

# دليل الطالب لبرنامج بكالوريوس الصيدلة Pharm D

وحدة ضمان الجودة  
كلية:الصيدلة فرع:القنطرة

## محتويات دليل الطالب

رقم الصفحة	البيان
2	كلمة عميد الكلية
3	كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
4	كلمة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و خدمة المجتمع و تنمية البيئة
6	الهيكل التنظيمي للكلية
7	ادارة الكلية
8	رؤساء الاقسام العلمية
9	الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية
11	الاقسام العلمية
18	وحدة ضمان الجودة
21	مباني الكلية و الجامعة
25	قواعد القبول و التحويل و الدراسة بالجامعة
31	نظام تأديب الطلاب
33	التعليمات الاساسية للطلاب اثناء انعقاد الامتحانات
34	اتحاد الطلاب
38	الخدمات الطلابية
40	ميثاق اخلاقيات الطالب الجامعي
44	برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي PharmD طبقا لنظام الساعات المعتمدة
60	الخطة الدراسية للبرنامج
71	إستراتيجيات و اساليب التعليم والتعلم



## كلمة عميد الكلية



أبنائي الطلبة والطالبات يسعدني أن أرحب بكم في كلية الصيدلة - جامعة سيناء فرع القنطرة هذا الصرح التعليمي الشامخ الذي يضم نخبة مميزة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم يقدمون العلم والمعرفة والقُدوة فضلاً عن إصرار إدارة الكلية والجامعة آخذة بعين الاعتبار تلبية متطلبات الجودة في التعليم العالي طبقاً للمعايير القومية، و تماشياً مع خطة الدولة "إستراتيجية التنمية المستدامة ورؤية مصر 2030" لرفع كفاءة الخريج الجامعي التي تقوم على مجموعة من القيم الجوهرية وفي مقدمتها الجودة الشاملة والالتزام بالتطوير والتحديث وتشجيع البحث العلمي والتعلم الذاتي والتعليم المستمر وصولاً لخلق بيئة حاضنة للإبداع والابتكار لإحداث نهضة بحثية وثقافية وتعليمية تلائم معايير ضمان جودة التعليم.

نحن نفخر في كلية الصيدلة جامعة سيناء بأننا جميعاً نعمل كفريق واحد من أجل تحقيق رؤية ورسالة الكلية وتصنيفها محلياً ودولياً، وأن الطالب هو محور الاهتمام الأول لدينا. كما تحرص الكلية علي نشر الوعي الصحي ومواجهة العديد من المشاكل الصحية التي تواجه أفراد المجتمع وخدمة المناطق المحيطة بالجامعة من خلال حملات التوعية عن العديد من الامراض المزمنة والقوافل الطبية وحملات التبرع بالدم التي يقوم بها أبنائنا الطلاب.

مع خالص تمنياتي لكم بالسداد والتوفيق والنجاح الباهر.

عميد الكلية  
ا.د/ غادة حامد شاكر

## كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي طلاب كلية الصيدلة انتهاز فرصة بداية العام الدراسي 2023-2024 لأهني كل طلاب وطالبات الكلية القدامي والجدد بالعام الدراسي الجديد.

ولطلابنا الجدد يطيب لي أن أهنئكم بصفة خاصة بالعام الجامعي الأول في حياتكم الجامعية كما أثنى على اختياركم لمهنة الصيدلة العريقة لتكونوا صيادلة المستقبل الذين يتحملون مسئولية النهوض بوطننا الحبيب مصر.

تهدف كلية الصيدلة جامعة سيناء فرع القنطرة إلى تخريج طلاب ذوى قدرة تنافسية عالية على المستوى المحلى والإقليمي وذلك بأن تتيح لطلابها تعليما متميزا ومستمر من خلال تقديم برامج أكاديمية ومهنية متطورة.

وأود أن أؤكد لكم حرص واهتمام قطاع شئون التعليم والطلاب بكلية الصيدلة - جامعة سيناء - فرع القنطرة على توفير كل ما من شأنه تحقيق التفوق والتميز لخريجي هذه الكلية.

ويعتبر قطاع شئون التعليم والطلاب ركنا رئيسيا من ركائز الكلية، باعتباره مسئولاً عن ادارة العملية التعليمية، وعن خدمة ورعاية الطلاب منذ دخولهم للكلية وحتى تخرجهم منها.

أبنائي الطلاب والطالبات اني ادعوكم الي المشاركة الفاعلة في جميع انشطة الكلية والجامعة المختلفة والتي من اهدافها ثقل وتنمية مواهبكم المختلفة.

و أدعو الله أن يكمل جهد الجميع بالنجاح وأن تكون دراستكم بالكلية مثمرة وناجحة وذخرة بالذكريات السعيدة. والله ولى التوفيق.

مع خالص تمنياتي لكم بالسداد والتوفيق والنجاح الباهر.

وكيل الكلية  
لشئون التعليم والطلاب  
ا.د/ نورا فهمى محمود

## كلمة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحوث و خدمة المجتمع و تنمية البيئة



ابنائى الطلاب ..أود أن أهنئكم بالتحاقكم بكلية الصيدلة جامعة سيناء فرع القنطرة و أتمنى لكم دوام النجاح والتفوق.  
تهدف رؤية ورسالة الكلية للنهوض بالعملية التعليمية إلى أعلى مستويات الجودة والتميز و التى تؤدى فى النهاية الى تخريج صيادلة قادرين على المنافسة بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.  
ولتحقيق ذلك و نظراً للتطور السريع الذي يشهده العالم فى مجال التعليم الصيدلى والأنشطة المختلفة المتعلقة بصناعة الأدوية، تسعى الكلية دائماً الى تطوير البرامج الأكاديمية لجميع أقسامها وفقاً للمعايير والمرجعيات الأكاديمية العالمية، وكذلك النهوض بالمستوي الأكاديمي لأقسامها العلمية.

كما تهتم الكلية بتوفير التدريب الميداني للطلاب وقامت الكلية بتوقيع العديد من البرتوكولات مع شركات الادوية والمستشفيات والهيئات المختلفة.  
و اهتماما بقطاع البحث العلمي والدراسات العليا استطاعت الكلية فتح برنامج للدراسات العليا تخصص الكيمياء الحيوي بداية من العام الجامعي 2022-2023 وتعمل الكلية حالياً على فتح برامج دراسات عليا فى تخصصات أخرى.  
كما اود ان أؤكد على حرص وإهتمام إدارة الكلية على توفير المناخ الملائم لممارسة العديد من الأنشطة الجامعية لغرس السلوكيات الايجابية ولتحقيق التميز والإبداع وتنمية الجوانب الوجدانية والمهارية لخريجي الكلية. و تحرص الكلية على المشاركة المجتمعية وخدمة المناطق المحيطة بالجامعة لترسيخ روح التعاون والتكاتف لدى أبناء الوطن.  
لذا ادعوكم جميعاً للمشاركة الفاعلة فى كافة فعاليات و أنشطة الجامعة .  
و فى النهاية اتمنى لكم عام دراسي موفق وسنوات دراسية مليئة بالعلم والعمل و المثابرة.

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا و البحوث

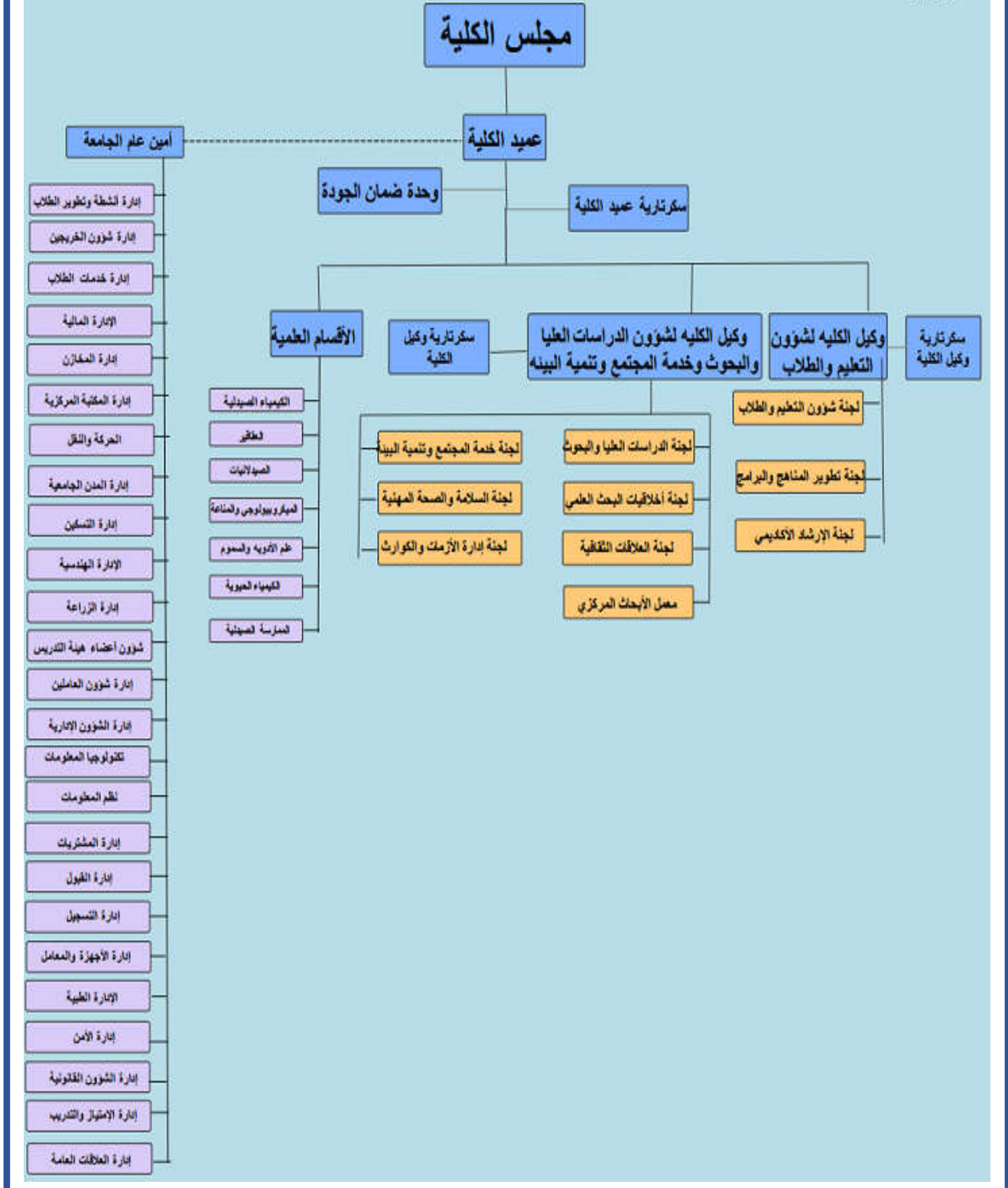
و خدمة المجتمع و تنمية البيئة

ا.د/ ياسر إبراهيم محمد إسماعيل

مقدمة:

- تأسست جامعة سيناء إستناداً على القرار الجمهوري رقم 363 لسنة 2005 وفقاً لأحكام القانون رقم 101 لسنة 1992 بشأن الجامعات الخاصة والذي حل محله القانون رقم 12 لسنة 2009 بشأن الجامعات الخاصة والأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة عن القرار الجمهوري رقم 302 لسنة 2010.
- و جامعة سيناء لها فرعين بالاضافة الى المقر الادارى (برج سما -الطريق الدائري – القاهرة):
  - فرع العريش حي المساعيد – مدينة العريش – محافظة شمال سيناء.
  - فرع القنطرة - مدينة القنطرة شرق – محافظة الإسماعيلية.
- و يضم فرع الجامعة بالقنطرة سبعة كليات من ضمنها كلية الصيدلة و التي تأسست تبعا للقرار الجمهوري/ الوزاري رقم (363) لسنة 2005 و بدأت الدراسة بها 2015م.
- و تمنح كلية الصيدلة:
  1. درجة بكالوريوس في الصيدلة B. Pharmacy بنظام الساعات المعتمدة [اللائحة القديمة].
  2. درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) PharmD بنظام الساعات المعتمدة (بدءاً من 2019). [اللائحة الجديدة].
- تخرجت اول دفعة من الكلية في العام الجامعي 2020.
- تولى عمادة كلية الصيدلة جامعة سيناء فرع القنطرة كل من :

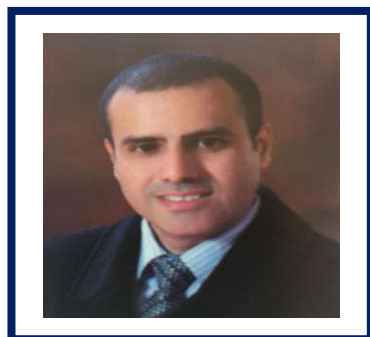
الاسم	الفترة
أ.د/ حسن محمود محمد الفيومي	2019/8/31-2015/9/1
أ.د/ هالة عثمان عليوه المسلمي	2023/8/31-2019/9/1
أ.د/ غادة حامد شاکر صالح	2023/10/1 – و حتى الان



## إدارة الكلية



عميد الكلية  
ا.د/ غادة حامد شاكر



وكيل الكلية  
لشئون الدراسات العليا و البحوث  
و خدمة المجتمع و تنمية البيئة  
ا.د/ ياسر إبراهيم محمد إسماعيل



وكيل الكلية  
لشئون التعليم والطلاب  
ا.د/ نورا فهمى محمود



أ.م.د/ أسامة محمد محمود  
مدير وحدة الجودة



## رؤساء الاقسام العلمية



أ.د/ ضحي السيد حامد السيد  
رئيس مجلس قسم الكيمياء الحيوية



أ.د/ لمياء فوزي إبراهيم عوض  
رئيس مجلس قسم العقاقير



أ.م.د/ سمر محمد منصور  
قائم بعمل رئيس مجلس قسم  
الميكروبيولوجي والمناعة



أ.م.د/ محمد طه السعدي  
قائم بعمل رئيس مجلس قسم  
الكيمياء الصيدلانية



أ.م.د/ حمدي محمد محمود  
قائم بعمل رئيس مجلس قسم  
الصيدلانيات



أ.م.د/ أماني محمد أحمد جاد  
قائم بعمل رئيس مجلس قسم  
الأدوية والسُموم



أ.م.د/ إبراهيم غالب عطية صالح  
قائم بعمل رئيس مجلس قسم الممارسة الصيدلانية

## الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية:

### رؤية الكلية:

كلية الصيدلة جامعة سيناء فرع القنطرة كلية معتمدة تحقق جميع معايير الجودة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

**Vision:** The Faculty of Pharmacy, Sinai University - Kantara Branch is an accredited institution that meets all quality standards in education, scientific research, and community service.

### رسالة الكلية:

تلتزم كلية الصيدلة- فرع القنطرة جامعة سيناء باعداد صيدلى متميز فى مجالات سوق العمل وتطوير الصناعة الصيدلانية على المستويين المحلى والاقليمى واعداد باحث علمى متميز يساهم بشكل فعال فى تنمية البيئة وتعظيم الإستفادة من مواردها لخدمة المجتمع من اجل تحقيق متطلبات الجودة الشاملة والحفاظ على القيم والاخلاقيات المهنية وتقاليده المجتمع ومواكبة العلم والتكنولوجيا الجديدة.

