جامعة طنطا

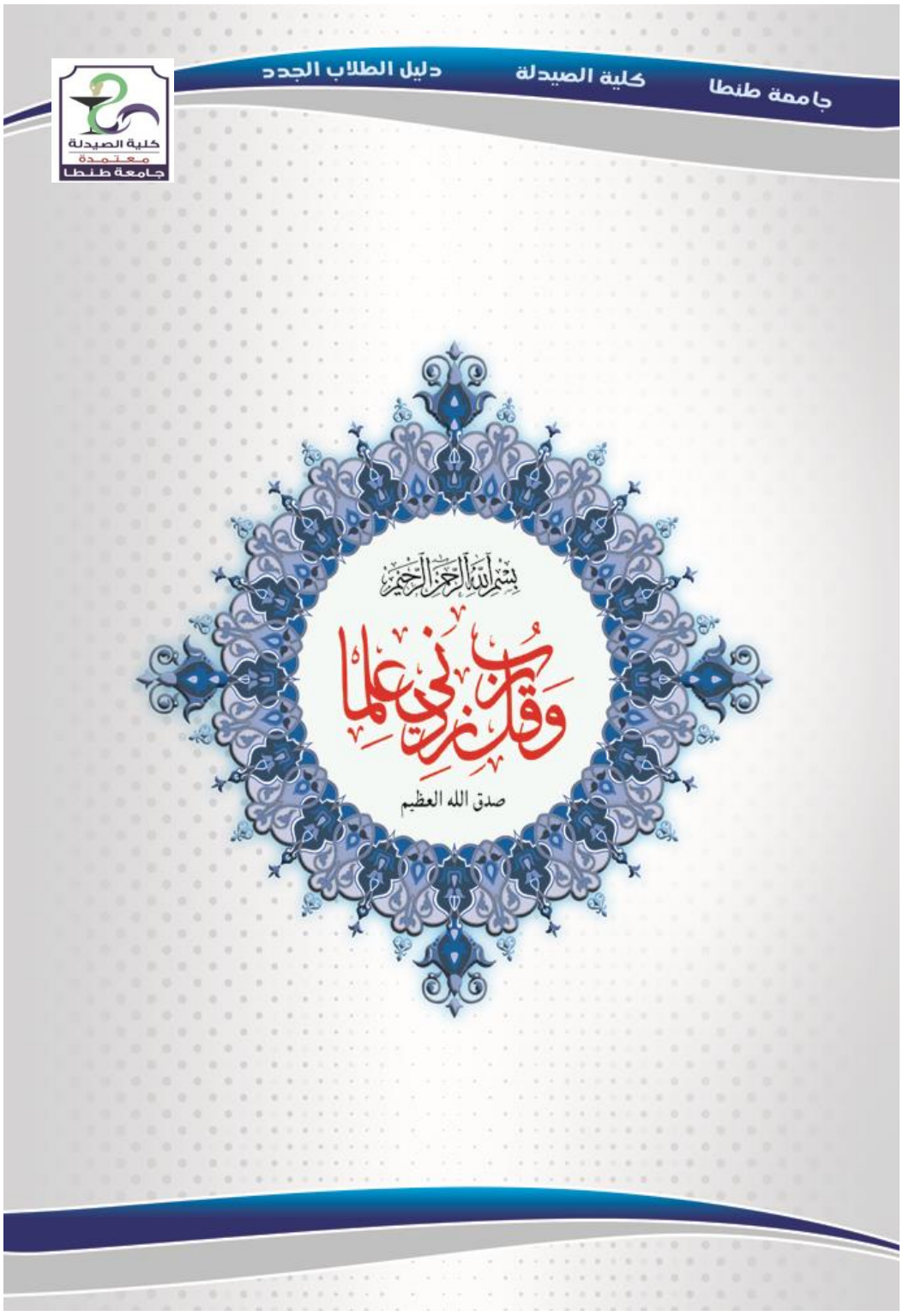
كلية الصيدلة

دليل الطلاب



العام الجامعي

٢٠٢٦-٢٠٢٧


جامعة طنطا
كلية الصيدلة
دليل الطلاب الجدد
كلية الصيدلة
معتمدة
جامعة طنطا
بسم الله الرحمن الرحيم
وقل رب زدني علما
صدق الله العظيم

كلية الصيدلة فى سطور

حصلت كلية الصيدلة – جامعة طنطا على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بقرار (٢١٥) بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٨م


الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

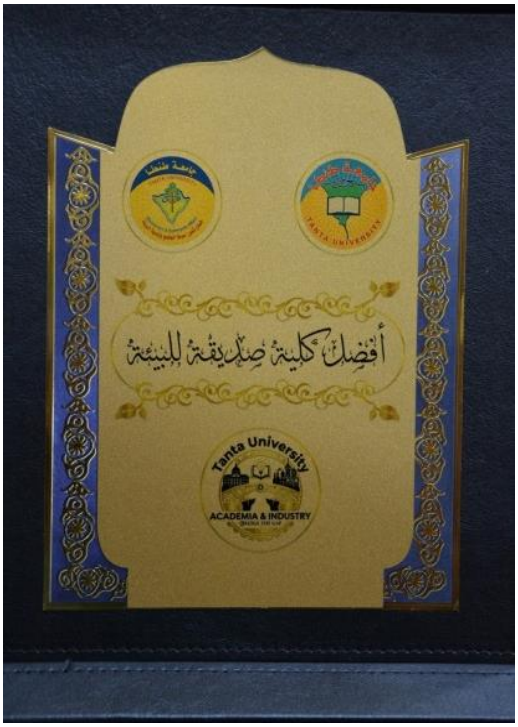
كلية الصيدلة – جامعة طنطا

قد استوفت معايير الاعتماد المؤسسي، وقد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢١٥ بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة
أ.د/ يوهانس يحيى عيد

تنتهي صلاحية هذه الشهادة في: ٢٠٢٧/٣/٢٧

تسري صلاحية هذه الشهادة لمدة خمس سنوات، وتخضع المؤسسة خلال هذه الفترة للمتابعة والمراجعة طبقاً لنص المادة ٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء الهيئة.



حصول كلية الصيدلة جامعة طنطا على المركز الثاني في مسابقة "أفضل كلية صديقة للبيئة" على مستوى جامعة طنطا للعام الجامعي ٢٠٢٥–٢٠٢٦، وذلك ضمن فعاليات الملتقى البيئي الأول لتحالف جامعات إقليم الدلتا، الذي أُقيم فى رحاب جامعة طنطا يوم الأربعاء الموافق ١١ فبراير ٢٠٢٦

وصول كلية الصيدلة – جامعة طنطا لتكون ضمن العشرة الأوائل فى جائزة المؤسسة الحكومية المتميزة (فئة كليات) على مستوى جمهورية مصر العربية لعام ٢٠٢٢



فازت كلية الصيدلة – جامعة طنطا بالمركز الأول على مستوى جامعة طنطا فى جائزة جامعة طنطا للتميز الداخلى فى إبريل ٢٠٢٢





كلمة
السيد الأستاذ الدكتور/ محمد حسين محمود
رئيس جامعة طنطا

أبنائي وبناتي الأعزاء، طلبة كلية الصيدلة.....

يطيب لي أن أرحب بكم في كليتكم العريقة، كلية الصيدلة، وأن أهنئكم على اختيار برنامج بكالوريوس الصيدلة "فارم دي"، فإن انضمامكم لهذا البرنامج هو بداية رحلة أكاديـ ومهنية متميزة، ستثري معرفتكم وتصقل مهاراتكم لتصبحوا قادة المستقبل في مجال الرع الصحية.

لقد قامت جامعة طنطا، بصفتها منارة للعلم والابتكار، بإطلاق برنامج "فارم دي" تما مع أحدث المعايير العالمية في علوم الصيدلة، بهدف إعداد صيادلة متميزين، يمتلكون المهار الإكلينيكية والخبرات العملية اللازمة لتقديم رعاية صيدلانية متكاملة، والمساهمة بفاعلية في تحس صحة المجتمع.

أتمنى أن يكون هذا الدليل الذي بين أيديكم هو رفيقكم في رحلتكم الجامعية، لقد تم إعد جيدا ليكون مصدرًا للمعلومات والإرشادات، لمساعدتكم على فهم نظام الدراسة، والتعرف ع الحقوق والواجبات، والاستفادة القصوى من كل ما تقدمه الجامعة من خدمات أكاديمية وطلابية.

أدعوكم إلى الاستفادة من كل الفرص المتاحة لكم، والمشاركة بفاعلية في الأنشطة الطلا المختلفة، والتواصل مع أساتذتكم وزملائكم، والاستفادة من خبراتهم. تذكروا أنكم لستم مج طلاب، بل أنتم شركاء في بناء مستقبل وطننا الغالي.

إن أسرة كلية الصيدلة جامعة طنطا بأكملها، من أعضاء هيئة التدريس والإداريين، خدمتكم ويسعدها أن تقدم لكم كل الدعم والمساعدة، فنحن نؤمن بقدراتكم، ونتطلع إلى ر إبداعاتكم ونجاحاتكم.

تذكروا دائماً أن طريق النجاح يتطلب التزاماً، وشغفاً، وسعياً مستمراً نحو التميز.

أتمنى لكم مسيرة أكاديمية حافلة بالإنجازات، ومستقبلاً مهنياً مشرقاً.



كلمة
السيد الأستاذ الدكتور/ السيد عبدالعظيم العجوز
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي .. صيادلة المستقبل وأمل الغد المشرق،

يسعدني ويشرفني بالأصالة عن نفسي ونيابة عن قطاع شؤون التعليم والطلاب بجاه طنطا، أن أرحب بكم في رحاب جامعتكم العريقة، هذا الصرح العلمي المتميز الذي طالما تطل للإلتحاق به، واليوم تشهدون ثمار جدكم واجتهادكم لتصبحوا جزءاً من هذا الكيان.

إن انتقالكم إلى المرحلة الجامعية هو خطوة فارقة في حياتكم، فجامعة طنطا ليست مج مكان لتلقي العلوم والنجاح في الاختبارات، بل هي مجتمع متكامل يبنى فيه الإنسان، وتصقل الشخصية، وتتفق فيه المواهب.

أبنائي الأعزاء،

إن دراسة الصيدلة هي امانة ورسالة إنسانية نبيلة تتطلب منكم الشغف والمثابرة والبد المستمر لمواكبة التطورات الهائلة في العلوم الطبية والدوائية.

ومن جانبنا في إدارة الجامعة نؤكد لكم أننا سخرنا كافة الإمكانيات من معامل متطورة، لنضمن بيئة تعليمية محفزة ومواكبة لأحدث المعايير العلمية والتأهيل الحقيقي لسوق العمل.

ولأن بناء الشخصية الجامعية المتكاملة لا يقتصر على المدرجات والمعامل فقط، فإ أدعوكم جميعاً من اليوم الأول للإنخراط الفعال في الأنشطة الطلابية بمختلف مجالاتها (الرياض الثقافية، الفنية، والإجتماعية)، فالأنشطة هي الرئة التي تتنفس منها مهاراتكم القيادية وروح الع الجماعي والإبتكار.

رسالتي إليكم في بداية الرحلة:

"اجعلوا من هذا الدليل بوصلتكم الأولى، واعلموا أن مكاتبنا وأبوابنا في قطاع شؤون الته والطلاب مفتوحة لكم دائماً، تذلل لكم الصعاب وتستمع لأفكاركم وترعى إبداعاتكم".

أوصيكم بالإلتزام بالقيم والتقاليد الجامعية الرفيعة، والحرص على النهل من علم أساتذ وتذكروا دائماً أنكم تحملون اسم "جامعة طنطا" ، فكونوا خير سفراء لها بأخلاقكم وعلمكم وتميزك



كلمة
السيد الأستاذ الدكتور/ حاتم السيد أمين
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

أبنائى وبناتى طلاب وطالبات برنامج بكالوريوس الصيدلة بكلية الصيدلة،
كل عام وأنتم بخير

إن جامعة طنطا تسعى جاهدةً ليكون لكلية الصيدلة الريادة على المستوى المحلى والإقلي في جودة التعليم الصيدلي من أجل الارتقاء بمهنة الصيدلة والنهوض بمنظومة الرعاية الص والوصول لمكانة مرموقة عالميا في مجال الصيدلة الإكلينيكية.

حيث آلت كليتكم العريقة أن تكون رسالتها تخريج صيادلة من ذوى الكفاءة العالية والمه فى ممارسة الصيدلة من خلال إكسابهم مهارات عملية ومهنية وبحثية تؤهلهم لتقديم مستوى متد من الخدمات الصحية والعلاجية، بالاستعانة بالبرامج العلمية الحديثة في العملية التعليمية واتّ الأساليب التعليمية الحديثة المبنية على اكتساب الجدارات، وكذلك إكساب الطالب مهارات مهنية خلال برامج التدريب الميداني فى المؤسسات الصحية وتوفير المناخ العلمى للبحث وما يستلزم ذ من معدات وأجهزة وكتب ومراجع وغيرها بما يكفل جاهزيتكم لسوق العمل.

وعلى ذلك، فيجب على الطلاب جميعاً أن يسيروا بِخُطىً قويةً نحو الاهتمام باكتس المهارات الحديثة لمواكبة التقدم في هذا المجال الهام.

إن جامعة طنطا من أجل تحقيق رسالتها، والوصول إلى أهدافها تنتهج خطة شاملة للتطو والتحديث برؤى واقعية وفكر سَبَّاق، تستشرف من خلاله آفاق المستقبل بما يتناسب مع ما تقوم من مبادرات عديدة لدعم مكانتها المتميزة محلياً وإقليمياً ويحقق دورها في نهضة المجتمع والارتـ بالفكر الإنساني، ومن هنا آلت جامعة طنطا أن تضع العنصر البشري نصب اهتمامها باعتباره حـ الأساس وركيزة الانطلاق لتطوير المجتمع وتحقيق النهضة إيماناً منها بأن البحث العلمي هو قاط الإصلاح العملاقة والمدخل الحقيقي لتحقيق النهضة في كافة مناحي الحياة، والركيزة الأساسـ لإدارة عجلة التنمية التي ترتقي بالمجتمع وحياة الإنسان ورفاهيته.

يا أبنائي أوصيكم أن تتخذوا من العلم والعمل والخلق القويم سلاحاً في كفاحكم نحو التد لحياة أفضل وأن تتخذوا فكر أساتذتكم الأجلاء نبراساً يَهديكم في طريق دراستكم.

وفقكم الله فى خدمة مصرنا الحبيبة
مع تمنياتي لكم بمستقبل باهر بإذن الله



كلمة
السيد الأستاذ الدكتور/ محمود فاروق سليم
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع
وتنمية البيئة

أبنائي وبناتي طلاب كلية الصيدلة الجدد،

يسرني أن أرحب بكم في بداية مسيرتكم الجامعية بكلية الصيدلة، إحدى الكليات المتم
التي تُعد من أهم روافد القطاع الصحي في وطننا العزيز، وذلك لما لها من دور محوري في تأه
الكوادر القادرة على خدمة الإنسان والمجتمع من خلال العلم والبحث والممارسة المسؤولة.

إن انضمامكم اليوم إلى هذا الصرح الأكاديمي المرموق ليس نهاية مرحلة، بل هو بد
لمسيرة علمية ومهنية تتطلب منكم الالتزام والانضباط والاجتهاد، إلى جانب تنمية الوعي المجتم
والمسؤولية البيئية، وهي أبعاد لا تنفصل عن رسالة الجامعة الشاملة في خدمة المجتمع وتنمية البي

وإذ أهنئكم على اجتيازكم هذه المرحلة، أدعوكم إلى التحلي بروح المسؤولية، والمشار
الفاعلة في الأنشطة المجتمعية، والانخراط في المبادرات الهادفة إلى خدمة المجتمع وتنمية البي
إيمانًا منا بأن الطالب الجامعي هو نواة التغيير الإيجابي وصاحب الدور المؤثر في مستقبل وطنه.

وفقكم الله وسدد خطاكم،

وتمنياتي لكم بدوام التوفيق والنجاح.



كلمة
السيد الأستاذ الدكتور/ منى عبدالحميد الأعصر
عميد كلية الصيدلة – جامعة طنطا

أبنائى وبناتى الطلاب الجدد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أود في البداية أن أرحب بكم جميعاً في كلية الصيدلة جامعة طنطا، وأعبر عن سعاد البالغة بانضمامكم إلى هذا الصرح الأكاديمي العريق. إن دخولكم إلى هذا المجال الرائع هو بد لرحلة مليئة بالتحديات والفرص، وأود أن أشارككم بعض الكلمات التى أتمنى أن تكون مصدر إل وتحفيزٍ لكم فى هذه المرحلة الجديدة من حياتكم.

كلية الصيدلة ليست مجرد مكان لدراسة العلوم الصيدلانية، بل هى مجتمع أكاديمى يهد إلى تزويدكم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق التفوق والتميز. إن النجاح في مجال الصي يتطلب منكم التزامًا حقيقيًا، وعملًا دؤوبًا، ورغبة دائمة في التعلم. لذا، أود أن أشجعكم على استث كل لحظة في دراستكم، والتفانى في سعيكم لتحقيق أهدافكم الأكاديمية والمهنية.

أعزائى الطلاب، الحياة الجامعية لا تقتصر على الدراسة الأكاديمية فقط. نحن نؤمن بأه الأنشطة الطلابية في تطوير شخصيتكم وتعزيز مهاراتكم. لذلك، ندعوكم إلى المشاركة الفعالة الفعاليات والأنشطة التي تنظمها الكلية، والتى ستساعدكم في بناء علاقات قوية مع زملا وأساتذتكم، وستوفر لكم فرصة لاكتساب تجارب جديدة ومفيدة.

كما أود أن أذكركم بأهمية حب الوطن والاعتزاز به. إن وطننا الحبيب مصر، يحمل طياته تاريخًا عريقًا وتقاليدًا عظيمة، ومساهمتكم في هذا المجال المهم من خلال العلم والعمل ستع من تقدم بلادنا وازدهارها. كونوا دائمًا مصدر فخر لوطنكم، وابذلوا جهدكم في تحقيق النجاح ال يعكس قيمنا ومبادئنا.

في الختام، أتمنى لكم عامًا دراسيًا مليئًا بالإنجازات والتفوق. كونوا دائمًا متفائلين ومصر على تحقيق أهدافكم، واذكروا دائمًا أن نجاحكم هو نجاح للوطن وللكلية التي تنتمون إليها.

