



# کتابچه راهنمای دانشجویان جدیدالورود

گردآوری و تالیف:

دکتر کوکب بصیری مقدم  
مدیر گروه تکنولوژی اتاق عمل دانشکده پیراپزشکی

امیرحسین عبدالمالکی  
دانشجوی کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل دانشگاه علوم پزشکی گناباد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

گردآوری و تالیف:

دکتر کوکب بصیری مقدم

مدیر گروه تکنولوژی اتاق عمل دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی گناباد

امیرحسین عبدالمالکی

دانشجوی کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل دانشگاه علوم پزشکی گناباد

عنوان: کتابچه دانشجویان جدید الورد، ویژه رشته تکنولوژی اتاق عمل

صاحب امتیاز: شورای آموزشی پژوهشی گروه تکنولوژی اتاق عمل و انجمن علمی دانشجویی اتاق عمل

موضوع: تکنولوژی اتاق عمل

موضوع: راهنمای دانشجویان

تاریخ انتشار: آبان ماه ۱۴۰۰

نویسندگان: بصیری مقدم، کوکب؛ عبدالمالکی، امیرحسین

نوع اثر: گردآوری و تالیف

بستر انتشار: چاپی - مجازی

تمامی حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به نویسندگان؛ شورای آموزشی، پژوهشی گروه تکنولوژی اتاق عمل دانشکده پیراپزشکی و انجمن علمی دانشجویی مدیریت تعالی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد می باشد.



### ستاد مرکزی دانشگاه

خراسان رضوی، گناباد، خیابان امام خمینی، دانشگاه علوم پزشکی گناباد

تلفن : ۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۵۱۳ ، ۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۵۱۴

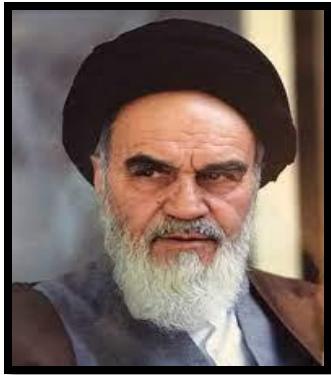
فکس: ۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۸۱۵

حوزه پردیس دانشگاه (آموزشی، تحقیقات و فناوری، فرهنگی دانشجویی)

حاشیه جاده آسیایی سنتو

تلفن : ۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷ ، ۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۰۲۸

پست الکترونیک: [info@gmu.ac.ir](mailto:info@gmu.ac.ir)



**امام خمینی(ره):**

هر چه از خوبی و بدی ها برای یک ملتی تحقق پیدا می کند، وابستگی یا استقلال، در قید و بند بودن و اختناق یا آزادی تابع تربیت های دانشگاهی است.



**امام خامنه ای (مد ظله العالی):**

ادامه حرکت پر شتاب علمی کشور تا رسیدن به جایگاه علمی والا و شایسته ملت و تاریخ ایران اصلی ترین خواسته از دانشگاه ها و مراکز علمی است.

## فهرست

۷	..... گناباد سرزمین کهن ترین قنات جهان
۸	..... پیام مدیر گروه تکنولوژی اتاق عمل
۹	..... تاریخچه دانشگاه علوم پزشکی گناباد
۹	..... دانشکده پیراپزشکی
۹	..... تاریخچه گروه اتاق عمل
۱۰	..... انجمن علمی اتاق عمل
۱۰	..... نشریه ی علمی دانشجویی تکنولوژی اتاق عمل
۱۱	..... کمیته تحقیقات دانشجویی
۱۲	..... دفتر توسعه آموزش EDO دانشکده پیراپزشکی
۱۳	..... کمیته استعدادهای درخشان دانشگاه
۱۷	..... قوانین آموزشی
۲۳	..... آرایش دروس دوره کارشناسی پیوسته تکنولوژی اتاق عمل
۳۲	..... آشنایی با سامانه نوید
۴۴	..... آشنایی با حوزه پردیس دانشگاه
۴۴	..... آشنایی با واحد تغذیه
۴۵	..... آشنایی با امور وام و رفاهی
۴۷	..... آشنایی با امور خوابگاه ها
۴۹	..... آشنایی با امور فرهنگی
۵۰	..... آشنایی با انجمن های علمی، کانون ها و تشکل ها
۵۱	..... آشنایی با مرکز مشاوره سلامت روان
۵۵	..... آشنایی با اداره تربیت بدنی و فوق برنامه
۵۹	..... روابط عمومی معاونت فرهنگی (مفدا)

شماره تلفن های مهم.....۶۰.....

آدرس های مهم.....۶۱.....

منابع.....۶۲.....



## گناباد سرزمین کهن ترین قنات جهان

### تاریخچه گناباد

شهرستان گناباد جنوبی‌ترین شهرستان استان خراسان رضوی ایران است. گناباد از قدیمی‌ترین شهرهای ایران محسوب می‌شود. بر اساس شواهد تاریخی و طبیعی موجود اعم از قنات قصبه، قدمت این ناحیه به پیش از دوره هخامنشیان اشاره دارد.

مرکز این شهرستان، شهر گناباد است. شهرستان گناباد بر طبق سرشماری سال ۱۳۸۵، تا قبل از جدا شدن بخش بجستان، بیش از ۱۱۰۰۰۰ نفر جمعیت داشته‌است. بر اساس نتایج سرشماری سال ۱۳۹۰، این شهرستان ۸۰۰۷۸۳ نفر جمعیت دارد و دارای ۲ بخش و ۴ دهستان است. جمعیت این شهرستان در سرشماری سال ۱۳۹۵ به ۸۸۰۷۵۳ نفر رسیده‌است. این جمعیت در قالب ۲۷۶۰۷ خانوار در این شهرستان سکونت دارند. در حال حاضر این شهرستان حدود ۸۸ هزار نفر جمعیت دارد.

شهرستان گناباد به دلیل واقع شدن در مسیر ارتباطی خراسان رضوی با خراسان جنوبی و سیستان و بلوچستان دارای اهمیت خاصی است. این شهرستان از موقعیت مواصلاتی خوبی برخوردار است؛ زیرا راه‌های مواصلاتی مشهد به زابل و زاهدان (شرق ایران)، مشهد به کرمان و بندر عباس (جنوب ایران) و مشهد به یزد و اصفهان (مرکز ایران) از آن می‌گذرد. گناباد از سه منطقه جغرافیایی براکوه و منطقه دشت گناباد و پسکلوت تشکیل شده منطقه براکوه دارای آب و هوای کوهستانی زمستان‌های سرد و تابستان ملایم است. شهر گناباد، در فلات براکوه قرار دارد این شهر بر روی دشت هموار قرار داشته و با رشته کوه براکوه ۲۴ کیلومتر فاصله دارد، بلندترین قله براکوه کوه تیرماهی یا کوه زبید نام دارد، از ارتفاع ۲۵۵۷ متری قله زبید تا پسکلوت شهر گناباد شیب نسبتاً ملایمی وجود دارد. به‌طور کلی شهرستان گناباد در منطقه اقلیم خشک و نیمه‌صحرائی حاشیه کویر قرار دارد.

## پیام مدیر گروه تکنولوژی اتاق عمل

دکتر کوب بصیری مقدم



استادیار گروه اتاق عمل دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی گناباد

آدرس الکترونیکی: [k.basiri@gmu.ac.ir](mailto:k.basiri@gmu.ac.ir)

### هو العالم

دانشجوی گرامی

سلام علیکم

توفیق ورود به دروازه های دنیای علم و دانش، یکی از موهبت های الهی است که، هر انسانی بی شک در سایه تلاش و تکاپو در کسب دانش، از این موهبت بهره خواهد جست.

دانشجویان عزیز در این دوره جدید با بهره گیری از دانش اساتید، خویش را برای ایفای نقشی اثر گذار در آینده جامعه مهیا می سازند. هرچند شروع امسال نیز همانند سال گذشته برای دانشجویان عزیز جدیدالورود به جهت رعایت اصول بهداشتی و صیانت از سلامتی دانشجویان به شکل حضوری نخواهد بود، ولی طراوت ورود جمع جدید دانشجویان به محیط دانشگاه همواره نشاط انگیز و امید بخش است.

دانشگاه به عنوان یک نهاد اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، پژوهشی و همچنین کانون تفکر و جوشش فکری در جامعه محسوب شده و در این راستا بر ماو یکایک اعضای جامعه دانشگاهی واجب است که با ایجاد فضایی سرشار از نشاط، در مسیر پویایی علمی و فرهنگی، هم راستا با رهنمود های مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و توجه به اندیشه های بزرگ راد مردان شهیدمان، در محیط دانشگاه تلاش نمایند.

اینجانب ضمن عرض خیر مقدم حضور دانشجویان جدیدالورود در این واحد دانشگاهی، موفقیت شما را در آزمون سازمان سنجش آموزش کشور تبریک عرض می نمایم.

امید است شما دانشجویان عزیز با توکل به خداوند متعال، تلاش و کوشش و همچنین تعامل و همدلی با اساتید و پرسنل دانشگاه، موفقیت های بزرگ و روز افزونی را در عرصه علم، فرهنگ، دانش و فناوری بویژه در رشته تکنولوژی اتاق عمل بدست آورید.

## تاریخچه دانشگاه علوم پزشکی گناباد

این دانشگاه در سال ۱۳۶۵ به عنوان دانشکده پرستاری و مامایی با پذیرش ۴۲ دانشجو در رشته کاردانی پرستاری و زیر نظر دانشگاه علوم پزشکی مشهد فعالیت خود را آغاز نمود که این دوره در سال بعد به کارشناسی پرستاری ارتقاء یافت. از سال ۱۳۷۴ با منفک شدن از دانشگاه علوم پزشکی مشهد، بعنوان یکی از چهل و دو دانشکده و دانشگاه علوم پزشکی مستقل کشور زیر نظر مستقیم وزارت متبوع و تحت عنوان دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فعالیت خود را در ابعاد بهداشت، درمان و آموزش عالی ادامه داد. از سال ۱۳۸۴ به تدریج به تعداد رشته های این دانشکده افزوده و یا سطح آنها ارتقاء یافت به طوری که در سال ۱۳۸۷ شورای عالی گسترش دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور با ارتقاء دانشکده به دانشگاه و تاسیس سه دانشکده مستقل پیراپزشکی، بهداشت و پرستاری و مامایی موافقت نمود. همچنین این شورا در پایان این سال، مجوز پذیرش دانشجوی پزشکی و تاسیس دانشکده پزشکی را نیز صادر نمود.

در حال حاضر این دانشگاه دارای چهار دانشکده مستقل، سه مرکز تحقیقاتی، دو بیمارستان با ۳۸۷ تخت مصوب، ۱۸ مرکز خدمات جامع سلامت، ۵۰ خانه بهداشت، حدود ۱۸۰۰ نفر دانشجو، ۱۱۸ عضو هیئت علمی و حدود ۱۷۰۰ نفر پرسنل می باشد. همچنین با ۱۵ پایگاه اورژانس جاده ای و شهری و یک پایگاه اورژانس هوایی، به نسبت جمعیت رتبه اول کشور را داراست. شایان ذکر است که این دانشگاه، بواسطه موقعیت جغرافیایی ممتاز خود، علاوه بر آنکه شبکه بهداشت و درمان شهرستان بجستان را تحت پوشش رسمی دارد، می تواند در محدوده شعاع ۱۰۰ کیلومتری از مرکز شهرستان، جمعیتی حدود یک میلیون نفر را از خدمات خود بهره مند سازد.

## دانشکده پیراپزشکی

این دانشکده دارای پنج گروه آموزشی تکنولوژی اتاق عمل، هوشبری، پرتوشناسی و علوم آزمایشگاهی می باشد. در طبقه همکف دانشکده دفتر ریاست دانشکده، دفتر معاونت آموزشی پژوهشی، دفتر توسعه آموزش EDO مدیران گروه ها، اعضای هیئت علمی، آموزش دانشکده، کلاس های آموزشی، آزمایشگاه ها و سالن تشریح وجود دارد. در طبقه زیر زمین پراتیک ها، محل برگزاری آزمون آسکی وجود دارد.

## تاریخچه گروه تکنولوژی اتاق عمل دانشگاه علوم پزشکی گناباد

در سال ۱۳۷۳ اولین دوره کاردانی اتاق عمل در دانشگاه علوم پزشکی گناباد پذیرش شده و ۲۱۴ نفر فارغ التحصیل داشته و در سال ۱۳۸۸ پذیرش دانشجو در مقطع کارشناسی پیوسته اتاق عمل انجام شده و در سال ۱۳۹۱ نیز مجوز کارشناسی ناپیوسته اتاق عمل اخذ گردیده است. هم اکنون سالانه ۸۰ تا ۱۰۰ دانشجو در رشته تکنولوژی اتاق عمل گناباد مشغول به تحصیل می باشند.

## انجمن علمی دانشجویی تکنولوژی اتاق عمل

انجمن های علمی دانشجویی جمعیتی متشکل از دانشجویان علاقه مند به مشارکت در یک دانشکده، یا یک گروه آموزشی یا دانشگاه های علوم پزشکی کشور است. انجمن علمی دانشجویی تکنولوژی اتاق عمل مدیریت تعالی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی گناباد در سال ۱۳۹۵ با کسب موافقت اصولی از طرف معاونت فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی گناباد و معاونت فرهنگی وزارت بهداشت تاسیس و راه اندازی شد.

### وظایف انجمن های علمی دانشجویی:

- برگزاری کارگاه های آموزشی
- برگزاری دوره های آموزشی
- برگزاری مسابقات علمی، پژوهشی و فرهنگی مختلف
- شناسایی و حمایت از طرح های تحقیقاتی
- شناسایی و تقدیر از دانشجویان با استعداد
- مشارکت در اجرای طرح های علمی و پژوهشی
- تدوین و تالیف کتابچه ها و بروشور های راهنما
- و....

### انجمن علمی تکنولوژی اتاق عمل در صفحات مجازی:

[www.instagram.com/st.ast.gmu](http://www.instagram.com/st.ast.gmu)

[t.me/st\\_ast\\_gmu](https://t.me/st_ast_gmu)

### نشریه انجمن علمی اتاق عمل

نشریه سبز پوشان اتاق عمل (نسپا) با تاییدیه دبیرخانه کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی گناباد در اردیبهشت سال ۱۳۹۹ با تکیه بر پشتوانه علمی و فرهنگی دانشجویان عزیزمان فعالیت خود را آغاز کرد.

