



جامعة المنصورة

كلية الصيدلة

دليل الإرشاد الأكاديمي

الفصل الدراسي الأول

للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

المعتمد من مجلس الكلية

بجلسته رقم ( ٧٤٨ )

بتاريخ ٢٤/٩/٢٠٢٢

**ISO 9001 : 2008**

إعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ٢٩/٦/٢٠١١

تجديد الإعتماد الأكاديمي بقرار ( ١٦٦ ) بتاريخ ٢٩/٥/٢٠١٧

## تعريف نظام الإرشاد الأكاديمي:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا في المنظومة التعليمية. حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وانشطة المؤسسة التعليمية و توجيه الطلاب ومعاونتهم على السير في الدراسة على افضل وجه ممكن .  
فالإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي، حيث يهدف إلى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج ، والتكيف مع البيئة الجامعية ، واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي .

## الرؤية:

تسعى كلية الصيدلة جامعة المنصورة الى متابعة الطلاب اكاديميا وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التي قد يواجهونها .

## رسالة الإرشاد الأكاديمي:

يعني الإرشاد الأكاديمي بتقديم المشورة و المساعدة العلمية و التوجيه الإجتماعي و السلوكي لجميع الطلاب من أجل تنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية و يبحث فيما لديهم من قدرات، ويحثهم و يشجعهم على التميز و التفوق والابداع. كما يساعدهم على التعامل مع الصعوبات و المشاكل المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي .

## أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح و مساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية ، و إعانتهم على فهم مشكلاتهم و العمل على حلها ليثمر عن تخريج جيل من الصيادلة مزود بالعلم و المعرفة و القدرة على اتخاذ القرار و ذلك من خلال الأهداف التالية:

- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- متابعة الطلاب أكاديميا و إرشادهم و ملاحظتهم و رفع التقارير و التوصيات لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- الإهتمام بحالات التعثر الدراسي و العمل على دراسة أسباب ذلك التعثر و تقديم يد العون و إقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب على إكتشاف قدراتهم و ميولهم و تحديد أهدافهم و تنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- نشر الوعي بلانحة الكلية بين الطلاب.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم و بناء علاقات إجتماعية للطلاب مع زملائه.
- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة و السلوك الحضاري و التحلي بصفات طالب العلم وآدابه.
- دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب و العمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين و إرشادهم و معاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- مساعدة الطلاب و تهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة و خدمة المجتمع .

## تعريف المرشد الأكاديمي:

هو عضو هيئة تدريس بالكلية يتم اختياره من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ليكون مسئولاً عن إرشاد مجموعة من الطلاب في مرحلة البكالوريوس ومد يد العون لهم في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم العلمية وحياتهم الجامعية وذلك من خلال تحديد المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها .

## محاور الإرشاد الأكاديمي:

### تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في :

#### أولاً: الطالب :

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، و نتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن منهم من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها و في المقابل منهم من لا يعلم الكثير من تلك النظم و اللوائح مما يوقعه في العديد من ، المشكلات الأكاديمية (التأخر الدراسي و تكرار الرسوب والفصل .. إلخ).

### ثانياً : المؤسسة التعليمية وتتمثل في :

#### ١- المرشد الأكاديمي :

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي إتخاذ القرارات السليمة و التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح و فاعلية، و تحدد الكلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد .

#### ٢- الإدارات المختصة للتعامل مع الطلاب :

يتمثل دور إدارة شئون الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب وفقاً للمستوى الدراسي للطلاب .  
يتمثل دور رعاية الطلاب بإرشاد الطلاب بكافة الأنشطة الطلابية و دراسة الحالات الإجتماعية .

#### ٣- الأقسام العلمية :

تضم أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم الذين يقومون بالتدريس للطلاب .

#### ٤- مسئولية الطالب :

١- يقع على الطالب مسئوليات طوال دراسته بالكلية و عليه تحملها و الإلتزام بها . ذلك لأن الإخلال بها يؤدي إلى إعاقه مسيرة الطالب التعليمية و تعرضه لعقوبة تأديبية قد تصل إلى الفصل .

- ٢- يعتبر الطالب هو المسؤول المباشر عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي و يقع على عاتقه الإطلاع على دليل الطالب .
- ٣- يجب أن يكون الطالب على تواصل دائم مع مرشده الأكاديمي و خاصة خلال فترة أسابيع التسجيل وعليه أيضا متابعة الإعلانات والإشعارات التي يتم الإعلان عنها على صفحة مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والحذف وكذلك على لوحات الإعلانات بالكلية، و تقع على الطالب المسئولية الكاملة لمتابعة هذه الإعلانات للحصول على المعلومات و إتباع التعليمات .

### سمات المرشد الأكاديمي :

- يكون قدوة حسنة ويتحلى بالصبر و الدبلوماسية في العلاقات .
- يحسن الظن بالناس و يحسن الإصغاء و الاستماع إلى الطلاب و يتمتع باللباقة الخلق الحسن والتلقائية والوضوح في الشخصية والتفاؤل والمرح والتسامح و القدرة على كتم الأسرار يراعى الفروق الفردية بين الطلاب ، و يحصر الحالات الفردية ، و السلوكيات الجماعية .
- يتمتع باللباقة و الذكاء الاجتماعي فهو لمام ، مستقرئ ، متفرس ، قادر على الإيحاء الإيجابي بالثقة في النفس للمسترشدين ، ينتهز الفرص المواتية لتوصيل رسالته التربوية دون شطط .

### مهام المرشد الأكاديمي :

تكمن مهمة المرشد الأكاديمي في التركيز على أداء الطالب الجامعي منذ قبوله في إجمالاً المرحلة الجامعية حتى تخرجه وسوف تكون المهام الأساسية للمرشد الأكاديمي في السنة الأولى خاصة متابعة الطالب أثناء دراسته في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ومن أهم واجبات المرشد الأكاديمي في هذه المرحلة :

- ١- تعريف الطالب بمفردات الخطة الدراسية للسنة الدراسية المقيد بها .
- ٢- الإلمام بالموارد المتاحة بالكلية وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها.
- ٣- تعريف الطالب بمواعيد الإختبارات الفصلية و اختبارات نهاية الفصل الدراسي والقواعد العامة المنظمة لها.
- ٤- تقييم أداء الطالب بعد اعلان درجات أعمال الفصل ودرجات العملي .
- ٥- الإلمام بكيفية تاجيل الفصل الدراسي أو السنة كاملة .
- ٦- توجيه الطالب بأهمية حضور المحاضرات وتعرضه للحرمان إذا تعدى النسبة المحددة له في الغياب تبعاً للوائح الداخلية .
- ٧- إرشاد الطالب على الطريقة المثلى التي تحافظ على وجود علاقة طيبة مع أعضاء هيئة التدريس .
- ٨- إلمام الطالب بالعقوبات التي يتعرض لها إذا أخل بالسلوك داخل قاعات المحاضرات خاصة و الحرم الجامعي عامة وتعرضه للفصل إذا حاول الغش في الإمتحانات.
- ٩- متابعة معدلات الطلاب فرز الطلاب وتحديد مستواهم العلمي، وتشجيع المتفوق حتى يستمر على ذلك، وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك حتى يتخطى المعوقات بسهولة ويسر .
- ١٠- تعريف الطالب بالهيكل الإداري والتنظيمي للكلية والخدمات المقدمة في كليته وحقوقه وواجباته .

- ١١- تشجيع الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي وفقا للساعات المكتتبية المعلنة .
- ١٢- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- ١٣- اكتشاف المهارات والمواهب التي يتمتع بها الطالب أملا في تنميتها بشكل أفضل .
- ١٤- يقدم المرشد الأكاديمي تقرير خاص بالطلاب في نهاية كل فصل دراسي لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب موضحا ما تم تنفيذه من أنشطة وتوجيه للطلاب كما يقوم بتسليم استمارات متابعة الطلاب.

### ويمكن تصنيف هذه المهام الى :

#### أولا : مهام فنية :

- ١- إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ، ويحتوي الملف على جميع الإستمارات الموجودة بقائمة محتويات ملف الإرشاد ( ص ٢٠٠ بالدليل ) .
  - توجيه الطالب ومناقشته في الموضوعات الآتية :

عملية تسجيل المقررات : يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب ، ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله .

#### اختيار المقرر:

- على المرشد الاستعانة بقائمة المقررات الدراسية في أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي :
- نجاح الطالب بتقدير (د) على الأقل في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطلاب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.
  - معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطلاب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطلاب).

#### ٢- الجدول الدراسي :

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي .

#### ٣- جدول الامتحانات :

على المرشد التأكد من عدم التداخل في مواعيد الامتحانات للمواد التي قام بتسجيلها الطالب .

#### ٤- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي :

- يقاس أداء الطالب الفصلي والتراكمي من خلال احتساب معدل نقاط التقدير الفصلي والتراكمي .  
يحسب للطالب من يحسب للطالب من بين تقديراته في المقررات الدراسية كل من  
المعدل الفصلي : ( هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ) ويتم حسابه كالآتي :

مجموع حاصل ضرب النقاط x عدد الساعات المعتمدة المكتسبة  
مجموع الساعات المعتمدة

المعدل الفصلي  
= GPA

المعدل التراكمي : ( هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ) ويتم حسابه كالآتي :

$$\text{المعدل التراكمي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب النقاط} \times \text{عدد الساعات المعتمدة لكل الفصول}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة المسجلة}} = \text{cGPA العام}$$

وعلى المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب الحدود الدنيا والقصى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جدا - مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز) ومن الضروري أيضاً أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي) و زمن الامتحان .  
على المرشد الأكاديمي أن يُعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية، بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة الأكاديمية أن يرفع معدله لإزالة هذا الوضع.  
ويجب على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الملاحظة الأكاديمية ليست عقاباً أو تأديباً بل إنها تمكن الطالب من الاستمرار في الدراسة بالحد الأدنى من عبء الساعات المسموح بتسجيلها (١٢) ساعة معتمدة لمساعدته في تحسين أدائه.

### ثانيا المهام التنظيمية :

- حل المشكلات : يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات :
- إدارة المقرر : وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر ؟ وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ وطريقة تعيين المدرس لهم ؟ وهل ينظمون مراجعة دروسهم ؟
  - إدارة الوقت : هل يعي الطلبة الوقت الذي تطلبه الدراسة ؟ وهل يهدرون أوقاتهم ؟ وما هي أولوياتهم ؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟
  - العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب : هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو القائمين بالتدريس؟
  - مهارات وعادات الدراسة : هل يذاكرون ؟ وكيف ومتى ؟ وأين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم .
  - مهارات خاصة بالامتحانات : هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ وكيف يتعاملون مع ذلك ؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟
  - آليات الإرشاد الأكاديمي (خطوات واجراءات) :

يقوم الإرشاد الأكاديمي على عدد من الآليات التي يمكن قياسها، ومنها :

- ١- الإعداد المسبق للمرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد من خلال مجموعة من ندوات وورش العمل في بداية العام الدراسي للتعريف بالإرشاد الأكاديمي بجميع أنواعه ودور المرشد، وكذلك من خلال التوجيه الدائم لجميع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية و الأكاديمية وتعريف جميع الأعضاء بآليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب.



- ٢- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً، وتوجيههم بواسطة المرشدين الأكاديميين لرفع مستواهم الدراسي .
- ٣- تفعيل دور المرشد الأكاديمي، من خلال تحقيق اللقاء والاجتماع المباشر مع الطلاب لبحث وتشخيص الحالة الإرشادية ، ومعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية ، والعمل على إزالة العقبات التي تعترض طريق تفوقهم ومواصلتهم للدراسة سواءً أكانت من خلال توجيه أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الطلاب أم من خلال توجيه الطالب للطريق الأمثل لمواصلة دراسة، وكيفية اتخاذ القرار فيما يخص اختيار المواد الدراسية ومواد الحذف والإضافة، و أساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، و تطوير القدرات الذاتية .
- ٤- الاهتمام بصفة خاصة ومسبقة (في بداية الفصل الدراسي وعقب الاختبار الفصلي الأول) بإرشاد الطلاب ذوي المستوى المتدني أو المتعثرين دراسياً . وذلك لمساعدتهم في رفع مستواهم العلمي وتخطي العقبات الأكاديمية.
- ٥- رفع بعض التوصيات فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لإدارة الكلية خاصة إذا أحتاج الطالب إلى إرشاد نفسي أو اجتماعي
- ٦- إعداد وتصميم مجموعة من النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي تتوافق مع جميع متطلبات توثيق عملية الإرشاد الأكاديمي ، حيث تحتوى هذه النماذج على جميع البيانات المتعلقة بعملية الإرشاد : كبيانات الطالب، والموضوع الذي تمت مناقشته مع الطالب، ونتائج المناقشة، وتوصية المرشد الأكاديمي، وكذلك تحديد مستوى الطالب من حيث التميز أو تدني مستواه العلمي نماذج الإرشاد (ص ١٥ بالدليل)

### الإرشاد الأكاديمي المفتوح :

" الإرشاد الأكاديمي المفتوح " الذى يهدف إلى رعاية الطالب رعاية شاملة أكاديمية نفسية ، إجتماعية ، وحتى صحية ، لمساعدة الطالب فى التوافق مع الحياه الجامعية والمشاركة الفعالة فيها ، مما لا يخفى أن التقدم التكنولوجى جعل الطالب يجد بعض واجبات المرشد الأكاديمي بنفسه من الشبكة الإلكترونية ، وكذلك المعلومات التى يحتاجها الأستاذ عن الطالب ، ولقد توجهت الجامعات المتقدمة إلى الإرشاد الأكاديمي المفتوح ، والذى يشتمل على إعتبار أستاذ كل مقرر دراسى مرشداً أكاديمياً خلال تدريسه المقرر بحيث يقوم بمتابعة طلابه ضمن خطة يلتزم بها ، ويستخدم هذا البرنامج فى كثير من الجامعات العالمية لما فيه من الفوائد منها تقليل نسبة الرسوب والحرمان ويوفر للطالب عدة مرشدين أكاديميين خلال الفصل الواحد ، ويشعر الطالب باهتمام الجامعة والقسم والأستاذ به ، ويخلق هذا النظام علاقة أكاديمية بين الأستاذ والطالب ، ويحقق رضاء الطالب عن جامعته .

### رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

تعنى برامج الدعم الأكاديمي بجميع الطلاب و التركيز على حل مشكلات الطلاب المتعثرين ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين و تتم هذه البرامج فى الخطوات التالية :

موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٦٩٧ ) بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٠ على إعتداد آليات الكلية لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين كما يلى :

## أولاً: دعم ورعاية الطلاب المتعثرين :

الطالب المتعثر هو الطالب الذي يواجهه صعوبات او مشاكل في العملية التعليمية على المستوى التعليمي او على المستوى المادي ويحتاج الى مساعدة .



### التعثر العلمي (الأكاديمي) : ويعتبر الطالب متعثر علمياً :

- إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي على تقدير تراكمي أقل من " ٢ " يوضع تحت الملاحظة الأكاديمية وفي هذه الحالة يجوز تخفيض العبء الدراسي .

