

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران

دانشکده پرستاری و مامایی حضرت زینب (س) آمل

راهنمای آموزشی

دانشجویان پرستاری پیوسته روزانه

تهیه و تنظیم :

فرشته کیوان

کارشناس آموزشی و دانشجویی دانشکده

تابستان ۱۳۹۶

رشته پرستاری با سابقه طولانی خدمات مراقبتی به عنوان یکی از رشته های دانشگاهی، هم پای پیچیدگی نیازهای انسان و گسترش علم و فن آوری پیشرفت های زیادی نموده است. نیاز به خدمات تخصصی پرستاری موجب توسعه این رشته هم از لحاظ محتوا و هم از لحاظ مقاطع تحصیلی گردیده است.

کسب صلاحیت های اساسی در پرستاری شامل دانش حرفه ای، مهارت، تصمیم گیری بالینی، حل مسئله، ارتباط و پاسخ گویی اجتماعی، به کمک رویکردهای نوین آموزشی، جهت ورود فارغ التحصیلانی با توانایی های لازم جهت تضمین سلامت آحاد جامعه ضروری و جزو سیاست های این دانشکده می باشد.

تاریخچه دانشکده

دانشکده پرستاری آمل اولین مرکز دانشگاهی شهرستان آمل می باشد که در زمینی به مساحت ۸۰۰۰ متر مربع با ساختمان های آموزشی و اداری به مساحت ۳۰۰۰ متر مربع که توسط آقای هادی زاده احداث گردید، فعالیت آموزشی خود را شروع نمود. (پیوست ۵-۱) در سال ۱۳۷۱، پذیرش ۲۵ دانشجو در مقطع کارشناسی پیوسته رشته پرستاری روزانه شروع و در سال ۱۳۷۴ نیز پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی پیوسته رشته پرستاری شبانه با ۱۸ دانشجو شروع شد. پذیرش دانشجوی دوره شبانه تا سال ۱۳۸۶ ادامه داشت. این دانشکده تا مرداد سال ۱۳۹۰ زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی بابل بوده و از شهریور ۱۳۹۰ تا کنون زیر مجموعه دانشگاه علوم پزشکی مازندران می باشد.

دوره	مقطع	تعداد ظرفیت	نیمسال
روزانه	کارشناسی پرستاری	۴۰	اول و دوم

روسای دانشکده از بدو تاسیس تا کنون

- ۱- آقای دکتر سید ابوالفضل هاشمی از بدو تاسیس ۱۳۸۵-۱۳۷۱
- ۲- خانم زهرا بهشتی از سال ۱۳۹۰-۱۳۸۵
- ۳- خانم دکتر رقیه نظری ۱۳۹۱-۱۳۹۰
- ۴- آقای دکتر اسماعیل اکبری از ۱۳۹۱، ادامه دارد

معاونین آموزشی دانشکده از بدو تاسیس تا کنون

- ۱- خانم زهرا بهشتی ۸۵-۸۳
- ۲- خانم دکتر رقیه نظری ۸۷-۸۵
- ۳- آقای دکتر سید جلیل سیدی اندی ۸۹-۸۷
- ۴- خانم رزیتا رضایی ۸۹، ادامه دارد

اعضای هیأت علمی و آموزشی دانشکده

در بدو تاسیس، ارائه و اجرای برنامه های آموزشی بر عهده همکاران محترم غیر هیأت علمی، شامل کارشناسان پرستاری و نیز اساتید مدعو از سایر دانشکده ها و عمدتاً دانشکده پزشکی بوده است. خانم زهرا بهشتی، با مدرک کارشناس ارشد پرستاری، گرایش داخلی جراحی در سال ۱۳۷۳ به عنوان اولین عضو هیأت علمی دانشکده فعالیت خود را آغاز نمودند. طی سال های بعد، تعداد اعضای هیأت علمی افزایش یافته و در حال حاضر اعضای هیئت علمی دانشکده پرستاری به شرح ذیل می باشد:

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	مدرک
۱	زهرا بهشتی	پرستاری. داخلی جراحی	کارشناس ارشد
۲	سوسن ساعت ساز	مامایی	کارشناس ارشد
۳	رقیه نظری	پرستاری. داخلی جراحی	PhD
۴	رزیتا رضایی	پرستاری. داخلی جراحی	کارشناس ارشد
۵	فاطمه حاجی حسینی	پرستاری. داخلی جراحی	PhD
۶	سید حمید شریف نیا	پرستاری. داخلی جراحی	PhD
۷	بهرام طهماسبی	مدیریت خدمات بهداشتی درمانی	PhD
۸	مهری میرحسینی	علوم تشریح	PhD

اسامی کارشناسان دانشکده

- ۱- آقای محمد رضا فلاح (کارشناس مسئول آموزش)
- ۲- خانم فرشته کیوان (کارشناس آموزشی- دانشجویی)
- ۳- خانم معصومه محبوبی (کارشناس EDO)
- ۴- خانم سارا دریانی (کارشناس پرستاری)
- ۵- آقای بابک علایی (کارشناس آزمایشگاه)
- ۶- خانم طهورا سلحشور (کارشناس پرستاری و دانشجوی کارشناسی ارشد بهداشت)
- ۷- خانم فاطمه حیدری (کارشناس پرستاری و دانشجوی کارشناسی ارشد سالمندی)
- ۸- خانم رضوان خواجوی (کارشناس ژنتیک. کارشناس ارشد میکروبیولوژی)
- ۹- خانم فاطمه خان براری عمران (کارشناس علوم آزمایشگاهی. کارشناس ارشد ایمونولوژی)

واحدها، تجهیزات و امکانات

۱- واحد آموزشی و دانشجویی

واحد آموزشی: در بدو ورود دانشجویان، اداره آموزش دانشگاه با همکاری اداره آموزش دانشکده، نسبت به ثبت نام از دانشجویان جدیدالورود اقدام می نماید. سپس با همکاری اساتید محترم مشاور جهت انتخاب واحد از دانشجویان اقدام می شود. در مجموع، انتخاب واحد، برنامه ریزی درسی و کلاس، برگزاری امتحانات، صدور کارنامه و نهایتاً اعلام فارغ التحصیلی دانشجویان به عهده اداره آموزش دانشکده می باشد.

