



# دليل الطالب

## كلية الصيدلة

### جامعة فاروس



2020 – 2026



دليل الطالب  
Student Guide  
٢٠٢٥-٢٠٢٦

Faculty of Pharmacy  
كلية الصيدلة



### مقدمة

يحتوي دليل الطالب للعام الأكاديمي ٢٠٢٥ - ٢٠٢٦ على المعلومات والبيانات التي ينبغي على جميع طلاب الكلية معرفتها. و تقع على الطالب المسئولية الكاملة في الأطلاع الدقيق على محتوى هذا الدليل و الرجوع إليه باستمرار للرد على أي استفسارات تتعلق بالعملية التعليمية و الخدمات الطلابية بالكلية مع ملاحظة أن المعلومات و البيانات الواردة بهذا الدليل قد تطرأ عليها بعض التعديلات كل عام.



## رسالة من عميد الكلية

طلابي الأعزاء ...

منذ تأسيس جامعة فاروس، حرصت الجامعة على بذل جهود حثيثة للارتقاء بالمنظومة التعليمية، بهدف تحقيق الريادة والتميز. وفي هذا السياق، يطيب لكلية الصيدلة أن ترحب بطلاب الكلية.

إن أعضاء هيئة التدريس بالكلية يمثلون نخبة من الأساتذة الأكاديميين المتميزين، الذين يكرسون جهودهم لتقديم مستوى تعليمي رفيع. ويتم دعم هذه المساعي من خلال الإمكانيات المادية المتقدمة التي توفرها الكلية.

ننتمي لكم قضاء فترة أكاديمية مثمرة وممتعة في رحاب جامعة فاروس بالإسكندرية، وأن تخرجوا من كلية الصيدلة كصيادلة مؤهلين وقدرiven على المنافسة بقوة في مختلف مجالات سوق العمل الصيدلي.

حرصت دائماً وسأظل أحرص على نصح أبنائي الطلبة بإعطاء الأولوية للدراسة، وتقدير قيمة العمل الجماعي، والمشاركة الفاعلة في الأنشطة المختلفة. كما ندعوكم إلى الحفاظ على علاقات وطيدة مع أساتذتكم ومرشديكم الأكاديميين، وتذكروا دائماً أننا جميعاً ننتمي إلى أسرة واحدة.

**عميد الكلية**

**أ.د/ ماجد الغزوبي**

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	
٦	القيم الحاكمة	١
٨	معلومات أساسية للطلاب الجدد	٢
١١	الرؤية والرسالة و اهداف الكلية	٣
١٢	الغايات والأهداف الاستراتيجية	٤
١٣	الإطار المرجعي الوطني لمخرجات التعلم(NARS)	٥
١٤	القواعد واللوائح الأكاديمية	٦
١٥	مقدمة لتصميم برامج بكالوريوس الصيدلة (Farm دى- Pharm D-Clinical) و (Farm دى- PharmD)	٧
١٦	رؤية ورسالة برنامج درجة بكالوريوس الصيدلة (Farm دى- PharmD) و (Farm دى- PharmD- Clinical) لكلية الصيدلة	٨
١٧	جدول مقارنة بين برنامج PharmD و PharmD Clinical	٩
١٧	شروط التحويل بين البرنامجين (PharmD – PharmD Clinical)	١٠
١٨	نظام الدراسة	١١
١٨	تصميم البرامج	١٢
١٩	قواعد التسجيل	١٣
٢٠	المواظبة والحضور	١٤
٢١	التدريب الميداني	١٥
٢٢	سنة الامتياز (التدريب الميداني المتقدم)	١٦
٢٥	نظام التقييم	١٧
٢٦	الرسوب في المقررات	١٨
٢٧	التعثر الأكاديمي	١٩
٢٨	الانقطاع عن الدراسة	٢٠
٢٨	متطلبات الحصول على الدرجة	٢١
٢٨	نظام تأديب الطلاب	٢٢
٣١	الارشاد الأكاديمي	٢٣

٣١	التعامل مع الطلاب المتفوقين والمعترين	٢٤
٣٢	حقوق وواجبات الطالب	٢٥
٣٣	الأقسام وأковادها والتخصصات العلمية	٢٦
٤٠	مقررات الكلية	٢٧
٥١	Power campus &blackboard	٢٨
٥٤	البيئة التعليمية والمرافق	٢٩
٦٩	مجمع البحوث الدوائية	٣٠
٧٢	معمل ابحاث النانو تكنولوجي	٣١
٧٤	وحدة ضمان الجودة	٣٢
٧٥	الأنشطة طلابية	٣٣
٧٦	موقع رسمية لهم الطلاب و جهات اتصال	٣٤
٧٧	قاموس المصطلحات الجامعية	٣٥
٧٧	نصائح للطلاب الجدد	٣٦
٨٠	بعض المناسبات الهامة في الكلية التي يعقد بها احتفالات وندوات	٣٧

**القيم الحاكمة**

في عام ٢٠١٩، تبنت جامعة فاروس مجموعة من القيم الجوهرية التي ترسى الأساس الذي تقوم عليه مبادئ شاملة عادلة داخل حدود حرمها الجامعي. وتغطي هذه القيم البنود الآتية:

**البند الأول: التعليم**

تضع جامعة فاروس طلابها في أولى أولوياتها وتتوفر لهم البيئة المناسبة لضمان نجاحهم الشخصي والأكاديمي وكذلك توفير الدعم اللازم لذلك. وتشجع الجامعة على تبني روح التفكير والتساؤل من خلال تقديم نطاق يشمل مختلف الموضوعات يعمل محفزاً رئيسياً لكل من التدريس والتعلم. وتضع الجامعة نصب أعينها احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة وتبدل أقصى الجهد لدعم نجاحهم بشتى الطرق، ومنها توفير المرافق الالزمة والمنح واللوجستيات وخصص على الرسوم الدراسية كلما يتطلب الأمر ذلك. وتثمن الجامعة جميع أنماط التعلم والتدريس والبحث العلمي وفرص التدريب والابتكار لتطوير رسالتها.

**البند الثاني: البحث والنتائج**

تثمن جامعة فاروس العلاقات الوثيقة المتبادلة بين الكليات ومجموعات البحث العلمي، وتثمن أيضاً عملية الاكتشاف العلمي من خلال مشروعات البحث، مع دعم الباحثين سواء أكانتوا أفراداً أم مجموعات. كما تثمن جامعة فاروس أهمية جميع التخصصات البحثية، وكذلك قوة الترابط فيما بينها وتأثير تداخل مجالاتها المتعددة.

**البند الثالث: التراة**

تحافظ جامعة فاروس على الأمانة والأخلاقيات في جميع التعاملات وذلك في ظل أعلى المعايير الأخلاقية في التدريس والبحث والنشر والاندماج في العمل العام وكافة الخدمات.

**البند الرابع: أعضاء هيئة التدريس وحقوق العاملين بالجامعة**

تشجع جامعة فاروس التطوير المهني لجميع أعضاء هيئة التدريس بها وتعزز التمييز فيه من خلال الابتكار والإبداع والدقة وتبيين مذهب علمي تجاه هذا التطوير. كما تقدر جامعة فاروس أعضاء هيئة التدريس العاملين بها باعتبارهم أهم ما يميزها وتكافئهم. كما تقع على عاتق الجامعة مسؤولية توفير أجور لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بها لتغطية نفقاتهم بما يتناسب ومستوى الأجر الم المحلي.

**البند الخامس: الاعتراف بالاتحادات الأكademية والنقابات المهنية**

تعرف جامعة فاروس بالاتحادات الأكademية والنقابات المهنية، وتحترم قوانين العمل فيما يتعلق بحقوق جميع أعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين بها، وكذلك حقوق المرأة.

**البند السادس: البحث والتعبير الحر وغير المقيد**

يُعد السعي إلى المعرفة هو الهدف الرئيسي لجامعة فاروس فالجامعة تثمن حرية الفكر والتعبير بلا أي تمييز بالإضافة إلى البحث والتعبير الحر مع ضمان الحرية الأكademية. وتعتبر حرية إبداء الاعتراض المسبب على الأمور التي قد يعترض عليها الفرد أمراً متأصلاً في إطار التزام الجامعة بمبدأ الحرية.

**البند السابع: مجتمع التنوع والانتماء**

تثمن جامعة فاروس التنوع وادماج جميع الفئات فهي ترحب بمجتمع عادل ومحب يتيح للطلاب والكلية وكل العاملين بها مع اختلاف خلفياتهم ووجهات نظرهم وقدراتهم وتجاربهم إمكانية التعلم والابتكار والعمل في بيئة يسودها الاحترام كما يمكنهم من المشاركة في أي حوار مجتمعي ليتناسب مع مكانة الجامعة في المجتمع الأكademي والم المحلي واسع النطاق.

**البند الثامن: المساواة**

تعمل جامعة فاروس على ضمان تحقيق المساواة بين الجنسين؛ فهي حريصة على رصد كل ما يتعلق بهذا الشأن في جميع الأعمال والوظائف وجدول الأجر الوظيفي الخاص بالجامعة.

**البند التاسع: التعاون بين المجالات العلمية والاستكشاف عبر الحدود**

تثمن جامعة فاروس أهمية جميع المجالات الأكademية وقوة العلاقات الموجودة بينها وتداخلها. فالجامعة تدعم الموضوعات الشاملة في كل الجهود التي تظهر في الوحدات الأكademية وتنصدى للتحديات والفرص الهامة. كما وتسعى الجامعة إلى الحصول على فرص الشراكة الابتكارية مع مؤسسات التعليم والبحث العلمي وقطاع الأعمال والمؤسسات والجمعيات الأهلية و المجال الرعاية الصحية.

**البند العاشر: تغيير نمط المعيشة من خلال الاندماج في المجال العام:**

تثمن جامعة فاروس الاندماج في المجتمع المحلي والشئون الإقليمية والدولية، والتعرف على احتياجاتها ونقط قوتها، وتقديم المعرفة التي توجدها لتحقيق الاستفادة لها. وتسعى الجامعة جاهدةً إلى الإسهام في المجتمع من خلال مواصلة إيجاد المعرفة ونشرها وتطبيقها، وإيجاد استراتيجيات حل النزاعات واحترام التراث.

**البند الحادي عشر: احترام البيئة الطبيعية:**

تثمن جامعة فاروس دورها في تقديم حلول مستقبل مستدام متبعةً بذلك أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة وكذلك خطة مصر الإستراتيجية لعام ٢٠٣٠. كما تدعم الجامعة انتهاج سبل عيش وعمل بشكل مستدام بيئياً، واقتصادياً، واجتماعياً في برامج الإدارة، والبرامج الأكademية، والبرامج البحثية.

**البند الثاني عشر: استراتيجيات التوسيع**

تقر جامعة فاروس بأهمية الموضوعات الجديدة الناشئة في كل المباحث العلمية وتشملها، كما تتبع استراتيجية توسيع في بنيتها لكي تتماشي مع مثل هذه القضايا الناشئة وتلبي الاحتياجات القومية.

**البند الثالث عشر: الجودة**

تثمن جامعة فاروس إجراءات الجودة وتتبعها في كل الأنشطة الأكademية وأنشطة الإدارية وكذلك في توفير الخدمات الاجتماعية.



## معلومات أساسية للطلاب الجدد

### يوم التوعية

تقوم الكلية بتنظيم يوم التوعية للطلاب الجدد New Student Orientation Day خلال الأسبوعين السابقين للدراسة ويتم الإعلان عن هذا اليوم عبر الموقع الإلكتروني للجامعة، كما يتم إخبار الطلاب به من خلال البريد الإلكتروني الجامعي ويعتبر يوم التوعية بمثابة احتفالية وترحيب من الكلية بطلابها الجدد، حيث يقوم الطلاب بالتعرف على عميد الكلية



وجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية والحصول على العديد من المعلومات الهامة وال المتعلقة بنظام الدراسة بالكلية بصفة خاصة والحياة الجامعية والخدمات الطلابية بصفة عامة.

وفي نهاية يوم التوعية، يقوم الطالب بالتجول في أنحاء الكلية والتعرف على الإمكانيات المادية المختلفة من قاعات محاضرات وفضول دراسية ومعامل وتجهيزات

ومن المعلومات الأساسية التي ينبغي على كل طالب معرفتها من خلال هذا اليوم: نظام الدراسة بالجامعة (الساعات المعتمدة) بعض التواريف الهامة، الإرشاد الأكاديمي، تسجيل المقررات الدراسية، الجداول الدراسية، وغيرها من المعلومات الهامة.

### نظام الساعات المعتمدة

تبعد جامعة فاروس بالإسكندرية نظام الساعات المعتمدة (Credit Hour System) في البرامج الدراسية لطلابها في مرحلة البكالوريوس والليسانس ويمكن تعريف الساعة المعتمدة بأنها وحدة قياس دراسية تعادل ساعة فعلية نظرية أو ساعتين فطيتين عمليتين أو أكثر في الأسبوع لمدة ١٥ أسبوع رأي فصل دراسي كامل ما لم يذكر غير ذلك، ويمكن توضيح كيفية حساب الساعات المعتمدة المكافحة لأي مقرر من خلال المثال التالي:

يتم تدريس مقرر ما على مدار فصل دراسي كامل في صورة محاضرة نظرية مدتها ساعتان في الأسبوع تكافئ ٢ ساعة معتمدة بالإضافة إلى حصة عملية مدتها ساعتان في الأسبوع تكافئ ساعة معتمدة واحدة، وبذلك يصبح عدد الساعات المعتمدة المكافحة للمقرر هو ٣ ساعات معتمدة.

ويتيح نظام الساعات المعتمدة للطالب درجة من المرونة في تحديد المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي طبقاً للبرنامج الدراسي الذي تطرحه الكلية، وطبقاً للحد الأدنى والحد الأقصى للعبء الدراسي للطالب والموضح بلائحة الكلية وعند اجتياز الطالب للعدد المطلوب من الساعات المعتمدة الموضحة في البرنامج الدراسي للكلية واستيفاء جميع متطلبات التخرج، يصبح مؤهلاً للحصول على درجة البكالوريوس.

### تواريف وأحداث هامة

يجب على كل طالب مقييد بالجامعة معرفة عدة تواريف مثل موعد بدء وانتهاء الدراسة، موعد تسجيل المقررات وإضافة أو حذف مقررات والانسحاب من المقررات وسداد المصاريف الدراسية، والامتحانات والأجزاء الرسمية وغيرها

من الأحداث الهامة، ويمكن للطالب الاطلاع على هذه التواريخ من خلال ما يسمى بالتقويم الأكاديمي (Academic Calendar) الذي يتم إعلانه قبل بداية كل فصل دراسي على الموقع الإلكتروني للجامعة وكذلك في لوحة الإعلانات الخاصة بكل كلية (انظر القواعد واللوائح الأكاديمية. التقويم الأكاديمي).

ويجب على كل طالب الالتزام التام بجميع التواريخ المعلنة في التقويم الأكاديمي حتى لا يتعرض لغرامات مالية كما في حالة تأخير سداد المصاريف الدراسية أو ضياع حقوقه الأكاديمية (كما في حالة تخلفه عن أداء الامتحانات).

### الانتظام في الحضور

يعتبر انتظام الطلاب في الحضور من أهم عناصر نجاح العملية التعليمية بالجامعة، لذلك يجب على كل طالب الحرص على عدم التخلف عن أي محاضرة أو تمرين أو حصة عملية، ويمكن للطالب التغيب فيما لا يزيد عن ٢٥% من المحاضرات أو الحصص العملية، سواء بغير أو بدون عذر (انظر: حضور وغياب الطلاب في القواعد واللوائح الأكاديمية)

### الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس

في أول كل فصل دراسي يقوم جميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيه من المدرسين المساعدين والمعيدين بإعلان الساعات المكتبية Office Hours الخاصة بهم، ويمكن لأي طالب التوجّه إلى عضو هيئة التدريس أو المدرس المساعد أو المعيد أثناء الساعات المكتبية المعلنة للاستفسار عن أي شيء يتعلّق بالمقررات الدراسية.