(لائحة بكالوريوس الصيدلة - نظام الساعات المعتمدة)

- إذا حصل على معدل فصلي ( GPA ) أقل من " ١ " .

(لائحة بكالوريوس الصيدلة- فارم دي Pharm D)

التعثر المادي : يعتبر الطالب متعثر مادياً إذا كان غير قادر على سداد المصروفات الدراسية أو توفير متطلبات العملية التعليمية.

### آلية التعرف وتحديد الطلاب المتعثرين:

• حصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً .

• يقوم أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة من خلال التعرف على حلول الطلاب للتمارين و الواجبات و التقارير وأيضاً من خلال درجات الطلاب و الامتحانات السريعة المتكرره في إكتشاف الطلاب المتعثرين .

### آلية دعم ورعاية الطلاب المتعثرين علمياً (أكاديمياً):

- متابعة نسبة الحضور والغياب وإعداد حصر للطلاب المتغيبين لأكثر من مرتين ومناقشة الطلاب في معرفة أسباب الغياب ومحاولة التغلب عليها وإذا تكرر الغياب يتم إعلان ولى الأمر عن طريق مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- يقوم عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمي) بمتابعة هؤلاء الطلاب خلال الساعات المكتبية التي يحددها في جدول المحاضرات لمناقشة الطلاب المتعثرين في التعرف على أسباب التعثر.
- توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب في قدراتهم الشخصية / طريقة التدريس / المحاضر نفسه/ المصادر الأكاديمي المستخدمة / الجو العلمي المحيط بالعملية التعليمية / عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى وبعد الوصول للأسباب الحقيقية يمكن توجيه المساعدة حسب السبب.



- عقد لقاءات مع أساتذة المواد ومع الطلاب المتأخرين دراسياً لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد اعلان النتائج الفصلية.
- متابعة تقدم الطلاب المتعثرين من خلال نتائج امتحان الفصل الدراسي.
- تحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للاستفادة منه في الحالات المشابهة للسنوات المقبلة.
- إعداد خطة لتسجيل الطلاب للمقررات وفقاً للمعدل الفصل والتراكمي للطلاب، ويكون التسجيل بمعرفة المرشد الأكاديمي من خلال استمارة تسجيل مقررات طبقاً لخطة التسجيل المعتمدة من مجلس الكلية.
- عقد لقاءات دورية في بداية كل فصل دراسي بين إدارة الكلية وأولياء أمور الطلاب المتعثرين لمتابعة أوضاع أبنائهم.
- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطالب من خلال استمارة متابعة الطالب وعقد لقاء مع الطالب قبل امتحانات أعمال الفصل، ولقاء آخر بعد امتحانات أعمال الفصل ومعرفة درجات الطلاب.
- تشجيع الطالب على زيارة أستاذ المقرر في الساعات المكتبية للاستفسار عن أي جزئية لم يستطع الطالب فهمها أثناء المحاضرات.

#### آلية دعم ورعاية الطلاب المتعثرين مادياً:

- تقوم إدارة رعاية الطلاب بالكلية بالإعلان مع بداية كل عام دراسي للطلاب الغير قادرين التقدم بعمل بحث اجتماعي .
- تقوم إدارة رعاية الطلاب بالكلية بإمداد الطلاب المتقدمين باستمارات البحث الاجتماعي لاستيفاء البيانات المطلوبة وتوثيقها.
- تعرض الأبحاث الاجتماعية التي تقدم بها الطلاب على مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية لتحديد أولويات من يستحقون الدعم.
- تقوم إدارة رعاية الطلاب بدفع المصروفات الدراسية للطلاب المستحقين للدعم.
- إرسال أسماء الطلاب المستحقين للدعم إلى الأقسام العلمية وأساتذة المقررات لتسليمهم الكتاب الجامعي بدون مقابل.
- دعم الطلاب من خلال تبرعات السادة أعضاء هيئة التدريس لدفع المصروفات ورسوم التسجيل للطلاب الغير قادرين.

#### طرق رعاية الطلاب المتعثرين:

- متابعة نسبة الحضور والغياب وإعداد حصر للطلاب المتغيبين لأكثر من مرتين ومناقشة الطلاب في معرفة أسباب الغياب ومحاولة التغلب عليها وإذا تكرر الغياب يتم إعلان ولى الأمر عن طريق مكتب وكيل الكلية لشئون الطلاب.
- يقوم عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمي) بمتابعة هؤلاء الطلاب خلال الساعات المكتبية التي يحددها في جدول المحاضرات لمناقشة الطلاب المتعثرين في التعرف على أسباب التعثر.
- توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب في قدراتهم الشخصية / طريقة التدريس / المحاضر نفسه/ المصادر الأكاديمية المستخدمة / الجو العلمي المحيط بالعملية التعليمية / عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى وبعد الوصول للأسباب الحقيقية يمكن توجيه المساعدة حسب السبب.
- عقد لقاءات مع أساتذة المواد ومع الطلاب المتأخرين دراسياً لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد اعلان النتائج الفصلية .

- متابعة تقدم الطلاب المتعثرين من خلال نتائج امتحان الفصل الدراسي .
- تحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للإستفادة منه في الحالات المشابهة للسنوات المقبلة.

### ثانياً: آلية لتشجيع الطلاب المتميزين :-



تهدف آلية المتفوقين إلى إحداث نقلة نوعية من حيث زيادة حصيلة الطلاب المتفوقين وإلى ترجمة المعلومات المكتتبية إلى سلوكيات واقعية في حياة الطلاب. فالطالب المتفوق يحتاج باستمرار إلى توفير الظروف المناسبة له وتشجيعه ورعايته للاستمرار في تفوقه وذلك بتوجيه يزيد من الاهتمام به وحث ولي أمره على متابعته وتوفير الرعاية التربوية المناسبة لتحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق لانعكاس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية والأسرة .

موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٦٩٥ ) بتاريخ ٢٠٢١/١/١٩ على تحديث تعريف الطلاب المتميز كما يلي :

#### أولاً : الطالب المتميز أكاديمياً :

يعرف الطالب المتميز أكاديمياً بكل فصل دراسي على أنه : الطالب الحاصل على معدل فصلي ٣,٨٥ فأكثر وأن يكون مستوفياً لعدد الساعات المقررة بكل فصل دراسي .

#### ثانياً : الطالب المتميز في الأنشطة الطلابية :

هو الطالب الحاصل على جائزة أو المركز الأول على مستوى الكلية أو أحد المراكز الثلاثة الأولى على مستوى الجمهورية أو الجامعة في إحدى الأنشطة الطلابية وعلى أن يكون منتظم في الدراسة .

### أهداف برنامج تكريم ورعاية المتفوقين :

- تحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق مما ينعكس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية .
- تطبيق مبدأ الثواب التربوي بتكريم المتفوقين لتشجيعهم على مضاعفة جهودهم وحفز الآخرين من متوسطي وضعاف التحصيل الدراسي للاقتداء بهم .
- بث روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب .
- إيقاظ وتشجيع روح الإبداع والابتكار لدى الطلاب بإتاحة الفرصة لهم لممارسة اهتماماتهم العلمية ومواهبهم المتعددة التي تتفق مع قدراتهم وميولهم .
- موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٦٩٥ ) بتاريخ ٢٠٢١/١/١٩ على تحديث آليات دعم الطلاب المتميزين في إطار الحرص على تحفيز الطلاب على التفوق والتنافس فيما بينهم كما يلي :

### • أولاً : التميز الأكاديمي :

- ١- دعوة الطلاب المتميزين لحضور مؤتمرات الأقسام العلمية ومؤتمر الكلية .
- ٢- إعلان أسماء وصور العشر الأوائل بكل مستوى على موقع الكلية وشاشة العرض وصفحات الكلية الرسمية .
- ٣- تكريم أوائل المستويات بحفل المتفوقين ومنحهم شهادة تقدير .
- ٤- قيام الكلية بسداد الرسوم الدراسية للطلاب الخمس الأوائل بالفصل الدراسي الثاني بالمستويات الدراسية المختلفة ( لائحة الفارم دي - ولائحة الساعات المعتمدة ) اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٢ .
- ٥- إدراج أسماء الطلاب العشر الأوائل بدليل الطالب الجامعي .
- ٦- أولوية التدريب بالصيدلية الافتراضية وشركات الأدوية .
- ٧- أولوية الإشتراك في الرحلات العلمية والترفيهية .
- ٨- دعوة الطلاب الأوائل لحضور حفل استقبال الطلاب الجدد وإلقاء كلمة دعم للطلاب الجدد .
- ٩- تسجيل فيديوهات مع الطلاب الأوائل ونشرها على موقع الكلية .
- ١٠- عقد الندوات والدورات اللازمة لتنمية مهارات الطلاب الفكرية والمهنية .
- ١١- اشراك الطلاب المتميزين في أحد المشروعات البحثية التي يحصل عليها أعضاء هيئة التدريس بعد موافق الباحث الرئيسي للمشروع .
- ١٢- ارسال برقية تهنئة باسم عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للطلاب الخمس الأوائل بكل مستوى في كل فصل دراسي

### • ثانياً : التميز في الأنشطة :

- ١- منح الطلاب المتميزين مكافأة نقدية أو عينية .
- ٢- إعلان أسمائهم وتهنئتهم على شاشات الكلية وموقع الكلية الإلكتروني .
- ٣- تيسير حضورهم المحاضرات والمعامل .
- ٤- إعداد برامج تدريبية للطلاب المتميزين ومتابعة تطبيقها .
- ٥- أولوية الإشتراك في رحلات وزارة الشباب والرياضة ( قطار الشباب - شرم الشيخ ) .
- ٦- تكريمهم في حفل ختام الأنشطة الطلابية
- ٧- تسجيل فيديوهات مع الطلاب المتميزين ونشرها على موقع الكلية.

## مهارات الإرشاد الأكاديمي :

تتعد المهارات التي يجب أن تتوفر لدى المرشد الأكاديمي، حتى يستطيع أخذ القرارات السليمة، والقدرة على استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه، حل المشكلات . ومساعدتهم في إتخاذ القرارات السليمة لحل المشكلات ، ووضع المقترحات لحلها، كيفية تحديد المشكلة :

### ١- مهارة الإرشاد الجماعي :

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام اختصارًا للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها؛ ، التأخر الدراسي، أو الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي و إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول ، ويتحاورون في أسبابها، وتقسيمهم إلى مجموعات حتى يتعرفون على المشكلة للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

### ٢ - مهارة إدارة واستثمار الوقت:

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

### ٣ - مهارة القيادة:

عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف ، وتعني تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير المرسومة.

### ٤- مهارة التعاطف وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد في تقبلهم :

وتعني مشاركة الطلاب في مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

### ٥- مهارة التخطيط :

و يقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي - المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك: مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي .

### ٦- مهارة التنظيم :

ويقصد بها قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى. وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي، وأعمال التسجيل والحذف، منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب

### ٧- مهارة الاستماع :

على المرشد الأكاديمي أن يكون مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي تواجههم، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

### ٨- مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

وتعني استماع المرشد الأكاديمي لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي تواجههم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها، وهذا يساعدهم في اتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.



## مكتب الدعم والتوجيه الطلابي

إعتماد مجلس الكلية لتشكيل الهيكل الإداري لمكتب التوجيه والدعم الطلابي بجلسته رقم ( ٧٤٨ ) بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٢٤ ليصبح على النحو التالي :

الإسم	المهام
د / ميريهان أحمد نظمي مقلد د / كريم طلعت حسن المعداوي أ / إبراهيم عبدالله الجمل أ / أسامه المتولى مصطفى أ / شيرين محمد صلاح الدين	مسئولى دعم الطلاب المتعثرين أكاديميا وإجتماعيا
أ / منى متولى حسن صالح	مسئول دعم الطلاب المتفوقين علميا
أ / آيه فتحى أحمد قطرى	مسئول دعم الطلاب المتميزين فى الأنشطة

### مهام مكتب التوجيه والدعم الطلابي :

- 1- مساعدة الطالب / الطالبة على إكتشاف ذاته عن طريق إدراة لقدراته واستعداده وميوله ومهارته وفهم المشكلات التى يواجهها مهما يكن نوعيتها .
- 2- إعلام الطلاب بالخدمات الطلابية المتكاملة التى تقدمها الكلية والجامعة التى تشمل الرعاية الإجتماعية والبدنية والنفسية والإرشادية والثقافية .
- 3- تنمية قدرة الطالب / الطالبة على إتخاذ القرارات .
- 4- تحقيق الصحة النفسية للطلاب والمساهمة فى مساعدته وتدريبه على حل مشكلاته بنفسه .
- 5- تنمية القدرة على التفاوض والتشاور وابداء الرأى بحرية ومسئولية .
- 6- مساعده الطلاب الموهوبين وتحفيزهم عن طريق إعداد برامج أليات لتعليمهم ومتابعه تطبيقها .
- 7- إكساب الطالب / الطالبة القدرة على التغير نحو الافضل والتكيف مع المتغيرات الغير متوقعة.
- 8- تفعيل الانشطة الطلابية والمشاركة الفعالة من الطلاب .
- 9- مشاركة الطلاب فى القرارات من خلال نشر ثقافة الحوار والمجالس الاستشارية الطلابية وتفعيل أدوارها فى الكلية .
- 10- تحديد الاحتياجات المستقبلية للطلاب فى ظل رؤية الكلية وتطلعاتها المستقبلية .
- 11- متابعة الاداء الاكاديمى لجميع الطلبة بشكل مستمر عن طريق المرشدين الأكاديميين ومسئولى شئون الطلاب وحرص حالات التعثر الاكاديمى .



- ١٢- دراسة حالات التعثر الاكاديمي بشكل منفرد .
- ١٣- دراسة الحالات الطلابية ذات الحاجة الى خدمات نفسية أو اجتماعية أو دعم مادي والمساعدة في التغلب على هذه المشاكل إما بشكل مباشر عن طريق إدارة الكلية او بالاحالة للمتخصصين والتنسيق مع الجهات المتخصصة ذات العلاقة فى الجامعة .
- ١٤- عقد الندوات والدورات اللازمة لتنمية مهارات الطلاب التحصيلية والفكرية والتفاعلية لتنمية مفهوم الشخصية الايجابية لديهم ودفعتهم الى التميز على الصعيدين الاكاديمي والشخصي .
- ١٥- تقديم الاستشارات والتوجيهات الوظيفية للطلبة وتعريفهم بفرص العمل المتاحة وتعزيز قدرتهم على الاختيار عن طريق الاستعانة بذوى الخبرة فى الكلية والدعوة للمتخصصين والمهتمين من ارباب العمل
- ١٦- إستقبال الطلاب المستجدين وتهنئتهم وإعدادهم للحياة الدراسية ومساعدتهم على التكيف والانخراط فى الجو التعليمي للكلية بشكل سريع وميسر عن طريق تعريفهم بخدمات الوحدة وتلبية احتياجاتهم .
- ١٧- عقد دورات إرشادية تساعد الطلاب على تخطى المشكلات الإجتماعية التى تواجههم وتحقيق التوافق الإجتماعي وتعزز القدرات الاجتماعية لديهم .



