

Rx



دليل الطالب

برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي
كلية الصيدلة - جامعة بني سويف

Student Guide

Bachelor of Pharmacy Pharm D Program
Faculty of Pharmacy - Beni-Suef University

2026 - 2027

Student
Guide



Faculty
of
Pharmacy



تحت رعاية



أ.د/ طارق على محمد
رئيس جامعة بنى سويف



أ.د/ حمادة محمد محمود
نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب



أ.د/ عادل أحمد على سعيد
وكيل الكلية لشؤون التعليم
والطلاب



أ.د/ شهيره فوزى المنشاوى
عميد الكلية



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

شهادة اعتماد

تشهد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن:

كلية الصيدلة - جامعة بني سويف

قد استوفت معايير الاعتماد المؤسسي، وقد تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الهيئة

رقم ٢١٥ بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٢٨

رئيس مجلس إدارة الهيئة
الدكتور/ يوحنا سن يحيى عيد



تنتهي صلاحية هذه الشهادة في:

٢٠٢٧/٣/٢٧

تسري صلاحية هذه الشهادة لمدة خمس سنوات، وتخلط المؤسسة طوال هذه الفترة للمتابعة والمراجعة طبقاً لنص المادة ٨.١ من اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء الهيئة.

تم اعتماد كلية الصيدلة - جامعة بني سويف من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في 2022/3/28

المحتوى

2	المحتوى
5	أفتتاحية
6	كلمة الاستاذ الدكتور / شهيره فوزى المنشاوى
7	كلمة الاستاذ الدكتور / عادل أحمد على سعيد
8	كلمة الدكتور / محمد أحمد تهاى
9	رؤية كلية الصيدلة - جامعة بنى سويف
9	رسالة كلية الصيدلة جامعة بنى سويف
9	الأهداف الاستراتيجية لكلية الصيدلة - جامعة بنى سويف
9	كلية الصيدلة جامعة بنى سويف فى سطور
10	الهيكل الأكاديمى
11	الهيكل الإدارى
12	الأقسام العلمية
13	1- أعضاء هيئة التدريس بقسم الصيدلانيات والصيدلة الصناعية
14	الهيئة المعاونة بقسم الصيدلانيات والصيدلة الصناعية
15	2. أعضاء هيئة التدريس بقسم العقاقير
16	الهيئة المعاونة بقسم العقاقير
17	3. أعضاء هيئة التدريس بقسم الأدوية والسموم
18	الهيئة المعاونة بقسم الأدوية والسموم
19	4. أعضاء هيئة التدريس بقسم الميكروبيولوجيا الصيدلية والمناعة
20	الهيئة المعاونة بقسم الميكروبيولوجيا الصيدلية والمناعة
21	5. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء العضوية الصيدلية
22	الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء العضوية الصيدلية
23	6. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء التحليلية الصيدلية
24	الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء التحليلية الصيدلية
25	7. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء الحيوية
26	الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء الحيوية
27	8. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء الدوائية
28	الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء الدوائية
29	9. أعضاء هيئة التدريس بقسم الصيدلة الإكلينيكية
30	الهيئة المعاونة بقسم الصيدلة الإكلينيكية
31	رؤية البرنامج
31	رسالة البرنامج
31	أهداف البرنامج
32	الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين
32	التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى
32	نظام الدراسة
32	تصميم البرنامج الدراسي
33	التسجيل والارشاد
33	العبء الدراسي
34	الإضافة والحذف والانسحاب
34	المواظبة
34	حضور الامتحانات والتغيب عنها والإخلال بنظامها
34	لغة الدراسة
35	التدريب الميداني الأولى وسنة الأمتياز (التدريب الميدانى المتقدم)

35	شروط القبول
35	نظام التقييم
36	الرسوب في المقررات
37	التعثر الأكاديمي
37	الانقطاع عن الدراسة
37	متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة فارم دي
38	نظام تأديب الطلاب
38	برنامج التدريب لسنة الإمتياز
38	اكواد الأقسام ومتطلبات الجامعة والكلية والمقررات الاختيارية
38	مقررات اختيارية Elective courses
39	الخطة الدراسية
40	Table (1) Semester (1) (Fall)
41	Table (2) Semester (2) (Spring)
42	Table (3) Semester (3) (Fall)
43	Table (4) Semester (4) (Spring)
44	Table (5) Semester (5) (Fall)
45	Table (6) Semester (6) (Spring)
46	Table (7) Semester (7) (Fall)
46	Table (8) Semester (8) (Spring)
48	Table (9) Semester (9) (Fall)
49	Table (10) Semester (10) (Spring)
50	خريطة تدفق المقررات
51	هيكل الكلية
52	الميثاق الأخلاقي لمهنة الصيدلة
52	مهنة الصيدلة
52	أخلاقيات ممارسة مهنة الصيدلة
55	تعريف الميثاق الخلقي
56	تصنف القيم الاخلاقية للصيدلي
56	أخلاقيات الصيدلي في علاقته مع المريض
57	أخلاقيات الصيدلي في علاقته مع زملاء المهنة
57	تطوير الصيدلي لنفسه على الصعيدين العلمي والمهني
58	أخلاقيات المهنة داخل الكلية
58	أولاً : أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع والكلية
59	ثانياً: أخلاقيات المهنة في التدريس
60	ثالثاً : أخلاقيات المهنة في العلاقة بالزملاء
60	رابعاً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة
60	خامساً: أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات
61	سادساً: أخلاقيات المهنة في البحث والتأليف العلمي
62	سابعاً : أخلاقيات المهنة لمعاونى أعضاء هيئة التدريس
63	ثامناً: أخلاقيات المهنة فيما يخص التعامل مع حيوانات التجارب
63	منشأ أخلاقيات المهن الطبية
64	رعاية الشباب
65	اتحاد طلاب كلية الصيدلة
66	لجان الاتحاد
67	اللجنة الرياضية

67	 اللجنة الفنية
67	 اللجنة الثقافية
67	 اللجنة الاجتماعية
68	 اللجنة العلمية
68	 لجنة الجواله والخدمة العامة
68	 لجنة الأسر والرحلات
69	 الدليل المصور جانب من الانشطة

أفتتاحية

يمثل قطاع شئون التعليم والطلاب العمود الفقري للكلية ، حيث أن الطلاب هم محور العملية التعليمية، وهم الأساس الذي من أجله وجدت الجامعات بمختلف كلياتها وتخصصاتها. وتحقيقاً لرؤية كلية الصيدلة جامعة بني سويف بأن تصبح كلية رائدة ومتميزة عالميًا في مجال العلوم الصيدلانية استنادًا لبرامجها التعليمية وأنشطتها البحثية وخدماتها المجتمعية.

وتماشيا مع رسالة الكلية والتي تسعى فيها إلى إعداد كوادر علمية وبحثية مؤهلة في مجال العلوم الصيدلانية والإكلينيكية لخدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل من خلال إعداد بنية أساسية ومعرفية ومهارية لجعلهم قادرين على المنافسة محليًا وإقليميًا وعالميًا ومواكبة المستجدات العلمية والتكنولوجية.

وانطلاقاً من دور وكالة شئون التعليم والطلاب الهام فإن الكلية تحمل على عاتقها مهمة توفير المعلومات الوافية عن الخدمات التي تقدمها الكلية للطلاب والعمليات الأكاديمية المختلفة، كما تساعد الطلاب في معرفة الأنظمة واللوائح الدراسية التي تنظم حياة الطالب ومسريته الدراسية.

وتتحقق هذه المسؤولية من خلال العديد من الإدارات التي يضمها قطاع شئون التعليم والطلاب منها: إدارة شئون الطلاب ومكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، إدارة رعاية الشباب، إدارة شئون الخريجين. حيث تساهم هذه الإدارات في تقديم الدعم الكافي للطلاب والمساعدة في أمور الالتحاق بالكلية وتقديم الدعم الطبي والصحي للطلاب والإرشاد خلال فترة دراستهم حتى التخرج.



أبنائي الطلاب؛

يسعدني أن أرحب بكم جميعًا في رحاب كلية الصيدلة-جامعة بني سويف، وأثني على اختياركم الصيدلة كمهنة لكم؛ فهي من أقدم المهن التي تتميز بتنوع مجالات العمل بها وهي أحد الركائز الأساسية للمنظومة الصحية.

وأدعوكم أبنائي أن تكون جادين في طلب العلم وتعطوا أنفسكم الوقت الكافي للدراسة والتحصيل وتطوير مهاراتكم المختلفة. واعلموا أعزائي أننا مختلفين لكل منا قوته الخاصة فتعرفوا على قدراتكم واستثمروها واعملوا جاهدين علي تحسين ما لا تستطيعون اتقانه ولا تترددوا في طلب المساعدة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين وزملائكم الذين سبقوكم في الالتحاق بالكلية فنحن جميعاً أسرة واحدة. أبنائي الأعزاء، صدقوا أحلامكم واجتهدوا في تحصيل العلم، ثقوا بأنفسكم وتوكلوا على الله فأنتم تستطيعون تحقيق الكثير.

حفظكم الله ورعاكم وسدد على طريق الخير والنجاح خطاكم،،،

أ.د/ شهيرة فوزي المنشاوي

عميد الكلية

كلمة الاستاذ الدكتور / عادل أحمد على سعيد

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب



طلابنا الاعزاء، طلاب كلية الصيدلة جامعة بنى سويف
يطيب لى أن أرحب بكم فى رحاب كلية الصيدلة جامعة بنى سويف
بيتكم الثانى ويسعدنى أن أقدم لكم أسمى آيات الترحاب ومتمنيا
لكم عاما دراسيا موفقا مكللا بالنجاح والتفوق.

يشرفنى أن أكون معكم فى برنامج بكالوريوس الصيدله فارم دى (الصيدلة الإكلينيكية)، هذا
البرنامج الذى تقدمه هذه المؤسسة العريقة التى أخذت على عاتقها مهمة تثقيف الطلاب
وتزويدهم بكافة المعارف والعلوم وتوسيع مداركهم واطلاق طاقتهم وتعزيز روح البحث
العلمى لديهم وتعليمهم الريادة والابداع والمبادرة مع الالتزام بالخلق القويم.
فى ظل ما يمر به المجتمع الصيدلى من تحديات جديدة والتى من أهمها اهمها المنافسة
القوية فى سوق العمل المحلى والعالمي والذي لا يرضى الا بخريجين مؤهلين بقدرات
لمواجهة هذا التحدي وقادرين على الابداع والتطوير فحرص برنامج الصيدلة الإكلينيكية على
تطبيق كافة معايير الجودة لتحقيق أهدافه الا وهى تخريج صيدلى إكلينيكي ملم بكافة
متطلبات المهنة وبأحدث فروع علم الصيدلة الإكلينيكية بما يؤهل الخريج للمشاركة الفعالة
فى منظومة الرعاية الصحية ويسعى برنامج الصيدلة الإكلينيكية إلى بناء شخصية الطالب
المتوازنة من خلال التميز الأكاديمي وتوفير كافة الانشطة المختلفة (الثقافية والفنية
والرياضية) التى تنمى ابداعاتهم وتدفعهم نحو التميز والابتكار لبناء مجتمع ناجح ومتميز.

أتمنى من الله عز وجل أن يوفقكم جميعا ويكمل جهودكم بالنجاح وأن تكون دراستكم بالبرنامج
موفقة وناجحة.

أ.د / عادل أحمد على سعيد

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

كلمة الدكتور / محمد أحمد تهامی

منسق برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دی



زملائی طلاب برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي؛
يسعدني أن أرحب بكم في مستهل رحلتكم الدراسية ضمن برنامج
بكالوريوس الصيدلة (Pharm D) بكلية الصيدلة – جامعة بني
سويف. لقد اخترتم برنامجًا متميزًا يواكب تطورات المهنة ويلبي
احتياجات سوق العمل في المجال الصحي، حيث يركز على إعداد صيدلي قادر على تقديم
الرعاية الدوائية المثلى وتحمل مسؤولياته ضمن الفريق الطبي.
وأود أن أوصيكم بالجد والاجتهاد، والحرص على تنمية مهارتكم العلمية والعملية، وأن
تستفيدوا من كل ما يقدمه البرنامج من خبرات أكاديمية وتدريبية. تذكروا أن التميز لا يتحقق
إلا بالعمل الجاد والانضباط والسعي المستمر لاكتساب المعرفة.
أتمنى لكم التوفيق والنجاح، وأن تكونوا دائمًا سفراء متميزين لبرنامجكم وجامعتكم.

د/ محمد أحمد تهامی

منسق برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دی

رؤية كلية الصيدلة - جامعة بنى سويف

نحو كلية صيدلة رائدة ومتميزة في التعليم الصيدلي المستمر والبحث العلمي والابتكار وخدمة المجتمع، بما يحقق أهداف التنمية المستدامة ويعزز التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً.

رسالة كلية الصيدلة جامعة بنى سويف

تسعى كلية الصيدلة إلى إعداد خريج متميز علمياً ومهنيّاً وأخلاقياً وبحثياً في مجالات العلوم الصيدلانية والإكلينيكية، يمتلك القدرة على الابتكار وريادة الأعمال، ويوظف تقنيات الذكاء الاصطناعي ويواكب التحول الرقمي، ويلتزم بالتطوير المستدام؛ بما يسهم في الارتقاء بجودة الرعاية الصحية، وخدمة المجتمع، ومواكبة متطلبات سوق العمل على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.

