



دليل الطالب الجامعي
كلية الصيدلة جامعة المنصورة
برنامج الصيدلة الاكلينيكية – فارم دي
2022 / 2023



اعتماد اللجنة الفرعية بجلستها رقم (274) بتاريخ 2022/9/19

اعتماد مجلس الكلية بجلسته رقم (748) بتاريخ 2022/9/24

رقم الصفحة	فهرس المحتويات
4	الإدارة العليا للجامعة
5	إدارة الكلية
6	رؤساء الأقسام العلمية
7	مديرو الوحدات
8	كلمة أ.د/ عميد الكلية
9	كلمة أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
10	كلمة أ.د/ مدير البرنامج
11	تاريخ كلية الصيدلة
17	برنامج الصيدلة الاكلينيكية
18	لماذا الصيدلة الإكلينيكية ؟
20	رؤية و رسالة و اهداف البرنامج
22	نظام الدراسة
22	تصميم البرنامج الدراسي
23	التسجيل
23	العبء الدراسي
24	الإضافة والحذف والانسحاب
24	المواظبة
24	حضور الامتحانات والتغيب عنها والإخلال بنظامها
24	لغة الدراسة
24	التدريب الميداني الأولى وسنة الأمتياز
25	شروط القبول
25	نظام التقييم
27	الرسوب في المقررات
27	التعثر الأكاديمي
27	الانقطاع عن الدراسة ووقف القيد
28	متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - PharmD)
28	نظام تأديب الطلاب
29	كود الأقسام ومتطلبات البرنامج الدراسي
31	الخطة الدراسية
36	خريطة تدفق مقررات

37	دليل الميثاق الأخلاقي للطالب
46	إرشادات وتوجيهات تربية لطلبة كلية الصيدلة
51	المعايير القومية الأكاديمية القياسية لقطاع الصيدلة
52	وحدة ضمان الجودة
61	وحدة تكنولوجيا المعلومات
62	مكتبة الكلية
69	المعمل المركزي
70	وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الطبية
71	وحدة الرنين النووي المغناطيسي
72	نادي تكنولوجيا المعلومات
72	الجوائز العلمية
73	الأنشطة التدريبية المتميزة
74	النشاط الطلابي
76	إتحاد طلاب كلية الصيدلة
77	الجمعية العلمية
78	جمعية فارماسكول
78	اسرة Clinical Students Universe (CSU) Family
79	الأمكان والتسهيلات المتاحة لممارسة الانشطة الطلابية بالكلية
79	الأمن والسلامة في المعامل
80	الرعاية الصحية للطلاب
81	ضوابط إيقاف القيد والأعذار لطلاب الجامعة
85	التقرير المصور
106	الاتصال والمتابعة مع الكلية

الإدارة العليا للجامعة



الأستاذ الدكتور / محمود محمد المليجي
رئيس الجامعة



الأستاذ الدكتور / أشرف طارق حافظ
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا
والبحوث



الأستاذ الدكتور / محمد عطيه البيومي
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب



الأستاذ الدكتور / محمود محمد المليجي
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

إدارة الكلية



أ.د / منال محمد إبراهيم عيد

عميد الكلية



أ.د / خالد بشير شعبان سليم



أ.د / رشا محمد فتحي بروة

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أ.م.د / مروة صلاح الدين الدهان

مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية



أ.د / هاني إبراهيم محمد مرسي قناوي

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

رؤساء الأقسام العلمية



أ.د/ السيد الشربيني محمد حبيب
رئيس قسم الميكروبيولوجي والمناعة



أ.د/ جيني جيهان محمد أحمد نصر
رئيس قسم الكيمياء التحليلية الصيدلانية



أ.د/ محمد احمد احمد مصطفى
رئيس قسم الكيمياء الدوائية



أ.د/ معتزه محمود حسب السيد
رئيس قسم الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية



أ.م.د/ شاهنده متولى عثمان المسيري
رئيس قسم الكيمياء العضوية الصيدلانية



أ.د/ محمود فهمي السباعي مصطفى
رئيس قسم العقاقير



أ.د/ إرهان إبراهيم أبو هاشم
رئيس قسم الصيدلانيات



أ.د/ منار أحمد نادر السيد عطية
رئيس قسم الأدوية والسموم

أ.د/ عميد الكلية
رئيس قسم الكيمياء الحيوية

مديرو الوحدات

أ.م.د / منى فاروق متولى محمد النقيطى
مدير وحدة ضمان الجودة والإعتماد



أ.م.د / يسرا محمد عبدالحافظ الفار
مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات



كلمة السيدة الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات برنامج الصيدلة الاكلينيكية



تقف الكلمات وتعجز المعاني عن التعبير عن مدى سعادتي بأن أكون بين هذه النخبة من طلبة و طالبات كلية الصيدلة جامعة المنصورة تلك الجامعة الرائدة، وتعد كلية الصيدلة من أهم كليات هذا الصرح العظيم . وقد آلت كلية الصيدلة علي نفسها منذ نشأتها أن تكون في مقدمة كليات الجامعة ، من حيث الأداء المتميز والتطوير المستمر في مجالات التعليم والتعلم والبحث العملي للمساهمة في دعم وتطوير صناعة الدواء للمحافظة علي صحة المريض المصري .

تُعدّ كلية الصيدلة - جامعة المنصورة - واحدة من كليات الصيدلة الراجعة على المستوى المحلي والأقليمي مما يجعلها شريكاً كاملاً في تطوير المنظومة الصحية بما يحقق خدمه صحية أكثر فاعليه للمواطن المصري . ولعل ما يشهده العالم الآن من تطور سريع في مجال التعليم الصيدلي وتعدد مجالات تنمية الأنشطة المرتبطة بصناعة الدواء ، يحتمّ على كليات الصيدلة ومنها كلية الصيدلة بجامعة المنصورة بمواكبة هذا التقدم السريع لتلبية احتياجات المجتمع المتغيرة لذا فإننا نقوم بصفة مستمرة بتطوير المناهج والخطط الدراسية وأصدرت لائحة جديدة لمرحلة البكالوريوس (فارم دي- PharmD) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة منذ العام الجامعي 2019 / 2020 وقد راعت إدارة الكلية ضرورة وجود مناهج دراسية تتوافق مع احتياجات سوق العمل وطبقاً لأراء العديد من السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب ونسعى إلى توفير الكفاءات العلمية من خلال تطوير منظومة الدراسات العليا باعتماد لائحة جديدة (نظام الساعات المعتمدة) لنصل من خلالها إلى خريجين مؤهلين لمجالات العمل المختلفة وتوسعي إدارة الدراسات العليا بالكلية من خلال خطة طموحه للجامعة وللدولة إلي زيادة عدد المبعوثين وتنويع مصادر المعرفة والشراكة مع المدارس العلمية العالمية المختلفة كل ذلك سيكون عاملاً أساسياً لتخريج صيادلة أكفاء لا يقتصر دورهم على صرف وتسويق الدواء والعمل في الصيدليات الأهلية وشركات الأدوية فحسب بل يتعدى ذلك إلى تطبيق الصيدلة الإكلينيكية في المستشفيات العامة والمشاركة في التخطيط العلاجي والعمل بمراكز المعلومات الدوائية والمشاركة بالبحوث الدوائية والاستشارات العلمية الصيدلانية للعاملين بالمجال الطبي لنصل إلى خدمة صحية متميزة للمريض المصري تحقيقاً لهدف أسمى وهو الحفاظ على صحة الأجيال القادمة من المصريين

و مهنة الصيدلة التي اعتز و أفخر أن انتمى إليها هي مهنة من ارقى و أسمى المهن، هذه المهنة التي تهدف في الأساس إلى خدمة المجتمع و تقديم كل ما هو مميز له فما أجمل أن يعمل الإنسان ليفيد غيره. ما أجمل أن يكون الإنسان من خير الناس لان "خير الناس انفعهم للناس".

أرجو من الله السميع العليم التوفيق لجميع أبنائنا طلاب الكلية من خلال التعاون المثمر والمستمر مع إدارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس .وأن يكال جهد الجميع بالنجاح وأن تكون دراستكم بالكلية مثمرة وناجحة وذخرة بالذكريات السعيدة . والله ولى التوفيق.

عميد الكلية

أ.د / منال محمد إبراهيم عيد

كلمة السيدة الأستاذة الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات كلية الصيدلة / جامعة المنصورة

انتهاز فرصة بداية العام الدراسي 2023/2022 لأهنئ كل طلاب وطالبات

الكلية القدامى والجدد بالعام الدراسي الجديد ولأبنائنا الطلاب الجدد يطيب لي أن أهنئكم بصفة خاصة بالعام الجامعي الأول في حياتكم كما أتني على اختياركم لمهنة الصيدلة العريقة لتكونوا صيادلة المستقبل الذين يتحملون مسئولية النهوض بالوطن لتصلوا بمصرنا الحبيبة إلى الصدارة بين أمم الحضارات الحديثة . بالجامعة منبرا للعلم وصرحا من صروح المعرفة في بلدكم الحبيب مصر . وأنتم اليوم في ربوعها يشرف على تعليمكم نخبة من الأساتذة الأكفاء حتى تواصلوا تعليمكم وتكملوا مسيرتكم بالنجاح والتخرج .

أبنائي وبناتي طلاب المستوى الأول أنكم تنتقلون من مرحلة اتسمت بالرقابة والإشراف والتوجيه في البيت والمدرسة بشكل أو بآخر ، إلى المرحلة التي تتاح لكم فيها مساحة أكبر من الحرية ، وهذه الحرية يجب أن يصاحبها من جانبكم إحساس أكبر بالمسئولية ليتحقق بها المرجو منها من تنمية قدراتكم على الخلق والإبداع .

وسوف تجدون أن دور الجامعة لا يتوقف على تلقينكم المتاح من معلومات ولكن دور الجامعة هو إكسابكم القدرة على البحث عن المعلومة وإكسابك القدرة والمهارات والفكر اللازم لتحصيل المعرفة طوال حياتك العملية الممتدة والناجحة بإذن الله . فأوصيكم بالانتظام في حضور المحاضرات وأدعوكم كذلك للاهتمام بالأنشطة الطلابية من خلال رعاية الشباب لما لها عظيم الأثر في تكوين وبناء شخصية الطالب وتنمية قدراته بما يعود عليه بالنفع والفائدة .

أبنائي وبناتي أدعو الله أن يكلل جهد الجميع بالنجاح وأن تكون دراستكم بالكلية مثمرة وناجحة وذخرة بالذكريات السعيدة . والله ولي التوفيق .

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د / رشا محمد فتحي بروه

كلمة السيدة الأستاذة الدكتور / مدير البرنامج



ابنائي وبناتي طلاب كلية الصيدلة – جامعة المنصورة

يطيب لي أن أهنئكم ببداية العام الدراسي الجديد متمنية لكم عام دراسي موفق وسعيد.

أحبائي طلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية يسعدني ويشرفني أن أكون معكم في هذا البرنامج الذي ينتمي الى هذه المؤسسة العريقة التي وضعت نصب عينيها تثقيف الطلاب وتزويدهم بالمعارف والعلوم وتوسيع مداركهم وإطلاق طاقاتهم وتعزيز روح البحث العلمي لديهم وتعليمهم الريادة والابداع مع الالتزام بقواعد الخلق القويم. في ظل ما يمر به العالم من تحديات جديدة من اهمها المنافسة القوية في سوق العمل المحلى والعالمى والذي لا يرضى الا بمتخصصين مؤهلين بقدرات لمواجهة هذا التحدي وقادرين على الابداع والتطوير فحرص برنامج الصيدلة الإكلينيكية على تطبيق كافة معايير الجودة لتحقيق أهدافه الا وهي تخريج صيدلي إكلينيكي ملم بكافة متطلبات المهنة وبأحدث فروع علم الصيدلة الإكلينيكية بما يؤهل الخريج للمشاركة الفعالة في منظومة الرعاية الصحية ويسعى برنامج الصيدلة الإكلينيكية إلى بناء شخصية الطالب المتوازنة من خلال التميز الأكاديمي وتوفير كافة الانشطة المختلفة (الثقافية والفنية والرياضية) التي تنمى ابداعاتهم وتدفعهم نحو التميز والابتكار لبناء مجتمع ناجح ومتميز.

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

مدير البرنامج

د / مروة صلاح الدين الدهان

تاريخ كلية الصيدلة



مركز تقنية الاتصالات والمعلومات - جامعة المنصورة

- بدأت الدراسة بكلية الصيدلة بقبول أول دفعة في العام الجامعي 1971 وكان عددها 48 طالب و طالبة.
- صدر قرار السيد نائب رئيس الوزراء للثقافة و الإعلام رقم 134 لسنة 1973 بفصل أقسام الصيدلة عن كلية الطب لتصبح كلية مستقلة .
- تخرجت أول دفعة من الكلية في العام الجامعي 1975.
- تم تعيين المرحوم السيد الأستاذ الدكتور / عبد الملك عبد الرحمن أبو عوف أول عميد للكلية بالقرار الوزاري رقم 38 في 1976/4/11 ، تولى عمادة كلية الصيدلة كوكبة من العلماء وهم :

الاسم	الاسم	م	الاسم	الاسم	م
أ.د/عبدالمك عبد الرحمن أبو عوف	أ.د/محمد محمود الكرداوى	2	أ.د/حسن محمد حسن الصباغ	1980/11/18 - 1989/11/8	1
أ.د/ أحمد فؤاد أحمد إبراهيم	أ.د/ على عبدالرحمن الإمام	4	أ.د/ محمد حامد زكى الشابورى	1992/11/14 - 1996/9/15	3
أ.د/ عبدالجواد حلمى عبدالجواد	أ.د/ صالح حسن صالح الشرفاوى	6	أ.د/ محمود محمد بكر العشماوى	1999/9/16 - 2002/9/15	5
أ.د/ محمد حامد زكى الشابورى	أ.د/ ماجده أحمد الشربيني	8	أ.د/ محمد ناصر أحمد نصر	2005/9/4 - 2008/4/9	7
أ.د/ محمود محمد بكر العشماوى	أ.د/ ممدوح محمد الششتاوى	10	أ.د/ ناهد محمود العنانى	2010/3/21 - 2012/1/13	9
أ.د/ محمد ناصر أحمد نصر		12		2012/1/13 - 2013/8/1	11
أ.د/ ناهد محمود العنانى				2013/8/1 - 2019/12/24	13

- تم زيادة عدد الأقسام العلمية بصدور القرار الوزاري رقم (1573) بتاريخ 2001/11/10 لتصبح ثمانية أقسام وهي : الكيمياء الطبية - الكيمياء التحليلية - الكيمياء العضوية الصيدلانية - الكيمياء الحيوية - الصيدلانيات - العقاقير - الأدوية والسموم - الميكروبيولوجي والمناعة .
- تم تعديل اللائحة الداخلية للكلية بما يسمح بتطبيق نظام الفصلين الدراسيين بالقرار الوزاري رقم 1606 بتاريخ 1993/12/20

تم وضع حجر الأساس لمبنى الكلية في مناسبة الاحتفال بيوم الخريجين الأول عام 1992-1993 ويتكون من :

- المبنى (أ) يضم قسمي [الأدوية والسموم - العقاقير]
- المبنى (ب) يضم أقسام [الصيدلانيات - الميكروبيولوجيا والمناعة - الكيمياء الحيوية]
- المبنى (ج) يضم أقسام [الكيمياء الدوائية - الكيمياء التحليلية الصيدلانية - الكيمياء العضوية الصيدلانية] . وكل مبني يتكون من خمسة أدوار ويشمل المعامل الطلابية و معامل الأبحاث العلمية الخاصة بالأقسام العلمية والمدرجات الخاصة بمحاضرات الطلاب .
- المبنى (د) مخصص لبرنامج الصيدلة الإكلينيكية ويحتوي على خمسة قاعات دراسية صغيرة مكيفة الهواء – بالإضافة إلى المعمل المركزي وبيت الحيوان .
- المبنى (هـ) برنامج الصيدلة الإكلينيكية ويتكون من عدد 4 قاعات تدريس + 4 معامل طلابية + مسجد للطالبات + مخزن الأدوات الكتابية + رعاية الطلاب .
- ويضم المبنى (ب) : 2مدرج مكيف سعة 500 طالب + قاعة مكيفة للدراسات العليا (القاعة الحمراء) + مدرج مكيف سعة 150 طالب + مدرج مكيف سعة 60 طالب (لبرنامج الصيدلة الإكلينيكية)
- ويضم المبنى (ج) : 3 مدرجات مكيفة سعة 500طالب+ عدد (2) قاعة مكيفة (قاعة النهدي – القاعة الزرقاء)، سعة 50 طالب .
- دور خفيف (معدني) أعلى المبنى (ا ، ب) التعليمي مكون من ثمانية قاعات دراسية و عدد ثلاث حجرات أعضاء هيئة تدريس وبه قسم الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية .
- **قاعات الاختبارات الإلكترونية :**

قاعات	قاعة	قاعة	قاعة
الاختبارات الإلكترونية	الامتحانات الإلكترونية 1	الامتحانات الإلكترونية 2	الامتحانات الإلكترونية 3
عدد اجهزة الحاسب الالى	221	321	154

• **معامل طلابية : وعددها (33) معمل طلابي.**

المعمل	المعامل	معامل الادوية	معامل العقاقير	معامل	معامل الكيمياء	معامل	معامل برنامج
الكيمياء	والسموم	الميكروبيولوجي	الحوية	الصيدلانيات	الصيدلة الاكلينيكية	معامل	معامل برنامج
8	3	6	3	2	7	4	4

• **معامل بحثية : وعددها (23) معمل بحثي.**

المعمل	المعمل	المعمل	المعمل	المعمل	المعمل	المعمل
الفارماكولوجي	العقاقير	الميكروبيولوجي	ك.حيوية	الصيدلانيات	المعمل المركزي	المعمل
2	8	3	2	1	1	1

بالإضافة إلى المبنى الإداري المكون من أربعة أدوار موزعة كالتالي :

المبنى الإداري	
الدور الأرضي	شئون الطلاب - شئون الخريجين - مدير الصيدلة الإكلينيكية - مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات - الخزينة - التصوير - شئون طلاب الصيدلة الإكلينيكية - مدير عام الكلية - مدير أمن الكلية - الاستحقاقات (كادر عام وخاص) - السويتش .
الدور الأول العلوي	مكتب أ.د/ عميد الكلية - مكاتب السادة وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب - الدراسات العليا والبحوث - وخدمة المجتمع وتنمية البيئة - مكاتب الدراسات العليا والعلاقات الثقافية - حجرة التصحيح المركزي - البرامج النوعية للدراسات العليا .
الدور الثاني العلوي	الشئون المالية - الوحدة الحسابية - التوريدات - وحدة تحاليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية والبيطرية - مجلس الكلية - قاعة فاركو - كمنترولات مرحلة البكالوريوس - كمنترول برنامج الصيدلة الإكلينيكية.
الدور الثالث العلوي	المكتبة - المكتبة الرقمية - شئون العاملين (عام) - الشئون الهندسية - الميزانية - وحدة ضمان الجودة والاعتماد - كمنترولات مرحلة البكالوريوس - كمنترولات الدراسات العليا .

رؤية الكلية

تحقيق الريادة والتميز في التعليم الصيدلي والبحث العلمي محلياً ودولياً والارتقاء بالممارسات الصيدلانية وخدمة المجتمع .

رسالة الكلية

تلتزم كلية الصيدلة جامعة المنصورة بتطوير برامجها الأكاديمية وأساليب التعليم والتعلم والتقييم ، وتوفير بيئة داعمة للارتقاء بالبحث العلمي والابتكار وخدمة المجتمع ، وبناء شراكات محلية ودولية.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

- 1- دعم وتطوير منظومة التعليم والتعلم
- 2- الإرتقاء بمنظومة البحث العلمي وتطوير الدواء ودعم الإبتكار.
- 3- تعظيم المشاركة المجتمعية وبناء شراكات محلية ودولية.
- 4- دعم أهداف التنمية المستدامة في المجال الصيدلي.
- 5- إعداد خريجين متميزين قادرين علي المنافسة وتلبية إحتياجات سوق العمل.
- 6- تحقيق التميز من خلال الالتزام بتطبيق معايير الجودة في الأداء الأكاديمي والإداري.

• **تبنت الكلية نظام إدارة الجودة :** حيث حصلت الكلية على

شهادة الايزو ISO 9001:2008 من الشركة الألمانية TUV

• **حصلت الكلية على مشروع CIQAP:**

في إطار مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد وقامت الكلية بعمل الآتي:-

1. توصيف شامل لجميع البرامج الأكاديمية والبحثية ومقرراتها وبرامج خدمة المجتمع التي تقدمها كلية الصيدلة .
2. توصيف شامل للجهاز الإداري بالكلية بوحداته وأقسامه وعلاقاته التنظيمية.
3. توصيف شامل للبنية الأساسية والوسائل التعليمية المستخدمة لتقديم الأنشطة المتعلقة بالكلية.
4. تم عمل تحليل بيئي (SWOT Analysis) و بناء عليه قامت الكلية بتنفيذ مجموعة من المقترحات والتوصيات (الخطة التنفيذية للمشروع) بشأن سبل تنمية مواطن القوة والرقى بها ومعالجة نواحي الضعف وتقويمها.
5. عمل الدراسة الذاتية للكلية كمدخل لتطوير الأداء وجودته سنويا.
6. النهوض بالعملية التعليمية لتكون أكثر كفاءة وزيادة جودة فرص التعلم للطلاب.
7. تطوير تطبيقات تكنولوجيا المعلومات لتشمل إنشاء المقررات الإلكترونية وتطوير المكتبة الرقمية وتيسير الوصول لقواعد بيانات الأبحاث العالمية وقواعد البيانات ذات الصلة.
8. التواصل مع الخريجين والمستفيدين لصالح تطوير الأداء التعليمي والبحثي بالكلية .
9. نشر ثقافة الجودة الشاملة بين جميع أفراد الكلية والطلاب لتحقيق رسالة الكلية.

• **حصلت كلية الصيدلة على اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد** بعد استيفاء كافة المعايير الأكاديمية التي ترتبط بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وفق تقارير المراجعين والخبراء وهي أول كلية بجامعة المنصورة وثاني كلية صيدلة على مستوى جمهورية مصر العربية بعد صيدلة القاهرة تحصل على الاعتماد وذلك بتاريخ 29 / 6 / 2011 .

