

بسمه تعالی

ضمن عرض خیر مقدم به دانشجویان جدید الورد و تبریک آغاز سال تحصیلی

و آرزوی موفقیت برای کلیه دانشجویان

معرفی دانشکده پیراپزشکی:

دانشکده پیراپزشکی از نیمسال اول سال تحصیلی ۷۷-۷۸ با تفکیک رشته های علوم آزمایشگاهی و بهداشت و مبارزه با بیماری ها از دانشکده پزشکی و رشته های بهداشت خانواده و هوشبری از دانشکده پرستاری و مامایی تشکیل شد و به طور مستقل فعالیت خود را آغاز نمود و از سال ۱۳۸۳ رشته بهداشت حرفه ای به رشته های این دانشکده اضافه گردید.

ضمناً از مهر ماه سال تحصیلی ۸۷ دوره کارشناسی پیوسته و ناپیوسته علوم آزمایشگاهی و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته هوشبری و کارشناسی پیوسته و ناپیوسته بهداشت عمومی و کارشناسی بهداشت حرفه ای و کاردانی بهداشت محیط و از مهر ماه سال ۹۲ رشته کارشناسی پیوسته و تکنولوژی پرتو درمانی به دیگر رشته های دانشکده افزوده شده است و از نیمسال اول سال تحصیلی ۸۹ دانشکده بهداشت از دانشکده پیراپزشکی تفکیک شده است.

همه ساله تعداد زیادی از فارغ التحصیلان مقطع کاردانی و کارشناسی این دانشکده در آزمون مقاطع بالاتر پذیرفته می شوند که این امر نشانگر تلاش اعضاء هیئت علمی و دانشجویان دانشکده جهت ارتقاء به مقاطع بالاتر می باشد، البته محیط آموزشی دانشکده نیز به نوعی است که برای طالبان فراگیری علم و دانش علیرغم وجود کاستی ها و مشکلات، محیط مناسبی را مهیا می سازد.

اینک ضمن معرفی قوانین آموزشی، هر یک از رشته های تحصیلی نیز به اختصار معرفی شده و واحدهایی که دانشجویان در یک جدول زمان بندی خاص می گذرانند اعلام خواهد شد.

دانشکده های پیراپزشکی، پزشکی، پرستاری و مامایی و بهداشت به صورت مجتمع آموزشی دانشگاه علوم پزشکی از اسفند ماه سال ۱۳۸۳ به سایت پردیس دانشگاه علوم پزشکی اراک در منطقه سردشت اراک تغییر مکان داد. این مجموعه دانشگاهی شامل ۴ ساختمان و هر ساختمان مشتمل بر سه طبقه میباشد.

همچنین متذکر می شود در راستای توسعه دانشکده پیراپزشکی در تیر ۹۷ رشته کارشناسی پیوسته رادیولوژی راه اندازی و از مهر ۹۷ پذیرش دانشجو آغاز شد.

ریاست دانشکده پیراپزشکی : جناب آقای دکتر محمدرضا بیاتپایانی
معاونت آموزشی و پژوهش دانشکده : جناب آقای دکتر محمد صیادی
مسئول آموزش دانشکده : سرکار خانم جعفری

پرسنل واحد آموزش دانشکده :

کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی : سرکار خانم معطی، سرکار خانم مخلص آبادی

کارشناسی پیوسته هوشبری : سرکار خانم نوربهبشت

کارشناسی پیوسته تکنولوژی پرتودرمانی و تکنولوژی پرتوشناسی : جناب آقای سلیمی

معرفی رشته کارشناسی پیوسته پرتودرمانی:

رشته کارشناسی پرتودرمانی شاخه ای از علوم پیراپزشکی است که در آن دانشجویان طی دوره آموزشی اصول و روش های مختلف درمان بیماری (غالباً توده های بدخیم) با استفاده از پرتوهای یونیزان و جلوگیری از رشد و تقسیم سلول های تومورال را فرا می گیرند. در این دوره دانشجویان با روش های پیشرفته درمان نظیر استریوتاکتیک و درمان های سه بعدی نیز آشنا می گردند.

