

بسمه تعالی

ضمن عرض خیر مقدم به دانشجویان جدید الورود و تبریک آغاز سال تحصیلی
و آرزوی موفقیت برای کلیه دانشجویان

معرفی دانشکده پیراپزشکی:

دانشکده پیراپزشکی از نیمسال اول سال تحصیلی ۷۸-۷۷ 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 اعضای 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.

ریاست دانشکده پیراپزشکی : جناب آقای دکتر بیاتپانی

معاونت آموزشی و پژوهشی دانشکده : جناب آقای دکتر صیادی

مسئول آموزش دانشکده : سرکار خانم جعفری

پرسنل واحد آموزش دانشکده :

کارشناسی پیوسته تکنولوژی اتاق عمل : سرکار خانم رحیمی

کارشناسی پیوسته علوم آزمایشگاهی : سرکار خانم معطی

کارشناسی پیوسته هوشبری : سرکار خانم نوربهبشت

کارشناسی پیوسته تکنولوژی پرتودرمانی : سرکار خانم شجاع پور

کارشناسی پیوسته تکنولوژی پرتوشناسی : سرکار خانم مخلص آبادی

تعریف و هدف مقطع کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل

کارشناسی پیوسته ی اتاق عمل شاخه ای از علوم پزشکی است که طی این دوره دانشجویان با اصول جدید اتاق عمل و تکنولوژی های نوین در جراحی های تخصصی و فوق تخصصی آشنا شده و مراقبت و کمک به بیمار را قبل، حین و بعد از عمل می آموزند. دانش آموختگان این رشته عضوی از تیم بهداشتی - درمانی خواهند بود که به عنوان بخشی از تیم جراحی برای کمک به اجرای یک عمل با نتایج مطلوب در بیمارستان ها، بخش های مداخله ی تشخیصی-درمانی و مراکز مراقبتی بیمار ایفای نقش می نمایند.

طول دوره و شکل نظام : متوسط طول دوره کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل ۴ سال و نظام آموزشی آن مطابق آئین نامه آموزشی مراکز آموزش عالی مصوب ستاد انقلاب فرهنگی است.

واحد های درسی : تعداد کل واحد های درسی دوره کارشناسی ۱۳۶ واحد به شرح ذیل می باشد :

- درس عمومی : ۲۴ واحد
 - درس پایه ، تخصصی : ۷۴ واحد
 - درس کار آموزی : ۱۸ واحد
 - کار آموزی در عرصه : ۱۶ واحد
 - * درس اصول و مبانی مدیریت خطر حوادث و بلایا : ۲ واحد پایه اجباری
 - * علوم و معارف دفاع مقدس و مقاومت : ۲ واحد پایه اجباری
- میزان ساعات لازم برای هر واحد درسی :

- ۱ واحد نظری = ۱۷ ساعت
- ۱ واحد عملی یا آزمایشگاهی = ۳۴ ساعت
- ۱ واحد کار آموزی = ۵۱ ساعت

تاریخچه رشته تکنولوژی اتاق عمل :

رشته اتاق عمل در ایران در مقطع کاردانی بین سال های ۱۳۶۶ تا ۱۳۸۰ و در مقطع کارشناسی پیوسته و ناپیوسته از سال ۱۳۸۷ در دانشگاه های مختلف سطح کشور راه اندازی گردید. این رشته در دانشگاه علوم پزشکی اراک در مقطع کاردانی بین سال های ۱۳۷۳ تا ۱۳۸۶ و در مقطع کارشناسی پیوسته از سال ۱۳۸۷ در دانشگاه علوم پزشکی اراک در دانشکده پرستاری راه اندازی گردید و از نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ به دانشکده پیراپزشکی ملحق شده است.

وظایف حرفه ای دانش آموختگان مقطع کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل :

دانش آموختگان می توانند در نقش های مراقبتی، ارتباطی، پژوهشی انجام وظیفه کنند. از جمله :

الف - وظایف حرفه ای به عنوان فرد سیار در اتاق عمل.

ب - نقش حرفه ای به عنوان کمک اول جراحی .

ج - نقش حرفه ای به عنوان اسکراب (دست شسته) (STSR) برای عمل های عمومی، برای عمل های تخصصی تر و علاوه بر عمل ها در حوزه ی مدیریت.

نقش حرفه ای در زمینه های ارتباطی :

با بیمار، با اعضای تیم جراحی، با واحد های مختلف اتاق عمل مانند آزمایشگاه، بانک خون، رادیولوژی، مهندسی پزشکی، بازاریابان تجهیزات پزشکی، با دفتر پرستاری و سیستم اداری بیمارستان.

