



دانشکده داروسازی
دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

راهنمای دانشجویان

ویژه دانشجویان نو ورود

آشنایی با امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی - فرهنگی



SBMU
School of
Pharmacy

دانشجوی عزیز سلام

این دفترچه راهنما جهت آشنایی بیشتر با
دانشکده داروسازی شهید بهشتی،
تهیه و تنظیم گردیده است.

لطفاً با دقت مطالعه نموده و در نگهداری از آن کوشا باشید.

صفحه	فهرست:
۳	پیش گفتار
۵	راهنمای پوشش دانشگاهی
۷	تعاریف
۱۰	نظام آموزشی رشته داروسازی
۱۱	واحدهای درسی و طول مدت تحصیل
۱۲	حضور و غیاب
۱۳	حذف و اضافه
۱۴	ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو
۱۶	مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل
۱۷	انتقال
۱۸	دانشجوی میهمان
۲۰	پایان نامه
۲۲	امور دانشجویی فرهنگی
۲۳	اتوماسیون تغذیه و سلف
۲۴	خوابگاه (سامانه اسکان)
۲۶	مشاوره
۲۷	دانشجویان شاهد و ایثارگر
۲۷	وامهای دانشجویی
۲۷	کمدهای دانشجویی
۲۸	انتشارات
۲۸	بوفه
۲۸	امور فرهنگی
۲۹	معاونت پژوهشی
۳۳	صندوق نظرات، پیشنهادات و انتقادات

لَسْتُ أَحِبُّ أَنْ
أَرَى الشَّابَّ مِنْكُمْ
إِلَّا غَادِيًا فِي
حَالَيْنِ
إِمَّا عَالِمًا أَوْ
مُتَعَلِّمًا

دوست ندارم جوانی
از شما را جز بر دو
گونه ببینم :
دانشمند یا
دانشجو.

امام صادق (ع) ،

امالی طوسی
ص ۳۰۳

پیش گفتار

اینک که تلاشهای شما دانشجوی عزیز در راستای موفقیت تحصیلی به بار نشسته است، ما در کنارتان هستیم تا گامهایی را که در مسیر پیشرفت علمی نهاده اید، به گونه ای شایسته به مقصد برسانیم. دانشگاه فرصتی برای افزایش دانش، رشد، خودشکوفایی، اکتشاف، بالابردن استقلال و سطح روابط اجتماعی است و لذا به شما کمک می کند به باورها و ارزش های خود هویتی تازه ببخشید.

این دانشکده یکی از بهترین مراکز علمی کشور می باشد و سرآغاز ورود شما عزیزان به جامعه بزرگسالان و اندیشمندان است و این خود تجربه ای ویژه و منحصر به فرد را در زندگی شما رقم خواهد زد. بسیار خرسندیم که در این مرحله جدید از زندگی در کنار شما هستیم.

دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی در سال ۱۳۶۶ تاسیس گردید. ساختمان دانشکده حدود ۲۶۰۰۰ مترمربع وسعت دارد. در حال حاضر (شهریور ۱۴۰۲) حدود ۵۵۰ دانشجوی دوره دکتری عمومی و حدود ۱۴۰ دانشجوی دوره دکتری تخصصی تحت نظارت ۵۴ عضو هیات علمی در این دانشکده مشغول به تحصیل و تحقیق می باشند. جناب آقای دکتر حسین وحیدی ریاست دانشکده داروسازی را برعهده دارند. این دانشکده شامل ۷ گروه آموزشی بدین شرح است:

۱. گروه آموزشی بیوتکنولوژی دارویی واقع در طبقه دوم
۲. گروه آموزشی فارماکوگنوزی واقع در طبقه دوم
۳. گروه آموزشی فارماسیوتیکس و نانوفناوری دارویی واقع در طبقه سوم
۴. گروه آموزشی داروسازی بالینی واقع در طبقه سوم
۵. گروه آموزشی اقتصاد و مدیریت دارویی واقع در طبقه سوم
۶. گروه آموزشی سم شناسی و داروشناسی واقع در طبقه سوم
۷. گروه آموزشی شیمی دارویی و داروسازی هسته ای واقع در طبقه چهارم

❖ برنامه آموزشی دوره دکتری عمومی رشته داروسازی ۱ براساس آخرین بازنگری (مصوب سال ۱۳۹۵) شامل ۲۱۳ واحد درسی، می باشد که از این تعداد، ۲۴ واحد دروس عمومی، ۵۳ واحد دروس علوم پایه، ۱۲۴ واحد دروس تخصصی اجباری، ۴ واحد دروس تخصصی اختیاری و ۸ واحد پایان نامه می باشد.

❖ در حالت معمول، این تعداد واحد در طی حدودا ۱۱ الی ۱۲ ترم (حدودا شش سال) به فراگیران ارائه می گردد. شرط فراغت از تحصیل قبولی در آزمون پایان دوره دکتری عمومی داروسازی و گذراندن کلیه واحدهای درسی از جمله پایان نامه می باشد.

❖ آیین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی و لیست کامل دروس در پایگاه اینترنتی دانشکده به نشانی <https://pharmacy.sbm.ac.ir> در دسترس قرار گرفته است.

۱ Doctor of Pharmacy (PharmD)

راهنمای پوشش دانشگاهی

ضمن تشکر صمیمانه از همکاری شما در حفظ قداست و احترام محیط دانشگاهی، خلاصه ضوابط پوشش در این دانشکده به شرح زیر اعلام می‌گردد.

موازین عمومی:

دانشجویان باید در تمامی ساعات حاضر در دانشکده، ظاهری ساده، مرتب و متناسب با شئون اسلامی و موقعیت حرفه‌ای خود در دانشگاه داشته باشند و از رفتارهایی که موجب خدشه‌دار شدن شأن دانشگاه و دانشجو می‌شود خودداری نمایند.