کارشناس این واحد **خانم فرشته کیوان** می باشد.

واحد دانشجویی: این واحد انواع خدمات رفاهی به شرح ذیل را به دانشجویان ارائه می نماید:

کمک هزینه دانشجویی - کمک هزینه مسکن - کارت تغذیه - دفترچه بیمه - بیمه حوادث - وام ضروری - پیش پرداخت اجاره منزل برای دانشجویان متاهل و ...

دانشجویان محترم باید برای برخورداری از خدمات رفاهی به امور دانشجویی مراجعه نمایند.

مسئول این واحد **خانم سارا دریانی** می باشند.

واحد EDO: به منظور پیگیری امور مربوط به دانشجویان استعداد درخشان و همچنین بررسی طرح درس، طرح دوره، سوالات و شناسنامه سوالات اساتید، ارزیابی درونی گروه ها و ارزشیابی اساتید در دانشکده به فعالیت می پردازد.

دانشجویان، جهت هرگونه سوال در خصوص موارد گفته شده، باید به کارشناس **EDO** دانشکده، **خانم معصومه محبوبی** که در واحد آموزش دانشکده پرستاری مستقر می باشند، مراجعه نمایند.

کارشناس مسئول واحد آموزشی و دانشجویی **آقای محمدرضا فلاح** می باشد.

۲- کلاس ها و آمفی تئاتر:

تعداد کلاس های درس: ۱۰ کلاس، مجهز به کلیه امکانات و تجهیزات پیشرفته سمعی و بصری گنجایش: ۳۰۰ نفر

آمفی تئاتر: ۱ سالن گنجایش: ۲۳۸ نفر

۳- واحد آزمایشگاه:

دانشجویان محترم در واحد های علوم پایه باید بعضی از واحدها را به صورت عملی در آزمایشگاه مشاهده و تکرار نمایند که این واحد های عملی در آینده به دانشجویان در درک و فهم درس تخصصی کمک زیادی می نمایند.

امکانات آزمایشگاه ها

آزمایشگاه میکروپ شناسی گنجایش: ۱۵ نفر

آزمایشگاه بیوشیمی گنجایش: ۱۵ نفر

کارکنان آزمایشگاه:

مسئول آزمایشگاه: آقای بابک علایی

کارشناس آزمایشگاه: خانم فاطمه خان براری عمران و خانم رضوان خواجهوی

۴- اتاق پراتیک:

مهارت های آموزش داده شده: کلیه مهارت های لازم جهت مراقبت از مددجویان مبتلا به مشکلات سلامتی در بالین

تجهیزات موجود جهت عملیات ضروری پرستاری: مانکن کامل پرستاری، مانکن زایمان، مانکن تزریقات دست، مانکن سر، مانکن بخیه دست، مانکن تزریق عضلانی، مانکن لوله گذاری، مانکن معاینه پستان، نیم تنه CPR بزرگسال، مانکن سوند گذاری خانم ها و آقایان، مانکن احیا نوزاد، انواع تخت، انکوباتور نوزاد، ترالی اورژانس و دارو، افتالموسکوپ، دستگاه ادیومتری، انواع فشارسنج بزرگسال و اطفال به همراه گوشی، دستگاه ساکشن قابل حمل، کپسول اکسیژن، دستگاه ونتیلاتور، دستگاه اسپرومتری - شوک الکتریکی و الکتروکاردیوگراف، انواع پنس - پنست - فیچی و ...

متوسط تعداد دانشجویان در هر کلاس عملی: ۲۰ نفر

تعداد مدرسین در هر کلاس عملی: ۱ نفر

مسئول این واحد سرکار خانم معصومه محبوبی می باشند.

۵- اتاق مهارت های بالینی Skill lab:

در این اتاق مولاژهای زیادی برای دانشجویان محترم تهیه شده است که با توجه به راهنمایی اساتید هر درس، دانشجویان گروهی می توانند در محل سالن مولاژ یا با امانت گرفتن مولاژها در منزل یا خوابگاه از مولاژها استفاده نمایند. تجهیزات این اتاق شامل موارد ذیل می باشد:

مولاژ نیم تنه بزرگسال، نیم تنه عضلات، کره چشم، کره چشم و عضلات، سندیولار، قلب، قلب و عروق و دستگاه تنفس، حنجره، برش طولی پوست و مو، معده، کبد با کیسه صفرا، کلیه، ساختمان بافتی کلیه، دستگاه ادراری، ستون مهره با لگن، عضلات کف لگن، عضلات دیافراگم و اروژنییتال، رحم و مثانه، جنین داخل رحم، جنین با پوزیشن کامل سر - اسکلت کامل انسان، ستون فقرات و قفسه سینه - ساختمان گوش - برش ماکت گوش - مدل های لگن زنانه و مردانه - استخوان لگن نیمه، برش ساژیتال لگن مرد، ساختمان لگن کامل لگن با ماهیچه عضلات و اعصاب، ساختمان لگن معمولی، استخوان ساکروم، مدل پرولاپس دیسک بین مهره ای

۶- کتابخانه:

کتابخانه دانشکده در سال ۱۳۷۱ و هم زمان با تاسیس دانشکده شروع به فعالیت نمود. منابع اطلاعاتی موجود شامل کتب فارسی و لاتین، کتب مرجع، نشریات فارسی و لاتین و CD های کمک آموزشی می باشد.