الأهداف الاستراتيجية لكلية الصيدلة - جامعة بنى سويف

- 1- دعم منظومة التعلم القائم على الجدارات واعداد خريج قادر على الابتكار والمنافسة فى سوق العمل.
- 2- دعم منظومة البحث العلمي والابتكار والتعاون الدولي.
- 3- تعزيز التعاون مع الخريجين والمؤسسات الخارجية والارتقاء بالبيئة الداخلية وخدمة المجتمع.
- 4- تنمية مهارات الموارد البشرية بالكلية.
- 5- دعم تطبيق نظم ضمان الجودة والحوكمة وتحقيق التطوير المستمر.

كلية الصيدلة جامعة بنى سويف فى سطور

- وافق مجلس جامعة القاهرة علي إنشاء فرع لكلية الصيدلة في محافظة بنى سويف بجلسته رقم (913) والتي انعقدت بتاريخ 1993/6/3.
- صدر قرار المجلس الأعلى للجامعات بالموافقة علي إنشاء فرع كلية الصيدلة ببنى سويف بجلسته رقم (338) والتي انعقدت بتاريخ 1994/1/8.
- بدأت: الدراسة بالكلية اعتبارا من العام الجامعي 1995/1994 وتم تخريج الدفعة الأولى من طلاب الكلية فى دور مايو 1999.
- صدر قرار رئيس الجمهورية رقم 193 لسنة 2005 بضم كلية الصيدلة الي جامعة بني سويف.

• صدر قرار وزير التعليم العالى رقم (206) بتاريخ 2006/2/14 بتطبيق اللائحة الداخلية بكلية الصيدلة جامعة القاهرة والصادرة بالقرار الوزاري رقم (1776) بتاريخ 2001/11/27 على كلية الصيدلة جامعة بنى سويف (مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا).

• صدر قرار وزاري رقم (2289) بتاريخ 2006/9/8 بتعديل المادة رقم (2) من اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة جامعة بنى سويف الصادرة بالقرار الوزاري رقم 2006 بتاريخ 2006/2/14 لتمنح جامعة بنى سويف بناءً على طلب كلية الصيدلة درجة البكالوريوس فى: العلوم الصيدلانية.

العلوم الصيدلانية (الصيدلة الإكلينيكية).

• وأخيراً صدر القرار الوزاري بتغيير لائحة البرنامج العام وبرنامج الصيدلة الإكلينيكية اعتباراً من العام الجامعى 2020/2019 لتمنح جامعة بنى سويف بناءً على طلب كلية الصيدلة درجة البكالوريوس فى أحد البرنامجين الآتيين:

بكالوريوس الصيدلة فارم دى.

بكالوريوس الصيدلة فارم دى (صيدلة إكلينيكية).

الهيكل الأكاديمي

لبرنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دى

أ.د/ طارق على محمد

رئيس الجامعة والمشرف العام على البرامج الجديدة

أ.د/ حمادة محمد محمود

نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب

أ.د/ شهيره فوزى المنشاوى

عميد الكلية

أ.د / عادل أحمد على سعيد

وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

د / محمد أحمد تهاوى

المنسق الأكاديمي لبرنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دى

الهيكل الإداري

مدير الكلية



أ/ هانى نظمى نجيب

نائب مدير الكلية ومدير شئون الطلاب



أ/ مصطفى عيد رياض

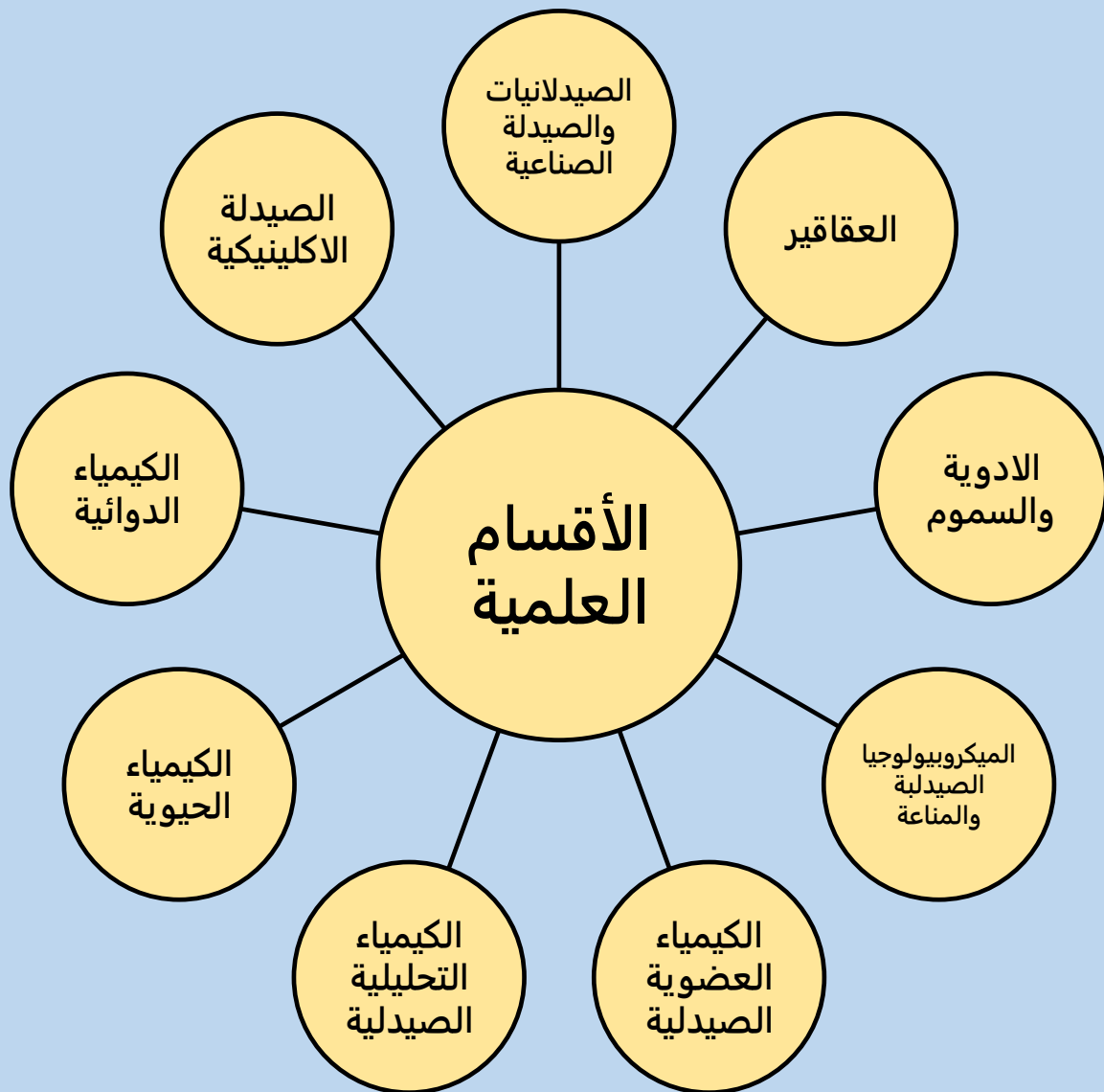
مسئولى شؤون الطلاب

- المستوى الأول	أ/ نهى جابر
- المستوى الثانى	أ/ ندى عيد
- المستوى الثالث	أ/ ندى عيد
- المستوى الرابع	أ/ منى محمد
- المستوى الخامس	أ/ أحمد مدحت

مسئولى شؤون الخريجين

- شؤون الخريجين	أ/ عبير سيد
- شؤون الخريجين	أ/ أحمد صبرى

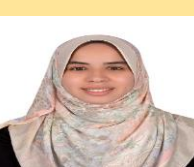
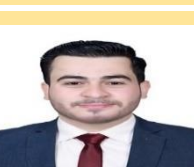
الأقسام العلمية



1- أعضاء هيئة التدريس بقسم الصيدلانيات والصيدلة الصناعية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	رشا محمد مصطفى خرشوم أستاذ - رئيس القسم	rasha0mohd@hotmail.com	
2	شهيرة فوزى المنشاوى أستاذ - عميد الكلية	shahira.elmenshawe@yahoo.com	
3	عادل احمد على سعيد أستاذ - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	Adel.ali@pharm.bsu.edu.eg	
4	أمانى محمد عبدالمعطي السيبي أستاذ - عضو هيئة تدريس	amani_mcc@yahoo.com	
5	هبة محمود عبود عباس أستاذ - عضو هيئة تدريس	heba.aboud@pharm.bsu.edu.eg	
6	اميرة حسنى حسن عبداللطيف أستاذ - عضو هيئة تدريس	amira.abdelatef@pharm.bsu.edu.eg	
7	عصام محمد عيسي أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	essam.mohamed@pharm.bsu.edu.eg	
8	حسين محمد عيد عطوة أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	hussien.eid@pharm.bsu.edu.eg	
9	عمرو جمال فؤاد رياض أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Amr_g@pharm.bsu.edu.eg	
10	مارينا عادل نصحي بخيت مدرس - عضو هيئة تدريس	MarinaadelInoshey@pharm.bsu.edu.eg	

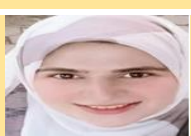
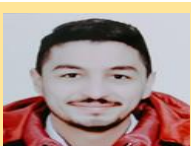
الهيئة المعاونة بقسم الصيدلانيات والصيدلة الصناعية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	تقى حمدي السيد على مدرس مساعد - هيئة معاونة	toqahamdy99@gmail.com	
2	سيف الدين احمد معيد - هيئة معاونة	seif.ahmed@pharm.bsu.edu.eg	
3	مي محمد عبدالجواد علي معيد - هيئة معاونة	maykh737.1@gmail.com	
4	نهاد محمد طه معيد - هيئة معاونة	nihalmohamed52@gmail.com	
5	أسماء أشرف صلاح عبدالحميد معيد - هيئة معاونة	asmaaashraf5197_sd@pharm.bsu.edu.eg	
6	محمود نبيل محمود كامل معيد - هيئة معاونة	mahmoudna886@gmail.com	
7	الاء جابر معيد - هيئة معاونة		

2. أعضاء هيئة التدريس بقسم العقاقير

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	الصورة الشخصية
1	سامح فكري سلامة ابوزيد أستاذ - رئيس القسم	sameh.zaid@pharm.bsu.edu.eg	
2	رباب محمد عبدالسلام عبداللطيف أستاذ - عضو هيئة تدريس	rababmohammed@pharm.bsu.edu.eg	
3	عبير سيد سيد معوض أستاذ - عضو هيئة تدريس	abeer.moawad@pharm.bsu.edu.eg	
4	محمد احمد زكى محمد أستاذ - عضو هيئة تدريس	mohamed.zaki@pharm.bsu.edu.eg	
5	داليا الامير محمد أستاذ - عضو هيئة تدريس	dalia.elamir@pharm.bsu.edu.eg	
6	احلام هاشم عويس الوكيل أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	ahlam_hasham2000@yahoo.com	
7	مروة حسن أحمد حسن أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	marwa.hassan@pharm.bsu.edu.eg	
8	ايناس ابراهيم امين محمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	enas.mohamed@pharm.bsu.edu.eg	
9	نجلاء اسماعيل عبد الغفار احمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Naglaa.ahmed@pharm.bsu.edu.eg	
10	هيام صلاح حامد احمد مدرس - عضو هيئة تدريس	Hayam011169@pharm.bsu.edu.eg	
11	منى إسماعيل جمعة عيسى مدرس - عضو هيئة تدريس	Mona.ismail@pharm.bsu.edu.eg	
12	مؤمن محمد لطفى مدرس - عضو هيئة تدريس	momenlotfy90@gmail.com	

الهيئة المعاونة بقسم العقاقير

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	اميره محمد محمود عويس مدرس مساعد - هيئة معاونة	amira_mohamed2233@yahoo.com	
2	عزه مجدى إبراهيم مدرس مساعد - هيئة معاونة	Azzamagdy98@gmail.com	
3	منة الله محمد محمد العميري معيد - هيئة معاونة	m.mohamed20@pharm.bsu.edu.eg	
4	أميرة جمال حسن عبد العظيم معيد - هيئة معاونة	amiragamal10200@gmail.com	
5	زينب جمال قرني معيد - هيئة معاونة	gamalzeinab0@gmail.com Zeinab.Gamal@pharm.bsu.edu.eg	
6	حسام عبدالمعتمد عبد الله معيد - هيئة معاونة	hosso.hussein@gmail.com Hossam.Abdelmoatamed@pharm.bsu.edu.eg	
7	ساره جمعه عويس معيد - هيئة معاونة	sarahgom4464@gmail.com	
8	هبة الله محمد بدوى معيد - هيئة معاونة	Hebatalla.mohamed@pharm.bsu.edu.eg	
9	شروق محمد بشير محمود معيد - هيئة معاونة	shrooqmohammbashir@pharm.bsu.edu.eg	
10	ياسمين محمود محمد أحمد معيد - هيئة معاونة	yasmin.mahmoud@pharm.bsu.edu.eg	
11	شيماء حسن محمود محمد معيد - هيئة معاونة	shimaahassan287@gmail.com	
12	عماد محروس عشري راضي معيد - هيئة معاونة	emadmahros444@gmail.com	
13	رباب مصطفى احمد محمد معيد - هيئة معاونة	rababmostafa143@gmail.com	

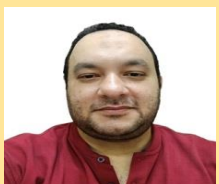
3. أعضاء هيئة التدريس بقسم الأدوية والسموم