### نتائج الامتحانات وبيان الحالة والالتماسات

في بداية العام الدراسي، يتم الإعلان عن مواعيد امتحانات منتصف الفصل الدراسي والامتحانات النهائية من خلال التقويم الأكاديمي، كما تقوم الكلية بعمل امتحانات بصفة دورية وإعلان الدرجات عقب كل امتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد المستوى التقريري لأدائه في جميع المقررات. وفي ظرف أسبوع من نهاية الامتحانات النهائية، يمكن للطالب - من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة - الاطلاع على بيان الحالة الخاص به (Transcript). ويحتوي بيان حالة الطالب على تقديراته في جميع المقررات التي قام بتسجيلها من بدء التحاقه بالجامعة بالإضافة إلى متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) الذي حصل عليه. وبناء على تقدير الطالب في المقررات المختلفة وقيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي، يتم تحديد العبء الدراسي الخاص به أي عدد الساعات المعتمدة التي سيقوم بتسجيلها خلال الفصل الدراسي التالي وذلك بعد الرجوع إلى المرشد الأكاديمي. ويمكن للطالب أن يتقدم بالتماس في مكتب القبول والتسجيل للتأكد من صحة جمع ورصد درجات الامتحان في مقرر أو أكثر نظير سداد الرسوم التي تحدّدها الجامعة، حيث تقوم إدارة الكلية بدراسة الالتماس واتخاذ ما يلزم ويتم استقبال الالتماسات في موعد أقصاه أسبوع من إعلان نتيجة الفصل الدراسي كما يتم الرد عليها في خلال ٨ ساعتين (يومي عمل) من تاريخ تقديمها.

### أكواو القاعات الدراسية ومرافق الجامعة

لضمان سهولة الوصول لأي مكان بالجامعة، تم وضع لافتات على جميع القاعات الدراسية 318 C والمعامل والمكاتب تحمل أكواو خاصة، ويكون الكود من حرف و ٣ أرقام كما هو موضح

بالمثال التالي:

اللافتة المثبتة خارج مكتب أحد أعضاء هيئة التدريس تحمل الكود C318 يدل الحرف C على وجود المكتب بمبني كلية الصيدلة ويدل الرقم ٣ على وجود المكتب بالدور الثالث، أما ١٨ فهو رقم مسلسل. وبالنسبة لباقي مباني الجامعة، يأخذ مبني كلية الصيدلة وطب الأسنان الحرف C ، ومبني كلية الهندسة الحرف E ، ومبني كليات العلاج الطبيعي والإعلام وفنون الاتصال والعلوم الطبية المساعدة حرف G ومبني كلية الفنون والتصميم ومبني الورش الحرف F والمبني الإداري الحرف A



## كلية الصيدلة

## Faculty of Pharmacy

رؤية و رسالة الكلية وأهدافها**رؤية الكلية:**

تتطلع كلية الصيدلة، جامعة فاروس بالإسكندرية أن تصبح مؤسسة تعليمية وبحثية ذات ريادة إقليمية ومتعددة دولياً في مجالات التعليم الصيدلي، والرعاية الصحية العامة والتخصصية، والتصنيع الدوائي، والبحث العلمي من أجل خدمة المجتمع وتنمية البيئة

**رسالة الكلية:**

تلتزم كلية الصيدلة، جامعة فاروس بالإسكندرية بإعداد صيادلة وباحثين أكفاء يتحلون بأخلاقيات ممارسة المهنة على مستوى فعال وتنافسي للعمل بمختلف المجالات الصيدلانية وخدمة المجتمع في إطار المعايير الأكademie المرجعية ، والقيم المجتمعية ، والتطور التكنولوجي من خلال تقديم برامج متميزة في التعليم الصيدلي لمراحلتي البكالوريوس و الدراسات العليا وتوفير بيئة داعمة للارتقاء بالبحث العلمي والتطبيقي لتحقيق أهداف التنمية المستدامة في مجال التعليم الصيدلي معتمدة في تحقيق رسالتها على خبرات بشرية ذات كفاءة علمية ودعم للتميز والابتكار..

**أهداف الكلية:**

- تحقيق المعايير القياسية المرجعية المحلية والإقليمية للتعليم الصيدلي.
- إعداد خريج مؤهل ومواكب لمتطلبات العصر في سوق العمل يستطيع أن يساهم بشكل فعال في خطط وبرامج التنمية في المجتمع المصري.
- تنمية المهارات المهنية للخريجين بما يتلاءم مع احتياجات سوق العمل بعرض الإسهام في حل مشكلات القطاعات الصحية والصناعات الدوائية.
- تكثيف تكنولوجيا المعلومات للاستخدام الأمثل للدواء وذلك لتجنب مخاطر سوء استخدامه.
- تفعيل دور الصيدلي في منظومة الرعاية الصحية بما يتناسب مع خبراته العلمية.
- تطوير المهارات الشخصية للطلاب من خلال تشجيع الأنشطة الطلابية، وتعزيز الفضول العلمي لديهم ، وحثهم على الالتزام بالتعلم مدى الحياة.

**الدرجة العلمية التي تمنحها الكلية**

- تمنح جامعة فاروس درجة بكالوريوس في الصيدلة بناء على توصية من كلية الصيدلة من خلال تطبيق لاتحتي ٢٠٠٦ و ٢٠١٦ ، كما تم بدء الدراسة بلائحة PharmD- بكالوريوس الصيدلة) ابتداءً من العام الأكاديمي ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ حيث يتم منح الخريج (بكالريوس الصيدلة D (PharmD) وايضا تم بدء الدراسة بلائحة PharmD-Clinical (بكالريوس الصيدلة الأكاديمية) ابتداءً من العام الأكاديمي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ حيث يتم منح الخريج (بكالريوس الصيدلة الأكاديمية Pharm D-Clinical

**الغايات والأهداف الاستراتيجية**

**الغاية الأولى:** زيادة القدرة التنافسية لكلية الصيدلة بجامعة فاروس لتصبح أكثر تميزاً في مجال التعليم الصيدلي

**الأهداف الاستراتيجية:**

- تعزيز الموارد البشرية بالكلية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والفنين والجهاز الإداري .
- تحسين البيئة التعليمية والتكنولوجية والبنية التحتية الكلية.
- التوسيع في الاتفاقيات الدولية لإدراج الكلية ضمن التصنيف العالمي.
- تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- الحفاظ على استمرارية الاعتماد الممنوح من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

**الغاية الثانية:** دعم المنظومة التعليمية وتعزيزها

**الأهداف الاستراتيجية:**

- التطوير المستمر للبرامج والمقررات الدراسية.
- تطوير استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم لمواكبة التعلم المبني على الجدارات.
- تطوير منظومة الدعم الطلابي.
- التطوير المستمر و التنمية المستدامة لقدرات الموارد البشرية بالكلية.

**الغاية الثالثة:** تطوير منظومة البحث العلمي والدراسات العليا

**الأهداف الاستراتيجية:**

- تطوير الخطط البحثية للاقسام العلمية لتحقيق الريادة في المجال الصيدلي.
- دعم البحث العلمي وتحفيز المشاركة في المشروعات البحثية المملوكة محلياً ودولياً.
- تطوير المعايير والإمكانيات الداعمة للبحث العلمي في التخصصات المختلفة.
- تطوير برامج الدراسات العليا بالكلية.

**الغاية الرابعة:** تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة

**الأهداف الاستراتيجية:**

- رفع مستوى الخدمات المقدمة للمجتمع المحلي وتدعم التواصل والشراكة في المؤسسات المجتمعية
- تعزيز التواصل بين الكلية وخرجيتها

## الإطار المرجعي الوطني لمخرجات التعلم (NARS)

ما هو NARS؟

هو اختصار لـ National Academic Reference Standards وهو دليل صادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في مصر، يحدد ما يجب أن يكتسبه الطالب من:

- معارف
- مهارات مهنية
- مهارات ذهنية
- مهارات عامة

NARS صيدلة يركز على:

- قدرة الخريج على صرف الأدوية بشكل آمن وفعال.
- تقييم المعلومات الدوائية والقيام بمهام الرعاية الصيدلية.
- الالتزام بالضوابط الأخلاقية والتشريعات الخاصة بمهنة الصيدلة.
- المساهمة في البحث العلمي والتطوير المهني المستمر.

يلتزم برنامج الكلية بتحقيق هذه المخرجات من خلال المقررات الدراسية والتدريب العملي وسنة الامتياز.

## القواعد و اللوائح الدراسية



# Academic Rules

## مقدمة لتصميم برامج بكالوريوس الصيدلة (Pharm D-Clinical ) و ( Pharm D )

- تم تصميم البرنامج على أساس خمس سنوات دراسية وسنة إمتياز (تدريب تخصصي).
- شملت المرحلة الأولى تدريس العلوم الأساسية العامة (Basic Sciences) والعلوم الأساسية الصيدلية والطبية (Basic Pharmaceutical and Medical Sciences )
- تشمل المرحلة النهائية تدريس العلوم الصيدلية والإكلينيكية (Professional Pharmaceutical and Clinical Sciences)
- تطبيق استراتيجيات التدريس و التعلم المتطور و تطوير أساليب التقييم بما يحقق إكساب الطالب الجدارات في المجالات المختلفة و القدرة على قياسها في ضوء بمعايير الأكاديمية المرجعية للتعليم الصيدلي.
- يتم تصميم البرنامج بحيث يسمح للطالب لممارسة مهنة الصيدلة في أي من مجالات العمل الصيدلي مع إتاحة الفرصة للطالب التركيز في مجال العمل التخصصي (Area of emphasis) الذي يرغب العمل به بعد التخرج من خلال المقررات الإختيارية في المراحل النهائية للبرنامج. ومن خلال مجال التدريب ومشروع التخرج.
- يتم تصميم برنامج لسنة التدريب (الإمتياز) في شكل دورات تدريبية بشكل دورى تناوبى ليتمكن من التدريب في عدة مجالات (مثل التصنيع الدوائى- الرقابة والتنظيم الدوائى- البيع والتسويق- المستشفيات والمراكز الطبية.....الخ ) مع التركيز على المجال الذى يرغب الطالب التخصص به، كما يقدم الطالب مشروع تخرج في تخصص معين يساهم في تمهيد وإعداد الطالب للتوجه لهذا التخصص. ويمكن للخريج العمل في هذا المجال لمدة عامين ليصبح بعدها صيدليا متخصصا قادرا على العمل في هذا التخصص.
- يشمل البرنامج على تدريب ميدانى لمدة ١٠٠ ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات خلال سنوات الدراسة.
- **أماكن التدريب:** - شركات ومصانع الأدوية البشرية والبيطرية - شركات ومصانع: المستلزمات والأجهزة الطبية ومستحضرات التجميل والمكملات الغذائية والأعشاب والنباتات الطبية والمطهرات والمبيدات - شركات التوزيع ومخازن الأدوية - مراكز وهيئات الرقابة والمتابعة الدوائية المحلية والعالمية ( MOH-CAPA-NODCAR-...;WHO,FDA,EMA..etc ) - مراكز البحوث الصيدلية والطبية والإتاحة الحيوية والدراسات السريرية (CROs)- الأعلام والتسويق الدوائى..... الخ ، بالإضافة إلى المستشفيات والصيدليات الخاصة والحكومية. و يمكن لمن يرغب في التخصص في المجال الأكاديمى (التدريس والبحث) قضاء فترة تدريبية في كليات الصيدلة ومراكز البحوث.
- **المسار المهني و مجالات العمل :** يمكن لخريج هذا البرنامج العمل في أي من المجالات الصيدلية وله أن يفضل العمل في مجال التخصص (الذى اختاره خلال فترة الأمتياز ومشروع التخرج ) لمدة عام/عامين ليصبح بعدها صيدلي متخصص في أحد التخصصات المهنية (مثل التصنيع الدوائى- الرقابة والتنظيم الدوائى- البيع والتسويق- أكتشاف وتصميم الدواء) كما يمكنه العمل في الصيدليات الأهلية أو الحكومية بالإضافة إلى المستشفيات ، ويمكنه العمل في المجال الأكاديمى (تدريس وبحث علمى) وتوظفه للمسار الأكاديمى (ماجستير ودكتوراه).

## رؤية برنامج درجة بكالوريوس الصيدلة (فام دى- PharmD ) و (فام دى-Clinical ) لكلية الصيدلة و التصنيع الدوائى

**رؤية برنامج الفام دى:** التميز العلمي والتطوير المستمر لخدمة المنظومة الصحية العلاجية والصناعة الدوائية من أجل الوصول لمكانة مرموقة عالميا في مجال الصيدلة.

**رؤية برنامج الفام دى- صيدلة اكلينيكية:** التميز العلمي والتطوير المستمر لخدمة المنظومة الصحية العلاجية و الوصول لمكانة مرموقة عالميا في مجال الصيدلة الاكلينيكية.

### رسالة البرامج

**رسالة برنامج الفام دى:** تلتزم كلية الصيدلة، جامعة فاروس بالإسكندرية بإعداد صيادلة و باحثين أكفاء يتحلون بأخلاقيات ممارسة المهنة على مستوى فعال و تنافسي للعمل ب مجالات الرعاية الصيدلانية و التصنيع الدوائي و خدمة المجتمع في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية، والقيم المجتمعية، والتطور التكنولوجي عن طريق برنامج متميز يلبي مستجدات سوق العمل و يحقق أهداف التنمية المستدامة في مجال التعليم الصيدلي.

**رسالة برنامج الفام دى- صيدلة اكلينيكية:** تلتزم كلية الصيدلة، جامعة فاروس بالإسكندرية بإعداد صيادلة و باحثين أكفاء يتحلون بأخلاقيات ممارسة المهنة على مستوى فعال و تنافسي للعمل ب مجالات الرعاية الصيدلانية الإكلينيكية و المشاركة مع الفرق الطبية بالمستشفيات والمراكم الطبية التخصصية و خدمة المجتمع في إطار المعايير الأكاديمية المرجعية، والقيم المجتمعية، والتطور التكنولوجي عن طريق برنامج متميز يلبي مستجدات سوق العمل و يحقق أهداف التنمية المستدامة في مجال التعليم الصيدلي.

### أهداف البرامج

- تخرج صيدلي متميز مؤهل للعمل بالصيدليات العامة والخاصة ومصانع وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية والعمل في مجال الاعلام والتسويق والبحث والجامعات.
- 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.
- إعداد صيدلي يستخدم البيانات التي تستند على الدلائل لتقديم المستحضرات الصيدلية المعاصرة والخدمات الصيدلية بالإضافة إلى أن يكون متمنكاً من مهارات التواصل الفعال والقيادة والإدارة وريادة الأعمال.
- تخرج صيدلي يعمل كمتعلم مدى الحياة بهدف التنمية المهنية المستدامة و يظهر القدرة على مهارات تقييم الأداء والتقييم الذاتي.
- زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال البرامج الدراسية والتدريبية.
- المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد اقتصادي ملموس من خلال ترشيد استخدام الأدوية في المستشفيات.
- الالتزام بتحقيق معايير الجودة في التعليم الصيدلي من خلال التعليم التفاعلي والإهتمام بالتعلم الذاتي.

## جدول مقارنة بين برنامجي PharmD Clinical و PharmD

<u>Pharm-D Clinical</u>	<u>Pharm-D</u>	<u>البند</u>
إعداد صيدلي سريري ضمن الفريق الطبي	إعداد صيدلي عام	الهدف
٥ سنوات + سنة امتياز	٥ سنوات + سنة امتياز	مدة الدراسة
مستشفيات، وحدات رعاية مركزية، صيدليات إكلينيكية	صيدليات، مصانع أدوية، مراكز تحليل	الجهة التدريبية
مقررات إكلينيكية وعلاج دوائي	مقررات عامة وشخصية في جميع فروع الصيدلة	التركيز الأكاديمي
مكثف ومتكملاً مع الدراسة	أساسي لكن أقل كثافة	التدريب الإكلينيكي
ساعات معتمدة	ساعات معتمدة	نظام الدراسة
مستشفيات، رعاية صحية، استشارات دوائية	مصانع أدوية، صيدليات، رقابة دوائية	مجالات العمل بعد التخرج

### شروط التحويل بين البرنامجين (PharmD – PharmD Clinical)

• يُسمح بالتحويل بين البرنامجين خلال السنة الأولى فقط.

• يُشترط:

◦ الحصول على الحد الأدنى من المعدل التراكمي المطلوب لكل برنامج.

◦ موافقة مجلس الكلية.

◦ توافر أماكن شاغرة في البرنامج المُحول إليه.

• لا تُعاد دراسة المقررات المشتركة التي اجتازها الطالب بنجاح.

## الدرجة العلمية الممنوحة

- يمنح مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة و التصنيع الدوائى درجة بكالوريوس الصيدلة (فام دى- PharmD ) ، (فام دى- Pharm D Clinical ) طبقا لنظام الساعات المعتمدة.

## التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى

- درجة بكالوريوس الصيدلة (فام دى- PharmD) هي الدرجة الجامعية الأولى في مجال الصيدلة الازمة للحصول على ترخيص ممارسة المهنة في جميع المجالات الصيدلية المتاحة ، كما تؤهل الخريج للتسجيل لدرجة الماجستير في أي من الأقسام العلمية في الكلية.
- درجة بكالوريوس الصيدلة (فام دى- PharmD- clinical) هي الدرجة الجامعية الأولى في مجال الصيدلة الازمة للحصول على ترخيص ممارسة المهنة في جميع المجالات الصيدلية المتاحة ، كما تؤهل الخريج للتسجيل لدرجة الماجستير في أي من الأقسام العلمية في الكلية.

## نظام الدراسة

- مدة الدراسة بالبرنامج خمس سنوات دراسية ( خمس مستويات على عشر فصول دراسية ) طبقا لنظام الساعات المعتمدة وسنة تدريب كاملة ( امتياز ) في موقع العمل (١٤٥). بالإضافة إلى عدد ١٠٠ ساعة تدريب ميداني في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الأجزاء الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث و قبل البدء في سنة الامتياز.
- ينقسم كل مستوى (عام) دراسي إلى فصلين دراسيين (الخريف والربيع) و مدة كل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعاً. ويجوز طرح بعض المقررات في فصل دراسي صيفي مدته من ستة إلى ثمانية أسابيع من الدراسة المكثفة.
- الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية وتحادل ساعة دراسية أسبوعية نظرية أو درساً عملياً / تمارين لا تقل مدتها عن ساعتين أسبوعياً وتدرس على مدى فصل دراسي واحد.

## تصميم البرامج

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

و تم تصميم البرنامج الدراسي بحيث:

أولاً : عدد الساعات المعتمدة ١٧٥ ساعة معتمدة لبرنامج Pharm D و ١٧٧ لبرنامج Pharm D Clinical ، بالإضافة إلى متطلبات الجامعة و هي ٦ ساعات معتمدة.

ثانياً : عدد المقررات الإختيارية هي أربعة مقررات (٨ ساعات معتمدة) يتم اختيارها من القائمة التي تحددها الكلية. هذا بالإضافة إلى ١٠٠ ساعة تدريب صيفي يبدأ بنهاء المستوى الثالث قبل البدء بسنة الامتياز.

ثالثاً : الساعات المقترحة للمقررات بالإضافة إلى متطلبات الجامعة ، تحافظ على تحقيق المعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS 2017.

رابعاً : المقررات الإختيارية للطلاب في المستويين الآخرين يفضل أن تتحقق له جدارات و مهارات تساعد على التوجه المهني والتخصص. وأن يكون أحد المقررات الإختيارية في أحد المجالات الصيدلية الإكلينيكية.

## قواعد التسجيل

### التسجيل المبكر للمقررات

قبل بدء العام الأكاديمي بحوالي أسبوعين، يتم فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الخريف للطلاب القدامى، بينما يتم التسجيل المبكر لمقررات الطلاب المستجدين في يوم التوعية الذي يحدد تاريخه في خلال الأسبوعين السابقين لبدء الدراسة كما هو موضح بالتقدير الأكاديمي، ويتم أيضاً فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع قبل انتهاء فصل الخريف وذلك للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تراكمي أعلى من أو يساوى ٢٥ مع عدم وجود أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN). (انظر المدة ١٢)

### التسجيل المعتمد

عند بدء كل فصل دراسي، تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشدًا أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد ويكون مسؤولاً عن الطالب في الشئون العلمية والإجتماعية والنفسية وتوجيهه في كل ما يتعلق ب حياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطالب 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. وذلك خلال الفترة المحددة للتسجيل والموضحة بالتقدير الأكاديمي. ويقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على استمارة تسجيل المقررات قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب. ويشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح متطلب التسجيل لهذا المقرر.

لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر لأول مرة في فصل الصيف إذا كان هذا المقرر يحتوى على ساعات معملية أو عيادة. فيما عدا أن يكون متطلباً سابقاً إجبارياً لمقرر آخر أو أكثر موجود في خطة الكلية العادية في فصل الخريف التالي. وبشرط ألا يتجاوز عدد الساعات المعملية للمقرر المسجل في فصل الصيف عن ٤ ساعات. ولا يطبق ذلك على حالات التخرج.

يسمح للطالب الذي لم يتمكن من التسجيل المعتمد بالتسجيل المتأخر خلال الفترة المحددة بالتقدير الأكاديمي وذلك بعد سداد الغرامة المالية الخاصة بالتسجيل المتأخر.

وفي حالات خاصة، يسمح للطلاب بالتسجيل المتأخر دون سداد غرامة مالية كما في حالة:

١. الطلاب الحاصلين على تقدير "غير مكتمل" (I) (أنظر: حضور وغياب الطالب).
٢. الطلاب الحاصلين على تقدير "غائب بعذر" (E) (أنظر: حضور وغياب الطالب).

ويجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى السماح للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتزامن مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن ١٢ ساعة معتمدة (انظر التالي - فقرة أ - العبء الدراسي) ، على أن يتم كتابة إقرار بمعرفة ولي أمر الطالب بأنه لن يتم اعتماد نجاحه في هذا المقرر إلا بعد اجتياز متطلبه الذي سمح له بالتسجيل فيه بالتزامن. وينبغي أن يملا 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 بعد قهرى 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 ١٢ ساعة معتمدة وألا يزيد عن ٢٢ ساعة معتمدة على ألا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن ١٢ ساعة معتمدة (انظر مادة ١٣).

الidue الدراسي خلال فصل الصيف بحد أقصى ٧ ساعات معتمدة.

ويجوز لمجلس الكلية السماح للطالب في آخر فصلين دراسيين بزيادة الidue الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد ٤ ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة)، كما يجوز لمجلس الكلية السماح للطالب المتغير (أنظر مادة ١٣ - التغير الأكاديمي) بزيادة الidue الدراسي عن الحد الأقصى خلال الفصل الصيفي وبما لا يتجاوز عدد ٢ ساعة معتمدة.

#### • الإضافة والحذف والانسحاب :

يجوز للطالب بعد إستكمال إجراءات التسجيل أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقرراً أو أكثر في أي فصل دراسي على أن يكون ذلك في خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي مع مراعاة الحد الأدنى والحد الأقصى للidue الدراسي. كما يجوز للطالب بعد تسجيله الإنسحاب من مقرر أو أكثر في أي فصل دراسي دون أن يعتبر راسباً في هذا المقرر وذلك إذا تقدم بطلب الإنسحاب خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي. ومن ينسحب بعد هذه الفترة المحددة يعتبر راسباً.

### المواظبة وحضور الامتحانات

#### • المواظبة

على الطالب أن يوازن 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 لامتحان التحريري النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه ٥٥% من إجمالي الساعات المعتمدة لكل مقرر.

يجوز لمجلس الكلية بعدأخذ رأي مجلس القسم المختص حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم المهمين (المدمج) بحيث تكون الدراسة في المقررات ذات الطبيعة النظرية بنسبة من ٥٠% إلى ٦٠% وجهاً لوجه وبنسبة ٤٠% إلى ٥٥% تعليم عن بعد أما بخصوص المقررات ذات الطبيعة العملية تكون الدراسة بنسبة من ٦٠% إلى ٧٠% وجهاً لوجه وبنسبة من ٣٠% إلى ٤٠% تعليم عن بعد أو بأى نسبة أخرى يقرها المجلس الأعلى للجامعات، ويعرض القرار على مجلس الكلية وعلى لجنة شؤون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعه لرقة لمجلس الجامعة للأعتماد.

#### • 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 بعد قهرى يقبله مجلس الكلية.

يجوز لمجلس الكلية بعدأخذ رأي مجلس القسم المختص وطبقاً لطبيعة المقررات أن يقرر عقد امتحاناً إلكترونياً في مقرر أو أكثر وذلك في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح أيضاً بتصحيح الامتحان إلكترونياً، هذا ويعرض قرار مجلس الكلية على لجنة شؤون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعه لمجلس الجامعة للأعتماد.

### لغة الدراسة

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

## التدريب الميداني

- **التدريب الميداني:**

على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني أولى باجمالي عدد ١٠٠ 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 و قبل البدء في سنة الامتياز.

- **التدريب الميداني المتقدم (سنة الامتياز):**

على الطالب أن يكمل سنة الامتياز ( سنة أكاديمية بمعنى ٩ شهر) بعد الانتهاء من السنوات الدراسية بالتدريب في شركات ومصانع الأدوية البشرية والبيطرية - شركات ومصانع: المستلزمات والأجهزة الطبية ومستحضرات التجميل والمكمولات الغذائية والأعشاب والنباتات الطبية والمطهرات والمبيدات - شركات التوزيع ومخازن الأدوية - مراكز وهيئات الرقابة والمتابعة الدوائية المحلية والعالمية ( MOH - CAPA-NODCAR-...; WHO,FDA,EMA..etc ) - مراكز البحوث الصيدلية والطبية والإتحاد الحيوية والدراسات السريرية (CROs) - الأعلام والتسويق الدوائي..... الخ ، بالإضافة إلى المستشفيات و الصيدليات الخاصة والحكومية ويمكن لمن يرغب في التخصص في المجال الأكاديمي (التدريس والبحث) قضاء فترة تدريبية في كليات الصيدلة و مراكز البحوث. ويجب أن يشمل برنامج التدريب دورة تدريبية واحدة من دورات التدريب الإكلينيكي.

## سنة الامتياز (التدريب الميداني المتقدم) التدريب الإجباري

- يهدف برنامج التدريب الإجباري للصيادلة الى تنمية قدرات ومهارات خريجي كليات الصيدلة برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي (PharmD) وبرنامج فارم دي (صيدلة إكلينيكية) (Clinical Pharmacy) لتلبى احتياجات سوق العمل من كفاءات وجودة الأداء وإعداد صيادلة مؤهلين بأحدث المفاهيم في مجال الرعاية الصحية ومجال اكتشاف وتطوير الدواء.
- وحدة التدريب الإجباري بالكلية هي المسئولة عن البرنامج التدريسي.
- مدة البرنامج ٣٦ أسبوعاً ويشمل ست دورات تدريبية تناوبية في مختلف مجالات العمل الصيدلي مدة كل دورة ستة أسابيع.

### شروط الالتحاق ببرنامج التدريب الإجباري للصيادلة:

- اجتياز الطالب عدد الساعات الدراسية خلال السنوات الدراسية المنصوص عليها في اللائحة الأكاديمية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي أو بكالوريوس الصيدلة فارم دي (صيدلة إكلينيكية).
- اجتياز التدريب الميداني (مائة ساعة).

### بدأ البرنامج التدريسي في المواعيد الآتية:

- الأسبوع الأول من أكتوبر من كل عام، لجميع خريجي دور يونيو (فصل الربيع) والفصل الصيفي، وينتهي بنهاية شهر يونيو من العام التالي.
  - الأسبوع الأول من مارس من كل عام، لخريجي دور ينایر (فصل الخريف)، وينتهي بنهاية نوفمبر من نفس العام.
  - يقوم المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية بالتنسيق والمشاركة مع هيئة الدواء المصرية في تنظيم التدريب الإجباري للصيادلة تحت إشراف المجلس الأعلى للجامعات على النحو التالي:
    - يتم التدريب في المنشآت والمؤسسات الصيدلية الخاضعة لإشراف هيئة الدواء المصرية، وتتولى الهيئة تنظيم وتنسيق تدريب الصيادلة في هذه الدورات.
    - يتم التدريب في المستشفيات الجامعية والحكومية والخاصة وغيرها المعتمدة من قبل المجلس الأعلى للمستشفيات الجامعية.
- مدة البرنامج التدريسي ستة وثلاثون (٣٦) أسبوعاً على الا تقل الدورة الواحدة عن ١٨٠ ساعة، ويشمل البرنامج التدريسي ست (٦) دورات تدريبية تناوبية مدة كل دورة (٦) أسابيع على ان يكون منها عدد (٤) دورات تدريبية إجبارية وعدد (٢) دورة تدريبية اختيارية على النحو التالي:

### أولاً: الدورات الإجبارية: تشمل أربع (٤) دورات تدريبية لجميع المتدربين على النحو التالي:

١. دورة تدريبية في صيدليات المستشفيات والصيدليات العامة والخاصة.
٢. دورة تدريبية في الصيدلة الإكلينيكية.
٣. دورة تدريبية في تصنيع وتسجيل المستحضرات الصيدلية.
٤. دورة مشروع بحثي تطبيقي

### ثانياً: الدورات اختيارية: تشمل دورتين تدريبيتين على النحو التالي:

- ١- برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي (PharmD) : دورتين في مجالات تصنيع وتنظيم تداول الدواء ويتم اختيارهما من البرامح المطروحة.
  - ٢- برنامج بكالوريوس الصيدلة فارم دي (صيدلة إكلينيكية) (Clinical Pharmacy) PharmD دورتين في مجال الصيدلة الإكلينيكية ويتم اختيارهما من البرامح المطروحة.
- امثلة للدورات اختيارية في مجالات تصنيع وتنظيم تداول الدواء :

- تطوير المستحضرات الصيدلانية Pharmaceutical Product Development

- دورة ادارة الجودة في صناعة الدواء Quality Management in Pharmaceutical Industry

- اليقظة الدوائية Pharmacovigilance

- التفتيش التنظيمي الصيدلي Pharmaceutical Regulatory Inspection

- دورة اكتشاف و تطوير الدواء
- المبيعات و التسويق الدوائي
- التصنيع الدوائي
- **امثلة للدورات الإختيارية في مجالات الصيدلية الإكلينيكية :**

- علاجيات امراض : (القلب و الصدرية ، الباطنة ، الجراحة ، الكلى و المسالك البولية ، النفسية و العصبية ، صحة المرأة ، علاجيات الورم ، علاجيات الأطفال ، علاجيات العناية الحرجة و دعم التغذية الإكلينيكية).

#### • دورة المشروع البحثي التطبيقي

تنتوى وحدة التدريب بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية تحديد مشروع بحثي تطبيقي لكل مجموعة من المتدربين وتشكيل لجان الإشراف والتقويم على المشروعات من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويمكن الاستعانة بعضو من جهة التدريب.

#### الدورة المستندية

تقوم وحدة التدريب بتسليم كتيب التدريب لكل متدرب في بداية البرنامج التدريبي، ويقوم بدوره بتسليم كتيب التدريب الخاص به لمسئول التدريب في موقع التدريب. في نهاية كل دورة تدريبية يقوم مسئول التدريب بتسجيل الحضور والتقييم واعتماد نتيجة التدريب من جهة التدريب ثم تسلیم المتدرب كتيب التدريب لاعتماده من وحدة التدريب بالكلية وبعد ذلك يقوم المتدرب بتسليمها لمسئول التدريب في موقع تدريب الدورة التالية. عند نهاية برنامج التدريب كاملاً يقوم المتدرب بتسليم كتيب التدريب لوحدة التدريب بالكلية لاعتماده من المشرف على التدريب ووحدة التدريب.

#### الإشراف على التدريب

- تقوم لجنة مشتركة من أحد أعضاء هيئة التدريس وعضو من جهة التدريب بالإشراف والمتابعة المستمرة على التدريب وتقييم أداء المتدرب خلال فترة التدريب بكل دورة والتقويم على كتيب التدريب الخاص به.
- يقوم مشرف التدريب بالكلية بعمل زيارات ميدانية لجهة التدريب.

#### التقييم

- يتم تسلیم كتيب التدريب (log book) لكل متدرب منذ بدء السنة التدريبية بحيث يحتوي على جميع نماذج التقييم.
- يتم تقييم أداء المتدرب في كل دورة تدريبية طبقاً لنماذج التقييم الموضحة في دليل التدريب.
- لا يتم احتساب النتيجة التي حصل عليها المتدرب في برنامج التدريب الإجباري ضمن مجموعه التراكمي عند التخرج.

#### ضوابط عامة لتنفيذ برنامج التدريب الإجباري للصيادلة

- استبدال موقع التدريب : تقوم وحدة التدريب في الكلية بالتنسيق مع الجهة المسئولة عن التدريب بالنظر في الموافقة على طلبات تغيير أماكن التدريب لنفس الدورة التدريبية.
- استبدال دورات التدريب : يجوز الترخيص للمتدرب في حال عدم اجتياز دورة تدريبية أو أكثر أن يستبدلها في الإعادة بدورة أخرى في نفس المجموعة التدريبية بعد موافقة وحدة التدريب بالكلية والجهة المسئولة عن التدريب.
- تأجيل التدريب : يجوز الترخيص للمتدرب بتأجيل التدريب في دورة تدريبية أو أكثر من دورات برنامج التدريب بناء على طلب يقدم لوحدة التدريب بالكلية مؤيداً طلبه بالأسباب والمستندات، على أن يتم إعادةها في الموعد الذي يقرر بالتنسيق مع الجهة المسئولة عن التدريب.

