



**دليل الإرشاد الأكاديمي  
كلية الصيدلة - جامعة المنصورة  
برنامج الصيدلة الإكلينيكية  
(فارم دي صيدلة إكلينيكية)**

**2024 - 2023**



# كلية الصيدلة - جامعة المنصورة

## برنامج الصيدلة الإكلينيكية

### فارم دي - صيدلة إكلينيكية

# دليل



**2024/2023**

اعتماد اللجنة الفرعية بجلستها رقم (281) بتاريخ 2023/9/5

اعتماد مجلس الكلية بجلسته رقم (771) بتاريخ 2023/9/11

## تعريف نظام الإرشاد الأكاديمي

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

## الرؤية

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

## رسالة الإرشاد الأكاديمي

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

## أهداف الإرشاد الأكاديمي

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

- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- متابعة الطلاب أكاديميا و إرشادهم و ملاحظتهم و رفع التقارير و التوصيات لإدارة البرنامج.
- الإهتمام بحالات التعثر الدراسي و العمل على دراسة أسباب ذلك التعثر و تقديم يد العون و إقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب على إكتشاف قدراتهم و ميولهم و تحديد أهدافهم و تنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- نشر الوعي بلانحة الكلية بين الطلاب.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم و بناء علاقات إجتماعية للطالب مع زملائه.

- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة و السلوك الحضاري و التحلي بصفات طالب العلم وآدابه.
- دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب و العمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين و إرشادهم و معاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- مساعدة الطلاب و تهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة و خدمة المجتمع .

## اختيار المرشد الاكاديمي

تحدد الكلية لكل مجموعه من الطلاب مرشداً اكاديمياً من اعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعايه والارشاد ويكون مسنولاً عن الطالب في الشئون العلمية والاجتماعيه والنفسية وتوجيهه في كل ما يتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية في كل فصل دراسي .

## مهارات المرشد الأكاديمي

- يحتاج المرشد الاكاديمي الى عدة مهارات يتميز بها و يمكن من خلالها تحقيق اهداف الارشاد
- مهارة القيادة:قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف .
  - مهارة التعاطف:مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم .
  - مهارة التخطيط:رسم الخطط المتميزة لكل طالب من اجل تحقيق النجاح .
  - مهارة التنظيم:تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب .
  - مهارة الاستماع:حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم.
  - مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والقدرة على حل المشكلات .



## محاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في :

### أولاً: الطالب:

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

### ثانياً : المؤسسة التعليمية

وتتمثل في :

#### 1- المرشد الأكاديمي :

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

#### 2- الإدارت المختصة للتعامل مع الطلاب :

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

#### 3- الأقسام العلمية :

تضم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين يقومون بالتدريس للطلاب .

#### 4- مسئولية الطالب :

- يقع على الطالب مسئوليات طوال دراسته بالكلية وعليه تحملها و الإلتزام بها . ذلك لأن الإخلال بها يؤدي إلى إعاقة مسيرة الطالب التعليمية وتعرضه لعقوبة تأديبية قد تصل إلى الفصل .
- يعتبر الطالب هو المسؤول المباشر عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي و يقع على عاتقه الإطلاع على دليل الطالب .
- يجب أن يكون الطالب على تواصل دائم مع مرشده الأكاديمي و خاصة خلال فترة أسابيع التسجيل وعليه أيضا متابعة الإعلانات والإشعارات التي يتم الإعلان عنها على صفحة مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والحذف وكذلك على لوحات الإعلانات بالكلية، و تقع على الطالب المسئولية الكاملة لمتابعة هذه الإعلانات للحصول على المعلومات و إتباع التعليمات .



## مهام المرشد الأكاديمي

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

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

## ويمكن تصنيف هذه المهام الى :

### أولا : مهام فنية :

1- إعداد ملف خاص لكل طالب: من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم

2- عملية تسجيل المقررات : يدرس المرشد الأكاديمي ملفَ الطالب ، ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل

موعد تسجيله .

### 3- اختيار المقرر:

على المرشد الاستعانة بقائمة المقررات الدراسية لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي :

- نجاح الطالب بتقدير (د) على الأقل في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطلاب

بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.

- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطلاب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطلاب).

### 4- شرح متطلبات التخرج

يتطلب الحصول علي درجة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي ) صيدلة اكلينيكية طبقا لنظام الساعات المعتمدة ما يلي :-

• دراسة واجتياز اجمالي 182 ساعه معتمدة موزعه علي خمس اعوام اكاديمية علي ألا يقل المعدل التراكمي للطلاب وقت

التخرج عن واحد (1) وتشمل :-

1. متطلبات الكلية الاجباريه وتمثل (168) ساعه معتمدة (جدول توزيع المقررات )

2. متطلبات الكليه الاختياريه وتمثل ( 8 ) ساعات معتمدة .

3. متطلبات الجامعة وتمثل 6 ساعات معتمدة علي ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطلاب .

4. اجتياز فترة تدريب ميداني أولى بإجمالي عدد(100) ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات

المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس ويتم التدريب خلال الأجازات الصيفية

لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث .

5. بالاضافه الي سنة الإمتياز (عام أكاديمي – 9 اشهر ) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة الاكاديمية طبقا للائحة

التفصيليه الخاصة ببرنامج تدريب سنة الامتياز والتي تشمل مشروع التخرج في احدي التخصصات المطروحة .

### 5- مساعدة الطالب في إعداد جدول زمني وخطة دراسية

### 6- الجدول الدراسي :

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

جدول الطالب الدراسي .

### 7- جدول الامتحانات :

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

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

تتكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية والعملية والتحريرية والشفهية كما هو موضح بجداول الخطة الدراسية .

الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو 60% من مجموع درجات هذا المقرر ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على 30% من درجة الامتحان التحريري النهائي ، وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقدير كما هو مبين بالجدول الآتي:

Grade Expression	Grade Scale	Grade Point Average Value (GPA)	Numerical Scale of Marks
Excellent	A+	4	≥ 95 %
	A	3.85	90 – < 95 %
	A-	3.7	85 – < 90 %
Very Good	B+	3.3	82.5 – < 85 %
	B	3	77.5 – < 82.5 %
	B-	2.7	75 – < 77.5 %
Good	C+	2.3	72.5 – < 75 %
	C	2	67.5 – < 72.5 %
	C-	1.7	65 – < 67.5 %
Satisfactory	D+	1.3	62.5 – < 65 %
	D	1	60 – < 62.5 %
Fail	F	0	< 60 %
Withdrawal	W	—	Withdrawal
Incomplete-I	I*	—	Incomplete-I
Absent	Abs E**	—	Absent



\* | : يحصل الطالب علي هذا الرمز اذا كانت نسبة الحضور مستوفاه وتعذر عليه دخول الامتحان التحريري النهائي والشفهي (ان وجد) لمقرر دراسي أو أكثر في ذات الفصل الدراسي لاسباب قهريه يقبلها مجلس الكلية ، وعليه اداء الامتحان التحريري النهائي والشفهي (ان وجد) فقط في موعد اقصاه الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي مع الاحتفاظ بالتقدير.

\* Abs E : يحصل الطالب علي هذا الرمز اذا لم يتمكن من دخول الامتحان التحريري النهائي والشفهي (ان وجد) في الموعد السالف ذكره في الفقرة السابقه (I) لعدم زوال السبب القهري ويتحتم علي الطالب التسجيل في هذا المقرر عند طرحه مرة اخري ودراسته كاملا مع الاحتفاظ بالتقدير.

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

$$\text{المعدل الفصلي} = \text{GPA} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب النقاط} \times \text{عدد الساعات المعتمدة المكتسبة}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة}}$$

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

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

• طبقاً لنظام الساعات المعتمدة لا يعتبر الطالب مسجلاً في مستوى دراسي محدد إلا بعد اجتيازه عدد معين من الساعات (الساعات المكتسبة) على النحو التالي:

- المستوى الثاني : يجب اجتياز 32 ساعة معتمدة.
- المستوى الثالث : يجب اجتياز 66 ساعة معتمدة.
- المستوى الرابع : يجب اجتياز 101 ساعة معتمدة.
- المستوى الخامس : يجب اجتياز 141 ساعة معتمدة.

## ثانيا المهام التنظيمية :

حل المشكلات : يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات :

### • إدارة المقرر :

يتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر - وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر - وهل ينظمون مراجعة دروسهم ؟

### • إدارة الوقت :

هل يعي الطلبة الوقت الذي تطلبه الدراسة ؟ وهل يهدرون أوقاتهم ؟ وما هي أولوياتهم ؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟

### • العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب :

هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو القائمين بالتدريس؟

### • مهارات وعادات الدراسة :

هل يذكرون ؟ وكيف ومتى ؟ وأين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم .

### • مهارات خاصة بالامتحانات :

هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ وكيف يتعاملون مع ذلك ؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟

### • آليات الإرشاد الأكاديمي (خطوات وإجراءات) :

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

- 1- الإعداد المسبق للمرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد من خلال مجموعة من ندوات وورش العمل في بداية العام الدراسي للتعريف بالإرشاد الأكاديمي ودور المرشد، وكذلك من خلال التوجيه الدائم لجميع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية والأكاديمية وتعريف جميع الأعضاء بآليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب.
- 2- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً، وتوجيههم بواسطة المرشدين الأكاديميين لرفع مستواهم الدراسي .
- 3- تفعيل دور المرشد الأكاديمي، من خلال تحقيق اللقاء والاجتماع المباشر مع الطلاب لبحث وتشخيص الحالة الإرشادية ، ومعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية ، والعمل على إزالة العقبات التي تعترض طريق تفوقهم ومواصلتهم للدراسة سواءً أكانت من خلال توجيه أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الطلاب أم من خلال توجيه الطالب للطريق الأمثل لمواصلة دراسة، وكيفية اتخاذ القرار فيما يخص اختيار المواد الدراسية ومواد الحذف والإضافة، وأساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، وتطوير القدرات الذاتية .
- 4- الاهتمام بصفة خاصة ومسبقة (في بداية الفصل الدراسي وعقب الاختبار الفصلي الأول) بإرشاد الطلاب ذوي المستوى المتدني أو المتعثرين دراسياً . وذلك لمساعدتهم في رفع مستواهم العلمي وتخفيف العقبات الأكاديمية.

5- رفع بعض التوصيات فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لإدارة البرنامج خاصة إذا احتاج الطالب إلى إرشاد نفسي أو اجتماعي.



## مهارات الإرشاد الأكاديمي

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

### 1- مهارة الإرشاد الجماعي:

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

### 2 - مهارة إدارة واستثمار الوقت:

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

### 3 - مهارة القيادة:

مساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف ، وتعني تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب.

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

تعني مشاركة الطلاب في مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

### 5- مهارة التخطيط:

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

## 6- مهارة التنظيم:

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

## 7 - مهارة الاستماع:

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

## 8- مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

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

## تسجيل المقررات

- تقوم ادارة البرنامج باعلان جدول تسجيل المقررات و الذى يحدد فيه يوم بدء التسجيل لكل مستوى.
- يقوم الطالب بنفسه بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي على نظام ابن الهيثم من خلال بوابة الطالب الالكترونية حسب الجدول المعين . مع ضرورة ان يتم اختيار المقررات وعدد الساعات المعتمدة بالتشاور والاتفاق مع المرشد الاكاديمي ويشترط لتسجيل المقرر ان يكون الطالب قد اجتاز متطلب التسجيل لهذا المقرر .
- يقوم الطالب بطباعة الجدول الدراسي و يقوم باستكمال استمارة التسجيل مع المرشد الاكاديمي وفقا للفصل الدراسي والمستوى المقيد به (استمارة تسجيل).
- يتم تسليم اوراق التسجيل لشؤون ادارة البرنامج و ذلك لمراجعتها و توقيعها من مدير البرنامج و استخراج ايصال الدفع.