این گاهنامه که در محافل علمی و ادبی با نام اختصاری نسپا شناخته می شود؛ حاصل فعالیت های انجمن علمی دانشجویی رشته تکنولوژی اتاق عمل دانشگاه علوم پزشکی گناباد می باشد.

رسالت این نشریه تخصصی همواره ارائه مطالب علمی روز متناسب با رشته تکنولوژی اتاق عمل و جامعه علوم پزشکی می باشد.

در این نشریه علاوه بر مطالب علمی شما شاهد مطالب ادبی و اجتماعی نیز خواهی بود.  
همچنین هیئت تحریریه این گاهنامه علمی همگی از صنف دانشجویان و کارشناسان اتاق عمل هستند.

### نشریه نسپا در صفحات مجازی:

[t.me/naspa\\_gmu](https://t.me/naspa_gmu)

## کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه

### معرفی

کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی گناباد از واحدهای وابسته به معاونت پژوهشی این دانشگاه است که با هدف ساماندهی فعالیتهای پژوهشی دانشجویان از طریق فراهم نمودن محیطی مناسب برای پژوهش و تفکر خلاق، ایجاد انگیزه و گسترش فرهنگ پژوهش، آموزش فنون پژوهش، ایجاد ارتباط منطقی بین اساتید و دانشجویان جهت همکاری در طرح های پژوهشی شکل گرفته و فعالیتهای خود را در شاخه های مختلف و در جهت رسیدن به این اهداف متمرکز ساخته است.

### اهداف کمیته تحقیقات

اهداف کمیته عبارتند از:

- ترویج و ارتقاء فرهنگ پژوهش در دانشجویان دانشگاه
- ایجاد فرصت برای شناسایی و شکوفایی استعداد های دانشجویان
- ایجاد نشاط علمی و پویایی در راستای فعالیتهای علمی – پژوهشی دانشجویان
- ایجاد بستر مناسب برای رشد و اعتلای علمی دانشجویان و تربیت پژوهشگران آینده کشور
- ایجاد زمینه مناسب به منظور حمایت های مادی و معنوی دانشگاه از فعالیتهای علمی دانشجویان

### واحد های کمیته

- آموزش
- پژوهش
- اطلاع رسانی



### معرفی مسئول کمیته تحقیقات دانشجویی

سرپرست: دکتر فریبا عسکری، دکتری تخصصی

## دفتر توسعه آموزش EDO دانشکده پیراپزشکی

ماموریت دفتر توسعه آموزش، بهبود و ارتقای برنامه ریزی های آموزشی، فرآیندهای ارزشیابی مربوط به استاد، دانشجو و برنامه های آموزشی؛ هدایت طرح های پژوهش در آموزش و توانمند سازی اساتید دانشکده با هدف نهادینه کردن کیفیت آموزش با مشارکت گروههای آموزشی در راستای برنامه راهبردی دانشکده می باشد.

**هدف اصلی تشکیل دفتر توسعه آموزش، افزایش مشارکت اعضای هیئت علمی در فعالیتهای محوری توسعه آموزش در دانشکده و در راستای:**

- ۱- تمرکز زدایی در تصمیم گیری های آموزشی
- ۲- زمینه سازی برای نهادینه شدن تغییرات آموزشی و بسط تجارب مفید در زمینه های آموزشی
- ۳- افزایش کیفیت ارزشیابی های آموزشی
- ۴- بهبود و توسعه پژوهش های آموزشی، برنامه ریزی های آموزشی، آموزش اساتید
- ۵- ایجاد مجموعه سازمان یافته ای از افراد مجرب که بتوانند به مدیریت دانشکده در اخذ تصمیمات مناسب تر کمک نمایند
- ۶- همگانی نمودن و ادغام پژوهش در آموزش به عنوان مکمل اجتناب ناپذیر تدریس

### شرح وظایف دفتر توسعه عبارتند از:

- ۱- برنامه ریزی آموزشی با همکاری گروههای آموزشی
- ۲- ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی فراگیران، اعضای هیات علمی و فرایند های آموزش در دانشکده
- ۳- ارائه مشاوره در زمینه اجرای طرح های پژوهش در آموزش
- ۴- ارائه مشاوره در زمینه اجرای روش های نوین آموزشی و مشاوره و مطالعه برای توسعه آموزش
- ۵- ارتقای توانمندی های اعضای هیات علمی در زمینه های مختلف آموزش علوم پزشکی
- ۶- شرکت فعال در جلسات شورای آموزشی دانشکده

### معرفی مسئول

مدیر: دکتر جعفر حاجوی، دکتری تخصصی

## کمینه استعداد های درخشان دانشگاه

### اهداف کلی و وظایف اساسی:

شناسایی افراد دارای استعداد بالقوه همیشه از جمله مسایل مورد اختلاف بوده است. دلایل زیادی در این مورد وجود دارد که ناشی از عقیده مطلق یا نسبی بودن استعداد است. مدل های جدید بر نسبی بودن استعداد تاکید دارند. انتخاب فرد مستعد با نوع برنامه آموزشی که برای او طراحی می شود نیز مرتبط است. برای مثال تعریفی که بر اساس خلاقیت باشد، دانشجویان خلاق را برمی گزیند و آنها را به سمت خلاقیت بیشتر هدایت می کند. بیشتر کسانی که در حیطه استعداد درخشان کار کرده اند به این نتیجه رسیده اند که داشتن توانایی به تنهایی جهت پیش بینی موفقیت در برنامه های خلاقانه کافی نیست. عواملی دیگر مانند انگیزه، شخصیت، مداومت و تمرکز بمیزان زیادی در تولید محصول خلاقانه مؤثر است. از دهه ۸۰ میلادی نیز شناسایی افراد مستعد از تستهای هوش و نمرات درسی به سمت روشهای متنوع تر شناسایی تغییر کرده است.

سیدنی مارلند رئیس کمیسیون آموزش آمریکا در گزارش خود به کنگره در سال ۱۹۷۲ می نویسد: "افراد با استعداد های درخشان، کسانی هستند که به علت توانایی های برجسته شان دارای قابلیت عملکرد بالا می باشند. این افراد نیاز به برنامه های آموزشی و خدمات متمایز ... دارند تا بتوانند دینشان را به خود و جامعه ادا کنند. هر نظام شناسایی استعداد درخشان بر مبنای یک مدل فکری که استعداد درخشان را تعریف می کند استوار است. مدل انتخاب شده هم باید جنبه های مختلف استعداد را در بر گیرد، هم در دانشگاه قابل پیاده سازی باشد و هم مصادیق استعداد درخشان در آن قابل اندازه گیری باشد.

یک نظام مطلوب شناسایی استعداد درخشان باید شرایط زیر را داشته باشد:

**قابل دفاع:** روش شناسایی باید بر مبنای آخرین تحقیقات و مستندات باشد و تمام استعداد های افراد در حوزه مورد نظر را در بر بگیرد.

**عادلانه:** همه امکان یکسانی برای ورود داشته باشند. در صورتیکه نخبگی فرد به نحوی ثابت شود، نمرات کم در آزمونهای معمول مانع ورود او نباشد.

**تکثر:** وسیعترین تعریف قابل دفاع از استعداد درخشان بکار گرفته شود.

**جامعیت:** تمام افراد بالقوه تا حد امکان شناسایی شوند.

**عملگرا:** روشهای شناسایی تا حد امکان عملیاتی و اقتصادی باشند و با امکانات و نیروی انسانی موجود قابل اجرا باشند.

البته ثبات روش (عدم تغییر در فواصل زمانی کوتاه) را نیز باید به اصول فوق افزود. روشهای مختلف شناسایی باید حیطه های مختلف را مورد سنجش قرار دهند و لزومی ندارد روشهای مختلف تایید کننده هم باشند.

## تاریخچه

دفتر استعداد‌های درخشان در دانشگاه‌های علوم پزشکی از سال ۱۳۷۹ بمنظور شناسایی و حمایت استعداد‌های درخشان تشکیل شد. با توجه به تسهیلات ویژه اعطایی به استعداد‌های درخشان، لازم است افرادی که بعنوان استعداد درخشان شناخته می‌شوند بطور واقعی انتخاب گردند. آیین نامه‌های استعداد درخشان وزارت بهداشت از ابتدا تا کنون دستخوش تغییراتی شده است. ابتدا این آیین نامه‌ها (همانند دفاتر استعداد درخشان) از نسخه وزارت علوم آن اقتباس شدند، البته مواردی مانند آزمون‌های جامع وزارت بهداشت نیز در آن گنجانده شد (آیین نامه اول). استفاده از تراز نمره کنکور یا معدل بعنوان تنها معیار پذیرش در دفتر استعداد‌های درخشان دانشگاه علوم پزشکی، کفایت لازم را نداشت و فقط بخشی از توانایی‌های افراد مستعد را نشان می‌داد. با تغییر تیم معاونت آموزشی وزارت و توجه آنها به گستردگی مفهوم استعداد درخشان تعاریف آیین نامه نیز بازتر شد و به دانشگاه‌ها برای سطح بندی استعداد درخشان و تسهیلات اعطایی به آنان اختیاراتی داده شد (آیین نامه دوم). این کار گرچه بنابه تعاریف اخیر استعداد درخشان و هوش چند گانه گاردنر ( Gardner multiple intelligence ) کار ارزشمندی بود اما متأسفانه بعلت سوء استفاده بعضی دفاتر استعداد درخشان و همچنین عدم هماهنگی با سایر واحدهای وزارتخانه برای استفاده دانشجویان از تسهیلات اعلام شده، چندان دوام نیاورد و آیین نامه سوم که مصادیق استعداد درخشان را کاملاً بسته بود ابلغ شد (مرداد ۱۳۸۵). این تغییرات مداوم در طول ۸ سال دانشجویان را با سردرگمی مواجه کرده است و اجازه برنامه ریزی دراز مدت را از آنان می‌گیرد. البته تنوع واژه‌های مربوط به استعداد درخشان، نخبه، دانشجوی ممتاز، دانشجوی نمونه و ... نیز به وضعیت کنونی دامن می‌زند.

## نکاتی در باره شناسایی استعداد درخشان

شناسایی استعداد درخشان دارای مشکلاتی نیز هست: ایزولاسیون اجتماعی، ایجاد نگرشها و رفتارهای خودخواهانه، جلوگیری از پرورش شخصیت بعلت فشارهای بیرونی برای کسب موفقیت. اگر یک نظام آموزشی فقط به شناسایی استعداد درخشان بسنده کند و کمکی برای پرورش همه جانبه این افراد انجام ندهد مسلماً این عوارض شناسایی تشدید می‌شود. مدارس استعداد درخشان، المپیادها، جشنواره‌ها و دفاتر استعداد درخشان دانشگاه‌ها، گرچه باعث هم افزایی حضور افراد نخبه در کنار هم می‌شود و رفتارها و نگرشهای مثبت آنها را تقویت می‌کند، اما اگر این مدارس کار دیگری برای پرورش استعداد افراد انجام ندهند، ممکن است اثر منفی آنها بیشتر از اثر مثبتشان باشد.

واژه شناسی استعداد درخشان در مقالات موجود از سمت استعداد درخشان ( gifted education ) به طرف پرورش استعداد ( talent development ) در حال گذار است. در کشور نیز تلاشهایی در این زمینه در حال انجام است؛ بر همین مبنا بعضی از دفاتر استعداد درخشان دانشگاه‌ها نام خود را تغییر داده‌اند.



مطلق بودن استعداد (یعنی یک نفر یا استعداد درخشان است یا نیست) هم اکنون تعریف مورد قبولی نیست. نظریه های جدید بر نسبی بودن استعداد تاکید دارند. بر اساس تعریف نسبی بودن استعداد، درجاتی از رفتارهای نخبگی در مردم خاصی در زمانهای خاصی و در شرایط خاصی بروز می کند

گرچه در سایر واحدهای آموزش عالی تضمین کیفیت چندان مهم نیست، اما حداقل این دفاتر باید به نحوی وجود و استمرار نخبگی را در اعضای خود پایش کنند و به افراد دارای استعداد ویژه کمک کنند تا استعدادهای خود را بالفعل نمایند. به نظر می رسد طراحی یک نظام جمع آوری اطلاعات فردی، آکادمیک و اجتماعی - فرهنگی دانشجویان علوم پزشکی با هدف کمک به توسعه فردی در دوران تحصیل و ارزیابی پیشرفت تحصیلی آن ها به دانشجویان، استادان و برنامه ریزان کمک شایانی خواهد نمود. در این نظام دانشجویان تحت نظارت دفتر استعدادهای درخشان دانشگاه به ورود اطلاعات خود در سایت می پردازند و پس از کارشناسی و تایید، اطلاعات آن ها روی وب در اختیار مسوولان و سایر دانشجویان قرار خواهد گرفت. در این محیط امکان مشاهده پرونده افراد برتر و الگو گیری از آنها و همچنین ارائه بازخورد توسط استادان وجود دارد.