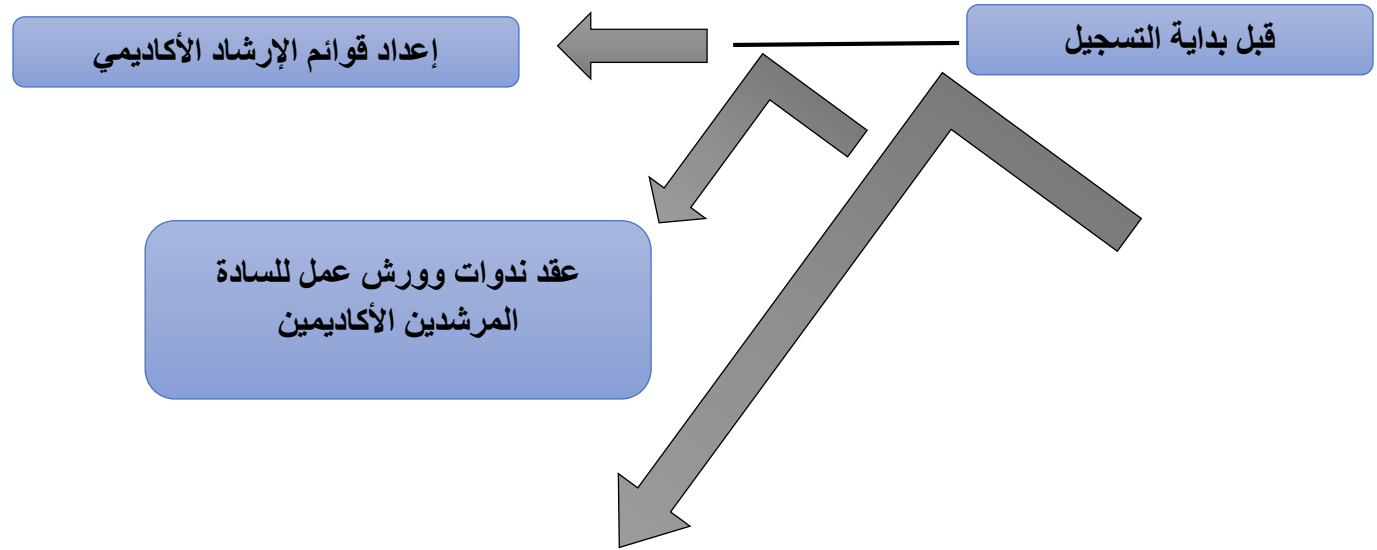
# نماذج الإرشاد الأكاديمي

## نماذج الإرشاد الأكاديمي

يحتوى دليل الإرشاد الأكاديمي على مجموعة من النماذج والمستندات والإرشادات الداعمة سواء للمرشد الأكاديمي أو الطالب وهي كالتالى :

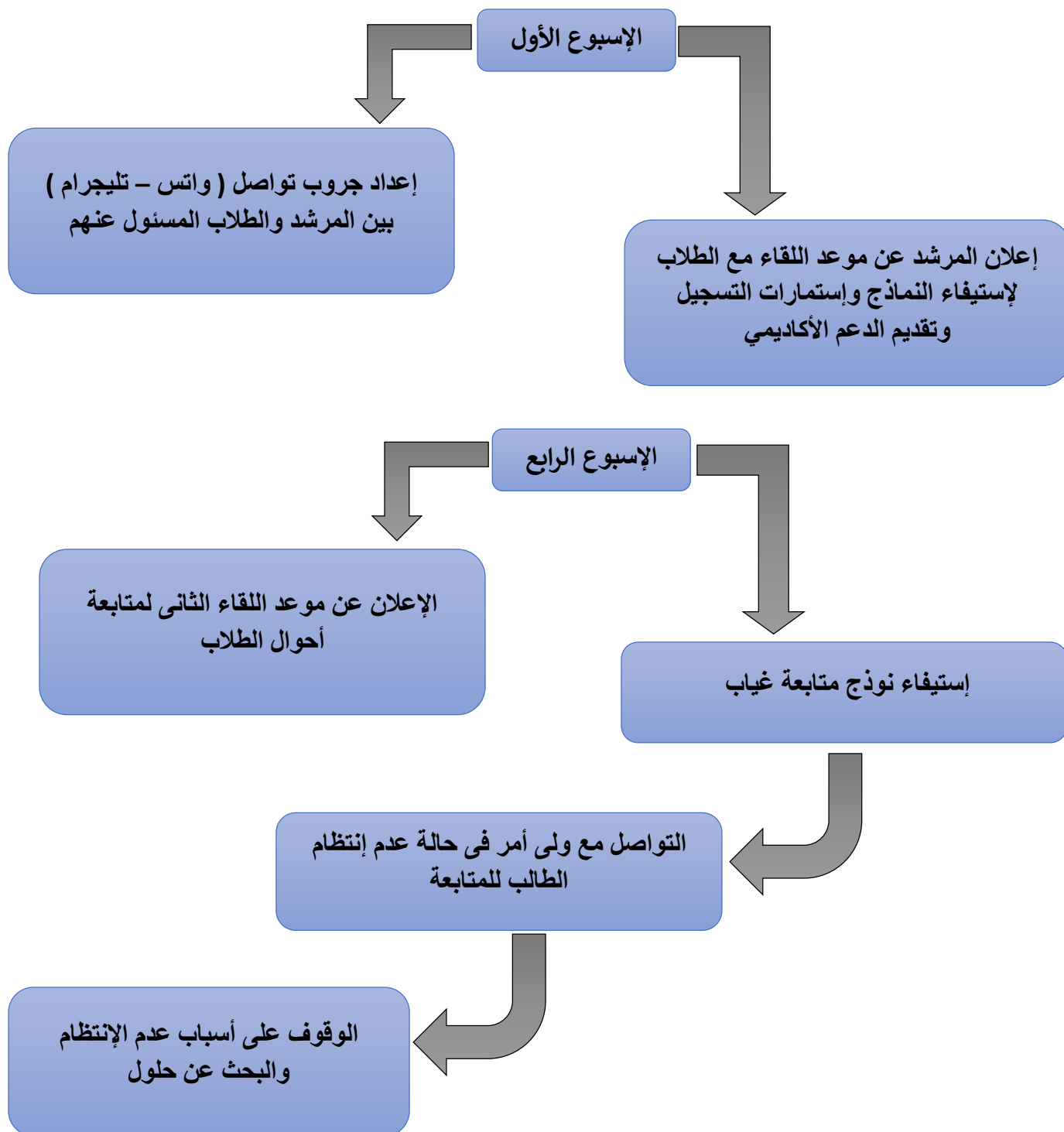
م	البند
١	مخطط تسلسل عمل الإرشاد الأكاديمي
٢	قائمة محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي
٣	نموذج إرشاد ( ١ ) قائمة بأسماء الطلاب المسنول عنهم المرشد الأكاديمي
٤	نموذج إرشاد ( ٢ ) الإرشادات التنظيمية بين المرشد الأكاديمي والطالب
٥	نموذج ( ٣ ) إستمارة بيانات الطالب الشخصية
٦	نموذج ( ٤ ) إستمارة متابعة طالب ( متعثر ) لائحة pharm D
٧	نموذج ( ٥ ) إستمارة متابعة طالب ( متعثر ) لائحة الساعات المعتمدة
٨	نموذج ( ٦ ) إستمارة متابعة غياب الطالب
٩	نموذج ( ٧ ) إستمارة متابعة درجات طالب
١٠	نموذج إرشاد ( ٨ ) محضر ( إجتماع / تواصل ) مع ولى أمر طالب
١١	نماذج إرشاد ( ٩ ) التقرير الختامى للمرشد الأكاديمي

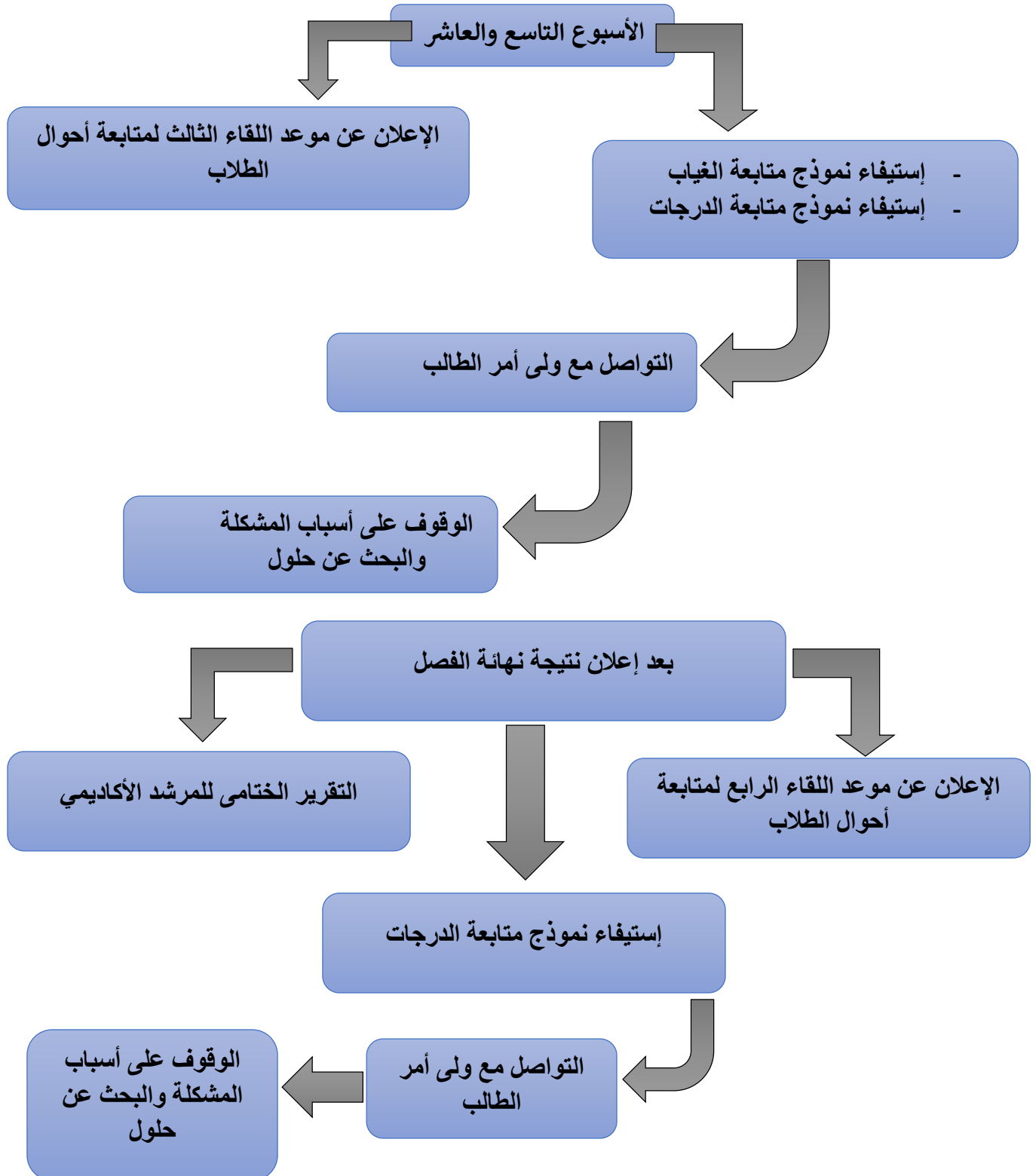
## مخطط تسلسل عمل الإرشاد الأكاديمي



### تسليم كل مرشد :

- مخطط تسلسل عمل الإرشاد الأكاديمي .
- نماذج الإرشاد الأكاديمي .
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب .
- قواعد التسجيل وفقا للمعدل .
- إستمارة تسجيل الطالب .
- بيان حالة للطالب .
- جداول الدراسة والإمتحانات .
- نسخة إلكترونية من دليل الطالب ودليل الإرشاد الأكاديمي .







## قائمة محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي

م	العنوان	ملاحظات
١	القواعد العامة للتسجيل	-----
٢	الخطة الدراسية المعتمدة	-----
٣	قائمة بأسماء الطلاب المسنول عنهم المرشد الأكاديمي	نموذج إرشاد ( ١ )
٤	الإرشادات التنظيمية بين المرشد الأكاديمي والطلاب	نموذج إرشاد ( ٢ )
٥	إستمارة بيانات الطالب الشخصية	نموذج إرشاد ( ٣ )
٦	إستمارة تسجيل المقررات الدراسية	-----
٧	السجل الدراسي للطلاب ( Transcript )	-----
٨	إستمارة متابعة طالب متعثر ( إن وجد )	نموذج إرشاد ( ٤ ، ٥ )
٩	إستمارة متابعة غياب الطالب	نموذج إرشاد ( ٦ )
١٠	إستمارة متابعة درجات الطالب	نموذج إرشاد ( ٧ )
١١	محضر ( إجتماع / تواصل ) مع ولى أمر الطالب	نموذج إرشاد ( ٨ )
١٢	التقرير الختامي للمرشد الأكاديمي	نموذج إرشاد ( ٩ )

## نموذج إرشاد ( ١ ) قائمة بأسماء الطلاب المسئول عنهم المرشد الأكاديمي

القسم العلمي: .....	المرشد الأكاديمي: .....
الفصل الدراسي: .....	العام الأكاديمي: .....
البريد الإلكتروني: .....	عدد الطلاب: .....
	رقم الموبايل: .....

م	كود الطالب	اسم الطالب	المستوى الدراسي	عدد مرات التعثر
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				
٢١				
٢٢				
٢٣				
٢٤				
٣٠ : ٢٥				

## نموذج إرشاد ( ٢ ) الإرشادات التنظيمية بين المرشد الأكاديمي والطالب

" يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد وجبات عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونه وأحد الأنشطة الرئيسية المكمله لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية " .

### مهام المرشد الأكاديمي :

تكمن مهمة المرشد الأكاديمي في التركيز على أداء الطالب الجامعي منذ قبوله في إجمالاً المرحلة الجامعية حتى تخرجه وسوف تكون المهام الأساسية للمرشد الأكاديمي في السنة الأولى خاصة متابعة الطالب أثناء دراسته في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ومن أهم واجبات المرشد الأكاديمي في هذه المرحلة :

- 1- تعريف الطالب بمفردات الخطة الدراسية للسنة الدراسية المقيد بها .
- 2- الإلمام بالموارد المتاحة بالكلية وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها .
- 3- تعريف الطالب بمواعيد الإختبارات الفصلية وإختبارات نهاية الفصل الدراسي والقواعد العامة المنظمة لها .
- 4- تقييم أداء الطالب بعد اعلان درجات أعمال الفصل ودرجات العملى .
- 5- الإلمام بكيفية تاجيل الفصل الدراسي أو السنة كاملة .
- 6- إلمام الطالب بأهمية حضور المحاضرات وتعرضه للحرمان إذا تعدى النسبة المحددة له في الغياب تبعاً للوائح الداخلية.
- 7- إلمام الطالب بالعقوبات التي يتعرض لها إذا أخل بالسلوك داخل قاعات المحاضرات خاصة والحرم الجامعي عامة وتعرضه للفصل إذا حاول الغش في الإمتحانات .
- 8- متابعة معدلات الطلاب فرز الطلاب وتحديد مستواهم العلمي، وتشجيع المتفوق حتى يستمر على ذلك، وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك حتى يتخطى المعوقات بسهولة ويسر .
- 9- تعريف الطالب بالهيكل الإداري والتنظيمي للكلية والخدمات المقدمة في كليته وحقوقه وواجباته .
- 10- تشجيع الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي وفقاً للساعات المكتتبية المعلنة .
- 11- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية .
- 12- اكتشاف المهارات والموهب التي يتمتع بها الطالب أملاً في تنميتها بشكل أفضل .
- 13- يقدم المرشد الأكاديمي تقرير خاص بالطلاب في نهاية كل فصل دراسي لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب موضحاً ما تم تنفيذه من أنشطة وتوجيه للطلاب كما يقوم بتسليم استمارات متابعة الطلاب .

