

کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده بهداشت در نظر دارد، در راستای ارتقاء کیفی فرآیند یاددهی- یادگیری طبق اصول مبتنی بر شواهد علمی و نیز تقویت بنیادین خدمات آموزشی ارائه شده به دانشجویان تصمیماتی اتخاذ نماید. لذا لازم است اساتید محترم موارد ذیل را که از طریق کمیته برنامه‌ریزی درسی دانشکده بررسی و پیگیری می‌شوند با دقت مطالعه و اجرایی سازند.

۱. طرح درس مربوط با هر واحد، قبل از شروع ترم جدید (تا تاریخ ۹۸/۱۱/۳) به ایمیل دانشکده به نشانی RBSH.JMU.95@GMAIL.COM ارسال نمایید. کمیته مذکور طرح درس را با سرفصل دروس انطباق خواهد داد. بنابراین از به روز بودن طرح درس اطمینان حاصل گردد.
۲. لازم است طرح درس پیشنهادی در جلسات ابتدایی شروع نیمسال تحصیلی در اختیار دانشجویان قرار گرفته و تدریس طبق طرح درس و کوریکولوم مصوب انجام شود.
۳. حضور و غیاب دانشجویان بایستی به صورت منظم صورت گرفته و در فرم های چاپی و یا از طریق سامانه آنلاین حضور و غیاب ثبت گردد.
۴. برای فعالیت های کلاسی و حضور و غیاب دانشجویان بخشی از نمره پایان ترم در نظر گرفته شود.
۵. لازم است حجم محتوای آموزشی ارائه شده به دانشجویان (جزوه، کتاب، اسلاید و یا هر گونه منبع درسی معرفی شده) متناسب با تعداد واحد تئوری یا عملی و همچنین محتوای تدریس شده در کلاس درس باشد.
۶. آزمون پایان ترم باید شامل محتوای تدریس شده باشد و مطلبی خارج از محتوای تدریس شده از دانشجویان مورد آزمون قرار نگیرد.
۷. در صورت اعتراض دانشجویان به نمره نهایی خود، استاد مربوطه باید در مرحله اول از طریق سامانه سما پاسخگوی اعتراضات ثبت شده باشد. به منظور جلوگیری از تضییع حقوق دانشجویان توصیه می‌گردد، برگه های امتحانی و یا هر گونه مستندات مرتبط با آزمون‌ها، بایگانی شده تا در صورت نیاز و با هماهنگی معاون آموزشی دانشکده، جهت رؤیت عملکرد در اختیار دانشجوی معترض قرار گیرد.
۸. اساتید باید به نمره ارزشیابی دروس و همچنین نمره ارزشیابی اساتید مشاور که در سیستم سما توسط دانشجویان ثبت می‌گردد، توجه لازم را داشته و چنانچه نمره ارزشیابی نامطلوب است، با توجه به آیتام های گزارش شده در سامانه در اسرع وقت نسبت به برطرف کردن آن اقدام گردد. دانشجویان هیچ درسی نباید به علت ارائه نمره ارزشیابی پایین به استاد مربوطه، مورد مؤاخذه قرار گیرند.
۹. لازم است از روشهای نوین و مشارکتی جهت آموزش دروس استفاده شود.
۱۰. قبل از تشکیل هرگونه کلاس آموزشی خارج از برنامه هفتگی، حتما با آموزش دانشکده هماهنگی لازم انجام شود.
۱۱. در صورت بروز هرگونه مشکل که منجر به تعطیلی کلاس می‌شود حتما علاوه بر هماهنگی با نماینده کلاس با آموزش نیز هماهنگی لازم انجام شود.

۱۲. طبق تقویم آموزشی دانشگاه، کلاسها باید تا زمان مقرر تشکیل گردند و چنانچه دانشجویان حاضر به همکاری با استاد نباشند، در خصوص پیامدهای غیبت غیر مجاز از قبیل کسر نمره امتحان پایان ترم به آنها اطلاع رسانی شود.

۱۳. قسمت عملی دروس و کارآموزی دقیقا طبق سرفصل دروس و طرح درس انجام شود.

۱۴. کارآموزی‌های خارج از شهرستان زیر مجموعه اردوهای آموزشی محسوب می گردد، بنابراین لازم است قبل از انجام کارآموزی، اهداف و برنامه اجرایی کارآموزی جهت گرفتن مجوز شورای فرهنگی به مدیر گروه و سپس معاون آموزشی دانشکده تحویل داده شود. همچنین لازم است پس از اجرای کارآموزی گزارش مشروح آن به صورت کتبی تحویل داده شود.

۱۵. دانشجویان باید طبق آیین نامه عفاف و حجاب و مقررات آموزشی و رفتاری دانشجویان (مصوب معاونت دانشجویی فرهنگی) توسط استاد ارزشیابی گردند.

۱۶. برنامه امتحانی پایان ترم به هیچ وجه قابل تغییر نمی باشد.

۱۷. حضور اساتید در جلسه امتحانات پایان ترم الزامی است.