



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

دانشکده پزشکی

## کتابچه جامع بدو ورود دانشجویان دکترای عمومی پزشکی



**تابستان ۱۴۰۰**

تهیه و تنظیم:

پوبک خلقت دوست

رئیس اداره خدمات آموزشی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ الْمَوَدَّعَةَ  
وَالْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ الْمَوَدَّعَةَ  
وَالْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي  
خَلَقَ الْمَوَدَّعَةَ

## فهرست:

۱.....	معرفی دانشگاه علوم پزشکی گیلان.....
۲.....	پیام ریاست دانشکده.....
۳.....	تشکر و قدردانی.....
۴.....	چشم انداز و رسالت.....
۶.....	راهنمای واحدهای مختلف دانشکده پزشکی.....
۷.....	بخش اول (دانشکده پزشکی در یک نگاه).....
۸.....	تاریخچه دانشکده.....
۸.....	مراکز آموزشی و درمانی.....
۸.....	کتابخانه و اسناد.....
۱۶.....	آزمایشگاه ها.....
۱۹.....	هبات رئیس.....
۲۳.....	بخش دوم آموزش.....
۲۴.....	اداره آموزش دانشکده پزشکی.....
۲۵.....	حراست و IT.....
۲۵.....	مشاوره دانشجویی.....
۲۶.....	معرفی گروه های آموزش علوم پایه و بالین.....
۲۸.....	آنچه لازم است بدانیم.....
۳۲.....	آیین نامه پزشکی عمومی.....
۳۲.....	فصل ۱ شرایط ورود و نام نویسی.....
۳۴.....	فصل ۲ نظام آموزشی.....
۳۸.....	فصل ۳ واحدهای درسی و طول مدت تحصیل.....
۴۰.....	فصل ۴ حضور و غیاب.....
۴۱.....	فصل ۵ حذف و اضافه.....
۴۲.....	فصل ۶ ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجوی.....
۴۷.....	فصل ۷ مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل.....
۴۹.....	فصل ۸ انتقال.....
۵۴.....	فصل ۹ دانشجویان مهمان.....
۵۵.....	فصل ۱۰ تغییر رشته.....
۵۷.....	فصل ۱۱ پذیرش واحدهای درسی.....
۵۸.....	فصل ۱۲ پایان نامه.....

۶۱	فصل ۱۳ فراغت از تحصیل.....
۶۲	بیشتر بدانیم.....
۶۲	مقررات و ضوابط پوشش دانشجویان دانشگاه.....
۶۵	آشنایی با نظام مشاوره.....
۶۸	دروس ارائه شده در هر ترم.....
۶۸	علوم پایه.....
۷۲	مقدمات بالینی.....
۷۵	آیین نامه شرح وظایف کارآموزی.....
۸۱	کارآموزی در یک نگاه.....
۸۳	آیین نامه شرح وظایف کارورزی.....
۸۹	کارورزی در یک نگاه.....
۹۰	EDO.....
۹۱	آیین نامه استعدادهای درخشان.....
۹۶	آشنایی با المپیاد علوم پزشکی.....
۹۹	آیین نامه تسهیلات آموزشی دانشجوی شاهد و ایثارگر.....
۱۰۲	بخش سوم آزمون ها و آموزش مجازی.....
۱۰۸	آموزش تصویری سامانه نوید در سطح دانشجو.....
۱۱۳	یادها و خاطره ها.....
۱۱۵	بخش چهارم معاونت فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی شامل: امور خوابگاهها- وام و تغذیه- کانون ها و نشریات.....
۱۱۸۰-۱۵۰	بخش پنجم فرم ها- فرآیندها - پمفلت ها.....

## معرفی دانشگاه علوم پزشکی کیلان

اولین مرکز آموزش عالی در کیلان، در سال ۱۳۴۴ خورشیدی با گشایش آموزشگاه عالی پرستاری آغاز به کار کرد. مدرسه عالی پرستاری، در سال ۱۳۵۵ خورشیدی تاسیس گردید. دانشگاه علوم پزشکی کیلان نیز در سال ۱۳۶۲ با عنوان دانشکده پزشکی تحت پوشش دانشگاه کیلان شروع به کار کرد و در سال ۱۳۶۵ با تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از دانشگاه کیلان جدا شد و به عنوان دانشگاه فعالیت خود را به طور مستقل ادامه داد امروز وضع آموزش عالی در استان کیلان به هیچ وجه قابل مقایسه با قبل انقلاب نیست. با نگاهی به عملکرد مقایسه ای حوزه آموزش علوم پزشکی قبل و بعد از انقلاب اسلامی می توان به این نتایج دست یافت که در سال ۱۳۵۷ در یک دانشکده پرستاری، ۵۵۶ دانشجو در رشته های پرستاری و بیماری مشغول به تحصیل بودند اما هم اکنون ۵۷۳۵ دانشجو در ۸ دانشکده که شامل پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پیراپزشکی و ... در رشته های پزشکی، پرستاری و پیراپزشکی در مقاطع تحصیلی مختلف در دانشگاه علوم پزشکی کیلان در حال تحصیل هستند در حال حاضر ۴۵۲ عضو هیئت علمی شامل ۲۴ استاد، ۱۱۵ دانشیار، ۲۵۷ استادیار و ۵۶ مربی در مجموعه دانشگاه علوم پزشکی کیلان مشغول به فعالیت هستند. رونق مراکز تحقیقاتی و شرکت های دانش بنیان از جمله موارد حایز اهمیت در

آموزش پزشکی در استان می باشد. در این زمینه، تدوین برنامه راهبردی حوزه سلامت در کیلان و اهمیت مقوله آموزش در آن، توسعه ارتباط دانشگاه و صنعت، تقویت پژوهش های کاربردی و ترجمان دانش، توسعه کار آفرینی و در نظر گرفتن تاثیر این مقوله ها در تامین، حفظ و ارتقای سلامت جامعه، موجب رشد فزاینده آموزش پزشکی در کیلان شده است. در این راستا، دانشگاه علوم پزشکی کیلان با ترسیم چشم انداز روشنی از آینده در مسیر مرزهای دانایی در حال حرکت است، تا با ارائه خدمات کار آمد و ارتقای شاخص های سلامت، پیشرو در دانشگاههای نسل سوم باشد. به امید

آن روز





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی  
دانشکده پزشکی

## پیام ریاست دانشکده پزشکی:

قسم به قلم و آنچه می نویسد و پاس صاحب آنرا که به بشر قدرت تفکر و اندیشه عنایت فرمود و زمین به شرف و تعالی او را فراهم نمود. دانشکده پزشکی به عنوان عضوی از خانواده بزرگ دانشگاه علوم پزشکی گیلان، آغاز سال تحصیلی جدید و شروع دهمین درس و دانشگاه را به جامعه دانشگاهی و دانشجویان عزیز، به ویژه دانشجویان جدیدالورود صمیمانه تبریک عرض نموده و برای همگان دستیابی به مدارج عالی علمی و اخلاقی، توأم با موفقیت و بهروزی و سعادت را از درگاه خداوند متعال آرزو مند است.

در کشوری سرشار از منابع انسانی جوان و دلپسته به وطن، آموزش و پرورش نقش بی بدیلی در تربیت نیروها برای مدیریت آینده کشور و تحقق و توسعه و پیشرفت و حل مشکلات مردم جامعه دارد. امید است دانشجویان عزیز با تکیه بر توانمندیها و بهره گیری از خلاقیت، نوآوری و استعداد های خود و با استفاده از ظرفیتهای علمی و پژوهشی دانشگاه، همراه با اساتید، مدیران، کارشناسان و کارکنان دانشگاه در محیطی پر نشاط و پویا به فعالیت علمی پرداخته، در مسیر ارتقای مترت دانشجویی، گیلان دانشگاه و اعتلای علمی، آموزشی و پژوهشی حرکت کنند و حضور حقیقی و تاثیرگذار خود را در عرصه های علمی و فرهنگی جامعه به اثبات برسانند.

کتابچه پیش رو، مجموعه ای از اطلاعات در زمینه روند آموزشی و پژوهشی دانشجویان در طول دوره تحصیل جهت بهره گیری و عمل به آیین نامه ها، تهیه و تنظیم شده است. امید است با مطالعه این کتابچه شاهد موفقیت روز افزون شما عزیزان در عرصه های علم و دانش باشیم.

دکتر جلال خیرخواه

رئیس دانشکده پزشکی

## بنام حضرت دوست که هر چه داریم از اوست

باتقدیر و سپاس از تمامی کسانی که در تدوین این کتابچه ما را یاری نموده اند:

- معاونت آموزشی دانشکده

- معاونت تحقیقات و فن آوری دانشکده

- دفتر توسعه آموزش علوم پزشکی دانشکده

- اداره آموزش دانشکده

- واحد فن آوری و اطلاعات

- کتابخانه

## چشم انداز (Vision)

دانشکده پزشکی بر آن است که با تربیت نیروهای متعهد، متخصص و کار آمد و با توسعه و راه اندازی رشته های جدید و حمایت از نخبگان و استعداد های درخشان با تلفیق دو حوزه آموزش و پژوهشی و با بهره وری از نیروی انسانی مجرب و حرفه ای، با هدف ارزش گذاری به سلامت جامعه، پیشگام در میان دانشکده های تراز اول کشور باشد.

## رسالت (Mission)

دانشکده پزشکی در نظر دارد بر اساس اهداف عالی دانشگاه علوم پزشکی گیلان و در راستای آموزش پزشکی پاسخگو، با بهره مندی از اساتید و کارکنان توانمند، پیشتاز در بکار گیری فناوری های نوین و روش های جدید آموزشی و تجهیز آزمایشگاه ها و کارگاه های تولید علم، با تربیت نیروهای انسانی متعهد، متخصص و کار آمد در کلیه حوزه های آموزشی، پژوهشی و درمانی ضامن ارتقاء سطح سلامت جامعه و پیشرفت های علمی و پژوهشی در سطح کشور باشد.





ویدیو

## راهنمای واحدهای مختلف دانشکده پزشکی

ردیف	طبقه	واحدها
۱	همکف	نگهبانی-تلفنخانه-انبار-اتاق کارشناسان IT-انتشارات-بوفه-آزمایشگاه پاتولوژی-سالن آزمون الکترونیک-سالن اجتماعات-کلاس های ۱-۲-۳-۴-۵-۶-۷-سمعی و بصری-سالن تشریح و گروه آناتومی-کارپردازی-بسیج-تاسیسات-مخزن-اتاق مسئول خدمات-سلف سرویس خواهران و برادران -دستشویی خواهران دستشویی برادران.
۲	اول	اداره آموزش [پایه و بالین -دستبازی-ارشد و فیزیوتراپی] -واحد پژوهش-حراست-بسیج برادران- مرکز تحقیقات دانشجویی- EDO-آزمایشگاه بیوشیمی-فیزیولوژی-بافت شناسی-میکروشناسی-انگل شناسی-ایمونولوژی و تحقیقات سلول-مولکول-اتاق مشاوره[روانشناس دانشجویی]-سالن آمفی تئاتر-دفتر ریاست-معاونین آموزشی و پژوهشی-معاون مالی اداری و رئیس اموراداری کارگزینی-حسابداری-بایگانی آموزشی و پرسنلی-اتاق اساتید-دستشویی خواهران و برادران-کلاس ۸-کلاس ارشد-نهاد رهبری-آبدارخانه-دستشویی خواهران و برادران
۳	دوم	کتابخانه-اتاق اساتید-اتاق کارشناس سامانه نوید-سایت دانشکده-آبدارخانه-دستشویی
	سوم	حیوانخانه

# بخش اول

دانشکده پزشکی رشت در یک نگاه

## تاریخچه دانشکده پزشکی:

این دانشکده در سال ۱۳۶۳ و به دنبال پیگیری جمعی از پزشکان علاقمند و توانمند استان گیلان در محل دانشکده علوم دانشگاه گیلان تاسیس شد، و با امکانات آن دانشکده با پذیرش ۳۷ دانشجوی پزشکی فعالیت آموزشی خود را آغاز نمود. پس از آن و در راستای ادغام آموزش پزشکی و بهداری و تشکیل وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی از سال ۱۳۶۵ به مدت ۹ سال دانشکده پزشکی در مجاورت دانشکده پرستاری مامایی جهت تربیت پزشک عمومی انجام وظیفه نمود. در سال ۱۳۷۴ دانشکده پزشکی به محل فعلی خود واقع در مجتمع دانشگاه گیلان منتقل شد. این دانشکده علاوه بر تربیت پزشک عمومی، از سال ۱۳۶۷ پذیرای رشته کاردانی علوم آزمایشگاهی و رادیولوژی بوده و از سال ۱۳۶۹ نیز با پذیرش دانشجو در رشته های تخصصی پزشکی فعالیت خود را گسترش داد.

### شمار هیأت علمی، دانشجویان و معرفی رشته‌ها و مقاطع تحصیلی

این دانشکده، در حال حاضر به ریاست دکتر جلال خیرخواه (از سال ۱۳۹۸)، دارای ۲۷۴ نفر عضو هیأت علمی، ۳۳ نفر استاد، ۹۰ نفر دانشیار، ۱۴۶ نفر استادیار و ۵ نفر مربی میباشد و علاوه بر ۸۲۲ دانشجوی پزشکی عمومی در گروه های تخصصی داخلی، زنان بیهوشی، اطفال، نورولوژی، ارولوژی، رادیولوژی، قلب، روانپزشکی، گوش و حلق و بینی، چشم، پوست، جراحی عمومی، جراحی مغز و اعصاب و فوق تخصص گوارش بالغین ۳۰۴ دستیار تخصصی مشغول به تحصیل می باشند. بسیاری از فارغ التحصیلان این دانشکده هم اکنون در درجات مختلف علمی مشغول خدمت رسانی به آحاد مردم استان و کشور می باشند.

## مراکز آموزشی و درمانی:

- ۱- مراکز آموزشی و درمانی پورسینا
- ۲- مراکز آموزشی و درمانی رازی
- ۳- مراکز آموزشی و درمانی الزهرا
- ۴- مراکز آموزشی و درمانی امیرالمؤمنین
- ۵- مراکز آموزشی و درمانی ۱۷ شهریور
- ۶- مراکز آموزشی و درمانی حشمت
- ۷- مراکز آموزشی و درمانی شفا
- ۸- مراکز آموزشی و درمانی سوانح سوختگی ولایت رشت

## کتابخانه و مرکز اسناد

کتابخانه دانشکده پزشکی، همزمان با تأسیس دانشکده در سال ۱۳۶۴ افتتاح شد و شروع به کار کرد. واحد کتابخانه دانشکده پزشکی، در مساحتی نزدیک به ۶۸۶ متر مربع در طبقه دوم واقع شده است و در حال حاضر با مجموعه‌ای پزشکی است. سیستم طبقه‌بندی منابع کتابخانه، بر اساس نظام رده‌بندی شامل ۹۴۷۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین فعالیت خود را در چارچوب اهداف و رسالت‌های کتابخانه‌های دانشگاهی دنبال می‌کند. کتابخانه پزشکی، زیر مجموعه معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی است. سیستم طبقه‌بندی منابع کتابخانه، بر اساس نظام رده‌بندی جهانی، نظم موضوعی یافته است. امانت منابع کتابخانه با استفاده از نرم افزار ثنا صورت می‌پذیرد.

## شرایط عضویت :

دانشجویان ورودی جدید می بایست جهت ثبت نام با در دست داشتن CD فایل اسکن شده از عکس خود در سایز 3x4 (با مشخصات ۱۱۷\*۱۵۶ pixel و حداکثر حجم ۲۰ kb) و داشتن ایمیل فعال به همراه کارت دانشجویی خود و پر کردن فرم ضمیمه و تحویل آن به کتابخانه دانشکده پزشکی نسبت به ثبت نام اقدام نمایند. لازم به ذکر است که برای نام کاربری از شماره دانشجویی و برای رمز عبور از شماره ملی استفاده شود.

## دانشجویان مهمان :

برای دانشجویان مهمان، موقع دریافت کارت ارائه گواهی ثبت نام از آموزش مبتنی بر اشتغال به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی گیلان، برای مدتی معین (حداقل یک ترم و ۱۲ واحد) الزامی است.

## شرایط و مدت زمان امانت کتاب :

دانشجویان با ارائه کارت عضویت خود حداکثر ۳ جلد کتاب به مدت ۱۰ روز میتوانند به امانت بگیرند.

- ۱- اگر کتابی مورد نیاز تعداد زیادی از استفاده کنندگان باشد کتابخانه مجاز است مدت زمان امانت را تقلیل دهد یا از شخصی که کتاب را به امانت گرفته است بخواهد آن را فوراً مسترد نماید.
- ۲- در ایام تعطیلات (تعطیلات تابستانی، بین ترم، نوروز....) مدت امانت کتاب طولانی تر است.

## مقررات تمدید کتاب :

۱- تمدید مدت امانت کتاب به شرط آن که متقاضی دیگری برای آن کتاب وجود نداشته باشد بلامانع است.

۲- ارائه کتاب به کتابخانه برای تمدید مدت امانت الزامی است.

۳- برای تمدید مدرک از یک روز مانده به تاریخ بازگشت اقدام شود.

## مقرارت تاخیر کتاب :

- ۱- به ازای یک روز تاخیر جریمه ای به مبلغ ۵۰۰ ریال برای هر مدرک در نظر گرفته شده است.
- ۲- در صورتی که مجموع بدهی های پرداخت نشده به مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال رسید از تمدید و امانت آن مدرک جلوگیری خواهد شد.
- ۳- در صورت مفقود شدن کتاب، امانت گیرنده موظف است طی زمان مشخصی که از سوی کتابخانه معین می شود به تهیه نسخه اصلی اقدام نماید.

## منابع زیر امانت داده نمیشود:

\* کتب مرجع نظیر: اطلس ها، فرهنگ ها، دایره المعارف ها و کلیه منابع موجود در قسمت مرجع کتابخانه

\* نشریات ادواری

\* پایان نامه ها

قابل ذکر است دانشجو می تواند در صورت داشتن نامه مستند از استاد راهنما ، پایان نامه مورد نیاز خود را برای مدت کوتاهی به امانت بگیرد .

سایت کتابخانه دانشکده پزشکی: <http://centlib.gums.ac.ir>

## سایت های مرجع پزشکی جهان:

<http://www.freemedicaljournals.com>

<http://www.docguide.com>

<http://www.csgnetwork.com/med.html>

<http://www.inlm.org>

<http://www.mrcophth.com>

## **بخش های کتابخانه**

### **بخش مرجع:**

کلیه کتاب های اطلس، دائرة المعارف و مجموعه ای از راهنماها، کتابشناسی ها، سالنامه ها، فرهنگ ها، دستورنامه ها و درسنامه ها در این بخش قرار دارند. مراجعان می توانند کتابهای مرجع مورد نیاز خود را در سالن های مطالعه استفاده نمایند. جهت استفاده از منابع این بخش بایستی با کتابدار مرجع هماهنگی لازم به عمل آید. کتابهای مرجع به هیچ وجه امانت داده نمی شوند.

### **بخش امانت:**

تمام فعالیت های کتابخانه در جهت ارائه ی خدمات به استفاده کنندگان کتابخانه است و بیشترین تبلور آن در بخش امانت می باشد. در کتابخانه ی دانشکده ی پزشکی، این بخش با استفاده از نرم افزار ثنا امکان استفاده از منابع موجود را برای مراجعه کنندگان فراهم می سازد. در این بخش کار پذیرش عضو، خدمات مرجع، گردش کتاب و امانت آن انجام می شود.

### **بخش فهرست نویسی:**

نظر به اهمیت فهرست نویسی و رده بندی در دستیابی آسان به منابع اطلاعاتی می توان بخش فهرست نویسی را مهم ترین بخش و در واقع قلب کتابخانه به حساب آورد. تدوین خط مشی و دستورالعمل های لازم برای فهرست نویسی و رده بندی، آماده سازی کتاب ها، تنظیم برگه دان برای کتب موجود در کتابخانه، فهرست نویسی توصیفی و تحلیلی و بررسی، کنترل و سازماندهی امور مربوط به فهرست نویسی، از جمله وظایف این بخش می باشد.

### **بخش خدمات فنی:**

در این بخش ابتدا کتاب ها ثبت می شوند و سپس برای هر کدام از آنها بارکد، شماره راهنما، جیب و کارت شلف ایجاد می شود. کتاب ها بعد از چسباندن جیب، مهر زدن و چسباندن نشانه راهنما بر روی عطف آنها برای قرار گرفتن در چرخه ی امانت به قفسه های (مخزن) کتابخانه منتقل می شوند. سیستم کتابخانه به صورت نیمه باز است.



### **بخش پایان نامه:**

در این بخش پایان نامه های کلیه ی فارغ التحصیلان دانشکده ی پزشکی اعم از دوره دکترای حرفه ای، تخصصی و فوق تخصصی نگهداری می شود. پایان نامه ها به منظور رعایت حق تألیف به امانت داده نمی شود.

فعالیت های دیگر این بخش عبارتند از:

- ثبت و ورود اطلاعات پایان نامه به نرم افزار کتابخانه (ثنا)
- راهنمایی و پاسخگویی به مراجعه کنندگان

### **بخش نشریات:**

در این بخش مجلات فارسی و لاتین قرار دارد که شامل ۲۰ عنوان مجله ی فارسی و ۱۰ عنوان مجله لاتین می باشد. این بخش وظیفه ی ثبت، سفارش و نگهداری مجلات فارسی و لاتین را برعهده دارد.

### **بخش سمعی و بصری:**

دانشجویان و اساتید محترم می توانند در واحد سمعی و بصری از مدارک موجود ( لوح فشرده، کتاب الکترونیکی، پوستر های آموزشی و ...) استفاده نمایند.

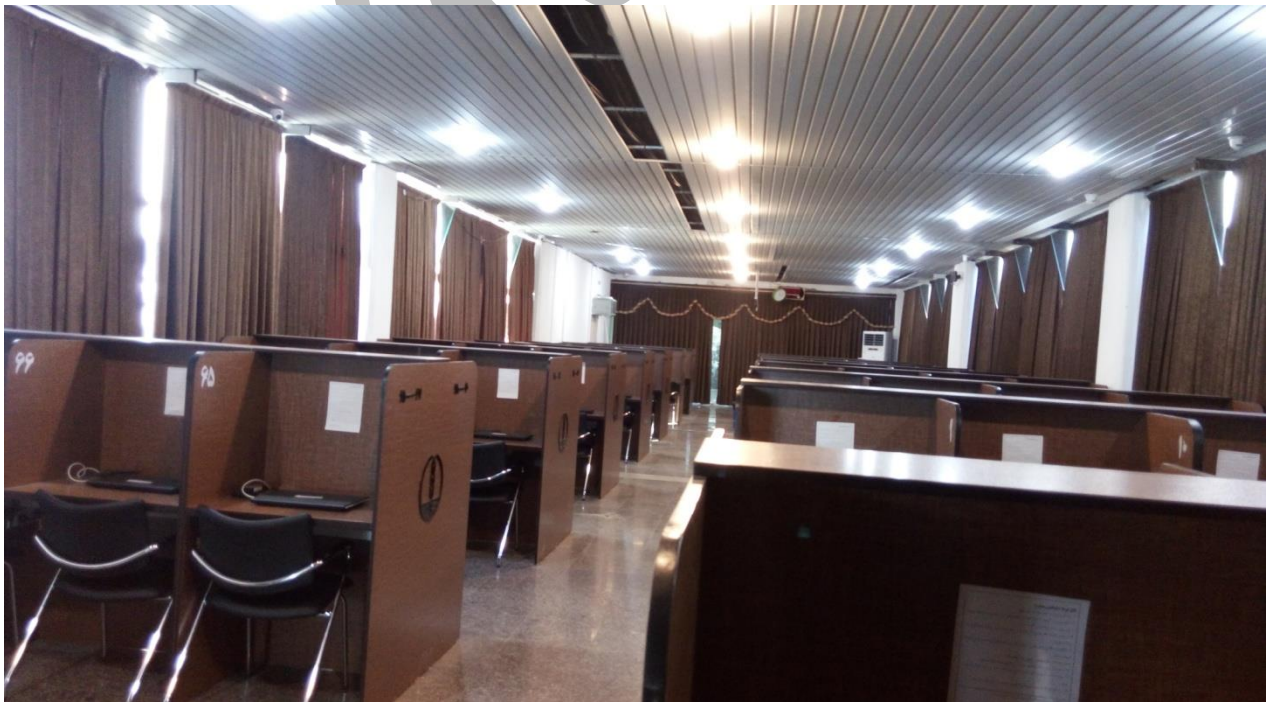
### **بخش اینترنت و اطلاع رسانی:**

واحد اطلاع رسانی دانشکده ی پزشکی در داخل فضای کتابخانه قرار داشته و مجهز به سیستم online اتصال به اینترنت می باشد. این سیستم به صورت wireless در اواخر بهار سال ۱۳۸۲ راه اندازی شد و در حال حاضر با ۱۵ دستگاه کامپیوتر مشغول سرویس دهی به دانشجویان و اساتید می باشد. مراجعه کنندگان می توانند با استفاده از گذرواژه هایی که دریافت می کنند به صورت رایگان از خدمات این بخش استفاده کنند.

### **آمار منابع کتابخانه**

کتاب چاپی فارسی	کتاب چاپی لاتین	کتاب پایان نامه	کتاب الکترونیکی فارسی	کتاب الکترونیکی لاتین	نشریات فارسی	نشریات لاتین
3021	1937	2638	26	65	31	4

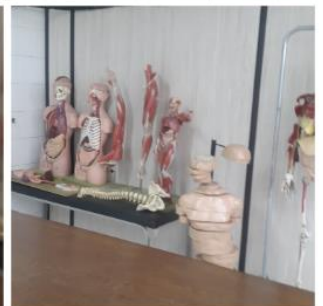




## آزمایشگاه های دانشکده پزشکی

ردیف	نام آزمایشگاه	مکان	پرسنل آزمایشگاه
۱	آزمایشگاه پاتولوژی	همکف	خانم گوهر مصباحی
۲	سالن تشریح	همکف	خانم نوشادل-خانم ابراهیمی-خانم بالائی-خانم شمس
۳	آزمایشگاه بافت شناسی	طبقه اول	خانم آتیه قنبری
۴	آزمایشگاه بیوشیمی	طبقه اول	خانم حبیبی-خانم یعقوبی
۵	آزمایشگاه تحقیقات سلول-مولکول	طبقه اول	خانم دکتر سرابی-خانم پور حنیفه
۶	آزمایشگاه فیزیولوژی	طبقه اول	خانم عمادی-خانم ظهیری
۷	آزمایشگاه میکروشناسی	طبقه اول	خانم اسدپور-خانم افضل حقجو
۸	آزمایشگاه انگل شناسی	طبقه اول	خانم رحمتی
۹	آزمایشگاه ایمنولوژی	طبقه اول	خانم رسولی
۱۰	حیوانخانه	طبقه سوم	آقای حمید مروتی







دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی  
درمانی گیلان دانشکده پزشکی

هیات رئیسه دانشکده پزشکی:



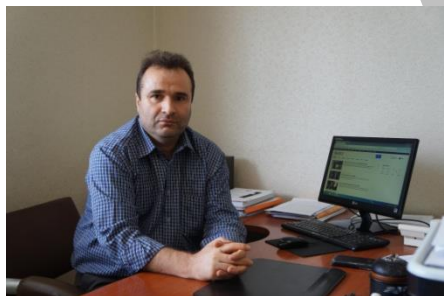
نام و نام خانوادگی:	دکتر جلال خیرخواه
سمت:	رئیس دانشکده پزشکی
مرتبه علمی و تخصص:	دانشیار و متخصص قلب و عروق، فلوشیپ الکتروفیزیولوژی و پیس میکر
آدرس پست الکترونیکی:	jalal-kheirkhah@yahoo.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	۰۱۳-۳۳۶۹۰۸۸۴-۳۳۶۹۰۹۲۱-۳۳۶۹۰۰۹۹ داخلی: ۱۹۵

به اطلاع می‌رساند، ریاست دانشکده پزشکی، در روزهای کاری هفته، در دانشکده حضور دارند. تاکید می‌گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق تماس حاصل نمایند.



نام و نام خانوادگی:	دکتر آرش زمینی
سمت:	معاون امور پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی
مرتبه علمی و تخصص:	استادیار و عضو هیات علمی گروه آناتومی - دکترای Ph.D آناتومی
آدرس پست الکترونیکی:	zaminy_a@yahoo.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	33690099-33690921-013-33690884 داخلی: ۱۱۸

معاون امور پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده پزشکی، در روزهای کاری هفته، پاسخگوی سوالات و مشکلات مراجعین می باشد. تاکید می گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق تماس حاصل نمایند.



نام و نام خانوادگی:	دکتر حمید محمدی کجیدی
سمت:	معاون آموزش پزشکی عمومی
مرتبه علمی و تخصص:	استادیار و عضو هیئت علمی گروه پزشکی قانونی و مسمومیتها متخصص پزشکی قانونی
آدرس پست الکترونیکی:	h_mohammadi8778@yahoo.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	33690099-33690921-013-33690884 داخلی: ۱۱۷

معاون آموزش پزشکی عمومی دانشکده پزشکی در روزهای کاری هفته، پاسخگوی سوالات و مشکلات مراجعین می باشد. تاکید می گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق تماس حاصل نمایند.





نام و نام خانوادگی:	دکتر میرسعید عطارچی
سمت:	معاون آموزش تخصصی و فوق تخصصی دانشکده پزشکی
مرتبه علمی و تخصص:	استاد، متخصص طب کار و بیماریهای شغلی و عضو هیئت علمی گروه پزشکی قانونی و مسمومیت و اخلاق پزشکی
آدرس پست الکترونیکی:	msattarchi@yahoo.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	013-33690884-33690921-33690099 داخلی: ۱۱۸

روزهای حضور معاون آموزش تخصصی و فوق تخصصی دانشکده پزشکی در دانشکده پزشکی، روزهای شنبه، دوشنبه و چهارشنبه از ساعت ۸ صبح و همچنین روزهای یکشنبه و سه شنبه از ساعت ۱۲:۳۰ به بعد می باشد. تاکید می گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق، تماس حاصل نمایند.

نام و نام خانوادگی:	دکتر حسن مولادوست
سمت:	معاون تحقیقات و فناوری دانشکده پزشکی
مرتبه علمی و تخصص:	استاد و عضو هیات علمی گروه بیوشیمی و فیزیک پزشکی
آدرس پست الکترونیکی:	-
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	013-33690884-33690921-33690099 داخلی: ۱۰۲-۱۱۱

روزهای حضور معاون تحقیقات و فناوری دانشکده پزشکی در دانشکده پزشکی، روزهای یکشنبه، سه شنبه و چهارشنبه می باشد. تاکید می گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم با کارشناس پژوهشی با شماره تلفن های فوق، داخلی 211 تماس حاصل نمایند.



نام و نام خانوادگی:	دکتر عادلہ جعفری
سمت:	مدیر دفتر توسعه آموزش پزشکی
مرتبہ علمی و تخصص:	استادیار، دکترای تخصصی فیزیولوژی پزشکی
آدرس پست الکترونیکی:	jafari.adele@gmail.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	۳۳۶۹۰۹۲۱-۳۳۶۹۰۸۸۴-۰۱۳-۳۳۶۹۰۰۹۹ داخلی: ۱۱۷

به اطلاع می‌رساند، دکتر عادلہ جعفری، در روزهای شنبه و دوشنبه هر هفته، پاسخگوی سوالات و مشکلات مراجعین می‌باشد. تاکید می‌گردد، دانشجویان و مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق تماس حاصل نمایند.



نام و نام خانوادگی:	دکتر علیرضا فروزان
سمت:	معاون اداری و مالی
آدرس پست الکترونیکی:	alireza.forouzan400@gmail.com
نشانی:	رشت، کیلومتر ۶ جاده تهران، انتهای مجتمع دانشگاهی دانشگاه گیلان، دانشکده پزشکی
شماره تماس:	۳۳۶۹۰۰۹۹-۳۳۶۹۰۹۲۱-۳۳۶۹۰۸۸۴-۰۱۳ داخلی: ۱۵۹

معاون اداری و مالی دانشکده پزشکی در روزهای کاری هفته، پاسخگوی سوالات و مشکلات مراجعین می‌باشد. تاکید می‌گردد، مراجعین گرامی، قبل از مراجعه، جهت هماهنگی لازم، با شماره تلفن های فوق تماس حاصل نمایند.

بخش دوه

آموزش



بیشتر بدانیم:

## اداره آموزش دانشکده پزشکی

رییس اداره خدمات آموزشی و دانشجویی:

پوپک خلقت دوست (داخلی ۱۷۵)

کارشناسان مقطع علوم پایه:

سحر بشر دوست – هانیه رضانی (داخلی ۱۷۸)

کارشناس هم آوا مقطع پایه:

سید علی اسدی نژاد IT (داخلی ۱۷۸)

کارشناسان مقاطع بالینی:

الهام طاعتی (مقدمات بالینی) (داخلی ۱۶۷)

طیبه خوش چهر (کارآموزی) – (داخلی ۱۶۷)

فاطمه مسلمی (کارورزی) (داخلی ۱۲۳)

کارشناس هم آوا مقطع بالینی:

فروزان ظهیری (بالین) (داخلی ۱۶۷)

## حراست و IT

حراست دانشکده پزشکی: الهام سفیدکار (داخلی ۱۵۶)

همکاران IT در آزمون های الکترونیکی و بستر مجازی:

مقداد افروز و مهرداد صنعتی (داخلی ۱۱۲)

سید سجاده راضی (داخلی ۱۲۶) سامانه نوید

پشتیبان سامانه نوید و کلاس های آنلاین مقداد افروز و مهرداد صنعتی (داخلی ۱۱۲)

### مشاوره دانشجویی

کارشناس مشاوره و پیشگیری از آسیب های اجتماعی و حمایت از دانشجویان :

علیرضا درویش نژاد (داخلی ۱۸۱)

ارائه خدمات مشاوره ای در حوزه های تحصیلی، اجتماعی، شخصی، ازدواج و خانواده

یکشنبه و سه شنبه ساعت ۱۰-۱۳ جهت امور مشاوره دانشجویان

## گروه های آموزشی مقطع علوم پایه

- گروه آناتومی - **مدیر گروه:** دکتر روح اله گازور
- گروه فیزیولوژی - **مدیر گروه:** دکتر بهروز خاکپور
- بیوشیمی و بیوفیزیک - **مدیر گروه:** دکتر ملک معین انصار
- گروه انگل شناسی، قارچ شناسی و حشره شناسی - **مدیر گروه:** دکتر کیهان اشرفی
- میکروب شناسی، ویروس و توکسین: **مسئول برنامه ریزی:** دکتر راحله شیخی
- گروه ژنتیک و ایمنی شناسی - **مسئول برنامه ریزی:** دکتر پروانه کشاورز
- گروه پزشکی اجتماعی - **مدیر گروه:** دکتر زهرا عطرکار روشن
- گروه علوم تغذیه - **مسئول برنامه ریزی:** دکتر مرجان مهدوی روشن
- گروه معارف **مدیر گروه:** سرکار خانم دکتر جنتی عضو هیات علمی
- گروه زبان - **مسئول برنامه ریزی:** دکتر ایمان علیزاده

## گروه های آموزشی مقطع بالین

- **ارتوپدی:** مدیر گروه - دکتر کامران اسدی
- **ارولوژی:** مدیر گروه - دکتر علی حمیدی مدنی
- **اعصاب و روان:** دکتر کیومرث نجفی
- **بیماریهای عفونی:** مدیر گروه - دکتر آیدین پور کاظمی
- **بیهوشی:** مدیر گروه - دکتر عباس صدیقی نژاد
- **پزشکی اجتماعی:** مدیر گروه - دکتر زهرا عطرکار روشن
- **پاتولوژی:** مدیر گروه - دکتر کوروش عسگری
- **پوست:** مدیر گروه - دکتر عباس درجانی
- **جراحی عمومی:** مدیر گروه - دکتر محمدرضا مبین

- **جراحی مغز و اعصاب:** مدیر گروه - دکتر حمید بهزادنیا
- **چشم:** مدیر گروه - دکتر سلطانی مقدم
- **داخلی:** مدیر گروه - دکتر سیروس غریب
- **قلب:** مدیر گروه - دکتر سیدمهدی موسوی
- **زنان:** مدیر گروه - دکتر رویا فرجی
- **فارماکولوژی:** مدیر گروه - دکتر بهرام سلطانی
- **رادیولوژی:** مدیر گروه - دکتر سیما ارضی پیمان
- **گوش و حلق و بینی و سر و گردن:** مدیر گروه - دکتر میر جلالی
- **نورولوژی:** مدیر گروه - دکتر حمید رضا حاتمیان
- **کودکان:** مدیر گروه - دکتر هومان هاشمیان
- **طب اورژانس:** مدیر گروه - دکتر مهدی ضیا ضیابری
- **عقونی:** مدیر گروه - دکتر آیدین پور کاظمی
- **اخلاق پزشکی و پزشکی قانونی:** مدیر گروه - دکتر مرتضی رهبر طارمسری



**آنچه لازم است بدانیم:**

**دانشکده - دانشکده پزشکی واحدی از یک دانشگاه است که از حداقل سه گروه آموزشی تشکیل می شود. مانند: دانشکده پزشکی**

**گروه آموزشی - عهده دار آموزش و پژوهش و یا ارائه خدمات درمانی در ارتباط با یک رشته و یا یک شاخه می باشد. مثل گروه فیزیولوژی، گروه جراحی**

**اداره آموزش - منظور از اداره آموزش یک واحد اداری در یک دانشکده یا دانشگاه است که همه امور مربوط به دانشجویان اعم از نام نویسی، انتخاب واحد، انجام امتحانات، جمع آوری نمرات و اعلام نتایج را به عهده دارد.**

**مدرس - هر عضو هیات علمی که مسئولیت تدریس دروس نظری یا عملی را بر عهده دارد، مدرس نامیده می شود.**

**کد درس - برای سهولت نام نویسی و مراجعه به برنامه ها و درس ها و استفاده از کامپیوتر در تنظیم کارنامه ها، برای هر درس کد خاصی در نظر گرفته شده است. عدم توجه دانشجو به کد درس، بی شک مشکلات خاصی را در ثبت و ضبط واحدها و دروس پیش می آورد**

**حذف و اضافه واحدها - دانشجو می تواند در مهلتی کمتر از دو هفته پس از شروع هر نیمسال تحصیلی حداکثر دو درس را حذف یا اضافه نماید. **(بر اساس تقویم آموزشی)****

**حذف اضطراری - در صورت اضطرار دانشجو می تواند تا ۵ هفته به پایان نیمسال تحصیلی مانده، فقط یکی از درسهای نظری خود را با تایید گروه آموزشی مربوطه حذف نماید. **(بر اساس تقویم آموزشی)****



**استعداد درخشان** - افراد با استعدادهای درخشان، افرادی هستند که به علت توانایی های برجسته شان دارای قابلیت عملکرد بالا می باشند. این افراد نیاز به برنامه های آموزشی و خدماتی متمایز از آنچه که در مراکز آموزشی معمولی ارائه می شوند، دارند تا بتوانند دین خود را به خود و جامعه ادا کنند. دفتر استعدادهای درخشان تحت نظارت EDO دانشکده فعالیت می نمایند.