### يجب على الطالب الإلتزام بالآتى :

- ١- إفادة المرشد الأكاديمي بالبيانات الشخصية ( رقم التليفون – العنوان – بيانات ولى الأمر ..... ) الصحيحة وتحديثها أولا بأول فى حال حدوث أى تغيير بها .
- ٢- الإلتزام بالحضور لدى مرشده الأكاديمي فى التوقيات المعلنه للتسجيل أو أى أعمال تخص الإرشاد الأكاديمي أو متى يتم إستدعاه من خلال مرشده الأكاديمي بالإضافة للإجتماعات الدورية بالأسبوع ( الأول – الرابع – التاسع أو العاشر – بعد النتيجة ) .
- ٣- الإستعانه بالمرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب الدراسيه ومساعدته فى رفع الأمر إلى إدارة الكلية .
- ٤- التوجه المباشر للمرشد الأكاديمي فى حال حدوث أى مشكله تعيق الطالب فى تقدمه الأكاديمي .

..... / المرشد الأكاديمي

..... / توقيع الطالب

" تسلم نسخه للطالب من خلال المرشد الأكاديمي فى الأسبوع الأول الدراسى "

## نموذج إرشاد ( ٣ ) إستمارة بيانات الطالب الشخصية

( تستوفي وتحدث في الأسبوع الأول الدراسي من كل فصل )

صورة حديثة  
للطالب

### بيانات الطالب

اسم الطالب:	.....
تاريخ الميلاد:	.....
كود الطالب :	.....
عنوان المراسلات :	.....
البريد الإلكتروني:	.....
رقم الموبايل :	.....
رقم الهاتف الأرضي:	.....

### بيانات ولي الأمر

اسم ولي الأمر:	.....
صلة القرابة:	.....
( يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية )	
عنوان المراسلات :	.....
البريد الإلكتروني:	.....
رقم الموبايل :	.....
رقم الهاتف الأرضي:	.....

أقر أنا الطالب /	بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه وأتعهد
بتحديثها لدى المرشد الأكاديمي فور حدوث أي تعديل بأي منها.	
توقيع الطالب :	التاريخ:

نموذج إرشاد ( ٤ )  
إستمارة متابعة طالب ( متعثر ) لائحة Pharm D  
العام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

اسم	
المستوى	

حالة الطالب :

				المعدل الفصلي للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٣/٢٠٢٢
				التقدير التراكمي للعام الحالي عدد مرات التعثر
المستوى الذي يدرس فيه المقرر	عدد مرات الرسوب	اسم المقرر	م	الرسوب في مقررات سابقة
			١	
			٢	
			٣	
			٤	
			٥	
			٦	
			٧	
			٨	
			٩	
			١٠	

أسباب التعثر
--------------

توقيع الطالب: ..... توقيع المرشد الأكاديمي: .....



نموذج إرشاد ( ٥ )  
إستمارة متابعة طالب ( متعثر ) لائحة الساعات المعتمدة  
العام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

اسم
المستوى

حالة الطالب :

				المعدل التراكمي الحالي
				التقدير التراكمي للعام السابق
				أخير معدل فصلي ( لا يعتد بالفصل الصيفي )
				عدد الإنذارات الأكاديمية
المستوى الذي يدرس فيه المقرر	عدد مرات الرسوب	اسم المقرر	م	الرسوب في مقررات سابقة
			١	
			٢	
			٣	
			٤	
			٥	
			٦	
			٧	
			٨	
			٩	
			١٠	

أسباب التعثر

توقيع الطالب: ..... توقيع المرشد الأكاديمي: .....

## نموذج إرشاد ( ٦ ) إستمارة متابعة غياب الطالب

( على المرشد الأكاديمي متابعة حضور و غياب الطلاب وإشراك ولي الأمر إن تطلب ذلك )

اسم الطالب : .....
كود الطالب : .....
المستوى : .....
المعدل الفصلي : .....
المعدل التراكمي : .....

تاريخ البيان : .....			تاريخ البيان : .....			مسلسل
عدد غياب النظري	عدد غياب العملي	اسم المقرر	عدد غياب النظري	عدد غياب العملي	اسم المقرر	
						١
						٢
						٣
						٤
						٥
						٦
						٧
						٨
						٩
						١٠
توقيع الطالب : .....			توقيع الطالب : .....			

أسباب غياب الطالب:	
	ظروف مرضية :
	ظروف اجتماعية :
	أخرى تذكر :



## استمارة متابعة درجات طالب

الإجراء المتخذ من المرشد الأكاديمي مع الطالب لحل المشكلة :

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

توقيع المرشد الأكاديمي : .....

توقيع الطالب : .....

## نموذج إرشاد ( ٧ ) إستمارة متابعة درجات الطالب

( على المرشد الأكاديمي استدعاء الطالب لمتابعة الدرجات وتقديم الدعم )

اسم الطالب : .....
كود الطالب : .....
المستوى : .....
المعدل الفصلي : .....
المعدل التراكمي : .....

درجات منتصف الفصل الدراسي			
م	اسم المقرر	درجة منتصف الفصل	النهاية العظمي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			

توقيع الطالب: .....

الإجراءات المتخذة مع الطالب منخفض الدرجات: .....

.....

.....

## استمارة متابعة درجات طالب

م	اسم المقرر	منتصف الفصل	عملي	شفوي	نهاية الفصل	مجموع
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
المعدل الفصلي		المعدل التراكمي			عدد مرات التعثر/ أو الإنذارات	

توصيات المرشد الأكاديمي :

.....

.....

.....

.....

توقيع الطالب: ..... توقيع المرشد الأكاديمي: .....

نموذج إرشاد ( ٨ )

## محضر ( إجتماع / تواصل ) مع ولي أمر طالب

( يمكن الاستعانة بإدارة الكلية / لجنة الدعم والتوجيه الطلابي / أستاذ المقرر )

اسم الطالب :	.....
كود الطالب :	.....
المستوى :	.....
المعدل الفصلي :	.....
المعدل التراكمي :	.....

اسم ولي الامر	صلة القرابه	رقم موبايل ولي الامر
.....	.....	.....

تاريخ التواصل		طريقة التواصل	
اليوم	التاريخ	زيارة جامعية	اتصال هاتفي
.....	.....	رسالة نصية	بريد الكتروني
.....	.....	خطاب	.....
.....	.....	أخري	.....

### أسباب التواصل / الاجتماع :

.....

### مباحث النقاش :

.....

### الإجراءات والتوصيات :

.....

توقيع ولي الأمر	عضو لجنة الدعم والتوجيه الطلابي	المرشد الأكاديمي
.....	.....	.....

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

## نموذج إرشاد ( ٩ )



## التقرير الختامي للمرشد الأكاديمي

( بعد هذا التقرير بعد إعلان نتيجة نهاية الفصل الدراسي )

الكلية :	القسم :
الفصل الدراسي :	العام الأكاديمي :
المرشد الأكاديمي :	عدد الطلاب :
البريد الإلكتروني :	

### تقرير من اللقاءات مع الطلاب :

النسبة الحضور	إجمالي عدد الطلاب	العدد	البيان
			الطلاب الذين التزموا بالتسجيل وفقاً للقواعد
			الطلاب الذين حضروا اللقاء الأول
			الطلاب الذين حضروا اللقاء الثاني
			الطلاب الذين حضروا اللقاء الثالث
			الطلاب الذين حضروا اللقاء الرابع

### المستوى الأكاديمي للطلاب :

نسبة مئوية	العدد	البيان
		الطلاب الذين انخفض معدلهم الفصلي (لائحة الفارم دي) ، أو التراكمي (لائحة الساعات المعتمدة) .
		الطلاب الذين ارتفع معدلهم الفصلي (لائحة الفارم دي) ، أو التراكمي (لائحة الساعات المعتمدة) .
		الطلاب الذين ثبت معدلهم الفصلي (لائحة الفارم دي) ، أو التراكمي (لائحة الساعات المعتمدة) .
		الطلاب المتعثرين دراسياً ( $GPA < 1$ ) لائحة الفارم دي ، أو ( $Gpa < 2$ ) لائحة الساعات المعتمدة .



توصيات وملاحظات المرشد الأكاديمي :

.....  
.....  
.....  
.....

التاريخ : .....

المرشد الأكاديمي

.....

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

.....

## القواعد الإرشادية والمنظمة للتسجيل للطلاب المتعثرين **لائحة الساعات المعتمدة**

والمعتمدة من مجلسي الكلية بجلستهما ( \* ) بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٦ ، ( # ) بتاريخ ٢٩/٣/٢٠١٧ :

أولاً : بالنسبة لطلاب المستوى الأول ( المنقولين إلى المستوى الثاني ) :

### ( ١ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٨ ) إلى ( ١,٩٩ ) . ( \* )

- يتم تصعيدهم إلى المستوى الثاني مع تسجيل جميع الساعات المقررة في المستوى الثاني .
- في حالة حصول الطالب في الفصل الدراسي الأول على معدل فصلي (  $GPA \leq 2$  ) يسمح له بتسجيل مقرر إضافي في الفصل الدراسي الثاني من مقررات الرسوب . ( # )

### ( ٢ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٥ ) إلى ( ١,٧٩ ) . ( \* )

يتم تصعيدهم إلى المستوى الثاني مع تسجيل الساعات التالية :

- عدد ( ١٣ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول ، مع إلغاء تسجيل مقرر ( عقاقير ٢ ) .
- عدد ( ١٤ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الثاني، مع إلغاء تسجيل مقرر ( ك. حلقية غير متجانسة )

### ( ٣ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١ ) إلى ( ١,٤٩ ) . ( \* )

يتم تصعيدهم إلى المستوى الثاني مع تسجيل الساعات التالية :

- عدد ( ١٣ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول ، مع إلغاء تسجيل مقرر ( عقاقير ٢ ) .
- عدد ( ١٤ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الثاني، مع إلغاء تسجيل مقرر ( ك. حلقية غير متجانسة )

### ( ٤ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) أقل من ( ١ ) . ( \* )

لا يتم تصعيدهم إلى المستوى الثاني، ويتم تسجيل عدد [ ١٢ ] ساعة فقط كحد أقصى في كل فصل دراسي

❖ على أن تطبق اللائحة الداخلية للكلية فيما يخص الإنذارات الأكاديمية.

**ملحوظة:** يسمح للطلاب المتعثرين والحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١ ) إلى ( ١,٧٩ ) ، في حالة حصولهم على

معدل فصلي في الفصل الدراسي الأول (  $GPA \leq 2$  ) بتسجيل جميع مقررات الفصل الدراسي الثاني . ( # )

ثانياً: بالنسبة لطلاب المستوى الثاني ( المنقولين إلى المستوى الثالث ) :

**( ١ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٨ ) إلى ( ١,٩٩ ) . (\*)**

- يتم تصعيدهم إلى المستوى الثالث مع تسجيل جميع الساعات المقررة في المستوى الثالث .
- في حالة حصول الطالب في الفصل الدراسي الأول على معدل فصلي (  $GPA \leq 2$  ) يسمح له بتسجيل مقرر إضافي في الفصل الدراسي الثاني من مقررات الرسوب . (#)

**( ٢ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٥ ) إلى ( ١,٧٩ ) . (\*)**

- يتم تصعيدهم إلى المستوى الثالث مع تسجيل الساعات التالية :
- عدد ( ١٤ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول ، مع إلغاء تسجيل مقرر واحد فقط حسب حالة الطالب
  - تسجيل جميع الساعات المقررة في الفصل الدراسي الثاني .
  - في حالة حصول الطالب في الفصل الدراسي الأول على معدل فصلي (  $GPA \leq 2$  ) يسمح له بتسجيل مقرر إضافي في الفصل الدراسي الثاني من مقررات الرسوب . (#)

**( ٣ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١ ) إلى ( ١,٤٩ ) . (\*)**

- يتم تصعيدهم إلى المستوى الثالث مع تسجيل الساعات التالية :
- عدد ( ١٤ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول ، مع إلغاء تسجيل مقرر واحد فقط حسب حالة الطالب
  - تسجيل جميع الساعات المقررة في الفصل الدراسي الثاني.

**( ٤ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) أقل من ( ١ ) . (\*)**

- لا يتم تصعيدهم إلى المستوى الثالث، ويتم تسجيل عدد [ ١٢ ] ساعة فقط كحد أقصى في كل فصل دراسي ، على أن تكون أولوية التسجيل من مقررات المستوى الأدنى.

ثالثاً: بالنسبة لطلاب المستوى الثالث ( المنقولين إلى المستوى الرابع ) :

**( ١ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٨ ) إلى ( ١,٩٩ ) . (\*)**

- يتم تصعيدهم إلى المستوى الرابع مع تسجيل جميع الساعات المقررة في المستوى الرابع .
- في حالة حصول الطالب في الفصل الدراسي الأول على معدل فصلي (  $GPA \leq 2$  ) يسمح له بتسجيل مقرر إضافي في الفصل الدراسي الثاني من مقررات الرسوب . (#)

**( ٢ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١,٥ ) إلى ( ١,٧٩ ) . ( \* )**

يتم تصعيدهم إلى المستوى الرابع مع تسجيل الساعات التالية :

- عدد ( ١٧ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول .
- عدد ( ١٦ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الثاني .
- في حالة حصول الطالب في الفصل الدراسي الأول على معدل فصلي (  $GPA \leq 2$  ) يسمح له بتسجيل جميع مقررات الفصل الدراسي الثاني . ( # )

**( ٣ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) ما بين ( ١ ) إلى ( ١,٤٩ ) . ( \* )**

يتم تصعيدهم إلى المستوى الرابع مع تسجيل الساعات التالية :

- عدد ( ١٧ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الأول .
- عدد ( ١٦ ) ساعة فقط كحد أقصى في الفصل الدراسي الثاني .

**( ٤ ) الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي ( cGPA ) أقل من ( ١ ) . ( \* )**

- لا يتم تصعيدهم إلى المستوى الرابع، ويتم تسجيل عدد [ ١٢ ] ساعة فقط في كل فصل دراسي ، مع إلغاء تسجيل مقرر ( الطفيليات ) في الفصل الدراسي الثاني، على أن تكون أولوية التسجيل من مقررات المستوى الأدنى .



