



جامعة دمنهور
Damanhour University



دليل الطالب

لبرنامج

بكالوريوس الصيدلة (فارم دي – Pharm D)

بنظام الساعات المعتمدة

عميد الكلية

ا.د. جمال عبد الحي عمران

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.م.د. أحمد محمد صلاح الدين عوض

2020

كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية



أرحب بكم في رحاب كلية الصيدلة جامعة دمنهور، وأدعو الله العلي القدير أن تكون دراستكم مليئة

بالنجاح والتقدم، وأدعوكم للمشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية بمختلف أنواعها التي تصقل

الشخصية وتنمي ملكة الإبداع والابتكار كما أنها تدعم تميزكم العلمي

أبنائي وبناتي الأعزاء....

أنتم أمل الحاضر وبناء المستقبل

وفقكم الله وجعلكم ذخراً للوطن

عميد الكلية

ا.د / جمال عبد الحي عمران

كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



الأعضاء طلبة وطالبات كلية الصيدلة جامعة دمنهور

تعتر كلية الصيدلة بانتمائكم لها وتعتبركم ركناً أصيلاً لرفع شأن كليتنا العزيزة كما أن ادارة الكلية تسعى جاهدة لتوفير كافة الوسائل لتحقيق رؤية ورسالة كليتنا لتخريج صيدي قادر علي خدمه المجتمع وتحسين منظومة الرعاية الصحية.

إن وكالة الكلية لشئون التعليم والطلاب ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالطلاب منذ اللحظة الأولى من التحاقه بالكلية وحتى حصوله على شهادة البكالوريوس لذا نأمل منكم المشاركة الفعالة في جميع الأنشطة الطلابية في شتى مجالات الثقافة والرياضة والفنون دون إخلال بسعيكم الدائم للتحصيل العلمي والتفوق الدراسي، آمليين من المولى عز وجل أن تكونوا خير إضافة لوطننا الغالي مصر وعنواناً مشرفاً لعزة ورفعة بلدنا الحبيبة.

وفقكم الله وجعلكم مصدر فخر لنا

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.م.د/ أحمد محمد صلاح الدين عوض

كلية الصيدلة في سطور

- تم افتتاح كلية الصيدلة بدمنهور كفرع من كلية الصيدلة – جامعة الإسكندرية بقرار مجلس جامعة الإسكندرية بتاريخ 208/09/23 ثم استقل فرع دمنهور عن جامعة الإسكندرية لتصبح جامعة دمنهور جامعة مستقلة بالقرار الجمهوري رقم 303 لسنة 2010.
- حصلت الكلية على القرار الوزاري ببدء الدراسة بها رقم 2544 بتاريخ 2012/07/17 لتصبح كلية الصيدلة بدمنهور كلية مستقلة واستقبلت الكلية أول دفعة خاصة بكلية الصيدلة – جامعة دمنهور في العام الجامعي 2013/2012 والتي بدأت الدراسة على اللائحة الدراسية لكلية الصيدلة جامعة الإسكندرية، وتخرجت تلك الدفعة في دور يونيو 2017.
- حصلت الكلية على القرار الوزاري رقم 3493 بشأن تطبيق اللائحة الخاصة بكلية الصيدلة جامعة دمنهور لمرحلة البكالوريوس بتاريخ 2013/10/29، وتم تطبيقها اعتباراً من العام الجامعي 2014/2013، وتخرجت أول دفعة طبقاً لهذه اللائحة في دور يونيو 2018. وتم اجراء تعديل على هذه اللائحة بموجب القرار الوزاري رقم 427 بتاريخ 2018/02/06.
- صدر القرار رقم 4739 بتاريخ 2014/10/29 لبدء برنامج بكالوريوس الصيدلة (صيدلة اكلينيكية) نظام الساعات المعتمدة وتم تطبيق البرنامج اعتباراً من العام الجامعي 2015/2014، وتخرجت أول دفعة من هذا البرنامج في دور ربيع 2019.
- صدر القرار الوزاري رقم 1125 بالموافقة على اصدار لائحة الدراسات العليا بتاريخ 2015/04/20، وتم تطبيق اللائحة بداية من العام الجامعي 2016/2015.
- صدر القرار الوزاري رقم 4289 بتاريخ 2018/09/17 بشأن اصدار اللائحة الدراسية الموحدة والمعدلة لبرنامج درجة البكالوريوس في الصيدلة (صيدلة اكلينيكية) بنظام الساعات المعتمدة وتم تطبيق اللائحة بداية من العام الجامعي 2019/2018.
- صدر القرار الوزاري رقم 4201 بتاريخ 2019/09/18 بشأن اصدار اللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة (فارم دي – Pharm D) بنظام الساعات المعتمدة واللائحة الداخلية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة (فارم دي – Pharm D) (صيدلة اكلينيكية) بنظام الساعات المعتمدة، وتم بدء الدراسة بالبرنامج اعتباراً من العام الجامعي 2020/2019.