مقررات پوشش حرفه‌ای برای خانم‌ها:

* استفاده از مانتو، شلوار، مقنعه، جوراب و کفش متعارف الزامی است. پوشش باید ساده و به دور از مدل‌های افراطی باشد.

* پوشیدن مانتو و شلوارهای کوتاه، چسبان، نازک، جلو باز و دارای پارگی ممنوع است.

* آرایش، لاک، بلندی ناخن‌ها، زیورآلات نامتعارف ممنوع است.

مقررات پوشش حرفه‌ای برای آقایان:

* استفاده از پیراهن آستین‌بلند، شلوار، کفش و جوراب متعارف، ساده و به دور از مدل‌های افراطی الزامی است.

* پیرایش موی سر و صورت باید ساده، کوتاه و به دور از مدل‌های افراطی باشد.

* خالکوبی در معرض دید، بلندی ناخن‌ها و پوشیدن لباس کوتاه، چسبان، نازک، یقه‌باز و دارای پارگی ممنوع است.

- همراه داشتن کارت دانشجویی برای دانشجویان به هنگام ورود الزامی است.

- با افرادی که شأن محیط علمی فرهنگی دانشکده را رعایت نکنند، در گام اول به صورت ارشادی و سپس مطابق مقررات برخورد خواهد شد.

خلاصه ای از مفاد مهم آیین نامه دوره دکترای عمومی داروسازی

- تعاریف

• اداره آموزش:

منظور از اداره آموزش یک واحد اداری در یک دانشکده یا دانشگاه است که همه ی امور آموزشی مربوط به دانشجویان از قبیل نام نویسی، انتخاب واحد، انجام امتحانات، جمع آوری نمرات و اعلام نتایج را بر عهده دارد. شماره تماس مستقیم اداره آموزش دانشکده داروسازی ۸۸۲۰۰۱۲۳ است. درعین حال، دانشجویان گرامی می توانند از طریق شماره تلفن مرکزی دانشکده، ۸۸۲۰۰۱۸-۱۹ و داخلی های مربوطه با کارشناسان اداره آموزش در ارتباط باشند.

✓ معاون آموزشی دانشکده؛

داخلی ۱۱۶

جناب آقای دکتر نادری

✓ مدیر اداره آموزش؛

داخلی ۲۱۵

سرکار خانم صالحی نیا

(رسیدگی و بررسی مشکلات آموزشی دانشجویان)

✓ کارشناس سامانه های آموزشی؛

داخلی ۲۱۳

سرکار خانم یارمحمدی

سامانه هم آوا

(انتخاب واحد-حذف و اضافه-ریست پسود- ثبت نمره پایان نامه)

✓ کارشناس امور دانشجویان مهمان؛

داخلی ۲۱۴

سرکار خانم حسینی

(اشتغال به تحصیل - خروج از کشور - قائم مقامی)

✓ کارشناس برنامه ریزی درسی؛

سرکار خانم کمین داخلی ۳۴۳

(برنامه ریزی درسی و امتحانی، فراغت از تحصیل دانشجویان روزانه، دانشجویان تکمیل دوره خارج از کشور، آزمون جامع دانشجویان روزانه)

✓ کارشناس دوره های تخصصی و PhD؛

سرکار خانم حاتمی داخلی ۳۲۹

(کلیه امور دانشجویان دکتری تخصصی و PhD)

✓ کارشناس آموزش و دفتر توسعه آموزش؛

سرکار خانم احمدیان داخلی ۲۱۴

(فراغت از تحصیل دانشجویان پردیس (شهریه پرداز)، درخواست های مهمانی به سایر دانشگاهها، امور دانشجویان کالج بین الملل، آزمون جامع دانشجویان پردیس)

*** سایت سامانه هم آوا؛

medical.sbm.ac.ir

(نام کاربری، شماره دانشجویی و رمز عبور، کد ملی می باشد.)

* ایمیل دانشجویان دکتری عمومی:

education.pharmacy@sbmu.ac.ir

* ایمیل دانشجویان دکتری تخصصی و PhD :

education.office.pharmacy@gmail.com

- دروس:

دروس دانشگاه از لحاظ محتوا، به دروس عمومی و اختصاصی (پایه و تخصصی رشته) و از نظر ارتباط با یکدیگر، به دروس پیوسته (پیش نیاز و هم نیاز) و مستقل و از جنبه ی لزوم و یا عدم لزوم انتخاب به دروس اجباری و اختیاری و از لحاظ نحوه ی تعلیم و تدریس، به دروس نظری، عملی، نظری-عملی، کارآموزی و کارآموزی در عرصه تقسیم می شود.

• **دروس اختصاصی:** این دروس به دو دسته دروس پایه و دروس تخصصی رشته به شرح زیر تقسیم می شود:

الف) دروس پایه، دروسی است که برای آماده نمودن دانشجو، توسعه ی اطلاعات و تقویت بنیه و بینش علمی وی و درک بهتر دروس تخصصی رشته عرضه می شود.

ب) دروس تخصصی رشته، دروسی است که صرفاً به منظور ایجاد و افزایش کارایی های علمی و عملی یک رشته تدریس می شود.

• **دروس اختیاری:** دروسی است که با توجه به مقررات و برنامه های آموزشی می توان آنها را از میان مجموعه ای از دروس انتخاب کرد.

• **دروس نظری:** دروسی است که در کلاس ارائه می شود.

• **دروس عملی:** دروسی است که در کارگاه، آزمایشگاه و مرکز مهارت های بالینی یا بخش های مرتبط به دانشکده ارائه می شود.

• **دروس کارآموزی:** دروسی است که در محیط کار واقعی (صنعت داروسازی، بیمارستان، درمانگاه، مراکز خدمات درمانی) و یا در محیط شبیه سازی شده (مثل مرکز مهارت های بالینی) برای آموزش مهارت های عملی ارائه می شود.