#### اجازات صيادلة التدريب الإجباري

يجوز منح صيادلى التدريب الإجباري خلال السنة التدريبية الأجازات الآتية:

- أجازه عارضة لمدة (٥) خمسة أيام خلال سنة التدريب الإجباري وذلك لسبب طارئ يتذرع معه الحصول على أجازه أخرى.
- أجازة اعتيادية لمدة (١٥) خمسة عشر يوماً خلال سنة التدريب الإجباري بحد أقصى ثلاثة أيام في الدورة التدريبية الواحدة وبما لا يتجاوز النسبة المقررة للغياب.
- الجازة المرضية، أجازه الوضع، وأجازه رعاية الطفل على أن تتوافق بفترة مماثلة قبل منح شهادة التدريب الإجباري، وإذا تجاوزت الإجازة النسبة المقررة لاجتياز الدورة التدريبية فإنه يلزم إعادة تلك الدورة التدريبية كاملة، دون باقي الدورات التي تم اجتيازها شريطة عدم مرور عامين بحد أقصى على اجتياز آخر دورة تدريبية.

**واجبات وضوابط أداء صيادلة التدريب الإجباري :**

- احترام القوانين واللوائح الخاصة بجهة التدريب، والحفاظ على أدب وأخلاقيات مهنة الصيدلة.
- الالتزام بتعليمات وإرشادات مسؤول التدريب بالكلية ومشرف التدريب بجهة التدريب.
- الالتزام بالحضور والانصراف في مواعيد العمل الرسمية لجهة التدريب.
- التعامل بخلق حميد واحترام يعكس صورة الجامعة والكلية التي ينتمي إليها.
- المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بجهات التدريب المختلفة.

**الجزاءات والتنظيمات**

يتم تطبيق الجزاءات طبق المادة (١٩) باللائحة الموحدة لسنة التدريب لصيادلة.

**شروط اجتياز سنة التدريب الإجباري**

اجتياز المتدرب ست دورات تدريبية بنجاح ويتم اعتمادها من مجلس الكلية.

- الحصول على ٦٠ % من إجمالي نقاط الدورة كحد أدنى لاجتياز الدورة التدريبية بنجاح ونسبة حضور لا تقل عن ٧٥ % في كل دورة تدريبية.
- في حال عدم اجتياز المتدرب دورة تدريبية أو أكثر يتم إعادة الدورات التي لم يجتازها مع بداية برنامج التدريب اللاحق.
- يشترط للحصول على شهادة التدريب الإجباري اجتياز ست دورات تدريبية.
- تمنح شهادة اجتياز برنامج التدريب الإجباري من الكلية موضحة أسماء الدورات وإجمالي عدد ساعات التدريب لكل دورة وتصدر نسخة باللغة العربية وأخرى باللغة الإنجليزية.
- يقوم الصيدلي بسداد الرسوم المقررة للحصول على الشهادة طليقاً لقواعد المعمول به.

**واجبات وضوابط أداء صيادلة التدريب الإجباري :**

- احترام القوانين واللوائح الخاصة بجهة التدريب، والحفاظ على أدب وأخلاقيات مهنة الصيدلة.
- الالتزام بتعليمات وإرشادات مسؤول التدريب بالكلية ومشرف التدريب بجهة التدريب.
- الالتزام بالحضور والانصراف في مواعيد العمل الرسمية لجهة التدريب.
- التعامل بخلق حميد واحترام يعكس صورة الجامعة والكلية التي ينتمي إليها.
- المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بجهات التدريب المختلفة.

## نظام التقييم

ت تكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية والعملية والتحريرية والشفهية كما هو موضح بجداول الخطة الدراسية.  
الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو ٦٠٪ من مجموع درجات هذا المقرر ، ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي ، يوضح الجدول التالي نظام تقيير المقررات المتبعة في كلية الصيدلة و التصنيع الدوائى جامعة فاروس بالأسكندرية.

وصف التقدير	رمز التقدير	نقاط التقدير	النسبة المئوية لكلية الصيدلة و التصنيع الدوائى
ممتاز	A+	٤.٠	٩٧ - ١٠٠
	A	٣.٨٥	٩٠ - أقل من ٩٧
	A-	٣.٧	٨٥ - أقل من ٩٠
جيد جداً	B+	٣.٣	٨٠ - أقل من ٨٥
	B	٣.٠	٧٥ - أقل من ٨٠
جيد	C+	٢.٧	٧٠ - أقل من ٧٥
	C	٢.٣	٦٥ - أقل من ٧٠
مقبول	D	٢.٠	٦٠ - أقل من ٦٥
راسب	F	٠.٠	أقل من ٦٠
راسب لاتحة	BL	٠.٠	أقل من ٣٠٪ في الامتحان التحريري النهائي
منسحب	W	-	منسحب
غير مكتمل	I	-	غير مكتمل
غائب	E	-	غائب

- W(منسحب): تقيير يعطى للمقرر أو المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها، ولا يدخل التقدير "W" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
- I (غير مكتمل): تقيير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي لم يستطع الطالب استكمال دراستها في التاريخ المحدد. وعليه فإنه عند قيام الطالب باستكمال المقرر، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلاً من التقدير "I" في بيان الحالة، ولا يدخل التقدير "I" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).

- E (غائب بعذر): تقيير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بعذر، وبعد تقدم الطالب لامتحان بديل، يتم تسجيل التقيير الفعلي الذي حصل عليه بدلًا من التقيير "E" في بيان الحالة ولا يدخل التقيير "E" في حساب متوسط نقاط التقيير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطالب).
- NE (غائب بدون عذر): تقيير يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بدون عذر. ويكافئ هذا التقيير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقيير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطالب).
- DN (محروم): تقيير يعطى للطالب الذي تم حرمانه من استكمال المقرر الدراسي ويكافئ هذا التقيير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقيير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطالب - الانضباط الأكاديمي وسلوك الطالب).
- الطالب الذي يتجاوز ٢٥ % غياب بعذر يعامل غير مكتمل Incomplete في امتحان نهاية الفصل الدراسي ويأخذ تقيير I.

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

- أ- يتم ضرب قيمة تقيير كل مقرر دراسي (النقط الموضحة في الجدول السابق) في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر لحصل 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:

مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد  
إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة في الفصل الدراسي الواحد

= المعدل الفصلي (GPA)

ويتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية لكافية الفصول الدراسية  
إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة لكافية الفصول الدراسية

= المعدل التراكمي (cGPA)

## الرسوب في المقررات

- في حالة تغيب الطالب بدون عذر يقبله مجلس الكلية عن أداء الامتحان التحريري النهائي : يتم تسجيل التقيير "غائب بدون عذر" (NE) في هذا المقرر في بيان الحالة، ويكافئ هذا التقيير عدد "صفر" من النقاط ونسبة منوية تساوي ٠٠٠٠٪.
- إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠ % من درجة الامتحان التحريري النهائي: يتم تسجيل التقيير "راسب لاتحة" (BL) في هذا المقرر في بيان الحالة ويكافئ هذا التقيير عدد "صفر" من النقاط ونسبة منوية تساوي ٠٠٠٪.
- عدم تحقيق ٦٠ % على الأقل من مجموع درجات المقرر : يتم تسجيل التقيير "راسب" (F) في هذا المقرر في بيان الحالة ويكافئ هذا التقيير عدد "صفر" من النقاط ونسبة منوية تساوي ٠٠٠٪.

- إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسي فعلية دراسة ذات المقرر والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى ، أما إذا رسب في مقرر اختياري فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج ، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد مجلس الكلية.

- في حالة تعدى الطالب نسبة الغياب المسموح بها في أي مقرر (٢٥٪) بدون عذر مقبول، يتم حرمانه من استكمال المقرر ويحصل على تقدير "محروم" (DN) ونسبة منوية تساوي ٠٠٠٪ وعلى الطالب إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له.

### التعثر الأكاديمي

يعتبر الطالب متتعثر أكاديمياً إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢٢".  
الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "٢٢" لمدة ستة فصول دراسية متصلة أو في عشرة فصول دراسية غير متصلة يحصل من الكلية وذلك بعد العرض والموافقة من مجلس الكلية ولا يؤخذ في الاعتبار الفصول الصيفية إن وجدت.

#### المراقبة الأكاديمية - التسجيل المعلق - تغيير المسار الأكاديمي

##### المراقبة الأكاديمية

بعد قيام الطالب بحضور العام الأكاديمي الأول (متضمنا الفصل الدراسي الصيفي) وفي حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي (cGPA) أقل من ٢٠٠، يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عامين. خلال فترة المراقبة الأكاديمية، يتم إلزام الطالب بالتسجيل في عبء دراسي مخفف (طبقاً للائحة الجامعة)، وذلك لإعطائه فرصة لرفع قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي.  
ويتم تسليم هذا الطالب إخطاراً بوضعه تحت المراقبة الأكاديمية موضحاً به تاريخ بداية ونهاية فترة المراقبة الأكاديمية وما يجب عمله لرفع هذه المراقبة. ويظهر في بيان الحالة ما يفيد وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية، كما يظهر أيضاً ما يفيد رفع المراقبة الأكاديمية عند تمكن الطالب من ذلك.

ويعتبر الطالب الذي لم يتمكن من رفع المراقبة الأكاديمية بعد عامين غير مؤهل للالستمار في الدراسة بكليته مما ينتج عنه نظر مجلس الكلية في تغيير مساره الأكاديمي - أي إلغاء قيده بكلية وتحويله (بناء على طلب منه) إلى كلية أخرى داخل أو خارج جامعة فاروس.  
ويمكن للطالب في هذه الحالة تقديم التماس لعميد الكلية لمراجعة قرار تغيير المسار الأكاديمي، حيث يقوم مجلس الكلية بتقييم حالة الطالب آخذًا في الاعتبار متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب وعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها وعدد سنوات التحاقه بالجامعة. وبناء عليه، يمكن مد فترة المراقبة الأكاديمية لهذا الطالب لعام إضافي كفرصة أخيرة. وإذا لم يتمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي ٢٠٠ بنهاية هذه الفترة، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من رئيس الجامعة.

##### التسجيل المعلق:

في حالة حصول الطالب على تقدير راسب (BL أو F أو NE أو DN) في مقرر إجباري ثلث مرات، لا يسمح له بالتسجيل في أي مقرر جديد ويتم إلزامه بالتسجيل فقط في المقرر أو المقررات التي حصل فيها ثلث مرات على تقدير راسب بالإضافة إلى أية مقررات أخرى حصل فيها على تقدير راسب (مرة أو مرتين)، وبعد أقصى ١٢ ساعة معتمدة وإذا لم يوجد للطالب مقررات رسوب (مرة أو مرتين) فيجوز بتوصية من مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة تحميل الطالب بمقررات أخرى بحيث لا يتجاوز العبء الدراسي الكلي ١٢ ساعة معتمدة. ويمتد التسجيل المعلق عاماً كاملاً بحد أقصى، وإذا لم يتمكن الطالب بنهاية هذا العام من تصحيح تقدير الرسوب التي حصل عليها ثلث مرات، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي و ذلك طبقاً للائحة الجامعة

## 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 متاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متالية 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 الدرجة

يطلب

الحصول على الدرجة طبقاً لنظام الساعات المعتمدة ما يلى:

أولاً : دراسة واجتياز عدد الساعات المعتمدة ١٧٥ ساعة معتمدة موزعة على عشرة فصول دراسية وتشمل

- متطلبات الكلية الإلزامية وتمثل عدد ١٦٧ ساعات معتمدة (جدول توزيع المقررات)
- متطلبات الكلية الإختيارية وتمثل عدد ٨ ساعات معتمدة.
- الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى أو يساوى (٢).

ثانياً: اجتياز ما قد تقرره الجامعة من متطلبات للخروج.

ثالثاً: اجتياز فترة تدريب ميداني أولى بجمالي عدد ١٠٠ ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفىات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث و قبل البدء في سنة الامتياز. و أن يكمل سنة الامتياز. (عام أكاديمى تسعه أشهر ) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة ، طبقاً للائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل اجتياز مشروع التخرج في أحد التخصصات المطروحة للتسجيل

## نظام تأديب الطالب

يخضع الطالب المقيد بالجامعة إلى النظام العام لجامعة فاروس و الكلية من حيث السلوكيات و الآداب الجامعية كما يخضع للنظام التأديبي المبين في قانون تنظيم الجامعات قانون ٩ لعام ١٩٧٢ و القوانين المكملة له.

تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص ما يلى:

- ١- الأفعال المخلة بنظام الجامعة والكلية أو تعطيل الدراسة أو التحرير عليه وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- ٢- كل فعل مخل بالشرف أو الأمانة أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- ٣- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
- ٤- إنشاء أي تنظيمات داخل الجامعة والاشتراك فيها بدون تصريح سابق من إدارة الجامعة.
- ٥- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالجامعة أو الكلية أو جمع توقيعات بدون تصريح سابق من رئيس الجامعة.

- ٦- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الكلية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والأداب واللياقة.
- ٧- جمع أموال تحت أي مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة.
- ٨- التشاجر داخل الحرم الجامعي سواء كان جماعياً أو ثنائياً.
- ٩- عدم تنفيذ وإطاعة تعليمات الجامعة.
- ١٠- ارتكاب أفعال من شأنها تزوير محررات أو استعمال محررات مزورة.
- ١١- إطلاق السباب والشتائم داخل الحرم الجامعي.
- ١٢- الخروج عن السلوكيات والآداب العامة والجامعية عن طريق ألفاظ أو أفعال أو حركات أو تصرفات غير لائقة.
- ١٣- الامتناع عن إبراز الكارنيه الجامعي عند الطلب من قبل المسؤولين بالجامعة.
- ٤- حيازة أو استخدام كافة أنواع الأسلحة داخل الحرم الجامعي.
- ٥- حيازة أو تعاطي أو الاتجار بالمواد المخدرة أي كان نوعها داخل الحرم الجامعي أو ثبوت وجود الطالب تحت تأثير المخدر أثناء تواجده بالجامعة.
- ٦- ارتكاب الجرائم الإلكترونية التي تتضمن الإساءة إلى الجامعة أو إلى إدارتها أو القائمين على إدارتها أو العاملين بها.

**العقوبات التأديبية التي توقع على الطالب هي:**

- ١- التنبية شفاهة أو كتابة.
- ٢- الإنذار.
- ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً مع عدم دخول الجامعة. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)
- ٦- الحرمان من الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر.
- ٧- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ٨- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً مع عدم دخول الجامعة.
- ٩- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ١٠- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي ولا تتجاوز فصلين دراسيين مع عدم دخول الجامعة.
- ١١- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو لتقديمه إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبات التأديبية داخل الكلية ويتم الإخطار بالقرار بمحل الطالب المسجل بالكلية وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبية الشفوي في ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدور القرار.

**الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:**

- ١- أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولهم توقيع العقوبتين الأولى والثانية الواردة في البند السابق عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة الجامعية المختلفة.
- ٢- عميد الكلية أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الثلاث الأولى المبينة في البند السابق.
- ٣- رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في البند السابق عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأي عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب أو التحقيق من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لإجراء التحقيق أو العرض على مجلس التأديب.

٤- مجلس التأديب الابتدائي له توقيع جميع العقوبات. وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو التهديد بذلك يتولى رئيس الجامعة الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعرض الأمر على أول مجلس جامعة يعقد بعد صدور قرار رئيس الجامعة إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الكلية لاعتمادها.

• لا توقع عقوبة من العقوبات التأديبية السابقة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق في غير حالات الغش الأكاديمي من ينتدبه رئيس الجامعة من أعضاء إدارة الشئون القانونية على أن يعرض التحقيق على المستشار القانوني للجامعة الذي يوصى بالرأي القانوني ويعرض الأمر على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار.

• يصدر قرار إحالة الطالب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة وذلك لغير حالات الغش الأكاديمي ويتم إخبار الطالب على عنوانه المسجل بالكلية.

• يشكل مجلس التأديب الابتدائي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

١. أحد عمداء الكليات بالجامعة - رئيسا
٢. أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - عضوا
٣. أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة - عضوا

ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

• يجوز التظلم من القرارات التأديبية التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخبار الطالب بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية على عنوانه المسجل بالكلية، ويعرض الطلب على مجلس التأديب الاستئنافي. وله أن يلغى العقوبة أو يخفضها أو يؤيدوها، ويكون قرار المجلس النهائي.

