



جامعة قناة السويس

كلية صيدلة



# دليل الإرشاد الأكاديمي

(كلية الصيدلة)



<https://pharmacy.suez.edu.eg/>

## محتويات الدليل

الصفحة	الموضوع
٣	١ رؤية الكلية - رسالة الكلية و الاهداف و الغايات الاستراتيجية
٥	٢ تعريف نظام الساعات المعتمدة
٦	٣ رسالة وأهداف الإرشاد الأكاديمي
٦	٤ معايير اختيار المرشدين الأكاديميين
٨	٥ الميثاق الأخلاقي للتوجيه و الريادة و الارشاد
١٠	٦ مسؤوليات وواجبات و دور المرشد الأكاديمي
٩	٧ مسؤوليات وواجبات و دور الطالب
١١	٨ الخطوات العملية لتسجيل الطلاب في المقررات الدراسية
١٢	٩ نظام تقييم الطلاب
١٥	١٠ نماذج لاستمارات التسجيل و الحذف و الاضافة و الانسحاب
٢٢	١١ نموذج لخطة تخرج طالب الصيدلة الاكلينيكية ( فارم دي )
٢٣	١٢ نموذج لخطة تخرج طالب الصيدلة ( فارم دي )

### الرؤية

تسعى كلية الصيدلة- جامعة قناة السويس لأن تكون إحدى الكليات الرائدة في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مجال العلوم الصيدلة محلياً و إقليمياً و دولياً.

## الرسالة

تهدف كلية الصيدلة – جامعة قناة السويس إلى إعداد صيادلة متميزين اخلاقيا وعلميا، قادرين على المنافسة من خلال برامج اكااديمية واستراتيجيات تدريس متطورة , والارتقاء بمنظومة البحث العلمي والتعليم المستمر بما يحقق التنمية المستدامة وخدمة المجتمع لمواكبة التطورالعلمي والتكنولوجي.

## الغايات والأهداف الإستراتيجية الكلية:

**الغاية الأولى: خريج متميز قادر على المنافسة ومواكبة سوق العمل المحلي والإقليمي**  
**الأهداف الاستراتيجية:**

- ١-١ تعزيز التعليم القائم على التميز والإبداع
- ٢-١ تفعيل منظومة القياس والتقييم المطورة
- ٣-١ بناء الشخصية المهنية والابتكارية للطلاب
- ٤-١ التعامل مع المشكلات الاكاديمية للطلاب
- ٥-١ تطوير الأنشطة والخدمات الطلابية

**الغاية الثانية: الارتقاء ببرامج الدراسات العليا والبحث العلمي التطبيقي المبتكر**  
**الأهداف الاستراتيجية:**

- ١-٢ الارتقاء بمستوى برامج الدراسات العليا وضمان جودة مخرجاتها
- ٢-٢ الارتقاء بمستوى البحث العلمي

**الغاية الثالثة: التوسع في خدمات المجتمع من أجل المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة**  
**الأهداف الاستراتيجية:**

- ١-٣ بناء الشراكة مع المجتمع المدني
- ٢-٣ تعزيز دور الكلية في تنمية المجتمع

**الغاية الرابعة: رفع كفاءة الأداء المؤسسي بالكلية لتنمية الموارد البشرية المتوفرة في كلية الصيدلة - جامعة قناة السويس**  
**الأهداف الاستراتيجية:**

- ١-٤ رفع كفاءة الجهاز الادارى

٢-٤ تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

**الغاية الخامسة: تنمية الموارد المالية والمادية الذاتية للكلية**

**الأهداف الاستراتيجية:**

١-٥ تنمية الموارد الذاتية وتنوع مصادر الدخل للكلية

٢-٥ الاستخدام الامثل لموارد الكلية المتاحة

٣-٥ تطوير المباني والمنشآت داخل الكلية

**الغاية السادسة: تحقيق الاعتماد الاكاديمي المحلي والدولي للكلية**

**الأهداف الاستراتيجية:**

١-٦ الحصول على الاعتماد الاكاديمي للكلية

٢-٦ الحصول على الاعتماد الاكاديمي الدولي للكلية

**القيم المتبناه لكلية الصيدلة – جامعة قناة السويس:**

- العدالة والتزاهة
- عدم التمييز بين منسوبيها
- الإلتزام بالمصداقية والأخلاقيات المهنية
- الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية
- الشفافية والمسائلة
- العمل الجماعي
- الابتكار والتميز
- الانتماء والمواطنة

**وتسعي إدارة الكلية علي تأكيد مجموعة القيم الحاكمة التالية :**

PROGRESS		
P	Professional development	التنمية المهنية
R	Research and Innovation	البحث والإبداع
O	Openness and flexibility in responding to the market	الانفتاح والمرونة في الاستجابة لطلبات السوق
G	Group-oriented work and respect	التعاون واحترام الآخرين
R	Risk mitigation	الحد من المخاطر
E	Excellence in education	تعليم متميز
S	Service-driven work	عمل موجه لخدمة المجتمع
S	Sincerity and honesty	الصدق والإخلاص