وفقكم الله وسدد خطاكم.
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،



كلمـة
السيدة الاستاذ الدكتور / إيمان جودة خضر
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

أبنائى وبناتى طلاب كلية الصيدلة الجدد

يسعدنى أن أرحب بكم فى رحاب كلية الصيدلة وأن أهنئكم على اجتيازكم مرحلة التعليم ا الجامعى ووصولكم الى بداية مرحلة جديدة من حياتكم العلمية والمهنية، إن التحاقكم بالكلية يع خطوة مهمة نحو بناء مستقبل علمى ومهنى واعد ، وبداية رحلة ستكتسبون خلالها العلم والخ والمهارات التى تؤهلكم لخدمة مجتمعكم والارتقاء بمهنة الصيدلة.

لقد اخترتم تخصصا من التخصصات الحيوية التى تجمع بين العلم والإنسانية وتتطلب م الشغف بالمعرفة ، والدقة فى العمل ، والالتزام بأخلاقيات المهنة وستجدون فى الكلية بيئة عل وبحثية تسعى الى تنمية قدراتكم ، وتشجيعكم على التفكير والابداع وإعدادكم لمواكبة التطور المتسارعة فى مجالات العلوم الصيدلية والرعاية الصحية.

وأدعوكم منذ يومكم الاول الى أن تجعلوا العلم هدفا والاجتهاد أسلوبا والطموح طريـ احرصوا على الاستفادة من كل فرصة للتعلم والتدريب والمشاركة فى الانشطة العلمية والبح ،ولا تجعلوا هدفكم الحصول على الشهادة فقط، بل اجعلوا هدفكم بناء شخصية صيدلى قادر ع التعلم المستمر ،وحل المشكلات والمساهمة الفعالة فى خدمة المجتمع.

ومن واقع مسؤوليتى فى الدراسات العليا والبحوث أؤكد لكم أن البحث العلمى ليس مر تبدأ بعد التخرج، بل هو ثقافة يمكن ان تبدأ معكم منذ سنواتكم الأولى فى الكلية ، فربما يكون بي اليوم من يحمل فى المستقبل فكرة بحثية تسهم فى اكتشاف جديد، أو تطوير علاج،أو إيجاد لمشكلة صحية، ولذلك نحرص على أن نزرع فيكم حب المعرفة وروح الابتكار والاستكشاف.

أبنائى وبناتى ،،

إن سنوات الدراسة الجامعية فرصة ثمينة لبناء مستقبلكم ،فاستثمروها فى العلم، واكتسـ المهارات وبناء العلاقات الانسانية الراقية ،واحترام اساتذتكم وزملائكم والتحلى بالمسؤو والانضباط واعلموا ان النجاح الحقيقى لا يتحقق بالقدرات وحدها وانما بالإصرار والمثابرة وحـ استثمار الفرص.

وفى الختام،،

أكرر ترحيبى بكم متمنية لكم بداية موفقة ومسيرة جامعية ناجحة، ان تكون سنواتكم فى كـ الصيدلة حافلة بالعلم والانجاز والذكريات الطيبة و ان نراكم بعد سنوات صيادلة متميزين وباحـ ومبدعين تساهمون بعلمكم وأخلاقكم فى خدمة الانسان والمجتمع والوطن.



كلمـة
السيدة الاستاذ الدكتور / شيرين فاروق حماد
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الف مبروك أبنائى وبناتى الطلاب الجدد بكلية الصيدلة

اهنئكم من القلب بمناسبة قبولكم بكلية الصيدلة.

إن شاء الله بداية جديدة، وحلم أصبح حقيقة، وطريق مليء بالعلم والنجاح والإنجاز.

نتمنى لكم رحلة جامعية مميزة، حافلة بالنجاح والتفوق والتميز، وأن تكون سنواتكم في دَ الصيدلة بداية لمستقبل مشرق مليء بالنجاحات.

اجتهدوا وثقوا بأنفسكم

واجعلوا من العلم طريقا لتحقيق أحلامكم وطموحاتكم.

مبروك دخولكم كلية الصيدلة، ومنها للأعلى دائماً بإذن الله

رؤية الكلية

أن تكون كلية الصيدلة – جامعة طنطا رائدة على المستوى المحلى والإقليمى والدولى في جودة التعليم والتعلم والبحث العلمى وخدمة المجتمع .

رسالة الكلية

"تلتزم كلية الصيدلة – جامعة طنطا بتقديم برامج دراسية متطورة لمرحلتي البكالوريوس و الدراسات العليا لتحقيق ميزة تنافسية والإهتمام بالتدريب الميداني و الإكلينيكي لإمداد المجتمع بخريجين مؤهلين للعمل في كافة المجالات الصيدلية كما تلتزم الكلية بدعم البحث العلمي والإبتكار للإرتقاء بالمنظومة الصحية والمساهمة في تنمية البيئة وخدمة المجتمع في ظل الإلتزام بالقيم الأخلاقية والمهنية"

الأهـداف الإستراتيجية للكليــة

- تطوير البرامج الدراسية لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا واستحداث برامج جديدة تبعاً لإحتياجات سوق العمل.
- تطوير وصيانة البنية الأساسية.
- تنمية الموارد الذاتية من الوحدات الخاصة والبرامج التعليمية.
- توثيق التعاون مع المجتمع وزيادة الوعي بالمشاركة المجتمعية.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- رفع كفاءة وتطوير الجهاز الإداري و الفني.
- التوسع في الأنشطة والخدمات الطلابية.
- تنفيذ الخطة البحثية للكلية وتوجيهها للمساهمة في حل مشاكل البيئة وصناعة الدواء.
- نشر مفهوم سياسة الجودة لجميع العاملين بالكلية شاملاً أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والهيئة الإدارية والفنية والطلاب وأصحاب المصالح.

سياسات الكلية

سياسات قبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس
طبقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ والقوانين المعدلة له يتم قبول الطلاب وفقاً لمجموع درجات شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها عن طريق مكتب التنسيق المركزى بوزارة التعليم العالى.
يتم ترشيح الطلاب عن طريق مكتب التنسيق المركزى إلى كلية الصيدلة – جامعة طنطا
يتم إكمال إجراءات القبول عن طريق كلية الصيدلة – جامعة طنطا وهى كالآتى : ▪ شهادة ميلاد الطالب. ▪ شهادة الثانوية العامة أو مايعادلها. ▪ إجراء الكشف الطبى بمعرفة الإدارة الطبية بجامعة طنطا التى تحدد درجة اللياقة الطبية للطالب ومدى تناسبها مع الدراسة بالكلية. ▪ دفع المصروفات الدراسية التى يحددها مجلس الجامعة طبقاً لتعليمات المجلس الأعلى للجامعات.
سياسات تحويل الطلاب في مرحلة البكالوريوس
أولاً : فيما يختص بتحويل ونقل قيد الطلاب بالمستوى الأول بالكليات التي ليس بها فرقة إعدادية
أ) تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بالجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات شروط التحويل: ▪ حصول الطالب على الحد الأدنى للقبول في الكلية المحول إليها سنة حصوله على شهادة الثانوية العامة ▪ استيفاء الطالب لشروط القبول الجغرافي المنصوص عليها. ▪ أن تكون إمكانيات الكلية المحول إليها الطالب تسمح بتحويله. ▪ أن يتم التحويل بموافقة مجلسي الكليتين (المحول منها والمحول إليها)

- أن يعتمد التحويل من السيد أ.د / رئيس الجامعة أو من ينيبه

ب) نقل قيد الطلاب وتعديل ترشيحهم بين الكليات غير المتناظرة بالجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات

شروط نقل القيد وتعديل الترشيح:

نفس شروط البند (أ) مضافاً إليها الشرط التالي :

استيفاء الطالب المواد المؤهلة للقبول بالكلية المنقول قيده أو تعديل ترشيحه إليها

ج) تحويل ونقل قيد الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية المعادلة (العربية أو الأجنبية):

هي نفس القواعد المقررة لقبول تحويل ونقل قيد الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية بالإضافة إلى :

- ضرورة استطلاع رأى مكتب التنسيق المركزي بالقاهرة .
- حصول الطالب على الحد الأدنى للقبول بالكلية المحول أو المنقول قيده إليها سنة حصوله على شهادة الثانوية المعادلة.
- وجود مكان شاغر بالكلية المراد التحويل أو نقل القيد إليها.

د) تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات ومعاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات:

هي نفس القواعد المقررة لقبول تحويل ونقل قيد الطلاب من الكليات والمعاهد التابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات على النحو الوارد بالبندين (أ ، ب) بالإضافة إلى :

- ضرورة استطلاع رأى مكتب التنسيق المركزي بالقاهرة.

ثانياً: فيما يختص بتحويل الطلاب للفرق الأعلى بين الكليات المتناظرة (ثانوية عامة/معادلة)

شروط التحويل:

- أن يكون الطالب ناجحاً ومنقولاً إلى الفرقة الأعلى بالكلية المحول منها حتى وإن كان

منقولاً بمواد تخلف.

- الحد الأقصى لعدد المقررات التي يحمل بها الطلاب المحولون (٥) مقررات أساسية بما فيها مواد التخلف بخلاف المقررات التكميلية وذلك بالزيادة عن عدد مقررات الفرقة المراد التحويل إليها.
- الالتزام التام بألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠% من عدد الطلاب المقيدين بالفرقة المطلوب التحويل إليها مع إعطاء الأولوية للطلاب الحاصلين على مجموع درجات أعلى.

سياسات قبول الطلاب في مرحلة الدراسات العليا
أولاً : درجة الماجستير
يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس في العلوم الصيدلية بتقدير تراكمي جيد على الأقل من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات وجيد جداً على الأقل فى مادة التخصص.
ثانياً : درجة الدكتوراة
يقبل الطالب الحاصل على دراجة الماجستير في العلوم الصيدلية من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.
توفير الدعم المادي للطلاب
سياسة الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث
الإرتقاء بجودة الأبحاث العلمية وتشجيع النشر العلمي المتميز وذلك من خلال: ▪ وضع خطة بحثية عامة للكلية تعتمد على الاحتياجات المجتمعية. ▪ دفع الأقسام العلمية إلى وضع خطط خمسيه للبحث العلمي خاصة بها محددة الأهداف والمسئوليات والمخرجات ومن أهمها نشر البحوث والمشاركة في المؤتمرات والالتزام بتنفيذها. ▪ الأهتمام بتوعية أعضاء هيئة التدريس والباحثين ومتابعة التزامهم بأخلاقيات البحث العلمي. ▪ الإلتزام بالتعاون مع جامعة طنطا بالدعم المعنوي والمادي لأعضاء هيئة التدريس النشيطين في مجال النشر العلمي في المجلات المصنفة عالميا وفي المؤتمرات

رفع قدرات أعضاء هيئة التدريس وصغار الباحثين في مجال البحث وذلك من خلال:

- توفير الأجهزة العلمية الحديثة التي تخدم العملية البحثية وتعظيم الاستفادة منها بالتدريب المتخصص
- تدعيم اشتراك أعضاء هيئة التدريس وصغار الباحثين في الدورات التدريبية وورش العمل الخاصة بالبحث العلمي.
- كما تولى الكلية اهتماما خاصا بمعاوني أعضاء هيئة التدريس وطلاب السنوات النهائية بمرحلة البكالوريوس وتعمل على إكسابهم مهارات الكتابة العلمية ومبادئ البحث العلمي وتدريبهم على استعمال الأجهزة العلمية.
- كما تعمل الكلية على تحفيز وتدعيم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الاشتراك في المؤتمرات العلمية المحلية والعالمية.
- العمل على توفير مصادر الاطلاع على أحدث التطورات العلمية عن طريق تفعيل نظام المكتبة الرقمية وتحديث محتويات المكتبة الورقية
- تشجيع أعضاء هينة التدريس والمعاونين على السفر في مهمات علمية وبعثات ومنح شخصية واكتساب مهارات متطورة في مجال البحث العلمي.

دعم مصادر التمويل الذاتي التي تخدم العملية البحثية وذلك من خلال :

- تهتم الكلية بتنمية الموارد من خلال زيادة مساهمة الوحدة ذات الطابع الخاص
- التوسع في أنشطتها والترويج لها وبدء الدراسة في برنامج الصيدلة الإكلينيكية
- دراسة تطبيق لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة.
- زيادة المساهمة المجتمعية من خلال التعريف بدور الكلية.
- العمل على جذب الطلاب الوافدين من خلال التسويق لبرامج الكلية لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا في الدول العربية والآسيوية.
- تشجيع أعضاء هينة التدريس على الاشتراك في المشاريع الممولة خارجيا وعلى الاشتراك مع المؤسسات البحثية الأخرى وشركات الأدوية في أجراء البحوث والأشراف على الرسائل العلمية.

- العمل على تشجيع دور المراكز البحثية والتي تقدم خدمات بحثية وتطبيقية وتسهم عائداتها في رفع الموارد المآلية ودعم البحث العلمي.

سياسات الكلية في مجال المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

- تحديد الاحتياجات المجتمعية مبنية على آلية موثقة ومعلنة وتراجع كل خمس سنوات ويستفاد من هذه الدراسة في التحديث والتطوير للوفاء بالاحتياجات من خلال وحدة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- إعداد خطة عمل في بداية كل عام جامعي تتضمن الندوات وحملات التوعية وسبل التعاون مع المؤسسات الأنتاجية والخدمية وتطوير أنشطة الوحدة ذات الطابع الخاص وتطوير أساليب الإعلان عن الأنشطة في الكلية.
- تفعيل التواصل مع الخريجين بتنظيم دورات تدريبية لإكسابهم مهارات تتوافق مع متطلبات سوق العمل وإشراك الأطراف المجتمعية في إيجاد حلول للقضايا المختلفة بالكلية.
- تقديم خدمات مجتمعية متمثلة في القيام بقوافل طبية بالتعاون مع إدارة الجامعة لقرى محافظة الغربية.
- تحقيق الأمن والسلامة للأفراد وحماية وصيانة المنشآت والحفاظ على البيئة طبقا للمعايير الدولية.

سياسات الكلية في مجال تطوير الأداء والإدارة

- إرساء نظام لضمان الجودة في القدرة المؤسسية والعملية التعليمية عن طريق التقويم الذاتي الدوري بواسطة فريق المتابعة الداخلية التابع لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
- تتمثل عملية التقويم إلذاتى في تقييم الأداء في الإدارات المختلفة ومتابعة الأداء بناء على المهام الموكلة لكل قسم إدارى.
- متابعة السكرتارية بالأقسام المختلفة.
- متابعة تنفيذ قرارات مجالس الأقسام العلمية– متابعة العمل بالمخازن الفرعية.

- التقويم الشامل للعملية التعليمية من خلال تفعيل دور لجنة تطوير المناهج بالكلية– أراء الطلاب في المقررات – الامتحانات– برنامج الدراسة– سياسات القبول والتحويل– العمل على مشاركة الأطراف المجتمعية المختلفة في التقييم.
- متابعة التقارير الدورية للعمل وتحديد ما يعوق تنفيذ الخطط التنفيذية.

برنامج الصيدلة الاكلينيكية
(نظام الساعات المعتمدة)

بدأ البرنامج فى الكلية فى العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠ وذلك بناءً على القرار الوزاري (٣١٧٠) بتاريخ ٢٠٠٩/١١/٥. دراسة الصيدلة الإكلينيكية وفق نظام الساعات المعتمدة لمنح الطالب درجة البكالوريوس في الصيدلة (صيدلة إكلينيكية) وتم تخرج عدد (١٠ دفعات) بدرجة بكالوريوس في الصيدلة (صيدلة إكلينيكية).

إعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٩ – ٢٠٢٠ صدر القرار الوزاري رقم (٤٢٠٩) بتاريخ ٢٠١٩/٩/١٨ بشأن إصدار اللائحة الداخلية مرحلة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) (صيدلة إكلينيكية) بنظام الساعات المعتمدة وذلك لمنح الطالب درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) (صيدلة إكلينيكية).

وتم تخريج عدد (٢) دفعة حتى الآن ليصبح إجمالي عدد الدفعات التي تخرجت من البرنامج في دور مايو منذ عام ٢٠١٤ (١٢ دفعة) حتى دور مايو للعام الجامعي ٢٠٢٥ – ٢٠٢٦.

أبرز الإنجازات التى تمت
فى كلية الصيدلة منذ إنشائها

وحدة ضمان الجودة

- تم إنشاء الوحدة مع بداية سعى الكلية للحصول على الإعتماد وفقاً لخطة وزارة التعليم العالى لتطوير التعليم بالجامعات المصرية.
- تم اختيار أعضاء الوحدة بعناية لتحقيق أقصى تواصل ممكن بين أفراد العملية التعليمية والقائمين عليها.
- كما تم تدعيم الوحدة بمجموعة من الإداريين المتخصصين للمساعدة فى تحقيق أهداف الوحدة.

وتتمثل أهداف الوحدة فيما يلى :

- نشر وترسيخ المبادئ العامة للجودة لدى أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب.
- تطوير التعليم بالكلية من خلال نظم التقييم الداخلى والخارجى.
- الإستفادة من آراء وخبرات خريجي الكلية وأصحاب العمل فى شتى المجالات وثيقة الصلة بالكلية.
- استطلاع آراء الطلاب والممتحنين الخارجيين فى سير العملية التعليمية لضمان تحقيق أهداف الوحدة.
- حصلت الكلية على الاعتماد الأكاديمى من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بقرار (١٥٤) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٢٣وتم تجديد الإعتماد بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٨م.

وحدات تم استخدامها لخدمة أهداف التعليم والتعلم:

١. وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

٢. وحدة السلامة والصحة المهنية وإدارة الأزمات والكوارث.

٣. وحدة متابعة الخريجين.

٤. وحدة تكنولوجيا المعلومات.

٥. وحدة القياس والتقويم.

بالإضافة إلى:

١. مزرعة النباتات الطبية.

٢. معمل الحاسب الآلي.

٣. مركز الخدمات الصيدلية.

٤. نادي التكنولوجيا.

٥. مركز معلومات الدواء والسموم.

٦. المصنع التعليمي.

٧. المعمل المركزي.

مركز معلومات الدواء والسموم

رؤية المركز:

تحسين خدمات الرعاية الصحية المقدمة للمرضى داخل المجتمع من خلال توفير خدمة المعلومات الدوائية المبنية على الدليل العلمي والملائمة لكل مريض على حدي بالإضافة الى رصد والإبلاغ عن الأثار العكسية الناتجة من الدواء نفسه أو سوء استخدامه.