تاریخچه رشته و پیشرفت های جدید:

این رشته از سال ۱۹۲۵ بعنوان یک راهکار درمانی با استفاده از دستگاه های مولد اشعه ایکس و با استفاده از مواد رادیو اکتیو بکار می رفت. از سال ۱۹۵۱ با ساخت دستگاههای کبالت ادامه یافت و از سال ۱۹۶۷ با ساخت شتابدهنده ها تحول پذیرفت. در حال حاضر با افزودن تجهیزات اختصاصی و بسیار مدرن، نرم افزارهای نقشه کشی طرح درمان و نرم افزارهایی که قابلیت اجرایی دستگاه ها را وسعت بخشیده اند، درمانهای سه بعدی یا تطبیقی (کانفرمال)، استریوتاکتیک و روش های تخصصی از این قبیل، تحول بنیانی در آن شده است. در ایران این رشته از سال ۱۳۴۵ توسط اساتید پرتودرمانی و متخصصین فیزیک پزشکی راه اندازی گردید. از سال ۱۳۶۵ رسماً در دانشگاه علوم پزشکی تهران و دانشگاه علوم پزشکی مشهد پذیرش دانشجویان در مقطع کاردانی پرتودرمانی آغاز گردید. از سال ۱۳۷۱ نیز پذیرش در دوره کارشناسی ناپیوسته پرتودرمانی صرفاً در دانشگاه علوم پزشکی تهران آغاز گردید.

ماموریت برنامه آموزش در تربیت نیروی انسانی:

تربیت نیروی انسانی در تعداد کافی و با سطح علمی مناسب و مهارت های علمی لازم و آموزش کلیه جوانب امر از لحاظ علوم تخصصی و علوم پایه مرتبط و روشهای مراقبتی و کنترل کیفی به آنان جهت تضمین کیفی درمان رادیوتراپی رسالت برنامه آموزشی در تربیت نیروی انسانی رشته تکنولوژی پرتودرمانی است.

اهداف کلی:

تربیت فراگیرانی که تحت نظر متخصصین پرتودرمانی و فیزیست پرتودرمانی بتوانند:

۱. در درمان بیماران نیازمند به درمان با کیفیت مناسب و تحت شرایط بهینه موثر باشند.

۲. رعایت کامل اصول حفاظتی و مراقبت و حمایت جسمی و روانی از بیماران در طول روزهای درمانی را انجام دهند.

البته امور فوق برای هر بیمار بطور انفرادی متفاوت بوده و می بایست با آموزش روشهای اصولی و تعالیم کلیه مبانی فنون و علوم تخصصی پرتودرمانی و علوم وابسته، به تفصیل این توانایی ها را در فارغ التحصیلان این رشته ایجاد کرد.

نقش دانش آموختگان:

۱. نقش آموزشی

۲. نقش پژوهشی

۳. نقش خدماتی و اجرایی

۴. نقش ارتباطی

وظایف حرفه ای دانش آموختگان:

در نقش آموزشی:

الف- دانش آموختگان این رشته می توانند در آموزش واحدهای عملی، کارآموزی و فعالیت های علمی دانشجویان پیراپزشکی از قبیل کاردانی رادیوتراپی، کارشناسی رادیولوژی، پرستاری

ب- در آموزش مهارتهای عملی و اصول عملکردی دستگاه ها و فنون اجرایی تکنیک های رادیوتراپی دستیاران رادیوتراپی با اساتید گروه رادیوتراپی نیز همکاری نزدیکی دارند.

در نقش پژوهشی:

این دانش آموختگان با سطح علمی قابل قبول و تسلط کافی که در این مقطع پیدا می کنند می توانند در امور پژوهشی و برنامه های آموزشی و کنفرانسها و همایش های علمی با اساتید مربوطه مشارکت فعال داشته باشند.

