

شیوه نامه ی مدیریت کار دانشجویی

(به عنوان قائم مقام مسوول فنی)

این شیوه نامه به منظور ساماندهی و هماهنگی مدیریت امور کار دانشجویی به عنوان قائم مقام مسوول فنی در محدوده دانشگاه علوم پزشکی مشهد تدوین شده است. در این شیوه نامه هر جا به اختصار از عنوان معاونت غذا و دارو و دانشکده داروسازی استفاده شده است منظور از آن به ترتیب معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد و دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی مشهد می باشد. همچنین استفاده از عنوان انجمن یا انجمن داروسازان اشاره به انجمن داروسازان شعبه خراسان رضوی دارد.

اهداف:

- ۱- ایجاد نظم قانونی در صدور مجوز کار دانشجویی با نظارت سه جانبه معاونت محترم غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد، دانشکده داروسازی مشهد و انجمن داروسازان خراسان رضوی
- ۲- پایش سقف فعالیت مجاز کار دانشجویی و جلوگیری از صدور مجوز پس از پایان دوره ی کاری مجاز بر اساس آنچه در ضوابط تاسیس، ارائه خدمات و اداره داروخانه ها ذکر شده است.
- ۳- اولویت قرار دادن همکاران داروساز فارغ التحصیل جویای کار در شهرستان مشهد به دانشجویان داروسازی در صدور مجوز قائم مقامی
- ۴- ایجاد هماهنگی لازم در مدیریت کار دانشجویی بین دانشکده داروسازی مشهد، معاونت محترم غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد و انجمن داروسازان خراسان رضوی به عنوان متولیان امر
- ۵- ایجاد انگیزه در دانشجویان برای مدیریت زمان فارغ التحصیلی با رسیدگی به امور پایان نامه و تمرکز بیشتر بر پایان نامه و واحد های درسی سال آخر تحصیل.

مجموعه های همکاری کننده در اجرای طرح:

- دانشکده داروسازی مشهد: تایید صلاحیت علمی دانشجویان محترم
- انجمن داروسازان خراسان رضوی: صدور نامه ی قائم مقامی دانشجویان و معرفی آنها به همکاران موسس متقاضی قائم مقام
- معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد: نقش نظارتی بر نحوه پیاده سازی شیوه نامه ی پیش رو و فرایند کار دانشجویی

روش اجرا

- ۱- دانشجویان محترم پس از گذراندن حداقل ۱۸۰ واحد درسی (مشمول بر درس کارآموزی در عرصه داروخانه شهری ۲) و کارگاههای مهارتی لازم در قالب دروس کارآموزی و با همکاری انجمن داروسازان در محل دانشکده داروسازی مشهد، اقدام به درخواست صدور گواهی احراز صلاحیت علمی از دانشکده داروسازی می نمایند.
- ۲- دانشکده داروسازی، لیست دانشجویان واجد صلاحیت را سالی دوبار (هر ترم) طی نامه ای به انجمن داروسازان اعلام و رونوشت آن را به معاونت غذا و دارو ارسال می کند.
- ۳- مشخصات دانشجویان واجد شرایط توسط انجمن داروسازان در سامانه مدیریت کار دانشجویی ثبت می شود و نسبت به صدور نامه مجوز قائم مقامی با ضوابط زیر اقدام می نماید:
 - سقف مجاز فعالیت برای دانشجویان محترم ۱۵۴۰ ساعت (معادل ساعتی ۶ ماه فعالیت مجاز که در آن برای روزهای شنبه تا پنجشنبه روزانه ۸ ساعت کار و برای روزهای جمعه ۱۲ ساعت کار در نظر گرفته شده است) می باشد که در بازه ی یک ساله می توانند از آن استفاده کنند. در صورت اتمام سقف مجاز ساعت و یا بازه ی مجاز یک ساله (هر کدام زودتر تمام شد)، پس از آن نامه ی قائم مقامی صادر نخواهد شد.
 - به صورت پیش فرض مجوز کار دانشجویان برای عصر و شب خواهد بود مگر آنکه در موارد خاص (اتمام واحدهای درسی و موافقت استاد راهنمای پایان نامه) از طرف دانشکده داروسازی اجازه کار در شیفت صبح به انجمن داروسازان اعلام شود (در هر دو صورت سقف ساعت کار مجاز در روزهای غیر تعطیل همان ۸ ساعت و در روز تعطیل رسمی ۱۲ ساعت در نظر گرفته می شود).
 - **تبصره تشویقی:** برای دانشجویان برگزیده* که با تایید دانشکده داروسازی به انجمن داروسازان معرفی می شوند سقف مجاز کار دانشجویی ۳۰٪ بیشتر (جمعا معادل ۲۰۰۰ ساعت) تعریف خواهد شد.
*(دانشجویان برگزیده شامل: ۲/۵ درصد برتر آزمون جامع، معدل بالای ۱۷، کسب مقام در عرصه های آموزشی، پژوهشی-فناوری، فرهنگی و ورزشی در سطح دانشگاه و کشور، دانشجویان متاهل با معدل بالای ۱۵)
 - **تبصره تنبیهی:** در صورت فعالیت بدون مجوز دانشجو (طبق بازرسی های معاونت محترم غذا و دارو یا بیمه ها) و یا هرگونه تخطی از وظایف مسوول فنی مندرج در ضوابط و آیین نامه اداره امور داروخانه ها، مرتبه اول ۳۰٪ و در مرتبه دوم ۶۰٪ از سقف مجاز فعالیت ایشان کسر خواهد شد. در مرتبه سوم مجوز کار دانشجویی ابطال می شود. علاوه بر این در صورت گزارش کار بدون مجوز به دانشکده، دانشجو طبق ضوابط به کمیته انضباطی دانشگاه جهت درج در پرونده معرفی خواهد شد.
- ۴- همکاران موسس که نیاز به قائم مقام دارند موظفند ابتدا درخواست قائم مقام خود را در سامانه ی انجمن داروسازان به آدرس (panel.adkh.ir) ثبت نمایند. در صورتی که جانشین فارغ التحصیل برای شیفت مورد نظر اعلام آمادگی

