



جامعة طنطا  
كلية الصيدلة

# دليل الطلاب الجدد

العام الجامعي

٢٠٢١ / ٢٠٢٠



دليل الطلاب الجدد

كلية الصيدلة

جامعة طنطا





حصلت الكلية على الاعتماد  
الأكاديمي والجودة من الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد



## كلمة

السيد الاستاذ الدكتور / عماد السيد عثمان

القائم بعمل رئيس الجامعة

أبنائى الطلبة والطالبات :

يطيب لى بداية أن أهنتكم بصفة خاصة بالعام الجامعى الأول فى بداية دراستكم الجامعية ، ويسعدنى أن أعبر لكم عن سعادتى بانضمامكم إلى أسرة جامعة طنطا ، تلك المنارة التعليمية الشامخة والتي أصبحت بحق واحدة من أعرق الجامعات المصرية والعربية ، وعلينكم أن تجعلوا من وجودكم فيها فرصة لاكتساب العلم والمعرفة ، والمشاركة الإيجابية فى كافة الأنشطة الطلابية التى تعتبر بمثابة مناخاً خصباً لتبادل الآراء والأفكار بعيداً عن الترهيب والتناحر والإقصاء ، وفرض الرأى الواحد .

وعلينكم أن تعلموا أننا حريصون فى جامعة طنطا على توفير كافة الامكانات لينال الطالب دراسة متميزة وفق معايير الجودة والاعتماد ، كذلك حريصون على رعاية الإبداع وتنمية المواهب لخلق جيل مبدع ومبتكر .

أبنائى الطلبة الأعزاء :

علينكم أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحاً فى تطلعكم لحياة أفضل ، فاحرصوا على إعلاء قيم الاجتهاد والتفوق ، والانتماء لهذه الجامعة وللوطن الكبير الذى يحتضننا جميعاً ، تلك القيم التى نحرص عليها فى تلك المرحلة المفعمة بالأمل والإصرار والرغبة فى صياغة مستقبل أفضل لمصرنا الغالية صاحبة المجد المشرق المضارب فى أعماق التاريخ ، وأعلموا أن النجاح الذى ينتظركم فى حياتكم العملية ليس بالصعب أو المستحيل ولكنه يحتاج إلى جهد ومثابرة .

وفقكم الله وسدد خطاكم

مع خالص تمنياتى لكم بدوام النجاح



## كلمة

السيد الاستاذ الدكتور / الرفاعي إبراهيم مبارك  
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أبنائى وبناتى طلاب كلية الصيدلة - جامعة طنطا

مع إشراقة عام دراسي جديد يطيب لي أن اتقدم لكم بأصدق التهاني وأطيب الأمنيات بعام دراسي موفق حافلاً بالعطاء ومكلاً بالنجاح يحمل في طياته الأمل بمستقبل مشرق .

وأنة لمن دواعي سروري وبالع أعتزازی أن أرحب بالطلبة الجدد في رحاب كليتكم العريقة .

وأني لأنتهز هذه الفرصة لأعبر عن ثقتي الكبيرة في أسرة الجامعة من علماء وأعضاء هيئة تدريس وعاملين وطلاب في العمل سوياً تحت مبدأ المشاركة من أجل دفع مسيرة الجامعة ومزيد من التطور والرقي والتي تستهدف تحقيق معدلات نمو متميزة لمختلف قطاعات البحث العلمي والأنشطة الطلابية والتعليمية مرتكزين على أسس علمية وتقنية عصرية تواكب متطلبات العصر الحديث لما تملكه الجامعة من إمكانيات عظيمة وكفاءات إبداعية هائلة سوف لا نألو جهداً في دعمها المتواصل وتبني كافة الأفكار والرؤي الإبتكارية المبدعة والتي تحقق الرسالة السامية للجامعة كمركز تنويري وحضاري في المجتمع .

أخيراً وليس آخراً أتمنى لكم التوفيق  
والسداد لرفع شأن الجامعة ومصرنا العزيزة .



كلمة  
السيدة الأستاذة الدكتور/ نهلة السيد العشماوى  
عميد الكلية

أبنائى الطلاب

يسعدنا أن نهنئكم بنجاحكم وتفوقكم وإلتحاقكم بكلية الصيدلة ... والذى يعد  
ثمرة الجهد الشاق والعمل الدءوب والإصرار على النجاح ...  
ونتمنى لكم مواصلة مسيرة التعليم والتعلم أثناء دراستكم بالكلية حتى  
يتسنى لكم أن تتخرجوا صيادلة أكفاء قادرين على ممارسة مهنة الصيدلة  
والتفاعل مع المنظومة الصحية بالمجتمع .  
فكلية الصيدلة جامعة طنطا توفر لكم برامج أكاديمية متميزة تعمل على  
إكساب الطالب معارف ومهارات تؤهله لسوق العمل وتجعله قادراً على  
المنافسة على المستوى المحلى والإقليمى ... كما توفر لكم الكلية أنشطة  
متعددة لتنمية الفكر والعقل والوجدان والسلوك الذى يجعل الطالب والخريج  
قادراً على إثبات ذاته وتحقيق آماله وطموحاته .  
فعليكم أبنائى الطلاب أن تنهلوا من العلم وأن تستفيدوا من جميع الأنشطة  
التي توفرها لكم الكلية وبذلك تكون الكلية قد أدت رسالتها وضخت فى  
المجتمع صيادلة ناجحين متميزين قادرين على خدمة مجتمعهم وبلدهم ،،،  
تمنيتى للجميع بعام دراسى ناجح وموفق بإذن الله



## كلمة

السيدة الاستاذة الدكتور /أمل كمال كباش  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أبنائى وبناتى الطلاب الجدد :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

فى مطلع هذا العام الدراسى الجديد نستقبلكم بالود والتقدير لمسيرتكم ، ولا أملك إلا الترحيب بكم فى إحدى مؤسسات الوطن الشامخة التى تعتنز بكم وبتماثلكم إليها ، أنتم اليوم أيها الأبناء تستشرفون مستقبلكم وتقفون على عتبة جديدة من عتبات البذل والعطاء ، فى كل سنة من سنوات تعليمكم الجامعى يجب أن يكون لكم فيها نقلة نحو التميز والتفوق تستقصون تجربتكم السابقة وتفحصونها لتثبوا وثبة قوية فى السنة التالية وفى بدء هذه السنة تستشرفون وتتطلعون إلى طموح وأمل جديد تسعون لتحقيقه .

أبنائى الطلاب :

أنتم اليوم تعدون أنفسكم لتكونوا لبنة قوية فى مجتمعكم وثمره يانعة من ثماره ، وعليكم أن تعملوا بجد وإجتهاد لتكونوا نافعين لأنفسكم وأهلكم ومجتمعكم ومتفاعلين مع وطنكم وتنميته .

لقد هيات لكم الجامعة والكلية بيئة تعليمية جادة وجاذبة وممتعة لكم لتكون تجربتكم فيها تجربة ثرية ، ونحن لا نعدكم عندنا إلا شركاء مسيرة وحلفاء نجاح ، فلن ننجح إلا بكم ولا وجود لنا من غيركم .

أهنئكم بالعام الدراسى ، متمنية لكم التوفيق والسداد بإذن الله تعالى .



كلمة  
السيدة الأستاذة الدكتور / أمل مصطفى أبو قمر  
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا  
والبحوث

السلام عليكم ورحمة الله

أبنائي وبناتي الأعزاء طلاب وطالبات كلية الصيدلة مع انطلاقة جديدة  
لكليتنا تحت إدارة أكاديمية حكيمة أتقدم إليكم بخالص التحية وأطيب التمنيات  
بالتحاقكم بكلية الصيدلة جامعة طنطا التي تعد – واحدة من كليات الصيدلة  
المتميزة على المستوى المحلى والاقليمى بعد حصولها على الإعتماد من  
الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ، وأن يكون عامكم الدراسى  
عاماً يملؤه النشاط والحيوية وأن يكلل بالنجاح والتميز  
أبنائي وبناتي الأعزاء .. أوصيكم بالجدية والتحصيل والاستفادة قدر  
المستطاع من وقتكم سواء خصصتموه للدراسة أو للنشاط الطلابى ،  
فالأنشطة الطلابية بكل تنوعاتها الثقافية والرياضة والاجتماعية تصقل  
خبرات الطالب وتوسع مداركه وتتيح له فرصة التلاقى والتفاعل مع طلاب  
نظراء له داخل كليته أو من كليات أخرى ، وكذلك بذل الجهد والعطاء خلال  
سنوات دراستكم فى هذه الكلية والاستفادة من خبرات وإمكانات أساتذكم  
واستغلال الوقت فى التحصيل العلمى والتصدى لكل ما يواجه المجتمع من  
صعوبات ، وعلى ضرورة التزامكم بالقوانين والنظم واللوائح الأكاديمية فى  
هذه الكلية وبالجامعة وعدم الإخلال بها ، حيث أن الكلية ستوفر لطلابها كل  
ما يحتاجونه فى سبيل استفادتهم خلال سنوات دراستكم فيها لتخرجوا منها  
متسلحين بالعلم والمعرفة ومشاعل النور والتنوير .

إن الجامعة قبل أن تكون مكاناً لتحصيل العلم هي مكان لتربية العقول وتهذيب الأخلاق والطباع ، أتمنى أن تستغلوا سنوات دراستكم الجامعية فى إدارة نقاش جاد بناء مع زملائكم وأساتذتكم حول كافة الموضوعات الحياتية والإجتماعية التى تهتم كل مواطن مصرى ، بشرط أن ترتقى لغة الحوار ، وأن يكون الاستماع لوجهة نظر الآخرين هي الأساس فى الحوار ، وأن نحترم وجهات نظر بعضنا البعض حتى ولو تعارضت مع قناعاتنا الشخصية .

ولعل مايشهده العالم الآن من تطور سريع فى مجال التعليم الصيدلى وتعدد مجالات تنمية الأنشطة المرتبطة بصناعة الدواء والمريض ، يحتم علينا بمواكبة هذا التقدم السريع لتلبية احتياجات المجتمع المتغيرة لذا فقد قمنا بتطوير المناهج والخطط الدراسية وسعينا على توفير الكفاءات العلمية المؤهلة للتدريس لتخريج صيادلة أكفاء لا يقتصر دورهم على صرف وتسويق الدواء والعمل فى الصيدليات الأهلية وشركات الأدوية فحسب بل يتعدى ذلك إلى تطبيق الصيدلة الإكلينيكية فى المستشفيات العامة والمشاركة فى التخطيط العلاجى والعمل بمراكز المعلومات الدوائية والمشاركة بالبحوث الدوائية والاستشارات العلمية الصيدلية للعاملين بالحقل الطبى لنصل إلى خدمة صحية متميزة للمريض المصرى تحقيقاً لهدف أسمى وهو الحفاظ على صحة الأجيال القادمة من المصريين وكل هذا سوف يتحقق بمشيئة الله بمزيد من الجهود والعمل الدئوب .

الأبناء الأعزاء .. أعدكم أن أقدم لكم كل ما أستطيعه من عون لحل جميع المشكلات ومواجهة كل الصعاب التى قد تصادفكم داخل الكلية ، وأنتظر منكم الكثير من الاجتهاد والانضباط والنشاط، وسأكون فى قمة السعادة عندما ينتهى العام الجامعى وقد حقق كل واحد منكم ما يتمناه ، وأتمنى أن

أرى الكثير منكم منضمين لبرامج الدراسات العليا وزملاء كأعضاء هيئة  
تدريس بالكلية فالبحث العلمي هو طريق التميز وتقدم الدول .  
أتقدم بالشكر والتقدير الجزيل لرئاسة جامعة طنطا ممثلة  
بالأستاذ الدكتور / عماد السيد عثمان القائم بعمل رئيس الجامعة والسادة  
نواب رئيس الجامعة لدعمهم اللا محدود لكليات الجامعة بشكل عام ولكلية  
الصيدلة تحديداً وكذلك لعميدة الكلية والسادة الوكلاء وأعضاء هيئة التدريس  
المتميزين بالكلية على العطاء المستمر لخدمة وتلبية احتياجات الطلاب .