• **حصلت الكلية على تجديد اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد** بعد استيفاء كافة المعايير الأكاديمية التي ترتبط بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وفق تقارير المراجعين والخبراء بناء على زيارة تجديد الاعتماد بقرار رقم (166) بتاريخ 29 / 5 / 2017.



برنامج الصيدلة الاكلينيكية



- تم انشاء برنامج الصيدلة الاكلينيكية بناءا على القرار الوزارى رقم (3008) لسنة 2007 .
- بدأت الدراسة بالبرنامج فى العام الجامعى 2007-2008.
- تم تخريج 11 دفعة من البرنامج.

لماذا الصيدلة الإكلينيكية ؟



الصيدلة الإكلينيكية هي إحدى المجالات التطبيقية الصيدلانية التي يقوم بها الصيدلي داخل المراكز الطبية والمستشفيات بهدف الوصول لأفضل بروتوكول علاجي و تحسين الحالة الصحية للمرضى.

يهدف البرنامج إلى تعظيم دور الصيدلي في تقديم الرعاية الصحية داخل المستشفيات وخارجها من خلال متابعة النظام الدوائي ودراسة مبادئ حركية الدواء الإكلينيكية (السريرية) ، وكذلك إيجاد الأنظمة العلاجية المناسبة بالتعاون مع الفريق الطبي المعالج.

يتيح البرنامج للطلاب الفرصة للإلمام بكافة متطلبات المهنة وأحدث فروع علم الصيدلة ، وكذلك التقنيات الحديثة التي تؤهل الخريج للعمل بالصيدليات وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية والدعاية والتسويق الدوائي ومراكز اليقظة الدوائية ومراكز معلومات الدواء والسموم. يشارك الصيدلي الإكلينيكي في بعض الممارسات الصيدلانية الإكلينيكية المستخدمة مثل :

- ◆ تقديم خدمات التغذية الوريدية
- ◆ تقديم استشارات المعالجة الدوائية الأساسية.
- ◆ المشاركة في تقييم استعمال الدواء.
- ◆ مزاوله الصيدله الاكلينيكيه في مختلف التخصصات الطبية مثل الاورام، الكلى والمسالك البولية، الجراحة ، الأطفال ، العناية المركزة وغيرها.
- ◆ اصدار الدوريات الدوائية وتفعيل سياسات الدواء الفعالة بما يساهم فى الارتقاء بالخدمات الصحية المقدمة للمريض.

يتم تدريب الطالب تدريباً عملياً في إحدى المؤسسات الصيدلانية (الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات) تحت اشراف أعضاء هيئة التدريس خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث بالإضافة إلى العام السادس من الدراسة الذي يخصص للتدريب الميداني داخل المستشفيات والمراكز الطبية . يوفر هذ التدريب للطلاب الربط بين الدراسة الأكاديمية والمجال التطبيقي لها مما يكسبه جدارات متعددة تجعله مؤهلاً للعمل بمجرد التخرج.

تلتزم الكلية بمنح خريجي البرنامج فرصة التقدم للقيود في برامج الدراسات العليا بالكلية وفقاً لرغباتهم. يساعد البرنامج على تحقيق فاعلية التواصل بين السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب وذلك عن طريق تقسيم الطلاب في المحاضرات والمعامل إلي مجموعات صغيرة.

يقوم البرنامج بإختيار عضو هيئة تدريس لكل مجموعة من الطلاب للعمل كمرشد أكاديمي يساعد الطلاب في اختيار المقررات المناسبة وفقا للخطة الدراسية ومعدل الانجاز لكل طالب و يعمل علي دعم الطلاب أكاديميا و اجتماعيا

بعض صور التدخل الإيجابي الذي يمكن أن يحققه الصيدلي

- 1) قبل وصف الدواء: وذلك عن طريق المشاركة في وضع السياسات الدوائية التي تحقق الاستعمال الأمثل لكل نوع من الأدوية والبروتوكولات العلاجية المختلفة.
- 2) أثناء وصف الدواء: عن طريق التعاون مع الطبيب المعالج في اختيار الدواء الأمثل وحساب الجرعة المناسبة له، كذلك التأكد من عدم وجود أي تداخلات أو تفاعل بين الأدوية وبعضها البعض.
- 3) بعد وصف الدواء: بعد وصف الدواء عن طريق متابعة انتظام المريض في أخذ الدواء وشرح الطريقة المثلى لاستعمالها أو تعاطيه أو تحضير الجرعات الخاصة بالمريض في حالة الأدوية التي يتم تعاطيها عن طريق الحقن الوريدي.
- 4) تحضير الدواء وخاصة أدوية الحقن أو تلك الأدوية التي تحتاج إلى ضبط الجرعات بدقة أو تتطلب طرق خاصة للتحضير مثل أدوية العلاج الكيماوي وأمراض السرطان، وغالبا ما يتم هذا في أماكن مخصصة لذلك تعرف بمعامل التحضير المعقمة.
- 5) إعطاء الدواء للمرضى: وفيها يتعاون الصيدلي مع الممرض في كيفية تعاطي المريض للدواء وزمن الإعطاء في حالة الحقن أو توقيته بالنسبة للطعام في حالة الأقراص.
- 6) توفير المعلومات العلمية عن الدواء وذلك للمريض ولأعضاء الفريق الطبي من أطباء وممرضين وهذه النقطة مهمة للغاية ومن الواجبات الرئيسية للصيدلي الإكلينيكي حيث يحرص على توافر المعلومات عن الأدوية لكل فئة بالصورة التي تتناسب معها ولتحقيق أفضل استفادة علاجية للأدوية.

رؤية البرنامج

التميز العلمي والتطوير المستمر لخدمة المنظومة الصحية العلاجية والوصول لمكانة مرموقة عالميا في مجال الصيدلة الإكلينيكية.

رسالة البرنامج

إعداد صيادلة مؤهلين بأحدث المفاهيم الصيدلانية والطبية يمكنهم المساهمة في رفع كفاءة المنظومة العلاجية على المستوى المحلي والإقليمي من خلال التعامل مع الفريق الصحي في المستشفيات وتقديم الخدمات الصيدلانية بمستوى مهاري محترف بالصيدليات العامة والخاصة وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية بالإضافة إلى العمل في مجال الإعلام والتسويق الدوائي والمشاركة بفاعلية في البحث العلمي من خلال مراكز البحوث والجامعات لخدمة المجتمع.

أهداف البرنامج

- التركيز على دور الصيدلي في تقديم الرعاية الصحية المناسبة للمريض بداخل المستشفيات وخارجها من خلال متابعة النظام الدوائي له ودراسة مبادئ حركية الدواء الإكلينيكية وتطبيقاتها في العلاج في الحالات المرضية المختلفة وإيجاد الأنظمة العلاجية المناسبة وذلك بالتعاون مع الطبيب المعالج مما ينتج عنه تحسين الرعاية الصحية للمرضى وتقليل مخاطر وتفاعلات الأدوية.
- تخريج صيدلي متميز مؤهل للعمل بالصيدليات العامة والخاصة وشركات الأدوية ومعامل الرقابة الدوائية وتحليل الأغذية والعمل في مجال الاعلام والتسويق والبحوث والجامعات.
- زيادة القدرة التنافسية لخريجي البرنامج على المستوى الإقليمي من خلال البرامج الدراسية والتدريبية.
- المشاركة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتوفير عائد إقتصادي ملموس من خلال ترشيد إستخدام الأدوية في المستشفيات.
- الإلتزام بتحقيق معايير الجودة في التعليم الصيدلي من خلال التعليم التفاعلي والإهتمام بالتعلم الذاتي.

الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين:

يمنح مجلس جامعة المنصورة بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي- PharmD)(صيدلة اكلينيكية) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة.

التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى:

درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي- PharmD) (صيدلة اكلينيكية) هي الدرجة الجامعية الأولى في مجال الصيدلة اللازمة للحصول على ترخيص ممارسة المهنة في جميع المجالات الصيدلانية المتاحة ، كما تؤهل الخريج للتسجيل لدرجة الماجستير في أى من الأقسام العلمية في الكلية او التسجيل في أحد برامج الدراسات العليا الأتية:

أولاً: دبلوم الدراسات العليا في التخصصات الآتية:

- 1- الصيدلة الإكلينيكية (برنامج نوعي)
- 2- التغذية الاكلينيكية (برنامج نوعي)
- 3- التكنولوجيا الصيدلانية.
- 4- مستحضرات التجميل.
- 5- التداوي بالأعشاب.
- 6- السموم والتحليل الكيميائي الشرعي.
- 7- الميكروبيولوجي والمناعة.
- 8- كيمياء الصناعات الصيدلانية.
- 9- تصميم الأدوية.
- 10- رقابة الجودة والتحليل الدوائي.
- 11- الكيمياء الحيوية.

ثانياً: الماجستير : درجة الماجستير في العلوم الصيدلانية.

ثالثاً: الدكتوراه: درجة دكتور الفلسفة في العلوم الصيدلانية

رابعاً: الماجستير المهني فى:

1. المناعة والطب التجددى بنظام الساعات المعتمدة باللغتين الفرنسية والإنجليزية .
2. الرقابة النوعية والتحليل الدوائي.

خامساً: درجة دكتور الصيدلة فى الصيدلة الاكلينيكية (درجة مهنية)

نظام الدراسة

مدة الدراسة بالبرنامج خمس أعوام أكاديمية (خمس مستويات مقسمة على عشر فصول دراسية) طبقاً لنظام الساعات المعتمدة وعام أكاديمي تدريب متقدم (سنة امتياز) في مواقع العمل (5+1). بالإضافة إلى عدد 100 ساعة تدريب ميداني فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث و قبل البدء في سنة الامتياز.

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

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

وتتضمن أساليب التدريس أسلوب التدريس عن بعد بنمط أو أكثر بنسبة تتفاوت حسب طبيعة المقرر ويقرر مجلس الكلية النسب الخاصة بكل أسلوب تدريس داخل المقرر ويعرض ذلك على مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعها إلى مجلس الجامعة لإعتماده

تصميم البرنامج الدراسي

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

أولاً : يدرس الطالب 182 ساعة معتمدة موزعة على خمس أعوام أكاديمية على ألا يقل المعدل التراكمي للطالب وقت التخرج عن واحد (1) وتشمل:

1. متطلبات الكلية الإلزامية و تمثل 168 ساعة معتمدة (جدول توزيع المقررات)
 2. متطلبات الكلية الاختيارية و تمثل 8 ساعات معتمدة،
 3. متطلبات الجامعة و تمثل 6 ساعات معتمدة على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.
- ثانياً: ألا يقل عدد المقررات الاختيارية التي يدرسها الطالب عن أربع مقررات (8 ساعات معتمدة) يتم اختيارها من القائمة التي تحددها الكلية. المقررات الاختيارية للطالب في المستويين الآخرين تحقق له جدارات ومهارات تساعده على التوجيه المهني والتخصص، علي ان يكون احد المقررات الاختيارية في احد المجالات الصيدلانية الدوائية مثل التصنيع الدوائي او الرقابة الدوائية.... الخ

ثالثاً: اجتياز فترة تدريب ميداني أولى باجمالي عدد 100 ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث.

رابعاً: اجتياز سنة الامتياز (عام أكاديمي- 9 أشهر) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة الأكاديمية، طبقاً للائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.

خامساً: مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.
سادساً: يمكن للكلية عمل تعديل بالحذف والإضافة في توصيف المقررات بما لا يزيد عن 20% من المحتوى العلمي للمقرر وبما يحقق إضافة وتحديث ضروري.

التسجيل

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد ويكون مسؤولاً عن الطالب في الشؤون العلمية والاجتماعية والنفسية وتوجيهه في كل ما يتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية في كل فصل دراسي. وعلى كل طالب أن يقوم شخصياً بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي مع ضرورة أن يتم اختيار المقررات وعدد الساعات المعتمدة بالتشاور والإتفاق مع المرشد الأكاديمي. ويشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح متطلب التسجيل لهذا المقرر.

ويجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى وبعد موافقة اللجنة المختصة بالإشراف على البرنامج السماح للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل العبء الدراسي المتاح للطالب عن 12 ساعة معتمدة (أنظر التالي – فقرة أ – العبء الدراسي) ، على أن يتم كتابة إقرار بمعرفة ولي أمر الطالب بأنه لن يتم اعتماد نجاحه في هذا المقرر إلا بعد اجتياز متطلبه الذي سمح له بالتسجيل فيه بالتوازي.

وينبغي أن يملأ الطالب نموذج تسجيل المقررات في الأوقات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي ولا يجوز الانتظام في الدراسة إلا بعد انتهاء عملية التسجيل. لا يسمح للطالب بالتسجيل المتأخر عن الأوقات المحددة إلا بعذر قهري يقبله عميد الكلية على ألا تزيد مدة التأخير عن أسبوع من نهاية فترة التسجيل.

أ) العبء الدراسي:

العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يقوم الطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ويجب مراعاة ألا يقل العبء الدراسي المسجل للطالب في أي فصل دراسي عن 12 ساعة معتمدة وألا يزيد عن 22 ساعة معتمدة على الا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن 12 ساعة معتمدة (أنظر مادة 13) .

العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى 10 ساعات معتمدة.

ويجوز لمجلس الكلية بعد موافقة اللجنة المختصة بالإشراف على البرنامج السماح للطالب في آخر فصلين دراسيين بزيادة العبء الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد 3 ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة)،

يسمح للطلاب ان يعيد دراسة المقررات التي اجتازها بتقدير D او D+ بحد اقصي 3 مقررات دراسية خلال سنوات الدراسة الخمس و ذلك لتحسين المعدل التراكمي و تحتسب للطلاب الدرجة الاعلي.

(ب) الإضافة والحذف والانسحاب:

يجوز للطلاب بعد إستكمال إجراءات التسجيل أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقررأ أو أكثر في أي فصل دراسي على أن يكون ذلك في خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي مع مراعاة الحد الأدنى والحد الأقصى للعبء الدراسي.

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

❖ المواظبة

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

❖ حضور الامتحانات والتغيب عنها والإخلال بنظامها

يجب على الطالب أداء الإمتحانات التحريرية النهائية في المواعيد المقررة لها حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي، ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان التحريري النهائي راسباً في المقررات التي تغيب عن أداء الامتحان فيها. لا يعتبر الطالب راسباً في حالة التغيب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية.

لغة الدراسة

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

التدريب الميداني الأولى وسنة الأمتياز (التدريب الميداني المتقدم)

▪ على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث بواقع عدد 100 ساعة، بالإضافة إلى العام السادس من الدراسة الذي يخصص للتدريب الميداني بواقع 36 اسبوعاً وتنقسم الى ست دورات تدريبية بواقع أربع دورات على الأقل داخل مستشفيات تقوم بتطبيق الممارسة الصيدلية الإكلينيكية،

وتخصص دورة واحدة للتدريب في المجال الدوائي (التصنيع - الرقابة الدوائية - ... الخ)، كما يوضح في البرنامج التدريبي الذي يشمل برنامج تدريبي متكامل وممنهج بطريقة دورية تناوبية مسجلة بالساعات والمهام التدريبية وتحت إشراف دقيق من الكلية وجهة التدريب.

- يقدم الطالب مشروع تخرج كأحد متطلبات التخرج تحت إشراف عضو هيئة تدريس في تخصص معين يساهم في تمهيده وإعداده للتوجه لهذا التخصص.
- ويمكن للخريج العمل في هذا المجال لمدة سنتين ليصبح بعدها صيدلياً متخصصاً قادراً على تقديم خدمات صيدلية إكلينيكية أو الممارسات الصيدلانية المختلفة .
- يتم تصميم البرنامج التدريبي في تخصصات إكلينيكية مختلفة (مثل: امراض القلب – السرطان – الامراض النفسية و العصبية – التغذية – العناية الفائقة – وحدة معلومات الدواء - إقتصاديات الدواء - والأبحاث السريرية.....) حسب إمكانات الجامعة واحتياج المجتمع في نطاق الجامعة (يتم إعداد لائحة تفصيلية خاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز).

شروط القبول

- بند (1): يشترط فيمن يتقدم للالتحاق بالبرنامج أن يستوفي كافة الشروط التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات وطبقاً لما تضمنته اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972.
- بند (2) يجوز قبول تحويل الطلاب المقيدون ببرنامج مماثل في إحدى كليات الصيدلة بالجامعات المصرية أو الأجنبية بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القبول بالكلية وطبقاً للطاقة الاستيعابية للكلية وللبرنامج وبعد أخذ رأى مجلس الكلية وتحسب للطالب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية.
- بند (3): يشترط ان يدرس الطالب المحول من برنامج مناظر بكلية صيدلة اخري خاضعة لقانون تنظيم الجامعات و لائحته التنفيذية 60% من الساعات المعتمدة بالبرنامج بما يعادل (109) ساعة معتمدة بكلية الصيدلة – جامعة المنصورة قبل التخرج.

نظام التقويم

تتكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية والعملية والتحريرية والشفهية كما هو موضح بجداول الخطة الدراسية. الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو 60% من مجموع درجات هذا المقرر، ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي. وتتضمن أساليب الإمتحان والإمتحانات الإلكترونية بنسب تتفاوت حسب طبيعة المقرر ويقرر مجلس الكلية عقد الإمتحان إلكترونياً جزئياً أو كلياً لمقرر أو أكثر ، كما يقرر النسب الخاصة بكل أسلوب من أساليب الإمتحان داخل المقرر ويعرض ذلك على مجلس شؤون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعته إلى مجلس الجامعة لإعتماده وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقدير كما هو مبين بالجدول التالي.

التقدير	الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية
ممتاز	A ⁺	4	95 فأكثر
	A	3,85	90 لأقل من 95
	A ⁻	3,7	85 لأقل من 90
جيد جدا	B ⁺	3,3	82,5 لأقل من 85
	B	3	77,5 لأقل من 82,5
	B ⁻	2,7	75 لأقل من 77,5
جيد	C ⁺	2,3	72,5 لأقل من 75
	C	2	67,5 لأقل من 72,5
	C ⁻	1,7	65 لأقل من 67,5
مقبول	D ⁺	1,3	62,5 لأقل من 65
	D	1	60 لأقل من 62,5
راسب	F	0,00	أقل من 60
منسحب	W	-	منسحب
غير مكتمل	I*	-	غير مكتمل
غائب	Abs E**	-	غائب

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

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

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

S: مستوى مرضي

U: مستوى غير مرضي

T: درجات حصل عليها طالب محول من كلية صيدلة أخرى

P: متطلبات الجامعة

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

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

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

ج- يتم قسمة مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية على إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة للطالب في الفصل

الدراسي الواحد وذلك بغرض الحصول على المعدل الفصلي كما يلي:

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

ويتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

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

الرسوب في المقررات

- في حالة تغيب الطالب بدون عذر يقبله مجلس الكلية عن أداء الامتحان التحريري النهائي.
- إذا حصل الطالب على أقل من 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي.
- عدم تحقيق 60% على الأقل من مجموع درجات المقرر.
- إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسي فعليه دراسة ذات المقرر والالتزام بالموظبة على الحضور والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى، أما إذا رسب في مقرر إختياري فبإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر إختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد لجنة الإشراف علي البرنامج و مجلس الكلية.

التعثر الأكاديمي

- يعتبر الطالب متعثر أكاديمياً إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "1".
- الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "1" لمدة ستة فصول دراسية متصلة أو في عشرة فصول دراسية غير متصلة يفصل من الكلية وذلك بعد العرض والموافقة من مجلس الكلية ولا يؤخذ في الإعتبار الفصول الصيفية إن وجدت.

أ- الانقطاع عن الدراسة:

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من الفصل سواء ذلك بعذر أو بدون عذر. ويجوز أن ينقطع الطالب فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد

أقصى بشرط الحصول على موافقة مجلس الكلية، وفي حالة إنقطاعه مدة أطول من ذلك بدون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة يطبق عليه النصوص الواردة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

ب- ضوابط إيقاف وإلغاء وإعادة القيد:

- بند (1): يجوز للطالب أن يتقدم لإيقاف القيد بالكلية حسب الشروط والضوابط التي تضعها الجامعة .
- بند (2) وقف القيد: يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لوقف قيده لفصل دراسي واحد وبعد أقصى أربعة فصول دراسية منفصلة أو متصلة وذلك لأسباب قهرية يعتمدها مجلس الكلية.
- بند (3) إلغاء القيد: يلغى قيد الطالب إذا ما ارتكب مخالفة تخل بالآداب أو تخالف أنظمة الكلية أو الجامعة أو الأنظمة والآداب العامة أو طبق في حقه لائحة تأديب الطلاب، وذلك وفقا لأحكام قانون تنظيم الجامعات .
- بند (4) إعادة القيد: هي إعادة قيد الطالب الذي سبق إلغاء قيده لأحد الأسباب التي تنص عليها اللوائح الداخلية للكلية.

متطلبات الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - PharmD) (صيدلة اكلينيكية)

- يتطلب الحصول على درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي - PharmD) (صيدلة اكلينيكية) طبقا لنظام الساعات المعتمدة ما يلي:
- أولا : دراسة واجتياز إجمالي 182 ساعة معتمدة موزعة على خمس أعوام أكاديمية على ألا يقل المعدل التراكمي للطالب وقت التخرج عن واحد (1) وتشمل:
1. متطلبات الكلية الإلزامية وتمثل 168 ساعة معتمدة (جدول توزيع المقررات)
 2. متطلبات الكلية الاختيارية وتمثل عدد 8 ساعات معتمدة،
 3. متطلبات الجامعة وتمثل 6 ساعات معتمدة على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.
- ثانيا: اجتياز فترة تدريب ميداني أولى باجمالي عدد 100 ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث.
- ثالثا: اجتياز سنة الإمتياز (عام أكاديمي- 9 أشهر) بعد الإنتهاء من سنوات الدراسة الأكاديمية، طبقا للائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.
- رابعا: اجتياز مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.