الفهرس

5	(1): رؤية ورسالة وأهداف الكلية
6	(2): الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين
6	(3): أقسام الكلية.
7	(4): نظام الدراسة
7	(5): تصميم البرنامج الدراسي
8	(6): التسجيل
9	(7): المواظبة
9	(8): لغة الدراسة
9	(9): التدريب الميداني
10	(10): شروط القبول
10	(11): نظام التقويم
12	(12): الرسوب في المقررات
12	(13): التعثر الأكاديمي
13	(14): الانتقال عن الدراسة
13	(15): متطلبات الحصول على درجة دكتور الصيدلة
13	(16): نظام تأديب الطلاب
14	(17): كود الأقسام ومتطلبات الجامعة والمقررات الاختيارية
16	(18): الخطة الدراسية
27	(19): الإرشاد الأكاديمي
28	(20): تعليمات الامتحانات
29	(21): خدمات الدعم الصحي
30	(22) خدمات قسم شئون التعليم والطلاب
31	(23): خدمات قسم رعاية الطلاب
32	(24): قواعد السلامة والأمان في المعامل

(1): الرؤية والرسالة والأهداف

أ- رؤية الكلية :

تتطلع كلية الصيدلة جامعة دمنهور إلى التميز في مجالات التعليم الصيدلي والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة على المستوى المحلي والإقليمي.

ب- رسالة الكلية:

تتمثل رسالة كلية الصيدلة جامعة دمنهور في تهيئة البيئة التعليمية والبحثية لمواكبة التطور المتلاحق في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وذلك لإمداد نظام الرعاية الصحية بصيادلة ذوي كفاءة عالية قادرين على المساهمة في تحسين الرعاية الصحية للمجتمع. كما تسعى الكلية إلى المساهمة بفعالية في تطوير الصناعة الدوائية وخدمة المجتمع والحفاظ على البيئة وتنميتها من خلال التواصل الدائم مع قطاع الأعمال والهيئات العلمية المتميزة.

ج- أهداف الكلية:

تهدف الكلية إلى تحقيق الاغراض التالية:

1. إعداد صيادلة مؤهلين بالمعارف المتخصصة والمهارات المهنية والقيم الأخلاقية المبنية على معايير قياسية للعمل بالصيدليات العامة والخاصة ومصانع وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية والعمل في مجال الاعلام، والتسويق، والبحوث، والجامعات.
2. التركيز على دور الصيدلي في تقديم الرعاية الصحية المناسبة للمريض بداخل المستشفيات وخارجها من خلال تنقيف وتقديم المشورة للأفراد والمجتمعات لتحسين النتائج العلاجية والحد من الإصابة بالأمراض مع مراعاة أن يمارس المهنة بمسؤولياتها وسلطاتها محترماً قوانينها وأخلاقياتها، واحترام حقوق المرضى.
3. إعداد صيدلي يستخدم البيانات التي تستند على الدلائل لتقديم المستحضرات الصيدلانية المعاصرة والخدمات الصيدلانية بالإضافة الى ان يكون متمكناً من مهارات التواصل الفعال والقيادة والإدارة وريادة الأعمال.
4. تطوير المناهج الدراسية بما يتناسب مع التقدم العلمي واحتياجات سوق العمل.

5. زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال البرامج الدراسية والتدريبية.
6. تأسيس ودعم نظام إدارة الجودة الشاملة داخل الكلية.
7. تأسيس ودعم قطاع الدراسات العليا والبحث العلمي واستخدام التقنيات المتطورة في المجالات البحثية.
8. تعزيز المشاركة المجتمعية وربط كلية الصيدلة بالمجتمع المحيط بها.

(2): الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين

تمنح جامعة دمنهور بناء على طلب مجلس كلية الصيدلة درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - Pharm D) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة في نهاية كل فصل دراسي حال اجتياز الطالب عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لتخرجه. وتعد درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - Pharm D) هي الدرجة الجامعية الأولى في مجال الصيدلة اللازمة للحصول على ترخيص ممارسة المهنة في جميع المجالات الصيدلانية المتاحة، كما تؤهل الخريج للتسجيل لدرجة الماجستير في أي من الأقسام العلمية في الكلية.

(3): أقسام الكلية

تتكون الكلية من الأقسام الآتية:

1. قسم الكيمياء الصيدلانية.
2. قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية.
3. قسم الأدوية والسموم.
4. قسم الكيمياء الحيوية.
5. قسم الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية.
6. قسم الصيدلانيات.
7. قسم العقاقير.
8. قسم الميكروبيولوجيا والمناعة.

(4): نظام الدراسة

مدة الدراسة بالبرنامج خمس سنوات دراسية (خمس مستويات على عشر فصول دراسية) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة وسنة تدريب متقدم في مواقع العمل (5+1). بالإضافة إلى عدد 100 ساعة تدريب ميداني فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الإجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة التدريب.

ينقسم كل مستوى (عام) دراسي إلى فصلين دراسيين (الخريف والربيع) ومدة كل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعاً. ويجوز طرح بعض المقررات في فصل دراسي صيفي مدته من ستة إلى ثمانية أسابيع من الدراسة المكثفة.

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

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية، أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 60-70% وجهاً لوجه وبنسبة 30-40% بنظام التعليم عن بعد، أو بأي نسبة أخرى، وعلى أن يتم عرض ذلك على مجلس شؤون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعها إلى مجلس الجامعة لاعتماده.

(5): تصميم البرنامج الدراسي

أولاً: عدد الساعات المعتمدة للبرنامج 171 ساعة معتمدة، بالإضافة إلى متطلبات الجامعة (وبحد أقصى 6 ساعات معتمدة)، بما يحافظ على تحقيق المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS 2017 .
ثانياً: عدد المقررات الاختيارية أربع مقررات (8 ساعات معتمدة) يتم اختيارها من القائمة التي تحددها الكلية. ويتم طرح المقررات الاختيارية في المستويين الآخرين ويفضل ان تحقق له جدارات ومهارات تساعده على التوجه المهني والتخصص. وأن يكون أحد المقررات الاختيارية في إحدى المجالات الصيدلانية الإكلينيكية.