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	الصورة الشخصية
1	مروة محمود أحمد خلف أستاذ - رئيس القسم	marwa.khalaf@pharm.bsu.edu.eg	
2	أميرة مراد حسين أبو يوسف استاذ - وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	amira.abouyousif@pharm.bsu.edu.eg	
3	وفاء ربيع محمد محمد فرج أستاذ - عضو هيئة تدريس	wafaa.mohamed@pharm.bsu.edu.eg	
4	أمانى عبد الخالق على عزوز أستاذ - عضو هيئة تدريس	amany.azoz@pharm.bsu.edu.eg	
5	سوتى منير زكى شرقاوى أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Souty.sharkawi@pharm.bsu.edu.eg	
6	مها محمد عبدالفتاح حامد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	mahamohammed@pharm.bsu.edu.eg	
7	مصطفى أحمد عبد الرحيم أحمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Darshpharmacy@yahoo.com	
8	هبة محسن محمود طه مدرس - عضو هيئة تدريس	heba.taha@pharm.bsu.edu.eg	
9	محمد رجب عبدالعزيز علي مدرس - عضو هيئة تدريس	ragab_2000006@pharm.bsu.edu.eg	
10	وليد عبد السلام ابراهيم خلاف مدرس - عضو هيئة تدريس	waleed.khallaf@pharm.bsu.edu.eg	
11	جابر فتحى جابر على مدرس - عضو هيئة تدريس	gaber.fathy@pharm.bsu.edu.eg	
12	مارينا نبيل ملاك مدرس - عضو هيئة تدريس	marinanabil@pharm.bsu.edu.eg	
13	اسراء عبد الناصر عبد الرازق امين مدرس - عضو هيئة تدريس	esraa.abdel-nassir@pharm.bsu.edu.eg	

الهيئة المعاونة بقسم الأدوية والسموم

الصورة الشخصية	البريد الالكتروني	الاسم - الدرجة العلمية	م
	marwa.sherkawy@pharm.bsu.edu.eg	مروة محمد محمود حسين مدرس مساعد - هيئة معاونة	1
	yasmeenabozaid@gmail.com	ياسمين محمد ابوزيد معيد - هيئة معاونة	2
	Hegazihmmad@gmail.com	حجازي حماد حجازي معيد - هيئة معاونة	3
	asmaaabdewhababdelhamed@gmail.com	أسماء عبدالوهاب عبد الحميد معيد - هيئة معاونة	4
	mona.abedo128@gmail.com	منى عبده صلاح الدين محمد معيد - هيئة معاونة	5
	hamedelbakry485@gmail.com	حامد محمود بكري معيد - هيئة معاونة	6
	ahmd2222001@gmail.com	أحمد محمد عبد المنعم محمد معيد - هيئة معاونة	7

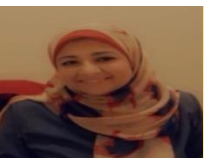
4. أعضاء هيئة التدريس بقسم الميكروبيولوجيا الصيدلانية والمناعة

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	طارق محمد توفيق محمد أستاذ - رئيس القسم	Tarek.Dishisha@pharm.bsu.edu.eg	
2	ياسر جابر محمد أستاذ - عضو هيئة تدريس	Yasser.gaber@pharm.bsu.edu.eg	
3	احمد فرج عزمي عبد العزيز أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Ahmed.abdelaziz@pharm.bsu.edu.eg	
4	وليد إسماعيل محمد بكير أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	walid.bakeer@pharm.bsu.edu.eg	
5	محمد احمد سباق محمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Mohamed.sebak@pharm.bsu.edu.eg	
6	كريم عبد القادر صوفي عبد القادر أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Kareem.sofy@pharm.bsu.edu.eg	
7	فاطمة محمد ملهم محمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Fatma.molham@pharm.bsu.edu.eg	

الهيئة المعاونة بقسم الميكروبيولوجيا الصيدلانية والمناعة

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	مي حسن مصطفى المهدي مدرس مساعد - هيئة معاونة	mai.elmahdy@pharm.bsu.edu.eg	
2	محمود علاء الدين فؤاد عبد الرازق مدرس مساعد - هيئة معاونة	mahmoudabdel-razik@pharm.bsu.edu.eg	
3	زينب علي محمد اسماعيل مدرس مساعد - هيئة معاونة	zienab.ali@pharm.bsu.edu.eg	
4	مروة صلاح محمد مهدي مدرس مساعد - هيئة معاونة	marwamahdy93@yahoo.com	
5	آيه طاهر محمد احمد معيد - هيئة معاونة	AyaTaher@pharm.bsu.edu.eg	
6	محمد أشرف محمد عبد العظيم معيد - هيئة معاونة	Mohamed.ashraf@pharm.bsu.edu.eg	
7	راشد طارق عبدالحكيم خليفة معيد - هيئة معاونة	Rashed_72@yahoo.com	
8	احمد محمد حسن عبد الفتاح معيد - هيئة معاونة	ahme33223012@gmail.com	
9	رنا سعيد محمد محمد عبدالعزيز معيد - هيئة معاونة	ranasaidelsherif8@gmail.com	

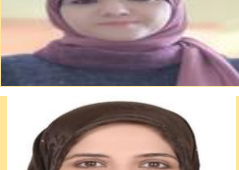
5. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء العضوية الصيدلانية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	ايمان كمال احمد عبد العال أستاذ - رئيس القسم	eman.ahmed@pharm.bsu.edu.eg	
2	هبة الله عاطف حلمى السيد الشيمى استاذ - عضو هيئة تدريس	ha_elshemy@yahoo.com	
3	فيبي فرج الله لمعي استاذ - عضو هيئة تدريس	feby.farag@yahoo.com	
4	مادلين برتي لبيب استاذ - عضو هيئة تدريس	madlen.wanas@pharm.bsu.edu.eg	
5	جون نافع فيلبس استاذ - عضو هيئة تدريس	john_philoppes@yahoo.com	
6	رانيا بدوى بكر محمد استاذ - عضو هيئة تدريس	raniabadawy@ pharm.bsu.edu.eg	
7	وائل احمد عبدالعظيم فضالي استاذ - عضو هيئة تدريس	Wael8906@yahoo.com	
8	نسمة مأمون محمد كحك مدرس - عضو هيئة تدريس	nesmamamoun@yahoo.com	
9	فاطمة الزهراء عبدالمنعم محمد مدرس - عضو هيئة تدريس	fatmagendy@yahoo.com	
10	دينا محمد السيد أحمد أمين مدرس - عضو هيئة تدريس	dinaamine252@yahoo.com	

الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء العضوية الصيدلية

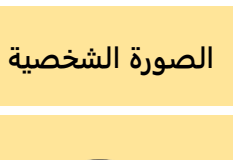
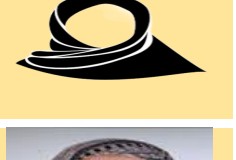
الصورة الشخصية	البريد الالكتروني	الاسم - الدرجة العلمية	م
	yasmiinmohamed91@yahoo.com	ياسمين يسري محمد عبد الجواد مدرس مساعد - هيئة معاونة	1
	amira_21890@yahoo.com	أميره كمال محمود احمد مدرس مساعد - هيئة معاونة	2
	Aya.mishrif@gmail.com	آية عبد العليم مشرف مدرس مساعد - هيئة معاونة	3
	Basma. Mokhtar.taha.0123456789@gmail.com	بسمه مختار طه فرحات معيد - هيئة معاونة	4

6. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	ندى سيد عبدالوهاب محمود أستاذ - رئيس القسم	nadadayed2003@yahoo.com	
2	إجلال عبد الحميد عبد العليم محمد أستاذ - وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	eglal_bardisi@yahoo.com	
3	مها محمد عبدالرحمن أستاذ - عضو هيئة تدريس	maha.abdelrahman@pharm.bsu.edu.eg	
4	نهاد فائق فريد فرج الله أستاذ - عضو هيئة تدريس	Nehalfayek1996@gmail.com	
5	أميرة محمد طاهر حجازي أستاذ - عضو هيئة تدريس	Amira_hegazy@yahoo.com	
6	نسرین صلاح الدين عبد الحميد أستاذ - عضو هيئة تدريس	nesserinsalah@gmail.com	
7	أمل عبد المنعم إمام محمود أستاذ - عضو هيئة تدريس	aml17484@gmail.com	
8	رحاب مجدي عبد الفتاح أستاذ - عضو هيئة تدريس	r_magdy26@yahoo.com	
9	ميمنة أحمد مجدى عبد العزيز أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	maimanamagdy@yahoo.com	
10	فاطمة الزهراء فريد عبدالله أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	Dr.zahrafared@yahoo.com Fatma.fared@pharm.bsu.edu.eg	
11	محمد جمال محمود محمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	mgamalm3000@yahoo.com	

	salwatohamy2015@yahoo.com	سلوى ابراهيم تهامى ابراهيم مدرس - عضو هيئة تدريس	12
	Raghdaemam88@gmail.com raghda011141@pharm.bsu.edu.eg	رغده عبد المنعم إمام مدرس - عضو هيئة تدريس	13
	neeeven_magdy@yahoo.com	نيفين مجدي حبيب مدرس - عضو هيئة تدريس	14
	dr.emansherif@yahoo.com	ايمان شريف حسن مدرس - عضو هيئة تدريس	15
	bassma.hossam@pharm.bsu.edu.eg	بسمة حسام أنور مصطفى مدرس - عضو هيئة تدريس	16

الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء التحليلية الصيدلية

الصورة الشخصية	البريد الالكتروني	الاسم - الدرجة العلمية	م
	shaimaamabrouk@pharm.bsu.edu.eg	شيماء مبروك محمد معيد - عضو هيئة معاونة	1
	nabilaragab213@gmail.com	نبيلة رجب عبد المقصود معيد - عضو هيئة معاونة	2
	sarakhalilzakiyahmed@gmail.com	ساره خليل ذكي أحمد معيد - عضو هيئة معاونة	3
	mariawasef1@gmail.com	ماريا واصف ميلاد واصف معيد - عضو هيئة معاونة	4
	Hendekram15@gmail.com	هند محمد اكرام معيد - عضو هيئة معاونة	5

7. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء الحيوية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	محمد عمر محمود أستاذ - رئيس القسم	mohamed.omar@phram.bsu.edu.eg	
2	رشا محمد محمد حسين أستاذ - عضو هيئة تدريس	Rasha.hussein@pharm.bsu.edu.eg	
3	ابراهيم طه ابراهيم مدرس - عضو هيئة تدريس	Ibrahim.taha77@yahoo.com	
4	صفاء بكري جمعة احمد مدرس - عضو هيئة تدريس	Safaa011148@pharm.bsu.edu.eg	
5	محمد أحمد تهامي مدرس - عضو هيئة تدريس	Mohamed011157@pharm.bsu.edu.eg	

الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء الحيوية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	لورين نصر عزيز مدرس مساعد - هيئة معاونة	lourinnasr@yahoo.com	
2	يمنى صفوت محمد عبدالله مدرس - هيئة معاونة	yomna.safwat@pharm.bsu.edu.eg	
3	هشام ربيع محمد السيد مدرس مساعد - هيئة معاونة	Hisham.Rabiee@pharm.bsu.edu.eg	
4	إسراء حنفى محمود أحمد معيد - هيئة معاونة	esraahanafy898@gmail.com	
5	سارة صابر عبدالوهاب محمد معيد - هيئة معاونة	drsara.202035@gmail.com	
6	أسماء عبود بلال معيد - هيئة معاونة	Asmaabwd181@gmail.com	
7	أسماء إيهاب حامد قرني معيد - هيئة معاونة	asmaaehab032@gmail.com	

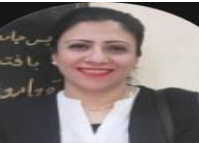
8. أعضاء هيئة التدريس بقسم الكيمياء الدوائية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الالكتروني	الصورة الشخصية
1	نشوى احمد إبراهيم أستاذ - رئيس القسم	Nashwa.ahmed@pharm.bsu.edu.eg	
2	نهى هاني امين متري أستاذ - عضو هيئة تدريس	Hani.noha@gmail.com	
3	احمد محمود جوده أستاذ - عضو هيئة تدريس	Ahmed.gouda@pharm.bsu.edu.eg	
4	إيمان جابر سيد أحمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	dr_eman_gaber@yahoo.com	
5	اسماء جمال صفى الدين محمد مدرس - عضو هيئة تدريس	Fut_med_as@yahoo.com	
6	شيماء سعيد زكي قطب مدرس - عضو هيئة تدريس	shimaa1kottob@gmail.com	
7	لؤه رمضان حميده أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	loahramadan@gmail.com	
8	احمد صفوت احمد اسماعيل مدرس - عضو هيئة تدريس	ahmed.safwat@pharm.bsu.edu.eg	
9	اسماء عبد الحميد محمد مدرس - عضو هيئة تدريس	dr.asmaa99@yahoo.com	
10	فاطمه مجدي ماهر مدرس - عضو هيئة تدريس	Fatmamagdy1981@yahoo.com	

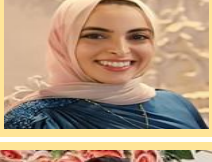
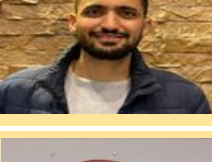
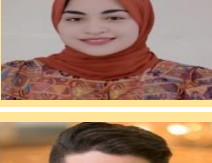
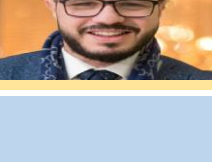
الهيئة المعاونة بقسم الكيمياء الدوائية

الصورة الشخصية	البريد الالكتروني	الاسم - الدرجة العلمية	م
	Shaimaa_gamal146@yahoo.com	شيماء جمال احمد ابراهيم الزياد مدرس مساعد - هيئة معاونة	1
	Amalgaber1989@gmail.com	أمل جابر قرني طه مدرس مساعد - هيئة معاونة	2
	norhan.rafat@yahoo.com	نورهان رأفت محمد عبد العليم مدرس مساعد - هيئة معاونة	3
	Zeinab.sheriff@pharm.bsu.edu.eg	زينب شريف معوض محمود معيد - هيئة معاونة	4
	amanyshaheen799@gmail.com	أماني ابراهيم شاهين معيد - هيئة معاونة	5
	Mai.abdelhameed@pharm.bsu.edu.eg	مي محمد عبد الحميد محمد معيد - هيئة معاونة	6
	nadinemad430@gmail.com	نادين عماد يس معيد - هيئة معاونة	7
	shahdmoemen6@gmail.com	شهد مؤمن أحمد حسن معيد - هيئة معاونة	8
	bouthinahitham@gmail.com	بثينة هيثم سالم يونس معيد - هيئة معاونة	9
		اسراء جمال معيد - هيئة معاونة	10