نقش پژوهشی :

مشارکت و همکاری با نظام سلامت در انجام پژوهش های مربوط به حرفه .
بررسی و شناخت نیازهای مراقبتی و حمایتی بیماران در اتاق عمل و موارد دیگر .

همچنین امکان ادامه ی تحصیل برای

دانش آموختگان در دوره های کارشناسی ارشد و دکترای پرستاری وجود دارد .

اهداف کلی رشته تکنولوژی اتاق عمل :

برقراری و اجرای برنامه کارشناسی تکنولوژی اتاق عمل تربیت دانش آموختگان است که می توانند:

- در راستای بهداشت ، حفظ سلامتی و ارتقاء سطح مراقبت و رضایتمندی بیمار کوشا باشند.

- با اصول جدید اتاق عمل و تکنولوژی های نوین در جراحی های تخصصی و فوق تخصصی آشنا شده اند.

- مراقبت و کمک به بیمار در مراحل قبل ، حین و بعد از عمل را می آموزند.

- دانش آموختگان این رشته عضوی از تیم بهداشتی - درمانی خواهند بود که به عنوان بخشی از تیم جراحی برای کمک به اجرای یک عمل با نتایج مطلوب در بیمارستان ها و مراکز مراقبتی بیمار ایفای نقش می نمایند.

- حفظ ایمنی خود و بیمار را آموخته و بکار گیرند و به دیگران نیز آموزش دهند.

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 کار آموزشی و کار آموزی 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 جا به جا 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 دانشکده مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است باید مجدداً 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 پیوسته 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 حتما واحدهای خود را در سایت بررسی نماید.

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 تائیدیه 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 مجدداً آن درس را به صورت عادی انتخاب واحد نماید و در کلاس درس حضور یابد.

فرآیند صدور گواهی اشتغال به تحصیل جهت 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 تایپ، 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- دانشجو می بایست در موعد مقرر اعلام شده توسط اداره کل آموزش دانشگاه نسبت به حذف و اضافه دروس خود اقدام نماید.
- ۲- ابتدا دانشجو 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 فرم ها 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- فرم ها می بایست توسط استاد راهنما امضاء و در صورت لزوم تغییر داده شود.
- ۶- فرم ها می بایست توسط اداره آموزش دانشکده مهر گردد.
- ۷- دانشجو 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 دانشجویان

- 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- دانشجویان در طول هر نیمسال می توانند در مدت زمان تعیین شده حداکثر دو درس اضافه نمایند یا دو درس حذف نمایند یا دو درس انتخاب شده را با دو درس دیگر جابجا نمایند.

فرآیند نقل و انتقالات

- ۱- قبل از هر چیز دانشجویان می بایست مقررات مربوطه به قسمت نقل و انتقالات را در آئین نامه آموزشی دوره های کاردانی و کارشناسی به دقت مطالعه نمایند.
- 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 دانشجویان حائز شرایط نقل و انتقالات باشد می بایستی جهت دریافت فرم های مربوطه به امور آموزش دانشکده مراجعه و فرم مربوط را دریافت نمایند.
- ۴- دانشجویان می بایستی از گرفتن و تکمیل بیش از یک فرم نقل و انتقال جهت دانشگاه های دیگر جدا خودداری نمایند.
- ۵- پس از دریافت فرم مذکور می بایستی آن را تکمیل نموده و جهت ارسال به اداره کل آموزش دانشگاه ارائه نمایند.
- ۶- با توجه به اینکه دانشجویان بنا به دلایلی خاص این امر را انجام می دهند چنانچه مستنداتی در این خصوص دارد می بایستی به فرم مذکور پیوست نمایند.

۷- تصمیم‌گیری در مورد نقل و انتقالات در شورای آموزشی دانشگاه انجام می‌گیرد.

فرآیند فارغ‌التحصیلی

۱- اولین مرحله حصول اطمینان از گذراندن کلیه واحدهای عملی و نظری از طرف دانشجو می‌باشد.

۲- کلیه نمرات فاینال دانشجو (ترم آخر، ترم‌های گذشته، معرفی به استاد، کارآموزی) می‌بایستی در سامانه مرکزی دانشگاه ثبت شده باشد.

۳- دانشجویانی که دروسی را در ترم‌های گذشته گرفته‌اند و نمرات آن‌ها به صورت ناتمام ارسال شده است می‌بایستی جهت تکمیل نمرات مذکور از طریق استاد مربوطه پیگیری‌های لازم را به عمل آورند.

