

علوم آزمایشگاه

آنچه دانشجوی علوم پزشکی و ارستگان باید بداند



تدوین

مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان



آنچه دانشجوی علوم پزشکی وارستان
باید بداند: علوم آزمایشگاهی



عنوان و نام پدیدآورندگان: آنچه دانشجوی علوم پزشکی وارستگان باید بدانند: علوم آزمایشگاهی
مشخصات نشر: مشهد: وارستگان، ۱۳۹۴
مشخصات ظاهری: ۱۵۶ص: مصور، جدول
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۵۲-۳۸-۴
شابک دوره: ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۵۲-۰۹-۴
وضعیت فهرست نویسی: فیپا
موضوع: علوم آزمایشگاهی — راهنمای تحصیلی
شناسه افزوده: مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان
رده بندی کنگره: Q ۱۸۲/۲ ۱۳۹۴
رده بندی دیویی: ۵۰۷/۶
شماره کتابشناسی ملی: ۲۴۶۳۱۳۳

انتشارات وارستگان

مرکز پخش: مشهد- بلوار لادن- نبش لادن ۳- انتشارات وارستگان
شماره تلفن: ۰۵۱ ۳۵۰۹۱۱۶۰ (واحد انتشارات)
www.vamed.com

نام کتاب: آنچه دانشجوی علوم پزشکی وارستگان باید بدانند: علوم آزمایشگاهی
تألیف: مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان
ناشر: انتشارات وارستگان (وابسته به مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان)
طراح و صفحه آرا: نرگس محمدزاده، گلسا خواجه نظام
ناظر فنی چاپ: گلسا خواجه نظام
قطع: رقعی
تاریخ چاپ: زمستان ۱۳۹۴

حق نشر برای انتشارات وارستگان محفوظ می باشد.



پیشگفتار

در ابتدای صحبت جای دارد که قبولی شما عزیزان را در این مقطع دانشگاهی تبریک عرض کنم. مطمئن هستم که با شور و شوق خاصی این دوره را شروع می کنید. حتماً علاقمندید از این دوره که نقطه عطفی در زندگی شما محسوب می شود، حداکثر بهره‌وری را داشته باشید. لازم است از هم‌اکنون برای زندگی شغلی، اجتماعی آینده خود برنامه‌ریزی نمایید. کما این که برای قبولی در آزمون سراسری سال ۹۴ از یک هفته یا یک ماه قبل برنامه‌ریزی نکرده بودید، بلکه برنامه‌ریزی شما به ماه‌ها و سال‌ها قبل برمی گردد. اما این که چقدر در این امتحان موفق بودید به عوامل زیادی برمی گردد که مهم‌ترین آن استراتژی‌ای است که برای دستیابی به این اهداف داشته‌اید.

بنابراین اگر بعد از این مقطع تحصیلی دانشگاهی، برنامه‌ای برای ورود به بازار کار یا قصد ادامه تحصیل دارید، بدون شک باید از همین امروز برنامه‌ریزی نمایید. منظور از این که می‌گویم باید از همین امروز برنامه‌ریزی نمود، این نیست که باید از همین امروز چندساعت اضافه‌تر درس بخوانید یا ...

هدف از این نوشتار این است که باید در مرحله اول مشخص شود بعد از فارغ‌التحصیلی چه می‌خواهید انجام دهید؟ برای آنچه می‌خواهید چه نیازمندی‌هایی وجود دارد؟ یا به نوعی، چه زیرساخت‌هایی باید فراهم گردد؟

شاید بسیاری از شما عزیزان بگویید که واقعاً نمی‌دانم چه طرح‌هایی را بعد از اتمام این مقطع تحصیلی می‌خواهم انجام دهم یا می‌توانم انجام دهم. ممکن است این موضوع در ذهن شما کاملاً روشن نباشد، اما فکر می‌کنم که اهداف عمومی زیر برای همه شما به عنوان یک ایده‌آل می‌تواند مطرح باشد:

۱. دوست دارم برای خودم یک جایگاه شغلی خوب در آینده مشخص کنم.
۲. دوست دارم امنیت شغلی خود را تضمین کنم.
۳. علاقه‌مندم در شغل آتی خود در طی خدمت، ارتقا پیدا کنم.
۴. می‌خواهم در آینده از جایگاه اجتماعی قابل قبولی برخوردار باشم.



۵. امیدوارم به عنوان چهره‌ای تاثیرگذار در جامعه خود مطرح باشم.
 ۶. دوست دارم خانواده حال و آینده من، به وجودم افتخار کنند.
 ۷. دوست دارم در دوران کاری، بتوانم به شیوه‌های جدید در درمان اختلالات دست یابم.
 ۸. علاقه‌مندم در زمینه خاصی، به صورت تخصصی کار کنم.
- اگر با اهداف عمومی فوق موافق هستید، از هم‌اکنون برای آن برنامه‌ریزی کنید. من فکر می‌کنم که الزاماً با خواندن دروس دانشگاهی و صرف وقت زیادی در این مورد شاید همه مولفه‌های موردنیاز برای دسترسی به اهداف فوق فراهم نشود.
- پس چه باید کرد؟

به نظر من دو مولفه ثابت اهداف فوق، یکی جامعه‌ی آینده و دیگری خود شما هستید. بنابراین قبل از شروع کار باید سعی کنیم نیازهای جامعه‌ی آینده خود را شناسایی کنیم.

چند سال پیش تقریباً پدران شما همسن شما بوده‌اند؟ شاید حدود 10 ± 30 سال پیش. فکر کنید که زمان دوبرابرشدن دانش بشری، در زمان پدر و مادر شما چقدر بوده‌است؟ زمان دوبرابرشدن دانش برای پدران شما حدود ۱۰ سال، و در سال ۱۴۱۰ این زمان به دوماه کاهش می‌یابد. دقت کنید که چقدر زمان دوبرابرشدن دانش بشری در مقایسه با امروز کاهش یافته است! آیا من می‌توانم دقیقاً همان برنامه والدین خود را برای موفقیت و رسیدن به اهدافی که در بالا گفته شد، اجرا کنم؟ شاید خیر.

بدیهی است که تجربه‌های آن‌ها برای موفقیت در زندگی می‌تواند یک دست‌مایه بسیار خوب برای شما باشد. اما حتماً باید سازوکاری جدید به آن اضافه شود. آیا می‌دانید کاهش زمان دوبرابرشدن دانش بشری چه تاثیری در زندگی ما دارد؟ به نظر من این کاهش در مرحله اول باعث می‌شود که طول عمر تکنولوژی‌ها کاهش یابد، یعنی در هر زمینه هرروز با دانش‌های جدیدی مواجه هستیم.

به تکنولوژی صوت و تصویر نگاه کنید تحولات آن را در پنجاه سال گذشته با ده سال اخیر مقایسه کنید شتاب تغییرات را ببینید!

به تحولات علوم زیستی در سال‌های اخیر دقت کنید! در همین چندسال اخیر با مطرح شدن سلول‌های بنیادی دیگر متخصصین جرات نمی‌کنند هیچ یک از بیماری‌ها را لاعلاج



بنامند

اگر به سی سال پیش برگردید یک نفر فارغ التحصیل دانشگاهی با مدرک پزشکی، مهندسی یا کارشناسی خیلی دغدغه جایگاه و امنیت شغلی نداشت. آیا در زمان حاضر هم این موضوع حقیقت دارد؟ احتمالاً خیر.

عزیزان من، شما فرزندان هزاره سوم هستید. هزاره سوم ویژگی‌های خاص خود را دارد:

۱. جامعه به شدت رقابتی خواهد بود.

۲. حریم‌ها شکسته می‌شود.

۳. مرزها کمرنگ می‌شود.

۴. انفجار اطلاعات تمام فضای جامعه را در برمی‌گیرد.

۵. شما می‌توانید رخدادهایی را که قبلاً در چند نسل رخ می‌داد در یک نسل مشاهده کنید. بنابراین شما در جامعه‌ای کاملاً متفاوت نسبت به پدران خود زندگی خواهید کرد. به نظر من در آینده، بیشتر از اینکه کارها فیزیکی و دانشی باشند، فکری و مهارتی خواهند بود. افراد علاوه بر داشتن دانش، باید مهارت‌های اجرای دانش را نیز داشته باشند. به نظر می‌رسد که به کار بستن عوامل زیر می‌تواند تا حدودی در رسیدن به اهداف بالا کمک کننده باشد:

۱. سعی کنید علاوه بر اینکه که موضوعات درسی خود را به صورت دانش فرا می‌گیرید مهارت به کار بستن آن‌ها را نیز فرا گیرید.

۲. بزرگترین سرمایه شما عمر شماست با برنامه‌ریزی صحیح از این سرمایه به بهترین شکل ممکن استفاده کنید، زمانی را هم به تفریحات سالم اختصاص دهید.

۳. شما در جامعه‌ای زندگی می‌کنید که هر روز نقش تکنولوژی دیجیتال بیشتر می‌شود، سعی کنید هم‌زمان از این تکنولوژی برای تقویت مهارت‌های خود برای افزایش بهره‌وری استفاده کنید.

۴. در گذشته برای دسترسی به اطلاعات باید تلاش زیادی می‌کردید، با انفجار اطلاعات در قرن ۲۱ برای دسترسی هدفمند به اطلاعات مورد نیاز باید توانایی پالایش اطلاعات و مهارت استفاده از آن را داشته باشید. بنابراین علاوه بر این مهارت‌ها احاطه به زبان انگلیسی برای استفاده از دانش بشری دارای اهمیت ویژه‌ای خواهد بود.



۵. پویایی و خلاقیت را تمرین کنید.

۶. اخلاق مداری را در روابط خود در دوران دانشجویی تمرین کنید تا در آینده به عنوان صفات ملکه در ذهن و وجود شما نهادینه شود.

در زمینه افزایش مهارت‌ها، که معتقدم نیاز افراد در جامعه‌ی آینده می‌باشد، کلاس‌های مهارتی متنوع در نظر گرفته‌ایم، امید است استفاده از آنان موجب افزایش مهارت‌های شما چه در بعد روانی-اجتماعی و چه دانش تخصصی باشد.

به امید اینکه در آینده نزدیک در زمره نخبگان و افراد تاثیرگذار، ابتدا در میهن عزیزمان ایران و سپس در جامعه بشری باشید.

فکور و خلاق باشید

دکتر عبدالرضا وارسته

سرپرست مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان

بهمن ۱۳۹۴



فهرست مطالب

۱۱.....	فصل اول: معرفی وارستگان.....
۱۲.....	پیام ریاست.....
۱۳.....	معرفی مرکز.....
۱۵.....	امکانات و تجهیزات.....
۱۷.....	ساختار سازمانی و کارکنان.....
۱۹.....	قبولی ۲۵ درصدی اولین فارغ التحصیلان در مقطع کارشناسی ارشد.....
۲۱.....	فصل دوم: معرفی رشته.....
۲۲.....	معرفی رشته کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی.....
۲۴.....	ادامه تحصیل در رشته علوم آزمایشگاهی.....
۲۷.....	لیست دروس کارشناسی علوم آزمایشگاهی.....
۳۲.....	چیدمان ترمی رشته علوم آزمایشگاهی.....
۳۸.....	کلیات ایمنی در آزمایشگاه.....
۴۱.....	فصل سوم: امور آموزش.....
۴۲.....	آیین نامه آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.....
۴۳.....	تعاریف.....
۴۸.....	شرایط ورود.....
۷۲.....	سایر مصوبات شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی وزارت بهداشت.....
۷۳.....	مصوبات شورای آموزشی وارستگان.....
۷۴.....	راهنمای انتخاب واحد.....
۷۷.....	پروتکل شرح وظایف و انتخاب نمایندگان.....
۷۹.....	پروتکل شیوه پاسخگویی و مراجعه دانشجویان به مدیریت امور آموزشی.....
۸۳.....	فصل چهارم: امور دانشجویی / فرهنگی.....
۸۴.....	کانون های فرهنگی.....
۸۶.....	آیین نامه کانون های فرهنگی.....
۸۷.....	کارت دانشجویی.....
۸۸.....	وام دانشجویی.....
۸۹.....	کار دانشجویی.....



۹۱.....	برگزاری مراسمات و جشن ها.....
۹۲.....	دستور العمل اردوهای دانشجویی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی.....
۹۸.....	استاد مشاور کیست؟.....
۹۹.....	مشاوره دانشجویی.....
۱۰۰.....	زمینه های مشاوره دانشجویی.....
۱۰۰.....	معرفی دفتر مشاوره.....
۱۰۱.....	تعیین وقت مشاوره.....
۱۰۱.....	جدول اساتید مشاور مرکز.....
۱۰۲.....	معرفی واحد تربیت بدنی.....
۱۰۴.....	آیین نامه انضباطی شورای عالی فرهنگی.....
۱۰۴.....	جرائم و تخلفات دانشجویی.....
۱۱۶.....	نحوه رسیدگی و صدور احکام.....
۱۱۹.....	نحوه اعتراض دانشجوی به آرای صادره و تخفیف یا تشدید احکام.....
۱۲۱.....	ماده ۴: تنبیهات.....
۱۲۳.....	جایگاه کمیته انضباطی.....
۱۲۹.....	فصل پنجم: امور فناوری و پژوهش
۱۳۰.....	معرفی سایت و ارستگان.....
۱۳۷.....	راهنمای ورود به سامانه پست الکترونیک علوم پزشکی و ارستگان.....
۱۴۰.....	پروتکل استفاده از کامپیوترهای کلاس ها و سایت.....
۱۴۰.....	پروتکل استفاده از اینترنت.....
۱۴۱.....	پروتکل استفاده از نام کاربری و ایمیل و ارستگان.....
۱۴۲.....	انجمن های علمی علوم پزشکی و ارستگان.....
۱۴۴.....	معرفی کتابخانه.....
۱۴۵.....	ساختمان و بخش های مختلف کتابخانه.....
۱۴۷.....	قوانین و مقررات.....
۱۵۳.....	فصل ششم: امور مالی
۱۵۴.....	شرایط و ضوابط پرداخت شهریه.....

فصل اول

معرفه و ارستان





معرفی وارسنگان

۱-۱) پیام ریاست

به نام خداوند حکیم

دانشجویان ارجمند،

خوش آمدگویی و تبریک ما را به مناسبت موفقیت شما در ورود به مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارسنگان پذیرا باشید.

باورمان بر این است که دانشگاه مبدأ تحول است و میزان تأثیرگذاری آن بر نسل هوشمند و جوان، انکارناپذیر می باشد. آنچه که در وارسنگان مورد تأکید قرار دارد علم و تحقیق و روحیه اخلاق مداری مبتنی بر ارزش های شایسته ی جامعه انسانی به عنوان دو عنصر به هم پیوسته که توأم و بدون تفکیک بایستی دنبال گردد.

عزیزان، برنامه ویژه ای در وارسنگان به منظور رشد دانشجویان در سه بعد اخلاق مداری، مهارت اندوزی و دانش پژوهی طراحی گردیده است تا شما امیدان این مرز و بوم از جمله سرآمدان دانشگاهی آینده باشید.

ما بر این باوریم که اگر بخواهیم در جامعه تأثیر گذار باشیم باید نیروهایی شاخص تحویل



جامعه پزشکی دهیم و برای نیل به این هدف زیرساخت‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری مناسبی را فراهم کرده و برنامه‌های مفصلی را تدارک دیده‌ایم که به تدریج با ارائه آن‌ها فرآیند آموزش را هدفمندتر دنبال خواهیم کرد. تمام سعی ما بر این است که دانشجویان وارستگان افرادی شاخص باشند.

ضمن تشکر از اساتید و کارکنان مرکز که با انگیزه‌های متری و درایت و تدبیر، ما را در این مسیر همراهی می‌کنند برای همگان به‌ویژه دانشجویان، اعضای هیئت علمی، اساتید و همکاران وارستگان موفقیت و بهروزی را در سایه امام مهربانی، حضرت رضا (ع) از حضرت حق خواستاریم.

با احترام

دکتر عبدالرضا وارسته

رئیس مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان

۲-۱) معرفی وارستگان

۱-۲-۱) تاریخچه (History)

مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان در بهمن ماه ۱۳۸۴ پس از تشکیل هسته فکری اولیه و استفاده از نظرات نخبگان عرصه تعلیم و تربیت به بررسی دقیق و کارشناسی وضعیت آموزش عالی در کشور به‌ویژه موسسات آموزش عالی غیرانتفاعی پرداخت.

وارستگان به جهت استفاده از ظرفیت‌های آموزش عالی اشباع نشده بخش دولتی و خصوصی و تسهیل دسترسی برابر فرصت‌های آموزشی در شهریور ماه ۱۳۸۵ با معرفی هیات موسس با اهداف و چشم‌انداز مبتنی بر تغییر و تحول که متعاقباً به آن اشاره خواهد شد، درخواست اولیه را به وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی تقدیم نمود.

با پیگیری‌ها و طی نمودن مراحل اداری و پروسه مربوطه با مساعدت معاونت آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در آذر ماه ۱۳۸۷ موفق به دریافت موافقت اصولی اولیه مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان گردید.



در خرداد ماه سال ۱۳۸۹، پس از ارزیابی بوردهای تخصصی وزارت محترم بهداشت و ارسال تاییدیه مبنی بر امکان جذب دانشجو، به استناد دویست و نهمین جلسه شورای گسترش، مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان به عنوان اولین مرکز آموزش عالی غیرانتفاعی در حوزه علوم پزشکی از مهرماه سال ۱۳۹۰ در رشته های علوم آزمایشگاهی و تغذیه در مقطع کارشناسی و همچنین در رشته ی گفتار درمانی در مقطع کارشناسی ارشد نسبت به پذیرش دانشجو اقدام نمود.

۱-۲-۲) بیانیه چشم انداز (Mission Statement)

دانشکده علوم پزشکی وارستگان در افق چشم انداز ۷ ساله (۱۳۹۳-۱۴۰۰)؛ با برخورداری از سازمان اثربخش، سرمایه های انسانی شایسته و فناوری پیشرفته در تربیت دانشجویان اخلاق محور، دانش مدار و با مهارت، در بین دانشکده ها و دانشگاه های علوم پزشکی کشور ممتاز است.

۱-۲-۳) بیانیه ماموریت (Goals)

در دانشکده علوم پزشکی وارستگان به آموزش با کیفیت به دانشجویان داخلی و خارجی در حوزه علوم پزشکی می پردازیم. در نوآوری، تفکر دانش بنیان و آینده نگری و بهره مندی از فناوری اطلاعات و تکنولوژی های نوین آموزشی پیشگام هستیم. با ایجاد فضای علمی و فرهنگی با نشاط و بالابردن کیفیت زندگی دانشگاهی، دانشجویان را در جهت تعالی اخلاقی، علمی، مهارتی، فردی و اجتماعی یاری می دهیم. در برنامه ها و فعالیت های خود، رعایت قوانین، اخلاق حرفه ای و کسب مقبولیت اجتماعی را سرلوحه کار خود قرار می دهیم. با فراهم کردن محیط دانشی و نوآورانه در جذب و نگه داشت اساتید و کارکنان متخصص، متفکر، نوآور، مسئولیت پذیر و دارای انگیزه کافی می کوشیم.

۱-۲-۴) اهداف کلان

۱. پرورش دانشجویان اخلاق محور
۲. پرورش دانشجویان دانش مدار
۳. پرورش دانشجویان با مهارت
۴. برخورداری از سازمان اثربخش



۵. بهره‌مندی از سرمایه‌های انسانی شایسته

۶. بهره‌گیری از فناوری پیشرفته

۵-۲-۱) ارزش‌های بنیادین (Main Value)

۱. نگرش توانمندساز، اخلاق مدار و ثروت آفرین به علم و فناوری

۲. کیفیت محوری در ارائه خدمات آموزشی

۳. دانایی محوری، نوآوری و دانش بنیانی در برنامه‌ها و فعالیت‌ها

۴. رعایت قوانین، مقررات و استانداردها

۵. رعایت ارزش‌ها، باورها و اعتقادات مذهبی جامعه

۱. ایجاد فضا و محیط کاری رقابتی سالم

۲. تامین رضایت منطقی دانشجویان و خانواده‌های آن‌ها

۳-۱) امکانات

۱-۳-۱) ساختمان آموزشی با امکانات ذیل:

- کلاس‌های مجهز به برد هوشمند و ویدئو پروژکتور در ۶ طبقه

- آزمایشگاه‌های: شیمی و فیزیک، زیست شناسی سلولی و مولکولی، هماتولوژی و

میکروبیولوژی، آسیب شناسی، بیوشیمی

- سالن اجتماع، تریا و سلف، نمازخانه، سالن فناوری اطلاعات، سالن مطالعه، کتابخانه و

اتاق اعضای هیات علمی و کارشناسان

۲-۳-۱) ساختمان اداری

۳-۳-۱) ساختمان آموزشی- درمانی در حال تاسیس



۴-۱) تجهیزات

۱-۴-۱) تجهیزات آزمایشگاهی

دستگاه‌های PCR، انکوباتور (Incubator) CO_2 ، هود لامینار (Laminar flow hood)، ترمال سایکلر (Thermal cycler) biorad، تجهیزات وسترن بلات (West-ern blot equipments)، الکتروفورز آکریل آمید (acrylamide Electrophoresis)، دستگاه‌های gel-doc، اسیلوسکوپ، میکروسکوپ نوری و میکروسکوپ متصل به تلویزیون، اتوکلاو (autoclave)، الیزا ریدر (ELISA Reader)، سانتریفیوژ و میکروفیوژ (Mi-crofuze)، سانتریفیوژ (Centrifuge) میکروهماتوکریت (microhematocrit centrifuge)، فور، اسپکتروفوتومتر (Spectrophotometer)، فلیم فوتومتر (flame photometer)، متر pH (pH meter)، هیتر (Laboratory Heater)، هیت بلاک (heat block)، گاما کانتر (Gamma Counter)، دستگاه سکونسر (Sequencer)، دستگاه کمی لومینانس (-Chemiluminescence)، میکروواسپین (microspin)، دستگاه شیکرانکوباتور (incubator shaker)، دستگاه الکتروفورز افقی، دستگاه SDS-PAGE، Water bath، تجهیزات الکتروفورز افقی (Micro-iroh)، شیکرهماتولوژی (Hematology mixer)، سل کانتر (Cell Counter)، دستگاه power supply، روتاتور (Rotator)، تجهیزات SDS-EGAP، کوره الکتریکی و سایر وسایل عمومی آزمایشگاه.

۲-۴-۱) تجهیزات IT

سرور میکروتیک، بردهای هوشمند، برق اضطراری اتاق سرور (UPS)، سرور ایمیل (Exchange)، سرور اشتراک فایل (FTP)، پرتال یکپارچه اطلاعات مرکز (پیام)، سامانه آموزش مجازی (سام)، سرور سما، سایت کامپیوتر، سرور آنتی ویروس، مجهز بودن مرکز به اینترنت بی سیم، تجهیزات به روز برگزاری کلاس آنلاین (Webinar).



۵-۱) ساختار سازمانی و کارکنان

دانشگاه	سمت	نام و نام خانوادگی	رشته و مدرک تحصیلی	آدرس ایمیل	داخلی
ریاست	ریاست	آقای دکتر وارسته	فوق دکتری ایمونوبیوشیمی	varasteha@varastegan.ac.ir	-
	دفتر ریاست و روابط عمومی	خانم مهندس حقانی قرائی	کارشناسی مهندسی کامپیوتر	haghanish@varastegan.ac.ir	۱۰۱
معاونت آموزشی	معاون آموزشی	آقای دکتر ابوالحسنی	دکتری دندانپزشکی	abolhasania@varastegan.ac.ir	۱۰۳
	مدیریت آموزش	آقای نعمتی	کارشناسی ارشد علوم تربیتی، گرایش مدیریت آموزشی	nematish@varastegan.ac.ir	۲۰۰
	کارشناسی آموزشی	خانم فاخر	کارشناسی زیست شناسی	fakherm@varastegan.ac.ir	۲۰۳
	گروه علوم آزمایشگاهی	خانم حمید	کارشناسی ارشد بیوشیمی	hamidf@varastegan.ac.ir	۲۱۰
		آقای پری زاده	کارشناسی ارشد بیوشیمی	parizadeha@varastegan.ac.ir	۲۰۷
		آقای طلوع	کارشناسی ارشد باکتری شناسی	tolouea@varastegan.ac.ir	۲۰۹
		آقای یعقوبی	کارشناسی ارشد ایمنی شناسی	yaghoubiv@varastegan.ac.ir	۲۰۹
		خانم علیزاده	کارشناسی ارشد بیوشیمی و روانشناسی	alizadehf@varastegan.ac.ir	۲۰۸
		خانم کریمی	کارشناسی بیوشیمی مولکولی	karimil@varastegan.ac.ir	۲۱۲
		خانم آرمجو	کارشناسی بیوشیمی	arazmjoos@varastegan.ac.ir	۲۱۱
		خانم دکتر پزشکی	دکتری میکروبیولوژی مواد غذایی	pezeshkip@varastegan.ac.ir	۲۰۶
	گروه علوم تغذیه	آقای کرامتی	کارشناسی ارشد علوم تغذیه	karamatim@varastegan.ac.ir	۲۰۷
		خانم شریعتی	کارشناسی ارشد علوم بهداشتی در تغذیه	shariatie@varastegan.ac.ir	۲۰۶
		خانم دولتیان	کارشناسی ارشد علوم تغذیه	dolatiana@varastegan.ac.ir	۲۰۸
		خانم دکتر تهرانی	دکتری گفتاردرمانی	lgtehrani@hotmail.com	۱۰۵
	گروه گفتار درمانی	آقای غفرانی	کارشناسی ارشد روانشناسی و گفتاردرمانی	ghofrania@varastegan.ac.ir	۱۰۵
		خانم اصل شیرین	کارشناسی ارشد گفتاردرمانی	asleshirine@varastegan.ac.ir	۱۰۵



مدیریت فناوری و پژوهش	۱۰۲	mjahangir@varastegan.ac.ir	کارشناسی ارشد فناوری اطلاعات و دانشجوی دکتری مدیریت	آقای مهندس جهانگیر	مدیر فناوری و پژوهش
	۲۲۰	mohamadzadehn@varastegan.ac.ir	کارشناسی مهندسی کامپیوتر	خانم مهندس محمدرزاده	کارشناس فناوری اطلاعات
	۳۰۱	eslamis@varastegan.ac.ir	کارشناسی ارشد مدیریت فناوری اطلاعات	خانم مهندس اسلامی	کارشناس فناوری اطلاعات
	۲۱۱	arazmjoo@varastegan.ac.ir	کارشناسی بیوشیمی	خانم آرمجو	کارشناس پژوهش و کارآفرینی
	۲۲۱	khajenezamh@varastegan.ac.ir	کارشناسی دبیری علوم تجربی	خانم خواجه نظام	کارشناس کتابخانه و انتشارات
مدیریت دانشجویی و فرهنگی	۱۰۲	mjahangir@varastegan.ac.ir	دانشجوی دکتری مدیریت	آقای مهندس جهانگیر	مدیر دانشجویی و فرهنگی
	۲۰۷	karamatim@varastegan.ac.ir	کارشناسی ارشد تغذیه	آقای کرامتی	مدیر تربیت بدنی
	۳۰۲	rasoulif@varastegan.ac.ir	کارشناسی مهندسی آب	خانم مهندس رسولی	کارشناس دانشجویی و فرهنگی
	۲۰۸	alizadehf@varastegan.ac.ir	کارشناسی ارشد بیوشیمی و روانشناسی	خانم علیزاده	کارشناس مشاوره دانشجویی
مدیریت توسعه منابع و پشتیبانی	۱۰۴	komsarim@varastegan.ac.ir	کارشناسی حسابداری	آقای کمساری	مدیر توسعه منابع و پشتیبانی
	۱۰۴	mohamadis@varastegan.ac.ir	کارشناسی حسابداری	خانم محمدی	حسابدار و امور مالی
	۳۰۰	boshgazim@varastegan.ac.ir	دیپلم	آقای بشارتی	خدمات و کارپردازی
	۳۰۳	choupania@varastegan.ac.ir	سیکل	آقای چوپانی	خدمات



۶-۱) قبولی ۲۵ درصدی اولین فارغ التحصیلان در مقطع کارشناسی ارشد

گروه	نام و نام خانوادگی	نتیجه قبولی کارشناسی ارشد
علوم تغذیه	خانم زهرا خراسانچی	علوم تغذیه دانشگاه علوم پزشکی مشهد
	خانم میناصفری	علوم تغذیه پردیس دانشگاه علوم پزشکی مشهد
	خانم لیلا سادات بهرامی	علوم بهداشتی در تغذیه دانشگاه علوم پزشکی ایران
علوم آزمایشگاهی	خانم کیانا کتابی	فارج شناسی دانشگاه علوم پزشکی مشهد
	آقای آرمن مختاربه	بیوشیمی بالینی دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه
	آقای امید پور اسماعیل	میکروب شناسی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی یزد
	آقای سجاد ناصری	میکروب شناسی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی گلستان
	خانم آیلین ابراهیم زاده	سم شناسی دانشگاه علوم پزشکی آزاد تبریز
	خانم اعظم رستگار مقدم	ژنتیک دانشگاه علوم پزشکی آزاد تهران

* شایان ذکر است که بیش از ۲۵ درصد فارغ التحصیلان در مراکز دولتی و خصوصی مشغول به کار شده‌اند.





مسابقه عکاسی



جشن اعیاد شعبانیه



جشن روز غذا

فصل دوم

معرف رشته





معرفی رشته

۱-۲) معرفی رشته کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی

ایند چیست؟ سرطان یعنی چه؟ این دویبماری چه مشکلاتی را ایجاد می کنند؟ آیا می توان بیماری فیل کتونوری را قبل از اینکه باعث عقب ماندگی شود تشخیص داد؟ چرا برای پیوند کلیه، اعضای خانواده بیمار را آزمایش می کنند؟ مالاریا چه ربطی به کم خونی داسی شکل دارد؟ پزشکان چه طور متوجه می شوند که کدام آنتی بیوتیک را باید تجویز کنند؟

جواب همه سوالات بالا در رشته علوم آزمایشگاهی یافت می شود. در این رشته ی پرتنوع، شما پس از گذراندن شیمی و فیزیک عمومی و زیست شناسی سلولی و ملکولی، با انواع میکروب ها، انواع سلول های بدن، مولکول های اصلی موجود در بدن و بیماری های مربوطه آشنا می شوید. هم چنین خواهیم دید که سلول ها و مولکول های بدن در حالت سلامت و در حالت بیماری های مختلف چه تفاوت هایی خواهند داشت. مثلاً تفاوت مولکول های بدن فرد در بیماری های دیابت، عفونت ها، هپاتیت و غیره با مولکول های بدن یک فرد سالم بررسی می شوند.

بنابراین اگر متوجه این تغییرات مولکول ها شویم، میتوانیم بیماری مربوطه را نیز تشخیص



دهیم. در نهایت، راه‌های تشخیص همین تغییرات را فرا خواهید گرفت. اینکه چه‌طور کم یا زیاد شدن یک پروتئین خاص را تشخیص دهیم؟ چه روش‌هایی را می‌توان به کار گرفت تا این مولکول‌های بی‌رنگ، بی‌بو و بی‌مزه را در مقادیر بسیار بسیار کم تشخیص داد یا اندازه گیری کرد؟ شما فرا خواهید گرفت که برای هر کدام از این آزمایش‌ها چنوع نمونه‌ای نیاز است و این نمونه باید با چه شرایطی از بیمار گرفته شوند. و خواهید دید که برای هر آزمایش چه روش و ظروف، وسایل و تجهیزاتی لازم است. مثلاً مولکول هورمون تیروئیدی و اسیدآمینه تیروزین شباهت بسیار زیادی به هم دارند، ولی روش‌هایی که برای آزمایش هر کدام به کار می‌رود کاملاً متفاوتند و در نتیجه تجهیزات متفاوتی نیز نیاز خواهد بود. دانشجو، طی دوترم کارآموزی، تمام دانش خود در این رشته را به‌صورت عملی به کار می‌گیرد.

کارشناس علوم آزمایشگاهی قادر است آزمایش‌هایی برای تشخیص بیماری، بررسی سیر بیماری (این که در حال بهبود است یا رو به وخامت)، انتخاب درمان مناسب و میزان اثرگذاری درمان را انجام دهد. وی همچنین می‌تواند با انجام یک‌سری فرایندهایی ثابت کند که جواب آزمایش‌های ارایه‌شده صحیح و فاقد خطا می‌باشند.

۲-۲) آینده شغلی کارشناس علوم آزمایشگاهی

یک کارشناس علوم آزمایشگاهی توانایی اشتغال در حیطه‌های کاری متفاوتی را دارد که در زیر آمده‌اند:

۱. کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی در بیمارستان‌ها و آزمایشگاه‌های سطح شهر، شامل انجام آزمایش‌های تشخیص طبی
۲. کارشناس آزمایشگاه ژنتیک، شامل انجام آزمایش‌های ژنتیکی و تشخیص بیماری‌های ارثی و موتاسیون‌ها
۳. کارشناس آزمایشگاه در مراکز بهداشت، شامل انجام آزمایش‌های تشخیص طبی
۴. مالکیت شرکت خدمات پزشکی، شامل پیمانکاری و مالکیت یک آزمایشگاه، خرید و فروش تجهیزات و وسایل آزمایشگاهی، مالکیت کلینیک خدمات درمانی
۵. کارشناس آزمایشگاه رفرانس، شامل انجام آزمایش‌هایی برای بررسی صحت کار آزمایشگاه‌های تشخیص طبی سطح استان



۶. کارشناس آزمایشگاه آموزشی، شامل راهنمایی دانشجویان در انجام آزمایش‌های مربوط به درس عملی
۷. کارشناس کنترل کیفیت کارخانه‌ها، شامل انجام آزمایش‌هایی جهت بررسی کیفیت محصولات آزمایشگاهی یا غذایی
۸. کارشناس آزمایشگاه پژوهشی، شامل انجام آزمایش‌هایی در پژوهش‌های علمی جهت کشف حقایق علمی
۹. کارشناس پژوهش و طراحی در کارخانه‌های ساخت محصولات آزمایشگاهی، شامل طراحی آزمایش‌های جدید و مواد مورد نیاز برای انجام آن آزمایش‌ها

۳-۲) ادامه تحصیل در رشته علوم آزمایشگاهی

همان‌طور که درس‌های طول دوره کارشناسی علوم آزمایشگاهی متنوع هستند، رشته‌های تخصصی آن نیز تنوع زیادی دارند. یک کارشناس علوم آزمایشگاهی می‌تواند در رشته‌های زیر در مقاطع کارشناسی ارشد و سپس دکتری تخصصی ادامه تحصیل دهد. این رشته‌ها به سه گروه تقسیم شده‌اند که آزمون‌های رشته‌های هر گروه تقریباً مشابه‌اند.