ثالثاً: يحتوي البرنامج على مرحلتين من التدريب (أنظر المادة 9) بيانها كالاتي:

أ- 100 ساعة تدريب صيفي فعلية يبدأ بنهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة التدريب.

ب- سنة التدريب (السنة السادسة – 9 شهور)

رابعاً: تم تصميم البرنامج الدراسي بحيث يكون التعلم عن طريق المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية وورش العمل والتدريبات الميدانية وإجراء بحوث وتقديم العروض بالإضافة إلى التعاون مع المجتمع المحيط بالجامعة

(6): التسجيل

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد ويكون مسئولاً عن الطالب في الشؤون العلمية والاجتماعية والنفسية وتوجيهه في كل ما يتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية في كل فصل دراسي. وعلى كل طالب أن يقوم شخصياً بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي مع ضرورة أن يتم اختيار المقررات وعدد الساعات المعتمدة بالتشاور والاتفاق مع المرشد الأكاديمي. ويشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح متطلب التسجيل لهذا المقرر. ويجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن 12 ساعة معتمدة (أنظر التالي – فقرة أ – العبء الدراسي)، على أن يتم كتابة إقرار بمعرفة ولي أمر الطالب بأنه لن يتم اعتماد نجاحه في هذا المقرر إلا بعد اجتياز متطلبه الذي سمح له بالتسجيل فيه بالتوازي. وينبغي أن يملأ الطالب نموذج تسجيل المقررات في الأوقات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي ولا يجوز الانتظام في الدراسة إلا بعد انتهاء عملية التسجيل. لا يسمح للطالب بالتسجيل المتأخر عن الأوقات المحددة إلا بعذر قهري يقبله مجلس الكلية وعلى ألا تزيد مدة التأخير عن أسبوع من نهاية فترة التسجيل.

(أ) العبء الدراسي:

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 عن 12 ساعة معتمدة وألا يزيد عن 22 ساعة معتمدة وعلى ألا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن 12 ساعة معتمدة (أنظر مادة 13). العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى 8 ساعات معتمدة. ويجوز لمجلس الكلية السماح للطالب في آخر فصلين دراسيين بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد 3 ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة)، كما يجوز لمجلس الكلية السماح للطالب المتعثر (أنظر مادة 12 - التعثر الأكاديمي) بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى خلال الفصل الصيفي وبما لا يتجاوز عدد 2 ساعة معتمدة.

(ب) الإضافة والحذف والانسحاب:

يجوز للطالب بعد استكمال إجراءات التسجيل 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.

كما يجوز للطالب بعد تسجيله الانسحاب من مقرر أو أكثر في أي فصل دراسي دون أن يعتبر راسباً في هذا المقرر وذلك إذا تقدم بطلب الانسحاب خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي. ومن ينسحب بعد هذه الفترة المحددة يعتبر راسباً.

(7): المواظبة

أ- المواظبة

على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية والتدريبات الميدانية والتكليفات، ولمجلس الكلية بناءً على طلب مجالس الأقسام العلمية المختصة أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان التحريري النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه 25% من إجمالي الساعات المعتمدة لكل مقرر.

ب- حضور الامتحانات والتغيب عنها والإخلال بنظامها

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 راسباً في المقررات التي تغيب عن أداء الامتحان فيها. لا يعتبر الطالب راسباً في حالة التغيب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية.

(8): لغة الدراسة

الدراسة في البرنامج باللغة الانجليزية. ويجوز مع ذلك تدريس بعض المقررات باللغة العربية بناءً على توصية القسم العلمي المختص وموافقة مجلسي الكلية والجامعة.

(9): التدريب الميداني

التدريب الميداني الأولي والتدريب الميداني المتقدم

أ- التدريب الميداني الأولي:

على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني أولى بإجمالي عدد 100 ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويتم التدريب خلال الإجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة الامتياز.

ب- التدريب الميداني المتقدم:

- على الطالب أن يكمل سنة التدريب (سنة أكاديمية مدتها 9 أشهر) بعد الانتهاء من السنوات الدراسية بالتدريب في:

- شركات ومصانع الأدوية البشرية والبيطرية

- شركات ومصانع المستلزمات والأجهزة الطبية ومستحضرات التجميل والمكملات الغذائية والأعشاب والنباتات الطبية والمطهرات والمبيدات
- شركات التوزيع ومخازن الأدوية
- مراكز وهيئات الرقابة والمتابعة الدوائية المحلية والعالمية
- مراكز البحوث الصيدلانية والطبية والإتاحة الحيوية والدراسات السريرية (CROs)
- الإعلام والتسويق الدوائي..... إلخ،
- بالإضافة إلى المستشفيات والصيدليات الخاصة والحكومية.
- ويمكن لمن يرغب في التخصص في المجال الأكاديمي (التدريس والبحث) قضاء فترة تدريبية في كليات الصيدلة أو مراكز البحوث.
- ويجب أن يشمل برنامج التدريب دورة تدريبية واحدة من دورات التدريب الإكلينيكي.

(10): شروط القبول

يشترط فيمن يتقدم للالتحاق بالبرنامج أن يستوفي كافة الشروط التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات. يجوز قبول تحويل الطلاب المقيدون ببرنامج مماثل في إحدى 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.