أهداف المركز:

- إمداد أعضاء الفريق الطبي بأي معلومات عن الدواء على سبيل المثال الآثار الجانبية للأدوية والتفاعلات الدوائية وضبط الجرعات .
- خلق رابطة تفاعلية بين أعضاء الفريق الطبي والمركز بحيث يتم تبادل المعلومات ونشرها والتواصل بين كل أطراف الفريق الطبي .
- نشر الوعي والتثقيف الطبي والدوائي، بإصدار دوريات علمية تحتوي على أحدث المعلومات والتحذيرات في مجال الأدوية .
- تبني منهج التعليم المستمر للصيادلة بحيث يكونون على دراية بالتقنيات والمعلومات الدوائية الحديثة .

نشاطات المركز:

١. الرد على كافة الاستفسارات والأسئلة المختلفة الخاصة بالأدوية واستخداماتها المتنوعة والاستفسارات الخاصة بمعلومات وعلاج السموم التي يتم استقبالها من أعضاء الفريق

الطبي والمرضى وذلك عن طريق استخدام مصادر المعلومات الموثقة بالدليل والبرهان العلمي .

٢. إصدار مجلة دوائية ربع سنوية تحتوي على كافة الأخبار والمعلومات الحديثة المبنية على الدليل والبرهان العلمي الخاصة بالدواء والأمراض المختلفة. ويتم توزيع المجلة على أعضاء الفريق الطبي بالمستشفيات والمراكز الطبية وأيضا أعضاء هيئة التدريس بكليات الصيدلة وغيرها من الكليات العلمية بشتى محافظات الجمهورية وتصدر الكترونيه ايضا.

٣. عمل مطويات تثقيفية وإرشادية خاصة بمجال الصيدلة وتوزيعها على أعضاء الفريق الطبي والمرضي بشكل عام إذا تطلب الأمر تحت توجيهات رئيس مجلس الإدارة.

٤. إجراء أنشطة بحثية خاصة بتقييم استخدام الأدوية وتقييم التخزين الدوائي داخل المستشفيات وإصدار سياسات ترشيد استخدام الأدوية بشكل أمثل وغيرها من الأنشطة البحثية.

٥. تنظيم دورات وأنشطة تدريبية مختلفة ومتنوعة في مختلف مجالات الصيدلة ليتم توجيهها إلى أعضاء الفريق الطبي والطلاب والباحثين بالدراسات العليا المختلفة مما يهدف الى الارتقاء بالمستوى العلمي لأعضاء الفريق الطبي والخريجين والارتقاء بالخدمة الصحية المقدمة للمرضي.

٦. قيام الصيادلة العاملين بالمركز بحضور دورات تدريبية ومؤتمرات علمية بهدف رفع كفاءتهم العلمية بشكل دوري .

٧. المشاركة في إنشاء بروتوكولات العلاج المختلفة وخدمات كتيب الوصفات الدوائية بالمستشفيات الإقليمية.

٨. استقبال البلاغات والمعلومات الخاصة بالآثار الجانبية للدواء والعمل كوسيط لنقل تلك البلاغات إلى مركز اليقظة الصيدلية المصري بوزارة الصحة والسكان. ومن ثم إصدار بيانات للتعامل الأمثل مع تلك الآثار الجانبية .

٩. تقديم الدعم الدائم والمستمر للمستشفيات وكليات الصيدلة لإنشاء مراكز معلومات دوائية.

١٠. العمل كمساعد تحرير بالمجلة العلمية الرسمية الخاصة بالكلية
Journal of Advanced Medical and Pharmaceutical Research

إمكانيات المركز:

١- قاعة متخصصة للتدريب وبها شاشة عرض وعدد من أجهزة الحاسوب.

٢- مكتبة علمية تضم عددًا من الكتب العلمية الخاصة بمجال الأدوية والصيدلة وتشمل:

- Drug Facts and Comparisons
- Drug Information Handbook
- Drug Information Handbook for Oncology
- Physicians' Desk Reference
- Handbook of Nonprescription Drugs
- Trissel's Stability of Compounded Formulations

- المركز حاصل على شهادة اعتماد الجودة وفقًا لمعيار ISO 9001 منذ عام ٢٠١٦ في مجال تقديم خدمات المعلومات الدوائية وتدريب العاملين في المجال الصحي على تقديم خدمات المعلومات الدوائية.

الهيكل الإداري لمركز معلومات الدواء والسموم

أولاً: إدارة المركز

مدير مركز معلومات الدواء والسموم

- الماجستير/ مي عبد الرحمن موسي

ثانيًا: فريق العمل بالمركز

- الماجستير / نجوان سلامة السيد فرهود — مسئول وحدة ضمان الجودة .
- الماجستير / مروة السيد المظاهر — مسئول المجلة الدوائية والبحث الدوائي .
- الماجستير / محمد خالد — مسئول تدريب الطلبة و خدمة المستشفيات .
- ص/ عمرو محمد السيد نوير — مسئول الاستفسارات الدوائية ومسؤول ضبط الوثائق .
- ص/ نهلة الديب — مسئول التدريب والتعليم المستمر
- د/ بسنت ماهر — (إجازة تحسين دخل)
- ص/ هالة عبد الفتاح حبيب — (إجازة رعاية طفل).
- ص/ نورا طاهر عبد الفتاح الحو — (إجازة رعاية أسرة).

مركز التكافؤ الحيوي ودراسات الثبات

التعريف بالمركز :

- مركز الخدمات الصيدلية بكلية الصيدلة جامعة طنطا هو وحدة ذات طابع خاص يقو من خلال التعاقد بالعديد من الأنشطة تم انشاؤه في ١٩٩٦/٤/٦ بموافقة مجلس ادار

الجامعة وباعتماد من وزارة الصحة والسكان في اغسطس ١٩٩٨، وذلك لإجرا دراسات التكافؤ والتوافرالحيوي .

- وقام المركز بمد مجال العمل وتم الاعتماد من وزارة الصحة والسكان لاجراء دراسا سرعة الثبات في ابريل ٢٠١٢ ثم تجديد الرخصة مرة اخري في يوليو ٢٠٢٣.
- ويقدم المركز الخدمات المختلفة من خلال الوحدات و المراكز التابعة له بالإضافة إل جميع أقسام الكلية بإمكانياتها وتجهيزاتها الحديثة المختلفة والمتاح استعمالها ويقوم بتقد هذه الخدمات والاستشارات : السادة أعضاء هيئة التدريس والوظائف المعاونة لهم بكل الصيدلة – جامعة طنطا بالإضافة إلى الفنيين والإداريين.

رؤية المركز

- أن يكون مركز الخدمات الصيدلية من أفضل المراكز في مجال الأبحاث الصيدلان والصناعات الدوائية وطنيا ودوليا

رسالة المركز

- تقديم العديد من الخدمات الصيدلية في مجالات الصيدلة والرعاية الصحية وصناء الدواء والرقابة الدوائية ومتطلبات تسجيل الدواء محليا وعالميا
- إجراء البحوث العلمية الهادفة إلى حل المشاكل الواقعية التي يواجهها النشاط الانتاج في مواقع العمل المختلفة في المجتمع والتي تتعلق بمجالات الصيدلة والرعاية الصحية
- الإسهام في تدريب الصيادلة والعاملين في مجال الدواء على استخدام الأساليب العلم الحديثة ورفع كفاءتهم الإنتاجية في العديد من المجالات

خدمات المركز

- دراسات التكافؤ الحيوي

- التحاليل الحيوية
- دراسات معدل الذوبان
- استحداث طرق تحليل
- اختبارات الأشكال الصيدلية
- تطوير الشكل الصيدلي
- تقارير الخبرة
- التدريب

الهيكل الإداري لمركز الخدمات الصيدلية

الإســـم	المسمى الوظيفي
أ.د/ منى عبدالحميد الأعصر	عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة
د/ محمود محمد الشهاوي	قائم بتسيير اعمال مدير مركز الخدمات الصيدلية
أ.د/ مختار محمد مبروك	مدير التحاليل
أ.د/ سناء عبدالغنى الجيزاوي	المدير الفني
ماجستير/ نهى أحمد الزواوي	المدير التنفيذي لوحدة التكافؤ الحيوي ووحدة

	الثبات
ماجستير/ منار محمد الطملاوي	مدير توكيد الجودة بوحدة التكافؤ الحيوى
كيميائي/ شيماء أحمد عبدالغفار	اخصائي تحاليل
ماجستير/ ساندي حسان الكيال	اخصائي تحاليل
صيدلانية/ هدير عبدالمنعم الصياد	مدير توكيد الجودة بوحدة الثبات
د/ داليا سامى المحلاوي	اخصائي تحاليل
كيميائي/ سارة خالد الطملاوي	اخصائي تحاليل
كيميائي/ رنا السيد الخولي	اخصائي تحاليل
كيميائي/ الاء عاطف الفخراني	اخصائي تحاليل
كيميائي/ ضحى هشام المبيض	اخصائي تحاليل
أ/ حسام محمد وجدي	المشرف الإدارى
أ/ منيرة كامل البيطار	سكرتارية

إنجازات المركز

- قام المركز بإجراء أكثر من ٢٣٠ دراسة التقارير الاكلينيكية والفارماكولوجية والسمية للعديد من المستحضرات الطبية لصالح العديد من الشركات المصرية والعربية كإجرا أساسي لتسجيل المستحضرات الطبية والأدوية وتصديرها
- قام المركز بإجراء أكثر من ٢٦٥ دراسة التكافؤ الحيوي للعديد من المستحضرا والادوية الطبية لصالح العديد من الشركات المصرية والعربية كإجراء أساسي لتسجيا المستحضرات الطبية والأدوية وتصديرها

- حصل المركز علي شهادة الأيزو 9001 في يناير ٢٠٠٢ ويتم تجديدها سنوياً حتى الأن حسب أخر إصدار لها وهو ٢٠١٥:٩٠٠١
- حصل المركز على شهادتى الممارسة السريرية الجيدة (Good Clinical Practice) (GCP) والممارسة المعملية الجيدة (Good Laboratory Practice) (GLP) من هيئة الدواء المصرية بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢٩، وبذلك يعد مركز الخدمات الصيدلية أول مركز حكومي على مستوى الجمهورية يحصل على شهادتي الممارسة السريرية الجيدة (GCP) والممارسة المعملية الجيدة (GLP) .

الأقسام العلمية بالكلية

✓ قسم الصيدلة الإكلينيكية.
✓ قسم الادوية والسموم.
✓ قسم الميكروبيولوجيا والمناعة.
✓ قسم الكيمياء التحليلية.
✓ قسم التكنولوجيا الصيدلية.
✓ قسم الكيمياء الصيدلية.
✓ قسم العقاقير.
✓ قسم الكيمياء الحيوية.

بيان بأسماء الأساتذة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في الأقسام الاكاديمية بالكلية

قسم الصيدلة الإكلينيكية

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د / سحر كمال توفيق حجازي	أستاذ وقائم بعمل رئيس قسم
٢	أ.د / سحر محمد الغباشى الحجار	أستاذ
٣	أ.د/ طارق محمد محمد مصطفى	أستاذ
٤	أ.د/ أسامة محمد حسن إبراهيم	أستاذ متفرغ
٥	أ.م / داليا رفعت محمد العفيفى	أستاذ مساعد
٦	د /أحمد عبدالحكيم الدمرداش الشربيني	مدرس (اجازة خاصة)
٧	د/ إيمان مأمون على محي الدين الخطيب	مدرس (اجازة خاصة)
٨	د/ إيمان إبراهيم عبدالقادر البرى	مدرس
٩	د/ فداء عبدالمنعم كمال الدين قطقاطة	مدرس
١٠	د/ ياسمين محمد عبد المطلب المرسي	مدرس
١١	د/ بسمه محروس حسن الفطاطرى	مدرس (اجازة مرافق زوج)
١٢	د/ أميرة رشدي السباعي رشدان	مدرس
١٣	د/ خديجة أحمد محروس جلال	مدرس
١٤	د/ ايمان مبروك محمود غنيم	مدرس
١٥	م.م/ هدير محمد فؤاد مصطفى الشيخ	مدرس مساعد
١٦	م.م/ محمد شاهين على دبور	مدرس مساعد
١٧	م.م / آية جمال إبراهيم أمين موسى	مدرس مساعد
١٨	م.م/ ريهام أمين عبدالغنى جاب الله الغنيمى	مدرس مساعد
١٩	م.م/ أية أحمد حسن العطار	مدرس مساعد
٢٠	م.م/ خلود محمد أحمد كتانة	مدرس مساعد
٢١	م.م/ داليا عبدالحميد محمود جمعة	مدرس مساعد
٢٢	م.م/ محمد ايهاب رمضان	مدرس مساعد
٢٣	م.م/ هاجر خالد بسيوني دويدار	مدرس مساعد
٢٤	ص/ ايه رمضان عشماوي حجازي	معيدة
٢٥	ص / كريم أبو الفتح حسين	معيد
٢٦	ص /أشرف محمد علاء مختار أدريس	معيد
٢٧	ص/ دينا أحمد محمد رجائى الرفاعى	معيدة

قسم الأدوية والسموم

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د/ أحمد السيد عبدالحميد جودة	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم
٢	أ.د/ نجلاء عبد العزيز فؤاد الشيتانى	أستاذ (اعارة داخلية)
٣	أ.د/ ثناء احمد حسنين المصري	أستاذ متفرغ (اعارة داخلية)
٤	أ.د/ناجح احمد الدسوقي المهدي	أستاذ متفرغ
٥	أ.د/ سامية سالم محمد سكر	أستاذ متفرغ
٦	أ.د/ ماجدة السيد عيسوي الصياد	أستاذ متفرغ
٧	أ.د/ علاء الدين السيد حسن السيسى	أستاذ متفرغ
٨	أ.د/ رحاب محمد عبدالجواد الغرباوى	أستاذ
٩	أ.د/ سالي السيد فرج أبوريشه	أستاذ
١٠	أ.م/ إيناس يوسف عبدالله عثمان	أستاذ مساعد
١١	أ.م/ بدير إبراهيم سليمان دويدار	أستاذ مساعد (اجازة خاصة)
١٢	أ.م/ أية حسن زكى القديم	أستاذ مساعد
١٣	د/ سمير حمودة عمر برغوت	مدرس (اجازة خاصة)
١٤	د/هناء عادل حسنين عبدالكريم	مدرس (رعاية طفل)
١٥	د/ لينه عبدالحميد عبدالحميد عبدالغني	مدرس (مهمة علمية)
١٦	م.م/ سارة رسمي عبدالفتاح المحروق	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٧	م.م/ نورهان الرفاعى إبراهيم مبارك	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٨	م.م/ كريمان محمد عبدالله البحيري	مدرس مساعد
١٩	م.م/ أحمد خالد طلعت صالح	مدرس مساعد (اجازة دراسية)
٢٠	م.م / كوثر عماد الدين الزرقانى	مدرس مساعد (اجازة دراسية)
٢١	م.م /نورهان أحمد خطاب	مدرس مساعد
٢٢	ص / جهاد مصطفى شقير	معيدة
٢٣	ص/ سعيد فتحى ناصف	معيد (اجازة دراسية)
٢٤	ص/ إكرام أحمد عباس عبد المعطى	معيدة
٢٥	ص/ ألجالى أكثم ألجالى تركى	معيد

قسم الميكروبيولوجيا والمناعة

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.م/ ميسره محمد البوصيرى	أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس قسم
٢	أ.د/ لمياء عبدالله محمد المدبولي	أستاذ
٣	أ.د / أمل مصطفى أبو قمر	أستاذ متفرغ
٤	أ.د/ أحمد أحمد عبدالعزيز محمد عزاز	أستاذ متفرغ
٥	أ.د/ طارق السعيد إبراهيم البنا	أستاذ متفرغ
٦	أ.د/ فاطمة إبراهيم محمد سنبل	أستاذ متفرغ
٧	أ.م/ محمود حسن محمود فرغلى	أستاذ مساعد
٨	أ.م/ انجي عبدالسميع على الأخناوى	أستاذ مساعد
٩	أ.م/ أمنية ممتاز إبراهيم الفخرانى	أستاذ مساعد
١٠	د/إسلام شعبان محمد غازي عريف	مدرس
١١	د/ نهى عبدالله محمد عبده عطية	مدرس
١٢	م.م/ رشا بسيونى عبدالحميد الغنام	مدرس مساعد
١٣	م.م/ نورهان محمد محسن سلام	مدرس مساعد
١٤	م.م/ هبة الله محمد الضوى محمد	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٥	م.م/آية مصلحي محمد مصلحي غازي	مدرس مساعد
١٦	م.م/ سحر ناصر محمد الخرصاوى	مدرس مساعد
١٧	م.م/ أحمد محمد عبد الخالق نصير	مدرس مساعد
١٨	م.م/ خالد بخيت المنوفي	مدرس مساعد
١٩	م.م/ سارة السعيد عبدالرحمن الشيخ	مدرس مساعد (اجازة دراسية)
٢٠	م.م/ ساره أحمد محمد محمود بدر	مدرس مساعد
٢١	م.م/أميرة عمر السيد أحمد	مدرس مساعد
٢٢	ص / ولاء شكرى محمد عبد الله	معيدة
٢٣	ص/ أسماء أبوالمجد محمد الدخاخني	معيدة
٢٤	ص/ الاء محمد السيد الجندي	معيدة
٢٥	ص/ سعاد سالم محمد غنيم	معيدة
٢٦	ص/ أسماء عادل محمد الدسوقى نصر	معيدة

قسم الكيمياء التحليلية

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د/ شيرين فاروق رياض حماد	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٢	أ.د/ مختار محمد مبروك ابراهيم	أستاذ متفرغ (اعارة داخلية)
٣	أ.د/ أحمد عبد المنعم علي حبيب	أستاذ متفرغ
٤	أ.د/ فتوح راشد أبوالفتوح منصور	أستاذ (انتداب كلي)
٥	أ.د/ محمد أحمد عبد الحميد السيد	أستاذ (اعارة داخلية)
٦	أ.د/ سماح فاروق رمضان الملا	أستاذ
٧	أ.د/ أميره حسن كمال سعد	أستاذ
٨	أ.م/ سمر حسن السيد العجمي	أستاذ مساعد
٩	د/ أية عاطف إبراهيم محمد	مدرس
١٠	د/ محمود محمد حسن الشهاوى	مدرس
١١	د/ صفا محمد محمد مجاهد	مدرس
١٢	د/ مارى عزيز أسعد ميخائيل	مدرس
١٣	د/ بسمة زكريا محمد الخطيب	مدرس
١٤	د/ منى محمد سيد احمد عامر	مدرس
١٥	د/ إيمان عبد المنعم احمد الشناوي	مدرس
١٦	م.م/ محمد حسان بسيوني مهنا	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٧	م.م/ نوران عبد المنعم مختار حامد	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٨	م.م/ اية جمال السيد أبوطبيخ	مدرس مساعد
١٩	ص/ إيمان رضا السيد الزيات	معيدة
٢٠	ص/ شروق أبوالمجد أبو المجد	معيدة
٢١	ص/ نورهان محمد أحمد شحاته	معيدة
٢٢	ص/ روضة عبد الرحيم قاطور	معيدة
٢٣	ص/الاء محمد مصطفى جناته	معيدة