در نقش اجرایی و خدماتی:

الف-انجام نقشه درمانی و تکنیک درمانی در بالاترین کیفیت زیر نظر متخصصین

ب-کنترل کیفی و ایجاد شرایط مناسب جهت تضمین کیفیت در مراحل درمانی از شروع تا پایان

در نقش ارتباطی:ارتباط و تعامل با متخصصین رادیوتراپی و کادر درمانی مربوط

تعداد واحد های درسی:

دروس عمومی.....۲۴ واحد

دروس پایه و اختصاصی.....۸۴ واحد

کار آموزی در عرصه.....۲۴ واحد

جمع واحدها ۱۳۲ واحد

ضروریات آئین نامه های آموزشی که باید هر دانشجو آن را به خوبی به خاطر بسپارد

عبارتند از:

- ۱- حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته روزانه ۳ سال و در دوره کارشناسی پیوسته روزانه ۶ سال می باشد.
- ۲- حضور دانشجو در تمام جلسات مربوط به هر درس الزامی است و ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری ۴/۱۷ ، عملی و آزمایشگاهی ۲/۱۷ و کارآموزی و کارآموزی در عرصه از ۱/۱۰ مجموع ساعات آن نباید تجاوز کند.
- ۳- 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.
- ۴- دانشجو می تواند در هر نیمسال تحصیلی ، فقط در مهلتی کمتر از دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی حداکثر دو درس دیگر اخذ نماید یا دو درس اخذ شده خود را حذف یا دو درس اخذ شده خود را با دو درس دیگر جابجا نماید.
- ۵- میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسال تحصیلی نباید کمتر از ۱۲ باشد در غیر اینصورت ، نام نویسی دانشجو در نیمسال بعد ، بصورت مشروط خواهد بود.
- ۶- در صورتی که میانگین نمرات دانشجو در دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در ۲ نیمسال تحصیلی ، اعم از متوالی یا متناوب و کارشناسی پیوسته در ۳ نیمسال متوالی یا ۴ نیمسال متناوب کمتر از ۱۲ باشد در هر مرحله از دوره که باشد ، از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.
- ۷- حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد و واحدهایی را که دانشجو در داشکده مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجددا بگذراند.
- ۸- دانشجو می تواند پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی ، در هر یک از دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای یک نیمسال و در دوره کارشناسی ناپیوسته برای ۲ نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

فرآیند ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی

- ۱- هر یک از دانشجویان جدید الورد الزاما می بایست شخصا جهت امر ثبت نام و انتخاب واحد به اداره آموزش دانشگاه مراجعه نمایند. ضمنا انتخاب واحد سایر دانشجویان از طریق وب سایت دانشگاه توسط شخص دانشجو انجام می گیرد.
- ۲- دانشجو می بایست با توجه به راهنمایی های استاد راهنما، واحد های باقیمانده خود را اخذ نماید.
- ۳- دانشجوی ترم اول می بایست فرم تکمیل شده انتخاب واحد را امضاء کند و جهت تأیید فرم انتخاب واحد به استاد راهنما مراجعه کند.
- ۴- دانشجو از ترم دوم انتخاب واحد خود را به صورت اینترنتی در وقت مقرر انجام دهد و عواقب عدم انتخاب واحد در زمان مقرر به عهده دانشجو می باشد.
- ۵- دانشجو می بایست با توجه به وضعیت معدل ترم گذشته نسبت به رعایت حداقل و حداکثر واحد های انتخابی اقدام نماید.
- ۶- در صورتیکه دانشجو بنا به دلایلی موفق به رعایت حداقل و حداکثر انتخاب واحد ها نباشد، استاد راهنما می بایست به دانشجو توضیحات لازم را در این خصوص ارائه و امضاء نماید.
- ۷- پس از ثبت کامپیوتری دانشجو می بایست نسبت به دریافت فرم تأییدیه انتخاب واحد و مطابقت آن با انتخاب واحد ارائه شده توسط دانشکده اقدام نماید. لازم به ذکر است عواقب ناشی از عدم مطابقت فرم تأییدیه بر عهده دانشجو می باشد ضمنا در صورت عدم تطابق فرم تأییدیه با انتخاب واحد ارائه شده جهت رفع اشکال به استاد راهنما و آموزش دانشکده مراجعه نمایند.

