

اعلان هام



تعلم كلية الصيدلة - جامعة المنصورة
عن فتح باب التقدم



لبرامج الدراسات العليا المتاحة (دبلومات - PHARM D -
ماجستير مهني - الماجستير - الدكتوراه) للعام
الجامعي 2023/2024 لمدة شهر اعتباراً من
يوم السبت الموافق 22/7/2023
إلى يوم الجمعة الموافق 25/8/2023

البرامج المتاحة

(دبلومات - PHARM D - ماجستير مهني)

البرامج النوعية للماجستير المهني

- دكتور الصيدلة في الصيدلة الإكلينيكية (PHARM D)
- الماجستير المهني في المناعة والطب التجديدي بنظام الساعات المعتمدة (باللغة الإنجليزية)
- الماجستير المهني في الرقابة النوعية والتحليل الدوائي بنظام الساعات المعتمدة

برامج الدبلوم

- الصيدلة الاكلينيكية
- الكيمياء الحيوية
- التكنولوجيا الصيدلانية
- مستحضرات التجميل
- السموم والتحليل الكيميائي الشرعي
- المكروبيولوجيا والمناعة - كيمياء الصناعات الصيدلانية
- التصميم الكيميائي للأدوية
- رقابة الجودة والتحليل الدوائي

الأوراق المطلوبة

- 1- شهادة الميلاد 2- صورة بطاقة الرقم القومي
- 3- إقرار التقدم
- 4- إقرار العمل بالحكومة أو القطاع العام (موافقة جهة العمل علي الدراسة - لمن ينطبق عليه).
- 5- خطاب ترشيح وزارة الصحة للميادلة المرشحين من قطاع البعثات بالوزارة.
- 6- إفادة بالعمل بمستشفيات جامعة المنصورة للميادلة العاملين بها.
- 7- عدد 1 شهادة بكالوريوس (مؤقتة) (موضحاً بها النسبة المئوية)
- 8- شهادة المعادلة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات لم يمر عليها 5 سنوات لمن ينطبق عليه من الشهادات التالية:
 - شهادة البكالوريوس لخريجي الجامعات الخاصة المصرية والجامعات غير المصرية.
 - شهادة الدبلوم المستخرجة من الجامعات غير المصرية.
 - شهادة البورد الأمريكي.
- 9- شهادات الدراسات العليا الأخرى إن وجدت.
- 10- سداد رسوم ملف التقدم للدراسات العليا.

اعلان هام

البرامج المتاحة

(الماجستير - الدكتوراه)

برامج الدكتوراة

- الصيلانيات
- الكيمياء الدوائية
- المكروبيولوجيا والمناعة - الأدوية و السموم
- الكيمياء التحليلية الصيدلانية
- الكيمياء العضوية الصيدلانية

برامج الماجستير

- الصيلانيات
- الكيمياء الدوائية
- المكروبيولوجيا والمناعة - الأدوية و السموم
- الكيمياء التحليلية الصيدلانية
- الكيمياء العضوية الصيدلانية
- الصيدلة الإكلينيكية

الأوراق المطلوبة للماجستير

- 1- شهادة الميلاد 2- صورة بطاقة الرقم القومي
- 3- إقرار التقدم للذكور
- 4- إقرار العمل بالحكومة أو القطاع العام (موافقة جهة العمل علي الدراسة - لمن ينطبق عليه).
- 5- عدد 1 شهادة بكالوريوس (مؤقتة) (موضحاً بها النسبة المئوية)
- 6- شهادة المعادلة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات لم يمر عليها 5 سنوات لمن ينطبق عليه من الشهادات التالية:
- 7- شهادة البكالوريوس لخريجي الجامعات الخاصة المصرية والجامعات غير المصرية.
- 8- نسخة من الابحاث المنشوره في حاله القيام بنشر بحث وفقاً للمعايير
- 9- شهاده حسن سير وسلوك من آخر كلية درس بها المتقدم.
- 10- شهادات الدراسات العليا الأخرى إن وجدت
- 11- سداد رسوم ملف التقدم للدراسات العليا

الأوراق المطلوبة دكتوراة

- 1- شهادة الميلاد 2- صورة بطاقة الرقم القومي
- 3- إقرار التقدم
- 4- إقرار العمل بالحكومة أو القطاع العام (موافقة جهة العمل علي الدراسة - لمن ينطبق عليه).
- 5- عدد 1 شهادة بكالوريوس (مؤقتة) (موضحاً بها النسبة المئوية)
- 6- شهادة المعادلة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات لم يمر عليها 5 سنوات لمن ينطبق عليه من الشهادات التالية:
- 7- شهادة البكالوريوس لخريجي الجامعات الخاصة المصرية والجامعات غير المصرية.
- 8- نسخة من الابحاث المنشوره من رسالة الماجستير
- 9- خطاب توصية من مشرف رسالة الماجستير
- 10- رساله الماجستير
- 11- شهاده حسن سير وسلوك من آخر كلية درس بها المتقدم.
- 12- شهادات الدراسات العليا الأخرى إن وجدت
- 11- سداد رسوم ملف التقدم للدراسات العليا

ملحوظه هامه :-

- يمكن للمتقدمين لبرامج الماجستير كتابه رغبه واحده فقط او اثنتين و بحد اقصى ثلاثه رغبات أما بالنسبة لباقي البرامج يتم كتابه رغبه واحده فقط
- يتم التنسيق وفقاً لقواعد ومعايير المفاضلة (المعلنه على موقع الكليه)
- يتقدم الطالب شخصياً بأصول الشهادات والمستندات المطلوبه في حاله القبول


Kimberly Nguyen

 **Accountant**

Hello, I'm Kimberly! I have over 3 years of experience as an accountant. Certification as a Certified Public Accountant (CPA). Complete tasks thoroughly and responsibly. Have a strong interest in development.

EDUCATION

 **Larana University**
Bachelor of Business **2014 – 2018**
Administration Accounting

 **Borcelle University**
Bachelor of Business **2019–2021**
Administration Accounting

EDUCATION

Junior Accountant | Full-Time
Liceria Bank | 2021 – present

- To keep data up to date, perform data archiving and other administrative operations.
- Make end-of-month closings, including posting ledgers and bank account reconciliation.




Timmerman Industry | Internships
Assistant Accountant | 2019 – 2020


- Prepare monthly corporation tax report
- Organizing financial documents and contributing in the achievement of a 35% increase in company profitabilit

SKILLS

Payment Processing	Basic Accounting
Microsoft Suite	Time Management
Account Management	Good Communication

CONTACT

 www.reallygreatsite.com
 hello@reallygreatsite.com
 123 Anywhere St., Any City

 +123-456-7890