**دانشجوی نمونه** - دانشجویی است که از لحاظ فعالیت های دینی، مذهبی، آموزشی و پژوهشی، فرهنگی، سیاسی، اجتماعی و ایثارگری، سرآمد دانشجویان دیگر باشد.

**دانشجوی اخراجی** - دانشجوی اخراجی کسی است که ارتباط وی بر اساس حکم دانشگاهی با دانشگاه قطع شود و نام وی از لیست دانشجویان دانشگاه حذف گردد.

### **تقسیم بندی دروس**

#### **الف - دروس عمومی:**

به منظور گسترش اطلاعات و معلومات عمومی دانشجویان و نیز رشد بینش فرهنگی آنان بر اساس فرهنگ و معارف اسلامی، دروسی ارائه می گردد که به دروس عمومی معروف است. گذراندن این دروس برای کلیه دانشجویان در تمامی رشته های آموزش عالی و کلیه مقاطع تحصیلی و دانشگاهی الزامی است.

#### **ب - دروس اختصاصی:**

- ۱- دروس پایه:** دروسی است که برای آماده نمودن دانشجو بمنظور گذراندن سایر دروس اصلی و نیز افزایش اطلاعات و تقویت بنیه و بینش علمی و همچنین درک بهتر سایر دروس رشته تخصصی وی ارائه می گردد.
- ۲- دروس اصلی:** دروسی است که ویژه شاخه ها یا مجموعه های تخصصی یک رشته تحصیلی است.
- ۳- دروس تخصصی:** دروسی است که صرفاً بمنظور کارائی های علمی و عملی یکی از شاخه ها یا مجموعه های تخصصی یک رشته تحصیلی تدریس می شود.

## ارتباط دروس

**الف -دروس پیوسته:** دروسی که از نظر محتوی مرتبط با یکدیگر بوده و گاهی اوقات، انتخاب یکی منوط به دیگری است، دروس پیوسته گویند. این دروس از لحاظ زمانی بشرح ذیل انتخاب می گردند:

- ۱- پیش نیاز: دروسی که مقدمه برخی دروس دیگرند و باید پیش از آنها انتخاب گردند.
- ۲- هم نیاز: برخی از دروس باید همزمان انتخاب و گذرانده شوند.
- ب - مستقل: دروسی هستند که گذراندن آنها وابسته به گذراندن دروس دیگر نبوده و هر زمان می توان آنها را به تنهایی و بدون توجه به انتخاب سایر دروس انتخاب نمود.

## ضرورت انتخاب

**الف -دروس جبرانی:** در صورتی که دانشجو دروسی را در مقطع قبل نگذرانده باشد، موظف است اضافه بر واحد های درسی مقرر به تشخیص گروه آموزشی و مطابق برنامه آن دروس را به عنوان دروس جبرانی بگذراند.

**ب -دروس اختیاری:** دروسی است که با توجه به مقررات و برنامه های آموزش می توان آنها را از میان مجموعه ای از دروس انتخاب کرد.

**ج -دروس اجباری:** دروسی هستند که فارغ التحصیل شدن دانشجو منوط بر گذراندن آنها است و با دروس دیگر قابل تعویض نمی باشد.

## نکات مهمی که دانشجویان باید بدانند:

رعایت نکات ذیل از سوی دانشجویان الزامی است و عدم توجه موجب اختلال در امور مربوط به خدمات آموزشی دانشجویان خواهد شد:

- ۱- درج کد مربوط به دروس مورد تقاضا هنگام انتخاب واحد و حذف و اضافه و پیگیری آن با مراجعه به آموزش.
- ۲- رعایت دروس پیش نیاز و هم نیاز هنگام انتخاب واحد در هر نیمسال تحصیلی در زمان های تعیین شده.
- ۳- دانشجوی مشروط چنانچه در ترم بعد از مشروط شدن بیش از ۱۴ واحد درس انتخاب نماید طبق مقررات واحدهای مازاد بر ۱۴ واحد وی حذف خواهد شد.

**۴- دانشجویانی که به هر دلیل ادامه تحصیل نمی دهند و مدرک دانشگاهی نیز دریافت نمی نمایند، بر اساس مقررات صندوقهای رفاه دانشجویان علوم پزشکی کشور موظف به انجام تسویه حسابهای لازم با دانشکده و پرداخت بدهی خویش به صندوقهای رفاه دانشجویان می باشد.**

**۵- کلیه دانشجویان موظفند پس از اتمام واحدهای دوره خود در اسرع وقت نسبت به انجام مراحل فارغ التحصیلی شامل تسویه حساب با سایر قسمتهای مربوطه و تحویل کارت دانشجویی اقدام نمایند، تا گزارش فراغت از تحصیل آنان سریعاً به امور آموزشی دانشگاه ارسال گردد. بدیهی است در غیر اینصورت بعنوان دانشجوی غایب محسوب شده و طبق مقررات با آنان رفتار خواهد شد.**

**۶- حفظ و نگهداری کارت دانشجویی الزامی است و دانشجو باید در صورت مفقود شدن کارت دانشجویی خود مراتب را فوراً و کتباً به آموزش دانشکده اعلام نماید تا اقدام مقتضی بعمل آید.**

**۷- دانشجویان باید در پایان هر نیمسال در جلسه امتحان شرکت نمایند ولی در صورتیکه دانشجویی بعلت بیماری در جلسه امتحانات درس یا دروس خود غیبت نماید لازم است حداکثر ۴۸ ساعت پس از برگزاری امتحان گواهی و مدارک بیماری خود را بعد از تایید پزشک معتمد دانشگاه به آموزش دانشکده تحویل نماید تا در شورای آموزش دانشگاه مطرح گردد. بدیهی است در صورت عدم رعایت موارد فوق و یا عدم تأیید گواهی بیماری دانشجو توسط شورای آموزشی دانشگاه، غیبت دانشجو غیر موجه محسوب و برای درس یا دروس مورد نظر نمره صفر منظور خواهد شد.**

**۸- استفاده از اتیکت عکس دار در هنگام کارآموزی و کارورزی در مراکز بهداشتی درمانی الزامی می باشد.**

## فصل اول

### ( شرایط ورود و نام نویسی )

**ماده ۱** ➤ شرایط ورود به دوره دکترای عمومی پزشکی به شرح زیر است :

- ◆ پذیرفته شدن در آزمون ورودی.
- ◆ داشتن گواهینامه پایان دوره متوسطه ( نظام قدیم ) و یا گواهینامه دوره پیش دانشگاهی ( نظام جدید ) از داخل یا خارج کشور مورد تایید وزارت آموزش و پرورش ( با توجه به نظام جدید آموزش متوسطه ) یا برابر آن برای آموزشهای حوزوی ( مطابق مصوبات شورای عالی فرهنگی ).
- ◆ مجاز بودن به ادامه تحصیل از نظر قوانین و مقررات جاری کشور و داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی برابر مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی.
- ◆ برخوردار بودن از سلامت تن و روان برابر ضوابط مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی.
- ◆ سپردن تعهد خدمت بر اساس ضوابط و قانون آموزش رایگان یا پرداخت شهریه مطابق تعرفه و مقرراتی که از طریق مراجع ذیربط صادر می شود.
- تبصره ۱ ماده ۱ : چنانچه دانشجو با توجه به ضوابط اعلام شده در دفترچه آزمون سراسری سازمان سنجش آموزش کشور از سلامت جسمی و روانی برای دوره دکترای عمومی پزشکی برخوردار نباشد، بر اساس نظر شورای پزشکی دانشگاه، اجازه تحصیل در دوره دکترای عمومی پزشکی را ندارد .
- تبصره ۲ ماده ۱ : ارائه تاییدیه تحصیلی دوره متوسطه نظام قدیم یا پیش دانشگاهی نظام جدید در زمان ثبت نام و حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی و ارائه اصل گواهینامه پایان دوره متوسطه یا اصل گواهینامه دوره پیش دانشگاهی حداکثر تا یک سال بعد از ثبت نام اولیه الزامی است.
- تبصره ۳ ماده ۱ : پرداخت شهریه، فارغ التحصیلان رشته پزشکی را از انجام دیگر تعهدات قانونی خاص معاف نمی کند .

**ماده ۲** ➤ پذیرفته شدگان آزمون ورودی موظفند در مهلت هایی که توسط سازمان سنجش آموزش کشور یا دانشگاه اعلام می شود، برای نام نویسی و انتخاب واحد به دانشگاه ذیربط

مراجعه کنند. عدم مراجعه برای نام نویسی در نخستین نیمسال تحصیلی پس از اعلام نتایج آزمون، انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد.

**ماده ۳** ➡ دانشجوی موظف است در هر نیمسال تحصیلی در زمانی که دانشگاه اعلام می کند برای ادامه تحصیل و انتخاب واحد به اداره آموزش مراجعه کند. عدم مراجعه دانشجوی برای نام نویسی در یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجوی اخراج خواهد شد.

➡ **تبصره ۱ ماده ۳:** در موارد استثنایی که دانشجوی ترک تحصیل خود را موجه می داند، باید دلایل آن را حداکثر تا یک ماه قبل از پایان نیمسال بصورت مکتوب به اداره آموزش ارائه دهد. در صورت تایید موجه بودن ترک تحصیل توسط شورای آموزشی دانشگاه، آن نیمسال جزو مدت مجاز تحصیل وی محسوب و مرخصی تحصیلی برای آن نیمسال صادر می شود.

➡ **تبصره ۲ ماده ۳:** دانشجویی که ترک تحصیل نموده، چنانچه بخواهد مدارک تحصیلی خود را دریافت نماید موظف است به کلیه تعهدات قانونی دوران تحصیل خود عمل نماید.

**ماده ۴** ➡ دانشجویان دوره دکترای عمومی پزشکی در یک زمان حق نام نویسی و ادامه تحصیل در بیش از یک رشته و در یک دانشگاه اعم از دولتی یا غیرانتفاعی را نخواهد داشت. در صورت تخلف به تشخیص کمیته نظارت بر حسن اجرای مقررات آموزشی وزارت متبوع، از ادامه تحصیل در یکی از رشته های انتخابی محروم و سوابق تحصیلی وی باطل اعلام می شود و دانشجوی در این حالت موظف است کلیه هزینه های مربوط به رشته حذف شده را مطابق تعرفه های تعیین شده به دانشگاه ذیربط بپردازد.

➡ **تبصره ماده ۴:** دانشجویان ممتاز (استعدادهای درخشان) از شمول این ماده مستثنی و تابع آیین نامه و ضوابط مربوط به خود می باشند.

## فصل دوم

### نظام آموزشی

**ماده ۵** ➔ آموزش دوره دکترای عمومی پزشکی مبتنی بر نظام واحدی است.

**ماده ۶** ➔ در نظام واحدی ارزش هر درس با تعداد واحدهای آن درس سنجیده می شود و قبولی یا عدم قبولی دانشجو در یک درس به همان درس محدود است.

**ماده ۷** ➔ هر واحد درس، مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به ترتیب به صورت نظری ۱۷ ساعت، عملی (یا آزمایشگاهی) ۳۴ ساعت، کارآموزی ۵۱ ساعت و کارورزی ۶۸ ساعت، در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی و طبق برنامه مصوب شورای عالی برنامه ریزی تدریس می شود.

**ماده ۸** ➔ برنامه دوره دکترای عمومی پزشکی شامل مراحل به شرح زیر است:

◆ مرحله اول: دروس عمومی و علوم پایه

◆ مرحله دوم: نشانه شناسی و فیزیوپاتولوژی

◆ مرحله سوم: کارآموزی بالینی

◆ مرحله چهارم: کارورزی

**ماده ۹** ➔ در مراحل اول و دوم دوره دکتری عمومی، هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و در صورت ضرورت و داشتن شرایط و امکانات یک دوره تابستانی است. هر نیمسال تحصیلی عبارت از ۱۷ هفته آموزشی و دوره تابستانی برابر ۶ هفته آموزشی با رعایت مفاد ماده ۱۷ است.

تبصره ۱ ماده ۹: طول مدت امتحانات پایانی نیمسال یا پایان دوره تابستانی جزو مدت ۱۷ هفته و ۶

هفته آموزش محسوب نمی شود.

تبصره ۲ ماده ۹: در موارد استثنایی و ضروری، شامل وقوع بلایای طبیعی، عدم امکان حضور استاد مربوط در طول ۱۷ هفته، بیماری استاد و مواردی از این قبیل، به پیشنهاد دانشکده مربوط و موافقت شورای آموزشی دانشگاه می‌توان درس یا درسهایی را که به مدتی کوتاهتر از ۱۷ هفته جهت کلیه دانشجویانی که آن درس یا درسها را اخذ کرده‌اند تدریس نمود، مشروط بر اینکه مجموع ساعات هر واحد درسی از میزان مقرر در ماده ۷ این آیین نامه کمتر نشود و شرکت در کلیه کلاس‌ها مطابق ساعات هر واحد درسی الزامی است.

**ماده ۱۰** در دوره بالینی، (مراحل سوم و چهارم) هر سال تحصیلی مشتمل بر چند بخش آموزش بالینی و دروس تئوری مربوطه است. تعداد بخشهای دوره بالینی در طول هر سال تحصیلی، با توجه به مدت زمان لازم برای آموزش هر بخش، توسط شورای آموزشی دانشگاه، تعیین می‌شود.

**ماده ۱۱** کلیه دانشگاهها و دانشکده‌های علوم پزشکی، موظفند برنامه درسی و سر فصل مصوب شورای عالی برنامه ریزی را اجرا نمایند.

تبصره ۱ ماده ۱۱: ترتیب دروس با رعایت پیش نیازها، تنظیم برنامه تحصیلی دانشجویان در طول دوره، روش تدریس و جابجا کردن ریز مواد و طرح مطالب جدید در یک درس و انتخاب منابع بر عهده دانشگاهها و دانشکده‌های علوم پزشکی است. بدیهی است منابع جهت امتحانات جامع علوم پایه و جامع پیش کارورزی از طرف وزارت متبوع تعیین می‌شود.

تبصره ۲ ماده ۱۱: آن دسته از دانشگاهها و دانشکده‌های علوم پزشکی که حداقل سه دوره دکترای عمومی پزشکی فارغ التحصیل داشته‌اند، در صورت تایید شورای آموزش دانشکده و دانشگاه می‌توانند با توجه به مقتضیات و امکانات، حداکثر به میزان ده درصد کل واحدهای دوره، به برنامه مصوب اضافه کنند.

**ماده ۱۲** در پایان مرحله اول، امتحان جامع علوم پایه برگزار می‌شود و قبولی در امتحان جامع شرط ورود به دوره بعدی می‌باشد.

تبصره ۱ ماده ۱۲: شرط شرکت در امتحان جامع علوم پایه، قبولی در حداقل ۴۶/۵ واحد از درسهای درسهای علوم پایه (شامل کلیه دروس علوم پایه به استثنای دروس شناور بین علوم پایه و مقدمات بالینی) و کسب میانگین کل ۱۲ از دروس فوق الذکر (۴۶/۵ واحد علوم پایه + ۸ واحد دروس عمومی) است.

تبصره ۲ ماده ۱۲: چنانچه نمرات تعدادی از دروسی که دانشجو گذرانده و در امتحانات آنها شرکت کرده است در زمان معرفی به آزمون جامع علوم پایه اعلام نشده باشد، دانشجو به صورت مشروط در آزمون شرکت می‌نماید. در صورتی که بعد از اعلام نمره، دانشجو در آن درس مردود شده باشد یا علی‌رغم قبولی میانگین کل

مرحله اول وی به ۱۲ نرسیده باشد، نتیجه آزمون وی کان لم یکن می باشد و آزمون مذکور جزو تعداد دفعات شرکت در آزمون او محاسبه نخواهد شد و تا کسب نمره قبولی در درس مردودی و همچنین کسب میانگین لازم، اجازه شرکت در آزمون جامع بعدی را حتی به صورت مشروط نخواهد داشت.

**ماده ۱۳** → شرکت در امتحان جامع علوم پایه، تا سه نوبت مجاز است. چنانچه دانشجوی در امتحان

مذبور نمره قبولی کسب نکند از ادامه تحصیل در دوره دکتری عمومی پزشکی محروم می شود.

تبصره ۱ ماده ۱۳: غیبت غیرموجه در امتحان جامع علوم پایه به منزله یک نوبت شرکت در امتحان محسوب می شود.

تبصره ۲ ماده ۱۳: دانشجویی که به علت مردود شدن در امتحان جامع علوم پایه از ادامه تحصیل در رشته پزشکی محروم می شود، می تواند برابر دستورالعمل تغییر رشته دانشجویان دوره های دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی که از ادامه تحصیل در دوره دکتری عمومی محروم می شوند، مصوب بیست و دومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۲/۴/۲۸، به رشته دیگری در مقاطع کارشناسی پیوسته یا ناپیوسته و کاردانی تغییر رشته دهد.

**ماده ۱۴** → شرط ورود به مرحله سوم قبولی در حداقل ۲۹ واحد از دروس اختصاصی مرحله

دوم و تمام دروس شناور بین علوم پایه و مقدمات بالینی و کسب میانگین کل ۱۲ از دروس فوق الذکر (۲۹ واحد اختصاصی مرحله دوم + ۱۵ واحد از دروس پایه شناور) است.

**ماده ۱۵** → کارآموزی بالینی شامل آموزش مراقبتهای بهداشتی- درمانی سرپایی در درمانگاه

های بیمارستان ها و مراکز عرضه خدمات بهداشتی درمانی کشور، آموزش بر بالین بیماران بستری و درس های نظری است.

تبصره ماده ۱۵: در طول دوره کارآموزی گذراندن حداقل ۲۱ ماه کارآموزی طبق برنامه مصوب برای کلیه دانشجویان الزامی است.

**ماده ۱۶** → در پایان مرحله سوم آزمون جامع پیش کارورزی برگزار می شود و قبولی در این

آزمون شرط ورود به دوره کارورزی است.

تبصره ۱ ماده ۱۶: شرط شرکت در آزمون جامع پیش کارورزی، قبولی در واحدهای نظری خاص

مرحله کارآموزی (۳۱ واحد) و قبولی در واحدهای کارآموزی بالینی (۶۳ واحد معادل ۲۱ ماه)، و قبولی در



واحدهای نظری شناور بین مقدمات بالینی و کارآموزی (۷ واحد از دروس تخصصی) و کسب میانگین کل ۱۴ از این دروس و گذراندن کلیه دروس عمومی و ثبت موضوع پایان نامه می باشد.

تبصره ۲ ماده ۱۶: چنانچه نمرات تعدادی از دروس و بخش هایی که دانشجو گذرانده و در امتحانات آنها شرکت کرده است در زمان معرفی به آزمون جامع پیش کارورزی اعلام نشده باشد، دانشجو به صورت مشروط در آزمون شرکت می نماید. در صورتی که بعد از اعلام نمره، دانشجو در آن درس یا بخش مردود شده باشد یا علی رغم قبولی، میانگین کل مرحله سوم وی به ۱۴ نرسیده باشد، نتیجه آزمون وی کان لم یکن می باشد و آزمون مذکور جزو تعداد دفعات شرکت در آزمون او محاسبه نخواهد شد و تا کسب نمره قبولی در درس یا بخش مردودی و همچنین کسب میانگین لازم، اجازه شرکت در آزمون جامع بعدی را حتی به صورت مشروط نخواهد داشت.

تبصره ۳ ماده ۱۶: قبول شدگان آزمون جامع پیش کارورزی، بر اساس رتبه ای که با توجه به فرمول

زیر:

$$\text{نمره تراز شده آزمون پیش کارورزی بر اساس میانگین} + (\text{میانگین سه مرحله اول} \times ۲)$$

۳

کسب می کنند، در انتخاب بخش های موجود، برای گذراندن مرحله کارورزی، حق تقدم خواهند داشت. برای مثال: چنانچه میانگین سه مرحله اول دانشجویی ۱۵ و نمره او در آزمون پیش کارورزی ۱۸۰ از ۲۰۰ باشد (نمره تراز شده آزمون پیش کارورزی او بر اساس میانگین ۱۸ می شود)، رتبه او بر اساس فرمول بالا، به صورت زیر محاسبه می شود:

$$۱۶ = ۱۸ + (۱۵ \times ۲)$$

۳

ماده ۱۷: شرکت در امتحان جامع پیش کارورزی تا سه نوبت مجاز است. چنانچه دانشجو در امتحان مزبور نمره قبولی کسب نکند از ادامه تحصیل در دوره دکتری عمومی محروم است.

تبصره ماده ۱۷: دانشجویانی که به علت مردود شدن در امتحان جامع پیش کارورزی از ادامه تحصیل در رشته پزشکی محروم می شوند، می توانند بر اساس دستوالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۱۳ به یکی از مقاطع کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و کاردانی تغییر رشته دهند.

ماده ۱۸: طول دوره کارورزی ۱۸ ماه می باشد و گذراندن ۱۷ ماه کارورزی طبق برنامه مصوب برای کارورزان الزامی است. دانشجو در طول دوره کارورزی می بایست از یک ماه مرخصی استفاده نماید. قبولی در آزمون های صلاحیت بالینی جزو شرایط فراغت از تحصیل می باشد. لذا دانشجویان در دوره کارورزی یا پایان دوره کارورزی، در سقف سنوات آموزشی باید در این آزمون شرکت نموده و نمره قبولی کسب نمایند.

تبصره ماده ۱۸: حداقل میانگین کل دوره کارورزی ۱۴ می باشد.

## فصل سوم

### واحدهای درسی و طول تحصیل

**ماده ۱۹** حداقل تعداد واحدهای درسی لازم برای فراغت از تحصیل در دوره دکترای عمومی پزشکی، طبق برنامه مصوب آن دوره در شورای عالی برنامه ریزی است.

**ماده ۲۰** دانشجوی در هر نیمسال تحصیلی از مراحل اول و دوم دوره دکتری عمومی پزشکی باید حداقل ۱۲ و حداکثر تا ۲۰ واحد درسی، انتخاب نماید.

تبصره ۱ ماده ۲۰: در آخرین نیمسال تحصیلی در هر یک از مراحل اول و دوم، دانشجوی رعایت شرط حداقل ۱۲ واحد معاف است.

تبصره ۲ ماده ۲۰: در صورتی که میانگین کل نمرات دانشجو در یک نیمسال تحصیلی حداقل ۱۷ باشد می تواند با نظر استاد راهنما و موافقت دانشکده، در نیمسال بعد تا ۲۴ واحد درسی انتخاب کند.

تبصره ۳ ماده ۲۰: در مواردی که دانشجو حداکثر ۲۴ واحد باقیمانده برای گذراندن هر یک از مراحل اول و دوم را داشته باشد، در صورتی که در نیمسال قبل مشروط نشده باشد با تایید دانشکده می تواند کلیه آن واحدها را در آن نیمسال بگذراند.

تبصره ۴ ماده ۲۰: در دوره تابستانی، دانشجو مجاز به انتخاب بیش از ۶ واحد درسی نمی باشد.

**ماده ۲۱** آن دسته از پذیرفته شدگان آزمون سراسری ورودی دانشگاهها که نمره خام مواد امتحانی آنها در آزمون ورودی، در یک یا چند درس به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه پذیرنده، از حد نصاب معینی کمتر باشد، موظفند حسب نیاز رشته، دروسی را که آن دانشگاه تعیین می کند به عنوان دروس پیشنهادی دانشگاهی علاوه بر دروس مندرج در برنامه مصوب در اولین یا دومین نیمسال تحصیلی بگذرانند.

تبصره ۱ ماده ۲۱: تعیین نوع درس، تعداد واحد، ریز مواد، نحوه ارائه و زمان تدریس دروس پیش نیاز دانشگاهی بر عهده شورای آموزشی دانشگاه پذیرنده و بر اساس پیشنهاد گروه های آموزشی است.

تبصره ۲ ماده ۲۱: ارائه دروس پیش نیاز دانشگاهی و چگونگی اجرای آنها، در دانشگاه ها از هر لحاظ از جمله ثبت نمرات در کارنامه دانشجو، احتساب در میانگین پایان نیمسال و مشروطی و میانگین کل نمرات دانشجو، مانند دروس دانشگاهی و تابع مقررات آموزش عالی است.

تبصره ۳ ماده ۲۱ : سازمان سنجش آموزش کشور پس از اعلام نتایج آزمون ورودی ، کارنامه پذیرفته شدگان ، مشتمل بر نمره خام آنها را در هر یک از مواد امتحانی در اختیار دانشگاه های ذیربط قرار می دهد.

تبصره ۴ ماده ۲۱ : به حداکثر طول دوره تحصیل دانشجویانی که حداقل ۸ واحد از دروس پیش نیاز دانشگاهی را گذرانده باشند، حداکثر یک نیمسال تحصیلی افزوده می شود.

**ماده ۲۲** ➤ **حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره دکترای عمومی پزشکی ۱۰ سال است، که ۵ سال اول به طی مراحل اول و دوم آموزش پزشکی و ۵ سال باقیمانده به طی مراحل سوم و چهارم آن اختصاص دارد.**

تبصره ماده ۲۲ : دانشجویی که نتواند در مدت ۴ سال اول دوره آموزش پزشکی از امتحان جامع علوم پایه ، نمره قبولی کسب کند و یا در مدت ۵ سال اول، مراحل اول و دوم آموزش پزشکی را به پایان برساند ، از ادامه تحصیل در رشته پزشکی محروم می شود و در صورتی که میانگین نمرات درسهایی که گذرانیده حداقل ۱۰ باشد ، می تواند برابر دستورالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۱۳ به رشته دیگری در مقاطع کاردانی ، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته تغییر رشته بدهد.

تبصره ۲ ماده ۲۲ : دوره تحصیلی دانشجویی که نتواند در مدت ۳ سال از شروع دوره بالینی به دوره کارورزی راه یابد و یا در مدت ۵ سال مراحل سوم و چهارم آموزش پزشکی را به پایان برساند، با تصویب شورای آموزشی دانشگاه حداکثر ۱۲ ماه دیگر قابل تمدید است . مشروط بر آن که مدت مجاز تحصیل وی به پایان نرسیده باشد.

## فصل چهارم

### حضور و غیاب

**ماده ۲۳** حضور دانشجو در تمامی جلسات مربوط به هر درس و دوره های کارآموزی و کارورزی الزامی است و عدم حضور دانشجو در هر یک از جلسات، غیبت محسوب می شود.

**ماده ۲۴** ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از ۴/۱۷، عملی و آزمایشگاهی از ۲/۱۷، کارآموزی و کارورزی از ۱/۱۷ مجموع ساعات آن بخش نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس یا بخش صفر محسوب می شود.

**تبصره ماده ۲۴:** غیبت تا سقف مشخص شده در ماده ۲۴، در صورتی مجاز خواهد بود که با ارائه مدارک مستند و تشخیص استاد موجه شناخته شود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو (موجه یا غیرموجه) بر عهده استاد و با تایید دانشکده خواهد بود.

**تبصره ۲ ماده ۲۴:** در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس یا بخش، بیش از میزان تعیین شده در ماده ۲۴ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می گردد. در این حال رعایت حداقل ۱۲ واحد در هر نیمسال الزامی نیست، ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

**ماده ۲۵** غیبت غیرموجه در امتحان هر درس یا بخش به منزله گرفتن نمره صفر در آن درس یا بخش و غیبت موجه در امتحان هر درس یا بخش باعث حذف آن درس یا بخش می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

## فصل پنجم

### حذف و اضافه

**ماده ۲۶** دانشجو می تواند در هر نیمسال تحصیلی از مراحل اول و دوم تا دو هفته پس از شروع نیمسال، حداکثر دو درس اخذ شده خود را حذف و یا دو درس دیگر اخذ نماید، یا دو درس اخذ شده خود را با دو درس دیگر جابجا نماید، مشروط بر این که تعداد واحدهای اخذ شده وی از حد مقرر در ماده ۲۰ تجاوز نکند.

**تبصره ۱ ماده ۲۶:** غیبت در جلسات دو هفته اول هر درس به دلیل حذف و اضافه یا به هر دلیل دیگر مجاز نیست و در صورت پیش آمد، جزو حداکثر غیبت مجاز دانشجو (میزان تعیین شده در ماده ۲۴) محاسبه و مفاد ماده مذکور اجرا خواهد شد.

**تبصره ۲ ماده ۲۶:** حذف و اضافه در ترم تابستانی امکان پذیر نیست.

**ماده ۲۷** در صورت اضطرار، دانشجو در مراحل اول و دوم آموزش پزشکی می تواند تا ۵ هفته قبل از پایان نیمسال تحصیلی فقط یکی از دروس نظری خود را با تایید گروه آموزشی مربوط حذف کند، مشروط بر اینکه اولاً غیبت دانشجو در آن درس بیش از ۴/۱۷ مجموع ساعات آن درس نباشد و ثانیاً تعداد واحدهای باقیمانده وی از ۱۲ کمتر نشود.

**ماده ۲۸** حذف کلیه دروس اخذ شده در یک نیمسال، حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در سنوات مجاز تحصیل دانشجو به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

**تبصره ماده ۲۸:** حذف کلیه دروس اخذ شده در دوره تابستانی حداکثر تا قبل از شروع امتحانات آن دوره با تایید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

**ماده ۲۹** حذف و تعویض بخش در هر یک از مراحل کارآموزی بالینی و کارورزی در صورت تایید شورای آموزشی دانشکده تنها در مدت زمان تعیین شده توسط آموزش دانشکده مجاز است.

## فصل ششم

### ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

**ماده ۳۰** ➤ ارزیابی پیشرفت دانشجو در هر درس بر اساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیت های آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می گیرد و استاد یا اساتید هر درس مرجع ارزیابی دانشجو در آن درس است.

**ماده ۳۱** ➤ ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در دوره های کارآموزی بالینی و کارورزی، با توجه به موارد زیر انجام می شود:

◆ رعایت اخلاق اسلامی و حرفه ای، حفظ شئون دانشجویی و حسن رابطه با بیماران، مراجعین و کارکنان بخش

◆ حضور مرتب و تمام وقت در بخش، کلاس های مربوط و انجام کشیک های محوله بر اساس برنامه تنظیمی بخش

◆ دقت و احساس مسئولیت در انجام امور محوله طبق ضوابط بخش از جمله تهیه و تکمیل پرونده بیماران

◆ افزایش مهارت و بهره گیری دانشجو از دوره های کارآموزی بالینی و کارورزی

◆ شرکت در امتحان پایانی بخش و کسب نمره لازم



**ماده ۳۲** ➤ برگزاری امتحان کتبی در پایان هر نیمسال تحصیلی از مراحل اول و دوم آموزش پزشکی و درس های نظری دوره کارآموزی بالینی در رشته پزشکی الزامی است.

➤ تبصره ماده ۳۲: امتحان بخشهای بالینی در دوره های کارآموزی و کارورزی در پایان هر بخش انجام می شود.

**ماده ۳۳** ➤ نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو بر اساس مفاد مندرج در مواد ۳۰ و ۳۱ به صورت نمره تعیین می شود و نمره دانشجو در هر درس یا هر بخش بصورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می شود.

تبصره ماده ۳۲: نتیجه ارزشیابی دروس آداب پزشکی بصورت کیفی تعیین می شود و در مجموع معدل محاسبه نمی گردد.

**ماده ۳۴:** حداقل نمره قبولی در درس های مراحل اول و دوم آموزش پزشکی ۱۰ و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۲ می باشد. حداقل نمره قبولی در هر یک از درس های نظری مرحله کارآموزی بالینی و بخش های مربوط به مراحل سوم و چهارم آموزش پزشکی ۱۲ است و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۴ می باشد. دانشجویی که در هر یک از درس ها یا بخش ها حداقل نمره قبولی را کسب ننماید، در اولین فرصت ممکن موظف به انتخاب مجدد آن درس یا بخش است. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی و ردی در کارنامه دانشجوی ثبت و در محاسبه میانگین منظور می شود.

تبصره ماده ۳۴: چنانچه دانشجو پس از اخذ مجدد درس یا بخش مردودی، در اولین فرصت در آن درس یا بخش نمره ۱۶ و بالاتر اخذ نماید. نمره مردودی او حذف و در میانگین نیمسال و میانگین کل دانشجو محاسبه نخواهد شد. تعداد دفعات مجاز استفاده از مفاد این تبصره ۴ بار در کل دوره دکترای عمومی پزشکی است. چنانچه دانشجو پس از اخذ درس یا بخش مردودی در اولین فرصت مجدداً مردود و پس از اخذ مجدد در فرصت های بعدی نمره ۱۶ و بالاتر کسب نماید. مشمول مفاد این تبصره نمی باشد و هیچ یک از نمرات مردودی وی حذف نخواهد شد.

**ماده ۳۵:** استاد یا اساتید هر درس یا هر بخش موظفند گزارش نمره نهایی دانشجو در آن درس یا بخش را حداکثر ظرف ده روز پس از برگزاری امتحان آن درس، به آموزش دانشکده تسلیم نمایند.

تبصره ماده ۳۵: پس از اعلام نمره توسط آموزش، دانشجو می تواند حداکثر تا ۳ روز پس از اعلام نتایج اعتراضات خود را کتبا به آموزش دانشکده اعلام کند تا رسیدگی لازم صورت پذیرد.

**ماده ۳۶:** اداره آموزش دانشکده یا واحد ذیربط موظف است نمرات نهایی را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آخرین امتحان هر نیمسال و بعد از رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی به آموزش کل دانشگاه تسلیم نماید.

تبصره ماده ۳۶: نمره پس از اعلام به آموزش کل دانشگاه غیر قابل تغییر است.

**ماده ۳۷** در پایان هر نیمسال تحصیلی از مراحل اول و دوم، میانگین نمرات دانشجو در آن نیمسال و میانگین کل نمرات او تا پایان آن نیمسال محاسبه و در پایان هر یک از مراحل دوره دکترای عمومی پزشکی نیز، میانگین کل نمرات دانشجو در آن مرحله محاسبه و در کارنامه وی ثبت می شود.