(11): نظام التقييم

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

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية، أن يقرر عقد الامتحان الكترونياً في مقرر أو أكثر، كما يجوز عقد الامتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه إلكترونياً، وعلى أن يتم عرض ذلك على مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعها إلى مجلس الجامعة لاعتماده

الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو 60% من مجموع درجات هذا المقرر، ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي، وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقدير كما هو مبين بالجدول التالي.

التقدير	الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية
ممتاز	A ⁺	4	95 فأكثر

	A	3.85	90 لأقل من 95
	A ⁻	3.7	85 لأقل من 90
جيد جدا	B ⁺	3.3	82.5 لأقل من 85
	B	3	77.5 لأقل من 82,5
	B ⁻	2.7	75 لأقل من 77.5
جيد	C ⁺	2.3	72,5 لأقل من 75
	C	2	67,5 لأقل من 72,5
	C ⁻	1.7	65 لأقل من 67,5
مقبول	D ⁺	1.3	62,5 لأقل من 65
	D	1	60 لأقل من 62,5
راسب	F	0	أقل من 60
منسحب	W	-	منسحب
غير مكتمل	I	-	غير مكتمل
غائب	Abs E	-	غائب

I : يحصل الطالب على هذا الرمز إذا كانت نسبة الحضور مستوفاة وتعذر عليه دخول الامتحان التحريري النهائي والشفهي (إن وجد) لمقرر دراسي أو أكثر في ذات الفصل الدراسي لأسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية ، وعليه أداء الامتحان التحريري النهائي والشفهي (إن وجد) فقط في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي مع الاحتفاظ بالتقدير.

Abs E : يحصل الطالب على هذا الرمز إذا لم يتمكن من دخول الامتحان التحريري النهائي والشفهي (إن وجد) في الموعد السالف ذكره في الفقرة السابقة (I) لعدم زوال السبب القهري ويتحتم على الطالب التسجيل في هذا المقرر عند طرحه مرة أخرى ودراسته كاملاً مع الاحتفاظ بالتقدير.

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

S: مستوى مرضي

U: مستوى غير مرضي

يتم حساب المعدل الفصلي للطالب (GPA) والمعدل التراكمي (cGPA) على النحو التالي:

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

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

ج- 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:

(12): الرسوب في المقررات

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

ويتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

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

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

- إذا حصل الطالب على أقل من 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي.

- عدم تحقيق 60 % على الأقل من مجموع درجات المقرر.

- 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 فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال

متطلبات التخرج، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد مجلس الكلية.

(13): التعثر الأكاديمي

يعتبر الطالب متعثراً أكاديمياً إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "1".

الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "1" لمدة ستة فصول دراسية متصلة أو في عشرة فصول

دراسية غير متصلة يفصل من الكلية وذلك بعد العرض والموافقة من مجلس الكلية ولا يؤخذ في الاعتبار الفصول

الصيفية إن وجدت.

يسمح للطالب المتعثراً أن يعيد دراسة المقررات التي اجتازها بتقدير D وذلك لتحسين المعدل التراكمي وتحسب

الدرجة الأعلى التي يحصل عليها الطالب.

(14): الانقطاع عن الدراسة

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من الفصل سواء ذلك بعذر أو بدون عذر.

ويجوز أن ينقطع الطالب فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى بشرط الحصول

على موافقة مجلس الكلية، وفي حالة انقطاعه مدة أطول من ذلك بدون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس

الجامعة يطبق عليه النصوص الواردة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

(15): متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في الصيدلة (فارم دي -

(Pharm D)

يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس في الصيدلة (فارم دي - Pharm D) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة أو ما يعادله ما يلي:

أولاً: دراسة واجتياز عدد الساعات المعتمدة 171 ساعة موزعة على عشرة فصول دراسية تشمل متطلبات الكلية الاختيارية (جدول توزيع المقررات) بالإضافة إلى متطلبات الجامعة، على ألا يقل المعدل التراكمي عن واحد. ثانياً: اجتياز فترة تدريب ميداني أولي بإجمالي عدد 100 ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويتم التدريب خلال الإجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وأن يكمل سنة التدريب (عام أكاديمي - 9 أشهر) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة، طبقاً للائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.

ثالثاً: اجتياز ما قد تقرر الجامعة من متطلبات للتخرج على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطلاب.

(16): نظام تأديب الطلاب

الطلاب المقيدون بالبرنامج خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية.

(17): كود الأقسام ومتطلبات الجامعة والمقررات الاختيارية:

1- كود الأقسام

Key for Course Abbreviations

MS	Mathematics
PB	Biochemistry
PC	Medicinal Chemistry and Organic Chemistry
PA	Pharmaceutical Analytical Chemistry

PG	Pharmacognosy
PM	Microbiology and Immunology
PO	Pharmacology and Toxicology
PP	Pharmacy Practice/Clinical Pharmacy
PT	Pharmaceutics and Pharmaceutical Technology
MD	Medical Courses
NP	Nonprofessional

1. The letter 'P' means that the courses are offered to students of Pharmacy only.
2. The first digit represents the semester number.
3. The second and third digits represent the course number.

2- متطلبات الجامعة

- **UR 101** Human Rights and Fighting Corruption {1 Cr. H. (1+0)}
- **UR 102** Information Technology {2 Cr. H. (1+1)}
- **UR 201** Social Issues {1 Cr. H. (1+0)}
- **UR 403** Communication Skills {1 Cr. H. (1+0)}

3- متطلبات الكلية

Faculty Requirements: See program curriculum.