مع خالص تحياتي بالتقدم والنجاح



كلمة  
السيدة الاستاذ الدكتور  
سحر محمد الغباشى الحجار  
وكيل الكلية لشئون  
خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أبنائى وبناتى طلاب كلية الصيدلة الجدد

فى البداية أحب أن أهنئكم على التحاقكم بكلية الصيدلة - جامعة  
طنطا الرائدة فى مجال الصيدلة الإكلينيكية متمنية لكم التفوق العلمى فى  
رحاب كليتنا العريقة والتفوق العلمى فى كافة مجالات العمل الصيدلى  
لخدمة المجتمع .

أوصيكم أبنائى أن تتخذوا من الخلق القويم سلاحاً ، وأن تحرصوا  
على الاستفادة من كل ما يقدمه قطاع التعليم كما أوصيكم بالعمل الجاد دائماً  
ليكفل الله عملكم بالنجاح والتفوق وتكون دراستكم ناجحة مثمرة ذات نفع  
لأنفسكم وأسرتكم ووطنكم .

وأخيراً أوصيكم بالالتزام بالإجراءات الاحترازية لمنع اصابتكم  
بفيروس كورونا المستجد .

حفظكم الله لمصر وحفظ مصر بكم

مع أطيب امنياتى بدوام الصحة والنجاح والتفوق

## رؤية الكلية

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

## رسالة الكلية

تلتزم كلية الصيدلة – جامعة طنطا بتقديم برامج دراسية متطورة للبيكالوريوس و الدراسات العليا لإمداد المجتمع بخريجين مؤهلين للعمل في كافة المجالات الصيدلية وإجراء أبحاث مبتكرة وتقديم خدمات مهنية للارتقاء بالرعاية الصحية وخدمة المجتمع في ظل الالتزام بالقيم الأخلاقية والمهنية .

## الأهداف الإستراتيجية للكلية

- تطوير البرامج الدراسية لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا واستحداث برامج جديدة تبعاً لاحتياجات 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 ومعاونتهم.
- 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 ومعاونتهم 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 المركزي بوزارة التعليم العالي.

يتم ترشيح الطلاب عن طريق مكتب التنسيق المركزي إلى كلية الصيدلة – جامعة طنطا

يتم إكمال إجراءات القبول عن طريق كلية الصيدلة – جامعة طنطا وهي كالآتي :

- شهادة ميلاد الطالب.
- بطاقة الترشيح من مكتب التنسيق لكلية الصيدلة – جامعة طنطا .
- شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- إجراء الكشف الطبى بمعرفة الإدارة الطبية بجامعة طنطا التي تحدد درجة اللياقة الطبية للطالب ومدى تناسبها مع الدراسة بالكلية.
- دفع المصروفات الدراسية التي يحددها مجلس الجامعة طبقاً لتعليمات المجلس الأعلى للجامعات.

### سياسات تحويل الطلاب في مرحلة البكالوريوس

أولاً : فيما يختص بتحويل ونقل قيد الطلاب بالمستوى الأول

(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)

إليها) ■ أن يعتمد التحويل من السيد أ.د / رئيس الجامعة أو من ينوب عنه

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 ب مواد 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 بالألا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠% من عدد الطلاب المقيدون 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 الصيدلانية بتقدير تراكمي جيد على الأقل من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات وجيد جداً على الأقل في مادة التخصص .

#### ثانياً : درجة الدكتوراه

يقبل الطالب الحاصل على دراجة الماجستير في العلوم الصيدلانية من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.

سياسة الكلية للتغلب على مشكلة الكثافة العددية الزائدة للطلاب

- تقسيم الطلبة إلى مجموعات صغيره في الدروس النظرية ومجموعات أصغر في الدروس العملية
- الاستخدام الأمثل للقاعات والمعامل وامتداد اليوم الدراسي من الساعة الثامنة صباحا حتى السادسة مساء
- استحداث برنامج جديد (الصيدلة الإكلينيكية)
- السعى نحو تفعيل التعليم الإلكتروني والتعليم الهجين .

سياسة الكلية للتغلب على ظاهرة الدروس الخصوصية

سياسة الكلية للتغلب على ضعف الموارد

تعمل الكلية على تنمية الموارد من خلال :-

- زيادة دخل الوحدة ذات الطابع الخاص من خلال التوسع في أنشطتها والترويج لها
- العمل على إنشاء المزيد من الوحدات ذات الطابع الخاص
- برنامج الصيدلة الإكلينيكية
- دراسة تطبيق لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة.
- زيادة المساهمة المجتمعية من خلال التعريف بدور الكلية.
- زيادة عدد الطلاب الوافدين من خلال التسويق لبرامج الكلية
- لمرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا في الدول العربية والأسبوية.

سياسة الكلية للتغلب على النقص في أعداد أعضاء هيئة التدريس

- تتمثل سياسة الكلية لمعالجة النقص في أعضاء هيئة التدريس في:
- تعديل الخطة الخمسية للكلية لتعيين المعيدين عن طريق زيادة عدد المعيد المقبولين.
- تشجيع الدراسات العليا والعمل على إزالة المعوقات التي تواجه المعيد والمدرسين المساعدين للحصول على الدكتوراه.
- تقليل أعداد الطلاب لتحسين النسبة وذلك بافتتاح البرنامج الجديد.
- تقوم الكلية بانتداب أعضاء هيئة التدريس من خارج الكلية على أن يتمتع المنتدب بالمؤهلات العلمية والكفاءة المهنية والسمعة الطيبة وذلك في التخصصات التي بها عجز أو ليس لها مثيل في الكلية.
- وكذلك تتبع سياسة انتداب عدد من الصيادلة المشهود لهم بالكفاءة وذلك للمساعدة في الدروس العملية.

سياسة الكلية للتغلب على توفير الدعم المادي للطلاب

- تلتزم الكلية بتوفير الدعم المادي للطلاب غير القادرين في صورة كتاب جامعي - مرتب شهري- توفير الاحتياجات

سياسة الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث

الارتقاء 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 خمسية 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.

■ الألتزام 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 بمعاونة أعضاء هيئة التدريس  
وظلاب 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  
ومعاونتهم 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 هيئة 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 جديد وهو 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 هيئة التدريس على الاشتراك في المشاريع الممولة خارجيا وعلى الاشتراك مع المؤسسات البحثية الأخرى وشركات الأدوية في إجراء البحوث والأشراف على الرسائل العلمية
  - العمل على تشجيع دور المراكز البحثية والتي تقدم خدمات بحثية وتطبيقية وتسهم عائداتها في رفع الموارد المالية 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 شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- إعداد خطة عمل في بداية كل عام جامعي تتضمن الندوات وحملات التوعية وسبل التعاون مع المؤسسات الإنتاجية 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 كلية الصيدلة وطب الأسنان وإدارة الجامعة لقرى محافظة الغربية
- تحقيق الأمن والسلامة للأفراد وحماية وصيانة المنشآت والحفاظ على البيئة طبقاً للمعايير الدولية

#### سياسات الكلية في مجال تطوير الأداء والإدارة

- إرساء نظام لضمان الجودة في القدرة المؤسسية والعملية التعليمية عن طريق التقييم الذاتي الدوري بواسطة فريق المتابعة الداخلية التابع لوحدة ضمان الجودة بالكلية
- تتمثل عملية التقييم الذاتي في تقييم الأداء في الإدارات المختلفة ومتابعة الأداء بناء على المهام الموكلة لكل قسم إداري
- 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- آراء 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
- العمل على نشر ثقافة الجودة عن طريق الندوات وورش العمل والمؤتمرات

## برنامج الصيدلة الاكلينيكية

(نظام الساعات المعتمدة)

- بدأ البرنامج فى الكلية فى العام الجامعي ٢٠١٠/٢٠٠٩ مساراً موازياً بنظام الساعات المعتمدة يمنح الطالب درجة البكالوريوس فى الصيدلة (صيدلة إكلينيكية).
- وتهدف الدراسة إلى تخريج طلاب حاصلين على بكالوريوس الصيدلة الإكلينيكية يضطلعون بمهمة ارساء المفهوم العصرى لمهنة الصيدلة فى الممارسة العلاجية وكذلك فى التعليم الصيدلي وفى البحث العلمي الصيدلي الإكلينيكي.
- تم تخريج سبعة دفعات من هذا البرنامج فى دور مايو ٢٠١٤ حتى ٢٠٢٠

أبرز الانجازات التى تمت فى كلية  
الصيدلة منذ إنشائها

## وحدة ضمان الجودة

تم إنشاء الوحدة مع بداية سعى الكلية للحصول على الإعتامد وفقا 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 ٢٠١٦/٥/٢٣.

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 الصيدلانية.
٤. نادي التكنولوجيا.
٥. مركز معلومات الدواء والسموم.
٦. المصنع التعليمي.

## مركز معلومات الدواء والسموم

رؤية المركز:

تحسين الخدمة الصحية من خلال تفعيل دور الصيدلي في تقديم معلومات عن الدواء مبنية على الأدلة العلمية و تتسم بالحيادية و موجهة لخدمة المريض، وكذلك تفعيل الدور الصيدلي في رصد الآثار الجانبية للأدوية وتقديم الحلول المتاحة لها.

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 والتنقيف الطبي والدوائي، بإصدار دوريات علمية تحتوي على أحدث المعلومات والتحذيرات في مجال الأدوية.
- \* تبني منهاج التعليم المستمر للصيدالة بحيث يكونون على دراية بالتقنيات والمعلومات الدوائية الحديثة.

نشاطات المركز:

- ١- الرد على أية أسئلة تقدم إلي المركز من أي عضو من أعضاء الفريق الطبي، ويكون لها علاقة بالعلاج من آثار جانبية وتفاعلات دوائية..... الخ وتجهيز الرد العلمي بالإستعانة بمكتبة المركز وقواعد البيانات الموجودة بالمركز. ويتم تدوين و حفظ هذه الأسئلة وإجابتها في ملفات لاستدعائها عند الحاجة أو عمل أية إحصائيات لازمة في المستقبل.

- ٢- إصدار المجلة الدورية و تحتوى على معلومات علاجية حديثة وتوزع على جميع الأطباء والصيادلة بالعيادات والمستشفيات والمراكز الصحية والصيديات الحكومية في الغربية وكذلك جميع كليات الطب والصيدلة في أنحاء الجمهورية، وتصدر كل ثلاثة أشهر.
- ٣- عقد دورات تدريبية لتدريب الصيادلة في مختلف مجالات العمل على طرق البحث عن المعلومات الدوائية و
- ٤- اختيار دورات تدريبية تتناسب مع متطلبات العمل.
- ٥- تدريب طلبة الكلية على مصادر المعلومات الدوائية المختلفة وكيفية الرد على الأسئلة المتعلقة بالدواء .

إمكانيات المركز:

- ١- قاعة متخصصة للتدريب و بها شاشة عرض و عدد من أجهزة الكمبيوتر.
- ٢- مكتبة علمية تضم عدداً من الكتب العلمية الخاصة بمجال الأدوية و الصيدلة و تشمل:

- \* Drug Facts and Comparisons
- \* Drug Information Handbook
- \* Drug Information Handbook for Oncology
- \* Physicians' Desk Reference
- \* Handbook of Nonprescription Drugs
- \* Trissel's TM Stability of Compounded Formulations
- \* Lexi-comp Online Access
- \* Martindale Online
- \* 5-Minute Clinical Consult
- \* Drug Facts & Comparisons
- \* Trissel's IV-ChekTM

- ٣- المركز حاصل على شهادة الأيزو 2008 : 9001 في مجال تقديم خدمات المعلومات الدوائية وتدريب العاملين في المجال الصحى على تقديم خدمات المعلومات الدوائية وجرى الحصول على شهادة الأيزو 2015 : 9001 .