قسم التكنولوجيا الصيدلية

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د / ابتسام أحمد محمد عيسى	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم
٢	أ.د/ جمال محمد محمود المغربي	أستاذ
٣	أ.د/ عصمت السيد زين الدين محمد	أستاذ متفرغ
٤	أ.د/ سناء عبدالغنى محمود الجيزاوي	أستاذ متفرغ
٥	أ.م/ منى فاروق محمود عرفة	أستاذ مساعد
٦	أ.م/أمل عبدالمنعم عبدالله أحمد سلطان	أستاذ مساعد (إعارة خارجية)
٧	أ.م/ يوسف أحمد يوسف حجاج	أستاذ مساعد (إعارة داخلية)
٨	أ.م/ داليا محمد هشام علي عبدالقادر	أستاذ مساعد
٩	أ.م/ شيماء محمد زكى عشماوي	أستاذ مساعد
١٠	د/ أسماء أبو بكر أحمد هداية	مدرس
١١	د/ سليمان صالح الطوخى محمد	مدرس
١٢	د/ رانيا كمال محمود عيد	مدرس
١٣	د/ نهى دسوقي فايد فايد	مدرس
١٤	د/ نورهان فتحي محمد النشار	مدرس
١٥	د/هويدا الشناوي عبدالحميد عبدالرحمن	مدرس
١٦	د/ دينا السيد محمد بالى	مدرس
١٧	د/ رشا السعيد عبد الرحمن الشيخ	مدرس (مهمة علمية)
١٨	د/ هدير فتحي محمد مرعي	مدرس
١٩	د / أحمد خالد السيد أبو صالحه	مدرس (مهمة علمية)
٢٠	د / محمد هاني موسي خلف العربي	مدرس
٢١	م.م/ علا عبد الله السيد الفحل	مدرس مساعد (اجازة خاصة)
٢٢	م.م/ مجدي محمود محمد عبد القادر	مدرس مساعد
٢٣	م.م/ دينا علي السيد الطحان	مدرس مساعد
٢٤	م.م/ نهى وائل محمد يوسف الخياط	مدرس مساعد
٢٥	م.م/ ابتهال محمد درغام علي درغام	مدرس مساعد
٢٦	م.م/ صفاء عيد السيد رمضان	مدرس مساعد
٢٧	م.م/ محمد ابراهيم غانم	مدرس مساعد (اجازة دراسية)
٢٨	م.م/ أيه عفت رضوان	مدرس مساعد
٢٩	ص/ إجلال مصطفي ابراهيم هتهتوت	معيدة
٣٠	ص/ عبد الرحمن أشرف جلال الفرعوني	معيد
٣١	ص/ فادى مكرم لويز إبراهيم	معيد (اجازة خاصة)

٣٢	ص/ أسماء نبيل السيد على غالى	معيدة
٣٣	ص/ نوران محمد الأحمدى شرف الدين	معيدة

قسم الكيمياء الصيدلية

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.م/ هيثم عمر محمود توفيق	أستاذ مساعد وقائم بعمل رئيس قسم
٢	أ.د/ مرفت حامد ربه الحمامصي	أستاذ متفرغ
٣	أ.د/ طارق محمد فتحي المصيلحى سالم	أستاذ متفرغ
٤	أ.د/ محمد عبدالفتاح الضوى حسن جاهين	أستاذ متفرغ
٥	أ.م/ نبوية عبدالسلام محمد شرف الدين	أستاذ مساعد متفرغ
٦	أ.م/ بيتر سمير أيوب عبد الملك سيدهم	أستاذ مساعد
٧	أ.م/ شيماء محمد سعيد أبو خطوة	أستاذ مساعد (رعاية طفل)
٨	د/ منال عبد العزيز عبد المقصود نايل	مدرس (اجازة خاصة)
٩	د/ هبه عطفي السباعي نصير	مدرس
١٠	د/ سلمى عبد الحكيم الدمرداش	مدرس (مهمة علمية)
١١	د/ كامل محمد حسن البرمبالى	مدرس متفرغ
١٢	د/ هبه محمدي سعد أبو سالم	مدرس
١٣	م.م/ أحمد سمير أبوالفتوح البحيري	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٤	م.م/ عبد الرحمن ابراهيم زين العابدين يوسف	مدرس مساعد
١٥	م.م/ أنور أمين أنور أمين الحماقي	مدرس مساعد
١٦	م.م/ خلود عادل أبواليزيد عطية سعد	مدرس مساعد
١٧	م.م/ أحمد فيصل محمود محمود خليل	مدرس مساعد
١٨	م.م/ محمود جمال أبو الحمد محمد	مدرس مساعد
١٩	م.م/ محمد مجدي محمود صالح	مدرس مساعد
٢٠	م.م/ حنان سليمان السيد حجاج	مدرس مساعد
٢١	م.م / سلمى مسعد أحمد سليمان	مدرس مساعد
٢٢	م.م/ ايمان محمد عيسوي الكفوري	مدرس مساعد
٢٣	ص / أمل سمير علي الجوهري	معيدة
٢٤	ص / شهنده محمود هطل	معيدة
٢٥	ص/ سمر علي الله المعداوي علي	معيدة
٢٦	ص/ إيمان محمد عبد العزيز غنيم	معيدة
٢٧	ص/ أحمد محمد شكرى عبيد	معيد

قسم العقاقير

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د/ منى عبدالحميد محمد عبدالحميد الأعصر	أستاذ و عميد الكلية
٢	أ.د/ أماني السيد أحمد رجب	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم
٣	أ.د سوزان محمود إبراهيم مصطفي	أستاذ متفرغ
٤	أ.د/ كاميليا عبدالحميد محمودعلى أبو السعود	أستاذ متفرغ
٥	أ.د/ أمل محمد كمال عبدالمعطى كباش	أستاذ متفرغ
٦	أ.د/ نجوى عبدالقادر شعيب	أستاذ متفرغ
٧	أ.م / سوزى عبدالحكيم الدمرداش	أستاذ مساعد
٨	أ.م/غادة إسماعيل الشحات علي عطية	أستاذ مساعد
٩	أ.م/ أحمد السيد أحمد زايد	استاذ مساعد
١٠	أ.م/ ولاء أحمد زكى أحمد نجم	استاذ مساعد
١١	أ.م/ دعاء عليوة محمد عليوة	استاذ مساعد
١٢	د/ حسام مجدي السعداوى طه	مدرس
١٣	د/هبة الله مصطفى عبدالحميد الجندي	مدرس
١٤	د/ أحمد محمد محمود يونس	مدرس
١٥	م.م/ بسنت نبيل محمد ملش	مدرس مساعد (اجازة خاصة)
١٦	م.م/ مروه السيد محمد حسن	مدرس مساعد
١٧	م.م/ رانيا محمد الأنور حسين عثمان	مدرس مساعد
١٨	م.م/ أحمد سعيد سطوحي عرفه	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٩	م.م/ محمد إبراهيم أحمد الشوربجى	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
٢٠	م.م/ ابتسام طه عبدالفتاح بدوى	مدرس مساعد
٢١	م.م/ جهاد صلاح محمد أحمدي	مدرس مساعد
٢٢	م.م/ إسلام محمد جمال الفار	مدرس مساعد
٢٣	م.م/ سميرة صبحي علي الفار	مدرس مساعد
٢٤	م.م/ أمل أبوزيد منصور الصماني	مدرس مساعد
٢٥	ص/ وفاء صبحي بدير أحمد العزاوى	معيدة (اجازة خاصة)
٢٦	ص/ هبه عبدالهادى محمد سيد احمد	معيدة
٢٧	ص/ أسماء محمد محمد عكر	معيدة

٢٨	ص/ ضي حسين أحمد الصعيدي	معيدة
٢٩	ص/ غادة رمضان عبدالعاطي ساس	معيدة
٣٠	ص/ نورا ضياء شفيق محمد	معيدة
٣١	ص/ ندا سعيد أحمد العايق	معيدة
٣٢	ص/ دينا أحمد رمضان سويلم	معيدة

قسم الكيمياء الحيوية

م	الإســـــــم	الوظيفة
١	أ.د/ نجلاء فتحي إبراهيم محمود خضر	أستاذ وقائم بعمل رئيس القسم
٢	أ.د/ إيمان جودة خضر سعد عبدالحليم	أستاذ وقائم بعمل وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
٣	أ.د/ نهلة السيد عبدالله العشماوى	أستاذ متفرغ (اعارة داخلية)
٤	أ.د/ غادة محمد زكى العشماوي	أستاذ (اعارة داخلية)
٥	ا.م/ علا عبد السلام جلال الدين	أستاذ مساعد
٦	أ.م/ مريم على كامل أبو سيف	أستاذ مساعد
٧	أ.م/ أميرة أسامه محمد إبراهيم	أستاذ مساعد
٨	د/ حنان لطيف فهمي مسيحه	مدرس متفرغ (اجازة خاصة)
٩	د/ هند مصطفى أمين سليم	مدرس
١٠	د/ سمر عادل محمد محمود العدوى	مدرس
١١	د/أسماء على كامل محمود	مدرس (رعاية طفل)
١٢	م.م/ أمنية بسيونى بسيوني ناجى حمادة	مدرس
١٣	م.م/ ساره محمد أحمد محمد حموده	مدرس
١٤	م.م/ سارة أنس محمد محمد هلال	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
١٥	م.م/ ندى نبيل مختار حلمي محمد	مدرس مساعد
١٦	م.م/ هبه حامد زكى عبدالحميد عشماوي	مدرس مساعد (اجازة خاصة)
١٧	م.م/ نهي حسام أحمد بدر	مدرس مساعد
١٨	م.م/إبراهيم معروف إبراهيم العزب	مدرس مساعد
١٩	ص/ هشام عبدالمنعم الفوال	معيد (اجازة خاصة)
٢٠	ص/ أسماء عطية أحمد سليمان	معيدة
٢١	ص/ جمال عبدالفتاح فؤاد زكي أبوريا	معيد
٢٢	ص/ حنين إبراهيم بدير عصر	معيدة
٢٣	ص/ بسمة محمد عبد الجواد	معيدة
٢٤	ص/ حفصة فارس الوصال العيسوى	معيدة

المجموعة النوعية لوظائف الصيادلة

ص/ أحمد عبد الحميد عرفة	صيدلي (ماجستير)
ص/ منال عبد الحكيم عبد السلام	صيدلي (ماجستير) (إجازة)
ص/ صفاء فوزى أحمد الديب	صيدلي
ص/ عبد الحليم عبد الفتاح محمد فرج	صيدلي
ص/ ريهام موسى عطيه عبده	صيدلي (إجازة خاصة)
ص/ نهى أحمد دسوقى الزواوى	صيدلي (ماجستير)
ص/ هاله عبد الفتاح محمد حبيب	صيدلي (إجازة خاصة)
ص/ نهله حمدى محمد الديب	صيدلي (جزء من الوقت)
ص/ ريهام عبد الحميد أحمد	صيدلي (ماجستير) (إجازة)
ص/ مروة مختار محمد مبروك	صيدلي (إجازة دراسة)
ص/ رغده ناجح أحمد المهدى	صيدلي (ماجستير) (إجازة)
ص/ مونيكا فوزى جورجى زكى	صيدلي (إجازة)
ص/ هدير عبد المنعم سليمان الصياد	صيدلي
ص/ بسنت ماهر عباس	صيدلي (دكتوراة) (إجازة)
ص/ عمرو محمد السيد محمد نوير	صيدلي
ص/ نورا طاهر عبد الفتاح الحو	صيدلي (إجازة)
ص/ مى عبد الرحمن موسى	صيدلي (ماجستير)
ص/ نجوان سلامه السيد فرهود	صيدلي (ماجستير)
ص/ أحمد علاء مسعود	صيدلي
ص/ مروه السيد محمد السيد	صيدلي (ماجستير)
ص/ محمد خالد طلعت محمد	صيدلي (ماجستير)

بيان بأدوار الكلية

الدور الأول

مكتب السيد الأستاذ / أمين عام الكلية	قسم الشئون الإدارية
الخزينة	الخدمات الداخلية
الشئون المالية	الوحدة الحسابية
معمل الحاسب الآلى	مقر اتحاد الطلاب
مقر الجمعية العلمية	مقر الجمعية الأدبية
وحدة السلامة والصحة المهنية وإدارة الأزمات والكوارث	وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
	قاعة سيمنار- الدراسات العليا
المطبعة	والبحوث – إدارة برنامج الصيدلة الإكلينيكية
السويتش	المصنع التعليمى
الأرشيف	مدرج رقم (٣)
	نادى التكنولوجيا
العلاقات الثقافية	قسم رعاية الطلاب
الاستحقاقات	
المبنى الجديد للمدرجات	
قسم شئون الطلاب	مدرج رقم (١) و(٢)
الشئون القانونية	
مبنى مركز الاتاحة الحيوية	
وحدة شئون الخريجين	العيادة الطبية
مركز المعلومات الدوائية	مخازن الكلية
مدرج مركز الخدمات الصيدلية	

الدور الثاني

قسم الكيمياء الصيدلية	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس المعامل الخاصة بالقسم	مكتب السكرتارية
قسم الكيمياء التحليلية	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس المعامل الخاصة بالقسم	مكتب السكرتارية

الدور الثالث

المكتبة	مكتب الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
معامل قسم التكنولوجيا الصيدلية	مكتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
وحدة التميز	مكتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
وحدة ضمان الجودة	مكتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وحدة التسويق	

الدور الرابع

قسم العقاقير	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس المعمل الخاص بالقسم	مكتب السكرتارية
قسم الميكروبيولوجيا والمناعة	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس المعمل الخاص بالقسم	مكتب السكرتارية
مكتب السيد / قائد حرس الكلية	

الدور الخامس

قسم الأدوية والسموم		
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	**مكتب السكرتارية**	**المعمل الخاص بالقسم**
قسم الصيدلة الإكلينيكية		
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس المعمل الخاص بالقسم	**مكتب السكرتارية**	
مصلى للطلبة	**معمل اللغات**	

الدور السادس

قسم التكنولوجيا الصيدلية	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	مكتب سكرتارية القسم
معمل زراعة الأنسجة ـ قاعة السيمنار مدرج (٤) غرفة أعمال الكنترول	**ـ مصلى الطالبات معمل الفارماكوكينيتك**
قسم الكيمياء الحيوية	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	**مكتب السكرتارية**
المعامل الخاصة بالقسم	

أماكن وأسماء مدرجات الكلية

مدرج رقم (١)	الدور الارضى – المبنى الجديد
مدرج رقم (٢)	الدور العلوى – المبنى الجديـد
مدرج رقم (٣)	الدور الأرضى – مبنى الكليـة
مدرج رقم (٤)	الدور السادس – مبنى الكليـة
مدرج مركز الاتاحة الحيوية مبنى مركز الخدمات الصيدلية – الدور الأرضي	

الشهادات التي تمنحها الكلية

١) درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دى) بنظام الساعات المعتمدة.

٢) درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دى) صيدلة اكلينيكة بنظام الساعات المعتمدة
٣) درجة ماجستير في الصيدلة
٤) درجة دكتور الفلسفة في الصيدلة.
٥) درجة دكتور الصيدلة (البرنامج المهنى لدكتور الصيدلة)
٦) دبلوم صيدلة اكلينيكية
٧) دبلوم الرقابة الدوائية
٨) الدبلوم المهنى في الكيمياء الحيوية والتحليل الاكلينيكى
٩) الدبلوم المهنى فى اليقظة الدوائية
١٠) دبلومة تغذية في الرعاية الصحية
١١) الماجستير المهني في الإدارة الصيدلية

(Pharm D Professional)

نبذة عن التربية العسكرية

أعزائي الطلاب والطالبات:

- ✓ إن مصر وهي في طريق تقدمها في بناء مستقبل مشرق هي في أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب سليم بدنياً وعقلياً ونفسياً يؤمن بقيمة العمل الجاد المثمر والانضباط واحترا القانون ويتحلى بالقيم السامية (دينية - أخلاقية).
- ✓ وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال تبحثون عن قدوة حسنة في هذه المرحلة السنب الحرجة.
- ✓ وتعتبر التربية (العسكرية / الوطنية) هى وسيلتكم لتطويع النفس على النظام والانضباط والالتزام في كل أمور الحياة مما يكون له أكبر الأثر في حياتكم العملية المقبلة. وتعد ماد التربية (العسكرية / الوطنية) ماده أساسية من المواد الدراسية وذلك طبقا للقانون رقم 6 لسنة 1973حيث:

- التربية (العسكرية / الوطنية) مادة إلزامية على (الطلاب / الطالبات) المتمعين بالجنسب المصرية.
- يجب على أبنائنا الطلاب اجتياز مادة التربية العسكرية خلال سنوات الدراسة الجامعية وفى حالة عدم اجتياز مادة التربية العسكرية يتم إيقاف منح الدرجة العلمية للطالب.
- يجب على بناتنا الطالبات اجتياز مادة التربية الوطنية خلال السنة (المستوى / الفرقة الأولى أو الثانية من سنوات الدراسة الجامعية، وفى حالة عدم اجتياز مادة التربية الوطنب خلال هذه الفترة يتم وقف قيد الطالبة فى السنة الدراسية (المستوى / الفرقة) الثالثة.

- ✓ وتهدف دراسة مادة التربية (العسكرية / الوطنية) إلى غرس روح الولاء والانتماء لدو شباب مصر وتنمية الوعي (العسكري والقومي)، وانطلاقا منها إلى تحمل المهام الوطنب المختلفة في كافة المجالات.
- ✓ وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية (العسكرية الوطنية) قبل بداية هذه الدورات بوقت كافي عن طريق:

- موقع التربية (العسكرية / الوطنية) الخاص بجامعة طنطا.
- الصفحات الرسمية لكليات جامعة طنطا على موقع فيسبوك.

✓ لذا يجب على (الطلاب / الطالبات) بمجرد الدخول إلى الحرم الجامعي والانتظام في (المستوى / الفرقة) الأولى أن تبادر بالتعرف على مواعيد انعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك من الأن الموعد الذي يناسبك والتسجيل في الدورة المناسبة.

عزيزى الطالب :

التعليمات تحتم على الطالب أخذ الدورة عقب انتهائه من امتحانات الفرقة الأولى وأن سيتم دفع مبلغ غرامة التربية العسكرية (للذكور) :-

مستوي ثاني :- ١٠٠ جنية

مستوي ثالث :- ١٥٠ جنية

مستوي رابع :- ٢٠٠ جنية

مستوي خامس :- ٢٥٠ جنية

- أما عن غرامات التربية الوطنية (للإناث) :-

مستوي ثاني :- ١٠٠ جنية .

