایی جسمی و روحی وی برای ادامه امتحان به علت بیماری یا حادثه در جلسه توسط استاد و یا رییس اداره آموزش دانشکده صورتجلسه شود.

ه- در موارد بیماری خانواده دانشجو (همسر، فرزند، اقوام درجه یک و...) مدارک پزشکی حداکثر تا سه ماه پس از شروع بیماری قابل بررسی می باشد و مکاتبات لازم با تیم پزشکی دانشگاه صرفاً از طریق مدیریت آموزشی انجام می شود .

و- چنانچه دانشجو مشمول شرایط فوق الذکر باشد مجاز است درخواست و مستندات لازم را به اداره آموزش دانشکده ارائه نماید.

بخش دوم - ضوابط مرتبط با دانشگاه :

ماده (۳) شرایط و زمان ارسال مدارک پزشکی از اداره آموزش دانشکده به پزشک معتمد دانشگاه :

الف - پرونده پزشکی از اداره آموزش دانشکده در صورتی به تیم پزشک معتمد دانشگاه ارسال خواهد شد که کلیه مدارک و مستندات لازم از سوی دانشجو (درخواست دانشجو ، گواهی استراحت پزشک معالج ، نسخه دارویی ، در صورت بستری شدن: مدارک بستری بودن از بیمارستان و...) به طور کامل در اختیار دانشکده مربوط قرار داده شده باشد.

ب - ارسال مدارک به تیم پزشکی حداکثر ظرف سه روز از تاریخ ارائه آنها به آموزش دانشکده و به یکی از دو صورت زیر می باشد :

• ارسال مدارک پزشکی به صورت فیزیکی

• ارسال اسکن مدارک پزشکی در اندازه اصلی از طریق اتوماسیون اداری

ج - ارسال درخواست و مدارک پزشکی دانشجو صرفاً از طریق مکاتبه رسمی معاون آموزشی دانشکده با معاونت دانشجویی دانشگاه صورت می گیرد.

د- کلیه مکاتبات در خصوص پرونده پزشکی دانشجو از طریق اتوماسیون اداری انجام می شود .

احمد

تهران جلال آل محمد پل
مندوق پستی ۳۳۳-۱۲۱۱۵
تلفن: ۸۸۰۰۶۶۵۲۰
دورنگار: ۸۲۸۸۴۱۸۰

edu@modares.ac.ir
www.modares.ac.ir



دانشگاه تربیت مدرس
معاونت آموزشی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
جمهوری اسلامی ایران

شماره
تاریخ
پوست
.....

۵ - دانشکده مجاز به معرفی تیم پزشکی معتمد به دانشجویان نمی‌باشد و در اختیار قرار دادن مکاتبات و اعلام نظر تیم پزشکی به دانشجویان برخلاف ضوابط آموزشی است و براساس قوانین مربوط برخورد انضباطی خواهد شد.

ماده (۴) نحوه بررسی مدارک پزشکی در مرکز بهداشت و اعلام نتیجه :

الف - تیم پزشکی معتمد دانشگاه حداکثر یک ماه از زمان دریافت مدارک کامل، نظر نهایی خود را به معاون دانشجویی دانشگاه در قالب فرم مورد نظر اعلام می‌کند.

ب- لازم است در بررسی مدارک پزشکی هر دانشجو، سوابق درخواست‌های قبلی وی مورد نظر قرار گیرد.

در صورت تایید نشدن مدارک پزشکی دانشجو در تیم پزشکی معتمد و همچنین به دلیل عدم حضور تیم پزشکی در مرکز بهداشت و درمان، دانشکده به هیچ عنوان مجاز به ارجاع مستقیم دانشجو به مرکز مذکور نمی‌باشد، در صورت وجود هرگونه درخواست تجدید نظر و یا توضیحات از طرف دانشجو، درخواست باید به صورت رسمی، توسط معاون آموزشی دانشکده و از طریق اتوماسیون اداری به مرکز بهداشت و درمان ارسال شود.

ج - در فرم گزارش اعلام نتیجه نهایی، مرکز بهداشت دانشگاه صرفاً نتیجه معاینات پزشکی و بالینی را به صورت محرمانه اعلام نموده و از تفسیر یا توصیه‌های آموزشی ممانعت خواهد نمود.

د - پس از ارسال نتیجه پرونده و رای نهایی تیم پزشکی معتمد دانشگاه، مرجع تصمیم‌گیری نهایی در خصوص مسائل آموزشی دانشجو شورای آموزشی دانشگاه است.

ه - پس از دریافت اعلام نظر تیم پزشک معتمد، با توجه به نظر شورای آموزشی دانشکده و مقررات و ضوابط مربوط تصمیم لازم در خصوص حذف درس یا دروس، تمدید و مرخصی تحصیلی (با احتساب و یا بدون احتساب تحصیلی) انجام شده و رونوشت اقدام همراه با اظهار نظر نهایی پزشک معتمد (تایید مدارک پزشکی) برای ثبت در پرونده دانشجو به مدیریت آموزشی دانشگاه ارسال می‌شود.

و- این شیوه نامه در صورت لزوم، سالانه مورد بازبینی قرار خواهد گرفت. و تفسیر و تصمیم‌گیری در موارد خاص و یا پیش‌بینی نشده در این شیوه نامه بر عهده معاون آموزشی دانشگاه خواهد بود.

این شیوه نامه در جلسه شماره ۹۹۰ مورخ ۹۷/۷/۲۴ شورای آموزشی دانشگاه در ۴ ماده به تصویب رسید و برای کلیه دانشجویان لازم الاجرا است.

تران جلال‌آل‌محمدپور
شماره پستی ۳۳۳-۱۳۱۱۵
تلفن: ۰۶۶۵۲۰۰۸۸
دورنگار: ۰۴۱۸۰۸۲۸۸

edu@modares.ac.ir
www.modares.ac.ir