## برنامه آینده

### ۱) حیطه آموزشی و حرفه ای:

- \* تأمین منابع آموزشی، فیلم، کتاب، اسلاید، ... مورد نیاز دانشجویان
- \* برگزاری کارگاههای آموزشی در زمینه ؛ روش های مطالعه ، روش نوین آموزش طب مبتنی بر شواهد، تصمیم گیری صحیح بالینی
- \* ایجاد زمینه جهت شرکت در نشست های علمی و مجامع علمی
- \* برگزاری کارگاه نحوه مشاوره با دانشجویان استعدادهای درخشان جهت اساتیدعلاقه مند به مشاوره با دانشجویان عضو
- \* ایجاد زمینه همکاری دانشجویان با اساتید جهت ترجمه و تألیف کتب موردنیاز دانشجویان
- \* برگزاری کلاسهای آموزش زبان جهت دانشجویان استعداد درخشان

### ۲) حیطه پژوهشی:

- \* تشویق دانشجویان به انجام طرح های تحقیقاتی در زمینه مشکلات آموزشی، رفاهی، پژوهشی، دانشجویی و نیازهای جامعه
- \* ایجاد فرصت جهت مشارکت در انجام طرحهای پژوهشی پایه ، تجربی به منظور تولیددانش
- \* تخصیص اعتبار پژوهشی مناسب جهت انجام طرحهای مذکور
- \* برگزاری کارگاههای پژوهشی در زمینه های: نیازسنجی، متدولوژی تحقیق، مقاله نویسی، اخلاق در پژوهش و

- با استفاده از اساتید دانشگاه و همکاری دانشجویان عضو
- \* در نظر گرفتن هزینه ای جهت خریداری کتب آموزشی، پژوهشی مورد نیاز دانشجویان استعدادهای درخشان
- \* انجام ارزیابی دوره ای از روند برنامه استعدادهای درخشان به منظور تعیین نقاط قوت یا ضعف
- \* ایجاد زمینه همکاری در تدوین طرح پژوهشی در قالب همکاری با کمیته تحقیقات دانشجویی
- \* شرکت در کنفرانس های علمی و ارائه نتایج پژوهش های انجام شده
- \* ایجاد زمینه جهت شرکت در نشست های علمی و پژوهشی

### ۳) حیطه فرهنگی و فوق برنامه:

- \* ایجاد فرصت جهت تعامل و ارتباط با دانشجویان و متفکران دیگر دانشگاههای کشور
- \* اعطای جوایز مناسب نظیر امکان شرکت در یک کنگره ، یا اختصاص دادن ساعات بیشتر کار با اینترنت
- برگزاری کلاس زبان جهت این گروه از دانشجویان
- \* اختصاص فضای همکاری در سایت به فعالیت های دانشجویان استعداد EDC

### ۴) حیطه فردی اجتماعی:

- \* فراهم کردن امکان مشارکت دانشجویان در کنگره و سمینارها و آشنایی با دیگر اندیشه ها و اطلاعات به روز .
- \* آماده و راه اندازی سایت دانشجویان استعدادهای درخشان
- \* تدوین تقویم آموزشی با ذکر زمان، مکان کارگاهها و کلاسهای آموزشی و نصب در تابلو اعلانات دانشجویان .
- \* انجام امکاناتی جهت کار با کامپیوتر و جستجوی فنون علمی از طریق شبکه اینترنت.
- \* ایجاد امکاناتی جهت انجام کار گروهی و مشارکت در فعالیت ها با در نظر گرفتن گروه پویایی گروه.
- \* ایجاد امکاناتی جهت برگزاری کارگاهها توسط خود دانشجویان برای دیگر دانشجویان
- \* تدوین برنامه عملیاتی جهت دفتر استعدادهای درخشان براساس اهداف دفاتر استعدادهای درخشان

### معرفی مسئول کمیته

آقای حبیب شاری نیا، کارشناسی ارشد پرستاری داخلی – جراحی

## قوانین آموزشی دوره کارشناسی

دوره کارشناسی شامل ۱۳۰ تا ۱۳۴ واحد درسی می باشد که معمولاً در طول ۸ ترم تحصیلی گنجانده می شود. هر سال تحصیلی شامل دو نیمسال تحصیلی و یک دوره تابستان می باشد و هر ترم تحصیلی ۱۷ هفته می باشد. بازه زمانی امتحانات جزو ترم تحصیلی محسوب نمی شود. مدت آموزش ترم تابستانی ۶ هفته می باشد.

- هر واحد نظری معادل ۱۷ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی معادل ۳۴ ساعت و هر واحد کارگاهی، کارآموزی، عملیات میدانی و کارآموزی در عرصه معادل ۵۱ ساعت می باشد.
- تعداد واحد درسی در هر نیمسال در دوره کاردانی، کارشناسی و پزشکی حداقل ۱۲ و حداکثر تا ۲۰ واحد است.
- دانشجویی می تواند درس فرهنگ و تمدن اسلام و ایران را علاوه بر سقف واحدهای درسی هر نیمسال (حداکثر تا ۲۲ واحد) انتخاب نماید.
- اگر میانگین کل نمرات دانشجویی در یک نیمسال تحصیلی ۱۷ و یا بالاتر باشد در نیمسال بعد مجاز به انتخاب حداکثر تا ۲۴ واحد درسی می باشد.
- در ترم ماقبل عرصه (ترم تسویه) دانشجویی می تواند تا حداکثر ۲۴ واحد انتخاب نماید به شرط اینکه فقط کارآموزی در عرصه باقی مانده باشد.
- دانشجویی که در ترم ماقبل عرصه حداکثر ۲۰ واحد انتخاب نموده می تواند حداکثر ۵ واحد درسی (عمومی یا اختصاصی، تئوری یا عملی) نیز به همراه کارآموزی عرصه انتخاب نماید.

همچنین در صورتی که تنها یک درس تئوری یا عملی باقیمانده داشته باشد که قبلاً آن درس را اخذ نموده و در کلاس های مربوطه حضور داشته ولی در امتحان شرکت نکرده و یا نمره قبولی کسب نکرده باشد، با نظر شورای آموزشی دانشگاه و با تأیید استاد مربوطه می تواند آن درس را همراه با کارآموزی در عرصه اخذ و امتحان آن را در طول نیمسال تحصیلی از طریق معرفی به استاد بگذراند.

- چنانچه در درس معرفی به استاد نمره مردودی گرفت در نیمسال بعد ملزم به انتخاب مجدد و شرکت در کلاس مربوطه و کسب نمره قبولی می باشد
- حداکثر تعداد واحد در ترم تابستان ۶ واحد می باشد.

حداکثر دوره تحصیل در دوره کارشناسی پیوسته روزانه ۶ سال است. در صورتی که دانشجویی نتواند واحد های دوره را حداکثر مدت مجاز تحصیل با موفقیت بگذراند از دانشگاه مربوط اخراج می شود

کمیسیون موارد خاص دانشگاه می تواند:

- تا ۱ نیمسال برای کاردانی و کارشناسی ناپیوسته
- تا ۲ نیمسال برای دوره کارشناسی پیوسته به مدت مجاز تحصیل اضافه نماید.

### حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است!

### ساعات غیبت دانشجو حداکثر

- در هر درس نظری ۴/۱۷ عملی و آزمایشگاهی ۲/۱۷ ، کارآموزی و کارآموزی در عرصه ۱/۱۰ می باشد. تجاوز از این تعداد، نمره آن درس صفر محسوب می شود
- این تعداد غیبت، در صورتی مجاز خواهد بود که به تشخیص استاد مربوطه موجه شناخته شود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو(موجه یا غیر موجه) بر عهده استاد و یا تایید دانشکده خواهد بود.
- در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود آن درس حذف می شود.
- در این صورت رعایت حداقل ۱۲ واحد برای دوره روزانه در هر نیمسال الزامی نیست، ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

### غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر است!

- 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.

### در خصوص حذف و اضافه

۲ هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی دانشجو می تواند: حداکثر ۲ درس را حذف یا ۲ درس دیگر را اخذ نماید و یا ۲ درس اخذ شده خود را با ۲ درس دیگر جایجا نماید مشروط بر آنکه تعداد واحد های اخذ شده وی از حد مقرر تجاوز نکند.

**نکته:** غیبت در جلسات ۲ هفته اول هر درس به دلیل حذف و اضافه و یا به هر دلیل دیگر مجاز نیست و جزو حداکثر غیبت مجاز دانشجو محاسبه می شود. حذف و اضافه در دوره تابستانی امکان پذیر نیست.

دانشجو می تواند تا ۵ هفته به پایان نیمسال تحصیلی مانده، فقط یکی از درس های نظری خود را با تایید استاد مشاور تحصیلی و گروه آموزشی مربوط حذف کند مشروط بر آنکه:

۱- غیبت دانشجو در آن درس بیش از ۴/۱۷ مجموع ساعات آن درس نباشد.

۲- تعداد واحدهای باقیمانده وی از ۱۲ واحد در دوره کمتر نشود.

حذف کلیه دروس در یک نیمسال، حداکثر تا قبل از شروع امتحانات در صورتی که به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. آن نیمسال برای دانشجو مرخصی محسوب می شود محاسبه یا عدم محاسبه ای مرخصی در سنوات دانشجو به عهده شورای آموزشی دانشگاه می باشد.

### در خصوص انتخاب واحد

عدم مراجعه دانشجو برای نام نویسی و انتخاب واحد در یک نیمسال بدون اطلاع و عذر موجه به منزله ترک تحصیل است و دانشجو اخراج خواهد شد. پیگیری عدم مراجعه و انتخاب واحد دانشجو بر عهده استاد مشاور می باشد. دلایل موجه بودن را باید حداکثر یک ماه قبل از پایان همان نیمسال به صورت مکتوب به اداره آموزش ارائه ده. در صورت تأیید موجه بودن توسط شورای آموزشی دانشگاه آن نیمسال جزو مدت مجاز تحصیل وی محسوب و مرخصی تحصیلی برای آن نیمسال صادر می شود.

### شرایط استفاده از مرخصی تحصیلی

- پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی امکان پذیر می باشد.
- در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۱ نیمسال می باشد.
- در دوره کارشناسی پیوسته و پزشکی حداکثر ۲ نیمسال متوالی یا متناوب می باشد.
- مدت مرخصی تحصیلی جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می شود.
- مرخصی زایمان، ۲ نیمسال بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.
- داشتن گواهی و عذر پزشکی موجه (با تأیید شورای پزشکی و شورای آموزشی دانشگاه)، حداکثر ۱ نیمسال بدون احتساب در سنوات تحصیلی می باشد.

### نمرات

- ثبت موقت نمرات حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از برگزاری هر امتحان می باشد.
- دانشجو می تواند حداکثر تا ۳ روز پس از اعلام نتایج اعتراضات خود را اعلام نماید.
- استاد مربوطه پس از بررسی و پاسخ به درخواست دانشجو باید در اولین فرصت نمرات را ثبت نهایی کند.
- نمره پس از ثبت نهایی توسط استاد، غیر قابل تغییر است.
- اگر به هر دلیلی نمره کارآموزی در عرصه و دروسی که با پروژه ارائه می شود در یک نیمسال میسر نباشد ناتمام تلقی می گردد و حداکثر تا پایان نیمسال بعد باید قطعی شود و نیمسال قبل ثبت گردد.
- حداقل نمره قبولی درس نظری و آزمایشگاهی ۱۰ و برای کارآموزی، کارآموزی در عرصه، کارآموزی بالینی و کارورزی ۱۲ می باشد.

### هر یک از دروس نظری و عملی نمره مستقل دارند!

- 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 صورتیکه 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

- چنانچه دانشجوی درس پیش نیاز و پس نیاز را هم زمان اخذ نماید و در درس پیش نیاز مردود شود، درس پیش نیاز را باید در نیمسال بعد اخذ نماید و نمره قبولی درس پیش نیاز در همان نیمسالی که اخذ شده و قبول شده است ثبت می گردد. دانشجوی می تواند در نیمسال بعد دروس پس نیاز مربوط به درس دوم را اخذ نماید.

### نمره دروس جبرانی در احتساب میانگین نمرات نیمسال و میانگین کل منظور نمی شود!

- حذف نمره مردودی در صورتی امکان پذیر است که نمره ۱۶ و بالاتر را دانشجوی کسب نماید. این فرصت در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۱ درس و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ درس می باشد.
- اگر میانگین نمرات دانشجوی در یک نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، نام نویسی در نیمسال بعد به صورت مشروط خواهد بود و حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد درسی را ندارد (حتی در نیمسال قبل از کارآموزی در عرصه).
- اگر میانگین نمرات دانشجویان کارشناسی ارشد در یک نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۴ باشد به دانشجوی اخطار داده می شود (محدودیت واحدی ندارد). در مواردی که تعداد واحدهای ارائه شده توسط دانشگاه کمتر از ۱۲ واحد باشد، آن نیمسال جزء سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب نشده و به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه نخواهد شد.
- در مواردی که به علت مشکلات دانشجوی، تعداد واحدها کمتر از ۱۲ واحد باشد، آن نیمسال جزء سنوات تحصیلی دانشجوی محسوب به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه خواهد شد .
- در صورت مشروط شدن دانشجوی در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در ۲ نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب و کارشناسی پیوسته و پزشکی در ۳ نیمسال متوالی و یا ۴ نیمسال متناوب، از ادامه تحصیل محروم می شود .
- اگر میانگین نمرات دانشجویان کارشناسی ارشد در ۲ نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب کمتر از ۱۴ باشد از ادامه تحصیل محروم می شود.

### انصراف از تحصیل

- برای انصراف از تحصیل دانشجوی باید درخواست انصراف خود را شخصا به اداره آموزش دانشگاه تحویل نماید .
- دانشجوی می تواند حداکثر تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال تقاضای انصراف خود را پس بگیرد.
- پس از آن، حکم انصراف قطعی از تحصیل صادر می شود و حق ادامه تحصیل در آن رشته را ندارد.

**نکته:** در صورتیکه دانشجوی تا یک ماه قبل از پایان همان نیمسال تقاضای انصراف خود را پس بگیرد و تعداد غیبت دانشجوی بیش از حد مجاز باشد حق شرکت در امتحانات را نخواهد داشت و آن نیمسال مرخصی محسوب خواهد شد.

### انتقالی

انتقال از دوره های شبانه به روزانه و از دانشگاههای غیر حضوری (پیام نور) به دانشگاههای حضوری (روزانه و شبانه) و از دانشگاههای غیر دولتی (آزاد اسلامی) به دانشگاههای دولتی ممنوع است ولی انتقال به عکس آن با موافقت مبداء و مقصد بلامانع است. دانشجوی باید حداقل یک نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبداء گذرانده باشد. واحدهای باقیمانده دانشجوی برای دانشگاه مقصد، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد. میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی، حداقل ۱۲ باشد. دانشجویی متقاضی انتقال باید درخواست انتقال خود را در سامانه نقل و انتقالات در زمان مقرر با ذکر مورد، ثبت نماید.

شرایط انتقال که بعد از قبولی دانشجوی در دانشگاه ایجاد شده باشد:

- شهادت، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجوی به طوری که وی به تشخیص مراجع قانونی، به عنوان کفیل خانواده شناخته شود.
  - بیماری صعب العالج یا معلولیت دانشجوی، به نحوی که به تشخیص شورای عالی پزشکی قادر به ادامه زندگی به طور مستقل نباشد .
  - ازدواج دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال شوهر در شهر دیگری باشد.
- در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده دانشجوی که نمرات آنها ۱۲ و یا بالاتر است پذیرفته می شود .
- پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است بر عهده دانشگاه مقصد است .
- تمام نمرات درسی و سوابق آموزشی دانشجوی در دانشگاه مبداء اعم از قبولی و یا ردی و مشروطی، عینا در کارنامه دانشجوی ثبت و در محاسبه میانگین کل او محسوب می شود .
- انتقال دانشجوی در طول مدت تحصیل در هر مقطع فقط یک بار مجاز است.