تأجيل الدورة قد يؤدى بك إلى تأخرك عن التقديم للتجنيد لأداء الخدمة العسكرية من زملائك (شرط أساسى لقبول أوراقك فى منطقة التجنيد شهادة المؤهل الدراسى والتى لم تحصل عليها إلا بعد إجتيازك دورة التربية العسكرية بنجاح) مما قد يؤدى إلى تعليق (سن زيادة قابلة للرفع) إذا تخلف الطالب أكثر من دورة تجنيدية.

قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الإعفاء النهائى من الخدمة العسكرية فى حال تقديم أوراقك إلى منطقة التجنيد مع أقرانك فى نفس الوقت وتهيب الإدارة العسكرية – جامعة طنطا جميع الطلبة الذكور من منطلق الحرص على مصلحتهم بالمبادرة والتوجه إلى مقر الإدارة بمبنى كلية الحقوق السابق بالمجمع الصيدلى للاستفسار عن أى أسئلة من شأنها

توضيح مفهوم التربية العسكرية للطالب وتزويده بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة.

كيفية التقديم على موقع التربية العسكرية

يتم التقديم للتسجيل بدورات التربية العسكرية للطلاب الذكور المقيدين بالجامعة من خلال الموقع الالكتروني الرسمي للتربية العسكرية بالجامعة من خلال الرابط التالي :-

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Default.aspx

رابط موقع التربية العسكرية

تعليمات حضور دورة التربية العسكرية:

١. حضور جميع طلاب الدورة في اليوم الأول الساعة السابعة صباحاً ومعهم نسخة واضحة وكاملة مطبوعة من نموذج التسجيل ومدرج بها **QR CODE** الخاص بالطالب.
٢. الحضور طبقا لمكان انعقاد الدورة.
٣. الالتزام بتوقيتات انعقاد الدورة.
٤. مدة الدورة أسبوعين
٥. تنفيذ الأوامر المستديمة الصادرة من إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا وأي تعليمات أخرى تصدر في حينه.
٦. عدم حمل التليفون المحمول سواء مفتوحاً أو مغلقاً أثناء انعقاد الدورة.
٧. حلاقة الذقن والشعر وارتداء بنطلون قماش كحلي وقميص لبني وحذاء أسود.

٨. الالتزام بحضور المحاضرات الإلكترونية وإجراء البحث والاختبار النهائي للدورة وفى حال عدم الالتزام **(تعتبر مرة رسوب).**

٩. في حالة وجود أي أمراض مزمنة أو معدية تؤثر على اللياقة الطبية للطالب وتمنعه من أداء التربية العسكرية **(العملي)** يتم بتقديم شهادة من الإدارة الطبية بإدارة الجامعة تفيد بالحالة الصحية للطالب ومدى لياقته الصحية قبل بدء الدورة بوقت كافي لإدارة التربية العسكرية**.**

١٠. مراعاة الالتزام بالإجراءات الاحترازية للوقاية من الأمراض **(فيروس كورونا (التباعد** ارتداء الكمامة – استخدام المطهر "الكحول **)- ...).**

١١. فى حالة عدم الالتزام بتنفيذ التعليمات السابقة يتم إلغاء الدورة وتعتبر مرة رسوب وفقا للائحة الصادرة من جامعة طنطا بذات الشأن**.**

١٢. يتم تأكيد حضور الطلاب للدورات يومياً من خلال نموذج التسجيل لكل طالب ويجد طباعته كاملًا من خلال الموقع**.**

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Register.aspx

مزيد من التفاصيل في تعليمات حضور الدورات

إستعلام النتائج:

عقب الانتهاء من دورة التربية العسكرية واستكمال كافة الإجراءات واجراء الاختبار يذ الاستعلام الالكتروني عن الدورة وطباعة اخلاء الطرف وانهاء الامضاءات والاختام مر مكتب التربية العسكرية بالمجمع الطبي للكليات

https://militaryedu.tanta.edu.eg/Search_By_NID.aspx

رابط استعلام النتائج

كيفية التقديم على موقع التربية الوطنية

يتم التقديم للتسجيل بدورات التربية الوطنية للطالبات الاناث المقيدين بالجامعة من خلا الموقع الالكتروني الرسمي للتربية الوطنية بالجامعة من خلال الرابط التالي

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Default.aspx

رابط موقع التربية الوطنية

تعليمات لحضور دورة التربية الوطنية:

١. حضور جميع طالبات الدورة اليوم الأول الساعة التاسعة صباحاً.
٢. الحضور طبقا لمكان انعقاد الدورة.
٣. الالتزام بتوقيتات انعقاد الدورة.
٤. مدة الدورة أسبوعين
٥. تنفيذ الأوامر المستديمة الصادرة من إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا وأي تعليمات أخرى تصدر في حينه.
٦. عدم حمل التليفون المحمول سواء مفتوحاً أو مغلقاً أثناء انعقاد الدورة.
٧. الالتزام بحضور المحاضرات الإلكترونية وإجراء البحث والاختبار النهائي للدورة وفى حالة عدم الالتزام يتم إلغاء الدورة.
٨. في حالة وجود أي أمراض مزمنة أو معدية تؤثر على اللياقة الطبية للطالب وتمنعه من أداء التربية الوطنية (العملي) يتم بتواجد شهادة من الإدارة الطبية بإدارة الجامعة تفيد بالحالة الصحية للطالب ومدى لياقته الصحية قبل بدء الدورة بوقت كافي لإدارة التربية العسكرية.
٩. مراعات الالتزام بالإجراءات الاحترازية للوقاية من فيروس كورونا (التباعد – ارتداء الكمامة – استخدام المطهر "الكحول").
١٠. الزي :يتم الالتزام بتيشرت بكم نبيتي اللون وغطاء الرأس للمحجبات -أبيض اللون أو كاب أبيض".
١١. فى حالة عدم الالتزام بتنفيذ التعليمات السابقة يتم إلغاء الدورة وتعتبر مرة رسوب وفقاً للائحة الصادرة من جامعة طنطا بذات الشأن.

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Instructions.aspx

مزيد من التفاصيل في تعليمات حضور الدورات

استعلام النتائج:

عقب الانتهاء من دورة التربية الوطنية واستكمال كافة الإجراءات واجراء الاختبار يذ الاستعلام الالكتروني عن الدورة من خلال الرابط التالي

https://militaryfm.tanta.edu.eg/Search_By_NID.aspx

رابط استعلام النتائج

والله نسأل أن يوفقنا إلى خدمة أبنائنا الطلاب...
مع تمنياتنا لهم بعام دراسي سعيد،،،

عقيد / مصطفي سامح أبو كرم

العقوبات المقرر تطبيقها على الطلاب

موجبات العقوبة للطلاب

مادة رقم (١٢٤) بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضر والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتنافي مع الشرف و الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها
٤. كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلط الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سا من السلطات الجامعية المختصة.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

تقضى المادة (١٢٦) من اللائحة بتحديد العقوبات على النحو التالى :

١. التنبيه شفاهه أو كتابة.

٢. الإنذار.

٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.

٤. الحرمان من حضور دروس بعض المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.

٥. الفصل من الكلية لمدة شهر أو أكثر.

٦. الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر.

٧. إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.

٨. الفصل النهائي من الجامعة وإبلاغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى

٩. ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات فى جامعات جمهور مصر العربية.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار على و أمر الطالب.

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنو على الأقل من تاريخه.

إدارة شئون الطلاب بالكلية

السيد/ رضا عبد الله الصعيدي	مسجـــــل الكليـــــة
السيد / علاء قطب الشاعر	مراجع الإدراة
السيد / محمد صلاح متولي	مسئول المستوي الأول
السيدة / لمياء جمال شرابى	مسئول المستوي الثاني
السيد / مجدي علي أبو عوف	مسئول المستوي الثالث
السيدة / دعاء محروس محمد	مسئول المستوي الرابع
السيدة / فوزية الشهاوي فراج	مسئول المستوي الخامس
السيدة / سمية يحي أبو زينة	مسئول الإنتداب والخريجين
السيدة / أمانى مصطفى عبد اللطيف	مراجع الخريجين
السيدة / نهاد محمد عبد المعطى	مسئول الخريجين
السيدة / إيمان عبد الفتاح عبده	مسئول التجنيد

مهام شئون الطلاب

- إعلان جداول الدراسة والامتحانات للفصل الدراسى الأول والثانى.
- تسجيل إيصالات الرسوم الدراسية بالسجلات والعمل على أن يسددها الطلاب.
- القيام باستخراج (إصدار) بطاقات تحقيق الشخصية الجامعية للطلاب وكذلك مساعدة الطلاب فى استخراج الكارنية.
- الإعلان عن موعد الكشف الطبى للطلاب الجدد وذلك بعد وصول ملفاتهم.
- الإعلان عن موعد التحويلات والأوراق المطلوبة للتحويلات وإجراءاته.
- إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب وكذلك التربية العسكرية.

مواعيد الدراسة :

- تبدأ الدراسة فى الفصل الدراسى الأول فى الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر وتنتهي بعد ١٥ أسبوع ثم يعقد امتحان الفصل الدراسى الأول.
- تبدأ الدراسة فى الفصل الدراسى الثانى بعد أجازة نصف العام مباشرة وتنتهى بعد ١٥ أسبوع ثم يعقد امتحان الفصل الدراسى الثانى.

الجدول الزمنى الدائم لشئون الطلاب

الشهر	الإجراء
أغسطس	- تحديد الرسوم الدراسية واعلانها للطلاب. - تسديد الطلاب للرسوم الدراسية وتسجيلها فى سجلات الفرق.
سبتمبر	- تحديد بدء الدراسة فى الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر . - عمل كرنيهات الطلاب وكذا الاشتراكات واستمارات المدينة الجامعية وخطابات المستشفى للطلاب للكشف عند الحاجة. - إعلان شروط التحويل على الطلاب والأوراق المطلوبة. - تحديد موعد الكشف الطبى وإعلانه للطلاب وإعداد استمارات الكشف الطبى لكل طالب. - متابعة إجراءات التحويل وإعداد المذكرات الخاصة بالتحويلات وعرضها على مجلس الكلية للبت فيها. - بدء امتحانات دور سبتمبر فى الاسبوع الثالث من شهر سبتمبر.
يناير	- بدء امتحانات الفصل الدراسى الأول والتخلفات.
مايو	- بدء امتحانات الفصل الدراسى الثانى والتخلفات. - إعداد استمارات الطلاب المعتذرين عن الامتحانات وتحويلهم للجنة الطبية.

خدمات متوفرة بالمجمع الطبي

مركز المعلومات والتوثيق	مركز الكمبيوتر
مكتب البريد	مركز اللياقة البدنية
المكتبة المركزية	البنك الأهلى (فرع الجامعة)
ملاعب المجمع الطبى (يد – سلة – طائرة – اسكواش)	مركز براءات الاختراع
مركز التعليم الالكترونى	مركز التخطيط الاستراتيجي
مركز الجودة بجامعة طنطا	وحدة إدارة نظم المعلومات
مركز التدريب والتطوير	

العلاج بالمستشفى الجامعي

- يجب أن يكون الطالب مسدداً للرسوم الدراسية.
- يحصل على خطاب تحويل طبقاً لقواعد العلاج لطلاب الجامعات بالمستشفى الجامعي
- فى حالة عدم توفر العلاج بالمستشفى الجامعي لابد من موافقة رئيس اللجنة الطبية بكلية الصيدلة بالجامعة على علاج الطالب خارج المستشفى الجامعي طبقاً للقواعد واللوائح المتبعة وتقدم هذه الخدمة بقسم شئون الطلاب.

اللائحة الداخلية

لبرنامج بكالوريوس الصيدلة

(فارم دى- Pharm D)

الرؤيـــــــة

أن يكون لكلية الصيدلة – جامعة طنطا – الريادة على المستوى المحلى والإقليمي في جودة التعليم الصيدلي للارتقاء بمهنة الصيدلة والنهوض بمنظومة الرعاية الصحية والصناعة الدوائية وتحقيق التنمية المستدامة.

الـرسالـــة

تخريج صيادلة من ذوى الكفاءة العالية والقدرة علي المنافسة في سوق العمل من خلال إكسابهم مهارات عملية ومهنية وبحثية تؤهلهم لتقديم مستوى متميز من الخدمات الصحية والعلاجية فى جميع مجالات العمل الصيدلى.

الأهـــــداف

١- زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال امداد الطالب الجامعى بالعلوم المعرفية والمهارات التطبيقية عن طريق برنامج دراسى متميز ومواكب لأحدث التطورات العلمية ومن خلال تطبيق نظم إدارة جودة التعليم الصيدلى وتحقيق المعايير الأكاديمية القومية المرجعية.

٢- تدريب الطالب علي أساليب التعلم الذاتى بما يؤهله للعمل على تطوير مهاراته العلمية والبحثية وتحديث معلوماته من خلال التعليم الصيدلى المستمر.

٣- تخريج صيدلى يعمل كمتعلم مدى الحياة بهدف التنمية المهنية المستدامة، ويلتزم بأخلاقيات المهنة وقوانينها، ويظهر القدرة على مهارات تقييم الأداء والتقييم الذاتي.

٤- الاستعانة بالبرامج العلمية الحديثة والمقررات الالكترونية في العملية التعليمية واتباع الأساليب التعليمية الحديثة المبنية على اكتساب الجدارات.

٥- إكساب الطالب مهارات مهنية من خلال برامج التدريب الميداني في المؤسسات الصيدلية المختلفة بما يكفل جاهزيته لسوق العمل في جميع المجالات بعد التخرج.

٦- إتاحة فرصة التخصص للصيدلى الذى يرغب فى تخصص معين وفقا للبرنامج التدريبى فى أثناء سنة التدريب (السنة السادسة) ومن خلال مشروع التخرج الذى يقدمه الطالب فى نهاية السنة التدريبية.

٧- إعداد صيدلى يستخدم البيانات التى تستند على الدلائل لتقديم المستحضرات الصيدلية المعاصرة والخدمات الصيدلية بالإضافة الى أن يكون متمكنا من مهارات التواصل الفعال والقيادة والإدارة وريادة الأعمال.

٨- المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد اقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية في المستشفيات.

اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة

(فارم دي – Pharm D)

مادة (١): الدرجة العلمية

يمنح مجلس جامعة طنطا بناء على اقتراح مجلس كلية الصيدلة درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دى– Pharm D).

مادة (٢): الأقسام العلمية بالكلية والرموز المميزة لها

تتكون كلية الصيدلة من ثمانية أقسام علمية على النحو التالى:

كود القسم	القسم العلمي	
PC	Pharmaceutical Chemistry	١- قسم الكيمياء الصيدلية
PA	Pharmaceutical Analytical Chemistry	٢- قسم الكيمياء التحليلية الصيدلية
PB	Biochemistry	٣- قسم الكيمياء الحيوية
PT	Pharmaceutical Technology	٤- قسم التكنولوجيا الصيدلية
PG	Pharmacognosy	٥- قسم العقاقير
PM	Pharmaceutical Microbiology	٦- قسم الميكروبيولوجيا والمناعة
PO	Pharmacology and Toxicology	٧- قسم الأدوية والسموم
PP	Clinical Pharmacy	٨- قسم الصيدلة الإكلينيكية

مادة (٣): مدة ونظام الدراسة

مدة الدراسة للحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دى– Pharm D) خمس سنوات جامعية (عشرة فصول دراسية على الأقل) وسنة تدريبية فى مواقع العمل (سنة

الامتياز)، ونظام الدراسة بالبرنامج هو نظام الساعات المعتمدة Credit Hours System.

مادة (٤): شروط القبول بالبرنامج

أ- تقبل الكلية للقيد بالبرنامج الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة المصرية – شعبة العلوم – وفقاً لتوزيع مكتب التنسيق للقبول بالجامعات، كما تقبل الطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة العربية أو الأجنبية وفقاً للقواعد التى يحددها المجلس الأعلى للجامعات.

ب-يجوز لمجلس الكلية قبول طلبات تحويل الطلاب المقيدين بإحدى كليات الصيدلة بالجامعات المصرية أو الأجنبية بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القبول بالكلية وتحتسب للطالب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية.

مادة (٥): الفصل الدراسي

أ- مدة الفصل الدراسى (الخريفى أو الربيعى) سبعة عشر أسبوعا موزعة على النحو التالى: فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد – فترة الدراسة مدتها أربعة عشر أسبوعا – فترة الامتحانات النهائية مدتها أسبوعان.

ب-يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على فتح فصل دراسى صيفى مدته سبعة أسابيع من الدراسة المكثفة شاملة الامتحانات، ويسمح للطالب بالتسجيل فى مقرر أو أكثر بحد أقصى عشرة ساعات معتمدة.

مادة (٦): الساعة المعتمدة

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية تعادل ساعة دراسية أسبوعية نظرية أو درساً عملياً لا تقل مدته عن ساعتين أسبوعياً وتدرس على مدى فصل دراسي واحد.

مادة (٧): لغة الدراسة

اللغة الانجليزية هى لغة التدريس، فيما عدا بعض المقررات (غير المهنية) التى يجوز تدريسها باللغة العربية بناءً على توصية القسم العلمي المختص وموافقة مجلسي الكلية والجامعة.

مادة (٨): المتطلب السابق (Prerequisite)

المتطلب السابق هو المقرر الدراسى الذى يتعين على الطالب اجتيازه قبل التسجيل فى مقرر معين لاحق يعتمد عليه بشرط أن يكون هذا المقرر من المقررات الإجبارية.

مادة (٩): متطلبات التخرج

متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دى- Pharm D) هى على النحو التالى:

أولاً: دراسة واجتياز ٧٢ مقرر دراسى، بإجمالى ١٧٦ ساعة معتمدة (٦٤ مقررات الكلية الإجبارية بواقع ١٦٢ ساعة معتمدة و٤ مقررات متطلبات الجامعة بواقع ٦ ساعات معتمدة و٤ مقررات اختيارية بواقع ٨ ساعات معتمدة)، على ألا يقل المعدل التراكمي عن "٢".

ثانيا: اجتياز فترة التدريب الصيفى بواقع ١٠٠ ساعة فعلية.

ثالثا: اجتياز السنة التدريبية السادسة (سنة الامتياز) والنجاح فى مشروع التخرج.