سیستم قفسه بندی کتاب باز (دسترس آزاد مراجعه کننده) است و کتابها بر اساس رده بندی (National Medicine Library) NML طبقه بندی شدند.

فهرست نویسی با استفاده از نرم افزار پیام مشرق (ثنا) می باشد.

تعداد کتب تخصصی فارسی ۱۱۹۵۸ نسخه و تعداد کتب تخصصی لاتین ۱۵۴۹ نسخه است. همچنین تعداد مجلات فارسی ۴۵ عنوان و تعداد مجلات لاتین ۱۲ عنوان می باشد.

تعداد سیستم متصل به کتابخانه دیجیتال ۲ سیستم می باشد.

حوزه های گستره کتاب ها: رشته پرستاری - علوم آزمایشگاهی - فوریت های پزشکی و فن آوری اطلاعات سلامت این کتابخانه دارای سالن مطالعه خواهران و آقایان می باشد و ظرفیت سالن مطالعه ۵۰ نفر است.

بخش های مختلف کتابخانه

* بخش امانت

- امانت کتاب و دریافت کتب برگشتی
- رزرو کتاب های مورد درخواست افراد
- دریافت جریمه دیر کردها
- راهنمای مراجعین در بازیابی منابع از قفسه ها

* بخش نشریات

- تهیه فهرست نشریات رسیده به کتابخانه و وارد کردن به کاردکس
- گرفتن درخواست فتوکپی از مجلات
- راهنمای مراجعین دریافت مجلات
- گرفتن نشریات لاتین از کتابخانه مرکزی

* پایگاه عرضه اطلاعات

- آموزش مراجعین در بازیابی اطلاعات از منابع در دسترس
- کمک به مراجعین در بازیابی اطلاعات
- اطلاع رسانی سایت های مورد نیاز دانشجویان
- تعیین نوبت و زمان استفاده از کامپیوتر برای مراجعین
- انجام امور چاپ کامپیوتری متقاضیان

* بخش فهرست نویسی

- ثبت کتب فارسی و لاتین در دفترهای مخصوص کتب فارسی و لاتین
- فهرست نویسی توصیفی و تحلیل کتب فارسی و لاتین
- وارد کردن اطلاعات فهرست نویسی کتب فارسی و لاتین در برنامه جامع پارس آذرخش
- چاپ برگه های مختلف کتاب (عنوان - شناسه های - موضوع - رف برگه)
- برگه آرایه برگه های کتاب و فایل آنها در برگه دان

* بخش آماده سازی کتب

- تایپ برچسب - جیب - کارتهای زرد و سفید کتاب
- تایپ کارتهای عضویت و عضوگیری اعضای جدید
- بارکد کتبهای فارسی - لاتین و چسباندن روی کتاب
- بارکد عضویت کتابخانه

* بخش مجموعه سازی

- گرفتن نیازهای درخواستی کتب از گروههای آموزشی و درخواست آنها
- هماهنگی با مدیر گروهها اعم از دادن کاتالوگ ناشرین و گردآوری فهرست کتب مورد تقاضا
- تهیه فهرست نشریات لاتین مورد نیاز و ارائه آن به کتابخانه مرکزی
- قفسه خوانی (ثلف خوانی)
- مرتب کردن روزانه قفسه های فارسی و لاتین
- خارج کردن کتب فرسوده و آنهایی که قابلیت تعمیر شدن دارند به منظور صحافی کتب

کارکنان کتاب خانه:

- مسئول کتابخانه: خانم بهاره قاسمی (کارشناس کتابداری)
- بخش امانت: خانم مریم کاردل

ساعات کار کتاب خانه:

از شنبه تا چهارشنبه ۱۵/۳۰ - ۷/۳۰

۷- کارکنان سایر واحدهای دانشکده:

رئیس اداره عمومی (خانم صفیه نصیری)
رئیس حسابداری (آقای حسن کهرودی)
ماشین نویسی و دبیرخانه (آقای فاضل میر شکار)
واحد کارگزینی (خانم ثریا حسین زاده)
واحد حسابداری (آقای مجید رحیمی - آقای علی اکبر هاشمی)
مسئول واحد نقلیه (آقای عباس سامع)

۸- تشکل ها، کانون ها، شورای صنفی و نشریات

کمیته تحقیقات دانشجویی
انجمن علمی
انجمن اسلامی
بسیج دانشجویی
شورای صنفی

۹- مراکز درمانی جهت آموزش:

مراکز آموزشی که دانشجویان دانشکده، در آن دوره های کارآموزی و کارآموزی در عرصه را می گذرانند شامل کلیه مراکز آموزشی درمانی و درمانی وابسته به دانشگاه علوم پزشکی مازندران در شهرستان های آمل، قائمشهر و ساری می باشد. این مراکز شامل:

- بیمارستان امام خمینی (ره) آمل
- بیمارستان امام رضا (ع) آمل
- بیمارستان امام علی (ع) آمل
- بیمارستان ۱۷ شهریور آمل
- درمانگاه ها و مراکز بهداشتی و درمانی شهر آمل
- مرکز آموزشی درمانی امام خمینی (ره) ساری
- مرکز آموزشی درمانی سوانح و سوختگی و روان پزشکی زارع ساری