• **دروس کارآموزی در عرصه:** دروسی است که با هدف آموزش مهارت های عملی در عرصه ارائه خدمات بهداشتی درمانی ارائه می شود.

نظام آموزشی در رشته داروسازی

ماده ۵: آموزش دوره دکتری عمومی داروسازی مبتنی بر نظام واحدی است. در نظام واحدی ارزش هر درس با تعداد واحد های آن درس سنجیده می شود و قبولی یا عدم قبولی دانشجو در یک درس به همان درس محدود می شود.

ماده ۶: هر واحد درس، مقدار یا میزان درسی است که مفاد آن به صورت نظری ۱۷ ساعت، عملی یا آزمایشگاهی ۳۴ ساعت، کارآموزی و کارآموزی در عرصه ۵۱ ساعت در طول یک نیمسال تحصیلی یا یک دوره تابستانی، طبق برنامه ی مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی تدریس می شود.

هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و در صورت ضرورت و داشتن امکانات، یک دوره تابستانی است. هر نیمسال تحصیلی شامل ۱۷ هفته آموزشی و هر دوره تابستانی برابر با ۶ هفته آموزشی می باشد.

پیرو ابلاغیه مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۹ معاونت آموزشی وزارت متبوع، برای آن دسته از دانشجویانی که از سال ۱۳۹۹ به بعد وارد دانشگاه شده اند و یا خواهند شد «آزمون پایان دوره دکتری عمومی داروسازی» جایگزین «آزمون جامع ۱۸۰ واحدی» می گردد.

شرط شرکت در آزمون پایان دوره دکتری عمومی داروسازی، قبولی در کلیه دروس نظری، عملی، کارآموزی و کارآموزی در عرصه و ثبت نمرات پایان نامه ۱ و ۲ در کارنامه دانشجو با معدل کل حداقل ۱۲ می باشد.

تعداد دفعات شرکت در آزمون پایان دوره دکتری عمومی داروسازی در چهارچوب سنوات مجاز تحصیلی دانشجو بدون محدودیت تکرار است.

واحدهای درسی و طول مدت تحصیل

ماده ۱۵: دانشجوی در هر نیمسال تحصیلی در کلیه مراحل آموزش دوره دکتری عمومی داروسازی باید حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی انتخاب نماید.

• **تبصره ۱:** در آخرین نیمسال تحصیلی هر یک از مراحل آموزشی، دانشجوی از رعایت شرط حداقل ۱۲ واحد معاف است.

• **تبصره ۲:** در صورتیکه میانگین کل نمرات دانشجوی، در یک نیمسال تحصیلی حداقل ۱۷ باشد، می تواند با نظر استاد راهنما و موافقت دانشکده، در نیمسال بعد حداکثر ۲۴ واحد درسی را انتخاب کند.

• **تبصره ۳:** در مواردی که دانشجوی حداکثر ۲۴ واحد باقی مانده برای گذراندن هر یک از مراحل آموزشی را داشته باشد در صورتیکه در نیمسال قبل مشروط نشده باشد، با تایید دانشکده، می تواند تمام آن واحدها را در آن نیمسال بگذراند.

• **تبصره ۴:** در دوره تابستانی دانشجوی مجاز به انتخاب بیش از ۶ واحد درسی نمی باشد.

ماده ۱۷: حداکثر مجاز تحصیل در دوره دکتری عمومی داروسازی ۹/۵ سال است.

حضور و غیاب

ماده ۱۸: حضور دانشجو در تمامی جلسات مربوط به هر درس و واحدهای کارآموزی و کارآموزی در عرصه الزامی است و عدم حضور دانشجو در هر یک از جلسات، غیبت محسوب می شود.

ماده ۱۹: ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از ۴/۱۷، عملی و آزمایشگاهی از ۲/۱۷، و در کارآموزی و کارآموزی در عرصه از ۱/۱۰ مجموع ساعات آن درس نباید تجاوز کند، در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می شود.

• **تبصره ۱:** غیبت در جلسات درس تا سقف مشخص شده در تبصره ۱۹، در صورتی مجاز خواهد بود که، با ارائه مدارک مستند و تشخیص استاد، موجه شناخته شود. نحوه برخورد با غیبت دانشجو (موجه یا غیرموجه) برعهده استاد و با تایید دانشکده خواهد بود.

• **تبصره ۲:** در صورتی که غیبت دانشجو در هر درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۹ باشد ولی غیبت او با تشخیص شورای آموزشی دانشگاه موجه تشخیص داده شود، آن درس حذف می شود. در این حال رعایت حداقل ۱۲ واحد در هر نیمسال الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می گردد.

ماده ۲۰: غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در آن درس و غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس خواهد بود. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان برعهده شورای آموزشی دانشگاه است.

حذف و اضافه

ماده ۲۱: دانشجو می تواند در هر نیمسال تحصیلی، تا دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی، حداکثر دو درس اخذ شده خود را حذف و یا دو درس دیگر اخذ نماید و یا دو درس اخذ شده خود را با دو درس دیگر جا به جا نماید. مشروط بر اینکه تعداد واحدهای اخذ شده وی، از حد مقرر در ماده ۱۵ تجاوز نکند.

• **تبصره ۱:** غیبت در جلسات دو هفته اول هر درس به دلیل حذف و اضافه و یا به هر دلیل دیگر مجاز نیست و در صورت پیش آمد، جزو حداکثر مجاز غیبت دانشجو (میزان تعیین شده در ماده ۱۹) محاسبه و مواد ماده مذکور اجرا خواهد شد.

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

ماده ۲۲: در صورت اضطرار، دانشجو می تواند تا ۵ هفته قبل از نیمسال تحصیلی، فقط یکی از دروس نظری خود را با تایید گروه آموزشی مربوط حذف کند. مشروط بر اینکه اولاً غیبت دانشجو در آن درس بیش از میزان تعیین شده در ماده ۱۹ نباشد و ثانیاً تعداد واحدهای باقیمانده وی از ۱۲ واحد کمتر نشود.