مادة (١٠): العبء الدراسى

أ- العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يقوم الطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد، ويجب مراعاة ألا يقل العبء الدراسي المسجل للطالب في أي فصل دراسي (الخريفى – الربيعى) عن ١٢ ساعة معتمدة وألا يزيد عن ٢٠ ساعة معتمدة، ويكون العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى ١٠ ساعات معتمدة.

ب- ويجوز لمجلس الكلية السماح للطالب في أخر فصلين دراسيين بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد ٣ ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة).

ت- يجب ألا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن ١٢ ساعة معتمدة فى الفصل الدراسي (الخريفى – الربيعى)، ويجوز لمجلس الكلية السماح للطالب المتعثر خلال الفصل الصيفي بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد ٢ ساعة معتمدة.

مادة (١١): الإرشاد الأكاديمى

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يقوم بمهام الرعاية والإرشاد، ويكون مسئولاً عن الطالب في كل ما يتعلق بدراسته وحياته الجامعية، ويقوم بمساعدة الطلاب في تحديد العبء الدراسى لهم واختيار المقررات التى يسجلونها في كل فصل دراسي.

مادة (١٢): التسجيل فى المقررات

أ- ينبغى على الطالب أن يملأ نموذج تسجيل المقررات في الأوقات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي، ولا يجوز الانتظام في الدراسة إلا بعد انتهاء عملية التسجيل، ولا يسمح للطالب بالتسجيل المتأخر عن الأوقات المحددة إلا بعذر قهري يقبله مجلس الكلية وعلى ألا تزيد مدة التأخير عن أسبوع من نهاية فترة التسجيل.

ب-على كل طالب أن يقوم بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي بمساعدة المرشد الأكاديمي، ويشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح المتطلب السابق لهذا المقرر.

ت-يجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى السماح للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن ١٢ ساعة معتمدة.

مادة (١٣): الإضافة والحذف والانسحاب

أ-يجوز للطالب أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقرراً أو أكثر في أي فصل دراسي على أن يكون ذلك في خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي مع مراعاة الحد الأدنى والحد الأقصى للعبء الدراسي.

ب- كما يجوز للطالب بعد تسجيله الإنسحاب من مقرر أو أكثر في أي فصل دراسي دون أن يعتبر راسباً في هذا المقرر ويرمز له بالرمز W، وذلك إذا تقدم بطلب الانسحاب خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي، ومن ينسحب بعد هذه الفترة المحددة – بدون عذر يقبله مجلس الكلية – يعتبر راسباً.

مادة (١٤): المواظبة فى الدراسة والامتحان

أ- على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية والتدريبات الميدانية والتكليفات بما لايقل عن ٧٥% من اجمالى الساعات المعتمدة لكل مقرر.

ب- يتم انذار الطالب المتغيب ثلاثة إنذارات (إذا كانت نسبة غيابه ١٥%، ٢٠%، ٢٥% - كل على حده - من اجمالى الساعات المعتمدة للمقرر) وفقا لطلب مجالس الأقسام العلمية المختصة، ولمجلس الكلية أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان التحريري النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥% من إجمالي الساعات المعتمدة للمقرر، وفى هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا فى المقرر إذا لم يقدم عذرا يقبله مجلس الكلية.

ت- يجب على الطالب أداء الامتحانات التحريرية النهائية في المواعيد المقررة لها حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي، ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان التحريري النهائي راسبا في المقررات التي تغيب عن أداء الامتحان فيها إذا لم يقدم عذرا يقبله مجلس الكلية.

مادة (١٥): نظام التقييم

تتكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية والعملية والتحريرية والشفهية كما هو موضح بجداول الخطة الدراسية.

الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو ٦٠% من مجموع درجات هذا المقرر، ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على ٣٠% على الأقل من درجة الامتحان

التحريري النهائي، وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقديرات كما هو مبين بجدول نظام التقييم للمقررات.

أولاً: نظام التقييم للمقررات

تقدر الدرجات والنقاط التى يحصل عليها الطالب فى كل مقرر دراسى على النحو التالى:

حساب التقديرات للمقرر الدراسى			
التقدير		النسبة المئوية لدرجات المقرر	عدد النقاط
ممتاز	A^+	أكبر من أو يساوى ٩٠%	٥
	A	٨٥ لأقل من ٩٠%	٤,٥ إلى أقل من ٥
جيد جدا	B^+	٨٠ لأقل من ٨٥%	٤ إلى أقل من ٤,٥
	B	٧٥ لأقل من٨٠%	٣,٥ إلى أقل من ٤
جيد	C^+	٧٠ لأقل من ٧٥%	٣ إلى أقل من ٣,٥
	C	٦٥ لأقل من ٧٠%	٢,٥ إلى أقل من ٣
مقبول	D	٦٠ لأقل من ٦٥%	٢ إلى أقل من ٢,٥
راسب	F	أقل من ٦٠%	أقل من ٢
منسحب	W	–	–
غير مكتمل	I	–	–

(I): يحصل الطالب على هذا الرمز إذا كانت نسبة الحضور مستوفاة وتعذر عليه دخول الإمتحان التحريري النهائي لمقرر دراسي أو أكثر في ذات الفصل الدراسي لأسباب يقبلها مجلس الكلية، وفى هذه الحالة يسمح للطالب بأداء الإمتحان النهائي فقط في موعد أقصاه الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي مع الإحتفاظ بالتقدير.

توجد رموز أخرى للتقييم لا تقابلها نقاط – تستخدم في بعض متطلبات التخرج وهي:

S: مستوى مرضي

U: مستوى غير مرضي

ثانيا: حساب المعدل الفصلي للطالب (GPA)

أ- يتم ضرب قيمة تقدير كل مقرر دراسي (النقاط الموضحة في الجدول السابق) في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر للحصول على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر في الفصل الدراسي.

ب-يتم جمع نقاط كافة المقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب في الفصل الدراسي الواحد.

ت-يتم قسمة مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية على إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة للطالب فى الفصل الدراسى الواحد وذلك بغرض الحصول على المعدل الفصلي كما يلي:

$$\text{المعدل الفصلي (GPA)} = \frac{\text{مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد}}{\text{إجمالى الساعات المعتمدة المسجلة في الفصل الدراسي الواحد}}$$

ثالثا: حساب المعدل التراكمي (cGPA)

يمثل متوسط نقاط الدرجات التراكمى (cGPA) متوسط نقاط الدرجات الإجمالية التى حصل عليها الطالب خلال البرنامج الدراسي وذلك لأقرب رقمين عشريين ويتم احتسابه على النحو التالي:

$$\text{المعدل التراكمي (cGPA)} = \frac{\text{مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية لكافة الفصول الدراسية}}{\text{إجمالى الساعات المعتمدة المسجلة لكافة الفصول الدراسية}}$$

ويوضح الجدول التالى العلاقة بين التقدير العام والمعدل التراكمى (cGPA)

جدول العلاقة بين التقدير العام والمعدل التراكمى cGPA			
التقدير	الرمز	cGPA	النسبة المئوية للمجموع التراكمى
ممتاز	A^+	٥	أكبر من أو يساوى ٩٠ %
	A	٥> – ٤,٥	٨٥ لأقل من ٩٠%
جيد جدا	B^+	٤,٥> – ٤	٨٠ لأقل من ٨٥%
	B	٤> – ٣,٥	٧٥ لأقل من٨٠%
جيد	C^+	٣,٥> – ٣	٧٠ لأقل من ٧٥%
	C	٣> – ٢,٥	٦٥ لأقل من ٧٠%
مقبول	D	٢,٥> – ٢	٦٠ لأقل من ٦٥%

رابعا: مرتبة الشرف

يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا حصل على معدل تراكمى cGPA يساوى أو أكثر من ٤ فى جميع الفصول الدراسية وبشرط ألا يكون قد رسب فى أى مقرر طوال سنوات الدراسة.

مادة (١٦): الرسوب في المقررات

يعتبر الطالب راسبا فى الحالات الآتية:

أ- تغيب الطالب عن أداء الامتحان التحريري النهائي بدون عذر يقبله مجلس الكلية.

ب–حصول الطالب على أقل من ٣٠% من درجة الامتحان التحريري النهائي.

ت– عدم تحقيق ٦٠ % على الأقل من مجموع درجات المقرر.

ث–إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسى فعليه دراسة ذات المقرر والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى، أما إذا رسب في مقرر اختياري فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي.

مادة (١٧): التعثر الأكاديمي

أ– يعتبر الطالب متعثرا أكاديميا إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢" فى أى فصل دراسى.

ب–يسمح للطالب المتعثر أن يعيد دراسة بعض المقررات التى اجتازها بتقدير D وذلك لتحسين المعدل التراكمى، وفى هذه الحالة تحتسب الدرجة الأعلى التى يحصل عليها الطالب.

مادة (١٨): الإنذار الأكاديمي والفصل

أ– يتم انذار الطالب إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢" فى أى فصل دراسى.

ب–يفصل الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢" لمدة أربعة فصول دراسية متصلة أو ستة فصول دراسية غير متصلة وذلك بعد موافقة مجلس الكلية، ولا يؤخذ في الإعتبار الفصول الصيفية.

مادة (١٩): الانقطاع عن الدراسة

أ- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسى أو انسحب من الفصل بدون عذر.

ب-يجوز أن ينقطع الطالب فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى بشرط الحصول على موافقة مجلس الكلية، ويتم فصل الطالب في حالة انقطاعه مدة أطول من ذلك إذا لم يقدم عذرا يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة.

مادة (٢٠): التدريب الميداني الصيفى

على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني صيفى بإجمالي عدد ١٠٠ ساعة تدريب فعلية فى الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية، وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس، و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء فى السنة التدريبية السادسة (سنة الامتياز)، ويتم متابعة الطالب أثناء التدريب بواسطة مشرف داخلى من الكلية ومشرف خارجى يمثل مكان التدريب، على أن يتم التقييم فى نهاية الفترة من خلال استمارة التقييم المعتمدة من مجلس الكلية وبما يحقق مخرجات التعلم المستهدفة للتدريب، ولا تضاف نتائج التدريب الميدانى لدرجات الطلاب ولكنها من متطلبات التخرج، ويحدد مجلس الكلية القواعد المنظمة لعملية التدريب وآليات الإشراف.

مادة (٢١): السنة التدريبية (سنة الامتياز)

على الطالب أن يجتاز التدريب الميدانى (٩ اشهر) – بعد الانتهاء من السنوات الدراسية الخمس – فى شكل دورات تناوبية فى المجالات المختلفة للعمل الصيدلى

ومنها التدريب فى شركات ومصانع الأدوية البشرية والبيطرية، وشركات ومصانع المستلزمات والأجهزة الطبية ومستحضرات التجميل والمكملات الغذائية والأعشاب والنباتات الطبية والمطهرات والمبيدات، وشركات التوزيع ومخازن الأدوية، ومراكز وهيئات الرقابة والمتابعة الدوائية المحلية والعالمية (MOH, CAPA, NODCAR, WHO, FDA, EMA..etc)، ومراكز البحوث الصيدلية والطبية والإتاحة الحيوية والدراسات السريرية (CROs)، والإعلام والتسويق الدوائى..... إلخ، بالإضافة إلى المستشفيات والصيدليات الخاصة والحكومية، ويمكن لمن يرغب فى التخصص فى المجال الأكاديمى (التدريس والبحث) قضاء فترة تدريبية فى كليات الصيدلة أومراكز البحوث، ويجب أن يشمل برنامج التدريب دورة تدريبية واحدة من دورات التدريب الإكلينيكى، ويقدم الطالب فى فترة التدريب مشروعا للتخرج، ويتم تقييم الطالب ومتابعته فى فترة التدريب وفقا للائحة الخاصة بذلك.

مادة (٢٢): نظام تأديب الطلاب

الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات المصرية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية، أو ما يستجد من تعديلات على القانون.

مادة (٢٣): أحكام عامة

تسري أحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها فيما لم يرد فيه نص، وتطبق أحكام هذه اللائحة على الطلاب الجدد المقيدين بالمستوى الأول فى العام الجامعى الذى يلى صدور القرار الوزارى لهذه اللائحة.

مادة (٢٤): كود المقررات

أ- كود المقرر يتكون من حرفين وثلاثة أرقام، الحرفان يشيران إلى القسم العلمى المسئول عن تدريس المقرر (مادة ٢)، والرقم الأول من اليسار يشير إلى الفصل الدراسى، والرقمان الثانى والثالث من اليسار يشيران إلى رقم المقرر ضمن التسلسل الرقمى للمقررات بالقسم.

ب-المقررات غير الصيدلية (Non Pharmaceutical) يسند تدريسها إلى الأقسام العلمية المتخصصة بكليات جامعة طنطا أو غيرها تحت الإشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويرمز لها بالرمز (NP).

ت-المقررات الاختيارية يتم استبدال رقم الفصل الدراسى بالحرف E ويشير إلى Elective.

مادة (٢٥): متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية الإجبارية والاختيارية

يوضح مرفق (١) متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية الإجبارية والاختيارية

مادة (٢٦): الخطة الدراسية وتوزيع درجات المقررات

يتم توزيع المقررات على الفصول الدراسية العشرة، وتوضح الجداول التالية توزيع درجات المقرر على الامتحانات النهائية التحريرية والعملية والأنشطة الفصلية والامتحانات الشفوية، وعدد ساعات الامتحان لكل مقرر.

Program Curriculum الخطة الدراسية

Semester (1)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PA 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Anatomy	NP 101	1	1	2	Registration	15	25	60	--	100	1
Medicinal Plants	PG 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Medical Terminology	NP 102	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Curriculum & Conduct Orientation	NP 103	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Mathematics	NP 104	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Human Rights and Community Issues	NP 105	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Information Technology	NP 106	1	1	2	Registration	15	25	60	--	100	1
Total		12	5	17						900	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (2)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry II	PA 202	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 202	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Cell Biology	PB 201	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Histology	NP 207	1	1	2	Registration	15	25	60	--	100	1
Physical Pharmacy	PT 201	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy I	PG 202	2	1	3	Medicinal Plants	15	25	50	10	100	2
Psychology	NP 208	1	---	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Total		12	6	18						700	

Lect. = Lecture, Period. = Periodical/Course work, Pract./ Tut. = Practical / Tutorial, Wr. = Written

Semester (3)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry III	PA 303	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry III	PC 303	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Biochemistry I	PB 302	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Medicinal Plants	15	25	50	10	100	2
Physiology	NP 309	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutics I	PT 302	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Scientific Writing and Communication Skills	NP 310	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		**13**	**7**	**20**						**700**	

Lect. = Lecture, Period. = Periodical/Course work, Pract./ Tut. = Practical / Tutorial, Wr. = Written

Semester (4)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Biochemistry II	PB 403	2	1	3	Biochemistry I	15	25	50	10	100	2
General Microbiology	PM 401	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Instrumental Analysis	PA 404	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pathology	NP 411	2	1	3	Histology	15	25	50	10	100	٢
Pharmaceutics II	PT 403	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Pharmacology I	PO 401	2	1	3	Physiology	15	25	50	10	100	2
Total		12	6	18						600	

Lect. = Lecture, Period. = Periodical/Course work, Pract./ Tut. = Practical / Tutorial, Wr. = Written

Semester (5)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Parasitology and Virology	PM 502	2	1	3	General Microbiology	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Microbiology	PM 503	2	1	3	General Microbiology	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry I	PG 504	2	1	3	Pharmacognosy II	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutics III	PT 504	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Medicinal Chemistry I	PC 504	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry III	15	25	50	10	100	2
Pharmacology II	PO 502	2	1	3	Pharmacology I	15	25	50	10	100	2
Total		12	6	18						600	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (6)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	PT 605	2	1	3	Pharmaceutics III	15	25	50	10	100	2
Drug Information	PP 601	1	1	2	Pharmacology I	15	25	50	10	100	1
Phytochemistry II	PG 605	2	1	3	Pharmacognosy II	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutics IV	PT 606	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Pharmacology III	PO 603	2	--	2	Pharmacology I	15	--	75	10	100	2
Medicinal Chemistry II	PC 605	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry III	15	25	50	10	100	2
Biostatistics	PO 604	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Total		12	5	17						700	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (7)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Medical Microbiology & Immunology	PM 704	2	1	3	General Microbiology	15	25	50	10	100	2
Clinical Pharmacokinetics	PP 702	1	1	2	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	15	25	50	10	100	1
Applied & Forensic Pharmacognosy	PG 706	1	1	2	Pharmacognosy II Instrumental Analysis	15	25	50	10	100	1
Drug Design	PC 706	2	1	3	Medicinal Chemistry II	15	25	50	10	100	2
Clinical Biochemistry	PB 704	2	1	3	Biochemistry II	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Technology I	PT 707	2	1	3	Pharmaceutics IV	15	25	50	10	100	2
Elective Course	---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		11	7	18						700	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (8)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Forensic Chemistry	PC 807	1	1	2	Instrumental Analysis	15	25	60	--	100	1
Hospital Pharmacy	PP 803	1	1	2	Pharmacology II	15	25	50	10	100	1
Basic and Clinical Toxicology	PO 805	2	1	3	Pharmacology I	15	25	50	10	100	2
Clinical Nutrition	PB 805	2	1	3	Biochemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Technology II	PT 808	2	1	3	Pharmaceutics IV	15	25	50	10	100	2
Public Health & Preventive Medicine	PM 805	2	-	2	Medical Microbiology & Immunology	25	---	75	---	100	2
Elective Course	--	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		11	6	17						700	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (9)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Biotechnology	PM 906	2	1	3	General Microbiology	15	25	50	10	100	2
Clinical Pharmacy I	PP 904	2	1	3	Pharmacology II	15	25	50	10	100	2
Community Pharmacy Practice	PP 905	1	1	2	Pharmacology I Pharmacology II	15	25	50	10	100	1
Complementary and Alternative Therapy	PG 907	2	1	3	Phytochemistry II	15	25	50	10	100	2
Good Manufacture Practice	PT 909	1	1	2	Pharmaceutical Technology II	15	25	50	10	100	1
Marketing and Pharmacoeconomics	NP 912	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Entrepreneurship	NP 913	1	--	1	Registration	25	---	75	--	100	1
Elective Course	--	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		12	6	18						800	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

Semester (10)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Drug Quality Control	PA 005	2	1	3	Instrumental Analysis	15	25	50	10	100	2
First Aids	NP 014	1	--	1	Pharmacology I	25	--	75	--	100	1
Drug Interactions	PO 006	1	1	2	Pharmacology III	15	25	50	10	100	1
Advanced Drug Delivery Systems	PT 010	1	1	2	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	15	25	60	--	100	1
Clinical Pharmacy II	PP 006	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Clinical Research and Pharmacovigilance	PO 007	1	--	1	Drug Information	25	--	75	--	100	1
Pharmacy Legislations and Professional Ethics	PT 011	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Elective Course	--	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		10	5	15						800	

Lect. = Lecture, ***Period.*** = Periodical/Course work, ***Pract./ Tut.*** = Practical / Tutorial, ***Wr.*** = Written

دعم الكتاب الجامعي

١. يتم استفادة الطالب المنتظم من دعم الكتاب وفقاً لقواعد المجلس الأعلى للجامعات وكذا مجلس الجامعة.