آدرس پایگاه اینترنتی دانشگاه: www.mazums.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی دانشکده: SN.Amol.mazums.ac.ir

تلفن های دانشکده	
مرکز تلفن	۴۴۲۲۱۹۱۹
ریاست دانشکده	۴۴۱۵۲۶۸۶

۴۴۱۵۱۲۲۲	معاونت
۴۴۱۵۱۲۲۴	اداره آموزش
۴۴۱۵۲۶۸۲	دورنگار

معرفی کمیته اساتید مشاور دانشکده پرستاری آمل

این کمیته برای هدایت و راهنمایی دانشجویان در تمام دوره تحصیلی آنها تشکیل شده است. در این کمیته اعضای هیات علمی دانشکده که از تجربیات ارزنده ای برخوردار می باشند عضویت دارند. اساتید مشاور وظیفه ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو و آشنا کردن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی را به عهده دارند.

هر دانشجو باید در تمامی امور تحصیلی خود از جمله انتخاب واحد، حذف و اضافه واحد، انتقال - مهمانی و با استاد مشاور خود مشورت نماید

استاد مشاور در تمام طول تحصیلی دانشجو ثابت بوده و برای هر دانشجو پرونده ای تشکیل می دهد که شامل اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و اقتصادی دانشجو می باشد.

توجه مهم: دانشجوی محترم برای اینکه در امور تحصیلی و حتی سایر مشکلاتی که برای شما پیش خواهد آمد، دچار خسران نشوید، حتماً با استاد مشاور خودتان در تماس مداوم باشید.

دانشجوی محترم، نحوه ارائه دروس برای دوره کارشناسی در ۸ نیمسال برنامه ریزی شده است. این برنامه ریزی طوری است که دانشجویان باید کلیه واحدهای تحصیلی خود را در پایان دوره تکمیل و دانش آموخته (فارغ التحصیل) گردند. در این برنامه ریزی واحدهای عمومی، علوم پایه، واحدهای اصلی، واحدهای اختصاصی، واحدهای کارآموزی و واحدهای کارآموزی در عرصه (کارورزی) به شکلی ارائه می شوند که دانشجویان ابتدا واحدهای پیش نیاز خود را بگذرانند.

برای آگاهی شما، در صفحات بعد، نحوه ارائه واحدها در هر نیمسال در قالب جدول ارائه می گردد. هر دانشجوی باید برای هر گونه جابجایی دروس خود ابتدا با استاد مشاور خود مشورت نماید. در غیر اینصورت ممکن است در آینده با مشکلاتی از جمله افزایش طول تحصیلی و عقب ماندگی تحصیلی مواجه شود.

جدول واحدهای درسی ارائه شده در هر نیمسال برای رشته پرستاری

کارگاه کنترل عفونت در بیماران و بیمارستان	۳+روز
جمع واحد	۱۸

نیمسال اول	
واحد	نام درس
۲	تشریح
۳	فیزیولوژی
۱/۵	بیوشیمی
۱/۵	میکروب شناسی
۴	اصول و مهارتهای پرستاری
۲	اندیشه اسلامی (۱)
۱	تربیت بدنی (۱)
۳	زبان انگلیسی عمومی
	کارگاه مهارتهای ارتباطی
۱۸	جمع واحد

نیمسال سوم	
واحد	نام درس
۲	مفاهیم پایه پرستاری
۲/۵	پرستاری بهداشت مادران و نوزادان
۱/۵	پرستاری سلامت جامعه
۱	بررسی وضعیت سلامت
۱	فن آوری اطلاعات
۱	آمار حیاتی
۲	روانشناسی اجتماعی
۲	اخلاق اسلامی
۳	ادبیات فارسی
۱	کارآموزی فارماکولوژی بالینی
۲	دانش خانواده و جمعیت شناسی
۴ ساعت	کارگاه ایمنی مددجو
۱۸	جمع واحد

نیمسال دوم	
واحد	نام درس
۱/۵	انگل شناسی
۲	داروشناسی
۱/۵	تغذیه و تغذیه درمانی
۱	اصول اپیدمیولوژی
۲	ژنتیک و ایمونولوژی
۱/۵	اخلاق پرستاری و ارتباط حرفه ای
۱/۵	پرستاری سلامت فرد و خانواده
۱	کارآموزی اصول و مهارتهای پرستاری
۱	فرآیند یادگیری و اصول آموزش به مددجو
۲	اندیشه اسلامی (۲)
۲	زبان تخصصی
۱	تربیت بدنی (۲)

۱	کارآموزی پرستاری در مشکلات شایع ایران
۱/۵	پرستاری اورژانس در بحران ها و حوادث غیر مترقبه
۱	کارآموزی مراقبت های ویژه
۲	کارآموزی پرستاری بهداشت روان و بیماری های روانی
۲	انقلاب اسلامی
۴ ساعت	کارگاه آموزش به مددجو
۱۸/۵	جمع واحد

نیمسال چهارم	
واحد	نام درس
۳	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۱)
۲	پرستاری در اختلالات سلامت مادرو نوزاد
۱	پرستاری و بهداشت محیط
۲	پرستاری بهداشت روان
۲	پرستاری کودک سالم
۱/۵	روش تحقیق
۲	کارآموزی پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۱)
۲	کارآموزی پرستاری سلامت جامعه/فرد و خانواده/محیط
۲	تاریخ تحلیلی صدر اسلام
۲	تفسیر موضوعی قرآن
۴ ساعت	کارگاه مهارت های <i>life style</i>
۱۹/۵	جمع واحد