۱-۳-۲) گروه ۱ شامل: رشته‌های بیوشیمی بالینی، ژنتیک انسانی، زیست

فناوری

❶ **بیوشیمی بالینی:** در این رشته با واکنش‌ها و مولکول‌های موجود در بدن، در وضعیت سلامت و بیماری‌های مختلف آشنا می‌شویم. همین‌طور آزمایش‌های شیمیایی که برای بررسی سلامت یا بیماری هر عضو به کار می‌روند را شناسایی می‌کنیم. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش بیوشیمی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.

❷ **ژنتیک انسانی:** در این رشته، بیماری‌های مهم ارثی و ژنتیکی و وراثت آن‌ها شناسایی می‌شوند و آزمایش‌های تشخیصی روی ملکول‌های DNA و RNA برای هر کدام از این بیماری‌ها انجام و تفسیر می‌شوند. مثلاً تعیین موتاسیون بیماری‌زا در مبتلایان به تالاسمی، تشخیص برخی بیماری‌های ارثی در جنین، انجام کاریوتایپ که شامل



بررسی شکل و تعداد کروموزوم‌ها است. متخصصان این رشته می‌توانند مسئولیت فنی یک آزمایشگاه ژنتیک را داشته باشند.

۱ زیست فناوری: متخصصان این رشته می‌توانند مولکول‌های نوترکیب برای اهداف مختلف بسازند و موجودات نوترکیب نیز طراحی کنند. مثلاً موش نوترکیبی که یک پروتئین خاص را نداشته باشد، یا خرگوشی که خاصیت فلوئورسانس داشته باشد، همین طور انسولین نوترکیب برای درمان دیابت یا یک مولکول گیرنده نوترکیب برای ساخت یک دستگاه.

۲-۳-۲) گروه ۲ شامل: ایمنی‌شناسی و خون‌شناسی

۱ ایمنی‌شناسی: مطالعه مکانیسم‌های دفاعی بدن در مقابل عوامل بیگانه، مانند: میکروب‌ها و عضو پیوندشده، به‌علاوه بیماری‌های ناشی از اختلال در کارکرد این مکانیسم‌های دفاعی، مطالبی هستند که در ایمنی‌شناسی مورد مطالعه قرار می‌گیرند. انواع آنتی‌بادی‌ها، انواع سلول‌هایی که عوامل بیگانه را شناسایی می‌کنند و این که اصلاً چگونه می‌توانند عوامل بیگانه را شناسایی کنند همه بخشی از علم ایمنی‌شناسی هستند. متخصصان این رشته، هم‌چنین می‌توانند آزمایش‌هایی که برای شناسایی مشکلات سیستم دفاعی بدن به کار می‌روند را انجام دهند.

۱ خون‌شناسی: این علم شامل ویژگی‌ها و عملکرد انواع سلول‌های خونی، منشا این سلول‌ها در مغز استخوان، مولکول‌ها و سلول‌های دخیل در بند آمدن خون‌ریزی است. بخش دیگر خون‌شناسی تشخیص بیماری‌هایی است که ناشی از اختلال در عملکرد هر کدام از سلول‌ها و مولکول‌ها می‌باشند مانند سرطان‌های خون، بیماری هموفیلی، انواع کم‌خونی‌ها. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش خون‌شناسی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.

۲-۳-۳) گروه ۳ شامل: انگل‌شناسی، قارچ‌شناسی، میکروب‌شناسی و ویروس‌شناسی

۱ انگل‌شناسی: موضوع مورد مطالعه این رشته انواع کرم‌ها، موجودات تک‌سلولی و



حشراتی است که باعث ایجاد بیماری در انسان می‌شوند و همین‌طور بیماری مربوطه آن‌ها. مثال این بیماری‌ها مالاریا، بیماری خواب و کیست‌هیداتیک است. متخصص این رشته می‌تواند انواع آزمایش‌های تشخیصی مرتبط با این بیماری‌ها را انجام دهد. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش انگل‌شناسی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.

❶ **قارچ‌شناسی:** شامل مطالعه قارچ‌های مختلفی است که برای انسان بیماری‌زا هستند و همین‌طور بیماری‌هایی که هر کدام از این قارچ‌ها ایجاد می‌کنند، مانند انواع کچلی‌های قارچی و عفونت چشم در اثر لنزهای تماسی. علاوه بر این راه‌های تشخیص این بیماری‌ها نیز مطالعه می‌شود. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش قارچ‌شناسی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.

❶ **میکروب‌شناسی:** یک میکروب‌شناس با انواع باکتری‌های بیماری‌زا و ویژگی‌های آن‌ها، همین‌طور بیماری‌های مربوطه آشنایی دارد و می‌تواند آزمایش‌های تشخیصی آن‌ها را انجام دهد و درمان مناسب را انتخاب کند. علم میکروب‌شناسی مثلاً در تشخیص تب مالت، سل و وبا و همین‌طور پیش‌گیری از این بیماری‌ها کمک‌کننده است. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش میکروب‌شناسی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.

❶ **ویروس‌شناسی:** ویروس‌ها، ویژگی‌های آن‌ها، بیماری‌هایی را که در انسان ایجاد می‌کنند و راه‌های تشخیص این بیماری‌ها در حیطه کاری یک ویروس‌شناس هستند. از این تخصص در تشخیص هپاتیت، ایدز، آنفلوآنزای مرغی، تبخال، آبله و ... بهره می‌بریم. متخصصین این رشته حق مسئولیت فنی بخش ویروس‌شناسی آزمایشگاه، یا به‌همراه دیگر تخصص‌های آزمایشگاه، حق مسئولیت فنی یک آزمایشگاه کامل را خواهند داشت.



۲-۴) لیست دروس کارشناسی علوم آزمایشگاهی

۱-۴-۲) نام درس و تعداد واحدهای درسی

📖 درس عمومی: ۲۲ واحد

📖 درس پایه: ۳۱ واحد

📖 درس تخصصی: ۶۱ واحد

📖 کارآموزی در عرصه: ۱۶ واحد

📖 درس تکمیلی: ۳

📖 جمع واحد: ۱۳۳ واحد



الف) جدول دروس تکمیلی

ترم	عنوان درس	نوع درس	نظری	عملی
۲	روش های مطالعه و یادگیری	تکمیلی	۱	-
۴	کارآفرینی و مهارت های شغلی	تکمیلی	۱	-
۶	مدیریت توسعه فردی	تکمیلی	۱	-
جمع		۳		

ب) جدول دروس عمومی دوره کارشناسی پیوسته رشته علوم آزمایشگاهی

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت دروس			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱	دو درس از دروس مبانی نظری اسلام*	۴	۶۸	-	۶۸	-
۲	یک درس از دروس اخلاق اسلامی*	۲	۳۴	-	۳۴	-
۳	یک درس از دروس انقلاب اسلامی*	۲	۳۴	-	۳۴	-
۴	یک درس از دروس تاریخ تمدن اسلامی*	۲	۳۴	-	۳۴	-
۵	یک درس از دروس آشنایی با منابع اسلامی*	۲	۳۴	-	۳۴	-
۶	ادبیات فارسی	۳	۵۱	-	۵۱	-
۷	زبان انگلیسی عمومی	۳	۵۱	-	۵۱	-
۸	تربیت بدنی (۱)	۱	-	۳۴	۳۴	-
۹	تربیت بدنی (۲)	۱	-	۳۴	۳۴	۸
۱۰	دانش خانواده و جمعیت	۲	۳۴	-	۳۴	-
جمع		۲۲				

* تذکر: گذراندن این دروس مطابق عناوین دروس عمومی معارف اسلامی مصوب جلسه



۵۴۲ مورخ ۸۳/۴/۲۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی (جدول زیر) است.

کد درسی	نام درس	تعداد واحد	ساعت دروس			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱- مبانی فقهی اسلام	۰۱۱ اندیشه اسلامی ۱ (مبدا و معاد)	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۱۲ اندیشه اسلامی ۱ (نبوت و امامت)	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۱۳ انسان در اسلام	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۱۴ حقوق اجتماعی و سیاسی در اسلام	۲	۳۴	-	۳۴	
۲- اخلاق اسلامی	۰۲۱ فلسفه اخلاق (یا تکیه بر مباحث تربیتی)	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۲۲ اخلاق اسلامی (مبانی و مفاهیم)	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۲۳ آیین زندگی (اخلاق کاربردی)	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۲۴ عرفان عملی اسلام	۲	۳۴	-	۳۴	
۳- انقلاب اسلامی	۰۳۱ انقلاب اسلامی ایران	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۳۲ آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۳۳ اندیشه سیاسی امام خمینی (ره)	۲	۳۴	-	۳۴	
		۲	۳۴	-	۳۴	
۴- تاریخ و تمدن اسلامی	۰۴۱ تاریخ و فرهنگ تمدن اسلامی	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۴۲ تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۴۳ تاریخ امامت	۲	۳۴	-	۳۴	
		۲	۳۴	-	۳۴	
۵- آشنایی با منابع اسلامی	۰۵۱ تفسیر موضوعی قرآن	۲	۳۴	-	۳۴	
	۰۵۲ تفسیر موضوعی نهج البلاغه	۲	۳۴	-	۳۴	
جمع			۱۲			

ج) جدول دروس پایه دوره کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی

کد درسی	نام درس	تعداد واحد	ساعت دروس			پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۰۱	فیزیک عمومی	۲	۳۴	-	۳۴	-
۰۲	آزمایشگاه فیزیک عمومی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۰۱
۰۳	شیمی عمومی	۲	۳۴	-	۳۴	-
۰۴	آزمایشگاه شیمی عمومی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۰۳
۰۵	بیوشیمی عمومی	۳	۵۳	-	۵۳	۰۳
۰۶	آزمایشگاه بیوشیمی عمومی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۰۵
۰۷	زیست شناسی سلولی و مولکولی	۳	۳۴	۳۴	۶۸	-



۰۸	آناتومی نظری	۲	۳۴	-	۳۴	-
۰۹	آناتومی عملی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۰۸
۱۰	فیزیولوژی نظری	۲	۳۴	-	۳۴	۰۷
۱۱	آزمایشگاه فیزیولوژی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۱۰
۱۲	فیزیک حیاتی	۲	۳۴	-	۳۴	۰۱
۱۳	بافت شناسی نظری	۱	۱۷	-	۱۷	۰۸
۱۴	آزمایشگاه بافت شناسی	۱	-	۳۴	-	همزمان با ۱۳
۱۵	بهداشت عمومی و اپیدمیولوژی	۲	۳۴	-	۳۴	-
۱۶	روانشناسی عمومی	۲	۳۴	-	۳۴	-
۱۷	کامپیوتر	۲	۳۴	-	۳۴	-
۱۸	آمار حیاتی	۲	۳۴	-	۳۴	-
جمع		۳۱				

(د) جدول دروس اختصاصی دوره کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت دروس		پیش نیاز
			نظری	عملی	جمع
۱۹	بیوشیمی پزشکی ۱	۳	۵۱	-	۵۱
۲۰	آزمایشگاه بیوشیمی پزشکی ۱	۱	-	۳۴	۳۴
۲۱	میکروب شناسی عمومی	۲	۳۴	-	۳۴
۲۲	آزمایشگاه میکروب شناسی عمومی	۱	-	۳۴	۳۴
۲۳	انگل شناسی ۱ (کرم ها)	۲	۳۴	-	۳۴
۲۴	آزمایشگاه انگل شناسی ۱	۱	-	۳۴	۳۴
۲۵	ایمنی شناسی پزشکی	۳	۵۸	-	۵۸
۲۶	آزمایشگاه ایمنی شناسی پزشکی	۲	-	۶۸	۶۸
۲۷	ویروس شناسی پزشکی	۲	۳۴	-	۳۴
۲۸	آزمایشگاه ویروس شناسی پزشکی	۱	-	۳۴	۳۴
۲۹	انگل شناسی ۲ (تک یاخته و حشره)	۲	۳۴	-	۳۴
۳۰	آزمایشگاه انگل شناسی ۲	۱	-	۳۴	۳۴



۳۱	آسیب شناسی عمومی	۲	۳۴	-	۳۴	۱۳
۳۲	آزمایشگاه آسیب شناسی عمومی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۳۱
۳۳	بیوشیمی پزشکی ۱	۲	۳۴	-	۳۴	۱۹
۳۴	آزمایشگاه بیوشیمی پزشکی ۱	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۳۳
۳۵	فارماکولوژی	۲	۳۴	-	۳۴	۱۹، ۱۰
۳۶	سم شناسی	۱	۱۷	-	۱۷	۳۵
۳۷	آزمایشگاه سم شناسی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۳۶
۳۸	متون انگلیسی و ترمینولوژی پزشکی	۲	۳۴	-	۳۴	-
۳۹	اصول ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه	۱	۱۷	-	۱۷	۲۵، ۲۷
۴۰	خون شناسی ۱	۳	۵۱	-	۵۱	۱۰
۴۱	آزمایشگاه خون شناسی ۱	۲	-	۶۴	۶۸	همزمان با ۴۰
۴۲	اصول فنی و نگهداری تجهیزات آزمایشگاهی	۱	۱۷	-	۱۷	۳۳، ۱۲
۴۳	ایمونوهاستولوژی	۲	۳۴	-	۳۴	۲۵
۴۴	آزمایشگاه ایمونوهاستولوژی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۴۳
۴۵	هورمون شناسی	۱	۱۷	-	۱۷	۳۳
۴۶	آزمایشگاه هورمون شناسی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۴۵
۴۷	قارچ شناسی پزشکی	۲	۳۴	-	۳۴	۲۱
۴۸	آزمایشگاه قارچ شناسی پزشکی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۴۷
۴۹	خون شناسی ۲	۲	۳۴	-	۳۴	۴۰
۵۰	آزمایشگاه خون شناسی ۲	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۴۹
۵۱	اصول مدیریت و قوانین آزمایشگاه	۱	۱۷	-	۱۷	۳۹
۵۲	روش های کنترل کیفی در آزمایشگاه بالینی	۱	۱۷	-	۱۷	۳۳، ۴۹
۵۳	باکتری شناسی پزشکی	۳	۵۱	-	۵۱	۲۱
۵۴	آزمایشگاه باکتری شناسی پزشکی	۱	-	۳۴	۳۴	همزمان با ۵۳
۵۵	آشنایی با بیماری های داخلی	۲	۳۴	-	۳۴	۱۹، ۴۹
۵۶	ژنتیک پزشکی	۱	۱۷	-	۱۷	۰۷
۵۷	سمینار	۱	۱۷	-	۱۷	۳۳، ۴۹
جمع						۶۱



ه) جدول کارآموزی در عرصه دوره کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت دروس
۵۸	کارآموزی در عرصه	۱۶	۸۱۶
جمع		۱۶	

۵-۲) چیدمان ترمی رشته علوم آزمایشگاهی

۱-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۱

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
اندیشه اسلامی ۱	عمومی	۲	-	-
فیزیک عمومی	پایه	۲	-	-
از فیزیک عمومی	پایه	-	۱	-
شیمی عمومی	پایه	۲	-	-
از شیمی عمومی	پایه	-	۱	-
کامپیوتر	پایه	۲	-	-
آناتومی	پایه	۲	-	-
از آناتومی	پایه	-	۱	-
زبان انگلیسی (زبان پیش)	عمومی	۲	-	-
زبان عمومی	عمومی	۳	-	-
زیست سلولی و ملکولی	پایه	۲	۱	-
مقدمات آزمایشگاهی	تکمیلی	۱	-	-
تربیت بدنی ۱ (برای دانشجویانی که زبان پیش دارند)	عمومی	-	۱	-
جمع: واحد ۲۰		۱۶	۴	



۲-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۲

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
بیوشیمی عمومی	پایه	۳	-	شیمی عمومی
آز بیوشیمی عمومی	پایه	-	۱	شیمی عمومی
فیزیولوژی	پایه	۲	-	زیست سلولی و ملکولی
آز فیزیولوژی	پایه	-	۱	زیست سلولی و ملکولی
فیزیک حیاتی	پایه	۲	-	فیزیک عمومی
بافت شناسی	پایه	۱	-	آناتومی
آز بافت شناسی	پایه	-	۱	آناتومی
تربیت بدنی ۲	عمومی	-	۱	تربیت بدنی ۱
میکروب شناسی عمومی	اختصاصی	۲	-	زیست سلولی و ملکولی
آز میکروب شناسی عمومی	اختصاصی	-	۱	زیست سلولی و ملکولی
ادبیات فارسی (آن‌ها که زبان عمومی گذرانده‌اند)	عمومی	۳	-	-
زبان عمومی (آن‌ها که زبان عمومی گذرانده‌اند)	عمومی	۳	-	-
روش‌های مطالعه و یادگیری	تکمیلی	۱	-	-
جمع: ۱۹ واحد		۱۴ واحد	۵ واحد	



۳-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۳

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
دانش خانواده و جمعیت	عمومی	۲	-	-
کارآفرینی و مهارت‌های شغلی	تکمیلی	۱	-	-
ایمنی شناسی	تخصصی	۳	-	فیزیولوژی
آز ایمنی شناسی	تخصصی	-	۲	فیزیولوژی
آمار حیاتی	پایه	۲	-	-
ویروس شناسی	اختصاصی	۲	-	میکروب شناسی عمومی
آز ویروس شناسی	اختصاصی	-	۱	میکروب شناسی عمومی
انگل شناسی ۱ (کرم‌ها)	اختصاصی	۲	-	زیست سلولی و ملکولی
آز انگل شناسی ۱	اختصاصی	-	۱	زیست سلولی و ملکولی
بیهوشیمی پزشکی ۱	اختصاصی	۳	-	بیهوشیمی عمومی
آز بیهوشیمی پزشکی ۱	اختصاصی	-	۱	بیهوشیمی عمومی
جمع: ۲۰ واحد		۱۵	۵	



۴-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۴

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
اندیشه اسلامی ۲	عمومی	۲	-	-
باکتری شناسی	اختصاصی	۳	-	میکروب شناسی عمومی
آز باکتری شناسی	اختصاصی	-	۱	میکروب شناسی عمومی
بیوشیمی پزشکی ۲	پایه	۲	-	بیوشیمی پزشکی ۱
آز بیوشیمی پزشکی ۲	اختصاصی	-	۱	بیوشیمی پزشکی ۱
خون شناسی ۱	اختصاصی	۳	-	فیزیولوژی
آز خون شناسی ۱	اختصاصی	-	۲	فیزیولوژی
فارماکولوژی	اختصاصی	۲	-	فیزیولوژی-بیوشیمی پزشکی ۱
ایمونوهاستولوژی	اختصاصی	۲	-	ایمونولوژی
آز ایمونوهاستولوژی	اختصاصی	-	۱	ایمونولوژی
مدیریت توسعه فردی و اجتماعی	تکمیلی	۱	-	-
جمع: ۲۰ واحد		۱۵	۵	

۵-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۵

نام درس	دسته	تئوری	عملی
کارآموزی در عرصه	۸ واحد		



۶-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۶

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
تفسیر موضوعی قرآن	عمومی	۲	-	-
اصول ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه	اختصاصی	۱	-	ایمنی شناسی، ویروس شناسی
سم شناسی	اختصاصی	۱	-	فارماکولوژی
از سم شناسی	اختصاصی	-	۱	فارماکولوژی
خون شناسی ۲	اختصاصی	۲	-	خون شناسی ۱
از خون شناسی ۲	اختصاصی	-	۱	خون شناسی ۱
هورمون شناسی	اختصاصی	۱	-	بیوشیمی پزشکی ۲
از هورمون شناسی	اختصاصی	-	۱	بیوشیمی پزشکی ۲
اصول فنی و نگهداری تجهیزات آزمایشگاهی	اختصاصی	۱	-	فیزیک حیاتی - بیوشیمی پزشکی ۲
قارچ شناسی پزشکی	اختصاصی	۲	-	میکروپوشناسی عمومی
از قارچ شناسی پزشکی	اختصاصی	-	۱	میکروپوشناسی عمومی
آسیب شناسی	اختصاصی	۲	-	بافت شناسی
از آسیب شناسی	اختصاصی	-	۱	بافت شناسی
آیین زندگی	عمومی	۲	-	-
جمع: ۱۹ واحد		۱۴ واحد	۵ واحد	



۷-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۷

نام درس	دسته	واحد تئوری	واحد عملی	پیش نیاز
تاریخ امامت (تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی)	عمومی	۲	-	-
متون انگلیسی و ترمینولوژی پزشکی	اختصاصی	۲	-	-
ژنتیک پزشکی	اختصاصی	۱	-	زیست شناسی سلولی - ملکولی
انگل شناسی ۲ (تک یاخته و حشره)	اختصاصی	۲	-	انگل شناسی ۱
از انگل شناسی ۲	اختصاصی	-	۱	انگل شناسی ۱
اصول مدیریت و قوانین آزمایشگاه	اختصاصی	۱	-	اصول ایمنی و حفاظت در آزمایشگاه
روش های کنترل کیفی در آزمایشگاه بالینی	اختصاصی	۱	-	بیوشیمی پزشکی ۲، خون شناسی ۲
آشنایی با بیماری های داخلی	اختصاصی	۲	-	بیوشیمی پزشکی ۱، خون شناسی ۲
سمینار	اختصاصی	۱	-	بیوشیمی پزشکی ۲، خون شناسی ۲
روانشناسی عمومی	پایه	۲	-	بیوشیمی پزشکی ۲، خون شناسی ۲
بهداشت عمومی و اپیدمیولوژی	پایه	۲	-	-
آشنایی با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران	عمومی	۲	-	-
جمع: ۱۹ واحد		۱۸ واحد	۱ واحد	

۸-۵-۲) علوم آزمایشگاهی ترم ۸

نام درس	دسته	تئوری	عملی
کارآموزی در عرصه	۸ واحد		



۶-۲) کلیات ایمنی در آزمایشگاه

همچون هر محیط دیگری با ورود به آزمایشگاه و آغاز کار در این محیط لازم است یک سری اصول اولیه مورد توجه قرار گیرند. بخشی از این اصول و قواعد مربوط به ایمنی فرد آزمایش کننده بوده و برخی نیز به ایمنی محیط و ابزار آزمایشگاه مربوط می باشند. در ادامه مهم ترین این اصول آورده شده اند:

۱. هنگام ورود کیف، کتاب و کلیه لوازم غیر ضروری در محل تعیین شده قرار داده شوند و هرگز نباید آن ها را روی میز آزمایشگاه (Bench) قرار داد.
۲. هنگام ورود و قبل از خروج از آزمایشگاه، دست ها با یک شوینده مایع شسته و با دستمال کاغذی خشک شوند.
۳. بستن و یا پوشاندن موهای بلند در آزمایشگاه ضروری است.
۴. در هنگام کار در آزمایشگاه باید روپوش مخصوص آزمایشگاه را بر تن داشت.
۵. روپوش خود را در فضای غیر از آزمایشگاه استفاده نشود.
۶. در آزمایشگاه همواره باید از کفش های بسته استفاده کرد و از پوشیدن صندل خودداری نمود.
۷. هرگز در محیط آزمایشگاه از وسایل آرایشی و نیز لنز چشمی استفاده نشود.
۸. از نوشیدن، خوردن و یا سیگار کشیدن در آزمایشگاه به شدت پرهیز شود.
۹. پیش از آغاز و پس از پایان آزمایش سطح میز باید با محلول ضد عفونی کننده مناسب ضد عفونی شود.
۱۰. هرگز وسایل مربوطه از آزمایشگاه خارج نشوند.
۱۱. بریدگی ها یا سوختگی های اتفاقی به سرعت به کارشناس آزمایشگاه اطلاع داده شوند.
۱۲. دانشجو باید از محل دقیق جعبه کمک های اولیه، کپسول آتش نشانی و دوش ایمنی در آزمایشگاه اطلاع داشته باشد و نحوه استفاده از هر یک را نیز بداند.
۱۳. هرگز نباید با استفاده از دهان پیمت کرد بلکه باید به کمک وسایل مکانیکی تهیه شده بدین منظور صورت گیرد.



۱۴. انتقال لوله‌ها در آزمایشگاه و همین‌طور زمانی که مورد نیاز نیستند باید در رک (Rack) مخصوص صورت گیرد.

۱۵. در محیط آزمایشگاه آهسته صحبت شود و از حرکت غیرضروری خودداری شود تا از پرت شدن حواس دیگران که منجر به اتفاقات ناخواسته می‌شود جلوگیری شود.

۱۶. وسایل آلوده شده (از قبیل لوپ‌ها، نیدل‌ها و پیپت‌های تلقیح) هرگز روی سطح میز قرار داده نشوند.

– لوپ‌ها و نیدل‌ها باید با استفاده از حرارت شعله استریل شوند.

– پیپت‌های آلوده باید در ظرف مخصوص خود قرار داده شوند.

۱۷. مواد و محلول‌های خطرناک و آلاینده محیط زیست را در فاضلاب یا سطل زباله خالی نکنیم. این مواد و محلول‌ها باید جمع‌آوری و به‌طریق مقتضی دفع گردند.



جشن یلدا



انتخابات کمیته ها

روز درختکاری



فصل سوم

امور آموزشی





امور آموزش

۳-۱) آیین نامه آموزشی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱-۱-۳) تاریخ تصویب

مصوب بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۳ آیین نامه آموزشی دوره کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته در ۶۹ ماده و ۸۱ تبصره در بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۳ به تصویب رسید. این آیین نامه از ابتدای سال تحصیلی ۸۴ - ۸۳ برای آن دسته از دانشجویانی که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می شوند، لازم الاجرا است و از این تاریخ به بعد کلیه آیین نامه و بخش نامه های مغایر با آن برای دانشجویان مشمول این آیین نامه، لغو می شود.

رای صادره در بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۸۳/۳/۲۳ در مورد آیین نامه آموزشی دوره کاردانی و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته صحیح است، به واحدهای مجری ابلاغ شود.



۲-۱-۳) مقدمه

آیین‌نامه آموزشی مقاطع کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته مصوب بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی، مورخ ۸۳/۳/۲۳ بعد از نظرخواهی گسترده از دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی در جلسات متعدد یک‌ساله کمیته تدوین و تفسیر آیین‌نامه‌ها و مقررات آموزشی دبیرخانه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورد بازنگری و تجدیدنظر قرار گرفت و در این بازنگری حداکثر تلاش ممکن در جهت رفع ابهام از مواد و تبصره‌های مختلف آن و همچنین استفاده از تمامی نظرات سازنده و مثبت دانشگاه‌ها صورت گرفته است. با توجه به حجم تغییرات توصیه می‌گردد کلیه مفاد این آیین‌نامه موردتوجه و عنایت ویژه کارشناسان و مسئولین محترم ادارات آموزش دانشگاه‌ها و دانشکده‌ها قرار گیرد، تا ضمن اجرای دقیق مقررات از تضییع حقوق دانشجویان جلوگیری به‌عمل آید. لازم به‌ذکر است مفاد ماده ۱۰ آیین‌نامه مطابق مصوبه جلسات دهم، چهاردهم و هیجدهم شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۷۹/۰۷/۳۰، ۱۳۸۰/۰۲/۱۵ و ۱۳۸۲/۰۳/۱۱ در خصوص حداقل و حداکثر واحدهای درسی در مقاطع کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته می‌باشد و جهت هریک از رشته‌ها در مقاطع مذکور پس از بازنگری برنامه آموزشی رشته مربوطه لازم الاجرا است. لذا تا زمانی که برنامه جدید بازنگری شده، ابلاغ نشده است برنامه قبلی و سقف واحدهای قبلی به قوت خود باقی است. در خاتمه لازم است از همکاری صمیمانه مسئولان آموزشی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی در ارسال نظرات مفید و سازنده و نیز از اعضای کمیته تدوین و تفسیر آیین‌نامه‌ها و مقررات آموزشی و کارشناسان این دبیرخانه که با شرکت در جلسات متعدد، این دبیرخانه را در بازنگری آیین‌نامه یاری دادند تشکر و قدردانی نمایم. دکتر محمدرضا صبری دبیر شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

۲-۳) تعاریف

تعاریف زیر در آیین‌نامه‌های کلیه مقاطع مختلف تحصیلی به‌صورت یکسان پذیرفته‌شده و حسب مقطع مربوط مورد استناد می‌باشد و جز لاینفک آیین‌نامه‌ها بوده و هر نوع تغییر و تفسیر مغایر با آن مجاز نیست.



۱-۲-۳) دانشگاه علوم پزشکی

مؤسسه‌ای است آموزشی، پژوهشی و خدماتی که علاوه بر وظیفه اصلی خود که تربیت نیروی انسانی در رده‌های مختلف گروه پزشکی است، به انجام آموزش، پژوهش و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی پرداخته و در این امور به‌عنوان مرکز نهایی ارجاع، عمل می‌نماید. هر دانشگاه علوم پزشکی از دانشکده پزشکی و حداقل دو دانشکده دیگر تشکیل می‌شود.

۲-۲-۲) دانشکده علوم پزشکی

دانشکده علوم پزشکی مؤسسه آموزشی، پژوهشی و خدماتی مستقلی است که علاوه بر وظیفه اصلی خود که تربیت نیروی انسانی در رده‌های مختلف گروه پزشکی است، به انجام آموزش، پژوهش و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی پرداخته و در این امور به‌عنوان مرکز نهایی ارجاع، عمل می‌نماید.

۳-۲-۳) دانشکده

دانشکده واحدی از یک دانشگاه است که از حداقل سه گروه آموزشی تشکیل می‌شود. مانند: دانشکده پزشکی، دانشکده دندانپزشکی و دانشکده بهداشت.

۴-۲-۳) آموزشکده در گروه پزشکی

مؤسسه آموزش عالی است که از تجمع گروه‌های آموزشی در سطح کاردانی رشته‌های گروه پزشکی تشکیل می‌گردد و امکانات و تجهیزات لازم برای ارائه آموزش رشته‌های تحصیلی در آن دایر است.

۵-۲-۳) مؤسسه

مؤسسه در آموزش عالی یک مفهوم عام است که به هریک از مراکز آموزش عالی و پژوهشی که با مجوز رسمی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تأسیس شده باشد، اطلاق می‌گردد.

۶-۲-۳) گروه آموزشی

عهده‌دار آموزش و پژوهش و یا ارائه خدمات درمانی در ارتباط با یک رشته و یا یک شاخه



می‌باشد. مثل گروه بهداشت، گروه فیزیولوژی و گروه جراحی.

۳-۲-۷) گروه آزمایشی

سازمان سنجش آموزش کشور در امتحانات سراسری ورود به دانشگاه‌ها، داوطلبان را برحسب رشته‌های انتخابی به گروه‌های خاص تقسیم می‌کند که هریک از این گروه‌ها، گروه آزمایشی نامیده می‌شود.

۳-۲-۸) دوره

دوره تحصیلی مجموعه دروسی است هماهنگ و منسجم و به هم وابسته در یک رشته که در چارچوب نظام خاص و در یک مدت زمان معین به دانشجوی ارایه می‌شود تا سرانجام به دریافت یکی از مدارک مرسوم دانشگاهی منجر شود، دوره‌های تحصیلی در نظام آموزش عالی علوم پزشکی ایران در مقاطع تحصیلی زیر ارایه می‌شود:

۱) کاردانی (فوق دیپلم)

۱) کارشناسی (لیسانس) پیوسته و ناپیوسته

۱) کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) ناپیوسته دکترای عمومی

۱) دکترای تخصصی (پی.اچ.دی)

۱) تخصص بالینی (دستکاری)

۱) فوق تخصص

۳-۲-۹) اداره آموزش

منظور از اداره آموزش، یک واحد اداری در یک دانشکده یا دانشگاه است که همه امور آموزشی مربوط به دانشجویان از قبیل نام‌نویسی، انتخاب‌واحد، انجام امتحانات، جمع‌آوری نمرات و اعلام نتایج را برعهده دارد.

۳-۲-۱۰) استاد

هر عضو هیأت علمی که مسئولیت تدریس دروس نظری یا عملی را برعهده دارد استاد نامیده می‌شود.



۱۱-۲-۳ رشته

رشته یکی از شعب فرعی گروه‌های علمی (علوم پزشکی، علوم انسانی، علوم پایه، فنی مهندسی، کشاورزی و هنر) است که از لحاظ موضوع کاملاً مشخص و از دیگر موضوعات متمایز بوده و حداقل به یک کارآیی مشخص می‌انجامد. در رشته متمایز دروس مشترک نباید از ۳۰ درصد کل واحدها (بدون احتساب دروس عمومی) تجاوز کند.

۱۲-۲-۳ گرایش

هر یک از شعب یک رشته که ناظر بر یک تخصص باشد، گرایش نامیده می‌شود. اختلاف دروس در دوگرایش از یک رشته نباید از ۷ درصد کل واحدها کمتر و از ۳۰ درصد کل واحدها (بدون احتساب دروس عمومی) بیشتر باشد.

۱۳-۲-۳ دروس

دروس دانشگاهی از لحاظ محتوی، به دروس عمومی و اختصاصی (پایه و تخصصی رشته) و از نظر ارتباط با یکدیگر به دروس پیوسته (پیش‌نیاز) و مستقل و از جنبه لزوم یا عدم لزوم انتخاب به دروس اجباری و اختیاری و از لحاظ نحوه تعلیم و تدریس، به دروس نظری، عملی، نظری و عملی، نظری عملی کارآموزی، کارورزی و کارآموزی در عرصه تقسیم می‌شود. ☒ تبصره ۱: دروسی که به صورت نظری و عملی نوشته می‌شوند مستقل از یکدیگر تدریس می‌شوند و هریک کد جداگانه و نمره جداگانه دارند. دروسی که به صورت نظری - عملی نوشته می‌شوند یک درس محسوب شده و کد مشترک و نمره مشترک دارند.

۱. **دروس عمومی:** دروسی است که به منظور توسعه بخشیدن به اطلاعات عمومی دانشجویان و رشد و بینش فرهنگی آنان براساس فرهنگ و معارف و عقاید اسلامی و نیز آشنایی با روش‌های علمی عرضه می‌شود. این دروس برای کلیه دانشجویان تمامی رشته‌های علوم پزشکی در مقاطع تحصیلی کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته و دوره‌های دکترای عمومی الزامی است.

