

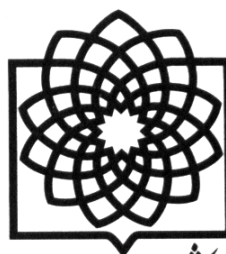
راهنمای دانشجو
دانشکده داروسازی
دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

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

ارتباط با دانشکده: ۱۲۰-۸۸۲۰۰۱۱۸

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

تهیه و تنظیم: حمیده اکبری



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.

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
۲۱	پایان نامه
۲۲	امور دانشجویی فرهنگی
۲۳	اتوماسیون تغذیه و سلف
۲۳	خوابگاه (سامانه اسکان)
۲۶	مشاوره
۲۷	دانشجویان شاهد و ایثارگر
۲۷	وامهای دانشجویی
۲۷	کمد های دانشجویی
۲۸	انتشارات
۲۸	بوفه
۲۸	امور فرهنگی
۲۹	معاونت پژوهشی
۳۱	کتابخانه دکتر نقیبی
۳۵	کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
۳۹	صندوق نظرات، پیشنهادات و انتقادات

لَسْتُ أَحَبُّ 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

صندوق نظرات، پیشنهادات و انتقادات؛

نصب شده در طبقه همکف؛ این صندوق به صورت ماهانه، توسط حراست و روابط عمومی بازدید و نامه‌ها به ریاست دانشکده ارجاع داده می‌شود.



کارگروه‌های ایونت و فناوری

- این کارگروه‌ها نیز باهدف برگزاری رویدادها، همایش‌ها، دوره‌های پودمانی، وبینارها، ژورنال کلاب‌ها و کارگاه‌های متنوع فعالیت می‌کنند. در بخش فناوری، فعالیت‌هایی مانند برگزاری دوره‌های پودمانی ثبت اختراع و مالکیت فکری، فعالیت‌های فناورانه، بازدید از پارک علم و فناوری، بازدید از نمایشگاه‌های حوزه دارو و صنایع وابسته و بازدید از مراکز رشد و ترغیب دانشجویان برای شرکت در طرح‌ها و برنامه‌های محصول محور شکل می‌گیرد.

- همچنین برنامه‌ریزی و هماهنگی درخصوص حضور پرشور و فعال دانشجویان دانشکده در همایش‌ها و سمینارهای علمی کشور از جمله وظایف این کارگروه از کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی می‌باشد. در این رابطه، کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشکده داروسازی اقدام به برگزاری کنگره‌ای تحت عنوان کنگره پژوهش و فناوری دانشجویان داروسازی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی (SciPharma) نموده است.

- مضاف بر این کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی با همکاری و پیگیری‌های مستمر با رابطین دانشکده زمینه مشارکت حداکثری دانشجویان در سمینار دانشجویان داروسازی سراسر کشور (IPSS) و کنگره ملی و بین‌المللی سالیانه پژوهش و فناوری دانشجویان علوم پزشکی کشور را فراهم می‌کند.

- با توجه به ماهیت دانشجویی این تشکل و فرصت شرکت در کارهای گروهی، از همه دانشجویان علاقه‌مند دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی دعوت می‌شود از طریق راه‌های ارتباطی موجود جهت فعالیت در کارگروه‌های مختلف کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشکده داروسازی مشارکت نمایند.

پیش‌گفتار

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 نهاده‌اید، به گونه‌ای شایسته به مقصد برسانیم. دانشگاه، فرصتی برای افزایش دانش، رشد، خودشکوفایی، اکتشاف، بالابردن استقلال و سطح روابط اجتماعی است و لذا به شما کمک می‌کند به باورها و ارزش‌های خود هویتی تازه ببخشید.