4- مقررات اختيارية

Elective Courses:

The Faculty of Pharmacy offers elective courses from which the students are free to select eight credit hours.

Course Code	Course Title	Credit Hours		
		L	P/T	Total
PA E06	Advanced Pharmaceutical Analysis – Spectroscopy	1	1	2
PA E07	Food Analysis	1	1	2

PC E08	Selected Topics in Medicinal Chemistry	1	1	2
PG E08	Alternative Medicinal Therapies	1	1	2
PG E09	Production and Manufacture of Medicinal plants	1	1	2
PG E10	Chromatography and Separation Techniques	1	1	2
PT E11	Quality Assurances and GMP	1	1	2
PT E12	Kinetics and Drug Stability	1	1	2
PT E13	Cosmetic Preparations	1	1	2
PB E13	Clinical Nutrition	1	1	2
PO E09	Biological Standardization	1	1	2
PO E10	Immunopharmacology	1	1	2
PO E11	Veterinary Pharmacology	1	1	2
PP E08	Pharmacy Practice	1	1	2
PP E09	Evidence Based Medicine	1	1	2
PP E010	Management of Dermatological Disorders	1	1	2
PM E 07	Gene regulation and epigenetics	1	1	2
PM E 08	Antimicrobial stewardship	1	1	2
PM E 09	Diagnostic Microbiology	1	1	2
PM E 010	Bioinformatics	1	1	2

L: Lecture

P: Practical

T: Tutorial

- لمجلس الكلية طرح المقررات الاختيارية من الامثلة المذكورة بالجدول السابق في كل مستوى/فصل دراسي وذلك بعد أخذ رأي مجالس الأقسام العلمية المختصة ويمكن للكلية إضافة مقررات اختيارية أخرى يشترط موافقة مجلس الجامعة بعد إبداء المبررات اللازمة.

5- تبعية إشراف الأقسام العلمية على المقررات العامة غير التخصصية لتنسيق سير العملية التعليمية لهذه المقررات:

Course Title	Course Code	Supervising Department
Medical Terminology	MD 101	Pharmacology Department
Mathematics	MS 101	Analytical Chemistry Department

Human Rights and Fighting Corruption	UR 101	Pharmacognosy Department
Information Technology	UR 102	Medicinal Chemistry Department
Social Issues	UR 201	Pharmacognosy Department
Communication skills	UR 404	Clinical Pharmacy and Pharmacy Practice
Anatomy & Histology	MD 202	Pharmacology Department
Psychology	MD 203	Clinical Pharmacy and Pharmacy Practice
Scientific Writing	NP 303	Biochemistry Department
Physiology and Pathophysiology	MD 304	Pharmacology Department
Pathology	MD 405	Microbiology Department
Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs	NP 605	Pharmaceutics Department
Professional Ethics	NP 606	Pharmacology Department
Marketing & Pharmacoeconomics	NP 007	Clinical Pharmacy and Pharmacy Practice
First Aid	MD 806	Pharmacology Department
Entrepreneurship	NP 008	Analytical Chemistry Department

(18): الخطة الدراسية

Program Curriculum (171 + 5 UR)

Table (1)

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	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC101	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmacy Orientation	PT 101	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Medicinal Plants	PG 101	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Medical Terminology	MD 101	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Mathematics	MS 101	1	---	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Human Rights and Fighting Corruption	UR 101	1	---	1	Registration	10	--	40	--	50 (Pass/ Not Pass)	1
Information Technology	UR 102	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100 (Pass/ Not Pass)	1
Total		11	4	12 (+3 UR)						600	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (2)

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	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 202	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Cell Biology	PB 201	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Anatomy & Histology	MD 202	2	1	3	Registration	20	40	90	-	150	2
Physical Pharmacy	PT 202	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmacognosy I	PG 202	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Psychology	MD 203	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Social Issues	UR 201	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50 (Pass/ Not Pass)	1
Total		12	6	18 (+1 UR)						900	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

يمكن إضافة مقرر أو أكثر من متطلبات الجامعة للتخرج.

Table (3)

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	1	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutical Organic Chemistry III	PC 303	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry I, II	20	40	75	15	150	2
Biochemistry I	PB 302	2	1	3	Cell Biology	20	40	75	15	150	2
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Pharmacognosy I	20	40	75	15	150	2
Physiology and Pathophysiology	MD 304	2	---	2	Registration	25	-	75	--	100	2
Pharmaceutics I	PT 303	2	1	3	Physical Pharmacy	20	40	75	15	150	2
Scientific Writing	NP 303	1	--	1	Registration	10	---	40	---	50	1
Total		12	5	17						750	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (4)

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	Cell Biology	20	40	75	15	150	2
General Microbiology and Immunology	PM 401	2	1	3	Cell Biology	20	40	75	15	150	2
Instrumental Analysis	PA 404	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I, II	20	40	75	15	150	2
Pathology	MD 405	2	--	2	Histology	25	---	75	---	100	2
Pharmaceutics II	PT 404	2	1	3	Physical Pharmacy	20	40	75	15	150	2
Communication skills	UR 404	1	---	1	Registration	10	---	40	---	50 (Pass/ Not Pass)	1
Biostatistics	PO 401	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs	NP 405	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Total		13	4	17 (16 + 1 UR)						800	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (5)