**Mission:** The Faculty of Pharmacy, Sinai University - Kantara Branch is committed to preparing a distinguished pharmacist in the fields of the labor market and the development of the pharmaceutical industry at the local and regional levels, and preparing a distinguished scientific researcher who contributes effectively to the development of the environment and the maximization of the utilization of its resources to serve the community in order to achieve the requirements of comprehensive quality, preserving professional values and ethics, and traditions of society, and keeping pace with science and new technologies.



## الغايات والأهداف الإستراتيجية (2025-2020)

الغايات	الأهداف الإستراتيجية
الغاية الأولى: تحقيق التميز في التعليم والتدريب في قطاع التعليم الصيدلي	(1-1): تطوير البرامج والمقررات الدراسية وفقاً لمعايير الجودة ومتطلبات سوق العمل
	(2-1): تطوير استراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم والتدريب لبرامج الكلية
	(1-3): تطوير الأنشطة الطلابية والدعم الطلابي
	(4-1): متابعة وتنمية قدرات الخريجين
الغاية الثانية: تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يحقق التنمية المستدامة	(2-1): التوسع في خدمات الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة
	(2-2): التوسع في الشراكة مع قطاعات المجتمع المدني والمؤسسات المختلفة ذات الصلة
الغاية الثالثة: تطوير بيئة العمل، وتعزيز جدارات الكوادر البشرية بالكلية	(3-1): تطوير الهيكل التنظيمي والإداري بما يلائم حجم وطبيعة أنشطة الكلية وما تقدمه من خدمات
	(3-2): خلق آليات فاعلة للتعامل مع العجز في الكوادر البشرية
	(3-3): وضع وتفعيل معايير موضوعية لتقييم الأداء، وتفعيل نظم المسائلة والمحاسبة
	(3-4): رفع نسبة الرضا الوظيفي لدي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري
	(3-5): تنمية جدارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري
	(3-6): التطوير المستمر لنظم إدارة الجودة بالكلية.
الغاية الرابعة: تحسين البنية التحتية والتكنولوجية الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم بالكلية	(4-1): دعم البنية التحتية والمرافق بما يضمن كفاءتها التشغيلية
	(5-1): اعداد الخطة البحثية للكلية في ضوء مشكلات المجتمع وخطط التنمية المستدامة
الغاية الخامسة: تطوير منظومة البحث العلمي بالكلية بما يحقق رؤية مصر 2030	(5-2): تنمية جدارات الباحثين في مجالات الصيدلة
	(5-3): إعداد وتفعيل آليات لتحفيز الباحث
	(5-4): إصدار المجلة العلمية الخاصة بالكلية

## الاقسام العلمية بالكلية

### ① قسم الكيمياء الصيدلانية:

- يشمل تخصص الكيمياء الصيدلانية دراسة الكيمياء العضوية والكيمياء التحليلية والكيمياء الطبية.
- حيث يتم تدريس العديد من المركبات الدوائية المختارة من حيث: التركيب الكيميائي ، طرق التشييد، دراسة العلاقة بين التركيب الكيميائي للمركبات وفعاليتها، عمليات الأيض ، ميكانيكية عمل المركبات الدوائية كما يقوم القسم بإمداد الطالب بالمعارف والمهارات اللازمة لطرق التحليل المختلفة لتحليل مختلف المركبات سواء في أشكالها الصيدلانية او في السوائل الحيوية وكذلك الرقابة عليها من حيث الكم والكيف طبقا لداستير الأدوية.

### أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ مساعد	أ.م.د/محمد طه السعدى معوض	1.
أستاذ مساعد	أ.م.د / ميرال أحمد محمد عبد المعز	2.
مدرس	د/ حاتم إبراهيم حسن مختار	3.
مدرس	د/ يمى عبدالعزيز أحمد محمد	4.
مدرس	د/ تريفينا ماهر رمسيس فريد	5.
مدرس مساعد	م.م/ شريف محمد فوزي عبد الحميد	6.
مدرس مساعد	م.م/ احمد رشدي العربي جبر	7.
مدرس مساعد	م.م/ نورهان صلاح عبد التواب	8.
معيد	ص/ معاز حسني طه حسنين	9.
معيد	ص/ مروه خالد محمد ابو العلا	10.
معيد	ص/ أيه محمد عبده عبدالعزيز	11.
معيد	ص/ ندى عزت غريب فليفل	12.
معيد	ص/ الاء حسين عبد الرحمن طه	13.
معيد	ص/ مريم مجدي وهيب حنا	14.
معيد	ص/ يوليانا كرم فوزي صليب	15.
معيد	ص/ فيروز عماد السيد محمد	16.

الدرجة العلمية	الاسم	م
معيد	ص / ندي رمضان علي سيد	.17
معيد	ص / أحمد إبراهيم حلمي إبراهيم	.18
معيد	ص / منار سعيد أحمد الهاوي	.19
معيد	ص / دينا محمد علي علي عبدالفتاح	.20
معيد	ص / آلاء مجدي عبدالمنعم زهرة	.21
معيد	ص / نورا أحمد محمد أحمد	.22

### ② قسم العقاقير:

- يقوم القسم بتدريس المقررات التي تهتم بتعليم الطالب كيفية التعرف على النباتات الطبية وكذلك التعرف على مكوناتها الكيميائية الفعالة بيولوجياً وأثر هذه المكونات في معالجة الأمراض.
- كذلك دراسة المكونات الفعالة من الناحية الكيميائية وطرق استخلاصها من مصادرها الطبيعية .
- و يعنى القسم بدراسة العلاجات العشبية البديلة والرقابة النوعية عليها بإستخدام الطرق الكروماتوجرافية والطيفية الحديثة لتقنين هذه الأدوية.

### أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ	أ.د/ لمياء فوزي إبراهيم عوض	.1
أستاذ مساعد	أ.م.د / نهير حسن مرسي اسماعيل	.2
أستاذ مساعد	أ.م.د / وائل محمدي رمضان عفيفي	.3
أستاذ مساعد	أ.م.د / حاتم سمير عباس محمد	.4
معيد	م.م / محمد رضا محمد السعيد	.5
معيد	ص / نورهان محمد عيد محمد	.6
معيد	ص / اسراء محمد السيد صديق	.7
معيد	ص / فادي ناصر نصحي عوض	.8
معيد	ص / ريم حسن نجيب محمد	.9
معيد	ص / مريم مصطفى محمود الشافعي	.10
معيد	ص / مريم ابراهيم عبد الشهيد	.11
معيد	ص / يماني محمد يحيي خليفة السيد	.12

## ③ قسم الصيدلانيات:

- يقوم القسم بامداد الطلاب بالمعرفة و المهارات اللازمة لتصميم و تقييم مختلف الأشكال الصيدلية (الأقراص و الأقماع و الأشربة و الحقن بأنواعها المختلفة) التي تعمل على إيصال الدواء بشكل فعال لجسم المريض. و كذلك يقوم القسم بتدريس المقررات المتعلقة بخواص المستحضرات الصيدلية المختلفة و طرق تحضيرها و تطوير صياغاتها و دراسة الإتاحة الحيوية للأشكال الصيدلية المختلفة و ذلك لضمان مدي امتصاص الدواء و فاعليته للمريض بعد استعماله و تعاطيه.

## أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ مساعد	أ.م.د / حمدي محمد محمود دوابه	1.
أستاذ مساعد	أ.م.د / أسامه محمد محمود سيد	2.
أستاذ مساعد	أ.م.د / حسن مدحت راشد السيد	3.
مدرس	د / نشوى حسن عبدالوهاب	4.
مدرس	د/ أميرة عبدالحليم حمادة	5.
مدرس	د/ ريهام عبدالمقصود سيد	6.
مدرس	د/ مني أحمد محمود حسين	7.
مدرس مساعد	م.م/ محمود مصطفى احمد أحمد	8.
مدرس مساعد	م.م/ اسراء مجدى حسن سالم	9.
معيد	ص / مرفت محمد سيد أبو طالب الخطيب	10.
معيد	ص / سلمى علاء محمد سيد	11.
معيد	ص / مارتينا واصف نبيه راغب	12.
معيد	ص / ساره محمد فوزى فهمى امين	13.
معيد	ص / منار فوزى محمد عبد السميع	14.
معيد	ص / هيلن نعيم عويضة سعيد	15.
معيد	ص / ياسمين حسن جوده السيد	16.
معيد	ص / دميانة مجدى صموئيل تاوضروس	17.
معيد	ص / آناسيمون فضلى رؤف حكيم	18.
معيد	ص / ايه سعيد عبد الرحمن بلاس	19.

④ قسم الميكروبيولوجي والمناعة:

- يهتم القسم بدراسة علم الكائنات الدقيقة مثل البكتريا و الفيروسات و الفطريات و الطفيليات ودورها كمسببات للأمراض وعلاقتها بصحة الإنسان وكيفية الوقاية منها، بالإضافة الى دراسة الجهاز المناعي للإنسان و كيفية مقاومة عدوى الكائنات الدقيقة المختلفة و نبذة عن الامراض المناعية.
- ويقوم القسم بالقاء الضوء على دور الميكروبات المفيدة وتطبيقاتها في مجال الصيدلة والصناعات الدوائية والاستفادة منها كمنتج لعقاقير ومواد علاجية وتحصينية مختلفة بعمليات التخمير التقليدية وبتقنيات الهندسة الوراثية.
- امداد الطلاب بمعلومات تخص المضادات الميكروبية و استخدامها ، كيفية حفظ المستحضرات الصيدلانية، وكذلك دراسة وسائل التحقق من الميكروبات ووسائل التعقيم المناسبة للمستحضرات العقيمة. بالإضافة إلى دراسة جودة المستحضرات الصيدلانية من الناحية الميكروبية.

أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ	أ.د/ غادة حامد شاكر صالح	1.
أستاذ	أ.د/ نورا فهيم محمود	2.
أستاذ مساعد	أ.م.د / سمر محمد منصور سليمان	3.
مدرس	د/ نهال محمد خيرى يوسف	4.
مدرس	د/ نعمات هانم مصطفى إبراهيم	5.
مدرس	د/ هند عاطف كامل محمد	6.
مدرس مساعد	م.م/ محمد عبدالمنعم محمد الخضري	7.
مدرس مساعد	م.م/ حسناء لطفى لطفى كامل	8.
معيد	ص/ عبد الرحمن محمد صديق	9.
معيد	ص/ رنا خالد أحمد فناوي	10.
معيد	ص/ ندى احمد حسين محمد	11.
معيد	ص/ أمنية كمال مصطفى محمد	12.
معيد	ص/ إيريني نسيم بولس سامي	13.
معيد	ص/ سهيلة حسن محمد رسلان	14.
معيد	ص/ منه الله محمد مصطفى عبدالله	15.

### ⑤ قسم الأدوية والسموم:

- يهتم القسم بدراسة الادوية المختلفة و اثارها العلاجية و آليات عملها ودواعي استعمالها وسميتها وأعراضها الجانبية ومحظورات استعمالها بالإضافة إلى تفاعلاتها مع الأدوية الأخرى .
- و يقوم القسم بالأشراف على تدريس بعض المقررات والعلوم الطبية ذات العلاقة مثل علم الأنسجة والتشريح و وظائف الأعضاء.

### أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ مساعد	أ.م.د / أماني محمد أحمد جاد	1.
أستاذ مساعد	أ.م.د / أحمد أمين عبدالعزيز عاشور	2.
مدرس	د/ هبه مصطفى عبدالرازق	3.
مدرس	د/ انجي رضا عبدالعال علي	4.
مدرس	د/ رنا حسن عبدالرحمن أحمد	5.
معيد	ص / نانيس صلاح الدين عبدالله	6.
معيد	ص / أبانوب خلة واصف	7.
معيد	ص / هايدي محمود عبد اللطيف محمود	8.
معيد	ص / دينا ابراهيم محمد الجابري	9.
معيد	ص / ندى سليمان حسن محمد	10.
معيد	ص / سمر محمد عبد الرحمن ابراهيم احمد	11.
معيد	ص / رحاب بهيج محسب احمد	12.
معيد	ص / ندا ايمن محمد مصطفى موسي	13.
معيد	ص / منه الله محمد أحمد محمد علي	14.
معيد	ص / هدير عمر عبدالمنعم محمد	15.

### ⑥ قسم الكيمياء الحيوية:

- يقوم القسم بتدريس المقررات التي تهتم بدراسة المكونات الكيميائية والعمليات الحيوية التي تحدث داخل الكائنات الحية، و فهم التركيب والوظائف الحيوية للجزيئات الحيوية مثل البروتينات والأحماض النووية والكربوهيدرات والليبيدات ومعرفة مساراتها وطرق التحكم فيها.
- كذلك طرق تشييد بعض المركبات الحيوية اللازمة لاستمرار التفاعلات الحيوية داخل الجسم في صورة طبيعية حتى يستمر النمو .
- و يقوم القسم كذلك بتدريس الكيمياء الحيوية الإكلينيكية متضمنة مسارات الايض في العديد من الأمراض و تشخيصها و علاجها بالطرق الحديثة،بالإضافة الى شرح مبادئ التغذية الاكلينيكية .

### أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ	أ.د / ياسر إبراهيم محمد إسماعيل	1.
أستاذ	أ.د / ضحي السيد حامد السيد	2.
أستاذ مساعد	أ.م.د / محمود جمعة محمد يوسف	3.
مدرس	د/ أميمة صلاح الدين صميذة	4.
معيد	ص / كريم محمد عبد الرحيم	5.
معيد	ص / محمد فوزي محمد عبدالمقصود	6.
معيد	ص / إسماعيل محمد أحمد إسماعيل	7.
معيد	ص / راندا عصام الدين عبد الفتاح حسن	8.
معيد	ص / دنيا محمد خالد محمد عبد اللطيف	9.
معيد	ص / فرح أسامه إبراهيم الصباغ	10.
معيد	ص / عمرو خليل أحمد علي حسن	11.
معيد	ص / ريم أحمد علي حنيدق	12.
معيد	ص / مريم رشدي حسن محمد	13.
معيد	ص / ميرال حسن يسري حسن	14.

⑦ قسم الممارسة الصيدلانية:

- يقوم القسم بتدريس المقررات الأساسية والمتقدمة في الممارسة السريرية والصيدلة الإدارية.
- ويهدف القسم بتزويد الطلاب بالمعارف والمهارات المختلفة في تخصصات الصيدلة الإكلينيكية وممارسة الصيدلة و الحركية الدوائية الإكلينيكية و التي تؤدي في النهاية الى تهيئة المناخ المناسب لممارسة التدريب الإكلينيكي خلال سنة التدريب الاجباري (الإمتياز) حتى يكون الخريج عضواً فعالاً في الرعاية الصحية المقدمة للمرضى باعتباره أحد أهم أعضاء الفريق الطبي والذي يتمتع بمعلومات علمية وخبرة عملية فيما يتعلق بالأدوية واستخداماتها الصحيحة وكذلك في وضع الخطة العلاجية المناسبة لكل مريض.

أعضاء القسم:

الدرجة العلمية	الاسم	م
أستاذ مساعد	أ.م.د / إبراهيم غالب عطية محمد	1.
مدرس	د/ علياء عثمان محمود علي	2.
مدرس	د/ نورا محمد الشور بجي سليمان	3.
مدرس	د/ حمادة أحمد محمود مخلص	4.
معيد	ص / نهي صلاح أحمد عبدالعزيز	5.
معيد	ص / اميره يسري محمد علي	6.
معيد	ص / سجود حسام الدين عبد الاله	7.
معيد	ص / معاذ احمد محمد محمد سلام	8.
معيد	ص / رانيا زكريا مصطفى الجمل	9.
معيد	ص / مي جمال علي محمد ابو شب	10.
معيد	ص / مارينا وليم موسي برسوم	11.
معيد	ص / رغدة السعيد مصطفى على حجازي	12.
معيد	ص / نورهان نبيل عبد السلام عبد الله	13.
معيد	ص / فيولا نبيل عدلي عياد حنا	14.
معيد	ص / يارا ايهاب الضبع محمد	15.
معيد	ص / ألاء تيسير عبد الهادي جمعة	16.



