

شروط تنظيمية ملزمة للتدريب

- يجب توجه المتدرب قبل بدء التدريب بالفترة المشار اليها في الشروط العامة الى إدارة الشؤون الاكاديمية والتسجيل نظاماً ، عدم الإلتزام بذلك وبإجراءات التدريب بالشؤون الاكاديمية لأي سبب يعفي مستشفى جامعة الملك عبدالعزيز والشؤون الاكاديمية من أي التزامات ولا يحق للمتقدم للتدريب المطالبة بأي وثائق أو استكمال اجراءات بأثر رجعي .
- بتعبئة النماذج الخاصة بالتدريب وإرسالها يعتبر المتدرب اطلع على جميع بنود واشترطات التدريب ويعتبر ذلك موافقة منه وتعهده إلتزام بجميع الأنظمة المتبعة بمستشفى جامعة الملك عبدالعزيز.
- يجب الإطلاع والإلتزام بإرفاق جميع المتطلبات الخاصة (حسب الفئة التدريبية) وجميع الوثائق المطلوبة للتدريب مرفقه مع استمارة الطلب وإنجاز جميع الإجراءات حسب التسلسل المشار اليه في خطوات التدريب (الملحقة) حسب مسار وفئات التدريب .
- في حال الإنسحاب لأي سبب يجب على المتدرب إخطار الشؤون الاكاديمية كتابياً (من خلال نموذج الإنسحاب المعتمد بالشؤون الأكاديمية) وإنهاء الإجراءات وإخلاء الطرف ، وفي حال عدم الإلتزام سيتم الرفع للجهة المرجعية للمتدرب بالإنقطاع ولا يحق للمتدرب طلب الالتحاق بالتدريب بالمستشفى الجامعي لاحقاً .
- في حال عدم الإلتزام بإنهاء إجراءات التدريب في نهاية المدة التدريبية (إخلاء الطرف) سيعتبر التدريب لاغياً ويعد ذلك انسحاب/انقطاع من التدريب ولا يحق للمتدرب مطالبة المستشفى أو الشؤون الاكاديمية بأي وثيقة ويتم مخاطبة جهة المتدرب .
- لا يحق للمتقدم الحضور وطلب نسخة من ملف التقديم (جميع البيانات تحفظ إلكترونياً) ولا يسمح بنسخها.
- جميع فئات التدريب لجميع التخصصات مدفوعة الأجر ، ويستثنى من ذلك طلاب الجامعة المتقدمين للتدريب لإنهاء متطلب مادة دراسية (للتخرج) فقط.
- رسوم التدريب اللازم دفعها موضحة في الجدول مرفق ، وطريقة الإيداع ، وكيفية الحصول على مستند إثبات عملية دفع الرسوم .
- تفاصيل الآليات لفئات التدريب بأجر بالمستشفى موضحة في بند آليات التدريب بأجر بشكل مفصل للمتدرب وللجهات المرجعية ، ومرفق جميع البيانات والمتطلبات والوثائق التي تعتمد للقبول في التدريب في مستشفى جامعة الملك عبد العزيز.

- الجهات الراغبة في تدريب طلابها إرسال جميع المخاطبات للاتصالات الإدارية بالمستشفى الجامعي لتسجيلها ومن ثم تسلم لسعادة مدير المستشفى الجامعي لتوجيهها لإدارة الشؤون الأكاديمية لإكمال اللازم ، وضرورة الرفع بأسماء والبيانات الأكاديمية للمتدربين ومدة التدريب وخطة التدريب قبل بدء التدريب بوقت كافي لا يقل عن ٦ أسابيع .
- عند إتمام جميع الإجراءات والبنود الخاصة بالتدريب يتم طباعة نموذج بطاقة تصريح الدخول وإحضار صورة شخصية حديثة والحضور الى إدارة الشؤون الأكاديمية قبل يوم واحد من بدء التدريب لإعتماده وإصدار البطاقة التعريف.