## الهيكل الإداري لمركز المعلومات الدواء والسموم

ص/يسنت ماهر عباس صيدلى (مدير مركز معلومات الدواء والسموم)

ص/ نهى أسامة منصور (دكتوراه الفلسفة فى الصيدلة الإكلينيكية)

ص/ مى عبد الرحمن موسى (دكتوراه فى الصيدلة الإكلينيكية)

ص/ مروة السيد المطاهر (دكتوراه فى الصيدلة الإكلينيكية)

ص/ عمرو محمد السيد نوير صيدلى

ص/ نجوان سلامة السيد فرهود صيدلى (رعاية طفل)

ص/ هالة عبد الفتاح حبيب صيدلى (رعاية طفل)

ص / نورا طاهر عبد الفتاح الحو صيدلى (رعاية طفل)

## مركز الخدمات الصيدلانية

التعريف بالمركز :

مركز الخدمات الصيدلانية بكلية الصيدلة جامعة طنطا هو

وحدة ذات طابع خاص يقوم من خلال التعاقد بالعديد من الأنشطة.

وقد بدأ العمل بالمركز فى أبريل ١٩٩٧ ويقدم المركز

الخدمات المختلفة من خلال جميع أقسام الكلية بإمكانياتها وتجهيزاتها

الحديثة المختلفة والمتاح استعمالها ويقوم بتقديم هذه الخدمات

والاستشارات : السادة أعضاء هيئة التدريس والوظائف المعاونة لهم

بكلية الصيدلة – جامعة طنطا بالإضافة إلى الفنيين والإداريين.

ويتبع هذا المركز وحدات متميزة تتكون من :

- ١) وحدة الاستشارات والخدمات الصيدلانية.
- ٢) وحدة الإتاحة الحيوية.
- ٣) وحدة التوثيق والإعلام الدوائى.
- ٤) وحدة التحليل والقياسات الدقيقة.
- ٥) وحدة الكشف والسيطرة على السموم والتلوث.
- ٦) وحدة بحوث التقنية الحيوية ودلالات الأمراض.
- ٧) وحدة التدريب والتعليم الصيدلى المستمر.
- ٨) وحدة النباتات الطبية والعطرية

## أهم إنجازات المركز :

- إجراء دراسات الإتاحة الحيوية والتكافؤ الحيوى للعديد من الأدوية وذلك للعديد من شركات الأدوية المحلية والعربية والعالمية.
- ومن الجدير بالذكر أنه قد تم اعتماد المركز من اللجنة الفنية لمراقبة الأدوية بوزارة الصحة لإجراء هذه الدراسات وذلك فى أغسطس ١٩٩٨.
- إجراء العديد من الدراسات الفارماكولوجية والإكلينيكية اللازمة لتسجيل الأدوية.
- إجراء اختبارات تأكيد الجودة للعديد من المستحضرات الصيدلانية.
- عقد دورات فى التعليم الصيدلى المستمر.
- عقد دورات تدريبية.
- عقد دورات لتنمية المهارات اللغوية للدراسين.
- تجديد شهادة ISO 9001 .
- تجديد شهادة ISO 17025 طبقاً للمواصفات الدولية فى اختبارات معدل الذوبان للمستحضرات الدوائية والمعتمدة من المجلس الوطنى للاعتماد.

مدير المركز

/د

فتوح راشد منصور

## الأقسام العلمية بالكلية

- قسم الكيمياء الصيدلانية
- قسم الكيمياء الحيوية
- قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية
- قسم التكنولوجيا الصيدلانية
- قسم العقاقير
- قسم الميكروبيولوجيا الصيدلانية
- قسم الأدوية والسموم
- قسم الصيدلة الإكلينيكية

أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية  
للعام الجامعى ٢٠٢٠/٢٠٢١

قسم الكيمياء الصيدلانية

أستاذ	أ.د./ طارق محمد فتحى المصيلحي
أستاذ متفرغ	أ.د./ محمد عبدالفتاح الضوي
أستاذ مساعد متفرغ	أ.م./ نبوية عبدالسلام شرف الدين
مدرس متفرغ	د/ كامل محمد البرمبالي
أستاذ مساعد وقائم بعمل	أ.م / ميرفت حامد ربه الحمامصي
رئيس مجلس القسم	
أستاذ مساعد	أ.م./ إيمان احمد عصمت البسطويسي
مدرس (مرافقة زوجة)	د/ خالد محمد مصطفى العقيلي
مدرس (مهمة علمية)	د / منال عبدالعزيز عبدالمقصود
مدرس	د/ شيماء محمد سعيد ابو خطوة
مدرس	د/ هيثم عمر محمود توفيق
مدرس مساعد	م.م/ بيتر سمير أيوب عبدالملك
مدرس مساعد	م.م / سلمى عبد الحكيم الدمرداش
(أجازة دراسية)	
معيدة	ص / هبه عطفى السباعى نصير
معيدة	ص / هبه محمدى سعد عبد الحميد
معيدة	ص / خلود عادل ابو اليزيد عطيه
معيد	ص/ أحمد سمير ابو الفتوح البحيرى
معيد	ص/أحمد فيصل محمود خليل
معيد	ص / عبدالرحمن ابراهيم زين العابدين
معيدة	ص/ حنان سليمان حجاج
معيدة	ص/ سمر على الله المعداوى
معيد	ص/ محمود جمال أبو الحمد محمد
معيد	ص/ أنور أمين أنور الحمافى
معيدة	ص/ إيمان محمد عيسوى الكفورى

قسم الكيمياء الحيوية

أستاذ وعميد الكلية	أ.د/ نهلة السيد العشماوي
أستاذ مساعد وقائم بأعمال رئيس مجلس القسم	أ.م/ ايمان جوده خضر سعد
أستاذ مساعد	أ.م/ نجلاء فتحي إبراهيم خضر
مدرس (أجازته مرافقة زوج)	د/ حنان لطيف مسيحة
مدرس	د / غادة محمد زكى عبد الحميد
مدرس	د/ مريم علي كامل ابو سيف
مدرس	د / أميرة أسامة محمد إبراهيم
مدرس مساعد	م.م / هند مصطفى امين سليم
مدرس مساعد	م.م/ سمر عادل محمد العدوى
مدرس مساعد	م.م /سارة أنس محمد هلال
مدرس مساعد (رعاية طفل)	م.م / امنية بسيونى ناجى حمادة
مدرس مساعد	م.م / اسماء على كامل محمود
مدرس مساعد	م.م / ندى نبيل مختار حلمى
معيدة	ص / سارة محمد أحمد حموده
معيدة (رعاية طفل)	ص/هبة حامد ذكى عبد الحميد

### قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية

أ.م / شيرين فاروق رياض حماد      أستاذ ورئيس مجلس القسم

أستاذ متفرغ	أ.د/ احمد عبد المنعم حبيب
أستاذ متفرغ	أ.د/ مختار محمد مبروك
أستاذ مساعد	أ.م / فتوح راشد منصور
مدرس	د / محمد احمد عبد الحميد السيد
مدرس	د / سماح فاروق رمضان الملا
مدرس	د / اميرة حسن كمال سعد
مدرس مساعد	م.م/ محمود محمد حسن الشهاوى
مدرس مساعد	م.م/ آيه عاطف ابراهيم محمد
مدرس (رعاية طفل)	د/سمر حسن السيد العجمى
مدرس مساعد	م.م/صفا محمد محمود عبد الستار
مدرس مساعد	م.م / بسمة زكريا محمد الخطيب
مدرس مساعد	م.م / ماري عزيز اسعد ميخائيل
مدرس مساعد	م.م / منى محمد سيد أحمد عامر
مدرس مساعد	م.م / محمد حسان ابو الفتح بسيونى مهنا
مدرس مساعد	م.م / إيمان عبد المنعم احمد الشناوى
معيدة	ص/ نوران عبد المنعم مختار حامد

#### قسم التكنولوجيا الصيدلانية

أستاذ و رئيس القسم	أ.د/ جمال محمد محمود المغربي
أستاذ متفرغ	أ.د / سناء عبدالغنى الجيزاوي
أستاذ متفرغ إعارة	أ.د/ عصمت السيد زين الدين

أستاذ  
أستاذ مساعد متفرغ  
أستاذ  
مدرس ( مرافق للزوجة )  
مدرس  
مدرس  
مدرس  
مدرس  
مدرس  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد ( رعاية طفل )  
مدرس مساعد  
معيد (مرافق للزوجة)  
معيد  
مدرس مساعد  
معيدة  
مدرس مساعد  
مدرس مساعد  
معيدة  
معيدة  
معيدة

أ.د/ محمد على عمان ابراهيم  
أ.م/ عمر ياسين محمد ماضى  
أ.د/ ابتسام احمد محمد عيسى  
د/ أحمد مصطفى محمد فهيم  
د/أمل عبدالمنعم عبدالله سلطان  
د/منى فاروق محمود عرفة  
د/ يوسف احمد يوسف حجاج  
د /داليا محمد هشام عبد القادر  
د/ شيماء محمد زكى عثماوي  
د / أسماء ابو بكر هداية  
م.م/سليمان صالح الطوخي  
م.م/دينا السيد محمد بالي  
م.م/هويدا الشناوى عبدالمجيد  
م.م/نهى دسوقي فايد فايد  
م.م / نورهان فتحى محمد النشار  
م.م/ رانيا كمال محمود عيد  
م.م / نهى وائل محمد يوسف الخياط  
م.م/ علا عبد الله السيد الفحل  
ص/ فادى مكرم لويز ابراهيم  
ص/ محمد هانى موسى خلف  
م.م / أحمد خالد السيد أبو صالحه  
ص/ دينا على السيد الطحان  
م.م / مجدى محمود محمد السيد  
م.م / رشا السعيد عبد الرحمن الشيخ  
ص / ابتهاج درغام محمد درغام  
ص/ هدير فتحى محمد مرعى  
ص/ صفاء عيد السيد رمضان

#### قسم العقاقير

أستاذ مساعد وقائم  
بأعمال رئيس قسم

أ.م/ منى عبدالحميد الاصر

أستاذ متفرغ	أ.د/ سوزان محمود ابراهيم
أستاذ متفرغ	أ.د / عبدالرحيم سيد ابراهيم
أستاذ متفرغ	أ.د/ كاميليا عبدالحميد ابوالسعود
أستاذ ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ أمل محمد كمال كباش
أستاذ مساعد	أ.م/ نجوى عبدالقادر شعيب
أستاذ مساعد	د/ اماني السيد رجب
مدرس	د/ غادة اسماعيل الشحات
مدرس	د / سوزى عبد الحكيم الدمرداش
مدرس	د/أحمد السيد أحمد زايد
مدرس	د / ولاء أحمد زكى أحمد نجم
مدرس مساعد (أجازة رعاية طفل)	م.م/بسنت نبيل محمد ملش
مدرس مساعد (بعثة اشراف مشترك)	م.م/ دعاء عليوة محمد عليوة
مدرس مساعد(مرافقة للزوج)	م.م/مروة السيد محمد حسن
مدرس مساعد	م.م/ هبة الله مصطفى الجندي
مدرس مساعد (أجازة دراسية)	م.م/ رانيا محمد الأنور عثمان
مدرس مساعد	م.م / أحمد محمد محمود يونس
مدرس مساعد	م.م/ حسام مجدى السعداوى طه
مدرس مساعد	م.م/ أحمد سعيد سطوحى عرفة
مدرس مساعد	م.م / محمد ابراهيم أحمد الشوربجي
معيدة (مرافق زوج)	ص/ وفاء صبحى بدير أحمد
معيدة رعاية طفل	ص/هبة عبد الهادى محمد
معيدة	ص/ابتسام طه عبد الفتاح بدوى
معيدة	ص / اسلام محمد جمال الفار
معيدة	ص/ أمل أبو زيد منصور
معيدة	ص/ سميرة صبحى على الفار
معيدة	ص/ جهاد صلاح محمد الأحمدي