این دانشکده یکی از بهترین مراکز علمی کشور می‌باشد و سرآغاز ورود شما عزیزان به جامعه بزرگسالان و اندیشمندان است و این خود تجربه‌ای 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 (مهرماه ۱۴۰۴) حدود ۶۰۵ دانشجوی دوره دکتری عمومی و ۱۴۵ دانشجوی دوره دکتری تخصصی، تحت نظارت ۵۳ عضو هیات علمی در این دانشکده مشغول به تحصیل و تحقیق می‌باشند. 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 براساس آخرین بازنگری (مصوب سال ۱۳۹۵) شامل ۲۱۲ واحد درسی، می باشد که از این تعداد، ۲۴ واحد دروس عمومی، ۵۲ 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.

کارگروه پیشاران

این کارگروه باهدف انتشار مجله علمی - فرهنگی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی تشکیل شده است و دانشجویان فعال در نگارش مقالات در بخش‌های مختلف، صفحه‌آرایی، ویراستاری، داوری، رادیو پیشاران و روابط عمومی مشارکت می‌کنند. مجله پیشاران به صورت فصلی در قالب سرفصل‌های متنوع شامل مباحث علمی - عمومی، علمی - تخصصی، صنفی - شغلی، دانشکده من و فرهنگی - اجتماعی منتشر می‌شود. صاحب امتیاز این نشریه، دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی می‌باشد و کلیه امور اجرایی و علمی آن به عهده کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی می‌باشد. هدف از این نشریه، ارتقا سطح علمی و آگاهی عمومی خوانندگان درخصوص موضوعات علوم دارویی، مسائل صنفی - شغلی و اخبار و رویدادهای دانشکده است. همچنین امکان فعالیت گروهی هدفمند برای دانشجویان محقق می‌شود.

SBMU
School of
Pharmacy



همچنین با ایجاد بستری مناسب، زمینه شکوفایی و تعالی پژوهشی دانشجویان، جهت شرکت در بخش دانشجویی جشنواره‌های مختلف مانند «رازی» و «ابوریحان بیرونی» و «دانشجوی پژوهشگر نمونه»، مطابق بند «ک» استعداد درخشان را فراهم می‌کند.

- چارت سازمانی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
- سرپرست کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
- دبیر کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
- اعضای هسته مرکزی

کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی از دو بخش تحقیقات و فناوری تشکیل شده است. بخش تحقیقات، شامل سه کارگروه پیشاران، رهتاب و ایونت است. اهداف بخش فناوری هم در راستای ارتباط با صنعت و جلسات انتقال تجربه می‌باشد.

کارگروه رهتاب

این کارگروه با هدف نگارش مقاله در تمام فیلدهای تخصصی داروسازی کار خود را آغاز کرده است. پس از برگزاری دوره‌های آموزشی روش تحقیق با عنوان «کارگاه روش تحقیق»، «کارگاه هنر ارائه علمی و مدارس فصلی پژوهشی»، دانشجویان عمومی داروسازی باتوجه به علایق شخصی خود با یکی از رزیدنت‌های تخصص‌های داروسازی کار نگارش مقاله را آغاز می‌کنند. مقاله می‌تواند مروری یا پژوهشی باشد که پس از راهنمایی‌های رزیدنت، دانشجویان، پیش‌نویس اولیه مقالات را تهیه می‌کنند و سپس بررسی‌های لازم و تصحیح متون توسط رزیدنت انجام می‌شود. پیش‌نویس اصلاحی به نویسنده مسئول (یکی از اساتید گروه آموزشی مربوطه) تحویل داده می‌شود و در قالب طرح پژوهشی ثبت شده و گزینش تحقیقاتی می‌گیرد.

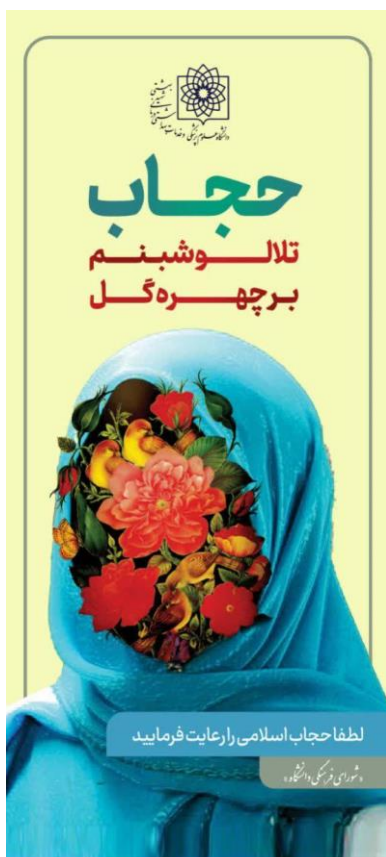
راهنمای پوشش دانشگاهی

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.