ماده ۲۳: حذف کلیه درسهای اخذ شده در یک نیمسال، حداکثر تا یک هفته قبل از شروع امتحانات پایان آن نیمسال تنها در صورتی مجاز است که بنا به تشخیص شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو قادر به ادامه تحصیل در آن نیمسال نباشد. در این صورت آن نیمسال برای دانشجو، مرخصی تحصیلی محسوب خواهد شد. محاسبه یا عدم محاسبه این مرخصی در سنوات مجاز تحصیل دانشجو به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

• **تبصره:** حذف کلیه دروس اخذ شده در دوره تابستانی حداکثر تا قبل از شروع امتحانات آن دوره با تایید شورای آموزشی دانشگاه امکان پذیر است.

ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو

ماده ۲۸: حداقل نمره قبولی در دروس داروسازی (به غیر از پایان نامه و کارآموزی در عرصه) ۱۰ و حداقل میانگین در هر نیمسال از مراحل اول و دوم و میانگین کل در هر یک از مراحل ۱۲ می باشد. حداقل نمره واحدهای کارآموزی در عرصه و پایان نامه (۱ و ۲ و ۳) ۱۴ می باشد. دانشجویی که در هر یک از درس ها حداقل نمره قبولی را کسب ننماید، در اولین فرصت معین موظف به انتخاب مجدد آن درس می باشد. با این حال نمره کلیه دروس اعم از قبولی و یا مردودی در کارنامه دانشجو ثبت و در محاسبه میانگین محسوب می شود.

ماده ۳۱: در پایان هر نیمسال تحصیلی، میانگین نمرات دانشجو در آن نیمسال و میانگین کل نمرات او، تا پایان آن نیمسال محاسبه می شود. در پایان هر یک از مراحل نیز میانگین کل نمرات دانشجو در آن مرحله محاسبه و در کارنامه وی ثبت می شود.

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

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

ماده ۳۲: میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسال تحصیلی در طول تحصیل نباید از ۱۲ کمتر باشد، در غیر اینصورت نام نویسی دانشجو در نیمسال بعدی به صورت مشروط خواهد بود.

• **تبصره ۱:** در مواردی که تعداد واحدهای ارائه شده توسط دانشگاه کمتر از ۱۲ واحد باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه نخواهد شد. ولیکن در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی محاسبه خواهد شد.

در مواردی که به علت مشکلات دانشجو یا نیمسال آخر در هر یک از مراحل آموزش داروسازی تعداد واحدها کمتر از ۱۲ باشد، آن نیمسال جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب و در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه خواهد شد.

• **تبصره ۲:** دانشگاه موظف است موضوع مشروط بودن نام نویسی دانشجو را هر بار کتبا به وی و اولیای ایشان اطلاع دهد و یک نسخه از آن را در پرونده دانشجو ضبط کند. با این وصف عدم اخطار به وی از طرف دانشگاه و یا اظهار بی اطلاعی دانشجو از این امر، مانع از اجرای مقررات نخواهد بود.

ماده ۳۳: دانشجویی که به صورت مشروط نام نویسی می کند، حتی در نیمسال آخر در هر یک از مراحل آموزش داروسازی، حق انتخاب بیش از ۱۴ واحد در آن نیمسال را ندارد.

• **تبصره:** در موارد استثنائی (محدودیت در سقف سنوات تحصیلی) در آخرین نیمسال هر یک از مراحل آموزش داروسازی، با توجه به تعداد واحد باقیمانده و سوابق تحصیلی دانشجو، ارائه واحد بیش از ۱۴ واحد درسی به دانشجوی مشمول ماده ۳۳ به عهده شورای آموزشی دانشگاه است. در هر صورت این تعداد بیش از ۲۰ واحد نباید باشد.

مرخصی تحصیلی و انصراف از تحصیل

ماده ۳۷: دانشجوی پس از گذراندن یک نیمسال تحصیلی می تواند در طول مراحل آموزش داروسازی، حداکثر دو نیمسال تحصیلی متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

• **تبصره ۱:** موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجوی در نیمسال اول با شورای آموزشی دانشگاه می باشد.

• **تبصره ۲:** مدت مرخصی تحصیلی دانشجوی جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی در هر مرحله محسوب می شود.

ماده ۳۸: تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو، به اداره آموزش دانشکده تسلیم گردد.

ماده ۳۹: دانشجویان زن باردار شاغل به تحصیل می توانند با رعایت سایر ضوابط و مقررات از دو نیمسال مرخصی زایمان، بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده کنند.

ماده ۴۰: دانشجویانی که گواهی و عذر پزشکی موجه آنها به تایید شورای پزشکی و شورای آموزشی دانشگاه رسیده باشد، می تواند حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده نمایند.

انتقال

ماده ۴۳: انتقال دانشجو با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد منوط به داشتن همه شرایط زیر است:

• الف) ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدا از نر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد.

• ب) متقاضی حداقل دو نیمسال از دوره آموزشی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

• ج) واحدهای باقیمانده دانشجو برای دانشگاه مقصد، حداقل نصف کل واحدهای دوره باشد.

• د) میانگین نمرات گذرانده شده متقاضی حداقل ۱۲ باشد.

• ه) نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به تحصیل، از نمره آزمون آخرین فرد پذیرفته شده همان سال در رشته و سهمیه مربوطه در دانشگاه مقصد کمتر نباشد.

ماده ۴۴: در موارد زیر انتقال دانشجو به محل یا نزدیکترین محل سکونت دائم خانواده با توافق دانشگاه های مبدا و مقصد بشرط عدم مغایرت با مقررات آموزشی و انضباطی امکان پذیر است: شهادت یا فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده، بیماری صعب العلاج یا معلولیت موثر دانشجو، ازدواج رسمی و دائمی دانشجوی دختر که محل تحصیل یا اشتغال (دولتی) شوهر در شهر دیگر باشد.