نکرد، می توانند قائم مقام دانشجو برای خود معرفی نمایند. همچنین پس از سپری کردن این فرآیند، انجمن داروسازان می تواند همکاران را در یافتن قائم مقام دانشجو (طبق لیست ثبت شده مشخصات دانشجویان مجاز به کار) یاری کند. به این ترتیب در صورت ضرورت ارتباط بین دانشجو و موسس در انجمن تسهیل خواهد شد.

نکته: لازمه اجرای صحیح این شیوه نامه آن است که همکاران محترم مسئول فنی فارغ التحصیل و موسسین گرامی جهت ثبت نام در سامانه ی انجمن داروسازان پیشگام باشند و عملکرد سامانه ی مورد نظر که رابط بین داروسازان جوان فارغ التحصیل و همکاران موسس می باشد، به شکل قابل قبولی پیشرفت کند. به این منظور نیاز است که به عنوان پیش شرط معرفی قائم مقام دانشجو، موسسین محترم برای شیفتهای غیر اورژانسی درخواست جانشین خود را در سامانه ثبت کرده باشند و هیچ داروساز فارغ التحصیلی در سامانه ی مذکور برای همکاری با ایشان اعلام آمادگی نکرده باشد.

- شیفتهای غیر اورژانسی (بالای ۴۸ ساعت باقی مانده تا زمان شیفت): مدت زمان ثبت آگهی در سامانه برای یافتن قائم مقام فارغ التحصیل می تواند ۲۴ ساعت در نظر گرفته شود و پس از آن در صورت عدم اعلام آمادگی همکاران فارغ التحصیل، همکار موسس محترم میتواند قائم مقام دانشجو معرفی نمایند.
- شیفتهای اورژانسی (کمتر از ۴۸ ساعت باقی مانده تا زمان شیفت): در این حالت که هر کدام از همکاران موسس تنها یک بار در هفته امکان استفاده از آن را خواهند داشت، بدون اولویت بندی می توانند قائم مقام مسئول فنی فارغ التحصیل و یا دانشجو به صلاحدید معرفی نمایند.

۵- در نهایت با رعایت اصول و شرایط در نظر گرفته شده در این شیوه نامه، صدور مجوز برای دانشجویان توسط انجمن داروسازان انجام خواهد گرفت.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۳ به امضا و تایید معاونت محترم غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد، ریاست محترم دانشکده داروسازی و ریاست محترم انجمن داروسازان خراسان رضوی رسید و از تاریخ ۱۴۰۲/۱۲/۱ لازم الاجراست.

دکتر علی روحبخش
معاون غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مشهد

دکتر سیدعلی جعفری نژاد
رئیس انجمن داروسازان خراسان رضوی

دکتر بی بی مرجان رضوی
رئیس دانشکده داروسازی مشهد