SBMU
School of
Pharmacy



مقررات پوشش حرفه‌ای:

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.

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.

۳. کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی

کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویان دانشکده داروسازی ، یک تشکل دانشجویی بوده که زیر نظر کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی فعالیت می کند.

کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی از سال ۱۳۷۲ به طور مستقل زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه شروع به کار نموده است. این کمیته دارای دفتر مرکزی در ستاد دانشگاه (شامل سرپرست کمیته، دبیرکل کمیته و کارشناسان پژوهشی)، دفاتر کمیته‌های تحقیقات دانشجویی در دانشکده‌ها و مراکز تحقیقاتی با بخش مدیریتی معاونت‌های دانشکده‌ها و مراکز با عنوان سرپرستان کمیته‌ها و دبیران مستقر در آنهاست.

کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشکده داروسازی شهید بهشتی نیز در همین راستا و باهدف فراهم‌سازی شرایط و بستر لازم برای پرورش و ارتقای استعداد دانشجویان داروسازی در جنبه‌های مختلف، به ویژه علمی، پژوهشی، فناوری و ایجاد فرصت برای دانشجویان برای کسب آگاهی و فراگیری مهارت‌های کاربردی تشکیل شده است. از میان فعالیت‌های متنوع کمیته می‌توان به برگزاری کارگاه‌های مناسب با نیاز دانشجویان در زمینه‌های پژوهشی و مقاله‌نویسی، برگزاری کارگاه‌های انتقال تجربه، برگزاری کنگره‌ها و همایش‌ها، برگزاری بازدیدهای علمی از شرکت‌های داروسازی و ایجاد فضای تعاملی با اساتید اشاره کرد.

آیین نامه امانت منابع

- ۱- برای امانت منابع، شخص باید عضو کتابخانه باشد و شخصا به کتابخانه مراجعه نماید.
- ۲- خروج منابع از کتابخانه فقط با موافقت مسئول امانت امکان پذیر است.
- ۳- کتابهای مرجع شامل اطلسها، فرهنگها، دایره المعارفها، کتابهای کمیاب و پایان نامهها امانت داده نمی شوند و استفاده از آنها تنها در کتابخانه مقدور است.
- ۴- کتابهای تک نسخه ای در صورت تایید مسئول امانت حداکثر به مدت ۲ روز امانت داده می شود.
- ۵- حداکثر تعداد کتابهای امانتی برای دانشجویان دوره عمومی ۴ نسخه و برای دستیاران ۶ نسخه می باشد.
- ۶- مدت زمان امانت کتاب، ۱۴ روز است که در صورت نیاز و با در نظر گرفتن شرایط، این مدت تا ۴ بار قابل تمدید است.
- ۷- در صورت مفقود شدن کتاب، فرد موظف است همان کتاب را تهیه نماید. در صورتی که تهیه کتاب مقدور نباشد، تصمیم مقتضی اتخاذ می گردد.
- ۸- دانشجو به هنگام فراغت یا انصراف از تحصیل یا انتقال به دانشگاههای دیگر باید کتب امانتی خود را به کتابخانه تحویل و تسویه حساب دریافت نماید.

خلاصه‌ای 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 می‌توانند از طریق شماره تلفن مرکزی دانشکده، ۱۱۹-۸۸۲۰۰۱۱۸ و داخلی‌های مربوطه با کارشناسان اداره آموزش در ارتباط باشند.