فرآیند اخذ درس به صورت معرفی به استاد

- ۱- ابتدا دانشجو می بایست لیست برنامه زمان بندی شده (چهار یا پنج ترم) کلیه دروس خود را از کارشناس گروه مربوط اخذ نماید.
- ۲- سپس می بایست کلیه کارنامه های تحصیلی خود را که قبلا از آموزش دانشکده دریافت نموده است با برنامه مذکور مطابقت داده تا مطمئن شود کلیه دروس خود را گذرانده است.
- ۳- دانشجو می بایست اطمینان حاصل نماید که صرفا یک درس جهت اتمام دوره تحصیلی (فارغ التحصیلی) برای ایشان باقی مانده است نه بیشتر.
- ۴- دانشجو می بایست مطمئن گردد نمرات کلیه دروسی که وی تا کنون گذرانده است به آموزش دانشکده رسیده و به کامپیوتر نیز انتقال داده شده باشد.
- ۵- جهت دریافت فرم معرفی به استاد به آموزش مراجعه نمایند.
- ۶- پس از تکمیل فرم مربوطه در دانشکده به مدیر گروه و سپس به استاد مربوطه مراجعه نموده و زمان و نحوه برگزاری امتحان را مشخص نمایند.
- ۷- در موعد تعیین شده جهت امتحان مربوطه مراجعه نمایند.
- ۸- دانشجو می بایست اطمینان حاصل نماید که نمره قبولی را در درس مذکور اخذ نموده است.
- ۹- چنانچه دانشجو از درس مربوطه نمره قبولی را کسب ننماید می بایست مجددا آن درس را به صورت عادی انتخاب واحد نماید و در کلاس درس حضور یابد.

فرآیند صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان شاغل به تحصیل

- ۱- دانشجو می بایست در ترم جاری انتخاب واحد نموده باشد.
- ۲- به همراه داشتن فرم دانشجویی جهت صدور گواهی اشتغال به تحصیل الزامی می باشد.
- ۳- دانشجو می بایست در خواست خود را طی فرم دریافتی از اداره آموزش تکمیل و به کارشناس آموزش تحویل نماید.
- ۴- گواهی اشتغال به تحصیل پس از تایید، جهت تایید نهایی به دفتر ریاست تحویل داده شود.
- ۵- چنانچه گواهی اشتغال به تحصیل جهت ارائه به اداره راهنمایی و رانندگی صادر گردد دانشجو می بایست یک قطعه عکس ۳*۴ به همراه داشته باشد.
- ۶- در مواردی که آیین نامه، صدور گواهی اشتغال به تحصیل را از طرف دانشکده ممنوع نموده و ارائه آن را به اداره کل آموزش دانشگاه موکول نموده باشد، دانشجو می بایست جهت دریافت گواهی مذکور به اداره کل آموزش دانشگاه مراجعه نماید.

فرآیند حذف و اضافه

- ۱- دانشجوی می بایست در موعد مقرر اعلام شده توسط اداره کل آموزش دانشگاه نسبت به حذف و اضافه دروس خود اقدام نماید.
- ۲- ابتدا دانشجوی می بایست فرم حذف و اضافه را از اداره آموزش دانشکده دریافت نماید.
- ۳- سپس با راهنمایی استاد راهنما دروسی که می بایست حذف یا اضافه گردد را تعیین و در فرمها درج نماید.
- ۴- در مورد حذف و اضافه دروس می بایست حد نصاب واحد ها رعایت گردد (حداقل ۱۲ واحد و حداکثر ۲۰ واحد)
- ۵- فرمها می بایست توسط استاد راهنما امضاء و در صورت لزوم تغییر داده شود.
- ۶- فرمها می بایست توسط اداره آموزش دانشکده مهر گردد.
- ۷- دانشجوی می بایست جهت کامپیوتری نمودن حذف و اضافه خود به سیستم کامپیوتر مراجعه نموده حذف و اضافه را انجام دهد.
- ۸- پس از ثبت کامپیوتری و امضاء دانشجو و استاد راهنما فرم مخصوص را به آموزش دانشکده ارائه نمایند.