9. أعضاء هيئة التدريس بقسم الصيدلة الإكلينيكية

م	الاسم - الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني	الصورة الشخصية
1	رغده رشدى سيد حسين أستاذ - رئيس القسم	Raghda.hussin@pharm.bsu.edu.eg	
2	محمد امام عبد المبدى عبد الرحيم أستاذ - عضو هيئة تدريس	Mohamed.abdelrahim@pharm.bsu.edu.eg	
3	هدى محمد ربيع سعد أستاذ - عضو هيئة تدريس	Hoda.ahmed@pharm.bsu.edu.eg	
4	مريان صبحى بشرى أستاذ - عضو هيئة تدريس	Mariansobhy31@yahoo.com	
5	منى احمد عبد الرحمن امام أستاذ - عضو هيئة تدريس	Dr_mona_2008@yahoo.com	
6	ياسمين محمد مدنى أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	yasminmohamed5050@pharm.bsu.edu.eg	
7	هدير صفوت حسن حرب أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	hadeersafwat@pharm.bsu.edu.eg	
8	حسنا اسامه حامد محمد أستاذ مساعد - عضو هيئة تدريس	hasnaa011137@pharm.bsu.edu.eg	
9	مروه محسن محمود طه مدرس - عضو هيئة تدريس	Marwa.Mohsen@pharm.bsu.edu.eg	
10	مارينا عماد بولس مدرس - عضو هيئة تدريس	Marina_emad@pharm.bsu.edu.eg	
11	محمد على امين مدرس - عضو هيئة تدريس	mohamedali@pharm.bsu.edu.eg	
12	بسمه محمد ادريس مدرس - عضو هيئة تدريس	basma.edrees@pharm.bsu.edu.eg	

الهيئة المعاونة بقسم الصيدلة الإكلينيكية

الصورة الشخصية	البريد الالكتروني	الاسم - الدرجة العلمية	م
	Salah.seif@pharm.bsu.edu.eg	صلاح الدين مصطفى سيف مدرس مساعد - هيئة معاونة	1
	nehal.gamal@pharm.bsu.edu.eg	نهال جمال عبد العزيز محمود معيد - هيئة معاونة	2
	Amalrashad109@gmail.com	امل امام رشاد رجب مدرس مساعد - هيئة معاونة	3
	Mayar.gamal@pharm.bsu.edu.eg	ميّار جمال توفيق فضالى معيد - هيئة معاونة	4
	Raghdaaboud262_sd@pharm.bsu.edu.eg	رغده عبد المنعم عبود عبد القوي معيد - هيئة معاونة	5
	NourhanBadr790@gmail.com	نورهان بدر صديق صديق معيد - هيئة معاونة	6
	IsmailGamal@pharm.bsu.edu.eg	اسماعيل جمال عبد الحميد مدرس مساعد - هيئة معاونة	7
	OmarAhmed@pharm.bsu.edu.eg	عمر احمد سيد مدرس مساعد - هيئة معاونة	8
	nourgaber142@gmail.com	نورهان جابر سلامه معيد - هيئة معاونة	9
	Waleedwael@yahoo.com	وليد وائل النجار مدرس مساعد - هيئة معاونة	10

رؤية البرنامج

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

رسالة البرنامج

إعداد صيادلة يتحلون بأخلاق المهنة ومؤهلين بأحدث المفاهيم الصيدلانية والرعاية العلاجية التي تمكنهم المساهمة في تطوير الصناعات الدوائية ورفع 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 بالامراض 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- تخريج صيدلي يعمل كمتعلم مدى الحياة بهدف التنمية المهنية المستدامة و يظهر القدرة على مهارات تقييم الأداء والتقييم الذاتي.
- 5- زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال البرامج الدراسية والتدريبية.
- المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد إقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية في المستشفيات.
- 6- الإلتزام بتحقيق معايير الجودة في التعليم الصيدلي من خلال التعليم التفاعلي والإهتمام بالتعلم الذاتي.

الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين

يمنح مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة درجة بكالوريوس الصيدلة فارم دي Pharm D طبقاً لنظام الساعات المعتمدة.

التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى

درجة بكالوريوس الصيدلة فارم دي 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.

نظام الدراسة

■ 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.

■ مدة الدراسة بالبرنامج خمس سنوات دراسية (خمس مستويات على عشر فصول دراسية) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة وسنة تدريب متقدم (امتياز) في مواقع العمل. بالإضافة إلى عدد 100 ساعة تدريب ميداني فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث و قبل البدء في سنة الامتياز.

■ 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.

تصميم البرنامج الدراسي

■ يتم تصميم البرنامج الدراسي بحيث يكون التعلم عن طريق المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية و الإكلينيكية و ورش العمل والتدريبات الميدانية و إجراء بحوث و تقديم العروض بالإضافة إلى التعاون مع المجتمع المحيط بالجامعة.

و يتم تصميم البرنامج الدراسي بحيث:

أولاً : عدد الساعات المعتمدة 175 ساعة معتمدة ولا يقل عن 170 ساعة معتمدة بالإضافة إلى متطلبات الجامعة بحد أقصى 6 ساعات معتمدة.

ثانياً : ألا تقل عدد المقررات الاختيارية عن أربعة مقررات (8 ساعات معتمدة) يتم اختيارها من القائمة التي تحددها الكلية. هذا بالإضافة إلى 100 ساعة فعلية تدريب صيفي يبدأ بنهاية المستوى الثالث قبل البدء في سنة الإمتياز.

ثالثاً : أن تقوم الكليات بوضع وصف ومحتوى المقررات الدراسية (Course description & content) من خلال الأقسام العلمية وتقوم لجنة القطاع بتشكيل لجان من الخبراء المتخصصين لمراجعة اللوائح و التأكد من انها تحقق مواصفات الخريج .

رابعاً : يمكن للكلية عمل تغيير بالحذف والإضافة فى الساعات المقترحة للمقررات بما لا يزيد عن 15% وبما لا يتسبب فى زيادة اجمالى عدد الساعات المعتمدة المقررة للتخرج (175 ساعة معتمدة) ولا يقل عن 170 ساعة معتمدة بالإضافة إلى متطلبات الجامعة بحد أقصى 6 ساعات معتمدة ، بما يحافظ على تحقيق المعايير الأكاديمية القومية المرجعية 2017 NARS.

خامساً: يمكن للكلية عمل تعديل بالحذف والأضافة فى توصيف المقررات بما لا يزيد عن 20% من المحتوى العلمى للمقرر وبما يحقق إضافة وتحديث ضرورى.

سادساً : المقررات الاختيارية للطالب في المستويين الآخرين يفضل ان تحقق له جدارات و مهارات تساعده على التوجيه المهني والتخصص. وأن يكون أحد المقررات الاختيارية فى إحدى المجالات الصيدلية الدوائية (التصنيع الدوائى- الرقابة الدوائية...إلخ) .

التسجيل والارشاد

■ 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.

■ على 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.

■ يشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح متطلب التسجيل لهذا المقرر.

■ يجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى وبعد موافقة اللجنة المختصة بالاشراف على البرنامج السماح للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن 12 ساعة ، أو إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك، 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.

■ ينبغي 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 عميد الكلية على ألا تزيد مدة التأخير عن أسبوع من نهاية فترة التسجيل.

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 (المعدل التراكمي أقل من 2) عن 12 ساعة معتمدة .

■ العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى 10 ساعات معتمدة.

■ يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة اللجنة المختصة بالإشراف على البرنامج 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.

الإضافة والحذف والانسحاب

يجوز للطالب بعد إكمال 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 الأجنحة الدراسية المعلنة لكل فصل دراسي، ويكون ذلك خلال أسبوع من نهاية التسجيل، 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، وذلك قبل بداية الامتحانات النهائية. ومن ينسحب بعد هذه الفترة المحددة يعتبر راسباً.

المواظبة

على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية والتدريبات الميدانية والإكلينيكية ، 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.

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.

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 الأولى وسنة الامتياز (التدريب الميداني المتقدم)

أ- التدريب الميداني الأولى :

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 الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة الامتياز.

ب- التدريب الميداني المتقدم (سنة الامتياز):

■ على الطالب أن يكمل سنة الامتياز (سنة أكاديمية بمعنى 9 اشهر) بعد الانتهاء من السنوات الدراسية بالتدريب في شركات ومصانع الأدوية البشرية والبيطرية - شركات ومصانع المستلزمات والأجهزة الطبية ومستحضرات التجميل - شركات ومصانع المكملات الغذائية والأعشاب والنباتات الطبية والمطهرات والمبيدات - شركات التوزيع ومخازن الأدوية - مراكز وهيئات الرقابة والمتابعة الدوائية المحلية والعالمية (MOH – CAPA - NODCAR-WHO – FDA - EMA) - مراكز البحوث الصيدلية 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 او مراكز البحوث.

■ يجب أن يشمل برنامج التدريب دورة تدريبية واحدة من دورات التدريب الإكلينيكي.

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 وفقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية.

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 والتقييمات كما هو مبين بالجدول التالي.

النسبة المئوية	عدد النقاط	الرمز	التقدير
95 فأكثر	3.6 الى 4.0	A ⁺	ممتاز
90 لأقل من 95		A	

	A ⁻	3,6		85 لأقل من 90
جيد جدا	B ⁺	3,4	3.0 لأقل من 3.4	82,5 لأقل من 85
	B	3.2		77,5 لأقل من 82,5
	B ⁻	3.0		75 لأقل من 77.5
جيد	C ⁺	2,8	2.4 لأقل من 2.8	72,5 لأقل من 75
	C	2.6		67,5 لأقل من 72,5
	C ⁻	2.4		65 لأقل من 67,5
مقبول	D ⁺	2.2	2.0 لأقل من 2.2	62,5 لأقل من 65
	D	2.0		60 لأقل من 62,5
راسب	F	0.0	0.0	أقل من 60
منسحب	W	-	-	منسحب
غير مكتمل	I*	-	-	غير مكتمل
غائب بعذر	Abs E**	-	-	غائب بعذر
راسب	Abs	0.0	0.0	غائب

يتم حساب المعدل الفصلي للطالب (Grade Point Average or GPA)

والمعدل التراكمي (Cumulative Grade Point Average or 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:

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

ويتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

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

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 والالتزام بالمواعظبة على الحضور والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى ، أما إذا رسب في مقرر إختياري فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر إختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج ، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد لجنة الإشراف.

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 وتحسب 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.

■ يجوز 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

متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة فارم دي

يتطلب الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة فارم دي طبقا لنظام الساعات المعتمدة او ما يعادله ما يلي:

أولا : دراسة واجتياز عدد الساعات المعتمدة بحد أدنى 170 وحد أقصى 175 ساعة معتمدة موزعة على عشرة فصول دراسية وتشمل متطلبات الكلية الإجبارية 162 ساعة معتمدة وحد أقصى 167 ساعة معتمدة (جدول توزيع المقررات) ومتطلبات الكلية الإختيارية وتمثل عدد 8 ساعات معتمدة ، على ألا يقل المعدل التراكمي عن اثنين.

ثانيا: اجتياز فترة تدريب ميداني أولى باجمالي 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 الأمتياز (عام أكاديمي- 9 أشهر) بعد الأنتهاء من سنوات الدراسة ، طبقا للائحة

التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج فى إحدى التخصصات المطروحة.

ثالثا : اجتياز ما قد تقررره الجامعة من متطلبات للتخرج على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.

نظام تأديب الطلاب

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

برنامج التدريب لسنة الإمتياز

يتم وضع برنامج مفصل للتدريب للسنة النهائية (الامتياز) فى شكل دورات تناوبية فى ملحق به لائحة برنامج التدريب التناوبى بصورة ممنهجة تفصيلية.