## وحدة ضمان الجودة

### إنشاء وحدة ضمان الجودة:

- تم الموافقة علي إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة سيناء بناء على قرار مجلس الكلية رقم (26) بتاريخ 2019/9/8 .
- الموافقة علي اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة و ضمها للهيكل التنظيمي للكلية بمجلس الكلية رقم (28) بتاريخ 2019/11/26 .

### رؤية الوحدة:

- تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة إلى التميز والريادة في مجال الجودة الشاملة والوصول إلى مرحلة الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي المحافظة عليه بما يتوافق مع رؤية مركز ضمان الجودة بالجامعة.

### رسالة الوحدة:

- تعمل وحدة ضمان الجودة على تطبيق معايير الجودة بالكلية التي اقترتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد والمساهمة في الارتقاء والتحسين المستمر للعملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة كلية واهدافها.

### أهداف الوحدة:

- تأسيس نظام داخلي للجودة وتقييم الأداء وذلك من خلال:-
- 1. وضع نظام واضح للجودة بالكلية لرفع مستوى كل من المنظومة التعليمية المقدمة من جانب أعضاء هيئة التدريس وكذلك الوصول بخريج الكلية إلى مستوى متميز يتناسب مع المعايير القومية والعالمية.
- 2. إقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان الجودة والاعتماد على المستوى الإقليمي وذلك من خلال توفير الخبرات اللازمة وتقديم الدعم الفني لهذه اللجان بهدف الحصول على الاعتماد.
- 3. اكتساب ثقة المجتمع في مخرجات العملية التعليمية بالكلية عن طريق توطيد العلاقة بين الكلية والمجتمع لتطوير وتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية.
- 4. تقديم المقترحات والتوصيات المختلفة المتعلقة بتطبيق نظام الجودة بالكلية وتنفيذ تلك الدراسات من أجل الوصول إلى تحقيق أهداف الوحدة ، وإعداد الكلية لمرحلة التقييم الشامل للأداء من اجل الاعتماد في السنوات المقبلة.
- 5. دعم عمليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين على أنشطة التطوير المختلفة في كل مجال لمواكبة مستويات الجودة باستمرار.
- 6. ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد.

## اختصاصات الوحدة:

- تمثل وحدة ضمان الجودة الآلية التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوى آدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الإعتماد. وتشمل مجالات عمل واختصاصات الوحدة الأنشطة التالية:

1. توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
2. نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية والمجتمع المحيط.
3. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها في وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.
4. عقد ورش عمل وتدريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس في مجال إدارة الجودة بما يضمن بناء القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
5. تقييم احتياجات الأنشطة المختلفة بالكلية والعمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية عن طريق التدريب واعادة التأهيل وكذلك تعظيم الاستفادة من الموارد المادية المتاحة.
6. تبني معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الاجراءات التي تضمن تحقيقها.
7. توثيق توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالكلية.
8. متابعة إعداد وتوثيق تقرير المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.
9. وضع نظام للمتابعة والتقويم داخل الكلية ويشمل تقييم:  
(أ) الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس  
(ب) أداء الطلاب  
(ت) الأنشطة الطلابية  
(ث) خدمات وأنشطة المشاركة المجتمعية  
(ج) الأنشطة البحثية والعلمية  
(د) آليات واجراءات الأقسام العلمية والادارية في تحقيق خطط الكلية .  
(هـ) موارد الكلية بهدف تعظيم الاستفادة منها واقتراح خطط التحسين.

10. وضع نظام لتلقى ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آليه للتعامل معها.
11. وضع نظام لضمان استمرارية وفاعلية الأنظمة والسياسات المتبعة.
12. إنشاء نظام لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ومع المستفيدين لتحديد نوعية الخدمات التي يمكن أن تقدمها الكلية وتقييم جودة آدائها.
13. إعداد ونشر- تقرير سنوي للكلية يعكس مستوى الأداء في كافة الأنشطة ويتضمن خطة تنفيذية للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وذلك بناء على بيانات موثقة.
14. العمل مع ادارة الكلية وكافة الأقسام العلمية والإدارية لتهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد.
15. التواصل والتفاعل مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمان الجودة من خلال ادارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

### متطلبات الوحدة لتحقيق معايير الجودة بالكلية:

1. عقد مجموعة من ورش العمل وحلقات النقاش لنشر ثقافة الجودة
2. تدريب جميع فئات أعضاء هيئة التدريس على أهمية الجودة وأدواتها وأساليبها لتطبيقها.
3. الاستعانة بالخبرات الخارجية المتخصصة عند تطبيق البرنامج.
4. ضرورة توفير فريق عمل من أشخاص لديهم الاستعداد والحماس للعمل والتطوير مع استمرار تقديم الدعم المعنوي والمادي والفني من إدارة الجامعة وتذليل الصعوبات التي تعترض فريق العمل .
5. عمل موقع علي شبكة الانترنت خاص بالوحدة وذلك للتعرف عليها ومعرفة الأنشطة والخدمات التي توصلت إليها في مجال توكيد الجودة والاعتماد للتعليم العالي.
6. دعوة جميع العاملين بإدارة الكلية والأقسام العلمية والطلاب للمشاركة في عملية التحسين ووضع المزايا التي تعود عليهم جميعا في هذه المشاركة.
7. تقوم الوحدة بإعداد استمارات تجميع البيانات الخاصة بمتابعة الجودة وتحليلها إحصائيا في فترات زمنية متكررة.
8. عمل تقييم ذاتي لأداء الوحدة والنتائج التي تم الوصول إليها بصفة دورية.

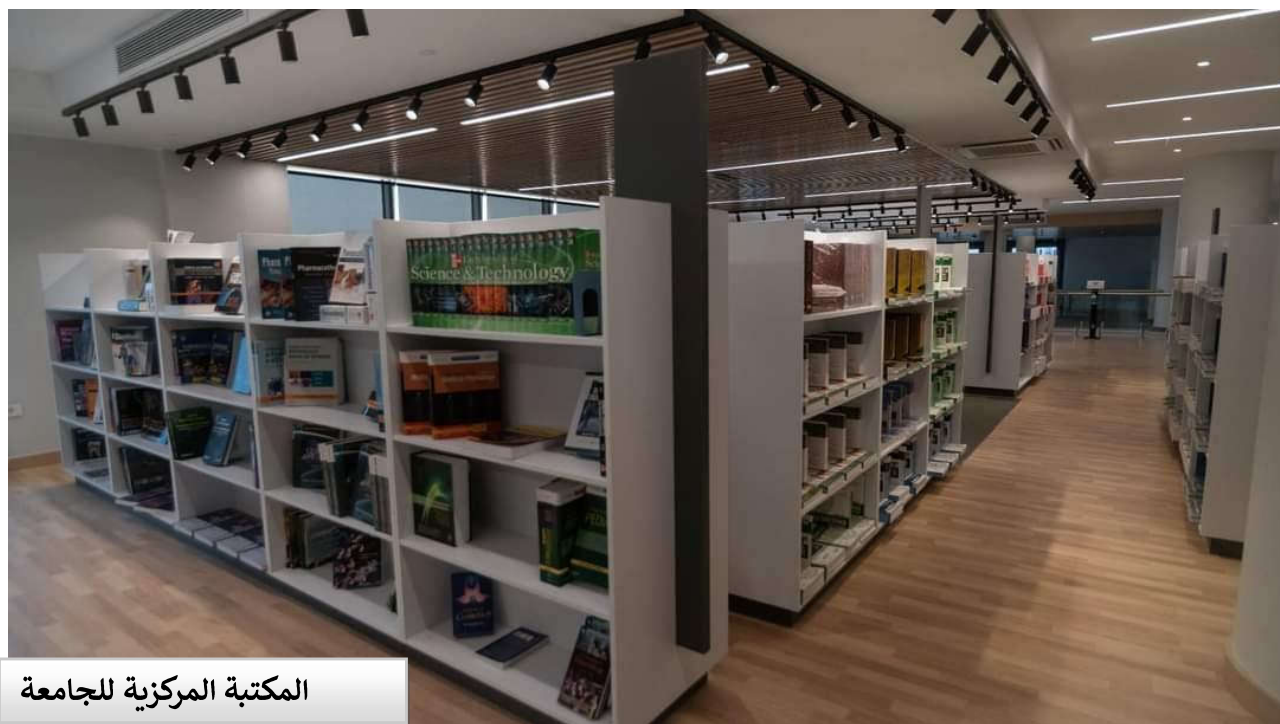
## مباني الكلية والجامعة

- يبلغ اجمالي المساحة الكلية للمباني المخصصة لكلية الصيدلة مشاركة مع باقي كليات الجامعة هي 9600 متر مربع مقسمة على ثلاثة مباني هي:  
أولاً: مبني A: مبني المعامل والتطبيقات العملية للكليات – بيت الحيوان – مكتب عميد الكلية - مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب – مكتب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا و شئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة  
ثانياً: مبني N: مبني المدرجات والقاعات الدراسية - معامل الحاسب الآلي – العيادة الطبية - مركز و وحدات ضمان الجودة.  
ثالثاً: مبني L: وهو مبني إداري خدمي للطلاب ويشمل مكاتب الخدمة الالكترونية (IT& IS) والمكتبة المركزية للجامعة والكنترول المركزي.
- سكن خاص للطلاب (Dorms) على سبع مباني (FH1 up to FH7) مساحة كل مبني 1200 متر مربع بسعة استيعابية 1080 غرفة مجهزة بفرش كامل.
- صالة طعام Food Court على مساحة 1200 متر مربع.
- وحرصاً من الجامعة على الاهتمام بالصحة البدنية للطلاب فقد تم إنشاء:  
- عدد 2 ملعب أكرلايك Acrylic Stadiums مساحة الملعب الواحد 924 متر مربع باجمالي 1848 متر مربع موجودين في منتصف المدينة الجامعية للطلاب يصلح الواحد منهما لممارسة مختلف الالعاب مثل التنس الارضي – كرة اليد – الكرة الطائرة – كرة السلة.  
- صالة لياقة بدنية مجهزة بأنواع مختلفة من الأجهزة الرياضية.