۲. **دروس اختصاصی:** این دروس به دودسته، دروس پایه و دروس تخصصی رشته به شرح زیر تقسیم می‌شود: الف) دروس پایه، دروسی است که برای آماده‌نمودن دانشجو، توسعه



- اطلاعات و تقویت بنیه و بینش علمی وی و درک بهتر دروس تخصصی رشته عرضه می‌شود. ب) دروس تخصصی رشته، دروسی است که صرفاً به منظور ایجاد و افزایش کارایی‌های علمی و عملی یک رشته تدریس می‌شود.
۳. **دروس جبرانی:** در صورتی که دانشجو دروسی را در مقطع قبل نگذارنده باشد موظف است اضافه‌بر واحدهای درسی مقرر، به تشخیص گروه آموزشی و مطابق برنامه آموزشی مربوط آن دروس را به عنوان دروس جبرانی بگذراند.
۴. **دروس اجباری:** دروسی است که فارغ‌التحصیل شدن دانشجو منوط به گذراندن آن‌هاست و با دروس دیگر قابل تعویض نمی‌باشد.
۵. **دروس اختیاری:** دروسی است که با توجه به مقررات و برنامه‌های آموزشی می‌توان آن‌ها را از میان مجموع‌های از دروس انتخاب کرد.
۶. **دروس پیوسته (پیش نیاز):** دروسی است که گذراندن آن‌ها برای گرفتن یک درس دیگر ضروری است. دروس جبرانی یا اجباری می‌توانند پیش نیاز باشند. دروس اختیاری نمی‌توانند پیش نیاز باشند.
۷. **دروس مستقل:** دروسی است که انتخاب آن‌ها منوط به انتخاب یا گذراندن درس یا درس‌های دیگری نیست.
۸. **دروس نظری:** دروسی است که در کلاس درس ارائه می‌شود.
۹. **دروس عملی:** دروسی است که در کارگاه، آزمایشگاه و مرکز مهارت‌های بالینی یا بخش‌های مربوط در دانشکده ارائه می‌شود.
۱۰. **دروس کارآموزی:** دروسی است که در محیط کار واقعی (بیمارستان، درمانگاه، مراکز خدمات درمانی) و یا در محیط شبیه‌سازی شده (مرکز مهارت‌های بالینی) برای آموزش مهارت‌های عملی ارائه می‌شود.
۱۱. **دروس کارورزی:** دروسی است که در محیط کار واقعی و برای کسب تسلط بر مهارت‌های عملی ارائه می‌شود.
۱۲. **دروس کارآموزی در عرصه:** دروسی است که با هدف آموزش مهارت‌های عملی در عرصه ارائه خدمات بهداشتی درمانی ارائه می‌شود.



۳-۳) شرایط ورود

۱-۳-۳) ماده ۱

شرایط ورود به دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته، اعم از دوره های روزانه و شبانه به شرح زیر است:

- ۱ پذیرفته شدن در آزمون ورودی.
 - ۲ برخورداری از سلامت تن و روان براساس ضوابط شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی.
 - ۳ مجاز بودن به تحصیل از نظر قوانین و مقررات جاری کشور و داشتن شرایط عمومی ورود به آموزش عالی، برابر مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی.
 - ۴ داشتن گواهینامه پایان دوره متوسطه (نظام قدیم) و یا گواهینامه دوره پیش دانشگاهی (نظام جدید) از داخل یا خارج از کشور، مورد تأیید وزارت آموزش و پرورش (با توجه به نظام جدید آموزش متوسطه) یا برابر آن برای آموزش های حوزوی (مطابق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی) و یا داشتن گواهینامه دوره کاردانی برای ورود به دوره کارشناسی ناپیوسته که حسب مورد به تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسیده باشد.
 - ۵ 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: چنانچه دانشجو با توجه به ضوابط اعلام شده در دفترچه آزمون سراسری سازمان سنجش آموزش کشور از سلامت جسمی و روانی لازم برای رشته پذیرفته شده برخوردار نباشد، براساس نظر شورای پزشکی دانشگاه اجازه تحصیل در رشته اعلام شده را ندارد.
- ✓ تبصره ۲: ارائه تأییدیه تحصیلی دوره متوسطه نظام قدیم یا پیش دانشگاهی نظام جدید در زمان ثبت نام و حداکثر تا پایان نیمسال اول تحصیلی و ارایه اصل گواهینامه پایان دوره متوسطه یا اصل گواهینامه دوره پیش دانشگاهی حداکثر تا یک سال بعد از ثبت نام اولیه الزامی است.
- ✓ تبصره ۳: پرداخت شهریه، دانش اموختگان را از انجام دیگر تعهدات قانونی خاص معاف نمی کند.



✓ **تبصره ۴:** در مورد دانشجویان شبانه به هنگام نام نویسی در هر نیمسال تحصیلی، پرداخت شهریه به دوصورت ثابت و متغیر، برابر ضوابط مربوط، علاوه بر رعایت سایر شرایط الزامی است.

✓ **تبصره ۵:** چنانچه دانشجوی دوره روزانه بدون اراده شخصی و به دلیل مشکلات دانشگاه به دوره شبانه معرفی گردد از پرداخت هرگونه شهریه اعم از ثابت و متغیر معاف خواهد بود.

۲-۳-۳) ماده ۲

پذیرفته‌شدگان آزمون ورودی، موظفند در مهلت‌هایی که توسط سازمان سنجش آموزش کشور یا دانشگاه اعلام می‌شود برای نام‌نویسی و انتخاب واحد به دانشگاه ذیربط مراجعه نمایند. عدم مراجعه برای نام‌نویسی در نخستین نیمسال تحصیلی پس از اعلام نتایج آزمون، انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد.

۳-۳-۳) ماده ۳

دانشجو موظف است در هر نیمسال تحصیلی در زمانی که دانشگاه اعلام می‌کند، برای ادامه تحصیل و انتخاب واحد به اداره آموزش مراجعه کند. عدم مراجعه دانشجو برای نام‌نویسی در یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجو اخراج خواهد شد.

✓ **تبصره ۱:** در موارد استثنایی که دانشجو ترک تحصیل خود را موجه می‌داند باید دلایل آن را حداکثر یک ماه قبل از پایان همان نیمسال به صورت مکتوب به اداره آموزش ارائه دهد، در صورت تأیید موجه بودن ترک تحصیل توسط شورای آموزشی دانشگاه، آن نیمسال جزو مدت مجاز تحصیل وی محسوب و مرخصی تحصیلی برای آن نیمسال صادر می‌شود.

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

۴-۳-۳) ماده ۴

دانشجو در یک زمان حق نام‌نویسی و ادامه تحصیل در بیش از یک رشته و در هر رشته بیش از یک گرایش در یک یا چند دانشگاه اعم از دولتی یا غیردولتی، روزانه و شبانه را نخواهد



داشت. در صورت تخلف، به تشخیص کمیته نظارت بر حسن اجرای مقررات آموزشی وزارت متبوع از ادامه تحصیل در یکی از رشته‌های انتخابی محروم و سوابق تحصیلی وی باطل اعلام می‌شود و دانشجو در این حال موظف است کلیه هزینه‌های مربوط به رشته حذف شده را مطابق تعرفه‌های تعیین شده به دانشگاه ذیربط بپردازد.

✓ **تبصره ۱:** دانشجویان ممتاز (استعدادهای درخشان) از شمول این ماده مستثنی و تابع آیین نامه و ضوابط مربوط به خود می‌باشند.

۵-۳-۵ ماده ۵

آموزش در تمام دانشگاه‌های کشور مبتنی بر نظام واحدی است. در نظام واحدی، ارزش هر درس با تعداد واحدهای آن درس سنجیده می‌شود و قبولی یا عدم قبولی دانشجو در یک درس به همان درس محدود است. هر واحد درسی، مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به ترتیب به صورت نظری ۱۷ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۴ ساعت، کارگاهی و کارآموزی یا عملیات میدانی و کارآموزی در عرصه ۵۱ ساعت، در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی، طبق برنامه مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی تدریس می‌شود.

درمورد رشته‌هایی که دارای پروژه هستند مدت اجرای پروژه در یک نیمسال متناسب با واحد آن، توسط استاد مربوط تعیین می‌شود.

۶-۳-۶ ماده ۶

هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و در صورت ضرورت و داشتن شرایط و امکانات یک دوره تابستانی است مدت آموزش هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۷ هفته و هر دوره تابستانی شامل ۶ هفته آموزش با رعایت مفاد ماده ۵ است.

✓ **تبصره ۱:** طول مدت امتحانات پایان نیمسال یا پایان دوره تابستانی جزو مدت آموزش محسوب نمی‌شود.

✓ **تبصره ۲:** 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 در مدتی کوتاه‌تر از ۱۷ هفته جهت کلیه دانشجویانی که آن درس یا درس‌ها را اخذ کرده‌اند تدریس نمود، مشروط



بر این که مجموع ساعات هرواحد درسی از میزان مقرر در ماده ۵ این آیین نامه کمتر نشود و شرکت در کلیه کلاس ها مطابق ساعات هر واحد درسی الزامی است.

۷-۳-۳) ماده ۷

تمام دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی موظفند برنامه های درسی مصوب شورای عالی برنامه ریزی را اجرا نمایند.

✓ تبصره ۱: ترتیب دروس با رعایت پیش نیازها، تنظیم برنامه تحصیلی دانشجویان در طول دوره، روش تدریس و جابه جاکردن ریز مواد و طرح مطالب جدید در یک درس و انتخاب منابع برعهده دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی است.

۸-۳-۳) ماده ۸

دانشگاه های دارای هیأت ممیزه می توانند با توجه به برنامه آموزشی در هر رشته به تشخیص گروه مربوطه تعدادی از دروس اصلی مرتبط با رشته را تعیین و به عنوان دروس اختیاری به دانشجویان ارایه دهند، مشروط بر آن که تعداد واحدها و طول دوره در هر رشته از سقف مجاز در این آیین نامه تجاوز نکند.

۹-۳-۳) ماده ۹

دانشگاه ها می توانند در صورت لزوم به تشخیص گروه آموزشی و تأیید دانشکده و دانشگاه، در هر رشته از دوره های کارشناسی تا ۲۰ ساعت و در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته تا ۱۰ ساعت به عنوان حل تمرین به ساعات تدریس رشته، در طول دوره بیفزایند. این افزایش ساعت موجب افزایش واحد هر درس نمی شود.

۱۰-۳-۳) ماده ۱۰

تعداد واحدهای درسی لازم برای گذراندن هر یک از دوره های تحصیلی گروه پزشکی، برابر سر فصل برنامه های مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی به شرح زیر است:

- دوره کاردانی: بین ۶۴ تا ۶۸ واحد

- دوره کارشناسی پیوسته: ۱۳۰ واحد



– دوره کارشناسی ناپیوسته: ۶۵ واحد

۱۱-۳-۳ ماده ۱۱

هر دانشجوی دوره روزانه در هر نیمسال حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی و دانشجوی دوره شبانه حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۸ واحد را باید انتخاب کند.

✓ **تبصره ۱:** در صورتی که میانگین کل نمرات دانشجو در یک نیمسال تحصیلی حداقل ۱۷ باشد می‌تواند با نظر استاد راهنما و موافقت دانشکده، در نیمسال بعد حداکثر تا ۲۴ واحد درسی را انتخاب کند. دانشجوی دوره شبانه که دارای این شرایط باشد می‌تواند حداکثر تا ۲۰ واحد درسی را انتخاب کند.

✓ **تبصره ۲:** در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه دانشجو از رعایت شرط انتخاب حداقل ۱۲ واحد در دوره روزانه و ۱۰ واحد در دوره شبانه معاف است.

✓ **تبصره ۳:** تعداد واحدهای انتخابی در دوره تابستانی حداکثر شش واحد درسی است.

۱۲-۳-۳ ماده ۱۲

اخذ واحد درسی همراه با کارآموزی در عرصه مجاز نمی‌باشد.

✓ **تبصره ۱:** در صورت ضرورت و به تأیید شورای آموزشی دانشگاه اخذ حداکثر یک درس عمومی همراه با کارآموزی در عرصه امکان‌پذیر است. همچنین در صورتی که دانشجو تنها یک درسی تئوری باقی‌مانده داشته باشد و قبلاً آن درس را اخذ نموده و در کلاس‌های مربوط حضور داشته و لیکن در امتحان آن درس شرکت نکرده و یا نمره قبولی کسب نکرده باشد، با نظر دانشگاه و تأیید استاد مربوط می‌تواند آن درس را همراه با کارآموزی در عرصه اخذ و امتحان آن را در طول ترم از طریق معرفی به استاد بگذراند.

✓ **تبصره ۲:** چنانچه دانشجو در درس معرفی به استاد نمره مردودی گرفت در نیمسال بعد ملزم به انتخاب مجدد آن درس و شرکت در کلاس مربوط و کسب نمره قبولی است.

✓ **تبصره ۳:** در مواردی که در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه دانشجوی دوره روزانه حداکثر ۲۴ واحد درسی و دانشجوی دوره شبانه حداکثر ۲۰ واحد درسی باقی داشته باشد در صورتی که در نیمسال قبل مشروط نشده باشد با نظر دانشکده می‌تواند کلیه آن واحدها را



انتخاب نماید.

۱۳-۳-۳ ماده ۱۳

آن دسته از پذیرفته شدگان آزمون سراسری ورودی دانشگاه‌ها در دوره‌های کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته همه رشته‌های تحصیلی که نمره خام مواد امتحانی آن‌ها در آزمون ورودی، در یک یا چند درس به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه پذیرنده، از حدنصاب معینی کمتر باشد، موظفند حسب نیاز رشته، دروسی را که آن دانشگاه تعیین می‌کند به‌عنوان دروس پیش نیاز دانشگاهی علاوه بر دروس مندرج در برنامه مصوب، در اولین یا دومین نیمسال تحصیلی بگذرانند.

✓ **تبصره ۱:** تعیین نوع درس، تعداد واحد، ریز مواد، نحوه ارایه و زمان تدریس دروس پیش نیاز دانشگاهی برعهده شورای آموزشی دانشگاه پذیرنده و براساس پیشنهاد گروه‌های آموزشی است.

✓ **تبصره ۲:** سازمان سنجش آموزش کشور، پس از اعلام نتایج آزمون ورودی، کارنامه پذیرفته‌شدگان، مشتمل بر نمره خام آن‌ها را در هریک از مواد امتحانی در اختیار دانشگاه‌های ذیربط قرار می‌دهد.

✓ **تبصره ۳:** ارایه دروس پیش‌نیاز دانشگاهی و چگونگی اجرای آن‌ها، در دانشگاه‌ها 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 ۴:** به‌حداکثر طول دوره تحصیل دانشجویانی که حداقل ۸ واحد از دروس پیش‌نیاز دانشگاهی را گذرانده باشند، حد اکثر یک نیمسال تحصیلی افزوده می‌شود.

۱۴-۳-۳ ماده ۱۴

حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته روزانه ۳ سال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته روزانه ۶ سال و در دوره‌های شبانه به‌ترتیب ۳/۵ سال و ۷ سال است. در صورتی که دانشجو نتواند واحدهای دوره را در حداکثر مدت مجاز تحصیل با موفقیت بگذراند از دانشگاه مربوط اخراج می‌شود.

**۱۵-۳-۳ ماده ۱۵**

حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از چهارهفدهم، عملی و آزمایشگاهی از دوهفدهم و کارآموزی در عرصه از یکدهم مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می‌شود.

☑ **تبصره ۱:** غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در ماده ۱۵، در صورتی مجاز خواهد بود که با ارایه مدارک مستند و تشخیص استاد مربوطه موجه شناخته شود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو (موجه یا غیر موجه) بر عهده استاد و با تأیید دانشکده خواهد بود.

☑ **تبصره ۲:** در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۵ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می‌شود. در این حال رعایت حداقل ۱۲ واحد برای دوره روزانه و ۱۰ واحد برای دوره شبانه در هر نیمسال الزامی نیست و نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می‌شود.

۱۶-۳-۳ ماده ۱۶

غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان آن درس است و غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس می‌گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

۱۷-۳-۳ ماده ۱۷

دانشجو می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی، فقط در مهلتی کمتر از دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی حداکثر دو درس دیگر اخذ نماید یا دودرس اخذ شده خود را حذف یا دو درس اخذ شده خود را با دو درس دیگر جابه‌جا نماید، مشروط بر آن که تعداد واحدهای اخذ شده وی از حد مقرر تجاوز نکند.

☑ **تبصره ۱:** غیبت در جلسات دو هفته اول هر درس به دلیل حذف و اضافه و یا به هر دلیل دیگر مجاز نیست و در صورت پیش آمد، جزو حداکثر غیبت مجاز دانشجو (میزان تعیین شده در ماده ۱۵) محاسبه و مفاد ماده مذکور اجرا خواهد شد.



✓ تبصره ۲: حذف و اضافه در دوره تابستانی امکان‌پذیر نیست.

۱۸-۳-۳ ماده ۱۸

در صورت اضطرار، دانشجو می‌تواند تا ۵ هفته به پایان نیمسال تحصیلی مانده، فقط یکی از درس‌های نظری خود را با تأیید گروه آموزشی مربوط حذف کند، مشروط بر آن که اولاً غیبت دانشجو در آن درس بیش از چهارهفدهم مجموع ساعات آن درس نباشد و ثانیاً تعداد واحدهای باقی‌مانده وی از ۱۲ واحد در دوره روزانه و ۱۰ واحد در دوره شبانه کمتر نشود.

۱۹-۳-۳ ماده ۱۹

حذف کلیه درس‌های اخذشده 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 به‌عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

✓ تبصره ۱: حذف کلیه درس‌های اخذشده در دوره تابستانی حداکثر تا قبل از شروع امتحانات آن دوره با تأیید شورای آموزشی دانشگاه امکان‌پذیر است.

۲۰-۳-۳ ماده ۲۰

ارزیابی پیشرفت دانشجو در هر درس براساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیت‌های آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می‌گیرد و استاد هر درس مرجع ارزیابی دانشجو در آن درس است.

✓ تبصره ۱: برگزاری امتحان کتبی پایان نیمسال برای هر درس نظری الزامی است.

۲۱-۳-۳ ماده ۲۱

ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در واحدهای کارآموزی و کارآموزی در عرصه با توجه به موارد زیر انجام می‌شود:

۱ رعایت اخلاق اسلامی و حرفه‌ای و حفظ شئون دانشجویی و حسن رابطه با بیماران و



مراجعین و کارکنان واحد مربوط.

❶ حضور مرتب و تمام وقت.

❷ دقت و احساس مسئولیت در انجام امور محوله طبق ضوابط واحد مربوط.

❸ افزایش مهارت و بهره‌گیری دانشجو از واحدهای کارآموزی و کارآموزی در عرصه.

❹ شرکت در امتحانات پایانی واحدها و کسب نمره لازم.

۲۲-۳-۳ ماده ۲۲

نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو، براساس مفاد مندرج در ماده ۲۰ و ۲۱ به صورت نمره تعیین می‌شود و نمرات دانشجو در هر درس به‌صورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می‌گردد.

۲۳-۳-۳ ماده ۲۳

حداقل نمره قبولی در هر درس نظری و آزمایشگاهی ۱۰ و کارآموزی و کارآموزی در عرصه ۱۲ می‌باشد. دانشجویی که در هر یک از دروس اجباری مردود شود، در اولین فرصت، ملزم به تکرار آن است. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی و ردی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین نیمسال مربوط و میانگین کل منظور می‌شود.

☑ **تبصره ۱:** اگر دانشجویی در یک درس اختیاری مردود شود، به‌جای آن درس می‌تواند از جدول دروس اختیاری در برنامه مصوب، درس دیگری را انتخاب کند. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی و ردی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین نیمسال مربوط و میانگین کل منظور می‌شود.

☑ **تبصره ۲:** هر یک از دروس نظری و عملی نمره مستقل دارند، اما نمره دروس نظری - عملی که یک درس محسوب می‌شوند، معدل دو قسمت نظری و عملی و با توجه به ضرایب هر کدام است. در صورتی که معدل دو قسمت نظری و عملی به ۱۰ نرسد و یا یکی از آن‌ها از ۸ کمتر باشد، هر چند معدل به ۱۰ رسیده باشد هر دو قسمت باید مجدداً تکرار شود.

۲۴-۳-۳ ماده ۲۴

در موارد استثنایی، نمره کارآموزی در عرصه و دروسی که در برنامه آموزشی مصوب،



توأم با پروژه ارایه می‌شوند در صورتی که به تشخیص استاد و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آن‌ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌گردد. نمره ناتمام باید حداکثر تا پایان نیمسال بعد به نمره قطعی تبدیل گردد. بدیهی است ثبت نمره ناتمام در نیمسالی خواهد بود که دانشجو واحد را اخذ نموده است.

۲۵-۳-۳ ماده ۲۵

استاد موظف است گزارش نمره‌نهایی هر درس را حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان آن درس به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط تسلیم نماید.

✓ تبصره ۱: پس از اعلام نمره توسط آموزش، دانشجو می‌تواند حداکثر تا ۳ روز پس از اعلام نتایج اعتراضات خود را کتباً به آموزش دانشکده اعلام کند تا رسیدگی لازم صورت پذیرد.

۲۶-۳-۳ ماده ۲۶

اداره آموزش هر دانشکده یا واحد ذیربط در هر دانشگاه موظف است نمرات دانشجویان را حداکثر تا دوهفته 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 ۱: نمره پس از اعلام به آموزش کل دانشگاه غیرقابل تغییر است.

۲۷-۳-۳ ماده ۲۷

در پایان هر نیمسال تحصیلی، میانگین نمرات دانشجو در آن نیمسال و میانگین کل نمرات او تا پایان آن نیمسال محاسبه و در پایان دوره تحصیلی نیز، میانگین کل نمرات دانشجو محاسبه و در کارنامه وی ثبت می‌شود.

✓ تبصره ۱: برای محاسبه میانگین نمرات، تعداد واحدهای هر درس در نمره آن درس ضرب می‌شود و مجموع حاصل ضرب‌ها بر تعداد کل واحدهایی که دانشجو برای آن‌ها نمره قبولی یا مردودی دریافت داشته است تقسیم می‌شود.

✓ تبصره ۲: دوره تابستانی، به‌عنوان نیمسال تحصیلی محسوب نمی‌شود. نمرات دروسی که دانشجو در دوره تابستانی می‌گذراند، تنها در محاسبه میانگین کل دانشجو محسوب می‌شود.

**۲۸-۳-۳ ماده ۲۸**

میانگین نمرات دانشجوی در هیچ نیمسال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد، در غیر این صورت، نام نویسی دانشجوی در نیمسال بعد، به صورت مشروط خواهد بود.

☑ **تبصره ۱:** در مواردی که تعداد واحدهای ارایه شده توسط دانشگاه برای دوره ی روزانه کمتر از ۱۲ واحد و برای دوره شبانه کمتر از ۱۰ واحد باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب نخواهد شد ولیکن در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی محاسبه خواهد شد. در مواردی که به علت مشکلات دانشجوی، در دوره روزانه تعداد واحدها کمتر از ۱۲ واحد، و در دوره شبانه کمتر از ۱۰ واحد باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب و در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه خواهد شد.

☑ **تبصره ۲:** هر دانشگاه موظف است موضوع مشروط بودن دانشجوی را هر بار به وی و اولیاء او کتباً اطلاع دهد و یک نسخه از آن را در پرونده دانشجوی ضبط نماید. با این وصف قصور در اخطار به وی از طرف دانشگاه و یا اظهار بی اطلاعی دانشجوی از این امر، مانعی در اجرای مقررات نخواهد بود.

۲۹-۳-۳ ماده ۲۹

دانشجویی که به صورت مشروط نام نویسی می کند حتی در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی در دوره روزانه و بیش از ۱۲ واحد درسی در دوره شبانه را ندارد.

☑ **تبصره ۱:** در موارد استثنایی، در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه با توجه به تعداد واحد باقی مانده و سوابق تحصیلی دانشجوی، ارایه واحد بیشتر از حد مقرر به دانشجوی مشمول ماده ۲۹ به عهده شورای آموزشی دانشگاه است. در هر صورت این تعداد بیش از بیست واحد درسی در دوره روزانه و ۱۸ واحد درسی در دوره شبانه نباید باشد.

۳۰-۳-۳ ماده ۳۰

در صورتی که میانگین نمرات دانشجوی در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در دو نیمسال تحصیلی، اعم از متوالی یا متناوب و کارشناسی پیوسته در سه نیمسال متوالی یا چهار نیمسال



متناوب، کمتر از ۱۲ باشد در هر مرحله ای از دوره که باشد، از ادامه تحصیل محروم می شود.

۳۱-۳-۳۱ ماده ۳۱

دانشجویی که به لحاظ مشروط شدن بیش از حد، از ادامه تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته محروم می شود و یا دانشجویی که تمایل به ادامه ی تحصیل در آن مقطع را ندارد، می تواند پس از تطبیق واحدها مطابق قوانین و مقررات مربوط و گذراندن واحدهای کمبود در مقطع پایین تر و با رعایت سایر ضوابط مربوط، در دوره کاردانی رشته ی تحصیلی خود فارغ التحصیل شود.

✓ تبصره ۱: در صورتی که مقطع پایین تر رشته ی دانشجو در آن دانشگاه دایر نباشد دانشجو می تواند پس از اخذ پذیرش از دانشگاه دیگری که مقطع کاردانی رشته مربوط در آن دایر است ادامه تحصیل داده و فارغ التحصیل شود. مدرک تحصیلی دانشجو توسط دانشگاه مقصد صادر می شود.

✓ تبصره ۲: در صورتی که رشته تحصیلی دانشجو در مقطع پایین تر، برنامه مصوب و دایر نداشته باشد، دانشجو می تواند با نظر گروه آموزشی مربوط، به یکی از رشته های موجود نزدیک به رشته تحصیلی خود، در مقطع پایین تر، در آن دانشگاه یا دانشگاه دیگر تغییر رشته دهد و پس از تطبیق واحدها با برنامه رشته جدید مطابق مقررات مربوط و گذراندن واحدهای کمبود، در مقطع کاردانی رشته جدید فارغ التحصیل شود. بدیهی است که تطبیق واحدها و تعیین دروس کمبود، برعهده گروه آموزشی دانشگاه پذیرنده است. حداکثر فرصت مجاز جهت اخذ پذیرش از دانشگاه دیگر یک نیمسال می باشد.

۳۲-۳-۳۲ ماده ۳۲

دانشجویی که به دلیل مشروط شدن بیش از حد از ادامه تحصیل محروم می شود، در صورت انجام یا لغو تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است، می تواند برای تحصیل مجدد به غیر از رشته قبلی خود، در آزمون سراسری شرکت کند و در صورت قبولی در رشته مورد علاقه خود ادامه تحصیل دهد. دانشگاه پذیرنده می تواند، واحدهایی را که دانشجو در رشته قبلی گذرانده است، با برنامه رشته جدید تطبیق داده و طبق ضوابط این آیین نامه بعضی یا تمام آن ها را بپذیرد.



۳۳-۳-۳ ماده ۳۳

دانشجو می‌تواند پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی، در هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته برای دو نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند. دانشجویان دوره شبانه می‌توانند در هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای دو نیمسال و در دوره‌های کارشناسی پیوسته حداکثر برای سه نیمسال متوالی یا متناوب، از مرخصی تحصیلی استفاده کنند.

✓ **تبصره ۱:** موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو در اولین نیمسال تحصیلی با شورای آموزشی دانشگاه می‌باشد.

✓ **تبصره ۲:** مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می‌شود.

۳۴-۳-۳ ماده ۳۴

تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشگاه تسلیم گردد.

✓ **تبصره ۱:** چنانچه تقاضای مرخصی تحصیلی خارج از زمان مقرر ارایه شود، تصمیم‌گیری به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

✓ **تبصره ۲:** اداره آموزش دانشگاه موظف است پس از کسب نظر از دانشکده ذیربط قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتباً به وی ابلاغ نماید.

✓ **تبصره ۳:** عواقب ناشی از مرخصی تحصیلی بر عهده دانشجو می‌باشد.

۳۵-۳-۳ ماده ۳۵

دانشجویان زن باردار شاغل به تحصیل در کلیه رشته‌های علوم پزشکی می‌توانند با رعایت سایر ضوابط و مقررات از یک نیمسال مرخصی زایمان، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نمایند.

۳۶-۳-۳ ماده ۳۶

دانشجویانی که گواهی و عذر پزشکی موجه آن‌ها به تأیید شورای پزشکی و شورای آموزشی



دانشگاه رسیده باشد می‌توانند از حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده نمایند.

۳۷-۳-۳ ماده ۳۷

دانشجویی که به‌عنوان همسر یکی از کارکنان دولت، یا همسر یکی از دانشجویان بورسیه به‌عنوان همراه به‌خارج از کشور اعزام می‌شود، می‌تواند با ارایه حکم مأموریت همسر و به تشخیص و تأیید شورای آموزشی دانشگاه، علاوه‌بر استفاده از میزان مرخصی مجاز در طول دوره تحصیل تا ۴ سال دیگر نیز از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات، بهره‌مند گردد.

۳۸-۳-۳ ماده ۳۸

دانشجویی که تمایل به انصراف از تحصیل داشته باشد باید درخواست انصراف خود را شخصاً به اداره آموزش دانشگاه یا دانشکده تسلیم نماید. این دانشجو مجاز است فقط برای یک‌بار حداکثر تا یک‌ماه قبل از پایان همان نیمسال تقاضای انصراف خود را پس بگیرد پس از انقضای این مهلت حکم انصراف از تحصیل وی صادر می‌شود و پس از آن حق ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد.

✓ تبصره ۱: دانشجوی منصرف از تحصیل چنانچه بخواهد مدرک تحصیلی خود را دریافت نماید موظف است به کلیه تعهدات قانونی دوران تحصیل خود عمل نماید.

۳۹-۳-۳ ماده ۳۹

انتقال به‌معنی تغییر محل تحصیل دانشجو از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر در همان رشته و همان مقطع تحصیلی است.

۴۰-۳-۳ ماده ۴۰

انتقال دانشجو با توافق دانشگاه‌های مبدا و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است:

- ۱ ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدا از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد.
- ۲ متقاضی حداقل یک نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.
- ۳ واحدهای باقی‌مانده دانشجو برای دانشگاه مقصد، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد.



۱ میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی، حداقل ۱۲ باشد.

✓ تبصره ۱: انتقال محل تحصیل دانشجویانی که به دستگاه های اجرایی خاص تعهد سپرده اند با رعایت شرایط ماده ۴۰ و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط، امکان پذیر است.

۴۱- (۳-۳-۳) ماده ۴۱

انتقال دانشجو به هر یک از دانشگاه های تهران ممنوع است جز در موارد زیر:

۱ شهادت، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجو به طوری که وی به تشخیص مراجع قانونی، به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.

۱ بیماری صعب العلاج یا معلولیت موثر دانشجو، به نحوی که به تشخیص شورای عالی پزشکی قادر به ادامه زندگی به طور مستقل نباشد.

۱ ازدواج رسمی و دایمی دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال شوهر در تهران باشد به تأیید مراجع ذیربط.

✓ تبصره ۱: هریک از موارد مذکور در این ماده باید بعد از قبولی دانشجو در دانشگاه صورت گرفته باشد.

✓ تبصره ۲: برای کارمندان رسمی یا پیمانی دولت ارایه حکم اشتغال ضروری است و اگر شغل همسر آزاد است گواهی اشتغال و سکونت او در تهران باید به تأیید مراجع قانونی یا نیروی انتظامی رسیده باشد.

✓ تبصره ۳: 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 ۴: صحت هریک از موارد مذکور باید به تأیید دانشگاه مقصد نیز برسد.

۴۲- (۳-۳-۳) ماده ۴۲

انتقال از دوره های شبانه به روزانه و از دانشگاه های غیر حضوری (پیام نور) به دانشگاه های حضوری اعم از روزانه و شبانه و از دانشگاه های غیر دولتی به دانشگاه های دولتی ممنوع است ولی انتقال به عکس آن با موافقت مبداء و مقصد و رعایت ضوابط مربوط، بلامانع است.



✓ تبصره ۱: انتقال فرزندان اعضای هیأت علمی تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد.

✓ تبصره ۲: انتقال دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در خارج از کشور به دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی داخل کشور تابع ضوابط و آیین نامه مربوط به خود می باشد.

۴۳-۳-۳ ماده ۴۳

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 نماید.

۴۴-۳-۳ ماده ۴۴

دانشگاه مبدا در صورت موافقت با انتقال متقاضی واجد شرایط، موظف است حداکثر ظرف یک هفته، موافقت خود را همراه درخواست دانشجو و ریز نمرات او به دانشگاه مقصد ارسال دارد و دانشگاه مقصد مکلف است حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی نظر خود را به دانشگاه مبدا اعلام نماید.

✓ تبصره ۱: در صورت موافقت با انتقال، کلیه سوابق دانشجو از دانشگاه مبدا به دانشگاه مقصد ارسال و ارتباط دانشجو با دانشگاه مبدا قطع می شود.

۴۵-۳-۳ ماده ۴۵

در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده دانشجو که نمرات آن ها ۱۲ و یا بالاتر است پذیرفته می شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آن ها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است برعهده دانشگاه مقصد است. در هر حال عدم پذیرش واحدهای درسی دانشجوی انتقالی در حدودی مجاز است که وی امکان گذراندن واحدهای باقی مانده خود را در طول مدت مجاز تحصیل داشته باشد.

✓ تبصره ۱: تمام نمرات درسی دانشجو در دانشگاه مبدا 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.



۴۶-۳-۳ ماده ۴۶

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 مبدا و مقصد، با ذکر میانگین نمرات آن ها و سوابق تحصیلی دانشجو قید می شود.

۴۷-۳-۳ ماده ۴۷

انتقال دانشجو در طول مدت تحصیل در هر مقطع، فقط یک بار مجاز است.

۴۸-۳-۳ ماده ۴۸

جابه جایی دودانشجو با موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، پس از گذراندن حداقل یک نیمسال و در صورت احراز شرایط زیر در طول مدت تحصیل برای یکبار بلامانع است.