✓ معاون آموزشی دانشکده؛

جناب آقای دکتر جهانی
داخلی ۱۱۶

✓ مدیر اداره آموزش؛

سرکار خانم صالحی نیا
داخلی ۲۱۵
(رسیدگی و بررسی مشکلات آموزشی دانشجویان)

✓ کارشناس سامانه های آموزشی؛

سرکار خانم یارمحمدی
داخلی ۲۱۳
سامانه هم آوا (انتخاب واحد-حذف و اضافه- ثبت نمره پایان نامه)

✓ کارشناس امور دانشجویان مهمان؛

جناب آقای خالقی
داخلی ۲۱۴
(اشتغال به تحصیل - خروج از کشور - قائم مقامی - مسئول فنی داروخانه)

✓ 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؛

(کلیه امور دانشجویان دکتری تخصصی و PhD)

سرکار خانم عباسی داخلی ۳۲۹

سرکار خانم مروتی داخلی ۳۲۹

✓ کارشناس آموزش و دفتر توسعه آموزش؛

سرکار خانم احمدیان داخلی ۲۱۴

(فراغت از تحصیل دانشجویان پردیس (شهریه پرداز)، درخواست های مهمانی به سایر دانشگاه ها، 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.pharmacy@gmail.com

اطلاع رسانی کتابخانه

۱. از طریق وب سایت کتابخانه به آدرس
<https://libpha.sbm.ac.ir/>

۲. کانال تلگرام با آیدی [@pharmacylibrary](https://t.me/pharmacylibrary)
(اخبار کتابخانه، لینک دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی،
بسته‌های آموزشی و ...)

راهنمای عضویت

- ابتدا به پورتال جامع کتابخانه‌های دانشگاه به نشانی dlib.sbm.ac.ir وارد شوید و سپس در بالای صفحه، گزینه "ثبت نام" را کلیک کنید. فرم ثبت نام باز می‌شود.
- در فرم باز شده فیلدهای ستاره دار را پر کنید. در فیلد نام کاربری **شماره دانشجویی** و در فیلد کلمه عبور، **کد ملی خود** را وارد کنید و در نهایت بر روی تایید کلیک کنید.
- مجدداً وارد سایت شوید، با انتخاب گزینه ورود، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید. از لینک پروفایل بر روی منوی "درخواست عضویت" کلیک نمایید.
- در فرم باز شده "عکس" پرسنلی خود را بارگذاری نمایید.
- از فیلد کتابخانه "دانشکده داروسازی" را انتخاب نمایید و در نهایت بر روی "ارسال درخواست" کلیک کنید.
- پس از تایید مسئول میز امانت، عضویت شما انجام می‌شود.

بخش ها و خدمات کتابخانه

بخش امانت و مرجع

- - مخزن کتب فارسی و انگلیسی
- - امانت کتاب به اعضای کتابخانه
- - سالن مطالعه با ۴۳ میز و ۱۱۰ صندلی
- - راهنمایی مراجعین و پاسخ به سوالات مرجع
- - اینترنت WiFi

سایت کتابخانه

دارای ۱۸ دستگاه رایانه، جهت جستجو و بازیابی منابع کتابخانه از طریق نرم افزار جامع کتابخانه و دسترسی به پایگاه‌های اطلاعاتی پزشکی آنلاین، دسترسی به کتب الکترونیک کتابخانه و استفاده از نرم افزارهای تخصصی.

بخش پایان نامه ها

- - مخزن پایان نامه‌های دوره عمومی و تخصصی (۲۳۹۵ جلد)
- - سالن مطالعه پایان نامه‌ها
- - راهنمایی مراجعین

بخش خدمات فنی

- - سازماندهی و آماده سازی منابع کتابخانه
- - ورود اطلاعات منابع در نرم افزار کتابخانه

- 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 جنبه‌ی لزوم و یا عدم لزوم انتخاب، به دروس اجباری و اختیاری و از لحاظ نحوه‌ی تعلیم و تدریس، به دروس نظری، عملی، نظری- عملی، کارآموزی و کارآموزی در عرصه تقسیم می‌شود.