نیمسال هفتم	
واحد	نام درس
۸	کارآموزی در عرصه پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۳-۱) و پرستاری مراقبت در منزل
۲	کارآموزی در عرصه پرستاری سلامت جامعه/فرد و خانواده /محیط کارگاه اعتبار بخشی جایگاه پرستار در برنامه پزشک خانواده آشنایی با مخاطرات شغلی
۱۰	جمع واحد

نیمسال پنجم	
واحد	نام درس
۳	پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۲)
۳	پرستاری بیماری های کودکان
۲	پرستاری بهداشت روان و بیماری های روان
۲	اصول مدیریت خدمات پرستاری
۲	کارآموزی پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۲)
۲	کارآموزی پرستاری کودک سالم و بیماری های کودکان
۲	کارآموزی پرستاری بهداشت مادر و نوزاد
۲	تاریخ فرهنگ و تمدن اسلامی
۴ ساعت	کارگاه اخلاق حرفه ای
۱۸	جمع واحد

نیمسال هشتم	
واحد	نام درس
۲	کارآموزی در عرصه پرستاری بهداشت مادرو نوزاد
۲	کارآموزی در عرصه اصول مدیریت و خدمات پرستاری
۳	کارآموزی در عرصه پرستاری مراقبت های ویژه
۲	کارآموزی در عرصه پرستاری بیماری های کودکان
۲	کارآموزی در عرصه پرستاری اورژانس در بحران ها و حوادث غیر مترقبه
۱۱	جمع واحد

نیمسال ششم	
واحد	نام درس
۴	پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۳)
۲	مراقبت های پرستاری در منزل
۳	مراقبت های جامع پرستاری در بخش های ویژه
۲	کارآموزی پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۳)

واحدهای کارشناسی پرستاری پیوسته و پیش نیازها

ردیف	نام درس	پیش نیازها
۱	ایمونولوژی	فیزیولوژی
۲	تغذیه و تغذیه درمانی	بیوشیمی
۳	داروشناسی	تشریح + فیزیولوژی + بیوشیمی + میکروب شناسی + انگل شناسی
۴	زبان تخصصی	زبان انگلیسی عمومی
۵	بررسی وضعیت سلامت	فیزیولوژی
۶	پرستاری بهداشت مادر و نوزاد	داروشناسی + فرآیند یادگیری و اصول آموزش به بیمار
۷	پرستاری در اختلالات سلامت مادر و نوزاد	پرستاری بهداشت مادر و نوزاد
۸	مفاهیم پایه پرستاری	اصول و مهارت
۹	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۱)	تشریح + فیزیولوژی + بیوشیمی + میکروب شناسی + انگل شناسی + تغذیه + مفاهیم پایه
۱۰	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۲)	دارو شناسی + بزرگسالان/سالمندان (۱)
۱۱	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۳)	بزرگسالان/سالمندان (۲)
۱۲	مراقبت های جامع پرستاری در بخش های ویژه	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۱-۳)
۱۳	پرستاری در بحران، فوریت ها و حوادث غیر مترقبه	اپیدمیولوژی + پرستاری در اختلالات سلامت مادر و نوزاد + پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۳) - (۱) + پرستاری بیماری های کودکان
۱۴	پرستاری کودک سالم	پرستاری بهداشت مادر و نوزاد
۱۵	پرستاری بیماری های کودکان	پرستاری کودک سالم
۱۶	پرستاری بهداشت روان	روان شناسی فردی اجتماعی
۱۷	پرستاری بیماری های روان	پرستاری بهداشت روان
۱۸	اصول مدیریت خدمات پرستاری	کلیه دروس اختصاصی
۱۹	مراقبت های پرستاری در منزل	پرستاری بزرگسالان/سالمندان (۳)

۲۰	مراقبت های جامع پرستاری در بخش های ویژه	پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۱-۳)
۲۱	پرستاری اورژانس در بحران ها و حوادث غیر مترقبه	اپیدمیولوژی+ پرستاری در اختلالات سلامت مادر و نوزاد+ پرستاری بزرگسالان/سالمندان(۱-۳)- پرستاری بیماری های کودکان
۲۲	پرستاری کودک سالم	پرستاری بهداشت مادر و نوزاد
۲۳	پرستاری بیماری های کودکان	پرستاری کودک سالم

• کلیه کارآموزی ها هم زمان با دروس تخصصی مربوطه ارائه می شود.

نکات قابل توجه برای دانشجویان جدید الورود

- ۱- در طول دوران تحصیل حتی الامکان سه قطعه عکس منضم به یک نسخه از تصویر شناسنامه و یک نسخه از تصویر آخرین مدرک تحصیلی را به همراه خود داشته باشید.
- ۲- شماره دانشجویی خود را همیشه به خاطر بسپارید.
- ۳- در حفظ و نگهداری کارت دانشجویی بکوشید زیرا در صورت مفقود شدن هرگونه عواقب ناشی از سوء استفاده از آن به عهده دانشجو می باشد.
- توجه: در صورت مفقود شدن کارت دانشجویی، جهت صدور کارت المثنی برای اولین بار مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال و برای دومین بار مبلغ ۱۵۰/۰۰۰ ریال دریافت خواهد شد و چنانچه برای سومین بار نیز مفقود گردد هیچگونه کارتی صادر نخواهد شد.
- ۴- سعی شود از غیبت بیش از حد مجاز خودداری گردد در غیر این صورت برابر مقررات آموزشی رفتار خواهد شد.
- ۵- در صورت بروز هر نوع بیماری، گواهی استعلاجی می بایست حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ صدور توسط دانشجو یا والدین ایشان پس از تایید پزشک معتمد در مرکز بهداشت آمل به امور آموزش تسلیم گردد.
- ۶- به منظور حصول اطمینان از تکمیل بودن پرونده ، دانشجو موظف است یک ترم پس از شروع تحصیل به آموزش دانشگاه مراجعه نماید.
- ۷- قبل از زمان حذف و اضافه هر ترم، از معدل و دروس ترم قبل خود اطلاع کامل کسب نمایید.
- ۸- زمان مقرر جهت مراجعه دانشجو به دانشکده به منظور اخذ فرم نقل و انتقال در سایت دانشکده اعلام می گردد.