٢. ويتم تسليم الكتاب المدعم من مكتب السيد / أمين الكلية.

المقترحات و الشكاوى والتظلمات والإلتماسات

إن الطالب هو ركيزة الاهتمام فى العملية التعليمية بأكملها ولأجله قام هذا الصرح ، وعليه فإن الكلية بجميع قطاعاتها العلمية والإدارية تسعى جاهدةً من أجل النهوض بجودة العملية التعليمية بما تتضمنه من جوانب علمية وعملية وإدارية وخدمية بحيث تقدم للمجتمع صيادلة يتسمون بأعلى مستوى من الكفاءة والمهنية.

ومن هذا المنطلق فإن الكلية تحرص تمام الحرص على الاستماع إلى آراء الطلاب ومقترحاتهم وكذلك شكاويهم فيما يتعلق بأيٍ من الشئون الدراسية أو غيرها ، ولذلك فقد تم تخصيص "صناديق للمقترحات والشكاوى" بجميع طوابق الكلية بحيث تكون متاحة لجميع الطلاب ودون إلزامٍ من قبل الكلية على المتقدمين بهذه المقترحات أو الشكاوى لكتابة أسمائهم أوبياناتهم أو الكشف عن هويتهم كشرط للنظر فيها وذلك لإزالة أى حرج قد يقع على الطالب من جراء شكواه. ويتم النظر فى هذه المقترحات والشكاوى من قبل متخصصين لاتخاذ ما يلزم من إجراءات تجاهها إذا ما تبين جديتها.

وانطلاقاً من إيمان الكلية الراسخ بأهمية إشراك الطالب فى تقييم العملية التعليمية فإنها تهيب بطلابها أن يشاركوا – وبفاعلية – فى ذلك من خلال ما يبدونه من مقترحات أو شكاوى وأن يكونوا على يقين أن هناك من سينظر إليها بعين الإعتبار.

وعلى الجانب الآخر فإن الكلية تتيح للطلاب حق التقدم بتظلمات أو التماسات إلى إدارة شئون الطلاب بالكلية وذلك فيما يخص إعادة رصد درجات الامتحانات الدورية أوالنهائية أو غير ذلك من الشئون الإدارية والخدمية وذلك فى خلال مواعيدها المعلنة (تقدم الالتماسات في خلال ١٥ يوم من تاريخ إعلان النتيجة للصل الأول والثانى و فى إطارها القانونى المحدد والمنصوص عليه دون أن يكون لذلك أى تأثير من قريب أو بعيد على موقف الطالب أو درجاته أو علاقته بأعضاء هيئة التدريس أوالهيئة المعاونة أو الإداريين، مؤكدين ثانيةً أن هذه التظلمات والالتماسات يتم النظر فيها من قبل متخصصين للبت فيها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وإعلام الطلاب بنتائجها.

المكتبــة

المكتبة مقسمة إلى عدد من القاعات المكيفة لخدمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من المستفيدين وبها:

- مكان لإستقبال المترددين والمستفيدين من خدمات المكتبة وتقديم الإرشادات اللازمة لهم ويحتوى على عدد من أجهزة الحاسب الآلي المزودة ببرنامج إتحاد جامعات المكتبات المصرية .
- دولاب للكتب تحتوي علي أكثر من ٣٧٩٦ كتاب باللغة الأنجليزية
- حجرة (Searching Room) تحتوي علي ٤٣٤ كتب الهدايا التي تم منحها للمكتبة .
- قاعة الرسائل الجامعية تحتوي علي ١٣١٦ رسالة من رسائل الماجستير والدكتوراة .



وحدة تكنولوجيا المعلومات (IT)

تقوم باتاحة المعلومات فى الصور الالكترونية من خلال شبكات المعلومات وتحقيق الميكنة المتكاملة للادارة الجامعية والعملية التعليمية وتهيئة العاملين بالكلية للتعامل معها من خلال التدريب الموجه والمستمر.

طرق البحث بالمكتبة

تحتوى المكتبة على عدد من أجهزة الحاسب الآلي المزودة ببرنامج متطور في المكتبات لسرعة البحث عن الكتب وغيرها من أوعية المكتبة وهذا البرنامج يستطيع البحث عن أوعية المعرفة بالمكتبة بأكثر من مدخل مثل العنوان أو المؤلف أو الناشر أو حتى بلد النشر وهذا البرنامج تم تصميميه خصيصاً لمكتبة كلية الصيدلة حتى يتواءم مع كونها مكتبة شديدة التخصص .

أنشطة رعاية الطلاب

كلمة
مدير عام رعاية الطلاب
أ / فتنة مراد زيادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاتة :-

أبنائي وبناتي الأعزاء :

يسعدني أن اقدم لكم أطيب التهاني بتفوقكم متمنية لكم دوام النجاح والتوفيق والرقي ويسعدني من خلال الكلمات القصيرة في هذا الدليل أن اتقدم بالتهنئة إليكم أبنائي الطلاب بالعام الدراسي الجديد كما أتقدم من خلالكم بتهنئة إدارة الكلية بالعام الجديد .

كما نقدم لكم هذا الدليل لكي تتمكنو من معرفة كليتكم بما تشمل من الأقسام العلمية والإدارية وكيفية الإستفادة من خدمات رعاية الطلاب وشئون الطلاب وكذلك الخدمات التي تقدم للطلاب من قبل الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة وندعوكم جميعاً أن تمارسو كل ماترغبون ويتناسب مع ميولكم من أنشطة .

(رياضية – إجتماعية – ثقافية – فنية – علمية – أسر – جوالة وخدمات عامة) من خلال إدارة رعاية الطلاب بالكلية .

"مع أطيب الأمنيات بدوام التفوق"

مسئولي النشاط بقسم رعاية الطلاب بالكلية

السيدة / فتنة مراد زيادة	مدير عام رعاية الطلاب
الدكتور/ أحمد محمد العربي	مشرف النشاط الرياضى
السيدة / منار أحمد نجيب	مشرفة اللجنة الاجتماعية
السيدة / فاطمة السيد العربى	مشرف اللجنة الثقافية مشرفة اللجنة الفنية
السيد / حسن نافع سلامة	لجنة الجوالة
السيد / سيمون سمير ثابت	مشرف الجوالة والأسر
الآنسة / جنات محمد طعيمة	مشرف اللجنة العلمية والتغذية

رعاية الطلاب في سطور

عزيزي الطالب .... عزيزتي الطالبة

يمكنك المشاركة في الأنشطة المختلفة التى تتوافق وميولك وقدراتك الشخصية من خلال لجان اتحاد الطلاب والتي يشرف عليها قسم رعاية الطلاب بالكلية.

ويهدف اتحاد الطلاب إلي :

١. تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى الوطنى والقومى وتعويدهم على القايدة واتحاة الفرص لهم للتعبير عن المسئول عن ادائهم
٢. بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين اعضاء هيئة التدريس والعاملين
٣. اكتشاف المواهب الطلابية وقدراتهم ومهارتهم وتشجيعها
٤. نشر وتشجيع تكوين الاسر والجمعيات الطلابية ودعم نشاطهم
٥. نشر وتنظيم الانشطة الطلابية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها
٦. تنظيم الافادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على المجتمع بالخير
٧. يعمل اتحاد الطلاب على تحقيق تللك الاهداف من خلال اللجان الاتية:

أولاً : اللجنة الرياضية:

ويتم من خلالها ممارسة جميع الانشطة الرياضية من خلال الالعاب الفردية (السباحة ... الملاكمة ... المصارعة ... الجودو ... التايكوندو ... الكاراتيه ... رفع الأثقال ... كمال الأجسام ... الاسكواش ... ألعاب القوى).

والألعاب الجامعية (القدم ... السلة ... الطائرة .. اليد ... تنس الطاولة) وذلك بالاشتراك فى الدورة التنشيطية بالكلية ودوري الجامعة ومن خلالهم الاشتراك فى دورى الجامعات.

ثانياً : اللجنة الثقافية:

ويتم من خلالها الاشتراك فى المسابقات الثقافية المختلفة والتى تنظمها الجامعة والكلية وإقامة الندوات الثقافية والدينية والأدبية وغيرها.

ثالثاً: لجنة الأسر:

يمكنك الانضمام على أحدى الأسر القائمة بالكلية أو تكوين أسرة جديدة ويكون لكل أسرة رائداً من السادة الأساتذة بالكلية ومقرر من الطلاب ويمكن من خلال الأسرة ممارسة جميع الأنشطة المختلفة (رياضية ... ثقافية ... رحلات ... معسكرات ... دورى الأسر).

مراحل تكوين الأسرة:

- يتقدم رائد الأسرة بطلب إلى رائد لجنة الأسر باتحاد الطلاب بالكلية موضحاً به اسم الأسرة.
- تقديم بيان بتشكيل الأسرة.
- تحديد أهداف الأسرة.
- تحديد خطة نشاط الأسرة خلال العام الجامعى.
- تقديم كشف بأسماء الطلاب المشتركين فى الأسرة بحيث لا يقل العدد عن (٥٠) طالب وطالبة مع توضيح الفرقة الدراسية وعنوان السكن ورقم التليفون.
- يعتمد الملف من (رائد الأسرة – رائد لجنة الأسر) ويسلمه إلى قسم رعاية الطلاب بالكلية.
- لا تمارس الأسرة نشاط إلا بعد اعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/عميد الكلية ثم من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

رابعاً: اللجنة الفنية:

ويمكنك من خلالها الاشتراك فى المسابقات الفنية وإقامة معارض الفنون التشكيلية والاشتراك في المهرجان الفني المسرحي بالجامعة.

خامساً: لجنة النشاط الاجتماعي:

وتشمل (أنشطة اجتماعية ... مساعدات اجتماعية).

وتتمثل الأنشطة الاجتماعية فى :

- القيام برحلات ترفيهية وثقافية إلى جميع المدن السياحية بالجمهورية.

- إقامة حملة التبرع بالدم بالتعاون مع الإدارة العامة لرعاية الطلاب وبنك الدم.
- إقامة مسابقة الطالب المثالى والطالبة المثالية.
- إقامة مسابقة الشطرنج.

سادساً : لجنة الجوالة والخدمة العامة

ويتم من خلالها المشاركة فى معسكرات العمل التى تخدم البيئة أو المعسكرات الترفيهية وكذلك الدورات الكشفية داخل المحافظة وخارجها من خلال العضوية فى عشيرة الجوالة بالكلية.

سابعاً اللجنه العلمية:

- تختص لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي بعقد الندوات العلمية والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة انتاجاً وتطبيقاً عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية.
- تهدف إلى تشجيع الطلاب على كتابة الأبحاث العلمية وقصص الخيال العلمي حيث أنها تدفعهم إلى البحث والإطلاع وإبداء الرأي وتقديم الحلول.
- تقوم بعرض الأفلام العلمية وعمل نشرات العلمية والمطبوعات وأقامة المعارض العلمية التى تضم الانتاجات العلمية للطلاب والابتكارات الحديثة فى مجال العلوم والتكنولوجيا لتنمية الإبداع العلمي لدى طلاب الكلية.
- تهتم بإقامة المسابقات العلمية والرحلات إلى مختلف الأماكن العلمية مثل المتاحف والمصانع والشركات التى تهتم بتدريب الطلاب والمدن العلمية الجديدة.
- تساعد على إتاحة الفرصة للطلاب الموهوبين بالبرمجة والحاسب الآلى بإظهار إبداعاتهم وإنشاء مواقع إلكترونية على شبكة الإنترنت وإتاحة الفرصة لعمل إسطوانة عن الكلية والجامعة والمحافظة.

إجراءات الترشح لعضوية إتحاد الطلاب

يتقدم الطالب لسحب استمارة الترشيح للانتخابات من قسم رعاية الطلاب بالكلية ومعه ثلاث صور حديثة فى الموعد الذى يحدده السيد أ.د/ رئيس الجامعة.

ويشترط فى الطالب المرشح لعضوية الاتحاد الشروط الأتية :

- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية.
- أن يكون من الطلاب المنتظمين والمستجدين فى فرقته.
- أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد.
- أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ.
- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط عضويته بأحد لجان اتحاد الطلاب.

الدعـــــم الطلابـــــــــى

تقـوم خطــة الــدعم الطلابــي علــى سياســات محــددة لــدعم جميــع الطــلاب و الوصـول بهـم إلـى الشخصـية المتوازنـة الناجحـة القـادرة علـى التميـز فـي جميـع مجـالات الحيـاة مـع مراعـاة اختلافـات الطـلاب فيمـا بيـنهم مـن حيـث المسـتوى العلمـي و الصـحي و الرياضي والاجتماعي.

مجالات الدعم الطلابي

١. الدعم المادي
٢. الدعم الاجتماعي
٣. الرعاية الصحية
٤. خدمات الدعم المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة
٥. دعم ورعاية المتفوقين و المبدعين
٦. دعم ورعاية الطلاب المتعثرين
٧. منح دراسية
٨. دليل الطالب
٩. الريادة العلمية و الإرشاد الأكاديمي

أولاً: الدعم المادي

تقـوم الكليــة بمســاعدة الطــلاب غيــر القــادرين ماديــاً ويتمثــل فــي تــوفير كتــب دراسـية مجانيـة والمسـاهمة الماليـة فـي سـداد مصـروفاتهم الدراسـية و عمـل دفـاتر تـوفير لـبعض الطـلاب مـن خـلال تبرعـات مـن بعـض أعضـاء هيئـة التـدريس و بعـض رجـال الأعمال وذلك من خلال مكتب رعاية الطلاب.

وتتمثل المساعدات الاجتماعية فى :

- **مســاعدات صــندوق التكافــل الاجتمــاعى :** يـتم مـن خـلال الصـندوق تقـديم المساعدات النقدية والعينية للطلاب المستحقين.

كيفية حصول الطالب على مساعدات صندوق التكافل الاجتماعى:

يتقدم الطالب الى الاخصائى الاجتماعي بقسم رعاية الطلاب بالكلية للحصول على خطاب موجه إلى الوحدة الاجتماعية التابع لها الطالب.

- يقدم الطالب البحث الاجتماعي ومرفق به بيان معتمد يثبت دخل الأسرة (بيان مرتب ... معاش ... حيازة زراعية ... شهادة إدارية للأعمال الحرة).

يقدم الطالب طلب باسم السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس إدارة صندوق التكافل الإجتماعي.

ثانياً: الدعم الاجتماعي

تتنوع وسائل الدعم الاجتماعي التي تقدم للطلاب وتشمل:

- بونات التغذية لبعض الطلاب للحصول لوجبة الغذاء أسبوعيا ماعدا يومي الخميس و الجمعة وذلك من خلال مكتب رعاية الطلاب.
- صندوق التكافل الاجتماعي و الذي يقدم مساعداته في صور متعددة كتقديم الإعانات المالية لسداد الرسوم الدراسية، للحالات الطارئة مثل الجراحات العاجلة و الأمراض المزمنة و إعانات نقدية. يتبع هذا الصندوق إدارة رعاية الطلاب.
- تقوم إدارة الجامعة بتوفير اشتراكات في محطة السكة الحديد و الأتوبيسات وذلك عن طريق إدارة شئون الطلاب.
- خدمات الإقامة للطلاب المغتربين من المحافظات المختلفة بالمدينة الجامعية.

بطاقـة التغذيـة

يتم استخراج بطاقات التغذية للطلاب للحصول على بونات التغذية لوجبة الغذاء لمدة أربعة أيام أسبوعياً وهى أيام الأحد ... الأثنين ... الثلاثاء ... الأربعاء ....

شروط استخراج بطاقات التغذية :

١) أن يكون الطالب مستجداً بفرقته.

٢) أن يكون مسدداً للرسوم الجامعية.

٣) ألا يكون مقيماً بالمدينة الجامعية أو محل إقامته بمدينة أو مركز طنطا.

٤) يملأ الطلاب الاستمارة المعدة لذلك والموجودة برعاية الطلاب مع احضارعدد (٢) صورة شخصية وتقدم لمشرف التغذية برعاية الطلاب.

ثالثاً: الرعاية الصحية

- توفير الرعاية الصحية للطلاب من خلال مستشفى الطلبة المجاور للكلية.
- توفير بطاقة الطالب العلاجية من خلال إدارة شئون الطلاب.
- توجد عيادة طبية بالكلية مجهزة للحالات الطارئة وبها غرفة كشف و يعمل بها طبيب و ممرضة.

رابعاً: خدمات الدعم المقدمة لذوي الإحتياجات الخاصة

- السماح باستخدام المصعد الكهربائي الخاص بأعضاء هيئة التدريس
- تسهيلات إنشائية (سلالم منزلقة) بمبنى المدرجات تسمح بدخول الكراسي المتحركة الخاصة بالمعاقين
- تخصيص أماكن في قاعات المحاضرات و المعامل الدراسية لجلوس المعاق على أطراف الممرات و الصفوف وقرب أبواب الطوارئ
- المرونة في تغيير مواعيد الحصص العملية و الامتحانات الدورية و النظرية و العملية بما يتفق مع ظروفهم الخاصة.

خامساً: دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين

توجد قواعد لتحديد الطلاب المتفوقين من خلال نتائج امتحانات السنوية (أعمال السنة ونهاية الفصل الدراسي) و تحديد الطلاب المبدعين من خلال إدارة رعاية الطلاب وأيضاً من خلال المحاضرات النظرية و الحصص العملية.

يتم دعم وتحفيز هؤلاء الطلاب من خلال منحهم بطاقة تسمى (بطاقة تميز) تمنحهم بعض الميزات استثناءاً من الأصل العام للطلبة غير المتفوقين، دعم معنوي بعمل لوحات شرف حيث يتم عرضها على شاشة العرض بمدخل الكلية وعلى الموقع الالكتروني، توفير دورات مجانية لتنمية مهاراتهم و دعم مادي لهم كما يتمتع الطلاب برحلات مجانية خارج البلاد (برنامج التبادل الطلابى).

سادساً: رعاية الطلاب المتعثرين دراسياً

توجد قواعد لتحديد الطلاب ما قبل التعثر و الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال نتائج امتحانات السنوية (أعمال السنة ونهاية الفصل الدراسي) و من خلال متابعة حضور أو تغيب الطلاب و انتباههم أو شرودهم أثناء الدروس النظرية والحصص العملية.