## القواعد الإسترشادية والمنظمة للتسجيل للطلاب المتعثرين لائحة الفارم دي

والمعمدة من مجلس الكلية رقم ( ٧٤٨ ) بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٢٤ :

لتسجيل مقررات لائحة الفارم دي للفصل الدراسي الأول ٢٠٢٢/ ٢٠٢٣ على النحو التالي :

❖ طلاب مقيدىن مستوى ثالث فى العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢٣ :

أولاً : الطلاب الحاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢١/٢٠٢٢ ( عدد مرات التعثر (٢٠١) :

يتم تسجيل (١٢) ساعة معتمدة فقط وفقاً للترتيب التالى :

- ١- تسجيل مقرر كيمياء دوائية ١ ( للطلاب المجتازين كيمياء عضوية ٣، وتسجيل مقرر كيمياء دوائية ١ بالتوازي مع مقرر كيمياء عضوية ٣ السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦) بند (٢) من اللائحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .
- ٢- إستكمال الساعات من مقررات المستوى الرابع وفقاً لجدول الإمتحانات وتأجيل مقررات الرسوب للفصل الصيفى .

ثانياً : الطلاب الحاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢١/٢٠٢٢ ( عدد مرات التعثر ٣ فأكثر ) :

يتم تسجيل (١٢) ساعة معتمدة فقط وفقاً للترتيب التالى :

- ١- تسجيل مقررات المستوى الثالث ( فارماكولوجى ) (١) .
- ٢- يتم تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء - صيدلانيات ١- كيمياء عضوية صيدلية ٣) .
- ٣- تسجيل مقرر كيمياء دوائية ١ ( للطلاب المجتازين كيمياء عضوية ٣) وتسجيل مقرر كيمياء دوائية ١ بالتوازي مع مقرر كيمياء عضوية ٣ السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦٩) بند (٢) من اللائحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .
- ٥- إستكمال الساعات إن وجد من مقررات المستوى الأول والثانى والثالث .

❖ طلاب مقيدىن مستوى ثانى فى العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢٣ :

أولاً : الطلاب الحاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢١/٢٠٢٢ ( عدد مرات التعثر (١) :

يتم تسجيل (١٢) ساعة معتمدة فقط وفقاً للترتيب التالى :

- ١- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء - صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلية ٣ )
- ٢- تسجيل مقرر فارماكولوجى ١ ( للطلاب المجتازين علم وظائف الأعضاء) - وتسجيل مقرر فارماكولوجى ١ بالتوازي مع مقرر علم وظائف الأعضاء السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦) بند (٢) من اللائحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .
- ٣- إستكمال الساعات إن وجد من مقررات المستوى الثالث أو مقررات المستوى الأول والثانى .

**ثانياً : طلاب حاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى فى العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢١ ( عدد مرات التعثر ٢ فأكثر) :**

- يتم تسجيل (١٢) ساعة معتمدة فقط وفقاً للترتيب التالى :
- ١- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلانية ٣ ) .
  - ٢- تسجيل باقى مقررات الرسوب من المستوى الأول والثانى .
  - ٣- تسجيل مقرر فارماكولوجى ١ ( للطلاب المجتازين علم وظائف الأعضاء) - وتسجيل مقرر فارماكولوجى ١ بالتوازي مع مقرر علم وظائف الأعضاء السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦) بند (٢) من اللانحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .
  - ٤- إستكمال الساعات إن وجد من مقررات المستوى الثالث .

**ثالثاً : طلاب حاصلين على معدل فصلى من (١ إلى ١,٣) فى الفصل الدراسى الثانى فى العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢١ ( عدد مرات التعثر ٢ فأكثر) :**

- يتم تسجيل عدد الساعات المقررة للمستوى الثالث (١٨) ساعة على أن يكون تسجيل المقررات وفقاً للترتيب التالى :
- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلانية ٣ )
  - تسجيل مقرر فارماكولوجى ١ ( للطلاب المجتازين علم وظائف الأعضاء) - وتسجيل مقرر فارماكولوجى ١ بالتوازي مع مقرر علم وظائف الأعضاء السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦) بند (٢) من اللانحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .
  - إستكمال الساعات من مقررات المستوى الثالث أو مقررات المستوى الأول والثانى إن وجد .

**رابعاً : طلاب حاصلين على معدل فصلى من (١ إلى ١,٣) فى الفصل الدراسى الثانى فى العام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢١ (عدد مرات التعثر ١ أو لا يوجد) :**

- يتم تسجيل عدد الساعات المقررة للمستوى الثالث (١٨) ساعة ويمكن زيادة الساعات إلى الحد الأقصى ٢٢ ساعة على أن يكون تسجيل المقررات وفقاً للترتيب التالى :
- ١- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلانية ٣ ) .
  - ٢- تسجيل باقى مقررات الرسوب من المستوى الأول والثانى .
  - ٣- تسجيل مقرر فارماكولوجى ١ ( للطلاب المجتازين علم وظائف الأعضاء) - وتسجيل مقرر فارماكولوجى ١ بالتوازي مع مقرر علم وظائف الأعضاء السابق دراسته والرسوب فيه وفقاً لمادة (٦) بند (٢) من اللانحة مع كتابة إقرار من ولى أمر الطالب .

❖ الطلاب القدامى المقيدىن مستوى أول فى العام الجامعى ٢٠٢٣/٢٠٢٢ :

**أولاً : الطلاب الحاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢٢ /٢٠٢١ (إجمالى عدد مرات التعثر ١) :**

- يتم تسجيل العبد الدراسى (١٢) ساعة فقط على أن تكون أولوية التسجيل على النحو التالى :
- ١- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلانية ٣ ) .
  - ٢- تستكمل الساعات من مقررات المستوى الأول أو المستوى الثانى .



**ثانياً : الطلاب الحاصلين على معدل فصلى أقل من (١) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢٢/٢٠٢١ (إجمالى عدد مرات التعثر ٢ فأكثر) :**

- يتم تسجيل العبء الدراسى (١٢) ساعة فقط على أن تكون أولوية التسجيل على النحو التالى :
- ١- تسجيل مقررات المستوى الثانى ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلية ٣ ) .
  - ٢- تستكمل مقررات الرسوب من مقررات المستوى الأول.
  - ٣- تسجيل مقررات المستوى الثانى .

**ثالثاً: الطلاب الحاصلين على معدل فصلى (من ١ إلى ١,٣) فى الفصل الدراسى الثانى ٢٠٢٢/٢٠٢١ (إجمالى عدد مرات التعثر ١ أو لا يوجد) :**

- يتم تسجيل حد أقصى عدد ساعات (١٩) ساعة معتمدة فقط على أن تشتمل على مقررات ( علم وظائف الأعضاء -صيدلانيات ١ - كيمياء عضوية صيدلية ٣ ) .







## المرشدين الأكاديميين

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديميين  
للطلاب المستجدين ( مستوى أول لائحة الفارم دى )  
للعام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	إسم عضو هيئة التدريس	القسم العلمى	الأرقام
١	أ. د / خالد حسين عبد الجليل	الميكروبيولوجى والمناعة	( ٣٠ - ١ )
٢	أ. د / نادية صبرى السيد الجوهري	الكيمياء الدوائية	( ٦٠ - ٣١ )
٣	أ. د / شيرين محمود السعيد شعلان	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	( ٩٠ - ٦١ )
٤	أ. د / نشوى محمد عبد الفتاح أبو السعد	الأدوية والسموم	( ١٢٠ - ٩١ )
٥	أ. د / محمود فهمى السباعى مصطفى	العقاقير	( ١٥٠ - ١٢١ )
٦	أ. د / منار محمد طلبه على إسماعيل	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	( ١٨٠ - ١٥١ )
٧	د / أريج مصطفى المهدي القصبى	الميكروبيولوجى والمناعة	( ٢١٠ - ١٨١ )
٨	د / محمود حامد محمود المغربى	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	( ٢٤٠ - ٢١١ )
٩	د / يارا عادل رشاد السيد	الكيمياء الحيوية	( ٢٧٠ - ٢٤١ )
١٠	د / حمدى أنور غنيم	الأدوية والسموم	( ٣٠٠ - ٢٧١ )
١١	د / شيرين محمد عبدالحى مصطفى	الكيمياء العضوية الصيدلانية	( ٣٣٠ - ٣٠١ )
١٢	د / نوره حمدان عبده أبو طالب	الكيمياء الدوائية	( ٣٦٠ - ٣٣١ )
١٣	د / سارة محمد هشام حازم	الأدوية والسموم	( ٣٩٠ - ٣٦١ )
١٤	د / هبه حسن متولى الكاتب	الصيدلانيات	( ٤٢٠ - ٣٩١ )
١٥	د / أسماء كمال الدين أحمد	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	( ٤٥٠ - ٤٢١ )
١٦	د / مها أحمد السيد مبروك	الميكروبيولوجى والمناعة	( ٤٨٠ - ٤٥١ )
١٧	د / هبه عبدالعزيز محمد أبو هيف	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	( ٥١٠ - ٤٨١ )
١٨	م.م / نسمة عادل عبد الرازق	الكيمياء الحيوية	( ٥٤٠ - ٥١١ )
١٩	م.م / محمد أمير صبرى	الكيمياء الدوائية	( ٥٧٠ - ٥٤١ )
٢٠	م.م / منى محمد فتحى خالد الظملاوى	الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية	( ٦٠٠ - ٥٧١ )
٢١	م.م / راندا هانى إسماعيل إسماعيل	الصيدلانيات	( ٦٠١ - للآخر )

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

*رنا محمد*

أ. د / رشا محمد فتحى بروه

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديمين  
للطلاب المتعثرين (لائحة الفارم دي)  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	إسم عضو هيئة التدريس	القسم العلمي
١	د / رانيا رمضان عبد العزيز إبراهيم	الأدوية والسموم
٢	د / وليد عبد الحكيم بيومي عطا	الكيمياء العضوية الصيدلانية
٣	د / أميرة شوقي احمد مشرف	العقاقير
٤	د / جرمين نظير سلامه جرجس	الصيدلانيات
٥	د / يحي يحي محمد أمين	العقاقير
٦	د / هدى عزت محمد كفل	الأدوية والسموم
٧	د / مروه صلاح الدين عثمان	الأدوية والسموم
٨	د / ولاء محمد صفوت	العقاقير
٩	د / ولاء إبراهيم عبد الهادي	الصيدلانيات
١٠	د / وفاء على حسن عويس	الكيمياء العضوية الصيدلانية
١١	د / أمل أيمن مصطفى	الكيمياء الدوائية
١٢	د / أمنية أحمد عبدالمنعم	الأدوية والسموم
١٣	د / أحمد رضا على سيد أحمد	الكيمياء الدوائية
١٤	د / الشيماء جمال عبدالسلام	الكيمياء الحيوية
١٥	د / محمود محمد محمود سماحه	الأدوية والسموم

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

شاعر

أ. د / رشا محمد فتحى بروه

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديميين  
للطلاب المتعثرين ( لائحة الساعات المعتمدة )  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	إسم عضو هيئة التدريس	القسم العلمي
١	د / أمل أحمد حمدى عطوه	العقاقير
٢	د / سمر سعد السيد مصطفى	الكيمياء التحليلية الصيدلانية
٣	د / سلمى مسعد عراقى نصر	الكيمياء الحيوية
٤	د / ريهام مختار أحمد	صيدلانيات
٥	د / سها لطفى الدمراوى	الميكروبيولوجى والمناعة

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديميين  
للطلاب الوافدين ( لائحة الساعات المعتمدة - لائحة فارم دى )  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	إسم عضو هيئة التدريس	القسم العلمي
١	د / مريم عاطف غالى	الكيمياء الدوائية

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

رشا محمد

أ. د / رشا محمد فتحى بروه

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس للإرشاد الأكاديمي المفتوح  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	المقرر	المستوى	إسم عضو هيئة التدريس
<b>( ١ ) الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية</b>			
١	مصطلحات طبية	الأول فارم دى	أ.د / محمد الحسينى شمس
٢	الصيدلة الإكلينيكية	الرابع ساعات معتمدة	
٣	معلومات دواء	الرابع فارم دى	د / معتزه محمود حسب
٤	تشريعات صيدلانية والشئون التنظيمية		د / مروه صلاح الدين الدهان
<b>( ٢ ) الميكروبيولوجى والمناعة</b>			
٥	طفيليات وفيروسات	الثالث فارم دى	أ.د / رشا محمد فتحى بروه د / دينا عيد السيد رزق
٦	تقنيه حيوية صيدلانية	الرابع فارم دى	أ.د / إيمان سلامه أحمد د / مها أحمد مبروك
٧		الخامس ساعات معتمدة	أ.د / منى إبراهيم شعبان د / سها لطفى الشاعر
<b>( ٣ ) الكيمياء العضوية الصيدلانية</b>			
٨	كيمياء عضوية صيدلانية ( ١ )	الأول فارم دى	د / دينا إبراهيم عثمان
٩	كيمياء عضوية صيدلانية ( ٣ )	الثانى فارم دى	د / عبدالرحمن حمدى عبدالخالق
١٠	الإثبات الطيفى	الثالث فارم دى	د / سمر سمير توفيق
١١		الثالث ساعات معتمدة	د / شيرين محمد الفقى
<b>( ٤ ) الصيدلانيات</b>			
١٢	توجيه صيدلى	الأول فارم دى	د / ماريزا فؤاد فرج
١٣	صيدلانيات ( ١ )	الثانى فارم دى	د / ريهام مختار آمان
١٤	صيدلانيات ( ٣ )	الثالث فارم دى	د / أميرة محسن مطاوع
١٥	مستحضرات تجميل	الرابع فارم دى	د / غادة أحمد عبدالعزيز
١٦	تكنولوجيا صيدلانية ( ١ )		
١٧	صيدلة صناعية ( ٢ )		الخامس ساعات معتمدة
<b>( ٥ ) الكيمياء الدوائية</b>			
١٨	كيمياء دوائية ( ١ )	الرابع فارم دى	د / سلوان محمود حسب السيد
١٩	كيمياء دوائية ( ٣ )	الخامس ساعات معتمدة	أ.د / نادية صبرى الجوهري
٢٠	تهديف دوائى		أ.م.د / مريم عاطف غالى
<b>( ٦ ) الأدوية والسموم</b>			
٢١	علم وظائف الأعضاء	الثانى فارم دى	د / مروه السيد عبدالمجيد

د / محمود محمد سماحه	الثالث فارم دى	فارماكولوجى ( ١ )	٢٢
د / ميرهان أحمد مقلد	الرابع فارم دى	فارماكولوجى ( ٣ )	٢٣
د / مروه صلاح الدين زغول	الخامس ساعات معتمدة	علم السموم والطب الشرعى	٢٤
د / هدى عزت كفل	الرابع ساعات معتمدة	الإحصاء الحيوى	٢٥
<b>( ٧ ) الكيمياء الحيوية</b>			
أ.د / ليلي أحمد عيسى	الثالث فارم دى	كيمياء حيوية ( ٢ )	٢٦
	الثالث ساعات معتمدة		٢٧
أ.د / ممدوح محمد الششتاوى	الرابع فارم دى	كيمياء حيوية إكلينيكية	٢٨
<b>( ٨ ) العقاقير</b>			
أ.د / محمود فهمى السباعى	الأول فارم دى	علم النبات الطبى	٢٩
أ.م.د / أمل فتحى سليمان أحمد شحاته	الثانى فارم دى	عقاقير ( ٢ )	٣٠
أ.م.د / ونام نبيل السيد إبراهيم	الثالث فارم دى	كيمياء عقاقير ( ١ )	٣١
	الثالث ساعات معتمدة		
أ.م.د / يحيى يحيى أمين	الرابع فارم دى	العقاقير التطبيقية والشرعية	٣٢
أ.م.د / أمل أحمد حمدى عطوه سلام	الرابع ساعات معتمدة	العلاج بالأعشاب	٣٣
د / ولاء محمد صفوت سعد الدين	الخامس ساعات معتمدة	تكنولوجيا العقاقير	٣٤
<b>( ٩ ) الكيمياء التحليلية الصيدلانية</b>			
د / أسماء كمال الدين	الأول فارم دى	كيمياء تحليلية صيدلانية ( ١ )	٣٥
د / هبه عبدالعزيز	الثانى فارم دى	كيمياء تحليلية صيدلانية ( ٣ )	٣٦
د / رشا ابو شبانه	الثانى ساعات معتمدة	كيمياء تحليلية صيدلانية ( ١ )	٣٧
أ.م.د / شيرين محمود شعلان	الثالث ساعات معتمدة	تحليل آلى	٣٨
د / جيني جيهان محمد نصر	الأول ساعات معتمدة	كيمياء فزيائية	٣٩

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

رشا محمد فتحى بروه

## الرائد العلمي

### أولاً : معايير إختيار الرائد العلمي :

- ١- ان يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- ٢- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب وتقديم الدعم اللازم لهم .
- ٣- أن يكون له سمات شخصية تؤهله للعمل التطوعي ( الدافعية - الإيجابية - الحماسة - التفاؤل - تطوير الذات )
- ٤- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية والإدارية بالكلية .
- ٥- أن يكون ملماً بمفاهيم وممارسات الجودة .