#### قسم الميكروبيولوجيا الصيدلانية

أستاذ و رئيس القسم ووكيل  
الكلية للدراسات العليا والبحوث

أ.د/ أمل مصطفى ابو قمر

أستاذ متفرغ	أ.د./ طارق السعيد إبراهيم البنا
أستاذ متفرغ	أ.د./ احمد احمد عبدالعزیز
أستاذ متفرغ	أ.د/ فاطمة ابراهيم محمد سنبل
أستاذ مساعد	أ.م/ لمياء عبد الله محمد يوسف المدبولی
مدرس	د./ ميسرة محمد البوصيري
مدرس	د/ محمود حسن محمود فرغلي
مدرس	د/ أمينة ممتاز إبراهيم الفخرانی
مدرس	د/ إنجی عبدالسمیع الاخناوی
مدرس مساعد	م.م/ رشا بسيوني عبدالحميد الغنام
مدرس مساعد (اجازة دراسية)	م.م/ اسلام شعبان غازی
مدرس مساعد	م.م / نهی عبد الله محمد عطيه
معيدة	ص/ نورهان محمد محسن سلام
معيدة (رعاية طفل)	ص/ أية مصلحی محمد مصلحی غازی
معيدة	ص / سحر ناصر محمد رشاد الخرصاوی
معيدة	ص / هبه عبدالله محمد الضوی محمد
معيدة	ص / سارة أحمد محمد محمد
معيد	ص / أحمد عبد الخالق نصير
معيدة	ص / أميرة عمر السيد

#### قسم الأدوية والسموم

أستاذ متفرغ وقائم بعمل رئيس القسم	أ.د/ سامية سالم محمد سكر
أستاذ متفرغ	أ.د/ علاء الدين السيد السيدي

أستاذ متفرغ	أ.د/ ناجح احمد المهدي
أستاذ متفرغ	أ.د/ ماجدة السيد الصياد
أستاذ (اعارة)	أ.د/ ثناء احمد المصري
أستاذ (اعارة)	أ.د/ نجلاء عبدالعزيز فؤاد الشيتاني
أستاذ مساعد	أ.م / احمد عبد الحميد جودة
أستاذ مساعد (مهمة علمية)	أ.م/ رحاب محمد الغرباوى
أستاذ مساعد	م.م/ سالي السيد ابوريثة
مدرس	د/ ايناس يوسف عثمان
مدرس (مرافقة زوجة)	م.م/ بدير ابراهيم دويدار
مدرس مساعد	م.م/ هناء عادل حسنين عبد الكريم
مدرس مساعد	م.م/ آيه حسن زكى القديم
مدرس	د/ سمير حموده عمر
مدرس مساعد	م.م/ ساره رسمى عبدالفتاح المحروقى
مدرس مساعد	م.م / نورهان الرفاعى مبارك
معيدة	ص / نهى مجدى محمد عبد الرازق
معيدة	ص / لينة عبد الحميد عبد الغنى
معيدة	ص / كريمان محمد عبد الله البحيرى

### قسم الصيدلة الإكلينيكية

أستاذ و رئيس القسم	أ.د/ سحر كمال حجازي
أستاذ متفرغ	أ.د/ اسامة محمد ابراهيم
أستاذ ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ سحر محمد الحجار

أ.م/ جمال عبد الخالق العزيب  
المجموعة النووية لوظائف الصيدلة  
أ.م/ طارق محمد مصطفى  
أستاذ مساعد متفرغ

د/ داليا رفعت العفيفي	مدرس
د/ احمد عبد الحكيم الدمرداش	مدرس ( مهمة علمية )
م.م/ ياسمين محمد عبد المطلب عيسي	مدرس مساعد
م.م/ إيمان مأمون على محى الدين	مدرس مساعد (بعثة خارجية)
م.م/ إيمان إبراهيم البرى	مدرس مساعد
م.م/ فداء عبد المنعم كمال الدين	مدرس مساعد
م.م/ هدير محمد فؤاد مصطفى الشيخ	مدرس مساعد
م.م/ محمد شاهين على دبور	مدرس مساعد
م.م/ بسمه محروس حسن القطاوى	مدرس مساعد
ص/ أية محمد حسن العطار	معيدة (رعاية طفل)
ص/ ريهام أمين عبد الغنى الغنيمى	معيدة (رعاية طفل)
ص/ آيه جمال إبراهيم أمين موسى	معيدة
ص/ أميرة رشدى السباعى رشدان	معيدة
ص/ خديجة أحمد محروس جلال	معيدة
ص/ آمال طاهر عبد الفتاح الحو	معيدة (أجازة دراسية)
ص/ خلود محمد أحمد كتانه	معيدة
ص/ إيمان مبروك محمود غنيم	معيدة
ص/ داليا عبد الحميد محمود جمعة	معيدة

صيدلى (دكتوراه)

ص/ شيرين رفعت محمد عفيفي

ص/ ابناس إبراهيم على الذهبي  
ص/ ماجدة كمال محمد خليل  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى (ماجستير)

ص/ نشوى محمد السعيد  
ص/ إيمان السيد محمود درويش  
ص/ أحمد عبد الحميد عرفة  
ص/ منال عبد الحكيم عبد السلام  
ص/ نهى أسامة أنور منصور  
ص/ صفاء فوزى أحمد الديب  
ص/ رندا عبد العزيز أحمد  
ص/ عبد الحلیم عبد الفتاح محمد فرج  
ص/ إيمان حسنى يوسف البردعى  
ص/ ريهام موسى عطيه عبده  
ص/ رجب إبراهيم مرسى سعيد  
ص/ أبو النجا فتحى ياقوت  
ص/ نهى أحمد دسوقى الزواوى  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى (ماجستير)  
صيدلى  
صيدلى  
صيدلى  
صيدلى  
صيدلى  
صيدلى

صيدلى	ص/ أشرف محمود أحمد النبى
صيدلى (اجازة)	ص/ هاله عبد الفتاح محمد حبيب
صيدلى (منتدبة)	ص/ نهله حمدى محمد الديق
صيدلى	ص/ ريهام عبد الحميد أحمد
صيدلى (اجازة رعاية طفل)	ص/ مروة مختار محمد مبروك
صيدلى	ص/ نهال أسامة منصور
صيدلى منتدبه	ص/ يارا أحمد حسنى خالد
صيدلى منتدبه	ص/ رغده ناجح أحمد المهدي
صيدلى منتدبه	ص/ مونيكا فوزى جورجى زكى
صيدلى	ص/ هدير عبد المنعم سليمان الصياد
صيدلى	ص/ حنان ابراهيم يوسف الشوربجى
صيدلى	ص/ منى محمد فتحى الطملاوى
صيدلى	ص/ بسنت ماهر عباس
صيدلى	ص/ عمرو محمد السيد محمد نوير
صيدلى (اجازة)	ص/ نورا طاهر عبد الفتاح الحو
صيدلى	ص/ مى عبد الرحمن موسى
صيدلى	ص/ نجوان سلامة السيد فرهود

## بيان بأدوار الكلية

## الدور الأول

مكتب السيد الأستاذ / أمين عام الكلية	قسم الشئون الإدارية
الخزينة	الخدمات الداخلية
الشئون المالية	الوحدة الحسابية
معمل الحاسب الآلي	مقر اتحاد الطلاب
مقر الجمعية العلمية	مقر الجمعية الأدبية
وحدة السلامة والصحة المهنية	وحدة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وإدارة الأزمات والكوارث	مدرج الصيدلة الإشعاعية
المطبعة	المصنع التعليمي
أمانة مجلس الكلية	مدرج رقم (٣)
السويتش	نادى التكنولوجيا
الأرشيف	
العلاقات الثقافية	
الاستحقاقات	

### المبنى الجديد للمدرجات

قسم شؤون الطلاب	قسم رعاية الطلاب
الدراسات العليا والبحوث	مدرج رقم (١) و(٢)
الشئون القانونية	وحدة القياس والتقويم

### مبنى مركز الإتاحة الحيوية

وحدة شؤون الخريجين	العيادة الطبية
مركز المعلومات الدوائية	مخازن الكلية
مدرج مركز الخدمات الصيدلانية	

## الدور الثاني

### قسم الكيمياء الصيدلانية

مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس / مكتب السكرتارية  
المعامل الخاصة بالقسم

### قسم الكيمياء التحليلية

مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس / مكتب السكرتارية  
المعامل الخاصة بالقسم

## الدور الثالث

المكتبة  
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس / مكتب السكرتارية / عميد الكلية  
مكاتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب  
مكاتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا  
والبحوث  
مكاتب الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع  
وتنمية البيئة  
معامل قسم التكنولوجيا  
الصيدلانية  
وحدة ضمان الجودة

## الدور الرابع

### قسم العقاقير

مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس / مكتب السكرتارية  
المعمل الخاص بالقسم

### قسم الميكروبيولوجيا الصيدلانية

مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس / مكتب السكرتارية  
المعمل الخاص بالقسم

### مكتب السيد / قائد حرس الكلية

## الدور الخامس

<b>قسم الأدوية والسموم</b>	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	مكتب السكرتارية
المعمل الخاص بالقسم	
<b>قسم الصيدلة الإكلينيكية</b>	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	مكتب السكرتارية
المعمل الخاص بالقسم	
<b>مصلى للطلبة</b>	<b>معمل اللغات</b>

## الدور السادس

<b>قسم التكنولوجيا الصيدلانية</b>	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	مكتب السكرتارية القسم
معمل أبحاث العقاقير	قاعة
السيمنار (١،٢)	-
مدرج (٤)	غرف
أعمال الكنترول	معمل الفارماكوكينيتك
<b>قسم الكيمياء الحيوية</b>	
مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس	مكتب السكرتارية
المعامل الخاصة بالقسم	

## أماكن وأسماء مدرجات الكلية

الدور الأرضي - المبنى الجديد	مدرج رقم (١)
الدور العلوي - المبنى الجديد	مدرج رقم (٢)
الدور الأرضي - مبنى الكلية	مدرج رقم (٣)
الدور السادس - مبنى الكلية	مدرج رقم (٤)
مبنى مركز الخدمات الصيدلانية	مدرج مركز الإتاحة الحيوية
الدور الأرضي - مبنى الكلية	مدرج الصيدلة الإشعاعية
الدور الأرضي - مبنى الكلية	قاعة درس برنامج الصيدلة الإكلينيكية
الدور الأرضي - مبنى الكلية	قاعة الحاسب الآلي

## الشهادات التي تمنحها الكلية

### درجة البكالوريوس في الصيدلة

- (١) درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) بنظام الساعات المعتمدة.
- (٢) درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) صيدلة اكلينيكية بنظام الساعات المعتمدة
- (٣) درجة ماجستير في الصيدلة (الصيدلة الإكلينيكية - العقاقير - الصيدلة الحيوية - الكيمياء الحيوية - الكيمياء التحليلية الصيدلانية - التكنولوجيا الصيدلانية - الكيمياء الصيدلانية - الأدوية والسموم - الميكروبيولوجيا الصيدلانية)
- (٤) درجة دكتور الفلسفة في الصيدلة.
- (٥) درجة دكتور الصيدلة ( البرنامج المهني لدكتور الصيدلة )
- (٦) دبلوم صيدلة اكلينيكية + دبلوم مستحضرات التجميل (٢٠٢٠ - ٢٠٢١)
- (٧) دبلوم الرقابة الدوائية + دبلوم الميكروبيولوجيا الصيدلانية (٢٠٢٠ - ٢٠٢١)
- (٨) الدبلوم المهني في الكيمياء الحيوية والتحليل الاكلينيكي
- (٩) الدبلوم المهني في اليقظة الدوائية
- (١٠) دبلوم التغذية في الرعاية الصحية .
- (١١) دبلوم التغذية العلاجية .