نظام تأديب الطلاب

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

كود الأقسام ومتطلبات البرنامج الدراسي

1- كود الأقسام العلمية و المقررات الغير تخصصية:

MS	Mathematics
PB	Biochemistry
PC	Chemistry
PG	Pharmacognosy
PM	Microbiology and Immunology
PO	Pharmacology and Toxicology
PP	Clinical pharmacy and Pharmacy Practice
PT	Pharmaceutics
MD	Medical Courses
NP	Non Pharmaceutical Courses
UR	University requirements

Key for Course Abbreviations:

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

2- متطلبات الجامعة

2. University Requirements:

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect .	Pract./Tut	Total		Period. Activity/ C.W	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Information Technology	UR1	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Social Issues	UNVS101	1	--	1	Registration	---	---	100	---	100	1
Psychology	UR3	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Communication and presentation Skills	UR4	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Entrepreneurship	UR5	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Total		5	1	6							

Lect. = Lecture
Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Period. = Periodical
Wr. = Written

C.W. = Course Work

3- متطلبات الكلية (الخطة الدراسية)

4 - المقررات اختيارية

4-Elective courses

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

Course Code	Course Title	Credit Hours		
		L	P/T	Total
PC E01	Drug Design	1	1	2
PC E02	Advanced Pharmaceutical Analysis– Spectroscopy	1	1	2
PC E03	Therapeutic Drug Monitoring	1	1	2
PG E04	Complementary Therapies	1	1	2
PG E05	Chromatography and Separation Techniques	1	1	2
PG E06	Biotechnology of medicinal plants	1	1	2
PC E06	Green Chemistry	1	1	2
PT E07	Applied Industrial Pharmacy	1	1	2
PT E08	Good Manufacturing Practices	1	1	2
PT E09	Cosmetic Preparations	1	1	2
PT E10	Advanced pharmaceutical technology	1	1	2
PT E11	Medical devices	1	1	2
PM E12	Infection control and antimicrobial stewardship	1	1	2
PM E13	Bioinformatics	1	1	2
PO E14	Biological standardization	1	1	2
PO E15	Geriatric pharmacotherapy	1	1	2
PO E16	Pharmacogenetics of drug metabolism and transport	1	1	2
PP E17	Interprofessional Skills	1	1	2
PP E18	Advanced Pharmacoeconomics	1	1	2

L: Lecture

P: Practical

T: Tutorial

- لمجلس الكلية طرح المقررات الإختيارية من الأمثلة المذكورة بالجدول السابق في كل مستوى/فصل دراسي وذلك بعد موافقة اللجنة المختصة بالإشراف علي البرنامج. و يمكن للكلية إضافة مقررات إختيارية أخرى بعد موافقة اللجنة المختصة بالإشراف علي البرنامج وبعد أخذ رأي مجالس الأقسام المعنية و يشترط موافقة مجلس الجامعة بعد إبداء المبررات اللازمة.



الخطة الدراسية

Table (1) / Semester (1)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract. /Tut	Total		Period. Activity/ C.W.	Pract. /Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PC 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC 102	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacy Orientation	PT 101	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Medicinal Plants	PG 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Medical Terminology	MD 101	1	--	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Mathematics and Biostatistics	MS 101	1	---	1	Registration	25	--	75	--	100	1
University Requirements:											
Information Technology	<u>UR1</u>	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Social Issues	<u>UNIV101</u>	1	--	1	Registration	--	--	100	--	100	1
Total		11	4	15						600	

Table (2) / Semester (2)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period. Activity/ C.W.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry II	PC 203	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 204	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-I	15	25	50	10	100	2
Cell Biology	PB 201	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Anatomy & Histology	MD 202	2	0	2	Registration	25	-	75	-	100	2
Physical Pharmacy	PT 202	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy I	PG 202	2	1	3	Medicinal Plants	15	25	50	10	100	2
University Requirements:											
Psychology	<u>UR3</u>	1	-	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Total		12	5	17						600	

○ *Lect.* = Lecture

○ *Period.* = Periodical

○ *C.W.* = Course Work

○ *Pract./ Tut.* = Practical / Tutorial

○ *Wr.* = Written

يمكن إضافة مقرر أو أكثر من متطلبات الجامعة للتخرج.



Table (3) / Semester (3)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period. Activity /C.W.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Organic Chemistry-III	PC 305	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Biochemistry I	PB 302	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Pharmacognosy-I	15	25	50	10	100	2
Pharmacy Legislation and practice ethics	PT 303	1	0	1	Registration	25	--	75	--	100	1
Physiology and pathophysiology	MD 303	2	1	3	Registration	15	25	60	--	100	2
Pharmaceutical dosage forms I	PT 304	2	1	3	Physical pharmacy	15	25	50	10	100	2
University Requirements:											
Communication and presentation Skills	UR4	1	0	1	Registration	25	--	75	---	100	1
Total		12	5	17						600	

يمكن إضافة مقرر أو أكثر من متطلبات الجامعة للتخرج.

Table (4) / Semester (4)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period. Activity/ C.W.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Basic Pharmacology	PO 301	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
General Microbiology and Immunology	PM 401	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Instrumental Analysis	PC406	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	15	25	50	10	100	2
Pathology	MD 404	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Pharmaceutical Dosage Forms-II	PT 405	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Biochemistry II	PB 403	2	1	3	Biochemistry I	15	25	50	10	100	2
Total		12	5	17						600	

○ Lect. = Lecture

○ Period. = Periodical

○ C.W. = Course Work

○ Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

○ Wr. = Written



Table (5) / Semester (5)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract. /Tut	Total		Period. Activity /C.W.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Pharmacology –I	PO 502	2	1	3	Basic Pharmacology	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Microbiology & Antimicrobials	PM 502	2	1	3	General Microbiology & Immunology	15	25	50	10	100	2
Parasitology & Virology	PM 503	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Dosage Forms-III	PT 506	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry-I	PG 504	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Hospital Pharmacy	PP 501	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Total		12	6	18						600	

Table (6) / Semester (6)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract. /Tut	Total		Period. Activity /C.W.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Pharmacology-II	PO 603	2	1	3	Pharmacology I	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry-II	PG 605	2	1	3	Phytochemistry-I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Technology	PT 607	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Community Pharmacy Practice	PP 602	2	1	3	Pharmacology -I	15	25	50	10	100	2
Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	PT 608	2	1	3	Pharmaceutical dosage forms III	15	25	50	10	100	2
First Aid and Basic Life Support	MD 605	2	0	2	Registration	15	--	75	10	100	2
Total		12	5	17						600	

○ *Lect.* = Lecture

○ *Period.* = Periodical

○ *C.W.* = Course Work

○ *Pract./ Tut.* = Practical / Tutorial

○ *Wr.* = Written



Table (7) / Semester (7)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period. Activity/ C.W.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Pharmacology-III	PO 704	2	1	3	Pharmacology-II	15	25	50	10	100	2
Medicinal Chemistry-I	PC 707	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Advanced Drug Delivery Systems	PT 709	2	-	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Clinical Pharmacy Practice	PP 703	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Medical Microbiology	PM 704	2	1	3	General Microbiology & Immunology	15	25	50	10	100	2
Phytotherapy	PG 706	2	1	3	Phytochemistry-II	15	25	50	10	100	2
Elective course	PE --	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		13	6	19						700	

Table (8) / Semester (8)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period. Activity/ C.W.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Medicinal Chemistry-II	PC 808	2	1	3	Medicinal Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Advanced Pharmacotherapy and Therapeutics	PO 805	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Clinical Pharmacokinetics	PP 804	2	1	3	Biopharmaceutics & Pharmacokinetics	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Critical Care Patients	PP 805	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	1
Clinical Biochemistry	PB 804	2	1	3	Biochemistry-II	15	25	50	10	100	2
Public Health and Preventive Medicine	PM 805	2	--	2	Medical Microbiology	25	---	75	---	100	2
Quality Control & pharmaceutical analysis	PC 809	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Elective Course	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		14	7	21						800	

○ Lect. = Lecture

○ Period. = Periodical

○ C.W. = Course Work

○ Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

○ Wr. = Written



Table (9) / Semester (9)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect.	Pract./ Tut	Total		Period. Activity /C.W.	Pract. /Tut.	Wr.	Oral		
Pharmacotherapy of Endocrine and Renal Disorders	PP 906	2	1	3	Pharmacology-I	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Cardiovascular Diseases	PP 907	2	1	3	Pharmacology-II	15	25	50	10	100	2
Biotechnology	PM 906	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Neuropsychiatric Diseases	PP 908	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Clinical Nutrition	PB 905	1	1	2	Biochemistry-II	15	25	50	10	100	1
Drug Information	PO 905	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	60	---	100	1
Drug Marketing & Pharmacoeconomics	NP 901	2	--	2	Registration	25	---	75	---	100	2
Elective Course	PE --	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
University Requirement											
Entrepreneurship	UR5	1	0	1	Registration	25	--	75	---	100	1
Total		14	7	21						800	

Table (10) / Semester (10)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam Hours
		Lect	Pract/ Tut	Total		Period. Activity/C. W.	Pract./ Tut.	Wr.	Oral		
Clinical Toxicology	PO 006	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Dermatological, Reproductive and Musculoskeletal Diseases	PP 009	1	1	2	Pharmacology II	15	25	50	10	100	1
Pharmacotherapy of Pediatric Diseases	PP 010	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Oncological Diseases and Radiopharmacy	PP 011	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Gastrointestinal Diseases	PP 012	2	1	3	Pharmacology-II	15	25	50	10	100	2
Pharmacotherapy of Respiratory Diseases	PP 013	1	1	2	Pharmacology-II	15	25	50	10	100	1
Clinical Research and Pharmacovigilance	PP 014	1	1	2	Drug information	25	25	50	10	100	1
Elective Course	PE --	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		12	8	20						800	

○ *Lect.* = Lecture

○ *Period.* = Periodical

○ *C.W.* = Course Work

○ *Pract./ Tut.* = Practical / Tutorial

○ *Wr.* = Written

خريطة تدفق مقررات لائحة الفارم دي

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5
Pharmaceutical Analytical chemistry-1	Pharmaceutical Analytical chemistry-2 *	Biochemistry -1	Biochemistry -2 *	Phytochemistry-1
Pharmaceutical Organic chemistry -1	Pharmaceutical Organic chemistry -2 *	Pharmaceutical Organic chemistry-3	Instrumental analysis *	Community pharmacy practice*
Medical plants	Pharmacognosy -1	Pharmacognosy -2	Basic pharmacology *	Pharmacology-1 *
Pharmacy orientation	Cell biology	Pharmacy legislation and practice ethics	General microbiology and immunology *	Pharmaceutical Microbiology and antimicrobials *
Medical Terminology	Anatomy & Histology	Physiology & pathophysiology	Pathology	Parasitology & virology
Mathematics and statistics	Physical Pharmacy *	Pharmaceutical dosage forms1	Pharmaceutical dosage forms2 *	Pharmaceutical dosage forms3 *
Information Technology	psychology	Communication and presentation skills		
Human rights and fighting corruption				
Semester 6	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10
Pharmacology-2 **	Pharmacology-3***	Advanced pharmacotherapy & therapeutics***	Pharmacotherapy of endocrine and renal disorders*	Clinical toxicology ***
Phytochemistry-2	Phytotherapy	pharmacotherapy of critical care patients **	Pharmacotherapy of cardiovascular diseases **	Pharmacotherapy of dermatological, reproductive and musculoskeletal diseases **
Biopharmaceutics & pharmacokinetics*	Medical Microbiology *	Clinical pharmacokinetics	Biotechnology*	Pharmacotherapy of pediatric diseases ***
Pharmaceutical Technology	Medicinal chemistry-1 *	Medicinal chemistry-2 *	Pharmacotherapy of neuropsychiatric diseases***	Pharmacotherapy of oncological diseases and radio pharmacy ***
Hospital pharmacy	Advanced drug delivery system	Clinical Biochemistry *	Clinical nutrition *	Pharmacotherapy of gastrointestinal diseases **
First Aid & basic life support	Clinical pharmacy practice	Public health & preventive medicine*	Drug information ***	Pharmacotherapy of respiratory diseases **
	Elective course	Quality control and pharmaceutical analysis*	Drug marketing & pharmacoconomics	Clinical research and pharmacovigilance ***
		Elective course	Elective course	Elective course
			Entrepreneurship	

دليل الميثاق الأخلاقي للطلاب

المحور الأول : الأخلاق

هي شكل من أشكال الوعي الإنساني كما تعتبر مجموعة من القيم والمبادئ تحرك الأشخاص والشعوب كالعدل والحرية والمساواة بحيث ترتقي إلى درجة أن تصبح مرجعية ثقافية لتلك الشعوب لتكون سنداً قانونياً تستقي منه الدول الأنظمة والقوانين . وهي السجايا والطباع والأحوال الباطنة التي تدرك بالبصيرة والغريزة، وبالعكس يمكن اعتبار الخلق الحسن من أعمال القلوب وصفاته. وأعمال القلوب تختص بعمل القلب بينما الخلق يكون قلبياً ويكون في الظاهر.

ويعتبر الدين بشكل عام سنداً للأخلاق، والأخلاق هي دراسة، حيث يقيم السلوك الإنساني على ضوء القواعد الأخلاقية التي تضع معايير للسلوك، يضعها الإنسان لنفسه أو يعتبرها التزامات وواجبات تتم بداخلها أعماله .

الخلق في الكتاب والسنة:

- القرآن الكريم: وانك لعلی خلق عظیم (القلم - 4)
- السنة المطهرة: ما من شيء أثقل في ميزان العبد المؤمن يوم القيامة من حسن الخلق وان الله يبغض الفاحش البذئ (رياض الصالحين)

الأخلاق عند علماء الاجتماع:

هي أن تعرف ما هو التصرف الصحيح وما هو التصرف الخطأ ثم أن تفعل ما هو صحيح. نلاحظ هنا أن:

1. التصرف الخطأ واضح وجلي مثل الكذب – السرقة – الغش – الخيانة – قول الزور – الرشوة
2. التصرف الصحيح كثيراً ما تحيطه الغموض والحيرة. بل كثيراً ما يطلب من الإنسان الاختيار بين بديلين لنفس التصرف يبدو أن كل منهما صحيح.

كما وان الأخلاق هي عنوان الشعوب, وقد حثت عليها جميع الأديان خاصة الإسلام الذي هو دين جميع الأنبياء والمرسلين وجميع الموحدين خاصة أمة محمد صلى الله عليه وسلم إلى أن يرث الله الأرض ومن عليها, وكانت من أهم الأمور التي أرسل الله بها الرسل إلى الخلق لكي يأمرونهم بعبادة الله لا اله إلا هو وان يتحلوا بالأخلاق الفاضلة, فالأخلاق الفاضلة أساس الحضارة, ووسيلة للمعاملة بين الناس وقد تغنى بها الشعراء في قصائدهم ومنها البيت المشهور لأمير الشعراء أحمد شوقي: { إنما الأمم الأخلاق ما بقيت... فإن هُم ذهب أخلاقهم ذهبوا } . وللأخلاق دور كبير في تغيير الواقع الحالي إلى الأفضل إذا اهتم المسلم باكتساب الأخلاق الحميدة والابتعاد عن العادات السيئة، لذلك قال الرسول صلى الله عليه وسلم " إنما بعثت لأتمم مكارم الأخلاق " فهذه الكلمات حدد الرسول الغاية من بعثته أنه يريد أن يتمم مكارم الأخلاق في نفوس أمته والناس أجمعين . ويريد للبشرية أن تتعامل بقانون الخلق الحسن الذي ليس فوقه قانون, إن التحلي بالأخلاق الحسنة, والبعد عن أفعال الشر والآثام يؤديان بالمسلم إلى تحقيق الكثير من



الأهداف النبيلة منها سعادة النفس ورضاء الضمير وأنها ترفع من شأن صاحبها وتشيع الألفة والمحبة بين أفراد المجتمع المسلم وهي طريق الفلاح والنجاح في الدنيا والآخرة.

النظر إلى الكلية كمنظمة أخلاقية:

والكلية منظمة أخلاقية لأنها تعنى بالبناء العلمي والأخلاقي للطلاب ومن غير المتصور أن تنجح الكلية في تخريج الكوادر وإجراء البحوث في حين سلوك طلابها لا تتماشى مع الأخلاق. إذن دعونا الآن نتحدث عن العلاقة بين الأستاذ والطلاب في الكلية. فأخلاقيات الأستاذ الجامعي والطالب هي مجموعة من معايير السلوك الرسمية وغير الرسمية التي يستخدمها كل من الأستاذ والطالب كمرجع يرشد سلوكهم أثناء أداء مهامهم.

لماذا نهتم بالأخلاق في الكلية؟

- الاهتمام بالأخلاق يسهم في تحسين المجتمع كله.
- الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في شيوع الرضا الاجتماعي.
- أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر الطلاب والأساتذة بالثقة بالنفس.
- أخلاقيات العمل تدعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية.
- الالتزام الأخلاقي في الجامعة يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة.
- الالتزام بأخلاقيات العمل تدعم عدداً من البرامج الأخرى مثل برنامج التنمية البشرية – برامج الجودة الشاملة – برامج التخطيط الاستراتيجي.
- الالتزام بمواثيق أخلاقية صارمة يدفع المتعاملين إلى اللجوء في تعاملاتهم إلى الجهات الملتزمة أخلاقياً فالممارسة الجيدة تطرد الممارسة السيئة من ساحة العمل.
- وجود ميثاق أخلاقي نلتزم به يكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين.

مسئولية الأستاذ الجامعي في النمو الخلفي لطلابه:

1. الأستاذ قدوة: كلمات الأستاذ وتصرفاته إنما هي رسائل يبعث بها إلى طلابه وإلى المجتمع الخارجي عبر هؤلاء الطلاب
2. المسؤولية المهنية للأستاذ عن النمو الخلفي لطلابه ربما تكون أخطر من مسؤوليته عن نموهم العلمي والمعرفي
3. الأستاذ الجامعي مسئول عن غرس القيم السليمة والأخلاق الحميدة في نفوس طلابه وخاصة (قيمة الوقت – إتقان العمل – الحوار البناء – النقد الذاتي – إتباع المنهج العلمي)
قال احد العلماء لعله الإمام الشافعي:
رأيي صواب يحتمل الخطأ ورأي غيري خطأ يحتمل الصواب .
4. على الأستاذ أن يدرك أدواره المتعددة بالنسبة للطلاب ويؤدي هذه الأدوار بكفاءة وفعالية، من هذه الأدوار: معلم - موجه - والد - صديق - زميل - مصحح- مصلح - رائد .

5. على الأستاذ الجامعي أن يأخذ موضوع الريادة الطلابية مأخذ الجد وأن يعتبر الطلاب أبناءه
6. على الأستاذ الجامعي أن يشارك في الأنشطة الطلابية لتوظيف هذه الأنشطة للبناء الخلفي القويم للطلاب .
7. لا ينفصل دور الأستاذ في خدمة المجتمع والكلية عن دوره في خدمة العلم وخدمة الطلاب ، بل إن خدمته لعمله وطلابه هي أهم ما يقدمه الأستاذ كخدمة للجامعة والمجتمع .
8. إن أداء الأستاذ لدوره العلمي وتعليمه الطلاب بأمانة وإخلاص يسهم في:
أولاً: تنمية المعرفة الإنسانية.
ثانياً: تخريج المواطن الأكثر قدرة على المشاركة الفعالة في المجتمع.
ثالثاً: ربط عملية التعليم بالإنتاج.
رابعاً: تقبل المهام المسندة إليه في النهوض بشئون الكلية وتنمية المجتمع بصدر رحب.

ومن آداب الطالب الآتي :

1. أن يتجنب الأسباب الشاغلة عن تحصيل العلم إلا سبباً لا بد منه للحاجة
2. ينبغي أن يتواضع لمعلمه ويتأدب معه وإن كان أصغر منه سناً وأقل شهرةً ونسباً وصلاًحاً .
3. ينبغي للطالب أن يتواضع للعلم فيتواضعه يدركه، وقد قال الشاعر:
العلم حرب للفتى المتعالي.....كالسيل حرب للمكان العالي
4. ينبغي أن ينفاد لمعلمه وان يشاوره في أموره ويقبل قوله كالمرريض العاقل يقبل قول الطبيب الناصح الحاذق.
وهذا أولى ، قال الإمام علي ابن أبي طالب رضي الله عنه: من حق المعلم عليك أن تسلم على الناس عامة وتخصه دونهم بتحية، وان تجلس أمامه، ولا تشيرون عنده بيدك، ولا تغمرن بعينك.
5. ينبغي على الطالب أن يصبر على التعليم وفي الأثر قول ابن عباس رضي الله عنهما: ذلت طالباً فعززت مطلوباً
وقال الشاعر:
من لم يذق طعم المذلة ساعةً.....قطع الزمان بأسره مذلولاً
6. أن يحرص على التعليم مواظباً عليه في جميع الأوقات التي يتمكن منه فيها ولا يقنع بالقليل مع تمكنه من الكثير ولا يحمل نفسه مالا يطيق مخافة من الملل وضياح ما حصل .

ومن حق الأستاذ على الطالب:

1. أن يرى الأستاذ من الطالب ما يليق به من احترام وتوقير فلا بد للطالب من أن يحرص على أن يستفيد من الأستاذ.
2. قلما تجد كلية أو معهد إلا وفيها عدد من الأساتذة المتميزين علمياً- وهنا نوصي الطالب أن يحرص كل الحرص على أن يستثمر هذه الفرصة وأن يستفيد من الأستاذ قدر الإمكان ولو حتى خارج حجرة الدراسة بل يجدر به أن يقوى صلته مع هذا الأستاذ ويحرص على الاستفادة منه سؤالاً واستشارةً ومناقشةً .
3. ثمة قضية مهمة في حياة الطالب الجاد هي قضية الإخلاص لله عز وجل فعليه أن يتعلم العلم ابتغاء وجه الله تعالى وأن يوظف ما يتعلمه لخدمة الناس ابتغاء لوجه الله تعالى ونفعهم فيما هو من تخصصه فالأمة تحتاج إلى طاقات في كافة التخصصات وتحتاج إلى الناس الأخيار في كل ميدان

فلو عقدت مقارنة بين طالبين: هذا مخلص لله وهذا غير مخلص فكلهم سوف يحصل على الشهادة والمزايا المالية التي يحصل عليها الآخر، والطالب الذي يستحضر النية الخالصة منذ أن يخرج من منزله إلى أن يعود فيه وهو في عمل صالح فهو داخل تحت قول النبي - صلى الله عليه وسلم - : ”من خرج في طلب العلم فهو في سبيل الله حتى يرجع، ومن سلك طريقاً يلتمس فيه علماً سهل الله له به طريقاً إلى الجنة“ وكل ما يصيبه من نصب ومن جهد في الاستذكار والامتحانات فهو مأجور عليه .