**تبصره ۱ ماده ۳۷:** برای محاسبه میانگین نمرات، تعداد واحدهای هر درس یا بخش در نمره آن درس یا بخش ضرب می شود و مجموع حاصل ضرب ها بر تعداد کل واحدهایی که دانشجو برای آنها نمره قبوی یا مردودی دریافت داشته است، تقسیم می شود.

**تبصره ۲ ماده ۳۷:** دوره تابستانی به عنوان نیمسال تحصیلی محسوب نمی شود، نمرات درس هایی که دانشجو در دوره تابستانی می گذراند تنها در محاسبه میانگین کل دانشجو محسوب می شود.

**ماده ۳۸** میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسال از مراحل اول و دوم آموزش پزشکی نباید از ۱۲ کمتر باشد، در غیر این صورت، نام نویسی دانشجو در نیمسال بعد، به صورت مشروط خواهد بود.

**تبصره ۱ ماده ۳۸:** در مواردی که تعداد واحدهای ارائه شده توسط دانشگاه کمتر از ۱۲ واحد باشد آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نخواهد شد ولیکن در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی محاسبه خواهد شد. در مواردی که به علت مشکلات دانشجو یا نیمسال آخر در هر یک از مراحل آموزش پزشکی، تعداد واحدها کمتر از ۱۲ واحد باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب و در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه خواهد شد.

**تبصره ۲ ماده ۳۸:** دانشگاه موظف است، موضوع مشروط بودن نام نویسی دانشجو را هر بار کتبا به وی و اولیاء او اطلاع دهد و یک نسخه از آن را در پرونده دانشجو ضبط کند. با این وصف قصور در اخطار به وی از طرف دانشگاه و یا اظهار بی اطلاعی دانشجو از این امر، مانع از اجرای مقررات نخواهد بود.

**ماده ۳۹** دانشجویی که بصورت مشروط نام نویسی می کند حتی در نیمسال آخر در هر یک از مراحل اول و دوم آموزش پزشکی، حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را در آن نیمسال ندارد.

**تبصره ماده ۳۹:** در موارد استثنایی، در نیمسال آخر تحصیلی در هر یک از مراحل اول و دوم آموزش پزشکی با توجه به تعداد واحد باقی مانده و سوابق تحصیلی دانشجو، تصمیم گیری در خصوص ارائه بیش از ۱۴ واحد درسی به دانشجوی مشروط به عهده شورای آموزشی دانشگاه است. در هر صورت این تعداد بیش از ۲۰ واحد نباید باشد.



**ماده ۴۰** ➤ دانشجویی که در مراحل اول و دوم آموزش پزشکی برای ۳ نیمسال متوالی یا ۴ نیمسال متناوب مشروط شود، از ادامه تحصیل محروم می شود و چنانچه میانگین کل واحدهایی که گذرانیده است حداقل ۱۰ باشد، می تواند برابر دستورالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۱۳ به رشته دیگری در مقاطع کاردانی یا کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته تغییر رشته دهد.

**ماده ۴۱** ➤ دانشجویی که میانگین پایان هر یک از مراحل دوره دکتری عمومی پزشکی را مطابق مفاد قید شده در فصل دوم آیین نامه آموزشی را نتواند کسب نماید. در صورتی که مدت مجاز تحصیل وی در آن مرحله به پایان نرسیده باشد، می تواند درس ها یا بخش هایی را که در آنها حسب مورد نمره کمتر از ۱۲ یا ۱۴ آورده است، تکرار کند. در غیر اینصورت حق ورود به مرحله بعدی و یا فراغت از تحصیل را نخواهد داشت. بدیهی است که نمرات دروس تکراری اضافه بر نمرات قبلی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل او محسوب خواهد شد.

➤ **تبصره ۱ ماده ۴۱:** چنانچه دانشجو درس ها یا بخش هایی را که در آنها حسب مورد نمره کمتر از ۱۲ یا ۱۴ آورده است، جهت جبران کمبود میانگین هر یک از مراحل دوره دکتری عمومی پزشکی تکرار نماید و نمره بالاتر از ۱۲ (دروس پایه) و ۱۴ (دروس تخصصی و بخش ها) اخذ نماید. نمره قبلی او در میانگین مرحله مربوطه محاسبه نخواهد شد، لیکن در میانگین کل محاسبه خواهد شد. لازم به ذکر است، این مصوبه شامل نمرات مردودی نمی باشد.

➤ **تبصره ۲ ماده ۴۱:** در صورتی که دانشجو درس ها و بخش های با نمرات کمتر از ۱۴ را جهت جبران کمبود میانگین هر یک از مراحل سوم و چهارم دوره دکتری عمومی پزشکی تکرار نموده و نمرات بالاتر از ۱۴ کسب کرده و لیکن کمبود میانگین کل آن مرحله جبران نشده باشد، ضمن رعایت سایر مقررات آموزشی می تواند مجدداً همان درس ها و بخش ها را علیرغم داشتن نمره بالاتر از ۱۴ تکرار نماید تا کمبود میانگین مرحله مربوطه جبران شود. بدیهی است که نمرات درس های تکراری اضافه بر نمرات قبلی در کارنامه دانشجو ثبت و در میانگین کل مرحله مربوطه محسوب خواهد شد.

➤ **تبصره ۳ ماده ۴۱:** در صورتی که دانشجویی، تعدادی از درس ها یا بخش هایی را که در آن ها حسب مورد نمره کمتر از ۱۲ یا ۱۴ آورده، جهت جبران میانگین کل هر یک از مراحل دوره دکتری عمومی پزشکی تکرار نماید و در درس یا بخش تکراری مردود شود، چنانچه پس از احتساب کلیه نمرات قبلی، ردی و تکراری میانگین کل مرحله مربوطه به حد نصاب رسیده باشد، قبلی قبلی او در آن درس یا بخش ملاک عمل است و دانشجو می تواند وارد مرحله بعدی شود و در صورتی که میانگین کل مرحله مربوطه به حد نصاب نرسیده باشد دانشجو در آن


درس یا بخش مردود است و علیرغم اینکه قبلاً نمره قبولی کسب نموده بایستی مجدداً آن درس یا بخش را تکرار نماید.

👉 **تبصره ۴ ماده ۴۱:** دانشجویی که نتواند یا نخواهد از فرصت مذکور در این ماده استفاده کند، یا علی‌رغم استفاده از آن نتواند کمبود میانگین کل خود را جبران نماید چنانچه میانگین کل واحدهایی که گذرانیده است حداقل ۱۰ باشد، می‌تواند برابر دستورالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۱۳ به رشته دیگری در مقاطع کاردانی یا کارشناسی پیوسته یا ناپیوسته تغییر رشته دهد.

👉 **ماده ۴۲:** دانشجویی که به لحاظ مشروط شدن بیش از حد، از ادامه تحصیل محروم می‌شود، در صورت انجام یا لغو تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است، می‌تواند برای تحصیل مجدد در آزمون سراسری به غیر از رشته قبلی خود شرکت کند و در صورت قبولی در رشته مورد علاقه خود ادامه تحصیل دهد. دانشگاه پذیرنده می‌تواند واحدهایی را که دانشجو در رشته قبلی گذرانده است، با برنامه رشته جدید تطبیق داده و مطابق مقررات مربوطه بعضی یا تمام آنها را بپذیرد.

## فصل هفتم

### مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

**ماده ۴۳**  دانشجوی پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی می تواند در طول مراحل اول و دوم آموزش پزشکی حداکثر ۲ نیمسال تحصیلی متوالی یا متناوب و در هر یک از مراحل کارآموزی بالینی و کارورزی حداکثر تا سقف ۶ ماه متوالی با احتساب در سنوات از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

 تبصره ۱ ماده ۴۳: موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجوی در نیمسال اول با شورای آموزشی دانشگاه می باشد.

 تبصره ۲ ماده ۴۳: مدت مرخصی تحصیلی جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی در هر مرحله محسوب می شود.


 تبصره ۳ ماده ۴۳: دانشجوی در مرحله کارورزی می بایست از یک ماه مرخصی استفاده نماید.

**ماده ۴۴**  تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال برای هر یک از مراحل اول و دوم و حداقل دو هفته قبل از شروع هر بخش برای هر یک از مراحل سوم و چهارم، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده تسلیم گردد.

 تبصره ۱ ماده ۴۴: چنانچه تقاضای مرخصی تحصیلی خارج از زمان مقرر ارائه شود، تصمیم گیری به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

 تبصره ۲ ماده ۴۴: اداره آموزش دانشگاه موظف است پس از کسب نظر از دانشکده ذیربط قبل از اتمام مهلت نام نویسی، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتباً به وی ابلاغ کند.

 تبصره ۳ ماده ۴۴: عواقب ناشی از مرخصی تحصیلی بر عهده دانشجو می باشد.

**ماده ۴۵**  دانشجویان زن باردار شاغل به تحصیل می توانند با رعایت سایر ضوابط و مقررات از دو نیمسال مرخصی زایمان، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نمایند.

**ماده ۴۶** ➤ دانشجویانی که گواهی و عذر پزشکی موجه آنها به تایید شورای پزشکی و شورای آموزشی دانشگاه رسیده باشد می توانند از حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده نمایند.

**ماده ۴۷** ➤ دانشجویی که تمایل به انصراف از تحصیل داشته باشد باید درخواست انصراف خود را شخصاً به اداره آموزشی دانشگاه تسلیم نماید. در این صورت دانشجو مجاز است فقط برای یک بار حداکثر تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال، تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. پس از انقضای این مهلت حکم انصراف از تحصیل وی صادر خواهد شد و دانشجو پس از آن حق ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد.

تبصره ماده ۴۷: دانشجوی منصرف از تحصیل چنانچه بخواهد مدارک تحصیلی خود را دریافت نماید موظف است به کلیه تعهدات قانونی دوران تحصیل خود عمل نماید.

## فصل هشتم

### انتقال و جابجایی

**ماده ۴۸** انتقال به معنی تغییر محل تحصیل دانشجو از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر در همان رشته و همان مقطع تحصیلی است.

**ماده ۴۹** انتقال دانشجو با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است :

- ♦ ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدا از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع می باشد.
- ♦ متقاضی حداقل دو نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.
- ♦ واحدهای باقیمانده دانشجو برای دانشگاه مقصد، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد.
- ♦ میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی حداقل ۱۲ باشد.
- ♦ نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به تحصیل از نمره آزمون آخرین فرد پذیرفته شده همان سال در رشته و سهمیه مربوط در دانشگاه مقصد کمتر نباشد.
- ♦ تبصره ۱ ماده ۴۹: انتقال محل تحصیل دانشجویانی که به دستگاه های اجرایی خاص تعهد سپرده اند، با رعایت شرایط ماده ۴۹ و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط امکان پذیر است.
- ♦ تبصره ۲ ماده ۴۹: انتقال دانشجویان جدیدالورود از تهران به شهرستان ها و از دانشگاه های تپ یک در بدو قبولی به شرط قبولی دانشگاه های مبدا و مقصد امکان پذیر است.

**ماده ۵۰** در موارد زیر انتقال دانشجو به محل یا نزدیکترین محل سکونت دائم خانواده، خارج از شرایط مذکور ماده ۴۹ ( به استثنای شرط ۱ ) انجام می شود :

- ♦ شهادت، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجو، به طوری که وی به تشخیص مراجع قانونی، به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.
- ♦ بیماری صعب العلاج یا معلولیت موثر دانشجو، به نحوی که به تشخیص شورای عالی پزشکی دانشگاه قادر به ادامه زندگی بطور مستقل نباشد.

♦ ازدواج رسمی و دائمی دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال شوهر در تهران باشد به تایید مراجع ذیربط.

☞ تبصره ۱ ماده ۵۰: هر یک از موارد مذکور در این ماده باید بعد از قبولی دانشجو در دانشگاه، صورت گرفته باشد.

☞ تبصره ۲ ماده ۵۰: اشتغال به کار همسر دانشجو در تهران باید به صورت رسمی یا پیمانی دولت باشد، مشاغل آزاد یا خصوصی در اولویت بعدی، در صورت وجود ظرفیت، با نظر شورای انتقال قرار خواهند گرفت.

☞ تبصره ۳ ماده ۵۰: برای کارمندان رسمی یا پیمانی دولت، ارائه حکم اشتغال ضروری است و اگر شغل همسر آزاد است گواهی اشتغال و سکونت او باید به تایید مراجع قانونی یا نیروی انتظامی رسیده باشد.

☞ تبصره ۴ ماده ۵۰: در موارد استثنایی، چنانچه محل تحصیل دانشجوی دختر در تهران باشد و همسر او نیز در شهرستان دانشجو باشد، اگر رشته تحصیلی دختر در شهرستان محل تحصیل همسر موجود نباشد، همسر او می تواند به تهران منتقل شود.

☞ تبصره ۵ ماده ۵۰: صحت هر یک از موارد مذکور باید به تایید دانشگاه مقصد نیز برسد.

**ماده ۵۱** ☞ انتقال دانشجو به هر یک از دانشگاههای تهران ممنوع است جز در موارد مذکور در ماده ۵۰.

**ماده ۵۲** ☞ انتقال از دانشگاههای غیردولتی به دانشگاههای دولتی ممنوع است ولی انتقال به عکس آن با موافقت مبداء و مقصد، با رعایت ضوابط مربوط، بلامانع است.

**ماده ۵۳** ☞ انتقال فرزندان اعضاء هیات علمی تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد.

**ماده ۵۴** ☞ انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در خارج از کشور به دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی داخل کشور، تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد.

**ماده ۵۵** ☞ دانشجوی متقاضی انتقال باید درخواست انتقال خود را کتباً با ذکر مورد، حداقل ۶ هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی به اداره آموزش دانشگاه مبداء تسلیم کند.

**ماده ۵۶** ➤ دانشگاه مبداء، در صورت موافقت با انتقال متقاضی واجد شرایط ، موظف است حداکثر ظرف یک هفته ، موافقت خود را به همراه درخواست و ریزنمرات دانشجو به دانشگاه مقصد ارسال کند و دانشگاه مقصد مکلف است حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی نظر خود را به دانشگاه مبداء اعلام دارد.

تبصره ماده ۵۶: در صورت موافقت با انتقال، کلیه سوابق دانشجو از دانشگاه مبداء به دانشگاه مقصد ارسال و ارتباط دانشجو با دانشگاه مبداء قطع می شود.

**ماده ۵۷** ➤ در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده دانشجو که نمرات آنها ۱۲ و یا بالاتر است پذیرفته می شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است بر عهده دانشگاه مقصد است. در هر حال عدم پذیرش واحدهای درسی دانشجوی انتقالی در حدودی مجاز است که وی امکان گذراندن واحدهای باقیمانده خود را در طول مدت مجاز تحصیل داشته باشد.

تبصره ۱ ماده ۵۷: تمام نمرات درسی دانشجو در دانشگاه مبداء اعم از قبولی و یا ردی و سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی از لحاظ مشروطی، عیناً در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل او محسوب می شود.  
تبصره ۲ ماده ۵۷: عدم پذیرش دروس با نمره کمتر از ۱۲ مربوط به مرحله ای است که دانشجو به هنگام انتقال در آن مرحله مشغول به تحصیل است و به مراحل قبلی تسری ندارد.

**ماده ۵۸** ➤ مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط دانشگاه مقصد صادر می شود و در آن مدرک، تعداد واحدهای گذرانده شده دانشجو و مجموع واحدهای اخذ شده در دانشگاه های مبداء و مقصد با ذکر میانگین نمرات آنها و سوابق تحصیلی دانشجو قید می شود.

**ماده ۵۹** ➤ انتقال دانشجو در طول مدت تحصیل فقط برای یک بار مجاز است.

## فصل نهم

### دانشجوی میهمان

**ماده ۶۰** در مواردی که دانشجو، بطور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد، می تواند با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد به عنوان دانشجوی میهمان، محل تحصیل خود را بطور موقت برای مدت معین تغییر دهد.

**ماده ۶۱** میهمانی از دوره های روزانه به شبانه، از دانشگاه های حضوری به غیر حضوری، از دانشگاه های دولتی به غیر دولتی و برعکس ممنوع است.

**تبصره ماده ۶۱:** در موارد خاص جهت جلوگیری از افزایش سنوات تحصیلی دانشجویان در صورت تایید شورای آموزش دانشگاه، دانشجوی دوره دولتی می تواند تعدادی از دروس خود را به صورت میهمان در واحد شهریه پرداز همان دانشگاه یا دانشگاه دیگر با رعایت سایر قوانین و مقررات بگذراند.

**ماده ۶۲** میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه، مشروط به این است که دانشجو حداقل دو نیمسال تحصیلی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

**تبصره ماده ۶۲:** انتقال دانشجویان جدیدالورود از تهران به شهرستان ها و از دانشگاه های تپ یک در بدو قبولی به شرط قبولی دانشگاه های مبدا و مقصد امکان پذیر است.

**ماده ۶۳** میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه برای گذراندن یک یا چند درس با موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، به شرط آن که تعداد واحدهای درسی مذکور از ۱۰ واحد کمتر باشد و جمع واحدهای درسی اخذ شده دانشجو در دانشگاه مبدا و مقصد در آن نیمسال از ۱۲ واحد کمتر و از ۲۰ واحد بیشتر نشود، بلامانع است.

**تبصره ماده ۶۳:** انتخاب واحد دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد چه به صورت تک درس و چه به صورت تمام وقت بایستی با اطلاع گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبدا و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد.



**ماده ۶۴** تعداد واحدهایی که دانشجوی به صورت میهمان (تک درس یا تمام وقت)، در یک یا چند دانشگاه می گذراند نباید از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره تجاوز نماید.

تبصره ۱ ماده ۶۴: واحدهایی که دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد می گذراند عیناً در کارنامه او در دانشگاه مبدا ثبت می شود و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور می گردد.  
تبصره ۲ ماده ۶۴: حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد. واحدهایی را که دانشجوی در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجدداً بگذراند.

**ماده ۶۵** چنانچه دانشجوی دروس میهمانی (حداکثر ۴۰ درصد و حداقل ۳۰ درصد کل واحدهای دوره) را با میانگین ۱۵ و بالاتر گذرانده باشد با موافقت دانشگاه مبدا و مقصد می تواند بیش از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره میهمان شود.

تبصره ۱ ماده ۶۵: در صورت افت تحصیلی دانشجوی میانگین کمتر از ۱۵ در هر نیمسال میهمانی دانشجوی لغو و دانشجوی به دانشگاه مبدا بر می گردد.

تبصره ۲ ماده ۶۵: رسیدگی به امور آموزشی دانشجوی (در طول دوره میهمانی بیش از ۴۰ درصد) به عهده دانشگاه مبدا و با هماهنگی دانشگاه مقصد است.

تبصره ۳ ماده ۶۵: معرفی دانشجوی به آزمون های جامع علوم پایه، جامع پیش کارورزی و آزمون عملی صلاحیت بالینی (در طول دوره میهمانی بیش از ۴۰ درصد) به عهده دانشگاه مقصد و با هماهنگی دانشگاه مبدا است.

تبصره ۴ ماده ۶۵: مدرک فراغت از تحصیل دانشجویانی که بیش از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره میهمان بوده است، توسط دانشگاه مبدا صادر می گردد.

**ماده ۶۶** مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی میهمان در هر صورت توسط دانشگاه مبدا صادر می شود.

## فصل دهم

### تغییر رشته

**ماده ۶۷** دانشجوی دوره دکتری عمومی پزشکی در طول دوران تحصیل خود می تواند در

صورت داشتن شرایط زیر و موافقت دانشگاه ذیربط ، به رشته دیگری تغییر رشته دهد :

♦ ادامه تحصیل متقاضی در رشته قبلی از نظر مقررات آموزشی بلامانع باشد.

♦ حداقل یک نیمسال تحصیلی و حداکثر یک سوم کل واحدهای دوره را گذرانده باشد.

♦ نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به تحصیل از نمره آزمون آخرین فرد پذیرفته شده همان سال

در سهمیه و رشته مورد تقاضا در دانشگاه مقصد کمتر نباشد .

♦ با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، امکان گذراندن واحدهای درسی مورد نیاز در رشته جدید را

داشته باشد.

تبصره ۱ ماده ۶۷: تغییر رشته دانشجویانی که از ادامه تحصیل در رشته پزشکی محروم می شوند ، بر

اساس دستورالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۱۳ صورت می گیرد.

تبصره ۲ ماده ۶۷: تغییر رشته دانشجویانی که به دستگاه های اجرایی خاص تعهد دارند ، با رعایت

کلیه شرایط این ماده و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط امکان پذیر است.

تبصره ۳ ماده ۶۷: تغییر رشته به رشته هایی که در ضوابط گزینش آنها شرایط خاص پیش بینی شده

است ، موکول به احراز شرایط مربوط است.

تبصره ۴ ماده ۶۷: دانشجو در طول تحصیل خود تنها برای یک بار می تواند تغییر رشته دهد به استثنای

مشمولین مندرج در تبصره ۱۰ همین ماده.

**ماده ۶۸** تغییر رشته باید در مقاطع تحصیلی هم سطح صورت گیرد در غیر این صورت فقط از

مقطع بالاتر به مقطع پایین تر با رعایت مقررات ماده ۶۷ امکان پذیر است.

**ماده ۶۹** در صورت موافقت با تقاضای تغییر رشته ، دانشجو موظف است در اولین نیمسال

تحصیلی پس از موافقت، در رشته جدید ثبت نام و انتخاب واحد نماید. پس از ثبت نام ، اجازه

بازگشت به رشته قبلی را ندارد.

تبصره ۱۰ ماده ۶۹: دانشجو تا قبل از ثبت نام در رشته جدید تابع مقررات رشته قبلی می باشد.

تبصره ۲ ماده ۶۹: اقدام نکردن دانشجو برای ثبت نام در رشته جدید در وقت معین به منزله انصراف از تغییر رشته تلقی می شود و حق تغییر رشته تا پایان دوره از وی سلب می شود.

**ماده ۷۰** در صورتی که دانشجو هم زمان دارای شرایط انتقال و همچنین شرایط تغییر رشته باشد، تغییر رشته توأم با انتقال بلامانع است.

تبصره ماده ۷۰: تغییر رشته توأم با انتقال از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و برعکس در صورت داشتن شرایط تغییر رشته و انتقال بلامانع است.

**ماده ۷۱** دروسی که دانشجو در رشته قبلی گذرانده است، در گروه آموزشی رشته جدید بررسی و معادل سازی می شود و فقط درس هایی از وی پذیرفته می شود که به تشخیص گروه آموزشی با دروس رشته جدید حداقل ۸۰٪ اشتراک محتوایی داشته باشد و نمره هر یک از آن درس ها نیز از ۱۲ کمتر نباشد.

تبصره ۱ ماده ۷۱: دروس پذیرفته شده در کارنامه دانشجو ثبت و نمرات آنها در محاسبه میانگین کل منظور می گردد، ولی نمرات درس های پذیرفته نشده بدون احتساب در میانگین در کارنامه دانشجو باقی می ماند. در این صورت چنانچه میانگین کل واحدهای پذیرفته نشده او کمتر از ۱۲ باشد با تصمیم شورای آموزشی دانشگاه، جمعاً به عنوان یک نیمسال مشروطی در سابقه تحصیلی دانشجو در رشته جدید منظور خواهد شد.

تبصره ۲ ماده ۷۲: در صورتی که تعداد واحدهای درس های پذیرفته نشده دانشجو، در حدی باشد که امکان گذراندن واحدهای مورد نیاز رشته جدید را در طول مدت مجاز تحصیل از وی سلب کند، با تقاضای تغییر رشته او موافقت نمی شود.

**ماده ۷۲** متقاضی تغییر رشته باید درخواست خود را به همراه مدارک لازم حداقل ۶ هفته پیش از شروع نیمسال تحصیلی به آموزش دانشگاه محل تحصیل خود تسلیم کند.

**ماده ۷۳** چنانچه دانشجو در دوران تحصیل، دچار بیماری یا سانحه ای گردد که به تشخیص شورای پزشکی دانشگاه و تایید شورای آموزشی دانشگاه توانایی ادامه تحصیل در دوره دکتری عمومی پزشکی و یا امکان بهره گیری از کارآیی حاصل از آن را از دست بدهد، اجازه ادامه تحصیل در دوره دکتری عمومی پزشکی را ندارد و می تواند با رعایت سایر مقررات به رشته دیگری

که از لحاظ نمره آزمون ورودی نزدیکترین نمره را دارد تغییر رشته دهد. در این حال دانشجو از رعایت مقررات ماده ۶۷ ( به استثنای بند یک ) معاف خواهد بود.

تبصره ماده ۷۳: در مواردی که دانشجو، در طول تحصیل دچار اختلالات روانی و رفتاری یا بیماری جسمی و نقص عضو موثر گردد به نحوی که توانایی ادامه تحصیل در هیچ یک از رشته های گروه آزمایشی مربوط را نداشته باشد، می تواند با نظر شورای پزشکی دانشگاه و تایید شورای آموزشی دانشگاه به رشته ای در گروه آزمایشی دیگر که از لحاظ نمره آزمون ورودی نزدیکترین نمره را دارد پس از موافقت دانشگاه مقصد تغییر رشته دهد.

دانشگاه پزشکی

## فصل یازدهم

### پذیرش واحدهای درسی

**ماده ۷۴** ➤ معادل سازی و پذیرش دروسی که دانشجو قبلاً در دانشگاه ها یا دیگر مقاطع تحصیلی گذرانده است با رعایت شرایط زیر مجاز است:

◆ دانشجو با توجه به سوابق تحصیلی خود مجاز به شرکت در آزمون ورودی رشته جدید باشد  
◆ دانشگاه قبلی و مدارک تحصیلی آن مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

◆ محتوای آموزشی درس های گذرانده شده با دروس رشته جدید به تشخیص گروه آموزشی ذیربط حداقل ۸۰٪ اشتراک محتوایی داشته و نمره هر یک از دروس از ۱۲ کمتر نباشد.

◆ تحصیل دانشجو در دانشگاه قبلی مطابق برنامه مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

☞ تبصره ۱ ماده ۷۴: معادل سازی دروس تخصصی در مقاطع هم سطح یا از مقاطع بالاتر به پایین تر امکان پذیر است.

☞ تبصره ۲ ماده ۷۴: معادل سازی و پذیرفتن درس ها توسط گروه های آموزشی ذیربط در دانشگاه پذیرنده انجام می شود.

**ماده ۷۵** ➤ نمرات دروس پذیرفته شده از دانشجو در محاسبه میانگین نیمسال محسوب نمی شود ولی در محاسبه میانگین کل دانشجو محسوب خواهد شد.

☞ تبصره ماده ۷۵: به ازای هر ۲۰ واحد از دروس پذیرفته شده دانشجو، یک نیمسال تحصیلی از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی کاسته می شود.

## فصل دوازدهم

### پایان نامه

**ماده ۷۶** → پایان نامه بخشی از دوره دکتری عمومی پزشکی است که طی آن دانشجو موظف است در یک زمینه مربوط به رشته تحصیلی خود زیر نظر استاد راهنما به تحقیق بپردازد.

**ماده ۷۷** → دانشجویان دوره دکتری عمومی پزشکی می بایست از شروع دوره کارآموزی تا قبل از شرکت در امتحان جامع پیش کارورزی موضوع پایان نامه خود را انتخاب و به ثبت برسانند.  
تبصره ماده ۷۷: دانشجویان دوره دکتری عمومی پزشکی چنانچه موضوع پایان نامه خود را در مدت مقرر به ثبت نرسانند تا زمان ثبت موضوع پایان نامه مجاز به شرکت در آزمون پیش کارورزی نمی باشند.

**ماده ۷۸** → استاد راهنما با درخواست دانشجو، موافقت استاد راهنما و تایید گروه آموزشی مربوطه و تصویب شورای پژوهشی دانشکده مربوطه تعیین می گردد.  
تبصره ۱ ماده ۷۸: رتبه استاد راهنما حداقل استادیاری است. در موارد استثنایی با تایید شورای پژوهشی دانشکده می توان از اعضای هیات علمی مربی نیز به عنوان استاد راهنما استفاده نمود.  
تبصره ۲ ماده ۷۸: در موارد خاص و با تصویب شورای پژوهشی دانشکده و به منظور انجام تحقیقات بین بخشی دانشجو می تواند بیش از یک استاد راهنما داشته باشد.

**ماده ۷۹** → در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنما یک نفر از اعضای هیات علمی یا متخصصان و محققان برجسته پس از تایید شورای پژوهشی دانشکده به عنوان استاد مشاور تعیین می شود.  
تبصره ماده ۷۹: سقف تعداد پایان نامه های دوره دکتری عمومی پزشکی که به طور همزمان توسط هر استاد راهنما هدایت می شوند از فرمول تقسیم تعداد کل دانشجویان ورودی در هر سال به تعداد کل اعضای هیات علمی دانشکده مربوطه ضرب در عدد ۲ بدست می آید. در دانشکده هایی که تعداد اعضای هیات علمی زیاد است و با فرمول فوق سقف پایان نامه هر عضو هیات علمی عدد کمی خواهد شد، هر عضو هیات علمی بر اساس مرتبه دانشگاهی وی و با تصویب شورای پژوهشی دانشکده، حداکثر ۳ پایان نامه دانشجویان با سال ورودی یکسان را به طور هم زمان می تواند راهنمایی نماید.

**ماده ۸۰** → انتخاب موضوع پایان نامه بایستی با هدایت استاد راهنما باشد.

**ماده ۸۱** → موضوع پایان نامه نباید تکراری باشد به این معنا که پایان نامه با عنوان مشابه یا متفاوت ولی محتوای یکسان در ۵ سال اخیر در دانشگاه ذیربط گرفته نشده باشد.

تبصره ماده ۸۱: در موارد خاص و با نظر شورای پژوهشی دانشکده، در موضوعاتی که ممکن است نیاز به تحقیق مجدد در کمتر از فاصله زمانی فوق باشد، اخذ پایان نامه با عنوان و محتوای مشابه بلامانع است.

**ماده ۸۴** → هر پایان نامه باید حاوی موارد ذیل باشد:

- ❁ چکیده به زبان فارسی و انگلیسی (اهمیت و زمینه کار، مواد و روش، نتایج و نتیجه گیری
- ❁ مقدمه (دلایل اهمیت موضوع پژوهش، اطلاعات کلی در زمینه پژوهش، و اهداف پژوهش)
- ❁ بررسی متون
- ❁ روش کار (انواع پژوهش، محیط و مواد پژوهش، حجم نمونه و روش نمونه گیری، روش جمع آوری اطلاعات، روش تجزیه و تحلیل داده ها و انواع آزمون های آماری و مراحل انجام کار)
- ❁ نتایج (استفاده از آزمون های آماری، جداول و نمودارها و بیان نتایج)
- ❁ بحث و نتیجه گیری (بررسی نتایج حاصله، مقایسه نتایج با سایر مطالعات، بررسی علت تفاوت نتایج پژوهش با سایر مطالعات، بررسی نقایص و محدودیت های پژوهش، نتیجه گیری نهایی و ارائه پیشنهادات)
- ❁ مراجع

**ماده ۸۵** → نگارش پایان نامه به زبان انگلیسی بلامانع می باشد ولی لازم است علاوه بر چکیده به زبان انگلیسی، چکیده به زبان فارسی نیز داشته باشد.

**ماده ۸۶** → هیات داوران که مسئولیت تصمیم گیری نهایی در مورد پایان نامه ها را بر عهده دارند از اعضای زیر تشکیل می شود:

۱. استاد راهنما
۲. استاد مشاور (در صورت وجود)
۳. نماینده شورای پژوهشی دانشکده
۴. نماینده گروه آموزشی مرتبط با پایان نامه

۵. یک عضو از اعضای هیات علمی یا محققان، متخصصان و صاحب نظران به انتخاب

گروه آموزشی مربوطه

تبصره ماده ۸۶: مرتبه علمی استاد راهنما و اعضای هیات علمی باید حداقل استادیاری باشد، در شرایط خاص پس از تایید شورای پژوهشی دانشکده می تواند مربی باشد. در خصوص محققان و متخصصان و صاحب نظران داشتن مدرک دکترای تخصصی الزامی است.

**ماده ۸۷** ارزیابی پایان نامه ها توسط هیات داوران در مقیاس نمره گذاری از صفر تا بیست

صورت می گیرد و با توجه به نمرات مربوط به چهار درجه به شرح ذیل متمایز می شوند.

پایان نامه های با نمره ۱۹ تا ۲۰	عالی
پایان نامه های با نمره ۱۷ تا ۱۸/۹۹	بسیار خوب
پایان نامه های با نمره ۱۴ تا ۱۶/۹۹	خوب
پایان نامه های با نمره کمتر از ۱۴	غیر قابل قبول

تبصره ماده ۸۷: پایان نامه هایی می توانند درجه عالی را کسب نمایند که تحقیقاتی بوده و یا در یکی از مجلات علمی معتبر داخل یا خارج از کشور به صورت مقاله چاپ شده و یا اخذ پذیرش چاپ را در این مجلات ارائه نمایند. بدیهی است که ارائه مقاله و یا اخذ پذیرش چاپ مقاله باید قبل از دفاع از پایان نامه و تعیین نمره نهایی صورت گیرد.

**ماده ۸۸** کلیه دانشجویان موظف به دفاع از پایان نامه خود در آخرین نیمسال تحصیلی

می باشند و چنانچه دانشجو در چهارچوب سنوات مجاز تحصیلی نتواند از پایان نامه خود دفاع و نمره قبولی کسب نماید، علی رغم این که کلیه واحدهای درسی دوره آموزشی مربوطه را با موفقیت گذرانده باشد، اخراج خواهد شد.

**ماده ۸۹** تعداد واحدها و نمره پایان نامه در آخرین نیمسال تحصیلی ثبت و دانشجو از

رعایت حداکثر واحدهای مجاز در آخرین نیمسال تحصیلی معاف است.

**ماده ۹۰** زمان فارغ التحصیلی دانشجو، زمانی است که تمامی واحدهای درسی خود را از

جمله پایان نامه را گذرانده باشد و در آزمون صلاحیت های بالینی قبول شود ( هر کدام که موخر باشد )

**ماده ۹۱** کلیه حقوق مکتسب از پایان نامه متعلق به دانشگاه است.



## فصل سیزدهم

### فراغت از تحصیل

**ماده ۹۲** → دانشجویی که کلیه واحدهای درسی و مراحل آموزشی دوره دکتری عمومی پزشکی و پایان نامه را طبق برنامه مصوب بر اساس مقررات این آیین نامه با موفقیت گذرانده باشد و در آزمون عملی صلاحیت های بالینی نیز قبول شود فارغ التحصیل دوره دکتری عمومی پزشکی شناخته می شود.

**ماده ۹۳** → این آیین نامه در ۱۳ فصل، ۹۳ ماده و ۹۶ تبصره در شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۹۶/۵/۱ به تصویب رسید و از ابتدای سال تحصیلی ۱۳۹۶-۱۳۹۷ برای آن دسته از دانشجویان که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است و از تاریخ اجرا کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های قبلی مغایر با آن برای این دسته از دانشجویان لغو می شود.

## بیشتر بدانیم:

**نماینده کلاس**— دانشجویان هر کلاس در ابتدای شروع دوره آموزشی به انتخاب نماینده اقدام می نماید.

پاره ای از وظایف نماینده کلاس بشرح ذیل است:

- ۱- شرکت در جلساتی که از طرف ریاست و معاونت آموزشی دانشکده با حضور نمایندگان جهت مطرح کردن مشکلات برگزار می شود.
- ۲- منعکس کردن نظرات و پیشنهادات دانشجویان به آموزش و بالعکس.
- ۳- هماهنگی با امور کلاس ها جهت تشکیل به موقع کلاس های درسی.
- ۴- هماهنگی با اساتید و مدرسین قبل از شروع کلاس و آماده کردن وسایل کمک آموزشی مورد نیاز.
- ۵- تکثیر و توزیع جزواتی که از طرف اساتید داده می شود.
- ۶- هماهنگی با امور کلاس ها و استاد مربوطه جهت اجرای کلاس های فوق العاده در صورت نیاز

### **مقررات و ضوابط پوششی دانشجویان دانشگاه**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان به موجب مصوبه جلسه ۹۰/۶/۵ شورای فرهنگی دانشگاه از کلیه دانشجویان محترم انتظار دارد از پوششی و ظاهری که مناسب شخصیت ایشان و محیط دانشگاه بوده و تصویر مثبت و سازنده ای از دانشگاه ارائه نماید با رعایت مفاد ذیل برخوردار باشند:

**پوشش بانوان شامل: مقنعه، روپوش، شلوار، جوراب و کفش**

#### **مقنعه:**

الف- موها را کاملاً بپوشاند.