مقاطع تحصیلی و طول مدت تحصیل

حداکثر مدت مجاز تحصیل در مقطع کارشناسی پیوسته دوره روزانه ۶ سال (۱۲ ترم) می باشد.

شرایط ثبت نام و انتخاب واحد

نام نویسی

ماده ۱) پذیرفته شدگان آزمون ورودی، موظفند در مهلت هایی که توسط سازمان سنجش آموزش کشور یا دانشگاه اعلام می شود برای نام نویسی و انتخاب واحد به دانشگاه ذیربط مراجعه نمایند. عدم مراجعه برای نام نویسی در نخستین نیمسال تحصیلی پس از اعلام نتایج آزمون، انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد.

ماده ۲) دانشجو در یک زمان حق نام نویسی 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 غیر دولتی، روزانه و شبانه را نخواهد داشت. در صورت تخلف از ادامه تحصیل در یکی از رشته های انتخابی محروم و سوابق تحصیلی وی باطل اعلام می شود و دانشجو در این حال موظف است کلیه هزینه های مربوط به رشته حذف شده را مطابق تعرفه های تعیین شده به دانشگاه ذیربط بپردازد.

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

سال تحصیلی

ماده ۵) 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 ۳ است.

تبصره ۱: طول مدت امتحانات پایان نیمسال یا پایان دوره تابستانی جزو مدت آموزش محسوب نمی شود.

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 قبیل، به پیشنهاد دانشکده مربوط و موافقت شورای آموزشی دانشگاه، می توان درس یا درسهایی را در مدتی کوتاه تر از ۱۷ هفته جهت کلیه دانشجویانی که آن درس یا درسها را اخذ کرده اند تدریس نمود، مشروط بر اینکه مجموع ساعات هر واحد درسی از میزان مقرر در ماده ۱۳ این آیین نامه کمتر نشود و شرکت در کلیه کلاسها مطابق ساعات هر واحد درسی الزامی است.

واحدهای درسی و تعداد واحدها و طول دوره تحصیل

* واحد درسی

ماده ۳) آموزش در تمام دانشگاههای کشور مبتنی بر نظام واحدی است. در نظام واحدی، ارزش هر درس با تعداد واحدهای آن سنجیده می شود 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، کارآموزی ۵۱ ساعت و کارورزی ۶۸ ساعت، در طول یک نیمسال تحصیلی یا دوره تابستانی، طبق برنامه مصوب شورای عالی برنامه ریزی تدریس می شود.

* تعداد واحدها

ماده ۶) تعداد واحدهای درسی لازم برای گذراندن هر یک از دوره های تحصیلی گروه پزشکی، برابر سرفصل برنامه های مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی به شرح زیر است:

دوره کاردانی: ۶۴ تا ۶۸ واحد

کارشناسی پیوسته: ۱۳۵-۱۳۲ واحد

کارشناسی ناپیوسته: ۶۵ واحد

ماده ۷) هر دانشجو دوره روزانه در هر نیمسال تحصیلی حداقل ۱۲ و حداکثر تا 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 مشاور و موافقت دانشکده، در نیمسال بعد حداکثر تا ۲۴ واحد درسی را انتخاب کند.

تبصره ۳: تعداد واحدهای انتخابی در دوره تابستانی حداکثر ۶ واحد درسی است.

ماده ۸) اخذ واحد درسی همراه با کارآموزی در عرصه، حداکثر ۵ واحد می باشد.

حضور و غیاب

حضور در جلسات درس

ماده ۱۱) حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از چهار هفدهم، عملی و آزمایشگاهی از دو هفدهم و کارآموزی و کارورزی از یک دهم مجموع ساعات آن درس یا بخش نباید تجاوز کند، در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می شود.

تبصره ۱: غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده، در صورتی مجاز خواهد بود که با ارائه مدارک هستند تشخیص مربوطه موجه شناخته شود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو (موجه یا غیر موجه) بر عهده استاد و با تایید دانشکده خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۱ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می شود. در اینحال رعایت حداقل ۱۲ واحد برای دوره روزانه و ۱۰ واحد برای دوره شبانه در هر نیمسال الزامی نیست. ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

غیبت در امتحان

ماده ۱۲) 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 می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

حذف و اضافه

ماده ۱۳) دانشجو می تواند در هر نیمسال تحصیلی، فقط در مهلتی کمتر از دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی حداکثر دو درس اخذ شده خود را حذف یا دو درس دیگر اخذ نماید یا دو درس اخذ شده خود را با دو درس دیگر جابجا نماید، مشروط بر آنکه 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 ۱۱) محاسبه و مفاد ماده مذکور اجرا خواهد شد.

تبصره ۲: حذف و اضافه در دوره تابستانی امکان پذیر نیست.