يتم تقديم الدعم الأكاديمي لهؤلاء الطلاب من خلال الأقسام العلمية بوضع الحلول المناسبة لرعاية هؤلاء الطلاب (مثل:[مجموعات تقوية] واختيار أكفأ الأساتذة والقادرين على التواصل معهم بوسائل تدريس وأنشطة تعليمية مناسبة لهم بأيسر الطرق) ، الساعات المكتبية المعلنة التي يتم تخصيصها للسادة أعضاء هيئة التدريس و الريادة العلمية. تقديم الدعم المادي أو الاجتماعي أو النفسي الذي قد يكون من نقاط الضعف التي تؤثر على مستوى الطالب.

سابعاً: المنح الدراسية

- توجد اتفاقيات ثقافية للتبادل الطلابي بين الكلية و جامعات أخرى مثل: اليمن، سوريا ، عمان ، السودان تحت إشراف نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

ثامناً: دليل الطالب

- توفير دليل الطالب وتوزيعه مجانا فى صورة ورقية في بداية كل عام دراسي على الطلاب المستجدين في حفل الاستقبال.
- توفير دليل الطالب في صورة الكترونية و إعلانه على موقع الكلية كما يتم تحديث الدليل كل فترة في حالة وجود تطوير أو إضافة تستلزم التنويه عنها في الدليل.

الإرشاد الأكاديمي

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

إن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه فى اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح ، ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه فى دراسته بالكلية. كذلك تقديم النصح فى الأمور التي تؤثر فىدراسته ، وبعبارة عامة فإن مهمة المرشد لاتتعدى تقديم العون، حيث أن الطالب يتحمل المسئولية النهائية عن معرفة النظام الأكاديمي ولذلك يتعين على المرشد دراسة النظام الأكاديمي فهو المرجع الأساسي لمعرفة السياسات التي سيتم تفعليها ، ويقوم بالاستفسار عن كل الأمور العلمية والأكاديمية والاسترشاد من منسق البرنامج ،وأن يقبل طواعية كل طرق المتابعة والتقييم المستمر من منسق البرنامج وتحت إشراف إدارة الكلية.

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد العلمي ويكون مسئولا عن الطالب فى الشئون العلمية والاجتماعية والنفسية وتوجيهه في كل مايتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطلاب فى اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية فى كل فصل دراسي .

أ- منسق الإرشاد الاكاديمي :

ويتجلى دوره فيما يلي:

- الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من تقارير وحل ما يتعلق بها من مشكلات.
- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم فى بداية الدراسة وتعريفهم بنظام الجامعة والكلية
- توزيع الطلاب بين المرشدين الأكاديميين بالكلية .
- استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو إرسالها لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب إذا لزم الأمر.

ب- المرشد الأكاديمي للطالب:

ويتجلى دوره فى ما يلي :

- مراجعة ودراسة سجل الطالب الأكاديمي متضمناً خطته الدراسية والمقررات التي درسها .
- مساعدة الطالب فى اختيار وتسجيل المقررات التي تقع فى نطاق برنامجه الأكاديمي وفقا للقواعد .
- متابعة الطالب بصفة مستمرة وإيجاد الحلول للمشكلات التي تظهر أثناء الدراسة.
- رفع تقارير وتوصيات عن الطلاب أصحاب المعدلات التراكمية المتدنية لرئيس القسم المعنى.
- متابعة ومعاونة الطلاب فيما يعن لهم من مشكلات .
- إعداد ملف كامل لكل طالب يشمل جميع البيانات الخاصة بالطالب الذي يتولى إرشاده متضمنا تقديراته ومطابقتها على ما يرد من بيانات عن حالة الطالب حسب المقررات التي وافق على تسجيلها للطالب للرجوع إليها فى حالة تسجيل الطالب لمقررات مسبقة.
- تحديد المقررات المطلوب طرحها للفصل الدراسي التالي طبقاً لاحتياجات الطلاب .
- تقديم النصح للطالب في حالة تعديل تسجيل المقررات أو الانسحاب من مقرر أو الغياب أوالتأجيل أو التسجيل في المقررات الإختيارية والتوقيع على الاستمارة الخاصة بذلك.

دليـــل الطـــالب في الجـــودة

مفاهيم عامة عن الجودة

منظومة الجودة وعناصرها وتطبيق نظام الجودة والأعتماد

بجامعة طنطا وكلياتها

جامعة طنطا – مركزضمان الجودة والإعتماد

مقدمة

إن النهوض بالتعليم يعد نقطة البداية الصحيحة فى أى إصلاح يستهدف إقامة مجتمع فادر على مواجهة تحدياته فقد أدركت كثير من الدول ومنها مصر أهمية الأخذ بمعايير الجودة فى جميع مؤسسات التعليم العالى ومن أجل تحقيق هذا الهدف قامت الدولة بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد فى نوفمبر ٢٠٠٧ وتتبع الهيئة رئيس مجلس الوزراء ومقرها القاهرة كجهة محايدة. ومن أبرز مهامها نشر ثقافة ضمان الجودة والتعريف باليات ومتطلبات الاعتماد واتخاذ قرارات اعتماد المؤسسات التعليمية. كما طرحت إدارة برنامج التطوير المستمر والتاهيل للإعتماد بوزارة التعليم العالي مشروعات تنافسية تتسم بالإبتكارية والجدية وتتضمن أفكاراً يمكن أن تساعد في تجويد منظومة التعليم العالي والتطوير المستمر يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف إلى:

- معايشة المجتمع الطلابي للإيجابيات والسلبيات في منظومة التعليم العالي والمشاركة في التعامل معها.
- توسيع قاعدة المشاركة الطلابية في جوانب التطوير والتنمية وتحقيق جودة التعليم بالمؤسسات التعليمية فى إطار استراتيجية تطوير التعليم العالي.
- إزكاء روح الانتماء وتوطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسة التعليمية، وزيادة حجم التأثير على السياسات والبرامج التعليمية داخل المؤسسة.
- تحسين مستوى رضاء الطلاب وأولياء الأمور والجهات المستفيدة من مخرجات التعليم العالي وزيادة قناعتهم بمستوى جودة الخدمات التي تقدمها المؤسسات التعليمية.
- إكساب الطلاب مهارات قيادية وإدارية وتطبيقية تؤهلهم لتحمل المسئولية والقدرة على حل المشاكل.
- خلق قنوات إضافية للتواصل والتفاعل بين الأطراف ذات الصلة في منظومة التعليم العالي داخل وخارج المؤسسات التعليمية.

مفاهيم عامة فى مجال الجودة والحصول على الإعتماد:

الجودة Quality:

هى درجة استيفاء المتطلبات التى يتوقعها العميل (المستفيد من الخدمة اى الطالب) او تلك المتفق عليها معه فى ضوء معايير معترف بها.

عناصر الجودة :

- جودة عناصر العملية التعليمية المكونة من الطلاب واعضاء الهيئات الجامعية.
- جودة المادة التعليمية بما فيها من برامج وكتب وطرائق وتقنيات.
- جودة مكان التعليم بما يضمه من قاعات ومختبرات ومكتبات وورش وغيرها.
- جودة الادارة مع ماتعتمد عليه من قوانين وانظمة ولوائح وتشريعات، وما تتبناه من سياسات وفلسفات وماتعتمده من هياكل ووسائل وموارد .
- جودة المنتج (الخريجون والانشطة البحثية والخدمات المجتمعية).

نظام ادارة الجودة Quality Management System:

هو انشاء سياسة واهداف والعمل على تحقيقها لادارة وضبط أنشطة المؤسسة فيما يخص الجودة.

ضمان الجودة Quality Assurance :

هى وسيلة التأكد من ان المعايير الاكاديمية المستمدة من رسالة الكلية، يتم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير القومية او العالمية المناظرة لها وان مستوى جودة فرص التعليم والتعلم والانشطة البحثية والمشاركة المجتمعية ملائمة وتستوفى المتطلبات المرجوة .

الهدف من تطبيق الجودة فى التعليم

- التزام المؤسسة بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب بدءا من تطبيقها لمعايير الالتحاق بالبرامج المختلفة ومرورا بتوفير فرص التعلم المتكافئة للجميع والعدالة في التقييم وفي تقديم سبل الدعم المختلفة بما يضمن المساواة بين الطلاب.
- ارتقاء المؤسسة بمحتوى البرنامج التعليمي ليحقق المعايير الأكاديمية القومية والتي تضمن اكتسابك لمواصفات الخريج الملائمة لنوع ومستوى الشهادة التي تحصل عليها مما يتيح لك التنافس في سوق العمل.
- توفر المؤسسة المصادر المتعددة والحديثة والكافية لتعلمك
- تضع المؤسسة قواعد لتقييم أدائك بعدالة وموضوعية والتزام بالأهداف المطلوبة من تدريس المقررات) مخرجات التعلم المستهدفة (من المقررات والمعلنة لك.
- توفر المؤسسة سبل الدعم الطلابي المختلفة سواء الدعم الأكاديمي أو توفير مجالات الأنشطة الطلابية والخدمات الصحية وغيرها.
- تستطلع المؤسسة رضاءك عن المقررات والأنشطة التعليمية وسبل الدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتلاقي احتياجاتك.
- تحترم المؤسسة رأيك و تشركك في اتخاذ القرار وتتعامل مع شكواك بجدية و شفافية.

الأهداف الاستراتيجية Strategic Objectives:

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها. وتكون هذه الأغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز علي الرؤية العريضة ومتوسطة المدي للإتجاه الإستراتيجي الذي ترغب المؤسسة في اتخاذه من أجل تحقيق أفضل أثر علي مختلف الأنشطة التعليمية لطلابها والمجتمع المحلي الذي تخدمه والمجتمع بأسره.

ملف المقرر Course File:

عبارة عن ملف ينشئه عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر لمتابعة الأداء فى المقرر ويضع به كل ما يخص المقرر (توصيف المقرر – تقرير المقرر – أنواع الأنشطة الفصلية – نتيجة استطلاع رأي الطلاب في تدريس المقرر – نتائج الامتحان للفصول أو السنوات الدراسية – نماذج الاجابة).

أساليب التعليم والتعلم Teaching and Learning Methods:

هى الاساليب والطرق التى يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب فى تحقيق النتائج التعليمية المسهدفة للمقرر. من امثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلي قرار، وكتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب مهارات التعلم الذاتي وتقديم العروض، وجلسات عملية ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية وإجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب علي تحليل النتائج والوصول إلي استنتاجات محددة.

أهداف المقرر/البرنامج الدراسى Program / Course Aims:

تعنى ما يراد تحقيقه من خلال برنامج تعليمى/ مقرر دراسى (تنمية معارف knowledge – مهارات skills – جوانب سلوكية Attitudes) وهي عادة ما تعتمد علي ماجاء في رسالة الكلية.

النتائج التعليمية المستهدفة Intended Learning's Outcomes:

هى مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات التى يجب أن يكتسبها الطلاب عند اكمالهم للبرنامج والتى ترتبط برسالة الكلية وتعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم، ويجب التعبير عنها في صيغة نتائج وليس علي شكل منهج تعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية القومية

National Academic Reference Standards (NARS):

هـى المعـايير الموضـوعه مـن قبـل لجنـة متخصصـة بالاشـتراك مـع المسـتفيدين مـن الخدمـة التعليميـة استرشـاداً بالمعـايير العالميـة وبالمحافظـة علـي الهويـة القوميـة. وهـذه المعـايير تمثل الحد الأدني من المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها من البرنامج التعليمي.

الإعتماد :

الإعتماد بصورة عامة هو شهادة من جهة تقويم خارجية قد تكون حكومية أو غير حكومية تقر بأن المؤسسة المعتمدة تستوفي معايير الجودة المحددة من قبل تلك الجهة.

ويعني هذا أن الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر هو الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية التعليمية وفقًا للمعايير المحددة من الهيئة، ولديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر لانشطتها.

- لها رسالة معلنة تليق بمؤسسات التعليم العالي .
- ترشدها أهداف محددة وملائمة
- تتسم بالمصداقية والنزاهة .
- لها قدرة مؤسسية تمكنها من تحقيق رسالتها .
- تظهر فاعلية تعليمية .
- تطبق نظام التقويم الذاتي وتستخدم نتائج هذا التقويم للتحسين و التطوير المستمر
- تحقق بالفعل رسالتها المعلنة و لديها من التنظيم و الموارد البشرية و المادية ما يكفل لها استمرارية تحقيق الرسالة لفترة زمنية لا تقل عن مدة صلاحية الاعتماد.

الشروط الواجب توفراها لتقدم الكلية للإعتماد :

تتم عملية الاعتماد من خلال الخطوات التالية:

١. تتقدم المؤسسة بطلب التقدم للاعتماد

٢. إذا وجدت الهيئة أن المؤسسة تتوافر لها الشروط المؤهلة للتقدم فإنها تخطرها بالموافقة على التقدم و تحثها على إعداد دراستها الذاتية وفقا للنماذج الإرشادية التي توفرها الهيئة.

٣. تسدد المؤسسة الرسوم المقررة و تقوم بإعداد الدراسة الذاتية لتقديمها للهيئة

٤. تشكل الهيئة فريقًا من المراجعين لمراجعة الدراسة الذاتية والوثائق والمستندات التي تتقدم بها المؤسسة.

٥. يقوم رئيس الفريق بزيارة تمهيدية للمؤسسة لتحديد ميعاد وأنشطة وتفاصيل الزيارة الميدانية التي سيقوم بها الفريق لتقييم المؤسسة.

٦. يقوم فريق المراجعين بإجراء الزيارة الميدانية للتحقق من استيفاء المؤسسة لمعاييرالاعتماد من خلال:

الإطلاع على المستندات – تقييم المنشآت ، الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية، الأنشطة الطلابية من خلال مقابلات مع الأطراف المعنية (الطلاب، القيادات، أعضاء هيئة التدريس، العاملين).

معايير الاعتماد التى حددتها الهيئة :

تقوم الهيئة بتقييم مؤسسات التعليم العالى بناءاً على أثنى عشر معيار تغطى عناصر القدرة المؤسسية للكلية والفعالية التعليمية وهى :

١- معيار التخطيط الاستراتيجى .

٢- معيار القيادة والحوكمة .

٣- معيار إدارة الجودة والتطوير .

٤- معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

٥- معيار الجهاز الإدارى .

٦- معيار الموارد المالية والمادية .

٧- معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية .

٨- معيار التدريس والتعلم .

٩- معيار الطلاب والخريجون .

١٠- معيار البحث العملى والأنشطة العلمية .

١١- معيار الدراسات العليا .

١٢- معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة .

دور الطلاب فى الحصول على الاعتماد :

- **داخل الكلية :**

إن دورك في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك أو معهدك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك .و لكي تكون مشاركا بايجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح و عليك مراعاة الآتي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها تعرف رسالة الكلية /المعهد، وخطتها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية / المعهد.
- تابع ما يحدث في كليتك / معهدك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير .
- اسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن أهداف المقرر وما يجب أن تتعلمه من خلال دراستك له مخرجات التعلم المستهدفة واحرص على قراءة توصيف المقرر.
- احرص على تأدية ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.

- تفاعل مع أساتذتك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة(التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتي الخ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسيه يطلبها سوق العمل).
- شارك في برامج التدريب التي تعقدها الجامعة، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- احرص على الاستفادة من موارد كليتك / معهدك(مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل ...إلخ) وأحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك .
- احرص على تقييم عمليتي :التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل الاستبيان الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسميه مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية/المعهد.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلابد من توصيله للمسئولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية/المعهد آلية مناسبة لاستقبال شكواك فأحسن استخدامها.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، وأسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.

- شارك فيما تراه مناسبا لك من الأنشطة الطلابية عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكليتك، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

- **خارج الكلية**

- شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والخدمات البيئية، فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.
- احرص على المشاركة الفعالة في الجهود القومية الهادفة إلى تحسين و تطوير التعليم في مصر من خلال المشاركة في الاستبيانات و الاستفتاءات التي تطرحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم من خلال موقعها الالكتروني.

ما فائدة تخرجك من كلية معتمدة؟

إن حصول كليتك أو معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع و يجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل، فالطلاب الذين يتخرجون فى جامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم من خريجي المؤسسات غير المعتمده، سواء في بلدهم أو خارجها.

إذا كان لديك تساؤلات أخرى ماذا تفعل ؟

يمكنك الدخول على موقع الهيئة www.naqaae.org وتصفح محتوياته وستجد الإجابة على اغلب أسئلتك .ويمكنك أيضا توجيه ما تريد من أسئلة واستفسارات من خلال الجزء الخاص بالدعم الفني و سوف يقوم المتخصصون بالرد عليها.

أو التوجه لوحدة ضمان الجودة بكليتك أو مركز ضمان الجودة بالجامعة أو التواصل مع مركز ضمان الجودة من خلال الموقع الإلكترونى www.tqac.edu.eg

عزيزي الطالب

- التدخين محظور تماماً داخل الكلية ويعرضك للمسائلة.
- ممنوع إستخدام التليفون المحمول داخل قاعات المحاضرات أو أثناء الدورس العملية أو أثناء أداء الإمتحان.
- ممنوع اصطحاب المأكولات أو المشروبات داخل مبنى الكلية حفاظاً على المظهر العام.
- أحرص على إلقاء القمامة فى الأماكن المخصصة لها.
- ممنوع الكتابة على الجدران أو داخل قاعات الدراسة.
- ممنوع تعليق أى ملصقات بدون موافقة ادارة الكلية.

قسم الصيادلة

أقسم بالله العظيم

أن أكون أميناً وحريصاً على الشرف والبر والصلاح فى مزاولة مهنة الصيدلة ...

ولا أطلب أجراً يزيد على أجر عملى ...

ولا أفشى سراً ولا أستغل مهنتى فى إفسادالخصال الحميدة أو ارتكاب الآثام...

ولا أعطي سماً (البته) ولا أدل عليه ولا أشير به وأكون موقراً للذين علموني ...

معترفاً بفضلهم مسدياً لأولادهم ما في وسعي من معروف وإحسان.

والله على ما أقول شهيد

هيئـــة الإعـداد

السيدة/ فاطمه السيد العربي	أخصائى رعاية الشباب
د / أحمد محمد العربي	أخصائى رعاية الشباب
السيدة / فتنة مراد زيادة	مدير عام رعاية الشباب

الإشراف العام

أ.د / أماني السيد رجب

أ.د / مني عبد الحميد الأعصر
عميد الكلية