نکات قابل توجه دانشجو

- ۱- حذف و اضافه در ترم تابستان امکان پذیر نمی باشد.
- ۲- غیبت در کلاس های درس قبل از حذف و اضافه به هر دلیلی مجاز نمی باشد.
- ۳- دانشجو در طول هر نیمسال می تواند در مدت زمان تعیین شده حداکثر دو درس اضافه نماید یا دو درس حذف نماید یا دو درس انتخاب شده را با دو درس دیگر جابجا نماید.

فرآیند نقل و انتقالات

- ۱- قبل از هر چیز دانشجو می بایست مقررات مربوطه به قسمت نقل و انتقالات را در آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی به دقت مطالعه نماید.
- ۲- نقل و انتقالات براساس آئین نامه آموزشی باید حداقل ۶ هفته قبل از شروع نیمسال تحصیلی به اداره آموزش دانشگاه تسلیم نمایند.
- ۳- چنانچه دانشجو حائز شرایط نقل و انتقالات باشد می بایستی جهت دریافت فرمهای مربوطه به امور آموزش دانشکده مراجعه فرم مربوط را دریافت دارند.
- ۴- دانشجو می بایستی از گرفتن و تکمیل بیش از یک فرم نقل و انتقال جهت دانشگاههای دیگر جدا خودداری نماید.
- ۵- پس از دریافت فرم مذکور می بایستی آن را تکمیل نموده و جهت ارسال به اداره کل آموزش دانشگاه ارائه نماید.
- ۶- با توجه به اینکه دانشجو بنا به دلایلی خاص این امر را انجام می دهد چنانچه مستندات در این خصوص دارد می بایستی به فرم مذکور پیوست نماید.
- ۷- تصمیم گیری در مورد نقل و انتقالات در شورای آموزشی دانشگاه انجام می گیرد.

فرآیند فارغ التحصیلی

- ۱- اولین مرحله حصول اطمینان از گذراندن کلیه واحدهای عملی و نظری از طرف دانشجو می باشد.
- ۲- کلیه نمرات فاینال دانشجو (ترم آخر، ترمهای گذشته، معرفی به استاد، کارآموزی) می بایستی قبلاً در کامپیوتر مرکزی دانشگاه ثبت شده باشد.
- ۳- دانشجویانی که دروس را در ترمهای گذشته گرفته اند و نمرات آنها به صورت ناتمام ارسال شده است می بایستی جهت تکمیل نمرات مذکور از طریق استاد مربوطه پیگیری های لازم را به عمل آورند.
- ۴- دانشجویانی که دروسی را به صورت معرفی به استاد اخذ نموده اند می بایست پس از اخذ نمره قبلی از درس مذکور و کسب اطمینان از ورود آن نمره به کامپیوتر مرکزی دانشگاه نسبت به اخذ برگه تسویه حساب مراجعه نمایند.
- ۵- در صورتی که دانشجو مهمان، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی بوده و یا دروسی را در دوره کاردانی خود گذرانده است وی می بایست از طریق مراجعه قبلی به آموزش دانشکده از ارسال نمرات دروس گذرانده شده به آموزش دانشکده اطمینان حاصل نماید.
- ۶- اخذ فرم تسویه حساب دوبرگی از اداره آموزش دانشکده توسط دانشجو و انجام تسویه حساب با واحدهای داخلی و خارجی و در نهایت ارائه فرم تکمیل شده تسویه حساب به کارشناس آموزش همراه با کپی از تمام صفحات شناسنامه و ۴ قطعه عکس و کارت دانشجویی را تحویل نمایند.
- ۷- انجام امور فراغت از تحصیل دانشجویان براساس نوبت بندی توسط اداره آموزش دانشکده و سپس ارسال آن به اداره کل آموزش دانشگاه جهت انجام مراحل بعدی صورت می پذیرد.