ويشكل مجلس التأديب الاستئنافي على الوجه التالي بقرار يصدر من رئيس الجامعة في بداية كل عام دراسي:

١. أحد نواب رئيس الجامعة - رئيسا
٢. أحد عمداء الكليات بالجامعة - عضوا
٣. أحد أعضاء هيئة تدريس من كلية الدراسات القانونية والمعاملات الدولية - عضوا

ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

• تتبع القواعد الآتية في منح شهادات حسن السير والسلوك للطلاب والخريجين:  
أولاً: يمنح الطالب الخريج شهادة حسن سير وسلوك عند تخرجه من الجامعة شريطة عدم صدور أي عقوبة تأديبية عليه خلال مدة دراسته بالجامعة. كما يمنح أيضاً الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية واحدة لم تتعذر الفصل من الجامعة لمدة ثلاثة أسابيع خلال مدة دراسته بالجامعة شهادة حسن سير وسلوك مع عدم ذكر العقوبة في الشهادة.

ثانياً: يمنح الطالب الخريج الذي صدر ضده عقوبة تأديبية واحدة خلال فترة دراسته بالجامعة جاوزت الفصل من الجامعة لمدة أكثر من ثلاثة أسابيع إفادة بأن سلوك الطالب كان مقبولاً ويتم ذكر تلك العقوبة في صدر وصلب الإفادة.

ثالثاً: عدم منح الطالب الخريج الذي صدر ضده أكثر من عقوبة تأديبية خلال فترة دراسته بالجامعة أي شهادة حسن سير وسلوك أو إفادة من الجامعة بشأن السير والسلوك.

## الارشاد الأكاديمي

ما هو الإرشاد الأكاديمي؟

الإرشاد الأكاديمي هو عملية توجيه منظمة تهدف إلى دعم الطالب أكاديمياً ونفسياً طوال سنوات الدراسة، لضمان نجاحه وتقديمه وتحطيم مستقبله المهني.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- مساعدة الطالب على اختيار مقرراته الدراسية بما يتوافق مع قدراته وخططه.
- مراقبة الأداء الأكاديمي للطالب وتقديم النصائح عند التراجع.
- دعم الطالب في حل المشكلات الدراسية أو النفسية التي قد تؤثر على تحصيله.
- تعزيز وعي الطالب بأنظمة ولوائح الكلية.
- توجيه الطالب نحو فرص التدريب الصيفي والمهني المناسبة له.

مهام المرشد الأكاديمي:

- استقبال الطلاب في بداية كل فصل دراسي.
- مناقشة الجدول الدراسي والتأكد من اختياره السليم للمقررات.
- متابعة حالات الإنذار الأكاديمي ومحاولة تصحيح المسار.
- كتابة التقارير الدورية عن تقدم الطالب.
- إحالة الطالب إلى الجهات المختصة داخل الكلية في حال وجود مشكلات غير أكاديمية.

دور الطالب:

- التواصل الفعال مع مرشدته الأكاديمي.
- حضور الجلسات الإرشادية بانتظام.
- الإفصاح عن أي صعوبات قد تواجهه.
- احترام المواعيد المحددة للتسجيل والاستشارات

## التعامل مع الطالب المتفوقين والمعتبرين

التعامل مع الطالب المتفوقين والمعتبرين

أولاً: الطالب المتفوقون

تهم كلية الصيدلة و التصنيع الدوائي - جامعة فاروس بتحفيز الطالب المتفوقين من خلال

- منح تفوق جزئية أو كاملة حسب اللوائح.
- شهادات تقدير تمنح للطلاب الحاصلين على أعلى الدرجات.
- إشراكهم في المؤتمرات العلمية والندوات الداخلية والخارجية.
- ترشيحهم للمشاركة في مسابقات علمية على مستوى الجامعة أو الكليات الأخرى.
- الفرص البحثية المبكرة بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس.

المتفوق هو الطالب الذي يحصل على تقدير عام "جيد جداً" فأعلى في نهاية العام الدراسي.

### ثانياً: الطلاب المتعثرون أكاديمياً

تحرص الكلية على دعم الطلاب الذين يواجهون صعوبات في التحصيل الدراسي عبر

- نظام الإرشاد الأكاديمي الفردي لمتابعة الطالب عن قرب.
- دروس تقوية وجلسات مراجعة تنظمها بعض الأقسام قبل الامتحانات.
- الإنذار الأكاديمي في حال انخفاض المعدل التراكمي، مع تقديم خطة للتحسين.
- إمكانية إعادة تسجيل بعض المقررات لرفع التقدير طبقاً للوائح.
- المتابعة النفسية أو الاجتماعية إذا لزم الأمر بالتعاون مع وحدة الدعم الطلابي.

الطالب يُعد متعثراً إذا تكرر رسوبيه في عدد من المواد أو انخفض معدله التراكمي عن الحد الأدنى المطلوب للتخرج.

### حقوق وواجبات الطالب

#### حقوق الطالب:

- الحصول على بيئة تعليمية آمنة ومحفزة.
- الوصول إلى المقررات الدراسية والخدمات الجامعية بسهولة.
- تلقي الدعم الأكاديمي وال النفسي من أعضاء هيئة التدريس.
- حرية التعبير عن الرأي في إطار الاحترام المتبادل.
- الاطلاع على تقييماته الأكاديمية وحق التظلم وفقاً للائحة.

#### واجبات الطالب:

- الالتزام باللوائح والقوانين الجامعية.
- حضور المحاضرات والمعامل بانتظام.
- احترام أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
- عدم الغش أو الإخلال بالسلوك الأكاديمي.
- الحفاظ على ممتلكات الكلية والمرافق العامة.

## الأقسام وأковادها والتخصصات العلمية

### أقسام الكلية العلمية

تضم الكلية الأقسام العلمية التالية وتعكس الحروف بين الأقواس كود كل قسم حيث اليسير للكتابة والإيمان للقسم:

- |      |  |
|------|--|
| (PN) | ١- قسم الصيدلة الإكلينيكية و الممارسة الصيدلية |
| (PM) | ٢- قسم الأحياء الدقيقة والمناعة                |
| (PC) | ٣- قسم الكيمياء الصيدلية                       |
| (PP) | ٤- قسم الصيدلانيات والتقنية الصيدلية           |
| (PG) | ٥- قسم العقاقير والتوابع الطبيعية              |
| (PL) | ٦- قسم الأدوية والعلاجات                       |

### نظام الترقيم الكودي للمقررات

يتكون الترقيم الكودي من ثلاثة حروف وثلاثة ارقام وتقسم إلى :

- ١- حرف يرمز للكتابة (P) وحرف يرمز للقسم (C,G,L,M,N,P). و حرف يرمز للتخصص (D).
- ٢- رقم منوى يختص بالمستوى ورقم عشري وأحادي لترتيب المقررات.
- ٣- المقررات الاختيارية: يستخدم حرف E بدلًا من رقم المستوى.
- ٤- متطلبات الجامعة من المقررات: يستخدم الحرف U.

## تحتوي الكلية على ست أقسام وهم :

### ١. قسم الصيدلانيات و التقنية الصيدلية

### Department of Pharmaceutics & Pharmaceutical Technology (PP)



أ.د. رجوى فريد منصور (رئيس القسم)

أ.د. وسام مجدى عبد العزيز

أ.م.د. نهى سليمان السلامونى

د. بسنت أبو طالب

د. منى اشرف

د. نوران عطية

د. حسام الدين يسري

د. لمياء رمضان

## ٢. قسم الصيدلية الاكاديمية و الممارسة الصيدلية

### Department of Clinical Pharmacy & Pharmacy Practice (PN)



أ.د. آسر غنيم (رئيس القسم)

أ.د. عبير قاسم

أ.م.د. منج منج وينج

د. امانى رمضان

د. نانسي عبد الحميد

د. لبني عبد المنعم

د. هدير زكريا

### ٣. قسم الكيمياء الصيدلية

#### Department of Pharmaceutical Chemistry (PC)



أ.د. رشا يوسف (رئيس القسم)

أ.د. رشا شعلان

أ. د. محمد جمال

أ.م. محمد حمدى

أ.م. منى عبد المنعم

أ.م. سامح يونس

#### ٤. قسم الاحياء الدقيقة و المناعة

#### Department of Microbiology and Immunology (PM)



أ.م. أحمد نوبى (قائم بأعمال رئيس القسم)

أ.م. نيفين لطفي نويس

أ.م. مروة عاطف

أ.م. إنجى السودانى

أ.م. ياسمين محمد شاهين

د. هناده سالم سليم

د. إبراهيم أشرف عبدالوهاب

د. منة عبد الفتاح حمودة

## ٥. قسم الأدوية و العلاجيات

### Department of Pharmacology & Therapeutics (PL)



أ.م.د. نسرين سعيد (قائم بأعمال رئيس القسم)

أ. د. هند محمد حسين

أ.م.د.شيريهان صلاح الدين

أ.م.د. منة الله عادل جويد

أ.م.د ايناس محمد مسعود

د. خادة اسامه احمد إسماعيل

د.زينب عبد العزيز

د. أحمد عشماوي

د. محمد أمين

د. راندا الشاذلي

د. أميرة منصور

## ٦. قسم العقاقير و النواتج الطبيعية

### Department of Pharmacognosy & Natural Products (PG)



أ.د. ماجد العزولي (عميد الكلية)

أ.م.د. سمر محمد بسام (قائم بأعمال رئيس القسم)

أ.م.د. كريم رافت

د. داليا الشيخ

د. علياء الفقي

## مقررات الكلية

على الطالب دراسة لبرنامج Pharm D Clinical ١٨٣ ساعة معتمدة بنجاح تتضمن ١٦٩ ساعة معتمدة مقررات اجبارية و ٨ ساعات معتمدة مقررات اختيارية و ٦ ساعات معتمدة متطلبات الجامعة. كما يجب على الطالب التدريب الصيفي و تدريب سنة الامتياز تحت إشراف الكلية. أما لبرنامج Pharm D Clinical ١٨٣ ساعة معتمدة بنجاح تتضمن ١٦٧ ساعة معتمدة مقررات اجبارية و ٨ ساعات معتمدة مقررات اختيارية و ٦ ساعات معتمدة متطلبات الجامعة. كما يجب على الطالب التدريب الصيفي و تدريب سنة الامتياز تحت إشراف الكلية.

## الإختصارات

Cr H:	ساعة معتمدة	Lab:	معلم	CW:	أعمال السنة و العملية	OE:	شفهي
Lec :	محاضرة	CH:	ساعة إتصال	Period	امتحان نصف الفصل الدراسي	TM:	الدرجة الكلية
Tut :	تمرين	Pr :	متطلب	FWE:	امتحان نهائى تحريرى	ET:	مدة الامتحان

## أعمال السنة

أعمال السنة (Course Work) يتم خلالها التقييم المستمر للطلاب في الدروس العملية و التمارين و التعليم التفاعلي و في الواجبات العلمية الدورية و المشاريع الميدانية و كذلك عرض (Presentations) بعض المواضيع التي يُكلف بها الطالب و أيضاً من خلال الامتحانات العملية و الإمتحانات النظرية القصيرة و يحدد مجلس الكلية كيفية توزيع درجات أعمال السنة على هذه البنود.

## أنواع المقررات الدراسية

يدرس الطالب بجامعة فاروس مجموعة من المقررات الدراسية تنقسم إلى قسمين:

١- المقررات الإجبارية الالزامية للتخرج (متطلبات الجامعة . متطلبات الكلية . متطلبات القسم أو التخصص)

٢- المقررات اختيارية (يدرس الطالب عدداً محدداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية اختيارية Elective Courses)

وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص

\*University Requirements (U)

## Required Courses:

No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution					ET (hr)
									CW	Period.	FWE	OE	TM	
1	UGA 03	Arabic Language Skills	2	2	0	0	2	-	0	25	75	0	100	2
2	UGE 01	English (1)	2	0	2	2	4	-	25	15	60	0	100	2
3	UGE 02	English (2)	2	0	2	2	4	UGE 01	25	15	60	0	100	2

\*أن لا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.

## Faculty study plan Pharm D

### First level

<b>First Semester (Fall)</b>														
<b>No.</b>	<b>Course Code</b>	<b>Title</b>	<b>Cr H</b>	<b>Lec</b>	<b>Tut</b>	<b>Lab</b>	<b>CH</b>	<b>Pr</b>	<b>Mark Distribution</b>				<b>TM</b>	<b>ET (hr)</b>
									<b>CW</b>	<b>Period.</b>	<b>FWE</b>	<b>OE</b>		
<b>1</b>	PPD 101	Pharmacy Orientation	1	1	0	0	1	-	0	20	80	0	100	1
<b>2</b>	PPD 102	Medical Terminology	1	1	0	0	1	-	0	20	80	0	100	1
<b>3</b>	PCD 101	Pharmaceutical Analytical	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
<b>4</b>	PCD 102	Pharmaceutical Organic	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
<b>5</b>	PCD 103	Mathematics	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
<b>6</b>	PCD 104	Information Technology I	2	1	0	2	3	-	25	15	60	0	100	1
<b>7</b>	PGD 101	Human Rights and Fighting	1	1	0	0	1	-	0	20	80	0	100	1
<b>8</b>	PLD 101	Cell Biology	2	2	1	0	3	-	25	15	60	0	100	2
<b>9</b>	UGA 03	Arabic Language Skills	2	2	0	0	2	-	0	25	75	0	100	2
<b>10</b>	UGE 01	English (1)	2	0	2	2	4	-	25	15	60	0	100	2
<b>Total Semester</b>			<b>18</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>27</b>							

### **Second Semester (Spring)**

<b>No.</b>	<b>Course Code</b>	<b>Title</b>	<b>CrH</b>	<b>Lec</b>	<b>Tut</b>	<b>Lab</b>	<b>CH</b>	<b>Pr</b>	<b>Mark Distribution</b>				<b>TM</b>	<b>ET (hr)</b>
									<b>CW</b>	<b>Period.</b>	<b>FWE</b>	<b>OE</b>		
<b>1</b>	PPD 103	Physical Pharmacy	3	2	0	2	4	-	25	15	60	0	100	2
<b>2</b>	PCD 105	Pharmaceutical Analytical	3	2	1	2	5	PCD 101	25	15	50	10	100	2
<b>3</b>	PCD 106	Pharmaceutical Organic	3	2	1	2	5	PCD 102	25	15	50	10	100	2
<b>4</b>	PGD 102	Medicinal Plants	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
<b>5</b>	PLD 102	Anatomy and Histology	3	2	0	2	4	-	25	15	60	0	100	2
<b>6</b>	PLD 103	Psychology	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
<b>7</b>	UGE 02	English (2)	2	0	2	2	4	UGE 01	25	15	60	0	100	2
<b>Total Semester</b>			<b>18</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>29</b>							

## Second level

## First Semester (Fall)

No .	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 201	Pharmaceutics I	3	2	0	2	4	PPD 103	25	15	50	10	100	2
2	PPD 203	Communication Skills I	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
3	PCD 201	Pharmaceutical Analytical Chemistry	2	1	1	2	4	PCD 105	25	15	50	10	100	1
4	PCD 202	Pharmaceutical Organic Chemistry	3	2	1	2	5	PCD 106	25	15	50	10	100	2
5	PGD 201	Pharmacognosy I	3	2	1	2	5	PGD 102	25	15	50	10	100	2
6	PMD 201	General Microbiology and Immunology	3	2	0	2	4	PLD 101	25	15	50	10	100	2
7	PLD 201	Physiology and Pathophysiology	3	2	1	2	5	PLD 101	25	15	60	0	100	2
Total Semester			18	12	5	12	29							

## Second Semester (Spring)

No .	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 202	Pharmaceutics II	3	2	0	2	4	PPD 103	25	15	50	10	100	2
2	PCD 203	Instrumental Analysis	3	2	1	2	5	PCD 105	25	15	50	10	100	2
3	PCD 204	Electroanalytical Methods	1	1	1	0	2	PCD 201	25	15	60	0	100	1
4	PGD 202	Pharmacognosy II	3	2	1	2	5	PGD 102	25	15	50	10	100	2
5	PMD 202	Parasitology and Virology	2	1	0	2	3	PMD 201	25	15	50	10	100	1
6	PLD 202	Pathology	2	2	1	0	3	PLD 102	25	15	60	0	100	2
7	PLD 203	Biochemistry I	3	2	0	2	4	PCD 102	25	15	50	10	100	2
8	PND 201	Biostatistics	2	1	0	2	3	PCD 103	25	15	60	0	100	1
Total Semester			19	13	4	12	29							