4. إن الطالب الذي يستحضر النية الخالصة لابد أن يعتني بتخصصه، وألا يكون صلته به مقتصرة على ما يتلقاه في قاعات الدراسة، فينبغي أن يظهر أثر ذلك في متابعته للكتب والدوريات والندوات والبرامج العلمية المتعلقة بتخصصه، إذ بدون ذلك لن يستطيع أن يفيد الأمة من خلال هذا التخصص .
5. يلجا بعض الطلاب إلى الدروس الخصوصية ويتلقى العلم ناقص من غير المتخصصين أو ناقصي الأهلية والذين لا يقدمون للطالب سوى بعض ما وعوه من العلم، ويترتب على ذلك إهمال الدراسة التي يقضى فيها زبده وقته وان المقرر الذي يتلقاه الطالب داخل قاعات الدراسة بالجامعة غالباً ما يكون قد أعد بعناية ويكمل فيه الطالب دراسة العلم ولو بشكل مختصر ويمتحن فيه فيعيد قراءته ومراجعته واستذكاره.
6. يعتبر الشباب أهم فئات المجتمع فالشباب أكثر طاقة وحيوية وهم قادة المجتمع في المستقبل فلذلك يجب أن يمارس الطلاب الأنشطة الطلابية النافعة التي تعود على المجتمع بالخير والنماء من خلال مؤسساتهم وجامعاتهم تحت إشراف أساتذتهم .

المسؤولية القانونية والأخلاقية :

تختلف المسؤولية القانونية على المسؤولية الأخلاقية باختلاف أبعادهما، فالمسؤولية القانونية تتحدد بتشريعات تكون أمام شخص أو قانون، لكن المسؤولية الأخلاقية فهي أوسع وأشمل من دائرة القانون لأنها تتعلق بعلاقة الإنسان بخالقه وبنفسه وبغيره، فهي مسؤولية ذاتية أمام ربه والضمير. أما دائرة القانون فمقصورة على سلوك الإنسان نحو غيره وتتغير حسب القانون المعمول به، وتنفذها سلطة خارجية من قضاة، رجال أمن ونيابة. أما المسؤولية الأخلاقية فهي ثابتة ولا تتغير، وتمارسها قوة ذاتية تتعلق بضمير الإنسان الذي هو سلطته الأولى.

نظام تأديب الطلاب : (قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية)

- الطلاب المقيدون والمرخص لهم بتأدية الامتحان خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد
- يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:
 1. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
 2. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليه
 3. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 4. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه .
 5. كل أتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
 6. كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .



7. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

8. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.
- كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب . أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .
(مادة 125)

قرر مجلس جامعة المنصورة بجلسته رقم (477) بتاريخ 2013/10/23 الإجراءات التالية :

- أ - حرية إبداء الرأي مكفولة سواء في الاجتماعات القانونية أو التظاهرات بل وتؤمنها الجامعة بشرط أن :
 - يتم إخطار إدارة الجامعة مسبقاً بموعد التظاهر
 - أن يكون ذلك مقصوراً على منسوبي الجامعة فقط .
 - أن تكون سلمية .
 - ألا يتخللها عنف أو حمل سلاح من أي نوع .
 - ألا يكون فيها شعارات تنطوي على سب وقذف لأفراد أو جهات سواء بالقول , الكتابة , الإشارة , أو الرسم ... الخ .
 - ألا تؤدي إلى تعطيل العملية التعليمية بالمنع أو التحريض بشكل مباشر أو غير مباشر أو استخدام مكبرات الصوت أو ضرب الدفوف الخ .
 - ألا يكون أفراد التظاهر ملثمين أو مخفين ملامحهم بأي شكل أو طريقة أو أده .
 - عدم إتلاف المنشآت الجامعية أو تحطيمها أو الاعتداء عليها بالكتابة أو الرسومات
- ب - لا يجوز عقد اجتماعات لغير الأغراض العلمية في الجامعة (لأغراض حزبية) ولا يجوز حضورها من أي شخص من خارج الجامعة أيا كان .
- ج - لا يجوز توزيع منشورات تحريضية ضد أشخاص أو هيئات داخل الجامعة لتتفاي ذلك مع رسالة الجامعة .
- د - لا يجوز ممارسة أي تصرف يمثل خروجاً على القيم والتقاليد الجامعية ويتنافي مع الشرف والكرامة وحسن السير والسلوك .
- هـ - بعد ارتكاب الجريمة كل من أدخل وسهل إدخال أسلحة أو لافتات أو منشورات تحريضية أو أي مادة محظور دخولها إلى الجامعة سواء كان ذلك في سيارته أو مركبته أي كان نوعها ويحال مباشرة إلى جهات الاختصاص لاتخاذ ما يلزم ضده من إجراءات .
- و - يعد مرتكباً للجريمة كل من أدخل أو سهل دخول أشخاص لا ينتسبون للجامعة وذلك دون الكشف عن هويتهم وتتخذ حياله الإجراءات اللازمة .

وتشدد العقوبة إذا كان الهدف في البندين السابقين استعمال الأدوات أو الأشخاص في أعمال مخلة بنظام الجامعة ومنشأتها الجامعية .

ذ - لا يجوز التظاهر أو الاعتصام في الممرات وأداخل المباني والمنشآت الجامعية .
ن - وفي مواجهة ذلك توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة 126 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تبدأ من :

والعقوبات التأديبية هي : (مادة 126)

1. التنبيه الشفهي أو الكتابي .
 2. الإنذار .
 3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
 4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً .
 5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً .
 6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .
 7. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .
 8. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
 9. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً .
 10. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
 11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أو أكثر .
 12. الفصل من الكلية لمدة لا تزيد على فصل دراسي .
 13. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى. ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية. كما تطبق القواعد القانونية العامة والخاصة بالنسبة لغير الطلاب .
- كل ذلك مع احتفاظ الجامعة بالحق في اللجوء إلى النيابة العامة إذا انطوى الفعل على عمل جنائي أيا كانت درجته
- وللجامعة الحق في فرض غرامات مالية مباشرة ضد كل من أتلف المنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب وغيرها وذلك بعد إجراء التحقيق اللازم وتتراوح الغرامة من 3000 - 5000 جنية مصري حسب جسامة الضرر
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

والهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي : (مادة 127)

1. الأساتذة والأساتذة المساعدين لهم توقيع العقوبات الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .
2. عميد الكلية وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة . وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة ، على أن يعرض خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات . وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها .
3. رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ، وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية ، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .
4. مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات .

- لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (126) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقوله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.
- ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.
- القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة 127 تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو إلى ولي الأمر ، ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.
- ويجوز للطالب التظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها .

صدر قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم 15 لسنة 2014 بتعديل بعض احكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم 49 لسنة 1972 والذي جاء نصه :

{ تضاف مادة جديدة برقم (184 مكررا) لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم 49 لسنة 1972 ؛ نصها كالآتي : لرئيس الجامعة أن يوقع عقوبة الفصل على الطالب الذي يمارس أعمالا تخريبية تضر بالعملية التعليمية أو تعرضها للخطر أو تستهدف منشآت الجامعة أو الامتحانات أو العمل داخل الجامعة أو الاعتداء على الأشخاص أو الممتلكات العامة أو الخاصة أو تحريض الطلاب على العنف واستخدام القوة أو المساهمة في أي أمر مما تقدم ، وذلك بعد تحقيق تجريه الجامعة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الواقعة يخطر به الطالب بخطاب موصى عليه ويجوز الطعن على هذا الجزاء أمام مجلس التأديب المختص بالجامعة على أن يكون من بين أعضائه أحد أعضاء مجلس الدولة وأحد أساتذة القانون بكليات الحقوق ويكون الطعن على أحكام مجلس التأديب أمام المحكمة الإدارية العليا (دائرة الموضوع) }

المحور الثاني: واجبات الطالب

أولاً: واجبات الطالب في المجال الأكاديمي:

1. التعرف والإطلاع على لوائح وأنظمة الجامعة والالتزام بها .
2. الالتزام بمعايير السلوك الأكاديمي المتميز .
3. حضور اليوم الإرشادي للتعريف بكلليات الجامعة وأقسامها العلمية .
4. الانتظام في الدراسة والالتزام بالواجبات والمهام الدراسية المطلوبة منذ بدء الدراسة وعدم التغيب إلا بعذر مقبول وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة بالجامعة .
5. التعامل باحترام مع أعضاء هيئة التدريس والزملاء وجميع منسوبي قطاعات الجامعة الأكاديمية والإدارية مع احترام خصوصية كل منهم .
6. الإلتزام بأنظمة ولوائح الجامعة المتعلقة بأداء الاختبارات (عدم الغش أو المحاولة أو مساعدة زملائه على الغش منه أو من غيره).
7. الإلتزام بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة المهنية للأبحاث التي يتم المشاركة فيها .
8. الإلتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات .
9. عدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق ويؤثر على الوضع الأكاديمي والمهني والمسؤوليات الاجتماعية للطالب .
10. الإلتزام بتطبيق العقوبة الموقعة عليه في حالة إخلاله بلوائح وأنظمة الجامعة .
11. تقييم عضو هيئة التدريس حسب النماذج المعدة لذلك مع مراعاة الأمانة عند تعبئه هذه النماذج .
12. الحفاظ على مكانه نظيفاً داخل قاعة المعمل والمحافظة على أدوات المعمل.

ثانياً : واجبات الطالب في المجال غير الأكاديمي

1. مراعاة الله في السر والعلن عند استخدام مرافق وممتلكات الجامعة والمحافظة عليها بما يحقق النفع له ولزملائه وعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل أو المشاركة في ذلك سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات والمعامل .
2. الإلتزام بدخول مرافق الجامعة أثناء الدوام الرسمي بهدوء وسكينة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة القلق والإزعاج أو التجمع غير المشروع أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك
3. الإلتزام بالسلوك والهيئة المناسبين للآعراف الإسلامية والجامعية ، وعدم القيام بأية سلوكيات مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة المرعية داخل الجامعة .
4. الإلتزام بحمل البطاقة الجامعية أثناء تواجده داخل الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
5. الإلتزام بالمحافظة علي البطاقة الجامعية وعدم السماح للغير بانتحال شخصيته أو انتحال شخصية الغير).
6. المبادرة بطرح الأفكار ومناقشتها مع الآخرين وعمل البحوث العلمية المناسبة في حالة تكليفه بها
7. الإلتزام بلوائح وأنظمة قطاعات الجامعة المختلفة (السكن الجامعي، الأمن والسلامة، الإدارة الطبية) .

8. الالتزام بإعطاء الجامعة معلومات و بيانات صحيحة ودقيقة عن نفسه والإبلاغ عند حدوث أي تغيير في البيانات .
9. عدم الإساءة إلى سمعة الجامعة بأي تصرف غير لائق يصدر منه داخل أو خارج الحرم الجامعي. وللجامعة الحق في اتخاذ الإجراء المناسب في حق الطالب عند وقوع أي مخالفة.

ثالثا : المحظورات على الطلاب :

10. القيام بالتزوير أو التلاعب أو سوء استغلال سجلات الجامعة بما في ذلك الأوراق الرسمية والشهادات العلمية وخلافه .
11. الإساءة أو التجريح أو إحداث الأذى لأفراد الأسرة الجامعية من عاملين وطلاب وغيرهم .
12. الإساءة للعقيدة أو الأعراف لأي فرد من أفراد أسرة الكلية من عاملين أو طلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة .
13. استجلاب أو حيازة أو عرض أو صنع أو حمل أي نوع من أنواع السلاح أو أي مواد خطيرة أخرى يخشى منها علي سلامة الأفراد وأرواحهم أو سلامة ممتلكات الجامعة
14. حيازة أو حمل أو استعمال أي سلاح ناري أو أبيض أو سيخ أو عصي أو أي أداة تعتبر في حد ذاتها سلاحا أو أي مواد حارقة أو قابلة للاشتعال أو مقذوفات أو ذخيرة أو أي مواد تعرض للخطر .
15. القيام بأي أعمال تخريبية أو ذات خطورة علي الأرواح أو الممتلكات تؤثر علي الانضباط أو سير الدراسة أو العمل بالجامعة كالاعتصام أو الاحتلال أو المسيرات وغير ذلك أو التحريض أو المساعدة أو الاتفاق أو المساهمة علي أي فعل من هذه الأفعال
16. استخدام مكبرات الصوت أو أي وسائل أخرى تؤثر علي التحصيل في قاعات الدراسة والمعامل والمكتبات دون إذن مكتوب من إدارة الجامعة
17. إعاقة سير المحاضرة بالكلام أو الهاتف أو الدخول والخروج من القاعة بغير إذن عضو هيئة التدريس المسئول عن النشاط
18. استعمال أو استغلال ممتلكات الجامعة لأي غرض غير مخصص لها إلا بأذن من السلطات المختصة
19. ارتكاب أي فعل يشكل في حد ذاته جريمة في نظر قوانين البلاد متى ما أثر هذا الفعل علي طلاب الجامعة أو العاملين بها أو علي مصالحهم أو سمعة الجامعة العامة علما بأن الإدانة في هذا الفعل أو عدمها لا يؤثر في سلطة الجامعة في محاسبة الطالب محاسبة إدارية
20. حفظ أو صناعة أو حيازة أو استهلاك أو تعاطي أي نوع من المشروبات الكحولية أو أي مادة مسكرة أو مخدرة ويمنع التدخين داخل المكاتب والمعامل وقاعات الدراسة والامتحانات والمكتبات بالجامعة
21. توجيه العاملين بالجامعة بأي عمل إلا بموافقة الجهات المختصة

الإيثار	الشجاعة	الصدق
العدل	القناعة	الأمانة
الحلم	الكرم	الرحمة
العفو	الحياء	التواضع
البر	الصبر	الشكر

إرشادات وتوجيهات تربوية لطلبة الكلية

أبناؤنا الطلبة ... نرحب بكم في جامعة المنصورة ... وكليتكم كلية الصيدلة:



عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة :

حرصاً من الكلية على مصلحتك ومستقبلك ، وعلى مسيرة أكاديمية صحيحة من أجلك ومن أجل ألا تواجهك المشاكل والعراقيل، فإن إدارة الكلية تطلب من جميع الطلبة قراءة هذه الإرشادات بدقة للاستفادة منها طوال سنوات دراستهم وهي كالاتي :

1. قراءة دليل الطالب الاسترشادي قراءة متمعنة، فهو وسيلة جيدة للتعرف على أنظمة الكلية وتعليماتها داخل الجامعة .
2. الانتباه جيداً للإعلانات المنشورة غير المعتمدة فقد يكون مصدرها الإشاعة المغرضة، وربما تكون غير صحيحة أو دقيقة، لذا فإنه يتوجب على الطالب أن يعتمد على نفسه في الاطلاع والمراجعة في الأمور التي تخصه والرجوع إلى الإدارة المختصة بذلك
3. ضرورة قيام الطالب بإجراء التسجيل بنفسه، وملء بطاقة التسجيل بدقة، وعدم الشطب فيها، وعدم إنابة أي شخص آخر للقيام بهذه العملية بدلاً عنه، حيث يترتب على ذلك إجراءات غير سليمة تضر بمسيرة الطالب الأكاديمية .
4. على الطالب الاحتفاظ بالإيصالات المالية ومستندات الإعفاءات أو المنح التي تقدمها الجامعة لإبرازها عند الحاجة .
5. يرجى المحافظة على النظافة والنظام داخل الحرم الجامعي، وغرف التدريس فالجامعة بيتكم ، عليكم المحافظة عليها .
6. ضرورة حصول الطالب على البطاقة الجامعية (الكارنيه) بعد إتمام إجراءات القبول والتسجيل في الجامعة فهي ضرورية له .
7. ضرورة حصول الطالب على البطاقة الخاصة بالمكتبة في الوقت المحدد، حتى يتسنى له دخول المكتبة، والاستفادة من خدماتها.
8. الحضور والمواظبة شرط أساسي للدراسة في الجامعة، إذ يتوجب على كل طالب حضور 75% على الأقل من ساعات المقرر .
9. الحرص على التسجيل ودفع الرسوم الدراسية في المواعيد التي تحددها إدارة الكلية.
10. يمنع وضع أي إعلانات أو توزيع نشرات أو منشورات داخل الحرم الجامعي دون المصادقة عليها من قبل إدارة الكلية وإدارة الجامعة .
11. على الطالب احترام النظام والقانون المعمول به في الجامعة وعدم إثارة المشاكل والشغب.
12. على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي عند التسجيل لكل فصل دراسي، والتأكد من سيره وفق الخطة الأكاديمية سيراً طبيعياً، واللجوء إليه باستمرار والاستفادة من إرشاداته.
13. التوجه إلى إدارة شئون الطلاب في حالة مواجهة الطالب مشكلة دراسية ، والتوجه إلى إدارة رعاية الطلاب في حالة مواجهة مشكلة اجتماعية أو نفسية لتذليلها وللمساعدة في حلها. وفي حالة المشاكل التي يصعب حلها بمعرفة كلتا الإدارتين يتم التوجه إلى أ.د./ عميد الكلية أو أ.د./ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
14. إن اختياركم الوقت المناسب للمراجعة، وتعاملكم مع الموظف بلطف واحترام، وبشكل مباشر وصريح بعيداً عن الغموض والتعالي والجفاء، يسهل مهمتكم ويساعدكم في حل مشكلاتكم.
15. ضرورة اطلاع الطالب على النشرات والإعلانات الصادرة عن الجامعة، أو الكلية أو على ما ينشر على لوحات الإعلان الرسمية بالجامعة، وأن الجهل بالنظام والقانون لا يعفي الطالب من المسؤولية.

(تذكر عزيزي الطالب دائما ;; أن الجهل بالقانون لا يعفي من المسؤولية)

وفيما يأتي مجموعة من الإرشادات والتوجيهات العامة التي يمكن أن تسهل عليكم الدراسة :

أولاً : إرشادات وتوجيهات عامة :

1. استخراج إثبات الشخصية الجامعية من إدارة شؤون التعليم والطلاب .
2. مراجعة إدارة شؤون الطلاب لمعرفة برنامج الفصل الدراسي الأول، ومعرفة أوقات المحاضرات وأماكنها.
3. الحرص على الالتحاق بالمحاضرات من اليوم الأول لبدء الفصل الدراسي.
4. الإطلاع باستمرار على لوحات الإعلانات لأنها تحتوي على معلومات تهمك.
5. عدم وضع أية إعلانات أو ملصقات، أو توزيع نشرات داخل الحرم الجامعي، وداخل قاعات المحاضرات والمعامل من دون الرجوع إلى إدارة الكلية أو شؤون الطلبة أو عمادة الكلية.
6. الحضور والمواظبة والانضباط في المحاضرات، وعدم الإزعاج بطرق أبواب القاعات أو طلب أحد ما من داخل المحاضرة ومهما كانت الأسباب.
7. عدم اللجوء إلى أي إجراء من شأنه تأخير أو تأجيل دراستك إلا بعد استشارة المرشد الأكاديمي .
8. النجاح أو الفشل، الحرص أو الإهمال، الحضور أو الغياب، الجد أو الهزل، كل ذلك من مسؤولية الطالب فليكن المسئول على قدر المسؤولية
9. الجهل بالقوانين والتعليمات والأنظمة لا يعفي الطالب من تحمل المسؤولية.
10. احرص على مراجعة أساتذتك في الوقت المخصص لذلك وبما يتفق مع الساعات المكتبية للسادة الاساتذه
11. احرص على اقتناء دليل الطلب الجامعي حتى يتسنى لك الاطلاع على تعليمات منح درجة البكالوريوس بدقة واهتمام.
12. المكتبة وموجداتها ثروة في حياة طالب العلم، فحافظ على كتبها ودورياتها ومراجعها من التلف أو الضياع.
13. المحافظة على نظافة الكلية تعكس قيمك الأخلاقية.
14. عند مواجهة أية مشكلة أكاديمية عليك مراجعة مرشدك الأكاديمي وإذا كانت المشكلة غير أكاديمية عليك مراجعة أ.د./ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب أو عميد الكلية.
15. استغل أوقات فراغك بممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والفنية والاجتماعية الهادفة، واستثمر وجودك في الجامعة والكلية بما هو مفيد لك.
16. احرص على عدم التدخين في جميع أماكن الجامعة و مرافق الكلية الداخلية.

ثانياً : إرشادات عامة للمحافظة على النظام خارج قاعات المحاضرات :

1. المحافظة على الهدوء والنظام داخل المبنى وممرات الكلية وعدم التشويش على زملائك الطلبة في أثناء المحاضرات .
2. عدم فتح الهواتف الخلوية بشكل مسموع للغير (الموسيقى والأغاني) مما يسبب إزعاجاً وتشويشاً على المحاضرين والطلبة على حد سواء داخل القاعات وخارجها .
3. القهقهة وإطلاق الضحكات العالية والمناداة على الآخرين بصوت عالٍ ومزعج لأن ذلك مظهر غير حضاري وغير تربوي، مما يؤثر على حسن سير العملية التعليمية في داخل الكلية.



4. الجلوس فرادى أو جماعات على الإدراج وسلالم الصعود إلى طوابق المبنى يسبب الإحراج لك وللآخرين ويتعدي على حقوقهم.
5. المحافظة على نظافة المبنى ومرافقه المختلفة (القاعات والممرات والدرج ودورات المياه... الخ) وعدم إلقاء النفايات وبقايا الطعام والمشروبات (العصائر والبيبسي) هنا وهناك والتقيد بإلقائها في الأماكن المخصص لها والمنتشرة في كل مكان.
6. عدم الكتابة بأي شكل من الأشكال على أساس المبنى من طاولات وكراسي وسبورات، وكذلك الجدران سواء داخل القاعات أو خارجها .
7. المحافظة على الممتلكات العامة في مباني الجامعة عامة، ومبنى كلية الصيدلة خاصة، وعدم العبث بها بأي شكل من الأشكال.