۱ ادامه تحصیل هر دو دانشجو در دانشگاه های مبدا از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد.

۲ سال ورود به تحصیل هر دودانشجو باید یکسان باشد و در هر صورت هر دو دانشجوی متقاضی جابه جایی نباید بیش از پنجاه درصد از واحدهای دوره را گذرانده باشند.

✓ تبصره ۱: برای جابه جایی دانشجویانی که به دستگاه های اجرایی خاص تعهد سپرده اند، کسب موافقت دستگاه اجرایی ذیربط علاوه بر شرایط مذکور الزامی است.

✓ تبصره ۲: جابه جایی پذیرفته شدگان آزمون سراسری در هر سال تحصیلی با ارایه درخواست، پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی در دانشگاه مبدا با رعایت مفاد این فصل بلامانع است.

✓ تبصره ۳: مدرک فراغت از تحصیل دانشجویانی که جابه جا شده اند، توسط دانشگاه مقصد صادر می شود.

۴۹-۳-۳ ماده ۴۹

دانشجوی متقاضی جابه جایی بایستی دونسخه فرم مربوط به جابه جایی را از دانشگاه محل تحصیل خود دریافت و تکمیل نموده و در فاصله پانزدهم الی پایان تیرماه هر سال به آموزش دانشگاه مبدا تسلیم کند.

✓ تبصره ۱: دانشجوی متقاضی جابه جایی منحصرأ می تواند یک دانشگاه را به عنوان مقصد



انتخاب کند.

✓ **تبصره ۲:** تقاضای جابه‌جایی دانشجویانی که قبلاً یکبار منتقل یا جابه‌جا شده‌اند پذیرفته نخواهد شد.

۵۰-۳-۳ ماده ۵۰

دانشگاه‌ها پس از انقضای مهلت تعیین شده نسبت به بررسی تقاضاهای رسیده اقدام و حسب مورد یک‌نسخه از تقاضاهای تأییدشده را به‌همراه شرح واحدهایی که متقاضیان گذرانده‌اند به دانشگاه مقصد ارسال می‌دارند.

✓ **تبصره ۱:** جابه‌جایی منحصرأ یک‌بار در سال صورت خواهد گرفت و تقاضای جابه‌جایی بایستی حداکثر تا پایان مرداد ماه به دانشگاه مقصد رسیده باشد.

۵۱-۳-۳ ماده ۵۱

از ابتدای شهریورماه هر سال تحصیلی تقاضای رسیده در شورای آموزشی و یا کمیته منتخب آن شورا در دانشگاه مقصد مورد بررسی قرار می‌گیرد و نتایج تصمیمات متخذه قبل از شروع نام‌نویسی براساس تقویم دانشگاهی، توسط معاون آموزشی دانشگاه مقصد به دانشگاه مبدا و از آن طریق به دانشجویان ذینفع اعلام می‌گردد.

✓ **تبصره ۱:** جابه‌جایی دانشجویان متقاضی پس از تصویب شورای آموزشی و یا کمیته منتخب آن شورا امری است قطعی و برای طرفین لازم الاجرا است.

۵۲-۳-۳ ماده ۵۲

در مواردی که دانشجو به‌طور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد می‌تواند با توافق دانشگاه‌های مبدا و مقصد به‌عنوان دانشجوی میهمان، محل تحصیل خود را به‌طور موقت برای مدت معین تغییر دهد.

✓ **تبصره ۱:** میهمانی از دوره‌های روزانه به شبانه و از دانشگاه‌های حضوری به غیر حضوری و از دانشگاه‌های دولتی به غیردولتی و برعکس ممنوع است.



۵۳-۳-۵۳ ماده ۵۳

میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه مشروط بر این است که دانشجو حداقل یک نیمسال تحصیلی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

۵۴-۳-۵۴ ماده ۵۴

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

۵۵-۳-۵۵ ماده ۵۵

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، به طور تماموقت، به صورت میهمان تحصیل کند.

در هر حال واحدهایی که دانشجو به صورت میهمان، چه به صورت تمام وقت، و چه به صورت تک درس در یک یا چند دانشگاه گذرانده است، نباید از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره تجاوز کند.

☑ **تبصره ۱:** انتخاب واحد دانشجو چه به صورت تک درس و چه به صورت تماموقت باید با اطلاع گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبدا و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد.

۵۶-۳-۵۶ ماده ۵۶

واحدهایی که دانشجوی میهمان در یک یا چند دانشگاه می گذراند، عیناً در کارنامه او در دانشگاه مبدا ثبت می شود و نمرات آنها در محاسبه میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد و واحدهایی را که دانشجو در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجدداً بگذراند.



۵۷-۳-۳ ماده ۵۷

مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی میهمان توسط دانشگاه مبدا صادر می شود.

۵۸-۳-۳ ماده ۵۸

- دانشجو در طول دوران تحصیل در مقطع کاردانی و کارشناسی پیوسته می تواند با داشتن شرایط زیر و موافقت دانشگاه ذیربط از رشته ای به رشته دیگر تغییر رشته دهد:
- ۱ ادامه تحصیل متقاضی در رشته قبلی از نظر مقررات آموزشی بلامانع باشد.
 - ۲ حداقل یک ششم و حداکثر یک دوم واحدهای دوره را گذرانده باشد.
 - ۳ نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به دانشگاه از نمره آزمون پایین ترین فرد پذیرفته شده در سهمیه و رشته مورد تقاضا در همان سال در دانشگاه مقصد کمتر نباشد.
 - ۴ با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل، امکان گذراندن واحدهای درسی مورد نیاز در رشته جدید را داشته باشد.

✓ تبصره ۱: تغییر رشته در مقطع کارشناسی ناپیوسته ممنوع است.

✓ تبصره ۲: 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: تغییر رشته به رشته هایی که در ضوابط گزینش آن ها شرایط خاصی پیش بینی شده است، موکول به احراز شرایط مربوط است.

✓ تبصره ۴: دانشجو در طول تحصیل خود تنها یکبار می تواند تغییر رشته دهد.

۵۹-۳-۳ ماده ۵۹

تغییر رشته در مقاطع هم سطح صورت می گیرد، در غیر این صورت فقط از مقطع بالاتر به مقطع پایین تر امکان پذیر است.

۶۰-۳-۳ ماده ۶۰

در صورت موافقت با تقاضای تغییر رشته، دانشجو موظف است در اولین فرصت در رشته جدید ثبت نام و انتخاب واحد نماید. پس از ثبت نام، دانشجو اجازه بازگشت به رشته قبلی را



ندارد.

- ✓ **تبصره ۱:** اقدام نکردن دانشجو به ثبت نام در رشته جدید در وقت معین به منزله انصراف از تغییر رشته تلقی می شود و حق تغییر رشته تا پایان دوره سلب می شود.
- ✓ **تبصره ۲:** دانشجو تا قبل از ثبت نام در رشته جدید تابع مقررات رشته قبلی می باشد.

۶۱-۳-۳ ماده ۶۱

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

- ✓ **تبصره ۱:** 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.

۶۲-۳-۳ ماده ۶۲

دروسی که دانشجو در رشته قبلی گذرانده است در گروه آموزشی رشته جدید بررسی و معادل سازی می شود و فقط دروسی از وی پذیرفته می شود که به تشخیص گروه آموزشی، بادروس رشته جدید، حداقل ۸۰ درصد اشتراک محتوایی داشته باشد و نمره هریک از آن دروس نیز از ۱۲ کمتر نباشد.

- ✓ **تبصره ۱:** دروس پذیرفته شده در کارنامه دانشجو ثبت و نمرات آن ها در محاسبه میانگین کل منظور می شود، ولی نمرات دروس 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، برای دانشجو در رشته جدید منظور می شود.

- ✓ **تبصره ۲:** در صورتی که تعداد واحدهای دروس 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.



۶۳-۳-۳ ماده ۶۳

متقاضی تغییر رشته باید درخواست خود را همراه با مدارک لازم حداقل ۶ هفته پیش از شروع نیمسال تحصیلی به اداره آموزش دانشگاه محل تحصیل خود تسلیم نماید.

۶۴-۳-۳ ماده ۶۴

چنانچه دانشجو از مقطع کارشناسی پیوسته به مقطع کاردانی تغییر رشته دهد، حداکثر مدت مجاز تحصیل بر مبنای دوره کاردانی محاسبه و به ازای هر بیست واحد پذیرفته شده از دانشجو حداکثر یک نیمسال از طول مدت مجاز تحصیل وی کاسته می‌شود.

۶۵-۳-۳ ماده ۶۵

چنانچه دانشجو در دوران تحصیل دچار بیماری یا سانحه‌ای گردد که به تشخیص شورای پزشکی دانشگاه و به تأیید شورای آموزشی دانشگاه توانایی ادامه تحصیل در آن رشته و یا امکان بهره‌گیری از کارایی حاصل از آن را طبق جدول نقص عضو از دست بدهد، اجازه ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد و می‌تواند 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 شرایط موضوع ماده ۵۸ به استثنای بند ۱ معاف خواهد بود.

✓ تبصره ۱: در مواردی که دانشجو در طول دوره تحصیل دچار اختلالات روانی و رفتاری یا بیماری جسمی و نقص عضو مؤثر گردد به نحوی که توانایی ادامه تحصیل در هیچ یک از رشته‌های گروه آزمایشی مربوط را نداشته باشد، می‌تواند با نظر شورای پزشکی دانشگاه و با تأیید شورای آموزشی دانشگاه به رشته‌ای در گروه آزمایشی دیگر که از لحاظ نمره آزمون ورودی نزدیک‌ترین نمره را دارد، پس از کسب موافقت دانشگاه مقصد تغییر رشته دهد.

۶۶-۳-۳ ماده ۶۶

معادل‌سازی و پذیرش دروسی که دانشجو قبلاً در دانشگاه‌ها یا دیگر مقاطع تحصیلی گذرانده است با رعایت شرایطی به شرح زیر مجاز است:

① دانشجو با توجه به سوابق تحصیلی خود مجاز به شرکت در آزمون ورودی رشته جدید باشد.



❶ دانشگاه قبلی و مدارک تحصیلی آن مورد تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا وزارت علوم تحقیقات و فناوری باشد.

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

❸ محتوای آموزشی دروس گذرانده شده دانشجو با دروس رشته جدید به تشخیص گروه آموزشی حداقل ۸۰ درصد اشتراک محتوایی داشته و نمره هر یک از دروس از ۱۲ کمتر نباشد.

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

☑ **تبصره ۲:** معادل سازی و پذیرفتن دروس توسط گروه های آموزشی ذیربط در دانشگاه پذیرنده انجام می شود.

☑ **تبصره ۳:** نمرات دروس پذیرفته شده از دانشجو در محاسبه میانگین نیمسال محسوب نمیشود ولی در محاسبه میانگین کل دانشجو محسوب خواهد شد.

☑ **تبصره ۴:** به ازاء هر ۲۰ واحد از دروس پذیرفته شده دانشجو، یک نیمسال تحصیلی از حداکثر مدت مجاز تحصیل وی کاسته می شود.

۶۷-۳-۳ ماده ۶۷

میانگین کل نمرات دانشجو در پایان دوره تحصیل باید حداقل ۱۲ باشد تا در رشته تحصیلی خود حسب مورد مدرک کاردانی، کارشناسی پیوسته و یا کارشناسی ناپیوسته دریافت کند. در صورتی که میانگین کل نمرات دانشجو از ۱۲ کمتر باشد چنانچه از نظر طول مدت تحصیل مانعی نداشته باشد. می تواند حداکثر تا ۲۰ واحد درسی از درس هایی را که با نمره کمتر از ۱۲ قبول شده است در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، در یک نیمسال تحصیلی و در دوره کارشناسی پیوسته، در ۲ نیمسال تحصیلی مجدداً انتخاب و آن دروس را تکرار کند تا میانگین کل خود را جبران نماید. در این صورت نمرات دروس تکراری علاوه بر نمرات قبلی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین کل نمرات او محسوب می شود.

☑ **تبصره ۱:** در صورتی که دانشجو مطابق مفاد ماده ۶۷ دروس تکراری را اخذ نماید و در



امتحان آن دروس مردود شود، چنانچه پس از احتساب کلیه نمرات قبولی، ردی و تکراری میانگین کل وی به ۱۲ رسیده باشد، قبولی قبلی او در آن درس ملاک عمل است و دانشجو می تواند فارغ التحصیل شود. در صورتی که میانگین کل وی به ۱۲ نرسیده باشد، چنانچه دانشجوی مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته باشد از تحصیل محروم و اخراج می شود و در صورتی که دانشجوی مقطع کارشناسی پیوسته باشد، دانشجو در آن درس مردود است و علی رغم این که قبلاً در آن درس نمره قبولی کسب نموده بایستی مجدداً آن درس را با رعایت مفاد ماده ۶۷ تکرار نماید.

✓ **تبصره ۲:** دانشجویی که نتواند یا نخواهد از مقررات مذکور در این ماده استفاده کند یا علی رغم استفاده از آن نتواند کمبود میانگین کل نمرات خود را جبران نماید در صورتی که مقطع تحصیلی او کاردانی یا کارشناسی ناپیوسته باشد از تحصیل محروم و اخراج می شود و در صورتی که در مقطع کارشناسی پیوسته باشد براساس ماده ۳۱ و تبصره های آن اقدام می گردد.

۶۸-۳-۳ ماده ۶۸

دانشجویی که کلیه واحدهای درسی یکی از مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی پیوسته را طبق برنامه مصوب و براساس مقررات این آیین نامه با موفقیت گذرانده باشد فارغ التحصیل آن دوره شناخته می شود.

✓ **تبصره ۱:** تاریخ فراغت از تحصیل دانشجو روزی است که آخرین نمره درسی وی توسط استاد به اداره آموزش دانشکده تحویل می شود.

✓ **تبصره ۲:** با توجه به تبصره ۱ و رعایت دقیق مفاد ماده ۲۵ ضرورت دارد هر دانشگاه در هر نیمسال، زمان خاصی را برای اعلام فراغت از تحصیل دانشجویان تعیین و مقدمات آن را فراهم سازد.

✓ **تبصره ۳:** قید کلمه شبانه در مدارک فراغت از تحصیل دانش آموزان دوره های شبانه الزامی است.

۶۹-۳-۳ ماده ۶۹

این آیین نامه در ۱۲ فصل و ۶۹ ماده و ۸۱ تبصره در بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۸۳/۰۳/۲۳ مصوب گردید و برای آن دسته از دانشجویانی



که از سال تحصیلی ۸۴-۱۳۸۳ وارد دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی می‌شوند لازم‌الاجرا است و از این تاریخ به بعد تمام آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر با آن برای این گروه از دانشجویان لغو می‌شود.

۴-۳) سایر مصوبات شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی وزارت بهداشت

۱- ۴-۳) ارایه دروس به همراه کارآموزی در عرصه

بدین وسیله مصوب پنجاه و نهمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۹۳/۱۲/۱۱ در خصوص اصلاحیه تبصره ۱، ماده ۱۲ آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی، کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته مصوب بیست و ششمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۳/۰۳/۲۳، جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۱: در صورت تایید شورای آموزشی دانشگاه، اخذ حداکثر ۵ واحد درسی (عمومی یا اختصاصی، تئوری یا عملی) با رعایت مقررات آموزشی و حضور در کلاس‌های درسی، همراه با کارآموزی در عرصه بلامانع می‌باشد. هم‌چنین در صورتی که دانشجو تنها یک درس تئوری یا عملی باقی‌ماده داشته باشد و قبلاً آن درس را اخذ نموده و در کلاس‌های مربوطه حضور داشته و لیکن در امتحان آن درس شرکت نکرده و یا نمره قبولی کسب نکرده باشد، با نظر شورای آموزشی دانشگاه و تایید استاد مربوطه می‌تواند آن درس را همراه با کارآموزی در عرصه اخذ و امتحان آن را در طول نیمسال تحصیلی از طریق معرفی به استاد بگذراند.

۲- ۴-۳) آیین‌نامه دروس مردودی که با نمره بالاتر از ۱۶ گذرانده شده‌اند

احتراماً به استحضار می‌رساند در بیست و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۷/۰۲/۱۳ مصوب گردید: چنانچه دانشجویی در طول تحصیل از درسی نمره مردودی کسب نماید و پس از اخذ مجدد درس در اولین فرصت ممکن، در آن درس نمره ۱۶ و بالاتر اخذ نماید، نمره مردودی او حذف و در میانگین نیمسال و میانگین کل دانشجو محسوب نخواهد شد. تعداد مولرد مجاز استفاده از این مصوبه جهت دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته تا سقف یک‌بار. مقاطع کارشناسی پیوسته تا سقف دوبار و مقاطع دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی تا سقف چهاربار می‌باشد.



۵-۳) مصوبات شورای آموزشی وارستان

۱- ۵-۳) آیین‌نامه غیبت‌ها

حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از سه/هفدهم، دروس عملی و آزمایشگاهی از دو/هفدهم و دروس کارآموزی در عرصه از یک دهم مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز نماید، در غیراین صورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می‌شود.

✓ **تبصره ۱:** غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در ماده ۱۵ در صورتی مجاز خواهد بود که با ارائه مدارک مستند و تشخیص استاد مربوطه موجه شناخته شود.

✓ **تبصره ۲:** در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۵ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه یا مؤسسه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می‌گردد.

۱ با عنایت به آیین‌نامه آموزشی دانشجو موظف است برای تمامی غیبت‌های خود حتی یک جلسه غیبت، مستندات لازم ارائه نماید در غیراین صورت استاد می‌تواند برای درس او نمره صفر ثبت نماید.

۱ دانشجو موظف است بلافاصله بعد از غیبت مدارک و مستندات لازم را به گروه ذیربط ارائه و پس از دریافت تأییدیه لازم به کارشناس ذیربط در اداره آموزش تحویل نماید.

۱ گواهی‌های پزشک قبل از ارائه می‌بایست به تأیید پزشک معتمد مرکز برسد.

۱ دانشجو موظف است در کلاس‌های درسی که درنظر دارد زمان حذف و اضافه انتخاب نماید، از اولین جلسه تشکیل کلاس در کلاس درس حضور یابد.

۱ تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه غیبت محسوب می‌شود.

۱ استاد می‌تواند در صورت تکرار تأخیر دانشجو از پذیرش وی در کلاس خودداری نماید.

۱ سیستم حضور و غیاب آن لاین دانشکده پس از ثبت غیبت توسط استاد در ساعت ۲۰ همان روز از طریق پیامک غیبت دانشجو را به اطلاع خانواده او می‌رساند.

۱ دانشجو موظف است هنگام حضور و غیاب بعد از حذف و اضافه دقت نماید تا در صورت



انتخاب واحد دروس جدید نامش در لیست حضور و غیاب ثبت شده باشد و صرف اضافه شدن نام دانشجو به صورت دستی به لیست حضور و غیاب به معنی انتخاب واحد دانشجو نبوده و آموزش هیچ مسئولیتی را در قبال عدم انتخاب واحد به موقع دانشجو نمی پذیرد.

۳-۶ راهنمای انتخاب واحد

**** تذکر مهم:** به هنگام انتخاب واحد تأکید می گردد از آخرین نسخه مرورگر Internet Explorer یا Mozilla Firefox استفاده نمایید.

مرحله اول: ابتدا وارد سایت مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان به نشانی: www.varastegan.ac.ir شوید.

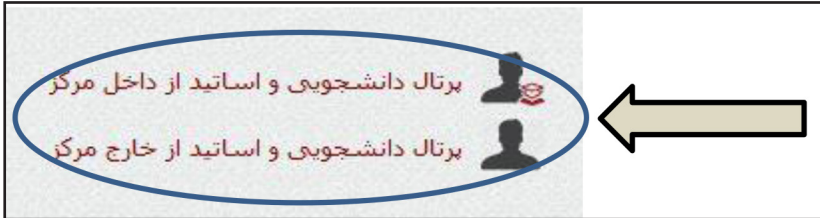


مرحله دوم: مطابق شکل، از منوی پایین صفحه بر روی گزینه «سامانه ها» کلیک نمایید.



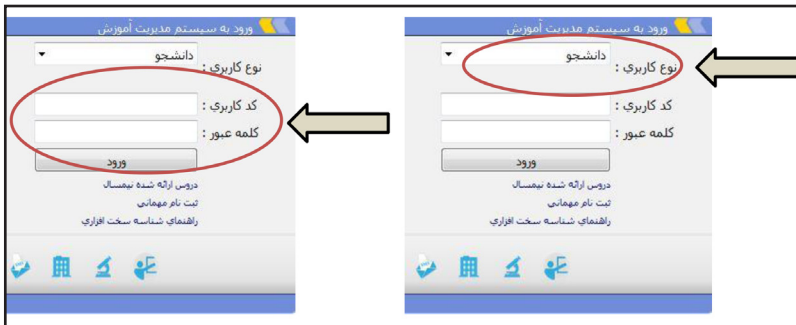


مرحله سوم: با توجه به اینکه از داخل مرکز و ارستگان اقدام به انتخاب واحد می‌نمایید یا خارج از مرکز، یکی از دو گزینه زیر را انتخاب نمایید.



مرحله چهارم: در صفحه باز شده، نوع کاربری را در حالت دانشجو قرار داده و کد کاربری و رمز عبور خود را وارد و سپس گزینه «ورود» را انتخاب نمایید.

*** به صورت پیش فرض، کد کاربری، همان شماره دانشجویی و هم‌چنین رمز عبور، کد ملی دانشجو می‌باشد.



مرحله پنجم: از منوی سمت راست گزینه «واحدگیری (انتخاب واحد)» را انتخاب نمایید.





مرحله ششم: از منوی سمت راست گزینه «دروس ارائه شده نیمسال» را انتخاب نمایید.



مرحله هفتم: کد درس و کد گروه درسی که قصد انتخاب آن را دارید در جایی یادداشت نمایید.

لیست دروس ارائه شده در نیمسال اول سال تحصیلی ۹۵-۹۴

نام درس : زبان انگلیسی	6 :: کد درس : 5007
طرفیت: 29	گروه ارائه: 5001
تاریخ امتحان: 1394/04/11	عملی: 0
محل تشکیل کلاس: دوشنبه: (15:00 تا 17:00) ، کلاس: (کلاس 101) ، استاد: (راستی محمود) دوشنبه: (17:00 تا 19:00)	
جنسیت: مشترک	
رشته یا نیمسال ورود: علوم تغذیه	
مقطع درس: کارشناسی پیوسته	
دوره درس: روزانه	
پیشنیاز و همنیاز:	

مرحله هشتم: از منوی باز شده، گزینه «انتخاب واحد» را انتخاب نمایید.





۳-۷) پروتکل شرح وظایف و انتخاب نمایندگان

۱-۳-۷) اهداف

- ۱ ایجاد حس تعاون و همکاری در دانشجویان
- ۱ مشارکت در فعالیتهای آموزشی
- ۱ کسب مهارتهای کلامی و توسعه روابط انسانی
- ۱ استفاده از نظرات و دیدگاههای دانشجویان جهت بهینه ساختن فرایند آموزش

۲-۳-۷) وظایف نمایندگان

- ۱ نمایندگان پل ارتباطی بین دانشجویان و گروه ذیربط، اساتید و اداره آموزش برای برنامه ریزی و حل مشکلات درسی می باشند.
- ۱ معرفی شیوه نامه پاسخ گویی امور آموزشی به دانشجویان و ترغیب دانشجویان به اجرای آن.
- ۱ نمایندگان باید تشکیل و عدم تشکیل کلاس ها و برگزاری کلاس های فوق العاده و جبرانی را پس از هماهنگی با آموزش و استاد به اطلاع دانشجویان برسانند، آموزش به هیچ عنوان مسئولیت کلاس هایی که بدون هماهنگی با آموزش تشکیل می شوند را نمی پذیرد.
- ۱ نماینده موظف است جزوات و منابع معرفی شده استاد را پس از تکثیر در اختیار دانشجویان بگذارد.
- ۱ نماینده موظف است دانشجویان را به مطالعه تمامی اطلاعیه های آموزش و سایر واحدهای مرکز علوم پزشکی و ارستگان که از طریق بردها و سایت مرکز اطلاع رسانی می گردد ترغیب نماید.
- ۱ نماینده موظف است ۱۰ دقیقه قبل از ورود استاد به کلاس سیستم و دیتا را روشن نماید و در صورت وجود مشکل سعی در برطرف نمودن آن نماید و در صورت عدم رفع مشکل به مسئول IT اطلاع دهد.
- ۱ نماینده موظف است قبل از کلاس کنترل دیتا، مایک و تخته پاک کن را از آموزش



دریافت و پس از اتمام کلاس نیز به آموزش تحویل دهد.

❶ در صورت عدم مسئولیت‌پذیری نماینده و عدم رضایت آموزش و فناوری اطلاعات حق عزل برای آموزش محفوظ خواهد بود.

❶ اگر اساتید محترم اعتماد کافی و لازم برای انجام حضور و غیاب سالم توسط نماینده را داشته باشند، نماینده می‌تواند در حضور و غیاب دانشجویان که به صورت آن لاین انجام می‌شود مشارکت نماید.

❶ تشویق دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید که به صورت آن لاین از طریق پورتال پیام انجام می‌شود از وظایف نمایندگان بوده و در ارزیابی و افزایش امتیازات عملکردی نمایندگان تأثیر خواهد داشت.

❶ تمامی ارتباطات نمایندگان برای رفع و رجوع کارهای آموزشی از طریق مکاتبات ایمیل با مدیر آموزش بوده و به درخواست‌های شفاهی ترتیب اثر داده نمی‌شود.

❶ تعداد مکاتبات ایمیلی نماینده با گروه و آموزش از پارامترهای تعیین کننده برای ادامه فعالیت نماینده خواهد بود.

❶ نماینده موظف است در پایان هر هفته گزارش کاملی از انجام وظیفه خود به صورت ایمیل برای مدیر امور آموزشی ارسال نماید.

❶ نمایندگان باید در کلاس‌های توجیهی و آموزشی که توسط واحد فناوری اطلاعات جهت چگونگی استفاده از دیتا، سیستم و تخته هوشمند برگزار می‌گردد شرکت نمایند.

۳-۷-۳ نحوه انتخاب نمایندگان

❶ نمایندگان برای یک سال تحصیلی انتخاب می‌شوند.

❶ دانشجویان متقاضی باید نامزد شوند و پس از بررسی صلاحیت و تأیید آن توسط مرکز با آرای هم‌کلاسیان خود انتخاب می‌گردند.

❶ زمان انتخاب نمایندگان، هفته دوم شروع نیمسال اول سال تحصیلی برای ورودی‌های نیمسال مهرماه و هفته دوم شروع نیمسال دوم سال تحصیلی برای ورودی‌های نیمسال بهمن‌ماه می‌باشد.



- ۱ یک نفر به عنوان نماینده و یک نفر نیز جانشین نماینده انتخاب خواهد شد.
- ۱ دانشجویانی می توانند نامزد شوند که معدل بالاتر از ۱۶ کسب کرده باشند.
- ۱ دانشجویانی که به هر دلیل از نمایندگی عزل شده باشند تا دو سال پس از عزل نمی توانند مجدداً نامزد انتخابات نمایندگی شوند.
- ۱ نماینده می تواند قسمتی و یا کل وظایف خود را با تفویض اختیار به جانشین خود منتقل نماید

۴-۷-۳) امتیازات نمایندگان

- ۱ اختصاص فایل یا کمد برای نمایندگان بدون دریافت هزینه می باشد.
- ۱ اختصاص حجم اینترنت به اندازه لازم برای نمایندگان کلاس ها
- ۱ حق الزحمه کار دانشجویی به نمایندگان پرداخت خواهد شد. (به ازای هر کلاس ۳۰ دقیقه ساعت کاری محاسبه خواهد شد)
- ۱ اولویت در اختصاص بعضی از امکانات مرکز به عنوان مثال: اولویت برای پذیرش در اردوهای فرهنگی تربیتی، اختصاص بن کتاب و...

۸-۳) پروتکل شیوه پاسخگویی و مراجعه دانشجویان به مدیریت امور آموزشی

در راستای افزایش بهره‌وری و مدیریت زمان، شیوه‌نامه پاسخگویی به دانشجویان طرح ریزی گردید. در این طرح هیچ دانشجویی به‌جز نمایندگان گروه‌ها اجازه ورود به اداره آموزش را ندارند. تمامی درخواست‌های دانشجویان باید از طریق ایمیل:

Education@varastegan.ac.ir برای مدیر امور آموزشی ارسال شود.

کلیه درخواست‌های دانشجویان که از طریق ایمیل به آموزش ارسال می‌شود. ظرف ۲۴ ساعت قابل رسیدگی و اقدام خواهد بود و دانشجویان ضمن مراجعه به ایمیل خود در صورت ضرورت می‌توانند جهت دریافت پاسخ به آموزش مراجعه نمایند. مراجعه حضوری دانشجویان به اداره آموزش فقط در ساعت ۱۱:۳۰ لغایت ۱۴ همه روزه صورت می‌پذیرد.

هر دانشجو در طی یک نیمسال تحصیلی می‌تواند برای ۲ نوبت به صورت حضوری و با وقت قبلی در دفتر امور آموزشی برای رفع و رجوع مشکلات آموزشی خود و یک نوبت بدون



وقت قبلی حضور پیدا نماید. درخواست ملاقات حضوری باید از طریق ارسال ایمیل انجام پذیرد، پس از بررسی درخواست، زمان جلسه حضوری با مدیر امور آموزشی از طریق ارسال ایمیل اعلام می گردد.

۱-۸-۳) نکات قابل توجه

- ۱ پروتکل پاسخ گویی به دانشجویان بر روی برد اطلاع رسانی می گردد.
- ۱ کارشناسان آموزش به مراجعات حضوری برنامه ریزی نشده پاسخ نداده و دانشجویان را ترغیب به ارسال ایمیل نمایند.
- ۱ ارسال سریع و به موقع پاسخ ها و درخواست ها گامی مؤثر در ترغیب دانشجویان در اجرای فرآیند پاسخ گویی می باشد.
- ۱ بسیاری از سوالات و مشکلات دانشجویان از طریق ایمیل و یا ارجاع آنان به آیین نامه ها و یا واحدهای ذیربط رسیدگی می گردد.
- ۱ پروتکل پاسخ گویی شامل تمام درخواست های دانشجو، حتی در زمان انتخاب واحد و حذف و اضافه نیز می باشد.
- ۱ پاسخ بسیاری از سوالات تلفنی و حضوری دانشجویان از طریق سایت و بردهای آموزشی قابل دریافت است لذا به دانشجویان توصیه می گردد مداوماً نسبت به مطالعه اطلاعیه های درج شده در برد آموزش و سایت مرکز اقدام نمایند.
- ۱ تمامی دانشجویان موظف به راه اندازی ایمیل و ارستگانی خود می باشند. بسیاری از پیام ها، اطلاعیه ها مخصوصاً در خصوص کلاس های جبرانی و فوق العاده از طریق ایمیل به اطلاع دانشجویان می رسد.

۲-۸-۳) نکاتی که باید در مکاتبات ایمیلی رعایت شود تا درخواست دانشجویان مورد رسیدگی قرار گیرد.

۱. برای درخواست گواهی اشتغال به تحصیل موارد ذیل را در متن ایمیل درج نمایید:

۱ نام و نام خانوادگی

۱ شماره دانشجویی



۱. مقطع و رشته تحصیلی

۱. نام ارگان مورد تقاضا جهت ارسال گواهی اشتغال

۱. نام شهرستانی که ارگان مورد تقاضا در آن واقع شده است

۲. برای درخواست وقت ملاقات حضوری موارد ذیل باید در متن ایمیل درج شود:

۱. نام و نام خانوادگی

۱. شماره دانشجویی

۱. خلاصه‌ای از موضوع ملاقات

۳. مکاتبات مربوط به حذف و اضافه، حذف اضطراری و معرفی به استاد:

بهترین کار در انتخاب واحد توسط دانشجو پرداخت آن لاین شهریه مطابق با اطلاعیه های امور مالی و انتخاب واحد کامل اینترنتی در بازه انتخاب واحد است. ولی چنانچه به هر دلیلی قصد انتخاب یا حذف دروسی را در زمان حذف و اضافه دارید برای این که این امکان برای شما به وجود آید باید از طریق ایمیل درخواست باز شدن انتخاب دروس را به آموزش ارسال فرمایید. این درخواست ها بیشتر برای دانشجویانی وجود دارد که به هر دلیلی از گروه خود عقب افتاده و یا با کسب معدل بالای ۱۷ قصد دارند تعداد واحد بیشتری را اخذ نمایند یا یک و یا دو ترم از مرخصی موقت استفاده نموده اند.

برای این مکاتبات نیز ذکر موارد ذیل ضروری است:

۱. نام و نام خانوادگی

۱. شماره دانشجویی

۱. کد درس و شماره گروه درس

مسابقه روز غذا



گالری نقاشی



جلسه معارفه



فصل سوم

امور دانشجو پر افہنگ





امور دانشجویی / فرهنگی

۱-۴) کانون‌های فرهنگی

کانون‌های فرهنگی، به‌منظور برنامه‌ریزی در زمینه‌های فرهنگی، رفاهی و ایجاد انگیزه و تقویت روحیه دانشجویان با اهداف زیر فعالیت دارند.