نکات ضروری

- ۱- تاریخ دریافت آخرین نمره دانشجو به عنوان تاریخ فارغ التحصیلی وی قلمداد می گردد.
- ۲- چنانچه دانشجو در زمان ثبت نام اولیه (ورود به دانشگاه) مدارکی را به مسئولین ثبت نام اداره کل آموزش تحویل نداده باشد (اصل گواهی نامه پایان تحصیلات پیش دانشگاهی یا تائیدیه آنها، اصل گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه با تائیدیه آن، تصویر شناسنامه، عکس و غیره....) وی می بایست قبل از انجام تسویه حساب مدارک مذکور را با آن اداره محترم ارائه نمایند.
- ۳- لازم به ذکر است کخ پس از انجام مراحل تسویه حساب و ارسال کار فارغ التحصیلی دانشجو به اداره کل آموزش دانشگاه، اداره آموزش دانشکده از ارائه هر گونه گواهی به ایشان معذور می باشد.

ضمن آرزوی موفقیت توام با آینده ای برای شما آینده سازان میهن بزرگ اسلامیمان ایران، جهت تسهیل و تسریع در حل مسائل مربوط به امور آموزشی مراحل ذیل را شروع و پیگیری نمائید.

*مراجعه دانشجو به کارشناس مرتبط با

رشته و تنظیم نامه ارسالی جهت تایپ

*عودت نامه به کارشناس پس از تایپ

*تائید نامه توسط مسئول آموزش دانشکده

*تائید نامه تایپی توسط معاونت آموزشی دانشکده

*امضای رئیس دانشکده

*تحویل به دبیرخانه جهت ثبت و ممهور کردن

فرآیند مسائل مربوط به امور آموزشی (انتخاب واحد، حذف واحد، کار آموزشی، واحد افتاده، مغایرت های آموزشی، میهمانی، انتقالی و غیره...)

مراجعه دانشجو به کارشناس مرتبط با رشته و
تنظیم درخواست مکتوب شده با امضاء و تاریخ

اعلام نظر استاد راهنما

تحویل توسط دانشجو به مسنول
آموزش دانشکده

طرح در شورای آموزشی دانشکده
و تنظیم صورت جلسات

ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه در صورت نیاز

دریافت پاسخ شورای آموزشی دانشگاه توسط دانشکده

معاونت آموزشی

امضای رئیس دانشکده

تحویل به دبیر خانه جهت ثبت و ممهور کردن

دانشکده پیراپزشکی

(برنامه زمانبندی کارشناسی پیوسته رشته تکنولوژی پر تودرمانی)

ترم دوم:

پیش نیاز	تعداد واحد	نام درس	ردیف
فیزیک تشمع	۳ (۲ نظری ، عملی)	دستگاههای پر تودرمانی	۱
-----	۴ (۲ نظری ، عملی)	بافت شناسی	۲
فیزیک تشمع	۲	حفاظت	۳
-----	۲	پاتولوژی عمومی	۴
-----	۲	روش تحقیق	۵
-----	۳	زبان انگلیسی عمومی	۶
-----	۲	انقلاب اسلامی ایران	۷
تربیت بدنی (۱)	۱	تربیت بدنی (۲)	۸
	۱۹	جمع واحد	

ترم اول:

پیش نیاز	تعداد واحد	نام درس	ردیف
----- -	۲ (۱ نظری ، عملی)	کامپیوتر	۱
----- -	۲	اندیشه اسلامی (۱)	۲
----- -	۳	فیزیک تشمع	۳
----- -	۳ (۲ نظری ، عملی)	آناتومی سیستم های بدن	۴
----- -	۳ (۲ نظری ، عملی)	فیزیولوژی	۵
----- -	۱	تربیت بدنی (۱)	۶
----- -	۲	ریاضیات	۷
----- -	۲	جمعیت و دانش خانواده	۸
----- -	۲	زبان پیش دانشگاهی	۹
	۲۰	جمع واحد	