### ثانياً : مهام الرائد العلمي :

- ١- تخصيص ساعة مكتبية أسبوعياً لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة الموضوعات والمشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة بالإضافة إلى لقاء شهري مع الطلاب في المواعيد المحددة بالجدول الدراسي للمستوى ، كما يتم التواصل مباشرة مع الطلاب عبر الإعلانات على الصفحة الرسمية لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- ٢- تعريف الطلاب الجدد بروية ورسالة وأهداف الكلية ومفاهيم الجودة .
- ٣- المساعدة في حل المشكلات وتقديم النصح والإرشاد والتوجيه للطلاب وإعلامه بمسئوليته وواجباته وأهمية تنظيم الوقت والحرص على تحصيل الدروس النظرية والعملية والإلتزام بالحضور .
- ٤- التعرف على الطلاب المتفوقين دراسياً وتشجيعهم .
- ٥- رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة مثل أخصائى نفسى أو إجتماعى أو طبى .
- ٦- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية وممارسة الرياضة .

قائمة أسماء السادة أعضاء هيئة التدريس الرواد العلميين  
للمستويات الدراسية المختلفة  
لائحة الفارم دي ولائحة الساعات المعتمدة  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

م	إسم عضو هيئة التدريس	القسم العلمي	المستوى الدراسي	اللائحة الدراسية
١	د/ وفاء على عويس	الكيمياء العضوية الصيدلانية	الأول	لائحة الفارم دي
٢	د/ داليا حسن الكاشف	الأدوية والسموم	الثاني	
٣	د/ أميرة محسن مطاوع	الصيدلانيات	الثالث	
٤	د/ إلهام عبد المنعم السعيد	الصيدلانيات	الرابع	
٥	د/ أحمد أبو بكر محمد سالم	الكيمياء الدوائية	الخامس	لائحة الساعات المعتمدة

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

رشا محمد

أ. د / رشا محمد فتحى بروه



## أماكن الأقسام العلمية

المكان		القسم العلمي	م
الدور	المبنى		
الأول والثاني	(أ)	الأدوية والسموم	١
الثالث والرابع والخامس		العقاقير	٢
الأول والثاني		الكيمياء الحيوية	٣
الأول	(ب)	الميكروبيولوجي والمناعة	٤
الأول والثاني		الصيدلانيات	٥
الثالث والرابع والخامس		الكيمياء العضوية الصيدلانية	٦
الأول والثاني	(ج)	الكيمياء الدوائية	٧
الثالث والخامس		الكيمياء التحليلية الصيدلانية	٨
الرابع والخامس		الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية	٩
الدور الخفيف			



## الأعباء التدريسية لمقررات الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

### المستوى الأول (لائحة Pharm D)

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	كيمياء عضوية صيدلانية ( ١ )	PO111	أ. د / محمد عادل محمود مسعود أ. د / فاطمة النبوية السيد جودة د / دينا ابراهيم علي عثمان د / وفاء علي حسن عويس
٢	كيمياء تحليلية صيدلانية ( ١ )	PA111	أ. د / منال محمد ابراهيم عيد أ. د / جيني جيهان محمد نصر د / سمر سعد السيد مصطفى د / عبد الله محمد زيد د / أسماء كمال الدين محمد النجدي
٣	مصطلحات طبية	PP111	أ. د / محمد الحسيني السبيعي شمس د / معتزة محمود حسب السيد د / نهى أسامة أنور منصور
٤	تكنولوجيا المعلومات ( متطلب جامعة )	UR111	د / محمود محمد سعفان
٥	التوجيه الصيدلي	PT111	د / ماريزا فؤاد فرج بغدادادي د / ريهام مختار احمد امان
٦	علم النبات الطبي	PG111	أ. د / محمد محمود عبد الفتاح عامر أ. د / أحمد أبو الغيط أحمد جوهر أ. د / محمود فهمي السباعي مصطفى
٧	رياضيات	NP111	أ. د / محمد محمد المتولي الجمل
٨	مقرر القضايا المجتمعية المعاصرة ( متطلب جامعة )	UR112	أون لاين

**المستوى الثانى ( لائحة Pharm D )**

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	صيدلانيات ( ١ )	PT213	أ. د. / جلال محمود عبد الغنى د / ريهام مختار أحمد أمان
٢	عقاقير ( ٢ )	PG213	أ. د. / حسن الراضى علي سعد أ. د. / منى جودة محمد زغلول د / أمل فتحى سليمان أحمد شحاته
٣	كيمياء عضوية صيدلية ( ٣ )	PO213	أ. د. / خالد بشير شعبان سليم أ. د. / شاهنדה متولي عثمان المسيري د / عبد الرحمن حمدي عبد الخالق
٤	كيمياء تحليلية صيدلية ( ٣ )	PA213	أ. د. / محمد السيد متولي أ. د. / فاطمة الزهراء أحمد علي د / منى السيد فتحى فتح الله د / فوزي عبد الله السباعي د / هبه عبدالعزيز أبو هيف
٥	علم وظائف الاعضاء	PH211	أ. د. / منار أحمد نادر د / داليا حسن أحمد الكاشف د / مروة صلاح الدين عثمان زغلول د / مروة السيد عبد المجيد محمد أسماعيل د / امنية احمد عبد المنعم نور
٦	الكتابة العلمية	NP212	أ. د. / خالد بشير شعبان سليم أ. د. / هاني إبراهيم محمد مرسى قناوي

**المستوى الثالث ( لائحة Pharm D )**

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	طفيليات وفيروسات	PM312	أ. د / رشا محمد فتحي بروة د / دينا عيد السيد رزق
٢	الاثبات الطيفي	PO314	أ. د / ماجدة نصر أحمد نصر د / ولاء محمود عادل الحسيني د / سمر سمير توفيق ابراهيم د / شيرين محمد عبد الحي الفقي
٣	صيدلانيات (٣)	PT315	أ. د / يسري السعيد محمد ابراهيم د / أميرة محسن محمد مطاوع د / غادة احمد عبد العزيز الامام
٤	كيمياء العقاقير (١)	PG314	أ. د / محمد فريد ابراهيم لهلوب د / ونام نبيل السيد ابراهيم د / زين العابدين متولي نعيم
٥	كيمياء حيوية (٢)	PB312	أ. د / ليلي أحمد فرج عيسي د / سحر عبد الجواد حلمي عبد الجواد
٦	فارماكولوجي (١)	PH314	أ. د / منار أحمد نادر السيد أ. د / ناريمان محمد عبد النبي جميل د / محمود محمد محمود سماحة

**( المستوى الرابع (لائحة Pharm D )**

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	التقنية الحيوية الصيدلانية	PM414	أ. د / ايمان سلامة أحمد عبد المجيد د / مها أحمد السيد مبروك
٢	العقاقير التطبيقية والشرعية	PG416	د / يحيى يحيى أمين الدياسطي د / أمل فتحي سليمان أحمد شحاته
٣	تكنولوجيا صيدلانية - ١	PT418	أ. د / حسن محمد حسن الصباغ د / الهام عبد المنعم السعيد محمد د / ولاء ابراهيم عبد الهادي
٤	مستحضرات تجميل	PTE014	أ. د / يسري السعيد محمد ابراهيم د / مروة صلاح الدين منصور الدهان د / غادة أحمد عبد العزيز الامام
٥	كيمياء دوائية ( ١ )	PD411	أ. د / حسين ابراهيم اسماعيل الصباغ د / أحمد رضا علي سيد أحمد سالم د / سلوان محمود حسب السيد
٦	كيمياء حيوية اكلينيكية	PB414	أ. د / ممدوح محمد الششتاوي د / سلمي مسعد عراقي نصر
٧	تشريعات صيدلانية وشئون تنظيمية	PP414	أ. د / محمد الحسيني السبيعي شمس د / مروة صلاح الدين منصور الدهان
٨	معلومات الدواء	PP413	أ. د / محمد الحسيني السبيعي شمس د / معتزة محمود حسب السيد د / نهى أسامة أنور منصور
٩	فارماكولوجي ٣	PH416	أ. د / طارق مصطفى ابراهيم أ. د / نشوي محمد عبد الفتاح أبو السعد د / ميرهان أحمد مقلد

### المستوى الثالث (لائحة ساعات معتمدة)

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	تحليل آلي وتطبيقي	PA315	أ. د / أمينة محمد عبد الغني البراشي أ. د / فاطمة الزهراء أحمد علي أ. د / شيرين محمود السيد شعلان
٢	الاثبات الطيفي	PO315	د / ولاء محمود عادل الحسيني د / شيرين محمد عبد الحي الفقي
٣	كيمياء العقاقير ( ١ )	PG315	أ. د / محمد فريد ابراهيم لهلوب د / ونام نبيل السيد ابراهيم د / زين العابدين متولي نعيم
٤	مستحضرات صيدلية ( ٢ )	PT315	أ. د / أسامة عبد العظيم سليمان أ. د / ارهان ابراهيم أبو هاشم
٥	فارماكولوجي ( ١ )	PH314	أ. د / ناريمان محمد جميل أ. د / منار أحمد نادر السيد د / محمود محمد سماحة
٦	كيمياء حيوية ( ٢ )	PB312	أ. د / ليلى أحمد فرج عيسي د / سحر عبد الجواد حلمي عبد الجواد

### المستوى الرابع (لائحة ساعات معتمدة)

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	الصيدلية الحيوية وحركية الدواء	PT416	أ. د / محاسن محمد عبد الهادي د / نهى محمد صالح المتولي مرعي
٢	العلاج بالاعشاب	PG417	أ. د / مديحة أمين حسن د / أمل حمدي أحمد عطوه سلام د / ولاء محمد صفوت سعد الدين
٣	فارماكولوجي ( ٣ )	PH416	أ. د / طارق مصطفى ابراهيم ( مشرفا ) د / نشوي محمد عبد الفتاح أبو السعد د / ميرهان أحمد نظمي مقلد
٤	الاحصاء الحيوي	PH417	د / حمدي أنورحامد غنيم د / هدي عزت محمد محمد كفل
٥	الميكروبيولوجيا الطبية وعلم المناعة	PM414	أ. د / منى ابراهيم عوض شعبان د / ايناس ياسر محمد ساطان
٦	صيدلة إكلينيكية	PP416	أ. د / محمد الحسيني السبيعي شمس د / معتزة محمود حسب السيد د / نهى أسامة أنور منصور
٧	كيمياء دوائية ( ١ )	PD411	أ. د / حسين إبراهيم إسماعيل الصباغ د / أحمد رضا علي سيد أحمد سالم د / سلوان محمود حسب السيد



### المستوى الخامس (لائحة ساعات معتمدة)

م	المقرر	الكود	أعضاء هيئة التدريس
١	صيدلة صناعية ( ٢ )	PT518	د / الهام عبد المنعم السعيد محمد د / أميرة محسن محمد مطاوع
٢	علم السموم والطب الشرعي	PH519	د / منار جمال عبد الحميد ( مشرفا ) د / هدي عزت محمد محمد كفل د / مروة صلاح الدين عثمان زغلول د / سارة محمد هشام حازم
٣	كيمياء دوائية ( ٣ )	PD513	أ. د / محمد أحمد مصطفى د / نادية صبري السيد محمد د / أحمد أبو بكر محمد سالم
٤	التقنية الحيوية الصيدلانية	PM526	أ. د / رمضان حسن إبراهيم أ. د / مني ابراهيم عوض شعبان د / سهيل لطفى الدمراوي المتولي الشاعر
٥	تكنولوجيا العقاقير الطبيعية	PG519	أ. د / فريد عبد الرحيم بدرية د / ولاء محمد صفوت سعد الدين
٦	التهديف الدوائي	PDE12	د / مريم عاطف غالي سعيد د / نوره حمدان عبده ابو طالب د / أحمد رضا علي سيد أحمد سالم



# الجدول الزمني الجدول الدراسي وجداول الإمتحانات



# لفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

الجدول الزمني للفصل الدراسي الأول  
للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