## Third level

## First Semester (Fall)

No .	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 301	Pharmaceutics III	3	2	0	2	4	PPD 103	25	15	50	10	100	2
2	PCD 301	Medicinal Chemistry I	3	2	1	2	5	PCD 106 PCD 203	25	15	50	10	100	2
3	PGD 301	Phytochemistry I	3	2	1	2	5	PGD 202	25	15	50	10	100	2
4	PMD 301	Pharmaceutical Microbiology	3	2	0	2	4	PMD 201	25	15	50	10	100	2
5	PLD 301	Biochemistry II	3	2	0	2	4	PLD 203	25	15	50	10	100	2
6	PLD 302	Pharmacology I	3	2	0	2	4	PLD 201	25	15	50	10	100	2
Total Semester			18	12	2	12	26							

## Second Semester (Spring)

No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 302	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	3	2	0	2	4	PPD 201 PPD 301	25	15	50	10	100	2
2	PPD 303	Pharmaceutics IV	3	2	0	2	4	PPD 201	25	15	50	10	100	2
3	PCD 302	Medicinal Chemistry II	3	2	1	2	5	PCD 106 PCD 203 PLD 302	25	15	50	10	100	2
4	PGD 302	Phytochemistry II	3	2	1	2	5	PGD 202	25	15	50	10	100	2
5	PMD 302	Medical Microbiology	3	2	0	2	4	PMD 201	25	15	50	10	100	2
6	PLD 303	Pharmacology II	3	2	0	2	4	PLD 302	25	15	50	10	100	2
Total Semester			18	12	2	12	26							

## Fourth level

## First Semester (Fall)

No .	Course Code	Title	Cr H	Lec	Tut	La b	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FWE	OE		
1	PPD 401	Pharmaceutical Technology I	3	2	0	2	4	PPD 201 PPD 202 PPD 301	25	15	50	10	100	2
2	PGD 401	Applied and Forensic Pharmacognosy	2	1	0	2	3	PGD 302	25	15	50	10	100	1
3	PMD 401	Public Health	2	2	1	0	3	PMD 301	25	15	60	0	100	2
4	PLD 401	Pharmacology III	2	2	1	0	3	PLD 303	25	15	60	0	100	2
5	PLD 402	Clinical Biochemistry	3	2	0	2	4	PLD 301	25	15	50	10	100	2
6	PND 401	Drug Information	2	1	0	2	3	-	25	15	60	0	100	1
7	PND 402	Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs	1	1	0	0	1	-	0	20	80	0	100	1
8	PMD 402	English (3)	2	0	2	2	4	UGE 02	25	15	60	0	100	2
9	E 01	Elective 1	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
Total Semester			19	12	6	1	28							

## Second Semester (Spring)

No.	Course Code	Title	Cr H	Lec	Tut	Lab	C H	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 402	Pharmaceutical Technology II	2	2	1	0	3	PPD 401	25	15	60	0	100	2
2	PCD 401	Drug Design	2	1	1	2	4	PCD 301	25	15	60	0	100	1
3	PLD 403	Toxicology and Forensic	3	2	0	2	4	PLD 302	25	15	50	10	100	2
4	PND 403	Clinical Pharmacokinetics	3	2	0	2	4	PPD 302	25	15	60	0	100	2
5	PND 404	Hospital Pharmacy	2	2	1	0	3	PLD 303 PPD 303	25	15	50	10	100	2
6	PND 405	Community Pharmacy Practice	3	2	0	2	4	PLD 303 PPD 202 PPD 301	25	15	60	0	100	2
7	PCD 402	Information Technology II	2	1	0	2	3	PCD 104	25	15	60	0	100	1
8	E 02	Elective 2	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
Total Semester			19	13	5	10	28							

## Fifth year

## First Semester (Fall)

No .	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 501	Good Manufacturing Practice	2	1	0	2	3	PPD 402	25	15	60	0	100	1
2	PCD 501	Analytical Quality Control of	3	2	1	2	5	PCD 203	25	15	50	10	100	2
3	PGD 501	Phytotherapy and Aromatherapy	3	2	0	2	4	PGD 302	25	15	60	0	100	2
4	PMD 501	Biotechnology	2	2	1	0	3	PMD 301	25	15	60	0	100	2
5	PMD 502	Clinical Research, Pharmacoepidemiology and pharmacovigilance	2	1	2	0	3	PND 202 PND 405	25	15	60	0	100	1
6	PND 501	Clinical pharmacy I	3	2	0	2	4	PND 404	25	15	50	10	100	2
7	PPD 502	Communication Skills II	1	1	1	0	2	PPD 203	25	15	60	0	100	1
8	E 03	Elective 3	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
		Total Semester	18	12	7	8	27							

## Second Semester (Spring)

No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									CW	Period.	FW	OE		
1	PPD 503	Advanced Drug Delivery Systems	2	2	0	0	2	PPD 202 PPD 301 PPD 303	0	25	75	0	100	2
2	PLD 501	Drug interaction	2	2	1	0	3	PLD 401	25	15	50	10	100	2
3	PLD 502	First Aid	1	1	1	0	2	PLD 302	25	15	60	0	100	1
4	PND 502	Marketing and Pharmacoeconomics	2	2	0	0	2	PMD 502 PND 404	0	25	75	0	100	2
5	PND 503	Clinical Pharmacy II and pharmacotherapeutics	3	2	0	2	4	PLD 401 PND 501	25	15	60	0	100	2
6	PND 504	Professional Ethics	1	1	0	0	1	-	0	20	80	0	100	1
7	PND 505	Entrepreneurship	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
8	PND 506	Scientific Writing	2	1	0	2	3	-	25	15	60	0	100	1
9	E 04	Elective 4	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
		Total Semester	16	13	5	4	22							

## Faculty study plan Pharm D Clinical

### First level

First Semester (Fall)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution					
									Pract./ tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 101	Pharmacy Orientation	1	1	0	0	1	-	0	25	75	0	100	1
2	PPC 102	Medical Terminology	1	1	0	0	1	-	0	25	75	0	100	1
3	PCC 101	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
4	PCC 102	Pharmaceutical Organic Chemistry I	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
5	PCC 103	Mathematics	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
6	PCC 104	Information Technology I	2	1	0	2	3	-	25	15	60	0	100	1
7	PGC 101	Human Rights and Fighting Corruption	1	1	0	0	1	-	0	25	75	0	100	1
8	PLC 101	Cell Biology	2	2	1	0	3	-	25	15	60	0	100	2
9	UGA 03	Arabic Language Skills	2	2	0	0	2	-	0	25	75	0	100	2
10	UGE 01	English (1)	2	0	2	2	4	-	25	15	60	0	100	2
Total Semester			18	13	6	8	27							

### Second Semester (Spring)

No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./ Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 103	Physical Pharmacy	3	2	0	2	4	-	25	15	60	0	100	2
2	PCC 105	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	3	2	1	2	5	PCC 101	25	15	50	10	100	2
3	PCC 106	Pharmaceutical Organic Chemistry II	3	2	1	2	5	PCC 102	25	15	50	10	100	2
4	PGC 102	Medicinal Plants	3	2	1	2	5	-	25	15	50	10	100	2
5	PLC 102	Anatomy and Histology	3	2	0	2	4	-	25	15	60	0	100	2
6	PLC 103	Psychology	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
7	UGE 02	English (2)	2	0	2	2	4	UGE 01	25	15	60	0	100	2
Total Semester			18	11	6	12	29							

## Second level

First Semester (Fall)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	P r	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./ Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 201	Pharmaceutical Dosage Forms I	3	2	0	2	4	PPC 103	25	15	50	10	100	2
2	PPC 203	Communication Skills I	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
3	PCC 201	Pharmaceutical Organic Chemistry III	2	1	1	2	4	PCC 106	25	15	50	10	100	1
4	PCC 202	Instrumental Analysis	2	2	1	0	3	PCC 105	25	15	60	0	100	2
5	PGC 201	Pharmacognosy I	3	2	1	2	5	PGC 102	25	15	50	10	100	2
6	PMC 201	General Microbiology and Immunology	3	2	0	2	4	PLC 101	25	15	50	10	100	2
7	PLC 201	Biochemistry I	3	2	0	2	4	PCC 102	25	15	50	10	100	2
8	PLC 202	Physiology and pathophysiology	2	2	1	0	3	PLC 101	25	15	60	0	100	2
Total Semester			19	14	5	10	29							

Second Semester (Spring)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	P r	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./ Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 202	Pharmaceutical Dosage Forms II	3	2	0	2	4	PPC 103	25	15	50	10	100	2
2	PGC 202	Pharmacognosy II	3	2	1	2	5	PGC 201	25	15	50	10	100	2
3	PMC 202	Parasitology and Virology	2	1	0	2	3	PMC 201	25	15	60	0	100	1
4	PLC 203	Basic Pharmacology	3	2	0	2	4	PLC 202	25	15	60	0	100	2
5	PLC 204	Pathology	2	2	1	0	3	PLC 102	25	15	60	0	100	2
6	PLC 205	Biochemistry II	3	2	0	2	4	PLC 201	25	15	50	10	100	2
7	PNC 201	Biostatistics	1	1	1	0	2	PCC 103	25	15	60	0	100	1
Total Semester			17	12	3	10	25							

## Third level

First Semester (Fall)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./ Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 301	Pharmaceutical Dosage Forms III	3	2	0	2	4	PPC 103	25	15	50	10	100	2
2	PGC 301	Phytochemistry I	3	2	1	2	5	PGC 202	25	15	50	10	100	2
3	PMC 301	Pharmaceutical Microbiology and Antimicrobials	3	2	0	2	4	PMC 201	25	15	50	10	100	2
4	PMC 303	Advanced scientific language	2	0	2	2	4	UGE 02	25	15	60	0	100	2
5	PLC 301	Pharmacology I	3	2	0	2	4	PLC 203	25	15	50	10	100	2
6	PNC 301	Scientific Writing	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
7	PNC 302	Pharmaceutical Legislation and Practice Ethics	1	1	0	0	1	-	0	25	75	0	100	1
8	PNC 303	Community Pharmacy Practice	3	2	0	2	4	PLC 202	25	15	50	10	100	2
			Total Semester		19	12	4	12	28					

Second Semester (Spring)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract. /Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 302	Pharmaceutical Technology	3	2	0	2	4	PPC 201 PPC 202	25	15	60	0	100	2
2	PPC 303	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	3	2	0	2	4	PPC 301	25	15	50	10	100	2
3	PPC 304	Communication Skills II	1	1	1	0	2	PPC 203	25	15	60	0	100	1
4	PGC 302	Phytochemistry II	3	2	1	2	5	PGC 301	25	15	50	10	100	2
5	PMC 302	Medical Microbiology	3	2	0	2	4	PMC 201	25	15	50	10	100	2
6	PLC 302	Pharmacology II	3	2	0	2	4	PLC 203	25	15	50	10	100	2
7	PLC 303	First Aid and Basic Life Support (BLS)	1	1	1	0	2	PLC 301	25	15	60	0	100	1
8	PNC 304	Drug Information	2	1	0	2	3	-	25	15	60	0	100	1
			Total Semester		19	13	3	12	28					

## Fourth level

First Semester (Fall)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract .Tut	Period.	FWE	OE		
1	PPC 401	Advanced Drug Delivery Systems	2	2	0	0	2	PPC 201 PPC 303	0	15	75	10	100	2
2	PCC 401	Medicinal Chemistry I	3	2	1	2	5	PCC 201 PLC 203	25	15	50	10	100	2
3	PCC 402	Analytical Quality Control of Pharmaceuticals	2	1	1	2	4	PCC 202	25	15	50	10	100	1
4	PMC 401	Public Health and Preventive Medicine	2	2	1	0	3	PMC 302	25	15	50	10	100	2
5	PLC 401	Pharmacology III	2	2	1	0	3	PLC 203	25	15	50	10	100	2
6	PNC 401	Hospital Pharmacy	3	2	0	2	4	PLC 302 PPC 201	25	15	50	10	100	2
7	PNC 402	Clinical Pharmacokinetics	3	2	0	2	4	PPC 303	25	15	50	10	100	2
8	E 01	Elective 1	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
			Total Semester		19	14	6	8	28					

Second Semester (Spring)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract .Tut	Period.	FWE	OE		
1	PCC 403	Medicinal Chemistry II	3	2	1	2	5	PCC 201 PLC 203	25	15	50	10	100	2
2	PCC 404	Information Technology II	2	1	0	2	3	PCC 104	25	15	60	0	100	1
3	PLC 402	Clinical Biochemistry	3	2	0	2	4	PLC 205	25	15	50	10	100	2
4	PNC 403	Clinical Pharmacy Practice	3	2	0	2	4	PLC 302 PPC 303	25	15	50	10	100	2
5	PNC 404	Management of Oncological Diseases and Radiopharmacy	3	2	0	2	4	PLC 401	25	15	50	10	100	2
6	PNC 405	Management of Endocrine and Renal Disorders	3	2	0	2	4	PLC 401	25	15	50	10	100	2
7	E 02	Elective 2	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
			Total Semester		19	12	3	12	27					

## Fifth year

First Semester (Fall)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./Tut	Period.	FWE	OE		
1	PGC 501	Phytotherapy	2	2	1	0	3	PGC 302	25	15	50	10	100	2
2	PMC 501	Pharmaceutical Biotechnology	2	2	1	0	3	PMC 302	25	15	50	10	100	2
3	PLC 501	Toxicology and Forensic Chemistry	3	2	0	2	4	PLC 302	25	15	50	10	100	2
4	PNC 501	Clinical Research, Pharmacoepidemiology and Pharmacovigilance	1	1	1	0	2	PMC 401 PNC	25	15	60	0	100	1
5	PNC 502	Management of Neuropsychiatry diseases	3	2	0	2	4	PLC 401	25	15	50	10	100	2
6	PNC 503	Management of Dermatological, Reproductive and Musculoskeletal Diseases	3	2	0	2	4	PLC 401	25	15	50	10	100	2
7	PNC 504	Management of Pediatric Diseases	2	2	1	0	3	PLC 401	25	15	50	10	100	2
8	E 03	Elective 3	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
Total Semester			18	14	6	6	26							

Second Semester (Spring)														
No.	Course Code	Title	CrH	Lec	Tut	Lab	CH	Pr	Mark Distribution				TM	ET (hr)
									Pract./Tut	Period.	FWE	OE		
1	PLC 502	Clinical Nutrition	2	2	1	0	3	PLC 205	25	15	50	10	100	2
2	PNC 505	Management of Cardiovascular Diseases	3	2	0	2	4	PLC 301	25	15	50	10	100	2
3	PNC 506	Management of Gastrointestinal Diseases	3	2	0	2	4	PLC 302	25	15	50	10	100	2
4	PNC 507	Management of Respiratory Diseases	2	2	1	0	3	PLC 302	25	15	50	10	100	2
5	PNC 508	Marketing and Pharmacoeconomics	2	1	2	0	3	PNC 501 PNC 401	25	15	60	0	100	1
6	PNC 509	Management of Critical Care Patients	2	1	0	2	3	PLC 401 PNC 403	25	15	50	10	100	1
7	PNC 510	Entrepreneurship	1	1	1	0	2	-	25	15	60	0	100	1
	E 04	Elective 4	2	1	2	0	3	-	25	15	60	0	100	1
Total Semester			17	12	7	6	25							

## PowerCampus & Blackboard

### PowerCampus او لانظام

دليل استخدام نظام PowerCampus للطلاب

ما هو PowerCampus ؟

هو نظام إلكتروني خاص بادارة الشؤون الأكademie للطلاب، يستخدم لتسجيل المقررات، متابعة الدرجات، معرفة الجدول الدراسي، والحضور والغياب.

#### طريقة تسجيل الدخول

١. ادخل على الموقع:

<https://powercampus.pua.edu.eg>

٢. أدخل

○ اسم المستخدم : الرقم الجامعي

○ كلمة المرور : يتم استلامها من شؤون الطلاب أو بريد الجامعة

#### الخدمات المتاحة للطلاب

شرح مختصر	الخدمة
اختيار المواد لكل فصل دراسي.	تسجيل المقررات
مشاهدة مواعيد المحاضرات والمعامل.	عرض الجدول الدراسي
معرفة نتائج المواد وتقديرات أعمال السنة.	عرض الدرجات
رؤية سجل الحضور والغياب.	متابعة الحضور
تقديم طلبات إلكترونية للادارة.	طلب الاعتذار أو إيقاف القيد

## نصائح مهمة

- احتفظ بكلمة المرور ولا تشاركها مع أحد.
- تابع الجدول بانتظام تحسباً لأي تغييرات.
- تأكد من تسجيل المواد خلال الفترة المحددة حتى لا يحرم من دخول الامتحان.