اكواد الأقسام ومتطلبات الجامعة والكلية والمقررات الإختيارية

1- اكواد الأقسام

MS	Mathematics	PO	Pharmacology and Toxicology
PB	Biochemistry	PP	Pharmacy Practice/Clinical Pharmacy
POC	Pharmaceutical Organic Chemistry	PT	Pharmaceutics and Pharmaceutical Technology
PAC	Pharmaceutical Analytical Chemistry	MD	Medical Courses
PMC	Medicinal Chemistry	NP	Non professional
PG	Pharmacognosy	EN	English/Latin
PM	Pharmaceutical Microbiology and Immunology		

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
PAC E06	Advanced Pharmaceutical Analysis	1	1	2
PG E08	Production and Manufacture of Medicinal plants	1	1	2
PG E09	Chromatography and Separation Techniques	1	1	2
PG E10	Alternative Medicinal Therapies	1	1	2
PM E08	Antimicrobial stewardship	1	1	2
PM E09	Infection Control	1	1	2
PM E10	Bioinformatics	1	1	2
PM E11	Gene regulation and epigenetics	1	1	2
PM E12	Proteomics	1	1	2
PO E07	Biological Standardization	1	1	2
PO E08	Veterinary Pharmacology	1	1	2
POC E04	Advanced Drug Structural Determination	1	1	2
PP E08	Clinical nutrition	1	1	2
PT E12	Quality Assurances and GMP	1	1	2
PT E13	Applied Industrial Pharmacy	1	1	2
PT E14	Cosmetic Preparations	1	1	2

الخطة الدراسية

Table (1) Semester (1) (Fall)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PAC 101	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	POC 101	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
English Language	EN 101	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Information Technology	NP 101	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Mathematics	MS 101	1	---	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Human Rights and Fighting Corruption	NP 102	1	---	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Total		12	4	16						800	

Table (2) Semester (2) (Spring)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry II	PAC 202	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	POC 202	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-I	20	40	75	15	150	2
Cell Biology	PM 201	1	1	2	Registration	15	25	50	10	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	Medicinal Plants	20	40	75	15	150	2
Psychology	MD 203	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Total		12	6	18						900	

Table (3) Semester (3) (Fall)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry III	PAC 303	1	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutical Organic Chemistry III	POC 303	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry II	20	40	75	15	150	2
Scientific Writing	NP 303	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Pharmacognosy I	20	40	75	15	150	2
Physiology and Pathophysiology	MD 304	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutics I	PT 303	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Total		10	6	16						800	

Table (4) Semester (4) (Spring)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract	Wr.	Oral		
Biochemistry I	PB 401	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
General Microbiology and Immunology	PM 402	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Instrumental Analysis	PAC 404	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry III	20	40	75	15	150	2
Pathology	MD 405	1	1	2	Histology	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutics II	PT 404	2	1	3	Pharmaceutics I	20	40	75	15	150	2
Communication skills	NP404	-	1	1	Registration	10	15	25	---	50	1
Biostatistics	PO 401	2	-	2	Registration	25	--	75	--	100	2
Total		11	6	17						850	

Table (5) Semester (5) (Fall)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Biochemistry II	PB 502	2	1	3	Biochemistry I	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Microbiology	PM 503	2	1	3	General Microbiology and Immunology	20	40	75	15	150	2
Phytochemistry I	PG 504	2	1	3	- Pharmacognosy II - Pharmaceutical - Organic Chemistry II	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutics III	PT 505	2	1	3	Pharmaceutics II	20	40	75	15	150	2
Medicinal Chemistry I	PMC 501	2	1	3	Pharmaceutical organic III	20	40	75	15	150	2
Pharmacology I	PO 502	2	1	3	Physiology and Pathophysiology	20	40	75	15	150	2
Total		12	6	18						900	

Table (6) Semester (6) (Spring)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Parasitology and Virology	PM 604	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	PT 606	2	1	3	Pharmaceutics I	20	40	75	15	150	2
Phytochemistry II	PG 605	2	1	3	Phytochemistry I	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutics IV	PT 607	2	1	3	Pharmaceutics II	20	40	75	15	150	2
Pharmacology II	PO 603	2	1	3	Pharmacology 1	20	40	75	15	150	2
Medicinal Chemistry II	PMC 602	2	1	3	Medicinal Chemistry I	20	40	75	15	150	2
Total		12	6	18						900	

Table (7) Semester (7) (Fall)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Medical Microbiology	PM 705	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	20	40	75	15	150	2
Pharmacology III	PO 704	2	1	3	Pharmacology II	20	40	75	15	150	2
Applied and Forensic Pharmacognosy	PG 706	1	1	2	Phytochemistry II	15	25	50	10	100	1
Drug Design	PMC 703	1	1	2	Pharmaceutical Organic Chemistry III	15	25	50	10	100	1
Clinical Biochemistry	PB 703	2	1	3	Biochemistry II	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Technology I	PT 708	2	1	3	Registration	20	40	75	15	150	2
Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs	NP 705	1	-	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Elective	PE --	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		12	7	19						950	

Table (8) Semester (8) (Spring)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Clinical Pharmacokinetics	PP 801	2	1	3	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	20	40	75	15	150	2
Drug Information	PP 802	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Basic and Clinical Toxicology	PO 805	2	1	3	Pharmacology III	20	40	75	15	150	2
Hospital Pharmacy	PP 803	1	1	2	• Pharmacology II • Pharmaceutics IV	15	25	50	10	100	1
Pharmaceutical Technology II	PT 809	2	1	3	Pharmaceutical Technology I	20	40	75	15	150	2
Community Pharmacy Practice	PP 804	2	1	3	Pharmacology II	20	40	75	15	150	2
Elective	PE --	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		11	7	18						900	

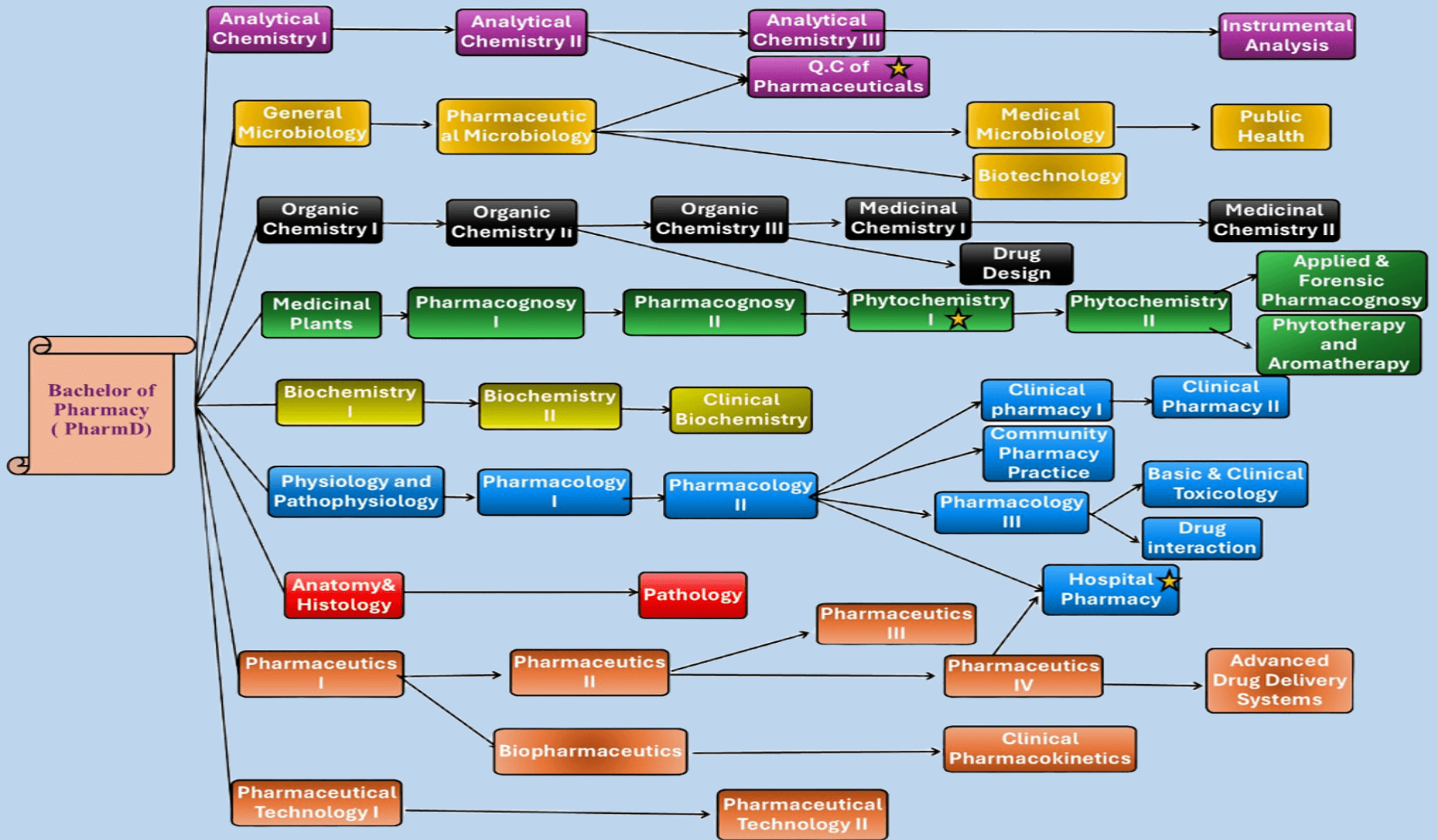
Table (9) Semester (9) (Fall)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Biotechnology	PM 906	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	20	40	75	15	150	2
Clinical pharmacy I	PP 905	2	1	3	Pharmacology II	20	40	75	15	150	2
Public Health	PM 907	2	-	2	Medical Microbiology	25	---	75	---	100	2
Phytotherapy and Aromatherapy	PG 907	2	1	3	Phytochemistry II	20	40	75	15	150	2
Good Manufacturing Practice	PT 910	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Marketing and Pharmacoeconomics	NP 906	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Elective	PE --	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		12	5	17						850	

Table (10) Semester (10) (Spring)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract.	Total		Period	Pract.	Wr.	Oral		
Quality Control of Pharmaceuticals	PAC 005	2	1	3	- Pharmaceutical Analytical Chemistry II - Pharmaceutical Microbiology	20	40	75	15	150	2
First Aid	MD 006	1	1	2	Registration	15	25	60	--	100	1
Drug interaction	PO 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 II and Pharmacotherapeutics	PP 006	1	1	2	Clinical Pharmacy I	15	25	50	10	100	1
Entrepreneurship	NP 007	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Clinical Research, Pharmacoepidemiology and Pharmacovigilance	PP 007	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Professional Ethics	NP 008	1	--	1	Registration	10	--	40	--	50	1
Elective	PE --	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		10	8	18						900	

خريطة تدفق المقررات



هيكل الكلية

تتكون الكلية من مبنى واحد يتكون من خمس طوابق:

الطابق الأول

مكتب مدير الكلية ، مكتب شؤون الخريجين ، مكتب شؤون الخريجين ، سويتش الكلية.

ومعامل 2-7.

الطابق الثاني

مكتب عميد الكلية ، قاعة مجلس الكلية ، مكتب وكلاء الكلية ، مكتب الدراسات العليا ، مكتب

شؤون الطلاب ، وحدة الجودة ، المصلى ، معمل أبحاث الكلية المركزى ، معامل 8-11.

الطابق الثالث

حجرة الكنترول ، معمل أبحاث قسم الصيدلانيات ، قاعات أ-د.

الطابق الرابع

حجرة برنامج الصيدلة الإكلينيكية ، معمل الانترنت ، قاعة الدراسات العليا ، معمل 12 ، المدرج

القبلى ، المدرج البحري

الطابق الخامس

المكتبة ، غرفة التصوير ، رعاية الشباب ، مكتب العلاقات الثقافية.

الميثاق الأخلاقي لمهنة الصيدلة

الأخلاق هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم – باعتبارها الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني وما يترتب عليه من قيم ومبادئ تسهم في تنظيم المجتمع من أجل التضامن والمساواة والتعايش والإحترام المتبادل مما يسهم في الاستقرار وتحقيق السلام.

لكل مهنة هامة في المجتمع أخلاقيات ومواثيق وقواعد ومبادئ تحكم قواعد العمل والسلوك فيها، وشروطه، وما ينبغى التزامه من جانب المتخصصين فيها، والممارسين لنشاطها. هذا الميثاق الأخلاقي يعتبر دستوراً تعاهدياً بين المتخصصين، يلتزمون وفقاً له بالسلوك الهادف إلى أداء مهني عال، يترفع عن الأخطاء، والتجاوزات الضارة بالمهنة، أو مشتغليها، أو بالإنسان الذي تستهدفه هذه الخدمة النفسية .

ويكتسب هذا الميثاق قوته واحترامه من قوة الإلتزام الأدبي والإجماع الصادق على أهمية تنظيم هذه المهنة من جانب العاملين فيها .

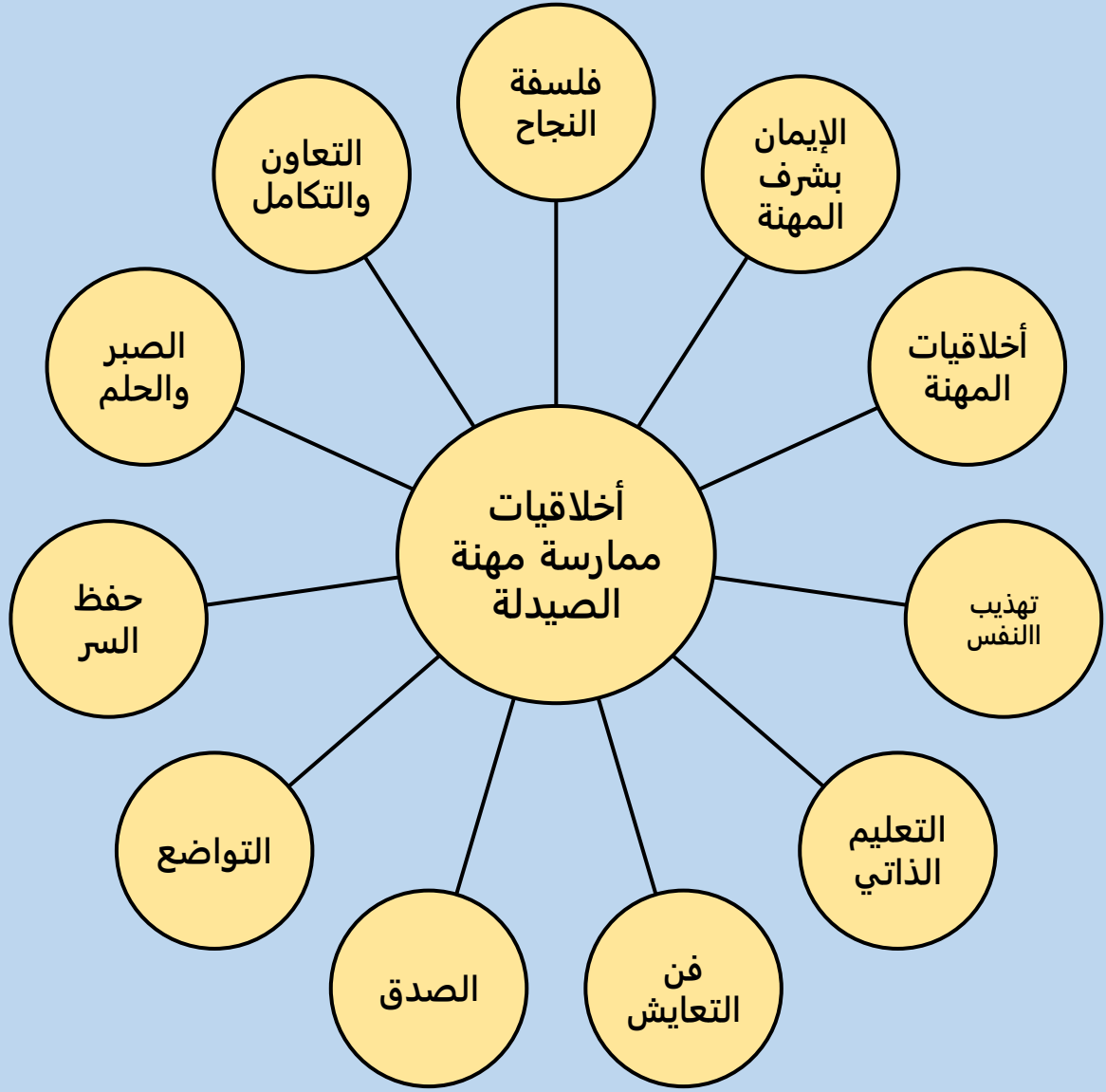
مهنة الصيدلة

تعرف مهنة الصيدلة في عصرنا الحاضر بأنها تلك المهنة التي تهتم بفن علوم تحضير الأدوية من مصادرها الطبيعية والمشيدة معملياً، وذلك لاستخدامها في علاج الأمراض والوقاية منها والمساعدة على تشخيصها . القيم والأخلاقيات لمهنة الصيدلة.

