



إجراءات إعطاء إجازة مرضية للطلبة		رقم الإجراء
DSA-06-05	رقم وتاريخ الإصدار	2963/2022/24/3/2 2022/12/5
(9/7/2023)/2	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	2/3/24/2023/3010
2023/10/2	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	2023/10/2
01	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات
<p>يتم هذا الإجراء خلال العام الجامعي للطلبة المسجلين في الفصل الدراسي الذي راجع فيه عيادة الطلبة/عمادة شؤون الطلبة، من خلال الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يراجع الطالب عيادة الطلبة بناءً على شكوى مرضية معينة من خلال التسجيل عبر منصة الكترونية لتسجيل المواعيد لمراجعة عيادة الطلبة أو مراجعة العيادة مباشرة في الحالات الطارئة. 2. يوجه موظف الاستقبال الطالب لمراجعة موظف السجلات/دائرة الرعاية الصحية لفتح ملف الطالب وإخراجه إذا كان قد راجع قبل ذلك. 3. يبرز الطالب الهوية الجامعية لموظف السجلات. 4. يقوم موظف السجلات بالاستفسار عن الطالب إذا كان مسجل لهذا الفصل عن طريق النظام المرتبط بالتسجيل. 5. يستلم موظف الاستقبال ملف الطالب ويستفسر من الطالب عن نوع الشكوى لتحويله للعيادة المختصة. <ul style="list-style-type: none"> • الملفات الورقية للطلبة المراجعين للعيادة من الجامعة الأردنية / فرع العقبة وطلبة المدرسة النموذجية. • جميع معاملات الطلبة من الجامعة الأردنية / فرع عمان الكترونية. 6. يفحص الطبيب الطالب ويشخيص حالته ويتم إعطاؤه استراحة مرضية معتمدة للجامعة حسب حالته الطبية (التي يقدرها الطبيب بالحالات الطارئة مثل استفراغ/اسهال/حرارة...) من خلال نموذج "إجازة مرضية للطلاب / إلكتروني" رقم (DSA-06-05-01). 		خطوات التنفيذ
الطبيب المختص، موظف السجل، موظف الاستقبال، طلبة الجامعة.		المسؤولية
1. نموذج إجازة مرضية للطلاب / إلكتروني رقم (DSA-06-05-01).		النماذج