### شرایط میهمانی

- میهمانی از دوره های روزانه به شبانه و از دانشگاههای حضوری به غیر حضوری و از دانشگاههای دولتی به غیر دولتی و بر عکس ممنوع است.
- دانشجوی باید حداقل ۱ نیمسال تحصیلی خود را در دانشگاه مبداء گذرانده باشد .
- میهمان شدن برای گذراندن یک یا چند درس با موافقت دانشگاه مبداء و دانشگاه مقصد به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی مذکور کمتر از ۱۰ واحد باشد و جمع واحدهای درسی اخذ شده دانشجوی در دانشگاه مبداء و مقصد در آن نیمسال از ۱۲ واحد کمتر و از ۲۰ واحد بیشتر نشود بلا مانع است

### میهمان شدن به صورت تمام وقت

- حداکثر ۱ نیمسال در دوره کاردانی و یا کارشناسی ناپیوسته
- حداکثر ۲ نیمسال در دوره کارشناسی پیوسته
- در هر حال واحدهایی که دانشجوی 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 .
- اگر میانگین نمرات ۱۵ و بالاتر باشد با موافقت دانشگاه مبداء و مقصد می توان بیش از ۴۰ درصد دوره را میهمان باشد.
- انتخاب واحد دانشجوی چه به صورت تک درس و چه به صورت تمام وقت باید با اطلاع استاد مشاور تحصیلی و گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبداء و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد .
- حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد و واحدهایی را که دانشجوی در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجددا بگذراند.

### شرایط لازم برای تغییر رشته

- کسب نمره قبولی در آزمون ورودی

- گذراندن حداقل یک ششم و حداکثر یک دوم واحدها در رشته قبلی
- داشتن فرصت الزم برای گذراندن واحدهای درسی
- دانشجو در طول تحصیل خود تنها یک بار می تواند تغییر رشته دهد .
- تغییر رشته در مقطع کارشناسی ناپیوسته ممنوع است.
- تغییر رشته در مقاطع هم سطح صورت می گیرد. در غیر این صورت فقط از مقطع بالاتر به مقطع پایین تر امکان پذیر است.
- اگر دانشجو در دوران تحصیل دچار بیماری یا سانحه ای شود و به تأیید شورای پزشکی دانشگاه و شورای آموزشی دانشگاه توانایی ادامه تحصیل در آن رشته را نداشته باشد می تواند به رشته ای که نزدیک ترین نمره را دارد تغییر رشته نماید.

### شرایط تطبیق دروس

دانشگاه قبلی مورد تأیید وزارت بهداشت یا وزارت علوم باشد. محتوای دروس گذرانده شده با دروس جدید **حداقل ۸۰٪** اشتراک محتوایی داشته و به تشخیص گروه آموزشی (و نمره آنها کمتر از ۱۲ نباشد). نمرات پذیرفته شده در میانگین نیمسال محاسبه نمی شود ولی در میانگین کل نمرات محاسبه می شود. به ازای هر ۲۰ واحد پذیرفته شده یک نیمسال از طول مدت تحصیل کاسته خواهد شد.



## آرایش دروس دوره کارشناسی پیوسته تکنولوژی اتاق عمل

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم یک

پیشنیاز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
	علوم پایه	۴۳		۱۷	۲۶	۲	تشریح (۱)	۷۰۷۱۲۰	۱
	علوم پایه	۳۴			۳۴	۲	فیزیولوژی (۱)	۷۰۷۱۲۲	۲
	علوم پایه	۱۷			۱۷	۱	بیوشیمی	۷۰۷۱۲۴	۳
	علوم پایه	۴۳		۱۷	۲۶	۲	باکتریولوژی و انگل شناسی	۷۰۷۱۲۵	۴
	علوم پایه	۳۴			۳۴	۲	روانشناسی عمومی	۷۰۷۱۳۳	۵
	علوم پایه	17			۳۴	۲	زبان تقویتی	۷۰۷۱۸۷	۶
	اتاق عمل	۳۴		۱۷	۸	۱	اصول و فنون مهارت های بالینی	707139	۷
	اتاق عمل	۵۱		۳۴	۳۴	۳	اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب و سیار	707140	۸
	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	مقدمه ای بر تکنولوژی جراحی	707144	۹
	معارف	۳۴			۳۴	۲	اندیشه اسلامی ۱	۷۰۷۱۰۰	۱۰
						۱۸	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم دو

پیشنیاز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
۷۰۷۱۲۰	علوم پایه	۴۳		۱۷	۲۶	۲	تشریح (۲)	۷۰۷۱۲۱	۱
۷۰۷۱۲۲	علوم پایه	۱۷			۱۷	۱	فیزیولوژی (۲)	۷۰۷۱۲۳	۲
۷۰۷۱۴۴	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	اصطلاحات پزشکی	۷۰۷۱۳۵	۳
	علوم پایه	۳۴		۳۴		۱	تربیت بدنی (۱)	۷۰۷۱۱۶	۴
۷۰۷۱۲۴	علوم پایه	۱۷			۱۷	۱	تغذیه در جراحی	۷۰۷۱۴۱	۱۰
	علوم پایه	۲۶		۱۷	۹	۱	فناوری اطلاعات	۷۰۷۱۳۱	۶
	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	اصول استریلیزاسیون و ضد عفونی	۷۰۷۱۴۲	۷
	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	آشنایی با تجهیزات اتاق عمل	۷۰۷۱۴۳	۸
	علوم پایه	۵۱			۵۱	۳	زبان عمومی	۷۰۷۱۱۵	۹
	معارف	۳۴			۳۴	۲	دانش خانواده و جمعیت	۷۰۷۱۱۸	۱۰
۷۰۷۱۴۴ و ۷۰۷۱۴۳	اتاق عمل	۵۱	۵۱			۱	کارآموزی رفتار در اتاق عمل	۷۰۷۱۶۴	۱۱
	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی مهارتهای بالینی	۷۰۷۱۶۳	۱۲
	علوم پایه	۲۶		۱۷	۹	۱	ایمونولوژی	۷۰۷۱۲۸	۹
						۲۰	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم سه

پیشنیز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
۷۰۷۱۲۳	علوم پایه	۴۳		۱۷	۲۶	۲	آسیب شناسی و بافت شناسی	۷۰۷۱۲۶	۱
	اتاق عمل	۴۳		۱۷	۲۶	۲	بیهوشی و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۶	۲
۷۰۷۱۲۳ و ۷۰۷۱۲۲ ۷۰۷۱۲۵ و ۷۰۷۱۲۴	علوم پایه	۳۴			۳۴	۲	داروشناسی	۷۰۷۱۳۴	۳
	معارف	۳۴			۳۴	۲	اندیشه اسلامی ۲	۷۰۷۱۰۱	۴
	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	فوریت های پزشکی	۷۰۷۱۵۹	۵
	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	اخلاق حرفه ای در اتاق عمل	۷۰۷۱۶۱	۶
۷۰۷۱۲۰ و ۷۰۷۱۲۱	رادیولوژی	۱۷			۱۷	۱	آشنایی با کلیات تصاویر رادیولوژی رایج در اتاق عمل	۷۰۷۱۶۲	۱۱
۷۰۷۱۳۳	علوم پایه	۱۷			۱۷	۱	بهداشت روان در اتاق عمل	۷۰۷۱۳۷	۱۲
	اتاق عمل	۳۴	۳۴			۲	بهداشت در اتاق عمل	۷۰۷۱۳۸	۳
۷۰۷۱۴۳ و ۷۰۷۱۴۰ ۷۰۷۱۶۴ و ۷۰۷۱۴۴	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار	۷۰۷۱۶۶	۸
	اتاق عمل	۵۱	۵۱			۱	کارآموزی بخش استریل مرکزی	۷۰۷۱۶۵	۹
	علوم پایه	۵۱			۵۱	۳	ادبیات فارسی	۷۰۷۱۱۴	۱۰
						۲۰	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم چهار

پیشنیاز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
	اتاق عمل	۴۳		۱۷	۲۶	۲	روش تحقیق در اتاق عمل	۷۰۷۱۳۰	۱
۷۰۷۱۶۶	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی اصول عملکرد فرد اسکراب	۷۰۷۱۶۷	۱۰
	علوم پایه	۳۴			۳۴	۲	فیزیک پزشکی والکتروسیسته و ربانیک و کاربرد آن در اتاق عمل	۷۰۷۱۳۲	
۷۰۷۱۲۶ و ۷۰۷۱۲۳ و ۷۰۷۱۲۱	اتاق عمل	۵۱			۵۱	۳	تکنولوژی اتاق عمل گوارش و غدد و مراقبت های آن	۷۰۷۱۴۶	۴
۷۰۷۱۵۶	هوشبری	۴۳		۱۷	۲۶	۲	روش احیاء قلبی ریوی و اصول مراقبت های ویژه	۷۰۷۱۵۷	۵
	معارف	۳۴			۳۴	۲	آئین زندگی	۷۰۷۱۰۴	۶
	علوم پایه	۳۴		۳۴		۱	تربیت بدنی (۲)	۷۰۷۱۱۷	۷
	علوم پایه	۱۷			۱۷	۱	آمار حیاتی	۷۰۷۱۲۹	۸
۷۰۷۱۲۶ و ۷۰۷۱۲۳ و ۷۰۷۱۲۱	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	تکنولوژی اتاق عمل چشم و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۲	۹
۷۰۷۱۲۳ و ۷۰۷۱۲۱	اتاق عمل	۶۸			۶۸	۴	آشنایی با بیماریهای داخلی و مراقبت های آن	۷۰۷۱۴۵	۱۰
						۲۰	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم پنج

پیشنیاز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
۷۰۷۱۲۲و۷۰۷۱۲۶ ۷۰۷۱۲۱	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	تکنولوژی اتاق عمل زنان و اورولوژی	۷۰۷۱۴۷	۱
۷۰۷۱۲۳و۷۰۷۱۲۱ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	تکنولوژی اتاق عمل اعصاب و مراقبت های آن	۷۰۷۱۴۹	۲
۷۰۷۱۱۵و۷۰۷۱۳۵	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	زبان تخصصی	۷۰۷۱۳۶	۲
	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	مدیریت در اتاق عمل	۷۰۷۱۶۰	۴
	معارف	۳۴			۳۴	۲	تفسیر موضوعی قرآن	۷۰۷۱۱۲	۵
۷۰۷۱۶۷و۷۰۷۱۶۶	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۱	۷۰۷۱۶۸	۶
۷۰۷۱۵۷	اتاق عمل	۵۱	۵۱			۱	کارآموزی روش های احیاء قلبی ریوی	۷۰۷۱۷۰	۷
	معارف	۳۴			۳۴	۲	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۷۰۷۱۱۰	۸
۷۰۷۱۲۲و۷۰۷۱۲۱ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	تکنولوژی اتاق عمل اطفال و نوزادان و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۳	۳
۷۰۷۱۵۷و۷۰۷۱۵۶	هوشبری	۱۷			۱۷	۱	اصول مراقبت در اتاق بهبودی	۷۰۷۱۵۸	۳
۷۰۷۱۲۳و۷۰۷۱۲۱ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۱۷			۱۷	۱	تکنولوژی اتاق عمل در اورژانس تروما و بحران ها و حوادث غیرمترقبه و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۵	۱۱
۷۰۷۱۲۶و۷۰۷۱۲۰	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	تکنولوژی اتاق عمل ارتوپدی و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۰	۱۲
						۲۰	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم شش

پیشنیاز	گروه ارائه دهنده	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
۷۰۷۱۲۲و۷۰۷۱۲۰ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۵۱			۵۱	۳	تکنولوژی اتاق عمل توراکس قلب و عروق و مراقبت های آن	۷۰۷۱۴۸	۱
۷۰۷۱۲۲و۷۰۷۱۲۰ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	تکنولوژی اتاق عمل ENT فک و صورت، دهان و دندان و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۱	۲
۷۰۷۱۲۳و۷۰۷۱۲۱ ۷۰۷۱۲۶	اتاق عمل	۳۴			۳۴	۲	تکنولوژی اتاق عمل ترمیمی، پلاستیک پوست و سوختگی و مراقبت های آن	۷۰۷۱۵۴	۴
۷۰۷۱۵۸	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی اصول مراقبت در اتاق بهبودی	۷۰۷۱۷۱	۵
۷۰۷۱۶۰و۷۰۷۱۷۲	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی مدیریت در اتاق عمل	۷۰۷۱۷۳	۶
۷۰۷۱۶۶و۷۰۷۱۶۷	اتاق عمل	۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۲	۷۰۷۱۶۹	۷
	معارف	۳۴			۳۴	۲	انقلاب اسلامی ایران	۷۰۷۱۰۷	۸
	معارف	۳۴			۳۴	۲	تاریخ فرهنگ و تمدن اسلام و ایران	۷۰۷۱۱۹	۹
۷۰۷۱۲۳	علوم پایه	۳۴			۳۴	۲	خون شناسی و انتقال خون	۷۰۷۱۲۷	۵
۷۰۷و۷۰۷۱۶۹و۷۰۷۱۷۰ ۷۰۷۱۵۵ ۷۰۷۱۵۹و۱۶۸	اتاق عمل	۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در اتاق عمل اورژانس	۷۰۷۱۷۲	۱۱
						۲۰	جمع		

آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنهادی ترم هفت

گروه ارائه دهنده	دروس پیشنیز	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
اتاق عمل		۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ارتوپدی	۷۰۷۱۷۴	۱
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل قلب و عروق	۷۰۷۱۷۹	۲
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ترمیمی و جراحی پلاستیک	۷۰۷۱۷۶	۳
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ENT	۷۰۷۱۸۳	۴
اتاق عمل		۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی در عرصه اتاق عمل گوارش و غدد	۷۰۷۱۸۵	۵
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل چشم	۷۰۷۱۸۰	۶
		۴۰۸				۸	جمع		