## اضافة وحذف مقرر

- يجوز للطالب بعد إكمال التسجيل أن يحذف أو يضيف إلى ساعاته المعتمدة مقررًا أو أكثر في أي فصل دراسي علي ان يكون ذلك في خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعين لكل فصل دراسي مع مراعاة الحد الأدنى والحد الأقصى للعبء الدراسي و ذلك باستكمال النموذج المعد لذلك و التقدم به لادارة البرنامج ( استمارة اضافة /حذف مقرر).

- كما يجوز للطالب بعد تسجيله الانسحاب من مقرر أو أكثر في أى فصل دراسي دون ان يعتبر راسباً في هذا المقرر وذلك اذا تقدم بطلب الانسحاب خلال الفترات المحددة حسب التقويم الجامعي المعلن لكل فصل دراسي ( استمارة انسحاب من مقرر).  
**\*\* ومن ينسحب بعد هذه الفترة المحددة يعتبر راسباً .**

## مقرر غير مكتمل

يمكن للطالب اذا كانت نسبة الحضور مستوفاه وتعذر عليه دخول الامتحان التحريري النهائي والشفهي (ان وجد) لمقرر دراسي أو أكثر في ذات الفصل الدراسي لاسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية ، وعليه اداء الامتحان التحريري النهائي والشفهي (ان وجد) فقط في موعد اقصاه الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي التالي مع الاحتفاظ بالتقدير.

يمكن للطالب بالتقدم لاحتساب مقرر غير مكتمل بحد اقصى مقررین في الفصل الدراسي الواحد و ذلك وفقاً للشروط الاتية

- الحصول على نسبة لا تقل عن 60 % من مجموع درجات امتحاني منتصف الفصل و العملي.
- التقدم بالطلب لادارة البرنامج خلال 48 ساعة من تاريخ عقد امتحان المقرر متضمنا سبب الطلب
- يقوم الطالب بسداد ايصال مصروفات الطلب و ذلك بعد موافقة اللجنة الفرعية على الطلب المقدم.

## تسجيل مقرر اضافي

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

## تحسين معدل تراكمي

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

## التعثر الاكاديمي

- يعتبر الطالب متعثر اكاميما اذا حصل علي معدل فصلي (GPA) اقل من (1) .
- الطالب الذي يحصل علي معدل فصلي (GPA) اقل من (1) لمدة ستة فصول دراسية متصلة أو فى عشرة فصول دراسية غير متصلة يفصل من الكلية وذلك بعد العرض والموافقة من مجلس الكلية ولا يؤخذ فى الإعتبار الفصول الصيفية إن وجدت.

## الانقطاع عن الدراسة

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل فى فصل دراسى 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 ، وفى حالة إنقطاعه مدة أطول من ذلك بدون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة يطبق عليه النصوص الواردة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

## ضوابط إيقاف وإلغاء وإعادة القيد

- بند (1): يجوز للطالب أن يتقدم لإيقاف القيد بالكلية حسب الشروط والضوابط التى تضعها الجامعة .
- بند (2): وقف القيد : يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لوقف قيده لفصل دراسى واحد وبحد 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 فى حقه لائحة تأديب الطلاب ، وذلك وفقاً لأحكام قانون تنظيم الجامعات .
- بند (4): إعادة القيد : هى إعادة قيد الطالب الذى سبق إلغاء قيده لأحد الأسباب التى تنص عليها اللوائح الداخلية للكلية .

## رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين

- تعنى برامج الدعم الأكاديمي بجميع الطلاب و التركيز على حل مشكلات الطلاب المتعثرين ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين
- وافقت اللجنة الفرعية للبرنامج بجلستها رقم (129) بتاريخ 2015/1/26 على خصم 25% من مقابل الساعات الدراسية للطلاب في حال وفاة والده أثناء دراسته بالبرنامج مع تقديم الطالب ما يفيد ذلك.
  - وافقت اللجنة الفرعية بجلستها رقم (139) بتاريخ 2015/6/17 على خصم 10% من مقابل الساعات الدراسية للطلاب في حال وجود أخ له بالبرنامج .
  - تم تعديل منحة التفوق لطلاب برنامج الصيدلة الاكلينيكية تشجيعاً للطلاب على التميز والتفوق طبقاً لموافقة اللجنة الفرعية بجلستها رقم (88) بتاريخ 2013/4/13 على النحو التالي :

عدد الطلاب المسجلين بالمستوى	
أقل من 100 طالب	أكثر من 100 طالب
• خصم 50 % للأول والثاني من مقابل الساعات المعتمدة	• خصم 50 % للأول والثاني من مقابل الساعات المعتمدة .
• خصم 50 % للأول والثاني من مقابل الساعات المعتمدة	• خصم 25% للثالث والرابع والخامس من مقابل الساعات المعتمدة .

### أولاً: دعم ورعاية الطلاب المتعثرين :-

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

ويعتبر الطالب متعثر علمياً : إذا حصل على معدل فصلي ( GPA ) أقل من " 1 " لائحة بكالوريوس الصيدلة (فارم دي-

(PharmD) (صيدلة اكلينيكية)

### آلية التعرف وتحديد الطلاب المتعثرين:

- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً.
- يقوم أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة من خلال التعرف على حلول الطلاب للتمارين و الواجبات و التقارير أيضاً من خلال درجات الطلاب و الامتحانات السريعة المتكرره في إكتشاف الطلاب المتعثرين .

