



نیازسنجی و درخواست خرید لاگ بوگ
(کارشناس مربوطه با هماهنگی سایر کارشناسها)
درخواست جدا برای مقطع
کارشناسی و تحصیلات تکمیلی

- ۱- ارسال درخواست از اداره آموزش به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۲- امضاء و ارسال به معاونت اداری و مالی
- ۳- امضاء و ارسال به کارپردازی
- ۴- خرید و تحویل لاگ بوگها به معاونت آموزشی
- ۵- تحویل گرفتن لاگ بوگها در اول هر نیمسال توسط کارشناس مربوطه

- ۱- تحویل لاگ بوگها به همراه لیست دانشجویان به نمایندگان هر رشته و ورودی
- ۲- اخذ لیست امضاء شده توسط تک تک دانشجویان از نماینده کلاس

دانشجو موظف می باشد:

- ۱- در هر نیمسال تحصیلی در زمان حضور در بخش ، لاگ بوگ را تکمیل و در پایان هر بازه زمانی در بخش به امضاء استاد مربوطه برساند.
- ۲- دانشجویان در پایان ترم لاگ بوگ را تحویل نماینده کلاس می نمایند. (قبل از تحویل باید از تکمیل بودن تمام امضاها مطمئن و در صورت وجود مورد، حتماً موارد ناقص را حل نمایند در غیر این صورت نمره آن بازه صفر منظور خواهد شد.
- ۳- دانشجویان ترم آخر در نظر داشته باشند که شرط شرکت در امتحان فینال، تحویل لاگ بوگهای تکمیل شده می باشد.
- ۴- دانشجویان تحصیلات تکمیلی در نظر داشته باشند که صدور اجازه دفاع، تحویل لاگ بوگ های تکمیل شده می باشد.

- ۱- استاد مربوطه موظف به درخواست لاگ بوگ از دانشجو می باشد و پس از بررسی ، قسمت مربوطه را مهر و امضا فرموده و تحویل دانشجو می نماید.
- ۲- صدور گواهی تدریس برای اساتید بالین، منوط به تکمیل امضاها در لاگ بوگ دانشجویان است که توسط مدیر گروه مربوطه بررسی خواهد شد.
- ۳- مسئول دفتر توسعه با هماهنگی با مدیران گروه های آموزشی، به همراه ایشان در برخی جلسات بازدید از بخش ها به طور تصادفی حضور خواهد داشت و نتیجه گزارش در شورای آموزشی بحث خواهد شد.

- در پایان ترم، دانشجویان، لاگ بوگ های خود را به منشی محترم گروه داخلی جراحی تحویل می دهد.
- منشی مربوطه لاگ بوگها را تحویل مدیر گروه مربوطه داده و بعد از دریافت اگر نیاز به امضای مدیر گروه دیگر باشد به منشی گروه بعدی ارسال می نماید.
- نماینده دانشجویان ترم ۸ قبل از برگزاری فینال ، لاگ بوگ ها را تحویل مدیر گروه مربوطه می نمایند.