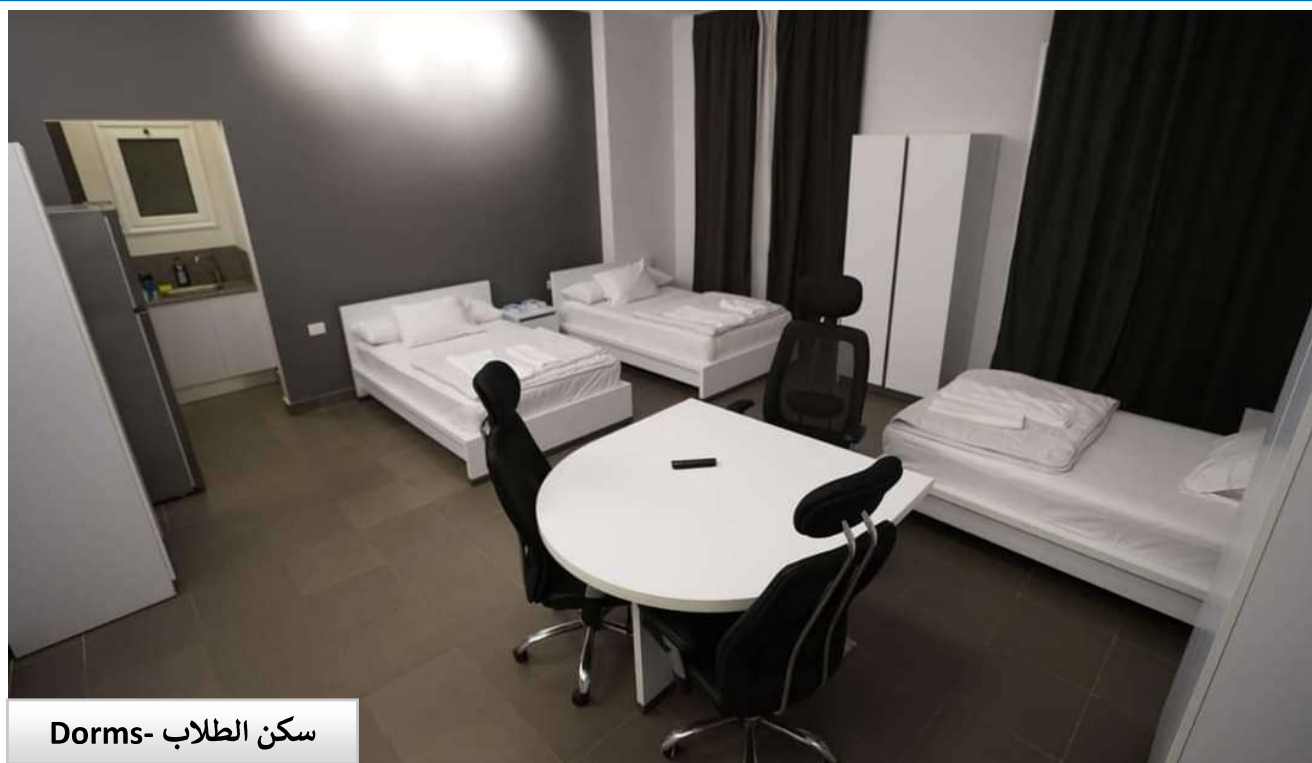




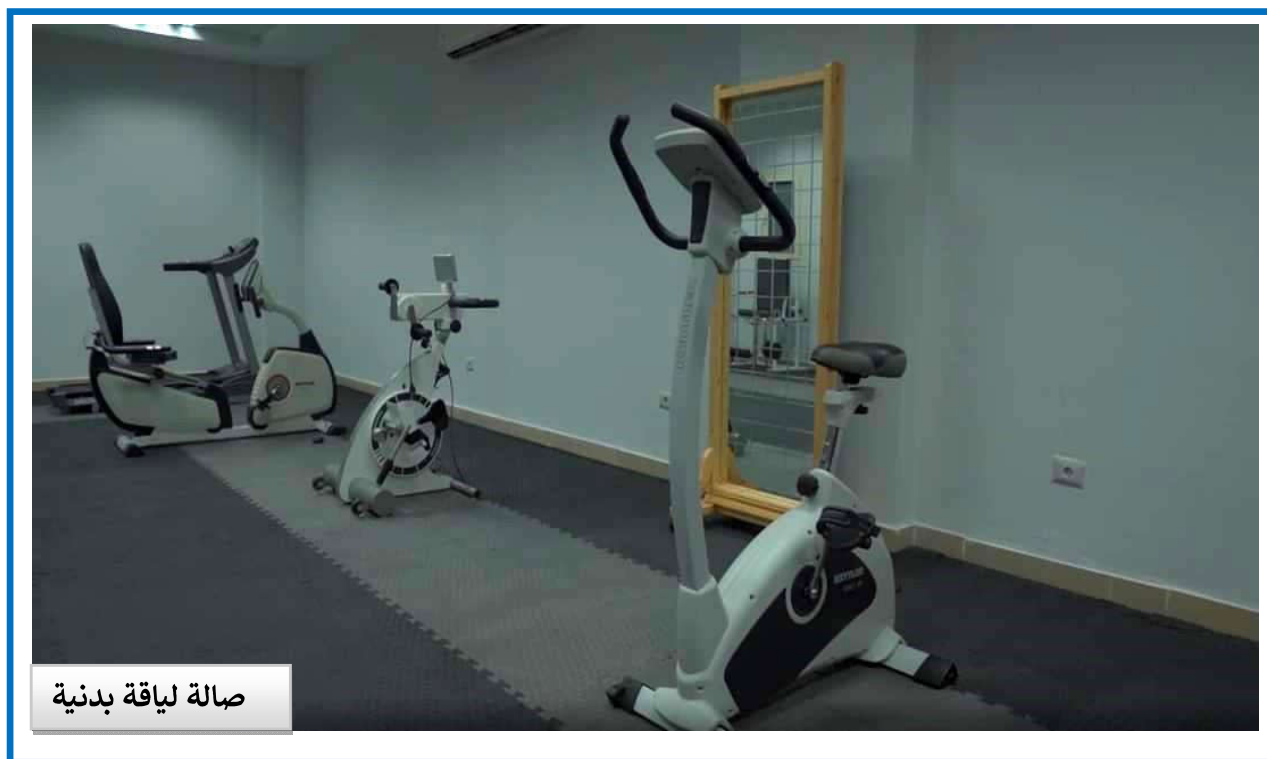




المكتبة المركزية للجامعة



سكن الطلاب- Dorms



## قواعد القبول و التحويل و الدراسة بالجامعة

### سياسات قبول الطلاب في مرحلة البكالوريوس:

يقبل بالجامعة الطلاب الحاصلون على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها وفقا لما تحدده لوائح الكليات والضوابط التي يضعها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والمجلس الأعلى للجامعات ويجوز أن تقبل الجامعة طلابا محولين من كليات أو معاهد مناظرة في غير الصف النهائي إذا ثبت أنهم درسوا مقررات دراسية تؤهلهم للالتحاق بالكليات التي يتقدمون اليها وذلك طبقا لأحكام اللائحة الداخلية للكلية وبعد إجراء مقاصة علمية لكل منهم يتم اعتمادها من اللجان المختصة بمجلس الجامعات الخاصة والأهلية وبحيث يدرس الطالب ما لا يقل عن 50 % من عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على الدرجة العلمية في جامعة سيناء.

### قيود الطلاب:

تطبق الجامعة القواعد التي يقرها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والمجلس الأعلى للجامعات بشأن قبول الطلاب الجدد والمحولين مع مراعاة الشروط الخاصة بالقبول بكل كلية وفقا للوائح الداخلية.

ويشترط لقبول الطلاب بجامعة سيناء للحصول علي درجة الليسانس أو البكالوريوس الشروط التالية:

1. الحصول على الثانوية العامة أو ما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية أو الثانوية الأزهرية وفقا للشروط التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والمجلس الاعلى للجامعات.
2. أن يكون الحد الأدنى للنسبة المئوية للمجموع الحاصل عليه الطالب في الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها طبقا لما يقرره مجلس الجامعات الخاصة والأهلية سنويا.
3. اجتياز اختبارات القدرات والقبول التي تحددها الجامعة والكلية المتقدم لها الطالب.
4. اجتياز الكشف الطبي وفقا للقواعد التي تحددها الكلية والجامعة .
5. ألا يكون مقيدا في كلية آخر في نفس الوقت.
6. أداء الرسوم المقررة.

ويعد ملف لكل طالب يحتوى على جميع الأوراق المتعلقة به، ولا يعتبر قبول الطالب نهائيا إلا بعد مراجعة أوراقه من مكتب القبول بالجامعات الخاصة والأهلية التابع لوزارة التعليم العالي وقيده بالمكتب.



**ويجب أن يحتوى ملف الطالب على الأوراق التالية:**

1. المؤهل الدراسي .
2. شهادة الميلاد .
3. صورة من بطاقة الرقم القومي / جواز السفر.
4. الكلية التي يرغب المتقدم في الالتحاق بها .
5. عدد 6 صور شخصية حديثة.
6. نموذج 2 جند للطلاب الذكور المصريين أقل من 19 سنة والبطاقة العسكرية 6 جند لمن تجاوز عمره أكثر من ذلك وعلى كل من تجاوز عمره 22 عاما في 9/1 من كل عام إثبات موقفه من التجنيد.

### **تحويل ونقل قيد الطلاب:**

يتم تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات ومعاهد الجامعات المصرية أو الأجنبية المعترف بها في جمهورية مصر العربية لكليات الجامعة وفقا للقواعد والشروط التي يحددها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية ، ولا يعتمد تحويل الطالب إلى الجامعة إلا بعد استيفائه لكافة الاوراق والمستندات والتصديقات المطلوبة وإجراء مقابلة علمية لما سبق أن درسه الطالب من مقررات في الكلية أو المعهد المحول منه وما يناظرها من مقررات يعفى من دراستها في جامعة سيناء ، وبشرط موافقة وزارة التعليم العالي على تحويل الطالب وعلى المقابلة العلمية التي أجريت له.

يمكن تحويل الطلاب بين كليات الجامعة بشرط موافقة عميد الكلية المحول منها الطالب وعميد الكلية المحول إليها و بشرط استيفاء الطالب شروط القبول للكلية المحول إليها وموافقة وزارة التعليم العالي ، ويتم تحصيل رسوم إدارية عن كل تحويل يقدر بمعرفة الجامعة.

### **الكشف الطبى:**

تقوم الادارة الطبية بالجامعة بتوقيع الكشف الطبى على جميع الطلاب الجدد و المحولين من جامعات أو معاهد عليا مصرية أو أجنبية قبل بدء الدراسة و يتم تصميم سجل طبى لكل طالب لمتابعة حالة الصحية أثناء الدراسة.

### **التسجيل :**

يجب على الطالب ، بعد أن يقوم بسداد المصروفات الدراسية أن يتشاور مع المرشد الأكاديمي عند اختيار المقررات الدراسية التي يدرسها في كل فصل دراسي وذلك مع مراعاة التوقيتات التي يحددها التقويم الأكاديمي لهذا الفصل الدراسي .

ولا يعتبر الطالب مسجلا للدراسة بالفصل الدراسي ما لم تكتمل عملية التسجيل ، ويجب أن تتم التعديلات في التسجيل سواء بإضافة أو حذف بعض المقررات خلال الفترات المحددة لذلك بالتقويم الأكاديمي وعلى الاستمارات المعدة لهذا الغرض (استمارة الحذف والإضافة).

### العيب الدراسي:

يمكن لطلاب مرحلة البكالوريوس بالجامعة أن يدرسوا أحمالا دراسية تتراوح بين اثني عشر ساعة كحد أدنى (للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا CGPA أقل من (2.0) وثمانى عشر ساعة معتمدة كحد أقصى لغيرهم من الطلاب ، ويمكن زيادة الحد الأقصى للحمل الدراسي بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة وذلك للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا CGPA لا يقل عن 3.0 وبموافقة المرشد الأكاديمي واعتماد عميد الكلية.

### المتابعة الأكاديمية :

يخضع الطالب خلال دراسته بالجامعة للمتابعة الأكاديمية في حالة انخفاض المعدل التراكمي CGPA للطالب عن 2.0 ويتم تحذيره كتابة و وضعه تحت الانذار الأكاديمي حتى يقوم بتحسين معدله التراكمي ليصبح 2.0 أو أكثر ، وفي حالة فشل الطالب في تحسين معدله التراكمي ليصبح 2.0 أو أكثر مع استمرار أدائه الأكاديمي الضعيف لأربعة فصول دراسية متتالية أو ستة فصول دراسية متقطعة يعرض نفسه للفصل من الجامعة.

### الانسحاب من مقرر دراسي:

يسمح للطلاب بالانسحاب من مقرر دراسي إذا وجد أنه غير قادر على الاستمرار في دراسته ، ويجب أن يحدث ذلك في وقت محدد وفقا للتقويم الأكاديمي ، وفي هذه الحالة سوف يحصل الطالب على تقدير منسحب "W" في بيان الدرجات ، ولا يؤثر هذا الانسحاب على المعدل الفصلي للطالب GPA كما لا يغير من المصروفات الدراسية التي سددتها الطالب.

### الانسحاب من فصل دراسي :

يمكن للطلاب الانسحاب من فصل دراسي بالكامل ، على ألا يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب خلال دراسته بالجامعة ثلاثة فصول دراسية ، ويجب على الطالب في هذال الحالة التقدم بطلب للانسحاب على النموذج المعد لذلك ، وقبل نهاية فترة الانسحاب من الفصل الدراسي المحددة في التقويم الأكاديمي ، ويجب أن يكون الطلب موافقا عليه من عميد الكلية وموضحا فيه سبب الانسحاب .

### الانقطاع عن الدراسة وتأجيلها:

يعتبر الطالب منقطعا عن الدراسة بدون عذر إذا لم يقم بالتسجيل خلال فصل دراسي أو أكثر بدون إذن ، وتكون إعادة تسجيل الطالب متوقفة على موافقة مجلس الجامعة طبقا للقواعد المقررة بالجامعة ومن مجلس الجامعات الخاصة

والأهلية ، وذلك بشرط ان يكون انقطاع الطالب عن الدراسة بحد اقصى فصلين دراسيين متتاليين أو اربعة فصول دراسية متفرقة، وفي حالة زيادة مدة الانقطاع عن ذلك يتم الغاء قيد الطالب و يعد منسحبا من الجامعة.  
و بالنسبة للطلاب الغير قادرين على التسجيل لفصل دراسي نظرا لأعذار مرضية أو أية أعذار أخرى يقبلها مجلس الجامعة ، فيمكن إعطائهم الإذن بتأجيل الدراسة خلال هذا الفصل ، ويجب على الطالب في هذه الحالة التقدم بطلب على النموذج المعد لذلك في مكتب القبول والتسجيل بالجامعة وإعادته للمكتب بعد استيفاء التوقعات المبينة على النموذج.

### الانسحاب من الجامعة :

يجب على الطلاب الراغبين في الانسحاب من الجامعة استيفاء النموذج المعد لذلك واعتماد كل من عميد الكلية ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ، وفي حالة رغبة المنسحب في العودة للجامعة عليه أن يتقدم بطلب للجامعة للنظر في إعادة تسجيله وذلك في ضوء القواعد المقررة.

### إعادة دراسة المقررات:

#### ا. إعادة دراسة مقرر سبق للطالب الرسوب فيه :

- عند إعادة الطالب لمقرر دراسي سبق أن رسب فيه وحصل على تقدير "F" ، يستبعد التقدير السابق للطالب ويحل محله التقدير الجديد الذ يحصل عليه الطالب وذلك عند حساب المعدل التراكمي مع ظهور التقديرين في بيان تقديرات الطالب TRANSCRIPT.
- وعند إعادة الطالب دراسة مقرر الرسوب لمرتين أو أكثر يكون أقصى تقدير يحصل عليه الطالب في المقرر الذى أعاد دراسته هو مقبول "D" وذلك بغض النظر عن التقدير الجديد الذى يحققه الطالب في آخر امتحان مع ظهور تقديرات جميع المرات التي تقدم فيها الطالب للامتحان في بيان تقديراته.

#### ا. إعادة دراسة مقرر سبق أن نجح فيه الطالب بتقدير "D" أو بتقدير أعلى:

- من حق جميع طلاب البكالوريوس الذين يدرسون بالجامعة إعادة دراسة مقرر دراسي لمرة واحدة بغرض تحسين التقدير وذلك فيما لا يزيد عن ثلاثة مقررات خلال فترة دراسة الطالب الجامعية وللمقررات التي سبق للطالب دراستها بجامعة سيناء خلال العامين السابقين فقط ، ويجب أن تتم إعادة دراسة المقررات بجامعة سيناء و أن يكون المقرر الذ يعيد الطالب دراسته هو نفس المقرر الذى سبق له دراسته ، وفي هذه الحالة يظهر التقديران اللذان حققهما الطالب في المقرر في المرة الأولى وعند الإعادة في بيان تقديرات الطالب .

- وعند حساب المعدل التراكمي يحل التقدير الجديد محل التقدير القديم فيما عدا الحالة التي يكون فيها التقدير الجديد أقل من التقدير القديم ، وفي هذه الحالة يستبعد التقدير الجديد من حساب المعدل التراكمي للطالب ولا يظهر في بيان تقديراته .
- ويجب على الطالب التقدم بطلب لإعادة دراسة المقرر الذى سبق له النجاح فيه على النموذج المعد لذلك بمكتب القبول والتسجيل وذلك بعد الحصول على موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية على الطلب.
- ويكون إعادة دراسة أى مقرر سبق للطالب النجاح فيه بغرض تحسين التقدير في أى فصل دراسي مشروطا بطرح الكلية لهذا المقرر خلال الفصل الدراسى المطلوب لإعادة خلاله مع توفر مكان للتسجيل في المقرر.

### المرشد الأكاديمي:

- يُحدد لكل طالب مرشد أكاديمي لإرشاده أكاديميا وحل مشاكله الدراسية خلال فترة دراسته بالجامعة.
- تحدد مهام المرشد الأكاديمي للطالب على النحو التالي:
- 1. تعبئة النماذج الخاصة بكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة إرشادهم أكاديمياً، وتحتوي على الآتي:
  - استمارة بيانات الطالب.
  - الخطة الدراسية للطالب وتحديث كل فصل دراسي
  - استمارات التسجيل.
  - نسخة حديثة من السجل الأكاديمي.
  - الوثائق الإدارية الأخرى كاستمارة الحذف والإضافة والاعتذار.
- 2. تسجيل المقررات:
  - يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويساعده في ملء استمارة التسجيل الخاصة به قبل موعد تسجيله.
- 3. اختيار المقررات:
  - على المرشد الاطلاع على الخطة الدراسية للطالب وذلك لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم، وعليه التأكد مما يلي:-
  - ا. نجاح الطالب بتقدير لا يقل عن (D) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.
  - اا. معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب) .

4. شرح متطلبات التخرج بحيث يتعين على الطالب ان يجتاز بنجاح المقررات او عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة بكالوريوس صيدلة PharmD
5. مساعدة الطالب في اعداد جدول زمني وخطة دراسية لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها.
6. تقييم الأداء: يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي.
7. حل المشكلات: يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقترح الحلول المناسبة له.
8. توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديميا أو نفسيا أو اجتماعيا والإحالة إلى الجهات المعنية والمختصة في الجامعة.