رقم الإِسبوع	اليوم	التاريخ	البيان
-----	الثلاثاء	٢٠٢٢/٩/٢٧	بدء التسجيل .
١	السبت الخميس	٢٠٢٢/١٠/١ ٢٠٢٢/١٠/٦	بداية الدراسة واستمرار التسجيل . أجازة إنتصار ٦ أكتوبر المجيد .
٢	السبت الأحد الخميس	٢٠٢٢/١٠/٨ ٢٠٢٢/١٠/٩ ٢٠٢٢/١٠/١٣	أجازة المولد النبوي الشريف . إستمرار الدراسة والتسجيل . نهاية أعمال التسجيل
٣	السبت	٢٠٢٢/١٠/١٥	استمرار الدراسة والتسجيل .
٤	السبت	٢٠٢٢/١٠/٢٢	استمرار الدراسة .
٥	السبت	٢٠٢٢/١٠/٢٩	إستمرار الدراسة والبدء في Periods activity & course work
6	السبت	٢٠٢٢/١١/٥	استمرار الدراسة .
٧	السبت	٢٠٢٢/١١/١٢	استمرار الدراسة .
٨	السبت الخميس	٢٠٢٢/١١/١٩ ٢٠٢٢/١١/٢٤	استمرار الدراسة . إستمرار الدراسة ونهاية Periods activity course work
٩	السبت	٢٠٢٢/١١/٢٦	استمرار الدراسة وبدء الإمتحانات العملية والجلسات العملية .
١٠	السبت الخميس	٢٠٢٢/١٢/٣ ٢٠٢٢/١٢/٨	استمرار الدراسة . نهاية الدروس العملية .
١١	السبت الخميس	٢٠٢٢/١٢/١٠ ٢٠٢٢/١٢/١٥	استمرار الدراسة . نهاية الدروس النظرية ونهاية الإمتحانات العملية والجلسات العملية .
١٢ - ١٣ - ١٤ - ١٥ ١٦ - ١٧ -	الثلاثاء	٢٠٢٢/١٢/٢٠	بداية الإمتحانات الشفوية
	الأربعاء	٢٠٢٢/١٢/٢١	بداية الإمتحانات النظرية
	الأربعاء	٢٠٢٣/١/٢٥	نهاية الإمتحانات النظرية والشفوية فصل دراسي أول
	السبت	٢٠٢٣/٢/٤	موعد إعلان النتائج
	الخميس	٢٠٢٣/٢/٩	



Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (1) Pharm D Program												First Semester 2022/2023 Total Number of Student (630: 680)					
Day	8.30	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	Notes
Saturday		Pharmaceutical organic chemistry I Lecture A Hall (3)			Pharmaceutical analytical chemistry I Lecture A Hall (3)			Medical terminology Lecture A Hall (3)		Medicinal Plants Lecture A Hall (3)									
Monday	Information technology Lab (196-end) B		Information technology Lab (1-130) A		Information technology Lab (261-325) A Lab (1-65) B		Information technology Lab (131-260) A				Information technology Lab (66-195) B		Information technology labs will be held in computer Labs in Light Floor						
	Pharmacy Orientation Lecture A Hall (1)								Pharmaceutical analytical chemistry I Lecture B Hall (2)		Information technology Lecture A Hall (2)								
Tuesday	Pharmaceutical Organic chemistry I Lab (141-280) A		Pharmaceutical Organic chemistry I Lab (281-325) A Lab (1-95) B		Pharmaceutical Organic chemistry I Lab (1-140) A		Pharmaceutical Organic chemistry I Lab (96-235) B		Pharmaceutical Organic chemistry I Lab (236-end) A		Pharmaceutical Organic chemistry labs will be held in 3 <sup>rd</sup> , 4 <sup>th</sup> , 5 <sup>th</sup> floors, building (C)								
	Medicinal Plants Lecture B Hall (3)								Medical terminology Lecture B Hall (1)		Mathematics Lecture A Hall (1)								
Wednesday	Medicinal Plants Lab (1-140) A		Medicinal Plants Lab (236-end) B		Medicinal Plants Lab (141-280) A		Medicinal Plants Lab (281-325) A Lab (1-95) B		Medicinal Plants Lab (96-235) B										
	Pharmaceutical analytical chemistry I Lab (161-300) A		Pharmaceutical analytical chemistry I Lab (76-215) B		Pharmaceutical analytical chemistry I Lab (1-130) A Lab (216-225) B		Pharmaceutical analytical chemistry I Lab (131-160) A Lab (226-end) B		Pharmaceutical analytical chemistry I Lab (301-325) A Lab (1-75) B		Pharmaceutical analytical chemistry labs will be held in 3 <sup>rd</sup> , 4 <sup>th</sup> , 5 <sup>th</sup> floors, building (C)								
	Mathematics Lecture B Hall (1)																		
Thursday	Pharmaceutical organic chemistry I Lecture B Hall (3)				Pharmacy Orientation Lecture B Hall (1)						Information technology Lecture B Hall (3)								
Vice Dean for Student Affairs <i>Rasha Barwa</i> Prof. Rasha Fathy Barwa 28/9/2022										Dean <i>M. Eid</i> Prof. Manal Mohammed Eid									



According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (PharmD):

The student must regularly attend theoretical lectures, panel discussions, practical lessons, field exercises, and assignments. The College Council based on the request of the councils of the specialized scientific departments, prevent the student of applying for the final written exam if his absence exceeds 25% of the total credit hours for each course.

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	Hall (1) : in 1 <sup>st</sup> floor , building ( C ) Hall (2) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( C ) Hall (3) : in 4 <sup>th</sup> floor , building ( C )
		Lect.	Pract.	Total	ActVity	Pract	Wr.	Oral			
Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PA 111	2	1	3	15	25	50	10	100	2	<p>ملحوظة : سيتم تدريس مقرر (القضايا المجتمعية) باستراتيجية التعلم الذاتي، وسيتم رفع المادة التعليمية على المنصة التعليمية.</p> <p>Group (A) : students from ( 1- 325 ) A Group (B) : students from ( 1 - end ) B</p>
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PO 111	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmacy Orientation	PT 111	1	---	1	25	--	75	--	100	1	
Medicinal Plants	PG 111	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Medical Terminology	PP 111	1	---	1	25	--	75	--	100	1	
Mathematics	NP 111	1	---	1	25	--	75	--	100	1	
University Requirements											
Information Technology	UR 111	1	1	2	15	25	60	---	100	1	
Social Issues	UNVSI01	1	---	1	--	--	100	--	100	1	
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>4</b>	<b>15</b>					<b>600</b>		

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*  
Prof. Rasha Fathy Barwa

22/9/2022

Dean

Prof. Manal Mohammed Eid





Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (2) Pharm D Program												First Semester 2022/2023 Total Number of Student ( 600: 650)								
Day	8.30	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	30	6	Notes	
Saturday				Pharmaceutics 1 Lab (1-130) A		Pharmaceutics 1 Lab (6-135) B		Pharmaceutics 1 Lab (196-end) B		Pharmaceutics 1 Lab (131-260) A						Pharmaceutics 1 Lab (261-325) A Lab (1-5) B Lab (136-195) B						
				Pharmacognosy 2 Lab (181-320) A		Pharmacognosy 2 Lab (166-295) B		Pharmacognosy 2 Lab (6-145) B		Pharmacognosy 2 Lab (1-100) + (321-325) A (146-165) + (1-5) B					Pharmacognosy 2 Lab (101-180) A (296-end) B							
				Pharmaceutical organic chemistry (3) Lecture (B) (Hall1)		Physiology Lecture (A) (Hall 1)																
Sunday				Physiology Lab (221-325) A Lab (1-5) B		Physiology Lab (226-end) B		Physiology Lab (111-220) A		Physiology Lab (1-110) A					Physiology Lab (6-115) B		Physiology Lab (116-225) B					
				Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lab (1-130) A (326-end) B		Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lab (261-325) A Lab (1-55) B		Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lab (56-135) B Lab (266-325) B		Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lab (131-260) A					Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lab (136-265) B						Pharmaceutical analytical chemistry (3) Labs will be held in 3 <sup>rd</sup> , 4 <sup>th</sup> & 5 <sup>th</sup> floor, building C	
												Scientific writing Lecture (B) (Hall 2)		Scientific writing Lecture (A) (Hall 1)								
Monday				Pharmaceutical organic chemistry (3) Lab (186-end) B		Pharmaceutical organic chemistry (3) Lab (1-140) A				Pharmaceutical organic chemistry (3) Lab (96-185) B		Pharmaceutical organic chemistry (3) Lab (281-325) A Lab (1-95) B			Pharmaceutical organic chemistry (3) Lab (141-280) A						Pharmaceutical organic chemistry (3) Labs will be held in 3 <sup>rd</sup> , 4 <sup>th</sup> & 5 <sup>th</sup> floor, building C.	
						Pharmaceutics 1 Lecture (B) (Hall 1)																
Tuesday				Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lecture (A) (Hall 3)		Pharmaceutics 1 Lecture (A) (Hall 3)				Pharmacognosy 2 Lecture (A) (Hall 3)												
										Physiology Lecture (B) (Hall 2)												
Wednesday				Pharmaceutical organic chemistry (3) Lecture (A) (Hall 3)		Pharmacognosy 2 Lecture (B) (Hall 3)				Pharmaceutical analytical chemistry (3) Lecture (B) (Hall 3)												
Vice Dean for Student Affairs <i>Rasha Barwa</i> Prof. Rasha Fathy Barwa												Dean <i>M. Eid</i> Prof. Manal Mohammed Eid										

28/9/2022



According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (PharmD):

The student must regularly attend theoretical lectures, panel discussions, practical lessons, field exercises, and assignments. The College Council based on the request of the councils of the specialized scientific departments, prevent the student of applying for the final written exam if his absence exceeds 25% of the total credit hours for each course.

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	Hall (1) : in 1 <sup>st</sup> floor , building ( C ) Hall (2) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( C ) Hall (3) : in 4 <sup>th</sup> floor , building ( C )  Group (A) : students from ( 1-325 ) A Group (B) : students from ( 1 - end ) B
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral			
Pharmaceutical Analytical Chemistry III	PA 213	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmaceutical Organic Chemistry III	PO 213	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Scientific Writing	NP 212	1	-	1	25	--	75	---	100	1	
Pharmacognosy II	PG 213	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Physiology	PH 211	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmaceutics I	PT 213	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Total		11	5	16					600		

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*  
Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean

*M. Eid*  
Prof. Manal Mohammed Eid





Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (3) Pharm D Program												First Semester 2022/2023 Total Number of Student ( 450: 500)						
Day	8.30	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	Notes	
Sunday								Parasitology & Virology Lab (91-190) B (Hall 3)		Parasitology & Virology Lab (121-240) A (Hall 1) (241-270) A (Hall 3) (1-90) B (Hall 3)		Parasitology & Virology Lab (1-120) A (Hall 1) (191-end) B (Hall 3)								
		Pharmaceutics 3 Lecture A (Hall 1)			Parasitology & Virology Lecture A (Hall 1)															
		Phytochemistry 1 Lecture B (Hall 3)																		
Monday			Pharmacology 1 Lab (1-100) A		Pharmacology 1 Lab (141-end) B		Pharmacology 1 Lab (201-270) A Lab (1-35) B		Pharmacology 1 Lab (101-200) A		Pharmacology 1 Lab (36-140) B								Pharmacology Labs from 11:00 AM to 12.30 PM will be held in the department labs in building A & Labs 1,2 in building H	
				Biochemistry 2 Lab (31-90) B		Biochemistry 2 Lab (61-120) A (131-170) B		Biochemistry 2 Lab (241-270) A Lab (1-30) B Lab (171-190) B		Biochemistry 2 Lab (121-180) A									Biochemistry Labs from 12:30 PM to 3 PM will be held in the department labs in building B & Labs 1,2 in building H	
		Pharmaceutics 3 Lecture B (Hall 2)																		
Tuesday			Pharmaceutics 3 Lab (146-265) A		Pharmaceutics 3 Lab (6-130) B		Pharmaceutics 3 Lab (131-end) B		Pharmaceutics 3 Lab (1-145) A (266-270) A (1-5) B											
			Phytochemistry 1 Lab (1-135) A		Phytochemistry 1 Lab (151-end) B		Phytochemistry 1 Lab (136-270) A Lab (1-10) B		Phytochemistry 1 Lab (11-150) B											
		Spectroscopic Identification Lecture B (Hall 1)			Pharmacology 1 Lecture A (Hall 1)															
Wednesday		Biochemistry 2 Lab (191-275) B		Biochemistry 2 Lab (91-130) B (276-end) B		Biochemistry 2 Lab (1-60) A		Biochemistry 2 Lab (181-240) A											Biochemistry sections from 9:00 AM to 10:30 PM will be held in the department labs in building B & Lab 4 in building H	
			Biochemistry 2 Lecture A (Hall 1)			Parasitology & Virology Lecture B (Hall 2)			Pharmacology 1 Lecture B (Hall 2)											
Thursday						Spectroscopic Identification Lab (1-135) A (Hall 3) (136-270) A (Hall 2)		Spectroscopic Identification Lab (1-140) B (Hall 3) (141-end) B (Hall 1)												
		Phytochemistry 1 Lecture A (Hall 5)			Biochemistry 2 Lecture B (Hall 5)			Spectroscopic Identification Lecture A (Hall 5)												

Vice Dean for Student Affairs  
Prof. Rasha Fathy Barwa

Dean  
Prof. Manal Eid  
Prof. Manal Mohammed Eid

28/9/2022



According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (PharmD):

The student must regularly attend theoretical lectures, panel discussions, practical lessons, field exercises, and assignments. The College Council based on the request of the councils of the specialized scientific departments, prevent the student of applying for the final written exam if his absence exceeds 25% of the total credit hours for each course.

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral			
Biochemistry II	PB 313	2	1	3	15	25	50	10	100	2	Hall (1) : in 1 <sup>st</sup> floor , building ( C ) Hall (2) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( C ) Hall (3) : in 4 <sup>th</sup> floor , building ( C ) Hall (5) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( B )
Parasitology and Virology	PM 312	2	1	3	15	25	50	10	100	2	Group (A) : students from ( 1- 270 ) A Group (B) : students from ( 1 - end ) B
Phytochemistry I	PG 314	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmaceutics III	PT 315	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Spectroscopic Identification	PO 314	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmacology I	PH 314	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Total		12	6	18					600		

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*  
Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean

*M. Eid*  
Prof. Manal Mohammed Eid





Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (4) Pharm D Program												First Semester 2022/2023 Total Number of Student ( 400: 460)								
Day	8.30	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	30	6	Notes	
Saturday				Drug Information Lab (121-220) A		Drug Information Lab (1-100) A				Drug Information Lab (221-225) A Lab (1-85) B		Drug Information Lab (101-110) A Lab (136-end) B		Drug Information Lab (111-120) A Lab (86-135) B							Drug Information sections will be held in computer Labs in Light Floor	
				Clinical biochemistry Lab (1-110) A		Clinical biochemistry Lab (111-220) A				Clinical biochemistry Lab (96-end) B		Clinical biochemistry Lab (221-225) A Lab (1-95) B		Clinical biochemistry sections from 9:30 to 12:30 will be held in department labs in building B and Lab 1,2 building H . Sections from 1 PM to 4 PM will be held in department labs in building B and Lab 1,2,3 building H								
				Medicinal Chemistry 1 Lecture. B ( Hall 5)		Clinical biochemistry Lecture. B ( Hall 5)				Pharmaceutics Legislations Lec. A ( Hall 5)		Pharmacology 3 Lab (121-175) A										
Sunday				Applied & forensic pharmacognosy Lab (1-125) A		Applied & forensic pharmacognosy Lab (126-225) A		Applied & forensic pharmacognosy Lab (116-end) B				Applied & forensic pharmacognosy Lab (1-115) B										
				Cosmetic preparations Lab (126-225) A		Cosmetic preparations Lab (1-125) A		Cosmetic preparations Lab (1-115) B				Cosmetic preparations Lab (116-end) B										
				Pharmaceutics Legislations Lecture B (Hall 5)		Pharmaceutical Technology 1 Lecture B ( Hall 5)		Cosmetic preparations Lecture A ( Hall 5)		Medicinal Chemistry 1 Lecture A ( Hall 5)												
Monday				Biotechnology Lab (31-125) B		Biotechnology Lab (1-115) A		Biotechnology Lab (126-end) B		Biotechnology Lab (1-30) B											Biotechnology Lab (116-225) A	
				Pharmacology 3 Lecture A ( Hall 5)		Cosmetic preparations Lecture. B ( Hall 5)		Pharmaceutical technology 1 Lecture A ( Hall 5)		Biotechnology Lecture A ( Hall 5)												
Tuesday				Pharmacology 3 Lab (1-90) A		Pharmacology 3 Lab (91-120) A+ (176-225) A		Pharmacology 3 Lab (1-90) B		Pharmacology 3 Lab (91-175) B		Pharmacology 3 Lab (176-end) B										
				Applied & forensic pharmacognosy Lecture B ( Hall 5)		Pharmacology 3 Lecture B ( Hall 5)		Drug Information Lecture A ( Hall 5)		Applied & forensic pharmacognosy Lecture A ( Hall 5)		Clinical biochemistry Lecture A ( Hall 5)										
Wednesday				Medicinal Chemistry 1 Lab (91-180) A		Medicinal Chemistry 1 Lab (1-90) A		Medicinal Chemistry 1 Lab (136-end) B		Medicinal Chemistry 1 Lab (46-135) B		Medicinal Chemistry 1 Lab (181-225) A Lab (1-45) B									Medicinal chemistry Labs at 9:00 will be held in chemistry LABS 2nd floor, building C & Lab 4 building H & hall 1&4 building D . All other Labs will be held in 2nd floor, building C & labs 3,4 building H & hall 4 , building D .	
				Drug Information Lecture B ( Hall 5)		Biotechnology Lecture B ( Hall 5)		Pharmaceutical Technology 1 Lab (101-200) A (Hall 1) (201-225) A (Hall 5) (1-75) B (Hall 5)		Pharmaceutical Technology 1 Lab (1-100) A (Hall 1) (146-end) B ( Hall 5)		Pharmaceutical Technology 1 Lab (76-145) B (Hall 5)										

Vice Dean for Student Affairs  
Rasha Barwa  
Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean  
H. Eid  
Prof. Manal Mohammed Eid



**According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (PharmD):**

The student must regularly attend theoretical lectures, panel discussions, practical lessons, field exercises, and assignments. The College Council based on the request of the councils of the specialized scientific departments, prevent the student of applying for the final written exam if his absence exceeds 25% of the total credit hours for each course.

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral			
Biotechnology	PM 414	2	1	3	15	25	50	10	100	2	Hall (1) : in 1 <sup>st</sup> floor , building ( C ) Hall (2) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( C ) Hall (3) : in 4 <sup>th</sup> floor , building ( C ) Hall (5) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( B )  Group (A) : students from ( 1- 225 ) A Group (B) : students from ( 1 - end ) B
Pharmacology III	PH 416	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Applied & Forensic Pharmacognosy	PG 416	1	1	2	15	25	50	10	100	1	
Drug Information	PP 413	1	1	2	15	25	50	10	100	1	
Clinical Biochemistry	PB 414	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmaceutical Technology I	PT 418	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Medicinal Chemistry I	PD 411	2	1	3	15	25	50	10	100	2	
Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs	PP 414	1	-	1	25	--	75	--	100	1	
Cosmetic preparations	PTE 014	1	1	2	15	25	50	10	100	1	
Total		14	8	22					900		

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*

Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean

*H. Eid*

Prof. Manal Mohammed Eid





Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (5) Credit Hours															First Semester 2022/2023 Total Number of Student (740: 770)		
Day	8.30	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	Notes
Sunday								Medicinal chemistry 3 Lab (186-285) B		Medicinal chemistry 3 Lab (86-185) B				Medicinal chemistry 3 Lab (271-370) A					Practical labs of Medicinal chemistry 3 will be held in computer labs (Light Floor) & chemistry Labs on 2nd floors , building C , lab 3 and 4 building H, Hall 4 building D
				Pharmaceutical biotechnology Lab (1-105) A			Pharmaceutical biotechnology Lab (51-155) B												
				Medicinal chemistry 3 Lecture B Hall 2			Toxicology & Forensic medicine Lecture A Hall 2				Technology of natural drug Lecture A Hall 2								
Monday								Industrial pharmacy 2 Lab (1-125) A+ (351-365) A Hall 3		Industrial pharmacy 2 Lab (126-250) A Hall 3 (251-350) A Hall 1				Industrial pharmacy 2 Lab (366-375) A Hall 3 (1-125) B Hall 2 (126-250) B Hall 3 (251-end) B Hall 1					
				Drug Targeting Lecture A Hall 2			Industrial pharmacy 2 Lecture B Hall 2		Technology of natural drug Lecture B Hall 2										
Tuesday				Medicinal chemistry 3 Lab (286-end) B		Medicinal chemistry 3 Lab (181-270) A		Medicinal chemistry 3 Lab (91-180) A		Medicinal chemistry 3 Lab (371-375) A Lab (1-85) B				Medicinal chemistry 3 Lab (1-90) A					Practical labs of Medicinal chemistry 3 will be held in computer labs (Light Floor) & chemistry Labs on 2nd floors , building C, labs 1,2,3 building H
							Pharmaceutical biotechnology Lecture B Hall 2												
Wednesday				Toxicology & Forensic medicine Lab (51-160) B		Toxicology & Forensic medicine Lab (271-end) B		Toxicology & Forensic medicine Lab (1-105) A		Toxicology & Forensic medicine Lab (316-375) A Lab (1-50) B				Toxicology & Forensic medicine Lab (211-315) A					
				Pharmaceutical biotechnology Lab (266-end) B		Pharmaceutical biotechnology Lab (156-265) B		Pharmaceutical biotechnology Lab (216-320) A		Pharmaceutical biotechnology Lab (106-215) A				Pharmaceutical biotechnology Lab (321-375) A Lab (1-50) B					
							Pharmaceutical biotechnology Lecture A Hall 2												
Thursday							Toxicology & Forensic medicine Lab (161-270) B		Toxicology & Forensic medicine Lab (106-210) A										
				Toxicology & Forensic medicine Lecture B Hall 2						Drug Targeting Lecture B Hall 2									
				Medicinal chemistry 3 Lecture A Hall 1		Industrial pharmacy 2 Lecture A Hall 1													

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*  
Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean

Prof. Manal Mohammed Eid

*M. Eid*



**According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (Credit Hours):**

**10. Attendance:**

10.1. Attendance is checked during seminars, tutorials and labs. Students must attend at least 75% of the lectures, tutorials and practical labs. If absence in a course exceed the allowed percentage (%25) during the first ten weeks of the semesters (either excused or un excused) the student will not be allowed to sit the exam of the relevant subject and will carry grade of "F"

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	Hall (1) : in 1 <sup>st</sup> floor , building ( C ) Hall (2) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( C ) Hall (3) : in 4 <sup>th</sup> floor , building ( C ) Hall (5) : in 2 <sup>nd</sup> floor , building ( B )  Group (A) : students from ( 1- 375 ) A Group (B) : students from ( 1 - end ) B
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral			
Industrial pharmacy 2	PT518	1	1	2	50	25	10	15	100	2	
Toxicology & Forensic medicine	PH519	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Medicinal chemistry 3	PD513	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Pharmaceutical biotechnology	PMS26	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Technology of natural drug	PG519	1	-	1	75	-	10	15	100	1	
Drug Targeting	PDE12	2	-	2	75	-	10	15	100	2	
Total		10	4	14							

Vice Dean for Student Affairs

Rasha Barwa

Prof. Rasha Fathy Barwa

28/9/2022

Dean

M. Eid

Prof. Manal Mohammed Eid



Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		Study Table Level (3) Credit Hours										First Semester 2022/2023 Total Number of Student ( 30:40 )						
Day	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	5	Notes
Saturday	Applied and instrumental analysis Lab (4 <sup>th</sup> Floor , building C)			Spectroscopic Identification Lab ( Hall 2 , Building C)			Pharmacology 1 Lab ( Department labs)											
Monday	Biochemistry 2 Lab (Department labs)			Pharmaceutical Dosage form 2 Lab (Department labs)			Phytochemistry 1 Lab (Department labs)											

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	Exam. Hours	Lecture will be uploaded as recorded lectures on Mymans platform.  One interactive session will be held for every staff member on Mymans platform.
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral			
Applied and instrumental analysis	PA315	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Spectroscopic Identification	PO315	1	1	2	50	25	10	15	100	2	
Pharmacology 1	PH314	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Biochemistry 2	PB312	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Pharmaceutical Dosage Forms	PT315	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Phytochemistry 1	PG315	2	1	3	50	25	10	15	100	2	
Total		11	6	17					600		

### According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (Credit Hours):

#### 10. Attendance:

10.1. Attendance is checked during seminars, tutorials and labs. Students must attend at least 75% of the lectures, tutorials and practical labs. If absence in a course exceed the allowed percentage (%25) during the first ten weeks of the semesters (either excused or un excused) the student will not be allowed to sit the exam of the relevant subject and will carry grade of "F"

Vice Dean for Student Affairs

Rasha Barwa

Prof. Rasha Fathy Barwa

28/15/2022

Dean

M. Eid

Prof. Manal Mohammed Eid





Mansoura University / Faculty of Pharmacy Vice Dean for Student Affairs Office		<b>Study Table</b> Level (4) Credit Hours		First Semester 2022/2023 Total Number of Student ( 40 :70 )
---	--	--	--	--

Day	9	30	10	30	11	30	12	30	1	30	2	30	3	30	4	30	Notes
Saturday					Pharmacology 3 Lab				Clinical pharmacy Lab Hall 2 Building c								Lecture will be uploaded as recorded lectures on Mymans platform.  One interactive session will be held for every staff member on Mymans platform.
Sunday			Medicinal Chemistry 1 Lab Chemistry lab 2 <sup>nd</sup> floor Lab 3,4 building H		Biopharmaceutics and pharmacokinetics Lab (Department labs			Medical microbiology and immunology Lab									
Monday					Phytotherapy lab												

Course Title	Course Code	Credit Hours			Examination Marks				Total Marks	
		Lect.	Pract.	Total	Activity	Pract	Wr.	Oral		
Biopharmaceutics and pharmacokinetics	PT416	2	1	3	50	25	10	15	100	2
Phytotherapy	PG417	2	1	3	50	25	10	15	100	2
Medicinal Chemistry 1	PD411	3	1	4	50	25	10	15	100	2
Pharmacology 3	PH416	2	1	3	50	25	10	15	100	2
Biostatics	PH417	1	--	1	90	--	10	--	100	1
Medical microbiology and immunology	PM413	2	1	3	50	25	10	15	100	2
Clinical pharmacy	PP416	2	1	3	50	25	10	15	100	2
		14	6	20						

According to Internal Regulation Bachelor of Pharmacy Program (Credit Hours):

10. Attendance:

10.1. Attendance is checked during seminars, tutorials and labs. Students must attend at least 75% of the lectures, tutorials and practical labs. If absence in a course exceed the allowed percentage (%25) during the first ten weeks of the semesters (either excused or un excused) the student will not be allowed to sit the exam of the relevant subject and will carry grade of "F"

Vice Dean for Student Affairs

*Rasha Barwa*  
Prof. Rasha Fathy Barwa

28/5/2022

Dean

*M. Eid*  
Prof. Manal Mohammed Eid





**Pharm D Program**  
**Schedule of Final written & oral exams for second semester**  
**Academic year 2022/2023 (Final Table)**



Day	Date	Level (1)	Level (2)	Level (3)	Level (4)
Wednesday	21/ 12/ 2022				Pharmacology III ( 9.30 : 11.30 ) AM
Thursday	22/ 12/ 2022				
Friday	23/ 12/ 2022				
Saturday	24/ 12/ 2022			Biochemistry II ( 1.00 : 3.00 ) PM	
Sunday	25/ 12/ 2022		Pharmaceutical Organic Chemistry III ( 1.00 : 3.00 ) PM		Biotechnology ( 9.30 : 11.30 ) AM
Monday	26/ 12/ 2022	Medicinal Plants ( 9.30 : 11.30 ) AM			
Tuesday	27/ 12/ 2022				
Wednesday	28/ 12/ 2022				Drug Information ( 9.30 : 10.30 ) AM
Thursday	29/ 12/ 2022	Medical Terminology ( 1.00 : 2.00 ) PM		Pharmaceutics III ( 9.30 : 11.30 ) AM	
Friday	30/ 12/ 2022				
Saturday	31/ 12/ 2022		Pharmacognosy II ( 1.00 : 3.00 ) PM		
Sunday	1 / 1 / 2023				Cosmetic Preparations ( 9.30 : 10.30 ) AM
Monday	2 / 1 / 2023	Pharmacy Orientation ( 1.00 : 2.00 ) PM		Spectroscopic Identification ( 9.30 : 11.30 ) AM	
Tuesday	3 / 1 / 2023				
Wednesday	4 / 1 / 2023		Pharmaceutics I ( 1.00 : 3.00 ) PM		
Thursday	5 / 1 / 2023	Mathematics ( 1.00 : 2.00 ) PM			Clinical Biochemistry ( 9.30 : 11.30 ) AM
Friday	6 / 1 / 2023				
Saturday	7 / 1 / 2023				
Sunday	8 / 1 / 2023				
Monday	9 / 1 / 2023			Parasitology & virology ( 9.30 : 11.30 ) AM	
Tuesday	10 / 1 / 2023				Medicinal Chemistry I ( 9.30 : 11.30 ) AM
Wednesday	11 / 1 / 2023		Physiology ( 1.00 : 3.00 ) PM		
Thursday	12 / 1 / 2023	Pharmaceutical Analytical Chemistry I ( 9.30 : 11.30 ) AM			
Friday	13 / 1 / 2023				
Saturday	14 / 1 / 2023		Scientific Writing ( 1.00 : 2.00 ) PM		
Sunday	15 / 1 / 2023				Pharmaceutical Technology I ( 9.30 : 11.30 ) AM
Monday	16 / 1 / 2023				
Tuesday	17 / 1 / 2023			Pharmacology I ( 9.30 : 11.30 ) AM	
Wednesday	18 / 1 / 2023	Pharmaceutical Organic Chemistry I ( 9.30 : 11.30 ) AM			
Thursday	19 / 1 / 2023				
Friday	20 / 1 / 2023				
Saturday	21 / 1 / 2023	Information Technology ( 1.00 : 2.00 ) PM			Applied & Forensic Pharmacognosy ( 9.30 : 10.30 ) AM
Sunday	22 / 1 / 2023		Pharmaceutical Analytical Chemistry III ( 1.00 : 3.00 ) PM		
Monday	23 / 1 / 2023				Pharmaceutical Legislations ( 1.00 : 2.00 ) PM
Tuesday	24 / 1 / 2023	Social Issues ( 1.00 : 2.00 ) PM		Phytochemistry I ( 9.30 : 11.30 ) AM	

Vice Dean for Student Affairs

Rasha Barwa  
Prof. Rasha Fathy Barwa  
24 / 9 / 20 22

Dean

M. Eid  
Prof. Manal Mohammed Eid