ماده ۴۶: انتقال از دانشگاه غیردولتی به دولتی ممنوع است.

ماده ۵۱: در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده که نمرات آنها ۱۲ یا بالاتر است پذیرفته می شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است برعهده دانشگاه مقصد می باشد.

دانشجوی میهمان

ماده ۵۴: در مواردی که دانشجو به طور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد، می تواند با توافق دانشگاه مبدا و مقصد، به عنوان دانشجوی میهمان، محل تحصیل خود را به طور موقت برای مدت معین تغییر دهد.

• **تبصره ۱:** میهمانی از دوره های روزانه به شبانه، از دانشگاه های حضوری به غیر حضوری، از دانشگاه های دولتی به غیر دولتی و برعکس ممنوع می باشد.

• **تبصره ۲:** میهمان شدن دانشجو مشروط به این است که دانشجو حداقل دو نیمسال تحصیلی خود را در دانشگاه مبدا گذرانده باشد.

• **تبصره ۳:** میهمان شدن دانشجو در یک دانشگاه برای گذراندن یک یا چند درس با موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد، به شرط آنکه تعداد واحدهای درسی مذکور از ۱۲ واحد کمتر باشد و جمع واحدهای درسی اخذ شده دانشجو در دانشگاه مبدا و مقصد در آن نیمسال از ۱۲ واحد کمتر و از ۲۰ واحد بیشتر نشود، بلامانع است.

ماده ۵۵: تعداد واحدهایی که دانشجو به صورت میهمان (تمام وقت یا تکدرس) در یک یا چند دانشگاه گذرانده است، نباید از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره تجاوز نماید.

• **تبصره ۱:** انتخاب واحد دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد چه به صورت تکدرس و چه به صورت تمام وقت، باید با اطلاع گروه آموزشی مربوط در دانشگاه مبدا و طبق شرایط دانشگاه مقصد باشد.

• **تبصره ۲:** واحدهایی که دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد می گذراند، عینا در کارنامه او در دانشگاه مبدا ثبت می شود و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

• ۴۳-۴- میانگین نمرات دروس گذرانده شده متقاضی حداقل ۱۲ باشد.

• ۴۳-۵- نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به تحصیل، از نمره آزمون آخرین فرد پذیرفته شده، همان سال در رشته و سهمیه مربوط در دانشگاه مقصد کمتر نباشد.

• تبصره: انتقال محل تحصیل دانشجویانی که به دستگاههای اجرایی خاص تعهد سپرده اند، با رعایت شرایط ماده ۴۳ و اعلام موافقت دستگاه اجرایی ذیربط امکان پذیر است.

ماده ۵۱: در صورت انتقال، واحدهای گذرانده دانشجو که نمرات آنها ۱۲ و یا بالاتر است، پذیرفته می شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بالاتر از ۱۰ است، برعهده دانشگاه مقصد می باشد. در هر حال عدم پذیرش واحدهای درسی دانشجوی انتقالی در حدودی مجاز است که وی امکان گذراندن واحدهای باقیمانده خود را در طول مدت مجاز تحصیل داشته باشد.

• تبصره ۱: تمام نمرات درسی دانشجو در دانشگاه مبدا اعم از قبولی و یا مردودی و سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی از لحاظ مشروطی عینا در کارنامه دانشجو ثبت و در میانگین کل نمرات دانشجو محاسبه می شود.

• تبصره ۲: عدم پذیرش دروس با نمره کمتر از ۱۲ مربوط به مرحله ای است که دانشجو به هنگام انتقال در آن مرحله مشغول به تحصیل است و به مرحله قبلی تسری ندارد.

ماده ۵۲: مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط دانشگاه مقصد صادر می شود و در آن مدرک، تعداد واحدهای گذرانده دانشجو و مجموع واحدهای اخذ شده در دانشگاه های مبدا و مقصد با ذکر میانگین نمرات و سوابق تحصیلی دانشجو قید می شود.

ماده ۵۳: انتقال دانشجو در طول مدت تحصیل تنها یکبار مجاز است.

• **تبصره ۳:** حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می باشد و واحدهایی را که دانشجو در دانشگاه مقصد با نمره کمتر از ۱۲ گذرانده است ، باید مجدداً بگذراند.

ماده ۵۶: مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی میهمان توسط دانشگاه مبدا صادر خواهد شد.

ماده ۵۷: چنانچه دانشجو دروس دوره میهمانی (حداکثر ۴۰ درصد و حداقل ۳۰ درصد کل واحدهای دوره) را با میانگین ۱۵ و بالاتر گذرانده باشد با موافقت دانشگاه های مبدا و مقصد می تواند بیش از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره میهمان شود.

• **تبصره ۱:** در صورت افت تحصیلی دانشجو، میانگین کمتر از ۱۵ در هر نیمسال، میهمانی دانشجو لغو و دانشجو به دانشگاه مبدا باز می گردد.

• **تبصره ۲:** رسیدگی به امور آموزشی دانشجو (در طول دوره میهمانی بیش از ۴۰ درصد) بر عهده دانشگاه مبدا و با هماهنگی دانشگاه مقصد است.

• **تبصره ۳:** مدرک فراغت از تحصیل دانشجویی که بیش از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره میهمان بوده است توسط دانشگاه مبدا صادر می شود.

پایان نامه

ماده ۶۸: دانشجویان دوره دکتری عمومی داروسازی می بایست پس از گذراندن ۱۴۰ واحد درسی دوره دکتری عمومی داروسازی تا یکسال، موضوع پایان نامه خود را انتخاب و به ثبت برسانند.

• **تبصره:** دانشجویی که موضوع پایان نامه خود را در مدت مقرر به ثبت نرساند، تا زمان ثبت موضوع پایان نامه، مجاز به اخذ واحد درسی جدید نخواهد بود.