- توسعه فعالیت‌های فرهنگی
- افزایش انگیزه دانشجویان از طریق شرکت در برنامه‌های دانشجویی و فرهنگی
- برگزاری اردوهای علمی و فرهنگی
- برگزاری مسابقات فرهنگی و علمی به مناسبت‌های مختلف
- تشکیل تورهای زیارتی و سیاحتی
- برگزاری نمایشگاه‌های مختلف
- برگزاری مراسم، جشن‌ها و اعیاد ملی و مذهبی
- هماهنگی جهت برگزاری کلاس و دوره‌های مختلف



۱-۱-۴) کانون‌های فرهنگی و ارستگان

کمیته فرهنگی		
ردیف	کانون	اهم وظایف
۱	کانون فرهنگی و اجتماعی	- همکاری در برگزاری مراسمات و جشن‌های فرهنگی - ارائه مطالب فرهنگی برای نشریه و وبلاگ کمیته فرهنگی - برگزاری و اجرای نمایشگاه‌ها - همکاری در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی در حوزه فرهنگی و اجتماعی - شرکت در جشنواره و مسابقات فرهنگی دانشگاه‌ها - همکاری در بازدیدهای فرهنگی - همکاری در برگزاری شب شعر و مسابقه مشاعره - اجرای شعر، دکلمه و حکایت خوانی در مراسمات - برگزاری نشست‌های نقد داستان، رمان و کتاب
۲	کانون مذهبی	- همکاری در برگزاری مراسمات مذهبی - ارائه مطالب مذهبی برای نشریه و وبلاگ کمیته فرهنگی - همکاری در برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی در حوزه دین - شرکت در جشنواره و مسابقات قرآن و عترت دانشگاه‌ها - همکاری در بازدیدهای مذهبی و زیارت اماکن مقدسه
۳	کانون هنری	- ساخت فیلم و اجرای تئاتر - نمایش و نقد فیلم‌های برتر ایران و جهان - همکاری در تشکیل بانک فیلم - همکاری در برگزاری کارگاه‌های تئاتر، فیلم عکاسی، نقاشی، طراحی، خطاطی و موسیقی - برگزاری نمایشگاه‌ها و مسابقات عکاسی، نقاشی، طراحی و خطاطی - اجرای موسیقی سنتی در مراسمات
۴	کانون نشریه	- انتشار نشریه دانشجویی و ارستگان با همکاری سایر کانون‌های کمیته فرهنگی و علمی - شرکت در جشنواره‌های نشریات دانشجویی - برگزاری جشن، کارگاه، بازارچه جهت کمک به نیازمندان
۵	کانون خیریه بنسرم	- رواج دادن فرهنگ یتار و کمک به نیازمندان جامعه در دانشکده میان دانشجویان - شناسایی نیازمندان جامعه در سطوح مختلف برای کمک



۲-۴) آیین‌نامه کانون‌های فرهنگی

۱-۲-۴) ماده ۱

در ابتدای هر نیمسال تحصیلی از دانشجویان برای عضویت در کانون‌های دانشجویی ثبت نام به عمل می‌آید.

✓ تبصره ۱: دانشجویان در کل دوران نیمسال تحصیلی می‌توانند با موافقت دبیر به عضویت کانون درآیند یا از عضویت آن خارج شوند.

✓ تبصره ۲: دبیر کانون موظف است اسامی اعضای فعال کانون و هرگونه تغییر در آن را به مدیریت دانشجویی فرهنگی ارایه دهد.

✓ تبصره ۳: هر دانشجو به‌طور همزمان فقط در سه کانون می‌تواند عضو باشد.

۲-۲-۴) ماده ۲

حداکثر تا انتهای مهرماه هر سال تحصیلی، اعضای فعال کانون‌ها باید طی برگزاری جلسه‌ای، از بین خود یک نفر را به‌صورت رای گیری مخفی، به عنوان دبیر کانون انتخاب نموده و به مدیریت دانشجویی فرهنگی معرفی نمایند.

✓ تبصره ۱: مدیر دانشجویی فرهنگی، مسئول کمیته فرهنگی یا علمی و مسئول دفتر ریاست دانشکده نیز در جلسه انتخاب دبیر شرکت نموده و حق رای دارند.

✓ تبصره ۲: در صورتی که دبیر کانون در انجام وظایف خود کوتاهی نمود، توسط مدیریت دانشجویی فرهنگی برکنار و براساس ماده ۲ انتخاب مجدد صورت می‌گیرد.

✓ تبصره ۳: هریک از دانشجویان فقط در یک کانون می‌توانند به‌عنوان دبیر باشند.

۳-۲-۴) ماده ۳

کانون‌ها و انجمن‌ها موظفند، اقدام به برگزاری جلساتی برای هماهنگی‌ها و برنامه‌ریزی‌های لازم نمایند.

✓ تبصره ۱: دبیر کانون یا انجمن باید صورت جلسات برگزارشده را برای تصویب برنامه‌ها و مصوبات جلسه برای مدیریت دانشجویی فرهنگی ارسال نماید.



۳-۴) کارت دانشجویی

۱- ۳-۴) کاربردهای کارت هوشمند دانشجویی

۱. شناسایی و احراز هویت دانشجو
۲. رزرو و دریافت غذا از طریق سیستم اتوماسیون تغذیه دانشجویی با استفاده از این کارت دانشجویان از طریق سیستم جامع اتوماسیون تغذیه قادر خواهند بود تا از خدمات تغذیه که شامل رزرو می باشد برخوردار شوند.
۳. امانت کتاب از کتابخانه

۲- ۳-۴) مقررات صدور مجدد کارت هوشمند

۱. با توجه به هزینه و زمان قابل توجهی که دانشکده جهت برنامه ریزی، آماده سازی زیرساخت ها و خرید تجهیزات مختلف نرم افزاری و سخت افزاری لازم برای صدور کارت هوشمند چندمنظوره و اجرای خدمات مربوطه صرف نموده و خواهد نمود، ضرورت دارد تا کلیه دانشجویان عزیز در حفظ و نگهداری این کارت کوشا بوده و دقت لازم را مبذول فرمایند.
۲. با این وجود در صورتی که این کارت به هر دلیل دچار شکستگی یا آسیب دیدگی در اثر میدان های قوی الکترومغناطیس شد با پرداخت هزینه مجدد (۵۰۰,۰۰۰ ریال) کارت جدید صادر خواهد شد.
۳. در مواردی که کارت مذکور به هر دلیلی مفقود شود ضروری است که صاحب آن، در اسرع وقت مراتب را با مراجعه حضوری به دفتر مدیریت دانشجویی و فرهنگی اطلاع دهد تا نسبت به ابطال کارت اقدام شده و مراحل قانونی صدور کارت جدید آغاز شود.
۴. لازم به ذکر است در صورتی که صاحب کارت به هر دلیل کارت خود را به فرد دیگری داده تا از خدمات آن استفاده نماید تخلف محسوب شده و در صورت مشاهده علاوه بر ضبط و ابطال کارت به مدت یک ماه جریمه ای معادل ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال از هردو فرد خاطی اخذ خواهد شد که بایستی حداکثر ظرف مدت ۳ ماه به حساب دانشکده واریز شود.



۵. با توجه به این که در زمان تسویه حساب با دانشکده تحویل کارت هوشمند الزامی است، افرادی که به هر دلیل کارت آن‌ها شامل جریمه ضبط و ابطال قرار گرفته باشد و جریمه را در مهلت مقرر پرداخت ننموده باشند، میزان جریمه به دو برابر یعنی ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال افزایش خواهد یافت که پس از پرداخت مبلغ مذکور امکان ادامه تسویه حساب میسر خواهد بود.

✓ **تبصره ۱:** دانشجویان می‌توانند با مراجعه به دفتر مدیریت دانشجویی و فرهنگی نسبت به دریافت کارت هوشمند دانشجویی خود اقدام نمایند.

✓ **تبصره ۲:** جهت درخواست کارت دانشجویی المثنی، باید با مراجعه به سایت دانشکده فرم درخواست کارت دانشجویی المثنی را تکمیل نموده و به امور دانشجویی و فرهنگی تحویل دهید.

۴-۴) وام دانشجویی

☞ صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت به عنوان یکی از سازمان‌های وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نسبت به ارایه (وام شهریه دانشجویی) به دانشجویان رشته‌های علوم پزشکی اقدام می‌کند.

☞ دانشجویان دوره کارشناسی و کارشناسی ارشد می‌توانند هر ترم از وام شهریه دانشجویی این دانشکده بهره‌مند شوند.

☞ به دانشجویان بنابه اولویت درخواست، وام شهریه تعلق خواهد گرفت. مبلغ وام برای دانشجویان کارشناسی هر ترم ۷۰۰ هزار تومان و دانشجویان کارشناسی ارشد ۲,۵۰۰,۰۰۰ تومان در نظر گرفته شده است.

☞ نحوه باز پرداخت وام از ۶ ماه بعد از فراغت تحصیل شروع شده و برای دانشجویان قسط‌بندی می‌شود.

☞ جهت اطلاع دقیق از دستورالعمل‌ها و نحوه باز پرداخت وام فرم‌های مربوطه در سایت دانشکده و ارستگان، قسمت امور دانشجویی، وام را مطالعه فرمائید.

☞ جهت درخواست وام دانشجویی، می‌توانید از طریق سایت دانشکده قسمت امور دانشجویی، وام نسبت به تکمیل فرم‌های مربوطه اقدام و پس از تکمیل به مدیریت



دانشجویی و فرهنگی تحویل دهید.

۴-۵) کار دانشجویی

۴-۵-۱) مقدمه

به منظور بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشجویان در پیشبرد امور آموزشی، دانشجویی، پژوهشی، فرهنگی و پشتیبانی واحدهای دانشگاهی و مراکز آموزشی وابسته و ایجاد زمینه مناسب کسب تجربه برای دانشجویان و کمک به آنان در جهت تأمین بخشی از مخارج تحصیلی می‌باشد.

۴-۵-۲) اهداف کار دانشجویی

۱. بهره‌گیری از توانایی‌های دانشجویان
۲. ایجاد زمینه‌های کسب تجربه و مهارت برای دانشجویان

۴-۵-۳) فرایند درخواست کار دانشجویی

۱. اعلام نیاز واحد جهت استفاده از نیروی کار دانشجویی به مدیریت پشتیبانی و توسعه منابع
۲. بررسی اعلام نیاز متقاضی توسط مدیریت پشتیبانی و توسعه منابع
۳. ارسال تقاضای دانشجویی متقاضی به مدیریت دانشجویی و فرهنگی جهت بررسی صلاحیت‌های عمومی
۴. در صورت تایید، انعقاد قرارداد کار دانشجویی توسط مدیریت پشتیبانی و توسعه منابع با دانشجوی متقاضی
۵. ارجاع دانشجو به واحد متقاضی کار دانشجویی

۴-۵-۴) شرایط دانشجوی متقاضی کار دانشجویی

۱. گذراندن حداقل ۳۰ واحد درسی و یا یکسال تحصیلی در دوره کارشناسی
۲. دانشجویان متاهل و نمونه در اولویت می‌باشند.
۳. داشتن شرایط عمومی لازم که توسط مدیریت فرهنگی / دانشجویی بررسی و اعلام



نظر می شود.

۴. داشتن حداقل معدل ۱۴ و بالاتر

۵. نداشتن سوء سابقه در کمیته انضباطی دانشکده

✓ **تبصره ۱:** دانشجویانی که دارای سابقه انضباطی هستند ولی در رفتار خود تجدیدنظر کرده و اصلاح شده‌اند بنابه تشخیص مدیر دانشجویی و واحد می توانند به کار دانشجویی مشغول شوند.

۵-۵-۱۴) گردش کار ثبت نام متقاضیان کار دانشجویی

- مراجعه دانشجو به سایت دانشکده و ارستگان

- تکمیل نمودن فرم مربوط و اخذ پرینت و تکمیل نمودن آن طبق موارد موردنظر تحویل فرم مربوطه به مدیریت دانشجویی

✓ **تبصره ۱:** استفاده از کار دانشجویی برای انجام کارها و امور کلیدی که به نحوی با سرنوشت تحصیلی خود دانشجو یا دیگر دانشجویان ارتباط دارد یا در مواردی که امکان سواستفاده از موقعیت ایجاد شده وجود دارد، ممنوع است. تشخیص و مسئولیت اجرای دقیق این امر برعهده مدیریت ذیربط است.

✓ **تبصره ۲:** صدور مجوز نهایی انجام کار دانشجویی و تعیین حداکثر ساعات کار دانشجو در هر ترم، با توجه به تعداد واحدهای اخذ شده در آن ترم برعهده حوزه مدیریت دانشجویی واحد است. بدیهی است ساعات کار دانشجو نباید همزمان با ساعات تشکیل کلاس های درسی دانشجو باشد.

- میزان حق الزحمه پرداختی برای هر ساعت کار دانشجویی به ترتیب زیر است:

ردیف	مقطع تحصیلی	دستمزد (به ازای یک ساعت)
۱	کارشناسی (پیوسته)	۲۰,۰۰۰ ریال
۲	کارشناسی ارشد	۵۰,۰۰۰ ریال

- پرداخت حق الزحمه دانشجو منوط به مراجعه دانشجو به سایت دانشکده، اخذ فرم گزارش کار و تأیید کارانجام شده توسط مدیریت ذیربط و تصویب مدیر دانشجویی و



تحويل آن به امور مالی می باشد (پرداخت حق الزحمه حداکثر ظرف یک هفته بعد از تحويل گزارش کار تایید شده می باشد).

- چنانچه کار محوله موجب افت وضعیت آموزشی دانشجو شود، مدیر دانشجویی ساعات کار او را برای نیمسال بعد کاهش داده و در صورت افزایش افت تحصیلی، از ادامه کار وی جلوگیری خواهد شد.

۴-۵-۶) سایر شرایط

- در صورت عدم رضایت و یا رفع نیاز واحد متقاضی قرارداد کار دانشجویی فسخ می گردد.
- هر دانشجو فقط در یک واحد می تواند مشغول به کار باشد.
- قرارداد کار دانشجویی به صورت موقت بوده و هیچگونه تعهد استخدامی برای دانشجو ایجاد نمی نماید.

۴-۶) برگزاری مراسمات و جشن ها

یکی از وظایف واحد مدیریت دانشجویی و فرهنگی برگزاری مراسمات و جشن های مختلف در طول سال تحصیلی می باشد. مرکز آموزش عالی و ارستگان مطابق تقویم فرهنگی که قبل از شروع سال توسط کارشناسان و مدیران مربوطه تدوین می شود اقدام به برگزاری مراسمات ملی و مذهبی می نماید.

۱- ۴-۶) موارد اجرایشده مراسمات و جشن ها در سال های گذشته به شرح زیر می باشد:

۱. جشن روز غذا
۲. جشن روز دانشجو
۳. جشن روز علوم آزمایشگاهی
۴. جشن روز گفتاردرمانی
۵. جشن عید مبعث
۶. جشن عید غدیر
۷. جشن اعیاد شعبانیه



۸. جشن روز زن و مرد ویژه همکاران و پرسنل وارستگان
 ۹. جشن شب یلدا
 ۱۰. برگزاری شب شعر
 ۱۱. برگزاری مراسم دعای عرفه
 ۱۲. برگزاری مراسم عزاداری ماه محرم و صفر
 ۱۳. برگزاری کارگاه توانمندی‌ها و مهارت‌ها ویژه دانشجویان از قبیل کارگاه‌های عکاسی، کارگاه فتوشاپ
 ۱۴. برگزاری گالری نقاشی
 ۱۵. برگزاری گالری عکاسی
 ۱۶. برگزاری انتخابات شورای صنفی و کانون‌های فرهنگی
 ۱۷. برگزاری جلسات تخصصی برای هیئت تحریریه نشریات دانشجویی
 ۱۸. برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی دینی
 ۱۹. برگزاری جشن فارغ‌التحصیلی برای دانش آموختگان وارستگان
 ۲۰. برگزاری بازارچه خیریه توسط کانون خیریه تبسم
 ۲۱. برگزاری جشن بمناسبت بزرگداشت هفته دفاع مقدس
- * قابل ذکر است تمامی برنامه‌ها توسط خود دانشجویان انجام می‌شود و واحد دانشجویی و فرهنگی نقش رهبری را به عهده دارد.

۷-۴) دستورالعمل اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

دستورالعمل اردوهای دانشجویی مرکز آموزش عالی علوم پزشکی وارستگان به شرح ذیل می‌باشد که دانشجویان موظف به رعایت این دستورالعمل‌ها می‌باشند.

۱-۷-۴) مقدمه

به منظور افزایش نشاط روحی، تقویت حس خودانگیزی، آشنایی با موارث دینی و فرهنگی و تحکیم هویت ملی، تعمیق بینش علمی، زیارت اماکن متبرکه، دیدار از جاذبه‌های طبیعی و اماکن تفریحی و ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی برای



بهره‌برداری مناسب‌تر از این سفرها، اردوهای دانشجویی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برگزار می‌شوند. این دستورالعمل براساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به شرح زیر تدوین و ابلاغ می‌شود:

۱. «ماده واحده مقررات سفرهای دانشجویی الحاقی به آیین‌نامه حفظ حدود و آداب اسلامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی» مصوب جلسه ۰۳۵ مورخ ۵۲/۹/۲۸.
۲. «اهداف و سیاست‌های ناظر بر برگزاری اردوهای دانش‌آموزی و دانشجویی» مصوب جلسه ۴۳۵ مورخ ۵۲/۲۱/۲۸، بند ۲ از ماده ۴.

۲-۷-۴) بخش اول: تعاریف

۱. **ماده ۱:** اردوهای دانشجویی، سفر جمعی گروهی از دانشجویان است که با مجوز شورای مدیران دانشگاه برگزار می‌شود.

۲. **ماده ۲:** اردوهای دانشجویی به دو دسته تقسیم می‌شوند:

الف: اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، ورزشی، هنری، سیاحتی و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی و هنری.

ب: اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاه‌ها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس‌ها، نشست‌ها و بازدیدهای علمی و سفرهای آموزشی - پژوهشی.

☑ **تبصره ۱:** سفرهای آموزشی و پژوهشی (مرتبط با واحدهای درسی) که با حضور استاد و مجوز گروه آموزشی دانشکده برگزار می‌شود، از شمول این دستورالعمل خارج است.

۳. **ماده ۳- اهداف اردو:**

الف) ایجاد بستر مناسب برای تمرین یک زندگی دسته‌جمعی منبعث از ارزش‌های اسلامی
ب) تقویت و تحکیم بنیه اعتقادی، اخلاقی جوانان

ج) کسب تجربه در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اخلاقی و فرهنگی

د) کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت‌های اجتماعی

ه) ایجاد زمینه مناسب برای رشد و شکوفایی استعدادهای فردی

و) افزایش آگاهی‌های عمومی در زمینه تاریخ، جغرافیا و فرهنگ ایران و جهان و آشناسازی



شرکت کنندگان با تاریخ و تمدن ایران و اسلام

ز) گسترش و تعمیق مهارت‌های فردی و ارتقای سطح هوشیاری و قدرت درک و دریافت شرکت کنندگان

ح) جهت‌گیری ویژه برای تعمیق روحیه وطن‌خواهی و دلبستگی به کشور

ط) آشناسازی شرکت کنندگان با شرایط معیشتی مردم در مناطق محروم

۴. ماده ۴: برگزارکننده اردو: همه نهادهای، تشکلهای، انجمن‌ها و کانون‌های دارای مجوز فعالیت هم‌چنین واحدهای اداری دانشگاه در راستای شرح وظایف خود می‌توانند مجوز برگزاری اردو دریافت کنند.

۵. ماده ۵: سرپرست اردو: یکی از دانشگاهیان (دانشجو، هیأت علمی یا یکی از کارکنان دانشگاه) است که با معرفی برگزارکننده و تأیید و ابلاغ مدیریت دانشجویی و فرهنگی دانشکده به سرپرستی اردو منصوب می‌شود. جنسیت سرپرست اردو باید با جنسیت شرکت کنندگان در اردو مطابقت داشته باشد در غیر این صورت متاهل بودن سرپرست اردو الزامی است.

ماده ۶: محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این دستورالعمل الزامی است.

۳-۷-۴) بخش دوم: شرایط عمومی برگزاری اردو

۱. ماده ۷: در برگزاری اردوها، تدارک برنامه‌ها می‌بایست به‌نحوی باشد که منجر به تقویت و گسترش معیارها و ارزش‌های اسلامی شود.

۲. ماده ۸: در برنامه‌ریزی و اجرای اردوها می‌بایست جذابیت، تنوع، نشاط و شادابی و نیز مشارکت فعالانه شرکت کنندگان مورد توجه قرار گیرد.

۳. ماده ۹: برنامه‌ها می‌بایست با نیازهای عاطفی، اجتماعی و جسمی شرکت کنندگان در جنسیت و مقاطع مختلف تحصیلی مطابقت داشته باشد و تنوع و تعداد اردوها به‌نحوی لحاظ گردد که ذائقه شرکت کنندگان را پوشش دهد.

۴. ماده ۱۰: دوره‌های آموزشی مستقیم و غیر مستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص



موردتوجه قرار گیرد.

۵. ماده ۱۱: برگزاری اردوهای دانشگاهی، به صورت مختلط مجاز نمی باشد.

۶. ماده ۱۲: زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اخلال ایجاد کند.

✓ تبصره ۱: مرجع صدور اردو می تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری اردو در روزهای فعال دانشکده را صادر کند. مسئولیت رعایت مقررات آموزشی دانشکده در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.

۴-۷-۴) بخش سوم: وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

۱. ماده ۱۳: برگزارکننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به مرجع اردو ارائه کند:

۱- نوع اردو، ۲- مبدأ و مقصد، ۳- تاریخ رفت و برگشت، ۴- مسیر حرکت، ۵- محل اقامت، ۶- نوع وسیله نقلیه، ۷- نام سرپرست، ۸- منابع مالی، ۹- برنامه روزانه، ۱۰- تعداد شرکت کنندگان.

هم چنین یک روز پیش از آغاز اردو باید اسامی و امضای شرکت کنندگان و عوامل اجرایی به مدیریت دانشجویی و فرهنگی دانشکده ارائه شود.

۲. ماده ۱۴: برگزارکننده اردوهای داخل کشور می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲۰ روز پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

۳. ماده ۱۵: برگزارکننده اردوهای خارج کشور می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲ ماه پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

۴. ماده ۱۶: هرگونه ثبت درخواست برگزاری اردو خارج از ظرف زمانی تعیین شده در مواد ۱۴ و ۱۵ برای اردوهای داخل و خارج کشور با صلاح دید مراجع مربوطه قابل بررسی است.

۵. ماده ۱۷: برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشکده و مفاد این دستورالعمل در برگزاری اردو هستند.

۶. ماده ۱۸: سرپرست اردو ضمن عمل به شرح وظایف، مسئولیت کامل برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه اردو را که در درخواست اخذ مجوز ارائه شده است، برعهده خواهد داشت.



تنها در صورت بروز حوادث پیش‌بینی نشده و بنابه مصالح، سرپرست اردو می‌تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.

۷. ماده ۱۹: در طول برگزاری اردو، شرکت‌کنندگان نمی‌توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.

۸. ماده ۲۰: برگزارکننده اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو، گزارش جامع و مکتوب اردو را، به همراه فرم نظرسنجی شرکت‌کنندگان به مدیریت دانشجویی - فرهنگی دانشکده تحویل دهد.

۹. ماده ۲۱: اطلاع‌رسانی درباره برگزاری اردوها باید از سوی برگزارکننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به‌صورت عادلانه امکان ثبت‌نام در اردو را داشته باشند.

۵-۷-۴) بخش چهارم: مجوز برگزاری اردو

۱. ماده ۲۲: برگزاری هر اردو و یا سفر دانشگاهی با شرایط زیر مستلزم اخذ مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه است.

۱. استفاده از امکانات یا اموال دانشگاه در طول برگزاری اردو

۲. تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه

۳. نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق به دانشگاه

۴. استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکلهای رسمی دانشگاه در برگزاری اردو

۲. ماده ۲۳: مرجع صدور مجوز می‌باید ظرف دوهفته پس از ثبت درخواست برگزاری اردوهای داخل کشور و دو ماه پس از ثبت درخواست برگزاری اردوهای خارج کشور، نظر نهایی خود را به برگزارکننده اردو اعلام کند.

☑ تبصره ۱: شورای مدیران دانشگاه موظف است حداکثر ۱۰ روز بعد از طرح درخواست برگزاری اردوی خارج کشور، در صورت موافقت، نظر مدیریت فرهنگی و اجتماعی یا شورای فرهنگی وزارت متبوع را نیز استعلام نماید.

۳. ماده ۲۴: شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوهای دانشجویی - حسب مورد - تنها با تأیید



مرجع صدور مجوز اردو امکان‌پذیر است.

۴. ماده ۲۵: مدیریت دانشجویی - فرهنگ دانشگاه موظف است شرح وظایف سرپرست و عوامل اجرایی اردو از جمله رانندگان و مقررات ویژه شرکت‌کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و امضای ایشان برساند.

۵. ماده ۲۶: مدیریت دانشجویی - فرهنگ دانشگاه می‌باید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزارکنندگان، فرم‌هایی را برای نظرسنجی از شرکت‌کنندگان در اردو تهیه کند و در اختیار ایشان قرار دهد.

۶. ماده ۲۷: مدیریت دانشجویی - فرهنگ دانشگاه همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاری اردو، فهرست اسامی شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی، برگه‌های امضاشده شرح وظایف و فرم‌های تکمیل‌شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرم‌های گزارش‌گیری سالانه وزارتین استخراج کند.

۶-۷-۴) بخش پنجم: ایمنی سفر

۱. ماده ۲۹: برگزارکننده اردو موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت کند. از جمله:

۱. استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی و بیمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار مسیرهای بین‌شهری

۲. استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر)

۳. همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه

۴. بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو

۵. جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه

۶. توجه به بهداشت عمومی (غذا، خوراکی‌ها، مکان‌ها و ...)

✓ تبصره ۱: لازم است مدیریت دانشجویی - فرهنگ دانشگاه ضرورت رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزارکننده اردو برساند.

✓ تبصره ۲: در مواردی که ایمنی سفر به عوامل سفر اعم از: برگزارکننده، عوامل اجرایی،



و دانشجویان نیاز به آموزش پیش از اردو داشته باشد، مدیریت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه ملزم به برگزاری کلاس آموزشی می‌باشد. تشخیص لزوم برگزاری دوره آموزشی با شورای فرهنگی دانشگاه است.

۲. ماده ۳۰: در مواردی که سفر با هواپیما، قطار یا کشتی انجام می‌شود بررسی موارد ایمنی سفر برعهده شورای فرهنگی دانشگاه خواهد بود.

۷-۷-۴) بخش ششم: تخلفات، شکایات و تنبیهات

۱. ماده ۳۱: هرگونه عدول از مقررات و آیین‌نامه‌های دانشگاه، این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از برگزار کنندگان، شرکت کنندگان و عوامل اجرایی) تخلف محسوب می‌شود.

۲. ماده ۳۲: چنانچه تخلفی در اردوها صورت پذیرد مرجع تشخیص، شورای مدیران دانشگاه و مراجع رسیدگی به آن کمیته انضباطی دانشگاه، هیأت نظارت بر تشکلهای اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مواد ۳۳، ۳۴ و سایر مقررات دانشگاه حسب مورد تصمیم‌گیری می‌کند.

۳. ماده ۳۳: آیین‌نامه‌های کمیته انضباطی، هیأت نظارت بر تشکلهای اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات دانشگاه؛ حسب مورد؛ مبنای رسیدگی به تخلفات است.

۴. ماده ۳۴: اگر تخلف از سوی اشخاص حقیقی (اعم از شرکت کنندگان یا عوامل اجرایی) صورت گیرد طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های موجود به آن رسیدگی می‌شود.

ماده ۳۵: این دستورالعمل در یک مقدمه، شش بخش، ۳۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۸۶/۰۱/۰۱ به امضای وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی لازم‌الاجرا می‌باشد.

۸-۴) استاد مشاور کیست؟

اگر چه هدف اولیه دانشگاه ایجاد فضای آموزشی است که رشد ابعاد شناختی دانشجو را تسهیل کند اما یک دانشگاه موفق از رشد ابعاد روانی- اجتماعی، اخلاقی و معنوی دانشجو



غافل نیست و یکی از تعهدات خود را فراهم کردن زمینه رشد دانشجو در این ابعاد می‌داند. برنامه استاد مشاور در دانشگاه تأکیدی بر اهمیت یکپارچه‌سازی رشد همه جانبه در حیطه‌های شناختی، روانی-اجتماعی، اخلاقی و فردی است.

استاد مشاور به عنوان فرد با تجربه و خردمند با برقراری ارتباط توأم با پذیرش، اعتماد، حمایت رشد دانشجو را در این ابعاد تسهیل می‌کند.

اهداف برنامه استاد مشاور کاهش افت تحصیلی و تسهیل فرایند فارغ‌التحصیلی، آشنا کردن دانشجو با فرهنگ و فضای دانشگاه، تبیین انتظارات دانشگاه از دانشجو به‌عنوان عضو جدید، افزایش احساس عزت نفس و اعتماد به نفس، آموزش روابط مثبت، شناسایی توانایی‌ها و استعدادهای دانشجو و کمک به بالفعل کردن آن‌ها و روشن کردن چشم‌انداز حرفه‌ای دانشجو است.

استاد مشاور عضو هیئت علمی گروه آموزشی یا دانشکده است که به‌عنوان فرد قابل اعتماد و با تجربه در زمینه آموزشی و پژوهشی به دانشجو کمک می‌کند که بتواند به عنوان عضو جدید جامعه دانشگاهی از فرصت‌های موجود در دانشگاه در زمینه‌های مختلف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی در جهت رشد استعدادها و توانایی‌هایش بهره بگیرد.

پژوهش‌های گسترده در دانشگاه‌های مختلف نشان داده است که برنامه استاد مشاور جزء مهم و تفکیک‌ناپذیر محیط آموزشی است.

۹-۴) مشاوره دانشجویی

دانشجویان اغلب با اتخاذ تصمیمات شخصی و گفتگو با دوستان، خانواده و اساتید دانشگاه و سایر افراد به حل بسیاری از مشکلات خود می‌پردازند. اما گاهی اوقات راه درست برای حل این مشکلات آن است که در جستجوی دریافت کمک‌های محرمانه از افراد متخصص و در محیطی باشند که از خانواده و دوستان جداست و چگونگی زندگی دانشجویی به‌خوبی در آن درک می‌شود.

بسیاری از مشکلات فردی، عاطفی و روانی مانند اضطراب، استرس، افسردگی، مشکلات خانوادگی و موضوعات مربوط به هویت شخصی فرد از طریق مشاوره قابل برطرف شدن هستند البته ممکن است مشاوره برای همه دانشجویان مفید نباشد. ناگفته نماند که مشاوره



در رفع مشکلاتی مانند پذیرش یک فرهنگ جدید، قرار گرفتن بر سر دوراهی و ناتوانی در اتخاذ یک تصمیم و نیز مشکلاتی خاص مانند اعتیاد و ... نیز موثر است.

بسیاری از دانشجویان خود برای رفع مشکلاتشان به مراکز مشاوره مراجعه می کنند اما برخی دیگر از دانشجویان نیازمند راهنمایی سایرین برای مراجعه به این قبیل مراکز هستند. به نظر می رسد که مسئولان دانشگاه نخستین کسانی هستند که می توانند این قبیل دانشجویان را به استفاده از مراکز مشاوره دانشجویی فرا بخوانند.

۱۰-۴) زمینه های مشاوره دانشجویی

۱. تحصیلی

۲. شغلی

۳. ازدواج، خانواده و ارتباطات

۴. استرس، افسردگی

۵. یادگیری، تمرکز و حافظه

۶. عاطفی و روانی

۷.

۱۱-۴) معرفی دفتر مشاوره

هدف محوری دفتر مشاوره در دانشگاه، رشد و افزایش سطح توانمندی ها، استعدادها و به طور کلی ارتقاء سطح سلامت روان دانشجویان است.

از جمله فعالیت های دفتر مشاوره:

۱. برگزاری جلسات با دانشجویان و پاسخ گویی به پرسش های آنان در مورد مسائل روانی

و اجتماعی به کمک افراد متخصص

۲. تحقیق درباره مسائل و مشکلات دانشجویان برای شناخت عوامل آسیب زا

۳. برقراری ارتباط موثر با سایر واحدهای دانشگاه به منظور کمک به حل مشکلات دانشجویان

۴. برگزاری جلسات سخنرانی و کارگاه های آموزشی در زمینه های مختلف روانشناسی به



منظور بالابردن آگاهی دانشجویان و افزایش سطح علمی آنان.
۵. ارایه مشاوره‌های تخصصی توسط مشاوران متخصص در زمینه موردنظر

۱۲-۴) تعیین وقت مشاوره

دانشجویان عزیز می‌توانند با مراجعه حضوری به اتاق خانم علیزاده یا با تماس تلفنی با شماره ۰۵۱-۳۵۰۹۱۱۶۰ ☎ داخلی ۲۰۸ تعیین وقت نمایند و به این ترتیب امکان ارتباط با مشاوران مرکز فراهم خواهد شد. تلفن مستقیم دفتر مشاوره: ۰۵۱-۳۵۰۱۵۰۹۱ ☎

۱۳-۴) جدول اساتید مشاور مرکز

کارشناسی علوم آزمایشگاهی			
ردیف	رشته تحصیلی	کد ورودی	استاد مشاور
۱	علوم آزمایشگاهی	۹۰۱	خانم حمید
۲	علوم آزمایشگاهی	۹۱۱	آقای غفرانی
۳	علوم آزمایشگاهی	۹۲۱	آقای مهندس جهانگیر
۴	علوم آزمایشگاهی	۹۲۲	خانم حمید
۵	علوم آزمایشگاهی	۹۳۱	آقای غفرانی
۶	علوم آزمایشگاهی	۹۳۲	آقای طلوع
۷	علوم آزمایشگاهی	۹۴۱	آقای یعقوبی
کارشناسی علوم تغذیه			
ردیف	رشته تحصیلی	کد ورودی	استاد مشاور
۱	علوم تغذیه	۹۰۱	خانم حمید
۲	علوم تغذیه	۹۱۱	آقای کرامتی
۳	علوم تغذیه	۹۲۱	خانم علیزاده
۴	علوم تغذیه	۹۲۲	خانم اصل شیرین
۵	علوم تغذیه	۹۳۱	خانم دکتر پزشکی
۶	علوم تغذیه	۹۳۲	خانم شریعتی
۷	علوم تغذیه	۹۴۱	آقای پری زاده



۱۴-۴) معرفی واحد تربیت بدنی

واحد تربیت بدنی مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان از تاریخ ۲۹ اردیبهشت ماه ۱۳۹۴ به سرپرستی جناب آقای محسن کرامتی مشغول به فعالیت می‌باشد. پیش از این، جناب آقای نعمتی مسئولیت واحد تربیت بدنی را عهده‌دار بودند.