ب- بلند تا زیرشانه و با ضخامت مناسب، به نحوی که موها از زیر آن قابل رویت نباشد.

ج- در رنگ های ساده و متعارف (سفید، گرم، طوسی، یشمی، آبی، سرمه ای، قهوه ای، نوک مدادی و مشکی فاقد هر گونه تزیین)

### مانتو:

الف-بلند، حداقل تا زیرزانو و با ضخامت مناسب به نحوی که لباس زیر آن قابل رویت نباشد.  
ب-در رنگ های ساده و متعارف (سفید، گرم، طوسی، یشمی، آبی، سرمه ای، قهوه ای، نوک مدادی و مشکی)

ج-با آستین مناسب تا روی مچ دست

د- استفاده از چادر مشکی ارجح است، به نحوی که سایر الزامات پوششی نیز رعایت شود.

ه- تنگ، چسبان، بدن نما و دارای چاک نباشد.

و- استفاده از سارافون و سوئشرت مجاز نمی باشد.

### شلوار:

الف-در رنگ های ساده و متعارف (سفید، گرم، طوسی، یشمی، آبی، سرمه ای، قهوه ای، نوک مدادی و مشکی)

ب-بلند تا روی مچ باشد.

ج- تنگ و بدن نما، چسبان و کشی (استرچ) نباشد.

### جوراب:

الف-پوشیدن جوراب در رنگ های ساده و متعارف، به نحوی که پاها را تا بالای مچ پوشانده و نازک نباشد.

### کفش:

الف-ساده و پاشنه معمولی در رنگ های ساده و متعارف

ب-استفاده از کفش های پاشنه بلند، دمپایی، صندل و چکمه های بلند روی شلوار مجاز نمی باشد.

**آرایش و زیورآلات:** استفاده از زیورآلات در معرض دید، مواد و لوازم آرایشی و بلند کردن ناخن ها و انجام خالکوبی مجاز نمی باشد.

پوشش آقایان شامل پیراهن، شلوار، جوراب، کفش

### پیراهن:

الف-در رنگ های ساده و متعارف (سفید، گرم، طوسی، یشمی، آبی، سورمه ای، قهوه ای، نوک مدادی و مشکی فاقد هرگونه لوازم و تزیینات)

استفاده از پیراهنی که نشان دهنده و در برگیرنده عبارات، تصاویر و نمادهای نامناسب و مغایر با ارزش های دینی و ملی است مجاز نمی باشد.

ب – استفاده از پیراهن با رنگ های تند، زننده و غیرمتعارف مجاز نمی باشد.

ج – استفاده از پیراهن بایقه های بیش از حد معمول باز مجاز نمی باشد.

ب-تنگ، آستین کوتاه و بدن نما نباشد.

ج-استفاده از کراوات مجاز نمی باشد.

**شلوار:** استفاده از شلوارهای کوتاه، فاق کوتاه و کمربندهای با سگک خیلی پهن و غیرمتعارف مجاز نمی باشد.

**جوراب:** پوشیدن جوراب الزامی است.

**کفش:** استفاده از دمپایی و صندل مجاز نمی باشد.

**پیرایش سر و صورت:** استفاده از الگوهای نامناسب و تقلیدی از فرهنگ غربی در پیرایش سر و صورت مغایر با ارزش های دینی و ملی، مجاز نمی باشد.

**زیورآلات:** استفاده از زیورآلات و تزیینات نظیر انگشتر غیرمتعارف، دستبند، زنجیر و پلاک گردن و انجام خالکوبی مجاز نمی باشد.

### **شرایط عمومی:**

الف-رعایت ضوابط مورد اشاره در خصوص پوشش بانوان و آقایان در هرگونه لباس های پاییزی و زمستانی نظیر (کت، ژاکت، پالتو، بارانی و کاپشن ) الزامی است.

ب-هرگونه پوشش مغایر با ضوابط مزبور، نامناسب تلقی شده و متناسب با مقررات پیش بینی شده، اقدام مقتضی بعمل خواهد آمد.

## آشنایی با نظام استاد مشاور



**استاد مشاور:** یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره ای دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی را در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می گیرد.

### اهداف استاد مشاور:

- ۱- هدایت و نظارت مستمر و فعال بر روند تحصیلی دانشجویان
- ۲- شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی تاثیرگذار بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آنها
- ۳- آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه، کلیه مقررات و فرآیندهای آموزشی و پژوهشی

### وظایف استاد مشاور:

- ۱- توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان های مختلف شهر تحصیل

۲- آشنا نمودن دانشجویان با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی در مقاطع مربوطه.

۳- مشاوره در زمینه شغلی، نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی دانشجو برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده

۴- هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره با دانشجویان در زمینه روش های صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیت های فوق برنامه علمی و فرهنگی.

۵- بررسی و تایید فرم های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، حذف و اضافه، انتقالی، جابجایی، حذف اضطراری کلیه واحدهای درسی، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال.

۶- ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده

۷- شناخت استعدادها و توانایی های بالفوه دانشجو و کمک به شکوفایی منطقی آن.

۸- معرفی دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی از طریق مسئول اساتید مشاور به مسئولین دانشکده.

۹- مشاوره و انتقال اطلاعات به دانشجو جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجو.

۱۰- بررسی و شناسایی عوامل موثر بر وضعیت تحصیلی دانشجو(عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) و ارجاع به مراکز مربوطه در صورت لزوم.

**نحوه معرفی استاد مشاور دانشجویان:** برای هر دانشجوی ورودی جدید از ابتدای شروع ترم اول تحصیلی یک استاد مشاور معرفی خواهد شد. اسامی دانشجویان و استاد مشاور مربوطه به نحو مقتضی، از طریق نصب در بورد آموزش و یا درب اتاق استاد مشاور و ثبت در سامانه هم آوا به اطلاع دانشجویان خواهد رسید. بعد از اطلاع رسانی، دانشجویان از طریق مراجعه به دفتر استاد مربوطه، ضمن آشنایی، ساعات مشاوره را با ایشان هماهنگ کرده و بر طبق برنامه به استاد مشاور خود مراجعه می نمایند.

در جلسات اولیه آشنایی، دانشجویان باید فرم مشخصاتی را که استاد مشاور به آنها تحویل می دهد، تکمیل نموده و به ایشان عودت دهند. تمامی فرم ها به صورت محرمانه نزد استاد مشاور نگهداری خواهد شد.

در زمان شروع هر ترم تحصیلی جدید و هنگام انتخاب واحد، دانشجویان باید فرم انتخاب واحدشان را به تایید استاد مشاور برسانند. علاوه بر این کلیه برنامه ها از قبل (حذف واحد، تقاضای انتقال، گواهی پزشکی و...) باید با اطلاع استاد مشاور بوده و نیز به تایید ایشان برسد. دانشجویان باید در شروع هر ترم تحصیلی، دوباره ساعات مشاوره را با استاد مشاور خود تنظیم و هماهنگ کنند.

**در حال حاضر مسئول اساتید مشاور دانشکده پزشکی: دکتر محمد رستم پور**





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده پزشکی

دروس ارائه شده در هر ترم

## مقطع علوم پایه

### ترم اول

پیشنیاز	تعداد کل واحد	تعداد واحد		نام درس	کد درس	ردیف
		عملی	نظری			
-	۲/۵		۲/۲	مقدمات علوم تشریح (نظری)	۱۰۱۹۶۰۱	۱
		۰/۳		مقدمات علوم تشریح (عملی)	۱۰۱۹۶۰۲	۲
-	۲/۴		۱/۸	علوم تشریح اسکلتی - عضلانی (نظری)	۱۰۲۹۶۰۱	۳
		۰/۶		علوم تشریح اسکلتی - عضلانی (عملی)	۱۰۲۹۶۰۲	۴
-	۰/۸	-	۰/۸	فیزیولوژی سلول	۱۱۱۹۶	۵
-	۰/۴		۰/۳	فیزیولوژی خون (نظری)	۱۱۷۹۶۰۱	۶
-	۳	-	۳	زبان انگلیسی عمومی	۱۷۹۶	۷
-	۲/۳		۱/۹	بیوشیمی ملکول - سلول (نظری)	۱۲۰۹۶۰۱	۸
		۰/۴		بیوشیمی ملکول - سلول (عملی)	۱۲۰۹۶۰۲	۹
-	۳	-	۳	فارسی	۱۶۹۶	۱۰
-	۱	۱	-	تربیت بدنی ۱	۱۸۹۶	۱۱
-	۱/۵	-	۱/۵	اصول خدمات سلامت	۱۳۳۹۶	۱۲
-	۰/۵	۰/۵	-	آداب پزشکی ۱	۱۴۱۹۶	۱۳
-	۲	-	۲	روانشناسی سلامت	۱۱۴۰۹۶	۱۴
	۱۹/۳			جمع		



ترم دوم

پیشنیاز	تعداد کل واحد	تعداد واحد		نام درس	کد درس	ردیف
		عملی	نظری			
مقدمات علوم تشریح	۰/۷		۰/۵	علوم تشریح دستگاه تنفس (نظری)	۱۰۵۹۶۰۱	۱
		۰/۲		علوم تشریح دستگاه تنفس (عملی)	۱۰۵۹۶۰۲	۲
مقدمات علوم تشریح	۱/۵		۱	علوم تشریح دستگاه قلب و عروق (نظری)	۱۰۴۹۶۰۱	۳
		۰/۵		علوم تشریح دستگاه قلب و عروق (عملی)	۱۰۴۹۶۰۲	۴
مقدمات علوم تشریح	۲		۱/۵	علوم تشریح دستگاه گوارش (نظری)	۱۰۶۹۶۰۱	۵
		۰/۵		علوم تشریح دستگاه گوارش (عملی)	۱۰۶۹۶۰۲	۶
فیزیولوژی سلول	۰/۵		۰/۴	فیزیولوژی قلب (نظری)	۱۱۱۲۹۶۰۱	۷
		۰/۱		فیزیولوژی قلب (عملی)	۱۱۱۲۹۶۰۲	۸
فیزیولوژی سلول	۱/۲		۱/۱	فیزیولوژی گردش خون (نظری)	۱۱۵۹۶۰۱	۹
		۰/۱		فیزیولوژی گردش خون (عملی)	۱۱۵۹۶۰۲	۱۰
فیزیولوژی سلول	۰/۷		۰/۶	فیزیولوژی تنفس (نظری)	۱۱۳۹۶۰۱	۱۱
		۰/۱		فیزیولوژی تنفس (عملی)	۱۱۳۹۶۰۲	۱۲
فیزیولوژی سلول	۰/۷		۰/۶	فیزیولوژی گوارش (نظری)	۱۱۶۹۶۰۱	۱۳
		۰/۱		فیزیولوژی گوارش (عملی)	۱۱۶۹۶۰۲	۱۴
بیوشیمی مولکول - سلول	۱/۷		۱/۳	بیوشیمی دیسپلین (نظری)	۱۲۱۱۹۶۰۱	۱۵
		۰/۴		بیوشیمی دیسپلین (عملی)	۱۲۱۱۹۶۰۲	۱۶
زبان انگلیسی عمومی	۳	-	۳	زبان تخصصی پزشکی ۱	۱۴۵۹۶	۱۷
-	۲	-	۲	اصول اپیدمیولوژی	۱۳۴۹۶	۱۸
-	۰/۵	۰/۵	-	آداب پزشکی ۲	۱۴۲۹۶	۱۹
-	۲	-	۲	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۱۲۱۹۶	۲۰
-	۲	-	۲	اندیشه اسلامی ۱	۱۹۶	۲۱
تربیت بدنی ۱	۱	-	۱	تربیت بدنی (۲)	۱۹۹۶	۲۲
	۱۹/۵			جمع		

نرم سوم

پیشنیاز	تعداد کل واحد	تعداد واحد		نام درس	کد درس	ردیف
		عملی	نظری			
مقدمات علوم تشریح	۱/۷		۱/۲	علوم تشریح سر و گردن (نظری)	۱۰۳۹۶۰۱	۱
		۰/۵		علوم تشریح سر و گردن (عملی)	۱۰۳۹۶۰۲	۲
مقدمات علوم تشریح	۰/۹		۰/۸	علوم تشریح سیستم حواس ویژه (نظری)	۱۰۹۹۶۰۱	۳
		۰/۱		علوم تشریح سیستم حواس ویژه (عملی)	۱۰۹۹۶۰۲	۴
مقدمات علوم تشریح	۰/۴		۰/۲	علوم تشریح غدد درون ریز (نظری)	۱۰۷۹۶۰۱	۵
		۰/۲		علوم تشریح غدد درون ریز (عملی)	۱۰۷۹۶۰۲	۶
مقدمات علوم تشریح	۱/۱		۰/۸	علوم تشریح سیستم ادراری تناسلی (نظری)	۱۱۰۹۶۰۱	۷
		۰/۲		علوم تشریح سیستم ادراری تناسلی (عملی)	۱۱۰۹۶۰۲	۸
فیزیولوژی سلول	۱/۳		۱/۲	فیزیولوژی غدد و تولید مثل (نظری)	۱۱۸۹۶۰۱	۹
		۰/۱		فیزیولوژی غدد و تولید مثل (عملی)	۱۱۸۹۶۰۲	۱۰
فیزیولوژی سلول	۰/۸		۰/۷	فیزیولوژی کلیه (نظری)	۱۱۹۹۶۰۱	۱۱
		۰/۱		فیزیولوژی کلیه (عملی)	۱۱۹۹۶۰۲	۱۲
-	۲	۰/۲	۱/۸	فیزیک پزشکی	۱۲۶۹۶	۱۳
-	۲	-	۲	اصول کلی تغذیه	۱۲۵۹۶	۱۵
بیوشیمی مولکول و سلول و بیوشیمی دیسپلین	۰/۷	-	۰/۷	بیوشیمی هورمون ها	۱۲۲۹۶	۱۶
بیوشیمی مولکول و سلول و بیوشیمی دیسپلین	۰/۲	-	۰/۲	بیوشیمی کلیه	۱۲۳۹۶	۱۷
-	۰/۵	-	۰/۵	آداب پزشکی ۳	۱۴۳۹۶	۱۸
-	۲		۱/۸	ایمنی شناسی پزشکی (نظری)	۱۳۱۹۶۰۱	۱۹
		۰/۲		ایمنی شناسی پزشکی (عملی)	۱۳۱۹۶۰۲	۲۰
زبان تخصصی پزشکی ۱	۳	-	۳	زبان تخصصی پزشکی ۲	۱۴۶۹۶	۲۱
اندیشه اسلامی ۱	۲	-	۲	اندیشه اسلامی ۲	۲۹۶	۲۲
	۱۸/۶			جمع		

ترم چهارم

پیشنیاز	تعداد کل واحد	تعداد واحد		نام درس	کد درس	ردیف
		عملی	نظری			
-	۳		۲/۴	باکتری شناسی پزشکی (نظری)	۱۲۷۹۶۰۱	۱
-		۰/۶		باکتری شناسی پزشکی (عملی)	۱۲۷۹۶۰۲	۲
-	۲		۱/۶	انگل شناسی (نظری)	۱۲۸۹۶۰۱	۳
-		۰/۴		انگل شناسی (عملی)	۱۲۸۹۶۰۲	۴
-	۱	۰/۱	۰/۹	قارچ شناسی پزشکی	۱۲۹۹۶	۵
-	۱	-	۱	ویروس شناسی پزشکی	۱۳۰۹۶۱	۷
فیزیولوژی سلول	۱/۵		۱/۴	فیزیولوژی اعصاب و حواس ویژه (نظری)	۱۱۴۹۶۰۱	۸
		۰/۱		فیزیولوژی اعصاب و حواس ویژه (عملی)	۱۱۴۹۶۰۲	۹
مقدمات علوم تشریح	۱/۹		۱/۵	علوم تشریح سیستم اعصاب (نظری)	۱۰۸۹۶۰۱	۱۰
		۰/۴		علوم تشریح سیستم اعصاب (عملی)	۱۰۸۹۶۰۲	۱۱
-	۲	-	۲	فرهنگ تمدن اسلام و ایران	۲۱۹۶	۱۲
-	۰/۵	۰/۵	-	آداب پزشکی ۴	۱۴۴۹۶	۱۳
-	۲	-	۲	تفسیر موضوعی قرآن	۱۴۹۶	۱۴
-	۲	-	۲	أئین زندگی (اخلاق کاربردی)	۳۹۶	۱۵
-	۲	-	۲	انقلاب اسلامی ایران	۹۹۶	۱۶
	۱۸/۹			جمع		

دروس شناور:

۱- روانشناسی

۲- تغذیه

۳- ایمنی شناسی پزشکی

۴- فیزیک پزشکی

دانشجویان پزشکی از ورودی مهر ۹۶: ۵۵/۴ واحد تخصصی + ۸ واحد عمومی می توانند در امتحان جامع شرکت کنند.

### مقدمات بالینی (۱)

ردیف	کد درس	نام درس	تعداد واحد		پیشیاز
			نظری	عملی	
۱	۱۲۴۹۶۱	ژنتیک پزشکی (شناور)	۲	-	بیوشیمی سلول-مولکول و فیزیولوژی سلول
۲	۱۲۵۹۶۱	آمار پزشکی	۱	-	اصول اپیدمیولوژی
۳	۱۸۶۹۶۲	مقدمات بیماری های عفونی	۱	-	
۴	۱۳۲۹۶۱	ایمنی شناسی بالینی	۱	-	ایمنی شناسی پزشکی
۵	۱۸۵۹۶۲	مقدمات روانپزشکی	۰/۵	-	۰/۵
۶	۱۶۴۹۶۳	مدیریت سلامت در حوادث و بلایا *	۲	-	۲
۷	۱۶۹۶۲	تغذیه در بیماریها *	۲	-	۲
۸	۱۳۸۹۶۱	اپیدمیولوژی بیماریهای شایع غیر واگیر	۱	-	اصول اپیدمیولوژی
۹	۱۶۴۹۶۱	اصول پایه فارماکولوژی پزشکی (شناور بین پایه و مقدمات)	۱	-	بیوشیمی-فیزیولوژی-علوم تشریح دستگاه اعصاب
۱۰	۲۰۹۶۱	دانش خانواده و جمعیت (درس عمومی)	۲	-	۲
۱۱	۱۳۹۶۲	بیوشیمی بالینی	۱	-	۱
دروس پاتولوژی عمومی (شناور)					
۱۲	۱۴۷۹۶۱	کلیات پاتولوژی و آسیب شناسی	۰/۵	-	۰/۵
۱۳	۱۴۸۹۶۱	پاتولوژی آماس، ترمیم بافتی و اختلالات همودینامیک	۰/۶	-	۰/۶
۱۵	۱۴۹۹۶۱	پاتولوژی اختلالات سیستم ایمنی بدن انسان	۰/۵	-	۰/۵
۱۶	۱۵۰۹۶۱	پاتولوژی نتوبلازی	۰/۶	-	۰/۶
۱۷	۱۵۱۹۶۱	پاتولوژی اختلالات ژنتیک و بیماریهای دوره کودکی	۰/۵	-	۰/۵
۱۸	۱۵۲۹۶۱	پاتولوژی بیماریهای محیطی، تغذیه ای و عفونی	۰/۴	-	۰/۴
۱۹		پاتولوژی عملی	-	۱	۱
جمع کل واحد			۱۶۰		۱۶

\* درس مدیریت سلامت در حوادث و بلایا و درس تغذیه در بیماریها بصورت انتخابی با توجه به اعلام گروه آموزشی در هر نیمسال بر حسب اولویت ارائه می گردد.

## مقدمات بالینی (۲)

ردیف	کد درس	نام درس	تعداد واحد		تعداد کل واحد	پیشنیاز
			نظری	عملی		
۱	۱۷۵۹۶۲	مقدمات بیماری های قلب و عروق	۲	-	۲	
۲	۱۸۰۹۶۲	مقدمات بیماری های کلیه	۱.۶	-	۱.۶	
۳	۱۸۴۹۶۲	مقدمات بیماری های اعصاب	۰.۵	-	۰.۵	
۴	۱۷۶۹۴۲	مقدمات بیماری های دستگاه تنفس	۲	-	۲	
۵	۱۸۳۹۶۲	مقدمات بیماری های جراحی	۱	-	۱	
۶	۱۳۷۹۶۱	اپیدمیولوژی بیماریهای شایع واگیر	۱	-	۱	
۷	۱۳۶۹۶۱	روش تحقیق و پزشکی مبتنی بر شواهد	۱	-	۱	
۸	۱۷۰۹۶۲	شرح حال و معاینه فیزیکی ۱	۱	-	۱	
۹	۱۷۱۹۶۲	کارآموزی شرح حال و معاینه فیزیکی ۱	۱	-	۱	
دروس پاتولوژی اختصاصی (شناور)						
۱۰	۱۵۵۹۶۲	پاتولوژی دستگاه قلب و عروق	۰.۴	-	۰.۴	پاتولوژی عمومی
۱۱	۱۵۶۹۶۲	پاتولوژی دستگاه تنفس	۰.۴	-	۰.۴	پاتولوژی عمومی
۱۲	۱۵۷۹۶۲	پاتولوژی دستگاه کلیه و مجاری ادراری فوقانی	۰.۴	-	۰.۴	پاتولوژی عمومی
۱۳	۱۶۰۹۶۲	پاتولوژی دستگاه تناسلی، مجاری ادراری تحتانی، پستان	۰.۷	-	۰.۷	پاتولوژی عمومی
۱۴	۱۶۳۹۶۲	پاتولوژی دستگاه اعصاب مرکزی و محیطی	۰.۵	-	۰.۵	پاتولوژی عمومی
دروس فارماکولوژی (شناور بین مقدمات و کارآموزی)						
۱۵	۱۶۵۹۶۱	فارماکولوژی قلب و عروق، ریه	۰.۶	-	۰.۶	اصول پایه فارماکولوژی پزشکی
۱۶	۱۶۶۹۶۱	فارماکولوژی داروهای ضد میکروبی	۰.۶	-	۰.۶	اصول پایه فارماکولوژی پزشکی
۱۷	۱۶۹۹۶۱	فارماکولوژی داروهای دستگاه اعصاب و روان	۰.۷	-	۰.۷	اصول پایه فارماکولوژی پزشکی
			جمع کل واحد		۱۵/۴۰	

### مقدمات بالینی (۳)

پیشیاز	تعداد کل واحد	تعداد واحد		نام درس	کد درس	ردیف
		نظری	عملی			
	۲	-	۲	مقدمات بیماری های غدد و متابولیسم	۱۷۹۹۶۲	۱
	۲	-	۲	مقدمات بیماری های خون	۱۷۷۹۶۲	۲
	۱/۶	-	۱/۶	مقدمات بیماری های روماتولوژی	۱۸۱۹۶۲	۳
	۲/۱	-	۲/۱	مقدمات بیماری های گوارشی و کبد	۱۷۸۹۶۲	۴
	۱	-	۱	مقدمات بیماری های کودکان	۱۸۲۹۶۲	۵
	۰/۵	-	۰/۵	استدلال بالینی در رویکرد به علائم و نشانه های شایع	۱۷۴۹۶۲	۶
درس فارماکولوژی (شناور بین مقدمات و کارآموزی)						
اصول پایه فارماکولوژی پزشکی	۰/۶	-	۰/۶	فارماکولوژی داروهای آندوکراین	۱۶۸۹۶۱	۷
اصول پایه فارماکولوژی پزشکی	۰/۶	-	۰/۶	فارماکولوژی داروهای گوارش-خون-روماتولوژی	۱۶۷۹۶۱	۸
درس پاتولوژی اختصاصی (شناور)						
پاتولوژی عمومی	۰/۴	-	۰/۴	پاتولوژی دستگاه گوارش	۱۵۸۹۶۲	۹
پاتولوژی عمومی	۰/۶	-	۰/۶	پاتولوژی کبد و مجاری صفراوی	۱۵۹۹۶۲	۱۰
پاتولوژی عمومی	۰/۶	-	۰/۶	پاتولوژی بیماریهای خون و غدد درون ریز	۱۶۱۹۶۲	۱۱
پاتولوژی عمومی	۱	-	۱	پاتولوژی پوست، استخوان ها، نسج نرم و مفاصل	۱۶۲۹۶۲	۱۲
درس پاتولوژی عمومی-پاتولوژی عملی	۱	۲ ساعت	۱۶ ساعت	پاتولوژی بالینی	۱۵۴۹۶۲	۱۳
	۱	-	۱	شرح حال و معاینه فیزیکی ۲	۱۷۲۹۶۲	۱۴
	۱	-	۱	کارآموزی شرح حال و معاینه فیزیکی ۲	۱۷۴۹۶۲	۱۵
<b>جمع کل واحد</b>		<b>۱۵/۵۰</b>				

## آیین نامه ی شرح وظایف کارآموزان دوره ی دکترای عمومی پزشکی

### شرح وظائف کارآموز مطابق بندهای زیر است :

کارآموز پزشکی به دانشجوی دکتری عمومی پزشکی اطلاق می شود که مقاطع علوم پایه و فیزیوپاتولوژی را به پایان رسانده است و مجاز به ورود به بخش های بالینی برای کسب دانش نظری و تجربیات علمی و مهارت های حرفه ای، تحت نظارت اعضاء هیأت علمی و برای اخذ مدرک دکتری پزشکی است. مسئولیت کارآموزان در هر گروه و یا بخش با مدیر گروه یا رئیس آن بخش و در ساعات کشیک با پزشک معالج کشیک یا عضو هیأت علمی آنکال یا دستیار ارشد کشیک بخش یا بیمارستان است. پزشک معالج به عضو هیأت علمی که بیمار تحت نظارت وی در بیمارستان بستری می شود اطلاق می گردد.

دوره کارآموزی می تواند به دو دوره کارآموزی پایه یا استیودنتی و کارآموزی پیشرفته یا اکسترنی تقسیم شود در دوره استیودنتی دانشجو عمدتاً نقش نظاره کننده و مشاهده گر داشته و در دوره اکسترنی می تواند تحت نظر پزشک معالج یا دستیار، فعالیت های تشخیصی و درمانی مندرج در این آیین نامه را انجام داده تا بتواند برای انجام وظایف آینده خود بعنوان کارورز آمادگی لازم را کسب نماید .

### کلیات:

حفظ و رعایت شئون شرعی و اخلاق پزشکی در کلیه ساعات حضور در بیمارستان  
رعایت مقررات داخلی گروه یا بخش ، بیمارستان ، دانشکده و دانشگاه  
رعایت مفاد آیین نامه ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی  
**تبصره:** مقررات گروه و بخش نباید با آیین نامه های ابلاغی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منافات داشته باشد .

رعایت مفاد آیین نامه ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

## مراقبت از بیمار و مدارک پزشکی :

اخذ شرح حال و انجام معاینه بالینی، تفسیر و پیگیری نتایج آزمایشات و بررسی های پاراکلینیک، ارزیابی و بیان برنامه تشخیصی و مطرح نمودن تشخیص های افتراقی مناسب از کلیه بیماران بستری مربوط به خود در اوقات عادی و کشیک.

ویزیت روزانه بیماران بستری مربوط در بخش و به همراه کارورز و دستیار پزشک معالج و اطلاع از کلیات برنامه درمانی و لیست داروهای دریافتی و نوشتن سیر بیماری در صورت لزوم و یا ویزیت بیماران سرپایی .

در صورت لزوم و به تشخیص دانشکده پزشکی و گروه مربوطه پی گیری دریافت جواب آزمایشات (به شکل غیرحضور مگر در موارد اورژانسی ) بررسی آخرین گزارش های پاراکلینیکی بیمار

در صورت لزوم و به تشخیص دانشکده پزشکی و گروه مربوطه نوشتن یادداشت های مخصوص آغاز و پایان هر دوره. (on-andoff-service notes)

در صورت لزوم و به تشخیص دانشکده پزشکی و گروه مربوطه نوشتن برگه های درخواست تصویر برداری از جمله **MRI, CT Scan** رادیوگرافی، سونوگرافی، آندوسکوپي، آنژیوگرافی و کلیه برگه های درخواست پاراکلینیک دیگر، در صورتی که برابر، مقررات آن گروه یا بیمارستان یا دانشکده نیاز به نگارش شرح حال بیمار در فرم مربوط باشد.

## اقدامات تشخیصی – درمانی :

فراگیری امور زیر به منظور کسب مهارت حداکثر به مدت ۶ ماه و با تعیین معاونت آموزشی دانشکده بر عهده کارآموز می باشد. بدیهی است با توجه به راه اندازی مراکز آموزش مهارت های بالینی لازم است این مهارت ها قبل از مواجه شدن با بیمار واقعی، در این مراکز و به نحو مقتضی به کارآموزان داده می شود .

- تزریق
- رگ گیری (IV blood sampling)
- نمونه گیری وریدی (venous blood sampling)
- نمونه گیری برای کشت خون
- گرفتن ECG و تفسیر آن



- پانسمان ساده
- رنگ آمیزی گرم و مشاهده لام
- تهیه و تفسیر میکروسکوپی نمونه ادرار و لام خون محیطی
- ساکشن ترشحات حلق و لوله تراشه
- فیزیوتراپی تنفسی
- تهیه لام خون محیطی
- نمونه گیری از گلو و زخمها

**انجام امور زیر تنها با موافقت و تحت نظارت مستقیم پزشک معالج یا دستیار می تواند توسط کارآموز انجام شود :**

- گذاشتن لوله معده و گرفتن نمونه از ترشحات معده
- گذاشتن سوند ادراری به جز در نوزادان و شیرخواران (ترجیحاً در بیماران هم جنس)
- گرفتن گازهای خون شریانی (ABG)
- فلبوتومی
- بخیه زدن و کشیدن بخیه
- انجام تست PPD و خواندن آن
- انجام پانسمان نهایی که نیاز به دبریدمان شست و شوی تخصصی (غیر روتین ) و یا بخیه مجدد طبق نظر پزشک معالج دارند و یا عفونی شده باشند
- انجام واکسیناسیون روتین اطفال در خانه های بهداشت و یا درمانگاه ها
- انجام شستشوی گوش
- کنترل ضربان قلب جنین (Fetal Heart Rate) و انقباضات رحم و حرکات جنین
- گچ گیری ساده و بازکردن گچ

**کار آموزان در موارد زیر تنها می توانند انجام هر کدام از این اعمال را توسط فراگیران مقاطع بالاتر (کارورز یا دستیار) مشاهده نمایند :**

- مشاهده تامپون قدامی بینی
- مشاهده خارج کردن جسم خارجی از گوش، حلق، بینی و چشم

- مشاهده کوتر خون ریزی بینی
  - مشاهده گذاشتن لوله تراشه و **airway**
  - مشاهده کارگذاری کشش پوستی
  - مشاهده آتل گیری
  - انجام پونکسیون مشاهده لومبار (**Lumber Puncture**)
  - مشاهده تخلیه آسه
  - مشاهده نمونه گیری سوپراپویک
  - مشاهده کشیدن (**tap**) مایع آسیت و پلور
  - مشاهده و یادگیری CPR
  - مشاهده و یادگیری زایمان طبیعی
  - مشاهده آسپیراسیون و بیوپسی مغز استخوان
  - مشاهده پونکسیون مفصل زانو
  - مشاهده تزریق داخل نخاعی (**intrathecal**) و داخل مفصلی
  - مشاهده انجام جراحی های سرپایی ساده (تنه، برداشتن توده های سطحی، خارج کردن **(in growing nail)**)
  - مشاهده گذاشتن **Chest tube**
  - مشاهده تزریق داروهای خطرناک
  - مشاهده تعویض لوله نفروستومی یا سیستوستومی
  - مشاهده درناژ سوپراپویک مثانه
  - مشاهده گذاشتن کاتر وریدی نافی و همکاری در تعویض خون نوزدان
  - مشاهده سونداز ادراری شیرخواران
  - مشاهده کت دان
  - مشاهده هر اقدام تشخیصی، درمانی و تهاجمی دیگر که در برنامه آموزشی مصوب کارورزان پیشنهاد شده است.
- بقیه موارد مشابه که در این آئین نامه نیامده است

## شرکت در همایش های آموزشی:

- شرکت منظم و فعال در کلیه کلاس های درس تئوری و یا کارگاهی و جلسات آموزشی بخش شامل گزارش صبحگاهی، کنفرانس های عملی، کلاس های **management** اتاق های عمل، راندهای آموزشی و سایر برنامه های آموزشی.
- حضور فعال و منظم در ویزیت بیماران توسط پزشک معالج .
- شرکت در درمانگاه یا خانه های بهداشت طبق برنامه تعیین شده و گرفتن شرح حال، انجام معاینه از بیمار و معرفی بیمار به پزشک معالج یا دستیار.
- معرفی بیمار در راندهای آموزشی طبق نظر پزشک معالج یا دستیار مربوط، شامل: معرفی کوتاه بیمار، دلیل بستری شدن، بیان تشخیص های افتراقی و طرح درمانی .
- ارائه کنفرانس های علمی در صورت لزوم طبق برنامه تنظیمی توسط مسئول آموزش بخش یا دستیار ارشد .

## حضور در بیمارستان

- حضور در بیمارستان، درمانگاه و یا خانه های بهداشت طبق برنامه تعیین شده از سوی ریاست هر گروه و یا بخش یا دانشکده ( مسئول آموزش کارآموزان هر بخش موظف است برای کلیه ساعات حضور آنان در بخش برنامه آموزشی مدون تهیه و در آغاز دوره اعلام کند) .
- حداکثر تعداد کشیک، بر اساس شرایط گروه و دانشکده تعیین و در هر صورت از ۱۰ شب در ماه تجاوز نخواهد کرد حداقل تعداد کشیک در گروه های داخلی، جراحی، کودکان و زنان ۵ شب در ماه و در گروه های دیگر مدیر گروه یا رئیس بخش براساس تعداد بیمار، تعداد کارآموز، امکانات رفاهی، تعداد تخت بیمارستانی و برنامه آموزشی حداقل تعداد کشیک را تعیین می کند ساعت کشیک کارآموزان براساس امکانات و شرایط هر دانشکده پزشکی تعیین می گردد.
- تنظیم برنامه چرخش کارآموزان در بخش ها و کشیک ها به عهده پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارآموزان است.