ترم سوم :

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	فرهنگ و تمدن اسلام و ایران	۲	----- -
۲	روان شناسی بیماران سرطانی	۲	----- -
۳	اصول محاسبات و نقشه های درمانی در پرتودرمانی	۳ (۲ نظری ، ۱ عملی)	----- -
۴	رادیوبیولوژی	۲	فیزیک تشعشع
۵	جنبه های اخلاقی و قانونی	۲	----- -
۶	امنیت و سلامت	۱	----- -
۷	دوزیمتری	۲ (۱ نظری ، ۱ عملی)	فیزیک تشعشع
۸	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۲	----- -
۹	زبان تخصصی	۲	زبان انگلیسی ی عمومی
	جمع واحد	۱۸	

ترم چهارم:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	رادیوبیولوژی پرتودرمانی	۱	رادیوبیولوژی
۲	پزشکی هسته ای	۳ (۲ نظری ، ۱ عملی)	-----
۳	مبانی اتکولوژی	۲	پاتولوژی عمومی
۴	دوزیمتری کلینیکی	۲ (۱ نظری ، ۱ عملی)	دوزیمتری
۵	طرح درمان روش های نوین پرتودرمانی	۲ (۱ نظری ، ۱ عملی)	اصول محاسبات و نقشه های درمانی
۶	پاتولوژی بیماری های بدخیم	۲	دوزیمتری
۷	توپوگرافی سطحی و عمقی	۲ (۱ نظری ، ۱ عملی)	آناتومی سیستم های بدن
۸	بهداشت عمومی در بخش پرتودرمانی	۱	-----
۹	اندیشه اسلامی (۲)	۲	اندیشه اسلامی (۱)
	جمع واحد	۱۷	

دانشکده پیراپزشکی

(برنامه زمانبندی کارشناسی پیوسته رشته تکنولوژی پر تودرمانی)

ترم پنجم:

ترم ششم:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	تکنیک های ویژه پر تودرمانی	۲	-----
۲	فیزیک براکی تراپی	۳ (۲ نظری ، ۱ عملی)	اصول محاسبات و نقشه های درمانی
۳	کاربرد بالینی پر تودرمانی (۱)	۲	مبانی تکنولوژی
۴	مولدینگ قالب و فیکساتورسازی	۲ (۱ نظری ، ۱ عملی)	-----
۵	اصطلاحات و واژه های پزشکی	۲	-----
۶	روند درمان و مراقبت های لازم در بیماری های سرطانی	۲	مبانی تکنولوژی
۷	این زندگی	۲	-----
۸	روش های تصویر برداری پزشکی	۳ (۲ نظری ، ۱ عملی)	-----
	جمع واحد	۱۸	

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	سیمولیشن و لوکالیزاسیون	۳ (۲ نظری ، ۱ عملی)	دوزیمتری کلینیکی
۲	سایر روشهای درمانی غیر از پر تودرمانی	۲	مبانی تکنولوژی
۳	ارزیابی کلیشه های تصویر برداری	۲	تکنیک های ویژه پر تودرمانی
۴	تکنولوژی اطفال	۱	کاربرد بالینی پر تودرمانی (۱)
۵	تکنیک های براکی تراپی	۱	کاربرد بالینی پر تودرمانی (۱)
۶	کنترل کیفی	۲	-----
۷	کاربرد بالینی پر تودرمانی (۲)	۲	کاربرد بالینی پر تودرمانی (۱)
۸	ادبیات فارسی	۳	-----
	تفسیر موضوعی قرآن	۲	-----
	جمع واحد	۱۸	

ترم هفتم :

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
	کارآموزی در عرصه (۱)	۱۲	-----
	جمع واحد	۱۲	

ترم هشتم:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	کارآموزی در عرصه (۲)	۱۲	-----
	جمع واحد	۱۲	