ثالثاً : إرشادات عامة للمحافظة على النظام داخل قاعات المحاضرات:

1. الالتزام بالحضور إلى المحاضرة في وقتها المحدد قبل حضور المحاضر إلى القاعة.
2. إغلاق الهواتف الخلوية أثناء سير المحاضرة، وعدم استخدامها داخل القاعة لأي سبب كان.
3. المحافظة على ترتيب المقاعد داخل القاعة، وتجنب إحداث الفوضى أو الإزعاج وذلك بتحريكها من مكان إلى آخر لأغراض شخصية.
4. المحافظة على الهدوء والنظام داخل وفي أثناء سير المحاضرة وتجنب الأحاديث الجانبية التي تؤثر على سيرها والتعدي على حقوق زملائك في تلقي العلم
5. للمحاضر الحق بعدم السماح للطالب / الطالبة المتأخر بالدخول إلى قاعة المحاضرة وكذلك المعامل بعد حضوره .
6. الحرص على تقديم متطلبات المحاضر من تقارير وبحوث وأية أنشطة مصاحبة يطلبها المحاضر في الوقت المحدد .
7. عدم اصطحاب الطلبة لأي زائر أو مرافق بالدخول إلى قاعة المحاضرة، ومهما كانت الأسباب .
8. التقيد التام بالتعليمات الخاصة بالغياب عن المحاضرات، (والواردة في اللوائح المعمول بها في الكلية لأن مخالفة ذلك يؤدي إلى الحرمان من دخول الامتحانات).
9. التقيد التام بالتعليمات الخاصة بالغش في الامتحانات أو محاولة الغش وما يترتب عليها من إجراءات أو عقوبات .
10. استغلال أوقات الفراغ بين المحاضرات أو خارجها في ارتياد المكتبة العامة، واستخدام شبكة الإنترنت للاستفادة والتحضير لمتطلبات العملية التعليمية
11. الاجتهاد والمثابرة والمواظبة على حضور المحاضرات كل حسب جدولته الدراسي .

رابعاً : إرشادات الامتحانات لطلاب الكلية :

❖ تنص المادة (125) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على الآتي:

{كل طالب يرتكب غشاً في الامتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت منحت للطالب قبل الغش}

❖ على جميع الطلاب الالتزام بالتعليمات التالية في الامتحانات النظرية والشفوية:

1. غير مسموح نهائيا بالدخول بالتليفون المحمول داخل قاعات الامتحانات
2. غير مسموح بالتدخين داخل قاعات الامتحانات.
3. على جميع الطلاب التواجد داخل قاعات الامتحانات قبل بدء الامتحانات بخمس عشرة دقيقة على الأقل ولن يسمح رئيس الامتحان للطلاب المتأخرين عن بدأ الامتحان بالدخول بعد خمسة دقائق على الأكثر مهما كان السبب.
4. لا يسمح للطالب بدخول قاعة الامتحان بصحبة أي كتب أو مذكرات أو مراجع أو أية أوراق من أي نوع حتى لو كانت بيضاء وكذلك عدم صحبة أي أدوات أو شنتط خلاف ما يلزم للإجابة على الأسئلة.
5. لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحانات بدون بطاقة تحقيق الشخصية الخاصة به وعلى الطالب أن يقوم بتسليمها للسيد الملاحظ قبل استلام ورقة الإجابة واستلامها منه بعد تسليمه ورقة الإجابة
6. لن يمنح الطالب أكثر من كراسة إجابة واحدة.
7. على الطالب التأكد من كتابة اسمه ورقم جلوسه على البيانات المكتوبة على ظهر كراسة الإجابة.
8. على الطالب التوقيع عند تسلّم ورقة الإجابة في الكشوف المعدة لذلك.
9. يجب على جميع الطلاب الالتزام بالآتي:
 - كتابة الإجابات فقط
 - عدم كتابة أي علامات على وداخل كراسة الإجابة خارج نطاق الإجابة المطلوبة وذلك تجنباً للمساءلة والعقاب
 - الإجابة باللون الأزرق فقط
 - عدم الكتابة باللغة العربية في المواد التي تدرس باللغة الإنجليزية.
7. لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف الوقت المحدد للامتحان.
8. أي محاولة للشروع في الغش أو الإخلال بالنظام داخل قاعات الامتحان سوف يلغى امتحان الطالب ويعرضه للمساءلة أمام مجلس التأديب بالكلية.



❖ على جميع الطلاب الالتزام بالتعليمات التالية في امتحانات التصحيح الالكتروني:

- يجب التأكد من عدد صفحات أوراق الأسئلة قبل البدء في الإجابة.
- يتم كتابة الاسم على ورقة الأسئلة وتسليمها مع أوراق الاجابة
- سوف يتم تصحيح الامتحان الكترونيا ولن يلتفت الى أى اجابات داخل ورقة الأسئلة.
- إستخدام القلم الجاف الأزرق أو الأسود فقط عند التظليل وعدم إستخدام القلم الحبر.
- كتابة بيانات الطالب كاملة في المكان المخصص لها.
- ممنوع ثقب ورقة الإجابة وممنوع الكشط أو الشطب.
- ممنوع إستخدام القلم المصحح (الكوريكتور) نهائياً.
- التركيز جيداً والتأكد من مطابقة رقم الإجابة مع رقم السؤال قبل التظليل ويتم تظليل الدائرة تظليلاً كاملاً .
- إحصل على وقت كافي عند قراءة كل سؤال حتى يتم فهم السؤال بشكل صحيح .
- ممنوع التظليل على أكثر من إجابة للسؤال الواحد نهائياً ولن يتم إحتساب اى درجة فى حالة تظليل اكثر من إجابة أو وضع علامة (\checkmark) على تظليل أو علامة (x) على تظليل .
- المحافظة على شكل ورقة الإجابة نظيفة ومستقيمة بدون ثنى أو قطع .
- عدم الكتابة على ورقة الإجابة فى غير المكان المحدد لكتابة بيانات الطالب .
- نظام الإجابة بورقة الإجابة سيكون أفقياً وليس طولياً .
- ممنوع الكتابة على أى باركود .
- عدم الكشط أو الشطب على حدود ورقة الإجابة .
- عدم دخول قاعة الامتحانات بالموبايل وممنوع تبادل الأدوات بين الطلاب.

المعايير القومية الأكاديمية القياسية لقطاع الصيدلة



١. المواصفات العامة لخريجي الصيدلة:

يعمل خريجو الصيدلة في المهن متعددة التخصصات، ويجب أن يكتسبوا المواصفات والخصائص اللازمة في مختلف الجوانب الصيدلانية لمتابعة مستقبلهم المهني. ويجب أن يظهروا معرفة شاملة، وفهمًا واضحًا ومهارات مميزة على النحو التالي:

1. تثقيف وإرشاد الأفراد والمجتمعات للمشاركة في تحسين النتائج العلاجية وتقليل حالات الإصابة بأمراض الأفراد والمجتمعات.
2. ممارسة وأداء المسؤوليات والصلاحيات قانونيا ومهنيا واحترام حقوق المرضى أخلاقيا.
3. الاستفادة من البيانات القائمة على الأدلة لتقديم المنتجات الصيدلانية المعاصرة والخدمات الصيدلانية.
4. التأكد من جودة المواد والمنتجات الصيدلانية.
5. تطبيق المعلومات الصيدلانية والسرييرية المتكاملة القائمة على الأدلة في تقييم مدى ملاءمة الأدوية وفعاليتها وسلامتها.
6. المساهمة بشكل فعال في تخطيط وإجراء البحوث باستخدام واستخدام المنهجيات المناسبة.
7. العمل بشكل تعاوني وتبادل اتخاذ القرارات العلاجية كعضو في فريق رعاية صحية متعدد التخصصات.
8. إظهار الاتصال الفعال والقيادة وإدارة الأعمال ، ومهارات قيادة الأعمال.
9. العمل كمتعلم مدى الحياة للتحسين المهني المستمر واطهار قدرات تقييم الأداء والتقييم الذاتي.

وحدة ضمان الجودة



تم إنشاء وحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة - جامعة المنصورة بقرار رئيس الجامعة بتاريخ 2006 / 6 / 18 كجزء لا يتجزأ من مركز ضمان الجودة بالجامعة. وتساهم الوحدة في الارتقاء بمستوى الأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية.

الرؤية

تحقيق الريادة في مجال توكيد الجودة والتحسين المستمر والتميز في الأداء الجامعي محلياً وإقليمياً والحفاظ على الاعتماد والوصول به الى العالمية.

الرسالة

تساهم الوحدة في الارتقاء والتحسين المستمر للأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة الكلية واهدافها الاستراتيجية من خلال نظم وآليات فاعلة لقياس تقييم الأداء بما يضمن للكلية قدرة تنافسية عالية.

تعريف بوحدة ضمان الجودة بكلية الصيدلة جامعة المنصورة:

وتساهم الوحدة في الارتقاء بمستوى الأداء التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع لتحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية من خلال:

- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الإداري والعاملين وطلاب الكلية.
- تقديم الدعم للسادة أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والإداريين بكل ما يتعلق بثقافة الجودة.
- التواصل مع مركز ضمان الجودة بالجامعة وكذلك مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بالقاهرة.
- متابعة تنفيذ المعايير الأكاديمية بما يخدم العملية التعليمية.
- وضع سياسة وخطة وطريقة لتنفيذ تحسين الجودة بالمؤسسة ومتابعة خطوات تطبيقها.
- التأكد والمتابعة والتقييم المستمر لمراقبة الجودة الداخلية.
- الحفاظ على الاعتماد الذي حصلت عليه الكلية من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

وقد حصلت الكلية على شهادة الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بتاريخ 2011/6/29 كأول كلية للصيدلة على مستوى الجمهورية تحصل على الاعتماد وكذلك أول كلية على مستوى جامعة المنصورة تحصل على شهادة الاعتماد.



كما حصلت الكلية على شهادة ISO 9001-2008 من الشركة الألمانية TUV SUD بتاريخ 2010/8/10 وتأتى هذه الشهادة بناء على قيام الكلية بإنشاء وتطبيق نظام داخلي لإدارة الجودة. كما وانه قد تم تجديد الاعتماد الأكاديمي من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بناء على الزيارة الميدانية من الهيئة من 28 الى 30 /11 /2016

شهادة ISO 9001-2008



شهادة الاعتماد الأكاديمي



شهادة التميز الحكومي



ما معنى أن أخرج من كلية معتمدة؟



حصول كليتك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع بأكمله ويجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل مما يحقق لك فرص عمل أفضل من غيرك من خريجي الكليات غير المعتمدة.

ماذا يعود علي الطالب من تطبيق نظم الجودة في كليته؟

إن تطبيق نظم الجودة يجعل الطالب في محور العملية التعليمية ويكفل له حقوقاً عديدة منها:

- التزام الكلية بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب في كافة المجالات (العدالة في تقييم الطلاب وفي تقديم سبل الدعم – توفير فرص تعلم متكافئة) بما يضمن المساواة بين الطلاب .
- توفير الكلية للمصادر المتعددة والحديثة والكافية للتعليم والتعلم الذاتي.
- إرتقاء الكلية بمحتوي البرنامج التعليمي ليحقق المعايير الأكاديمية القومية والتي تضمن اكتساب الخريج للمواصفات الملائمة لنوع ومستوى الشهادة التي يحصل عليها مما يتيح التنافس في سوق العمل.
- وضع الكلية قواعد لتقييم أداء الطالب بعدالة وموضوعية.
- إلتزام الكلية بالأهداف المطلوبة من تدريس المقررات (مخرجات التعليم المستهدفة)
- توفير الكلية سبل الدعم الطلابي المختلفة سواء الدعم الأكاديمي أو توفير مجالات الأنشطة الطلابية والخدمات الصحية ومتابعة المميزين في جميع الأنشطة والنواحي العلمية المختلفة ومنحهم العديد من الجوائز تحفيزاً لاستمرارهم في التميز
- رعاية الكلية للطلاب المتعثرين لمعرفة أسباب تعثرهم ومساعدتهم على تجاوز المحن الصعبة التي يمرون بها ومتابعتهم بصفة دورية.
- استطلاع الكلية مدى رضا الطالب عن المقررات والكتب الدراسية والأنشطة التعليمية وسبل الدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتلبي احتياجات الطالب.
- تحترم الكلية رأي الطالب وتشركه في اتخاذ القرار وتتعامل مع شكواه بجدية وشفافية.

ما معنى ضمان جودة التعليم؟



التأكد من أن المعايير الأكاديمية والمؤسسية متوافقة مع رسالة الكلية ومع المعايير القومية أو العالمية المناظرة.

لماذا ننشد جودة التعليم؟

- لضمان حقك-عزيزي الطالب - في الحصول على تعليم عالي الجودة يمكنك من أن تتبوأ مكانة مرموقة في المجتمع ومن المنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً.
- لضمان حق المجتمع في الحصول على خريجين يلبون توقعاته واحتياجاته ويلبون متطلبات التنمية.
- لاكتساب ثقة المجتمع المحلي والإقليمي والدولي في نتائج ومخرجات التعليم العالي في مصر.
- لضمان التطوير المستمر للبرامج الدراسية وللأداء العلمي والبحثي والخدمي.

ما هو الاعتماد؟



الاعتماد هو شهادة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد تمنح للمؤسسات التعليمية التي تملك القدرة المؤسسية وتحقق الفاعلية التعليمية وفقا للمعايير المحددة من الهيئة. أي أن الهيئة بمنحها شهادة الاعتماد الأكاديمي تعلن ثقتها بأن الكلية يتحقق فيها الاتي:

- لها رؤية ورسالة تليق بمؤسسات التعليم العالي.
- لها أهداف محددة وملئمة.
- تتسم بالمصداقية والنزاهة.
- لها قدرة مؤسسية (موارد بشرية وموارد مادية) تمكنها من تحقيق رسالتها.
- تحقق فاعلية تعليمية.
- لها نظام للتقويم الذاتي وتستخدم نتائج هذا التقويم للتحسين والتطوير المستمر.

ما هي معايير الاعتماد؟

معايير الاعتماد هي الحد الأمثل المطلوب توافره لدي الكلية لكي تستطيع أن تؤدي رسالتها بفاعلية وبمستوي يليق بمؤسسات التعليم العالي وذلك في ضوء رسالتها المعلنة وهي تشتمل على سبعة معايير ترتبط بقدرة المؤسسة وسبعة معايير ترتبط بالفاعلية التعليمية لها.



هل أنت من المسؤولين عن جودة التعليم؟

إن جودة التعليم تمثل مصلحة مشتركة للطلاب والمؤسسة التعليمية والمجتمع والدولة ولذلك فهي أيضا مسئولية مشتركة ، لكل طرف من الأطراف المعنية دور محدد فيه، فالدولة توفر فرص التعليم الجيد المتساوي للجميع وتضع القوانين والسياسات وترصد الموارد لتطبيقها، وكذلك تكفل لمؤسسات التعليم العالي قدرا كبيرا من الذاتية التي تتيحها للتحسين والتطوير سعيا للتميز وفي مقابل تلك الذاتية تضع النظم والآليات اللازمة للمحاسبة والمساءلة حماية لحق الطلاب والمجتمع ، علي رأس هذه النظم إنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ما هو دور الطالب في منظومة ضمان جودة التدريس والتعلم؟



إن دورك في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك. ولكي تكون مشاركا بإيجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف علي حقوقك وواجباتك بوضوح (الميثاق الأخلاقي للطالب). وفي ضوء ما تقدم فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك في المحاور الآتية:

1 - المنهج :

- إسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- إسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.



2- التدريس والتعلم:



- ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم بأن تؤدي ما يُسند إليك من تكاليفات وقرارات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- تفاعل مع أساتذتك. لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي - إلخ) والتي تهدف إلي تسليحك بمهارات أساسية يتطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعقدتها الجامعة بهدف تنمية مهاراتك واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- شارك بفاعلية في التدريب الصيفي الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.
- شارك في الدورات التدريبية التي تعقدتها الكلية بصفة دورية والتي تكسبك مهارات طبقاً لاحتياجات سوق العمل.

3- التقييم:



- احرص علي تقييم عمليتي التدريس والتعلم الذي تتفاعل خلالهما مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا إلي أقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم وعادة ما يجري هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل:
- الاستبيانات الورقية التي يتم توزيعها عليك والاستبيانات الإلكترونية الموجودة على نظام الفارابي لضمان جودة التعليم الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر.
- أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل: أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية فلا بد من إبلاغ المسؤولين وذلك من خلال الأليات المختلفة المتاحة لتلقي الشكاوى.
- بادر بالمقترحات المفيدة بصورة جماعية والتي تحسن من العملية التعليمية.

4 - العمل الجماعي:



- ساعد وساند زملاءك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا أفضل لك ولوطنك.

5 - الدعم الطلابي:



- اقرأ دليل الطالب جيدا واحرص على معرفة نظام الدراسة ونظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الطلاب بالكلية.
- شارك في الأنشطة الطلابية.
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي أو الرائد العلمي الخاص بك واطلب نصيحته باستمرار.

6 - رسم سياسات الكلية:



- تعرف على رؤية ورسالة الكلية وشارك برأيك من خلال الاستبيانات الدورية في عملية التحسين والتطوير بها.
- تحرص إدارة الكلية على تمثيلك في اتخاذ القرارات المختلفة من خلال اشتراك ممثلين عنك في اللجان المختلفة بالكلية.

7 - الاستخدام الأمثل لموارد الكلية:



- احرص على الاستفادة من موارد الكلية (المكتبة - أجهزة الحاسب الآلي بنادي التكنولوجيا - المعامل - حجرة الأنشطة -)

8 - المشاركة المجتمعية:



- شارك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.
- شارك في الندوات والمؤتمرات العلمية وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات الذهنية والعلمية التي يتطلبها سوق العمل.
- بادر بالأعمال التطوعية التي تخدم مجتمعك وساهم ولو بجزء بسيط من وقتك.
- شارك في القوافل الطبية وزيارة المستشفيات لكي تضيف ابتسامة على شفاه المرضى وتخفف من معاناتهم.
- شارك في توعية طلاب المدارس لكي يصبحوا رفقاء على الدرب الصحيح.
- شارك في الرحلات العلمية إلى شركات ومصانع الأدوية.

9 - المحاسبة المستمرة:



حاسب نفسك أولاً بأول واحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.

10 - تطوير التعليم:



ومع تطبيق الدراسة بنظام الساعات المعتمدة تم تفعيل مقرر ضمان الجودة لطلاب المستوى الأول والذي يهدف الي نشر الثقافة التعريفية والتطبيقية لمفهوم الجودة لدي الطلاب .

11 - الارشاد الاكاديمي:

حرصا من ادارة الكلية علي التواصل المستمر فقد تم تفعيل نظام الارشاد الاكاديمي للطلاب العام الجامعي 2017/2016.



يمثل الارشاد الاكاديمي ركنا أساسيا في المنظومة التعليمية. حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وانشطة المؤسسة التعليمية و توجيه الطلاب ومعاونتهم على السير فى الدراسة على افضل وجه ممكن. 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.

12 - لجنة الشكاوي:



تحرص اداة الكلية علي تطبيق جميع الممارسات التي بها تصل بمصداقية الي اراء الطلاب لذا فان سياسة استقبال الشكاوي من خلال الصناديق تتيح للعديد من الطلاب تبليغ شكاوهم الي المسؤولين لتقليل وحل المشكلات التي ممكن ان يقابلها البعض .

وقد تم وضع آليات التقدم بشكاوى فيما يلي:

- 1) يقوم الطلاب أصحاب الشكاوى بتقديم شكوى رسمية للسيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب /أو وضعها في أي من صناديق الشكاوى الموجودة بالكلية على أن تتضمن اسم مقدم الشكوى ومعلومات الاتصال كاملة .
- 2) في حالة تقديم الشكوى بمكتب السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يقوم سيادته بدراسة الشكوى ومحاولة إيجاد حل للطلاب أصحاب الشكوى من خلال الطرق الرسمية طبقاً لطبيعة الشكوى متضمنة مخاطبة المسئول محل الشكوى أو عرض الأمر على لجنة شئون الطلاب لاتخاذ اللازم .
- 3) في حالة تقديم الشكوى بصندوق الشكاوى تقوم اللجنة المشكلة من قبل مجلس الكلية بفتح الصندوق وعرض الشكاوى على السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ليقوم سيادته بدراسة الشكوى ومحاولة إيجاد حل للطلاب أصحاب الشكوى من خلال الطرق الرسمية طبقاً لطبيعة الشكوى متضمنة مخاطبة المسئول محل الشكوى أو عرض الأمر على لجنة شئون الطلاب لاتخاذ اللازم .
- 4) يقوم السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بإرسال خطاب رسمي للطلاب مقدمي الشكاوى موضحاً ما تم اتخاذه من إجراءات لعلاج الأمر محل الشكوى .



الشكاوى الإلكترونية :

يمكن للطالب التقدم بشكوى الكترونية من خلال موقع الكلية (شكاوى ومقترحات) ، ويتم دراسة الشكاوى ومحاولة إيجاد حلول .

13 - نظام الفارابي لضمان جودة التعليم:

هو نظام إلكتروني لضمان جودة التعليم والتعلم على الموقع الإلكتروني للجامعة فاحرص على الاستفادة منه عن

طريق الحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور من وحدة ضمان الجودة بالكلية. يتيح لك هذا النظام الاتي:

1. إبداء رأيك في: المقررات الدراسية - المحاضرات - المحاضرين - المعامل - المدرجات - نظم التقويم .

2. يمكن الدخول على نظام الفارابي لضمان الجودة من خلال العنوان التالي:

<http://farabi.mans.edu.eg/eu/QA/QAlogin.py>

وحدة تكنولوجيا المعلومات

الرؤية:



أن تصبح وحدة التعليم الإلكتروني الرئيسية بجامعة المنصورة واحدة من أفضل الوحدات المحلية والإقليمية والدولية المشهود لها بالأصالة والسبق في تقديم أحدث التقنيات والخبرات في مجال التعليم الإلكتروني للنهوض بالتعليم العالي والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

الرسالة:

تعزيز ودعم أعضاء هيئة التدريس والطلاب ومساندتهم لتطويع تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات للارتقاء بنواتج التعلم المستهدفة بجامعة المنصورة، مع خلق فرص تكنولوجية حديثة لأعضاء هيئة التدريس والمدرّبين توفر بيئة تعليمية سهلة تلبي احتياجات الطلاب والباحثين وجميع أفراد المجتمع دون الاعتماد على زمان أو مكان، فضلاً عن تقديم الخبرة والدعم الفني والتربوي في مجال التعلم الإلكتروني لجميع المؤسسات التعليمية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي، وتحقيق رسالتنا من خلال الالتزام بالمعايير العالمية للتميز في مجالات التعلم الإلكتروني والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

مهام الوحدة

1. حلقة وصل بين مركز التعليم الإلكتروني بالجامعة وبين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية.
2. التوعية والإعلان عن النشاطات المختلفة للوحدة الرئيسية والفرعية.
3. الإشراف على الموقع الإلكتروني للكلية وتطويره.
4. نشر ثقافة التعليم الإلكتروني بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
5. تقديم الدعم الفني للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية فيما يخص التعليم الإلكتروني.
6. المساعدة في تزويد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالبرمجيات اللازمة المساعدة في تطوير طرق ووسائل التدريس وتقديم الدعم الفني.
7. محاولة تفعيل اتفاقية ميكروسوفت وتزويد جميع أعضاء هيئة التدريس بنسخ أصلية وشرعية من برامج شركة ميكروسوفت الأساسية.
8. المساعدة في تصوير محاضرات السادة أعضاء هيئة التدريس الراغبين في وضع محاضراتهم اليكترونيا على موقع (youtube) الخاص بجامعة المنصورة عن طريق الوحدة الرئيسية.
9. تقديم العون وشرح الخطوات المطلوبة لتحويل المقررات الدراسية إلى صورة اليكترونية.