- **دروس اختصاصی:** این دروس به دو دسته دروس پایه و دروس تخصصی رشته به شرح زیر تقسیم می‌شود:

الف) دروس پایه: دروسی است که برای آماده نمودن دانشجو، توسعه‌ی اطلاعات و تقویت بنیه و بینش علمی وی و درک بهتر دروس تخصصی رشته عرضه می‌شود.

ب) دروس تخصصی رشته: دروسی است که صرفاً به منظور ایجاد و افزایش کارایی‌های علمی و عملی یک رشته تدریس می‌شود.

- **دروس اختیاری:** دروسی است که با توجه به مقررات و برنامه‌های آموزشی می‌توان آنها را از میان مجموعه‌ای از دروس انتخاب کرد.

- **دروس نظری:** دروسی است که در کلاس ارائه می‌شود.

- **دروس عملی:** دروسی است که در کارگاه، آزمایشگاه و مرکز مهارت‌های بالینی یا بخش‌های مرتبط به دانشکده ارائه می‌شود.

- **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 مهارت‌های بالینی) برای آموزش مهارت‌های عملی ارائه می‌شود.

- **دروس کارآموزی در عرصه:** دروسی است که با هدف آموزش مهارت‌های عملی، در عرصه ارائه خدمات بهداشتی درمانی ارائه می‌شود.

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 واحدهای آن درس سنجیده شده و قبولی یا عدم قبولی دانشجو در یک درس به همان درس محدود می‌شود.

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 برنامه‌ی مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی تدریس می‌شود.

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 می‌باشد.

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

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 می‌باشد.

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

۲. کتابخانه دکتر نقیبی

- کتابخانه دکتر نقیبی، با مساحتی حدود ۸۰۰ متر مربع در طبقه دوم دانشکده قرار دارد. کتابخانه دارای بخش‌های امانت و مرجع، سالن مطالعه خواهران و برادران، سایت کامپیوتر، پایان نامه‌ها و خدمات فنی می‌باشد.

- رئیس کتابخانه:

- خانم اکبری

داخلی ۲۸۶

- مسئول امانت و سایت:

- آقای اسعدی

داخلی ۳۲۶

- مسئول پایان نامه‌ها:

- خانم کیوانلو

داخلی ۲۳۳

- مسئول خدمات فنی:

- خانم فاتحی

داخلی ۲۸۲



*ساعت کار کتابخانه ۷:۳۰ لغایت ۲۰ می‌باشد.

۱. امور پژوهشی :

- ۱- امور مربوط به ثبت و دفاع پایان نامه دانشجویان
- ۲- امور مربوط به طرح‌های تحقیقاتی به صورت برخط (دریافت، ارسال داوری، تنظیم قرارداد، گزارشات طرح‌ها، امور مالی طرح‌ها)
- ۳- امور مربوط به شرکت در کنگره‌های داخلی و خارجی و دوره‌های فرصت مطالعاتی توسط اعضای هیات علمی و دانشجویان
- ۴- برگزاری کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی
- ۵- شرکت در جشنواره‌های پژوهشی و تعیین و معرفی نفرات برتر جهت شرکت در این جشنواره‌ها
- ۶- گردآوری فعالیت‌های 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 فعالیت‌های پژوهشی اعضاء محترم هیئت علمی
- ۱۰- تشکیل کمیته تخصصی پژوهشی دانشجویی
- ۱۱- فعالیت‌های پژوهشی در حیطه کتاب‌های منتشر شده توسط اعضاء هیات علمی و دانشجویان

واحدهای درسی و طول مدت تحصیل

ماده ۱۵: دانشجو 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، دانشجو از رعایت شرط حداقل ۱۲ واحد معاف است.

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

• **تبصره ۳:** در مواردی که دانشجو 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، می‌تواند تمام آن واحدها را در آن نیمسال بگذراند.

• **تبصره ۴:** در دوره تابستانی دانشجو مجاز به انتخاب بیش از ۶ واحد درسی نمی‌باشد.

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 می‌شود.

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 این صورت نمره دانشجو در آن درس، صفر محسوب می‌شود.

• **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 می‌شود. 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 می‌گردد.