#### آلية تلقي شكاوى و مقترحات الطلاب

- اذا كان للطلاب اى شكوى او مقترح يتم ارساله عن طريق الايميل الرسمى الخاص بتلقي الشكاوي والمقترحات الخاصة بالطلاب [ph.studentcomplain@su.edu.eg](mailto:ph.studentcomplain@su.edu.eg)
- عند ارسال ايميل بالشكوى أو المقترح ينبغى أن يكون مفصلاً وموضح به إسم القسم العلمي والفرقة الدراسية المعنية ، ولا يشترط كتابة بيانات الطالب أو وسيلة الإتصال إلا في حالة رغبة الطالب في الحصول على رد شخصي بنتيجة فحص الشكوى.
- تشكل لجنة من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و مدير وحدة ضمان الجودة و اقدم الاساتذة او الاساتذة المساعدين ،( و يمكن دعوة ممثل من اتحاد الطلاب بالكلية اذا استدعى الامر) و يجوز تغيير هذ التشكيل في بداية العام الجامعى.
- يتم فحص الشكاوى والمقترحات أسبوعياً وتقوم اللجنة بالنظر فيها وفقاً لطبيعة كل شكوى أو مقترح وتوجيهها إلى القسم المعني أو الجهة المعنية على أن يتم النظر والرد خلال مدة لا تتجاوز أسبوعاً واحداً من تاريخه (في حالة وجود بيانات شخصية في الشكوى/المقترح).
- و في حال ورود شكاوى أو مقترحات تحتاج إلى دراستها أو مناقشتها مع إدارة الكلية، يتم رفعها إلى عميد الكلية لاتخاذ اللازم نحو دراستها و إمكانية حلها أو تطبيقها.
- على اللجنة المختصة أن تقوم بتوثيق كل شكوى/مقترح مع الإجراءات أو المراسلات التي تمت لحل هذه الشكوى أو الأخذ بالمقترح المقدم.

## نظام تأديب الطلاب

- الطلاب المقيدون بالجامعة خاضعون للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية.
- يخضع الطلاب المقيدون بكليات الجامعة و المرخص لهم بالدراسة وتأدية الامتحانات لنظام تأديبي عن أى مخالفة تأديبية وعلى الأخص:
  1. الأعمال المخلة بنظام الجامعة و الكلية أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضى اللوائح بالمواطبة عليها.
  2. كل فعل مخل بالشرف و الكرامة أو مخل بحسن السير و السلوك داخل الجامعة أو خارجها.
  3. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ، وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
  4. كل إتلاف للمنشآت أو الاجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
  5. كل تنظيم داخل الجامعة و الاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من الجامعة.
  6. توزيع النشرات او إصدار جرائد حائط بالجامعة أوالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من رئيس الجامعة او عميد الكلية.
  7. الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الأشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب أو اللياقة.
  8. جمع أموال تحت أى مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة أو عميد الكلية المختص.
- كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان او الشروع فيه يخرجه رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحيله إلى التحقيق ، وترفع نتيجة التحقيق إلى عميد الكلية الذ يوقع عقوبة على الطالب في حدود سلطاته أو يحيلة إلى رئيس الجامعة الذى يوقع على الطالب عقوبة في حدود سلطاته أو يقرر إحالته إلى مجلس التأديب المختص.
- العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي:
  1. التنبية شفاهة أو كتابة.
  2. الإنذار .
  3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
  4. الحرمان من حضور دروس في أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
  5. الفصل من الكلية لمدة لاتجاوز شهرا.
  6. الحرمان من امتحان في مقرر أو أكثر.

7. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراة لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.

8. الغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

9. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا .

10. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.

11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراة مدة فصل دراسي أو أكثر.

12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.

13. الفصل النهائي من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى.

- ويتم إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية و يجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب.

- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبية الشفوي في ملف الطالب .

### الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

1. رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ، وفي حالة حدوث أي

أضطراب أو أخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان

أو حالة التهديد بذلك يكون لرئيس الجامعة توقيع جميع العقوبات المبينة سابقا

ويعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة

بالفصل النهائي من الكلية وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو ألغائها أو تعديلها ، ولرئيس

الجامعة أن يمنع الطالب المحال لمجلس التأديب من دخول أماكن الجامعة حتى اليوم المحدد

لمحاكمته.

2. عميد الكلية وله توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة سابقا.

3. مجلس التأديب الطلابي بالكلية وله توقيع جميع العقوبات السابقة.

- لا توقع عقوبة من العقوبات السابق ذكرها بداية من العقوبة رقم (4) و ما يليها الا بعد التحقيق مع

الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه ، فاذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط

حقه في سماع أقواله ، ويتولى التحقيق الإدارة القانونية بالجامعة .

- القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية السابق ذكرها تكون نهائية

بعد الاعتماد من السلطة المختصة.

- و يجوز التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الطالب أو ولي أمره لرئيس الجامعة خلال خمسة

عشر يوما من تاريخ إبلاغ الطالب أو ولي الأمر بالقرار.

- على أن يعرض رئيس الجامعة التظلم على مجلس التأديب الطلابي الأعلى خلال خمسة عشر يوماً على أن يكون قرار المجلس الأعلى نهائياً.
- يعامل الطلاب الذين يصدر بحقهم قرارات نهائية من مجالس التأديب بالحرمان من فصل دراسي أو أكثر، نفس معاملة الطلاب المنسحبين من هذه الفصول الدراسية و يعتبر حرمان الطالب من فصل دراسي أو أكثر بمثابة موافقة على إنسحابه من هذا الفصل أو هذه الفصول.

#### التعليمات الأساسية للطلاب اثناء انعقاد الامتحانات

1. لا يسمح بالدخول الى اللجان الا بالبطاقة الجامعية و البطاقة الشخصية فقط.
2. لا يسمح بالدخول الى اللجان بعد مرور 15 دقيقة من زمن الامتحان.
3. لا يسمح باصطحاب التليفون المحمول و الساعات الذكية و النظارات الذكية أو الآلات الحاسبة المبرمجة أو أي نوع من الاجهزة الرقمية الى داخل اللجنة حتى في وضع الاغلاق.
4. لا يسمح بتبادل الادوات الكتابية بين الطلاب.
5. لا يسمح بالخروج من اللجنة قبل مرور نصف زمن الامتحان.
6. يمنع الكتابة او عمل اي رسومات على المقاعد أو الطاولات بلجنة الامتحانات.
7. يتم تغليظ عقوبات الغش او الشروع فيه او احداث الشغب داخل لجان الامتحان.
8. كل طالب مسئول عن متعلقاته الشخصية.
9. على كل طالب التأكد من من كتابة بياناته كاملة و بطريقة صحيحة على اوراق الاجابة في المكان المخصص لذلك و التوقيع في كشوف الحضور.

#### ضبط حالات الغش:

1. تحرير محضر ابتدائي بالواقعة على النموذج المخصص لذلك و يوقع عليه الطالب و الملاحظ و المراقب.
2. يقوم العميد او من ينوبه باخراج الطالب من لجنة الامتحان.
3. يحرز و سيلة الغش.
4. يقوم بالتحقيق في المحضر عضو من الشئون القانونية.
5. يعرض الامر على السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية لتوقيع الجزاء في حدود لائحة الجامعة و نظام تأديب الطلاب بالجامعة و السابق ذكرها على ان يتم احالة الطالب الى مجلس التأديب الابتدائي.
6. تعلن العقوبات على ان يتم اخطار الطالب و ولي امره.
7. و يجوز التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الطالب أو ولي أمره لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغ الطالب أو ولي الأمر بالقرار.



## التظلمات:

1. يفتح باب التظلمات للطلاب عن نتائج الامتحانات خلال اسبوعين من تاريخ اعتماد النتائج واعتمادها.
2. تقدم طلبات التظلم من النتائج الكترونيا خلال 3 ايام وفقا للتواريخ التي تعلنها ادارة الجامعة.
3. تقوم ادارة التسجيل بالجامعة بعرض التظلمات على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة او من يفوضه لإحالتها الى الكنترول المختص .
4. يقوم الكنترول بدراسة التظلمات وكتابة محضر بنتيجة الفحص و يعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية ثم نائب رئيس الجامعة الذي يرفعه للاعتماد من رئيس الجامعة.
5. تحفظ التظلمات بملف الطالب مع نتيجة التظلم للرجوع اليها عند الحاجة.
6. تعلن نتائج التظلمات و يخطر الطالب التي تتغير حالته بنتيجة التظلم.

## تصويب النتائج:

- يتم تصويب النتائج بناء على نتائج التظلمات بواسطة مجلس الكلية او عميد الكلية على ان ترسل للجامعة لاعتمادها نهائيا من مجلس شئون التعليم و الطلاب و مجلس الجامعة.

## اللجان الخاصة:

- لرئيس الجامعة او من ينيبه الترخيص في عقد لجان خاصة للامتحانات في حالة الضرورة القصوى و ذلك على النحو الاتي:
  1. حالة مرضية تستلزم عقد لجنة خاصة للطلاب داخل الكلية.
  2. ضرورة امنية تستلزم عقد الامتحان للطلاب داخل احد المؤسسات الامنية بناء على طلب جهة الامن.
- بالنسبة للحالات المرضية يكون عقد اللجان الخاصة لضرورة مرضية تقرها الادارة الطبية و يوافق عليها عميد الكلية و يعتمدها نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب.
- تشكل اللجان الخاصة تحت اشراف عضو هيئة تدريس.

## اتحاد الطلاب

- يهدف اتحاد طلاب جامعة سيناء إلى تحقيق مايلي :
  1. العمل على إعداد جيل قادر على تحمل المسؤولية وخدمة الوطن وقيادته.
  2. إبراز مواهب الطلاب ومهاراتهم والعمل على صقلها من خلال توفير الإمكانيات المساعدة على ذلك وخاصة للطلاب الموهوبين.
  3. تنمية القيم الروحية والأخلاقية بين الطلاب وتعوديدهم على القيادة وإتاحة الفرص للتعبير عن آرائهم .
  4. بث الروح الجامعية بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين ومد جسور التفاهم معهم.

5. الاهتمام بالأنشطة الطلابية المتكاملة وإقامة المسابقات بين كليات الجامعة في مختلف الأنشطة.
6. نشر وتشجيع وتكوين الأسر والجمعيات العلمية ودعم نشاطها .
7. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والارتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها .
8. الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير .
9. إتاحة فرص الاستفادة لأكبر عدد من الطلاب في الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية .
10. التعاون مع الاتحادات الطلابية في الجامعات المصرية والجامعات العربية والأفريقية وجامعات الدول الصديقة في مختلف دول العالم .
11. تمكين الطلاب من التعبير عن آرائهم في القضايا المرتبطة بتطوير العملية التعليمية والأنشطة بالجامعة .

#### • شروط التقدم لانتخابات اتحاد الطلاب:

- الشروط الواجب توافرها فيمن يتقدم للترشح لانتخابات عضوية لجان الاتحاد:

1. أن يكون الطالب مسجلا بإحدى الكليات ومسجدا لكامل المقررات الدراسية والرسوم الجامعية.
2. أن يكون الطالب متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
3. أن يكون الطالب حاصلًا على تقدير تراكمي لا يقل عن (2:00).
4. ألا يكون الطالب صدر ضده أية عقوبات تأديبية بالفصل من الجامعة أو عقوبات تأديبية تتعلق بالغش أو الشروع فيه أو الإخلال بالنظام العام للانتخابات .
5. ألا يكون الطالب صدر ضده قرار بإسقاط عضويته أو وقفها بإحدى الاتحادات الطلابية على مستوى الكلية أو الجامعة .

#### • شروط التقدم للترشح لانتخابات اتحاد الطلاب:

1. يحق لجميع الطلاب الذين تنطبق عليهم الشروط السابقة التقدم للترشح لعضوية لجان اتحاد طلاب الكلية .
2. يقتصر الترشح لمنصب الأمين والأمين المساعد للجان الأنشطة على مستوى اتحاد طلاب الجامعة على الطلاب المصريين فقط .
3. يتم الحصول على استمارة الترشح من مكتب إدارة الأنشطة الطلابية بالجامعة لاستيفاء البيانات وإعادة تسليمها للمكتب .
4. يرفق الطالب مع استمارة الترشح الأوراق الآتية :
  - البطاقة الجامعية ID.
  - عدد (2) صورة شخصية 6×4.
  - بطاقة الرقم القومي أو جواز السفر عند التقدم للترشح.

5. لا يجوز استخدام الشعارات الدينية أو الحزبية أو الفتوية في انتخابات أو أنشطة اتحادات الطلاب كما لا يجوز التفرقة بين الطلاب بسبب الجنس أو الأصل أو اللون .

● لجان الأنشطة باتحاد الطلاب:

- يعمل مجلس اتحاد طلاب جامعة سيناء و الكليات التابعة له على تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال عمل اللجان التالية :

1. لجنة الأسر.
2. لجنة النشاط الرياضي.
3. لجنة النشاط الثقافي.
4. لجنة النشاط الفني.
5. لجنة النشاط الإجتماعى والرحلات .
6. لجنة الجواله و الخدمة العامة.
7. اللجنة العلمية.

■ أولا : لجنة الأسر و تختص بمايلي:-

- تشجيع تكوين الأسر الطلابية على مستوى الكلية ودعم أنشطتها.
- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكليات.
- إقامة المنافسات ولقاءات الصداقة بين الأسر الطلابية بهدف إيجاد نوع من المنافسة الشريفة و توسيع مجال المشاركة و تنوع الأنشطة.

■ ثانيا : لجنة النشاط الرياضي وتختص بمايلي:-

- نشر ثقافة ممارسة النشاط الرياضي للطلاب .
- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
- تنظيم النشاط الرياضي بالكليات بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية.
- تنظيم أنشطة رياضية تشترك فيها الجامعات وهيئات المجتمع المدني .

■ ثالثا : لجنة النشاط الثقافي وتختص بمايلي:-

- تنظيم أوجه النشاط الثقافي المتعددة التي تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره .
- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية و الوعي الوطني للطلاب .
- تنمية الوعي الثقافي بخصائص المجتمع السيناوى لدى الطلاب.
- دعم تبادل الأنشطة الثقافية بين الجامعة والجامعات الأخرى .

■ رابعا : لجنة النشاط الفني وتختص بمايلي :-

- تنمية الحس الفني للطلاب والعمل على إتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني .
- دعم وتشجيع الأنشطة والهوايات الفنية للطلاب.
- العمل على الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي للطلاب .

■ خامسا : لجنة النشاط الإجتماعى والرحلات وتختص بمايلي :

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين ونشر روح الإخاء بينهم و بث روح العمل الجماعي فيهم.
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والترويحية التي تساعد على التعرف على معالم الوطن .
- عقد الندوات والمؤتمرات في الموضوعات التي تساعد على تنمية الروابط الاجتماعية بين الجامعة والمجتمع المدني.
- تقديم الخدمات للمجتمع المدني في مجال تخصصات كليات الجامعة .

■ سادسا : لجنة الجواله والخدمة العامة وتختص بمايلي :

- الإعداد الجيد للطلاب للمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- إعداد قيادات كشفية من الجوالين والجوالات من خلال معسكرات خدمة البيئة والمعسكرات التدريبية.
- تنظيم أوجه حركة الكشف والإرشاد على الأسس السليمة وفقا لمبادئها.
- المساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها احتياجات الوطن .
- نشر ثقافة العمل التطوعي .

■ سابعا : اللجنة العلمية وتختص بمايلي:

- تشجيع الطلاب على البحث العلمي والمشاركة في الأنشطة العلمية.
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية.
- دعم الجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادي والفني لهما.
- العمل على توفير فرص التدريب والتبادل العلمي الطلابي .
- العمل على نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية الخاصة بالجامعة.
- التنسيق بين الطلاب في مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمي.

■ مجلس اتحاد طلاب الكلية :

- يشكل مجلس اتحاد طلاب الكلية سنويا من كل من :

- الأمناء والأمناء المساعدون للجان الاتحاد على أن ينتخب من بينهم أمين وأمين مساعد على مستوى الكلية .
- إذا تعذر لظروف قهرية تكوين مجلس اتحاد طلاب الكلية يعين عميد الكلية مجلسا لإدارة الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين.