۱-۱۴-۴) اهداف اصلی واحد تربیت بدنی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. ایجاد محیطی با نشاط برای دانشجویان از طریق فعالیت‌های ورزشی
 ۲. ترویج اخلاق فردی و اجتماعی در بین دانشجویان در قالب مسابقات و برنامه‌های ورزشی
 ۳. ارتقای سلامت جسمی و روانی دانشجویان از طریق ورزش‌های همگانی
 ۴. تلاش در جهت کسب عناوین ورزشی برای ارتقای هرچه بیشتر نام مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان
 ۵. افزایش نشاط بین اساتید و کارکنان دانشکده از طریق اجرای برنامه‌های ورزشی
- کمیته‌های ورزشی دانشجویی مختلفی زیر نظر واحد تربیت بدنی فعالیت می‌کنند که از میان آن‌ها می‌توان به کمیته‌های ورزشی دانشجویی والیبال، فوتسال، شنا، شطرنج و پینگ پنگ اشاره نمود. هم‌چنین، این واحد در نظر دارد تا کمیته‌های ورزشی دانشجویی دیگری با همکاری دانشجویان علاقه‌مند به‌ویژه در رشته‌های ورزشی هم‌چون دوومیدانی و آمادگی جسمانی تشکیل دهد.
- شایان ذکر است، مهم‌ترین عناوین کسب‌شده توسط دانشجویان مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان در مسابقات مختلف از زمان آغاز به کار واحد تربیت بدنی تاکنون بدین شرح است:

پانزدهمین المپاد ورزشی دانشجویان دختر دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور (سال تحصیلی ۹۱-۹۲)		
عنوان کسب شده	شرکت کننده	رشته ورزشی
اول ۲۰۰ متر قورباغه دوم ۵۰ متر قورباغه دوم ۵۰ متر آزاد	لیلا السادات بهرامی	شنا خواهران



جشنواره ورزشی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی غیردولتی استان خراسان (سال تحصیلی ۹۳-۹۲)		
رشته ورزشی	شرکت کننده	عنوان کسب شده
شنا خواهران	لیلا السادات بهرامی	- اول ۵۰ متر قورباغه - اول ۵۰ متر آزاد
	رویا السادات قادری	- دوم ۵۰ متر کرال پشت
دوومیدانی خواهران	میترا صالحی کلات	- دوم ۱۰۰ متر سرعت
جشنواره ورزشی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی غیردولتی استان خراسان (سال تحصیلی ۹۳-۹۲)		
رشته ورزشی	شرکت کننده	عنوان کسب شده
شنا خواهران	لیلا السادات بهرامی	- اول ۵۰ متر قورباغه - اول ۲۵*۴ متر مختلط
	بیبا بلوچی	- دوم ۱۰۰ متر کرال سینه
دوومیدانی خواهران	میترا صالحی کلات	- دوم ۶۰ متر سرعت
	هانیه دستجردی	- دوم ۲۰۰ متر سرعت - سوم ۶۰ متر سرعت
آمادگی جسمانی خواهران	سیده فاطمه مولوی	دوم
شطرنج خواهران	مهدیه داوودی	سوم
پرتاب پنهانی بسکتبال خواهران	آیلین ابراهیم زاده	سوم
کاراته برادران	سعید رویان	- اول کاتا- سوم کمیته
دوازدهمین المپیاد ورزشی دانشجویان دختر دانشگاه های علوم پزشکی کشور (سال تحصیلی ۹۳-۹۲)		
شنا خواهران	لیلا السادات بهرامی	- اول ۵۰ متر قورباغه - اول ۱۰۰ متر قورباغه - اول ۲۰۰ متر قورباغه



که آیین نامه انضباطی شورای عالی فرهنگی ویژه دانشجویان به شرح ذیل می باشد و دانشجویان بایستی موارد مذکور را مطالعه و رعایت نمایند.

۱۵-۴) ماده ۱: تعاریف

الف) منظور از مرکز در این آیین نامه، مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان می باشد.
ب) منظور از دانشجو فردی است که در سیستم های آموزشی مختلف و در مقاطع تحصیلی پذیرفته شده در مرکز تحصیل می نماید.
ج) زمان تحصیل با زمان ثبت نام اولیه در مرکز آغاز و با اخذ مدرک با گواهی موقت یا انصراف و یا اخراج از مرکز خاتمه یافته تلقی می شود.

۱۶-۴) ماده ۲: کلیات

نظر به قداست علم و اخلاق در محیط های آموزشی و پژوهشی در شرع مبین و حکومت اسلامی و لزوم رعایت کلیه موازین شرعی و مقررات مرکز و پاسداری از نظم و انضباط در محیط مرکز و حفظ شئون و حیثیت دانشجو که مآلاً منجر به ایجاد زمینه لازم جهت شکوفائی استعداد دانشجویان در مرکز می گردد؛ این آیین نامه تصویب و مورد اجرا قرار می گیرد.

۱۷-۴) ماده ۳: جرایم و تخلفات دانشجویی

در راستای تعمیم مفاد این آیین نامه و جلوگیری از اعمال سلیقه های متفاوت در مرکز، اجرای تنبیهات به شرح زیر تفکیک گردیده است.

۱- ۱۷-۴) الف- جرایم عمومی دانشجویان

از قبیل تهدید، تطمیع، توهین، ضرب و جرح، جعل، سرقت، رشوه، اختلاس و قتل و...

۱. الف- تهدید، تطمیع، توهین، فحاشی، هتاک، افتراء

- تهدید یا ارباب یا سلب امنیت

- تطمیع برای ارتکاب جرایم یا تخلفات مندرج



- توهین یا فحاشی یا هتک حرمت

- افترا یا نشر اکاذیب

مرتکب هریک از بندهای فوق به یکی از بندهای ۱ تا ۵ این آیین نامه محکوم می شود.
☒ تبصره ۱: در صورتی که شاکی یکی از اعضای هیأت علمی یا مسئولان یا کارمندان مرکز باشد، تنبیه می تواند به بندهای ۷ تا ۱۰ و در صورت تکرار تا بند ۱۳ تشدید شود.

۲. الف- ضرب و جرح

- در صورت وجود شاکی مرتکب به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۴ تا ۹ (به جز بند ۶) محکوم می شود.

- در صورتی که مضروب یکی از اعضای هیأت علمی یا مسئولان یا کارمندان مرکز باشد، یا در صورت تکرار، تنبیه می تواند تا بند ۱۳ تشدید شود.

- در صورتی که میزان ضرب و جرح بسیار شدید بوده و منجر به محکومیت قضایی شده باشد تنبیه می تواند متناسب با مورد تا بند ۱۶ تشدید شود.

۳/الف - جعل و تزویر

جعل و تزویر عبارت است از ساختن نوشته یا سند یا ساختن مهر یا امضای اشخاص حقیقی یا حقوقی، خراشیدن، تراشیدن، قلم بردن، الحاق، نحو، اثبات، سیاه کردن، تقدم یا تاخیر تاریخ سند نسبت به تاریخ حقیقی یا الصاق نوشته ای به نوشته دیگر یا به کاربردن مهر دیگری بدون اجازه صاحب آن و نظایر این ها به قصد متقلبانه.

۱/۳/الف- جعل اسناد دولتی (فأر) از مرکز: در صورت محکومیت قضائی، متخلف متناسب با احکام قضایی که در مورد وی صادر شده باشد، به یکی از مجازات های مندرج در بندهای ۵ تا ۱۲ (به جز بند ۶) محکوم می شود.

۲/۳/الف- جعل امضای اساتید یا مسئولان مرکز: متخلف به یکی از مجازات های مندرج در بندهای ۳ تا ۵ محکوم می شود. در صورتی که جعل منجر به تحصیل نمره قبولی در درس دانشگاهی نیز شده باشد، متخلف به بند ۶ و یکی از مجازات های بندهای ۷ تا ۱۰ نیز محکوم می شود.

۳/۳/الف- ارائه اسناد جعلی در مرکز: متخلف به یکی از مجازات های مندرج در بندهای ۳ تا



۵ محکوم می‌شود. در صورتی که سند جعلی منجر به قبولی در دروس دانشگاهی یا تغییر در نمره شده باشد، متخلف، به مجازات بند ۶ محکوم و یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۷ تا ۱۰ محکوم می‌شود و در صورتی که سند جعلی منجر به پذیرفته شدن وی در مرکز شده باشد علاوه بر گزارش به هیأت مرکزی گزینش دانشجوی به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۳ تا ۲۰ محکوم می‌شود.

۳/۱۴/الف- جعل اسناد مرکز و استفاده از آن (اعم از اسناد مکتوب یا ذره افزاری): متخلف، به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۳ تا ۵ محکوم می‌شود و در صورتی که مدرک معمول گواهی گذراندن واحدهای درسی مرکز باشد، علاوه بر اجرای بند ۶ در مورد آن دروس، متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۷ تا ۱۰ محکوم می‌شود. در صورتی که متخلف، گواهی مبنی بر فراغت از تحصیل را جعل نماید به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۱، ۱۲ یا ۱۵ تا ۱۸ محکوم می‌شود.

۳/۱۴/الف- جعل عنوان: چنانچه متخلف عنوان یکی از مسئولان مرکز یا دستگاه‌های دولتی را به طور شفاهی یا کتبی جعل و مورد استفاده قرار داده باشد، به یکی از بندهای ۳ تا ۵ و در صورتی که متخلف از جعل عنوان منتفع شده باشد، به یکی از بندهای ۷ تا ۱۰ محکوم می‌شود.

۴/الف- سرقت

۱/۴/الف- سرقت اموال غیرمتعلق به مرکز: متخلف به یکی از بندهای ۲ تا ۵ و بند ۸ محکوم می‌شود. در صورت محکومیت قضائی، مجازات به یکی از بندهای ۹ تا ۱۲ تشدید می‌شود.

اگر ارتکاب سرقت با مشارکت باندهای سرقت و با نقشه قبلی صورت گرفته باشد، مجازات می‌تواند تا بند ۲۰ تشدید شود هم‌چنین در صورت کتمان اطلاعات درباره وجود باند سرقت با نقشه قبلی نیز یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۹ (به جز بند ۶) اعمال می‌شود

۲/۴/الف- سرقت اموال مرکز یا فوایدگاه: علاوه بر محکومیت به جبران خسارت وارده طبق بند ۸ متناسب با وسعت و دفعات وقوع جرم یکی از مجازات‌های مندرج در



بندهای ۹ تا ۱۹ اعمال می‌شود.

۱۴/الف- سرقت و یا فرید و فروش سئوالات یا ورقه های امتحانی: متخلف علاوه بر محکومیت به بند ۶ به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۹ تا ۱۲ یا یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۵ تا ۱۸ محکوم می‌شود.

۱۴/الف- سرقت و یا استفاده بدون اجازه اطلاعات و داده ها: از هر طریق نظیر کپی برداری بدون ذکر منبع، سرقت اطلاعات و داده‌های نوشتاری یا سرقت مطالب پایان نامه و رساله دکتری و... که متخلف علاوه بر بند ۸ به یکی از تنبیهات بند ۹ تا ۱۸ محکوم خواهد شد و در صورتی که با استفاده از آن مطالب برای خود ارزش علمی ایجاد کرده باشد به نحو مقتضی محکومیت متخلف به مراجع ذیربط اعلام خواهد گردید.

۵/الف- رشوه، اختلاس، کلاهبرداری

۵/الف- افذ یا دادن رشوه یا کلاهبرداری: اخذ یا دادن رشوه یا کلاهبرداری از شخصیت حقیقی و یا حقوقی در ادارات و سازمان‌های خارج از مرکز که کلاهبرداری عبارت است از ایمکه فردی با توسل به وسایل متقلبانه و با فریب دیگران مالی را از ید او خارج و مورد استفاده قرار دهد.

در صورت محکومیت قضایی، متخلف به یکی از بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود.

۵/الف- افذ و یا دادن رشوه به یکی از کارکنان مرکز: متخلف به یکی از بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود. در صورتی که ارتکاب جرم منجر به نمره قبولی متخلف در یکی از دروس دانشگاهی شده باشد تنبیه بند ۶ و یکی از تنبیهات بندهای ۹ یا ۱۰ نیز به محکومیت وی افزوده می‌شود.

۵/الف- کلاهبرداری در مرکز: علاوه بر محکومیت به جبران خسارت وارده طبق بند ۸، متخلف به یکی از بندهای ۳ تا ۵ محکوم می‌شود.

۵/الف- افلاس: اختلاس عبارت است از برداشتن مال غیر، از راه خدعه و قصد متقلبانه داشته باشد و مورد اختلاس مال منقول یا وجه نقد باشد.

۵/الف- افلاس در اموال مرکز یا خارج مرکز: در صورت محکومیت قضایی: متخلف به تناسب اموال مورد اختلاس و میزان مشارکت در آن به یکی از بندهای ۳ تا ۵ یا ۸ تا



۱۳ محکوم می‌شود.

۶/الف - قتل

۶/۱/الف - ارتکاب قتل عمد: در صورت محکومیت قضایی: مجازات بندهای ۱۹ یا ۲۰ در خصوص وی لازم‌الاجرا است.

۶/۲/الف - مشارکت یا مباشرت یا معاونت در قتل عمد: در صورت محکومیت قضایی: یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۵ تا ۲۰ اعمال می‌شود.

۶/۳/الف - قتل غیرعمد و مشارکت در آن: چنانچه دانشجویی به دلیل قتل غیرعمد به حبس محکوم شده باشد، مدت حبس مرخصی تحصیلی محسوب می‌شود و شورای تجدید نظر می‌تواند نسبت به ارایه پیشنهاد تغییر محل تحصیل نامبرده به شورای مرکزی انضباطی اقدام نمایند.

۷/الف - نگه‌داری، حمل، خرید و فروش استفاده از سلاح

۷/۱/الف - نگه داری، حمل، خرید و فروش: در صورت نگه‌داری، حمل، خرید و فروش اسلحه گرم یا سرد به تناسب مورد مختلف به یکی از تنبیهات بندهای ۵ تا ۱۴ محکوم می‌گردد.

۷/۲/الف - تهدید یا استفاده از سلاح: در صورت تهدید با اسلحه مرتکب به یکی از بندهای ۹ تا ۱۶ محکوم می‌گردد و چنانچه از سلاح استفاده نماید به تناسب تخلف به یکی از بندهای ۹ تا ۲۰ محکوم می‌گردد.

۲-۱۷-۴) ب - تخلفات آموزشی و اداری

۱/ب - تقلب در امتحان

تقلب عبارت است از استفاده دانشجو از اطلاعات، تجهیزات و یا امکانات به صورتی که مجاز نباشد با قصد قبلی برای ارایه نتیجه یک فعالیت آموزشی با پژوهشی موظف.

متخلف، به تنبیه مندرج در بند ۶ در خصوص امتحان و یا تکالیف مربوطه و متناسب با نوع تقلب به یکی از تنبیهات بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود. در صورت تکرار تخلف، تنبیه به یکی از بندهای ۹ تا ۱۲ قابل تشدید است.



✓ **تبصره ۱:** تقلب در جلسه آزمون با گزارش مراقبین جلسه و نظر مدرس یا دانشکده و تایید معاونت آموزشی به شورای عالی انضباطی ارسال می گردد.

✓ **تبصره ۲:** پاسخ اشتباهی که نتیجه استفاده محرز دانشجو از تقلب باشد نیز مشمول موضوع انتفاع می گردد.

✓ **تبصره ۳:** تقلب در پایان نامه و رساله دکتری علاوه بر تکرار درس مشمول بند ۴/۴/ الف نیز می گردد.

✓ **تبصره ۴:** تعلیق تنبیه بند ۶ برای تقلب معادل حذف درس یا تکالیف مربوط با الزام در تکرار آن می باشد.

✓ **تبصره ۵:** دانشجوی همکاری کننده در انجام تقلب مشمول یکی از بندهای ۱ تا ۵ و بند ۶ به صورت تعلیقی می گردد.

۲/ب - فرستادن شخص دیگری به جای خود به امتحان یا شرکت به جای دیگری در امتحان
۲/۱/ب - فرستادن دیگری به جای خود به امتحان: متخلف، به تنبیه مندرج در بند ۶ و یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم می شود.

۲/۲/ب - شرکت به جای دیگری در امتحان: متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم می شود.

✓ **تبصره ۱:** کلیه آزمون هایی که از سوی دانشگاه به عنوان آزمون رسمی به دانشجویان اعلام می شوند، مشمول بندهای ۱/ب و ۲/ب می شوند.

✓ **تبصره ۲:** نقض مقررات جلسه امتحان بدون ارتکاب فعلی از جانب متخلف یا وجود قرائن دیگر که عامل معنوی در تخلف تقلب را محرز نکند، مشمول بندهای ۱/ب و ۲/ب نمی شوند.

✓ **تبصره ۳:** ارتکاب هر نوع تخلف در جلسه آزمون به تناسب مورد می تواند موجب تشدید تنبیه انضباطی تا ۲ بند بالاتر از سقف تنبیه گردد.

۲/۳/ب - فرستادگان دیگری به جای خود در کلاس درس یا شرکت به جای دیگری در کلاس درس: متخلف، در نوبت اول به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۳ محکوم می شود. چنانچه این تخلف در یک درس بیش از حد مجاز غیبت تعیین شده در مقررات



آموزشی استمرار یافته باشد، علاوه بر اجرای ضوابط آموزشی در قبال غیبت‌های مذکور برای دانشجوی دارنده درس، هر یک از متخلفین به یکی از بندهای ۵ یا ۹ محکوم می‌گردد.

ب/۳- ارتکاب هر عملی از سوی اشخاص حقیقی که موجب اخلال یا وقفه یا مزاحمت در اجرای برنامه‌های مرکز یا خوابگاه شود.

۱/۳/ب- افلال یا ایماذ وقفه یا مزاحمت برای برنامه‌ها یا نظم خوابگاه: متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۹ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود.

۲/۳/ب- افلال یا ایماذ وقفه در برنامه‌ها یا نظم مرکز: متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۹ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود.

در صورتی که اخلال در نظم منجر به ایجاد آشوب و اغتشاش در سطح مرکز یا خوابگاه شود، متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۷ تا ۱۰ محکوم می‌شود.

در صورتی که اخلال با تحریک دیگران یا تشکیل گروه همراه باشد، تنبیه می‌تواند به بندهای ۱۱ تا ۱۳ تشدید شود.

☑ **تبصره ۱:** رسیدگی به تخلفات بندهای ۱/۳/ب و ۲/۳/ب منوط به تایید کتبی معاون دانشجویی یا یکی از روسای دانشکده‌ها می‌باشد.

۳/۳/ب- عدم رعایت مقررات مرکز: علاوه بر اعمال تنبیهات مندرج در آیین‌نامه‌های مربوط، متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ و ۲ محکوم می‌شود و در صورت تکرار، این تنبیه تا موارد مندرج در بندهای ۳ تا ۵ و ۷ تا ۱۰ قابل تشدید است.

۴/۳/ب- عدم رعایت مقررات خوابگاه: علاوه بر اعمال تنبیهات مندرج در آیین‌نامه‌های مربوط، متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ و ۲ محکوم می‌شود و در صورت تکرار، تنبیه تا بندهای ۳ تا ۵ و ۷ قابل تشدید است.

۵/۳/ب- دادن اطلاعات ناصحیح به دانشگاه یا کتمان مقایق: چنانچه دادن اطلاعات ناصحیح به دانشگاه یا کتمان حقایق، اعم از شفاهی یا کتبی، باعث انتفاع دانشجو یا اختلال در برنامه‌های دانشگاه شود، علاوه بر اعمال تنبیهات مندرج در آیین‌نامه‌های مربوط، متخلف به یکی از تنبیهات بندهای ۱ تا ۸ (به جز بند ۶) محکوم می‌گردد.



۴/ب- ایراد خسارت به اموال مرکز یا خوابگاه یا سایر اموال عمومی و یا خیانت به اموال عمومی

۱/۴/ب - ایراد فسارت به اموال عمومی و یا خیانت در امانت داری از اموال عمومی؛ مرتکب علاوه بر محکومیت به جبران خسارت وارده طبق بند ۸، به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۱۰ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود.

۲/۴/ب - ایراد فسارت به اموال شش‌فصلی یا خیانت در امانت اموال شش‌فصلی؛ در صورت شکایت صاحب مال، علاوه بر محکومیت به جبران خسارت، یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۵ اعمال می‌شود.

✓ تبصره ۱: کتمان حقایق در این خصوص، در صورتی که اطلاع مسئولان مرکز از آن می‌توانسته مانع از ایراد خسارت گردد مشمول احکام فوق است.

۳-۱۷-۴) ج- رسیدگی به تخلفات سیاسی و یا امنیتی و تعرضات دینی

۱/ج - دادن اطلاعات خلاف واقع یا کتمان از روی عمد نسبت به خود یا گروه‌های محارب یا مفسد یا افراد وابسته به آن‌ها.

متخلف، به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود. در صورتی که تخلف منجر به انتفاع گروه‌های مذکور گردد مجازات به بندهای ۹ تا ۱۴ قابل تشدید است.

۲/ج - عضویت در گروه‌های محارب یا مفاصد یا ملحد یا هواداری و انجام دادن هر عملی به نفع آن‌ها.

۲/۲/ج - عضویت یا هواداری از گروه‌های غیرقانونی منمله (گروه‌هایی که به موجب احکام قضایی فعالیت آن‌ها ممنوع شده باشد)؛ متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود.

۲/۲/ج - انجام اعمالی که به نفع گروه‌های غیرقانونی باشد؛ مجازات متخلف از تنبیهات مندرج در بندهای ۸ تا ۱۴ تعیین می‌شود.

۳/ج - فعالیت و تبلیغ به نفع گروه‌ها و مکاتب الحادی و غیرقانونی

متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود. در صورتی که فعالیت به نفع گروه‌های محارب و معاند نظام جمهوری اسلامی ایران باشد، متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۹ تا ۱۴ محکوم می‌شود و در صورت محکومیت



متخلف در مراجع قضایی مجازات تا بند ۲۰ قابل تشدید است.

۴/ج - توهین به شعائر و مقدسات اسلامی یا ملی، ادیان رسمی کشور و یا ارتکاب اعمالی برضد نظام جمهوری اسلامی (مانند فحاشی و استعمال الفاظ رکیک به طور شفاهی یا کتبی از طریق شعارنویسی، پخش اعلامیه، تظاهر به روزه‌خواری و ...)

متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۸ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود. در صورتی که ارتکاب عمل به صورت جمعی و به قصد ایجاد بلوا و آشوب صورت گیرد و یا مکرراً و بدون توجه به تنبیهات قبلی واقع شود مجازات می‌تواند به بندهای ۹ تا ۱۳ تشدید شود.

۵/ج - ایجاد بلوا و آشوب در محیط مرکز

مجازات متخلف، از مجازات‌های مندرج در بندهای ۳ تا ۱۳ (به جز بند ۶) تعیین می‌شود. اگر بلوا در جهت ضربه‌زدن به ارکان نظام و با هماهنگی و برنامه‌ریزی قبلی یا هدایت از گروه‌های غیرقانونی خارج از مرکز باشد، در صورت محکومیت در مراجع قضایی مجازات می‌تواند به یکی از بندهای ۱۴ تا ۲۰ تشدید شود.

۴-۱۷-۴) د - رسیدگی به تخلفات اخلاقی

۱/د - استعمال مواد اعتیاد آور (مخدر، توهم‌زا، نیروزا، روان گردان و...) یا شرب خمر یا قمار یا مداخله در خرید و فروش و توزیع این گونه مواد.

۱/۱/د - استعمال دفانیات در دانشگاه و اماکن مرتبط: متخلف به یکی از تنبیهات بندهای ۲ تا ۵ محکوم می‌گردد و در صورت تکرار تا بند ۱۲ قابل تشدید است.

۱/۱/۲ - استفاده از مواد اعتیادآور: متخلف، به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود.

۱/۱/۳ - اعتیاد به مواد اعتیادآور: متخلف، به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۳ تا ۵ و در صورت عدم توجه به تنبیهات قبلی به یکی از بندهای ۸ تا ۱۶ محکوم می‌شود.

✓ تبصره ۱: اخذ آزمایش اعتیاد به صورت محرمانه از افراد مشکوک با اجازه معاون دانشجویی مجاز است که در صورت مثبت بودن آزمایش اعتیاد به خانواده دانشجو اطلاع داده می‌شود، به علاوه ادامه تحصیل دانشجوی معتاد که به یکی از بندهای ۹ تا ۱۸ محکوم شده باشد،



منوط به منفی بودن آزمایش مذکور پس از پایان دوره محرومیت است.

۱/۱۴ د - نگه داری، فرید و فروش یا توزیع مواد اعتیادآور: متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۸ تا ۱۳ محکوم می‌شود و در صورت محکومیت در مراجع قضایی مجازات وی می‌تواند به یکی از موارد مندرج در بندهای ۱۴ تا ۲۰ تشدید شود.

۱/۱۵ د - تشکیل جلسه یا همکاری برای استعمال مواد اعتیادآور: متخلف، در صورت استفاده از اماکن وابسته به مرکز به یکی از بندهای ۸ تا ۱۶ و در صورت محکومیت در مراجع قضایی به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۱ تا ۲۰ محکوم می‌شود.

۱/۱۶ د - استفاده از مشروبات الکلی: متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۳ تا ۵ یا ۷ محکوم می‌شود.

اگر تخلف در اماکن وابسته به مرکز رخ داده و آثار سوء عمومی داشته باشد و یا در صورت محکومیت در مراجع قضایی تنبیه وی می‌تواند به مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۳ تا ۲۰ تشدید شود.

۱/۱۷ د - نگه داری، فرید و فروش و توزیع مشروبات الکلی: متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۸ تا ۱۲ محکوم می‌شود. در صورتی که از اماکن وابسته به مرکز برای این منظور بهره‌برداری شده باشد تنبیه وی تا بند ۱۶ قابل تشدید است. همچنین در صورت محکومیت در مراجع قضایی مجازات وی می‌تواند به موارد مندرج در بندهای ۱۳ تا ۲۰ تشدید شود.

۱/۱۸ د - تشکیل یا مشارکت در جلسه جهت استفاده از مشروبات الکلی و یا دعوت از دیگران برای شرکت در آن: متخلف، در صورت محکومیت در مراجع قضایی به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۱ تا ۱۹ محکوم می‌شود.

۱/۱۹ د - استفاده از ابزار قمار: قمار عبارت است از انجام بازی همراه با شرط برد و باخت که در آن بازنده موظف به تادیه شرط به نفع برنده باشد.

متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۴ محکوم می‌شود.

۱/۱۹ د - ترویج و توزیع ابزار قمار: متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۳ تا ۵ و یا ۷ محکوم می‌شود.



د/۲ - استفاده از نوارهای ویدیویی یا صوتی یا لوحه‌های رایانه‌ای مستهجن یا مداخله در خرید و فروش یا تکثیر و توزیع این گونه وسایل.

د/۲/۱ - استفاده از فرآورده‌های صوتی و تصویری غیرمجاز، عکس، فیلم یا لوحه‌های رایانه‌ای مایه‌ای تصاویر مستهجن؛ متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۵ و یا ۷ محکوم می‌شود.

د/۲/۲ - مداخله در فرید و فروش، تکثیر یا توزیع فرآورده‌های فوق؛ متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود.

د/۳ - عدم رعایت پوشش اسلامی و استفاده از پوشش غیرمنطبق با شئونات مرکز یا آرایش مبتذل

متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۵ و در صورت اصرار و تکرار، متناسب با عرف حاکم بر محیط به یکی از تنبیهات بندهای ۷ تا ۹ محکوم می‌شود.

د/۴ - استفاده یا توزیع یا تکثیر کتب، مجلات، عکس‌های مستهجن و یا آلات لهو و لعب

د/۴/۱ - استفاده از کتب، مجلات، عکس‌های مستهجن و یا آلات لهو و لعب؛ متخلف، به یکی از تنبیهات بندهای ۱ تا ۵ و یا ۷ محکوم می‌شود.

د/۴/۲ - توزیع یا تکثیر کتب، مجلات، عکس‌های مستهجن و یا آلات لهو و لعب؛ مجازات متخلف از بندهای ۳ تا ۱۰ (به جز بند ۶) تعیین می‌شود.

د/۵ - عدم رعایت شئونات دانشجویی

د/۵/۱ - ارتکاب اعمال یا رفتاری که فلاف منزلت دانشجویی ممسوب می‌شود (مانند عدم رعایت حقوق دیگران، پرفاشگری، ایجاد درگیری و ...); متخلف، به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۱ تا ۴ محکوم می‌شود.

☑ تبصره ۱: رسیدگی به تخلفاتی که خارج از محیط دانشگاه صورت گیرد، چنانچه به حیثیت و شئون مرکز لطمه وارد آورد، مشمول این بند خواهد بود که بنا به شدت تخلف مطرح شده تنبیه می‌تواند تا بند ۱۲ تشدید گردد.

د/۵/۲ - عدم رعایت موازین قطعی شرعی در ارتباط با نامرغ؛ متخلف، به یکی از تنبیهات



مندرج در بندهای ۱ تا ۴ و در صورت تکرار، تا بند ۹ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود. تظاهر به عدم رعایت موازین محرز شرعی در انظار و اماکن عمومی که منجر به جریحه دار شدن و هتک حرمت عمومی می‌شود تنبیه تا بند ۱۲ (به جز بند ۶) تشدید می‌گردد. ۵/۳-د - ایجاد مزاحمت: در صورت وجود شاکی خصوصی و یا چنانچه احتمال تجری و ادامه مزاحمت یا بروز آثار نا مطلوب در دانشگاه وجود داشته باشد، متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۵ محکوم می‌شود.

۵/۶-د - داشتن رابطه نامشروع

رابطه نامشروع عبارت است از برقراری ارتباط‌های مکرر و هدفمند با زمینه قبلی که شرعی (اسلامی) نبوده یا بدون طی مراحل شرعی و یا قانونی لازم صورت گرفته و عفت عمومی را خدشه‌دار نماید.

در صورتی که تخلف آثار علنی و مشهود داشته باشد متخلف به یکی از تنبیهات مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ (به جز بند ۶) محکوم می‌شود و در صورت محکومیت در مراجع قضایی مجازات وی به بندهای ۱۱ تا ۱۵ قابل تشدید است.

✓ تبصره ۱: چنانچه متخلف در موارد واقع شده و یا متخلف دارای سابقه سوء انضباطی در تخلفات اخلاقی باشد، تنبیه می‌تواند تا بند ۱۲ تشدید گردد.

✓ تبصره ۲: چنانچه تخلف علاوه بر مورد تبصره ۱ دارای شاکی خصوصی با دلایل اغفال، اکراه، اظطرار یا اجبار باشد تنبیه می‌تواند تا بند ۱۸ تشدید گردد.

۵/۷-د - تشکیل یا شرکت در جلسات نامشروع

جلسه نامشروع عبارت است از گردهم آمدن گروهی به قصد انجام اعمالی که شرع (اسلام) آن را نفی کرده و جایز نمی‌داند، نظیر مهمانی‌های مختلط یا قوادی

۷/۱-د - شرکت در جلسه نامشروع: متخلف به یکی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۹ (به جز بند ۶) و در صورت محکومیت در مراجع قضایی به مجازاتی از بند ۹ تا ۱۵ محکوم می‌شود.

۷/۲-د - تشکیل جلسات نامشروع یا همکاری در تشکیل جلسه نامشروع: مجازات متخلف از بین مجازات‌های مندرج در بندهای ۷ تا ۱۴ تعیین می‌شود و در صورت محکومیت



در مراجع قضایی مجازات تا موارد مندرج در بندهای ۱۵ تا ۱۸ قابل تشدید است.

د/۸ - انجام عمل منافی عفت (زنا، لواط و یا مساحقه)

مجازات متخلف از بین مجازات‌های مندرج در بندهای ۵ تا ۱۰ (به جز بند ۶) و در صورت محکومیت در مراجع قضایی از مجازات‌های مندرج در بندهای ۱۱ تا ۲۰ تعیین می‌شود.

✓ تبصره ۱: اثبات جرایم منافی عفت در حیطه وظایف شورای انضباطی نمی‌باشد.

۱۸-۴) نحوه رسیدگی و صدور احکام

۱. کمیته‌های انضباطی بدوی می‌توانند به کلیه گزارش‌های رسیده در مورد دانشجویان از سوی هر یک از اشخاص حقیقی یا حقوقی در داخل یا خارج از مرکز رسیدگی و در صورت احراز وقوع تخلف در حد اختیارات خود حکم صادر نمایند.

✓ تبصره ۱: رسیدگی به گزارش‌های رسیده از طریق اشخاص حقیقی یا حقوقی در خصوص تخلفات آموزشی و اداری منوط به تایید کتبی معاونت آموزشی یا اداری و مالی واحد و رسیدگی به تخلفات سیاسی ضمن هماهنگی با مسؤولین ذیربط معاونت دانشجویی می‌باشد.

✓ تبصره ۲: کمیته انضباطی واحد مجاز به رسیدگی به تخلفاتی که در مقطع تحصیلی قبلی دانشجو در دانشگاه دیگر صورت گرفته باشد، نیست و موضوع باید به کمیته انضباطی ارجاع شود.

✓ تبصره ۳: با توجه به اینکه انتظام امور داخلی در محیط مرکز با مسؤولیت‌های معین انجام می‌پذیرد، طبق تبصره ۲ ماده ۷ آیین‌نامه انضباطی دانشجویان تأکید می‌شود در صورتی که تخلف نیاز به رسیدگی در مراجع قانونی خارج از مرکز داشته باشد موضوع تنها باید از طریق کمیته انضباطی به مراجع ذیربط انعکاس یافته و در آنجا پیگیری شود. رییس مرکز موظف است این موضوع را به کلیه قسمت‌ها جهت اطلاع و اقدام ابلاغ نماید. بدیهی است هرگونه اقدام از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی مرکز که برخلاف این تبصره باشد خود تخلف اداری محسوب گردیده و قابل پیگیری خواهد بود.

✓ تبصره ۴: صدور احکام انضباطی در خصوص دانشجویان تنها از طریق کمیته‌های انضباطی صورت می‌گیرد و سایر نهادها جز در مقام اجرای احکام صادرشده از سوی



کمیته‌های انضباطی مجاز به صدور یا اجرای مفاد هیچ یک از تنبیهات انضباطی نمی‌باشند.

✓ **تبصره ۵:** براساس تعلیمات اسلامی و اصول قانونی امنیت و مصونیت شهروندان و منع تجسس (اصول ۲۲ و ۲۵ قانون اساسی)، اعضا و کارکنان کمیته انضباطی مجاز به تجسس در زندگی خصوصی دانشجویان نبوده و موظفند کلیه اطلاعات مربوط به تخلف دانشجویان را محرمانه تلقی نموده و از افشای آن (به جز در موارد ذکر شده در آیین‌نامه انضباطی با رعایت مصالح دانشجوی) خودداری نمایند.