آرایش دروس دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل بر اساس سر فصل دروس و رعایت دروس پیشنیاز ترم هشت

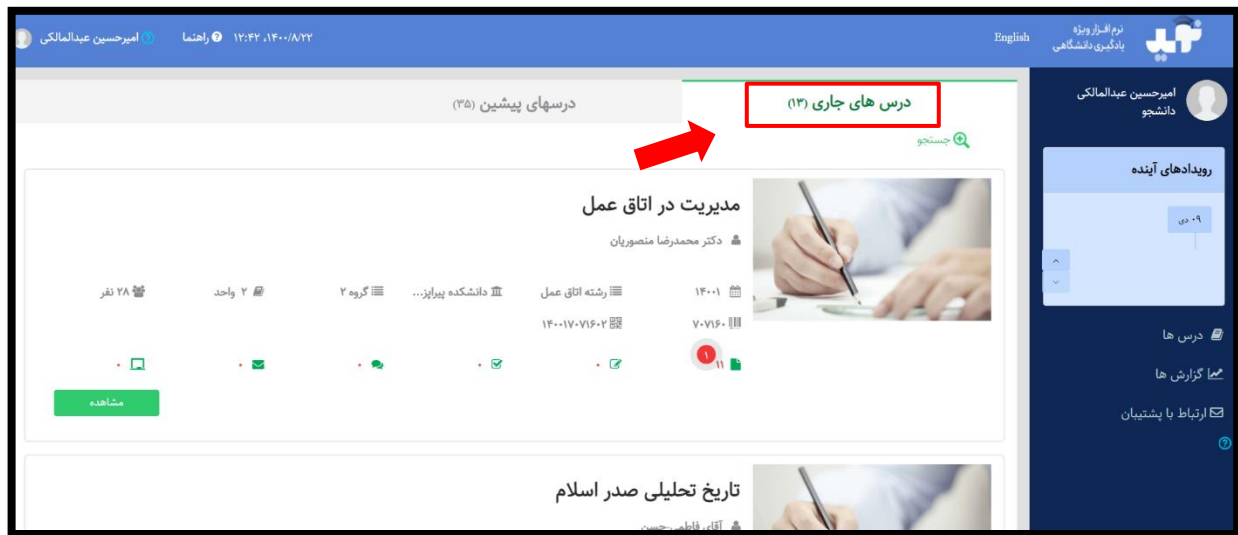
گروه ارائه دهنده	دروس پیشنیاز	ساعت				تعداد واحد	نام درس	کد درس	ردیف
		جمع	کارآموزی	عملی	نظری				
اتاق عمل		۱۰۲	۱۰۲			۲	کارآموزی در عرصه اتاق عمل اعصاب	۷۰۷۱۷۵	۱
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ارولوژی	۷۰۷۱۷۸	۲
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل فک و صورت	۷۰۷۱۸۱	۳
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل توراکس	۷۰۷۱۸۲	۴
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل اطفال	۷۰۷۱۸۴	۵
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل انتخابی	۷۰۷۱۸۶	۶
اتاق عمل		۵۱	۵۱			۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل زنان	۷۰۷۱۷۷	۷
			۴۰۸			۸	جمع		

## آشنایی با سامانه نوید

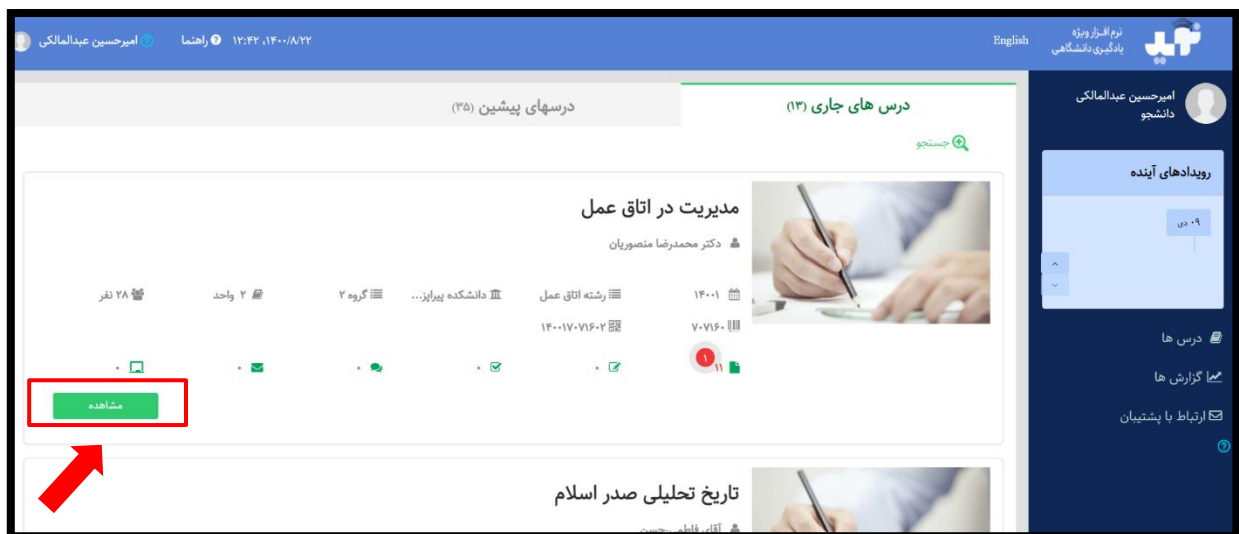
### معرفی بخش های صفحه اصلی

همانطور که می بینید در صفحه های که مقابل شماست بخشی به نام درس های جاری، درس های پیشین، دوره های جاری و دوره های پیشین وجود دارد.

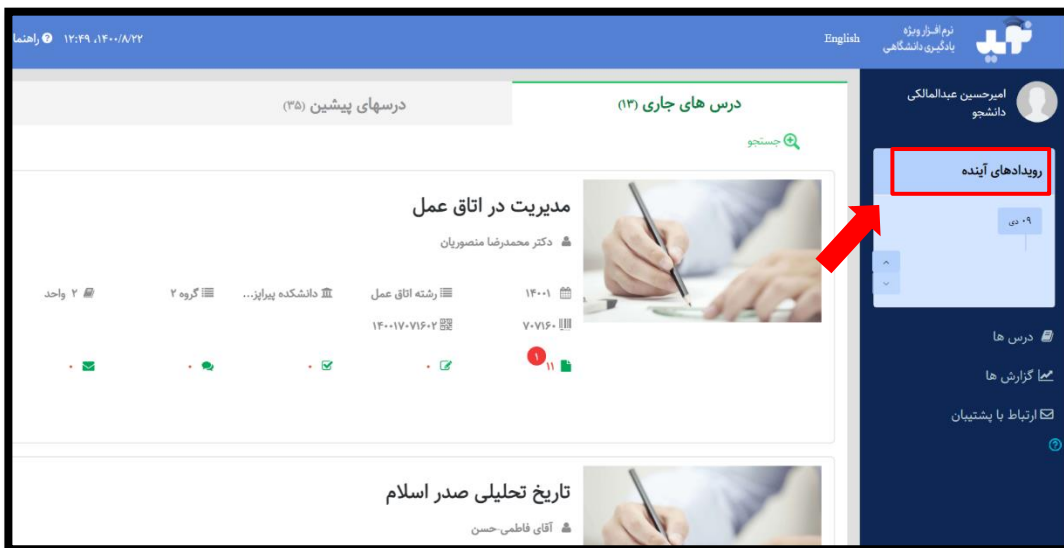
به صورت معمول **درس های ترم جاری** شما که در سیستم ترمیک دانشگاهی استفاده میکنید در بخش درس های جاری وجود دارد.



**نکته مهم:** در صورتی که استاد شما این درس را برای آن ترم ارائه داده باشد دکمه سبز رنگی را مشاهده می کنید که در صورتی که روی آن کلیک کنید وارد درس مورد نظر خود می شوید.



هر دانشجو در بخش های مختلف، برنامه های پیش روی مختص درس مورد نظر را می بیند.



معرفی درس به صورت کلی در بخش بالای درس وجود دارد.



همچنین نوتیفیکیشن پنبلی در سمت چپ گذاشته شده که نشان می دهد در حال حاضر در درس شما چه بخش هایی اضافه شده است، به عنوان مثال یک منبع جدید، یک تکلیف جدید یا یک گفتوگوی جدید.



### معرفی درس

در ابتدای هر ترم برای آنکه بدانید درس شما شامل چه بخش هایی است و بتوانید به عنوان مثال با استادان و همکاران استاد یا assistant Teacher های درس و هم چنین معرفی درس خودتان آشنا شوید بر روی گزینه معرفی درس کلیک کرده، وارد این بخش شده و به مطالعه آنچه توسط استاد شما در این بخش قرار داده شده بپردازید.



نکته: همه این بخش ها توسط استاد شما از قبل باید پر شده باشد. در صورتی که در این بخش چیزی مشاهده نکنید به این دلیل است که این بخش ها توسط گروه تدریس شما کامل نشده است.

به عنوان مثال در معرفی درس می توانید ببینید که اهداف درس و در نهایت محتویات اصلی درس شامل چه بخش هایی است.

The screenshot shows a course management dashboard. At the top, there is a header with the user's name 'امیرحسین عبدالملکی' and the course title 'مدیریت در اتاق عمل / معرفی درس'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a list of course items: 'محتواها و منابع', 'تکلیف', 'آزمون', 'پیام', 'گفتگو', and 'کلاس'. The central area displays course details for 'مدیریت در اتاق عمل' by 'دکتر محمدرضا منصوریان', including '۱۴۰۰۱' groups, '۲ واحد' units, and '۲۸ نفر' students. A red box highlights the 'معرفی و اهداف' (Introduction and Objectives) section, with a red arrow pointing to it. The right sidebar shows the user's profile and navigation options like 'رویدادهای آینده' and 'ارتباط با پشتیبان'.

در بخش گروه تدریس، استاد مسئول و استاد همکار را مشاهده می کنید.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same course management dashboard. However, the red box and red arrow now highlight the 'گروه تدریس' (Teaching Group) section in the main content area. The rest of the interface, including the sidebar and right-hand navigation, remains the same.

در بخش ارزشیابی به صورت اطلاع رسانی به شما گفته می شود که ارزشیابی در این درس به چه صورت است و نمره به چه بخش هایی تخصیص داده شده است.



در بخش دانشجویان شما می توانید دانشجویانی که در این درس با شما هم گروه هستند را مشاهده کنید.

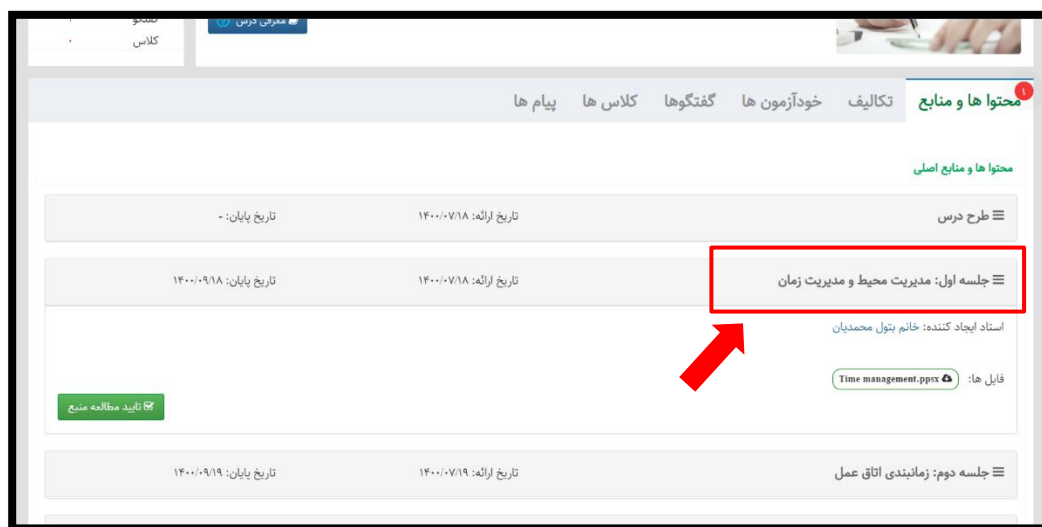


در هر بخش و هر درس در تولبار بالایی به صورت افقی بخش های مختلف به عنوان منبع، تکلیف، آزمون، گفت وگو، پیام و کلاس ها وجود دارد.

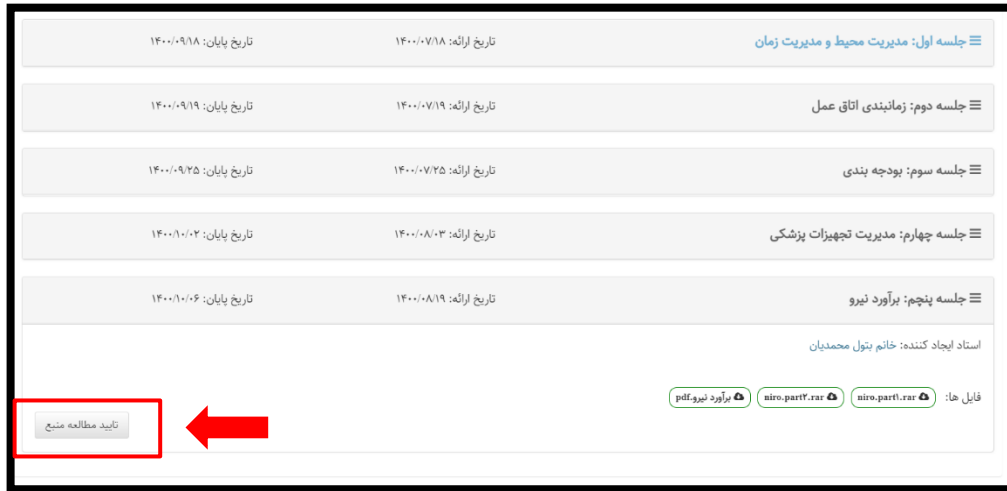


### منابع و جلسات آموزشی

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



تأیید مطالعه بخشی است که در صورتی که توسط استاد تنظیم شده باشد فعال است.



