

شروط عامة لطلب التدريب

- لا يقبل أي طلب تدريب يتم تقديمه يدوياً .. جميع المعاملات يتم التعامل معها إلكترونياً من خلال موقع جامعة الملك عبدالعزيز _ مرافق _ المستشفى الجامعي _ الأقسام الإدارية _ الشؤون الأكاديمية (ملحق طريقة التقديم والنماذج الخاصة بالتدريب بجميع تفاصيل وأليات التدريب).
- أن يكون المتقدم حاصلاً على المؤهل اللازم للتدريب وفي نفس التخصص .
- التقديم على طلب التدريب قبل شهر على الأقل من التاريخ المطلوب لبداية التدريب .
- القبول مشروط بإمكانية القسم المعني بالتدريب.
- الفترة التدريبية : حسب المدة المطلوبة في خطاب التوجيه من المرجع .
- تعتمد فترة التدريب حسب التواريخ المجدولة والطاقة الإستيعابية لأقسام التدريب بالمستشفى .
- يجب تعبئة جميع البيانات في استمارات التسجيل طباعة ، ولن يتم النظر في اي استمارات مكتوبة بخط اليد او غير مستوفية وغير مرفق بها جميع المتطلبات ،
- يجب وضع الصورة الشخصية للمتدرب على استمارة طلب التدريب عند إرسالها على البريد الإلكتروني للشؤون الأكاديمية ، جميع المستندات يجب ان تكون بصيغة (PDF) .
- يجب الإلتزام بإرفاق جميع المتطلبات والتوقيع على التعهدات الملزمة ، وإرسالها بطريقة إلكترونية بصيغة (PDF) .
- يجب إتباع الخطوات المشار إليها في إجراءات التدريب حسب التسلسل من بدء التسجيل الى انتهاء الفترة التدريبية وإستلام وثيقة إنهاء التدريب .
- يجب تقديم خطة تدريب من قبل الجهة التابع لها المتدرب ، محدد فيها اهداف التدريب وما يتوقع من المتدرب الحصول عليه من معارف ومهارات في فترة التدريب.
- يلتزم المتدرب بالتعليمات العامة للمستشفى والخاصة للتدريب والزي المعتمد ويتم تأمينه من قبل المتدرب .
- يشترط للتدريب الإلتزام بالسلوكيات والتصرفات والشكل اللائق حسب الوارد في التعهدات الملزمة ويعتبر إكمال اجراءات التسجيل وارسال الوثائق موافقة واللتزام من المتدرب بجميع التعهدات ، عدم التزم المتدرب يجعله عرضه للعقوبات المقرره من إدارة المستشفى.

- في حالات الغياب او عدم الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف سيتم التوجيه لمرجع المدرب بعدم الالتزام وخطاب انذار او انتهاء التدريب في حال التجاوز.
- يسمح للمتدرب بالاستئذان لمدة (٥) خمس ساعات خلال الشهر الواحد ، بعد اخذ موافقة المشرف على التدريب خطياً بنموذج خاص للإستئذان ، يتم تقديم الإجازات بناء على لوائح الجهة المرجعية و المستشفى الجامعي وعلى النماذج الخاصة واعتماده من الشؤون الأكاديمية.
- يجب ان يحافظ المدرب على بطاقة الدخول وفي حال تلفها او فقدها يتم ابلاغ إدارة الأمن والشئون الأكاديمية مباشرة .
- التدريب بالمستشفى الجامعي لا يعني الزام المستشفى بالتوظيف للمدربين ، وتنتهي العلاقة مع المستشفى بانتهاء الفترة التدريبية.
- على جميع المدربين والمتدربين اتباع التعليمات و الالتزام بالتالي :
 - الالتزام بالمظهر الخارجي للمدربين يجب ان يكون شعر الرأس للذكور منسقاً وغير طويل.
 - لا يسمح للمتدربات استخدام مساحيق التجميل او ارتداء المجوهرات ، وعدم استخدام الهاتف النقال في اماكن العمل .
 - احترام خصوصية ومشاعر وراحة المرضى ، واحترام المسئولين والزلاء، والحفاظ على ممتلكات المستشفى .