ماده ۶۹: استاد راهنما به پیشنهاد دانشجو، موافقت استاد راهنما و تایید گروه آموزشی مربوطه و تصویب شورای پژوهشی دانشکده مربوطه تعیین می گردد.

ماده ۷۰: در صورت لزوم به پیشنهاد استاد راهنما، یک نفر از اعضای هیئت علمی یا متخصصان و محققان برجسته، پس از تایید شورای پژوهشی دانشکده، به عنوان استاد مشاور تعیین می شود.

ماده ۸۰: تعداد واحدها و نمره پایان نامه های ۱ و ۲ دانشجویان دوره دکتری عمومی داروسازی در نیمسالی که واحد اخذ شده است و پایان نامه ۳ در آخرین نیمسال تحصیلی ثبت خواهد شد و دانشجو از رعایت حداکثر واحدهای مجاز در آخرین نیمسال تحصیلی معاف است.

ماده ۸۱: زمان فارغ التحصیلی دانشجو زمانی است که تمامی واحدهای درسی خود را از جمله پایان نامه گذرانده باشد (هرکدام که موخر باشد).

امور دانشجویی - فرهنگ

این قسمت در زمینه اتوماسیون تغذیه، خوابگاه، مشاوره، امور دانشجویان شاهد و ایثارگر، انواع وام ها و تسهیلات رفاهی، تحویل کمد، امور انتشارات و بوفه به دانشجویان فعالیت می کند.

• فعالان این حوزه به شرح زیر می باشند:

• معاون دانشجویی فرهنگی؛

داخلی ۳۳۸

سرکار خانم دکتر یوسفی

• مسئول امور دانشجویی فرهنگی؛

داخلی ۲۱۲

سرکار خانم نژادپرست

(تسهیلات رفاهی شامل وام ها، خوابگاه و بیمه دانشجویی، ارتباط با مرکز مشاوره و هماهنگی با مشاور دانشکده، ارتباط با ستاد شاهد و ایثارگر)

• کارشناس امور دانشجویی؛

داخلی ۲۱۱

سرکار خانم اکبری

(کمد ها، امور تغذیه و اتوماسیون، فرم اعلام بدهی)

• کارشناس امور فرهنگی؛

داخلی ۱۵۳

سرکار خانم فاطمی

(ارتباط با تشکل های دانشجویی و انجمن های علمی)

۱. اتوماسیون تغذیه :

رزرو غذا توسط دانشجویان، بعد از ثبت نام و فعال شدن شماره دانشجویی، با ورود به سامانه اتوماسیون تغذیه به آدرس <http://dining.sbm.ac.ir/> و تنها با ارائه کد ملی انجام می شود. (نام کاربری و رمز عبور در بار اول کد ملی می باشد). از ساعت ۱۲ الی ۱۴ سلف پذیرای دانشجویان می باشد. وعده نهار بر اساس منو هفتگی آشپزخانه مرکزی دانشگاه، دارای دو منو گرم با تنوع غذایی، از آشپزخانه ستاد دانشگاه تحویل گرفته می شود. نکته مهم این که رزرو غذا از یک هفته قبل مقدور می باشد. و تنها با ارائه کارت دانشجویی ، غذا تحویل می گردد.



* جهت ورود به سامانه تغذیه در صورت بروز مشکل در سامانه یا مشکلات مربوط به کارت و عدم امکان رزرو غذا ، می توانید با شماره تلفن ۲۲۴۲۰۶۹۲ ، تماس حاصل فرمایید.

۲. خوابگاه :

دانشجویان شهرستانی متقاضی خوابگاه در بدو ورود بعد از ثبت نام آموزشی و فعال شدن شماره دانشجویی خود می توانند در سامانه اسکان <http://eskan.sbm.ac.ir> ثبت نام نمایند. آدرس سامانه در صفحه اول سایت دانشکده داروسازی علم پزشکی شهید بهشتی قرار گرفته است. همچنین حوزه معاونت دانشجویی دانشکده کلیه مکاتبات خوابگاهی دانشجویان را با دانشگاه انجام می دهد.

مراحل ثبت نام دانشجویان نو ورود در سامانه اسکان

۱. دانشجویان نو ورود، در صورت نیاز به خوابگاه می بایست صرفاً درخواست خود را در آدرس اینترنتی <http://eskan.sbm.u.ac.ir> ثبت نمایند و از مراجعه به ستاد دانشگاه خودداری نمایند.

۲. شماره دانشجویی شما به عنوان کاربر و شماره شناسنامه به عنوان رمز عبور تعیین شده است.

۳. از صفحه اصلی سامانه اسکان، فرم تعهد محضری و فرم محارم (مخصوص دانشجویان دختر) را دریافت نموده و پس از ثبت فرم های مذکور در دفاتر اسناد رسمی، تصویر آنها را در قسمت درخواست شده قرار دهید.

• **تبصره ۱:** اصل فرم تعهد محضری پس از ثبت نام تحویل امور دانشجویی دانشکده گردد.

• **تبصره ۲:** اصل فرم محارم پس از ثبت نام و اسکان در خوابگاه تحویل سرپرست اداره خوابگاه خواهران گردد.



۳. مشاوره :

مشاوره دانشجویی به عنوان خدمتی اساسی در جهت رشد، پیشرفت و موفقیت دانشجویان ارائه می شود. تعداد قابل توجهی از دانشجویان در هنگام ورود به دانشگاهها با مشکلات عاطفی، روابط بین فردی، رفتاری سازگاری دست به گریبان هستند. برخی از دانشجویان هم پس از ورود به دانشگاه در برخورد با رویداد های بعدی زندگی در دانشگاه با مشکلات تحصیلی، شغلی، رشدی، رفتاری، عاطفی، ازدواج و خانوادگی، اجتماعی و اعتیاد و جنسی مواجه می شوند.