### آلية دعم و طرق رعاية الطلاب المتعثرين علمياً (أكاديمياً):

- متابعة نسبة الحضور والغياب وإعداد حصر للطلاب المتغيبين لأكثر من مرتين ومناقشة الطلاب في معرفة أسباب الغياب ومحاولة التغلب عليها وإذا تكرر الغياب يتم إعلان ولى الأمر عن طريق مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- يقوم عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمي) بمتابعة هؤلاء الطلاب خلال الساعات المكتبية التي يحددها في جدول المحاضرات لمناقشة الطلاب المتعثرين في التعرف على أسباب التعثر.
- توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب في قدراتهم الشخصية / طريقة التدريس / المحاضر نفسه/ المصادر الأكاديمي المستخدمة / الجو العلمي المحيط بالعملية التعليمية / عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى وبعد الوصول للأسباب الحقيقية يمكن توجيه المساعدة حسب السبب.
- عقد لقاءات مع أساتذة المواد ومع الطلاب المتأخرين دراسياً فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد اعلان النتائج الفصلية.
- متابعة تقدم الطلاب المتعثرين من خلال نتائج امتحان الفصل الدراسي.
- تحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للاستفادة منه في الحالات المشابهة للسنوات المقبلة.
- إعداد خطة لتسجيل الطلاب للمقررات وفقاً للمعدل الفصل والتراكمي للطلاب، ويكون التسجيل بمعرفة المرشد الأكاديمي من خلال استمارة تسجيل مقررات طبقاً لخطة التسجيل المعتمدة من مجلس الكلية.
- عقد لقاءات دورية في بداية كل فصل دراسي بين إدارة الكلية وأولياء أمور الطلاب المتعثرين لمتابعة أوضاع أبنائهم.
- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطالب من خلال استمارة متابعة الطالب وعقد لقاء مع الطالب قبل امتحانات أعمال الفصل، ولقاء آخر بعد امتحانات أعمال الفصل ومعرفة درجات الطلاب.
- تشجيع الطالب على زيارة أستاذ المقرر في الساعات المكتبية للاستفسار عن أي جزئية لم يستطع الطالب فهمها أثناء المحاضرات.



## ثانياً: آلية لتشجيع الطلاب المتميزين :-



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

موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم ( 695 ) بتاريخ 2021/1/19 على تحديث تعريف الطلاب المتميز كما يلي :

### أولاً : الطالب المتميز أكاديمياً :

يعرف الطالب المتميز أكاديمياً بكل فصل دراسي على أنه : الطالب الحاصل على معدل فصلي 3.85 فأكثر وأن يكون مستوفياً لعدد الساعات المقررة بكل فصل دراسي .

### ثانياً : الطالب المتميز في الأنشطة الطلابية :

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

### أهداف برنامج تكريم ورعاية المتفوقين :

- تحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق مما ينعكس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية .
  - تطبيق مبدأ الثواب التربوي بتكريم المتفوقين لتشجيعهم على مضاعفة جهودهم وحفز الآخرين من متوسطي وضعاف التحصيل الدراسي للاقتداء بهم .
  - بث روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب .
  - إيقاظ وتشجيع روح الإبداع والابتكار لدى الطلاب بإتاحة الفرصة لهم لممارسة اهتماماتهم العلمية ومواهبهم المتعددة التي تتفق مع قدراتهم وميولهم .
- موافقة مجلس الكلية بجلسته رقم ( 695 ) بتاريخ 2021/1/19 على تحديث آليات دعم الطلاب المتميزين في إطار الحرص على تحفيز الطلاب على التفوق والتنافس فيما بينهم كما يلي :



### • أولاً : التميز الأكاديمي :

- 1- دعوة الطلاب المتميزين لحضور مؤتمرات الأقسام العلمية ومؤتمر الكلية .
- 2- إعلان أسماء وصور العشر الأوائل بكل مستوى على موقع الكلية وشاشة العرض وصفحات الكلية الرسمية .
- 3- تكريم أوائل المستويات بحفل المتفوقين ومنحهم شهادة تقدير .
- 4- إدراج أسماء الطلاب العشر الأوائل بدليل الطالب الجامعي .
- 5- أولوية التدريب بالصيدلية الافتراضية وشركات الأدوية .
- 6- أولوية الإشتراك في الرحلات العلمية والترفيهية .
- 7- دعوة الطلاب الأوائل لحضور حفل استقبال الطلاب الجدد وإلقاء كلمة دعم للطلاب الجدد .
- 8- عقد الندوات والدورات اللازمة لتنمية مهارات الطلاب الفكرية والمهنية .

• **ثانياً : التميز في الأنشطة :**

- 1- منح الطلاب المتميزين مكافأة نقدية أو عينية .
- 2- إعلان أسمائهم وتهنئتهم على شاشات الكلية وموقع الكلية الإلكتروني .
- 3- تيسير حضورهم المحاضرات والمعامل .
- 4- إعداد برامج تدريبية للطلاب المتميزين ومتابعة تطبيقها .
- 5- أولوية الإشتراك في رحلات وزارة الشباب والرياضة ( قطار الشباب - شرم الشيخ) .
- 6- تكريمهم في حفل ختام الأنشطة الطلابية
- 7- تسجيل فيديوهات مع الطلاب المتميزين ونشرها على موقع الكلية.



## مكتب الدعم والتوجيه الطلابي

إعتماد مجلس الكلية لتشكيل الهيكل الإداري لمكتب التوجيه والدعم الطلابي بجلسته رقم ( 748 ) بتاريخ 2022/9/24 ليصبح على النحو التالي :

المهام	الإسم
مسئولي دعم الطلاب المتعثرين أكاديميا وإجتماعيا	د / ميريهان أحمد نظمي مقلد أ / إبراهيم عبدالله الجمل أ / إسلام محمد التهامي على أ / أسامه المتولي مصطفى
مسئول دعم الطلاب المتفوقين علميا	أ / منى متولى حسن صالح
مسئول دعم الطلاب المتميزين في الأنشطة	أ / آيه فتحي أحمد قطري

### مهام مكتب التوجيه والدعم الطلابي :

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

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

الارشاد الاكاديمي



## المرشدين الأكاديميين

### السادة أعضاء هيئة التدريس المرشدين الأكاديميين لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية للعام الجامعي 2024/2023