ماده ۲۰: غیبت غیرموجه 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 بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است.

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 پایان‌نامه‌های خود به معاونت پژوهشی مراجعه می‌کنند. در مورد طرح‌های مصوب تحقیقاتی هم، معاونت پژوهشی بیشتر با اعضای 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 ۲۳۵

• رئیس کتابخانه:

سرکار خانم اکبری
داخلی ۲۸۶

• کارشناسان پژوهشی:

ارتباط مستقیم
۸۸۲۰۰۱۰۲

سرکار خانم اله وردی و سرکار خانم حسینی
داخلی ۲۷۷

ایمیل پژوهش:

Research.office.pharmacy@sbmu.ac.ir

۵. انتشارات:

کپی، پرینت، فروش لوازم تحریر و جزوات دانشجویی از خدمات این قسمت می‌باشد. سهمیه کپی دستیاران رشته اقتصاد و مدیریت دارو، سالانه ۱۸۰۰ برگ و سایر رشته‌ها سالانه ۶۰۰ برگ می‌باشد.

۶. بوفه:

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

۷. امور فرهنگی:

فعالیت‌های دانشجویی و فرهنگی، یکی از بسترهای رشد دانشجویان در دوران تحصیل ایشان می‌باشد. دانشجویان می‌توانند در قالب تشکلهای و انجمن‌های علمی فعال در دانشکده و یا به صورت مستقل و همکاری مستقیم با معاونت دانشجویی فرهنگی، به انجام فعالیت‌های فرهنگی بپردازند. در حال حاضر تشکلهای و انجمن‌های فعال دانشکده داروسازی عبارتند از: بسیج دانشجویی، سه‌شنبه‌های مهدوی، انجمن اسلامی، شورای صنفی، انجمن قرآن و عترت، انجمن فرهنگی، کارگروه فرهنگی شامل بخش‌های اکران و نقد فیلم و انجمن موسیقی، حلقه کتابخوانی و انجمن‌های علمی شامل: داروسازی و صنعت (فاریونیکا) و انجمن علمی دانشجویی داروسازی شهید بهشتی (ایفسا). معاونت دانشجویی فرهنگی دانشکده داروسازی تسهیل‌گر و زمینه‌ساز فعالیت‌های فرهنگی دانشجویان می‌باشد و از ایده‌های فرهنگی ایشان استقبال می‌نماید.

حذف و اضافه

ماده ۲۱: دانشجو می‌تواند 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 می‌تواند 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 ثانياً 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 حاصل ضرب 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 این صورت نام نویسی دانشجو در نیمسال بعدی، به صورت مشروط خواهد بود.

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 می‌باشد.

۵. وام‌های دانشجویی:

درخواست وام از پرتال my.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، 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.

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

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

امور دانشجویی دانشکده داروسازی با بهره‌گیری از اساتید مجرب، در زمینه‌ی مشاوره و برگزاری کارگاه‌های گوناگون روانشناسی، شناختی و تربیتی، امکانات ویژه‌ای را در اختیار دانشجو قرار می‌دهد.

دانشجویان گرامی می‌توانند جهت هماهنگی و دریافت خدمات مشاوره، از سیستم آنلاین رزرو وقت مشاوره استفاده کنند. رزرو آنلاین وقت مشاوره از طریق سایت sbmucc.ir در دسترس قرار دارد.



SBMU
School of
Pharmacy



• **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 شده و در صورت کسر میانگین به عنوان نیمسال مشروطی نیز محاسبه خواهد شد.

• **تبصره ۲:** دانشگاه موظف است موضوع مشروط بودن نام‌نویسی 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 بی‌اطلاعی دانشجو از این امر، مانع از اجرای مقررات نخواهد بود.

ماده ۳۳: دانشجویی که به صورت مشروط نام‌نویسی می‌کند، 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، می‌تواند 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 می‌باشد.
- **تبصره ۲:** مدت مرخصی تحصیلی دانشجوی جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی در هر مرحله محسوب می‌شود.