ماده ۱۴) حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال، حداکثر تا قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد، در این صورت آن نیمسال برای دانشجو مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در سنوات مجاز تحصیل دانشجو به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

تبصره: حذف کلیه درس های اخذ شده در دوره تابستانی حداکثر تا قبل از شروع امتحانات آن دوره با تایید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است. در صورت اضطرار، دانشجو می تواند تا ۵ هفته به پایان نیمسال تحصیلی مانده فقط یکی از درسهای نظری خود را با تائید گروه آموزشی مربوطه حذف کند، مشروط بر آنکه اولاً غیبت دانشجو در آن درس بیش از چهار هفدهم (۴/۱۷) مجموع ساعات آن درس نباشد و ثانياً تعداد واحدهای باقی مانده از ۱۲ واحد در دوره روزانه و ۱۰ واحد در دوره شبانه کمتر نشود.

ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

معیارهای ارزیابی

ماده ۱۵) ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس براساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیتهای آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می گیرد و استاد هر درس مرجع ارزیابی دانشجو در آن درس است.

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

ماده ۱۶) نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو، به صورت نمره تعیین می شود و نمرات دانشجو در هر درس به صورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می گردد.

ماده ۱۷) حداقل نمره قبولی در هر درس نظری و آزمایشگاهی ۱۰، کارآموزی و کارورزی در عرصه ۱۲ می باشد. 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 ورودی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین نیمسال مربوط و میانگین کل منظور می شود.

تبصره ۱: اگر دانشجویی در یک درس اختیاری مردود شود، به جای آن درس می تواند از جدول دروس اختیاری در برنامه مصوب، درس دیگری را انتخاب کند. با این حال نمرات کلیه دروس اعم از قبولی ورودی 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 می شوند، 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.

ماده ۱۸) حداقل نمره قبولی در دروسهای مرحله اول و دوم آموزش پزشکی ۱۰ و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۲ می باشد حداقل نمره قبولی در هر یک از دروسهای نظری مرحله کارآموزی بالینی و بخشهای مربوطه به مراحل سوم و چهارم آموزش پزشکی ۱۲ است و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۴ می باشد.

ماده ۱۹) حداقل نمره قبولی در کلیه دروسهای داروسازی (بغیر از واحد پایان نامه کارآموزی و کارورزی) ۱۰ و حداقل میانگین در هر نیمسال و میانگین کل ۱۲ می باشد. حداقل نمره قبولی واحدهای کارآموزی و کارورزی و پایان نامه (پایان نامه ۱ و ۲) ۱۴ می باشد. دانشجویی که در هر یک از دروسها حداقل نمره قبولی را کسب ننماید در اولین فرصت معین موظف به انتخاب مجدد آن درس می باشد.

اعلام نمرات

ماده ۲۰) استاد موظف است گزارش نمره نهایی هر درس را حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان آن درس به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط تسلیم نماید.

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

ماده ۲۱) اداره آموزش هر دانشکده یا واحد ذیربط در هر دانشگاه موظف است نمرات دانشجویان را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آخرین امتحان هر نیمسال و بعد از رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی، به آموزش کل دانشگاه تسلیم نماید.

تبصره ۱: با توجه به الکترونیکی شدن ثبت نمرات، استاد تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان نمره را در سایت دانشگاه در نرم افزار سما وارد می نماید و دانشجو تا ۳ روز پس از آن می تواند نسبت به اعتراض اقدام نماید سپس پس از آن نمره توسط استاد نهایی می شود.

تبصره ۲: نمره پس از اعلام به آموزش کل دانشگاه غیر قابل تغییر است.

میانگین نمرات

ماده ۲۲) 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 می شود.

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

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

نام نویسی مشروط

ماده ۲۳) میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد در غیر اینصورت، نام نویسی دانشجو در نیمسال بعد، به صورت مشروط خواهد بود.

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

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

ماده ۲۴) دانشجویی که به صورت مشروط نام نویسی می کند حتی در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد.

تبصره ۳: در موارد استثنایی در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه با توجه به تعداد واحد باقی مانده و سوابق تحصیلی دانشجو، ارائه واحد بیشتر از حد نفر / به دانشجو مشمول ماده ۲۹ به عهده شورای آموزشی دانشگاه است. در هر صورت این تعداد بیش از ۲۰ واحد درسی در دوره روزانه و ۱۸ واحد درسی در دوره شبانه نباید باشد.

اخراج دانشجوی مشروط

ماده ۲۵) در صورتی که میانگین نمرات دانشجو در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در دو نیمسال تحصیلی، اعم از متوالی یا متناوب و کارشناسی پیوسته و دکترای عمومی پزشکی یا داروسازی در ۳ نیمسال متوالی یا ۴ نیمسال متناوب، کمتر از ۱۲ باشد در هر مرحله از دوره که باشد، از ادامه تحصیل محروم می شود.

ماده ۲۶) دانشجویی که به لحاظ مشروط شدن بیش از حد، از ادامه تحصیل در دوره دکترای عمومی و کارشناسی پیوسته محروم می شود و یا دانشجویی که تمایل به ادامه 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 کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته یا کاردانی رشته تحصیلی خود فارغ التحصیل شود.

مرخصی تحصیلی

ماده ۲۷) دانشجو می تواند پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر برای ۲ نیمسال متوالی یا متناوب و برای هر یک از مراحل کارآموزی بالینی و کارورزی حداکثر تا سقف ۶ ماه متوالی از مرخصی استفاده کند.

تبصره ۱: مدت مرخصی تحصیلی جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می شود.

تبصره ۲: موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو در اولین نیمسال تحصیلی با شورای آموزشی دانشگاه می باشد.

ماده ۲۸) تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشگاه تسلیم گردد.