## نبذة عن التربية العسكرية

عزيزي الطالب :

إن مصر وهى فى طريق تقدمها فى بناء مستقبل مشرق هى فى أمس الحاجة إلى أجيال من الشباب سليم بدنياً وعقلياً ونفسياً يؤمن بالعمل الجاد المثمر والانضباط واحترام القانون ويتحلى بالقيم السامية (دينية – وخلقية).

وأنتم يا شباب الجامعة نواة لهذه الأجيال تبحثون عن قدوة حسنة فى هذه المرحلة السنوية الحرجة.

وتعتبر التربية العسكرية هى وسيلتكم لتطويع النفس على النظام والانضباط والالتزام فى كل أمور الحياة مما يكون له أكبر الأثر فى حياتكم العملية المقبلة. وتعد مادة التربية العسكرية مادة أساسية من المواد الدراسية التى يجب أن يجتازها الطلبة الجامعيون الذكور المتمتعين بالجنسية المصرية قبل تخرجهم من الكلية وذلك طبقاً للقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٨٣.

وهى شرط أساسى للحصول على شهادتكم الجامعية التى هى باب دخولكم إلى مجالات مشرقة فى حياتكم العملية المقبلة. وتهدف دراسة مادة التربية العسكرية إلى غرس روح الولاء والانتماء لدى شباب مصر وتنمية الوعي العسكرى من تأدية الخدمة العسكرية وإنطلاقاً منها إلى تحمل المهام الوطنية المختلفة فى كافة المجالات.

وتعلن إدارة التربية العسكرية بجامعة طنطا عن مواعيد عقد دورات التربية العسكرية قبل بداية هذه الدورات بوقت كافي عن طريق إعلانات توضع فى لوحة إعلانات إدارة التربية العسكرية بالجامعة وأيضاً فى لوح الإعلانات المعتمدة والمنتشرة داخل الحرم الجامعي وايضاً توزع هذه الإعلانات على إدارة شؤون الطلاب بكل كلية.

لذا يجب عليك عزيزي الطالب بمجرد دخولك إلى الحرم الجامعي وانتظامك في الفرقة الأولى أن تبادر بالتعرف على مواعيد انعقاد هذه الدورات وتخطط لنفسك من الآن الموعد الذي يناسبك وتتقدم قبل هذا الموعد بشهر على الأقل إلى إدارة التربية العسكرية بالجامعة ومعك الأتي :

- عدد (٢) صورة شخصية حديثة مقاس ٤ × ٦ ألوان.
  - عدد (١) صورة كارنية الكلية.
  - عدد (١) صورة بطاقة الرقم القومي.
- لكي يتم ملئ النموذج الخاص بتسجيلك فى الدورة المناسبة طبقا لكثافة كل دورة.

#### مفردات زي التربية العسكرية :

- قميص كحلى / لبنى سادة.
- بنطلون كحلى / أسود سادة.
- حذاء جلد أسود / كحلى.

#### أسلوب تنفيذ التدريب في دورة التربية العسكرية :

يبدأ اليوم بطابور التمام الصباحي من سعة ٧.٣٠ على سعة ٨.٠٠.  
يبدأ التدريب اليومي بطابور التعليم الأولي من سعت ٨.٠٠ إلى سعت ٨.٤٥.

#### أسلوب تقييم الطالب داخل دورة التربية العسكرية :

##### يتم التقييم بناء على الأتى :

- المواظبة ومدى الانضباط والالتزام بالمواعيد.
- المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن .
- (الورقة البحثية / مساعدة التدريب / الماكيت) التى تقدم أثناء الدورة.
- الامتحانات المفاجئة أثناء الدورة.
- الامتحانات العملى.
- الامتحانات النظرى.

#### لائحة الانضباط التى تطبق على الطالب أثناء الدورة :

- يتم الالتزام بالحضور اليومي طبقا لتوقيتات المحاضرات.
- المظهر العام وحلاقة الشعر والذقن.

- يتم التعامل مع ضباط الدورة والجنود من خلال قائد الدورة شخصيا وعرض أى موقف طارئ على مدير إدارة التربية العسكرية بالجامعة من خلال قائد الدورة للتصرف فيه.
- يجب على الطالب إتباع جميع قواعد الانضباط والسلوك العام اللائق أثناء حضور للدورة.
- لا يسمح للطالب بالتخلف أو الغياب لأى سبب.
- يحق لمدير التربية العسكرية بالجامعة إلغاء الدورة لأى طالب إذا صدر منه ما يستدعى ذلك.

#### حالات الإعفاء من مادة التربية العسكرية :

- يعفى من التربية العسكرية كل من هو غير لائق طبيا بعد الكشف الصيدلاني عليه عن طريق القومسيون الصيدلاني بالجامعة محولا بخطاب من إدارة التربية العسكرية.
- ويعتبر الطالب غير لائق طبيا في الحالات الآتية فقط :
- الأمراض العقلية الظاهرة.
  - شلل الأطفال أو بتر أحد الأطراف.
  - فقد الأبصار.
  - ويعفى من الطابور العملى ويحضر محاضرات النظرى بالمدرج اصحاب الأمراض العضوية بالقلب .
  - الطالب ذو الجنسية المزدوجة.
  - الطلبة المتخذ ضدهم إجراءات من جهات أمنية.

#### التجنيد

على الطلاب الذكور ضرورة تقديم استماره ٢ جند فى الملف + شهادة ميلاد رقم قومى مسجل عليها الرقم الثلاثى حتى يستطيع الطالب تأجيل تجنيده خلال الدراسة ويستطيع أخذ تصريح للسفر من منطقة التجنيد التابع لها وتجديد جواز السفر أو عمل جواز سفر جديد وهذا لن يتم إلا بعمل تأجيل تجنيده .

## عزيزي الطالب :

التعليمات تحتم على الطالب أخذ الدورة عقب انتهائه من امتحانات الفرقة الاعدادي وأنه سيتم دفع مبلغ وقدره (الفرقة الأولى ٥٠ جنيه – الفرقة الثانية ٦٠ جنيه – الفرقة الثالثة ٨٠ جنيه – الفرقة الرابعة ١٠٠ جنيه) لكل السنوات.

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

قد يضيع عليك ذلك التأجيل فرصة الإعفاء النهائى من الخدمة العسكرية فى حالة 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 للطلاب وتزويده بالمعلومات الكافية عن مواعيد الدورات المختلفة والآن متوفرة أون لاين.

- هى مادة أساسية لا يمنح الطالب الدرجة بدون تأديتها.

والله نسال أن يوفقتنا إلى خدمة أبنائنا الطلاب...  
مع تمنياتنا لهم بعام دراسي سعيد،،،

مدير إداره التربية العسكرية بجامعة  
طنطا  
عقيد / عزت عبد الفتاح سليمان

## العقوبات المقررة 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 وعلي  
الأخص:

- (١) الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- (٢) تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور  
الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي  
اللوائح بالمواطبة عليها.
- (٣) كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة أو مذل 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  
تبيدها.
- (٦) كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص  
سابق من السلطات الجامعية المختصة.
- (٧) توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو  
جمع توقيعات بدون ترخيص سابق 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 التالي :

٩) التنبيه شفاهه أو كتابة.

١٠) الإنذار.

١١) الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.

١٢) الحرمان من حضور دروس بعض المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.

١٣) الفصل من الكلية لمدة شهر أو أكثر.

١٤) الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر.

١٥) إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.

١٦) الفصل النهائي من الجامعة وإبلاغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى

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

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

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

---

## إدارة شئون الطلاب بالكلية

السيد / رضا عبد الله الصعيدى	م سجل الكلية
السيد / علاء قطب الشاعر	مسنول المستوى الأول
السيدة / لاميس أحمد شرويدة	مسنول المستوى الثانية
السيدة / لمياء جمال شرابى	مسنول الفرقة الثالثة
السيدة / دعاء محروس محمد	مسنول الفرقة الثانية
السيدة / فوزية الشهاوى فراج	مسنول الفرقة الرابعة
السيدة / سمية أبو زينة	مسنول الانتدابات
السيدة / منى على الطحان السيد / محمد غرابية	مراجع الادارة
السيدة / أمانى مصطفى عبد اللطيف	مسنول الخريجين
السيدة / نهاد محمد عبد المعطى السيدة/ نسمة طارق الهيثمى	مسنول الخريجين
السيدة / إيمان عبد الفتاح عبده	مراجع التجنيد

## مهام شئون الطلاب

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

### مهام عيد الدراسة :

- تبدأ الدراسة في الفصل الدراسي الأول هذا العام في الأسبوع الثالث من شهر أكتوبر وتنتهي بعد ١٤ أسبوع ثم يعقد امتحان الفصل الدراسي الأول.
- تبدأ الدراسة في الفصل الدراسي الثاني بعد أجازة نصف العام مباشرة وتنتهي بعد ١٦ أسبوع ثم يعقد امتحان الفصل الدراسي الثاني.



## خدمات متوفرة بالمجمع الطبي

مركز الكمبيوتر	مركز المعلومات والتوثيق
مركز اللياقة البدنية	مكتب البريد
البنك الأهلي (فرع الجامعة)	المكتبة المركزية
مكتب تصوير كلية الصيدلة	ملاعب المجمع الطبي (يد - سلة - طائرة - اسكواش)
مركز براءات الاختراع	مركز التعليم الالكتروني
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

في 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 شؤون الطلاب

# اللائحة الداخلية

لبرنامج بكالوريوس الصيدلة

(فارم دى - Pharm D)

## الرؤية

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.

## الرسالة

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.

## الأهداف

- 1- 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.
- 2- تدريب الطالب على أساليب التعلم الذاتى بما يؤهله للعمل على تطوير مهاراته العلمية والبحثية وتحديث معلوماته من خلال التعليم الصيدلى المستمر.
- 3- تخريج صيدلى يعمل كمتعلم مدى الحياة بهدف التنمية المهنية المستدامة، ويلتزم بأخلاقيات المهنة وقوانينها، ويظهر القدرة على مهارات تقييم الأداء والتقييم الذاتى.
- 4- الاستعانة بالبرامج العلمية الحديثة والمقررات الالكترونية في العملية التعليمية واتباع الأساليب التعليمية الحديثة المبنية على اكتساب الجدارات.
- 5- 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 فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد اقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية فى المستشفيات.

## اللائحة

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

### مادة (٣): مدة ونظام الدراسة

مدة الدراسة للحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - Pharm D) خمس سنوات جامعية (عشرة فصول دراسية على الأقل) وسنة تدريبية في مواقع العمل (سنة الامتياز)، ونظام الدراسة بالبرنامج هو نظام الساعات المعتمدة Credit Hours System.

### مادة (٤): شروط القبول بالبرنامج

أ- تقبل الكلية للقبول 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 التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.

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

### مادة (٥): الفصل الدراسي

أ- مدة الفصل الدراسي (الخريفي أو الربيعي) سبعة عشر أسبوعاً موزعة على النحو التالي: فترة التسجيل مدتها أسبوع واحد - فترة الدراسة مدتها أربعة عشر أسبوعاً - فترة الامتحانات النهائية مدتها أسبوعان.

ب- يجوز لمجلس الكلية أن يوافق على فتح فصل دراسي صيفي مدته سبعة أسابيع من الدراسة المكثفة شاملة الامتحانات، ويسمح للطالب بالتسجيل في 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 هي لغة التدريس، فيما عدا بعض المقررات (غير المهنية) التي يجوز تدريسها باللغة العربية بناءً على توصية القسم العلمي المختص وموافقة مجلسي الكلية والجامعة.

### مادة (٨): المتطلب السابق (Prerequisite)

المتطلب السابق هو المقرر الدراسي الذي يتعين على الطالب اجتيازه قبل التسجيل في مقرر معين لاحق يعتمد عليه بشرط أن يكون هذا المقرر من المقررات الإجبارية.