۴- دانشجویانی که دروسی را به صورت معرفی به استاد اخذ نموده‌اند می‌بایست پس از اخذ نمره قبولی 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 دوره‌های خود گذرانده است وی می‌بایست 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 کارت ملی 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 آن ها، 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 که 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.

دانشجوی گرامی:

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.

فرآیند دریافت معرفی نامه ها (بیمه ، راهنمایی و رانندگی ، ثبت احوال و)

- مراجعه دانشجو به کارشناس مرتبط با رشته و تنظیم نامه ارسالی:
- ارائه درخواست کتبی به کارشناس آموزش جهت تنظیم نامه
- تایید نامه توسط مسئول آموزش دانشکده
- تایید نامه از طریق اتوماسیون توسط معاون آموزشی دانشکده
- امضای رئیس دانشکده
- تحویل نامه از دبیر خانه

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

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

۲- اعلام نظر استاد راهنما

۳- تحویل توسط دانشجو به مسئول آموزش دانشکده

۴- طرح در شورای آموزشی دانشکده و تنظیم صورت جلسات

۵- ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه در صورت نیاز

۶- دریافت پاسخ شورای آموزشی دانشگاه توسط دانشکده

۷- معاونت آموزشی

۸- امضای رئیس دانشکده

۹- تحویل به دبیر خانه جهت ثبت و مهر کردن

ترم اول

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۰۱	تشریح(۱)	۱/۵ ن ۰/۵ ع	----
۲	۱۶۱۷۱۰۳	فیزیولوژی (۱)	۲	----
۳	۱۶۱۷۱۰۵	ببوشیمی	۱	----
۴	۱۶۱۷۱۲۵	مقدمه ای بر تکنولوژی اتاق عمل	۱	----
۵	۱۶۱۷۱۲۳	اصول استریلیزاسیون و ضد عفونی	۱	----
۶	۱۶۱۷۱۲۱	اصول و فنون عملکرد فرداکراپ و سیار	۲+۱	----
۷	۱۶۱۷۱۲۰	اصول و فنون مهارت های بالینی	۰/۵ ن ۰/۵ ع	----
۸	۱۶۱۷۱۱۴	روانشناسی عمومی	۲	----
۹	۱۶۱۷۱۱۹	بهداشت در اتاق عمل	۲	----
۱۰	۱۱۰۰۰۳	آیین زندگی	۲	-----
۱۱	۱۰۰۰۱۱۵	تربیت بدنی ۱	۱	-----
۱۲	۱۰۰۰۴۲۴	زبان پیش دانشگاهی	۲	-----
		جمع واحد	۲۰ واحد	

ترم دوم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۰۲	تشریح ۲	۱/۵ ن ۰/۵ ع	تشریح ۱
۲	۱۶۱۷۱۰۴	فیزیولوژی ۲	۱	فیزیولوژی ۱
۳	۱۶۱۷۱۰۶	باکتریولوژی و انگل شناسی	۱/۵ ن ۰/۵ ع	-----
۴	۱۶۱۷۱۲۴	آشنایی با وسایل و تجهیزات اتاق عمل	۲	-----
۵	۱۶۱۷۱۱۲	فناوری اطلاعات در اتاق عمل	۰/۵ ن ۰/۵ ع	----
۶	۱۱۰۰۰۱	اندیشه اسلامی ۱	۲	----
۷	۱۱۰۰۰۴	انقلاب اسلامی	۲	----
۸	۱۱۰۰۲۲	زبان انگلیسی عمومی	۲	----
۹	۱۰۰۰۱۱۶	تربیت بدنی ۲	۱	تربیت بدنی ۱
۱۰	۱۶۱۷۱۴۵	کارآموزی رفتار در اتاق عمل	۱	آشنایی با وسایل و تجهیزات اتاق عمل، مقدمه ای بر تکنولوژی اتاق عمل
۱۱	۱۶۱۷۱۴۶	کارآموزی بخش استریل مرکزی	۱	اصول استریلیزاسیون و ضد عفونی
۱۲	۱۶۱۷۱۴۴	کارآموزی مهارت های بالینی	۲	اصول و فنون مهارت های بالینی
		جمع واحد	۱۹ واحد	