استنبطت المعايير الأخلاقية لمهنة الصيدلة بشكل عام من المعايير الأخلاقية لمهنة الطب، وتحدد هذه المعايير للصيدلي كيفية أدائه وسلوكه على الصعيد الشخصي والمهني ، حيث يحتم عليه الواجب أن يحافظ على نفس المستوى من القيم والأخلاق في حياته الخاصة والمهنية . إنَّ أي نقص في القيم الأخلاقية على صعيد الحياة الشخصية للإنسان : يمكن أن يؤدي إلى زعزعة الثقة به على صعيد الحياة المهنية، مهما كان مستوى أدائه المهني أو خبرته أو كفاءته.

أخلاقيات ممارسة مهنة الصيدلة

هذه بعض آداب وأخلاقيات ممارسة مهنة الصيدلة، وأنها ليست ببعيدة عن أذهاننا جميعاً، ولكن نحن نؤكد جميعاً على الإلتزام بها:



1- فلسفة النجاح

أن المدخل الطبيعي لتحقيق ممارسة مهنية أخلاقية، هي الفلسفة التي ينتجها كل صيدلي لتحقيق النجاح، إذا اعتبرنا أن النجاح يكمن في التفوق المادي فقط، فقد الصيدلي على الفور "دوره كصاحب رسالة تجاه الآخرين". فالنجاح الحقيقي هو ما نستطيع أن نقدمه للآخرين، وليس فيما يستطيع الآخرون أن يقدموه لنا، وهذا لا يعني بالضرورة إنكار الذات، ولكنه يعني أن نسلك سبيلاً وسطاً ومتوازناً في الحياة.

2- الإيمان بشرف المهنة

العاملون في مجال الرعاية الصحية يعملون بأشرف المهن، بيد أن ذلك رهين بشرطين : أولهما: أن تمارس هذه المهنة بكل إتقان وإخلاص، "إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه". ثانيهما: أن يراعي كل ممارس للمهنة في سلوكه وتصرفاته الخلق الكريم.

3- أخلاقيات المهنة

لقد اتفقت شرائح المجتمع على شرف مهنة الصيدلة ونبيلها، فالصيدلي مؤتمن على حياة النفس البشرية وهي من أئمن ما لدى الإنسان، ومؤتمن على أسرار المرضى وأعراض الناس.

4 - تهذيب النفس

لعل من أهم جوانب تهذيب النفس، هو أن يدرّب الإنسان نفسه على الاكتفاء.

5- التعليم الذاتي

على الصيدلي أن لا يتوقف عن التعلم مدى الحياة، حيث من المعروف أن العلوم الطبية يتجدد أكثرها كل سبع سنوات، فمن وقف به إطلاعه وقراءته عند يوم تخرجه، فلن يستطيع مواكبة التقدم، وبالتالي تقديم الخدمة الأمينة المميزة .

6- فن التعايش

ليست القضية "شطارة" أو ذكاء اجتماعي، وإنما هي مزيج من التواد والتسامح والعطاء، وكل منا مطالب بأن يدرّب نفسه على فن التعايش، لكي ينجح في حياته الشخصية والمهنية، أن تقبل الناس على علاقتهم، وأن تدرك أن هناك فوارق طبيعية بينهم لأسباب كثيرة. وبما أننا نتعامل مع ثقافات متباينة، وبصرف النظر عما اتفق عليه البشر من تصنيف بعضهم لبعض تبعاً للفوارق الطبقية والجنسية والعرقية، فعلياً أن نتعامل مع الجميع من منطلق المساواة والعدل.

7- الصدق

الصدق من أولى وأبرز الأخلاقيات اللازمة للصيدلي في عمله و ممارسته المهنية، وهو ليس صدق الكلمة فحسب، بل وصدق النية وصدق العمل والأداء، ولذا فهو يشمل العلاقات الإنسانية كلها، فالصيدلي ادق في طلبه للعلم، ادق في أداء حقوق وظيفته، ادق في رف العلاج لمرضاه ونصحهم، ادق في إجراء أبحاثه العلمية، ادق في أحواله كلها.

8 - التواضع

شيمة التواضع يجب أن يتصف بها كل إنسان، وهي ألزم للصيدلي كمتصدي للخدمة العامة والاحتكاك المباشر بجمهور الناس. فعلى الصيدلي أن يكون متواضعاً، متجنباً التعالي على المرضى، والنظرة الدونية لهم مهما كان مستواهم العلمي أو الاجتماعي، فهذا هو ما يجعله موضع احترام الآخرين.

9- حفظ السر

إن طبيعة عمل الصيدلي تطلعه على كثير من خصوصيات الناس وأسرارهم، ومن أوجب أخلاقيات الممارسة هي الحفاظ على أسرار المرضى.

10- الصبر والحلم

الصيدلة مهنة شاقة مضنية، والتعامل مع نوعيات مختلفة من فئات المجتمع يتطلب قدراً كبيراً من الصبر وسعة الصدر، فهذا عجز، والثاني سريع الغضب، والثالث لا يتحمل أدنى ألم، والآخر لا يتحمل الانتظار، فلا بد للصيدلي أن يتحلى بقدر كبير من الصبر والحلم، فيتحمل تصرفات المرضى، ولا يقابل الأذى بمثله كأن يمتنع عن رف العلاج لمرضى أغل القول مثلاً، أو يقصر في إعطائه حقه الكامل من الرعاية .

11 -التعاون والتكامل مع باقي أعضاء الفريق الصحي

فإن هذا التكامل يصب في مصلحة المريض وهو من أساسيات وأخلاق الممارسة الصيدلانية الجيدة.

تعريف الميثاق الخلقي

هو مجموعة القيم العليا التي تسعى الكلية والعاملون بها الى الالتزام بها أثناء ممارسة العمل، ويتم صياغتها بأسلوب "يجب" أو "سوف نلتزم" أو "يحظر" أو ما شابه ذلك، ويحدد الميثاق القواعد الواجبة في السلوك المتوقع وفي السلوك المحرم أيضاً. إن وجود ميثاق أخلاقي يكون بمثابة دليل أو مرجع يسترشد به الجميع ليس فقط في تصرفاتهم، وإنما أيضاً عندما تثور الخلافات أو يثور الجدل حول ما هو السلوك الواجب إتباعه.

الفوائد المترتبة على الالتزام بالميثاق الخلقي في الكلية

- 1 – الإهتمام بالخلق يسهم في تحسين المجتمع ككل، وتنفيذ الأعمال بواسطة الأعلى كفاءة، وتستخدم الموارد المحدودة فيما هو أكثر نفعلاً. كل هذا وغيره يتحقق إذا التزم الجميع بالأخلاق.
- 2 – الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في الرضا الوظيفي نتيجة لعدالة التعامل والمعاملات والعقود وإسناد الأعمال وربط الدخول بالمجهود.
- 3 – أخلاقيات العمل تدعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية، وهو ما يعود بالنفع على الفرد وعلى المؤسسة وعلى المجتمع .

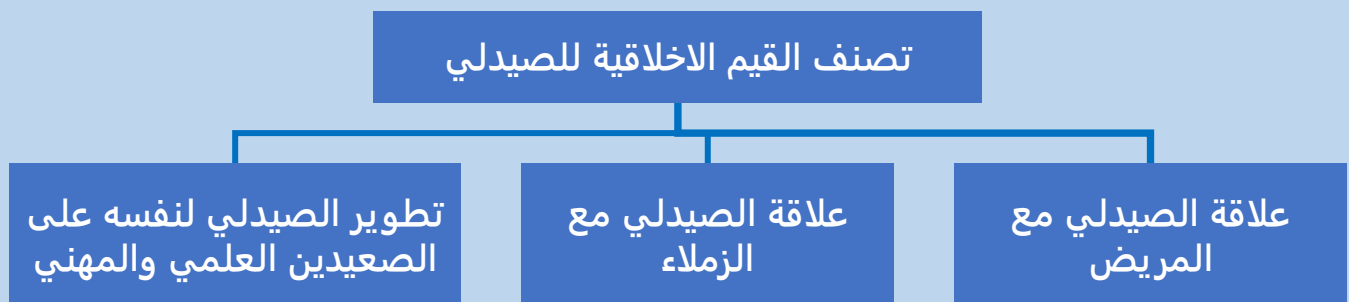
4 - إدارة أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر العاملين والساتذة بالثقة بالنفس، والثقة فى العمل وبأنهم يقفون على أرض لبة ونلزيهة وشريفة، وكل هذا يقلل القلق والتوتر والضغط ويحقق المزيد من الاستقرار والراحة النفسية .

5 - إن الالتزام الخلقى فى الكلية يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة، حي يكون هناك التزام بالشرعية، وابتعاد عن المخالفات والتمسك بالقانون، فالقانون من قبل ومن بعد لي إلا قيمة أخلاقية.

6- الالتزام بأخلاقيات العمل يدعم عدداً من البرامج الخرى الهامة كبرامج التنمية البشرية، وبرامج الجودة الشاملة، وبرامج التخطيط الإستراتيجي، وكل هذا يصب فى اتجاه دعم الكلية وتنميتها ونجاحها .

تصنف القيم الاخلاقية للصيدي

تصنف القيم الأخلاقية للصيدي على أساس علاقته بمهنته وبالأخر إلى ثلاث مجموعات كالتالي:



أخلاقيات الصيدلي في علاقته مع المريض

تعد هذه العلاقة المهنية القائمة على أساس أخلاقي بمثابة ميثاق، وهذا يعني أن على الصيدلي إلتزامات أخلاقية تجاه المجتمع الذي منحه الثقة ، وبناء على ذلك فإن على الصيدلي أن يلتزم في تعامله مع المرضى بالتالي :

- احترام العلاقة المهنية مع المرضى ، والتصرف بأمانة ودقه ومحبة .
- مساعدة المرضى على الوصول إلى أقصى درجات الاستفادة من العلاج .
- توفير الرعاية الصيدلانية للمريض على أعلى مستوى من الكفاءة .
- احترام احتياجات وقيم ومنزلة المريض .

■ دعم حق المريض في تلقي الرعاية الصحية العالية الكفاءة وذات المستوى الأخلاقي والمهني المرتفع .

■ دعم حق المريض في اختيار مايتعلق بالرعاية الصيدلانية .

■ تقديم المعلومات الدوائية للمريض بطريقة مفهومة .

■ مساعدة المريض ليشارك بشكل فعال في برنامج الرعاية الصيدلانية الخاص به .

■ توفير الرعاية الصيدلانية للمريض مع أخذ خصوصيته بعين الاعتبار .

■ القيام بكل ما يلزم لحماية سرية المعلومات الخاصة به .

■ ضمان استمرارية رعاية المريض تحت أية ظروف .

■ المحافظة على ثقة المريض .

■ تجنب الممارسات والتصرفات التي تميز بين المرضى.

أخلاقيات الصيدلي في علاقته مع زملاء المهنة

■ يجب أن يتقبل الصيدلي مسؤولية العمل مع الصيادلة الآخرين، وكذلك العاملين في مجال الرعاية الصحية من أطباء وطاقم التمريض وغيرهم، وذلك بهدف رفع مستوى سلامة وفعالية الرعاية الصيدلانية .

■ على الصيدلي اعتبار مصلحة المريض في المقام الأول في حال دور أي تصرف من زميل آخر من الرعاية الصحية ينم عن سوء في الأخلاق المهنية أو عدم الكفاءة. عند ذلك على الصيدلي القيام بمناقشة الموضوع مباشرة مع الشخص المعني، لحل هذه القضية وإبعاد الخطر عن المريض.

■ على الصيادلة أن يقدروا ويحترموا مفهوم وقيمة وأهمية العمل الجماعي.

تطوير الصيدلي لنفسه على الصعيدين العلمي والمهني

■ كل يدلي من موقعه يجب أن يسعى لضمان مساهمة بيئة مزاولة المهنة في سلامة وفعالية الرعاية الصيدلانية .