### مادة (٩): متطلبات التخرج

متطلبات التخرج لنيل درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - Pharm D) هي على النحو التالي:

أولاً: دراسة واجتياز ٧٢ مقرر دراسي، بإجمالي 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 الأقل المعدل التراكمي عن "٢".

ثانياً: اجتياز فترة التدريب الصيفي بواقع ١٠٠ ساعة فعلية.

ثالثاً: اجتياز السنة التدريبية السادسة (سنة الامتياز) والنجاح في مشروع التخرج.

### مادة (١٠): العبء الدراسي

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 آخر 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 في 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 الأكاديمي

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

#### مادة (١٢): التسجيل في المقررات

أ- ينبغي على الطالب أن يملأ نموذج تسجيل المقررات في الأوقات المحددة حسب التقويم الجامعي المعين 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 للطلاب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطلاب عن ١٢ ساعة معتمدة.

#### مادة (١٣): الإضافة والحذف والانسحاب

أ- يجوز للطلاب أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقررأ 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 للطلاب بعد تسجيله الانسحاب 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 في الدراسة والامتحان

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

ب- يتم انذار الطالب المتغيب ثلاثة إنذارات (إذا كانت نسبة غيابه ١٥%، ٢٠%، ٢٥% - كل على حده - من اجمالي الساعات المعتمدة للمقرر) وفقاً لطلب مجالس الأقسام العلمية المختصة، ولمجلس الكلية أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان التحريري النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥% من اجمالي الساعات المعتمدة للمقرر، وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقرر إذا لم يقدم عذراً 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 والتقييمات كما هو مبين  
بجدول نظام التقييم للمقررات.

### أولاً: نظام التقييم للمقررات

تقدر الدرجات والنقاط التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر دراسي على النحو التالي:

حساب التقييمات للمقرر الدراسي			
التقدير		النسبة المئوية لدرجات المقرر	عدد النقاط
ممتاز	A <sup>+</sup>	أكبر من أو يساوي 90%	5
	A	85 لأقل من 90%	4.5 إلى أقل من 5
جيد جدا	B <sup>+</sup>	80 لأقل من 85%	4 إلى أقل من 4.5
	B	75 لأقل من 80%	3.5 إلى أقل من 4
جيد	C <sup>+</sup>	70 لأقل من 75%	3 إلى أقل من 3.5
	C	65 لأقل من 70%	2.5 إلى أقل من 3
مقبول	D	60 لأقل من 65%	2 إلى أقل من 2.5
راسب	F	أقل من 60%	أقل من 2
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، وفي 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

### ثانياً: 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 في الفصل الدراسي الواحد وذلك بغرض الحصول على المعدل الفصلي كما يلي:

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

### ثالثاً: حساب المعدل التراكمي (cGPA)

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

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

ويوضح الجدول التالي العلاقة بين التقدير العام والمعدل التراكمي (cGPA)

جدول العلاقة بين التقدير العام والمعدل التراكمي cGPA			
التقدير	الرمز	cGPA	النسبة المئوية للمجموع التراكمي
ممتاز	A <sup>+</sup>	5	أكبر من أو يساوي 90 %
	A	5 > - 4.5	85 لأقل من 90 %
جيد جدا	B <sup>+</sup>	4.5 > - 4	80 لأقل من 85 %
	B	4 > - 3.5	75 لأقل من 80 %
جيد	C <sup>+</sup>	3.5 > - 3	70 لأقل من 75 %
	C	3 > - 2.5	65 لأقل من 70 %
مقبول	D	2.5 > - 2	60 لأقل من 65 %

#### رابعاً: مرتبة الشرف

يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا حصل على معدل تراكمي cGPA يساوي أو أكثر من ٤ في جميع الفصول الدراسية وبشرط ألا يكون قد رسب في أي مقرر طوال سنوات الدراسة.

#### مادة (١٦): الرسوب في المقررات

يعتبر الطالب راسباً في 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 دراسي فعليه دراسة ذات المقرر والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى، أما إذا رسب في مقرر اختياري فيإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي.

### مادة (١٧): التعثر الأكاديمي

- أ- يعتبر الطالب متعثراً أكاديمياً إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢" في أى فصل دراسي.
- ب- يسمح للطالب المتعثر أن يعيد دراسة بعض المقررات التي اجتازها بتقدير D وذلك لتحسين المعدل التراكمي، وفي هذه الحالة تحتسب الدرجة الأعلى التي يحصل عليها الطالب.

### مادة (١٨): الإنذار الأكاديمي والفصل

- أ- يتم إنذار الطالب إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢" في أى فصل دراسي.
- 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 الاعتبار الفصول الصيفية.

### مادة (١٩): الانقطاع عن الدراسة

- أ- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي 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 عذراً يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة.

### مادة (٢٠): التدريب الميداني الصيفي

- على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني صيفي بإجمالي عدد ١٠٠ ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية، وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس، ويتم 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 السادسة (سنة الامتياز)

على الطالب أن يجتاز التدريب الميدانى فى السنة السادسة (سنة أكاديمية لمدة 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 أو مراكز البحوث، ويجب أن يشمل برنامج التدريب دورة تدريبية واحدة من دورات التدريب الإكلينكى، ويقدم الطالب فى نهاية 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 في العام الجامعي الذي يلي صدور القرار الوزاري لهذه اللائحة.

### مادة (٢٤): كود المقررات

أ- كود المقرر يتكون من حرفين وثلاثة أرقام، الحرفان يشيران إلى القسم العلمي المسنول عن تدريس المقرر (مادة ٢)، والرقم الأول من اليسار يشير إلى الفصل الدراسي، والرقمان الثاني والثالث من اليسار يشيران إلى رقم المقرر ضمن التسلسل الرقمي للمقررات بالقسم.

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

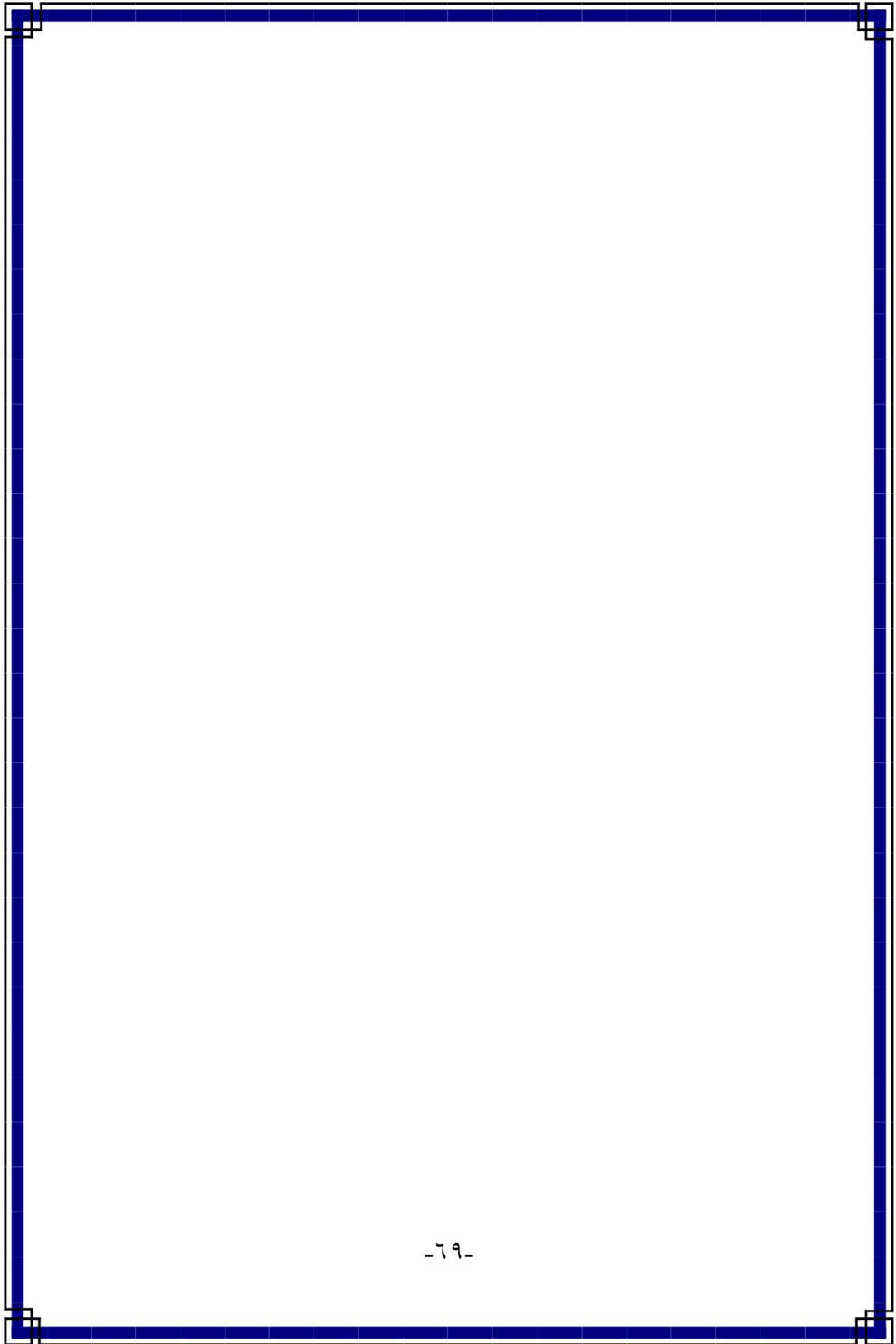
ت- المقررات الاختيارية يتم استبدال رقم الفصل الدراسي بالحرف E ويشير إلى Elective.

### مادة (٢٥): متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية

يوضح مرفق (١) متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية الإلزامية 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 Fighting Corruption	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
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>700</b>	

*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
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>7</b>	<b>20</b>						<b>700</b>	

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	2
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
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>600</b>	

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
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>600</b>	

*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
<b>Total</b>		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
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>7</b>	<b>18</b>						<b>700</b>	

*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
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>						<b>700</b>	

*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
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>800</b>	

*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
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>15</b>						<b>800</b>	

*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.

### المقترحات و الشكاوى والتظلمات والالتماسات

إن الطالب هو ركيزة الاهتمام في 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 بأي من الشؤون الدراسية أو غيرها ، ولذلك فقد تم تشكيل لجنة للشكاوى تتكون من أ/ محمد شواطه

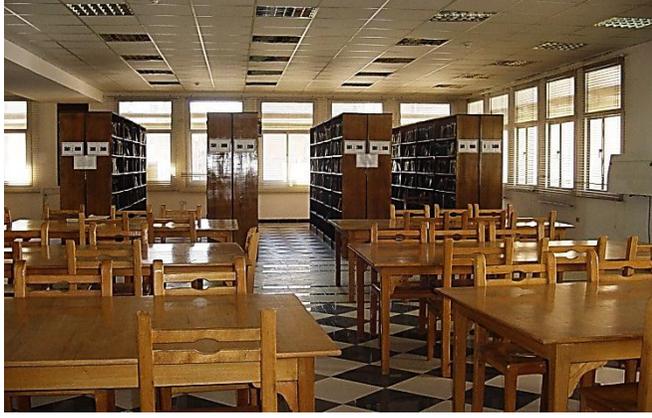
الكلية تتيح للطلاب حق التقدم بتظلمات أو التماسات إلى إدارة شؤون الطلاب بالكلية وذلك فيما يخص إعادة رصد درجات الامتحانات الدورية أو النهائية أو غير ذلك من الشؤون الإدارية والخدمية وذلك في خلال مواعيدها المعلنة ( تقدم الالتماسات في خلال ١٥ يوم من تاريخ إعلان النتيجة للفصل الأول والثاني و في إطارها القانوني المحدد والمنصوص عليه دون أن يكون لذلك أي تأثير من قريب أو بعيد على موقف الطالب أو درجاته أو علاقته بأعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أو الإداريين، مؤكداً ثانياً

أن هذه التظلمات والالتماسات يتم النظر فيها من قبل الكنترولات للبت فيها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وإعلام الطلاب بنتائجها.