۲. کمیته‌های انضباطی دانشجویان پس از ابلاغ و تفهیم کتبی یا شفاهی موارد تخلف طبق ماده ۳ آیین‌نامه به دانشجوی و پیش از صدور حکم، در صورت دسترسی به دانشجوی از وی مصاحبه حضوری به عمل آورده و دفاعیات دانشجوی را مورد توجه قرار دهند.

✓ **تبصره ۱:** انجام امور لازم جهت طرح موضوع تخلف در جلسات کمیته‌های انضباطی از قبیل تدوین مستندات، ابلاغ و تفهیم موارد تخلفی، مصاحبه حضوری و مانند آن به‌عهده دبیر کمیته است.

۳. در صورت درخواست دانشجوی جهت دفاع حضوری در جلسه کمیته، دبیر کمیته انضباطی موظف است که از وی برای حضور در جلسه کمیته بدوی دعوت بعمل آورد و متناسب با موضوع مورد رسیدگی برای دفاع از خود به وی فرصت دهد. در صورت عدم حضور دانشجوی کمیته انضباطی می‌تواند در غیاب دانشجوی به پرونده رسیدگی نماید.

✓ **تبصره ۱:** در هر حال صدور حکم تنبیهی بدون حضور دانشجوی صورت می‌گیرد.

۴. جلسات کمیته انضباطی بدوی حسب موضوع هر دو هفته یک بار و جلسات کمیته انضباطی تجدیدنظر مرکز در صورت وجود موارد انضباطی حداقل هر ماه یک بار تشکیل می‌گردند. بدیهی است در موارد اضطراری و بنا به ضرورت روسای کمیته‌های انضباطی باید نسبت به تشکیل جلسات فوق‌العاده کمیته انضباطی اقدام نمایند.

۵. جلسات کمیته انضباطی بدوی و تجدید نظر مرکز می‌بایست دارای صورتجلسه بوده و صورتجلسه به امضای اعضای حاضر در جلسه رسانیده شود.

۶. کمیته انضباطی تجدیدنظر مرکز تنها مرجع مجاز برای ارسال پرونده تخلف دانشجویان به کمیته مرکزی انضباطی جهت رسیدگی می‌باشد و در این گونه موارد



ضرورت دارد صورتجلسه کمیته انضباطی تجدیدنظر که به امضای حاضران رسیده و حاوی درخواست رسیدگی با پیشنهاد مشخص می‌باشد به همراه سوابق لازم به کمیته مرکزی ارسال می‌گردد.

بدیهی است کمیته مرکزی به پرونده‌های ارسالی از سوی مرکز که فاقد صورتجلسه کمیته انضباطی تجدیدنظر مرکز باشند رسیدگی نخواهند نمود.

۷. کمیته‌های انضباطی مرکز باید احکام صادره را حداکثر تا یک ماه پس از صدور توسط رییس یا دبیر کمیته به دانشجوی متخلف ابلاغ نموده و رسید دریافت کنند.

۸. علاوه بر احکام صادره، کلیه مکاتبات کمیته‌های انضباطی بدوی و تجدیدنظر مرکز با کمیته مرکزی انضباطی و دیگر مراجع خارج از مرکز باید با امضای معاون دانشجویی مرکز و یا در صورت لزوم با امضای رییس مرکز باشد.

۹. کمیته انضباطی واحد موظف است حداکثر یکماه پس از صدور حکم قطعی مراتب را به صورت مکتوب به کمیته مرکزی انضباطی ارسال دارد. بدیهی است نظر و حکم کمیته مرکزی انضباطی در موضوع احکام صادره لازم الاتباع است.

۱۰. در صورتی که طولانی شدن رسیدگی به پرونده منجر به متضرر شدن دانشجو شود، مرکز باید به نحوی که منافی مصالح کلی مرکز و سایر دانشجویان نباشد در جبران آن اقدام نماید.

☑ **تبصره ۱:** اگر به دستور رییس مرکز و یا به واسطه طولانی شدن رسیدگی به پرونده (بدون مجوز آیین‌نامه‌ای) دانشجو از شرکت در امتحانات پایان نیمسال محروم شده باشد و حکم انضباطی صادر شده حاوی تنبیهی کمتر از محرومیت یک نیمسال باشد از دانشجو امتحان مجدد گرفته می‌شود. در هر حال زمان رسیدگی به پرونده عملاً نمی‌بایست موجب افزایش محکومیت دانشجو گردد.

☑ **تبصره ۲:** در صورتی که حکم قطعی مبنی بر یکی از بندهای ۹ تا ۱۸ ماده ۴ مقارن با ایام برگزاری امتحانات پایان نیمسال تحصیلی صادر شده باشد، زمان اجرای حکم به نیمسال تحصیلی بعد از آن موکول می‌گردد.

۱۱. کمیته‌های انضباطی واحدها موظف به اجرای احکام کمیته مرکزی انضباطی بوده و



می‌بایست نتیجه اقدامات خود را در این خصوص حداکثر یک‌ماه پس از دریافت حکم به کمیته مرکزی انضباطی اعلام نمایند. در غیراین صورت به استناد مفاد آیین‌نامه انضباطی برحسب مورد رییس یا دبیر کمیته انضباطی تجدید نظر مرکز پاسخگوی عدم اجرای حکم کمیته مرکزی انضباطی خواهند بود.

۱۲- رونوشت احکام کمیته مرکزی انضباطی که حاوی محرومیت دانشجو از تحصیل، از یکسال تا ۵ سال می‌باشد، باید به هیأت مرکزی گزینش دانشجو و مرکز آزمون ارسال گردد و هیأت و مرکز مذکور موظفند نسبت به اعمال محرومیت فوق اقدام نمایند.

۱۹-۴) نحوه اعتراض دانشجو به آرای صادره و تخفیف یا تشدید احکام

۱- ۱۹-۴) برخی از موارد مندرج در ماده ۸ آیین‌نامه انضباطی به شرح زیر تدوین و تبیین می‌شوند:

۱. تجدیدنظر در احکام صادره توسط کمیته انضباطی بدوی مرکز مطابق روش زیر صورت می‌گیرد:

- تجدیدنظر در احکام اولیه بندهای ۱ تا ۴ ماده ۴ آیین‌نامه پس از وصول اعتراض در موعد مقرر (۱۰ روز اداری از تاریخ رویت حکم) به‌عهده کمیته انضباطی بدوی است.

- تجدیدنظر در احکام اولیه بندهای ۵ به بعد پس از وصول اعتراض در موعد مقرر (۱۰ روز اداری از تاریخ رویت حکم) به‌عهده کمیته انضباطی تجدیدنظر است.

۲. کمیته‌های انضباطی واحد و کمیته مرکزی موظفند پس از ملاحظه دفاعیه دانشجو، حداکثر ظرف یک ماه حکم قطعی صادر کند. در صورتی که صدور حکم قطعی متوقف به حصول مدارک یا انجام تحقیقات باشد که به نفع دانشجو تلقی می‌شوند. مهلت مذکور می‌تواند تا تکمیل پرونده به تعویق درآید.

۳. در صورتی که دانشجو از اعلام رویت حکم اولیه استنکاف نماید یا در مهلت مقرر نسبت به حکم اولیه اعتراض ننماید حکم اولیه عیناً قطعی محسوب می‌شود.

✓ تبصره ۱: رییس واحد می‌تواند بنا به تشخیص و در صورت صدور حکم اولیه و عدم اعتراض دانشجو در مهلت مقرر نسبت به تجدیدنظر با هدف رعایت حقوق دانشجو اقدام نماید.



۴. تمرد دانشجو از پذیرش و اجرای حکم و دستوراتی که کمیته انضباطی صادر می کند یا تکرار تخلفی که در این آیین نامه پیش بینی نشده است، می تواند موجب اعمال مجدد تنبیه و یا یک تا دو درجه تشدید تنبیه براساس ترتیب تنبیهات مندرج در ماده ۴ اعمال شود.

✓ تبصره ۱: اعمال مجدد مجازات های موضوع بندهای ۹ تا ۱۲ ماده ۴ در مورد یک تخلف، یا تشدید مجازات به بندهای ۱۳ تا ۲۰ از این ماده به پیشنهاد دانشگاه و تایید کمیته مرکزی انضباطی صورت می گیرد.

۵. کمیته های انضباطی بدوی یا تجدیدنظر می توانند بدو یا پس از صدور حکم قطعی نسبت به تعلیق احکام خود اقدام کنند.

۶. در صورت تنبیه و اصلاح رفتار دانشجوی متخلف پس از طی مراحل تجدیدنظر و صدور حکم قطعی رییس مرکز می تواند بنا به تشخیص از کمیته مرکزی انضباطی درخواست تخفیف در حکم صادره را نماید.

۷. بنابه درخواست دانشجو و تشخیص کمیته تجدیدنظر مرکز: کمیته انضباطی مرکز می تواند در پایان تحصیل نسبت به امحاء آثار تنبیهات مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ ماده ۴ اقدام نماید. در مورد تنبیهات بندهای ۱۱ به بعد: در صورت درخواست دانشجو و موافقت کمیته تجدیدنظر مرکز، کمیته مرکزی می تواند نسبت به امحاء آثار حکم از پرونده دانشجو موافقت نماید.

✓ تبصره ۱: امحاء اثر احکام تعلیقی نیاز به موافقت کمیته مرکزی ندارد.

۲-۱-۴) سایر موارد

۱. رسیدگی به درخواست انصراف، میهمانی یا انتقالی آن دسته از دانشجویان که پرونده تخلفشان در کمیته انضباطی واحد یا کمیته مرکزی انضباطی در دست رسیدگی می باشد یا اجرای احکام انضباطی صادر شده در خصوص آنان به انجام نرسیده است، منوط به موافقت و اعلام نظر قطعی آن کمیته ها است.

۲. رسیدگی به تخلفات دانشجویان بورسیه نیروهای مسلح که در مرکز به تحصیل مشغول می باشند حسب مورد به عهده کمیته های انضباطی دانشجویان می باشد.



۳. در صورتی که دانشجویی طبق نظر کمیته مرکزی انضباطی به تغییر محل تحصیل محکوم شده باشد مرکز مقصد موظف به پذیرش دانشجو می‌باشد.

✓ **تبصره ۱:** در مورد رسیدگی به تخلفات دانشجویان دانشگاه‌های وابسته به دستگاه‌ها از مقررات و ضوابط داخلی آن دانشگاه‌ها که هنگام ثبت‌نام از دانشجو برای وی تعیین می‌شوند، در صورتی که آیین‌نامه انضباطی دانشجویان با آن مقررات تعارض داشته باشد موضوع برای هر گونه اتخاذ تصمیم به کمیته مرکزی انضباطی ارجاع می‌گردد.

۲۰-۴) ماده ۴: تنبیهات

الف) تنبیهاتی که به حکم کمیته‌های انضباطی بدوی یا کمیته‌های مرکزی انضباطی نسبت به دانشجویان می‌تواند اعمال شود عبارتند از:

۱. احضار و اخطار شفاهی

۲. تذکر کتبی بدون درج در پرونده دانشجو

۳. اخطار کتبی بدون درج در پرونده دانشجو

۴. تذکر کتبی و درج در پرونده دانشجو

۵. توبیخ کتبی و درج در پرونده دانشجو

۶. دادن نمره ۰/۲۵ در درس موردنظر که تقلب در آن صورت گرفته است.

✓ **تبصره ۱:** چنانچه دانشجو برای دومین مرتبه تقلب کند علاوه بر نمره صفر یک نیم‌سال از ادامه تحصیل محروم خواهد شد و برای سومین بار حق ادامه تحصیل از دانشجو سلب شده و در صورت استفاده از معافیت تحصیلی مراتب به دبیرخانه کمیته انضباطی مرکزی اعلام تا پس از بررسی، نسبت به معرفی دانشجو به اداره وظیفه عمومی اقدام گردد.

✓ **تبصره ۲:** در تقلب به صورت جایگزین فردی به جای فرد دیگر، برای اولین مرتبه نمره درس مربوطه ۰/۲۵ و اگر هر دوفرد دانشجو باشند هر یک برای یک نیم سال از ادامه تحصیل محروم خواهند شد و برای دومین مرتبه ضمن نمره صفر دانشجو از ادامه تحصیل محروم و در صورت استفاده از معافیت تحصیلی مراتب به دبیرخانه کمیته انضباطی مرکزی اعلام تا پس از بررسی، نسبت به معرفی دانشجو به اداره وظیفه عمومی اقدام گردد.



۷. محرومیت از تسهیلات رفاهی مرکز (از قبیل وام، خوابگاه و ...)
۸. دریافت خسارت از دانشجو در مواردی که تخلف منجر به ایجاد ضرر و زیان به مرکز یا بیت المال شده باشد.
۹. منع موقت از تحصیل به مدت یک نیم سال بدون احتساب سنوات.
۱۰. منع موقت از تحصیل به مدت یک نیم سال با احتساب سنوات.
۱۱. منع موقت از تحصیل به مدت دو نیم سال تحصیلی (با احتساب یا بدون احتساب سنوات)
- ✓ **تبصره ۱:** چنانچه پس از اجرای حکم کمیته انضباطی و در طول مدت تحصیل دانشجو احتساب سنوات محرومیت از تحصیل، مانع از فارغ التحصیل شدن دانشجو شود و دانشجو متعذر به عذر موجه شود، کمیته تجدیدنظر پس از ارائه دلایل و مدارک تعذر از سوی دانشجو و بررسی بنابه تشخیص می تواند اقدام به تبدیل حکم به عدم احتساب کند.
- ب) تنبیهاتی که فقط با حکم کمیته های مرکزی انضباطی نسبت به دانشجو می تواند اعمال شود.**

۱. تغییر محل تحصیل دانشجو (همراه با تغییر رشته تحصیلی در صورت لزوم).
۲. تبدیل دوره و یا تقلیل مقطع تحصیلی دانشجو در صورت داشتن شرایط.
۳. منع موقت از تحصیل به مدت سه نیم سال بدون احتساب سنوات.
۴. منع موقت از تحصیل به مدت سه نیم سال با احتساب سنوات.
۵. منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیم سال بدون احتساب سنوات.
۶. منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیم سال با احتساب سنوات.
۷. اخراج دانشجو از مرکز با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی برای سایر واحدهای دانشگاهی پس از خاتمه خدمت مشمولین.
- ✓ **تبصره ۱:** دانشجویان غیر مشمولی که در رابطه با بند فوق الذکر اخراج می شوند پس از گذشت مدت دو سال از تاریخ اخراج حق شرکت مجدد در آزمون ورودی مرکز را خواهند داشت.
۸. محرومیت از تحصیل در مرکز و معرفی مشمولین به اداره وظیفه عمومی.
۹. محرومیت از تحصیل در کلیه دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی اعم از دولتی و غیرانتفاعی.



✓ **تبصره ۱:** در موارد ضروری بنابه تشخیص، کمیته انضباطی دانشجویی می تواند حکم به صورت ترکیبی صادر کند (ترکیبی از ۲ یا چند بند ماده ۴).

✓ **تبصره ۲:** ریس مرکز می تواند تا زمان رسیدگی به بررسی پرونده دانشجو متخلف در کمیته انضباطی بدوی از ورود به مرکز جلوگیری نماید. مشروط براین که مدت رسیدگی به پرونده دانشجو از یک ماه تجاوز نکند (در صورت تلافی ایام ممانعت از ورود دانشجو به مرکز با امتحانات پایان نیم سال دانشجو می تواند با اجازه رییس مرکز مربوط در امتحانات پایان ترم شرکت کند).

✓ **تبصره ۳:** در مواردی که دانشجوی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و یا فرد دیگری به جای دانشجوی متخلف در جلسه امتحان شرکت نموده باشد دانشجو و یا فرد یاد شده توسط رییس مرکز حسب مورد به مراجع ذیصلاح دانشگاهی مربوط و یا مراجع ذیصلاح قضایی معرفی خواهد شد تا طبق مقررات مورد تعقیب قرار گیرد.

۲۱-۴) جایگاه کمیته انضباطی

۱-۲۱-۴) ماده ۵

کمیته های انضباطی و حدود اختیارات آن ها به منظور رسیدگی به تخلفات و جرایم دانشجویی سه کمیته انضباطی در مرکز به شرح زیر تشکیل می گردد:

الف) کمیته انضباطی دانشجویی بدوی.

ب) کمیته انضباطی دانشجویی تجدیدنظر.

ج) کمیته مرکزی انضباطی دانشجویی.

۲-۲۱-۴) ماده ۶: ترکیب اعضای کمیته های انضباطی دانشجویی و چگونگی

انتخاب آن ها

الف) **اعضاء کمیته انضباطی دانشجویی بدوی به شرح زیر می باشد:**

- معاون دانشجویی (یا آموزشی، دانشجویی) واحد دانشگاهی به عنوان رییس کمیته انضباطی دانشجویی بدوی.



- دو نفر عضو هیأت علمی مرکز به انتخاب رییس مرکز
- یک نفر دانشجوی مرکز به انتخاب رییس مرکز.
- کلیه اعضای کمیته‌های انضباطی که با شخصیت حقیقی به عضویت این نهاد انتخاب می‌شوند باید در تقوی و استقلال نظر از حسن شهرت برخوردار بوده، مورد
- ب) دانشجوی عضو کمیته‌های انضباطی علاوه بر احراز شرایط بالا بایستی واجد شرایط زیر باشد:**
- از نظر تقوی و اخلاق بین دانشجویان حسن اشتهار داشته و ترجیحاً متاهل و از دانشجویان دوره کارشناسی ارشد یا دکتری باشد.
- حداقل نیمی از واحدهای آموزشی دوره تخصصی خود را گذرانده باشد مگر آن که مقاطع تحصیلی پیشین خود را در همان واحد به پایان رسانده باشد.
- در طی مدت تحصیل خود در مرکز مشروط نشده و حکم کمیته انضباطی دریافت نکرده باشد.
- ☑ **تبصره ۱:** اعضای انتخابی کمیته انضباطی دانشجویی بدوی برای مدت دو سال توسط مرکز انتخاب و منصوب می‌شوند و عزل آنان و انتخاب عضو جدید نیز با رییس مرکز خواهد بود. چنانچه هر یک از اعضای فوق سه جلسه متوالی یا شش جلسه متناوب غیبت غیرموجه داشته باشند یا به هر دلیل امکان حضور در جلسات کمیته انضباطی را به مدت سه ماه نداشته یا در صورت عدم صلاحیت، رییس کمیته می‌تواند نسبت به جایگزینی وی با انتخاب فرد جدید اقدام کند موجه و غیرموجه بودن غیبت اعضاء به عهده رییس کمیته است.
- ☑ **تبصره ۲:** رییس کمیته می‌تواند بنابه صلاحدید از افراد مطلع برای شرکت در جلسات کمیته بدون داشتن حق رأی دعوت کند.
- ☑ **تبصره ۳:** جلسات کمیته با حضور رییس کمیته و حداقل دو عضو صاحب رأی تشکیل می‌شود ولی مصوبات آن با رأی موافق اکثریت کل اعضاء قابل اجرا می‌باشد.
- ☑ **تبصره ۴:** رییس کمیته انضباطی دانشجویی بدوی یک نفر از کارکنان امور دانشجویی مرکز مربوط را به‌عنوان دبیر کمیته انتخاب و مسؤولیت انجام امور دبیرخانه کمیته را به وی ارجاع خواهد نمود. دبیر مذکور با اجازه رییس کمیته می‌تواند بدون حق رأی در جلسات



کمیته شرکت نماید.

✓ **تبصره ۵:** احکام کمیته انضباطی دانشجویی بدوی پس از تایید رییس مرکز با امضا رییس کمیته ابلاغ می‌شود.

۳-۲۱-۴) ماده ۷

کمیته بدوی می‌تواند نسبت به کلیه جرایم و تخلفات دانشجویی رسیدگی و حکم صادر نماید ولی احکام صادره در مورد مجازات‌های بندهای ۱ تا ۱۰ ماده ۴ قطعی و لازم‌الاجرا می‌باشد.

✓ **تبصره ۱:** هرگاه دانشجویی در مرکز و یا محل‌های دانشجویی و یا در سفرهای علمی و غیره مرتکب عملی شود که برحسب قوانین کشوری مستوجب کیفر باشد، کمیته‌های انضباطی می‌توانند ضمن رسیدگی به تخلف در حدود این آیین‌نامه مورد را به مراجع صلاحیت‌دار قضایی یا اداری مربوط ارجاع دهند.

✓ **تبصره ۲:** هرگاه دانشجویی در خارج از محوطه مرکز مرتکب عمل خلافی شود که بنابر قوانین کشوری مستوجب کیفر باشد، رسیدگی به جرم ارتكابی طبق قوانین و مقررات جزایی مربوط در صلاحیت مراجع قضایی است ولی این امر مانع از رسیدگی کمیته‌های انضباطی حسب ضوابط مندرج در ماده ۳ این آیین‌نامه نخواهد بود.

✓ **تبصره ۳:** نمره دانشجو از اجرای احکام و دستورهایی که کمیته انضباطی صادر می‌کند یا تکرار تخلف موجب تشدید تنبیه خواهد شد.

✓ **تبصره ۴:** بنابه تشخیص کمیته انضباطی موارد تخلف می‌تواند به ولی یا سرپرست یا همسر دانشجو نیز اطلاع داده شود.

✓ **تبصره ۵:** به تخلفات دانشجویان مهمان و انتقالی، کمیته انضباطی دانشجویی بدوی مرکز که تخلف در زمان تحصیل دانشجو در آن‌جا صورت گرفته است رسیدگی خواهد کرد و چنانچه در موقع اجرای حکم دانشجو در آن واحد نباشد کمیته انضباطی دانشجویی بدوی واحدی که محل تحصیل دانشجو است مکلف به اجرای حکم صادره خواهد شد.

**۴-۲۱-۴ ماده ۸**

در صورت محکومیت دانشجو به یکی از مجازات‌های بندهای ۱۱ به بعد ماده ۴ دانشجو می‌تواند از کمیته انضباطی دانشجویی تجدیدنظر پژوهش‌خواهی کند.

۴-۲۱-۵ ماده ۹

در صورت احتمال تصحیح رفتار، عدم تکرار تخلف، کمیته انضباطی دانشجویی (اعم از بدوی و تجدیدنظر) بنا به تشخیص خود می‌تواند اجرای تمام یا بخشی از حکم را پس از اخذ تعهد به حالت تعلیق درآورد و در صورت تکرار هر نوع تخلف، علاوه بر اعمال مجازات جرم جدید، حکم تعلیقی هم به اجرا در خواهد آمد. استفاده از این موضوع در طول مدت تحصیل دانشجو فقط یک بار مجاز می‌باشد و اعتبار اجرای احکام تعلیقی به شرط عدم تکرار تخلف تا پایان تحصیل دانشجو است و در صورت عدم تکرار تخلف در طول مدت تحصیل، سوابق محکومیت از پرونده او خارج خواهد شد.

حکم این ماده بر جرایمی از قبیل: اعمال منافی عفت عمومی (زنا و لواط) - سرقت مکرر - استفاده از سلاح - عضویت یا فعالیت در گروه‌های ملحد، مفسد یا محارب، توزیع مواد مخدر و مشروبات الکلی شمول ندارد.

۴-۲۱-۶ ماده ۱۰

دانشجو می‌تواند به رأی صادره از کمیته تجدیدنظر در مجازات‌های موضوع بندهای ۱۸ و ۱۹ و ۲۰ از ماده ۴ اعتراض نماید که در آن صورت پرونده در کمیته انضباطی مرکزی مورد رسیدگی نهایی واقع می‌شود.

۴-۲۱-۷ ماده ۱۱

نحوه اعتراض دانشجو به آرا صادره از کمیته انضباطی دانشجویی به قرار زیر است:
الف) در مورد احکامی که کمیته انضباطی دانشجویی بدوی یا تجدیدنظر صادر می‌کند (موضوع ماده ۱۱) دانشجو می‌تواند ظرف مدت ۱۰ روز اداری از تاریخ رؤیت حکم اولیه، اعتراض خود را از طریق مرکز به کمیته انضباطی دانشجویی تسلیم کند تا مورد رسیدگی مجدد قرار گیرد.



ب) دانشجو می‌تواند ظرف مدت دوهفته پس از ابلاغ حکم، دفاعیه خود را حسب مورد به کمیته انضباطی دانشجویی تجدیدنظر تسلیم کند. در صورت عدم رسیدگی در موعد مقرر می‌تواند دفاعیه را به کمیته بالاتر ارسال دارد.

۸-۲۱-۴) ماده ۱۲

کمیته‌های انضباطی دانشجویی پس از ملاحظه دفاعیه دانشجو، حداکثر ظرف مدت یک ماه اقدام به صدور حکم می‌کنند.

✓ تبصره ۱: تصمیمات کمیته‌های انضباطی تجدیدنظر و مرکزی در سازمان مرکزی قبلاً می‌بایستی جهت اطلاع ریاست مرکز ارسال شود تا قبل از ابلاغ مراتب به دانشجوی خاطی، چنانچه نظراتی موجود باشد اعلام نمایند. تصمیمات این کمیته‌ها لازم‌الاجراء است.

✓ تبصره ۲: احکام صادره از کمیته بدوی و یا تجدیدنظر با کمیته مرکزی به هر شکل ممکن باید تا یک ماه پس از صدور به دانشجوی متخلف ابلاغ شود.

✓ تبصره ۳: در صورتی که دانشجو به دلایل غیر موجه از اعلام رؤیت حکم اولیه استنکاف کند حق اعتراض از وی سلب خواهد شد (مرجع تشخیص غیر موجه بودن، کمیته انضباطی تجدیدنظر است).

۹-۲۱-۴) ماده ۱۳

ریاست مرکز می‌تواند اجرای احکام صادره از کمیته‌های انضباطی دانشجویی را به صورت موقت و در موارد استثنایی برای همیشه به‌حالت تعلیق درآورند.

۱۰-۲۱-۴) ماده ۱۴

در صورتی که مراجع امنیتی یا قضایی به صلاحیت یا عدم صلاحیت تحصیل دانشجویی بدهند باید مراتب را کتباً با ذکر نوع و میزان تخلف به کمیته انضباطی دانشجویی (بدوی یا تجدیدنظر) ارسال کنند تا کمیته مربوط براساس موارد ارایه شده، در خصوص ادامه یا عدم یا چگونگی تحصیل دانشجو، تصمیم‌گیری کند. به هر حال مرجع تشخیص صلاحیت تحصیل دانشجو، کمیته انضباطی است.



۱۱-۲۱-۴) ماده ۱۵

چنانچه کمیته‌های انضباطی دانشجویی بدوی یا تجدیدنظر در چگونگی اجرای این آیین‌نامه با ابهاماتی مواجه گردند کمیته انضباطی دانشجویی مرکزی در هر مورد ارایه طریق خواهد نمود.

۱۲-۲۱-۴) ماده ۱۶

این آیین‌نامه به استناد مصوبه سیصدوشصت و چهارمین جلسه مورخه ۷۴/۹/۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی مبنی بر موافقت با امور انضباطی و گزینش دانشجویی مرکز آموزش عالی علوم پزشکی و ارستگان بررسی گردیده و مورد تایید قرار گرفته و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.

فصل پنجم

امور فناوری و پژوهش



امور فناوری و پژوهش

۵-۱) معرفی سایت وارستگان

The screenshot shows the homepage of the Varastegan Institute for Medical Sciences. The website has a dark blue header with the institute's name in Persian and English. Below the header, there is a main content area with a large image of students in a laboratory. To the right of the image, there is a sidebar with a list of news items. At the bottom, there is a navigation menu with various links.

منوی اصلی (Main Menu): Located at the top right of the page, it includes links for Home, About Us, Services, News, Contact Us, and English.

اخبار و اطلاعیه‌های مهم (News and Important Announcements): A sidebar on the right side of the page, it contains a list of recent news items with dates and brief descriptions.

تب منو (Tab Menu): Located at the bottom of the page, it includes tabs for Home, About Us, Services, News, Contact Us, and English.

اسلایدر تصاویر (Image Slider): A horizontal banner at the top of the main content area, it displays a series of images related to the institute's activities.



منوی اصلی سایت شامل بخش‌های مختلفی می‌باشد که در بعضی موارد متشکل از چندین زیرمنو می‌باشد.

تب منو موجود در سایت بخش‌های مختلفی دارد که در تب مربوط به سایت‌ها به معرفی سایت‌های زیرمجموعه وارسنگان پرداخته شده است. در بخش سامانه‌ها نیز سیستم‌ها و سامانه‌هایی که در دوران تحصیل از آن‌ها استفاده خواهید کرد قرار داده شده است که در ادامه هر کدام بیشتر توضیح داده خواهد شد. در بخش فناوری اطلاعات نیز راهنماها و آموزش‌های مربوط به کار با سیستم‌ها قرار دارد.



۱-۱-۵) پست الکترونیکی (ایمیل وارستگانی)

جهت دسترسی به ایمیل وارستگانی از بخش لینک‌های سریع بالای سایت و یا تب منو قسمت سامانه‌ها می‌توانید استفاده نمایید.

۲-۱-۵) پرتال یکپارچه اطلاعات مرکز (پیام)

این سیستم شامل اطلاعاتی از جمله مشخصات فردی و تحصیلی و علایق و توانمندی‌های دانشجویان و نظرسنجی اساتید و... می‌باشد.

۳-۱-۵) سیستم مدیریت آموزش سما

سیستم مدیریت آموزش سما جهت انجام و اطلاع از امور آموزشی دانشجویان می‌باشد از جمله انتخاب واحد، حذف و اضافه، مشاهده نمرات، مشاهده کارنامه، در صورتی که از این سیستم در داخل مرکز قصد استفاده دارید گزینه "پرتال دانشجویی و



اساتید از داخل مرکز "و در صورتی که از منزل و یا خارج از مرکز قصد استفاده از این سیستم را دارید گزینه "پرتال دانشجویی و اساتید از خارج مرکز" را انتخاب نمایید.

ورود به سیستم مدیریت آموزش

نوع کاربری :

کد کاربری :

کلمه عبور :

ورود

دروس ارائه شده نیمسال
تست نام مهمانی
راهنمای شناسه سخت افزاری

اطلاعه

ترم افزار آموزش شما برای استفاده در مرورگرهای اینترنتی پیشرفته طراحی شده است. لطفاً برای استفاده بهینه از آخرین نسخه مرورگرهای IE یا Firefox استفاده نمایید. بروزترین نسخه مرورگرها را می‌توانید از لینکهای زیر دریافت

سیستم مدیریت آموزش شما نگرارش : (99/4)

در صورتی که بار اولی است که وارد این سیستم می‌شوید حتماً باید اطلاعات دانشجویی خود را مطالعه و تایید نمایید تا دیگر امکانات سیستم برای شما فعال گردد.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی موسسه آموزش عالی علوم پزشکی وارسنگان

اطلاع رسانی آموزش

دانشجوی گرامی کلاسهای نیمسال اول 93-94 تا پایان روز پانزدهم دی ماه برگزار می‌گردد و حضور الزامی است.

اطلاع رسانی

حیثی مهم به همراه داشتن کارت ورود به جلسه در امتحانات الزامی است به ساعات فید شده در کارت رفت فرمایید. آموزش

اطلاع رسانی، سیستم نگرارش

دانشجوی گرامی در حال حاضر ماده حساب شما معر است ماده بستنکاری نیمسال قبل 0 و غلی الحساب نیمسال جاری 700000 می باشد

اطلاع رسانی، سیستم نگرارش

اطلاعات کاربر گرامی قبل از هرگونه عملیاتی جهت اطلاعات کاربری و همچنین راهنمای سیستم را مطالعه فرمایید

دانشگاه علوم پزشکی وارسنگان | گروه آموزشی علوم پزشکی وارسنگان | رشته کارشناسی ارشد

دانشگاه علوم پزشکی وارسنگان

دانشگاه علوم پزشکی وارسنگان | گروه آموزشی علوم پزشکی وارسنگان | رشته کارشناسی ارشد

دانشگاه علوم پزشکی وارسنگان

دانشگاه علوم پزشکی وارسنگان | گروه آموزشی علوم پزشکی وارسنگان | رشته کارشناسی ارشد



۴-۱-۵) سیستم آموزش مجازی سام

این سیستم جهت دریافت اطلاعات دروس هر ترم دانشجویان می‌باشد شامل اطلاع از سرفصل‌ها و تمرین‌های تعریف شده، جزوات و ...

The screenshot shows the SAM (Samam) virtual learning system interface. The sidebar on the left contains navigation links for various subjects and resources. The main content area displays a video player and text related to the course. The right sidebar provides additional information, including a search bar, a list of courses, and a section for the current semester's schedule.

۵-۱-۵) پرتال صندوق رفاه دانشجویان

بعد از اعلام زمان درخواست وام شهریه، دانشجویان با مراجعه به این سیستم و تکمیل اطلاعات شخصی و تکمیل درخواست‌های مربوط به وام شهریه، نسبت به ارسال درخواست خود اقدام می‌نمایند.

The screenshot shows the Student Welfare Fund (Vafae) portal interface. The interface is in Persian and features a login form with fields for 'نام کاربری' (Username), 'رمز عبور' (Password), and 'نام دانشجو' (Student Name). Below the login fields is a large digital display showing the number '7414'. At the bottom of the page, there is a decorative floral pattern.



۶-۱-۵) سامانه اشتراک فایل

این سیستم فضایی را به هر دانشجو اختصاص می‌دهد که می‌تواند اطلاعات و فایل‌های خود را در این فضا روی اینترنت قرار دهد و هر زمان که به اینترنت دسترسی داشت از فایل‌های خود استفاده نماید و برای مواردی که شما به فلش و ... دسترسی ندارید بسیار مفید خواهد بود.

۷-۱-۵) پایگاه اطلاعات علمی و ارستگان

این سایت شامل مقالات پژوهشی، تحلیلی، ترویجی، کنفرانس‌ها و ... می‌باشد که توسط اساتید و دانشجویان و ارستگان تالیف شده است. این پایگاه امکان جستجو در تمام اقلام فوق را دارد.