لذا دریافت مشاوره صحیح و به موقع از بروز بسیاری از مشکلات جلوگیری می کند. دانشجو برای دریافت این خدمات می تواند به امور دانشجویی دانشکده مراجعه نماید.

امور دانشجویی دانشکده داروسازی با بهره گیری از اساتید مجرب، در زمینه مشاوره و برگزاری کارگاه های گوناگون روانشناسی، شناختی و تربیتی، امکانات ویژه ای را در اختیار دانشجو قرار می دهد.



۴. دانشجویان شاهد و ایثارگر :

امور دانشجویی دانشکده داروسازی، رابط دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده، با ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی می باشد.

۵. وام‌های دانشجویی:

درخواست وام از پرتال <https://portal.srd.ir> و مراجعه به امور دانشجویی دانشکده انجام می‌شود. همچنین انجام کلیه مکاتبات وام‌ها، اخذ فرم تعهد محضری از دانشجو، تسویه حساب مالی دانشجو در پایان تحصیل و ارسال مدارک به دانشگاه در حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی دانشکده صورت می‌پذیرد.

نکته: برای دریافت وام باید فرم تعهد محضری را تهیه نموده و اصل آن را به امور دانشجویی تحویل دهند.

انواع وام دانشجویی عبارتند از؛ تحصیلی، ضروری، ازدواج، مسکن، بیمه، خرید کالا، دستیاری، بیمه تامین اجتماعی، بیمه درمان تکمیلی، شهریه، بنیاد علوی، ودیعه مسکن و حج می‌باشد.

۶. کمدهای دانشجویی:

تعداد ۵۷۰ کمد در راهروهای واحد آموزشی و آزمایشگاه‌های طبقات، جهت استفاده دانشجویان نصب شده است. تحویل هر قفسه کمد به دو دانشجو انجام شده و یک عدد کلید یدک از هر کمد در امور دانشجویی نگهداری می‌شود. نظافت کمد و حفظ و نگهداری کلید بر عهده دانشجویان می‌باشد.

۵. انتشارات:

کپی، پرینت، فروش لوازم تحریر و جزوات دانشجویی از خدمات این قسمت می باشد. سهمیه کپی دستیاران رشته اقتصاد و مدیریت دارو سالانه ۱۸۰۰ برگ و بقیه رشته ها سالانه ۶۰۰ برگ می باشد.

۶. بوفه:

در حال حاضر به مساحت ۳۵ متر، دارای ۶۰ عدد صندلی و ۱۷ عدد میز می باشد. با فروش نوشیدنی، تنقلات و وعده های غذایی به دانشجویان عزیز آماده خدمت رسانی می باشد.

۷. امور فرهنگی:

فعالیت های دانشجویی و فرهنگی یکی از بسترهای رشد دانشجویان در دوران تحصیل ایشان می باشد. دانشجویان می توانند در قالب تشکل ها و انجمن های علمی فعال در دانشکده و یا به صورت مستقل و همکاری مستقیم با معاونت دانشجویی فرهنگی، به انجام فعالیت های فرهنگی بپردازند. در حال حاضر تشکل ها و کانون های فعال دانشکده داروسازی عبارتند از: بسیج دانشجویی، سه شنبه های مهدوی، انجمن اسلامی، کانون قرآن و عترت، کارگروه فرهنگی شامل بخش های اکران و نقد فیلم و کانون موسیقی، حلقه کتابخوانی و انجمن های علمی شامل ایفارمز و پیشگامان اقتصاد و مدیریت دارو (پیام). معاونت دانشجویی فرهنگی دانشکده داروسازی تسهیل گر و زمینه ساز فعالیت های فرهنگی دانشجویان می باشد و از ایده های فرهنگی ایشان استقبال می نماید.

حوزه معاونت پژوهشی دانشکده

وظیفه این معاونت فراهم کردن تسهیلات و امکانات پژوهش برای دانشجویان و اعضای هیأت علمی و تعیین سیاست‌های پژوهشی دانشکده می‌باشد. دانشجویان دوره عمومی داروسازی بیشتر در رابطه با پایان‌نامه هایشان به معاونت پژوهشی مراجعه می‌کنند. در مورد طرح‌های مصوب تحقیقاتی هم معاونت پژوهشی بیشتر با اعضا هیأت علمی در ارتباط است. حوزه‌هایی که زیر نظر این معاونت فعالیت می‌کنند:

• معاون پژوهشی دانشکده:

جناب آقای دکتر حامد برآبادی داخلی ۱۱۵

• سرپرست کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی؛

سرکار خانم دکتر سیده مریم مرتضوی داخلی ۲۳۶

• کارشناس پژوهشی:

خانم اله وردی داخلی ۲۷۷

• کارشناس پژوهشی:

خانم میرجلیلی داخلی ۲۷۷

وظائف محوله:

- ۱- امور مربوط به ثبت و دفاع پایان نامه دانشجویان
- ۲- امور مربوط به طرح های تحقیقاتی به صورت برخط (دریافت، ارسال داوری، تنظیم قرارداد، گزارشات طرح ها، امور مالی طرح ها)
- ۳- امور مربوط به شرکت در کنگره های داخلی و خارجی و دوره های فرصت مطالعاتی توسط اعضای هیات علمی و دانشجویان
- ۴- برگزاری کارگاه های آموزشی و پژوهشی
- ۵- شرکت در جشنواره های پژوهشی و تعیین و معرفی نفرات برتر جهت شرکت در این جشنواره ها
- ۶- گردآوری فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی و دانشجویان و ارزشیابی سالیانه آنها
- ۷- مکاتبات اداری پیرامون ارسال مقالات علمی اعضای هیئت علمی و دانشجویان به دانشگاه و سایر مراجع ذیربط، صورتجلسات، مکاتبات اداری با معاونت پژوهشی دانشگاه و ...
- ۸- برگزاری جلسات با دبیر کمیته پژوهشی دانشجویان دانشکده و برگزاری اردو و کارگاه توسط کمیته پژوهشی دانشجویان
- ۹- مستند سازی فعالیت های پژوهشی اعضاء محترم هیئت علمی
- ۱۰- تشکیل کمیته تخصصی پژوهشی دانشجویی
- ۱۱- فعالیت های پژوهشی در حیطه کتاب های منتشر شده توسط اعضاء هیات علمی و دانشجویان

۳. کمیته پژوهشی دانشجویان

کمیته پژوهشی دانشجویان، یک تشکل کاملاً دانشجویی است که زیر نظر کمیته پژوهشی دانشجویی دانشگاه فعالیت می‌نماید.