الصفحة الرسمية لوحدة تكنولوجيا المعلومات على الفيسبوك :

https://www.facebook.com/Faculty-of-Pharmacy-MU-1505449906378518/?epa=SEARCH_BOX

ويمكن للطلاب الاطلاع على المقررات الإلكترونية من خلال الرابط التالي:

<https://vc4.mans.edu.eg/moodle/login/index.php?fbclid=IwAR3UFuEu2xsBDfzgVW1MIB-deXVQhZR4TU0FnFq6TpL7yxbmqOCpJriRTpc>

مكتبة الكلية



أنشئت المكتبة سنة 1974، وكان مقرها الأول بالمبنى القديم ثم نقلت المكتبة حاليا إلى الدور الرابع من المبنى الإداري.

وتتبع المكتبة نظام الأرفف المفتوحة بالنسبة للكتب ، والمخزنيه بالنسبة للدوريات المطبوعة . والمكتبة تتكون من قاعة واحدة تتمثل فى قاعة الاطلاع ومخازن الأوعية، وتشتمل المكتبة على مجموعة ضخمة من الكتب والمراجع العلمية المتخصصة فى مجال الصيدلة بصفة خاصة وفى المجالات العلمية بصفة عامة.

رؤية المكتبة: تحقيق الريادة لإتاحة المعلومات التي تفيد العملية التعليمية والبحثية خاصة الخدمات الإلكترونية.

رسالة المكتبة: العمل على الإرتقاء وتطور الخدمات التعليمية والبحثية لتتناغم مع خدمات الكلية لتخريج صيادلة متميزين وباحثين على مستوى تنافسي في إطار المعايير الأكاديمية والقيم المجتمعية.

أهداف المكتبة:

- تقديم خدمة المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم وطلاب الفرق الدراسية فيأسرع وقت ممكن للحصول على المعلومة وبأيسر السب المتاحة.
- إحاطة المستفيدين بأحدث الإصدارات التي تضمها المكتبة من خلال التزويد السنوية لمقتنيات المكتبة.

خدمات المكتبة

- النشاط المكتبي هو المقياس الحقيقي للتقدم العلمي في البلاد ومكتبة الكلية تقدم الخدمات للطلاب والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفة وذلك يأتي بالأعداد الجيد للكتب والدوريات حتى يسهل استخدامها.
- تحتوي المكتبة على 6500 كتابا علميا ومرجعا باللغة الإنجليزية متخصصا و 50 دورية علمية متخصصة وكذا عدد 754 رسالة ماجستير و عدد 382 رسالة دكتوراه.
 - وتضم المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلى مكتبة الأبحاث التي تخدم طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماننا بأسلوب البحث والاطلاع.

- وتضم المكتبة الاستعارة الخارجية و الداخلية للمكتب تبعا لعدد النسخ بالا عاره الخارجية للمكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحا منذ بداية العام الجامعي وحتى انتهائه، ولا يجوز الاستعارة أو الاطلاع بدون البطاقة الجامعية.
- على الطالب الذي يريد الاستعارة الخارجية أن يقدم البطاقة الدراسية ويملا الاستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لامين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الاستعارة الخارجية.
- المكتبة تعمل بنظام ”ديوى العشري” والذي يقسم العلوم إلى عشر أقسام مختلفة في خطتها التصنيفية لمحتوى أو عية المعلومات
- وبناء على تعليمات المكتبات لا يجوز التصوير إلا في حدود 10 % و بعد أقصى 35 صفحة من الرسائل العلمية.

مواعيد المكتبة :

الاتصال بالمكتبة	• من 9 صباحاً حتى 4 عصرأ طوال فترة الدراسة
• تليفون:- 050 / 2246253	• من 9 صباحاً حتى 2 ظهراً طوال فترة الأجازة
• فاكس:- 050 / 2247496	
• البريد الإلكتروني phrlib2@mans.edu.eg	

المكتبة الرقمية

- تم إنشاء المكتبة الرقمية ضمن خطة إنشاء المكتبات الرقمية بالجامعة بالتعاون مع الإدارة العامة للمكتبات (إدارة المكتبات الرقمية) ، وتم افتتاحها بداية العام 2003، وهي تعتمد فى خدماتها على الشكل الإلكتروني الكامل



الخدمات التي تقدمها المكتبة الرقمية

1. استخدام قواعد البيانات الإلكترونية
2. البحث على شبكة الإنترنت
3. خدمات البحث الإلكتروني
4. خدمات الإحاطة الجارية
5. خدمات البث الانتقائي
6. تم إدخال جميع الكتب الموجودة وجميع الرسائل والدوريات العلمية و بها كافة البيانات مميكنة عن طريق استخدام البار كود ، كذلك تم تفعيل النظام الآلي للاستعارة والجرد.
7. يتم الآن تقديم خدمة التسجيل في بنك المعرفة المصري وذلك للدخول على قواعد البيانات.
8. تم عمل الجرد السنوي عن طريق البار كود اللاسلكي مرة واحدة فقط في مكتبات جامعة المنصورة .

مصادر المعلومات بالمكتبة

المواد السمعية والبصرية			الرسائل		الدوريات	الكتب		الوعاء
Videos	Slides	Discettes	C D	دكتوراه	ماجستير	انجليزية	عربية	العدد
—	—	—	—	405	816	50	6579	69

الخدمات

التصوير	متوسط المستعيرين	متوسط المتريدين	المقاعد	قاعات المطالعة	الخدمة
—	7	564	59	2	العدد

التزويد

عدد الكتب المشتراه		المبلغ المخصص لشراء الكتب	مصادر التمويل
الأجنبية	العربية		
55	—	32.000	ميزانية الجامعة بند 2/6
55		32.000	إجمالي

كيفية الاستعارة

- تقوم المكتبة بتقديم خدمة الاستعارة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ويشترط أن تكون فترة الاستعارة لمدة شهر واحد ويجب إرجاع الكتاب ويمكن تجديد إعارته مرة ثانية
- يحق لعضو هيئة التدريس الحصول على ثلاثة كتب أما المعيدون والمدرسين المساعدين فيحصلون على كتابان فقط في كل مرة من مرات الاستعارة
- تقدم خدمة الاستعارة لطلاب الفرق الدراسية الخمس خلال فترة العام الدراسي وكذلك طلاب الصيدلة الإكلينيكية
- يحصل الطالب على استمارة الاستعارة من أمين المكتبة ويتم استيفاء البيانات كاملة مع ضرورة الالتزام بقواعد وشروط الضامن والمذكورة بالاستمارة.
- مدة الاستعارة الخارجية للطلاب أسبوع فقط .
- يجب على الطالب أن يلتزم بإرجاع الكتاب المعار في المدة المحددة مع ضرورة الحفاظ عليه سليماً دون أي تلفيات .
- على الطالب أن يسجل رقم ID الخاص به .

إرشادات دخول المكتبة

1. تسليم كارنيه الكلية أو بطاقة إثبات الشخصية إلى إدارة المكتبة.
2. وضع الحقيبة و الأدوات في دولا ب المتعلقات الشخصية.
3. غير مسموح بتناول الأطعمة و المشروبات داخل المكتبة.
4. الرجاء التزام الهدوء عند التواجد بالمكتبة.

حقوق الملكية الفكرية والنشر

قانون حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

- المؤلف هو الشخص الذي يبتكر المصنف ويعد مؤلفاً للمصنف من يذكر اسمه عليه أو ينسب إليه عند نشره باعتباره مؤلفاً له ما لم يعم الدليل على غير ذلك.
- النسخ هو استحداث صورة أو أكثر مطابقة للأصل من مصنف كتابي أو تسجيلي صوتي بأية طريقة أو في أي شكل بما في ذلك التخزين الإلكتروني الدائم أو الوقتي للمصنف أو للتسجيل الصوتي .
- النشر هو أي عمل من شأنه إتاحة المصنف أو التسجيل الصوتي ، ولا يتاح المصنف للجمهور إلا بموافقة المؤلف أو مالك حقوقه.

حقوق المؤلف :

مادة (1) : يتمتع المؤلفون بحماية حقوقهم على مصنفاتهم الأدبية والفنية وبوجه خاص المصنفات الآتية

- الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات وغيرها من المصنفات المكتوبة.
- قواعد البيانات سواء كانت مقروءة من الحاسب الآلي أو غيره .
- المحاضرات وأية مصنفات شفوية أخرى إذا كانت مسجلة
- مصنفات الرسم بالخطوط أو بالألوان والطباعة.
- المصنفات الفوتوغرافية وما يماثلها.
- الصورة التوضيحية والخرائط الجغرافية والرسومات التخطيطية (الأستكشات) والمصنفات الثلاثية الأبعاد المتعلقة بالجغرافيا أو التصميمات المعمارية.
- وتشمل الحماية عنوان المصنف إذا كان مبتكراً

مادة (2) : لا تشمل الحماية الأنواع التالية :

- الأفكار والإجراءات وأساليب العمل وطرق التشغيل والمفاهيم والمبادئ.
- الوثائق الرسمية أيا كانت لغتها الأصلية أو اللغة المنقولة إليها مثل نصوص القوانين واللوائح والقرارات الصادرة من اللجان الإدارية ذات الاختصاص القضائي.
- أخبار الحوادث والوقائع الجارية التي تكون مجرد أخبار صحفية.
- يعتبر الفلكلور الوطني ملكاً عاماً للشعب وتباشر الوزارة المختصة عليه حقوق المؤلف الأدبية والمالية وتعمل على حمايته ودعمه.

مادة (3) يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتنازل أو للتنازل وتشمّل هذه الحقوق ما يلي:

أولاً : إتاحة المصنف للجمهور لأول مرة.

ثانياً : الحق في نسبة المصنف إلى مؤلفه.

ثالثاً: الحق في منع تعديل المصنف تعديلاً يعتبره المؤلف تشويهاً أو تحريفاً له ولا يعد التعديل في مجال الترجمة اعتداءً إلا إذا أغفل المترجم الإشارة إلى مواطن الحذف أو التغيير أو أساء بعمله لسمعة المؤلف ومكانته.

مادة (4) للمؤلف وحده إذا طرأت أسباب جدية أن يمنع طرح مصنفه للتداول بسحبه من التداول أو بإدخال تعديلات جوهرية عليه

مادة (5) تباشر الجامعة والكلية المختصة الحقوق الأدبية المنصوص عليها في المادتين (1) ، (3) من هذا الدليل في حالة عدم وجود ارث أو موصى له وذلك بعد انقضاء مدة حماية الحقوق المالية المقررة فيه.

مادة (6) يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق استثنائي في الترخيص أو المنع لأي استغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه وبخاصة عن طريق النسخ أو البث الإذاعي أو إعادة البث الإذاعي العلني أو التوصيل العلني أو الترجمة أو التحرير أو التأجير أو الإعارة أو الإتاحة للجمهور بما في ذلك إتاحة عبر أجهزة الحاسب الآلي أو من خلال شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات وغيرها من الوسائل. كما يتمتع المؤلف وخلفه من بعده بالحق في تتبع أعمال التصريف في النسخة الأصلية لمصنف والذي يخوله الحصول على نسبة مئوية معينة لا تجاوز عشرة في المائة من الزيادة التي تحققت من كل عملية تصرف في هذه النسخة.

مادة (7) تنتهي حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنفه إلى لغة أجنبية أخرى في ترجمة ذلك المصنف إلى اللغة العربية إذا لم ينشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره في مدى ثلاث سنوات من تاريخ أول نشر للمصنف الأصلي أو المترجم.

مادة (8) يكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية.

مادة (9) للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالي للمصنف إلى الغير على أساس مشاركة نسبية في الإيراد الناتج من الاستغلال كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافي أو بالجمع بين الأساسين.

مادة (10) تحمي الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في هذا القانون مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف.

مادة (11) تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنف المشتركة مدة حياتهم جميعاً ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة آخر من بقي حيا منهم.

مادة (12) تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنفات الجماعية مدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد. وتنقضي الحقوق المالية على المصنفات التي تنشر لأول مرة بعد وفاة مؤلفها بمضي خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد.

مادة (13) تحمي الحقوق المالية على المصنفات التي تنشر بدون اسم مؤلفها أو باسم مستعار لمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ نشرها أو إتاحتها للجمهور لأول مرة أيهما أبعد فإذا كان مؤلفها شخصاً معروفاً ومحددًا أو كشف مؤلفها عن شخصه فتكون مدة الحماية طبقاً للقاعدة المنصوص عليها في مادة (10).

مادة (14) في الأحوال التي تحسب فيها الحماية من تاريخ النشر أو الإتاحة للجمهور لأول مره يتخذ أول نشر أو أول إتاحة للجمهور أيهما أبعد مبدأ لحساب المدة بغرض النظر في إعادة النشر أو إعادة الإتاحة للجمهور إلا إذا أدخل المؤلف على مصنفه عند إعادة تعديلات جوهرية بحيث يمكن اعتباره مصنفًا جديدًا. فإذا كان المصنف يتكون من عدة أجزاء أو مجلدات نشرت منفصلة وعلى فترات فيعتبر كل جزء أو مجلد مصنفًا مستقلًا عند حساب مدة الحماية.

مادة (15) يجوز لأي شخص أن يطلب من الوزارة المختصة منحة ترخيصاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي طبقاً لأحكام القانون وذلك دون إذن المؤلف وللأغراض المبنية في الفقرة التالية نظير سداد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف. ويكون إصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزمني والمكاني له ولأغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة أنواعه ومستوياته.

مادة (16) مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأي عمل من الأعمال التالية :

أولاً: أداء لمصنف في اجتماعات داخل إطار عائلي أو بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالي مباشر أو غير مباشر.

ثانياً: عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال النسخ الشخصي المحض وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي لمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف.

ثالثاً: عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الإعلام.

رابعاً: نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة إلكترونية أو مسجلة تسجيلياً سمعياً أو بصرياً وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح وبشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً

خامساً: تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التي تستهدف الربح بصورة مباشرة أو غير مباشرة وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:-

- 1 - أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعى لاستخدامها في دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة.
- 2 - أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.

مادة (17) مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون فليس للمؤلف أو خلفه أن يمنع الصحف أو الدوريات أو هيئات الإذاعة في الحدود التي تبررها أغراضها مما يلي:

أولاً : نشر مقتطفات من مصنفاته التي أتيحت للجمهور بصورة مشروعة ومقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التي تشغل الرأي العام في وقت معين ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر وبشروط الإشارة إلى المصدر الذي نقلت عنه وإلى اسم المؤلف وعنوان المصنف.

ثانياً : نشر الخطب والمحاضرات والندوات والأحاديث التي تلقى في الجلسات العلنية والاجتماعات العلمية والأدبية والفنية والسياسية والاجتماعية والدينية ومع ذلك يظل للمؤلف وحده أو خلفه الحق في جمع هذه المصنفات في مجموعات تنسب إليه.

مادة (18) إذا اشترك أكثر من شخص في تأليف مصنف اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الإفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم، ولكل منهم الحق في رفع الدعاوى عند وقوع اعتداء على أي حق من حقوق المؤلف وإذا مات أحد المؤلفين الشركاء دون خلف عام أو خاص يؤول نصيبه على باقي الشركاء أو خلفهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك

مادة (19) على المعتدى عليه رفع أمر الاعتداء على مصنفه لعميد الكلية الذي يرفعه بدوره إلى رئيس الجامعة لاتخاذ الإجراءات المناسبة وذلك عند الاعتداء على أي من الحقوق المنصوص عليها في هذا الدليل ، وعلى الطالب أصل النزاع رفع الأمر إلى المحكمة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور أمر رئيس الجامعة ويسري هذا الأمر على كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية:

أولاً: بيع أو تأجير مصنف محمي طبقاً لأحكام هذا القانون أو طرحه للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور.

ثانياً: تقليد مصنف أو بيعه أو عرضه للبيع أو للتداول أو الإيجار مع العلم بتقليده.

ثالثاً : التقليد في الداخل لمصنف منشور في الخارج أو بيعه أو عرضه للبيع أو التداول مع العلم بتقليده

رابعاً : نشر مصنف محمي طبقاً لأحكام هذا القانون عبر أجهزة الحاسب الآلي أو شبكات الإنترنت أو شبكة المعلومات أو شبكات الاتصالات أو غيرها من الوسائل بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور.

خامساً : الاعتداء على أي حق أدبي أو مالي من حقوق المؤلف أو من الحقوق المجاورة المنصوص عليها في هذا الدليل وتعدد العقوبات بتعدد المصنفات محل الجريمة .

المعمل المركزي

يوجد بالكلية معمل المركزي يمثل دور حيوي في الارتقاء بمستوى البحث العلمي والعملية التعليمية والنهوض بالبيئة المحورية:



- رفع قدرات الكوادر الفنية والوصول إلي آليات مستدامة للتمويل الذاتي.
- عمل هيكل تنظيمي واضح مقبول.
- تكوين كوادر للعمل بالمعمل مزودة بمهارات مهنية وفنية وإدارية.
- تكوين نموذج عمل Business model لطبيعة التخصص للمستفيدين من الخدمة.
- وتقوية وتفعيل العلاقة بين الجامعة والمجتمع من خلال:
- تقديم خدمات المعمل لحل المشاكل الفعلية التي تقع في إطار محافظة كفر الشيخ وشمال الدلتا.
- التقدم لمشروعات مشتركة والحصول على منح للباحثين من جهات التمويل المحلية والقومية والإقليمية الدولية.
- تقديم خدمات تدريب فنية متخصصة مع إعداد أدلة المادة التدريسية في صورة رقمية إلكترونية.
- الاستفادة من تطبيقات البيوتكنولوجيا المتوفرة بالمعمل لإنتاج مواد صديقة للبيئة.

ويحتوى المعمل على العديد من أجهزة التحليل الآلي منها :-

- 1- جهاز (GC-MS) Gas Chromatography –Mass Spectrometry
- 2- جهاز (HPLC) High Performance Liquid Chromatography
- 3- عدد (3) أجهزة UV/VIS Spectrophotometer
- 4- جهاز Infrared Spectrophotometer
- 5- بالإضافة إلى أجهزة:

Balances, Centrifuges, Vortex mixer, Melting point apparatus, Hot plates and pH meters

المعمل متاح للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك طلاب الدراسات العليا بالكلية وباقي كليات الجامعة.

وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الطبية

رؤية الوحدة:

تسعى وحدة تحليل والمستحضرات الصيدلانية إلى اكتساب ثقة المجتمع من خلال تقديم خدمات علمية وفنية متميزة تفعيلاً لدور الكلية والجامعة في خدمة البحث العلمي والمجتمع المحيط.

رسالة الوحدة:

تهدف وحدة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية إلى تقديم المعرفة العلمية وإجراء الدراسات الفنية حول تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية والبيطرية ومستحضرات التجميل ومثيلاتها للهيئات والمؤسسات العاملة في مجال الدواء.

أنشطة الوحدة:

- التحليل الكمي والكيفي للأدوية والمستحضرات الصيدلانية.
- التحليل الميكروبيولوجي للأدوية والمستحضرات الصيدلانية.
- التحليل الكمي والكيفي لمستحضرات التجميل ومثيلاتها.
- الدراسات الإكلينيكية والإتاحة الحيوية للأدوية والمستحضرات الصيدلانية.
- دراسة التفاعلات الدوائية وأثارها الجانبية.
- صياغة أو إعادة صياغة الأدوية الخاصة بشركات الأدوية.
- دراسة ثبات المستحضرات الصيدلانية وتحديد مدى صلاحيتها.



وحدة الرنين النووي المغناطيسي



رؤية الوحدة:

خدمة الطلاب والباحثين من مختلف التخصصات على المستوى الوطني والإقليمي و تقديم وسائل تحاليل دقيقة ومتميزة للمساهمة في مجال اكتشاف الدواء

رسالة الوحدة :

مساعدة الباحثين في مجال الكيمياء الصيدلانية والكيمياء العضوية والكيمياء التحليلية والنباتات الطبية للقيام بالكشف عن البناء الكيميائي للمواد العضوية المصنعة والطبيعية بواسطة جهاز الرنين النووي المغناطيسي للمساهمة في مجال ابحاث تصميم واكتشاف الدواء وتقديم برامج و ورش عمل متخصصة

أهداف الوحدة:

1. المعاونة في اجراء البحوث التي تحتاج للتعرف علي التركيب الكيميائي للمركبات الكيميائية النقية أو المخلوطة المذابة سواء المشييدة أو الطبيعية.
2. العمل على نشر التكنولوجيا الحديثة المتعلقة بفحص العناصر والمركبات للمراكز البحثية المختلفة و متابعة الجودة و درجة النقاوة لمعظم المنتجات الصناعية .
3. تنظيم دراسات علمية ودورات تدريبية مرتبطة بالرنين النووي المغناطيسي.
4. التنسيق مع المراكز البحثية العلمية الأخرى على المستوى القومي والعالمي لتبادل الخبرات والأبحاث المشتركة في ضوء التعليمات الصادرة في هذا الشأن.
5. تنمية قدرات ومهارات الباحثين والطلاب في مجال الابحاث العلمية المختلفة باستخدام الرنين النووي المغناطيسي
6. التعاون مع قطاعات المجتمع المختلفة ومساعدة الباحثين في مجالات الكيمياء والعلوم الصيدلانية وغيرها.