# Log In Page

## Enter User Name & Password



**PowerCampus**  
by Ellucian™

Home Register Search

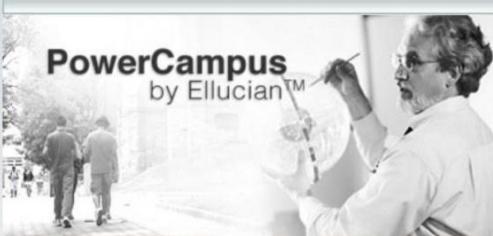
Cart Degree Requirements Inquire Apply Make a Donation Transfer Evaluation

Login

User Name

Password

[Forgot My Password](#)



## ثانياً نظام blackboard

دليل استخدام نظام Blackboard للطلاب

ما هو Blackboard؟

هو منصة تعليم إلكتروني يتتوفر بيئة تفاعلية بين الطالب والدكتور، ويُستخدم في المحاضرات، التكليفات، الامتحانات، والمناقشات.

طريقة تسجيل الدخول

١. ادخل على الموقع:

<https://pharos.blackboard.com>

٢. بيانات الدخول:

○ اسم المستخدم: البريد الجامعي أو الرقم الجامعي

○ كلمة المرور: تسلّم من وحدة IT أو بريدك الجامعي

الخدمات المتاحة على Blackboard

شرح مختصر	الخدمة
الوصول إلى محتوى كل مادة مثل المحاضرات، الفيديوهات، والمصادر.	المقررات الدراسية
رفع الواجبات والتكليفات المطلوبة في كل مادة.	التكليفات (Assignments)
أداء امتحانات قصيرة أو شهرية إلكترونياً.	الاختبارات (Quizzes)
متابعة تنبیهات الدكتور أو الكلية.	الإعلانات (Announcements)
الاطلاع على تقييمات التكليفات والاختبارات.	الدرجات (Grades)
التفاعل مع الزملاء والدكتور من خلال منتديات المناقشة.	المناقشات (Discussions)

نصائح مهمة للطالب

- راجع منصة Blackboard يومياً ل تتبع الإعلانات والواجبات.
- تأكد من رفع أي تكليف قبل الموعود النهائي لتفادي الرسوب فيه.
- احفظ نسخة احتياطية من أي ملفات تقوم برفعها.
- في حالة حدوث مشكلة تقنية، تواصل مع وحدة IT فوراً أو الدعم الفني.

PUA Latest Announcements

دورات التربية الوطنية (ثلاث) (صيف 2025)

(Thursday, May 8, 2025)

اعلان هام : دورات التربية الوطنية (ثلاث) (صيف 2025)

دورات مستعد بالجامعة بنظام الحضور الموسي داخل

دورات التربية العسكرية (الذكور) (صيف 2025)

(Thursday, May 8, 2025)

اعلان هام : دورات التربية العسكرية (الذكور) (صيف 2025)

دورات مستعد بالجامعة بنظام الحضور الموسي داخل

مسابقة الوجه الإعلامي لجامعة قاروس

(Wednesday, April 16, 2025)

Activate Windows.  
Go to Settings to activate Windows.

## البيئة التعليمية ومرافق الكلية

### البيئة التعليمية ومرافق الكلية

#### أولاً: معامل الكلية

تضم كلية الصيدلة مجموعة معامل متخصصة لدعم التدريب العملي، منها:

- معمل الكيمياء العضوية
- معمل الصيدلانيات
- معمل الأحياء الدقيقة
- معمل الأدوية والعقاقير
- معمل التحاليل
- معمل الكيمياء الحيوية
- معمل محاكاة الصيدلة الإكلينيكية

كل معمل مزود بأحدث الأجهزة والتقنيات التي تتيح للطالب تطبيق الجانب النظري بشكل عملي آمن وفعال.

## ثانياً: المدرجات والقاعات الدراسية

- الكلية مزودة بـ:
  - مدرجات مكيفة تسع أعداد كبيرة من الطلاب.
  - قاعات مجهزة بشاشات عرض ووسائل شرح ذكية.
  - أماكن مخصصة للطلبة ذوي الهم.

## ثالثاً: المرافق والخدمات

- كافيتريا خاصة بالطلبة.
- ركن الأطعمة.
- نقاط طبية إسعافية داخل الحرم الجامعي.
- خدمة واي فاي في مناطق متعددة.
- الملاعب الرياضية.
- المسرح الطالبي.
- موقف السيارات.
- مصلى للطلاب والطالبات.

## رابعاً: المكتبة الطبية المركزية

- تحتوي على مجموعة من الكتب والمراجع الصيدلية والطبية.
- مزودة بأجهزة كمبيوتر وخدمة إنترنت للبحث العلمي.
- يمكن استئجار الكتب وفق نظام استئجار إلكتروني.

## خامساً: قاعة المؤتمرات

## سادساً: الصيدلية النموذجية

## سابعاً: مصنع الأدوية

## ثامناً: بيت الحيوان

## تاسعاً: معامل اللغات

## عاشرًا: وحدة الصيدلة الإكلينيكية و الممارسة الصيدلية

## الحادي عشر: وحدة تدريب طلاب السنة السادسة

## الثاني عشر: معامل بحثية

## الثاني عشر: قاعة الاستاذ محمد رجب

تضم الكلية عدد ٢ قاعة محاضرات رئيسية بسعة ٣٠٠ طالب و مجهزة جيداً بالوسائل السمعية و البصرية مثل الميكروفون و

# المراافق

## قاعات التدريس والمخابر



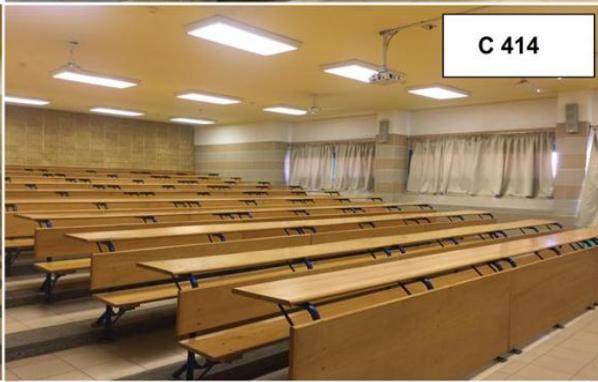
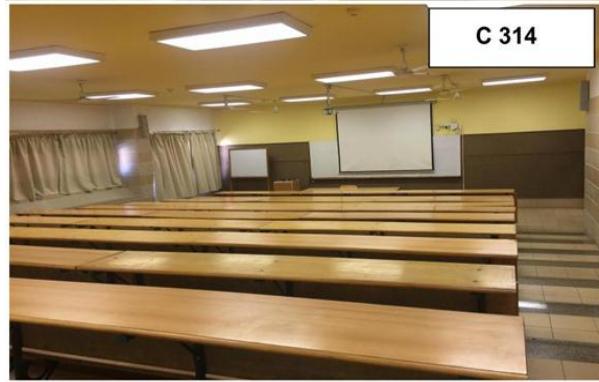
اجهزه عرض و اظهار بيانات .

هناك ٦ غرف تعليمية مجهزة بالوسائل السمعية و البصرية تسع لعدد ١٥٠ طالبا و ٥ غرف تدريس تسع لعدد ٣٦ طالب .

كل القاعات مزودة بنظم جيدة لللأصاعة و التهوية .



جميع المختبرات مجهزة تجهزاً جيداً حسب تخصصاتهم ، و تشمل جميع تدابير السلامة



صور لمدرجات في كلية الصيدلة

## بيت الحيوان



يتكون بيت الحيوان من ٤ غرف مكيفة مجهزة بارفف متعددة لاستيعاب افواص الفران . وقد تم تزويد بيت الحيوان بجرذان من فصيلة (سبراغ داولي) و ذلك لتلبية احتياجات الطلاب كلية الصيدلة و بعض اغراض البحوثى الدراسات العليا , بالتعاون مع معهد البحوث الطبية في جامعة الاسكندرية ، وهذا و قد بدأ بيت الحيوان في طرح الفران للبيع للباحثين في كلية الصيدلة و الطب و العلوم الزراعية و لضمان جودة الاداء داخل بيت الحيوان ثم اسناد عملية اعashaة الفران و التغذية و التربية و التدابير الصحية الى مجموعة من العاملين المدربين تدريبا جيدا

## مختبر الصيدلة الصناعية

حرصت كلية الصيدلة ، في جامعة فاروس بالاسكندرية على انشاء مختبر الصيدلة الصناعية بهدف إطلاع طلبة الكلية على أحدث التقنيات المطبقة في تنمية الأشكال و الانماط الدوائية المختلفة.

ينقسم المختبر الى وحدتين ::

وحدة تصنيع الأدوية :

و فيه يتم تعليم الطلبة كيفية إنتاج الأدوية بأشكالها المختلفة هذا وتشمل المعدات المستخدمة خلاط على شكل V ، ووحدة تصنيع الحبيبات الجافة و الرطبة .الغربال الاهتزازي ، ووحدة ضغط الأقراص ، ووحدة طلاء و تغليف الأقراص ، وأفران و وحدات خلط رقمية عالية السرعة ، وغيره

وحدة مراقبة الجودة :

و فيه يتم تعليم الطلبة كيفية تقييم أشكال الجرعات الدوائية التي تم اعدادها وذلك بتنفيذ اختبارات و محددات مراقبة الجودة ، وذلك باستخدام معدات مختلفة بما في ذلك وحدة اختبار هانسون لقياس درجة التحلل وحدة اختبار التفكك ، ووحدة اختبار القساوة ، ووحدة اختبار الهشاشة ، ووحدة اختبار تفكك التحميل ، ووحدة اختبار و قياس الزوجة وغيرها.



## المكتبة الطبية المركزية



المكتبة الطبية المركزية بالجامعة

: يتم فتح المكتبة من ٨:٠٠ صباحاً و حتى ٣:٠٠ ظهراً

المكتبة مجهزة بأجهزة كمبيوتر للاستخدام العام للطلبة و مزودة بشبكة اتصال لاسلكية للاتصال بشبكة المعلومات الدولية



## الصيدلية التعليمية

وفيها يتم تنفيذ برنامج التدريب الصيدلي الداخلي الذي صمم لتدريب و تزويد الطلاب بالمهارات والمعرفة الصيدلية الالزمة و إكسابهم خبرة ممارسة العمل الصيدلي و ذلك بمحاكاة ما يحدث في الصيدليات الأهلية.

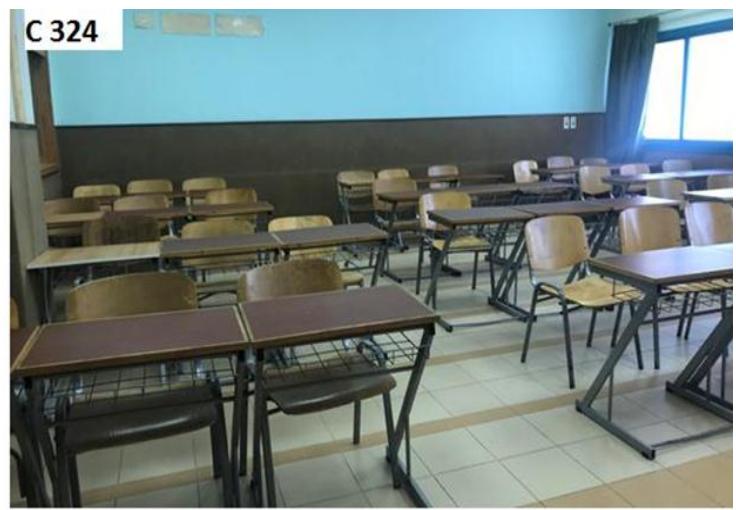
- يشمل برنامج التدريب الصيدلي المواقع التالية:

كيفية إدارة الصيدلية ، ونظم الكمبيوتر المستخدمة لاستبيان المعلومات الدوائية ودراسة و مناظرة الحالات المرضية المختلفة و طرق علاجها بالأدوية المصنعة أو المستخلصات العشبية

- هذا و يهتم برنامج التدريب الصيدلي على تطوير الكفاءات المهنية التالية :

- تقييم دقة و أمان الوصفات الدوائية في أشكالها و جرعتها المناسبة .
- كيفية إدارة نظم التخزين ، والتحضير ، وصرف الأدوية ، والإشراف على الموظفين الفنيين الذين قد يشاركون في هذه العمليات.
- تطبيق مهارات الحاسب الآلي والتقدم التكنولوجي لهذه الممارسة.
- كيفية التواصل مع المرضى و المتخصصين في الرعاية الصحية .
- كيفية رصد وتقييم وتعديل أو التوصية بادخال تعديلات في العلاج بالعقاقير لضمان فعالية وآمنة واقتصادية العلاجات وما يتربّط عليه من تقديم أفضل رعاية للمرضى.
- كيفية تقييم النظم الغذائية ذات الصلة بالحالات المرضية و العلاجات الدوائية.
- كيفية تقييم استخدام المريض للأدوية العشبية.
- كيفية تقييم التدخلات الدوائية المتوقعة.





صور للفصول دراسية



## صور لقاعات درس



## صور لمعامل الدور الأرضي



## صور لمعامل الدور الأول



## صور لمعامل الدور الثاني



## صور لمعامل الدور الثالث



## صور لمعامل الدور الرابع



## صور لمعامل الدور الخامس



## صورة لمعامل الدور السادس



## صور للملاعب الرياضية



## صورة للمسرح الطلابي



## صور لقاعة الاستاذ محمد رجب



## صور لموقف السيارات بالجامعة



## صور لركن الاطعمة

## مجمع البحوث الدوائية

### الهدف من إنشاء مجمع البحوث الدوائية :

- الإستفادة من التخصصات المختلفة في مجال الصيدلة وتطبيقاتها لإجراء البحوث العلمية.
- ربط البحث العلمي بالصناعات الدوائية ومشاكل المجتمع.
- الإستفادة بخبرة العلماء وشباب الصيادلة من الباحثين من أجل إكتشاف أدوية جديدة.
- تشجيع فريق البحث العلمي في المجالات المختلفة من أجل تطوير مهنة الصيدلة.
- توفير الإمكانيات الحديثة للباحثين والدراسين لدرجى الماجستير والدكتوراه ليعطوا ما بداخلهم نحو تحقيق ذاتهم واتاحة الفرصة للابداع والإبتكار في مجال البحث العلمي.
- العمل كفريق واحد ذو مصلحة مشتركة يكون المقياس الوحيد هو النجاح في تحقيق الهدف واضعين في الإعتبار الإمكانيات التي تملكها كلية الصيدلة والتصنيع الدوائى بجامعة فاروس.
- تقديم الخبرة والمشورة لقطاع الإنتاج الدوائى والمساهمة في ربط الجامعه بالمجتمع والصناعة.
- إقامة دورات تدريبية وورش عمل في مجال الرعاية الصحية والصيدلانية.

### المعامل المتخصصة بمجمع البحوث :

#### معمل الأجهزة العلمية :

يختص وبالتالي:



- تحليل الأدوية باستخدام أجهزة الكروماتوجرافى المختلفة وطرق إمتصاص الطيف المختلفة وغيرها من الأجهزة القياسية.
- فصل والتعرف على المكونات الفعالة للنباتات والمستحضرات الدوائية باستخدام طرق الفصل الكروماتوجرافى المختلفة وطرق إمتصاص الطيف المختلفة وغيرها من الأجهزة.
- تقييم المواد الخام والمكونات الدوائية وتعيين كفاءتها بطرق التحليل المختلفة طبقاً للمعايير القياسية

#### معمل الفارماكولوجي :

يختص وبالتالي:



- تأثير الأدوية على حيوانات التجارب.
- تحديد الجرعات الآمنة ودرجة السمية ودرجات الأمان للأدوية.
- يحتوي على جهاز المخطط المتعدد (Polygraph) الذي يمكن الباحثين من القيام بتجارب معملية بعرض معرفة تأثير الدواء على جهاز الجسم المختلفة وقياس ضغط دم الحيوانات عن طريق استخدام عدة طرق من ضمنها قياس ضغط الدم بتقنية تقييد ذيل الفئران (Tail Cuff)



### معمل الصيدلانيات :

- يختص بال التالي:
- دراسة ثبات المستحضرات الصيدلية.
  - استحداث مستحضرات صيدلانية جديدة.
  - تعين التكافؤ الحيوي للمستحضرات الصيدلية.
  - تعين معدلات انطلاق الأدوية . **Drug Release Rate**
  - إجراء الدراسات الخاصة بمشاكل الصناعات الدوائية.