هدف از راه‌اندازی این مرکز فراهم نمودن یک بستر مناسب پژوهشی برای دانشجویان می‌باشد تا بتوانند با استفاده از کارهای گروهی سازمان‌یافته و با کمک دانشجویان مجرب سال‌های بالاتر، به اهداف علمی خود نزدیک شوند. هرچند که این بخش مستقل از دیگر قسمت‌های دانشکده عمل می‌کند، ولی معاونت پژوهشی و آموزشی دانشکده برای افزایش توان علمی دانشجویان مستعد و علاقه‌مندی که در این کمیته مشغول به فعالیت داوطلبانه هستند، همکاری‌های لازم را معمول می‌دارند.

از آنجایی که این گونه فعالیت‌ها کاملاً خودجوش و از روی علاقه می‌باشد، انتظار می‌رود که دانشجویان در بدو ورود به دانشکده با عضویت در آن، در راستای نیل به اهداف پژوهشی-آموزشی خود قدم بردارند و از این مسیر بر تجربیات علمی خود افزوده و تجارب خود برای ارائه به مراکز علمی را پررنگ نمایند.

فعالیت‌های حال حاضر کمیته پژوهشی شامل موارد زیر می‌باشد:

۱. نشریه پیشاران:

صاحب امتیاز این ماهنامه علمی-فرهنگی، دانشکده داروسازی علوم پزشکی شهید بهشتی می‌باشد که تمام بخش‌های علمی و اجرایی آن به عهده کمیته پژوهشی دانشجویان است. این نشریه در هفته اول هر ماه منتشر می‌شود و در اختیار دانشجویان و مسئولان دانشکده قرار می‌گیرد. هدف از این نشریه ارتقا سطح علمی خوانندگان و آشنا نمودن آنها با اخبار و تحولات روز علم پزشکی و بالا بردن توانایی علمی و اجرایی اعضای آن، طی یک کارگروهی هدفمند می‌باشد. این نشریه دارای بخش‌های علمی، ترجمه، فرهنگی، امور رایانه، بخش اجرا و روابط عمومی می‌باشد.

حوزه‌هایی که زیر نظر این معاونت فعالیت می‌کنند:

* امور پژوهشی دانشکده

* کتابخانه دکتر نقیبی

۲. ترجمه:

کمیته پژوهشی در امر ترجمه کتب با راهنمایی اساتید توانمند دانشکده فعال می‌باشد. هدف از این فعالیت جبران برخی از کمبودهای جامعه علمی در رابطه با برگردان‌های مناسب از کتاب‌های معتبر می‌باشد. هم‌اکنون ۳ کتاب توسط دانشجویان کمیته پژوهشی دانشجویان در حال ترجمه است.

۳. کارگاه‌ها:

برخی از توانایی‌های مورد نیاز برای یک پژوهشگر یا یک دانش‌آموخته داروسازی در طی کلاس‌ها و واحدهای ارائه شده در طول دوره، آموخته نمی‌شود. از این رو کمیته پژوهشی با یاری گرفتن از اساتید، دانشجویان ممتاز و دانشجویان دوره‌های تخصص، کارگاه‌هایی را، برای دانشجویان علاقه‌مند برگزار می‌نماید.

۴. شرکت و برگزاری همایش‌ها:

برنامه‌ریزی و هماهنگی برای حضور فعال دانشجویان دانشکده در همایش‌ها و سمینارهای علمی کشور از جمله وظایف کمیته پژوهشی می‌باشد. در این رابطه به ویژه مشارکت فعال کمیته پژوهشی در سمینارهای سراسری دانشجویان داروسازی کشور و همچنین کنگره‌های دانشجویان علوم پزشکی کشور قابل توجه می‌باشد.

صندوق نظرات، پیشنهادات و انتقادات دانشجویان؛
نصب در طبقه همکف؛ ماهی یک بار صندوق توسط
حراست و روابط عمومی بازدید و نامه ها به ریاست دانشکده
ارجاع داده می شود.



راهنمای دانشجو
دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

تهیه و تنظیم: حمیده اکبری

نشانی: تهران، خیابان ولیعصر (عج)، پلاک ۲۶۶۰، دانشکده داروسازی
دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

ارتباط با دانشکده: ۲۰-۸۸۲۰۰۱۱۸

اداره آموزش: تلفن مستقیم ۸۸۲۰۰۱۲۳
تلفن های داخلی ۲۱۳، ۲۱۴، ۲۱۵، ۳۲۹، ۳۴۳
ایمیل اداره آموزش:

education.pharmacy@sbmu.ac.ir

امور دانشجویی: تلفن مستقیم ۸۸۸۷۲۷۵۲
تلفن های داخلی ۲۱۱ و ۲۱۲
ایمیل امور دانشجویی:

student.cultural.office.pharmacy@sbmu.ac.ir



دانشکده داروسازی
دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی



آدرس : تهران، خیابان ولیعصر(عج)، پلاک ۲۶۶۰،
مجتمع نیایش، دانشکده داروسازی علوم پزشکی شهید بهشتی
کد پستی : ۱۹۹۶۸۳۵۱۱۳ تلفن : ۱۲۰-۸۸۲۰۰۱۱۸



www.pharmacy.sbm.ac.ir



pharmacy@sbmu.ac.ir