م	اسم المرشد الأكاديمي	القسم العلمي	م	اسم المرشد الأكاديمي	القسم العلمي
1	أ.د/ فوزية أحمد إبراهيم حبيب	الكيمياء التحليلية	18	د/ محمد نصرالدين أمين إبراهيم	الكيمياء الحيوية
2	أ.د/ منى إبراهيم عوض شعبان	الميكروبيولوجي والمناعة	19	د/ نهى محمد صالح المتولى	الصيدلانيات
3	أ.د/ شاهنده متولي المسيرى	الكيمياء العضوية	20	د / ماريزا فؤاد فرج بغدادى	الصيدلانيات
4	رانيا نبيه الشاهينى/أ.د	الكيمياء التحليلية	21	د / سمر سمير توفيق ابراهيم	الكيمياء العضوية
5	أ.د / ونام نبيل السيد ابراهيم	العقاقير	22	د / أميره محسن مطاوع	الصيدلانيات
6	أ.د/ مروه صلاح الدين الدهان	الصيدلانيات	23	د / راندا احمد زغول	الكيمياء الحيوية
7	أ.د / الهام عبد المنعم السعيد	الصيدلانيات	24	د / ندى فوزى ابوالمجد	الكيمياء الحيوية
8	د/ دينا عيد السيد رزق	الميكروبيولوجي والمناعة	25	د /أمل فتحى سليمان احمد	العقاقير
9	د / ولاء محمود عادل الحسينى	الكيمياء العضوية	26	د/ دينا ابراهيم عثمان	الكيمياء العضوية
10	د/ عبير محمد عبد العزيز ابراهيم	الميكروبيولوجي والمناعة	27	د/ محمود على محمود الشال	الأدوية والسموم
11	د / أماني صلاح مصطفى	الكيمياء العضوية	28	د/ سلوان محمود حسب السيد	الكيمياء الدوائية
12	د / منى السيد فتحى فتح الله	الكيمياء التحليلية	29	د/ مروه السيد عبد المجيد محمد	الأدوية والسموم
13	د / هبه محمد حسن المنسي	الكيمياء التحليلية	30	د/ رشا احمد ابوشبانه	الكيمياء التحليلية
14	د/ نهى منصور حسن عبدالرحمن	الكيمياء الحيوية	31	د/ نهى اسامة منصور	الصيدلة الاكلينيكية
15	د / منى فاروق متولي النقيطى	العقاقير	32	د/ عبد الرحمن حمدي محمد محمد	الكيمياء العضوية
16	د/ فوزي عبدالله السباعى	الكيمياء التحليلية	33	د/ غادة احمد عبدالعزيز	الصيدلانيات
17	د / داليا حسن الكاشف	الأدوية والسموم	34	محمد عبدالحليم د/ ايناس ياسر	الميكروبيولوجي والمناعة

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (المستوى الاول - فارم دي صيدلة اكلينيكية) للعام الجامعى 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمى
1.	د / ولاء محمود عادل الحسينى
2.	د / الهام عبد المنعم السعيد
3.	د/ سلوان محمود حسب السيد
4.	د/ أميره محسن مطاوع
5.	د/ محمد نصرالدين أمين ابراهيم
6.	د/ دينا عيد رزق

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (المستوى الثانى - فارم دي صيدلة اكلينيكية) للعام الجامعى 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمى
1.	أ.د/ منى ابراهيم عوض شعبان
2.	أ.د / وئام نبيل السيد ابراهيم
3.	د/ راندا أحمد زغلول
4.	د/ سمر سمير توفيق ابراهيم
5.	د/ نهى منصور حسن عبدالرحمن

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (المستوى الثالث - فارم دي صيدلة اكلينيكية) للعام الجامعى 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمى
1.	أ.د/ رانيا نبيه الشاهينى
2.	د / أماني صلاح مصطفى
3.	د/ ندى فوزى ابوالمجد
4.	د/ دينا ابراهيم عثمان
5.	د/ ايناس ياسر محمد عبدالحليم
6.	د/ غادة احمد عبدالعزيز

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (المستوى الرابع - فارم دي صيدلة اكلينيكية) للعام الجامعي 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمي
1.	أ.د/ فوزية أحمد إبراهيم حبيب
2.	د / هبه حسن المنسي
3.	د / منى فاروق متولي النقيطي
4.	د/ فوزي عبدالله السباعي
5.	د/أمل فتحى سليمان
6.	د/ مروه السيد عبد المجيد محمد

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (المستوى الخامس - فارم دي صيدلة اكلينيكية) للعام الجامعي 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمي
1.	أ.د/ شاهنده متولي المسيري
2.	د/ عبير محمد عبد العزيز
3.	د / منى السيد فتحى فتح الله
4.	د/ ماريزا فؤاد فرج بغدادى
5.	د/ نهى محمد صالح
6.	د / داليا حسن الكاشف
7.	د / نهى اسامة منصور
8.	د/ محمود على محمود الشال

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (لوائح قديمة وجديدة) للعام الجامعي 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمي
1.	أ.د/ مروه صلاح الدين منصور الدهان

**السادة المرشدين الأكاديميين لطلاب (الطلاب الوافدين) للعام الجامعي 2024/2023**

م	اسم المرشد الأكاديمي
1.	د/ عبد الرحمن حمدي محمد محمد (بنين)
2.	د/رشا احمد ابوشبانه (بنات)



## أماكن الأقسام العلمية

م	القسم العلمي	المكان	
		الدور	المبنى
1	الأدوية والسموم	الأرضى والأول	( أ )
2	العقاقير	الثانى والثالث والرابع	
3	الكيمياء الحيوية	الأرضى والأول	
4	الميكروبيولوجى والمناعة	الأرضى	( ب )
5	الصيدلانيات	الأرضى والأول	
6	الكيمياء العضوية الصيدلانية	الثانى والثالث والرابع	
7	الكيمياء الدوائية	الأرضى والأول	( ج )
8	الكيمياء التحليلية الصيدلانية	الثانى والرابع	
9	الصيدلة الإكلينيكية والممارسة الصيدلانية	الثالث والرابع	
		الدور الخفيف	

## المصطلحات الشائعة

العام الجامعى	يتكون من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الأول والفصل الثانى وقد يضاف إليهما فصل ثالث لايلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى الفصل الصيفى.
الفصل الدراسي	فترة زمنية مقدارها خمسة عشر أسبوعا تشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات
البرنامج الدراسي	جميع المقررات التي يدرسها الطالب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية
المقرر الدراسي	مجموعة من الموضوعات التي يتم اختيارها من بين المعارف المتضمنة في المصادر العلمية المتاحة وفق معايير محددة أهمها أهداف البرنامج
السجل الأكاديمي	كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقديرية التي أحرزها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي.
متطلبات الجامعة	مجموعة المواد الدراسية التي تتفق مع أهداف الجامعة وتقرر تدريسها لجميع طلبتها.
متطلبات الكلية	هي المقررات التي يدرسها الطلاب ولا بد من اجتيازها للحصول على الدرجة العلمية
المرشد الأكاديمي	عضو هيئة التدريس الذي تختاره الكلية ليتولى توجيه الطالب و يتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه.