ترم سوم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۱۳	فیزیک پزشکی و الکتروسیسته و ریاتیک و کاربرد آن در اتاق عمل	۲	-----
۲	۱۶۱۷۱۰۷	آسیب شناسی و بافت شناسی	۱/۵ ع ۰/۵	فیزیولوژی ۲
۳	۱۶۱۷۱۰۸	خون شناسی و انتقال خون	۲	فیزیولوژی (۲)
۴	۱۶۱۷۱۰۹	ایمونولوژی	۰/۵ ع ۰/۵	فیزیولوژی (۲)
۵	۱۶۱۷۱۲۷	تکنولوژی جراحی درجراحی های گوارش و غدد	۳	تشریح ۲. فیزیولوژی ۲. آسیب شناسی و بافت شناسی
۶	۱۶۱۷۱۱۶	اصطلاحات پزشکی	۲	همزمان با مقدمه ای بر تکنولوژی اتاق عمل
۷	۱۶۱۷۱۱۱	روش تحقیق در اتاق عمل	۱/۵ ع ۰/۵	-----
۸	۱۱۰۰۰۲	اندیشه اسلامی ۲	۲	-----
۹	۱۶۱۷۱۳۷	بیهوشی و مراقبت های آن	۱/۵ ع ۰/۵	-----
۱۰	۱۶۱۷۱۴۷	کارآموزی اصول و فنون فردسیار	۲	اصول و فنون عملکرد فرداسکراپ و سایر. آشنایی با وسایل و تجهیزات اتاق عمل. مقدمه ای بر تکنولوژی اتاق عمل. کارآموزی رفتار در اتاق عمل
		جمع واحد	۲۰ واحد	

ترم چهارم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۱۸	بهداشت روان در اتاق عمل	۱	روانشناسی عمومی
۲	۱۶۱۷۱۴۲	اخلاق حرفه ای اتاق عمل	۱	-----
۳	۱۶۱۷۱۱۰	آمار حیاتی	۱	-----
۴	۱۶۱۷۱۲۶	آشنایی با بیماری های داخلی و مراقبت های آن	۴	تشریح ۲. فیزیولوژی ۲
۵	۱۶۱۷۱۲۹	تکنولوژی اتاق عمل توراکس، قلب و عروق و مراقبت های آن	۳	تشریح ۱. فیزیولوژی ۱. آسیب شناسی و بافت شناسی
۶	۱۶۱۷۱۲۸	تکنولوژی اتاق عمل زنان اورولوژی (ادراری- تناسلی)	۲	تشریح ۲. فیزیولوژی ۱ و آسیب شناسی و بافت شناسی
۷	۱۶۱۷۱۳۸	روش احیای قلبی ریوی و اصول مراقبت های ویژه	۱/۵ ن ۵/۵ ع	بیوشی و مراقبت های آن
۸	۱۶۱۷۱۱۵	داروشناسی	۲	فیزیولوژی ۱. فیزیولوژی ۲، بیوشیمی، باکتریولوژی و انگل شناسی
۹	۱۱۰۰۰۶	تفسیر موضوعی قرآن	۲	-----
۱۰	۱۶۱۷۱۴۸	کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب	۲	کارآموزی اصول و فنون فردسپار
		جمع واحد	۲۰ واحد	

ترم پنجم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۳۳	تکنولوژی اتاق عمل چشم و مراقبتهای آن	۱	تشریح ۲، فیزیولوژی ۲، آسیب شناسی و بافت شناسی
۲	۱۶۱۷۱۳۲	تکنولوژی اتاق عمل ENT فک و صورت دهان و دندان و مراقبتهای آن	۲	تشریح ۱، فیزیولوژی ۱، آسیب شناسی و بافت شناسی
۳	۱۶۱۷۱۳۴	تکنولوژی اتاق عمل اطفال و نوزادان و مراقبت های آن	۱	تشریح ۲، فیزیولوژی ۱، آسیب شناسی و بافت شناسی
۴	۱۶۱۷۱۳۶	تکنولوژی اتاق عمل در اورژانس تروما و بحران ها و حوادث غیرمترقبه و مراقبت های آن	۱	تشریح ۲، فیزیولوژی ۲، آسیب شناسی و بافت شناسی
۵	۱۶۱۷۱۴۱	مدیریت در اتاق عمل	۲	-----
۶	۱۶۱۷۱۳۹	اصول مراقبت در اتاق بهبودی	۱	بیهوشی و مراقبت های آن، روش احیای قلبی ریوی و اصول مراقبت های ویژه
۷	۱۶۱۷۱۴۰	فوریت های پزشکی	۱	-----
۸	۱۶۱۷۱۴۳	آشنایی با کلیات تصاویر رادیولوژی رایج در اتاق عمل	۱	تشریح ۱، تشریح ۲
۹	۱۱۰۰۰۵	تاریخ تحلیلی صدر اسلام	۲	-----
۱۰	۱۱۰۰۲۱	ادبیات	۲	-----
۱۱	۱۶۱۷۱۴۹	کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۱	۲	کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار، کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب

کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد سیار، کارآموزی اصول و فنون عملکرد فرد اسکراب	۲	کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۲	۱۶۱۷۱۵۰	۱۲
روش احیای قلبی ریوی و اصول مراقبت های ویژه	۱	کارآموزی روش احیای قلبی ریوی	۱۶۱۷۱۵۱	۱۳
	۱۹ واحد	جمع واحد		

ترم ششم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۱۷	زبان تخصصی	۲	زبان عمومی ، اصطلاحات پزشکی
۲	۱۶۱۷۱۳۵	تکنولوژی اتاق عمل ترمیمی، پلاستیک، پوست و سوختگی و مراقبت های آن	۲	تشریح ۲، فیزیولوژی ۲، آسیب شناسی و بافت شناسی
۳	۱۶۱۷۱۳۱	تکنولوژی اتاق عمل ارتوپدی و مراقبت های آن	۲	تشریح ۱، آسیب شناسی و بافت شناسی
۴	۱۶۱۷۱۳۰	تکنولوژی اتاق عمل اعصاب و مراقبت های آن	۲	تشریح ۲، فیزیولوژی ۲، آسیب و بافت شناسی
۵	۱۶۱۷۱۲۲	تغذیه در جراحی	۱	بیوشیمی
۶	۱۱۰۰۱۰	دانش خانواده و جمعیت	۲	-----
۷	۱۱۰۰۰۸	تاریخ فرهنگ و تمدن اسلام و ایران	۲	-----
۸	۱۶۱۷۱۵۳	کارآموزی در اتاق عمل اورژانس	۱	تکنولوژی اتاق عمل در اورژانس تروما و بحران ها و حوادث غیرمترقبه و مراقبت های آن، فوریت های پزشکی، کارآموزی تکنیک اتاق عمل ۱ و ۲، کارآموزی روش احیای قلبی ریوی
۹	۱۶۱۷۱۵۲	کارآموزی اصول مراقبت در اتاق بهبودی	۲	اصول مراقبت در اتاق بهبودی
۱۰	۱۱۰۰۱۵	* اصول و مبانی مدیریت خطر حوادث و بلایا	۲	---
		جمع واحد	۱۸ واحد	

ترم هفتم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۱۵	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ارتوپدی	۲	گذراندن کلیه دروس نظری و کارآموزی دوره
۲	۱۶۱۷۱۶۴	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ENT	۱	-----
۳	۱۶۱۷۱۵۸	کارآموزی در عرصه اتاق عمل زنان	۱	-----
۴	۱۶۱۷۱۶۶	کارآموزی در عرصه اتاق عمل گوارش و غدد	۲	-----
۵	۱۶۱۷۱۵۹	کارآموزی در عرصه ارولوژی (اداری-غدد تناسلی)	۱	-----
۶	۱۶۱۷۱۵۴	کارآموزی مدیریت در اتاق عمل	۲	مدیریت در اتاق عمل، کارآموزی در اتاق عمل اورژانس
		جمع واحد	۹	

ترم هشتم

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	پیش نیاز
۱	۱۶۱۷۱۶۳	کارآموزی در عرصه اتاق عمل توراکس	۱	گذراندن کلیه دروس نظری وکارآموزی دوره
۲	۱۶۱۷۱۶۲	کارآموزی در عرصه اتاق عمل فک و صورت	۱	-----
۳	۱۶۱۷۱۵۶	کارآموزی در عرصه اتاق عمل اعصاب	۲	-----
۴	۱۶۱۷۱۵۷	کارآموزی در عرصه اتاق عمل ترمیمی و جراحی پلاستیک	۱	-----
۵	۱۶۱۷۱۶۰	کارآموزی در عرصه اتاق عمل قلب و عروق	۱	-----
۶	۱۶۱۷۱۶۵	کارآموزی در عرصه اتاق عمل اطفال	۱	-----
۷	۱۶۱۷۱۶۱	کارآموزی در عرصه اتاق عمل چشم	۱	-----
۸	۱۶۱۷۱۶۷	کارآموزی در عرصه اتاق عمل در یک حیطة انتخابی: کارآموزی در عرصه تروما و کارآموزی در عرصه پیوند	۱	-----
		جمع واحد	۹	

*۱۱۰۰۲۰ علوم و معارف دفاع مقدس و مقاومت ۲ واحد الزامی