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

ماده ۳۹: دانشجویان زن باردار شاغل به تحصیل می‌توانند 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، می‌تواند حداکثر یک نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده نمایند.

۴. به منظور تکمیل فرم درخواست خوابگاه وارد لینک فرم تقاضانامه اسکان شوید.

۵. تعهدنامه مربوط به رعایت مقررات عمومی خوابگاه‌های دانشگاه را به دقت مطالعه نموده و گزینه "متعهد می‌شوم را که در طول سکونت در خوابگاه کلیه مقررات خوابگاه را رعایت نمایم" را انتخاب نموده و سپس روی دکمه ادامه کلیک نمایید.

۶. در این مرحله اطلاعات فردی شما که از سایت آموزش دریافت شده را مشاهده می‌نمایید سپس فرم ذیل اطلاعات فردی را تکمیل نموده و تأیید نمایید. و با مشاهده "پیام ثبت نام شما با موفقیت انجام شد" می‌توانید از ثبت نام خود مطمئن گردید.

۷. ثبت نام شما فقط به منزله درخواست بوده و واحد اسکان براساس امکانات موجود خود، پس از بررسی فرم تقاضانامه، در صورت داشتن فضا، خوابگاه به شما اختصاص می‌دهد.

۸. می‌توانید قبل از شروع کلاس‌های خود با مراجعه مجدد به سامانه اسکان از وضعیت اسکان خود اطلاع یابید و براساس نتیجه اعلام شده در سابقه سکونت سامانه اسکان به آدرس خوابگاه معرفی شده مراجعه نمایید.

برای دریافت فرم درخواست خوابگاه در سامانه اسکان، ابتدا باید به سامانه اسکان مراجعه کنید و در بخش درخواست خوابگاه، فرم درخواست خوابگاه را تکمیل کنید.

((تعهدنامه عمومی برای دانش‌جویان خوابگاه))

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:
نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:
نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:
نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره دانشجویی:	شماره تلفن:
محل سکونت:	کد پستی:

این تعهدنامه عمومی برای دانش‌جویان خوابگاه است و با امضاء و مهر دانش‌جویان، تعهد می‌شود که در طول مدت سکونت در خوابگاه، کلیه مقررات خوابگاه را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد. این تعهدنامه شامل موارد زیر است:

- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، نظم و انضباط را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، بهداشت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، امنیت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، مالیات را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، قوانین را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.

این تعهدنامه عمومی برای دانش‌جویان خوابگاه است و با امضاء و مهر دانش‌جویان، تعهد می‌شود که در طول مدت سکونت در خوابگاه، کلیه مقررات خوابگاه را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد. این تعهدنامه شامل موارد زیر است:

- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، نظم و انضباط را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، بهداشت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، امنیت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، مالیات را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، قوانین را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.

این تعهدنامه عمومی برای دانش‌جویان خوابگاه است و با امضاء و مهر دانش‌جویان، تعهد می‌شود که در طول مدت سکونت در خوابگاه، کلیه مقررات خوابگاه را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد. این تعهدنامه شامل موارد زیر است:

- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، نظم و انضباط را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، بهداشت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، امنیت را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، مالیات را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.
- دانش‌جویان موظفند در خوابگاه، قوانین را رعایت کنند و در صورت تخلف، با واحد اسکان مواجه خواهند شد.

مراحل ثبت نام دانشجویان نو ورود در سامانه اسکان

۱. دانشجویان نو ورود، در صورت نیاز به خوابگاه، می‌بایست 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 فرم‌های 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.



انتقال

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

(الف) ادامه تحصیل متقاضی در دانشگاه مبدا از نظر 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 دانشگاه‌های مبدا و مقصد به شرط عدم مغایرت با مقررات آموزشی و انضباطی امکان پذیر است: شهادت یا فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده، بیماری صعب‌العلاج 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 می‌شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بیشتر از ۱۰ است برعهده دانشگاه مقصد می‌باشد.