- جابجایی در برنامه کشیک ممکن نیست، مگر با اطلاع قبلی (حداقل ۲۴ ساعت قبل) و یا در موارد اضطراری، به شرط تعیین جانشین و موافقت پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارآموزان.
- ترک کشیک جز در موارد اضطراری و با کسب اجازه از پزشک یا دستیار ارشد کشیک مطلقاً ممنوع است.
- خروج از بیمارستان در اوقات عادی با استفاده از مرخصی ساعتی و با موافقت پزشک یا دستیار مستقیم و پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارآموزان مقدور است.
- اولویت کاری کارآموزان شرکت در جلسات و همایش های آموزشی، راندهای آموزشی و در درمانگاه ها است.
- موارد تخلف کارآموزان از شرح وظایف فوق و یا هرگونه اهمال در انجام وظایف و یا شکایات کارآموزان در این رابطه حسب مورد در شورای آموزشی بخش، گروه یا بیمارستان یا دانشکده مطرح و تصمیمات لازم گرفته خواهد شد. چنانچه مسائل مطروحه در هر کدام از مراجع رسیدگی کننده اولیه به نتیجه قطعی نرسیده، مورد به مرجع بالاتر جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارجاع خواهد شد. مرجع نهایی تصمیم گیری شورای آموزشی دانشکده خواهد بود.
- مدیران گروه ها و روسای بخش های بیمارستان های آموزشی مسئول حسن اجرای این آئین نامه هستند. روسای دانشکده های پزشکی از طریق معاونین آموزشی بیمارستان ها بر حسن اجرای این آئین نامه نظارت خواهند داشت.
- **تبصره ۱:** برنامه مدون آموزشی کارآموزان در هر گروه باید با تأیید دانشکده پزشکی تهیه و از طریق دانشکده و گروه به کارآموزان ابلاغ گردد
- **تبصره ۲:** گروه های آموزشی موظفند در یک جلسه توجیهی کارآموزان هر دوره را در ابتدای دوره کارآموزی در آن گروه توجیه نموده و آنان را با شرح وظایف و مقررات گروه آشنا نمایند.
- این آئین نامه در ۲۶ ماده و ۳ تبصره در بیست و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۳/۹/۷ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های مغایر با آن لغو می گردد

## ■ کارآموزی در یک نگاه

### کارآموزی (از ورودی ۹۶)

کد درس	نام دوره یا درس	کارآموزی ۱ یا ۲	تعداد واحد	ساعت نظری	ساعت عملی	پیش نیاز	ملاحظات
۱۸۷	درس طب سنتی	-	۲ واحد	۳۴	-	دروس مقدمات بالینی	
۱۸۸	بیماریهای داخلی او ۲	دو ماه داخلی عمومی الزاما در کارآموزی ۱	۹ واحد=۳ ماه (۱=۳ واحد و ۲=۳ واحد)	-	۴۵۹ ۱۵۳+۳۰۶	-	
۱۹۰	قلب	۱ یا ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	دروس مقدمات بالینی	
۱۹۲	کودکان	قابل تفکیک به او ۲	۹ واحد=۳ ماه ۱=۳ واحد و ۲=۳ واحد	-	۴۵۹ ۱۵۳+۳۰۶	مقدمات بالینی کودکان	
۱۹۴	درس بیماریهای کودکان ۱	-	۴ واحد	۶۸	-	-	
۱۹۵	درس بیماریهای کودکان ۲	-	۱ واحد	۱۷	-	بیماریهای کودکان ۱	
۱۹۶	جراحی عمومی	دو ماه جراحی عمومی الزاما در کارآموزی ۱	۶ واحد=۲ ماه	-	۳۰۶ ۱۵۳=۱۵۳	دروس مقدمات بالینی	
۱۹۸	درس بیماری های جراحی	-	۵ واحد	۸۵	-	-	
۱۹۹	ارتوپدی	۱ یا ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	-	
۲۰۱	درس بیماریهای ارتوپدی	-	۳ واحد	-	۷۷	-	
۲۰۲	ارولوژی	-	۲ هفته=۱.۵ واحد	-	۱۵۳	کارآموزی داخلی و جراحی عمومی	۲* هفته
۲۰۴	بیماریهای ادراری و تناسلی	-	۱ واحد	۱۷	-	-	
۲۰۵	بیوشیمی	۱ یا ۲	۲ هفته=۱.۵ واحد	-	۷۷	-	۲* هفته
۲۰۶	زنان (او ۲)	۱ یا ۲	۲ ماه=۶ واحد	-	۳۰۶ ۱۵۳=۱۵۳	-	
۲۰۸	درس بیماریهای زنان	-	۴ واحد	۶۸	-	-	
۲۰۹	بزشکی اجتماعی و خانواده	۱ یا ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	-	
۱۳۹	اصول جمعیت شناسی و سلامت خانواده	-	۲ واحد	۳۴	-	اصول خدمات سلامت	
۲۱۱	روانپزشکی	ترجیحا ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	-	
۲۱۳	درس بیماریهای روانپزشکی	-	۱.۵	۲۶	-	-	
۲۱۴	طب اورزانی	ترجیحا ۲	۲ هفته=۱.۵ واحد	-	۷۷	-	۲* هفته
۲۱۶	رادیولوژی	-	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	-	
۲۱۷	عفونی	۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	دروس مقدمات بالینی	
۲۱۹	درس بیماریهای عفونی	۲	۲ واحد	۳۴	-	-	
۲۲۰	اعصاب	ترجیحا ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	داخلی ۲ ماه جراحی عمومی ۲ ماه - کودکان ۲ ماه	
۲۲۲	درس بیماریهای اعصاب	-	۱.۵ واحد	۲۶	-	-	
۲۲۳	یوست	-	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	-	
۲۲۵	چشم	کارآموزی ۲	۱.۵ واحد=۲ هفته	-	۷۷	داخلی-جراحی-کودکان	۲* هفته
۲۲۷	ENT	کارآموزی ۲	۳ واحد=۱ ماه	-	۱۵۳	داخلی-جراحی-کودکان	
۲۲۹	اخلاقی پزشکی	ترجیحا در ماههای اول کارآموزی	۲ واحد	۳۴	-	-	
۲۳۰	بزشکی قانونی و مسمومیتها	-	۲ واحد	۳۴	-	-	

## قابل توجه دانشجویان مرحله کارآموزی

با توجه به تغییر مراحل ثبت پایان نامه های دانشجویی بدین وسیله در خصوص نحوه و مراحل ثبت عنوان پایان نامه ها از (اسفند ۱۳۹۴ به بعد) به اطلاع می رساند:

با توجه به ماده ۷۹ آیین نامه دوره دکتری پزشکی عمومی:

دانشجو می بایست از شروع دوره کارآموزی تا قبل از شرکت در امتحان پیش کاروزی موضوع پایان نامه خود را انتخاب و به ثبت برساند.

تبصره: دانشجویان فوق الذکر چنانچه موضوع پایان نامه خود را در مدت مقرر به ثبت نرسانند، تا زمان ثبت موضوع پایان نامه مجاز به شرکت در امتحان جامع پیش کارورزی نخواهند بود.

مطابق ماده ۸۰ آیین نامه دوره دکتری پزشکی عمومی پزشکی جهت ثبت موضوع پایان نامه باید مراحل ذیل طی شود:

الف) انتخاب موضوع پایان نامه با هدایت استاد راهنما

ب) بررسی تکراری نبودن موضوع پایان نامه توسط معاونت پژوهشی

ج) تصویب طرح پیشنهادی پایان نامه در گروه آموزشی مربوطه

د) ارائه طرح پیشنهادی پایان نامه از طریق گروه به معاونت پژوهشی دانشکده جهت تصویب در شورای پژوهشی دانشکده

ه) ابلاغ مصوبه شورای پژوهشی دانشکده به استاد راهنما جهت شروع پایان نامه

لذا الزامیست دانشجویان گرامی جهت معرفی به امتحان جامع پیش کارورزی موارد فوق را رعایت نمایند.

واحد کارآموزی/ اداره آموزش دانشکده پزشکی

## آیین نامه ی شرح وظایف کارورزان دوره ی دکترای عمومی پزشکی

کارورز پزشکی به دانشجوی مرحله پایانی دکترای عمومی پزشکی اطلاق می شود که آموزش های نظری و دوره عملی کارآموزی را به پایان رسانده باشد و مجاز به کاربرد آموخته های قبلی، تحت نظارت اعضا هیات علمی، برای کسب مهارت های حرفه ای برای اخذ مدرک دکترای پزشکی است. مسؤولیت کارورزان در هر گروه یا بخش با مدیر گروه یا رئیس آن بخش و در ساعات کشیک با پزشک معالج کشیک یا عضو هیات علمی آنکال یا دستیار ارشد کشیک بخش یا بیمارستان است. تشخیص موارد اورژانسی در این آیین نامه بر عهده پزشک معالج و در ساعات کشیک بر عهده ی پزشک معالج کشیک یا عضو هیات علمی آنکال یا دستیار ارشد کشیک بخش یا بیمارستان است. پزشک معالج به عضو هیات علمی که بیمار تحت نظارت وی در بیمارستان بستری می شود اطلاق می گردد.

### شرح وظایف کارورز مطابق بندهای زیر است:

#### کلیات:

- حفظ و رعایت شؤون شرعی و اخلاق پزشکی در کلیه ی ساعات حضور در بیمارستان
- رعایت مقررات داخل گروه یا بخش، بیمارستان، دانشکده و دانشگاه.
- رعایت مفاد آیین نامه ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

#### مراقبت از بیمار و مدارک پزشکی :

- اخذ شرح حال و انجام معاینه بالینی، ارزیابی و طرح برنامه تشخیصی درمانی از کلیه بیماران بستری مربوط به خود در اوقات عادی و کشیک و مطرح نمودن تشخیص های افتراقی مناسب.
- ویزیت بیماران بستری مربوط در بخش، قبل از پزشک معالج یا دستیار
- پی گیری دریافت جواب آزمایشات (به شکل غیر حضوری مگر در موارد اورژانسی) و بررسی آخرین گزارش های پاراکلینیکی بیمار.
- نوشتن برگه سیر بیماری
- نوشتن دستورات پزشکی تحت نظارت پزشک معالج یا دستیار

- نوشتن یادداشت های مخصوص آغاز و پایان هر دوره (on and off – service notes)
- نوشتن خلاصه ی پرونده زیر نظر پزشک معالج یا دستیار مسؤل در بخش.
- نوشتن برگه های درخواست تصویربرداری از جمله **MRI,CTScan**، رادیوگرافی، سونوگرافی، آندوسکوپی، آنژیوگرافی و کلیه ی برگه های درخواست پاراکلینیک دیگر، در صورتی که برابر مقررات آن گروه یا بیمارستان یا دانشکده نیاز به نگارش شرح حال بیمار در فرم مربوط باشد.
- حضور بر بالین بیمارانی که احیا می شوند و انجام **CPR**
- حضور بر بالین بیماران بدحال و آنهایی که نیاز به مراقبت ویژه دارند و هر بیماری که در بخش نیاز به ویزیت مجدد داشته باشند.
- کنترل علائم حیاتی و مراقبت از بیماران پس از انجام اقدامات تشخیصی تهاجمی نظیر بیوپسی کبد، بیوپسی کلیه، یا کسانی که برای آنها تست های خطیر نظیر محرومیت از آب یا تست تحمل گلوکز و انسولین انجام می شود، تحت نظارت پزشک معالج یا دستیار مسؤل در بخش.
- همراهی با بیماران بدحال که علائم حیاتی بی ثبات داشته باشند و بیمارانی که نیاز به مراقبت های خاص پزشکی دارند و امکان بروز عارضه ای آنها را تهدید می کند، در انتقال به بخش های دیگر و یا سایر بیمارستان های با نظر پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک.

### اقدامات تشخیصی درمانی :

- انجام اقدامات زیر بر عهده ی کارورز می باشد:
- گذاشتن لوله ی معده؛
- گذاشتن سوند ادراری در بیماران ترجیحا هم جنس به جز در شیرخواران؛
- گرفتن گازهای خون شریانی (**ABG**)
- تهیه لام خون محیطی؛ نمونه برداری از زخم ها؛ نمونه گیری برای کشت گلو؛ بخیه زدن و کشیدن بخیه
- انجام تست **PPD** و خواندن آن
- تفسیر مقدماتی **ECG** و نوشتن آن در پرونده



- انجام پانسمان هایی که نیاز به دبریدمان، شست و شوی تخصصی ( غیر روتین ) و یا بخیه مجدد طبق نظر پزشک معالج دارند و یا عفونی شده باشند.
  - انجام شست و شوی گوش؛ تامپون قدامی بینی
  - چک کردن مشخصات کیسه خون یا فرآورده خونی برای تزریق خون یا فرآورده به بیمار.
- انجام امور زیر تنها با موافقت و تحت نظارت مستقیم پزشک معالج یا دستیار بر عهده کارورز می باشد:**

- نوشتن نسخه های دارویی بیماران بستری
  - گذاشتن لوله ی تراشه و **airway**
  - گرفتن زایمان واژینال؛
  - انجام اینداکشن در زایمان؛
  - کنترل ضربان قلب جنین (**FHR**) و انقباضات رحم و حرکات جنین؛
  - گذاشتن **IUD** و کورتاژ
  - خارج کردن جسم خارجی از گوش، حلق، بینی و چشم؛ کوتر خون ریزی بینی
  - کارگذاری کشش پوستی؛ آتل گیری؛ گچ گیری ساده؛ انجام پونکسیون لومبار (**LP**)
  - آسپیراسیون و بیوپسی مغز استخوان؛ پونکسیون مفصل زانو؛ تزریق داخل نخاعی (**intrathecal**) و داخل مفصل؛
  - انجام جراحی های سرپایای ساده ( ختنه، برداشتن توده های سطحی، خارج کردن **nail** (**ingrowing**) ، تخلیه ی آبه؛ نمونه گیری سوپراپوبیک؛ گذاشتن **tube chest** ؛ کشیدن (**tap**) مایع آسیت و پلور؛ **washout colon** ؛ تزریق داروهای خطرناک؛ تعویض لوله ی نفروستومی یا سیستوستومی؛ درناژ سوپراپوبیک مثانه؛ گذاشتن کاتتر وریدی نافی و همکاری در تعویض خون نوزادان؛
  - سونداژ ادراری شیرخواران؛ کات دان و هر اقدام تشخیصی درمانی تهاجمی دیگر که ممکن است در برنامه آموزشی کارورزان پیشنهاد شده باشد.
- انجام امور زیر به منظور کسب مهارت تنها در دو دوره کارورزی حداکثر به مدت ۶ ماه و به تعیین معاونت آموزشی دانشکده بر عهده ی کارورز می باشد، مگر در موارد اورژانس به تشخیص**

پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک (چنانچه در دانشکده ای این مهارت ها در دوره کارآموزی کسب شده باشد به تشخیص دانشکده کارورزان از انجام این وظیفه معاف می باشند):  
تزریق؛ رگ گیری (IV cannulation)؛ نمونه گیری وریدی (venous blood sampling)؛  
نمونه گیری برای کشت خون؛ گرفتن ECG؛ پانسمان ساده؛ رنگ آمیزی گرم؛ تفسیر  
میکروسکوپی نمونه ادرار و لام خون محیطی؛ ساکشن ترشحات حلق و لوله تراشه؛ فیزیوتراپی  
تنفسی.

**انجام امور زیر** تنها در موارد ضروری و اورژانسی به تشخیص پزشک معالج یا دستیار ارشد کشیک  
بر عهده کارورز می باشد:  
کنترل و چارت علائم حیاتی و Intake/output؛ گرفتن نمونه از ترشحات معده؛ باز کردن گچ؛  
فلبوتومی؛ نوشتن برگه های درخواست  
پاراکلینیک که نیاز به نگارش شرح حال ندارند؛ انتقال نمونه به آزمایشگاه؛ پی گیری حضوری  
جواب اقدامات پاراکلینیک؛ همراهی  
بیماران به قسمت های دیگر بیمارستان؛ آمبو زدن؛ حضور پیوسته (standby) بر بالین بیمار؛  
شیمی درمانی؛ انتقال بسته های خون

### **شرکت در همایش های آموزشی**

- حضور فعال و منظم در ویزیت بیماران توسط پزشک معالج یا دستیار بخش.
- شرکت در درمانگاه طبق برنامه ی تعیین شده و گرفتن شرح حال، انجام معاینه و معرفی  
به پزشک معالج یا دستیار و نوشتن نسخه با نظارت پزشک معالج یا دستیار.
- شرکت در راندهای تحویلی و سپردن بیماران خطیر به کارورز کشیک بعد.
- شرکت منظم و فعال در کلیه ی جلسات آموزشی بخش شامل گزارش صبحگاهی، کنفرانس  
های علمی، کلاس های **management**، اتاق های عمل، راندهای آموزشی و سایر برنامه  
های آموزشی مگر در مواردی که به علت حضور در اورژانسی یا بر بالین بیماران بدحال  
در بخش به تایید پزشک معالج یا دستیار مربوط، امکان پذیر نباشد.

- معرفی بیمار در گزارش صبحگاهی یا سایر کنفرانس ها طبق نظر پزشک معالج یا دستیار مربوط، شامل: معرفی کوتاه بیمار، دلیل بستری شدن، بیان تشخیص های افتراقی، بیان علت درخواست اقدامات پاراکلینیک و تفسیر نتایج آن ها و اقدامات درمانی.
- ارائه کنفرانس های علمی در صورت لزوم طبق برنامه تنظیم شده توسط مسئول آموزش بخش یا دستیار ارشد.

### حضور در بیمارستان:

- زمان حضور در بیمارستان در اوقات عادی طبق برنامه ی تعیین شده از سوی ریاست هر گروه یا بخش یا دانشکده (مسئول آموزش کارورزان هر بخش موظف است برای کلیه ساعات حضور آنان در بخش برنامه ی آموزشی مدون تهیه و در آغاز دوره اعلام کند).
- حداکثر تعداد کشیک، ۱۰ شب در هر ماه است. حداقل تعداد کشیک در گروه های داخلی، جراحی، کودکان و زنان ۸ شب در ماه و در گروه های دیگر مدیر گروه یا رئیس بخش براساس تعداد بیمار، تعداد کارورز، امکانات رفاهی، تعداد تخت بیمارستانی و برنامه آموزشی حداقل تعداد کشیک را تعیین می کند.
- تنظیم برنامه ی چرخش کارورزان در بخش ها و کشیک ها به عهده پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان و یا در صورت تفویض اختیار و با نظارت پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان به عهده کارورز ارشد است.
- جابه جایی در برنامه کشیک ممکن نیست، مگر با اطلاع قبلی (حداقل ۲۴ ساعت قبل) و یا در موارد اضطراری، به شرط تعیین جانشین و موافقت پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان پس از کسب موافقت پزشک معالج یا دستیار بخش.
- ترک کشیک جز در موارد اضطراری و با کسب اجازه از پزشک یا دستیار ارشد کشیک مطلقاً ممنوع است.
- خروج از بیمارستان در اوقات عادی با استفاده از مرخصی ساعتی و با موافقت پزشک یا دستیار مستقیم و پزشک یا دستیار مسئول آموزش کارورزان مقدور است.
- به طور کلی، اولویت با جلسات و همایش های آموزشی است مگر در مواردی که با نظر پزشک یا دستیار مستقیم، وجود خطر جانی برای بیمار، انجام امور تشخیصی درمانی را در اولویت قرار دهد.

- در مورد دوره ی کارورزی پزشکی اجتماعی و بهداشت، باید مطابق آخرین برنامه دوره یک ماهه کارورزی بهداشت و پزشکی مصوب پنجمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی اجتماعی مورخ ۷۸/۱۱/۲۳ عمل شود و بر اهمیت این دوره تاکید گردد.
- موارد تخلف کارورزان از شرح وظایف فوق و یا هرگونه اهمال در انجام وظایف و یا شکایات کارورزان در این رابطه حسب مورد در شورای آموزشی بخش، گروه یا بیمارستان یا دانشکده مطرح و تصمیمات لازم گرفته خواهد شد. چنانچه مسائل مطروحه در هر کدام از مراجع رسیدگی کننده اولیه به نتیجه قطعی نرسید، مورد به مرجع بالاتر جهت اتخاذ تصمیم مقتضی ارجاع خواهد شد. مرجع نهایی تصمیم گیری شورای آموزشی دانشکده خواهد بود.
- مدیران گروه ها و رؤسای بخش های بیمارستان های آموزشی مسئول حسن اجرای این آیین نامه هستند. رؤسای دانشکده های پزشکی بر حسن اجرای آیین نامه نظارت خواهند داشت.

این آیین نامه در ۳۷ ماده در تاریخ ۱۳۸۱/۳/۱۱ در هجدهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی تصویب شد و کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های قبلی مغایر با این آیین نامه از تاریخ تصویب این آیین نامه از درجه اعتبار ساقط است.

## کارورزی در یک نگاه

### کارورزی (از ورودی ۹۶)

کد درس	نام دوره	تعداد واحد	ساعت عملی	بیش نیاز	ملاحظات
۱۸۹	بیماریهای داخلی	۱۲ واحد=۳ماه	۸۱۶	-	
۱۹۱	بیماریهای قلب و عروق	۴ واحد=۱ماه	۲۷۲	-	
۱۹۳	بیماریهای کودکان	۱۲ واحد=۳ماه	۸۱۶	کارآموزی کودکان ۱ و ۲	
۱۹۷	جراحی عمومی	۸ واحد=۲ماه	۵۴۴	-	
۲۰۰	ارتوپدی	۲ واحد به ازای هر دو هفته کارورزی ۱۵ روز الی ۱ ماه	۲۷۲ یا ۱۳۶	**انتخابی	
۲۰۲	ارولوژی	۲ واحد به ازای هر دو هفته کارورزی ۱۵ روز الی ۱ ماه	۲۷۲ یا ۱۳۶	کارآموزی بالینی ارولوژی	**انتخابی
۲۰۷	زنان	۸ واحد=۲ماه	۵۴۴	-	**کمیته برنامه ریزی درسی می تواند مدت آموزش کارورزی بسران را به ۱ ماه کاهش و به طب اورژانس یا ارولوژی اضافه نماید
۲۱۰	بزشکی اجتماعی و خانواده	۲ واحد=۱ماه	۲۰۴	کارآموزی بزشکی اجتماعی و خانواده	۵ روز کارگاه توجیهی - عرصه شهری ۷۰٪ و عرصه روستایی ۳۰٪ دوره را تشکیل میدهد.
۲۱۲	روانپزشکی	۴ واحد=۱ماه	۲۷۲	-	
۲۱۵	طب اورژانس	۴ واحد=۱ماه	۲۷۲	حداقل ۶ ماه از دوره کارورزی را گذرانده باشد	
۲۱۸	بیماریهای عفونی	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۲۷۲	مقدمات و کارآموزی بالینی بیماریهای عفونی	**انتخابی
۲۲۱	بیماریهای اعصاب	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۲۴	بیماریهای پوست	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۲۶	بیماریهای چشم	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۲۸	ENT	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۲	بزشکی خانواده	۱۲ واحد	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۳	جراحی مغز و اعصاب	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۲۷۲	-	**انتخابی
۲۳۴	طب سنتی	۲ واحد	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۵	بیوشیمی	۲ واحد=دو هفته	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۶	مسمومین	۲ واحد	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۷	بیماریهای روانی	۲۴ واحد	۲۷۲	-	**انتخابی
۲۳۸	بزشکی قانونی	۲ واحد	۱۳۶	-	**انتخابی
۲۳۹	طب فیزیکی و توانبخشی	۲۴ واحد ۱۵ روز الی ۱ماه	۱۳۶	-	**انتخابی

- هر هفته کارورزی یک واحد درسی و هر هفته کارآموزی ۷۵٪/۰ واحد درسی محسوب می شود.
- تعداد واحدهای درسی حداکثر تا دو رقم اعشار محاسبه میشود.



دفتر توسعه آموزش پزشکی مسئولیت برنامه ریزی آموزشی، توانمندسازی اعضای هیات علمی، توسعه روش های یادگیری فعال، استقرار مهارت های طبابت و ارتقای کیفیت آموزش بالینی را برعهده دارد.

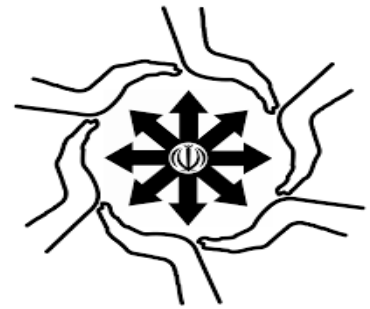


مدیر EDO: دکتر عادلہ جعفری (داخلی ۱۲۷)

کارشناس EDO: افسانہ نظافتی (داخلی ۱۸۸)

مسئول استعدادہای درخشان: دکتر مجتبی ہدایتی (داخلی ۱۷۳)

کارشناس استعدادہای درخشان: خدیجہ حجتی (داخلی ۱۸۸)



## **آیین نامه تسهیلات پژوهشی و رفاهی استعدادهای درخشان دانشگاه های علوم پزشکی** **مقدمه:**

در اجرای بند ۱ ماده ۲ آیین نامه شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به منظور برقراری تسهیلات ویژه آموزشی و پژوهشی برای دانشجویان دارای استعداد درخشان و شکوفایی استعدادهای بالقوه آنان با محوریت ارزش های والای اسلامی، انسانی و ملی، این آیین نامه به شرح ذیل تدوین و اجرا می شود.

### **ماده ۱- تعاریف:**

در این آیین نامه واژه های زیر در معانی مربوطه به کار می رود:

**وزارت:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**شورا:** شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**دانشگاه:** هر یک از دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور که طبق مقررات وزارت عمل می کنند و دانشگاه های علوم پزشکی وابسته به دستگاه های اجرایی شاهد، بقیه الله و ارتش

**دانشجو:** کلیه دانشجویان (اعم از روزانه و شبانه) شاغل به تحصیل در دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و مؤسسات وابسته به وزارت و دانشگاه های علوم پزشکی وابسته به دستگاه های اجرایی شاهد، بقیه الله و ارتش

### **ماده ۲- استعداد درخشان:**

استعداد درخشان به فردی اطلاق می شود که واجد شرایط مقرر در بندهای ذیل باشد:

**۲-۱- دارا بودن یکی از شاخص های زیر:**

**الف- برگزیدگان آزمون سراسری گروه آزمایشی علوم تجربی با کسب رتبه- کشوری مساوی و کمتر از ۵۰۰ با معرفی سازمان سنجش آموزش کشور**

**ب- دارندگان نشان طلا، نقره و برنز کشوری از المپیادهای علمی دانش آموزی (با معرفی مرکز**

ملی استعدادهای درخشان و دانش‌پژوهان جوان)

**ج- نفرات اول تا سوم انفرادی و رتبه اول تیمی** کشوری المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور در هر یک از حیطة های المپیاد مذکور (به شرط آنکه هر یک از افراد برگزیده رتبه اول تیمی که متقاضی تسهیلات هستند در مرحله فردی حداقل 80% نمره نفر سوم انفرادی همان حیطة را کسب نموده باشند) با معرفی دبیرخانه المپیاد علمی وزارت

**د- برگزیدگان حائز رتبه های اول تا سوم کشوری** جشنواره رازی و جشنواره های خوارزمی و جوان خوارزمی (در زمینه علوم پزشکی) و سایر جشنواره‌های علمی مورد تأیید شورا با معرفی دبیرخانه های مربوطه .

**ه - دانشجویان دارای ابداع یا اختراع ثبت شده** در زمینه علوم پزشکی با تأیید معاونت تحقیقات و فن آوری وزارت.

**و- دانشجویان نمونه کشوری** گروه پزشکی با تأیید ستاد انتخاب دانشجویان نمونه کشوری .

**ز - ۲,۵ درصد** برتر پذیرفته شدگان کشوری در هر یک از آزمون‌های متمرکز جامع علوم پایه پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی، جامع پیش-کارورزی پزشکی، پذیرش دستیار پزشکی و دندانپزشکی (حداقل سه نفر و حداکثر تا سقف چهار نفر در هر آزمون)

**ح- رتبه‌های برتر پذیرفته شدگان** در آزمون‌های ورودی دوره‌های تحصیلات تکمیلی کارشناسی ارشد و Ph.D به شرح زیر:

✿ در آزمون‌های ورودی کارشناسی ارشد: در صورتی که تعداد پذیرفته شدگان در هر رشته تا ۲۰ نفر باشد نفر اول کشوری، تا ۵۰ نفر پذیرفته شده در هر رشته نفر اول و دوم کشوری و در صورتی که تعداد پذیرفته شدگان بیش از ۵۰ نفر باشد نفر اول تا سوم کشوری.

✿ در آزمون‌های ورودی Ph.D: در صورت شرکت حداقل پنجاه نفر در آزمون ورودی هر رشته تا ۱۰ نفر پذیرفته شده در هر رشته، نفر اول کشوری، ۲۰-۱۱ نفر پذیرفته شده در هر رشته، نفر اول و دوم کشوری و در صورتی که تعداد پذیرفته شدگان بیش از ۲۰ نفر باشد نفر اول تا سوم کشوری.

**ط- ۱۰٪** برتر دانش‌آموختگان هر رشته با ورودی مشترک در مقاطع کارشناسی و بالاتر در هر دانشگاه مشروط بر این که تعداد فارغ‌التحصیلان هر دوره حداقل ۵ نفر باشد با کسب معدل کل حداقل ۱۷.



بدیهی است واجدین شرایط این بند می‌توانند فقط از تسهیلات آموزشی پایان دوره استفاده از سهمیه با شرکت در آزمون ورودی مقطع بالاتر مطابق آئین‌نامه تسهیل ادامه تحصیل دانشجویان و دانش‌آموختگان ممتاز و استعداد درخشان به مقاطع بالاتر و تسهیلات مربوط به گذراندن طرح مطابق بند ۵ ماده ۳ این آئین‌نامه) استفاده نمایند .

**ی-۱** % دانشجویان برتر هر رشته با ورودی مشترک در هر دانشگاه در پایان هر سال تحصیلی (تعداد دانشجویان هر دوره باید حداقل ۵ نفر باشد) به شرط کسب معدل کل حداقل ۱۷ در آن سال تحصیلی.

**تبصره:** دانشجویان واجد شرایط بند (ی) تنها در صورتی می‌توانند از تسهیلات ادامه تحصیل (استفاده از سهمیه با شرکت در آزمون ورودی مقطع بالاتر) استفاده نمایند که در هنگام فارغ‌التحصیلی جزء ۱۰٪ برتر فارغ‌التحصیلان هر رشته با ورودی مشترک نیز باشند.

**ک-** دانشجویان پژوهشگر برجسته بر اساس دستورالعمل اجرایی نحوه امتیازدهی به فعالیت‌های تحقیقاتی دانشجویان پژوهشگر موضوع بند (ک) که از سوی معاونت تحقیقات و فن‌آوری وزارت تدوین و به دانشگاه‌ها ابلاغ شده است. این دانشجویان توسط معاونت پژوهشی دانشگاه‌ها جهت نایب‌نهایی به معاونت تحقیقات و فن‌آوری وزارت معرفی می‌شوند .

**۲-۲-** دارا بودن معدل کل حداقل ۱۷ در پایان دوره کارشناسی و حداقل ۱۶ در پایان دوره کارشناسی ارشد و بالاتر (به استثنای قسمت "ط" بند ۱-۲)

**تبصره ۱:** چنانچه معدل در دوره کارشناسی ناپیوسته بیش از یک ترم کمتر از ۱۶، در دوره کارشناسی پیوسته بیش از دو ترم متوالی یا متناوب کمتر از ۱۶، در دوره کارشناسی ارشد و Ph.D بیش از یک ترم کمتر از ۱۵ و در دوره دکتری حرفه‌ای بیش از سه ترم متوالی یا متناوب کمتر از ۱۵ شود مشمول آئین‌نامه و تسهیلات مربوطه نخواهند شد .

**تبصره ۲:** شرط معدل مذکور باید در کل دوران تحصیل، خواه قبل یا بعد از شمول آئین‌نامه حفظ شده باشد.

**۲-۳-** واجدین شرایط مقرر در بندهای ۱-۲ و ۲-۲ این ماده که دارای حکم محکومیت قطعی از کمیته انضباطی دانشگاه یا هیئت بدوی تخلفات آزمون‌ها (مبنی بر تخلف آموزشی یا اخلاقی) باشند مشمول این آئین‌نامه و تسهیلات مربوطه نخواهند شد .

**۲-۴- متقاضیان استفاده از تسهیلات استعداد درخشان در هریک از مقاطع تحصیلی باید شرایط آئین نامه را در همان مقطع احراز نموده باشند.**

**ماده ۳- تسهیلات آموزشی، پژوهشی :**

**۱-۳- دانشجویان استعداد درخشان دوره دکترای حرفه‌ای مجازند در صورت داشتن حداقل معدل ۱۷ در دو نیمسال تحصیلی و تأیید استاد مشاور به‌طور هم‌زمان در یکی از رشته‌های کارشناسی یا MPH دانشگاه‌های کشور در همان شهر محل تحصیل رشته اول به تحصیل ادامه دهند .**

**تبصره ۱: دانشجوی پس از ورود به رشته دوم می‌بایست واحدهای درسی از هر دو رشته را به نحوی اخذ نماید که در مدت مجاز تحصیل در رشته اول، هر دو رشته را به پایان رساند .**

**تبصره ۲: دانشجویان مشمول این آئین نامه در دوره دکترای حرفه‌ای می‌توانند از تسهیلات MD-Ph.D در حین تحصیل رشته اول استفاده نمایند. ارائه این تسهیلات بر اساس ضوابط مصوب مربوطه در شورای عالی برنامه‌ریزی خواهد بود.**

**۲-۲- دانشجوی مشمول این آئین نامه می‌تواند به پیشنهاد دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه‌ها و تأیید معاونت آموزشی دانشکده، دروس عمومی را به صورت غیرحضور یا معرفی به استاد بگذراند. این دروس جزء حد نصاب واحدهای درسی دانشجو در آن نیمسال تحصیلی منظور نمی‌گردد و کسب حداقل نمره ۱۴ به عنوان شرط قبولی لحاظ می‌شود.**

**تبصره: دروس معارف اسلامی مشمول بند ۲-۳ نمی‌شود و دانشجویان استعداد درخشان موظفند در کلاس‌های دروس معارف اسلامی دانشگاه به صورت حضوری شرکت نمایند.**

**۳-۳- دانشجوی استعداد درخشان مجاز است در هر نیمسال تحصیلی به پیشنهاد استاد مشاور و تأیید معاونت آموزشی دانشکده مربوطه حداکثر تا ۲۷ واحد درسی را بگذراند .**

**۳-۴- دانشگاه می‌تواند تسهیلات زیر را برای دانشجویان واجد شرایط فراهم نماید:**

**الف- یکی از اعضای هیئت علمی ترجیحاً دارای مرتبه استادیاری به بالا را بعنوان استاد مشاور دانشجو تعیین نماید.**

**ب- به منظور آموزش مباحث علمی جدید به دانشجویان دارای استعداد درخشان، اقدام به تشکیل کلاس‌های ویژه نماید.**

**ج- کلاس‌های آموزش زبان، مهارت‌های رایانه‌ای، مدیریت، روش تحقیق و سایر موارد مشابه را بر**

اساس نیازسنجی برای دانشجویان دارای استعداد درخشان با تخفیف ویژه تشکیل دهد.

**د- امکانات لازم را برای شرکت دانشجویان دارای استعداد درخشان در کنفرانس‌های علمی و کارگاه‌های آموزشی داخل و خارج از کشور فراهم نماید.**

**ه- نسبت به پرداخت کمک هزینه‌های لازم برای پایان‌نامه‌های تحقیقاتی بر حسب مورد و شرایط هر دانشگاه اقدام نماید.**

**تبصره: کمک هزینه مذکور از محل اعتبارات پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت می‌باشد.**

**۳-۵- دانش‌آموختگان مشمول این آئین‌نامه (به‌استثنای مقاطع Ph.D و تخصصی بالینی) می‌توانند با رعایت مصوبات کمیسیون موضوع مواد ۲ و ۳ آئین‌نامه اجرایی قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، خدمات موضوع قانون مذکور را در سازمان‌ها و مراکز آموزشی، پژوهشی، درمانی و یا مدیریتی مرتبط با دانشگاه‌های علوم پزشکی - یا وزارت بگذرانند مشروط بر اینکه سازمان‌های فوق به خدمات آنان نیاز داشته باشند.**

**ماده ۴- تسهیلات رفاهی:**

با توجه به امکانات موجود، دانشگاه می‌تواند اقدامات لازم را در جهت اعطای وام، کمک هزینه تحصیلی، خوابگاه، بن خرید کتاب و تسهیلات استفاده از کتابخانه‌ها، آزمایشگاه‌ها، رایانه، اینترنت و امکانات زیارتی، تفریحی، ورزشی برای دانشجویان دارای استعداد درخشان به عمل آورد.

**ماده ۵- هزینه‌های مالی و اعتباری برنامه‌های ویژه آموزشی، پژوهشی و رفاهی دانشجویان دارای استعداد درخشان از محل اعتبارات برنامه پرورش و حفظ استعدادهای درخشان و سایر منابع دانشگاه تامین می‌شود.**

**تبصره: مبنای تخصیص بودجه به دانشگاه‌ها، نتایج ارزشیابی به عمل آمده از برنامه‌ها و عملکرد آنها و متناسب با تعداد دانشجویان دارای استعداد درخشان هر دانشگاه می‌باشد.**

**ماده ۶- نظارت بر اجرای آئین‌نامه بر عهده معاونت آموزشی وزارت بوده و در شرح و تفسیر آن، نظر معاونت آموزشی ملاک خواهد بود.**

این آئین‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۶ ماده و ۸ تبصره بنا به پیشنهاد شورای هدایت استعدادهای درخشان در تاریخ ۱۳۹۳/۵/۲۵ به تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

## المپیاد علم

برگزاری المپیادهای علمی یکی از راهکارهایی است که می تواند زمینه ساز تلفیق هر چه بیشتر مفاهیم فکری و تحلیلی در نظام آموزش پزشکی باشد.

### زمینه های برگزاری المپیاد علوم پزشکی

با توجه به دستور وزرات بهداشت المپیادهای علمی دانشجویی در پنج حیطه زیر برگزار می شود:

- ۱- تفکر علمی در علوم پایه - (انفرادی شامل: طراحی نقشه- ساختن فرضیه- انتخاب متغیر و طراحی مطالعه، تحلیل داده ها)
- ۲- مدیریت نظام سلامت - (شامل، مهارتهای حل مساله، تفکر نقادانه، توانایی رهبری و مدیریت، توانایی تحلیل مسائل مربوط به نظام سلامت، توانایی تصمیم گیری در برنامه ریزی آگاه بر شواهد، کار تیمی)
- ۳- استدلال بالینی - (شامل: مفاهیم اولیه علوم بالینی، داشتن سیری که هر بیماری طی می کند، شناخت مناسب انواع پاسخ های درمانی برای علائم بالینی، توانایی تصمیم گیری آگاه شواهد)
- ۴- آموزش پزشکی - (شامل موضوعات آموزش از سطح خرد "یادگیری فردی" تا کلان "مدیریت نظام های آموزشی در تدوین نقشه راه آموزش علوم پزشکی کشور" در بر می گیرد.
- ۵- فلسفه پزشکی - (شامل هستی شناسی و معرفت شناسی سلامت، بیماری، تشخیص و درمان)

### منابع المپیاد علوم پزشکی

منابع هر حیطه با توجه موضوع انتخابی از طرف وزارت بهداشت هر ساله تغییر می کند. شایان ذکر است منابع آزمون در حیطه استدلال بالینی از چهار فیلد ماژور پزشکی عمومی (داخلی، اطفال، جراحی و زنان) است. بنابراین رفرنس های معمول پزشکی عمومی در این حیطه قابل استفاده است. ولی این بدان معنا نیست که سوالات دقیقا از متن کتب رفرنس ها طرح می شود.