## برنامج الصيدلة الإكلينيكية

## بطاقة الإرشاد الأكاديمي

فارم دي



**Mansoura University  
Faculty of Pharmacy  
Accredited by NAQAA**



ACADEMIC GUIDANCE CARD  
CLINICAL PHARMACY- PHARM D

Student  
Portrait

**Student's Profile**

Name: ..... I.D number: .....

Secondary Education Degree :

Equivalence Certificate :

Joining Date: ... / ... / .. 200

Residence Address : .....

Province: ..... Phone: ..... Mobile: .....

Students Legal guardian's Name & and emergency phone .....

Academic program .....

E-mail: .....

Academic Advisor .....

**Faculty of Pharmacy**

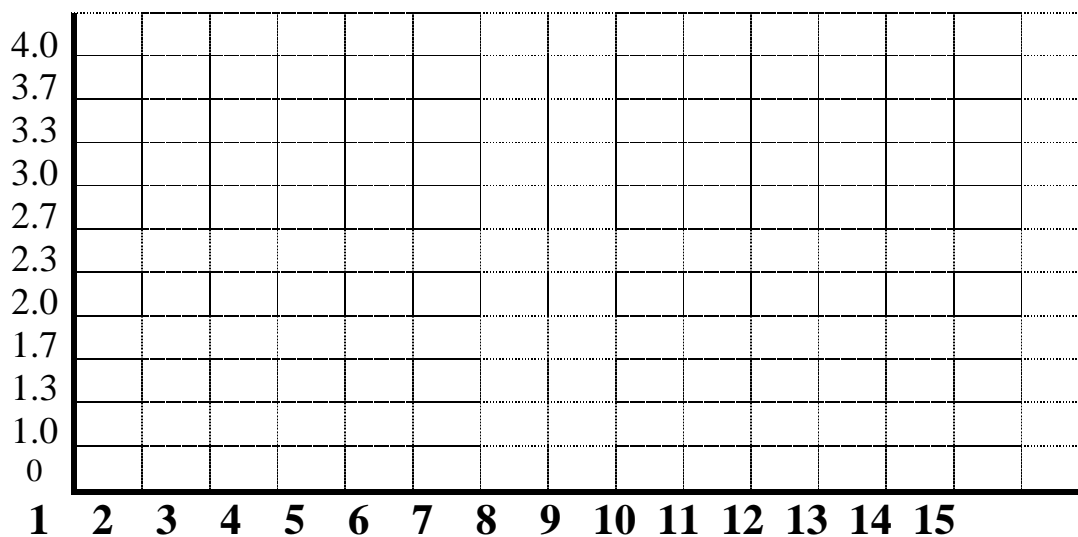


## Student Registration Data

Level	Academic year	Semester	No. of credit hours		Average GPA		Cumulative GPA		Hours remaining	Student Signature
			Passed	registered	Grade	Value	Grade	Value		
First	20.../20.....	1 <sup>st</sup>								
		2 <sup>nd</sup>								
		Summer								
Second	20.../20.....	3 <sup>rd</sup>								
		4 <sup>th</sup>								
		Summer								
Third	20.../20.....	5 <sup>th</sup>								
		6 <sup>th</sup>								
		Summer								
Fourth	20.../20.....	7 <sup>th</sup>								
		8 <sup>th</sup>								
		Summer								
Fifth	20.../20.....	9 <sup>th</sup>								
		10 <sup>th</sup>								
		Summer								



### Graphical representation of the cumulative rates of student





Grades are a measure of the performance of a student in an individual course.

Grade Expression	Grade Scale	Grade Point Average Value (GPA)	Numerical Scale of Marks
Excellent	A+	4	≥ 95 %
	A	3.85	90 – < 95 %
	A-	3.7	85 – < 90 %
Very Good	B+	3.3	82.5 – < 85 %
	B	3	77.5 – < 82.5 %
	B-	2.7	75 – < 77.5 %
Good	C+	2.3	72.5 – < 75 %
	C	2	67.5 – < 72.5 %
	C-	1.7	65 – < 67.5 %
Satisfactory	D+	1.3	62.5 – < 65 %
	D	1	60 – < 62.5 %
Fail	F	0	< 60 %
Withdrawal	W	—	Withdrawal
Incomplete-I	I*	—	Incomplete-I
Absent	Abs E**	—	Absent



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

Student's ID	Student's Name	First	Father	Grand father	Family

Level : ( 1 ) Semester: ( 1 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )

Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List	Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PC 101	Pharmaceutical Analytical Chemistry -1	3		1	
2	PC102	Pharmaceutical Organic chemistry -1	3		2	
3	PT 101	Pharmacy orientation	1		3	
4	PG 101	Medical plants	3		4	
5	MD 101	Medical Terminology	1		5	
6	MS 101	Mathematics and statistics	1		6	
7	UR3	Psychology	1		7	
8	UNIV101	Social Issues	1		8	
Total		14		Total		

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .





# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level : ( 1 ) Semester: ( 2 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PC 203	Pharmaceutical Analytical chemistry-2	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PC 204	Pharmaceutical Organic chemistry-2	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PB 201	Cell biology	2	<input type="checkbox"/>	3			
4	MD 202	Anatomy & Histology	2	<input type="checkbox"/>	4			
5	PT 202	Physical pharmacy	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	PG 202	Pharmacognosy -1	3	<input type="checkbox"/>	6			
7	UR1	Information Technology	2	<input type="checkbox"/>	7			
<b>Total</b>			18		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



## Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Summer Semester : Academic Year: ( 20..... / 20..... )**

	Course code	Course(s)	No of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level : ( 2 ) Semester: ( 3 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PC 305	Pharmaceutical Organic chemistry-3	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PB 302	Biochemistry -1	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PG 303	Pharmacognosy -2	3	<input type="checkbox"/>	3			
4	PT 303	Pharmacy legislation and practice ethics	1	<input type="checkbox"/>	4			
5	MD 303	Physiology& pathophysiology	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	PT 304	Pharmaceutical dosage forms1	3	<input type="checkbox"/>	6			
7	UR4	Communication and presentation skills	1	<input type="checkbox"/>	7			
<b>Total</b>			17		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level : ( 2 ) Semester: ( 4 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PO 301	Basic pharmacology	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PM 401	General microbiology and immunology	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PC 406	Instrumental analysis	3	<input type="checkbox"/>	3			
4	MD 404	Pathology	2	<input type="checkbox"/>	4			
5	PT 405	Pharmaceutical dosage forms 2	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	PB 403	Biochemistry 2	3	<input type="checkbox"/>	6			
<b>Total</b>			17		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .





# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Summer Semester : Academic Year: ( 20..... / 20..... )**

	Course code	Course(s)	No of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level: ( 3 ) Semester: ( 5 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PO 502	Pharmacology-1	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PM 502	Pharmaceutical Microbiology and antimicrobials	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PM 503	Parasitology & virology	3	<input type="checkbox"/>	3			
4	PT 506	Pharmaceutical dosage forms 3	3	<input type="checkbox"/>	4			
5	PG 504	Phytochemistry-1	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	PP 501	Hospital pharmacy	3	<input type="checkbox"/>	6			
<b>Total</b>			18		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

Student's ID	Student's Name	First	Father	Grand father	Family

**Level : ( 3 ) Semester: ( 6 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

No	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List	No	Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PO 603	Pharmacology-2	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PG 605	Phytochemistry-2	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PT 607	Pharmaceutical technology	3	<input type="checkbox"/>	3			
4	PP 602	Community pharmacy practice	3	<input type="checkbox"/>	4			
5	PT 608	Biopharmaceutics and pharmacokinetics	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	MD 605	First Aid & basic life support	2	<input type="checkbox"/>	6			
<b>Total</b>			17		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> : .....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> : .....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Summer Semester : Academic Year: ( 20..... / 20..... )**

	Course code	Course(s)	No of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .





# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level : ( 4 ) Semester: ( 7 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PO 704	Pharmacology-3	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PC 707	Medicinal chemistry-1	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PT 709	Advanced drug delivery system	2	<input type="checkbox"/>	3			
4	PP 703	Clinical pharmacy practice	3	<input type="checkbox"/>	4			
5	PM 704	Medical Microbiology	3	<input type="checkbox"/>	5			
6	PG 706	Phytotherapy	3	<input type="checkbox"/>	6			
7	PE ...	Elective course	2	<input type="checkbox"/>	7			
<b>Total</b>			19		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

Student's ID	Student's Name	First	Father	Grand father	Family

**Level : ( 4 ) Semester: ( 8 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

No	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List	Extra Course (s)		No of Credit Hours
					Course code		
1	PC 808	Medicinal chemistry-2	3		1		
2	PO 805	Advanced pharmacotherapy and therapeutics	3		2		
3	PP 804	Clinical pharmacokinetics	3		3		
4	PP 805	pharmacotherapy of critical care patients	2		4		
5	PB 804	Clinical biochemistry	3		5		
6	PM 805	Public health and preventive medicine	2		6		
7	PC 809	Quality control and pharmaceutical analysis	3		7		
8	PE ...	Elective course	2		8		
<b>Total</b>			21		<b>Total</b>		

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Summer Semester : Academic Year: ( 20..... / 20..... )**

	Course code	Course(s)	No of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Level : ( 5 ) Semester: ( 9 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

	Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List		Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1	PP 906	Pharmacotherapy of endocrine and renal disorders	3	<input type="checkbox"/>	1			
2	PP 907	Pharmacotherapy of cardiovascular diseases	3	<input type="checkbox"/>	2			
3	PM 906	Biotechnology	3	<input type="checkbox"/>	3			
4	PP 908	Pharmacotherapy of neuropsychiatric diseases	3	<input type="checkbox"/>	4			
5	PB 905	Clinical nutrition	2	<input type="checkbox"/>	5			
6	PO 905	Drug information	2	<input type="checkbox"/>	6			
7	NP 901	Drug marketing & pharmacoconomics	2	<input type="checkbox"/>	7			
8	PE ---	Elective course	2	<input type="checkbox"/>	8			
9	UR5	Entrepreneurship	1	<input type="checkbox"/>	9			
<b>Total</b>			21		<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....		<b>Date:</b> ..... / ...../ 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .





# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

Student's ID	Student's Name	First	Father	Grand father	Family

**Level : ( 5 ) Semester: ( 10 ) Academic Year: ( 20...../ 20..... )**

Course code	Course Title	No of Credit Hours	Check List	Course code	Extra Course (s)	No of Credit Hours
1 PO 006	Clinical toxicology	3	<input type="checkbox"/>	1		
2 PP 009	Pharmacotherapy of dermatological, reproductive and musculoskeletal diseases	2	<input type="checkbox"/>	2		
3 PP 010	Pharmacotherapy of pediatric diseases	3	<input type="checkbox"/>	3		
4 PP 011	Pharmacotherapy of oncological diseases and radio pharmacy	3	<input type="checkbox"/>	4		
5 PP 012	Pharmacotherapy of gastrointestinal diseases	3	<input type="checkbox"/>	5		
6 PP 013	Pharmacotherapy of respiratory diseases	2	<input type="checkbox"/>	6		
7 PP 014	Clinical research and pharmacovigilance	2	<input type="checkbox"/>	7		
8 PE ---	Elective course	2	<input type="checkbox"/>			
<b>Total</b>		<b>20</b>		<b>Total</b>		