■ يجب على الصيدلي أن يتعهد وعلى مدى حياته باستمرارية التعلم بشكل يضمن له الاحتفاظ بمستوى مناسب من العلم والمهارة .

أخلاقيات المهنة داخل الكلية

أولاً : أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع والكلية	أخلاقيات المهنة داخل الكلية
ثانياً : أخلاقيات المهنة في التدريس	
ثالثاً : أخلاقيات المهنة في العلاقة بالزملاء	
رابعاً : أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة	
خامساً : أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات	
سادساً : أخلاقيات المهنة في البحث والتأليف العلمي	
سابعاً : أخلاقيات المهنة لمعاونى أعضاء هيئة التدريس	
ثامناً : أخلاقيات المهنة فيما يخص التعامل مع حيوانات التجارب	

أولاً : أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع والكلية

- دور عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى خدمة الكلية والمجتمع لا ينفصل عن دوره فى خدمة العلم لأن خدمته لعلمه وطلابه هو أهم ما يقدمه لمجتمعه ، وعليه يجب الالتزام بعدد من المسؤوليات والسلوكيات الأخلاقية قبل الكلية والمجتمع والتي من أهمها:
- أداء عمله العلمي والطلابي بأمانة وإخلاص فى تنمية المعرفة الإنسانية وتخرج طلاب ذو قدرة فعالة وإيجابية لخدمة المجتمع.
 - أن يساهم فى تنمية المجتمع بخبراته ومهاراته العلمية والثقافية وربط ما يعلمه وما يقوم به من أبحاث بإحتياجات المجتمع الفعلية.
 - أن يكون لديه القدرة على التوافق والتكيف مع الثقافات والشرائح المختلفة بالمجتمع.
 - أن يبعث روح الإنتماء بين أفراد الكلية من خلال المشاركة فى الندوات والمؤتمرات.
- الإلمام التام بإستراتيجية الجامعة والكلية وكذلك رؤية ورسالة الكلية والعمل على نشرها وتحقيقها هذا بالإضافة إلى المشاركة الفعالة فى إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة الأقسام الذي ينتمى إليه .
- عدم المبالغة فى تقدير المردود المادي لعمله بدون داع، وعدم السعي إلى مجرد تحقيق مكاسب شخصية .

- المحافظة على موارد الكلية بكل وسيلة يراها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات، أو في إستخدام وقته، أو في إبداء الرأي والاشتراك في اللجان.
- الإلتزام باللوائح والقوانين والنظم وكل ما يشرع من قواعد، وإذا لم يرق له نظام أو قاعدة يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو لمحاولة التعدي ل من خلال المشاركة الفعالة والمنظمة إذا تولى منصبا إداريا درب نفسه جيدا أو رغب بالتدريب المتاح .
- عدم استغلال عضو هيئة التدريس للأجهزة و الإمكانيات المعملية الثمينة والتي تسند إليهم إلا في العمل والدراسة.

ثانياً: أخلاقيات المهنة في التدريس

- يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس بالكلية بالمسؤوليات الأساسية فى القيام بمهام التدريس بما يلى :
- التأكد من إتقان المادة التى يناط به تدريسها أو يؤهل نفسه فيها قبل أن يقبل على تدريسها.
- التحضير الجيد لمادته مع الإحاطة الوافية بمستجداتها ومستحدثاتها والسعى الدائم الى تحديثها ليكون متمكنا من المادة بالقدر الذى يؤهله لتدريسها على أفضل وجه .
- أن يعلن لطلابه إطار المقرر وأهدافه ومحتوياته وأساليب تقييمه ومراجعته وارتباطه ببرنامج الدراسة ككل.
- الإلتزام بمعايير الجودة فى تحديد المستوى العلمى للمادة التى يقوم بتدريسها، فلا تكون أعلى مما هو مطلوب فتخلق عوبات غير مبررة، أو تكون أسهل مما هو مطلوب فتؤثر سلبيا على عملية التعلم اللاحقة، وعلى مستوى الخريج، وعلى مستوى أداء المهن فى المجتمع فى نهاية الأمر.
- الألتزام بخلق الفرص لان يحقق طلابه أعلى مستوى من الإنجاز تسمح به قدراتهم.
- أن يلتزم باستخدام وقت التدريس استخداما جيدا وبما يحقق مصلحة الطلاب والكلية والمجتمع.
- أن ينمى فى الطالب قدرات التفكير المنطقى، ويتقبل توصله الى نتائج مستقلة بناء على هذا التفكير. أن يحترم قدرة الطالب على التفكير، وان يشجعه على التفكير المستقل، ويحترم رأيه المبني على أسانيد محددة.

■ أن يسمح بالمناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحدي المتعارف عليها،
وبما يهيئ فرا أفضل للتعلم.

■ أن يتقن مهارة التدريس ، وأن يستخدم الطرق والوسائل التي تساعد في إتقان التدريس
وجعله مشوقاً وممتعاً ومفيداً في نفس الوقت.

■ أن يوجه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة وأوعية المعلومات ومراجع الدراسة.

■ أن يراعى كلما كان ذلك ممكناً نقل عبء متزايد من مسؤولية التعلم إلى الطالب من خلال
اتباع أساليب التدريس المناسبة .

■ أن يمتنع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى بأجر أو بدون أجر.

ثالثاً : أخلاقيات المهنة في العلاقة بالزملاء

■ الإحترام المتبادل .

■ النصح والإرشاد المتبادل .

■ التعاون والتبادل العلمي .

■ المشاركة الوجدانية والدعم المعنوي .

■ المساندة الفعالة لحل المشاكل المتنوعة المهنية .

■ تعظيم القيم الإيجابية والحد من القيم السلبية .

رابعاً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة

■ الإحترام .

■ التعاون لتحقيق مصلحة العمل.

■ تنفيذ التوجيهات التي تطور العمل.

■ المشاركة الإيجابية في نشاطات الجامعة وفعاليتها المختلفة.

■ الحرص على المال العام وتوجيهه في جهاته الصحيحة.

خامساً: أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات

يجب أن يلتزم عضو هيئة التدري الجامعي ومعاونيه بعدد من المسؤوليات والسلوكيات
الأساسية:

■ التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح
المسار أو تدعيمه حسب الحالة .

- توخي الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان .
- منع الغش منعاً باتاً ومعاقبة الغش والشروع فيه .
- تنظيم الإمتحانات بما يهيئ الفر ة لتطبيق الحزم والعدل في نف الوقت.
- لا يجوز إشراك الأقارب في إمتحانات أقاربهم.
- تعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم، مع بح التظلم بجدية تامة.

سادساً: أخلاقيات المهنة في البحث والتأليف العلمي

- يراعى أن توافق أبحاث عضو هيئة التدريس و الهيئة المعاونة مع الخطة البحثية للكلية و الجامعة .
- توجيه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كاللزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته .
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط ، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحدداً.
- يراعى أن تنسب المؤلفات إلى اصحابها ولا يليق أخلاقياً تبادل الأسماء على المراجع بغرض مكاسب ماله أو مكانة عالية.
- يجب أن يكون مقدار الاقتباس من المصدر محدداً وواضحاً ومفهوماً بدون أي لبس أو غموض مع كتابة المرجع كاملاً.
- عند تلخيص وجهات النظر العلمية للآخرين يجب توخي الدقة دون التحيز الانتقائي في العرض وفق الهوى أو الميول.
- في البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة والابتعاد عن وضع الأسماء للمجاملة أو المعاونة .
- عدم حذف أجزاء من النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- كتابة المراجع بدقة تمكن من الرجوع إليها وعدم كتابة مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- المحافظة على سرية البيانات واجبة ، خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أ و بمسائل مالية أو سلوكية.

■ يراعى تحديث البيانات في المؤلفات المقررة على الطلاب حتى لا يتوهم الطلاب حقائق غير صحيحة نتيجة لعدم تحديث البيانات.

■ احترام الملكية الفكرية للآخرين حتي يتم إتباع الإجراءات القانونية لحماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمؤلفات العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

سابعاً : أخلاقيات المهنة لمعاونى أعضاء هيئة التدريس

الامانة والصدق

ينبغى أن يتسم عضو الهيئة المعاونة بالأمانة والصدق مع النفس ، الأمانة فى تعاملاته مع الآخرين، الأمانة العلمية والتعليمية، الصدق فى القول والعمل.

الإلتزام والإيجابية

الالتزام فى جميع ما يقوم به من مهام مختلفة (تدريبية – بحثية – إشرافية – خدمية) التفاعل الإيجابى فى جميع ما يناط به من مهام، الإخلاص والحماس والتفانى فى العمل بروح تتسم بالود والمحبة .

الموضوعية

تناول القضايا بتجرد وحيادية، تغليب المصلحة العامة على المصالح الشخصية.

الاحترام المتبادل

احترام النفس، احترام وتوقير الصغير للكبير واحترام وعطف الكبير على الصغير بما ينسحب على جميع أفراد المجتمع الجامعى فى علاقاته وتعاملاته.

الخلافات فى رأى لا تفسد الود

تقبل رأى الآخر باحترام وسعة الصدر، تجاوز الخلافات مهما كانت الحدود.

عدم اللجوء إلى جهات أخرى خارج القسم ثم الكلية ثم الجامعة للفصل فى أى خلافات إلا بعد استنفاد كافة السبل.

القدوة الحسنة

عضو الهيئة المعاونة يجب أن يكون قدوة يحتذى بها بالنسبة لكل من يتعامل معهم فى جميع سلوكياته وتصرفاته وتعاملاته، ويسرى ذلك بالدرجة الأولى على من يناط بهم مسئولية قيادة العمل بالكلية . و يعنى ذلك أن سلوك عضو الهيئة المعاونة يكون النموذج الذى يقي الطلاب سلوكهم عليه، وبالتالي يتحمل مسئولية إضافية فى المجتمع فى مسألة الالتزام الأخلاقى .

ثامنا :أخلاقيات المهنة فيما يخص التعامل مع حيوانات التجارب

يمكن إجراء التجارب علي الحيوانات في حالة توافر أحد الشروط التالية :

- تشخيص وعلاج الأمراض والاعتلالات الصحية وتأثيرتها على الإنسان والحيوانات والنباتات
- كشف وتقييم وتنظيم أو تعديل الظروف الفسيولوجية في الإنسان أو النباتات.
- لا تستخدم الحيوانات لأي من الأغراض المشار إليها ، إذا كانت هناك أساليب أخرى مرضية علميا وممتاحة عمليا ، ولا تنطوي على استخدام حيوان ولا بد من تشجيع إستخدام واستحداث طرق أخرى تعطي نفس النتائج دون استخدام الحيوانات. أي حيوان مستخدم أو يعد للاستخدام لابد من أن يتوافر له بيئة جيدة والحد الأدنى من حرية الحركة والماء والطعام والظروف الصحية المناسبة للبقاء.

- لابد من مراجعة الظروف البيئة التي تنمو فيها الحيوانات يوميا .
- يجب مراعاة صحة الحيوانات بما فيه الكفاية عن كذب وبشكل متكرر لمنع الألم أو المعاناة التي يمكن تجنبها، أو احداث ضرر دائم ولا بد من معالجة أي قصور أو معاناه بأسرع ما يمكن .
- وتنفذ التجارب تحت التخدير العام أو الموضعي أو التسكين أو عن طريق وسائل أخرى تهدف إلى القضاء على الألم، المعاناة، أو الضرر الدائم في جميع أنحاء التطبيق إلا إذا كان الألم الناجم عن هذا الإجراء هو أقل من ذلك الناجم عن استخدام التخدير أو التسكين.
- استخدام التخدير أو تسكين يتنافى مع الهدف من هذه التجربة.
- في نهاية التجربة يجب أن نقرر ما اذا كان الحيوان يجب أن يبقى على قيد الحياة أو يقتل بطريقة إنسانية ويجب أن يتخذ القرار بواسطة الشخص المناسب وهو الطبيب البيطري أو الشخص المسئول عن التجربة

منشأ أخلاقيات المهن الطبية

إن الصيادلة الذين يتمتعون بهذا القدر من الفضائل لهم قادرون على إتمام متطلبات مهنتهم والتي تتلخص بما يلي :

المعرفة

من واجب الصيادلة مواصلة اكتساب العلم والمحافظة على المعرفة ومتابعة تطور العلوم الطبية، كما يجب أن يحسّنوا من مستوى أداءهم المهني.

احترام القانون

من واجب الصيادلة احترام القانون، والأوامر، والقواعد القانونية التي تنظم المهنة.

التعهد المهني بالمحافظة على صحة المريض ومصالحته

باعتبارهم من المسؤولين عن توفير الرعاية الصحية، على الصيادلة أن يقدِّروا مدى أهمية المحافظة على صحة المريض ومصالحته، وبشكل غير مباشر على حياته.

تقديم النصائح الصيدلانية

يجب على الصيادلة أن يقدموا للمرضى كل النصائح والإرشادات الصيدلانية اللازمة والمتعلقة بعلاجهم، بشكل يتناسب مع مستوى المريض المعرفي وسنه وثقافته .

العلاقات

على الصيادلة أن يتبنوا الطريقة الصحيحة في علاقتهم مع المرضى والزملاء .

سرية المعلومات المتعلقة بالمريض

على الصيادلة حماية خصوصية وسرية المرضى.

رعاية الشباب

إدارة رعاية الشباب هي الجهاز الفني المسؤول عن التخطيط والإشراف على تنفيذ جميع أنشطة اتحاد الطلاب في مجالاته المتعددة (الثقافي – الفني - الإجتماعي - الرياضي - الأسر - الجواله والخدمة العامة والرحلات - والبحث العلمي والتكنولوجي).