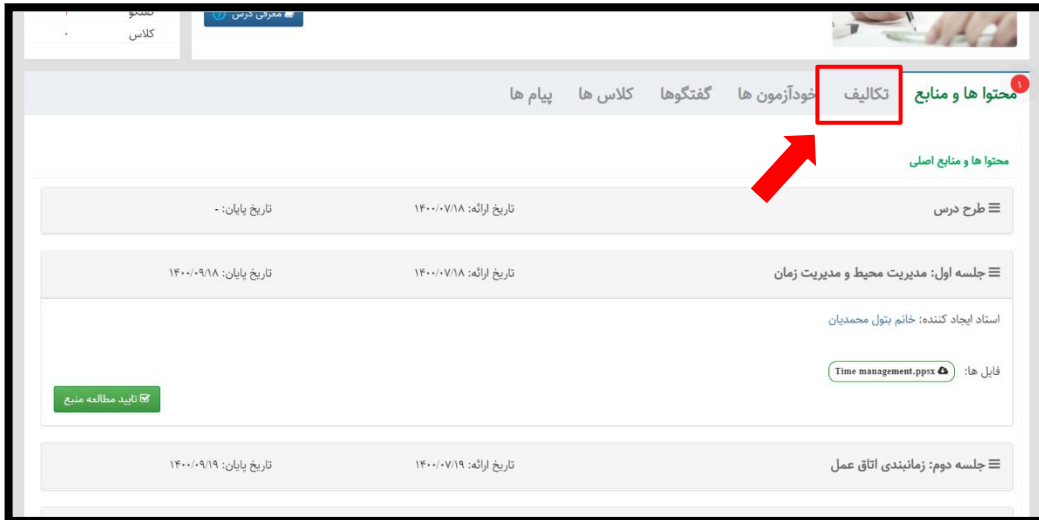
بطور مثال استاد تنظیم کرده باشد که شما پس از مطالعه یک منبع، یک تیک را در این بخش وارد کنید تا استاد از اینکه آیا شما این درس را مطالعه کرده اید یا نه اطلاع حاصل کند. در صورتی که این بخش توسط استاد طراحی شده باشد حتماً نیاز است که شما آن را انجام دهید.





## تکالیف

در بخش تکالیف، می توانید assignment هایی را که برای شما در نظر گرفته شده پاسخ دهید.



در سامانه نوبت، امکانی دیده شده است که شما می توانید بدون نیاز به ارسال پیام برای استاد در صورت اتمام مهلت تحویل تکلیف، تکلیف خود را ارسال کنید. هرچند استاد شما متوجه میشود شما این تکلیف را با تأخیر ارسال کرده اید.

پس در هر زمانی از ترم خود می توانید تکلیف را ارسال کنید ولی توجه داشته باشید که پاسخ دادن به تکلیفی که با تأخیر ارسال شده باشد کاملاً در دست استاد مربوطه می باشد و اگر استاد صالح دانست می تواند به شما فیدبک بدهد.

**نکته:** شما در نوبت در صورتی که استاد به شما فیدبک داد و نیاز بود که به صورت تکلیف، فایلی را ارسال کنید تنها فیدبک استاد، راه پاسخدهی مجدد شما را فعال می سازد. یعنی شما می توانید در صورتی که استاد به شما اطلاع داد که نیاز است فایلی دیگری بفرستید در پاسخ به همان پیام پاسخ استاد در تکلیف این کار را انجام دهید.





## خود آزمون

در صورتی که آزمون برای شما طراحی شده باشد، در بخش خود آزمون می توانید در این آزمون ها شرکت کرده و در پایان هر آزمون نتیجه آن را ببینید.



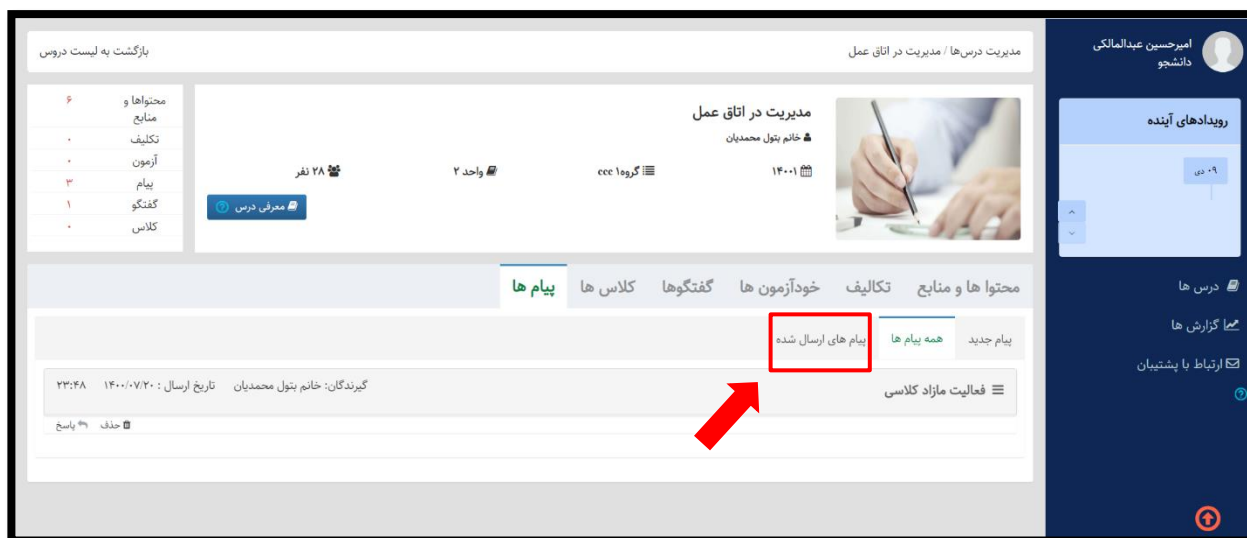
فرمت آزمون تشریحی پس از تصحیح استاد به اطلاع شما می رسد تا نمره خود را مشاهده کنید. در سایر فرمت های آزمون همانند جای خالی، چند گزینه ای و چند پاسخی، شما می توانید بلا فاصله پس از پایان آزمون، نتیجه آزمون خود را مشاهده کنید.

## پیام ها

در بخش پیام ها، همانند ایمیل، در صورتی که پیام جدیدی داشته باشید می توانید آن را در این بخش مشاهده کنید.



در بخش پیام های ارسال شده، پیام هایی که خودتان برای بقیه فرستاده اید را نیز می توانید مشاهده کنید.



در بخش پیام ها، شما می توانید فایل به پیامتان پیوست کنید و دریافت کنندگان هر پیام را مشخص کنید. دامنه انتخاب مخاطبان شما از هم کالسی هایتان در آن درس یا گروه تدریس آن درس می باشد و در صورتی که ارسال به همه را انتخاب کنید به تمامی این افراد ارسال می گردد.



## کلاس ها

در بخش کلاس ها در صورتی که کلاس مجازی برای شما تعریف شده باشد، می توانید از طریق لینکی که در این بخش قرار داده می شود وارد پنل کلاس مجازی شوید.

The screenshot shows a user interface for a course. At the top, there is a header with the user's name 'امیرحسین عبدالملکی' and the date '۱۳۳۸/۰۸/۲۲'. The main content area is titled 'مدیریت درس ها / تکنولوژی اتاق عمل اطفال و نوزادان و مراقبت های آن'. Below this, there is a section for 'تکنولوژی اتاق عمل اطفال و نوزادان و مراقبت های آن' with details like '۷۵ نفر', '۱ واحد', 'گروه ۱', and '۱۴۰۱'. A navigation bar at the bottom of the main content area has several tabs: 'پیام ها', 'کلاس ها', 'گفتگوها', 'خودآزمون ها', 'تکالیف', and 'محتواها و منابع'. The 'کلاس ها' tab is highlighted in red. Below this bar, there is a section for 'کلاس ها' with a table of classes. The first row shows 'جلسه اول - آناتومی اطفال' with a red arrow pointing to it from the 'کلاس ها' tab. Other details in the table include 'کلاس: مجازی', 'تاریخ: ۱۴۰۰/۰۶/۲۸', and 'ساعت: ۱۸:۳۰'. On the right side, there is a sidebar with a user profile and a 'رویدادهای آینده' (Future Events) section.

**نکته:** اعدادی که به صورت قرمز در هر بخشی از پنل شما دیده می شود به عنوان وجود یک بخش جدید است. یعنی اگر شما منبع جدید، تکلیف جدید، آزمون جدید، گفت و گوی جدید و یا پیام جدید داشته باشید می توانید در این بخش ملاحظه کنید.

## آشنایی با حوزه پردیس دانشگاه

### معرفی اداره تغذیه

اداره تغذیه وظیفه اصلی خود را که عبارت از ارائه ناهار و شام به دانشجویان می باشد عهده دار است در این راستا کارشناسان مربوط مواد اولیه ورودی را از لحاظ معیارهای بهداشتی کنترل نموده و بر کلیه مراحل تهیه و آماده سازی و پخت و توزیع غذا نظارت دارند لذا آنچه حائز اهمیت است اینکه کارشناسان از هیچ کوششی در دستیابی دانشجویان به غذای سالم دریغ نمی کنند.

### مسئول اداره تغذیه: خانم سمیرا سالاری

#### شرح وظایف:

- \* برنامه ریزی و نظارت بر پژوهشهایی که به منظور شناسایی عادات غذایی، مشکلات غذایی و تغذیه ای، شیوع و پراکندگی سوء تغذیه، انواع و علل آن در جمعیت تحت پوشش.
- \* تهیه و تنظیم برنامه های غذایی هفتگی، ماهانه و فصلی دانشجویان.
- \* اقدامات لازم در خصوص انتخاب، سفارش، تحویل و نگهداری مواد غذایی خام.
- \* انجام اقدامات مربوط به تهیه، نگهداری، پخت، توزیع غذا بر اساس اصول بهداشتی و رژیم های غذایی با در نظر گرفتن شرایط تغذیه دانشجویان و ضوابط ابلاغی از مراجع ذیربط.
- \* رسیدگی به بهداشت مواد غذایی و مشارکت در ارائه خط مشی های لازم در زمینه تغذیه دانشجویان و خدمات غذایی.
- \* تدوین برنامه های مربوط به هماهنگ سازی امور تغذیه به منظور جلوگیری از کمبودها و نارسایی های موجود.
- \* ارائه آموزش های لازم به کارکنان و کادر خدماتی شاغل در سلف سرویس ها، به منظور آشنایی با اصول صحیح تغذیه دانشجویان و تهیه کارت تندرستی و سلامت کارکنان شاغل.
- \* پیشنهادهای و انجام آزمایشات لازم از مواد غذایی خام و پخته.
- \* ارائه نظرات مشورتی در زمینه امور تغذیه به واحدهای اجرایی ذیربط در تامین تغذیه دانشجویان.
- \* انجام نظرسنجی غذایی از دانشجویان به منظور پیش بینی در تنظیم برنامه های غذایی دانشجویان.
- \* تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات هفتگی رزرو غذایی دانشجویان بومی و غیر بومی.
- \* ارائه گزارش و راهکارهای مناسب در جهت حل مشکلات تغذیه ای دانشجویان.
- \* انجام بازدیدهای مستمر و غیر قابل پیش بینی از سلف سرویس ها و مراکز توزیع غذای دانشجویان.
- \* رسیدگی به امور نان مصرفی دانشجویان.
- \* ارتقاء سیستم های اتوماسیون تغذیه دانشجویان.
- \* انجام مشاوره های تغذیه ای و ارائه رژیم های درمانی و برنامه غذایی برای گروههای مختلف دانشجویان.
- \* مطالعه و ارزشیابی غذاها و خوراکی ها و آشامیدنی ها.
- \* مشارکت در تحقیقات علمی به منظور شناسایی عادات غذایی، مشکلات غذایی، شیوع و پراکندگی سوء تغذیه دانشجویان.
- \* اقدامات ضروری در جهت پیشگیری از بیماریهای ناشی از کمبود یا افزایش بی رویه مواد غذایی و بهبود وضع تغذیه دانشجویان با هدف ارتقاء کیفی و بهداشتی تغذیه.

## اتوماسیون سلف سرویس



### مسئول: آقای علیرضا هاشم زاده

شرح وظایف:

- \* تنظیم درخواست خرید کالا
- \* تهیه و تنظیم آمارو اطلاعات هفتگی رزرو غذایی دانشجویان
- \* ثبت نام دانشجویان جدیدالورود در سیستم اتوماسیون
- \* تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل
- \* اقدام لازم درخصوص انتخاب، سفارش، تحویل و نگهداری مواد غذایی خام
- \* انجام امورمربوط به فروش ژتون غذایی دانشجویان
- \* ارتقاءسیستم اتوماسیون تغذیه دانشجویان
- \* اقدامات لازم درجهت جذب اقلام سهمیه ای وپارانه ای ازمرجع ذیربط



## لینک های مرتبط

### رزرو اینترنتی غذا

### آئین نامه تغذیه دانشجویان

## واحد امور رفاهی دانشجویان

### مسئول اداره وام و رفاه دانشجویان: علیرضا شاهی

شرح وظایف:

- \* تنظیم، ارسال و ارجاع اسناد وام مسکن مقطع دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* تنظیم، ارسال و ارجاع اسناد وام تحصیلی مقطع دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* تسویه حساب با دانشجویان فارغ التحصیل، انتقالی و مهمان
- \* تنظیم و ارسال اسناد وام ضروری، عمره دانشجویی و خرید کالا، دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* بیمه حوادث کلیه دانشجویان
- \* انجام امورمربوط به بیمه خدمات درمانی دانشجویان متقاضی و فاقد دفترچه بیمه



- \* تنظیم و ارسال اسناد وام کمک هزینه به فرزندان (دانشجو) شهدا، جانبازان، آزادگان
- \* ارسال لیست دانشجویان بهره مند از خوابگاه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* ثبت نام از دانشجویان ورودی مهر و بهمن و ثبت در برنامه اتوماسیون اداری صندوق رفاه دانشجویان
- \* صدور مجوز ادامه تحصیل برای دانشجویان مقاطع ناپیوسته و صدور تسویه حساب برای فارغ التحصیلان از طریق کاربر از سایت صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- \* پیگیری نامه های ارجاعی به امور دانشجویی و بایگانی نامه های مربوط به امور دانشجویی
- \* انجام امور مربوط به فیشهای واریزی نقدی خوابگاه با تخفیف ۱۵ درصد و ارسال آنها به صندوق رفاه دانشجویان
- \* اسکن تعهدنامه های محضری دانشجویان در سیستم اطلاعاتی یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان