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		
Pharmaceutical Microbiology	PM 502	2	1	3	General Microbiology and Immunology	20	40	75	15	150	2
Phytochemistry I	PG 504	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutics III	PT 505	2	1	3	Physical Pharmacy	20	40	75	15	150	2
Medicinal Chemistry I	PC 504	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry III	20	40	75	15	150	2
Pharmacology I	PO 502	2	1	3	Physiology & Pathophysiology	20	40	75	15	150	2
Drug Information	PP 501	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		11	6	17						850	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (6)

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		
Parasitology and Virology	PM 603	2	1	3	General Microbiology	20	40	75	15	150	2
Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	PT 606	2	1	3	Pharmaceutics I & II	20	40	75	15	150	2
Phytochemistry II	PG 605	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmacology II	PO 603	2	1	3	Pharmacology-1	20	40	75	15	150	2
Medicinal Chemistry II	PC 605	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry III	20	40	75	15	150	2
Professional Ethics	NP 606	1	--	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Total		11	5	16						800	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (7)

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	PM 704	2	1	3	General Microbiology	20	40	75	15	150	2
Pharmacology III	PO 704	2	1	3	Pharmacology-II	20	40	75	15	150	2
Applied & Forensic Pharmacognosy	PG 706	1	1	2	Pharmacognosy I & II	15	25	60	---	100	1
Medicinal Chemistry III	PC 706	2	1	3	Medicinal Chemistry I, II	20	40	75	15	150	2
Clinical Biochemistry	PB 704	2	1	3	Biochemistry I, II	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Technology I	PT 707	2	1	3	Pharmaceutics I & II	20	40	75	15	150	2
Elective	PE---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		12	7	19						950	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (8)

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		
Clinical Pharmacokinetics	PP 802	2	1	3	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	20	40	75	15	150	2
Clinical pharmacy I	PP 803	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Basic & Forensic Toxicology	PO 805	2	1	3	Pharmacology I & II	20	40	75	15	150	2
Hospital Pharmacy	PP 804	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Drug Design	PC 807	1	1	2	Medicinal Chemistry I, II	15	25	60	---	100	1
Pharmaceutical Technology II	PT 808	2	1	3	Pharmaceutics I & II	20	40	75	15	150	2
First Aid	MD 806	1	--	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		12	7	19						1000	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (9)

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 905	2	1	3	General Microbiology	20	40	75	15	150	2
Clinical pharmacy II	PP 905	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Community Pharmacy Practice	PP 906	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Clinical Pharmacology	PO 906	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Phytotherapy and Aromatherapy	PG 907	1	--	1	Phytochemistry-II	10	---	40	---	50	1
Good Manufacturing Practice	PT 909	1	1	2	Pharmaceutical Technology	15	25	50	10	100	1
Public Health & Infection Control	PM 906	2	-	2	Medical Microbiology	25	---	75	---	100	2
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		13	6	19						950	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Table (10)

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		
Quality Control of Pharmaceuticals	PA 005	2	1	3	Instrumental Analysis	20	40	75	15	150	2
Marketing & Pharmacoeconomics	NP 007	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Drug interaction	PO 007	2	1	3	Pharmacology-III	20	40	75	15	150	2
Advanced Drug Delivery Systems	PT 010	2	--	2	Pharmaceutics I & II & III	15	---	75	10	100	2
Clinical pharmacy III	PP 007	2	1	3	Clinical pharmacy I	20	40	75	15	150	2
Entrepreneurship	NP 008	1	--	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Clinical Research, Pharmacoepidemiology and & Pharmacovigilance	PP 008	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		13	5	18						850	

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

(19): الإرشاد الأكاديمي

تعريف الإرشاد الأكاديمي

- الإرشاد الأكاديمي خدمة إشرافية تهدف إلى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها، وإقسامها العلمية، ومجالات عمل الخريجين من الكلية، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها الكلية لطلابها، كما يتم توجيههم لاختيار المقررات الاختيارية المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- تسجيل المقررات الدراسية الأساسية والاختيارية.
- يخصص لكل عضو هيئة تدريس عدداً من طلاب البرنامج ليكون مرشداً أكاديمياً لهم طوال دراستهم بالبرنامج وحتى التخرج وسوف تكون المهمة الأساسية للمرشد الأكاديمي هي (حل المشكلات التي تواجه الطلاب من إدارة للمقررات الدراسية وإدارة للوقت والعلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكذلك تحفيز الطلاب ومساعدة الطلاب المتعثرين).

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى الارتقاء بمستوى الطالب عن طريق:

- 1- مساعدة الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
- 2- توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي إلى استمراره في التفوق.
- 3- مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية التي يسجلها في الفصل الدراسي.
- 4- معاونة الطالب على تجاوز عسرته وتحقيق النجاح المنشود.
- 5- سعة الصدر لدى المرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب بكافة أنواعها.

هناك بعض الحالات التي تستدعي التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- 1- انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- 2- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- 3- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- 4- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- 5- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك، أو الاحباط، أو اللامبالاة، أو اليأس.

العلاقة بين المرشد الأكاديمي والطلاب

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل الطالب. هناك بعض الالتزامات يجب على الطالب الجامعي التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطالب منها:

1- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والالتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.

2- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.

3- الحرص على الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.

4- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.

5- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.

6- وجود وسيلة اتصال مباشر بين المرشد الأكاديمي والطالب مثل التليفون او البريد الإلكتروني.

7- عدم تخطي المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة بالتوجه المباشر الى ادارة الكلية.