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

Student's Signature.....	Student's Phone : .....	Student's Email :.....
<b>Academic Advisor : .....</b>		<b>Program Director :.....</b>
<b>Date: ..... / ..... / 20.....</b>		<b>Date: ..... / ..... / 20.....</b>

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



# Subjects Registration Form

Pharm- D Clinical Pharmacy

**Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy Program**

<b>Student's ID</b>	<b>Student's Name</b>	<b>First</b>	<b>Father</b>	<b>Grand father</b>	<b>Family</b>

**Summer Semester : Academic Year: ( 20..... / 20..... )**

	Course code	Course(s)	No of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>Total</b>			

<b>Total no of Credit hours</b>	
<b>Student's GPA</b>	

<b>Student's Signature</b> .....	<b>Student's Phone</b> : .....	<b>Student's Email</b> :.....
<b>Academic Advisor</b> : .....		<b>Program Director</b> :.....
<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....		<b>Date:</b> ..... / ..... / 20.....

### **Very Important :**

Registration of subjects in this form legally binds the students to pay credit hour fees in accordance to the decisions of the Supreme Council of Universities in this regards.

### **Important Notes :**

1. The student is not to be considered registered is a subject unless he / she pays the fees in the specified announced scheduled time.
2. The student is not to be considered registered in a particular subject unless he / she fulfills its prerequisites.
3. This form is not to be approved unless it is signed by the academic adviser and the program director.
4. The student is to be held responsible of any mistakes or defect whether intended or unintended .



## برنامج الصيدلة الإكلينيكية

### فارم دي

١. بطاقة إضافة أو حذف مقرر
٢. بطاقة انسحاب من مقرر

# Add and Drop

## إضافة أو حذف مقرر



Mansoura University  
Faculty of Pharmacy  
Clinical pharmacy

Student's ID	Student's Name	First	Father	Grand father	Family

Semester: ..... Academic year: .....

Drop			Add		
No. Of Credit Hours	The Course		No. Of Credit Hours	The Course	
	Course Title	Course Code		Course Title	Course Code
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7

### ملاحظات هامة :

- 1) على الطالب مراجعة إدارة البرنامج للحصول على الموافقة إذا كانت عدد ساعات الإضافة أكثر من عدد ساعات الحذف.
- 2) يلتزم الطالب بجميع عمليات الحذف والإضافة التي يقوم بها.
- 3) على الطالب مراجعة إدارة البرنامج للحصول على جدول دراسي جديد بعد إجراء عملية الحذف والإضافة وأن يحتفظ بهذا النموذج للمراجعة.
- 4) لا تعتمد هذه البطاقة إلا إذا كانت موقعة من إدارة البرنامج.
- 5) يجوز للطالب إجراء عملية الحذف والإضافة لمرة واحدة فقط في الوقت المحدد لذلك وفقا للائحة الداخلية للبرنامج .
- 6) يجب مراعاة مبدأ متطلبات المواد عند الإضافة

### هام جدا

\*\*\*\*

إن حصولك على  
الجدول النهائي لك  
تأكيد على صحة  
عملية التسجيل  
والإنسحاب  
والإضافة التي قمت  
بها وتعتبر ملتزما  
بالمواد والرسوم  
الدراسية للفصل.

أكتب رقم المادة.

Student's signature: ..... Student's phone :..... Student's email.....

Academic Advisor :.....Program Director :..... Date:...../...../20.....

# بطاقة انسحاب Withdrawal



Faculty of Pharmacy  
Mansoura University  
Clinical Pharmacy

رقم الطالب	اسم الطالب	الأول	الأب	الجد	العائلة

الفصل الدراسي: ..... عام: .....

Withdrawal		انسحاب	م
الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9

ملاحظات هامة :

- (1) الانسحاب من مقرر أو أكثر مع عدم استرداد الرسوم .
- (2) يجب ألا يقل الحد الأدنى للساعات المعتمدة للطالب الراغب في الانسحاب عن 12 ساعة معتمدة .
- (3) يرصد الانسحاب في السجل الدراسي للطالب .
- (4) يوضع له الرمز منسحب (w) .

هام جدا

\*\*\*\*

إن حصولك على  
الجدول النهائي لك  
تأكيد على صحة  
عملية التسجيل  
والانسحاب  
والإضافة التي قمت  
بها وتعتبر ملتزما  
بالمواد والرسوم  
الدراسية للفصل.

أكتب رقم المادة.

توقيع الطالب : ..... توقيع المرشد : ..... توقيع مدير البرنامج : ..... التاريخ : / / 201  
رقم تليفون الطالب : ..... البريد الإلكتروني : .....

# بطاقة انسحاب Withdrawal



كلية الصيدلة  
جامعة المنصورة  
الصيدلة الإكلينيكية

Student 's ID	Student 's Name	First	Father	Grand father	Family

Semester: ..... Academic year:.....

**هام جدا**

\*\*\*\*

إن حصولك على  
الجدول النهائي لك  
تأكيد على صحة  
عملية التسجيل  
والانسحاب  
والإضافة التي قمت  
بها وتعتبر ملتزما  
بالمواد والرسوم  
الدراسية للفصل.

أكتب رقم المادة.

## Withdrawal

NO	Course Code	Course Title	No. Of Credit Hours
1			
2			
3			
4			
5			

ملاحظات هامة :

1. الانسحاب من مقرر أو أكثر مع عدم استرداد الرسوم .
2. يجب ألا يقل الحد الأدنى للساعات المعتمدة للطلاب الراغب في الانسحاب عن 12 ساعة معتمدة .
3. يرصد الانسحاب في السجل الدراسي للطلاب .
4. يوضع له الرمز منسحب (w) .

Student 's signature: ..... Student 's phone :..... Student 's email:.....

Academic Advisor :.....Program Director :..... Date:...../...../20.....





**ISO 9001:2008**

**إعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد**

**29/6/2011**

**تجديد الإعتماد الأكاديمي بقرار (166) بتاريخ**

**29/5/2017**

**2024 - 2023**