دانشجویانی که در المپیاد رتبه ۱ تا ۳ را کسب نمایند به شرط دارا بودن شرط معدل استعداد درخشان محسوب می شوند و می توانند از تسهیلات آن استفاده نمایند. تمامی دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی می توانند در المپیاد شرکت نمایند. دانشجویان در یک حیطه حائز رتبه اول شوند در المپیاد دوره بعد نمی توانند در آن حیطه شرکت نمایند.

### **زمان و شرایط ثبت نام المپیاد علوم پزشکی**

طبق هر سال ثبت نام المپیاد دانشجویی از طریق درج در سامانه مرکز رشد استعدادهای درخشان و نصب پوستر و اطلاعیه در تمامی دانشکده ها و بیمارستان های دانشگاه علوم پزشکی در آبان ماه شروع می شود و دانشجویان می توانند با مراجعه به سایت ثبت نام المپیاد علمی در تاریخ های اعلام شده نسبت به ثبت نام خود در سایت مرکز رشد استعدادهای درخشان اقدامات لازم را انجام دهند، پس از ثبت نام چندین جلسه کلاس جهت آشنایی دانشجویان با حیطه های انتخابی آن ها برگزار می گردد که تمام متقاضیان شرکت در المپیاد باید در این کلاس ها حضور یابند. با توجه به اینکه در سال های اخیر المپیاد به صورت آمایشی (منطقه ای) برگزار شده است، مراحل انفرادی و گروهی در حوزه ای که وزارت بهداشت تعیین می کند انجام می گیرد. سال های گذشته آزمون غربالگری در سطح دانشگاه برگزار می شد و در هر حیطه ۱۰ نفر جهت آزمون کشوری معرفی می شدند. این نفرات در آزمون انفرادی و گروهی شرکت می کردند.

تمام دانشجویان مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای دانشگاه ها / دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور شاغل به تحصیل و یا دانش آموختگانی که تا تاریخ برگزاری اولین آزمون از مجموعه آزمون های کشوری المپیاد در هر دوره کمتر از شش ماه از فارغ التحصیلی آنها گذشته باشد، می توانند بدون در نظر گرفتن معدل کل و سال تحصیل در المپیاد شرکت کنند.

**در حیطه «مطالعات میان رشته ای علوم انسانی و سلامت» و حیطه «کارآفرینی» در بستر دانشگاه های هزاره سوم» علاوه بر دانشجویان کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی؛ دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی (Ph.D) و دستیاران (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) هم می توانند در المپیاد شرکت کنند.**

مسئولیت انتخاب و معرفی دانشجویان شرکت کننده در هر حیطه بر عهده دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی معرفی کننده است و در صورت مغایرت با مقررات المپیاد، کمیته فنی موضوع را بررسی و تصمیم گیری می کند و حکم این کمیته پس از کسب مدال و رتبه نیز قابل اجرا است.

هر فردی که رتبه یک را در مرحله انفرادی در هر حیطه کسب کند نمی تواند مجدداً در همان حیطه شرکت کند. شرکت در یک حیطه و کسب رتبه در آن منعی برای شرکت در سایر حیطه ها در دوره های بعدی المپیاد نیست.

در این دوره المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی در هر حیطه یک موضوع مطرح می شود. در حیطه استدلال بالینی «دروس اصلی پزشکی (داخلی، کودکان، زنان و جراحی)»، در حیطه تفکر علمی در علوم پایه «مدیریت وزن / چاقی» (Weight Management/ Obesity) ، در حیطه مدیریت نظام سلامت «تقویت نظام PHC برای ارتقاء پاسخگویی اجتماعی در شرایط اضطرار» مطرح می شود.

همچنین در دوره های المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور ، در حیطه کارآفرینی در بستر دانشگاه های هزاره سوم «تاب آوری کسب و کارهای دانش بنیان»، در حیطه آموزش پزشکی «آموزش مجازی» و در حیطه مطالعات میان رشته ای علوم انسانی و سلامت «هوش مصنوعی» موضوعاتی مطرح می شود.

آزمون درون دانشگاهی المپیاد علمی دانشجویان علوم پزشکی کشور در اسفند ماه ... برگزار می شود و در نهایت پس از برگزاری مراحل دانشگاهی و ملی، آزمون مرحله دوم (انفرادی و گروهی) در شهریور سال... برگزار خواهد شد.

مسئول آزمون های المپیاد دانشکده پزشکی : (دکتر ملک معین انصار)



## آیین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر

### ۱- تعریف:

واژه های شاهد و ایثارگر در این آیین نامه به شرح زیر تعریف می شوند:

الف: واژه های شاهد به فرزند و زوجه شهید ، مفقودالثر، اسیر و جانباز ۷۰٪ و بالاتر اطلاق می شود

ب: واژه ایثارگر بر یکی از مصادیق زیر اطلاق می شود:

- رزمنده ای که حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه داشته باشد.
- جانبازی که حداقل ۲۵٪ نقص عضو داشته باشد.
- آزاده ای که حداقل شش ماه سابقه اسارت داشته باشد.

### ۲- تبصره الحاقی به ماده ۳:

به دانشجوی جانبازی که به علت ادامه درمان نتواند در مهلت تعیین شده برای ثبت نام مراجعه کند اجازه داده می شود (مشروط بر اینکه گواهی پزشکی معتبری که به تایید کمیسیون پزشکی و یا پزشک معتمد دانشگاه رسیده باشد ارائه نماید) که تا زمان حذف و اضافه انتخاب واحد کند.

### ۳- تبصره الحاقی به ماده ۱۱:

دانشجویان شاهد و ایثارگر می توانند در هر نیمسال حداقل ۱۰ واحد انتخاب نمایند.

### ۴- تبصره الحاقی به ماده ۱۱:

دانشجوی شاهد و ایثارگری که با گذراندن ۸ واحد درسی فارغ التحصیل می شود که میانگین نمرات نیمسال ماقبل او حداقل ۱۵ باشد ، می تواند در دوره تابستانی حداکثر ۸ واحد انتخاب نماید.

### ۵- تبصره الحاقی به ماده ۱۴:

دانشجوی ایثارگری که به دلیل انجام معالجات پزشکی ناشی از صدمات جنگ نتواند در جلسه و یا جلسات امتحانی درس یا دروس گرفته شده شرکت کند، با تایید مدارک توسط کمیسیون پزشکی یا پزشک معتمد دانشگاه، می تواند طبق برنامه ای که از طرف گروه آموزشی ذیربط تعیین می

شود حداکثر تا پایان نیمسال بعدی در امتحان آن درس یا دروس شرکت نماید. در غیر این صورت درس یا دروس مذکور حذف می شود.

#### ۶- تبصره الحاقی به ماده ۱۶:

تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت دانشجویان شاهد و ایثارگر در کلاس و یا در جلسه امتحان با ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه میباشد.

#### ۷- تبصره الحاقی به ماده ۱۷:

دانشجوی شاهد و ایثارگر، می تواند دو درس نظری خود را تا پنج هفته مانده به پایان نیمسال تحصیلی حذف نماید، مشروط بر اینکه تعداد واحدهای باقی مانده به پایان تحصیلی حذف نماید، مشروط بر این که تعداد واحدهای باقی مانده او از ۱۰ واحد کمتر نشود.

#### ۸- تبصره الحاقی به ماده ۱۹:

تشخیص قادر نبودن به ادامه تحصیل در نیمسال مورد نظر، برای دانشجویان شاهد و ایثارگر با ستاد شاهد و ایثارگر با ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه می باشد.

#### ۹- تبصره الحاقی به ماده ۲۳:

مدت زمان امتحان (میان ترم و پایان ترم) برای دانشجویان جانباز، با توجه به وضعیت جسمانی آنها بنا به تشخیص کمیسیون پزشکی یا پزشک معتمد دانشگاه و تایید ستاد امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه، حداکثر تا ۲ برابر مدت زمان معمول آن قابل افزایش است.

#### ۱۰- تبصره الحاقی به ماده ۲۶:

نمرات مردودی سه درس دانشجویان شاغل به تحصیل جانباز با حداقل ۳۵٪ جانبازی و زوجه جانباز ۵۰٪ به بالا (ورودی های ۶۷ به بعد) در میانگین آنان محسوب نمی شود، مشروط بر این که نمرات هر یک از دروس مزبور پس از اخذ آن در اولین فرصت ممکن و شرکت در امتحان های آن کمتر از ۱۲ نباشد.

برای دانشجویان جانبازی که درصد جانبازی آنان بیش از ۳۵٪ باشد، بازای هر ۱۰٪ اضافه جانبازی، یک درس به سه درس فوق افزوده می شود و در هر حال تعداد دروس حذف شده نباید از پنج درس تجاوز نماید.



**۱۱- تبصره الحاقی به ماده ۶۵:** دانشجویان شاهد و ایثارگر می توانند دروس مزبور را با رعایت سایر شرایط در دو نیمسال تکرار کنند.

**۱۲- تبصره الحاقی به ماده ۳۳:**

در صورتی که مرخصی برای درمان صدمات ناشی از جنگ باشد و مدت درمان بیش از یک ماه ادامه یابد و مدارک مربوط مورد تایید کمیسیون پزشکی یا پزشک معتمد دانشگاه باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب نمی شود.

**۱۳- تبصره الحاقی به ماده ۴۶:**

برای دانشجویان شاهد و ایثارگر، نمرات دروس گذارنده شده که در دانشگاه مقصد پذیرفته نشده است، در میانگین کل او محاسبه نمی شود.

**۱۴- تبصره الحاقی به ماده ۵۵:**

برای دانشجویان شاهد و ایثارگر، گذراندن حداقل ۱۴ واحد درسی کفایت می کند.

**۱۵- تبصره الحاقی به ماده ۵۶:**

دانشجویان شاهد و ایثارگر می توانند در صورت موافقت شورای آموزشی دانشگاه فارغ از شرایط احراز رتبه نسبی، از مقطع بالاتر به مقطع پایین تر تغییر رشته دهد.

**۱۶-** این آیین نامه در ۱۶ بند در جلسه شماره ۳۰۴ مورخ ۷/۱۶/۷۴ شورای عالی برنامه ریزی به تصویب رسید و با تصویب آن کلیه مقررات مغایر لغو می گردد و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است.

## بخش سوم

### آزمون ها و آموزش مجازی

**آزمون:** وسیله یا روشی نظام‌دار برای اندازه‌گیری نمونه‌ای از رفتار می‌باشد.

**آزمون الکترونیکی:** آزمون الکترونیکی به معنای برگزاری یک آزمون بدون کاغذ و با استفاده از شیوه‌های مبتنی بر وب از طریق اینترنت یا اینترنت دانشگاهی است که برای برگزاری آن لازم است آزمون شونده از طریق یک مرورگر به شبکه وصل شده است و با شناسه اختصاصی و گذرواژه وارد سایت یا سامانه آزمون شده و به سوالات پاسخ می‌دهد. فراگیر در زمان تعیین شده و راس ساعت مقرر در سامانه مورد نظر وارد شده و با کد کاربری و رمز عبوری که از قبل در اختیار وی قرار داده شده است، در محیط آزمون وارد خواهد شد.

**حد نصاب قبولی:** تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام‌مند تصمیم‌گیری و قضاوت است که در طی آن تعیین می‌شود دانشجویان چه نمره‌ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمیز می‌دهد. این فرایند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه‌ای انجام می‌شود.

**سامانه فرایند:** این سامانه یک نرم‌افزار تحت وب می‌باشد که با فراهم آوردن شرایطی مناسب امکان برگزاری آزمون‌های آنلاین و الکترونیکی را در بستر اینترنت یا اینترنت فراهم می‌سازد.

راهنمای ورود به سامانه آزمون‌های آنلاین فرایند جهت برگزاری آزمون‌های پایان‌ترم

**قابل توجه دانشجویان محترم دانشکده پزشکی**

**دانشجویان محترم رعایت چند نکته در مورد برگزاری آزمون‌های مجازی الزامیست:**

۱- آدرس ورود به سامانه آزمون آنلاین [Eazmoon.Gums.ac.ir](http://Eazmoon.Gums.ac.ir)

**نام کاربری: شماره دانشجویی**

**رمز عبور: کدملی**

۲- داوطلبان می‌توانند جهت شرکت در آزمون آنلاین از رایانه، لب‌تاب، گوشی استفاده نمایند. ترجیحاً استفاده از لب‌تاب و رایانه توصیه می‌گردد.

۳- دقیق بودن تاریخ و ساعت سیستم خود را بررسی نمایید.

۴- از نسخه های بروز شده **مرورگرهای کروم و یا فایر فاکس** استفاده نمایید. ترجیحا از مرورگر بروزرسانی شده کروم استفاده نمایید.

۵- داوطلب ۵ دقیقه بعد از شروع آزمون اجازه ورود به آزمون را ندارد. لذا در موعد مقرر ورود به آزمون را انجام دهید.

۶- دانشجویان گرامی در فشردن کلید "اتمام آزمون" دقت فرمایید. فشردن کلید اتمام آزمون به منزله تحویل برگه در امتحان حضوری می باشد فلذا به هیچ عنوان امکان بازگشت وجود ندارد. پیش از اتمام آزمون پاسخ های خود را بررسی نمایید سپس اتمام آزمون را کلیک نمایید.

۷- ارسال اعتراضات از طریق فرایند مشخص شده در دانشکده و از طریق نماینده هر کلاس خواهد بود.

### **کارت ورود به جلسه آزمون :**

فراگیر موظف است که ۲۴ ساعت پیش از شروع آزمون کارت ورود به جلسه خود را از سامانه ای که از سوی دانشکده معرفی می گردد، دریافت نماید. همزمان با دریافت کارت آزمون از طریق سایت دانشکده و سامانه فرادید فراگیر از زمان دقیق برگزاری آزمون، مشخصات آزمون، تعداد سوالات، مدت زمان پاسخگویی به هر سوال، قوانین برگزاری آزمون، قوانین مربوط به قبولی و ردی در آزمون و قوانین برخورد با تقلب احتمالی و یا هرگونه خطای فراگیر و نحوه اعتراض به سوالات آزمون، مطلع می شود.

### **شرایط شرکت در آزمون :**

جهت شرکت در آزمون استفاده از لپ تاپ یا تبلت، دسترسی به اینترنت مناسب و نیز منبع شارژ برای دستگاه الزامی است. جهت کاهش امکان اتفاقات غیر مترقبه توصیه می شود آزمون دهنده، از نیم ساعت قبل از آزمون دستگاه خود را روشن نماید. هرچند امکان پاسخگویی از طریق گوشی همراه نیز امکان پذیر است اما جهت تسهیل شرکت در آزمون استفاده از لپ تاپ و تبلت اکیدا توصیه می شود.

### **مشخصات آزمون :**

**سوالات آزمون:** سوالات آزمون به صورت چند گزینه ای ( با انتخاب یک گزینه صحیح)، کوتاه پاسخ و یا تشریحی خواهد بود.

### **نحوه چینش و نمایش سوالات آزمون :**

در هر بار صفحه نمایش، تنها یک سوال را نمایش خواهد داد و از روش های توزیع تصادفی سوالات و نیز توزیع تصادفی گزینه ها جهت حفظ امنیت بیشتر آزمون استفاده خواهد شد. در برخی از دروس که امکان دسترسی به بانک سوال وجود دارد، آزمون با تعداد سوالات بیشتر و توزیع تعداد مشخص و متفاوت سوال در بین آزمون دهنده ها اجرا خواهد شد. در صورت وجود امکان در سامانه آزمون، مدت زمان پاسخ گویی و نمره هر سوال در توضیحات قبل از شروع آزمون به صورت جداگانه ذکر خواهد شد و در حین برگزاری در کنار هر سوال نیز نمایش

داده خواهد شد. هر چند که انتخاب گزینه اشتباه نمره منفی ندارد، با این حال امکان عدم انتخاب گزینه در یک سوال و رفتن به سوال بعدی وجود دارد.

❁ **تبصره:** به منظور کاهش اضطراب آزمون دهندگان در هر آزمون به داوطلب این امکان داده می شود که امکان بازگشت به حداکثر ۱۰ درصد از سوالات را داشته باشد. این سوالات در انتهای آزمون مجدد برای وی نمایش داده می شوند.

❁ **تبصره:** جهت کاهش میزان خطای آزمون دهندگان، پس از پاسخ به هر سوال گزینه اطمینان از ثبت پاسخ یا بدون پاسخ گذاشتن سوال و رفتن به سوال بعدی نمایش داده می شود.

❁ **تبصره:** در صورت قطع اینترنت آزمون دهنده در حین آزمون، امکان رفرش کردن صفحه، ورود مجدد فراگیر به سایت آزمون و پاسخ به ادامه سوالات، وجود خواهد داشت. لازم به ذکر است که این امکان تا زمانی که آزمون مورد نظر به پایان نرسیده، فراهم است و بدیهی است که امکان بازگشت به سوالات نمایش داده شده در مدت قطعی اینترنت برای آزمون دهنده وجود ندارد و مدت زمان قطعی اینترنت به زمان کلی آزمون اضافه نخواهد شد.

❁ **تبصره:** در صورت ایجاد مشکل احتمالی در سامانه و قطع سرور آزمون، سوالات قبلی پاسخ داده شده، ذخیره شده و به محض رفع مشکل، ادامه سوالات نمایش داده خواهند شد. بدیهی است در این صورت زمان کلی آزمون با اضافه شدن زمان قطع سرور محاسبه خواهد شد.

❁ **تبصره:** در صورت بروز هرگونه خطای نرم افزاری یا اختلال موردی در وضعیت اتصال بر خط یک دانشجو، دانشجو باید مراتب را فوراً به کارشناس آزمون اطلاع رسانی کند. سپس تا حداکثر ۴۸ ساعت با ارسال مدارک و مستندات به معاون آموزشی دانشکده درخواست بررسی می شود. مراتب در شورای آموزشی دانشکده بررسی می گردد و در صورت تایید، آزمون مجدداً بصورت حضوری و یا بصورت آنلاین تصویری (شفاهی) تنظیم و اجرا خواهد شد.

**مدت زمان آزمون:** مدت زمان آزمون بر مبنای آیتم های زیر محاسبه می شود. برای هر سوال چهارگزینه ای ۵۰ ثانیه (بسته به نظر طراح سوال و بر مبنای ناکسونومی و مدت زمان قرائت سوال) در نظر گرفته می شود. با توجه به جدا بودن دفترچه آزمون تشریحی، مدت زمان پاسخ به سوالات تشریحی متغیر بوده و بر اساس حجم پاسخ مورد نیاز توسط طراح سوال برای تایپ و یا عکس جهت بارگذاری، زمان تعیین و اطلاع رسانی می شود.

❁ **تبصره:** فراگیران حداکثر تا ۵ دقیقه پس از شروع آزمون اجازه ورود به سامانه را خواهند داشت. بدیهی است که دقایق تاخیر در ورود به آزمون، موجب کاهش مدت زمان کلی آزمون برای آزمون دهنده خواهد شد.

❁ **تبصره:** علاوه بر زمان کلی آزمون تعیین شده از سوی استاد مربوطه، ۳ دقیقه وقت شناور برای احتمال بروز تاخیر کوتاه مدت در اتصال دانشجو به سامانه آزمون ها لحاظ می گردد.

## اقدامات بعد از آزمون آنلاین

◆ نتایج اولیه آزمون حداکثر ظرف سه روز توسط واحد آموزش دانشکده از طریق FTP، اتوماسیون اداری و یا ایمیل به اساتید ارسال می شود.

◆ اساتید موظف می باشند نمرات را حداکثر تا ده روز بعد از برگزاری آزمون در سامانه هم آوا ثبت موقت نمایند.

◆ بعد از ثبت موقت توسط اساتید، دانشجو ظرف سه روز می تواند اعتراض خود را نسبت به نمره در سامانه اعلام نماید بدیهی است بعد از این مدت مهلت اعتراض به اتمام می رسد. بدیهی است بعد از این مدت مهلت اعتراض به اتمام می رسد.

◆ بعد از اتمام مهلت اعتراض دانشجو، استاد به مدت سه روز می بایست نسبت به نهایی نمودن نمرات اقدام نماید.

### ■ نحوه اعتراض به سوالات، پاسخنامه یا نحوه برگزاری آزمون:

دفترچه سوال و پاسخنامه آزمون درمورد آزمون های چندگزینه ای حداکثر ۲۴ ساعت پس از برگزاری آزمون، در سایت دانشکده پزشکی، بخش آزمون ها قابل رویت است و پس از این زمان حداکثر تا سه روز اعتراض به سوالات از طریق نماینده دوره دریافت خواهد شد.

### شرایط تصحیح و نمره دهی برگه آزمون:

برگه آزمون فراگیر در صورت کلیک بر روی گزینه " اتمام آزمون " در پایان سوالات آزمون، قابل تصحیح کردن است و تا پیش از آن ذخیره نهایی انجام نخواهد شد.

نحوه احتساب نمره ارزیابی مستمر در طول ترم، لازم است تا سهم نمره آزمون آنلاین، نمرات کلاسی، تکالیف و کوییزها در طول ترم در نمره نهایی، در ابتدای دوره از سوی استاد یا اساتید مربوطه مشخص و از طریق سامانه نوید یا راه های ارتباطی دیگر اطلاع رسانی شود.

پس از اتمام آزمون و رسیدگی به اعتراضات، تصحیح آزمون با نظارت اساتید مربوط در سامانه مذکور انجام می شود و نتایج آزمون هریک از شرکت کنندگان نمره گذاری خواهد شد.

### قوانین مربوط به قبولی و ردی در آزمون

مقررات قبولی و ردی منطبق بر آیین نامه های جاری در دانشکده است. نمره فراگیر که در آزمون آنلاین شرکت کرده است، مطابق با روال جاری دانشکده، در سامانه هم آوا وارد می شود در صورت عدم کسب نمره قبولی و یا عدم تکمیل فرایند آزمون به هر دلیل توسط آزمون دهنده، طبق الگوی زیر عمل خواهد شد: در صورت بروز مشکل فنی تایید شده توسط دایره امتحانات که منجر به عدم تکمیل فرآیند آزمون توسط آزمون دهنده شده است به فراگیر این اجازه داده می شود تا بدون اخذ مجدد واحد درسی، در آزمون مجدد درس مذکور شرکت نماید به

عبارت دیگر نمره ردی برای آزمون اول وی، در سامانه هم آوا ثبت نخواهد شد. در سایر موارد فراگیر موظف به اخذ مجدد واحد درسی بوده و نمره وی در سامانه هم آوا به عنوان نمره ردی ثبت خواهد شد.

### **اطلاع رسانی :**

برنامه امتحانی، قوانین و مقررات و شیوه نامه شرکت در آزمون، پیش از شروع آزمون ها از طریق کمیته امتحانات و سایت دانشکده به اطلاع فراگیران می رسد و به پرسش های احتمالی در این زمینه پاسخ داده خواهد شد.

### **مدیریت آزمون :**

مدیریت برگزاری آزمون های آنلاین بر عهده کمیته امتحانات دانشکده پزشکی با پشتیبانی واحد آزمون های الکترونیک دانشکده می باشد.

### **پشتیبانی آزمون::**

کارشناسان پشتیبانی آزمون مستقر در کمیته امتحانات، مسئول بررسی مشکلات پیش آمده قبل و حین آزمون هستند .

## **نکات امنیتی و حراست آزمون های آنلاین:**

- ✓ مدت پاسخگویی به سوالات محدود می باشد. نرم افزار فرایند دارای زمان سنج بوده که به صورت شمارش معکوس مدت زمان باقیمانده آزمون را اطلاع رسانی خواهد کرد.
- ✓ تمامی سوالات و گزینه های مربوطه به صورت تصادفی بارگذاری میشوند. به این ترتیب سوالات و چیدمان گزینه ها برای دانشجویان یکسان نخواهد بود.
- ✓ زمان هر سوال توسط استاد مربوطه مشخص می شود.
- ✓ نرم افزار به گونه ای تنظیم میشود که با یک نام کاربری، فقط یک نفر بتواند وارد صفحه آزمون شود و امکان ورود همزمان چند نفر امکان پذیر نمی باشد.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نوید ( نرم افزار ویژه یادگیری دانشگاهی)

آموزش سامانه نوید  
در سطح دانشجو



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

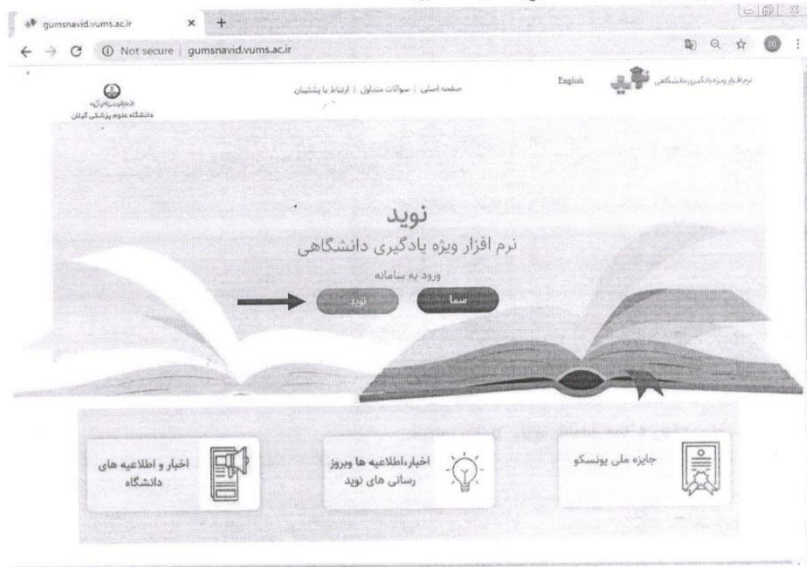
واحد آموزش مجازی مرکز مطالعات دانشگاه

فروردین سال ۹۹



۱- ابتدا وارد سایت <http://gumsnavid.vums.ac.ir> می شوید.

۲- در صفحه اینترنتی روی دکمه سامانه نوید کلیک نمایید.



۳- در صفحه جدید نام کاربری و رمز خود را وارد کنید.

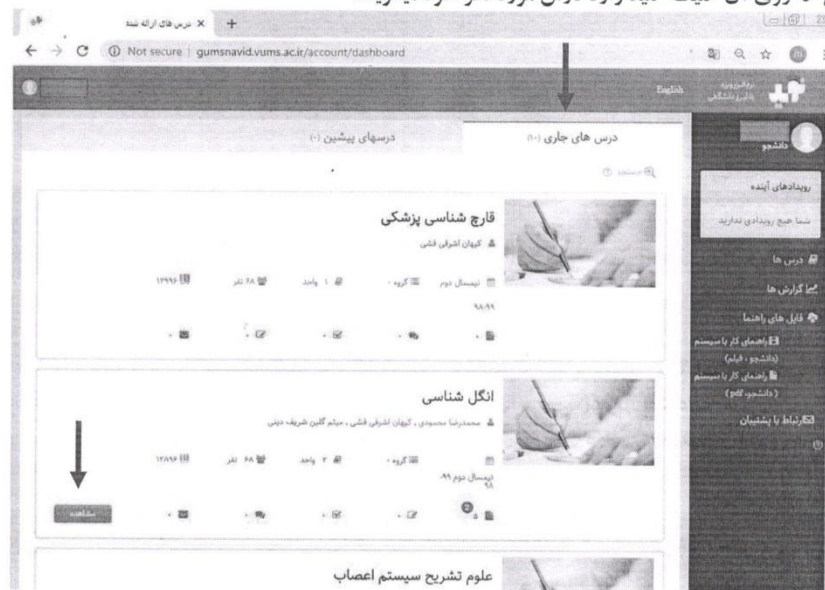


نام کاربری هر یک از دانشجویان شامل ترکیب شماره دانشجویی و گزینه [email.com](mailto:email.com) می باشد.

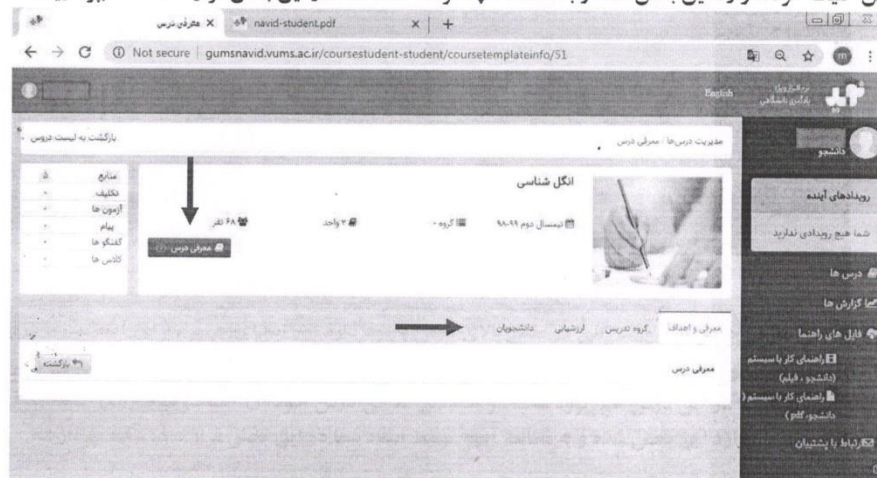
مثال: [97111001001@email.com](mailto:97111001001@email.com) ، [SamalD@email.com](mailto:SamalD@email.com)

رمز تمام دانشجویان اعداد از ۱ تا ۶ می باشد و ضروری است بلافاصله پس از ورود به اکانت خود نسبت به تغییر رمز اقدام فرمایند.

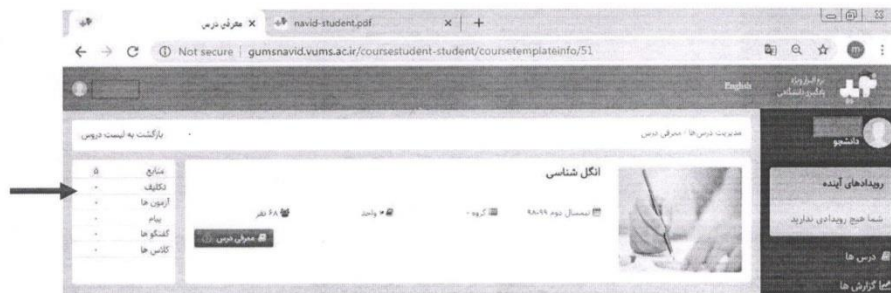
۴- پس از ورود به سایت و اکانت اختصاصی خود با صفحه ای مشابه صفحه زیر روبرو خواهید شد. به صورت معمول دروسهای ترم جاری شما که در سیستم ترمیک دانشگاهی استفاده میکنید در بخش دروسهای جاری وجود دارد. نکته: در صورتی که استاد شما این درس را برای آن ترم ارائه داده باشد دکمه سبز رنگی را مشاهده میکنید که در صورتی که روی آن کلیک کنید وارد درس مورد نظر خود میشوید.



معرفی درس: معرفی درس به صورت کلی در بخش بالای درس وجود دارد. در ابتدای هر ترم برای آنکه بدانید درس شما شامل چه بخشهایی است و بتوانید به عنوان مثال با استادان و همکاران استاد های درس، نحوه ارزشیابی درس، دانشجویانی که با شما در این درس هم گروه هستند و همچنین معرفی درس خودتان آشنا شوید بر روی گزینه معرفی درس کلیک کرده، وارد این بخش شده و به مطالعه آنچه توسط استاد شما در این بخش قرار داده شده بپردازید.



همچنین نوتیفیکیشن پنلی در سمت چپ گذاشته شده که نشان میدهد در حال حاضر در درس شما چه بخشهایی اضافه شده است، به عنوان مثال یک منبع جدید، یک تکلیف جدید یا یک گفت وگویی جدید



در پانل اصلی هر درس برگه های محتواها و منابع، تکالیف، آزمون ها، گشتگوها، کلاسها و پیامها وجود دارد. نکته: اعدادی که به صورت قرمز در هر بخشی از پنل شما دیده میشود به عنوان وجود یک بخش جدید است. یعنی اگر شما منبع جدید، تکلیف جدید، آزمون جدید، گفتوگوی جدید و یا پیام جدید داشته باشید میتوانید در این بخش ملاحظه کنید.



محتواها و منابع :

در بخش منبع می‌توانید منابعی را که توسط استادان شما برای این درس اختصاص داده شده است مشاهده کنید. به عنوان مثال منبعی که در این درس قرار داده شده است فایلی است که می‌توانید آن را با کلیک روی گزینه دانلود، دانلود کرده و محتویات آن را ملاحظه کنید.

تکالیف :

در بخش تکالیف، می‌توانید assignmentهایی را که برای شما در نظر گرفته شده پاسخ دهید.

آزمون ها :

در صورتی که آزمون برای شما طراحی شده باشد، در بخش آزمون می‌توانید در این آزمونها شرکت کرده و در پایان هر آزمون نتیجه آن را ببینید.  
در آزمون تشریحی پس از تصحیح استاد به اطلاع شما میرسد تا نمره خود را مشاهده کنید. در سایر فرمتهای آزمون همانند جای خالی، چند گزینه‌ای و چند پاسخی، شما می‌توانید بلافاصله پس از پایان آزمون، نتیجه آزمون خود را مشاهده کنید.

گفتگو :

در بخش گفت وگو، در صورتی که این بخش در درس شما طراحی شده باشد، شما می‌توانید با انتخاب شرکت در گفت وگو وارد روم شده و در بحثی که برای شما در نظر گرفته شده است شرکت کنید.

کلاسها :

در بخش کلاسها در صورتی که کلاس مجازی برای شما تعریف شده باشد، می‌توانید از طریق لینکی که در این بخش قرار داده میشود وارد پنل کلاس مجازی شوید.

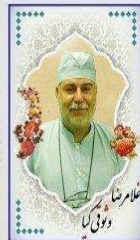
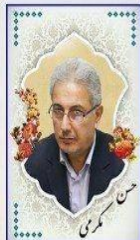
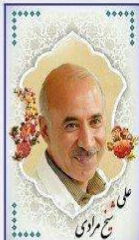
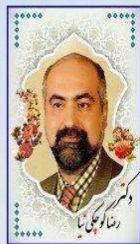
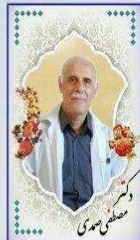
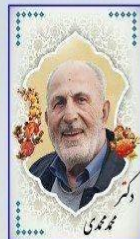
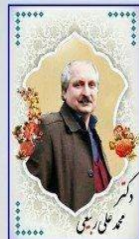
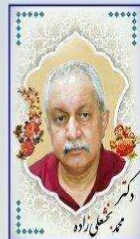
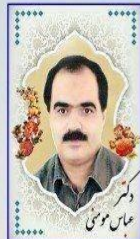
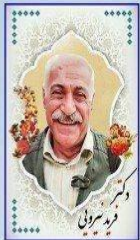
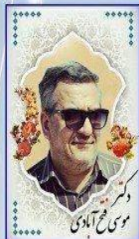
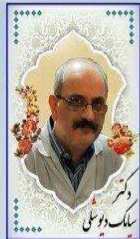
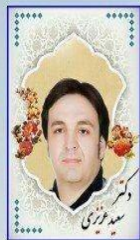
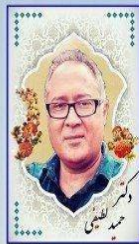
پیامها :

بخش پیامها مثل بخش Inbox ایمیل شماست. یعنی فرستادن پیام جدید، پیامهای دریافت شده و یا پیامهای ارسال شده که در هر کدام از آنها می‌توانید پیام جدیدی را برای استاد یا سایر همکلاسی های خود ارسال کنید.



## یادها و خاطره ها

# شهادتی سلامت



# بخش چهارم

معاونت فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

این معاونت در سال ۱۳۷۳ پس از ادغام معاونت های فرهنگی و دانشجویی در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شروع به فعالیت نمود. در حال حاضر آقای دکتر فردین مهراییان عهده دار معاونت فرهنگی و دانشجویی می باشند.