دانشجوی میهمان

ماده ۵۴: در مواردی که دانشجو به طور موقت ناگزیر به تغییر محل تحصیل خود باشد، می‌تواند 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 دوره‌های روزانه به شبانه، از دانشگاه‌های حضوری به غیرحضوری، از دانشگاه‌های دولتی به غیردولتی و عکس آن ممنوع می‌باشد.

- **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 دانشگاه‌های 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 تک درس) 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 تک درس 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 می‌گذراند، عیناً در کارنامه او در دانشگاه مبدا ثبت می‌شود و نمرات آنها در محاسبات میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

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 می‌شود. (نام کاربری شماره دانشجویی و رمز عبور در بار اول کد ملی می‌باشد). از ساعت ۱۲ الی ۱۴ سلف پذیرای دانشجویان می‌باشد. وعده نهار بر اساس منو هفتگی آشپزخانه مرکزی دانشگاه، دارای دو منو گرم با تنوع غذایی و کنار غذایی، از آشپزخانه ستاد دانشگاه تحویل گرفته می‌شود. نکته مهم این که رزرو غذا از ۷۲ ساعت قبل مقدور می‌باشد و با ارائه کارت دانشجویی یا بارکد موجود در سایت تغذیه، غذا تحویل می‌گردد.



* جهت ورود به سامانه تغذیه؛ در صورت بروز مشکل در سامانه یا مشکلات مربوط به کارت دانشجویی و عدم امکان رزرو غذا، می‌توانید 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 می‌توانند 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 می‌دهد.



SBMU
School of
Pharmacy

امور دانشجویی - فرهنگی

این قسمت در زمینه اتوماسیون تغذیه، خوابگاه، مشاوره، امور دانشجویان شاهد و ایتارگر، انواع وام‌ها و تسهیلات رفاهی، تحویل کمد، امور انتشارات و بوفه به دانشجویان فعالیت می‌کند.

فعالان این حوزه به شرح زیر می‌باشند:

• معاون دانشجویی فرهنگی؛

سرکار خانم دکتر یوسفی
داخلی ۳۳۸

• مسئول امور دانشجویی فرهنگی؛

سرکار خانم نژادپارسا
داخلی ۲۱۲

(تسهیلات رفاهی شامل وام‌ها، خوابگاه و بیمه دانشجویی، ارتباط با مرکز مشاوره و هماهنگی با مشاور دانشکده، ارتباط با ستاد شاهد و ایتارگر)

• کارشناس امور دانشجویی؛

سرکار خانم اکبری
داخلی ۲۱۱

(کمد‌ها، امور تغذیه و اتوماسیون، فرم اعلام بدهی)

• کارشناس امور فرهنگی؛

سرکار خانم فاطمی
داخلی ۱۵۳

(ارتباط با تشکلهای دانشجویی و انجمن‌های علمی)

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 سپرده‌اند، 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 می‌شود و پذیرفتن واحدهایی که نمره آنها کمتر از ۱۲ و بالاتر از ۱۰ است، برعهده دانشگاه مقصد می‌باشد. 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 عیناً در کارنامه دانشجو ثبت و در میانگین کل نمرات دانشجو محاسبه می‌شود.

• **تبصره ۲:** عدم پذیرش دروس با نمره کمتر از ۱۲ مربوط به مرحله‌ای 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 می‌شود و در آن مدرک، تعداد واحدهای گذرانده دانشجو و مجموع واحدهای اخذ شده در دانشگاه‌های مبدا و مقصد با ذکر میانگین نمرات و سوابق تحصیلی دانشجو قید می‌شود.

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

- **تبصره ۳:** حداقل نمره قبولی دانشجوی میهمان در دانشگاه مقصد ۱۲ می‌باشد 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 دانشگاه‌های مبدا و مقصد می‌تواند 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 می‌گردد.
- **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 می‌شود.

پایان نامه

ماده ۶۸: دانشجویان دوره دکتری عمومی داروسازی می‌بایست 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 می‌گردد.

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 می‌شود.

ماده ۸۰: تعداد واحدها و نمره پایان نامه‌های ۱ و ۲ دانشجویان دوره دکتری عمومی داروسازی در نیمسال 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).