نادي تكنولوجيا المعلومات



- بدأ العمل فعلياً بنادي تكنولوجيا المعلومات بقاعة الامتحانات الإلكترونية في شهر أبريل 2008
- نادي تكنولوجيا المعلومات تابع إدارياً للسيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقاً لقرار مجلس الكلية.
- تبلغ مساحة نادي تكنولوجيا المعلومات حوالي 500 (خمسمائة) متر مربع.
- تم تقسيم نادي تكنولوجيا المعلومات إلى ثلاث قاعات مكيفة الهواء و بها حوالي 140 جهاز كمبيوتر حديث متصلة بخدمة الانترنت + أربعة جهاز عرض (داتا شو) + نظام صوتيات متكامل + 160 كرسي جلد
- نشاط نادي تكنولوجيا المعلومات :
- يقوم النادي بخدمة السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بصفة عامة وطلاب الكلية بصفة خاصة هذا بالإضافة إلى جميع طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا حيث يقدم لهم شبكة إنترنت كاملة.
- يستخدم نادي تكنولوجيا المعلومات في إجراء الامتحانات الإلكترونية لطلاب الكلية.
- يستخدم نادي تكنولوجيا المعلومات كمعمل حاسب آلي لطلاب الفرق الدراسية حسب احتياجاتهم.
- يستخدم نادي تكنولوجيا المعلومات لعمل دورات تعليمية وورش عمل ولقاءات لجميع كليات الجامعة.

الجوائز العلمية



- تتميز كلية صيدلة المنصورة بوجود نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرات المتميزة والحاصلين على العديد من جوائز الدولة وجائزة الجامعة التقديرية والتشجيعية وبعضهم حاصل على جوائز عالمية منها :
- جائزة الدولة للتفوق العلمي - جائزة الدولة التشجيعية - جائزة الدولة في العلوم الطبية - جائزة الجامعة التقديرية - جائزة الجامعة التشجيعية - جائزة الجامعة للتفوق العلمي - جائزة الجامعة أحسن رسالة (ماجستير) - جائزة الجامعة أحسن رسالة (دكتوراه) تجاوزت السبعين جائزة - جائزة عبد الحميد شومان (الأستاذ الدكتور/ حسين إبراهيم إسماعيل الصباغ - جائزة أكاديمية العالم الثالث في الكيمياء (أ.د/ محمود بكر العشماوي) - جائزة الخوارزمي الدولية في العلوم الطبية (أ.د/ فريد عبد الرحيم بدرية) - جائزة العلماء العرب المتميزون (أ.د/ فريد عبد الرحيم بدرية) - منحة ألمانية تقدم للعلماء المتميزين بحثياً على مستوى العالم (Alexander von Humboldt-Stiftung) (أ.د/ فتح الله فتح الله بلال - أ.د / علي عبد الرحمن الإمام)
- أعضاء هيئة التدريس ذوي التميز في مجال براءات الاختراعات:
- 1 - الأستاذ الدكتور / فريد عبد الرحيم عبد العزيز بدرية (أستاذ بقسم العقاقير)
 - 2 - الأستاذ الدكتور/ حسين إبراهيم إسماعيل الصباغ
- المشاركة في لجان تخطيط القطاع الصيدلي:
- يوجد بالكلية عضو مشارك في لجان تخطيط القطاع الصيدلي هذا بالإضافة إلى السيد أ.د/ عميد الكلية.

المشاركة في مجال جودة التعليم:
يوجد بالكلية خمسة من خبراء جودة التعليم يتم الإستعانه بهم من إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي التابعة لوزارة
التعليم العالي في تحكيم أنظمة الجودة بجامعة جمهورية مصر العربية

الأنشطة التدريبية المتميزة

أمثلة لبعض الدورات و ورش العمل التي بدأت الكلية في تنظيمها بشكل دوري :

- استخدامات الحاسوب في تصميم الدواء (Computer Based Drug Design)
- دورة تدريبية في مجال الصيدلة الإكلينيكية لطلاب البكالوريوس وخريجي الكلية Clinical Pharmacy
- دورة الامن والسلامة في المعامل .
- دورة الاسعافات الأولية.
- دورة كيفية الحصول على براءة اختراع.
- دورة كيفية الحصول على منح دراسية.
- دورة الإبداع والابتكار وزيادة الأعمال (بمركز تطوير الأداء الجامعي)
- دورة المقابلات الشخصية وإعداد السيرة الذاتية (بمركز تطوير الأداء الجامعي)
- دورة (Community Pharmacist Guide)
- دورة (Patient Counselling)
- دورة (Proper use of antibiotics)
- دورة (First Aid)
- دورة (Community Pharmacist Guide)
- دورة (OTC training)
- دورة (Career Path Program)

النشاط الطلابي

انطلاقاً من تقدير الكلية لأهمية النشاط الطلابي لتأكيد جودة عملية التعليم وللدور المهم الذي يلعبه في تحسين صحة الطالب وتحقيق التوازن النفسي و التنمية الشاملة والمتكاملة لجميع جوانب شخصيته وكذلك إحساس الكلية بأهمية الدور الإعلامي الكبير الذي يعكسه النشاط الطلابي في نجاح النظام الأكاديمي كان الاهتمام الكبير الذي توليه الكلية للأنشطة الطلابية المختلفة من خلال:

إدارة رعاية الطلاب

تلعب إدارة رعاية الطلاب دوراً بارزاً في بناء شخصية الطالب الجامعي بناءً متكاملًا وذلك من خلال ممارسته لأوجه الأنشطة الطلابية التي تساهم في إشباع ميوله ورغباته من خلال العديد من الأنشطة والخدمات المميزة لاستثمار طاقات وإمكانات الطلاب وإتاحة الفرصة أمامهم لاكتساب خبرات ومهارات جديدة ورفع المستوى البدني والفكري والوجداني ويتم ذلك من خلال العديد من الأنشطة وهي

النشاط الرياضي

تهتم الإدارة برعاية الطلاب الموهوبين رياضياً في جميع الأنشطة الرياضية لتكوين منتخبات تمثل الكلية في بطولات الجامعة والجامعات المصرية في كافة الألعاب الفردية والجماعية

النشاط الثقافي

يهدف إلى توسيع مدارك الطلاب الفكرية والأدبية وتنمية عقولهم وذلك من خلال عقد الندوات واللقاءات الثقافية وإعداد المسابقات بين الطلاب في شتى المجالات-القصة - الشعر - المقال - الأبحاث - القرآن الكريم - دوري النواذب - نادي الأدب الجواله والخدمة العامة تهتم بتنمية مهارات وقدرات الطلاب في المجال الكشفي والإرشادي على مستوى الجامعة والمستوى المحلي و الاقليمي وذلك بالمشاركة في الدورات القيمة على مستوى الجامعة وإقامة المعسكرات واللقاءات بين الطلاب كما تسعى الإدارة إلى غرس روح العمل التطوعي والانتماء بين الطلاب من خلال إقامة مشروعات الخدمة العامة

الأسر الطلابية

تقوم الإدارة بتشجيع الطلاب على تكوين أسر طلابية على مستوى الكلية وتعمل الإدارة على إعداد برامج ملائمة من شأنها الربط والتواصل بين أسر الكلية واسر كليات الجامعة وإعداد قيادات من شأنها تحمل المسؤولية في المستقبل وصقل هذه القيادات من الطلاب للارتقاء بهم إلى مستوى عالي من القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار وتنفيذ المشروعات والأنشطة

- لا يجوز إقامة أسر طلابية على أساس فنوي أو سياسي أو عقائدي ، كما لا يجوز أن تتخذ الأسرة اسماً أو شعاراً يوحى بذلك

- يقدم طلب تكوين الأسرة إلى احد أعضاء هيئة التدريس بالكلية للموافقة على ريادة الأسرة وفي حالة موافقته تشكل جمعية تأسيسية لأسرة بإشراف رائد الأسرة تتولى وضع نظام داخلي لعمل الأسرة في نطاق أحكام اللائحة والقوانين المعمول بها ويراعى فيها القواعد التالية :

1. تحديد اسم الأسرة وراندها.

2. قيمة رسم العضوية .
3. تشكيل مجلس إدارة للأسرة بالانتخاب ويتكون من مقرر وأمين للصندوق وثلاثة أعضاء، ويجوز أن يضم إلى عضوية المجلس عضوان يختارهم راند الأسرة.
- يراعى قبل تنفيذ أى نشاط من الأنشطة التي تدخل في برامج الأسر سواء داخل الجامعة أو خارجها أن يتقدم مقرر الأسرة بطلب للموافقة على النشاط معتمد من راندها إلى راند الأسر ثم إلى راند الاتحاد لاعتماده .

النشاط الفني

تعمل الإدارة على اكتشاف مواهب الطلاب الفنية وتنميتها وانتقاء أفضل العناصر منها لتمثيل الكلية في كافة المسابقات التي تقام على مستوى الجامعة و الجامعات المصرية سواء في مجالات (الفنون التشكيلية - المسرح - الموسيقى والكورال - الفنون الشعبية) ، وكذا إقامة المعارض الفنية في مختلف فروعها

النشاط الاجتماعي

تهدف الإدارة إلى تحقيق مبدأ التكيف الاجتماعي بين الطلاب فيما بينهم وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال إقامة رحلات ترفيهية كبرامج مشوقة يرغبها الطلاب كما تشجعهم على عمل أبحاث ودراسات ميدانية لمعالجة الظواهر السلبية بالجامعة هذا بالإضافة إلى المشاركة في مسابقة اختيار الطالب المثالي والطالبة المثالية على مستوى الجامعة وتنفيذ مسابقات الشطرنج لاختيار المنتخب الذي يمثل الكلية .

النشاط العلمي والتكنولوجي

تعمل الإدارة على اكتشاف مواهب الطلاب العلمية والتكنولوجية من خلال إقامة مسابقة الابتكار العلمي بين طلاب الكلية وإقامة مسابقة أبحاث بين طلبة الكلية وإقامة رحلات علمية إلى كبرى شركات الأدوية إقامة عدد من الندوات العلمية وإقامة الدورات العلمية (الإسعافات الأولية والصيدلة الإكلينيكية)

صندوق التكافل الاجتماعي

يهدف الصندوق إلى تحقيق مبدأ التكافل الاجتماعي بين طلاب الجامعة الغير قادرين على مواصلة تعليمهم الجامعي لأسباب اقتصادية ولتحقيق الرعاية الاجتماعية لهم عن طريق منحهم مساعدات مباشرة وغير مباشرة حتى يتمكنوا من مواصلة مسيرتهم في جو هادئ .

إتحاد طلاب كلية الصيدلة ال

الهدف من الاتحاد :

1. تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعي الوطني بين الطلاب
2. التعود على القيادة
3. إتاحة الفرصة للطلاب للتعبير المسئول عن آرائهم
4. توثيق الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين
5. اكتساب المواهب والقدرات والمهارات وصقلها وتشجيعها
6. نشر وتنظيم الانشطة المختلفة وتشجيع المتفوقين
7. تنظيم طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير.

وشروط من يتقدم للترشيح لعضوية اللجان مجلس الاتحاد :

1. أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية
2. أن يكون طالبا مستجدا فى فرقة غير باق للاعادة فيها لاي سبب
3. أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد
4. أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة المرشح لها
5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيد للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها.

يعمل الاتحاد من خلال اللجان الآتية

أولا :- لجنة الاسر والاتحادات :-

- تختص لجنة الاسر بما يأتى :-
- 1. تشجيع تكوين الاسر بالكلية ودعم نشاطها.
- 2. التنسيق بين نشاط الاسر المختلفة بالكلية.

ثانيا :- اللجنة الرياضية :-

- تختص لجنة النشاط الرياضى بمايأتى :-
- 1. بث روح الرياضة بين الطلاب وتشجيع المواهب والعمل على تنميتها.
- 2. تنظيم النشاط الرياضى بالكلية بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية

ثالثا :- اللجنة الثقافية :

- تختص لجنة النشاط الثقافى بما يأتى :-
- 1. تنظيم أوجه النشاط الثقافى والتي تودى الى تعريف الطالب بخصائص المجتمع وإحتياجات تطوره.
- 2. العمل على تنمية الطاقات الادبية والثقافية للطلاب.

رابعا :- اللجنة الفنية :

- تختص لجنة النشاط الفنى بما يأتى :-
- 1. تنمية المواهب الفنية للطلاب والعمل على إتاحة الفرصة للطلاب لابرار مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفنى .

خامسا :- لجنة الجواله والخدمة العامة :

- تختص لجنة الجواله والخدمة العامة بما يأتي :-
 1. تنظيم أوجه النشاط على الاسس السليمة وفقا لمبادئها
 2. تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يوفرها مجلس الكلية والاقسام بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على إشتراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة والقومية التي تتطلبها احتياجات الوطن.

سادسا :- اللجنة الاجتماعية والرحلات :

- تختص لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات بما يأتي :-
 1. العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين – وإشاعة روح التعاون والايحاء بينهم وبث الروح الجماعية فيهم وذلك بكل الوسائل المناسبة
 2. تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية التي تساعد على التعرف على معالم الوطن.

سابعا :- اللجنة العلمية والتكنولوجي

- تختص لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي بما يأتي :-
 1. إقامة رحلات علمية إلى كبرى شركات الأدوية.
 2. إقامة عدد من الندوات العلمية.
 3. إقامة الدورات العلمية (الإسعافات الأولية والصيدلة الإكلينيكية)
 4. إقامة مسابقة الابتكار العلمي بين طلاب الكلية.
 5. إقامة مسابقة أبحاث بين طلبة الكلية.

الجمعية العلمية

- أنشئت الجمعية العلمية لأول مرة في كلية الصيدلة جامعة المنصورة سنة 1992 من أجل النهوض بمستوى مهنة الصيدلة في مصر.
- تستمد الجمعية العلمية شرعيتها كعضو في الاتحاد المصري لطلاب كليات الصيدلة.
- والذي يعد بدوره عضوا في الاتحاد الدولي لكليات الصيدلة
- تسعى الجمعية ضمن أهدافها إلى رفع كفاءة طلاب الصيدلة وزيادة الوعي الصحي لدى الطلاب إلى جانب احتكاكهم بسوق الدواء في مصر .
- تعتبر الجمعية العلمية لطلاب صيدلة المنصورة SAMPS من أقوى الجمعيات في الإتحاد المصري EPSF.

رؤية الجمعية

- المساعدة في خلق جيل متميز ومتفائل لديه أحلامه وطموحاته المستقبلية ولديه إلمام واضح لتحقيق أهدافه في الحياة.

رسالة الجمعية

- أن نجعل من عملية التعليم شيء نافع ومثمر ومؤثر بحياة كل فرد منا وان نزود طلاب كلية الصيدلة بالخبرات والمهارات والمعرفة التي تمكنهم من الصمود أمام تحديات الدراسة والعمل المستقبلي والحياة بصفه عامه.

جمعية فارماسكول

أنشئت جمعية فارماسكول في عام 2011 وتخصصت في المجال البحث العلمي و تطوير خريجي كلية الصيدلة واكسابهم المهارات اللازمة لسوق العمل.

الرؤية:

إعداد جيل قادر على تطوير المنظومة الصيدلانية خاصة و الطبية عامة عن طريق الاهتمام بالبحث العلمي الصيدلي و نشر الوعي الصحي بين الأفراد على مستوى الجامعة و خارجها

الرسالة:

- الرقي بمنظومة الرعاية الصحية من خلال تطوير و تخريج دفعات من الصيادلة المؤهلين لسوق العمل و المدربين جيدا في ممارسة مجالات العمل المختلفة للصيدلي.
- و الرقي بمستوى البحث العلمي الصيدلي و تخريج عدد من الباحثين على القدر الكافي من الوعي بالأساليب الحديثة البحث العلمي.

Family Clinical Students Universe (CSU)

تم تاسيس الاسرة في العام الجامعي 2021-2022

الرؤية: بناء أساس قوي لطالب الصيدلة السريرية، من خلال أنشطة هادفة وفعالة خلال سنوات الكلية، ثم صيدلي ملائم لسوق العمل بعد التخرج.

الرسالة:

- * إقامة الفعاليات والحملات التوعوية التي من خلالها تنمية المهارات التي يحتاجها الطالب الجامعي مثل: القيادة وإدارة الوقت وتعدد المهام.
- * توفير نظام داخلي للفريق يشبه الشركات الكبيرة.
- * زيادة الفرص للطلاب لتنمية مهاراتهم الشخصية.
- * التعاون مع الكيانات الأخرى، وبشكل خاص إدارة الكلية للوصول إلى البرامج الأكثر فعالية واحترافية للطلاب.
- * تزويد الطالب بالحياة الهادفة من خلال الموازنة بين الدراسة الجامعية والأنشطة الطلابية.



الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية بالكلية الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية بالكلية

القاعات الدراسية متاحة لإقامة الندوات وورش العمل في غير أوقات الدراسة.
ساحة الكلية متاحة لإقامة معارض فنية أو للتعريف بأنشطة الأسر الطلابية، أو لإقامة حفل الخريجين.

الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية بالجامعة

- القرية الأولمبية بالجامعة.
- المعسكر الكشفي ومعسكر الجواله بالجامعة.
- الاشتراك في مهرجان المسرح بالجامعة.
- الاشتراك في دورى المعلومات.
- تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية خارج الجامعة
- معسكرات إعداد القادة.
- عقد دورات إسعافات أولية بالهلال الأحمر.
- تنظيم رحلات علمية إلى شركات الأدوية.
- تنظيم الرحلات الترفيهية.

الأمن والسلامة في المعامل

نظرا لأهمية الدروس المعملية في غالبية المقررات الدراسية بالكلية والتي يكتسب الطالب من خلالها مهارات التعامل مع الأجهزة المعملية والزجاجيات والمواد الكيماوية بمختلف أشكالها ، فان جميع الطلاب عليهم الالتزام بقواعد السلامة والأمان العامة داخل المعامل الدراسية والتي سنوجزها في النقاط التالية :

يجب مراعات التعليمات الآتية

1. ضرورة ارتداء البالطو الأبيض المصنوع من القطن داخل المعمل ويمنع منعاً باتاً ارتداء الملابس الفضفاضة.
2. بالنسبة للفتيات: ضرورة لبس البالطو فوق الطرحة أو الايشارب وكذلك لم الشعر تجنباً لمخاطر الحريق.
3. عدم ارتداء الأحذية المفتوحة مثل الصنادل داخل المعمل.
4. عدم ارتداء العدسات اللاصقة داخل المعمل.
5. يجب إبعاد اليدين عن العين أثناء إجراء التجارب ويجب غسلها بالماء والصابون عند الانتهاء من إجراء التجارب
6. ممنوع نهائياً الأكل والشرب داخل المعمل.
7. ممنوع نهائي التدخين داخل المعمل.
8. استخدم النظارات الواقية عند إجراء التفاعلات الخطرة وعند التسخين على اللهب لان معظم حوادث المعامل تقع على العين.
9. استخدام القفازات قدر الإمكان عند التعامل مع المواد السامة أو المسرطنة التي يظهر أثرها على الجسم بعد سنوات

10. ممنوع نهائيا تذوق الكيماويات أو شم نواتج التفاعلات بشكل مباشر ويفضل لبس الكمامة عند إجراء التفاعلات التي ينتج عنها غازات أو روائح.
11. التعامل مع المواد القابلة للتطاير والاشتعال و الأحماض والقلويات المركزة بحرص شديد داخل دولاب الغاز.
12. ممنوع نهائيا سحب الأحماض أو القلويات المركزة بالماصة بل يجب استخدام ماصة آلية أو المنفاخ المطاط الخاص بذلك
13. عدم إلقاء أية مخلفات أو كيماويات صلبة في الأحواض بل إلقائها في سلة المهملات.
14. عند تخفيف حمض مركز أضف الحمض إلى الماء وليس العكس.
15. يجب إعادة الأدوات والأجهزة إلى أماكنها بمجرد الانتهاء من العمل.
16. يجب تنظيف البنشات بمجرد الانتهاء من العمل

الرعاية الصحية للطلاب

تهتم الجامعة بصحة أبنائها الطلبة، وفي محاولة لتخفيف الأعباء عن كاهلهم فقد أنشأت إدارة عامة للشئون الطبية ومستشفى للطلبة لتقديم أفضل الرعاية الصحية المجانية لهم، وتقوم الكلية بتحويل الطالب المريض إلى الإدارة الطبية أو مستشفى الطلبة أو المستشفيات الجامعية وذلك للكشف عليه واتخاذ إجراءات العلاج.

مستشفى الطلبة

تقوم مستشفى الطلبة بتنفيذ الآتي:

1. توفير الأطباء في التخصصات غير المتوفرة بالإدارة العامة للشئون الطبية للكشف الطبي على الطلاب المستجدين.
2. إمداد عيادات كليات الجامعة بالأطباء للكشف المبدي على أصحاب الحالات البسيطة أثناء سير الدراسة
3. ندب ما يقرب من 30 طبيب لكليات الجامعة لإسعاف الطلاب الذين يصابون بالمرض المفاجئ
4. وجود 3 سيارات إسعاف مجهزة على أعلى مستوى) مستشفى الطلبة - المدينة الجامعية - الإدارة العامة للشئون الطبية) وفي حالة استعداد تام ودائم لنقل الحالات الحرجة من أماكن لجان الامتحان الى المستشفى .
5. توفير الرعاية الطبية المتكاملة عن طريق العيادات الخارجية (15 عيادة خارجية) .
6. يتم إجراء عمليات جراحية لكافة أنواع الجراحات مجانا بأحدث الأساليب التكنولوجية مع توفير المستلزمات الطبية وإتاحة الأماكن للإعاشة والإقامة لمرضى الأقسام الداخلية
7. تضم المستشفى قسم العلاج الطبيعي مجهزة بأحدث الأجهزة الحديثة والأشعة تحت الحمراء والموجات القصيرة وملحق به جيمنازيوم.

العيادة الطبية بالكلية

1. وهي وحدة تتبع الإدارة العامة للشئون الصحية
2. وتتكون من عدد 2 طبيب دائم، 2 ممرضة.

3. وهي موجودة بالدور الارضى بالمبنى (ب) بحجرة مجهزة لعمل الإسعافات الأولية للطلبة وتقوم بعمل التحويلات اللازمة للأخصائيين ومستشفى الطلبة بجميع التخصصات ومزودة بصيدلية لعلاج الحالات الطارئة والإسعافات الأولية (الإغماء – الضغط المنخفض – الحروق والجروح البسيطة).

ضوابط إيقاف القيد والأعدار لطلاب الجامعة

أولاً: ضوابط إيقاف القيد:

- **تنص المادة (69) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على الآتى:**

يجب على الطالب متابعة الدروس والاشتراك فى التمرينات العملية أو قاعات البحث وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية. ولمجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة طبقاً لأحكام اللائحة الداخلية أن يحرم الطالب من التقدم إلى الامتحان كله أو بعضه إذا رأى أن مواظبته غير مرضية وفى هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً فى المقررات التى حرم من التقدم للامتحان فيها.

ويجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنى الدراسة فى الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام فى الدراسة، وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد.