وتعتبر إدارة رعاية الشباب بالكلية الجهاز المعاون لاتحاد طلاب الكلية لتحقيق أهدافه وإظهار نشاطاته في صورة مشرفة وذلك تحت اشراف أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

وتعمل إدارة رعاية الشباب على تقديم الخدمات الطلابية لمساعدة الطلاب ذوي الحالات الإجتماعية والإقتصادية على مواجهة الأعباء وتوفير لهم الجو الملائم للتحصيل الدراسي ويضم الجهاز أخصائيين مؤهلين علمياً يعمل كلاً منهم في مجال اللجنة التي تتفق مع دراسته الجامعية وتخصصه فيها.

وتقوم إدارة رعاية الشباب بالآتي:

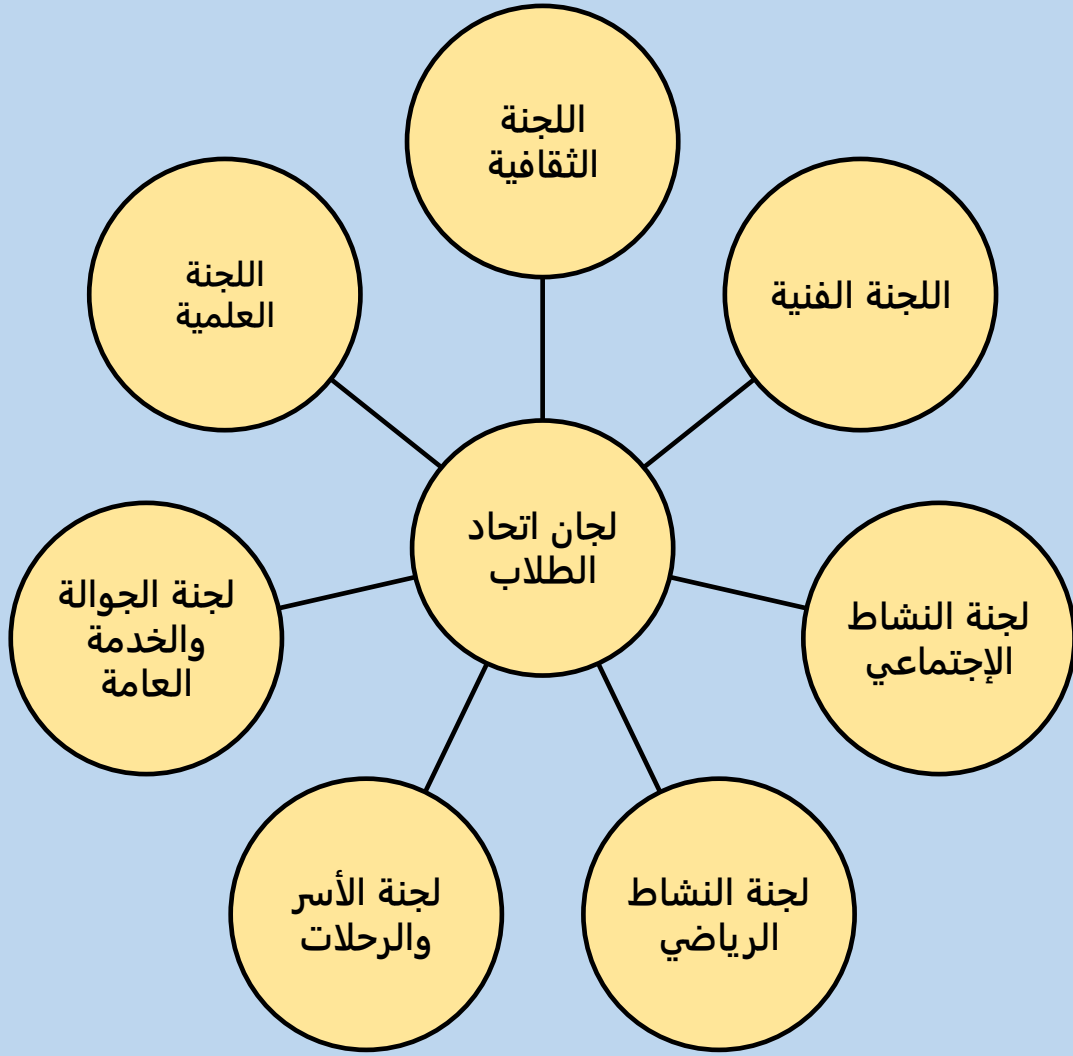
1- الإشراف على انهاء الجراءات لتقديم المساعدات لطلاب الحالات الإجتماعية.

- 2- الاشراف على تنفيذ أنشطة إتحاد الطلاب المختلفة وأنشطة الأسر المشكلة بالكلية من خلال أخصائي كل لجنة.
- 3- الإشتراك في الأنشطة المركزية على مستوى الجامعة والجامعات المصرية وكليات الصيدلة ووزارة الشباب.
- 4- إقامة الأنشطة الطلابية لتجديد نشاط الطلاب من خلال الأخصائي المختص بالنشاط.

اتحاد طلاب كلية الصيدلة

- يتم تشكيل الاتحاد من طلاب الكلية المقيدين بها والمسجلين لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسددون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الإنتخاب أو الترشيح.
- يهدف إتحاد طلاب الكلية إلى تحقيق ماأتى :
- 1- تنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعى الوطنى والقومى وإعلاء قيمة الانتماء و الولاء وتعميق أسس الديمقراطية وحقوق الإنسان و المواطنة لدى الطلاب والعمل بروح الفريق مع كفالة التعبير عن آرائهم فى إطار التقاليد و الأعراف الجامعية.
 - 2- صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب ومؤسسته التعليمية والوطن.
 - 3- تكوين الأسر والنوادي العلمية مع تنظيم أسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب والعمل على دعم أنشطتهم و تنمية قدراتهم الإبداعية.
 - 4- تنظيم الأنشطة الطلابية الرياضية و الاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والتكنولوجية وغيرها وتوسيع قاعدة المشاركة وتحفيز الطلاب على المشاركة وتشجيع المتميزين فيها.
- يعمل مجلس اتحاد طلاب الكلية على تحقيق هذه الأهداف من خلال لجان الاتحاد تحت إشراف رائد الاتحاد (أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب) ورواد لجان الاتحاد الذين يعينون بقرار من أ.د/عميد الكلية.

لجان الاتحاد



يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية من:

- 1- رئيس اتحاد الطلاب ونائب رئيس الاتحاد والأمناء والمساعدون للجان ويتم انتخابهم انتخاباً مباشراً من جميع الطلاب المقيدين بالكلية مع عدم ازدواجية المناصب.
- 2- يتم انتخاب أعضاء اللجان من خلال انتخاب عضوين اثنين في كل لجنة للدفعة الواحدة. يختص مجلس إتحاد طلاب الكلية في ضوء البرامج المقدمة من اللجان بالآتي:
 - 1- إعتتماد برامج عمل لجان الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
 - 2- توزيع الإعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
 - 3- إعتتماد الحسابات الختامية للاتحاد.
 - 4- تنسيق العمل بين لجان مجلس اتحاد الكلية المختلفة.

5- العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى بكليات ومعاهد الجامعة والكليات المماثلة بالجامعات الأخرى.

ويحضر إجتماعات المجلس مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً لصندوق المجلس.

اللجنة الرياضية

تختص لجنة النشاط الرياضي بما يلي:

- 1- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
- 2- تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والمهرجانات الرياضية.

اللجنة الفنية

تختص لجنة النشاط الفني بما يلي:

- 1- تنمية المهارات الفنية للطلاب وإتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني.
 - 2- تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.
 - 3- صقل وتنمية المهارات للطلاب وإشباع رغباتهم والإرتقاء بمستوى التذوق الفني.
- يشتمل النشاط الفني على المجالات التالية:

- 1- الفنون التشكيلية: رسم بالفحم - رسم بالجواش - رسم بالزيت - رسم على الزجاج - نسيج - أعمال نحت - التصوير الضوئي والتصوير الفوتوغرافي.
- 2- العزف والغناء: العزف الموسيقي والغناء الفردي والجماعي والكورال.
- 3- التمثيل: التمثيل المسرحي والتمثيل الصامت والابريت.

اللجنة الثقافية

تختص لجنة النشاط الثقافي بما يلي:

- 1- تنظيم أوجه النشاط الثقافي الذي يؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع وإحتياجات وتطوره.
- 2- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب ويشمل النشاط الثقافي في الكلية على المسابقات الثقافية في الشعر والزجل والخطابة والقصة والمسرحية والمسابقات الدينية ومجلات الحائط والمجلات المطبوعة.

اللجنة الاجتماعية

تختص لجنة النشاط الاجتماعي وشئون الطلاب بما يلي:

1- تقديم المساعدات والخدمات للطلاب ذوي الحالات الاجتماعية والاقتصادية لمواجهة أعباء الحياة الجامعية.

2- حل المشكلات التي تواجه الطلاب ومساعدتهم على تجاوزها حتى لا تعيق حياتهم الدراسية.

اللجنة العلمية

تختص لجنة البحث العلمي والتكنولوجي بما يلي:

تهدف لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي إلى إتاحة الفرصة لطلابها لتقديم الأبحاث العلمية وممارسة الأنشطة العلمية وتطبيق نظام التبادل الطلابي بين أعضاء الاتحاد العالمي وتعمل على رفع المستوى العلمي والثقافي لأعضاء اللجنة خاصة وطلاب الكلية عامة. كذلك تعمل على توطيد العلاقات مع طلاب الصيدلة بالجامعات المختلفة وعرض الأبحاث التي تهم طلاب الصيدلة وذلك عن طريق تنظيم المؤتمرات والندوات والإشتراك في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.

لجنة الجواله والخدمة العامة

تختص لجنة الجواله والخدمة العامة والرحلات بما يلي:

تساعد الحركة الكشفية والرشادية على إعداد الشباب على أسس تربوية سليمة تشمل مناهج وبرامج مرنة ومتنوعة ومتطورة تتماشى مع إمكانيات الشباب واتجاهاتهم.

لجنة الأسر والرحلات

تختص لجنة الأسر بما يلي:

1- تشجيع تكوين الأسر بالكلية ودعم نشاطها.

2- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية.

الدليل المصور جانب من الأنشطة

حفلة الاستقبال للطلاب الجدد للعام الجامعي 2026/2025



أنشطة مجتمعية (زيارة قاعدة رأس التين البحرية بالإسكندرية)



أنشطة مجتمعية (زيارة مستشفى 57357)



أنشطة مجتمعية (حملة توعية)



أنشطة مجتمعية (زيارة لدار أيتام)



أنشطة مجتمعية (حملات التبرع بالدم)



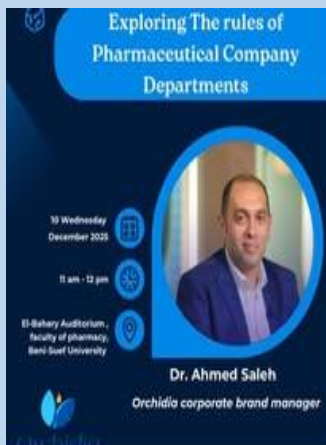
أنشطة مجتمعية (القوافل الطبية)



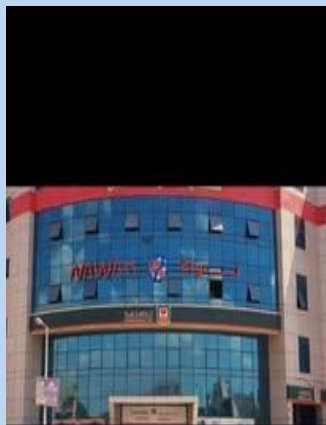
أنشطة مجتمعية (زيارة دار مسنين)



أنشطة علمية (ندوات علمية)



أنشطة علمية (زيارة مركز نواه البحثي)



أنشطة رياضية (دورى كرة القدم الخماسية)



أنشطة رياضية (تنس طاولة)



أنشطة رياضية (شطرنج)



أنشطة رياضية (مهرجان الانشطة الطلابية الرمضاني)



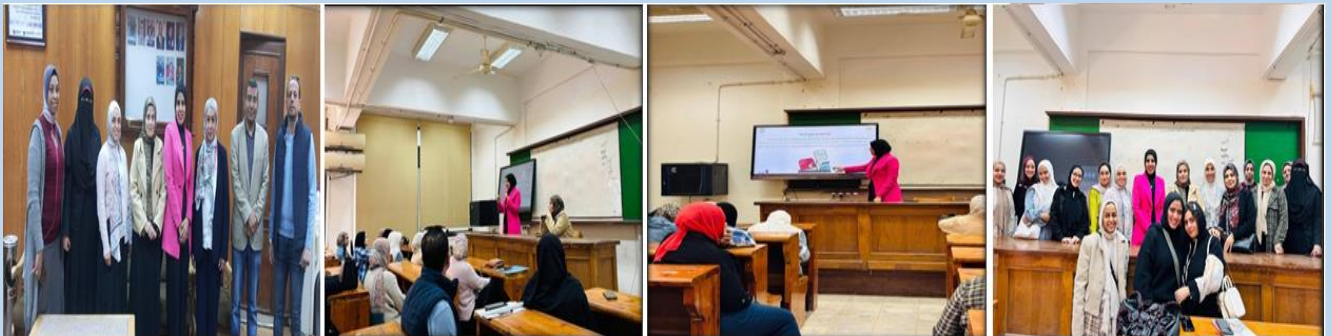
أنشطة رياضية (تنس طاولة وشطرنج)



أنشطة ثقافية (ندوات توعوية - ندوة مودة)



أنشطة ثقافية (ندوة العنف الرقمي والابتزاز الإلكتروني)



أنشطة ثقافية (مسابقة دينية اهلا رمضان)



أنشطة اجتماعية (حفل ختام الأنشطة)