## المكتبة

تبلغ مساحة المكتبة ٦٥٠ متراً (٣٦ x ١٨) مقسمة إلى : عدد من القاعات المكيفة لخدمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرهم من المستفيدين :-

- مكان لاستقبال المترددين والمستفيدين من خدمات المكتبة وتقديم الإرشادات اللازمة لهم ويحتوى على عدد من أجهزة الحاسب الآلي المزودة ببرنامج تم تصميمه خصيصاً لمكتبة الكلية بالاستعانة بمؤسسة الأهرام لفهرسة وميكنة المكتبة .
- قاعة للإطلاع على الكتب تضم عدد (١٥) منضدة وما يزيد على ١٢٠ كرسي وعدد ٦٥ دولاب للكتب تحتوى علي أكثر من ٦٠٠٠ كتاب (٥٩٠٠) باللغة الإنجليزية - ١٠٠ باللغة العربية) .
- حجرة خاصة بالدوريات العلمية تحتوى علي ١٢ دولاب تحتوى علي أكثر من ١٩٢ دورية في مختلف تخصصات الصيدلة من سبعينات القرن الماضي حتي عام ٢٠٠٧ .
- قاعة الرسائل العلمية وهي تحتوى على أكثر من ٨٠٦ رسالة من رسائل الماجستير والدكتوراة التي تم منحها من قبل الكلية أو التي تم إهداؤها إلى مكتبة الكلية من جامعات أخرى في إطار التبادل العلمي بين الكليات بالإضافة إلى كتشاف علمي يحتوى على ملخصات للرسائل العلمية التي تم منحها طوال تاريخ الكلية.



### وحدة تكنولوجيا المعلومات (IT)

تقوم باتاحة المعلومات في 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 تصميمه خصيصاً لمكتبة كلية الصيدلة حتى يتواءم مع كونها مكتبة شديدة التخصص .

## النادى العلمى

### التعريف بالنادى العلمى

هو نشاط علمى طلابى تابع لوحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة طنطا، يهتم بالجانب العلمى للطلاب عن طريق عدة أنشطة تمثلها لجان النادى العلمى:

- 1- NERDS group
- 2- Clinical awarness committe
- 3- Skillopedia
- 4- Training team
- 5- Public relation
- 6- Secretary committe
- 7- Media committe

### الرؤية

مجتمع طلابى مدرك لقيمة العلم وقادر على الانتاج الطبى.

### الرسالة

نادى علمى طلابى متميز يشجع الافكار المبدعة ويعمل على نجاحها.

### الأهداف

- ١- اكتشاف ومساعدة الطلاب المهتمين بالمجال العلمى الصيدلى
- ٢- نشر فكرة البحث العلمى والأخبار العلمىة الحديثة
- ٣- إعداد مجموعة من الخريجين مؤهلين لمواصلة الدراسات العليا والبحث العلمى من خلال إكسابهم مهارات بحثية وحياتية
- ٤- التنظيم والاشراف على المشروعات البحثية الطلابية
- ٥- زيادة إنتاج الكلية من النشر العلمى بمشاركة طلاب النادى



المستوي العلاجي، واستخدامها لحمل الدواء وعلاج الامراض.  
١٠- إقامة ورشة عمل مقدمة من اللجنة فريق التدريب عن أهمية استخدام التلعيب في التعليم.

١١- قيام لجنة الوعي الإكلينيكي بحملة التوعية الثانية لها داخل المجمع الطبي بهدف زيادة الوعي بأضرار تعاطي المنبهات والمنشطات.  
١٢- منشورات لجنة الوعي الإكلينيكي عن مرض زيادة مستوى الدهون بالدم علي صفحة النادي العلمي؛ لتوعية المرضى بمخاطر بطرق الوقاية والعلاج.  
١٣- منشورات لجنة فريق التدريب علي صفحة النادي العلمي لزيادة وعي الطلاب بالمهارات الحياتية والعلوم الإنسانية.

١٤- محاضرات مدرسة النادي العلمي التي تهدف إلى تعليم أعضاء النادي العلمي عن الوعي الذاتي، وتنظيم الاحداث، والإدارة المالية، وإدارة المشاريع، ومهارات اللغة الانجليزية.

١٥- قيام لجنة موسوعة المهارات بزيارة لمستشفى ٥٧٣٥٧ بطنطا.  
١٦- قيام النادي العلمي بتنظيم الملتقى التوظيفي الثاني لكلية صيدلة طنطا تحت إشراف وحدة الخريجين ومركز الخدمات الصيدلانية.  
١٧- قيام لجنة الوعي الاكلينيكي بتدريب أعضائها تدريبيًا إكلينيكيًا.  
١٩- إقامة نادي الكتاب المقدم من لجنة موسوعة المهارات.

مدير النادي العلمي

د / سالى أبو ريشه

# أنشطة رعاية الطلاب

منسق عام الأنشطة الطلابية  
أ.م. / منى عبد الحميد الأحمري

كلمة  
مدير عام رعاية الطلاب  
أ / دينا محمد عادل

أبنائي وبناتي الأعزاء :

يسعدنا أن نهنئكم بمناسبة التحاقكم بالكلية ونقدم لكم أطيب التهاني بتفوقكم متمنين لكم دوام النجاح والتوفيق.  
كما يسعدنا أن نقدم لكم هذا الدليل لكي نلتقي بالسيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة والسيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية والسادة وكلاء الكلية من خلال كلمات صادرة من القلب تضيء لكم الطريق وترشدكم إلى سبيل التفوق الدائم لكي تكونوا لبنة طيبة في بناء مستقبل باهر لوطننا الحبيب.

كنا نقدم لكم هذا الدليل لكي تتعرفوا على كلية الصيدلة بما تشمل من أقسام علمية وعملية وإدارية وما يمكنكم أن تستفيدوا من خدمات من رعاية الطلاب وشئون الطلاب وكذلك الخدمات التي تقدم للطلاب بالمجمع الصيدلي .

وندعوكم جميعاً أن تمارسوا كل ما ترغبون ويتناسب مع ميولكم من أنشطة (رياضة – اجتماعية ورحلات – معسكرات ثقافية وفنية – أسر – جولة وخدمة عامة – علمية ) من خلال قسم رعاية الطلاب بالكلية.

مع أطيب الأمنيات بدوام التفوق

مسؤولين النشاط  
بقسم رعاية الطلاب بالكلية

السيدة / دينا محمد عادل	مدير عام رعاية الطلاب
السيدة / فتنه مراد زيادة	مشرفة اللجنة الاجتماعية والطلاب
السيد / اسامة صبري النحاس	مشرف لجنة الاسر الطلابية
السيدة / سحر حامد زيدان	مشرفة النشاط الرياضى ومشرفة اللجنة الفنية
السيد / حسن محمد سلامة	مشرف لجنة الجواله
السيدة /فاطمة السيد العربى	مشرف اللجنة الثقافية
السيد / سيمون سمير ثابت	مشرف اللجنة العلمية والنادى العلمى
السيد / أحمد اسماعيل علام	مشرفة التغذية

## رعاية الطلاب في سطور

### عزيزي الطالب .... عزيزتي الطالبة

يمكنك المشاركة في الأنشطة المختلفة التي 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 والوعي الوطنى والقومى وتوعيدهم على القيادة 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 ومهاراتهم وتشجيعها
٤. نشر وتشجيع تكوين الاسر والجمعيات الطلابية ودعم نشاطهم
٥. نشر وتنظيم الانشطة الطلابية والاجتماعية والكشافية 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 تلك الاهداف من خلال اللجان الاتية:

### أولاً : اللجنة الرياضية

ويتم من خلالها ممارسة جميع الأنشطة الرياضية من خلال الألعاب 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 ودورى الجامعة ومن خلالهم الاشتراك فى دورى الجامعات.

### ثانيا : اللجنة السياسية والثقافية

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

### ثالثا : لجنة الأسر والرحلات

يمكنك الانضمام على إحدى 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 الجامعي.
- تقديم كشف بأسماء الطلاب المشتركين في 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 في المسابقات الفنية وإقامة معارض الفنون التشكيلية والاشتراك في المهرجان الفني المسرحي بالجامعة.

#### خامساً : لجنة النشاط الاجتماعي وخدمة

وتشمل (أنشطة اجتماعية ... مساعدات اجتماعية).  
وتتمثل الأنشطة الاجتماعية في :

- القيام برحلات ترفيهية وثقافية إلى جميع المدن السياحية بالجمهورية.
- إقامة حملة التبرع بالدم بالتعاون مع الإدارة العامة لرعاية الطلاب وبنك الدم.
- إقامة مسابقة الطالب المثالي والطالبة المثالية.
- إقامة مسابقة الشطرنج.

### سادساً : لجنة الجواله والخدمة العامة

ويتم من خلالها المشاركة في معسكرات العمل التي تخدم البيئة أو المعسكرات الترفيهية وكذلك الدورات الكشفية داخل المحافظة وخارجها من خلال العضوية في عشيرة الجواله بالكلية.

### سابعاً : لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى

تختص لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى 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 العلمى حيث أنها تدفعهم إلى البحث والإطلاع وإبداء الرأي وتقديم الحلول.

تقوم بعرض الأفلام العلمية وعمل نشرات العلمية والمطبوعات وأقامة المعارض العلمية التي تضم الانتاجات العلمية للطلاب والابتكارات الحديثة فى مجال العلوم والتكنولوجيا لتنمية الإبداع العلمى لدى طلاب الكلية.

تهتم بإقامة المسابقات العلمية والرحلات إلى مختلف الأماكن العلمية مثل المتاحف والمصانع والشركات التي 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 اتحاد الطلاب

يتقدم الطالب لسحب استمارة الترشح 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 الآتية :

- 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.

### الدعم الطلابى

تقوم خطة الدعم الطلابى على سياسات محددة لدعم جميع الطلاب و الوصول بهم إلى الشخصية المتوازنة الناجحة القادرة على التميز فى جميع مجالات الحياة مع مراعاة اختلافات الطلاب فيما بينهم من حيث المستوى العلمى و الصحى و الرياضى والاجتماعى.

## مجالات الدعم

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

تقوم الكلية بمساعدة الطلاب غير القادرين مادياً ويتمثل في توفير كتب دراسية مجانية والمساهمة المالية في سداد مصروفاتهم الدراسية و عمل دفاتر توفير لبعض الطلاب من خلال تبرعات من بعض أعضاء هيئة التدريس و بعض رجال الأعمال وذلك من خلال مكتب رعاية الطلاب.

وتتمثل المساعدات الاجتماعية في :

- مساعدات صندوق التكافل الاجتماعي : يتم من خلال الصندوق تقديم المساعدات النقدية والعينية للطلاب المستحقين.

## كيفية حصول الطالب على مساعدات صندوق التكافل الاجتماعي

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 الاجتماعي.

### ثانياً: الدعم الاجتماعي

- تتنوع وسائل الدعم الاجتماعي التي تقدم للطلاب وتشمل:
- بونات التغذية لبعض الطلاب للحصول لوجبة الغذاء أسبوعياً 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 شؤون الطلاب.
  - خدمات الإقامة للطلاب المغتربين من المحافظات المختلفة بالمدينة الجامعية.