## الخدمات الطلابية

- تتبع جامعة سيناء سياسات متكاملة لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا وصحيا.
- **مكتب الخدمات الطلابية OSS:** يخدم المكتب جميع طلاب الجامعة، و يتلقى الالتماسات والطلبات المتعلقة بالشئون الأكاديمية من خلال البريد الالكتروني OSS.K@SU.EDU.EG ويعرضها على الجهة المختصة بكل التماس. كما تشمل الخدمات تلقي التماسات الطلاب الخاصة بطلب العذر لعدم حضور المحاضرات أو المعامل أو عدم حضور الامتحانات الفصلية و النهائية.

### ■ الخدمات الطبية:

- بالجامعة عيادة طبية لعلاج الطلاب مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للإسعافات الأولية للطلاب

### ■ المكتبة المركزية:

- توجد المكتبة المركزية للجامعة في المبني الإداري L لخدمة جميع الكليات علي ثلاثة طوابق بسعة إجمالية حوالي (280) مستخدم أو زائر في المرة الواحدة وتعمل المكتبة من الساعة التاسعة ونصف صباحا حتى الساعة الرابعة ونصف مساء طوال أيام الأسبوع من يوم السبت حتى يوم الأربعاء. وتقدم المكتبة خدمات الاطلاع والاستعارة الخارجية وخدمات المكتبة الإلكترونية وكذلك الاشتراك في بنك المعرفة المصري للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

- تتضمن المكتبة جناحا يخصص لكل كلية يضم الكتب الدراسية والمراجع العلمية لجميع تخصصات الكلية ورقيا والكترونيا و تحتوي المكتبة علي (10000) كتاب لمختلف الكليات يخص كلية الصيدلة منها حوالي (718) كتاب.

### ■ الرعاية الاجتماعية:

- يضع مجلس الجامعة خططا سنوية للأنشطة الرياضية والفنية والاجتماعية والثقافية لطلاب الجامعة وذلك لتحقيق الأهداف الفريدة لجامعة سيناء والتي تتضمن الرعاية الاجتماعية و الثقافية و البرامج و الأنشطة التي تؤكد على تكامل الشخصية الانسانية من جميع النواحي الصحية و البدنية و النفسية والثقافية و المعرفية و الاجتماعية و المجتمعية.

### ■ دور الإقامة الطلابية:

- توفر الجامعة دورا لإقامة الطلاب و أخرى للطالبات مع وضع اللوائح المنظمة لشروط و إجراءات القبول و نظام الإقامة و الانضباط السلوكي مع تحديد المقابل السنوي و الفصلي للإقامة على أن تسدد رسوم الإقامة لكل فصل دراسي دفعة واحدة.

■ الدعم المالي:

- قامت الجامعة بوضع خطة لدعم الطلاب ماليا ويقوم على تنفيذها مكتب الحسابات، حيث إن سياسة الدعم المالي للطلاب تتضمن خفض المصروفات لأبناء سينا وأبناء وأقارب العاملين من الدرجة الأولى وفي حالة وفاة الوالد أو أي ظروف اجتماعية أخرى بعد تقديم التماس يقوم ببحثه مكتب دعم الطلاب ويشمل خفض المصروفات الدراسية للطلاب للحالات الآتية :

- أبناء محافظة شمال سيناء أو محافظة الاسماعيلية.
- أبناء العاملين .
- للتفوق الدراسي للطلاب للحاصلين على معدل تراكمي cGPA (3) فأكثر.
- للطلبة الأشقاء.
- للحاصلين على بطولات رياضية.
- أبناء الشهداء من ضباط وضباط صف وجنود القوات المسلحة والشرطة .

## ميثاق اخلاقيات الطالب الجامعي

### أولاً: حقوق الطلاب:

1. توفير بيئة تعليمية جيدة و الحصول على تعليم ذي جودة عالية.
2. احترام الطلاب و عدم التمييز او التفرقة بينهم تبعاً للدين او الجنس او غيرها من العوامل الاخرى.
3. تمتع الطلاب بحرية التعبير عن ارائهم و مناقشة المواضيع التي تخصهم مع ادارة الكلية على ان يكون ذلك بطريقة لائقة و دون المساس باللوائح و القوانين و القواعد العامة.
4. الحفاظ على خصوصية الطلاب و لا يتم الوصول الى معلوماتهم الشخصية ( السجل الأكاديمي، والملف الشخصي، وكشف الدرجات الخاص به) الا من قبل الاشخاص المسموح لهم بذلك.
5. حصول كل طالب على بطاقة الهوية الجامعية (ID) لاثبات انتسابه للجامعة و التي يمكن ان يستخدمها داخل و خارج الحرم الجامعي.
6. تخصيص يوم تعريفى للطلاب الجدد للتعريف بالقواعد العامة و بالاماكن داخل الحرم الجامعي.
7. توفير كافة المعلومات عن قواعد و لوائح الجامعة و الكلية المنتسب اليها متضمنه الخطة الدراسية و ذلك عن طريق توفير نسخة من دليل الطالب عند بدء الدراسة و كذلك على الموقع الالكتروني للجامعة.
8. الحصول على الخطط و الجداول الدراسية و مساعدة الطلاب على تسجيل المقررات التي يتيحها النظام و طبقاً لقواعد التسجيل المتبعة وفق ضوابط عادلة .
9. حق الطالب في حذف أي مقرر أو إضافة آخر أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقاً لما يتيح نظام الدراسة و التسجيل في الفترة المحددة لذلك و المعلن عنها للطلاب.
10. تعريف الطالب بتوصيف المقرر الدراسي عند بدء الدراسة متضمناً أهداف المقرر و مخرجاته التعليمية، الجدول الزمني ، أساليب و طرق تقييم الطالب من اختبارات و أنشطة تتعلق بالمقرر، (المراجع).
11. توفير المادة العلمية و المعرفية المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها من خلال ( الكتب الجامعية - المراجع - منصة KMOODLE) و ذلك طبقاً للوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي و ألا يجبر الطالب على شراء الكتب الجامعية.
12. التزام اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بمواعيد المحاضرات و المعامل و عدم الغائها او تغييرها الا للضرورة القصوى و يتم اعلام الطلاب حال حدوث ذلك و القيام بتعويضها بما لا يتعارض مع الجداول الدراسية للطلاب.
13. توفير فرص للتواصل الدائم مع أعضاء هيئة التدريس بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات المكتبية وحرية طرح الأسئلة و المناقشة على ان يكون ذلك بطريقة لائقة.



14. التقييم بحيادية و شفافية و ان تكون أسئلة الاختبارات ضمن إطار المنهج الدراسي ومحتوياته، وأن يراعى التوزيع المتوازن للدرجات و ان يتم مراعاة زمن الامتحان.
15. ان يكون للطالب الحق في الاطلاع على درجاته و نتائجه في الاختبارات (الدورية - النصف فصلية "الميدترم" - العملية-النهائية) التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها .
16. ان يقوم استاذ المادة بتوضيح الاجابات النموذجية لاسئلة الامتحانات الدورية و النصف فصلية (الميدترم) بعد الانتهاء منها و اعلان نتائجها.
17. للطالب الحق في تقديم تظلم على نتيجته في اى من الاختبارات السابق ذكرها و ان يكون ذلك تبعا للوائح و القواعد المنظمة لذلك.
18. توفير خدمات جامعية للطلاب يكون لديهم القدرة على استخدامها بالشكل الامثل (السكن الجامعي- المكتبة- الملاعب الرياضية- صالة الطعام – العيادة الطبية).
19. توفير خدمات الرعاية الصحية والرعاية الاجتماعية للطلاب.
20. للطلاب الحق في المشاركة في الاسر و الاتحادات الطلابية وانتخاب ممثليهم دون أي ضغوط او عوائق و كذلك الترشح للدورات التدريبية والبرامج والرحلات الداخلية والخارجية و المشاركة في الانشطة المختلفة والأعمال التطوعية و فعاليات خدمة المجتمع التي تنظمها او تشارك في تنظيمها الجامعة.
21. حق الطالب في إعلامه من خلال الايميلات الرسمية عن المنح الدراسية المقدمة (إن وجدت) و شروطها.
22. اعلام الطالب قبل اتخاذ أي قرار بحقه و لفت نظره عند وقوع أي مخالفة وإخطاره كتابيا بما تم اتخاذه من قرارات بحقه من إنذار أو لفت نظر أو حرمان من الاختبار النهائي وإحاطته بسبب حرمانه قبل موعد الاختبار النهائي بوقت كاف مع إعطائه حق النقض في أي قرار يتعارض مع مصلحته الأكاديمية وفقا لأنظمة الجامعة ولوائحها.
23. الحق في تقديم اى شكوى على ان يتم التحقيق فيها من قبل ادارة الكلية و الجامعة (اذا تطلب الامر) مع ضمان سرية الشكوى المقدمة.
24. الحصول على وثيقة التخرج بعد إنهاء متطلبات التخرج وفقا للوائح الدراسية.
25. الحصول علي بيان نجاح أو إفادة من الكلية في حالة تأخر إستخراج وثيقة التخرج.

### ثانيا: واجبات الطلاب:

1. الالتزام بمعايير السلوك الجامعي والأكاديمي وعدم القيام بأى سلوك يتنافى مع الدين والاخلاق والتقاليد والأعراف.
2. إتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذًا لها و بخاصة فيما يخص شؤون التعليم والطلاب والأنشطة والخدمات الطلابية (مكتبة - سكن جامعي – ملاعب – صالة طعام.....).

3. حمل بطاقة الهوية الجامعية (ID) أثناء تواجده داخل الحرم الجامعي وتقديمها للمختصين عند الطلب و ابلاغ ادارة الجامعة حال فقدانها او اتلافها.
4. تقديم الوثائق والمستندات والأفادة بالبيانات الشخصية والأكاديمية السليمة والالتزام بتحديثها كلما طلب ذلك أو حدث بها أي تغيير.
5. الالتزام باجراء الفحوص الطبية التي تطلب منه وفي أي وقت وبدون إبداء أي أسباب من الكلية أو الجامعة.
6. التعامل باحترام مع أعضاء هيئته التدريس والطلاب والإداريين والعاملين بالكلية والجامعة مع احترام خصوصية كل منهم.
7. الإنتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات و الواجبات و المهام الدراسية التي توكل اليه في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والإعتذار والحذف والإضافة ،وذلك وفقا للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالجامعة.
8. معرفة المرشد الأكاديمي و التواصل معه و مراجعته خلال المواعيد المحددة للتسجيل والحذف والإضافة والانسحاب والتواصل معه لحل أي مشكلات أكاديمية أخرى.
9. التأكد من عدم وجود أية أخطاء في جدولته الدراسي وسرعة التوجه الى شئون الطلاب للتبليغ عن أية أخطاء لتداركها.
- 10.الالتزام بحضور المحاضرات و المعامل في المقررات المسجل بها فقط و في المواعيد المخصصه له دون غيرها.
- 11.إلتزام الطالب بإحترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات و المعامل بما فيها التفاعل الايجابي مع المحاضر والإنتظام في حضورها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول.
- 12.الحفاظ على قاعات الدرس والمعامل والمكتبات وحسن الاستفادة منها و الالتزام بالقواعد الخاصة بكل منها و الابلاغ فورا عند ملاحظة اى عطل او خلل في اى من محتوياتها.
- 13.عدم إختراق الملكية الفكرية لاعضاء هيئة التدريس وتصوير الكتب الجامعية بدون إذن مسبق من أستاذة المقرر.
- 14.عدم تسجيل المحاضرات و المعامل بدون اذن مسبق من السادة اعضاء هيئة التدريس و معاونيهم القائمين بالتدريس.
- 15.المشاركة في تقييم العملية التعليمية للمقررات حسب الاستبيانات المعدة لذلك بكل أمانه وشفافية.
- 16.التزام الطلاب بالقواعد والترتيبات المتعلقة بالتكليفات و الإختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه بأي صورة من الصور، كما يتوجب على الطالب عدم إنتحال الشخصية أو التزوير أو إدخال مواد أو أجهزة ممنوعة في قاعات الامتحانات (اجهزة الهاتف النقال – سماعات البلوتوث – الساعات الذكية – وغيرها).

17. على الطالب التأكد من ان بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح مع الالتزام على مواظبة قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
  18. على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في شاشات العرض الرسمية داخل مباني الجامعة.
  19. عدم الإساءة إلى سمعة الكلية أو الجامعة داخل أو خارج الجامعة والكلية وألا يسيئ إليها بالقول أو الفعل وخصوصا من خلال مواقع التواصل الإجتماعي لأن في ذلك إساءة مباشرة لوثيقة تخرجه.
  20. الحفاظ على مرافق الكلية وعلى النظافة العامه ، و عدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل.
  21. الإلتزام بالهدوء و عدم الازعاج داخل مرافق الجامعة
  22. عدم التدخين داخل المرافق الجامعية.
  23. عدم إثارة الشغب أو التجمع بدون مبرر منطقي و بدون اذن مسبق من ادارة الجامعة.
  24. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المعامل أو المكتبة.
  25. الإلتزام في الزى و اسلوب الحديث الذي يكفل للطالب الحرية الشخصية مع إحترام حقوق الآخرين وكذلك الاحترام اللائق للحرم الجامعى.
- في حال إنتهاك الطالب لأي من البنود السابق ذكرها يكون عرضة للمسائلة القانونية والجزاءات والعقوبات التي تقرها الجامعة وفقا للوائح والقوانين الجامعية.و يجب ان يمثل الطالب للعقوبة الصادرة بحقه من قبل ادارة الجامعة (ان وجدت).

برنامج  
بكالوريوس الصيدلة  
PharmD ( فارم دي )  
طبقا لنظام الساعات المعتمدة

### رؤية البرنامج:

التميز العلمي والتطوير المستمر لخدمة المنظومة الصحية العلاجية والصناعة الدوائية وتحقيق التنمية المستدامة من أجل الوصول لمكانة مرموقة عالميا في مجال الصيدلة.

### رسالة البرنامج:

إعداد صيادلة يتحلون بأخلاق المهنة ومؤهلين بأحدث المفاهيم الصيدلانية والرعاية العلاجية التي تمكنهم المساهمة في تطوير الصناعات الدوائية و رفع كفاءة منظومة الرعاية الصيدلانية على المستوى المحلي والإقليمي في المستشفيات و الصيدليات الاهلية من خلال تقديم الخدمات الصيدلانية بمستوى مهاري محترف بالصيدليات العامة والخاصة ومصانع وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية بالإضافة إلى العمل في مجال الإعلام والتسويق الدوائي والمشاركة بفاعلية في البحث العلمي من خلال مراكز البحوث والجامعات لخدمة المجتمع.

### أهداف البرنامج:

1. تخريج صيدلي متميز مؤهل 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 تثقيف وتقديم المشورة للأفراد والمجتمعات لتحسين النتائج العلاجية والحد من الإصابة بالأمراض مع مراعاة أن يمارس المهنة بمسؤولياتها وسلطاتها محترما قوانينها وأخلاقياتها، واحترام حقوق المرضى.
3. إعداد صيدلي يستخدم البيانات التي تستند على الدلائل لتقديم المستحضرات الصيدلانية المعاصرة والخدمات الصيدلانية بالإضافة الى ان يكون متمكنا من مهارات التواصل الفعال والقيادة والإدارة وريادة الأعمال.
4. تخريج صيدلي يعمل كمتعلم مدى الحياة بهدف التنمية المهنية المستدامة ويظهر القدرة على مهارات تقييم الأداء والتقييم الذاتي.
5. زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال البرامج الدراسية والتدريبية.
6. المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد اقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية في المستشفيات.
7. المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد اقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية في المستشفيات.
8. الالتزام بتحقيق معايير الجودة في التعليم الصيدلي من خلال التعليم التفاعلي والاهتمام بالتعلم الذاتي.

### الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين:

يمنح مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) PharmD بنظام الساعات المعتمدة.

### التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى:

درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) PharmD 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.

### شروط القبول:

- يشترط فيمن يتقدم للالتحاق بالبرنامج أن يستوفي كافة الشروط التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
- يجوز قبول تحويل الطلاب المقيدين ببرنامج مماثل في إحدى كليات الصيدلة بالجامعات المصرية أو الأجنبية بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القبول بالكلية وتحتسب للطالب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقا للقواعد التي يحددها مجلس الكلية.

### نظام الدراسة:

- مدة الدراسة بالبرنامج خمس سنوات دراسية (خمس مستويات على عشر فصول دراسية) طبقا لنظام الساعات المعتمدة وسنة تدريب متقدم (امتياز) 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 الامتياز.
- ينقسم كل مستوى (عام) دراسي إلى فصلين دراسيين (الخريف والربيع) ومدة كل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعا. 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 درسا عمليا لا تقل مدته عن ساعتين أسبوعيا وتدرس على مدى فصل دراسي واحد.

### تصميم البرنامج الدراسي:

يتم 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.

## 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 للطلاب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن 12 ساعة معتمدة 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.

### 1) 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 20 ساعة معتمدة وعلى الا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن 12 ساعة معتمدة.
- ويمكن زيادة الحد الأقصى للحمل الدراسي بحد أقصى ثلاث ساعات معتمدة (بشرط ان لا يزيد عن 20 ساعة معتمدة) وذلك للطلاب الذين يحققون معدلاً تراكمياً لا يقل عن 3.0 وبموافقة المرشد الأكاديمي واعتماد عميد الكلية.
- العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى 9 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 بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى خلال الفصل الصيفي وبما لا يتجاوز عدد 2 ساعة معتمدة.



## 2) الإضافة والحذف والانسحاب:

- يجوز للطالب بعد استكمال إجراءات التسجيل أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقررًا 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 راسبا 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 راسبا.

### 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.

### 1) 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 راسبا في المقررات التي تغيب عن أداء الامتحان فيها. لا يعتبر الطالب راسبا في حالة التغيب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية.

### 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.

### التدريب الميداني الاولي والتدريب الاجبارى (سنة الامتياز):

#### 1) التدريب الميداني الاولي:

- على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني اولى 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.

## 2) التدريب الإجباري (سنة الامتياز):

### ■ تعريف برنامج التدريب الإجباري (الامتياز):

- هي مجموعة من الدورات العلمية التطبيقية المقدمة في المنشآت والمؤسسات الصيدلانية و كذا المؤسسات و الهيئات العلاجية الحكومية و الخاصة، مما يحقق تدريبا تطبيقيا على الممارسة الفعلية للمهنة و يشمل 6 دورات تدريبية تناوبية في مختلف مجالات العمل الصيدلي، مدة كل دورة 6 أسابيع، و يبدأ البرنامج بعد اجتياز الطالب الساعات المنصوص عليها في اللائحة الاكاديمية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي PharmD و كذلك اجتياز التدريب الصيفي (100 ساعة).

### ■ اعتماد وتنسيق الدورات التدريبية:

- يقوم المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية بالتنسيق والمشاركة مع هيئة الدواء المصرية علي تنظيم التدريب الاجباري (الامتياز) للصيدلة تحت اشراف المجلس الأعلى للجامعات علي النحو التالي:

أولا: الدورات التدريبية في مجال تنظيم وتصنيع ورقابه وتداول المستحضرات والمستلزمات الطبية:

- يتم التدريب في المنشآت والمؤسسات الصيدلانية الخاضعة لأشراف هيئة الدواء المصرية، وتتولي الهيئة حصر وتحديد اماكن التدريب المتاحة واعداد المتدربين المطلوبة وفقا للاحتياجات الفعلية لكل موقع تدريبي علي حده، واعداد صيدلة الامتياز من مختلف كليات الصيدلة علي مستوى الجمهورية، وتنظيم وتنسيق تدريب صيدلة الامتياز في هذه الدورات.

ثانيا: الدورات التدريبية في المستشفيات:

- يتم التدريب في المستشفيات الجامعية والحكومية والخاصة وغيرها المعتمدة من قبل المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية. وكذلك في مستشفيات القوات المسلحة التي يصدر بتحديدھا قرار من الوزير المختص كمستشفيات معتمده، (ويتولى المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية، تنظيم وتنسيق وتدريب صيدلة الامتياز في هذه الدورات بالتنسيق مع هيئة الدواء المصرية).

### ■ أماكن التدريب:

يتم تنفيذ الدورات التدريبية المختلفة لصيدلة الامتياز في الأماكن الآتية:

أولا: هيئة الدواء المصرية والمنشآت والمؤسسات الصيدلانية الخاضعة لأشرافها علي النحو التالي:

1. شركات ومصانع المستحضرات الصيدلانية.
2. شركات ومصانع المستلزمات الطبية.
3. الصيدليات العامة.
4. الصيدليات الخاصة (صيدليات المستشفيات – الصيدليات التابعة للجمعيات الأهلية).
5. شركات ومخازن التوزيع.

6. مستودعات الوسطاء في الأدوية.

7. معامل ومركز اجراء الدراسات اللازمة لضمان جوده وفعالية ومأمونيه المستحضرات والمستلزمات الطبية والمواد الخام التي تدخل في تصنيعها.

ثانيا: المستشفيات الجامعية ومستشفيات وزارة الصحة والتأمين الصحي ومستشفيات الهيئة العامة للمستشفيات والمستشفيات التابعة لوزاره الداخلية والمعاهد التعليمية التي يعتمدها المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية، ويجوز ان ينفذ التدريب في المستشفيات الخاصة التي يعتمدها المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية في حال عدم توفر مستشفيات جامعیه في الجامعة التابع لها المتدرب، ومستشفيات القوات المسلحة التي يصدر بها قرار من الوزير المختص.

### مادة (11):

#### 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 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:

النقاط	النسبة المئوية	التعريف	التقدير
4	95% أو أكثر	ممتاز	A+
3.8	من 90 % و حتي أقل من 95 %		A
3.6	من 85 % و حتي أقل من 90 %		A-
3.3	من 80 % و حتي أقل من 85 %	جيد جدا	B+
3	من 75 % و حتي أقل من 80 %		B
2.7	من 70 % و حتي أقل من 75 %	جيد	C+
2.4	من 65 % و حتي أقل من 70 %		C
2	من 60 % و حتي أقل من 65 %	مقبول	D
0	أقل من 60 %	راسب	F

W	منسحب
I*	غير مكتمل
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

T : درجات حصل عليها طالب محول من كلية صيدلة أخرى

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

1. 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.
2. يتم جمع نقاط كافة المقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب في الفصل الدراسي الواحد.
3. 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:

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

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

### **الرسوب في المقررات:**

- 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 فيإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد مجلس الكلية.

#### التعثر الأكاديمي:

- يعتبر الطالب متعثر أكاديميا إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من " 2".
- الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من " 2" 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 المتعثر أن يعيد دراسة المقررات التي اجتازها بتقدير D وذلك لتحسين المعدل التراكمي وتحتسب الدرجة الأعلى التي يحصل عليها الطالب.

#### 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.

#### متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) PharmD :

- يتطلب الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي) PharmD طبقاً لنظام الساعات المعتمدة أو ما يعادله ما يلي:
- أولاً: دراسة واجتياز عدد الساعات المعتمدة وعددها 178 ساعة معتمدة موزعة على عشرة فصول دراسية وتشمل متطلبات الكلية الإجبارية وعددها 173 ساعة معتمدة (وتشمل عدد 8 ساعات معتمدة مقررات الكلية الاختيارية) , بالإضافة إلى متطلبات الجامعة الإجبارية وعددها 5 ساعات معتمدة لا تضاف إلى المجموع الكلي على ألا يقل المعدل التراكمي عن اثنان.
- ثانياً: اجتياز 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 و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وأن يكمل سنة الامتياز (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 تقرره الجامعة من متطلبات للتخرج على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.

### تحديث المقررات الدراسية:

يجوز تحديث نسبة لا تتجاوز 20 % من محتوى المقررات الدراسية بناء على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص وموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة بعد إبداء المبررات اللازمة.

### كود الأقسام ومتطلبات الجامعة والكلية والمقررات الاختيارية:

#### 1) كود الأقسام:

MS	Mathematics
PB	Biochemistry
PC	Pharmaceutical Chemistry
PG	Pharmacognosy
PM	Microbiology and Immunology
PO	Pharmacology and Toxicology
PP	Pharmacy Practice
PT	Pharmaceutics
MD	Medical Courses
NP	Nonprofessional

1. حرف "P" يعني أن المقررات مقدمة لطلاب الصيدلة فقط.

2. الرقم الأول يمثل رقم الفصل الدراسي.

3. الرقمان الثاني والثالث يمثلان رقم المقرر الدراسي.

## (2) متطلبات الجامعة (University Requirements):

وتشمل 5 ساعات معتمدة لا تضاف الي المجموع الكلي:

Course Code*	Course Title	Credit Hours*		
		L	P/T	Total
LNG1001	English	1	2	3
PHI1001	Scientific Thinking	1	--	1
HST1001	Sinai History	1	--	1
Total		3	2	5

\*L= lecture, P/T= practical/tutorial

- رمز مقررات متطلبات الجامعة:
- تمتلك جامعة سيناء نظام ترميز خاص بها يتكون من 7 أحرف (3 أحرف و 4 أرقام).
- ينقسم الكود إلى قسمين رئيسيين: الجزء الأول (الجزء الأيسر) يتكون من ثلاثة حروف تحدد القسم الأكاديمي الذي يقوم بتدريس المقرر، الجزء الثاني (الجزء الأيمن) يتكون من أربعة أرقام محددة من اليسار إلى اليمين على النحو التالي:

- مستوى المقرر: رقم واحد (1-5) يحدد مستوى المقرر.
- مجال المعرفة: رقم واحد (0-9) يحدد مجال المعرفة داخل القسم الأكاديمي.
- الرقم التسلسلي للمقرر: رقم مكون من رقمين (01-99) ضمن المجال المعرفي الذي يحدد مقرر معين.

## (3) متطلبات الكلية:

- انظر الخطة الدراسية (صفحات من 60 الى 70).

## (4) مقررات اختيارية:

- تقدم كلية الصيدلة مقررات اختيارية يحق للطلاب اختيار اربع مقررات منها بأجمالي عدد 8 ساعات معتمدة.
- لمجلس الكلية طرح المقررات الاختيارية من الامثلة المذكورة بالجدول التالي 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.



**Elective Courses :**

Course Code	Course Title	Credit Hours		
		L	P/T	Total
PC E12	Advanced Pharmaceutical Analysis - Spectroscopy	1	1	2
PG E07	Alternative Medicinal Therapies	1	1	2
PG E08	Production and Manufacture of Medicinal plants	1	1	2
PG E09	Chromatography and Separation Techniques	1	1	2
PT E12	Applied Industrial Pharmacy	1	1	2
PT E13	Cosmetic Preparations	1	1	2
PT E14	Quality Assurances and GMP	1	1	2
PO E07	Biological Standardization	1	1	2
PO E08	Veterinary Pharmacology	1	1	2
PM E 07	Gene regulation and epigenetics	1	1	2
PM E 08	Antimicrobial stewardship	1	1	2
PM E 09	Infection Control	1	1	2
PM E 10	Bioinformatics	1	1	2
PB E05	Clinical nutrition	1	1	2

L: Lecture  
P: Practical  
T: Tutorial

**توزيع المقررات تبعاً للاقسام العلمية:**

① المقررات التي يقوم قسم الكيمياء الصيدلانية بتدريسها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
3	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PC 101	.1
3	1	2	Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC 102	.2
3	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	PC 203	.3
3	1	2	Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 204	.4
2	1	1	Pharmaceutical Analytical Chemistry III	PC 305	.5
3	1	2	Pharmaceutical Organic Chemistry III	PC 306	.6
3	1	2	Instrumental Analysis	PC 407	.7
3	1	2	Medicinal Chemistry I	PC 508	.8
3	1	2	Medicinal Chemistry II	PC 609	.9
2	1	1	Drug Design	PC 710	.10
3	1	2	Quality Control of Pharmaceuticals	PC 011	.11
2	1	1	Advanced Pharmaceutical Analysis - Spectroscopy	PC E12	.12
<b>33</b>			<b>Total</b>		

② المقررات التي يقوم قسم العقاقير بتدريسها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
3	1	2	Medicinal plants	PG 101	.1
3	1	2	Pharmacognosy I	PG 202	.2
3	1	2	Pharmacognosy II	PG 303	.3
3	1	2	Phytochemistry	PG 504	.4
2	1	1	Applied and Forensic Pharmacognosy	PG 605	.5
2	-	2	Phytotherapy and Aromatherapy	PG 906	.6
2	1	1	Alternative Medicinal Therapies	PG E07	.7
2	1	1	Production and Manufacture of Medicinal plants	PG E08	.8
2	1	1	Chromatography and Separation Techniques	PG E09	.9
<b>22</b>			<b>Total</b>		

## ③ المقررات التي يقوم قسم الصيدلانيات بتدريسها او الاشراف عليها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
1	--	1	Pharmacy Orientation	PT 101	.1
3	1	2	Physical Pharmacy	PT 202	.2
3	1	2	Pharmaceutics I	PT 303	.3
3	1	2	Pharmaceutics II	PT 404	.4
3	1	2	Pharmaceutics III	PT 505	.5
3	1	2	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	PT 606	.6
3	1	2	Pharmaceutics IV	PT 607	.7
3	1	2	Pharmaceutical Technology I	PT 708	.8
3	1	2	Pharmaceutical Technology II	PT 809	.9
2	1	1	Good Manufacturing Practice	PT 910	.10
2	1	1	Advanced Drug Delivery Systems	PT 011	.11
2	1	1	Applied Industrial Pharmacy	PT E12	.12
2	1	1	Cosmetic Preparations	PT E13	.13
2	1	1	Quality Assurances and GMP	PT E14	.14
1	--	1	Mathematics	MS 101	.15
<b>36</b>			<b>Total</b>		

## ④ المقررات التي يقوم قسم الميكروبيولوجي والمناعة بتدريسها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
2	1	1	General Microbiology and Immunology	PM 401	.1
3	1	2	Pharmaceutical Microbiology	PM 502	.2
3	1	2	Parasitology	PM 603	.3
3	1	2	Medical Microbiology	PM 704	.4
3	1	2	Biotechnology	PM 905	.5
3	1	2	Public Health	PM 906	.6
2	1	1	Gene regulation and epigenetics	PM E 07	.7
2	1	1	Antimicrobial stewardship	PM E 08	.8
2	1	1	Infection Control	PM E 09	.9
2	1	1	Bioinformatics	PM E 010	.10
<b>25</b>			<b>Total</b>		