## خدمات رفاهی

### مسئول واحد خدمات رفاهی: زهره فاضلی

شرح وظایف:

- \* تنظیم، ارسال و ارجاع اسناد وام مسکن مقطع دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* تنظیم، ارسال و ارجاع اسناد وام تحصیلی مقطع دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* تسویه حساب با دانشجویان فارغ التحصیل، انتقالی و مهمان
- \* تنظیم و ارسال اسناد وام ضروری، عمره دانشجویی و خرید کالا، دوره روزانه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* انجام امور مربوط به بیمه خدمات درمانی دانشجویان متقاضی و فاقد دفترچه بیمه
- \* انجام امور مربوط به کار دانشجویی ( بررسی نیاز واحدها، معرفی دانشجویان، تنظیم و ارجاع لیست مربوطه به حسابداری)
- \* ثبت نام دانشجویان جدیدالورود و انتقالی به دانشگاه و پیگیری امور مربوطه
- \* تنظیم پرونده رفاهی دانشجویان
- \* بیمه حوادث کلیه دانشجویان
- \* ارسال لیست دانشجویان بهره مند از خوابگاه به صندوق رفاه دانشجویان
- \* ثبت نام از دانشجویان ورودی مهر و بهمن و ثبت در برنامه اتوماسیون اداری صندوق رفاه دانشجویان



## لینک های مرتبط

[وام ضروری](#)

[وام تحصیلی و مسکن](#)

## واحد امور خوابگاه ها

### مسئول خوابگاه های دولتی: مهناز دباغ

معرفی: در راستای حفظ سلامت دانشجویان و ارتقای سطح علمی، اخلاقی، فکری و بهداشت تن و روان دانشجویان خوابگاه های دانشجویی اهمیت بسزایی در واحد دانشگاهی دارد. فرایند پذیرش دانشجویان جدیدالورود پس از طی مراحل ثبت نام در دانشگاه و انتخاب واحد، با داشتن فرم تعهد محضری جهت درخواست خوابگاه به امور خوابگاه ها مراجعه و نسبت به ثبت نام خوابگاه اقدام می نمایند. پس از تکمیل مدارک به خوابگاه ها ی مورد نظر معرفی می شوند. (با توجه به ظرفیت خوابگاه ها ، خوابگاه مختص به دانشجویان روزانه در حد ظرفیت خوابگاه می باشد و دانشجویان انتقالی، میهمان و بورسیه از اولویت برخوردار نمی باشند).

### اهم وظایف اداره امور خوابگاه ها:

- \* اداره کلیه امور خوابگاه های دانشجویی
- \* نظارت بر حسن اجرای امور روزانه خوابگاه ها
- \* نظارت بر اجرای قوانین و مقررات خوابگاهی
- \* تلاش برای ارتقاء توسعه کیفی و کمی خوابگاه ها
- \* تأمین خوابگاه برای دانشجویان متقاضی غیر بومی
- \* نظارت بر نگهداری اموال و ساختمان خوابگاه ها

### شرح وظایف ناظمین خوابگاه:

- \* نظارت بر حسن عملکرد تاسیسات و خدمات در خوابگاه ها
- \* اسکان میهمانان فصلی در صورت امکان
- \* پیگیری مشکلات فنی اتاقها و همراهی با نیروی تاسیساتی تا رفع مشکلات
- \* نظارت دقیق بر حضور و غیاب دانشجویان خصوصاً حضور و غیاب شبانه دانشجویان بطور مرتب و دقیق
- \* بازدید عمومی روزانه از طبقات خوابگاهها، گشت محوطه و نظارت دقیق بر وسایل و ثبت دقیق ورود و خروج وسایل
- \* بر طرف نمودن موارد و مشکلات دانشجویی، کنترل تاخیرات و ثبت دقیق آن و انعکاس به مسئول امور خوابگاه ها
- \* معرفی دانشجویان متخلف و مستنکف از قوانین و ضوابط موجود به اداره امور خوابگاه ها

## خوابگاه خواهران



آدرس: گناباد - حاشیه جاده آسیایی - پردیس دانشگاه

مجموعه خوابگاهی فجر (فجر ۱ - فجر ۲)



## خوابگاه برادران



گناباد - خیابان شهید شوریده - شوریده ۷ - خوابگاه ناصری



## لینک مرتبط

[اجاره بهای خوابگاه](#)

## معرفی امور فرهنگی

امور فرهنگی یکی از واحدهای تابعه مدیریت فرهنگی می باشد که با اهداف: تعیین برنامه های فرهنگی، تلاش در جهت پاسخگویی به نیازهای فرهنگی دانشجویان و ارائه طرح های عمده در جهت رفع معضلات فرهنگی و فراهم آوردن زمینه مناسب برای رشد استعدادها و توانایی های هنری و فرهنگی در دانشگاه به نحوی مؤثر و مطلوب عمل می کند. از آنجا که دانشگاه به عنوان مهم ترین عرصه شناخت، صیقل، تولید و عرضه فرهنگ در جامعه است و به واسطه حضور جوانان دانشجو و فرهیختگان دانشمندی که در خود جای داده است؛ به عنوان اصلی ترین نماد فرهنگ به شمار می آید. دانش آموختگان دانشگاه یکی از اصلی ترین محصولات دانشگاه به حساب می آیند که به جامعه عرضه می گردند.

لذا ضروری است ضمن اهتمام به آموزش مؤثر در زمینه های علمی، به تربیت اخلاقی و اجتماعی آنها همت گمارده شود. لذا امور فرهنگی در دانشگاه های کشور بخشی از این وظیفه حساس و خطیر را به عهده دارند.

اهم فعالیت های این واحد:

- \* فعالیت های فوق برنامه
- \* فعالیت های فرهنگی هنری
- \* انتشار نشریه فرهنگی اجتماعی سوژه
- \* کانون دارالقرآن
- \* کانون هنری
- \* کانون دانشجویی هلال احمر
- \* کانون نشریات
- \* کانون فیلم شهید آوینی

## کانون ها و تشکل ها

### تشکل ها

بسیج دانشجویی  
کوچه گردان

### کانون ها

کانون قرآن و عترت  
کانون هنر  
عاشق  
کانون هلال احمر  
کانون نشریات  
کانون عفاف و حجاب  
کانون گردشگری  
کانون کارآفرینی  
کانون شعر و ادب، کانون فیلم و عکس



## مدیر امور فرهنگی دانشگاه

نام و نام خانوادگی: حسین توکلی ثانی

سمت: مدیر تعالی فرهنگی دانشگاه

تحصیلات: کارشناس ارشد مدیریت دولتی

ایمیل: tavakoli.h@gmu.ac.ir

## انجمن های علمی دانشجویی

انجمن های علمی دانشجویی جمعیتی متشکل از دانشجویان علاقه مند به مشارکت در یک دانشکده، یا یک گروه آموزشی یا دانشگاه های علوم پزشکی کشور است.

### مسئول اداره انجمن های علمی دانشجویی: صادق قربانی

انجمن های علمی دانشجویی، به عنوان یک جمع متشکل از دانشجویان متمایل به فعالیت های علمی-پژوهشی و آموزشی، و با هدف تقویت و ترویج وضعیت علمی، استعداد یابی در رشته های مختلف، ایجاد زمینه های تولید علم و حمایت از تحقیق و پژوهش و همچنین آماده سازی دانشجویان برای کارآفرینی و ورود به عرصه مدیریت و بهره گیری از خلاقیت ها، در دانشگاه های علوم پزشکی کشور طبق آیین نامه وزارت بهداشت تشکیل گردید.

انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی گناباد با هدف توسعه اخلاقی و دستاوردهای علمی، ایجاد یک فضای رقابتی سالم در میان دانشجویان و همچنین ایجاد انگیزه برای شرکت در فعالیت های کارگروهی و جمعی میان دانشجویان و بهبود رابطه نظام آموزشی سلامت و درمان با عموم جامعه در ۱۳ رشته تحصیلی تشکیل شد.

از زمان تاسیس هریک از انجمن ها، فعالیت های مختلفی از قبیل برگزاری کارگاه های آموزشی، سمینار و همایش های علمی - آموزشی، مسابقه های علمی، بازدیدهای پژوهشی-علمی، نشریات و جلسات هم اندیشی در رشته های مختلف توسط اعضای شورای مرکزی هر رشته و با هماهنگی کارشناس مسئول انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه انجام پذیرفته است.

امید است انجمن های علمی دانشجویی با حمایت معاونت محترم فرهنگی دانشجویی، و تلاش اعضای انجمن ها در رشته های مختلف، به رسالت خود در جهت توسعه علمی و دانش جمعی حاصل شود.

### صادق قربانی

### مسئول انجمن های علمی دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی گناباد



## معرفی مرکز مشاوره و سلامت روان

اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویی از سال ۱۳۷۵ در این دانشگاه به طور رسمی تأسیس گردید. در حال حاضر این اداره زیرنظر معاونت دانشجویی فرهنگی با حضور روان شناسان و مشاورین مختلف آماده ارائه خدمات متنوع مشاوره و روانشناختی به دانشجویان دانشگاه می باشد.

دیدگاه نوینی که امروزه بر فرآیند خدمات مشاوره‌ی حاکم است دیدگاه سلامت نگر است و نه بیمارنگر. اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان با این دیدگاه فعالیتهای متنوعی را جهت پیشگیری از بروز آسیب‌های روان‌شناختی و یاری دانشجویان عزیز در حل مسائل و مشکلات گوناگون، تصمیم‌گیری‌های مناسب و داشتن زندگی آرام و سازنده و سازگار شدن با تغییر شرایط زندگی ناشی از تغییر محل، دوری از خانواده، حجم گسترده مطالب درسی و... انجام می‌دهد. در این مرکز مشاورین با پای‌بندی به اصل رازداری به مراجعین کمک می کنند تا خود بتوانند به بهترین راه حل دست یابند.



در اداره مشاوره دانشجویی روانشناسان بالینی، متخصصین اعصاب و روان، مشاورین، مددکاران اجتماعی و کارشناس آموزشی آماده دیدار و یاری شما در جهت حل مشکلات و ایجاد زمینه‌های مناسب برای رشد فردی و اجتماعی می باشند.

### مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویان در زمینه های زیر فعالیت می کند:

- \* ارائه مشاوره در زمینه مسائل و مشکلات روانشناختی، رفتاری، آموزشی و...
- \* مشاوره ازدواج و حل مشکلات خانوادگی
- \* برگزاری کارگاه‌ها و کلاس‌های آموزشی مختلف در زمینه شیوه‌های مطالعه و یادگیری، غلبه بر مشکلات تمرکز، آموزش مهارت‌های اجتماعی و...
- \* رسیدگی به مشکلات اقتصادی و رفاهی دانشجویان و تلاش در جهت ایجاد تسهیلات برای آنها
- \* برگزاری سخنرانی توسط اساتید مجرب دانشگاه به منظور افزایش آگاهی دانشجویان از اصول حفظ بهداشت روانی و شیوه‌های مقابله با دشواری‌ها که گاه با آن روبرو می‌شوند
- \* تهیه، تکثیر و توزیع جزوات آموزشی در موضوعات مختلف روانشناسی
- \* انتشار فصلنامه روانشناسی بینش

راشه مشاوره تلفنی

\* امانت دادن کتاب و فیلم در زمینه‌های متفاوت روانشناسی

\* اجرای طرح‌های پژوهشی در زمینه مسائل دانشجو و دانشگاه

\* ارائه خدمات مشاوره‌ای در محیط‌های دانشجویی (خوابگاه‌ها و دانشکده‌ها)

ساختار مرکز مشاوره دانشجویان از چهار واحد تشکیل شده است که در زیر توضیحاتی درباره هر کدام آمده است:

### واحد پژوهش

وظیفه این واحد انجام پژوهش‌های کاربردی با اهداف زیر است:

\* شناخت هر چه بیشتر مشکلات روان شناختی، آموزشی و رفاهی دانشجویان

\* ررسی نگرش‌های دانشجویان در مورد موضوعات مختلف

\* ارائه پیشنهادهای به واحدهای مختلف دانشگاه بر اساس پژوهش‌های انجام شده در جهت رفع مشکلات دانشجویان

### واحد روان‌سنجی

در فرایند مشاوره گاهی لازم است که با ویژگی‌های شخصیتی دانشجو بیشتر آشنا شویم یا به تشخیص دقیق‌تری در مورد مشکل وی دست یابیم. در این مورد آزمون‌های روان‌شناختی در این موارد بسیار مؤثر است. در واحد روان‌سنجی آزمون‌های مختلفی اجرا، تحلیل و تفسیر می‌شود.

### واحد آموزش

وظیفه اصلی این واحد ارائه برنامه‌های آموزشی با هدف پیشگیری سطح اول است. این آموزش‌ها به صورتهای زیر انجام می‌شود:

\* اجرای سخنرانی توسط اساتید مجرب دانشگاه در مورد موضوعات مورد علاقه دانشجویان

\* تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی

\* تشکیل کارگاه‌های آموزشی برای دانشجویان و کارکنان دانشگاه

\* ارائه خدمات مشاوره‌ای از طریق مکاتبه و ارسال بروشورهای آموزشی برای خانواده دانشجویان گرامی.

### واحد درمان

در این واحد کارشناسان مختلفی از جمله متخصصان اعصاب و روان، روانشناسان بالینی، مددکاران اجتماعی و مشاورین در جهت حل مشکلات دانشجویان فعالیت می‌کنند. درمان معمولاً به صورت تیمی انجام می‌شود و هر یک از متخصص‌های فوق با توجه به مشکل دانشجو اقدام می‌کنند.

معرفی کارکنان مرکز مشاوره

نام و نام خانوادگی: **نجمه سادات حاجی وثوق**

مدرک: دکتری روانشناسی تربیتی

سمت: مشاور و مدیر مرکز



پست الکترونیک: [n\\_vosoogh@yahoo.com](mailto:n_vosoogh@yahoo.com)

نام و نام خانوادگی: **زهره خدادادی**

مدرک: کارشناس ارشد روان سنجی

سمت: کارشناس مرکز



پست الکترونیک: [zohreh\\_kh85@yahoo.com](mailto:zohreh_kh85@yahoo.com)

نام و نام خانوادگی: **حسین محسن زاده**

مدرک: کارشناس روانشناسی بالینی

سمت: کارشناس مرکز

## مشاوره تلفنی

دانشجویان می توانند در هر لحظه از شبانه روز فقط با گرفتن یک شماره تلفن با مشاور یا روانشناس ارتباط برقرار نمایند.