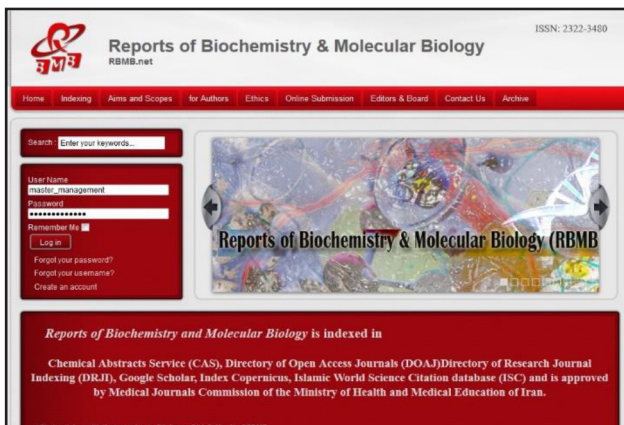
۸-۱-۵) مجله اختلالات ارتباطی گفتار و زبان

این مجله مربوط به بخش گفتار درمانی به آدرس jslcd.net می باشد که تاکنون چندین شماره از آن منتشر شده است و به زبان فارسی می باشد و آخرین مقالات منتشر شده در بخش گفتار درمانی در آن قرار می گیرد.



۹-۱-۵) مجله بیوشیمی و بیولوژی مولکولی

مجله RBMB.net تاکنون چندین شماره از آن منتشر شده است و به زبان انگلیسی می باشد و مقالات بروز منتشر شده در بخش بیوشیمی و بیولوژی در آن قرار می گیرد.





۱-۱-۵) فروشگاه اینترنتی انتشارات وارستگان

سایت فروشگاه انتشارات وارستگان به آدرس varamed.com می باشد که شامل معرفی و فروش کتاب های منتشر شده در انتشارات وارستگان می باشد.



۲-۵) راهنمای ورود به سامانه پست الکترونیک علوم پزشکی وارستگان

۱. از طریق لینک ایمیل موجود در سایت می توانید به صفحه لاگین ایمیل های وارستگان هدایت شوید.

هم چنین می توانید بدون نیاز به رفتم به سایت وارستگان آدرس زیر را در مرورگر خود

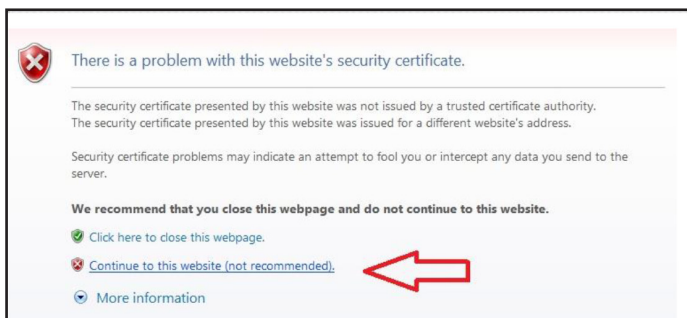
<https://mail.varastegan.ac.ir/owa>

وارد نمایید.

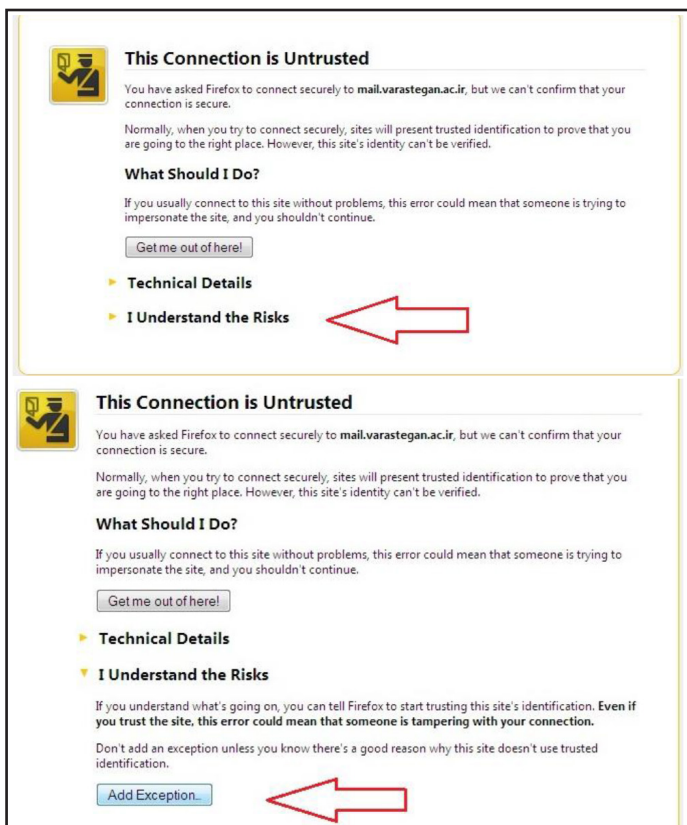


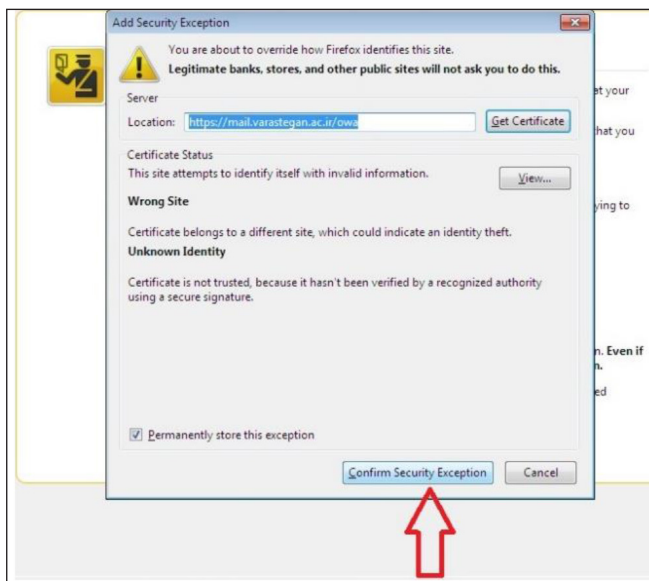


۲. در صورتی که از مرورگر IE استفاده کرده باشید پیغام خطای Certificate به شکل زیر می باشد که روی مورد مشخص شده کلیک نمایید.



در صورتی که از مرورگر firefox استفاده می کنید هم مراحل زیر را طی نمایید.



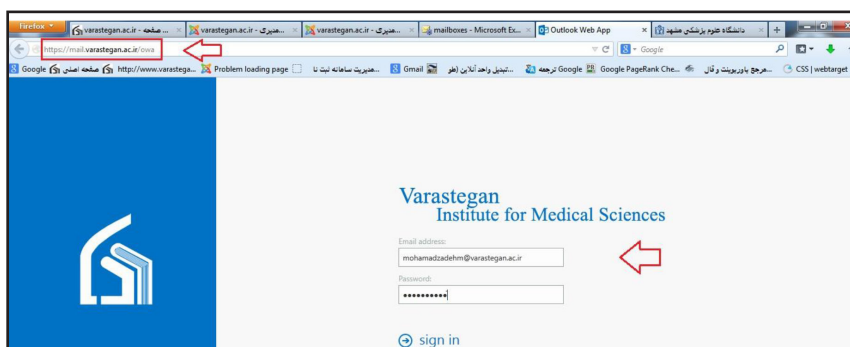


حال وارد صفحه لاگین ایمیل می شوید. دقت داشته باشید که در قسمت Email آدرس ایمیل خود را بنویسید:

(mohamadzadehn@varastegan.ac.ir)

پسورد ایمیل خود را وارد نمایید و پس از اولین ورود اقدام به تغییر آن نمایید و دقت داشته باشید که پسوردهای که انتخاب می کنید باید سه مورد از چهار مورد زیر را شامل شود تا امکان هک شدن نداشته باشد.

حروف بزرگ، حروف کوچک، عدد، علامت و نشانه ها (مثل *، !، ؟،)





۳-۵) پروتکل استفاده از کامپیوترهای کلاس ها و سایت

۱. پس از پایان استفاده از کامپیوتر، آن را shut down یا log off کنید.
۲. از VPN و فیلترشکن بروی کامپیوترها استفاده نکنید.
۳. کامپیوترها فریز شده است و پس از shutdown.restart و log off شدن سیستم، کلیه اطلاعات روی دسکتاپ و درایوها پاک می شود.
۴. جهت جلوگیری از آلوده شدن فلش شما به ویروس، قبل از اتصال فلش، کامپیوتر را restart کنید.
۵. جهت log off نمودن و مشاهده اطلاعات Account اینترنت خود از آدرس: www.varastegan.com بررسی نمایید.
۶. از جابه جا کردن ماوس، صفحه کلید و کابل ها خودداری فرمایید.
۷. در محیط سایت کامپیوتری از خوردن و آشامیدن پرهیز نمایید.

۴-۵) پروتکل استفاده از اینترنت

۱. جهت استفاده از اینترنت پس از مشاهده صفحه login در مرورگر از نام کاربری و کلمه عبوری که در اختیار دارید استفاده نمایید و پس از اتمام کار نیز حتماً Log off نمایید تا حجم اینترنت شما توسط فرد دیگری مصرف نشود.
۲. در صورتی که به صورت خودکار صفحه لاگین اینترنت برای شما باز نشد می توانید با تایپ آدرس www.varastegan.com به این صفحه دسترسی داشته باشید و همچنین جهت log off نمودن اینترنت خود و یا مشاهده میزان حجم مصرف شده اینترنت خود نیز می توانید از همین آدرس استفاده نمایید.
۳. مرکز مجهز به شبکه وایرلس می باشد و از موبایل و لپ تاپ برای اتصال به شبکه نیز می توانید استفاده نمایید. با روشن کردن وایرلس گوشی موبایل و یا تبلت و یا لپتاب خود می توانید Varastegan-IT را انتخاب نمایید و سپس مرورگر را باز نمایید و آدرس: www.varastegan.com را تایپ و اقدام به لاگین نمودن نمایید (Account اینترنت شما تک کاربری می باشد و همزمان در دو نقطه نمی توانید Login نمایید).



۴. در صورت نیاز به این اینترنت در کلاس درس، حتماً روز قبل میزان حجم اینترنت خود را چک کنید تا در صورت نیاز اقدام به شارژ نمایید.
۵. حجم اینترنت برای دانشجویان کارشناسی 1GB و برای دانشجویان کارشناسی ارشد 2GB در هر ترم می‌باشد.
۶. به نمایندگان کلاس‌ها 300MB حجم اینترنت بیشتر در هر ترم ارائه می‌شود.
۷. به دانشجویان فعال کمیته علمی و کمیته فرهنگی 500MB حجم اینترنت بیشتر در هر ترم ارائه می‌شود.
۸. به دانشجویانی که کار دانشجویی در دانشکده انجام می‌دهند، 2GB حجم اینترنت بیشتر در هر ترم ارائه می‌شود.
۹. دانشجویانی که به حجم اینترنتی بیشتری علاوه بر سهمیه خود نیاز دارند باید اقدام به خرید شارژ اینترنت نمایند.
۱۰. حجم باقیمانده هر ترم به ترم بعد منتقل نمی‌شود.

۵-۵) پروتکل استفاده از نام کاربری و ایمیل وارستان

۱. نام کاربری (username)، هویت شما در شبکه دانشکده می‌باشد و تامین امنیت رمز عبور (password) آن برعهده کاربر تحویل گیرنده است. هرگونه فعالیت شما در شبکه (ایمیل وارستان، ورود به سیستم، استفاده از اینترنت و سایر سیستم‌ها) با نام کاربری انجام می‌شود، لذا در صورت افشاشدن رمز عبور و هرگونه سوء استفاده احتمالی مسئولیت آن برعهده کاربر خواهد بود.
۲. لطفاً پس از دریافت نام کاربری خود، در اولین فرصت رمز عبور خود را تغییر دهید.
۳. بهتر است به صورت دوره‌ای (هر ۶ ماه یکبار) رمز عبور خود را تغییر داده و در انتخاب رمز عبور نکات زیر را رعایت فرمایید.
- از واژگان مشهور، شماره ملی، تلفن، موبایل، سال تولد، نام خود یا نام نزدیکانتان هرگز استفاده ننمایید.
- از به کارگیری حروف و شماره‌های تکراری پرهیز کنید.



- از رمز عبورهای استفاده شده یا مشابه رمز سایر حسابهای خود (مانند ایمیل شخصی) بپرهیزید.
- از به کارگیری همه یا بخشی از نام کاربری خود به عنوان رمز عبور بپرهیز کنید.
- از حروفی که در صفحه کلید نزدیک هم هستند یا ترکیب منظمی را تولید می کنند استفاده نکنید.
- شایسته است طول رمز عبور حداقل ۸ کاراکتر و ترکیبی از حروف، اعداد و کاراکترهای ویژه نظیر @، % و غیره باشد.
- ۴. در صورت هرگونه سو استفاده از قبیل مزاحمت های شبکه ای، حملات شبکه ای و ویروسی، ورود غیرمجاز و دیگر مواردی که در قانون جرائم رایانه ای نیز آمده است، کاربر جوابگو خواهد بود و نمی تواند ادعای عدم آگاهی نماید.
- ۵. کلیه ارتباطات و مکاتبات با بخش های مختلف مرکز الزاماً باید از ایمیل و ارستگانی انجام پذیرد.
- ۶. با توجه به محدود بودن ظرفیت Mailbox، وظیفه پشتیبان گیری از ایمیل ها و مدیریت آن برعهده کاربران خواهد بود.
- ۷. استفاده از ایمیل و ارستگانی جهت اطلاع رسانی های تبلیغاتی اکیدا ممنوع می باشد.

۶-۵) انجمن های علمی علوم پزشکی و ارستگان

- زنجیره تولید دانش، تبدیل دانش به فناوری و تجاری سازی آن مسیر تولید علم به تولید ثروت ملی کشور را میسر می کند به طوری که با تحقق این مهم می توان به نیازهای داخلی کشور پاسخ و وابستگی کشور به کشورهای بیگانه را کاهش داد.
- دانشگاه ها مهم ترین مکان برای رسیدن به این هدف ایده آل هستند به همین دلیل باید فضای این مکان آموزشی با تحقیق و پژوهش، نگاه متفکرانه و مطالعه گره بخورد تا با فعالیت های علمی دانشجویان به موفقیت های خوبی در رشد و توسعه برسیم.
- از آن جایی که فراگیری علم و پیشرفت علمی نیاز اول کشور است و بدون آن نمی توان مشکلات را برطرف کرد براین اساس ضرورت دارد تا روحیه پژوهش بین دانشجویان تقویت



شود. در این راستا انجمن علمی دانشجویی دانشکده علوم پزشکی وارستگان در سال ۱۳۹۰ تأسیس گردید. این انجمن که تحت نظارت مدیریت دانشجویی و فرهنگی دانشکده می باشد براساس پروتکل موجود در جهت ارتقاء سطح علمی پژوهشی، تشویق، حمایت و سازمان دهی فعالیت های پژوهشی دانشجویان فعالیت خود را آغاز کرد.

۱-۶-۵) اهداف

۱. ایجاد زمینه مناسب برای استعدادیابی و شکوفایی علمی دانشجویان
۲. نهادینه سازی فعالیت های فوق برنامه علمی و پژوهشی دانشجویان
۳. افزایش سطح مشارکت و رقابت دانشجویان در فعالیت های علمی جمعی و تقویت ارتباط آموزشی و پژوهشی با اساتید
۴. شناسایی دانشجویان نخبه و ممتاز و بهره گیری از مشارکت آنان در ارتقای فضای علمی دانشکده
۵. بهره گیری از توان علمی دانشجویان در جهت تقویت پیوندهای دانشکده با سایر بخش ها

۲-۶-۵) برنامه های انجمن های علمی

۱. برگزاری کارگاه های آموزشی
۲. برگزاری همایش علمی دانشجویی
۳. شناسایی و شرکت در کنفرانس های علمی
۴. برگزاری هفته پژوهش
۵. برگزاری نمایشگاه استارتاپ
۶. برگزاری جشن های علمی از جمله جشن علوم آزمایشگاهی، جشن روز جهانی غذا و...
۷. فعالیت در نشریه علمی - فرهنگی دانشجویی وارستگان
۸. فعالیت در وبلاگ کمیته علمی وارستگان
۹. راه اندازی کلاس های panel discussion برای بالا بردن سطح زبان انگلیسی دانشجویان



۳-۶-۵) انجمن‌های علمی وارستگان

ردیف	عنوان انجمن	ردیف	عنوان انجمن
۱	علوم آزمایشگاهی	۵	زبان انگلیسی
۲	علوم تغذیه	۶	نشریه
۳	کارآفرینی و IT	۷	وبلاگ
۴	نانوتکنولوژی		

۷-۵) معرفی کتابخانه

کتابخانه دانشکده در سال ۱۳۸۸ تاسیس شد. این مرکز هم اکنون با هدف ارتقاء دانش مدیران، کارکنان، پژوهش‌گران، دانشجویان و کلیه علاقه‌مندان به دانش پزشکی با استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی الکترونیکی، منابع چاپی و غیرچاپی مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد.

۱-۷-۵) بخش‌ها

کتابخانه در مساحتی نزدیک به ۷۰ متر مربع در طبقه ۱- مرکز آموزش عالی وارستگان بنا شده است و دارای بخش‌های زیر است:

۱. بخش امانت
۲. بخش منابع و مخازن
۳. سالن مطالعه
۴. بخش اطلاع رسانی و استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی
۵. استند و قفسه نشریات و مجلات

۲-۷-۵) مجموعه

۱. تعداد کارکنان: ۳
۲. مجموعه کتاب‌های فارسی: ۳۰۰۰ جلد



۳. مجموعه کتاب‌های لاتین: ۲۰۰ جلد

۴. مجموعه CDهای آموزشی: ۵۰ حلقه

۵. مجموعه فیلم‌های آموزشی: ۲۰ حلقه

۶. مجموعه پایان‌نامه‌ها: ۹۰ جلد

۷. تعداد رایانه در بخش اطلاع‌رسانی: ۷ دستگاه

۸. کتاب‌های الکترونیک: ۵۰۰۰ جلد

۳-۷-۵) نظام سازمان‌دهی مدارک

۱. سیستم امانت: دستی

۲. سیستم رده‌بندی: پزشکی

۴-۷-۵) خدمات ارائه شده

۱. دریافت متن کامل مقالات علمی از پایگاه‌های اطلاعاتی

۲. چاپ و انتقال فایل‌های کامپیوتری بر روی دیسک و لوح فشرده

۳. امانت منابع طبق آیین‌نامه مصوب کتابخانه

۴. سیستم رایانه ای جهت جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی

۸-۵) ساختمان و بخش‌های مختلف کتابخانه

کتابخانه دانشگاه علوم پزشکی وارستگان با داشتن بخش‌های مختلف اعم از کتابخانه الکترونیکی، بخش سفارش، فهرستنویسی، امانت، مرجع، پایان‌نامه‌ها و نشریات که به‌طور اختصار و به شرح ذیل معرفی می‌گردند:

۱. واحد کتابخانه الکترونیکی و اطلاع‌رسانی: این کتابخانه، با منابع متنوع الکترونیکی در دو قسمت:

الف: منابع داخلی شامل کتاب‌های الکترونیکی (لاتین ۵۰۰۰ عنوان)، مقالات علمی برگرفته از نشریات معتبر ایران و جهان و پایان‌نامه‌های مقاطع کارشناسی ارشد به تفکیک رشته، CDهای آموزشی مرتبط با رشته‌های موجود و نشریات فارسی و لاتین



به صورت فایل های آماده.

ب: سرویس دهی پایگاه های منابع علمی الکترونیک شامل پایگاه ها و مجلات و کتاب ها در دو بخش فارسی و لاتین

۲. جستجوی کامپیوتری: در این بخش با استفاده از کامپیوتر امکان دسترسی دانشجویان و متقاضیان به منابع مختلف اعم از کتاب و پایان نامه و مجله به صورت سرچ عناوین و یا موضوعات و کلید واژه های مورد نظر محققین در نرم افزار کتابخانه سازمان دهی و قابل بازیابی می باشند.

۳. بخش فهرست نویسی: در این بخش فهرست نویسی مجموعه کتاب های فارسی و لاتین انجام می گیرد فهرست نویسی در این بخش براساس نظام رده بندی کتابخانه کنگره امریکا می باشد.

۴. مخزن کتاب های فارسی، لاتین: بالغ بر ۳۰۰۰ عنوان نسخه کتاب فارسی و ۵۰۰۰ عنوان نسخه کتاب لاتین موجود می باشد. این بخش به صورت سیستم قفسه بسته اداره می شود و اعضا با استفاده از کامپیوترهای موجود در این قسمت که متصل به سیستم نرم افزاری کتابخانه می باشد کتاب های مورد نظر خود را جستجو می کنند و امانت می گیرند.

۵. میز امانت: این بخش ارایه خدمات به مراجعان را عهده دار می باشد از جمله خدماتی که در این بخش ارایه می شود: امانت و تمدید کتاب، بازگشت کتاب، تغییر و تمدید مشخصات عضو، تمدید تلفنی کتاب، بررسی سابقه عضو، ورود اطلاعات عضو و ثبت انفورماتیک، محاسبه جریمه تاخیر.

۶. سالن مطالعه: در طبقه ۱- و با مساحت ۷۰ متر مربع از ۸ صبح الی ۱۷:۳۰ بعد از ظهر جهت مطالعه دانشجویان دایر می باشد.

۷. بخش پایان نامه ها: در این بخش بالغ بر ۹۰ جلد پایان نامه موجود است.

۸. بخش کتاب های مرجع: کتاب مرجع کتابی است که امانت داده نمی شود و باید در محل کتابخانه مورد استفاده قرار گیرد. این کتب با علامت "م" برای کتاب های فارسی و "R" برای کتاب های لاتین مشخص می شوند و شامل: دائرة المعارف ها، واژه



نامه‌ها، فرهنگ‌ها، اطلس‌ها، زندگینامه‌ها، سالنامه‌ها و ... از جمله منابع مرجع محسوب می‌شوند.

در قسمت مرجع کتابخانه دانشگاه علاوه بر منابع بالا نشریات فارسی و لاتین، پایان‌نامه‌ها نیز نگه‌داری می‌شوند.

۹. **بخش نشریات و مجلات:** این بخش داراری مجلات فارسی، لاتین می‌باشد و به صورت قفسه باز اداره می‌شود.

✓ **تبصره ۱:** مخزن کتاب برای اعضاء هیئت علمی و کارکنان دانشگاه باز بوده ولی دانشجویان حق ورود به مخزن کتابخانه را ندارند.

✓ **تبصره ۱:** در ضمن به از هر روز دیر کرد کتاب براساس مقررات کتابخانه در هر روز، ۲،۰۰۰ ریال جریمه در نظر گرفته شده است.

✓ **تبصره ۲:** در شرایط خاص، مانند ایام امتحانات ساعت کار سالن مطالعه تغییر خواهد کرد که از طریق بردهای اطلاع رسانی و برد داخل سالن مطالعه اعلام خواهد شد.

۹-۵) قوانین و مقررات

به‌منظور استفاده هرچه بیشتر از محیط آرام کتابخانه و حفظ و حراست از اموال آن استفاده کنندگان موظف به رعایت موارد زیر می‌باشند:

ماده اول: افراد واجد شرایط جهت استفاده از سالن مطالعه و منابع کتابخانه

ماده دوم: اعتبار عضویت

ماده سوم: رعایت نظم در سالن مطالعه

ماده چهارم: شرایط امانت

ماده پنجم: ضوابط مربوط به تاخیر در تحویل منابع امانت گرفته شده

ماده ششم: مفقود و یا ناقص شدن منابع امانت گرفته شده

ماده هفتم: منابعی که برای استفاده در بیرون از کتابخانه امانت داده نمی‌شود.

ماده هشتم: ساعات کار کتابخانه و سالن مطالعه



۱-۹-۵) ماده اول

افراد واجد شرایط جهت استفاده از سالن مطالعه و منابع کتابخانه افراد زیر می‌توانند از سالن مطالعه و منابع کتابخانه استفاده نمایند:

۱. دانشجویان

۲. کارکنان

۳. اساتید

۲-۹-۵) ماده دوم: اعتبار عضویت

۱. مدت اعتبار عضویت دانشجویان تا پایان تحصیلی ایشان می‌باشد.

۲. مدت اعتبار کارکنان و اساتید دائمی می‌باشد.

۳-۹-۵) ماده سوم: رعایت نظم در سالن مطالعه

۱. رعایت سکوت و نظم الزامی می‌باشد.

۲. مطالعه باید به صورت انفرادی انجام پذیرد.

۳. خوردن، آشامیدن و استعمال دخانیات در سالن مطالعه ممنوع می‌باشد.

۴. مطالعه در حین قدم‌زدن در سالن مطالعه ممنوع می‌باشد.

۵. لوازم سالن مطالعه را به هیچ‌وجه نمی‌توان از یک طرف به طرف دیگر آن انتقال داد.

۶. استفاده از تلفن همراه در سالن مطالعه ممنوع می‌باشد.

۷. رزرو جا برای دیگران ممنوع می‌باشد.

۸. رعایت شئونات و حجاب اسلامی الزامی است.

☑ **تنبیه:** هرگاه فردی بدون رعایت مقررات مربوط به کتابخانه و سالن مطالعه، اقدام به خارج نمودن کتاب، پایان‌نامه و ... نماید و یا به صورت عمد به سالن مطالعه و کتابخانه آسیب برساند، به عنوان متخلف شناخته شده و به مدت یک ترم تحصیلی از استفاده از کتابخانه و سالن مطالعه محروم می‌گردد.



۴-۹-۵) ماده چهارم: شرایط امانت

۱. امانت گیرنده موظف است موارد امانتی را با دقت بررسی نموده و در صورت مشاهده عیب و نقص بلافاصله مراتب را به مسئول کتابخانه اطلاع دهد. در غیر این صورت ملزم به پرداخت خسارت تعیین شده از سوی کتابخانه می باشد؛

۲. هر دانشجوی کارشناسی می تواند در هر نوبت ۲ جلد کتاب را حداکثر دوهفته به امانت ببرد؛
۳. هر دانشجوی کارشناسی ارشد می تواند در هر نوبت ۳ جلد کتاب را حداکثر دوهفته امانت ببرد؛

۴. کارکنان و اساتید می توانند در هر نوبت ۳ جلد کتاب را حداکثر سه هفته امانت ببرند؛
۵. در قبال موارد امانت گرفته شده فقط شخص امانت گیرنده در مقابل کتابخانه مسئول می باشد و در صورت بروز اشکال هیچگونه عذری از وی پذیرفته نمی شود؛
۶. به همراه آوردن کتاب، جهت تمدید آن الزامی می باشد؛

۷. امانت گیرنده نمی تواند موارد امانتی را به شخص یا دانشجوی دیگر امانت دهد؛
۸. تمدید هر کتاب بیش از دومرتبه صورت نمی گیرد و در صورتی که فرد تمایل به استفاده مجدد از کتاب را داشته باشد، می بایست کتاب را تحویل داده و پس از ۳ روز جهت امانت مجدد کتاب اقدام نماید.

✓ تبصره ۱: بدیهی است چنانچه در این مدت فرد دیگری تقاضای امانت کتاب مورد نظر را داشته باشد، می تواند آن را به امانت بگیرد؛

✓ تبصره ۲: در موارد خاص، مانند کتاب های تک نسخه ای، پر مخاطب و مواردی از این قبیل تمدید صورت نمی گیرد؛

۹. تمدید کتاب هایی که با تأخیر بازگردانده می شوند به هیچ وجه امکان پذیر نمی باشد؛

۵-۹-۵) ماده پنجم: ضوابط مربوط به تأخیر در تحویل منابع امانت گرفته شده

در صورتی که منابع امانت گرفته شده در موعد مقرر به کتابخانه باز گردانده نشود مشمول پرداخت جریمه نقدی به شرح ذیل می شود:

۱. جریمه ی تأخیر به ازای هر کتاب در هر روز ۲۰۰ تومان برای دانشجویان و برای اساتید



و کارکنان ۳۰۰ تومان می‌باشد.

۲. بدیهی است تا روشن شدن وضعیت موارد دیر کرد، از دادن هرگونه سرویس به این دسته از افراد خودداری خواهد شد؛

۳. می‌توان به جای پرداخت هزینه به کتابخانه کتاب اهدا نمود.

☑ **تبصره ۱:** امانت منابع جدی منوط به پرداخت جریمه تاخیر می‌باشد.

☑ **تبصره ۲:** عواید حاصل از جریمه تاخیر، پس از طی مراحل قانونی صرف امور کتابخانه خواهد شد.

۶-۹-۵) ماده ششم: مفقود و یا ناقص شدن منابع امانت گرفته شده

۱. چنانچه امانت گیرنده مواد امانت گرفته شده از کتابخانه را گم نماید، موظف به تهیه و تحویل آن در کوتاه‌ترین مدت (حداکثر یک‌ماه) می‌باشد و تشخیص چگونگی امر به عهده مسئول کتابخانه می‌باشد؛

۲. چنانچه مواد امانتی گمشده، در بازار (داخل و خارج کشور) نایاب گردیده باشد امانت گیرنده بایستی با صلاح‌دید مسئول و نیاز کتابخانه، کتابی را جایگزین نماید، در غیراین صورت پرداخت جریمه به شرح ذیل خواهد بود:

الف. کتاب و نشریات ادواری مطابق قیمت روز با ارز آزاد احتساب خواهد شد؛

ب. در مورد تعیین قیمت مواد سمعی و بصری و کتب و نشریاتی که قیمت آن‌ها مشخص نمی‌باشد نظر کمیته و یا مسئول کتابخانه قابل قبول است؛

ج. در مورد قیمت کتاب‌های تک‌نسخه‌ای که به هیچ وجه قابل جایگزینی نباشد بایستی قیمت یک دوره کامل آن با نرخ روز و در مورد کتاب‌های لاتین با ارز آزاد اخذ گردد؛

۳. تا زمانی که امانت گیرنده نسبت به جبران خسارت تا حصول به نتیجه پیگیری ننماید و مسئولین ذیربط را در جریان امر قرار ندهد از امانت گرفتن کتاب محروم می‌گردد؛

۷-۹-۵) ماده هفتم: منابعی که برای استفاده در بیرون از کتابخانه امانت داده نمی‌شود.

۱. کتاب‌های مرجع مانند: فرهنگ‌ها، دایره‌المعارف‌ها و



۲. کتاب‌های زبان اصلی و کمیاب

۳. نشریه‌های ادواری، طرح‌های پژوهشی و اسناد و منابع مشابه

۴. پایان‌نامه‌ها

۵. موارد غیرچاپی مانند: فیلم، اسلاید، دیسک فشرده نوری، نوارصوتی، نقشه‌ها و موارد مشابه

- تبصره ۱: نسخه کپی موارد الکترونیکی در صورت نبودن منع قانونی، قابل امانت می باشد.

- تبصره ۲: تهیه کپی و یا پرینت (غیر از پایان‌نامه‌ها، طرح‌های پژوهشی و یا موارد الکترونی) از منابع مورد درخواست در ماده هفتم با رعایت مقررات، در قبال پرداخت هزینه بلامانع می باشد.

۸-۹-۵) ماده هشتم: ساعات کار کتابخانه و سالن مطالعه

ردیف	بخش	ساعات کار دائمی	روزهای کار
۱	میز امانت کتاب	۱۱:۳۰ تا ۱۳:۳۰	از شنبه تا پنج شنبه
۲	پایان‌نامه‌ها	۱۱:۳۰ تا ۱۳:۳۰	از شنبه تا پنج شنبه
۳	نشریات	۱۱:۳۰ تا ۱۳:۳۰	از شنبه تا پنج شنبه
۴	سالن مطالعه	۸ تا ۱۷:۳۰	از شنبه تا پنج شنبه

خیریه تبسم



تدارکات روز دانشجو



جشن روز دانشجو



فصل اول

المورد





امور مالی

۶-۱) شرایط و ضوابط پرداخت شهریه

۱. موسسه برای سهولت پرداخت شهریه اقدام به تقسیط نمودن شهریه کرده است. به گونه‌ای که دانشجو پس از پرداخت نقدی شهریه ثابت مجاز به انتخاب واحد می‌گردد. و در صورتی که بخواهد شهریه متغیر را تقسیط کند میتواند تا پایان مهلت حذف و اضافه با ارایه درخواست به امور مالی مبادرت به تقسیط شهریه نماید.
۲. در صورت حذف درس در مهلت حذف و اضافه شهریه به آن درس تعلق نمی‌گیرد.
۳. در صورت انتخاب درس جدید در مهلت حذف و اضافه به دروس اضافه شده شهریه تعلق می‌گیرد.
۴. اگر دانشجویی مبادرت به حذف اضطراری درسی بنماید شهریه آن درس مسترد نمی‌گردد.
۵. در صورت درخواست مرخصی و موافقت موسسه با مرخصی، دانشجو موظف به پرداخت شهریه ثابت نیمسال می‌باشد.



۶. چنانچه دانشجو بعد از مهلت حذف و اضافه درخواست مرخصی و حذف ترم بنماید موظف به پرداخت شهریه ثابت و متغیر خواهد بود و شهریه پرداختی مسترد نخواهد شد.

۷. چنانچه دانشجو بخواهد از تحصیل منصرف شود موظف است به کلیه تعهداتی که در دوران تحصیل سپرده است عمل نماید.

۸. شهریه ترم تابستان ۵۰٪ شهریه ثابت در هر نیمسال است.

۹. به دانشجویان متقاضی انتقال از سایر موسسات آموزش عالی، به ازای هر واحد درسی پذیرفته شده ۵٪ شهریه ثابت، شهریه دریافت می گردد.

۱۰. دانشجویان مهمان شهریه ثابت و متغیر را به موسسات یا دانشگاه مبدا و فقط شهریه متغیر را به موسسه و یا دانشگاه مقصد می پردازد.

۱۱. چنانچه قبولی دانشجویی از طرف سازمان سنجش کم لن یکن تلقی شود شهریه پرداختی در نیمسال به وی مسترد می گردد.

۱۲. دانشجویانی که موفق به کسب رتبه های اول تا سوم در هر ورودی گردند، تخفیف شهریه تعلق می گیرد.

۱۳. دانشجویان شاهد و ایثارگر نیز تابع قوانین بنیاد شهید خواهند بود که در ابتدای هر نیمسال اطلاع رسانی خواهد شد.

روز علوم آزمایشگاهی



جشن عید غدیر



مسابقه روز غذا



آنچه دانشجوی علوم پزشکی وارستان باید بداند



۰۵۱-۳۵۰۹۱۱۶۰

مرکز آموزش عالی علوم پزشکی
وارستان



www.varastegan.ac.ir

www.varamed.com

ISBN: 978-600-6252-04-9



انتشارات وارستان