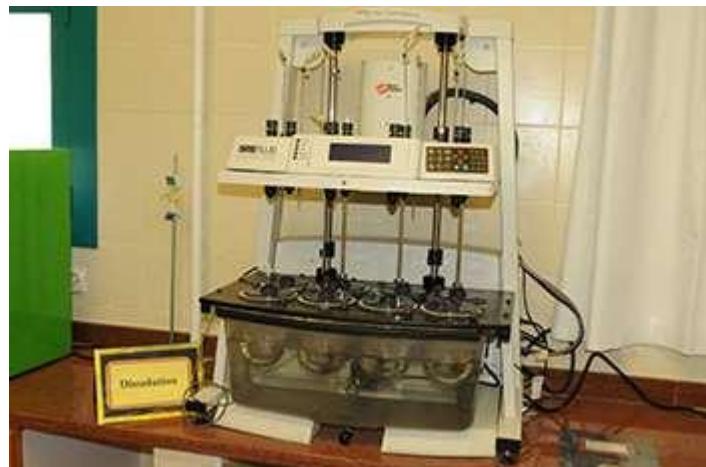
### معمل الكيمياء الطبية :

- يختص بال التالي:
- تثبيد مركبات دوائية جديدة
  - ابتكار طرق جديدة لتحليل الأدوية
  - الرقابة على الأدوية والمواد الخام



### معمل كيمياء المنتجات الطبيعية :

- يختص بال التالي:
- اكتشاف نباتات مصرية تصلح كمواد خام في الصناعات الدوائية.
  - استحداث تراكيب عشبية جديدة.
  - إستخلاص وفصل مواد فعالة من النباتات الطبية.
  - الرقابة الدوائية على المواد الخام والمستحضرات العشبية.



#### معمل الرقابة الدوائية :

يختص بالتالي:

- الرقابة الدوائية على المواد الخام والمنتج النهائي .
- تقييم للمستحضرات الصيدلية المختلفة .
- دراسة درجة ثبات المستحضرات الصيدلية.
- تحليل التراكيب المختلفة للمستحضرات الصيدلية



#### معمل الميكروبولوجيا الصيدلية :

يختص بالتالي:

- إجراء الاختبارات الميكروبولوجية على المستحضرات الصيدلية.
- إجراء الابحاث لاكتشاف مركبات جديدة مضادة للميكروبات.
- تحليل ما تم إكتشافه حديثاً من المنتجات الكيميائية لاكتشاف أي نشاط ميكروبي محتمل



#### قاعة اجتماعات فاخرة :

- قاعة مميزة ومكيفة لإقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل.
- مزودة بأحدث الأجهزة السمعية والبصرية.
- تسع لعدد ١٠٠ شخص.

## معلم أبحاث النانو تكنولوجي الصيدلية

### الهدف من إنشاء المعلم:

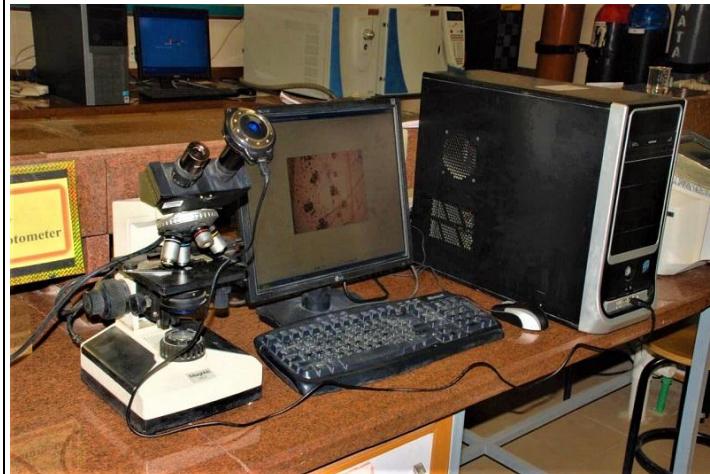
- الاستفادة من التخصصات المختلفة في مجال الصيدلة لإجراء البحوث العلمية التطبيقية في مجال النانو تكنولوجي.
- ربط البحث العلمي بالصناعة الدوائية والاستفادة بخبرة العلماء وشباب الصيادلة من الباحثين من أجل اكتشاف أدوية جديدة - تكوين فريق بحثي من أجل تطوير مهنة الصيدلة.
- تقديم الاستشارات لقطاع الإنتاج الدوائي والمساهمة في ربط الجامعة بالمجتمع والصناعة.
- إقامة دورات تدريبية وورش عمل لنشر ثقافة النانو تكنولوجي في تحضير المستحضرات الصيدلية الحديثة.
- النهوض بالبحث العلمي في مجال النانو تكنولوجي لخدمة البشرية وزيادة عدد الأبحاث المنشورة دولياً لرفع الترتيب العالمي لجامعة فاروس بالإسكندرية.

### المسئولين عن المعلم:

- رئيس مجلس إدارة مجمع البحوث الدوائية ومعلم أبحاث النانو تكنولوجي الصيدلية: أ.د / ماجد الغزولي
- المدير التنفيذي لمجمع البحوث الدوائية ومعلم أبحاث النانو تكنولوجي الصيدلية: أ.م.د / محمد حمدي
- المنسقين الأكاديميين للباحثين بمعلم أبحاث النانو تكنولوجي الصيدلية.
- أ.م / رجوي محمد فريد

### الأجهزة

- جهاز الزيتاسيزر المستخدم لقياس حجم الجسيمات وقياس فرق الجهد بين الشحنة الموجودة على الجزيئات والشحنة الموجودة داخل محلول والمصنوع من شركة Malvern Panalytical
- الطيف الضوئي: للتحليل الطيفي للإشعاع الفلوري و هو نوع من التحليل الطيفي الكهرومغناطيسي للطيف الذي ينبع من العينة والمصنوع من شركة Agilent
- مجفف بالتجميد : تجفيف العينات عن طريق التبريد وتفریغ المذيبات من العينات بواسطة التفريغ والمصنوع من شركة IlShinBioBase
- الفرizer العميق: لتجميد العينات عند درجات حرارة منخفضة تصل إلى (- ٨٠ ̊) والمصنوع من شركة Froilabo.
- الخالط : للخفق الشديد السرعة اللازم لتكوين الجسيمات المتماثلة الصغر والمصنوع من شركة Ika
- مقياس الزوجة: لقياس لزوجة السوائل والمصنوع من شركة Brookfield .



## صور لمعمل النانو بالدور السادس

## وحدة ضمان الجودة

حصلت كلية الصيدلة جامعة فاروس على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد في مارس ٢٠١٦

مدير وحدة ضمان الجودة أ.م.د/ ايناس محمد مسعود



حصلت كلية الصيدلة جامعة فاروس على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد في سبتمبر ٢٠٢١

## الأنشطة الطلابية



**أهمية الأنشطة:****الأنشطة الطلابية جزء لا يتجزأ من الحياة الجامعية، تهدف إلى:**

- تنمية مهارات القيادة والعمل الجماعي.
- دعم الإبداع والمواهب الفنية والثقافية.
- تعزيز روح الائتماء والمسؤولية المجتمعية.

**مجالات الأنشطة المتاحة:**

١. الأنشطة الثقافية
  - مسابقات القراءة والشعر والخطابة.
  - ندوات ثقافية ومحاضرات عامة.
٢. الأنشطة الفنية
  - كورال الجامعة – فرق المسرح – ورش الرسم والتصوير.
٣. الأنشطة الرياضية
  - بطولات كرة القدم، الطائرة، تنس الطاولة، واللياقة البدنية.
٤. الأنشطة الاجتماعية
  - رحلات – زيارات دور الأيتام – حملات تبرع بالدم.
٥. أنشطة الجوالة والخدمة العامة
  - فرق كشفية – حملات نظافة – أنشطة بيئية.
٦. اللجان الطلابية واتحادات الطلبة
  - للطلاب دور في تمثيل زملائهم من خلال اتحاد الطلبة والجان المختلفة.

**المشاركة:**

- الأنشطة مفتوحة لجميع الطلاب.
- يتم الإعلان عن الفعاليات من خلال:
  - لوحات الإعلانات داخل الكلية.
  - صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية.

## موقع رسمية تهم الطلاب و جهات اتصال

### موقع رسمية تهم الطالب:

- الموقع الرسمي لجامعة فاروس  
<https://www.pua.edu.eg>

يحتوي على الأخبار الجامعية، الجداول، والإعلانات الرسمية.

- نظام BlackBoard  
<https://pharos.blackboard.com>  
منصة تعليمية لمتابعة المحاضرات، رفع التكليفات، وأداء الاختبارات الإلكترونية.

- نظام PowerCampus  
<https://powercampus.pua.edu.eg>  
منصة لتسجيل المقررات، متابعة النتائج، والحضور والغياب.

### صفحات التواصل الاجتماعي:

- صفحة الجامعة على: Facebook  
[facebook.com/PharosUniversity](https://facebook.com/PharosUniversity)

يمكن للطلاب متابعة الإعلانات الهامة والتواصل مع الإدارة من خلالها.

### جهات الاتصال المهمة

شؤون الطلاب : [student.affairs@pua.edu.eg](mailto:student.affairs@pua.edu.eg)

مكتب العميد: [dean.pharmacy@pua.edu.eg](mailto:dean.pharmacy@pua.edu.eg)

دعم الـ Blackboard : [blackboard.support@pua.edu.eg](mailto:blackboard.support@pua.edu.eg)

الموقع الرسمي للكلية: [pharmacy.pua.edu.eg](http://pharmacy.pua.edu.eg)

صفحة فيسبوك الرسمية: [facebook.com/PUA.Pharmacy.Official](https://facebook.com/PUA.Pharmacy.Official)

## قاموس المصطلحات الجامعية

### قاموس المصطلحات الجامعية

المصطلح	التعريف
الساعات المعتمدة	وحدة قياس أكاديمية تستخدم لحساب حجم المقررات الدراسية، وكل مادة عدد معين من الساعات
(GPA) المعدل التراكمي	متوسط درجات الطالب عبر الفصول الدراسية، ويستخدم لتحديد التفوق أو التعار
التسجيل الأكاديمي	عملية اختيار المقررات التي سيدرسها الطالب في الفصل الدراسي، ويتم إلكترونياً
الإرشاد الأكاديمي	خدمة يقدمها عضو هيئة تدريس لمساعدة الطالب في اختيار المقررات والتخطيط لدراسته
الاعتذار عن الفصل الدراسي	إجراء رسمي يتيح للطالب التوقف عن الدراسة مؤقتاً دون الرسوب، بشروط محددة
التحويل بين البرامج	حسب اللوائح (Clinical D إلى Pharm) مثلاً من إمكانية انتقال الطالب من برنامج لأخر
الحرمان	فقدان الطالب لحق دخول امتحان مادة بسبب الغياب المفرط أو عدم الالتزام
المقررات الإجبارية والاختيارية	المواد التي يجب على الطالب دراستها (اجباري) أو يمكنه الاختيار من بينها (اختياري)
الإنذار الأكاديمي	إشعار يوجه للطالب عند انخفاض معدله التراكمي، لتحفيزه على تحسين مستوىه
سحب أو إضافة مقررات	تعديل قائمة المواد خلال فترة محددة في بداية الفصل الدراسي

## نصائح للطلاب الجدد

### 1.نظم وقتك من أول يوم

- احرص على حضور المحاضرات من البداية.
- اعمل جدول مذاكرة يناسبك وابدا تدريجياً.

### 2.تابع كل الإعلانات أولاً بأول

- راجع البوابة الإلكترونية، وصفحة الكلية، وBlackboard يومياً.

### 3.اسأل وما ترددش

- لو مش فاهم حاجة، اسأل الدكتور أو المعيد أو حتى زملائك.
- مفيش سؤال "غبي"، الغلط إنك تفضل مش فاهم.

### 4.شارك في الأنشطة

- الأنشطة الطلابية فرصة للتعرف على زملاءك وتكسر الروتين.
- بتساعدكم في تنمية شخصيتك ومهاراتك.

### 5.خذ فكرة عن نظام كل مادة

- في مواد نظرية وأخرى عملية، حاول تفهم متطلبات كل واحدة.
- اعرف إزاي تتقيم (أعمال سنة، امتحانات، حضور.. إلخ).

## 6. التزم بالحضور والانضباط

- في بعض المواد نسبة الحضور إلزامية.
- الغياب ممكّن يؤدي للحرمان من دخول الامتحان.

## 7. اهتم بالتدريب العملي من بدرى

- الكلية مش بس شهادات، لازم تخرج عندك خبرة.
- التدريب الصيفي في صيدليات أو مصانع أدوية مهم جداً.

## 8. حافظ على صحتك النفسية

- الحياة الجامعية مش بس مذاكرة، خليك متوازن.
- لو حاسس بضغوط، اتكلّم مع الأخصائي النفسي أو شخص تثق فيه.

## 9. كون شبكة علاقات محترمة

- أصحابك ممكّن يكونوا سبب في نجاحك أو تأخرك.
- اختار دايماً المحيط اللي يشجعك ويحفزك.

## 10. استمتع برحلتك الجامعية

- المرحلة دي مش بس شهادة، دي تجربة كاملة.
- كل يوم فيها فرصة تتعلم وتكبر أكثر.

## مبني كلية الصيدلة

قسم الصناعات الدوائية مصنع الأدوية التعليمي معامل الممارسة الصيدلية والصيدلية الأكلينيكية الصيدلية التعليمية بيت الحيوان	الدور الأرضي
عميد الكلية شئون الطلاب قاعة مجلس الكلية معامل الكمياء الصيدلية مدرج C118 - مدرج C112	الدور الأول
قسم الكمياء التحليلية و الصيدلية مدرج C214 قاعة درس C228	الدور الثاني
قسم العاقير و النباتات الطبية قسم المايكروبولوجي و المناعة مدرج C314 قاعة درس C324	الدور الثالث
قسم الصيدلانيات مدرج C414 قاعة درس C424	الدور الرابع
قسم غلم الأدوية والسموم وحدة الممارسة الصيدلية و الصيدلية الأكلينيكية مدرج C514	الدور الخامس
مجمع البحوث الدوائية و قاعة المؤتمرات بالكلية الدراسات العليا و البحوث وحدة ضمان الجودة مدرج C614	الدور السادس

هناك بعض المناسبات الهامة في الكلية التي يعقد بها احتفالات وندوات مثل

### ١- الملتقى التوظيفي Job fair





## ٢- يوم المواهب (Talent Day)



## ٣- اليوم الصيدلاني (Pharmacy Day)



#### 4-Welcome Party



## ٥- حفل التخرج **Graduation party**





## ٦-زيارة أعضاء هيئة التدريس لجامعة برلين الألمانية **Berlin Fu**

في إطار التعاون مع جامعة برلين الألمانية Berlin FU والمنحة المقدمة من الهيئة الألمانية للتبادل الأكاديمي DAAD ، سافر وفد من كلية الصيدلة بجامعة فاروس في زيارة لمدة عشرة أيام. هدف هذه الزيارة كان مناقشة مقترنات التعاون المستقبلية لتعزيز العلاقات الأكاديمية والبحثية بين الجامعتين



## ٧-المشاركة في الاحتفال السنوي بيوم الصيدلة:



## ٨- التعاون مع المستشفى السعودي الألماني في الاحتفال بيوم الصيدلة العالمي

تسعى كلية الصيدلة بجامعة فاروس إلى ربط الجانب النظري للدراسة بالجانب العملي، وتوفير بيئة تعليمية متكاملة لطلابها ودعم التعليم الصيدلي وتطويره. وفي هذا الإطار ولتعزيز التعاون بين المؤسسات الأكاديمية والصحية تم تنظيم زيارة وفد من كلية الصيدلة بجامعة فاروس إلى مستشفى الألماني السعودي للمشاركة في الاحتفال بيوم الصيدلة العالمي للصيادلة



## ٩- اليوم الترفيهي للطالب



## ١٠- (ورشة عمل) التعرف على مجالات العمل الصيدلية في مصر



## ١١-زيارة وفد جامعة برلين الحرة



## ١٢-ريادة كلية الصيدلة - جامعة فاروس في خدمة المجتمع السكندرى باتاحة الفرصة لشباب الصيادلة لممارسة مهنة الصيدلة بألمانيا



### ١٣-زيارة دار الهدىة لرعاية المسنين



### Blood Donation Campaign-14