- **بتاريخ 1990/1/29 وافق مجلس الجامعة على ضوابط إيقاف القيد وذلك على النحو التالى:**

- 1- لا يجوز أن تقل مدة وقف القيد عن عام دراسي كامل ، كما لا يجوز أن تزيد المدة عن سنتين متتاليتين أو متفرقتين ، يجوز مدهما بقرار من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة .
- 2- يجب أن يكون طلب وقف القيد مصحوباً بشرح واف للسبب الذي يستند إليه الطلب و مرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت جديته و لا يعتد بأي أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية .

- **بتاريخ 2003/9/29 وافق مجلس الجامعة على ضوابط إيقاف القيد وذلك على النحو التالى:**

الحالات التي يمكن إيقاف قيد الطلاب بسببها وهي :

1- الطلاب المتحفظ عليهم سياسياً:

يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المتحفظ عليهم سياسياً حتى يتم الإفراج عنهم.

2- الطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة:

يجوز فتح مدة وقف القيد بالنسبة للطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفانهم على أن يقدموا طلب وقف القيد في الموعد المحدد.

3- التجنيد:

يجوز وقف القيد بالنسبة للطلاب المجندين حتى انتهاء مدة التجنيد.

4- الحالات الأخرى :

- رعاية الطفل: ثلاث مرات وقف القيد.

- رعاية الوالدين: ثلاث مرات وقف القيد.
- مرافقة الزوج الذي يعمل في الخارج.
- وقف القيد للسفر للعمل بالخارج.
- يقدم طلب وقف القيد في موعد غايته 31 ديسمبر من كل عام مصحوباً بالمستندات.
- بتاريخ 2009/3/29 وافق مجلس الجامعة على الآتي:
يسدد الطالب مصروفات إدارية بواقع مائة جنيهاً عند التقدم لوقف القيد للعام الخامس وتزداد تلك المصروفات بذات القيمة سنوياً عند تجديد الوقف بكلية الجامعة بحد أقصى ألف جنيهاً تودع بصندوق الخدمات التعليمية وذلك لتحسين العملية التعليمية.
- بتاريخ 2009/11/22 وافق مجلس الجامعة على:
لصق طوابع خدمات تعليمية بمبلغ 100 جنيهاً على طلب التقدم بوقف القيد على أن يتم إيداع هذه الحصيد في حساب صندوق الخدمات التعليمية (خدمات مستنديه).
- تعليمات مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد:
الطالب الممتحن من الخارج يعتبر مفصولاً من الكلية المقيد بها ولا يجوز وقف قيده.

ثانياً: ضوابط قبول أعذار الطلاب عن عدم أداء الامتحان:

بتاريخ 1990/1/29 وافق مجلس الجامعة على ضوابط الاعتذار عن عدم أداء الامتحان وذلك على النحو التالي:

أ- الأعذار المرضية:

- 1- يكون النظر في الأعذار المرضية من اختصاص اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة ويجوز للجنة استشارة الأخصائيين بالمستشفى الجامعي أو مستشفى الطلبة في الحالات التي تحتاج إلى استشارة. وبالنسبة للأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارهم عميد الكلية. وتعرض على اللجنة الشهادات الطبية الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى وأن يكون موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه. كما تعرض على اللجنة الشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون معتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها إذا وجد ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
- 2- يقدم طلب الاعتذار عن عدم أداء الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهائه ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد بأرشفيف الكلية أو يرسل إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بغير هذين الطريقتين.
- 3- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية فور وصول الطلب إليها بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية بالجامعة كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك.
- 4- يجب البت في الأعذار المرضية ووضع التقرير الطبي عنها وإخطار شئون الطلاب ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكليات بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحانات بوقت كاف.

- 5- إذا كان المرض أثناء الامتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.
- 6- إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك مع شهادة باسم المستشفى موقعاً عليها من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه وتقوم الكلية بتحويل الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في الحالة المرضية.
- 7- لا يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى إلا بمقر الكلية.
- 8- يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.
- 9- العذر الثالث يعتمد من مجلس شئون التعليم والطلاب بالتفويض عن مجلس الجامعة.

ب - الأعدار الاجتماعية:

- 1- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد في ذلك بأي أوراق أو مستندات صادرة من جهات غير رسمية.
- 2- تسرى على الأعدار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود 2، 4، 9 من البند السابق (أ) الخاص بالأعدار المرضية.

الأحكام العامة:

يكون تقدير الأسباب التي تدعو إلى وقف القيد أو الاعتذار عن عدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي من اختصاص مجلس الكلية أو مجلس شئون التعليم والطلاب كل في حدود اختصاصاته بعد دراسة الظروف والملابسات المحيطة بكل حاله على حدة.

بتاريخ 2006/1/17 وافق مجلس شئون التعليم والطلاب على توافر صفة القهري في الأعدار بما يجاوز الثلاثة أعدار بناءً على حيثيات حكم المحكمة الدستورية العليا بعدم دستورية تحديد مرات تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري وذلك على النحو التالي:

- حالات الوضع المفاجئة بالنسبة للطالبات.
- حالات حوادث الطرق أو الحوادث العامة لا قدر الله.
- الكوارث الطبيعية.
- العمليات الجراحية المفاجئة.
- كل عذر قهري غير مألوف يستحيل توقعه ويتعذر دفعه يقدره المجلس المختص.
- على أن يقدم ضمن أوراق العذر المقدمة للكلية ما يثبت ذلك ويقدم في المواعيد الرسمية المنصوص عليها في ضوابط الأعدار الصادرة من مجلس الجامعة على أن تعرض كل حالة على حدة بعد استكمال الإجراءات اللازمة.

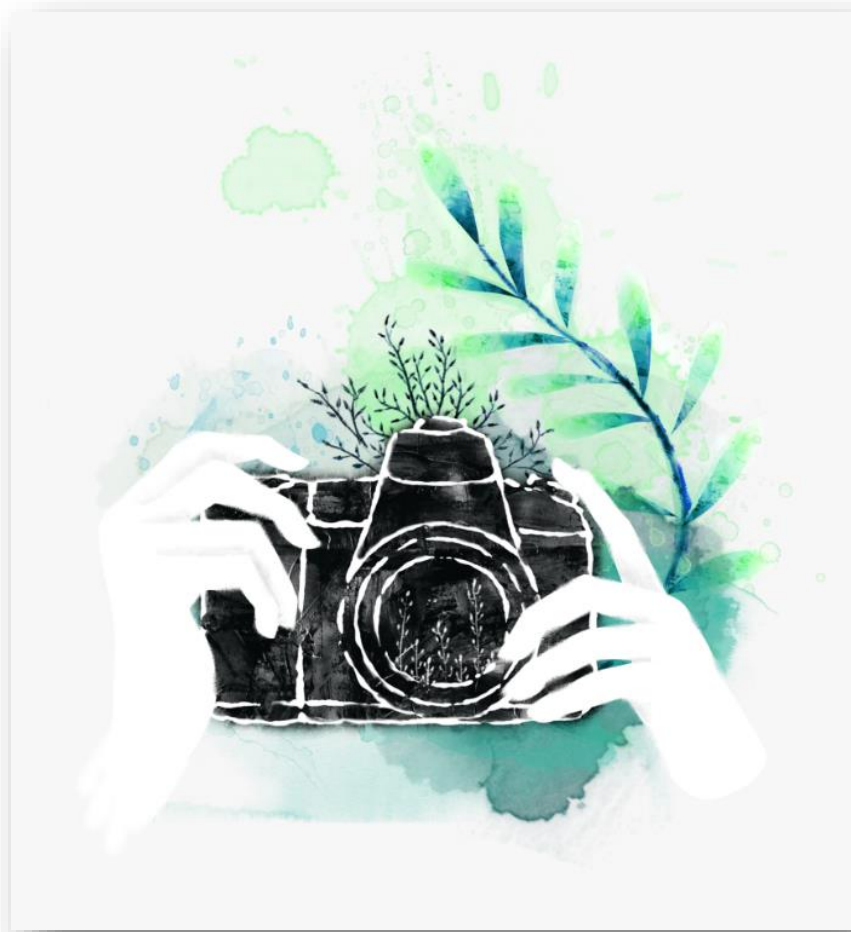
بتاريخ 2009/5/7 قرر المجلس الأعلى للجامعات على:

الموافقة على احتساب العام الذي تم ترشيح الطلاب فيه عن طريق مكتب التنسيق الإلكتروني، ولم يقوموا في ذات العام بإنهاء إجراءات القيد بالكليات التي تم ترشيحهم إليها عام رسوب بدون عذر.



- بتاريخ 2009/11/22 وافق مجلس الجامعة على:
لصق طوابع خدمات تعليمية بمبلغ 25 جنية على طلب التقديم بالعدر على أن يتم إيداع هذه الحصيلة في حساب صندوق الخدمات التعليمية (خدمات مستنديه).
- بتاريخ 2011/7/11 وافق مجلس شئون التعليم والطلاب على الآتي:
يكون الاستثناء من المواعيد الرسمية المحددة لقبول الأعدار من اختصاص مجلس شئون التعليم والطلاب بعد موافقة مجالس الكليات.

التقرير المصور



أوائل الطلبة فصل دراسي أول 2021-2022

المستوى الأول (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دي) :

المركز الثاني	المركز الأول
 رنا محمد الطنطاوي المعداوي	 رواء السيد محمد السعيد فرحات
المركز الرابع	المركز الثالث
 ابرار مصباح محمود احمد	 شروق احمد محمد محمود صالح
المركز السادس	المركز الخامس
 كريم مصطفى احمد فوده	 يارا محمد الدسوقي محمد نجم
المركز الثامن	المركز السابع
 محمد اسامة عبد النظير عبد البصير	 محمد خالد عبد الفتاح محمد محمود
المركز العاشر	المركز التاسع
 نور محمد ابراهيم عبد العاطي	 مريم احمد بهاء الدين صالح

المستوى الثانى (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دى) :

المركز الثانى	المركز الأول
 <p>منه الله محمد عيسى عبد المجيد</p>	 <p>محمد هانى ابراهيم معوض</p>
المركز الرابع	المركز الثالث
 <p>محمد عباس السيد عباس</p>	 <p>مروه عبد الحميد محمد</p>
المركز السادس	المركز الخامس
 <p>هايدى عوض احمد السيد نور</p>	 <p>محمد طلعت محمود حسن</p>
المركز الثامن	المركز السابع
 <p>مروه خالد حسن حسن سمره</p>	 <p>شادن احمد عبده السيد عمر</p>
المركز العاشر	المركز التاسع
 <p>ملك مجدى عبد الحميد عباس</p>	 <p>ندى مسعد رشاد محمد رزق</p>

المستوى الثالث (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دي) :

المركز الثاني	المركز الأول
 <p>رؤى احمد محمد الصديق</p>	 <p>عمر سعد ابو الفتوح احمد</p>
المركز الرابع	المركز الثالث
 <p>انس حاتم عبد الرحمن على</p>	 <p>ناديه حماده عبد العليم محمد</p>
المركز السادس	المركز الخامس
 <p>هدى صفوت زكى السيد اسماعيل</p>	 <p>اسراء يوسف يوسف عبد العاطى</p>
المركز الثامن	المركز السابع
 <p>نوران يوسف محمد مسعد على</p>	 <p>سلمى ايمن السيد معروف زيدان</p>
المركز العاشر	المركز التاسع
 <p>عبد الحميد احمد عبد الحميد موسى</p>	 <p>أمنية اسماعيل محمد احمد كامل</p>

المستوى الرابع (لائحة الصيدلة الإكلينيكية الموحدة والمعدلة) :

المركز الثاني	المركز الأول
 <p>أماني خالد شفيق عبد الخالق</p>	 <p>ساره اسامه جمال الدين</p>
المركز الرابع	المركز الثالث
 <p>ايه عبد الهادي محمد محمد</p>	 <p>خالد يحيى زكريا قنديل</p>
المركز السادس	المركز الخامس
 <p>زياد عبد العظيم علي يونس</p>	 <p>ندى خالد فكري الشحات</p>
المركز الثامن	المركز السابع
 <p>اسماء منير محمد الششتاوى</p>	 <p>سمرايمن محمد الحنفى</p>
المركز العاشر	المركز التاسع
 <p>يارا جمال محمد جرابه</p>	 <p>هيام ايهاب محمد محمود</p>

المستوى الخامس (لائحة الصيدلة الإكلينيكية) :

المركز الثاني	المركز الأول
 <p>هبة الله اشرف محمد بدوى الفضالى</p>	 <p>محمد نبيل عبد العظيم المتولى</p>
المركز الرابع	المركز الثالث
 <p>دنيا عبد الحميد ابو العنين</p>	 <p>علاء عاطف عبد الخالق على شاهين</p>
المركز السادس	المركز الخامس
 <p>مريم مصطفى اسماعيل احمد</p>	 <p>ريمان محمد عز الرجال محمد</p>
المركز الثامن	المركز السابع
 <p>منال محمد السيد عبد الحميد</p>	 <p>مازن اشرف رضوان عبده المتولى</p>
المركز العاشر	المركز التاسع
 <p>حبيبه محمد محمد عبد العزيز</p>	 <p>عبد المنعم السيد عبد المنعم صديق</p>

أوائل الطلبة فصل دراسي ثاني 2021-2022

المستوى الأول (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دي) :

المركز الثاني	المركز الأول
 رواء السيد محمد السعيد فرحات	 ابرار مصباح محمود احمد
المركز الرابع	المركز الثالث
 رغد صديق عبد القوى احمد زغول	 محمد اسامة عبد النظير عبد البصير
المركز السادس	المركز الخامس
 يارا محمد الدسوقي محمد نجم	 ندى أحمد فؤاد محمد المنير
المركز الثامن	المركز السابع
 محمد عبد الله عبد الله كامل	 رنا محمد الطنطاوي المعداوى
المركز العاشر	المركز التاسع
 آلاء صبرى محمد عوض جاد	 محمد خالد عبد الفتاح محمد محمود

المستوى الثانى (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دى) :

المركز الثانى	المركز الأول
 محمد هانى ابراهيم معوض	 منه الله محمد عيسى عبد المجيد
المركز الرابع	المركز الثالث
 شادن احمد عبده السيد عمر	 محمد طلعت محمود حسن
المركز السادس	المركز الخامس
 مروه خالد حسن سمره	 هايدى عوض احمد السيد نور
المركز الثامن	المركز السابع
 مروه عبد الحميد محمد	 محمد عباس السيد عباس
المركز العاشر	المركز التاسع
 ندى مسعد رشاد محمد رزق	 علا عبد الله جاد محمود

المستوى الثالث (لائحة الصيدلة الإكلينيكية – فارم دي) :

المركز الأول	المركز الثاني
 مريم طارق نيازي الاشرم	 محمد اشرف محمد الشاعر
المركز الثالث	المركز الرابع
 رؤى احمد محمد الصديق	 نادية حماده عبد العليم محمد
المركز الخامس	المركز السادس
 اسراء يوسف يوسف عبد العاطي	 مريم علاء انس الوجود عبد الوهاب محمد
المركز السابع	المركز الثامن
 عمر سعد ابو الفتوح احمد	 هدى صفوت زكى السيد اسماعيل
المركز التاسع	المركز العاشر
 سلمى ايمن السيد معروف زيدان	 ندى صبحي نور الدين نور الدين عطا

المستوى الرابع (لائحة الصيدلة الإكلينيكية الموحدة والمعدلة) :

المركز الثاني	المركز الأول
 <p>إيه عبد الهادي محمد محمد</p>	 <p>أمانى خالد شفيق عبد الخالق</p>
المركز الرابع	المركز الثالث
 <p>اسماء منير محمد الششتاوى عبد الرازق</p>	 <p>ساره اسامه جمال الدين</p>
المركز السادس	المركز الخامس
 <p>خالد يحيى زكريا قنديل</p>	 <p>يارا جمال محمد جرابه</p>
المركز الثامن	المركز السابع
 <p>ندا سامح يوسف محمود</p>	 <p>ندى خالد فكرى الشحات</p>
المركز العاشر	المركز التاسع
 <p>ايمان محمد على شعبان العشرى</p>	 <p>نجاه محمد احمد الطنطاوى</p>

المستوى الخامس (لائحة الصيدلة الإكلينيكية) :

المركز الثاني	المركز الأول
 هبة الله اشرف محمد بدوى الفضالى	 دنيا عبد الحميد ابو العنين
المركز الرابع	المركز الثالث
 حبيبة محمد محمد عبد العزيز	 مريم مصطفى اسماعيل احمد اسماعيل الجمل
المركز السادس	المركز الخامس
 دينا محمد على محمود قطرى	 ريمان محمد عز الرجال محمد
المركز الثامن	المركز السابع
 عبد الله محمد انور السيد على	 اسراء وائل محمد البوسطى  محمد نبيل عبد العظيم المتولى
المركز العاشر	المركز التاسع
 يمنى طارق يوسف محمد جبر	 كريم احمد محمد السلكاوى

بعض الانشطة التي يقوم بها طلاب برنامج الصيدلة الاكلينيكية





تنظيم حفلات استقبال الطلاب الجدد



تنظيم حفلات الأوانل





تنظيم حملات توعيه (infection prevention)

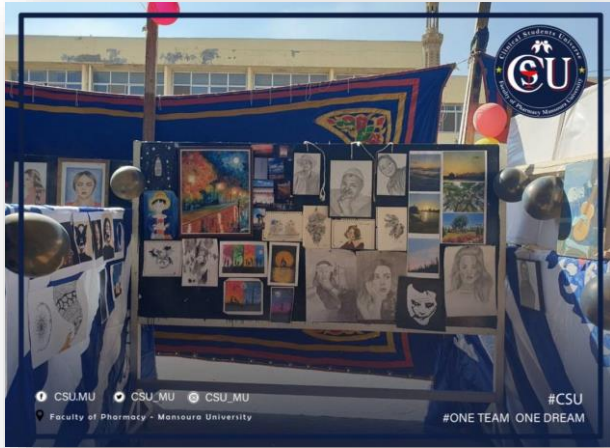


تنظيم رحلات (رحلة القاهره)

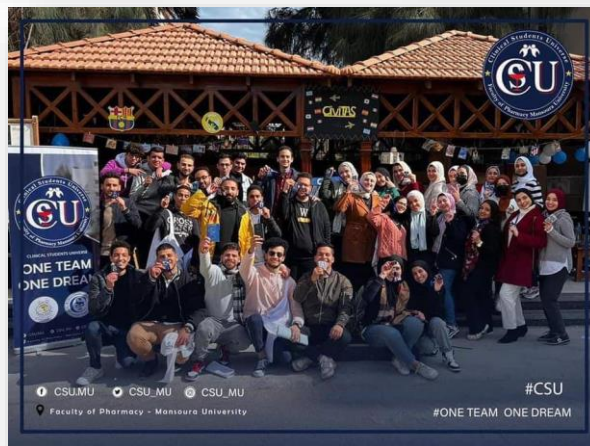




تنظيم معارض فنية (معرض الفنون بجامعة المنصورة)



إقامة تنظيم دورات تأهيلية وتعليمية وترفيهية





المشاركة في تنظيم مؤتمرات (المؤتمر الطلابي العاشر)



زينة الأجواء الرمضانية



بعض الصور التوضيحية للكلية



مبنى البرنامج



قاعات دراسية



معامل طبية



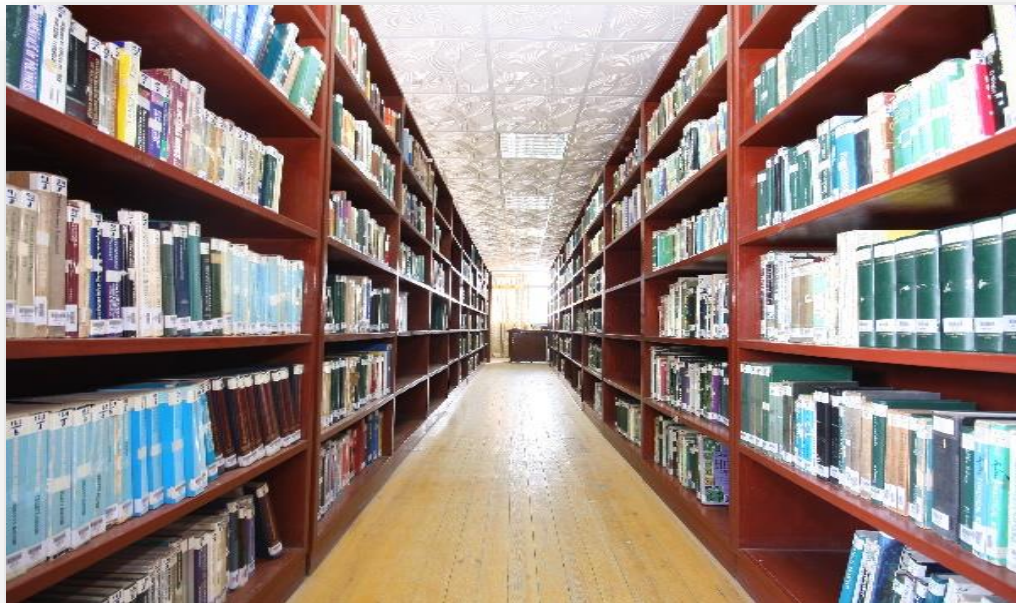
مبنى الأقسام العلمية



المبنى الإداري



المكتبة



معمل تكنولوجيا المعلومات



مسجد الكلية



الاتصال والمتابعة مع الكلية والمتابعة مع الكلية



إدارة الجامعة :	60 شارع الجمهورية - المنصورة - جمهورية مصر العربية
إدارة الكلية :	كلية الصيدلة - جامعة المنصورة - المنصورة - جمهورية مصر العربية
رقم بريدي :	35516
تليفون الكلية :	0020502247496
تلكس :	جامعة المنصورة 23768
فاكس :	0020502241496
موقع الجامعة :	https://www.mans.edu.eg/
موقع الكلية :	https://pharfac.mans.edu.eg/
منتدى الكلية:	http://www.pharma-board.com
البريد الالكتروني للكلية: البريد الالكتروني للبرنامج:	phrfac@mans.edu.eg cphar@mans.edu.eg
صفحة البرنامج على موقع كلية الصيدلة - جامعه المنصورة	https://pharfac.mans.edu.eg/index.php/2021-11-07-08-27-08
صفحة برنامج الصيدلة الاكلينيكية - كلية الصيدلة - جامعة المنصورة على Facebook	https://www.facebook.com/manspharm?_tn=%2Cd