شماره تلفن ۵۷۲۲۵۵۵۳ ۰۵۱ از ساعت ۸ الی ۲۳ در تمامی روزها در خدمت شما عزیزان می باشد. با برقراری تماس می توانید مستقیماً و بدون نیاز به وقت قبلی مشاوره دریافت نمایید.

### مشاوره تلفنی در چه زمانی مناسب است؟

- مشکل بدون ملاقات حضوری قابل حل باشد.
- به مشاور خود دسترسی ندارید.
- در سفر بسر می برید.
- شب ها و ایام تعطیل.

### برنامه زمان بندی مشاورین جهت ارائه خدمات مشاوره تلفنی

سرکار خانم حاجی وثوق و سرکار خانم خدادادی به صورت هفته ای خدمات مشاوره تلفنی را ارائه می کنند.



## فعالیت های تربیت بدنی و فوق برنامه

برگزاری مسابقات درون دانشگاهی: مسابقات درون دانشگاهی هر ترم در قالب دو جام برگزار می گردد در نیمسال اول جام رمضان و در نیمسال دوم جام معلم برگزار می گردد رشته های ورزشی با توجه به میزان استقبال دانشجویان و تقویم ورزشی وزارتخانه انتخاب می شود.

به طور مثال؛

**در بخش خواهران:** بدمینتون، فوتسال، والیبال، تنیس روی میز، شطرنج، دو و میدانی و...

**در بخش برادران:** فوتسال، دو و میدانی، تنیس روی میز، والیبال، کشتی، رزمی، شطرنج و....

### برگزاری مسابقات دوستانه با سایر ارگان ها

تیمهای منتخب دانشگاه در طول سال جهت آمادگی بیشتر به رقابت با تیم های سایر ارگان های سطح شهرستان می پردازند.

### برگزاری مسابقات در قالب ورزش های همگانی

برگزاری مسابقات طناب کشی برگزاری مسابقات دو همگانی ایستگاه تندرستی و...

## ورزش کارمندان (برگزاری مسابقات و کلاس های آموزشی برای فرزندان و کارکنان پرسنل دانشگاه علوم پزشکی)

### مسابقات ورزشی برون دانشگاهی

- شرکت در مسابقات کشوری-مسابقات لیگ تک رشته ای

-مسابقات المپیاد فرهنگی ورزشی مسابقات لیگ تک رشته ای:

مسابقات لیگ تک رشته ای که هر ساله با توجه به تقویم ورزشی وزارتخانه برگزار می گردد این مسابقات بیشتر در قالب مسابقات

لیگ دسته ۲ برگزار می گردد و تیمهای اول تا سوم به المپیاد راه می یابند که واحد تربیت بدنی دانشگاه با توجه به استقبال

دانشجویان و نوع مسابقات در این مسابقات شرکت می نماید .

مسابقاتی که تا کنون شرکت کرده ایم :

مسابقات لیگ فوتبال پسران اهواز ۸۳ مسابقات لیگ بدمینتون پسران قزوین ۸۵ مسابقات لیگ فوتسال دختران خزرآباد ساری

اسفند ۸۶ مسابقات لیگ فوتسال دختران خزر آباد ۸۷ مسابقات لیگ فوتسال پسران خزرآباد ساری آذر ۸۴

### المپیاد ورزشی

حضور دانشگاه علوم پزشکی گناباد در المپیاد های ورزشی دانشگاه های علوم پزشکی کشور

شرکت در المپیاد فرهنگی ورزشی سال ۱۳۸۵ تبریز با حضور ۱۱ نفر از دختران

شرکت در المپیاد فرهنگی ورزشی سال ۱۳۸۶ اصفهان با حضور ۱۳ نفر از پسران

شرکت در المپیاد فرهنگی ورزشی سال ۱۳۸۷ تهران با حضور ۴۰ نفر از دختران و پسران

شرکت در المپیاد فرهنگی ورزشی سال ۱۳۸۸ یزد با حضور ۲۱ نفر از دختران

شرکت در المپياد فرهنگي ورزشي سال ۱۳۸۹ کرمانشاه با حضور ۲۳ نفر از پسران شرکت در المپياد فرهنگي ورزشي سال ۱۳۹۰ شهر کرد با حضور ۲۳ نفر از دختران شرکت در المپياد فرهنگي ورزشي سال ۱۳۹۱ تهران با حضور ۷ نفر از پسران شرکت در المپياد فرهنگي ورزشي سال ۱۳۹۲ ساري با حضور ۱۵ نفر از دختران

### **برگزاری کلاسهای آموزشی ورزشی فوق برنامه تربیت بدنی**

هرسال برنامه های را به صورت آموزشی-تفریحي در قالب فوق برنامه برای دانشجویان برگزار می کند . کلاس های آموزشی: تربیت بدنی طی هر ترم یک سری کلاس های آموزشی برای رشته هایی که مورد استقبال دانشجویان است برگزار می کند. که می توان کلاس های آموزش کاراته، بدنسازی، بدمینتون و والیبال برای دختران و نیز کلاس های آموزشی فوتسال، والیبال ، کاراته و کشتی برای پسران را نام برد. در بخش کارمندان، برگزاری کلاس های تفریحي آموزشی والیبال، بدنسازی، ایروبیک و ورزش صبحگاهی روزهای جمعه هر هفته.

### **اردوهای تفریحي - ورزشی**

اردوهای کوهنوردی که جزء فوق برنامه محسوب می شود، یکی از برنامه های تفریحي - ورزشی است که به کمک مسئولین تربیت بدنی و دانشگاه علوم پزشکی انجام می گیرد. اطلاعات و زمان های مربوط به مسابقات ورزشی و نیز فعالیت های فوق برنامه متعاقبا به اطلاع دانشجویان خواهد رسید.

### **گاهنامه علمی ورزشی پویا**

تنها نشریه علمی ورزشی دانشگاه های علوم پزشکی سراسر کشور، گاهنامه پویا می باشد. تربیت بدنی دانشگاه علوم پزشکی که صاحب امتیاز گاهنامه است از سال ۱۳۸۳ شروع به کار کرده و توانسته تا کنون چندین شماره از این نشریه را به چاپ برساند. امید است که با همکاری مسئولین و همیاری شما دانشجویان عزیز بتوانیم شماره های بعدی را هر چه پر بارتر در اختیار خوانندگان قرار دهیم. به همین منظور از دانشجویان علاقه مند به فعالیتهای فرهنگی - ورزشی (نویسندگی، خبرنگاری، طراحی، کاریکاتور و ...) جهت همکاری دعوت بعمل می آید.

### **انجمن های ورزشی**

- انجمن علمی- ورزشی
- انجمن مسابقات درون دانشگاهی
- انجمن ورزشهای خوابگاهی
- انجمن فوق برنامه
- روابط عمومی

### **امکانات و تجهیزات ورزشی**

- سالن های ورزشی دانشگاه علوم پزشکی گناباد شامل:
- سالن ورزشی نصر با مساحت ۴۵۰ متر مربع ، رشته های تحت پوشش: بدنسازی ، رزمی و کشتی

-مجموعه ورزشی چند منظوره پوریا واقع در سایت دانشگاه با مساحت ۲۹۰۰ متر مربع در حال ساخت با ۸۰ درصد پیشرفت فیزیکی

### مجموعه ورزشی روباز

مساحت: ۴۰۰۰ متر مربع رشته های تحت پوشش: بسکتبال، والیبال، دومیدانی، فوتبال، بدمیتون، دوچرخه سواری.

### افتخارات

- کسب مقام اول مسابقات فوتسال ادارات در سطح شهرستان شهرپور ۱۳۸۰
- کسب مقام اول مسابقات فوتبال بسیج ادارات در سطح شهرستان ۱۳۷۷
- کسب مقام دوم والیبال کارمندان جام شهید امیدوار ۱۳۸۷
- مقام دوم مسابقات والیبال بانوان در سطح شهرستان ۱۳۷۸
- کسب مقام دوم تنیس روی میز دانشجویان دختر دانشگاه های علوم پزشکی منطقه شمال شرق کشور ۱۳۸۰
- کسب مقام دوم در دو ۱۰۰ متر توسط آقای علی فرخی در المپیاد ۱۳۸۶
- کسب مقام سوم مسابقات کشتی وزن ۵۸ کیلو گرم توسط آقای ابراهیم مرادیان در المپیاد ۱۳۸۶
- کسب مقام سوم در پرتاب وزنه توسط سرکار خانم راضیه ارفعی المپیاد ۱۳۸۷
- کسب عنوان هشتم تیمی تیم بدمیتون دختران المپیاد ۱۳۸۷
- کسب مقام هفتم پرش طول خانم نسرین فلاح المپیاد ۱۳۸۷
- کسب مقام ششم پرتاب نیزه توسط آقای احمد اسدی المپیاد ۱۳۸۷
- کسب عنوان مدیر تربیت بدنی نمونه در بین دانشگاههای تپ ۳ دانشگاههای علوم پزشکی کشور
- کسب مقام چهارم پرتاب وزنه المپیاد ۹۲ ساری (دختران)
- کسب مقام ششم پرش طول المپیاد ۹۲ ساری (دختران)
- کسب مقام ششم ۶۰ متر سرعت المپیاد ۹۲ ساری (دختران)

## معرفی کارکنان واحد

### آقای محمود رضا متقی شهری

سمت: مسئول واحد تربیت بدنی و فوق برنامه

مدرک تحصیلی: دکتری مدیریت ورزشی

ایمیل: Dr.mottaghy@gmu.ac.ir

### خانم زهرا روحانی

سمت: کارشناس تربیت بدنی - خواهران

مدرک تحصیلی: کارشناس ارشد تربیت بدنی (مدیریت ورزشی)

ایمیل: rohanizahra@gmu.ac.ir



## مفدا گناباد

شرح وظایف واحد و مسئولان روابط عمومی:

- تشکیل کمیته دانشجویی مفدا

- برگزاری جلسات شورای اطلاع رسانی معاونت فرهنگی و دانشجویی

- برنامه ریزی و مدیریت شیوه های مختلف اطلاع رسانی از قبیل به روز رسانی سایت معاونت، ارسال گزارشات به مفدا، ارسال پیامک و ...

- جمع آوری، تنظیم و تدوین گزارش عملکرد ماهیانه واحدهای معاونت جهت اطلاع رسانی به مراجع ذیصلاح و درج در سایت معاونت

- مدیریت برنامه های تبلیغاتی و اطلاع رسانی معاونت برابر شرح وظایف واحدهای

- حضور در برنامه های مختلف معاونت و تهیه و انتشار گزارش به نحو شایسته

- نظارت بر غنی سازی و بروز رسانی مطالب در وب سایت خبری مفدا

## معرفی کارکنان

نام و نام خانوادگی: **مهدی محمدی نوقابی**

سمت: مدیر روابط عمومی معاونت فرهنگی و دانشجویی و پایگاه خبری و اطلاع رسانی مفدا دانشگاه

تحصیلات: کارشناس مددکاری اجتماعی

ایمیل: **mohamadim494@yahoo.com**



## شماره تلفن های مهم

داخلی	شماره تلفن	واحد
-	۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۵۱۳	ستاد مرکزی
-	۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۰۲۸	حوزه پردیس
-	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	حوزه پردیس
۲۷۰ / ۲۶۹	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	مدیریت گروه تکنولوژی اتاق عمل
۳۶۰	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	مدیریت امور فرهنگی
۱۷۶	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	مدیریت امور دانشجویی
۱۸۵	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	اداره انجمن های علمی
۱۸۹	۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۰۲۸	مرکز مشاوره سلامت روان
۱۸۱ / ۱۷۹	۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۰۲۸	امور خوابگاه ها
۱۳۵ / ۱۱۶	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	اداره تغذیه
۳۰۴	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	مدیریت تربیت بدنی
۳۰۳	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	تربیت بدنی خواهران
-	۰۵۱-۵۷۲۲۴۰۸۳	خوابگاه فجر ۱
-	۰۵۱-۵۷۲۲۴۲۶۷	خوابگاه فجر ۲
-	۰۵۱-۵۷۲۵۱۰۴۴	خوابگاه ناصری
۱۶۶	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۸۰	مدیریت روابط عمومی (مفدا)
-	۰۵۱-۵۷۲۲۳۰۲۸	کمیته استعداد های درخشان
۳۱۴	۰۵۱ - ۵۷۲۲۵۰۲۷	کمیته تحقیقات دانشجویی
۲۳۵ / ۲۲۴	۰۵۱ - ۵۷۲۲۳۰۲۸	شورای انضباطی دانشگاه

## آدرس های مهم

- ستاد مرکزی دانشگاه: خراسان رضوی، گناباد، خیابان امام خمینی، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی گناباد
- حوزه پردیس دانشگاه (آموزشی، تحقیقات و فناوری، فرهنگی دانشجویی و ...): خراسان رضوی، گناباد، حاشیه جاده آسیایی (سنتو)، دانشگاه علوم پزشکی گناباد
- دفتر مدیریت گروه تکنولوژی اتاق عمل: حوزه پردیس دانشگاه، معاونت آموزشی، دانشکده پیراپزشکی، طبقه همکف
- مجموعه خوابگاه فجر ۱ و ۲: خراسان رضوی، گناباد، حاشیه جاده آسیایی (سنتو)، دانشگاه علوم پزشکی گناباد (داخل محوطه دانشگاه)
- خوابگاه ناصری: خراسان رضوی، گناباد، خیابان شهید شوریده، کوچه شوریده ۷، خوابگاه پسران دانشگاه ع.پ گناباد

## منابع

- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، معاونت آموزشی
- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، معاونت فرهنگی و دانشجویی
- وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، تحقیقات و فناوری
- وب سایت دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گناباد
- مفدا گناباد



# New Student Guide Booklet

## Authors:



**Dr. Kokab Basiri Moghaddam**

Head of Department of Surgical Technology, School of Paramedical Sciences,  
Gonabad University of Medical Sciences

**Amir Hossein Abdolmaleki**

BS student in Surgical Technology, Gonabad University of Medical Sciences