## ⑤ المقررات التي يقوم قسم الأدوية والسموم بتدريسها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
1	--	1	Biostatistics	PO 401	.1
3	1	2	Pharmacology I	PO 502	.2
3	1	2	Pharmacology II	PO 603	.3
3	1	2	Pharmacology III	PO 704	.4
2	1	1	Drug Information	PO 805	.5
3	1	2	Toxicology & Forensic Chemistry	PO 806	.6
2	1	1	Biological Standardization	PO E07	.7
2	1	1	Veterinary Pharmacology	PO E08	.8
1	-	1	Medical Terminology	MD 202	.9
3	1	2	Anatomy & Histology	MD 203	.10
1	-	1	Psychology	MD 204	.11
3	1	2	Physiology and Pathophysiology	MD 305	.12
2	1	1	Pathology	MD 406	.13
1	--	1	First Aid	MD 007	.14
<b>30</b>			<b>Total</b>		

## ⑥ المقررات التي يقوم قسم الكيمياء الحيوية بتدريسها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
2	1	1	Cell Biology	MD 201	.1
3	1	2	Biochemistry I	PB 402	.2
3	1	2	Biochemistry II	PB 503	.3
3	1	2	Clinical Biochemistry	PB 704	.4
2	1	1	Clinical nutrition	PB E05	.5
<b>13</b>			<b>Total</b>		

٧ المقررات التي يقوم قسم الممارسة الصيدلية بتدريسها او الاشراف عليها:

الساعات المعتمدة			المقرر	كود المقرر	م
Total	P/T	L			
3	1	2	Clinical Pharmacokinetics	PP 801	.1
2	1	1	Hospital Pharmacy	PP 802	.2
3	1	2	Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics I	PP 803	.3
3	1	2	Community Pharmacy Practice	PP 904	.4
3	1	2	Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics II	PP905	.5
2	1	1	Drug interaction	PP 006	.6
3	1	2	Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics III	PP 007	.7
2	1	1	Clinical Research, Pharmacoepidemiology & Pharmacovigilance	PP 008	.8
3	1	2	Information Technology	NP 101 INT 1001	.9
1	--	1	Human Rights and Fighting Corruption	NP 102 HUR1001	.10
2	1	1	Scientific Writing	NP 303	.11
2	1	1	Presentation & Communication skills	NP 404	.12
1	--	1	Pharmaceutical Legislations, Regulatory Affairs and Professional Ethics	NP 705	.13
2	--	2	Marketing & Pharmacoeconomics	NP 906	.14
2	1	1	Entrepreneurship	NP 007	.15
<b>34</b>			<b>Total</b>		

# الخطة الدراسية

▪ **Level 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	PC 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC 102	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacy Orientation	PT 101	1	-	1	Registration	20	--	80	--	100	1
English	LNG1001	1	2	3	Registration	15	25	50	10	100	1
Medicinal Plants	PG 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Information Technology	NP 101 INT1001	2	1	3	Registration	15	25	60	---	100	2
Mathematics	MS 101	1	---	1	Registration	20	--	80	--	100	1
Human Rights and Fighting Corruption	NP 102 HUR1001	1	---	1	Registration	20	--	80	--	100	1
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>800</b>	

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



▪ **Level 1 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	PC 203	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 204	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-I	15	25	50	10	100	2
Cell Biology	MD 201	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Medical Terminology	MD 202	1	-	1	Registration	20	--	80	--	100	1
Anatomy & Histology	MD 203	2	1	3	Registration	15	25	60	--	100	2
Physical Pharmacy	PT 202	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy I	PG 202	2	1	3	Medicinal Plants	15	25	50	10	100	2
Psychology	MD 204	1	-	1	Registration	20	--	80	--	100	1
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>6</b>	<b>19</b>						<b>800</b>	

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

▪ **Level 2 Semester (3)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry III	PC 305	1	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry-II	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutical Organic Chemistry III	PC 306	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Pharmacognosy I	15	25	50	10	100	2
Physiology and Pathophysiology	MD 305	2	1	3	Anatomy and Histology	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutics I	PT 303	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Scientific Writing	NP 303	1	1	2	Registration	15	25	60		100	1
Scientific Thinking	PHI3001	1	--	1	Information Technology	20	--	80	---	100	1
Sinai History	HST3001	1	--	1	Registration	20	--	80	--	100	1
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>						<b>800</b>	<b>12</b>

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

▪ **Level 2 Semester (4)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Biochemistry I	PB 402	2	1	3	Organic chemistry III	15	25	50	10	100	2
General Microbiology and Immunology	PM 401	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Instrumental Analysis	PC 407	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry-III	15	25	50	10	100	2
Pathology	MD 406	1	1	2	Physiology and Pathophysiology	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutics II	PT 404	2	1	3	Pharmaceutics I	15	25	50	10	100	2
Presentation & Communication skills	NP 404 PHI4002	1	1	2	Information Technology	15	25	60	---	100	1
Biostatistics	PO 401	1	-	1	Registration	20	--	80	--	100	1
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>						<b>700</b>	

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

▪ **Level 3 Semester (5)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Biochemistry II	PB 503	2	1	3	Biochemistry-I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Microbiology	PM 502	2	1	3	General Microbiology and Immunology	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry	PG 504	2	1	3	Pharmacognosy II	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutics III	PT 505	2	1	3	Pharmaceutics II	15	25	50	10	100	2
Medicinal Chemistry I	PC 508	2	1	3	Pharmaceutical Organic III	15	25	50	10	100	2
Pharmacology I	PO 502	2	1	3	Physiology & Pathophysiology	15	25	50	10	100	2
<b>Total</b>		12	6	18						600	

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

▪ **Level 3 Semester (6)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Parasitology	PM 603	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	PT 606	2	1	3	Pharmaceutics III	15	25	50	10	100	2
Applied and Forensic Pharmacognosy	PG 605	1	1	2	Phytochemistry	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutics IV	PT 607	2	1	3	Pharmaceutics III	15	25	50	10	100	2
Pharmacology II	PO 603	2	1	3	Pharmacology 1	15	25	50	10	100	2
Medicinal Chemistry II	PC 609	2	1	3	Medicinal Chemistry I	15	25	50	10	100	2
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>						<b>600</b>	

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

▪ **Level 4 Semester (7)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Medical Microbiology	PM 704	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	15	25	50	10	100	2
Pharmacology III	PO 704	2	1	3	Pharmacology II	15	25	50	10	100	2
Drug Design	PC 710	1	1	2	Medicinal Chemistry II	15	25	50	10	100	1
Clinical Biochemistry	PB 704	2	1	3	Biochemistry II	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Technology I	PT 708	2	1	3	Pharmaceutics IV	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Legislations & Professional Ethics	NP 705	1	-	1	Registration	20	--	80	--	100	1
Elective	PE---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>						<b>700</b>	<b>11</b>

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

▪ **Level 4 Semester (8)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Clinical Pharmacokinetics	PP 801	2	1	3	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	15	25	50	10	100	2
Drug Information	PO 805	1	1	2	Pharmacology III	15	25	50	10	100	1
Toxicology & Forensic Chemistry	PO 806	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Hospital Pharmacy	PP 802	1	1	2	Pharmacology III	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutical Technology II	PT 809	2	1	3	Pharmaceutical Technology I	15	25	50	10	100	2
Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics I	PP 803	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Elective	PE ---	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 Exam, Pract./ Tut. = Practical / Tutorial, Wr. = Written Exam

▪ **Level 5 Semester (9)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Biotechnology	PM 905	2	1	3	General Microbiology & Immunology	15	25	50	10	100	2
Community Pharmacy Practice	PP 904	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Public Health	PM 906	2	-	2	Medical Microbiology	25	---	75	---	100	2
Phytotherapy and Aromatherapy	PG 906	2	--	2	Phytochemistry	15	---	75	10	100	2
Good Manufacturing Practice	PT 910	1	1	2	Pharmaceutical Technology II	15	25	50	10	100	1
Marketing & Pharmacoeconomics	NP 906	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics II	PP905	2	1	3	Clinical Pharmacy and Pharmacotherapeutics I	15	25	50	10	100	2
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
<b>Total</b>		14	5	19						800	

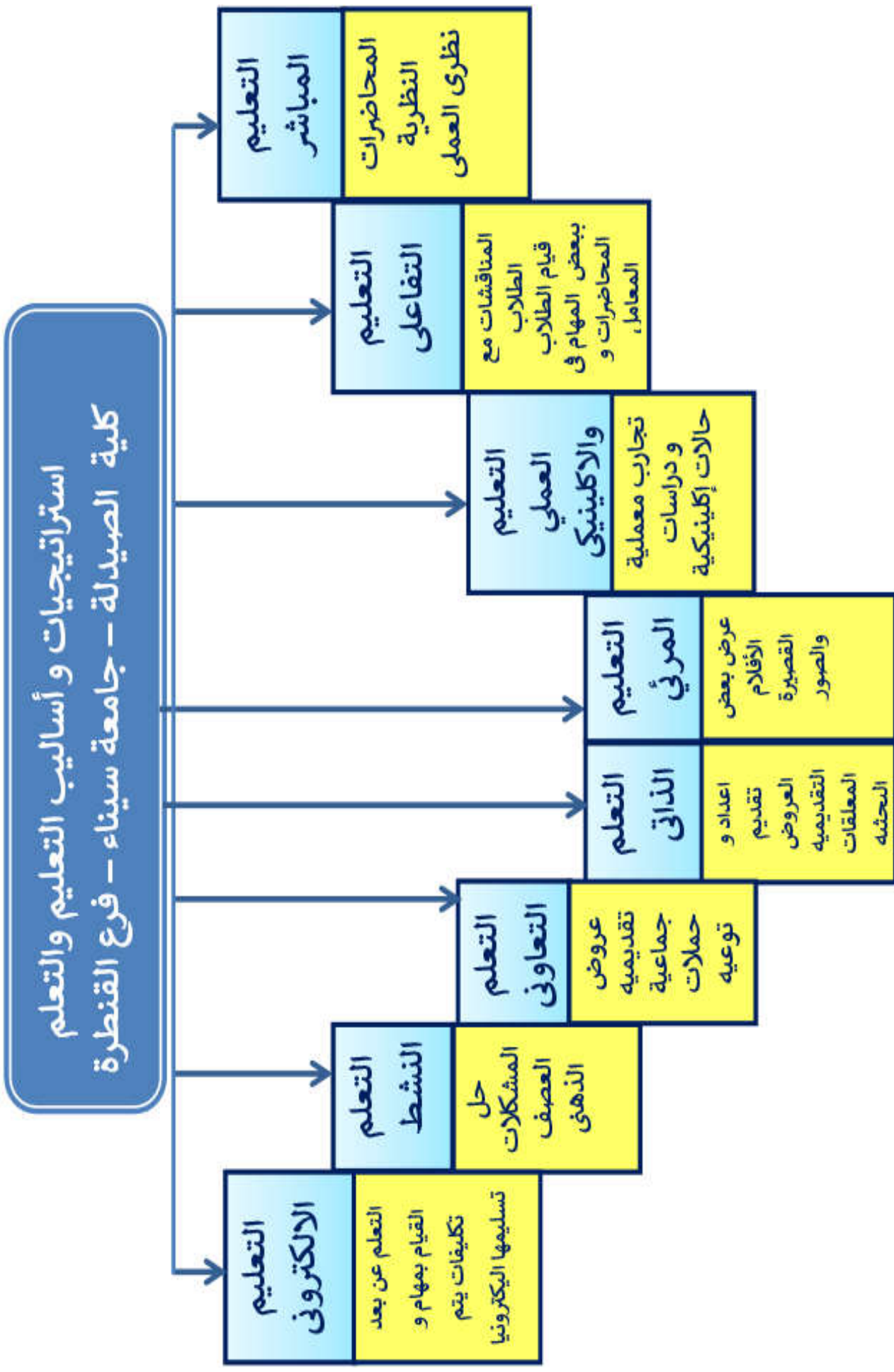
Lect. = Lecture , Period. = Periodical Exam, Pract./ Tut. = Practical / Tutorial, Wr. = Written Exam



▪ **Level 5 Semester (10)**

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours Total
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Quality Control of Pharmaceuticals	PC 011	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry III	15	25	50	10	100	2
First Aid	MD 007	1	--	1	Pharmacology III	20	--	80	--	100	1
Drug interaction	PP 006	1	1	2	Pharmacology III	15	25	50	10	100	1
Advanced Drug Delivery Systems	PT 011	1	1	2	Pharmaceutics IV	15	25	50	10	100	1
Clinical pharmacy and Pharmacotherapeutics	PP 007	2	1	3	Clinical Pharmacy and Pharmacotherapeutics I	15	25	50	10	100	2
Entrepreneurship	NP 007	1	1	2	Marketing & Pharmacoeconomics	15	25	50	10	100	1
Clinical Research, Pharmacoepidemiology & Pharmacovigilance	PP 008	1	1	2	Biostatistics	15	25	50	10	100	1
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
<b>Total</b>		10	7	17						800	

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



تشتمل إستراتيجية التدريس والتعلم بكلية الصيدلة – جامعة سيناء فرع القنطرة علي الأساليب الآتية:

1. التعليم المباشر: وذلك من خلال المحاضرات النظرية و نظرى العملى سواء عن طريق استخدام السبوره او الباوربوينت).
2. التعليم التفاعلى: من خلال المناقشة مع الطلاب اثناء القاء المحاضرات او مشاركتهم فى حل بعض الاسئلة او المسائل كطريقة مبسطة لتوصيل المحتوى العلمى.
3. الدروس العملية والاكينيكية: من خلال قيام الطلاب بعمل تجارب معملية لتطبيق المعارف المكتسبة بالاضافه الي دراسات حالات إكلينيكية وفقا لطبيعة المحتوى العلمى للمقرر.
4. التعليم المرئى: وذلك من خلال عرض بعض الأفلام القصيرة والصور التي تساهم فى توصيل المحتوى العلمى بصورة مبسطة وفعالة ومحفزة للتذكر.
5. التعلم الذاتى: وذلك من خلال تكليف الطلاب بإعداد و تقديم بعض العروض التقديمية أو إعداد الأبحاث و المعلقات البحثية أو أمثلة مجسمة.
6. التعلم التعاونى: يتم من خلال تقسيم الطلاب لمجموعات و تكليفهم بعمل حملات توعية أو إعداد عرض تقديمى مشترك و كذلك تقسيمهم لمجموعات أثناء إجراء بعض التجارب العملية بداخل المعامل.
7. التعلم النشط: وذلك من خلال التدريب على حل المشكلات و تصميم حالات إفتراضية (CASE STUDY) بالاضافة إلى إستخدام العصف الذهنى
8. التعليم الالكترونى (الهجين) : وذلك بإلقاء المحاضرات من خلال الإنترنت حيث توفر كلية الصيدلة- جامعة سيناء فرع القنطرة منصة رقمية خاصة بها للتواصل مع طلاب الكلية وتتيح لأعضاء هيئة التدريس تقديم محاضرات مباشرة مرئية ومسموعة من الطلاب وتضمن مشاركة الطلاب بشكل حي ومباشر فى تلك المحاضرات وتتيح لهم التواصل الفورى وطرح الاسئلة خلال الشرح.

## دليل الطالب

إصدار 2023-2024

تحت رعاية

أ.د / غادة حامد شاكر

عميد كلية الصيدلة

الإعداد الأكاديمي

أ.د / نورا فهمي محمود

وكيل كلية الصيدلة لشئون التعليم والطلاب