### بطاقة التغذية

يتم استخراج بطاقات التغذية للطلاب للحصول على بونات التغذية لوجبة الغذاء لمدة أربعة أيام أسبوعياً وهي أيام الأحد ... الاثنين ... الثلاثاء ... الأربعاء .... ويتم صرف بونات التغذية أسبوعياً يومي الاثنين والثلاثاء للأسبوع التالي :

### 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 احضار عدد (٢) صورة شخصية وتقديم لمشرف التغذية برعاية الطلاب.

### ثالثاً: الرعاية الصحية

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

### رابعاً: خدمات الدعم المقدمة لذوي الاحتياجات 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

**سادساً: رعاية الطلاب المتفوقين دراسياً**  
توجد قواعد لتحديد الطلاب ما قبل التعثر و الطلاب المتفوقين دراسياً 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 استثناءً من الأصل العام للطلبة غير المتفوقين، دعم معنوي بعمل لوحات شرف حيث يتم عرضها على شاشة العرض بمدخل الكلية وعلى الموقع الإلكتروني، توفير دورات مجانية لتنمية مهاراتهم و دعم مادي لهم كما يتمتع الطلاب برحلات مجانية خارج البلاد (برنامج التبادل الطلابي).

توجد قواعد لتحديد الطلاب ما قبل التعثر و الطلاب المتفوقين دراسياً من خلال نتائج امتحانات السنوية (أعمال السنة و نهاية الفصل الدراسي) و من خلال متابعة حضور أو تغيب الطلاب و انتباههم أو شرودهم أثناء الدروس النظرية و الحصص 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 مجاناً في 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 في 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 فندراسته ، 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 تفعيلها ، 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.

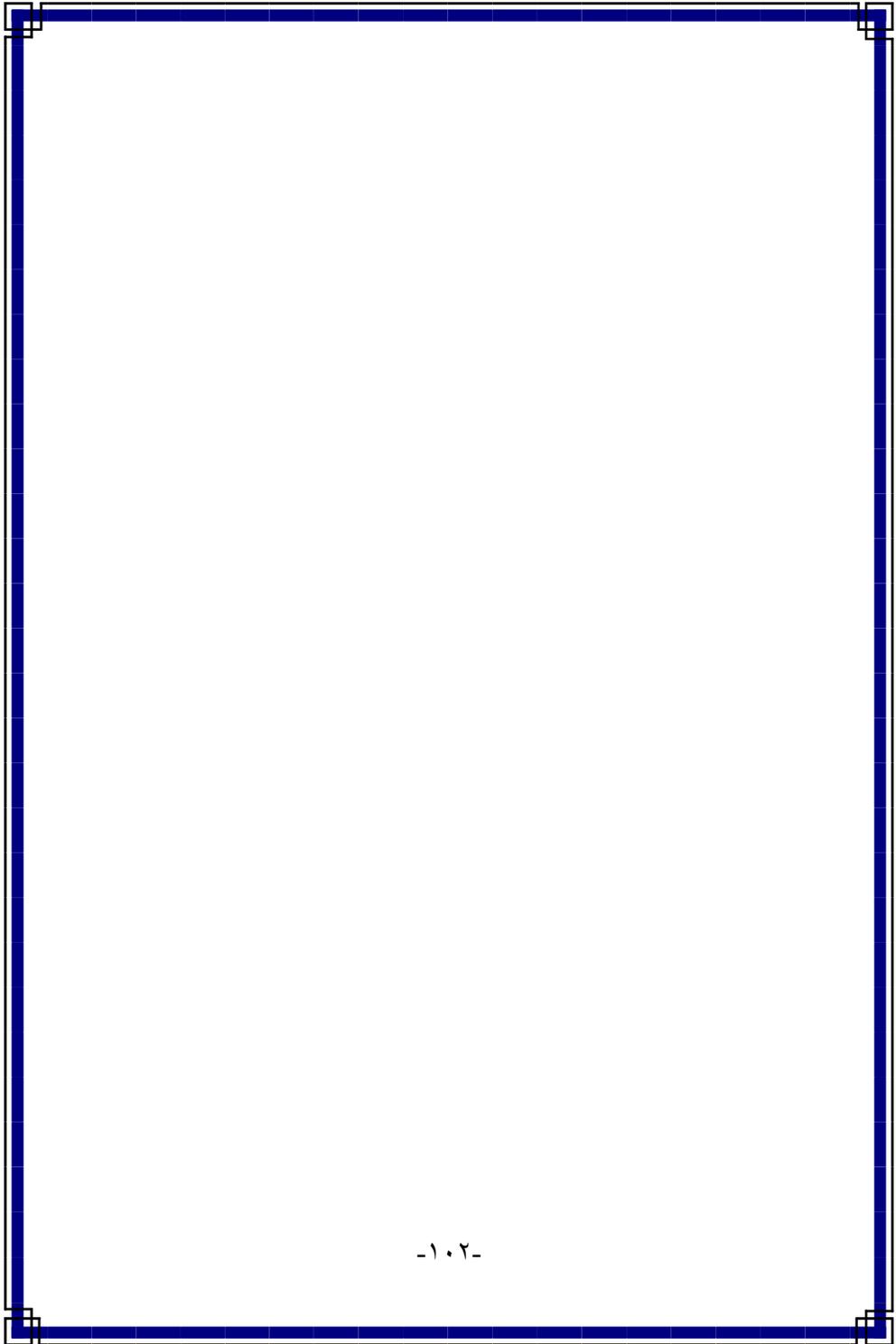
تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد العلمي ويكون مسئولاً عن الطالب فى الشئون العلمية والاجتماعية والنفسية وتوجيهه فى كل مايتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطلاب فى اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية فى كل فصل دراسي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

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 وفقاً 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 متضمناً 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 فى حالة تعديل تسجيل المقررات أو الانسحاب من مقرر أو الغياب أو التأجيل أو التسجيل فى المقررات الإختيارية والتوقيع على الاستمارة الخاصة بذلك.



# دليل الطالب في الجودة

## مفاهيم عامة عن الجودة

منظومة الجودة وعناصرها وتطبيق نظام الجودة والاعتماد

بجامعة طنطا وكلياتها

جامعة طنطا – مركز ضمان الجودة والاعتماد

## 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 للاعتماد بوزارة التعليم العالى مشروعات تنافسية تتسم بالابتكارية والجدية وتتضمن أفكاراً يمكن أن تساعد فى تجويد منظومة التعليم العالى والتطوير المستمر يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف إلى:

- معايشة المجتمع الطلابي للإيجابيات والسلبيات فى منظومة التعليم العالى والمشاركة فى التعامل معها.
- توسيع قاعدة المشاركة الطلابية فى جوانب التطوير والتنمية وتحقيق جودة التعليم بالمؤسسات التعليمية فى إطار استراتيجية تطوير التعليم العالى.
- إزكاء روح الانتماء وتوطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسة التعليمية، وزيادة حجم التأثير على السياسات والبرامج التعليمية داخل المؤسسة.
- تحسين مستوى رضا الطلاب وأولياء الأمور والجهات المستفيدة من مخرجات التعليم العالى وزيادة قناعتهم بمستوى جودة الخدمات التى 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 فى منظومة التعليم العالى داخل وخارج المؤسسات التعليمية.

مفاهيم عامة في مجال الجودة والحصول على الاعتماد:

\* 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 يضمنه 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 بدءاً من تطبيقها لمعايير الالتحاق بالبرامج المختلفة ومروراً 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 رضاك عن المقررات والأنشطة التعليمية وسبل الدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتلبي احتياجاتك.
- تحترم المؤسسة رأيك و تشركك في اتخاذ القرار وتتعامل مع شكاواك بجدية و شفافية.

#### \* الأهداف الاستراتيجية Strategic Objectives:

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها. وتكون هذه الأغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضة ومتوسطة المدى 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 في 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 الإجابة).

### \* أساليب التعليم والتعلم Teaching and Learning Methods:

هي الأساليب والطرق التي يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب في تحقيق النتائج التعليمية المسهدة للمقرر. من أمثلتها: دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى 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 على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة.

### \* أهداف المقرر/البرنامج الدراسي Program / Course Aims:

تعنى ما يراد تحقيقه من خلال برنامج تعليمي/مقرر دراسي (تنمية معارف **knowledge** - مهارات **skills** - جوانب سلوكية **Attitudes**) وهي عادة ما تعتمد على ما جاء في رسالة الكلية.

### \* النتائج التعليمية المستهدفة Intended Learning's Outcomes (ILOs):

هي مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات التي يجب أن يكتسبها الطلاب عند اكتمالهم للبرنامج والتي ترتبط برسالة الكلية وتعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم، ويجب التعبير عنها في صيغة نتائج وليس على شكل منهج تعليمي.  
المعايير الأكاديمية المرجعية القومية

### National Academic Reference Standards (NARS):

هي المعايير الموضوعه من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية استرشاداً بالمعايير العالمية وبالمحافظة على الهوية القومية. وهذه المعايير تمثل الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها من البرنامج التعليمي.

\* الاعتماد :

الاعتماد 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 وفقاً 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 توافرها لتقديم الكلية للاعتماد :

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 وفقاً للنماذج الإرشادية التي توفرها الهيئة.
٣. تسدد المؤسسة الرسوم المقررة و تقوم بإعداد الدراسة الذاتية لتقديمها للهيئة

- ٤ . تشكل الهيئة فريقاً 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 لمعايير الاعتماد 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 التي حددتها الهيئة :

تقوم الهيئة بتقييم مؤسسات التعليم العالي بناءً على اثني عشر معيار تغطي عناصر القدرة المؤسسية للكلية والفعالية التعليمية وهي :

- ١ - معيار التخطيط الاستراتيجي .
- ٢ - معيار القيادة والحوكمة .
- ٣ - معيار إدارة الجودة والتطوير .
- ٤ - معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- ٥ - معيار الجهاز الإداري .
- ٦ - معيار الموارد المالية والمادية .
- ٧ - معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية .
- ٨ - معيار التدريس والتعلم .
- ٩ - معيار الطلاب والخريجون .
- ١٠ - معيار البحث العملي والأنشطة العلمية .
- ١١ - معيار الدراسات العليا .
- ١٢ - معيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة .

\* دور الطلاب في 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 تكاليفات 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 موضوعياً 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 رسمية 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، فلا بد من توصيله للمسئولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية/المعهد آلية مناسبة لاستقبال شكاوك 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 مناسباً لك من الأنشطة الطلابية عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكتيكتك، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.
- خارج الكلية
- شارك مؤسستك في 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.

#### مافائدة تخرجك من كلية معتمدة؟

إن حصول كتيكتك أو معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع و يجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل، فالطلاب الذين يتخرجون في

جامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم من خريجي المؤسسات غير المعتمدة، سواء في بلدهم أو خارجها.  
إذا كان لديك تساؤلات أخرى ماذا تفعل؟

يمكنك الدخول على موقع الهيئة [www.naqaae.org](http://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 الإلكتروني [www.tqac.edu.eg](http://www.tqac.edu.eg)

هذا وقد حصلت الكلية على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (١٥٤) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٢٣ .  
وسيتم التقدم لتجديد الاعتماد بعد مرور خمس سنوات من تاريخ حصول الكلية على الاعتماد .

## عزيزي الطالب

- \* التدخين محظور تماماً داخل الكلية ويعرضك للمسائلة.
- \* ممنوع إستخدام التليفون المحمول داخل قاعات المحاضرات أو أثناء الدروس 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 في مزاوله مهنة الصيدلة  
...

ولا أطلب أجراً يزيد على أجر عملي ...

ولا أفشى سراً ولا أستغل مهنتي في  
إفساد الخصال الحميدة أو ارتكاب  
الآثام...

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

معتزلاً بفضلهم مسدياً لأولادهم ما في  
وسعي من معروف وإحسان.

والله على ما أقول شهيد

## هيئة الإعداد

السيد / سيمون سمير ثابت  
السيدة / دينا محمد عادل  
أخصائى رعاية الشباب  
مدير عام رعاية الشباب

## الإشراف العام

أ.م / منى عبد الحميد الأعصر  
أ.د / نهلة السيد العشماوى  
عميد الكلية