(20): تعليمات الامتحانات

على جميع الطلاب الالتزام بالتعليمات التالية في الامتحانات النظرية والشفوية:

▪ غير مسموح نهائياً بالدخول بالتليفون المحمول أو أي أجهزة الكترونية داخل قاعات الامتحانات.

▪ غير مسموح بالتدخين داخل قاعات الامتحانات.

▪ على جميع الطلاب التواجد داخل قاعات الامتحانات قبل البدء بعشرة دقائق على الأقل.

▪ لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحانات بدون كارنيه العام الجامعي الخاص به وعلى الطالب أن يقوم بتسليمها للسيد الملاحظ قبل استلام ورقة الاجابة واستلامها منه بعد تسليمه ورقة الاجابة.

▪ لن يمنح الطالب أكثر من كراسة اجابة واحدة.

▪ لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد مرور ربع ساعة من بدء الامتحان، كما لن يسمح بمغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف الوقت المحدد للامتحان.

▪ في حاله ضبط الطالب في حالة غش أو محاولة الغش أو إثارة الشغب يتم عمل محضر للواقعة بمقر اللجنة بمعرفة رئيس اللجنة ويتم التحقيق مع الطالب وإحالته الى مجلس التأديب الابتدائي وتندرج العقوبات طبقاً لما يلي:

- حرمان الطالب من مقرر الضبط
- حرمان الطالب من مقرر الضبط والمقرر الذي يليه في جدول الامتحان.
- حرمان الطالب من مقرر الضبط والمقرر السابق لها إذا كانت مقرر الضبط اخر مقرر امتحاني.
- حرمان الطالب من فصل دراسي
- حرمان الطالب من عام دراسي
- فصل الطالب نهائيا

التظلمات الخاصة بنتائج الامتحانات

يوجد بالكلية نظام لمراجعة نتائج الامتحانات النظرية وذلك في حالة تظلم الطالب، حيث يقوم الطالب بملء النموذج الخاص الموجود لدى مكتب شئون الطلاب، ويتم بعد ذلك عملية المراجعة وتصحيح الخطأ - إن وجد - وإخطار الطالب بنتيجة الفحص.

(21): خدمات الدعم الصحي

تقدم الكلية الدعم الطبي للطلبة والطالبات بالمجان وذلك من خلال الإدارة العامة للشئون الطبية بالجامعة حيث تشتمل على عيادة مجهزة للكشف على الطلبة ويتوافر بها الاطباء ومعاونيهم لتقديم المساعدة للطالب وذلك بداية من التحاق الطالب بالفرقة الاولى بالكلية وحتى تخرجه من خلال تقديم طلب لقسم شئون الطلاب لتحويله إلى الإدارة العامة للشئون الطبية بالجامعة كما يحق للطالب استخراج دفتر التأمين الصحي وتتمثل خدمات الدعم الصحي في الآتي:

- المشورة الصحية والطبية
- عمل سجل طبي للطلبة في الفرقة الأولى وحتى الفرقة الخامسة يسجل به عدد مرات التردد على العيادة والسجل المرضي والعلاجي للطلبة والاجازات التي حصل عليها وتقديمها للأقسام العلمية لمراعاة الطلبة في نسب الحضور والغياب وكذلك الاختبارات والتقييمات المختلفة.
- الكشف الطبي على الطلاب المقبولين حديثا بالجامعة والطلبة الوافدين
- توفير العلاج اللازم للأمراض البسيطة والشائعة وتحويل الحالات الأخرى الي المستشفيات المتعاقدة مع الجامعة مثل المعهد الطبي القومي بدمنهور، مستشفيات الطلبة بجامعة الاسكندرية.

- اعداد التقارير الطبية.
- علاج حالات الفشل الكلوي عن طريق تحمل نفقات جلسات الغسيل الكلوي بالمستشفيات المتعاقدة مع الجامعة.

(22): خدمات قسم شئون التعليم والطلاب

يقدم مكتب شئون التعليم والطلاب الخدمات الآتية

أولاً: استخراج المستندات الآتية:

- اعتماد شهادات القيد للطلاب واستمارات الابحاث الاجتماعية واستمارة الاستعارة من المكتبة.
- اعتماد بيان الحالة للطلاب الراغبين في التحويل من كلية الصيدلة – جامعة دمنهور إلى كليات أخرى.
- اعتماد المحتوى العلمي الذي درسه الطلاب الراغب في التحويل من الكلية خلال سنوات دراسته.
- استخراج البطاقة الصحية لطلاب الفرقة الاولى.
- اعداد وحفظ سجلات للحوافز والمنح والمكافئات الدراسية ومكافئات التفوق الخاصة بطلاب الكلية
- استخراج كارتنيهاات الطلاب (بطاقة الطالب الجامعية)
- تسجيل المخالفات والعقوبات التأديبية
- مراجعة القيد للبحوث الاجتماعية .
- عمل مذكرات وقف القيد والعذر الاجتماعي والحرمان من دخول الامتحان ورفعها الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- الاشراف على اجراءات اخلاء الطرف للطلاب المتوقع تخرجهم من الكلية
- تسديد المصروفات والحصول علي حافطة.