### عناوینی از سیاست های این حوزه:

- ۱- تلاش جهت تحکیم و تثبیت ارزش های اسلامی در کلیه امور پزشکی ، بهداشتی و درمانی دانشگاه و واحدهای تابعه.
  - ۲- هماهنگی و انجام فعالیت های فرهنگی در کلیه واحدهای تحت پوشش بر اساس مصوبات شورای فرهنگی دانشگاه
  - ۳- تلاش جهت رفع مشکلات رفاهی و فرهنگی دانشجویان در زمینه های مختلف.
  - ۴- تلاش جهت رعایت شئون و حجاب اسلامی در دانشگاه و واحدهای تابعه.
- این معاونت دارای دو مدیریت می باشد.
- الف - مدیریت فرهنگی ، فوق برنامه و تربیت بدنی:
- آقای غلامرضا عبدالله زاده عهده دار مدیریت فرهنگی ، فوق برنامه و تربیت بدنی می باشند.

### خلاصه ای از اهم وظایف حوزه مدیریت:

- ۱- نظارت بر اجرای برنامه های پرورشی ، تفریحی و فعالیت های فوق برنامه دانشجویان.
- ۲- نظارت بر حسن اجرای مناسبت های فرهنگی ، مذهبی مطابق تقویم فرهنگی دانشگاه.
- ۳- نظارت بر نشریات دانشجویی.
- ۴- برگزاری جلسات شورای فرهنگی دانشگاه.

### این مدیریت دارای دو اداره می باشد:

#### ■ اداره فرهنگی و فوق برنامه:

عناوینی از وظایف مربوطه:

- ۱- برگزاری مراسم فرهنگی و مذهبی برابر با تقویم مناسبت های فرهنگی دانشگاه
- ۲- برگزاری مسابقات کتبی و شفاهی حفظ و قرائت و ترتیل قرآن کریم ویژه دانشجویان ( اساتید ، دانشجویان ، کارکنان )
- ۳- برگزاری اردوهای (قرآنی ، زیارتی و سیاحتی) داخل و خارج استان.



۴- نظارت بر عملکرد کانون های دانشجویی ( قرآن - شعر و ادب - هلال احمر و..)

### ■ کتابخانه فرهنگی:

با دارا بودن بیش از هزار جلد کتاب در زمینه های فرهنگی ، مذهبی ، تاریخی ، ادبی ، علمی و... از علاقمندان اساتید ، دانشجویان و کارکنان دانشگاه عضو می پذیرد.

### ■ کانون های دانشجویی:

شامل مطالعات فرهنگی ، فیلم و عکس ، هنرهای تجسمی ، هلال احمر، گردشگری، شعر و ادب، سلامت رفتار.

### ■ نشریات دانشجویی:

- بسیج دانشجویی (گاهنامه : پرستاران ، سراج ، نقطه سر خط ، IT، تلنگر، شونیز، سلاله، نما، دغدغه)
- انجمن اسلامی ( فصلنامه: سرند - گاهنامه : کاکتوس ، کنکاش)
- جامعه اسلامی (گاهنامه : خط فاصله، ایستگاه ، رویش، دیدگاه)
- نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه ( فصلنامه : وصال ، طرّقه ، مهد نور)
- واحد بین الملل دانشگاه علوم پزشکی گیلان (گاهنامه: نبض حیات)
- معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه (گاهنامه : آنتراکت ، اوخان ، آوای صورتک ، سرزمین گیل)
- معاونت پژوهشی دانشگاه (فصلنامه : آروین)

### ■ اداره تربیت بدنی:

#### اهم وظایف :

۱- برگزاری کلاس های آموزشی واحد ۱ و ۲ تربیت بدنی دانشجویان ۲- برگزاری کلاس های فوق برنامه ورزشی در رشته های شنا ، تنیس روی میز، والیبال، بسکتبال ، دو میدانی، ابرویک، فوتسال تیراندازی، دارت ، آمادگی جسمانی ، کونگفو، کاراته برگزاری مسابقات داخلی و آماده سازی تیم های ورزشی برای مسابقات تک رشته ای و المپیاذ کشوری ۳- برگزاری اردوهای تفریحی و کوهپیمائی به مناسبت های مختلف در طول سال تحصیلی.

ب - مدیریت دانشجویی:

آقای عبدالله عموزاد عهده دار مدیریت دانشجویی می باشند واحدهای زیر مجموعه مدیریت امور دانشجویی عبارتند از:

### ■ اداره رفاه و تعاون:

#### خلاصه ای از اهم فعالیت:

الف - ارائه انواع تسهیلات دانشجویی شامل : وام تحصیلی، وام مسکن، وام ضروری، ودیعه مسکن، وام بیمه، وام اعتباری خرید کالا.

ب- صدور تسویه حساب دانشجویان: هنگام انتقال و جابجایی و پایان تحصیل

ج - بیمه عمر و حوادث دانشجویان ، بیمه خدمات درمانی.

### ■ اداره خوابگاه ها:

#### اهم وظایف:

- ۱- معرفی دانشجویان با شرایط تعیین شده از سوی وزارت متبوعه جهت استفاده از خوابگاه های دانشجویی دولتی و خصوصی تحت ضوابط دانشگاه های دولتی
- ۲- نظارت بر تجهیز، ایمن سازی و رعایت استانداردهای خوابگاه های دانشجویی
- ۳- ارائه خدمات رفاهی و تغذیه ای به خوابگاه های مجردین و متاهلین.

### ■ اداره تغذیه:

- ۱- ارائه خدمات تغذیه ای به دانشجویان سلف سرویس های موجود در دانشکده ها و رزرو و توزیع آن با استفاده از دستگاه های تحت شبکه اتوماسیون تغذیه
- ۲- نظارت و کنترل کیفی در امر پخت و توزیع غذا در آشپزخانه ها و سلف سرویس های دانشگاه

### ■ واحد IT:

#### اهم وظایف :

- ۱- راه اندازی و به روز رسانی پورتال معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه
- ۲- اقدام در جهت الکترونیکی کردن تمامی خدمات قابل ارائه در معاونت فرهنگی و دانشجویی به منظور حرکت به سوی ایجاد دولت الکترونیک
- ۳- اقدام در جهت ارتقاء و به روز رسانی تجهیزات سخت افزاری در معاونت فرهنگی و دانشجویی با شرایط روز
- ۴- تهیه و ارتقاء نرم افزارهای مورد نیاز در حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی

### ■ اداره مشاوره:

در این اداره بین مراجعین و کارشناسان رابطه تخصصی بر اساس اعتماد در جریان است . یکی از وظایف اولیه این کارشناسان اصل رازداری است. بنابراین شما دانشجویان عزیز می توانید هنگام برخورد با مشکلات شخصی، خانوادگی، ازدواج، تحصیلی، عاطفی، سازگاری با اطرافیان، مشکلات اجتماعی، طیفی از دلهره و اضطراب، افسردگی و خستگی های مزمن، مشکل در تمرکز و مطالعه و ... به این اداره واقع در خیابان شریعتی - میدان شهرداری- زیر کوچه- معاونت امور دانشجویی - اداره مشاوره مراجعه نمایند.

### ■ ستاد شاهد و ایثارگر:

#### خلاصه ای از اهم وظایف:

- ۱- تشکیل جلسات شاهد و ایثار گر در دانشگاه.
- ۲- پی گیری و اجرای برنامه های مورد نیاز جهت کنترل عملکرد آموزشی و فرهنگی دانشجویان شاهد و ایثارگر.

۳- پیشنهاد و ارائه برنامه ها و طرح های تقویت بنیه دانشجویان شاهد و ایثارگر در قالب برگزاری کلاس های ترم تابستانی ، کلاس های تقویتی ، تشکیل گروه های مختلف و ارزیابی نهایی اثر بخشی برنامه های فوق.

۴- تهیه و پیشنهاد سالانه بودجه موارد مورد نیاز امور فرهنگی، علمی، کمک آموزشی و... دانشجویان شاهد و ایثارگر.

۵- برنامه ریزی جهت جمع آوری و ثبت اطلاعات آموزشی، رفاهی ، فرهنگی و ... دانشجویان شاهد و ایثارگر از حوزه های مختلف دانشگاه.

دانشگاه پیرانشهر

بخش پنجم

فرم ها، فرآیندها، پمفلت ها

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

فرم انتخاب واحد



بخش مدیریت و توسعه منابع

تولید و توزیع آموزشی

شماره دانشجویی

دوره

دانشکده

رشته و مقطع

سهمیه

مدیرس مشاور

وضعیت

پزشکی  
پزشکی عمومی - دکتری عمومی

تذکره دانشجوی عزیز

با توجه به میانگین نسیسال قبل خود و بر اساس آیین نامه آموزشی انتخاب واحد  
تعیین مسئولیت اشتباه نوشتن شماره درس و گروه آن به عهده دانشجو می باشد.  
این فرم بدون مهر و امضا آموزش اعتبار ندارد و صرف جهت انتخاب واحد دانشجو  
صادر گردیده است و فاقد هرگونه ارزش دیگری از جمله ترجمه می باشد.  
پیام:

تاریخ چاپ

ردیف	شماره درس	گروه	نام درس	واحد	توضیحات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					
۱۹					
۲۰					

تعداد واحد	تعداد نوسال معسر و پ	تعداد نوسال قبل	تعداد نوسال کل
مردمی	مردمی - ستونب	مردمی	مردمی کل

مهر و امضا اداره کل  
تاریخ

مهر و امضا آموزش  
تاریخ

امضا دانشجو  
تاریخ





جمهوری اسلامی ایران

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی گیلان

### فرم درخواست انتقال دائم

ریاست محترم دانشکده .....

اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... مقطع ..... به شماره دانشجویی ..... که در مهر / بهمن آزمون سراسری سال ..... پذیرفته شده ام و از نیمسال اول / دوم سال تحصیلی ..... شروع به تحصیل نموده ایم و تاکنون ..... واحد درسی را با میانگین کل ..... در مدت ..... ترم گذرانده ام ، بدلائیل ذیل که مدارک آن ضمیمه می باشد .

و اطلاع کامل از ضوابط و شرایط انتقال مندرج در پشت فرم ، تقاضای انتقال به دانشگاه ..... را دارم .

۱. شهادت ، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده و تشخیص مراجع قانونی بعنوان کفیل خانواده .

۲. بیماری صعب العلاج یا معلولیت موثر ، به نحوی که به تشخیص شورای پزشکی دانشگاه قادر به ادامه زندگی بطور مستقل نمی باشم .

۳. ازدواج رسمی و دائمی یا انتقال همسر ( برای دانشجوی دختر / مشروط به آنکه شوهر دانشجو مستخدم رسمی دولت باشد و جایابی محل زندگی بدون درخواست و اراده او انجام شده باشد ) .

۴. سایر موارد : .....

تاریخ و امضاء دانشجو

مدیریت محترم امور آموزشی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

انتقال دائم دانشجویان مشخصات و سوابق تحصیلی فوق به دانشگاه مذکور ، مورد موافقت بوده و از نظر این دانشکده بلامانع می باشد .

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

.....

.....

.....

استاد مشاور

معاون آموزش پزشکی عمومی

ریاست دانشکده

مدیریت محترم امور آموزشی دانشگاه /

دانشگاه علوم پزشکی .....

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

ضمن ارسال درخواست / مدارک ارائه شده دانشجوی ، بدینوسیله به استحضار میرساند :

انتقال دانشجو با مشخصات و سوابق تحصیلی فوق مورد موافقت این دانشگاه می باشد . لذا خواهشمند است در صورتیکه با انتقال نامبرده موافقت دارند ، اعلام تاقدم لازم بعمل آید . ضمناً "قبولی یافتی مدارک و مستندات ارائه شده توسط دانشجو به عهده آن دانشگاه می باشد .

مدیر امور آموزشی دانشگاه

نسخه اول : مدیریت محترم امور آموزشی دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی تقصد به پیوست ضمیمه مربوطه

نسخه دوم : پرونده تحصیلی مشارالیه / مشارالیه در دانشکده مبدا

نسخه سوم : پرونده تحصیلی مشارالیه / مشارالیه در امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی مبدا به پیوست تصویر ضمیمه مربوطه

آدرس : گیلان - رشت - بلوار امام خمینی - روبروی هتل پردیس - تلفن ۲۲۲۴۴۴۴ - ۲۲۲۴۲۸۷ - ۳۲۲۵۳۰۶ - ۰۱۳۱ - شماره معاونت آموزشی ۲۲۲۴۲۸۹ - ۰۱۳۱ - آدرس اینترنتی : <http://WWW.gums.ac.ir>

### قوانین مرتبط باصحت انتقال برای کلیه مقاطع تحصیلی

- انتقال به معنی تغییر محل تحصیل دانشجویان یک دانشگاه به دانشگاه دیگر در همان رشته و همان مقطع تحصیلی است .
- انتقال دانشجویان موفق دانشگاههای مبدأ و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است :
- ۱. ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدأ از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلا مانع باشد .
- ۲. متقاضی در مقطع دکتری حداقل دو نیمسال و در مقطع کارشناسی و کاردانی حداقل یک نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدأ گذرانده باشد .
- ۳. واحدهای باقیمانده دانشجوی برای دانشگاه مقصد ، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد .
- ۴. میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی حداقل ۱۲ باشد .
- ۵. نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به تحصیل از نمره آزمون آخرین فرد پذیرفته شده همان سال در رشته و سهمیه مربوط در دانشگاه مقصد کمتر نباشد .
- انتقال محل تحصیل دانشجویانی که به دستگاههای اجرایی خاص تعهد سپرده اند ، با رعایت شرایط این ماده و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط امکان پذیر است .
- در موارد زیر انتقال دانشجوی به محل یا نزدیکی محل سکونت دائم خانواده ، خارج از شرایط مذکور در این ماده ( به استثنای شرط ۱ ) انجام می شود :
- ۱. شهادت ، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجوی به طوری که وی به تشخیص مراجع قانونی بعنوان کفیل خانواده شناخته شود .
- ۲. بیماری صعب العلاج یا معلولیت موثر دانشجوی ، به نحوی که به تشخیص شورای عالی پزشکی دانشگاه قادر به ادامه زندگی بطور مستقل نباشد .
- ۳. ازدواج رسمی و دائمی دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال شوهر در تهران باشد به تأیید مراجع ذیربط .
- هر یک از موارد مذکور در این ماده باید بعد از قبولی دانشجوی ، صورت گرفته باشد .
- برای کارمندان رسمی یا پیمانی دولت ، ارائه حکم اشتغال ضروری است و اگر شغل همسر آزاد است گواهی اشتغال و سکونت او باید به تأیید مراجع قانونی یا نیروی انتظامی رسیده باشد .
- در موارد استثنایی ، چنانچه محل تحصیل دانشجوی دختر در تهران باشد و همسر او نیز در شهرستان دانشجوی باشد ، اگر رشته تحصیلی دختر در شهرستان محل تحصیل همسر موجود نباشد ، همسر او می تواند به تهران منتقل شود .
- صحت هر یک از موارد مذکور باید به تأیید دانشگاه مقصد نیز برسد .
- انتقال دانشجوی به هر یک از دانشگاههای تهران ممنوع است جز در موارد مذکور در ماده ۵۰ .
- انتقال از دانشگاههای غیر دولتی به دانشگاههای دولتی ممنوع است ولی انتقال به عکس آن با موافقت مبدأ و مقصد ، با رعایت ضوابط مربوط بلا مانع است .
- انتقال فرزندان اعضاء هیات علمی تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد .
- انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در خارج از کشور به دانشگاهها و موسسات آموزش عالی داخل کشور ، تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد .
- دانشجوی متقاضی انتقال باید درخواست انتقال خود را کتبا " با ذکر مورد ، حداقل ۶ هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی به اداره آموزش دانشگاه مبدأ تسلیم کند .
- دانشگاه مبدأ ، در صورت موافقت با انتقال متقاضی و اجدر شرایط ، موظف است حداکثر ظرف یک هفته ، موافقت خود را به همراه درخواست و ریز نمرات دانشجوی به دانشگاه مقصد ارسال کند و دانشگاه مقصد مکلف است حداقل دو هفته قبلا از شروع نام نویسی نظر خود را به دانشگاه مبدأ اعلام دارد .
- در صورت موافقت با انتقال ، کلیه سوابق دانشجوی از دانشگاه مبدأ به دانشگاه مقصد ارسال و ارتباط دانشجویان دانشگاه مبدأ قطع می شود .
- در صورت انتقال واحدهای گذرانده شده دانشجوی که نمرات آنها ۱۲ و یا بالاتر است پذیرفته می شد و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است بر عهده دانشگاه مقصد است . در هر حال عدم پذیرش واحدهای درسی دانشجوی انتقالی در حدودی مجاز است که وی امکان گذراندن واحدهای باقیمانده خود را در طول مدت مجاز تحصیل داشته باشد .
- تمام نمرات درسی دانشجوی در دانشگاه مبدأ اعم از قبولی و یاری و سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی از لحاظ مشروطی عینا در کارنامه دانشجوییت و در محاسبه میانگین کل او محسوب می شود .
- عدم پذیرش دروس با نمره کمتر از ۱۲ مربوط به مرحله ای است که دانشجوی به هنگام انتقال در آن مرحله مشغول به تحصیل است و به مراحل قبلی تسری ندارد .
- مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط دانشگاه مقصد صادر می شود و در آن مدرک ، تعداد واحدهای گذرانده شده دانشجوی و مجموع واحدهای اخذ شده در دانشگاههای مبدأ و مقصد با ذکر میانگین نمرات آنها و سوابق تحصیلی دانشجوی قید می شود .
- انتقال دانشجوی در طول مدت تحصیل فقط برای یک بار مجاز است .

موارد فوق مورد رویت و توافق اینجانب قرار گرفت .

نام و نام خانوادگی دانشجو

.....  
اعضاء دانشجو





### قوانین مرتبط با مبحث میهمانی برای کلیه مقاطع تحصیلی

- در مواردی که دانشجوی بطور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد . می تواند با توافق دانشگاههای مبدا و مقصد بعنوان دانشجوی میهمان . محل تحصیل خود را بطور موقت برای مدت معین تغییر دهد .
- میهمانی از دوره های روزانه به شبانه ، از دانشگاههای حضوری به غیر حضوری . از دانشگاههای دولتی به غیر دولتی و برعکس ممنوع است .
- میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه مشروط به این است که دانشجو در مقطع دکتر حداقل دو نیمسال تحصیلی و در مقطع کاردانی و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته حداقل یک نیمسال تحصیلی خود را در دانشکده مبدا گذرانده باشد .
- میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه برای گذراندن یک یا چند درس با موافقت دانشگاههای مبدا و مقصد به شرط آن که تعداد واحد های درسی مذکور از ۱۰ واحد کمتر باشد . و جمع واحد های درسی اخذ شده دانشجو در دانشگاه مبدا و مقصد در آن نیمسال از ۱۲ واحد کمتر و ۲۰ واحد بیشتر نشود . بلا مانع است .
- در مقطع دکترای عمومی ؛ تعداد واحدهایی که دانشجو به صورت میهمان ( تک درس یا تمام وقت ) در یک یا چند دانشگاه می گذراند نباید از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره تجاوز نماید .
- در مقطع دکتری دندانپزشکی ؛ تعداد واحدهایی که دانشجو میهمان چه بصورت تمام وقت و چه به صورت تک درس ، در یک یا چند دانشگاه می گذراند نباید از ۲۵ درصد کل واحدهای دوره تجاوز نماید.
- هر دانشجو در هر رشته می تواند حداکثر یک نیمسال در دوره کاردانی و یا کارشناسی ناپیوسته و دو نیمسال در دوره کارشناسی پیوسته ، در یک دانشگاه بطور تمام وقت به صورت میهمان تحصیل کند. در هر حال واحدهایی که دانشجو به صورت میهمان و چه به صورت تمام وقت و چه به صورت تک درس در یک یا چند دانشگاه گذرانده است نباید از ۴۰٪ کل واحدهای دوره تجاوز کند .
- انتخاب واحد دانشجویی میهمان در دانشگاه مقصد چه بصورت تک درس و چه بصورت تمام وقت بایستی با اطلاع گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبدا و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد .
- واحد هایی که دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد می گذراند عیناً در کارنامه او در دانشگاه مبدا ثبت میشود . و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور می گردد .
- حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد. واحدهایی را که دانشجو در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجدداً بگذراند .
- مدرک فراغت از تحصیل دانشجویی میهمان در هر صورت توسط دانشگاه مبدا صادر می شود .

۱- موظف فقط واحد های پیشنهادی با میزان اعلام شده توسط دانشگاه مبدا را در دانشگاه مقصد بگذرانم. در غیر اینصورت در مورد عدم پذیرش واحد های گذرانده اعتراضی نخواهم داشت .

۲- هر گونه اشکال آموزشی حاصل از میهمانی را عهده دار و عواقب ناشی از آن را بپذیرم .

۳- عواقب ناشی از عدم رعایت پیشیناز واحد . واحد پیش از حد تعیین شده را بپذیرم

۴- در صورت عدم موافقت دانشگاه مقصد با میهمانی ، موظف خواهم بود ضمن اعلام مراتب در اسرع وقت برابر تقویم دانشگاهی در تاریخ .

..... جهت انتخاب واحد به دانشگاه مبدا مراجعه نمایم .

۵- موظف خواهم بود پس از اتمام مدت میهمانی با دانشگاه مقصد تسویه حساب نموده و ضمن پیگیری لازم در مورد ارسال نمرات واحد های گذرانده شده خود را به دانشگاه مبدا معرفی نمایم .

۶- نمرات خود را تا پایان حذف و اضافه و یا حداکثر تا قبل از زمان حذف اضطراری ترم بعد به دانشگاه علوم پزشکی گیلان ارائه نمایم .

۷- واحد های درسی پاس شده در دانشگاه مقصد با نمرات کمتر از ۱۲ ( دوازده ) مورد پذیرش دانشگاه مبدا نبوده و موظف به انتخاب و گذراندن مجدد آن خواهم بود .

موارد فوق مورد رویت و توافق اینجانب قرار گرفت .

نام ونام خانوادگی دانشجو

امضاء دانشجو

باسمه تعالی

فرم شماره ۲

استاد و مدیر محترم گروه .....

با سلام و احترام ،

از آنجائیکه دانشجو ..... آقا/ خانم ..... رشته ..... در ترم اول / دوم  
سال تحصیلی ..... به علت بیماری .....

۱- قادر به شرکت در کلاس درس  شرکت در کلاسهای دروس  از تاریخ ..... لغایت .....

نبوده است

۲- قادر به شرکت در کلاس درس  شرکت در کلاسهای دروس  از تاریخ ..... لغایت .....

نبوده است

خواهشمند است پس از تکمیل فرم ذیل آن را به معاونت آموزشی دانشکده ارسال فرمائید .

ردیف	نام درس	نام مدرس	وضعیت حضور فیزیکی در کلاسهای درس کار آموزی در طول ترم	نمره میان ترم	نظریه و امضاء مدرس	نظریه و امضاء مدیر گروه

معاون آموزش پزشکی عمومی دانشکده پزشکی

فرم ابلاغ ترم مشروطی به دانشجو

کد: .....

سرکار / جناب آقا .....

دانشجوی رشته مقطع

ورودی مهر / بهمن .....

سلام علیکم ،

نظر به اینکه در نیمسال ..... سال میانگین معدل کمتر از ۱۲ (معدل : ) را کسب نموده و مشروط شده اید به شما اطلاع داده میشود درصدد جبران آن برآیید . در غیر این صورت برابر آئین نامه آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی با شما برخورد خواهد شد.

معاون آموزش پزشکی عمومی دانشکده پزشکی

رئیس دانشکده پزشکی

رونوشت :

- معاونت محترم آموزشی دانشگاه جهت استحضار
  - بایگانی آموزش دانشکده ، درج در پرونده دانشجو
  - اولیا محترم سرکار خانم / جناب آقای .....
- به آدرس:



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده پزشکی

ریاست محترم دانشکده پزشکی

باسلام و احترام

اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... ورودی سال تحصیلی .....

بدینوسیله اعلام می نمایم که کارت دانشجویی ام مفقود شده است و عواقب هرگونه سو

استفاده بعدی به عهده اینجانب می باشد. /

با تشکر

.....



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان، دانشکده پزشکی.

## فرآیند انتخاب واحد غیر اینترنتی

دریافت شماره دانشجویی از معاونت آموزشی

مراجعه به حراست دانشکده جهت دریافت تاییدیه

دریافت فرم انتخاب واحد از اداره آموزش  
دانشکده پزشکی

انجام انتخاب واحد با رعایت موازین آیین نامه ای

امضا و تایید معاون آموزشی دانشکده

درج در پرونده دانشجویی

**توجه ۱-** انتخاب واحد باید به صورت الکترونیک ( اینترنتی ) انجام شود و فرم مربوطه پس از تکمیل به امضاء مسئولین مربوطه رسانده شود.

**توجه ۲-** دانشجو فقط می تواند در زمان مقرر ( طبق تقویم دانشگاهی ) انتخاب واحد نماید .

**توجه ۳-** اخذ تمامی امضا های خواسته شده در ذیل برگه انتخاب واحد الزامی میباشد .





وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پزشکی.

### مراحل حذف اضطراری

درخواست کتبی دانشجو مبنی بر حذف اضطراری واحد درسی

تاییدیه برگه انتخاب واحد توسط استاد مشاور

ورود دانشجو با کد کاربری به انوماسیون آموزشی

کلیک بر روی حذف اضطراری در صفحه انتخاب واحد  
درس مربوطه

کلیک بر روی ثبت نهایی فرآیند

توجه ۱- دانشجو فقط می تواند در زمان حذف اضطراری (طبق تقویم دانشگاهی) واحد درسی مورد نظر را حذف نماید.

توجه ۲- تکمیل تمامی اطلاعات خواسته شده توسط دانشجو الزامی می باشد.



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پزشکی.

### مراحل اعلام وضعیت غیبت دانشجویان

دو هفته قبل از شروع آزمون پایان ترم غیبت دانشجویان توسط مدیر گروه و یا استاد مربوطه به صورت مکتوب به معاونت آموزشی دانشکده اعلام گردد.

ارجاع از معاونت آموزش دانشکده به اداره آموزش  
جهت اجرای مقررات آیین نامه ای

ارجاع به آموزش دانشگاه جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه  
در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس یا بخش بیش از میزان تعیین شده باشد (ماده ۲۴)  
جهت تشخیص موجه بودن غیبت و حذف درس





وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان - دانشکده پزشکی

**فرآیند صدور کارت المثنی**





وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پزشکی





وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان دانشکده پزشکی

ثبت نام آزمون پیش کارورزی

اعلام تاریخ ثبت نام در محدوده زمانی خاص توسط  
اداره دانشکده پزشکی

تهیه و تنظیم لیست دانشجویان توسط کارشناسان  
مربوطه

مراجعه دانشجویان جهت ثبت نام به همراه یک قطعه  
عکس پشت نویسی شده به اداره آموزش

بررسی ریز نمرات توسط  
کارشناسان مربوطه مربوطه

عدم احراز صلاحیت  
جهت شرکت در آزمون  
و اطلاع به دانشجو

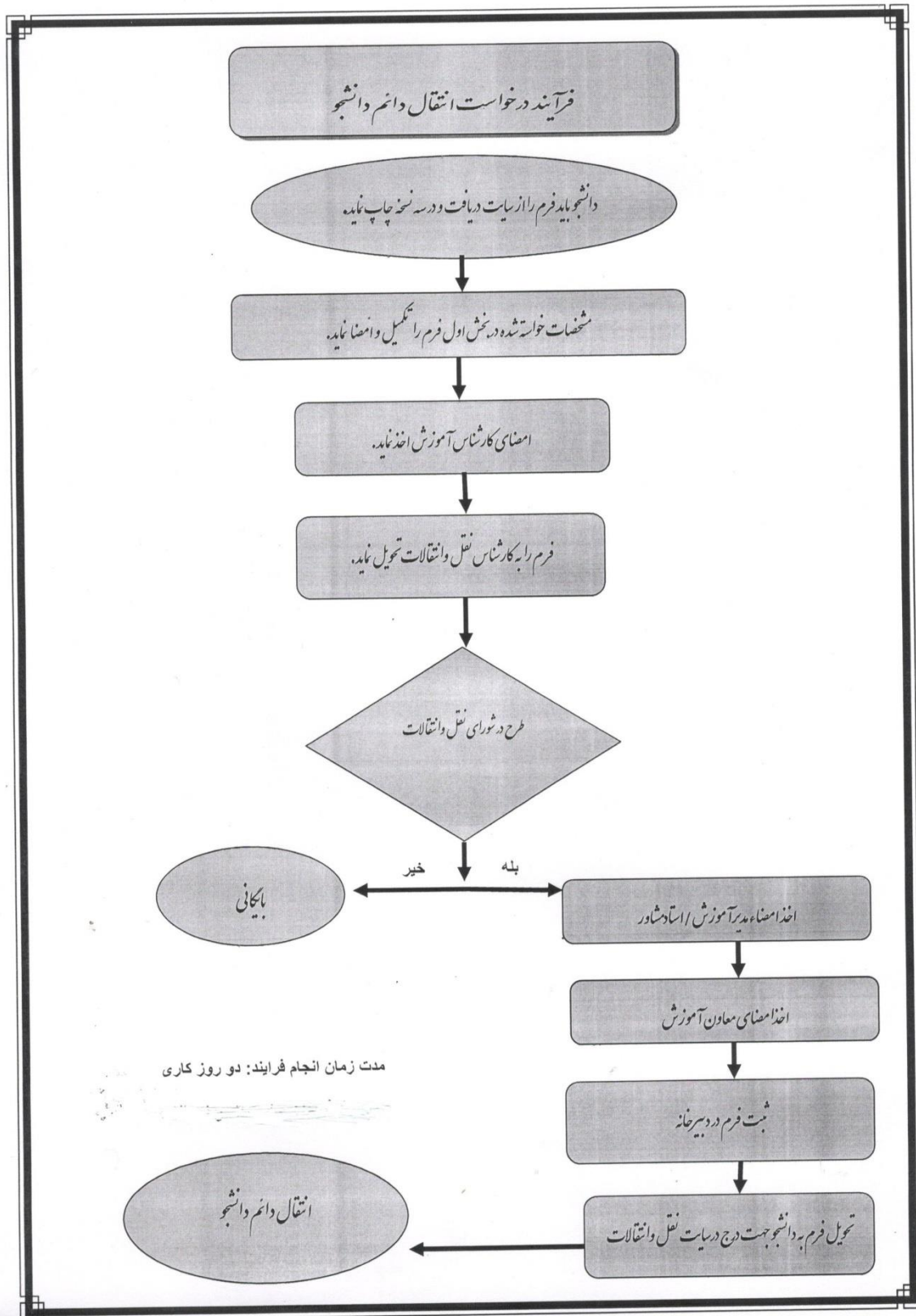
ثبت نام دانشجویان واجد شرایط از طریق اینترنت در  
سایت اعلامی وزارت متبوع توسط کارشناسان حوزه  
آموزش دانشگاه

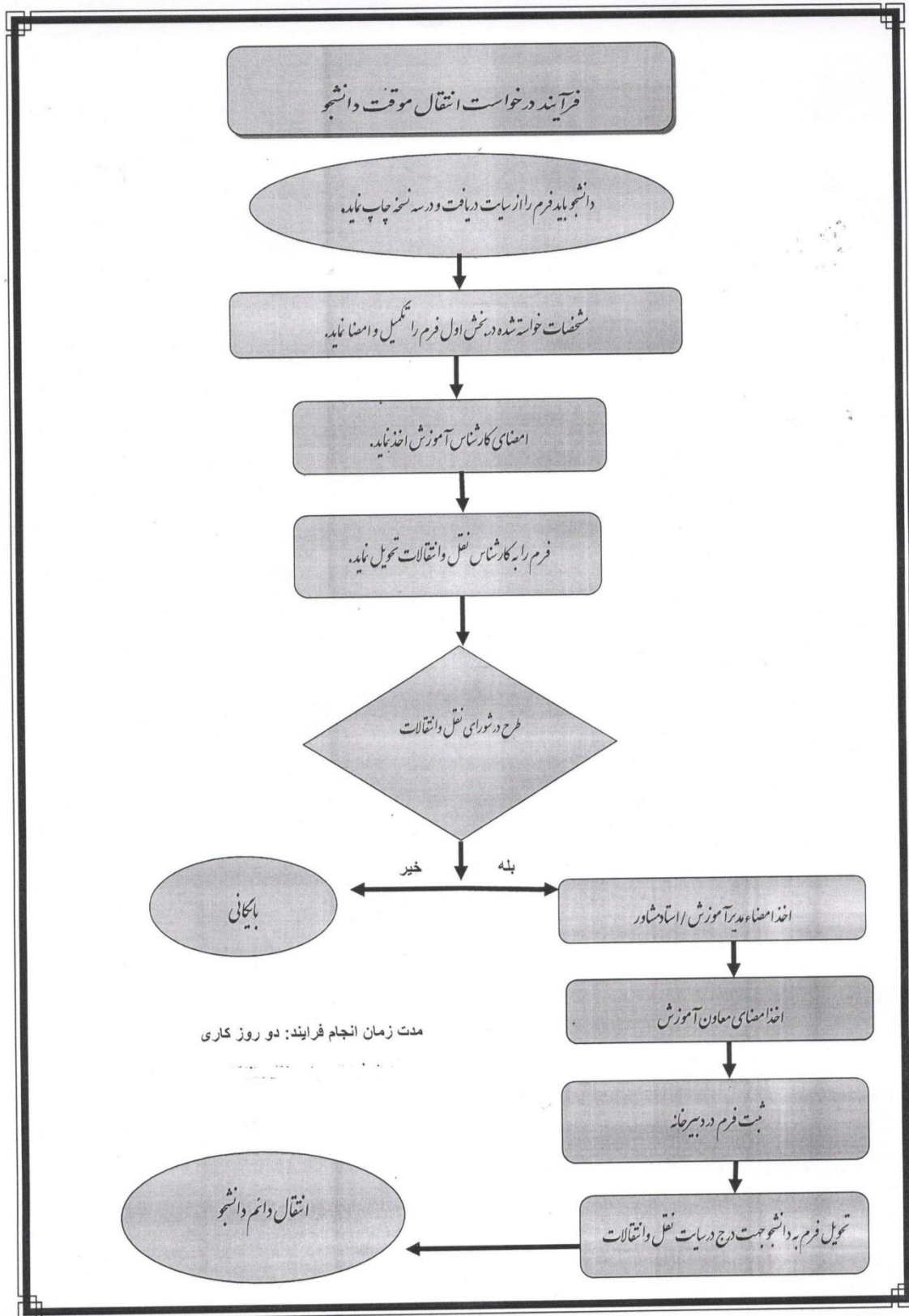
اعلام لیست کامپیوتری دانشجویان واجد شرایط آزمون  
توسط حوزه آموزش دانشگاه