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

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

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

ماده ۲۹) دانشجویان زن باردار شاغل به تحصیل در کلیه رشته های علوم پزشکی، میتوانند با رعایت سایر ضوابط و مقررات از یک نیمسال مرخصی زایمان، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نمایند.

ماده ۳۰) دانشجویانی که گواهی و عذر پزشکی موجه آنها به تایید شورای پزشکی و شورای آموزشی دانشگاه رسیده باشد می توانند از حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده نمایند.

انصراف از تحصیل

ماده ۳۱) دانشجویی که تمایل به انصراف از تحصیل داشته باشد باید درخواست انصراف خود را شخصاً به اداره آموزش دانشگاه یا دانشکده تسلیم نماید. این دانشجوی مجاز است فقط برای یک بار حداکثر تا یک ماه قبل پایان همان نیمسال تقاضای انصراف خود را پس بگیرد. پس از انقضای این مهلت حکم انصراف از تحصیل وی صادر می شود و پس از آن حق ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد. تبصره: دانشجوی منصرف از تحصیل چنانچه بخواهد مدارک تحصیلی خود را دریافت نماید موظف است به کلیه تعهدات قانونی دوران تحصیل خود عمل نماید.

انتقال و مهمانی

ماده ۳۲) انتقال به معنی تغییر محل تحصیل دانشجو از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر در همان رشته و همان مقطع تحصیلی است.

ماده ۳۳) انتقال دانشجو با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است:

۱-۳۳- ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدا از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد.
۲-۳۳- متقاضی در دوره های کاردانی- کارشناسی پیوسته و کارشناسی ناپیوسته حداقل یک نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

۴-۳۳- واحدهای باقیمانده دانشجو برای دانشگاه مقصد، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد.

۶-۳۳- میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی، حداقل ۱۲ باشد.

تبصره: انتقال محل تحصیل دانشجویانی که به دستگاه های اجرایی خاص تعهد سپرده اند با رعایت شرایط ماده ۲۷ و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط، امکان پذیر است.

ماده ۳۴) انتقال دانشجو به هر یک از دانشگاه های تهران ممنوع است جز در موارد زیر:

۱-۳۴- شهادت، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجو به طوری که وی به تشخیص مراجع قانونی، به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.

۲-۳۴- بیماری صعب العلاج یا معلولیت موقت دانشجو، به نحوی که به تشخیص شورای عالی پزشکی قادر به ادامه زندگی به طور مستقل نباشد.

۳-۳۴- ازدواج رسمی و دائمی دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال شوهر در تهران باشد به تایید مراجع ذیربط

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

تبصره ۲: برای کارمندان رسمی یا پیمانی دولت ارائه حکم اشتغال ضروری است و اگر شغل همسر آزاد است گواهی اشتغال و سکونت او در تهران باید به تایید 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 تحصیل دختر در شهرستان محل تحصیل همسر موجود نباشد، همسر او می تواند به تهران منتقل شود.

تبصره ۴: صحت هر یک از موارد مذکور باید به تایید دانشگاه مقصد نیز برسد.

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

ماده ۳۶) دانشجوی متقاضی انتقال باید درخواست انتقال خود را کتباً با ذکر مورد، حداقل ۶ هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی به اداره آموزش دانشگاه مبدا تسلیم نماید.

دانشجوی مهمان

ماده ۳۸) در مواردی که دانشجو به طور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد می تواند با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد به عنوان دانشجوی مهمان، محل تحصیل خود را به طور موقت برای مدت معین تغییر دهد.

ماده ۳۹) مهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه مشروط بر این است که دانشجو حداقل یک نیمسال تحصیل خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

ماده ۴۰) مهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه برای گذراندن یک یا چند درس با موافقت دانشگاه مبدا و دانشگاه مقصد، به شرط آن که تعداد واحدهای درسی مذکور کمتر از ۱۰ واحد باشد و جمع واحدهای درسی اخذ شده دانشجو در دانشگاه مبدا و مقصد در آن نیمسال از ۱۲ واحد کمتر و از ۲۰ واحد بیشتر نشود، بلامانع است.

ماده ۴۱) دانشجو می تواند، در دو نیمسال به طور تمام وقت، به صورت مهمان تحصیل کند. در هر حال واحدهایی که دانشجو به صورت مهمان، 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: انتخاب واحد دانشجو، چه به صورت تک درس و چه به صورت تمام وقت باید به اطلاع گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبدا و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد.

تقویم دانشگاهی سال تحصیلی ۹۶-۹۷ دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مازندران

زمان نیمسال	تاریخ انتخاب واحد	مدت آموزشی	حذف و اضافه	حذف اضطراری	آغاز و پایان آموزش	مدت و تاریخ امتحانات	تعطیلات بین دو نیمسال
نیمسال اول ۹۶-۹۷	۹۶/۶/۱۴	۱۷ هفته	۹۶/۷/۱۱	۹۶/۹/۱۲	۹۶/۶/۲۵	۹۶/۱۰/۲۳	۹۶/۱۱/۱۱
	لغایت ۹۶/۶/۲۴		لغایت	۹۶/۹/۱۳	لغایت	۹۶/۱۱/۱۰	لغایت ۹۶/۱۱/۱۳
نیمسال دوم ۹۶-۹۷	۹۶/۱۱/۱۴	۱۷ هفته	۹۶/۱۱/۲۹	۹۷/۲/۱۶	۹۶/۱۱/۱۴	۹۷/۳/۲۶	۹۷/۴/۸
	لغایت ۹۶/۱۱/۱۳		لغایت	۹۶/۱۱/۳۰	۹۷/۲/۱۷	۹۷/۳/۲۴	لغایت ۹۷/۴/۲۹

موفق باشید