ثانياً: التجنيد

- يقوم الطلاب الذكور بإحضار نموذج 2 جند من مكتب الاتصال العسكري بالجامعة لتأجيل تجنيد الطلاب لسن 28 سنة وارسال النموذج مدون به جميع بيانات الطالب الى مكتب الاتصال العسكري لموافقتنا بالقرارات.
- يقوم القسم بإرسال النماذج إلى مكتب الاتصال العسكري بالجامعة لتحديد موقف الطالب من التجنيد ومتابعة مكتب الاتصال العسكري لحين احضار النماذج مرة اخرى للكلية وتسجيلها بالسجلات الخاصة بالتجنيد.
- استخراج تقارير سجل التجنيد للطلاب الذكور المقيدون بالكلية لكل فرقة دراسية على حده مرتبة بها الطلاب حسب تاريخ الميلاد.
- مخاطبة الطلاب الذكور الذين لم يستوفوا اوراق التجنيد الخاصة

(23): خدمات قسم رعاية الطلاب

النشاط الرياضي

وذلك بإشراف الأخصائيين المسؤولين عن النشاط الرياضي بالكلية ويتولون:

- 1- تكوين الفرق الرياضية.
- 2- تنظيم المسابقات والدورات واللقاءات الداخلية الخارجية.

النشاط الاجتماعي

وذلك بإشراف الأخصائيين المسؤولين عن الأنشطة الاجتماعية بالكلية وتتضمن الأنشطة ما يلي:

1. الرحلات والزيارات
2. الجولة والخدمة العامة.
3. نشاطات ثقافية وندوات.
4. النشاط الفني وإقامة الحفلات والمعارض الفنية.
5. نشاط الأسر.
6. تقديم المساعدات المالية والعينية للطلاب غير القادرين من خلال صندوق التكافل الاجتماعي.

الجولة

هل تجد في نفسك حبا للاستطلاع واكتشاف كل ما هو جديد؟
هل تجد في نفسك قدرة على الابداع وابتكار نماذج من الخشب لتستخدمها في أغراض متعددة؟

هل فكرت يوماً في الهروب من حياة المدن الصاخبة لتتحيا في الخلاء فتعتمد على نفسك وموارد
بيئتك اعتماداً كلياً؟

اذن انضم الى عشيرة الجواله

الأسر الطلابية

- تقوم الإدارة بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية واعداد قيادات من شأنها تحمل المسؤولية. ولا يجوز إقامة اسر طلابية على أساس فنوي أو سياسي أو عقائدي، كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة اسماً أو شعاراً يوحي بذلك
- يقدم طلب تكوين الأسرة إلى أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية للأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة والقوانين المعمول بها ويراعى فيها القواعد

التالية:

- تحديد اسم الأسرة ورئدها.
- قيمة رسم العضوية.
- تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين للصندوق وثلاثة أعضاء، ويجوز أن يضم إلى عضوية المجلس عضوان يختارهم رائد الأسرة.

(24): قواعد السلامة والأمان في المعامل

أولاً: قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتي:

- ارتداء بالطو المعمل الأبيض والنظيف والذي يفضل ان يكون مصنوعاً من القطن وليس الألياف الصناعية ويجب غلقه بالأزرار.
- ارتداء حذاء كامل يغطي القدم تماماً ويمنع تماماً ارتداء الصندل او ما شابه داخل المعمل.
- لا يسمح اطلاقاً بالأطعمة والمشروبات داخل المعامل.
- عدم ارتداء الحلي داخل المعامل. كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول الى المعمل.

ثانياً: اثناء التواجد بالمعمل:

- يجب على الطالب ان يكون يقظاً ومتنبها طوال فترة وجوده في المعمل

- يجب التصرف بطريقه مسؤله وجديه في جميع الأوقات داخل المعمل .
- يجب اتباع التعليمات الخاصة بالدروس العملية التحريرية منها والشفهية.
- يجب عدم لمس الأجهزة والمواد الكيميائية والمحاليل الموجودة داخل المعمل الا بتوجيهات من المسئول عن المعمل .
- يجب ارتداء النظارات الواقية عند التعامل مع المواد الكيميائية.
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية .
- يجب ارتداء قفاز مقاوم للكيمائيات عند التعامل مع المحاليل والمواد الكيميائية.
- لا يجب استعمال أدوات زجاجيه مكسورة أو مشروخة تجنباً لحدوث جروح عند الاستخدام.
- يجب معرفة الأماكن المخصصة لطفاية الحريق وطريقة استخدامها.
- يفضل عدم استخدام العدسات اللاصقة أثناء العمل بالمعامل الدراسية.
- لا يجب في اي حال من الاحوال استنشاق المواد الكيميائية السائلة او تذوقها ويجب الرجوع الى مسئول المعمل للاستفسار عن المواد الكيميائية.
- يحذر تماما استخدام الماصة الخاصة بالمحاليل عن طريق الفم ويجب استخدام ماصه آليه او المنفاخ المطاط الخاص بذلك .
- يجب ابعاد اليدين عن العين والوجه اثناء اجراء التجارب ويجب غسلها بالماء والصابون عند الانتهاء من اجراء التجارب .

ثالثاً: قبل مغادرة المعمل:

- غير مسموح بإعادة الكيمائيات المستخدمة الى الوعاء الأصلي، ولكن يجب التخلص منها بطريقه صحيحة في الأماكن المخصصة لذلك.
- عدم القاء الزجاج المكسور في الأحواض، ولكن يجب التخلص منها في المكان المخصص لذلك.
- يجب على الطالب تنظيف مكانه بعد الانتهاء من التجارب العملية.
- يجب على الطالب تسليم الأدوات التي استلمها نظيفة ومغسولة إلى فني المعمل.