صدور کارت شرکت در امتحان

پایان ثبت نام



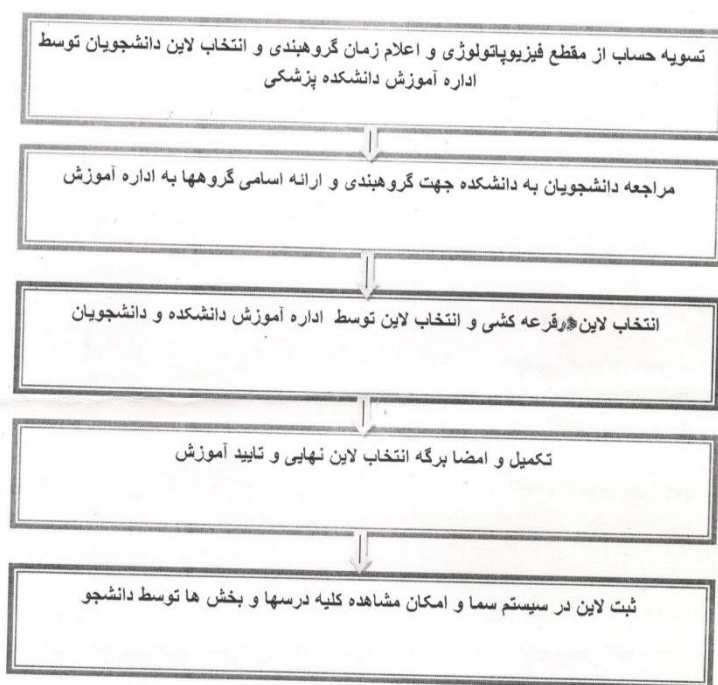






وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان - دانشکده پزشکی

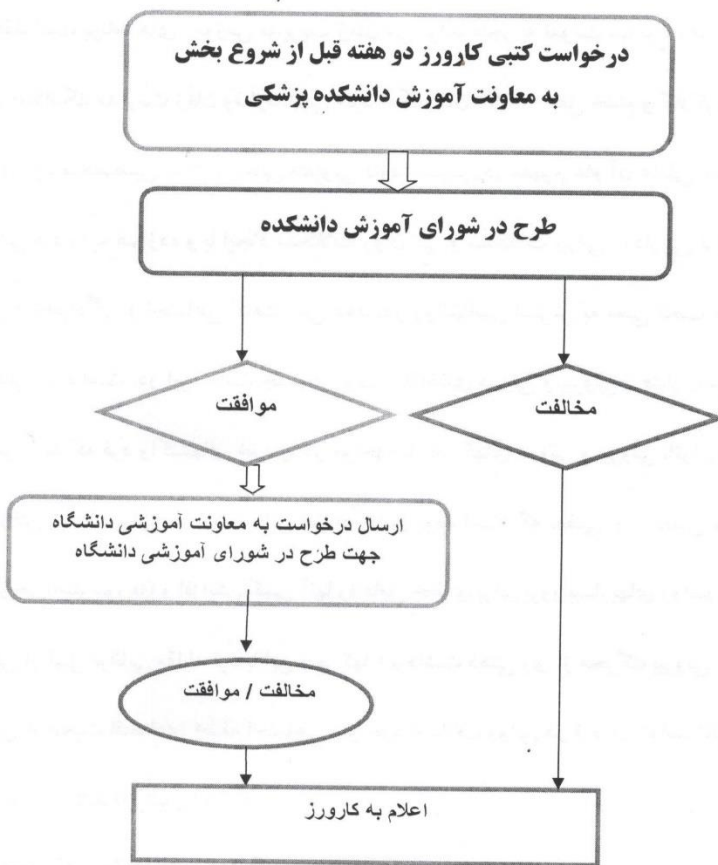
### فرآیند انتخاب لاین دانشجویان رشته پزشکی مقطع کارآموزی





وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کیان دانشگاه پزشکی

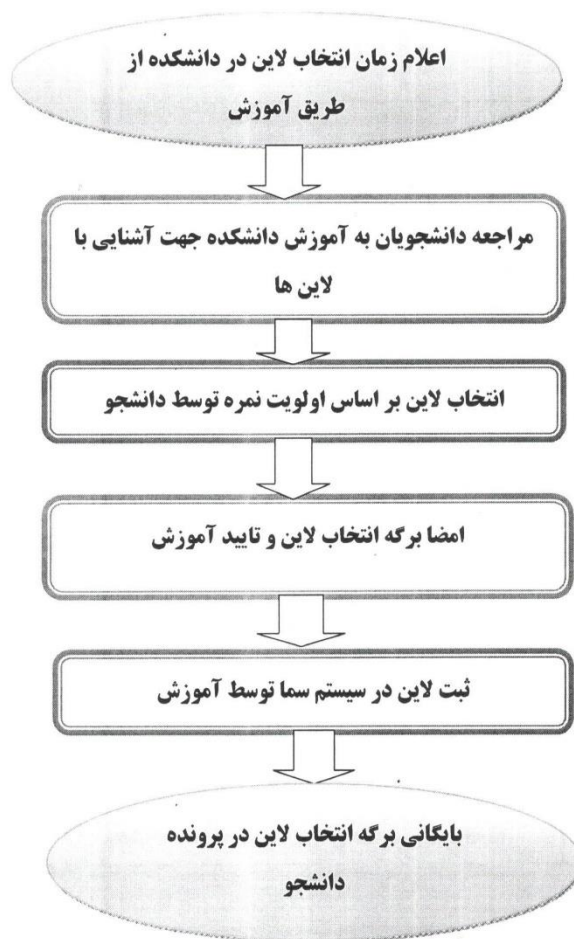
### فرآیند مرخصی در مقطع کارورزی





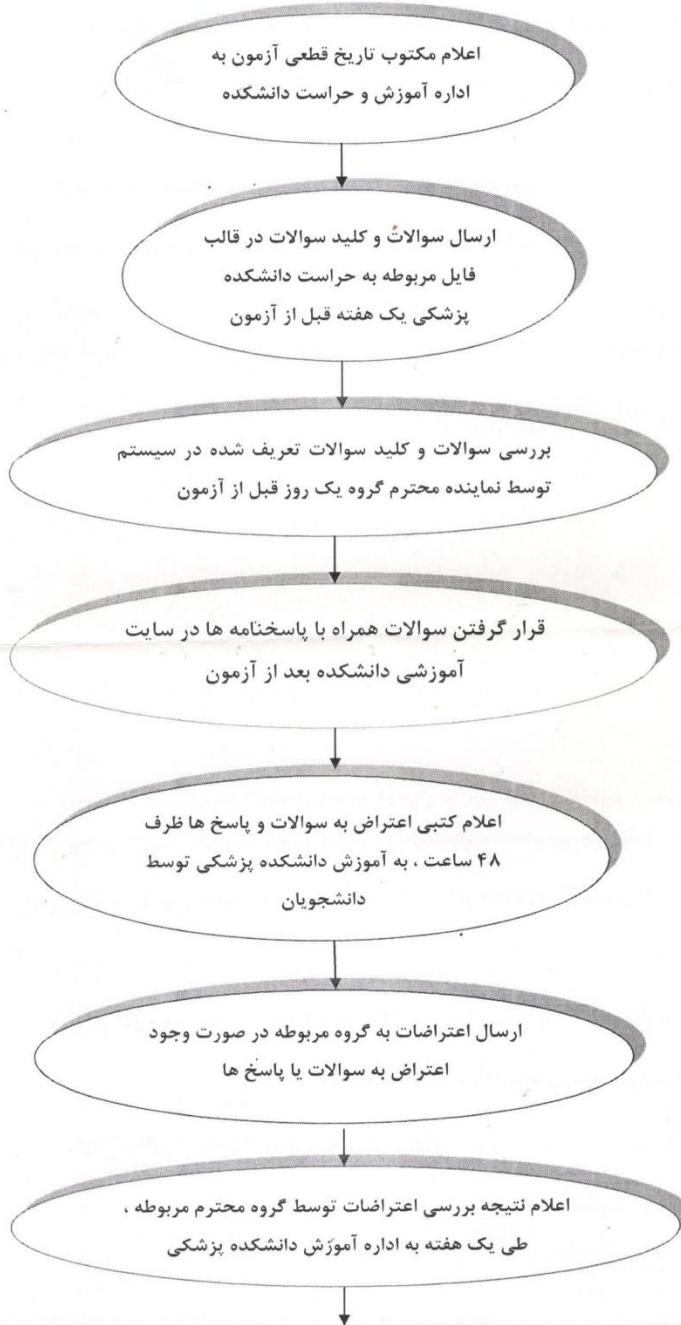
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کیان دانشکده پزشکی.

### فرآیند انتخاب لاین دانشجویان رشته پزشکی مقطع کارورزی

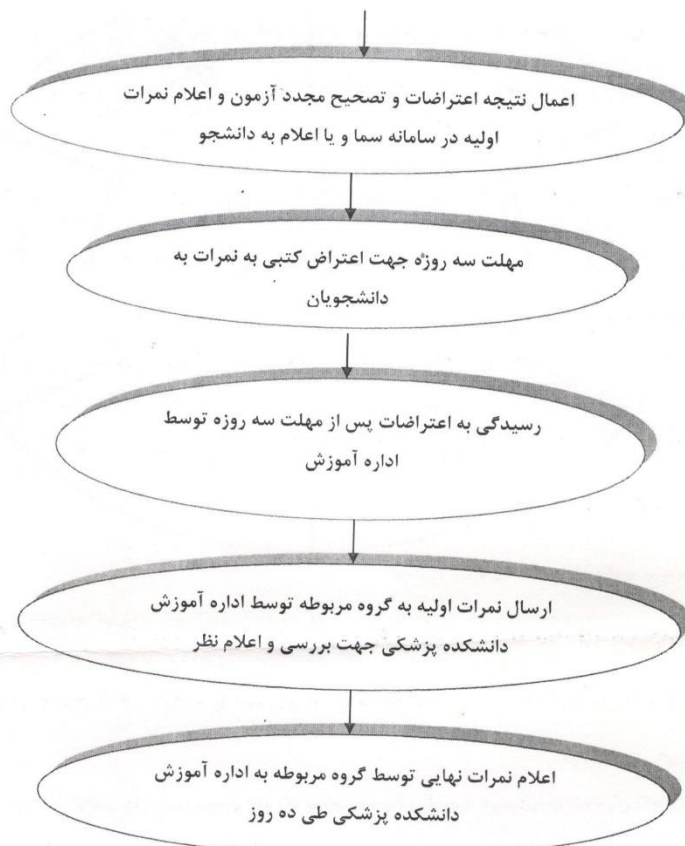




## فرآیند آزمون الکترونیک



## فرآیند آزمون الکترونیک



### نکات قابل توجه:

- ۱- مدت آزمون در سربرگ سوالات توسط گروه محترم نوشته شود.
- ۲- حضور نمایندگان محترم گروه در روز آزمون الزامی نمی باشد.
- ۳- پس از شروع آزمون درب ورودی محل آزمون بسته می شود و از ورود دانشجویان جلوگیری می شود.
- ۴- آوردن هرگونه وسیله شخصی شامل، کیف، ماشین حساب، تبلت، لپ تاپ، تلفن همراه و ساعت هوشمند و غیره... به حوزه آزمون ممنوع می باشد و تخلف محسوب می شود.
- ۵- در صورت بروز هرگونه تخلف از سوی دانشجو در حوزه آزمون، با متخلف طبق موازین آیین نامه رفتار خواهد شد.
- ۶- نمرات نهایی ارسالی از گروه مربوطه قابل اعتراض نمی باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده پزشکی

دانشکده پزشکی رشت در یک نگاه



رئیس دانشکده پزشکی  
دکتر جلال خیرخواه

تهیه و تنظیم: پویک خلقت دوست  
رئیس اداره خدمات آموزشی دانشکده پزشکی

تابستان ۱۴۰۰

بیشتر بدانیم:

رئیس دانشکده پزشکی:  
دکتر جلال خیرخواه  
معاون آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی:  
دکتر آرش زمینی  
معاون آموزش پزشکی عمومی:  
دکتر حمید محمدی  
معاون آموزش تخصصی و فوق تخصصی:  
دکتر میرسعید عطارجی  
معاون اداری و مالی:  
دکتر علیرضا فروزان  
معاونت پژوهشی:  
دکتر حسن مولادوست

اداره آموزش

رئیس اداره خدمات آموزشی:  
پویک خلقت دوست  
کارشناسان مقطع علوم پایه:  
سحر بشردوست - هانیه رمضانی  
کارشناس مقطع مقدمات بالینی:  
الهام طاعنی  
کارشناس مقطع کارآموزی:  
طیبه خوش چهر  
کارشناس مقطع کارورزی:  
فاطمه مسلمی  
کارشناسان مقطع دستناری:  
ام البنین باقری-مریم خوش رفتار  
کارشناس پژوهشی:  
انصاری منش- پیش فراول  
کارشناسان هم آوا:  
علی اسدی نژاد (مقطع پایه)  
فروزان ظهیری (مقطع بالینی)

نماینده حراست:  
الهام سفیدکار

موفق باشید

گروه های مقطع بالین

ارتوپدی: مدیر گروه -دکتر کامران اسدی  
ارولوژی: مدیر گروه -دکتر علی حمیدی  
مدنی  
اعصاب و روان: دکتر کیومرث نجفی  
بیماریهای عفونی: مدیر گروه -دکتر آبدین  
پورکاظمی  
بیهوشی: مدیر گروه - دکتر عباس صدیقی  
نژاد  
پزشکی اجتماعی: مدیر گروه -دکتر زهرا  
عطرکار روشن  
باندولوزی: مدیر گروه -دکتر کوروش عسگری  
پوست: مدیر گروه -دکتر عباس درخانی  
جراحی عمومی: مدیر گروه -دکتر محمدرضا  
مین  
جراحی معر و اعصاب: مدیر گروه -دکتر  
حمید بهزادینا  
جسم: دکتر سلطانی مقدم  
داخلی: مدیر گروه - دکتر عرب  
قلب: مدیر گروه - دکتر محمد اسدیان راد  
زنان: مدیر گروه -دکتر رویا فرجی  
فارماکولوژی: مدیر گروه - دکتر بهرام  
سلطانی  
رادیولوژی: مدیر گروه - دکتر سیما ارض بیما  
کوش وحلق و بینی و سر و گردن: مدیر  
گروه - دکتر میرحلالی  
نورولوژی: مدیر گروه -دکتر حمید رضا  
حائمان  
کودکان: مدیر گروه -دکتر هومان هاشمیان  
طب اورژانس: مدیر گروه -دکتر مهدی ضیا  
صیابری  
اخلاق پزشکی: مدیر گروه -دکتر مرتضی  
رهبر طارمیسری



### تاریخچه دانشکده پزشکی

این دانشکده در سال ۱۳۶۲ و به دنبال پیگیری جمعی از پزشکان علاقمند و توانمند استان گیلان در محل دانشکده علوم دانشگاه گیلان تأسیس شد، و با امکانات آن دانشکده با پذیرش ۳۷ دانشجوی پزشکی فعالیت آموزشی خود را آغاز نمود. پس از آن و در راستای ادغام آموزش پزشکی و بهداشتی و تشکیل وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی در مجاورت دانشکده پرستاری دانشکده جهت تربیت پزشک عمومی انجام وظیفه نمود. در سال ۱۳۷۴ دانشکده پزشکی به محل فعلی خود واقع در مجتمع دانشگاه گیلان منتقل شد. این دانشکده علاوه بر تربیت پزشک عمومی از سال ۱۳۶۷ پذیرای رشته کاردانی علوم آزمایشگاهی و رادیولوژی بوده و از سال ۱۳۶۹ نیز با پذیرش دانشجو در رشته های تخصصی پزشکی فعالیت خود را گسترش داد

### شمار هیات علمی، دانشجویان و معرفی رشته‌ها و مقاطع تحصیلی

این دانشکده، در حال حاضر به ریاست دکتر جلال خیرخواه (از سال ۱۳۹۸)، دارای ۲۵۶ نفر عضو هیئت علمی، ۳۳ نفر استادیار، ۹۱ نفر دانشیار، ۱۲۵ نفر استادیار و ۷ نفر میزبان می‌باشد. علاوه بر ۱۸۲۲ دانشجوی پزشکی عمومی در گروه های تخصصی داخلی، زنان، بیهوشی، اطفال، نورولوژی، ارولوژی، رادیولوژی، قلب، روانپزشکی، گوش و حلق و بینی، چشم، پوست، جراحی عمومی، جراحی مغز و اعصاب و فوق تخصص گوارش بافتین، ICU و عروق، ۳۳۰ دستیار تخصصی مشغول به تحصیل می باشند. بسیاری از فارغ التحصیلان این دانشکده هم اکنون در درجات مختلف علمی مشغول خدمت رسانی به آحاد مردم استان و کشور می باشند

### بیمارستان‌ها

بیمارستان بوریستا

بیمارستان رازی

بیمارستان الزهرا

بیمارستان امیرالمؤمنین

بیمارستان ۱۷ شهریور

بیمارستان چشمت

بیمارستان شفا

بیمارستان سوانح سوختگی ولایت رشت

### کتابخانه و مرکز اسناد

کتابخانه دانشکده پزشکی، همزمان با تأسیس دانشکده در سال ۱۳۶۲ افتتاح شد و شروع به کار کرد. واحد کتابخانه دانشکده پزشکی، در مساحتی نزدیک به ۴۸۶ مترمربع در طبقه دوم واقع شده است. بر اساس نظام رده‌بندی شامل ۷۸۱۰ عنوان کتاب فارسی و لاتین فعالیت خود را در چارچوب اهداف و رسالت‌های کتابخانه‌های دانشگاهی دنبال می‌کند.

کتابخانه پزشکی، زیر مجموعه معاونت پژوهشی دانشکده پزشکی است. سیستم طبقه‌بندی منابع کتابخانه، بر اساس نظام رده‌بندی جهانی، نظم موضوعی یافته است.

### خدمات اینترنت و شبکه

واحد اطلاع رسانی دانشکده پزشکی، در داخل فضای کتابخانه قرار دارد و مجهز به سیستم online اتصال به اینترنت است. این سیستم به صورت wireless در اواخر بهار سال ۱۳۸۲ راه‌اندازی شد و در حال حاضر با ۱۵ دستگاه کامپیوتر مشغول سرویس دهی می‌باشد. امکان چاپ مقالات و مطالب علمی نیز در این مرکز وجود دارد. در این مرکز، کار با اینترنت رایگان است.

### برنامه دوره دکتری عمومی پزشکی شامل

#### مراحل به شرح زیر است:

مرحله اول: علوم پایه  
مرحله دوم: مقدمات بالینی  
مرحله سوم: کارآموزی بالینی  
مرحله چهارم: کارآموزی بالینی  
در حال حاضر، نظام آموزش پزشکی عمومی، شامل ۴ دوره علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی بالینی و کارآموزی بالینی است. دوره علوم پایه پزشکی ۴ ترم تحصیلی است که با اتمام آن، دانشجویان مجاز به ورود به دوره بعدی (مقدمات بالینی) هستند و پیش از ورود به دوره بعدی، امتحان جامع علوم پایه پزشکی از تمام دانشجویان به طور سراسری و همزمان، توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در تمام دانشگاه‌های علوم پزشکی به عمل می‌آید و قبول شدگان، مجاز به ورود به دوره مقدمات بالینی خواهند بود. این امتحان، در بردارنده‌ی مباحث تدریس شده در دوره علوم پایه است

پس از طی دوره فیزیوتراپی و کارآموزی، دانشجویان می‌بایست در امتحان جامع پیش کارآموزی شرکت و پس از قبولی دوره کارآموزی (انترنی) آغاز می‌شود. قابل ذکر است ثبت پروپوزال در دوران کارآموزی شرط لازم برای ورود به دوره کارآموزی می‌باشد.

طول دوره پایه: ۴ نیم سال تحصیلی

طول دوره مقدمات بالینی: ۳ نیم سال تحصیلی

طول دوره کارآموزی: ۲۱ ماه

طول دوره کارورزی: ۱۸ ماه

### گروه های مقطع علوم پایه

-گروه آناتومی

مدیر گروه: دکتر روح الله گارور

-گروه فیزیولوژی

مدیر گروه: دکتر بهروز خاکپور

-بیوشیمی و بیوفیزیک

مدیر گروه: دکتر ملک معین انصار

-گروه انگل شناسی، فارم شناسی و

حشره شناسی-مدیر گروه: دکتر کیهان اشرفی

-میکروب شناسی، ویروس و نوکسین:

مسئول برنامه ریزی: دکتر راحله شیخی

- ژنتیک و ایمنی شناسی

دکتر پروانه کشاورز عضو هیات علمی

گروه معارف

اشرف جنتی عضو هیات علمی

ریان

ایمان علیزاده- عضو هیات علمی



کتابخانه راهبانی دانشجوین



گردآوری و تنظیم: واحد کتابخانه و اسناد پزشکی

نشانی: رشت کیلومتر ۶ جاده نهران- مجتمع دانشگاهی  
تلفن: ۰۹۹-۲۳۶۹۰۰۹۹- دانشگاه گیلان- دانشکده پزشکی  
(داخلی ۲۳۶-۲۳۶-۲۳۵)

## منابع زیرنات داده نشود:

کتاب مرجع نظیر: اطلس ها، فرهنگ ها، دایره المعارف ها و کلیه منابع موجود در قسمت مرجع کتابخانه

\*نشریات ادواری

\*پایان نامه ها

قابل ذکر است دانشجو می تواند در صورت داشتن نامه مستند از استاد راهنما ، پایان نامه مورد نیاز خود را برای مدت کوتاهی به امانت بگیرد .

سایت کتابخانه دانشکده پزشکی:  
(www.library.gums.ac.ir)

## سایت های مرجع پزشکی جهان

<http://www.freemedicaljournals.com>

<http://www.docguide.com>

<http://www.csqnetwork.com/med.html>

<http://www.inlm.org>

<http://www.mrcophth.com>

<http://behdasht.gov.ir/index>

## مزایای کتاب:

۱- تمدید مدت امانت کتاب به شرط آن که متقاضی دیگری برای آن کتاب وجود نداشته باشد بلامانع است.

۲- ارائه کتاب به کتابخانه برای تمدید مدت امانت الزامی است.

۳- برای تمدید مدرک از یک روز مانده به تاریخ بازگشت اقدام شود.

## مزایای اینترنت:

۱- به ازای یک روز تاخیر جریمه ای به مبلغ ۵۰۰ ریال برای هر مدرک در نظر گرفته شده است.

۲- در صورتی که مجموع بدهی های پرداخت نشده به مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال رسید از تمدید و امانت آن مدرک جلوگیری خواهد شد.

۳- در صورت مفقود شدن کتاب ، امانت گیرنده موظف است طی زمان مشخصی که از سوی کتابخانه معین می شود به تهیه نسخه اصلی اقدام نماید.

### مرفی کتابخانه:

کتابخانه دانشکده پزشکی همزمان با تأسیس دانشکده در سال ۱۳۶۴ افتتاح و شروع به کار کرد.

واحد کتابخانه دانشکده پزشکی در مساحتی نزدیک به ۷۵۰ متر مربع در طبقه دوم واقع شده است و در حال حاضر با مجموعه ای شامل ۹۸۰۴ عنوان کتاب فارسی و لاتین فعالیت خود را در چارچوب اهداف و رسالت های کتابخانه های دانشگاهی دنبال می کند.

سیستم طبقه بندی منابع کتابخانه بر اساس نظام رده بندی جهانی (NLM) National library of medicine، نظم موضوعی یافته و یا استفاده از سیستم نرم افزار پیام / ثنا امکان استفاده از منابع موجود را برای مراجعه کنندگان فراهم می سازد. در حال حاضر سیستم کتابخانه به صورت نیمه باز اداره می شود و در صورت لزوم دانشجو می تواند جهت انتخاب کتاب وارد مخزن شود. کتابخانه دارای دو سالن مطالعه جدا برای خانم ها و آقایان با ظرفیت هر سالن ۵۰ نفر می باشد سالن های مطالعه روزهای شنبه الی چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ صبح الی ۱۵ عصر باز می باشد.

### شرایط عضویت: دانشجویان ورودی جدید می بایست

جهت ثبت نام با در دست داشتن CD فایل اسکن شده از عکس خود در سایز 3x4) با مشخصات ۱۱۷\*۱۵۶ pixel حداکثر حجم ۲۰ kb) و داشتن ایمیل فعال به همراه کارت دانشجویی خود و پر کردن فرم ضمیمه و تحویل آن به کتابخانه دانشکده پزشکی نسبت به ثبت نام اقدام نمایند. لازم به ذکر است که برای نام کاربری از شماره دانشجویی و برای رمز عبور از شماره ملی استفاده شود.

### دانشجویان مهمان:

برای دانشجویان مهمان، موقع دریافت کارت ارائه گواهی ثبت نام از آموزش مبتنی بر اشتغال به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی گیلان، برای مدتی معین (حداقل یک ترم و ۱۲ واحد) الزامی است.

### شرایط ودعت زمان امانت کتاب:

دانشجویان با ارائه کارت عضویت خود حداکثر ۳ جلد کتاب به مدت ۱۰ روز میتوانند به امانت بگیرند.

۱- اگر کتابی مورد نیاز تعداد زیادی از استفاده کنندگان باشد کتابخانه مجاز است مدت زمان امانت را تقلیل دهد یا از شخصی که کتاب را به امانت گرفته است بخواهد آن را فوراً مسترد نماید.

۲- در ایام تعطیلات ( تعطیلات تابستانی ، بین ترم ، نوروز.....) مدت امانت کتاب طولانی تر است .

۲- تمام فرم های پرونده اصل باشد و عناصر اطلاعات موجود تکمیل شوند.

۳- در پرونده برگه شرح حال و معاینات فیزیکی بیمار توسط کارآموز آکاروز/ دستیارزیر نظر پزشک معالج تکمیل شود.

۴- برگه سیر پیشرفت بیماری روزانه توسط کاروز/دستیارزیر نظر پزشک معالج تکمیل شود.

۵- اطلاعات و نتایج مشاوره های پزشکی و بررسی پاراکلینیکی به ترتیب زمانی در پرونده پزشکی بیمار درج شود.

۶- برگه دستورات پزشکی تکمیل شود.

۷- برگه خلاصه پرونده موجود باشد و در وقت لازم تکمیل شود

- در صورت جایابی بین بخشهای بیمار، توضیح جابه جایی بیمار در بخش ها بصورت on service note و off service note موجود باشد.

**ب- اصول مستند سازی پرونده بیمار:**

۱- مستندات خوانا باشند.

۲- تمام گزارش ها و مستندات پرونده بیمار تاریخ و ساعت داشته باشند.

۳- در تمام اطلاعات ثبت شده در پرونده نام، نام خانوادگی و سمت ثبت کننده ذکر شود.

۴- تمام اطلاعات ثبت شده در پرونده بیمار مهر و امضا داشته باشند.

**بزرگه شرح حال و معاینات فیزیکی**

در پرونده بیمار برگه شرح حال توسط کارآموز/ آکاروز / دستیار تکمیل شود. در برگه شرح حال های تکمیل شده موارد ذیل ذکر شود :

مشخصات دموگرافیک بیمار (سن، جنس، شغل و ...)

CC: Chief Complaint

شکایت اصلی بیمار که از زمان خود او بیان می شود.

PI: Present Illness

ذکر جزئیات در خصوص بیماری کنونی بیمار که منجر به مراجعه وی شده است. (علائم اصلی بیماری، کیفیت، شدت، زمان بروز، مدت زمان، نحوه تکرار، عوامل تشدیدکننده، عوامل برطرف کننده، علائم همراه و...)

PMH: Past Medical History

سابقه بیماری هایی که تاکنون به آن مبتلا شده، سوابق پذیرش قبلی، و سوابق جراحی

عموما تاریخچه بیماریهایی از قبیل HTN, HLP, CAD و Asthma از اکثر بیماران پرسیده می شود.



**مستند سازی یا پرونده نویسی:**

فرآیند ثبت کامل اطلاعات مربوط به مراقبت و درمان بیمار است که به صورت ثبت حقایق و مشاهدات مقتضی درباره سابقه بهداشتی(پزشکی ) بیمار اعم از بیماری های فعلی و گذشته، آزمایشات، درمان و نتایج درمان می باشد. از نظر قانونی مدارک پزشکی شامل تمام اطلاعات کتبی موجود در پرونده بیمار هستند. پرونده بیمار در مراجع قانونی به عنوان قاضی، نقطه عطف دعاوی گروه های ذینفع می باشد و از حقوق بیمار، کادر درمانی و بیمارستان حمایت نموده، موجب کسب مصونیت برای گروه پزشکی در مقابل دعاوی بیماران می گردد.

با توجه به اینکه مدارک پزشکی نیازهای مستند سازی جهت ایجاد ارتباط بین ارائه کنندگان خدمات بهداشتی درمانی را فراهم می نماید و علاوه بر کاربردهای درمانی، آموزشی و پژوهشی به منظور حمایت قانونی از بیمار و یا ارائه کننده خدمت استفاده می شود.

مستندسازی پرونده پزشکی یک نیاز مهم قانونی و حرفه ای برای کلیه متخصصین در امور بهداشت و درمان و تضمین کلیه مراقبت های حیاتی ارائه شده به بیمار است. مستند سازی نوع بیماری، وضعیت بیمار در شروع و ادامه درمان، وسعت و کیفیت مراقبت و درمان فراهم شده برای بیمار، نتیجه مراقبت و درمان مورد نیاز بیمار را نشان می دهد.

« در مسائل قانونی، یک پرونده ناقص، انعکاس دهنده مراقبت و درمان ناقص است. مراجع قانونی رسیدگی به سهل انگاری های درمانی و قصور پزشکی بر این نظر هستند که " آنچه در پرونده ثبت نشده یعنی انجام نشده" است.

مشخصات پرونده های بیماران بستری در بخش های آموزشی

**الف- ساختار پرونده بیمار :**

۱- اطلاعات سربرگ اوراق شامل، نام و نام خانوادگی بیمار شماره پرونده نام بخش تاریخ پذیرش نام پزشک معالج



**معاونت آموزشی**

**اصول پرونده نویسی پزشکی**



**طراحی و گردآوری:  
واحدارز شیبایی و نظارت بر امور آموزشی  
تابستان ۹۳**

**FH: (Family History)**

سابقه بیماری خاص یا بیماری هایی با تظاهرات مشابه بیماری کنونی وی در فامیل و بستگان درجه اول پرسیده می شود .

**DH: (Drug History)**

داروهای مصرفی بیمار یا ذکر نوع دارو، دفعات مصرف روزانه و...

**SH: (Social History)**

تاریخچه اجتماعی بیمار مواردی از قبیل:

وضعیت خانوادگی، اقتصادی، اجتماعی، مصرف سیگار، مواد مخدر و...  
- وضعیت حساسیت غذایی و ناسازگاری دارویی بیمار...

**R.O.S (Review Of Systems):**

در **subjective** مرور بر سیستم ها بعد از ذکر حال عمومی بیمار، اطلاعات خصوص تمامی سیستم های بدن از قبیل: پوست، سر و گردن، چشم، گوش بینی دهان، سیستم تنفسی و قلبی، سیستم گوارش، سیستم عضلانی اسکلتی، سیستم خونسازی، سیستم اعصاب، سیستم غدد درون ریز، سیستم ادراری تناسلی و سایر بیمار پرسیده می شود و بطور مجزا نوشته می شود

**PE: (Physical examination)**

در این بخش به شرح نتایج معاینات بالینی بیمار پرداخته می شود. بعد از شرح **Appearance** بیمار (حال عمومی بیمار، خوب، Toxicill) مواردی از قبیل: وزن دقیق بیمار وضعیت هوشیاری (Consciousness) آگاهی، نحوه صحبت کردن، سیانوز، زردی اسکلر، رنگ پریدگی دیسترس تنفسی، علائم دهیدراتاسیون را بررسی می کنیم.  
ذکر علائم حیاتی دقیق از اهمیت بالایی برخوردار می باشد.

**Vital Signs:**

Temperature (oral, Axillar, Rectal) °C  
Blood Pressure mmHg (supine & standing)  
Pulse Rate (supine & standing) /minute  
Respiratory Rate /minute

سیس به معاینه کلیه سیستم ها می پردازیم. سیس علاوه بر **objective** مربوط به هر سیستم را ثبت می نمائیم.

به یاد داشته باشیم که هر سیستم یک سری معاینات اختصاصی مربوط به خود را دارد که در بررسی هر سیستم به آنها توجه نمائیم.

**Problem list**

تشخیص های افتراقی

برنامه تشخیصی و درمانی

تاریخ، مهر و امضا پزشک مربوطه

**برگه سیر بیمار**

در پرونده بیمار، برگه سیر بیماری روزانه توسط دستیار، کارروز تکمیل شود. تاریخ و ساعت نگارش یادداشت شود.

یادداشت روزانه شامل 4 بخش SOAP می باشد.  
خلاصه ای از حال عمومی بیمار و شکایات وی از ویزیت قبلی تاکنون باید یادداشت شود.

علائم حیاتی بیمار ثبت شود.

معاینات فیزیکی لازم با توجه به شکایات بیمار انجام و سپس ثبت شود.

نتایج ارزیابی های بالینی و پاراکلینیکی ذکر شود.

تشخیص های احتمالی مطرح شده با توجه به سیر بیماری ذکر شود.

تصمیم در خصوص اقدامات تشخیصی و درمانی بطور خلاصه نوشته شود.

امضاء و مهر پزشک زیر برگه قید شود.

پیشنهاد می شود سیر بیشتر روزانه بیمار در قالب SOAP نوشته شود.

1. Subject با نوشتن نام بیمار، تشخیص اولیه و تعداد روزهای بستری بیمار آغاز می شود.

مثال بیمار آقای ... ساله ..... روز بستری که با تشخیص اولیه ... بستری شد.

نوشتن حال عمومی بیمار، شکایات بیمار از ویزیت قبلی تاکنون و بررسی دربار آن

2. objective شامل 2 قسمت تشخیص و ارزیابی جهت دار و تدبیر تشخیصی می باشد.

ذکر نکات غیر طبیعی یافت شده در معاینات بیمار با توجه به شکایات بیمار در بخش subjective.

نوشتن نتایج یکسری از معاینات فیزیکی نظیر معاینه قلبی و ریوی بیمار ضروری می باشد.

ثبت علائم حیاتی بیمار الزامی است.

3. Assessment تشخیص و ارزیابی جهت دار منتهی به تدبیر بالینی می باشد که شامل دو بخش بالینی و پاراکلینیکی است.

ارزیابی از حال عمومی بیمار و مقایسه آن با ویزیت قبلی در این بخش نوشته می شود.

مثال: حال عمومی بیمار در مجموع مساعد است و نسبت به روز گذشته بهتر شده است.

باید تاکید شود که ضمن تکمیل چهارچوب اولیه SOAP، در صورت لزوم، اطلاعات اضافه، در یک ضمیمه یا پیوست الحاق شود.

مثال: پیوست: مشاوره قلب درخواست شد. آنها بیمار را ارزیابی کردند و تصمیم به ECG امروز عصر گرفتند.

Plan شامل دو بخش تشخیصی (پاراکلینیکی) و درمانی می باشد. که در آن برنامه تشخیصی و درمانی بیمار بطور خلاصه نوشته می شود.

مثال: اقدامات تشخیصی مورد نیاز در آینده، داروهایی که بیمار دریافت می کند، یا ذکر مدت و دفعات تجویز آنها و...

**برگه دستورات پزشک:**

تاریخ و زمان ذکر شود.

**دستورات پزشک با مفاد زیر آغاز شود:**

**Impression**

وضعیت تغذیه بیمار

وضعیت استراحت بیمار

دستورات تشخیصی و دارویی پزشک بطور خوانا نوشته شوند .

در نوشتن دستورات دارویی موارد زیر رعایت شود:

نوشتن نام دارو بطور کامل و خوانا

فرم مصرفی دارو ( **Cap, Tab** و **IV** و ... )

دوز دارو، مقدار داروی لازم، سرعت تزریق دارو، نحوه رقیق کردن دارو، دستور مصرف دارو (فواصل مصرف، مدت مصرف، راه مصرف).

درخواست آزمایشات، بررسی های پاراکلینیکی به وضوح مشخص شود.

اقدامات لازم در کنترل علائم حیاتی بیمار، مانیتورینگ های لازم و ... به درستی نوشته شوند.

دستورات لازم در خصوص نحوه بانسمان (محل عمل و...) آماده سازی قبل از انجام بررسی های پاراکلینیکی، آزمایشگاهی، یا قبل از عمل داده شوند.

مهر و امضا پزشک مربوطه قید شود.

**برگه فاصله پرونده :**

**در برگه خلاصه پرونده موارد زیر ذکر شود:**

نام و نام خانوادگی بیمار، شماره پرونده، تاریخ پذیرش، تاریخ ترخیص

خلاصه شرح حال و معاینات فیزیکی

نتایج آزمایشات و تصاویر رادیولوژی (خصوصا آخرین نتایج در زمان ترخیص)

اقدامات درمانی انجام شده

پروسیچرهای تشخیصی و جراحی های انجام شده

خلاصه وضعیت بیمار در طول مدت بستری در بیمارستان

وضعیت بیمار حین ترخیص

نحوه پیگیری بیمار پس از ترخیص و ذکر تاریخ مراجعه بعدی وی

داروهای بیمار در زمان ترخیص با ذکر دستورالعمل مصرف آنها

دستورات و توصیه های لازم برای بیمار و همراهان وی ( رژیم غذایی

درمانها، میزان فعالیت، شیوه پیگیری و سایر موارد)

ذکر تشخیص اولیه و تشخیص نهایی (هم ماهیت اتیولوژیک و هم عارضه

بالینی ایجاد شده توسط آن علت خاص (manifestation) را مشخص نماید.

تاریخ، امضا و مهر پزشک معالج و مهر و امضای دستیار مسئول





سخت کوشیدم  
تلاش کردم  
به خدا ایمان آوردم  
و اعتماد به نفس داشتم  
موفق شدم  
**فارغ التحصیلی من مبارک**

و این است نتیجه زحمات من  
نتیجه شب بیداری هایم  
زحمات خودم و خانواده ام  
به جشن من بپیاید تا باهم شادی کنیم  
**فارغ التحصیلی من مبارک....**



**فارغ التحصیلیت مبارک ☺**

**ریاست - معاونین آموزشی - اعضای هیات علمی و اداره آموزش دانشکده پزشکی**

# RASHT MEDICAL FACULTY