### تعريف نظام الساعات المعتمدة

نظام دراسي يعتمد على نظام الساعات والمقررات الدراسية وليس سنوات الدراسة، وتكون الساعة المعتمدة هي الوحدة التي يتم قياس بها المقررات الدراسية. وتعرف الساعة المعتمدة بأنها وحدة قياس دراسية وتعادل ساعة دراسية أسبوعية نظرية أو درساً عملياً لا تقل مدته عن ساعتين أسبوعياً وتدرس على مدى فصل دراسي واحد

و يتميز نظام الساعات المعتمدة بالآتي:

- يحق للطالب أن يقلص سنوات الدراسة الخاصة بكليته حسب عدد سنوات الكلية.
- تقليص عدد الدارسين في المحاضرات والسكاشن والتدريبات مما يؤدي للتركيز وزيادة الفهم.
- تحقيق الاكتفاء التام من أعضاء هيئة التدريس وأيضاً تزويدهم تبعاً للاحتياجات والتخصصات العلمية والنظرية.

### رسالة وأهداف الإرشاد الأكاديمي

لنجاح تطبيق نظام الساعات المعتمدة والذي يتيح للطالب حرية اختيار المقررات الدراسية التي تتفق مع ميوله العلمية وقدراته الشخصية فلا بد أن يتوافر نظام إرشاد أكاديمي يقوم به السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف معاونه الطالب في الوصول الى الاختيارات المثلى للمقررات الدراسية والتخصصات الرئيسية والفرعية التي تلائمهم .

و عملية الارشاد الاكاديمي احد الخطوات الاساسية التي تضمن علاقة جامعية صحيحة بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب يكون المرشد خلالها القدوة السليمة حيث تمثل توجيهاته وارشاداته السبل الصحيحة لمسيرة الطالب العلمية خلال دراسته الجامعية .

يبدأ نظام الارشاد الاكاديمي بترشيح المرشدين الاكاديمين الراغبين في ممارسة هذا الارشاد حيث يتم توزيع الطلاب عليهم طبقاً للنظام الذي يقرره مجلس الكلية حيث يسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الطلاب المقرر اشرافه عليهم على ان يقوم السادة المرشدون الاكاديميون بتحديد اوقات استقبال الطلاب (الساعات المكتبية ) بحيث تتم عملية الإرشاد في الموعد المناسب لعمليات التسجيل والحذف والاضافة للمقررات الدراسية الإجباريه والاختيارية وكذلك لمناقشة اي مشكلات يود الطالب استشارة مرشده الاكاديمي لحلها .

### التعريف العملي للإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب ففي ضوء التنوع الكبير في الخيارات للبرامج الدراسية فإن الطالب في حاجة ماسة لمعرفة كيفية الاختيار السليم ، ودور المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب من خلال تبادل الأفكار ، الأسئلة ، التفهم ، الصبر والذي يكون دوره هو نجاح الطالب في حياته الأكاديمية .

هذا التبادل للمعلومات بين المرشد والطالب يجب ان يحدث ، وفي اضعف الحالات مرة واحدة كل فصل دراسي خلال العام الاكاديمي . وخلال المقابلاتين يجب تحديد مجموعة المقررات ومواعيدها وترجع أهمية هذا التحديد لتلبية المتطلبات الرئيسية . هذه الاختيارات تبنى على اساس قدرات الطالب الاكاديمية كذلك لتنمية شخصيته واهتماماته المهنية .

وسيكون المرشد الأكاديمي متواجداً لمناقشة الموقف الاكاديمي او الشخصي للطالب في المواعيد المحددة للساعات المكتبية . ومن وجهة أخرى فإن المرشد لا يقدم المعلومات أو يوضح القواعد واللوائح الجامعية فقط ولكنه يكون مساعداً في التغلب على المشاكل المتعلقة بالجامعة وقد يكون المرشد أيضاً هو اول إنسان يسمع لمشاكل الطالب ، عندما يتحقق ذلك فإن مهمة المرشد هي توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل المشكلة . فعلمية الإرشاد الأكاديمي تعتبر بمثابة نظام للانداز المبكر ولا يمكن ان يحل المرشد محل المستشار المتخصص وعلمية الإرشاد الاكاديمي عملية مزدوجة فالطالب النشط يجعل اللقاءات مع المرشد أكثر إنتاجية

فإذا كان الطالب يسأل تساؤلات غير صحيحة فإن تبادل المعلومات بشفافية وبوضوح هو أول الطريق للإرشاد الناجح . وعلى المرشد تذكر أن الطالب يجب أن يعتقد أنك مصدر النصح الفعال الجيد وأول الطريق لذلك هو فتح الباب وبوضوح لتبادل المعلومات.

### رسالة عملية الإرشاد الأكاديمي

إن رسالة الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية هي إيجاد علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والكلية ومنهجها الدراس من خلال توافر الموارد والخبرات الضرورية للإرشاد الأكاديمي المثالي :

- إختيار التخصص الرئيسي والتخطيط لترتيب المقررات ومواعيدها .
- المساعدة في التخطيط للهدف المهني للحياة المرغوبة كذلك الانشطة والتي تؤدي بالطالب للاعتماد على نفسه وان يكون قادراً على اخذ قراره ومثابرا لاستكمال الحصول على درجته العملية .
- تلقي المعلومات من المرشدين الاكاديميين والطلاب لتطوير الأداء ورسم السياسات .

#### اهداف الارشاد الاكاديمي

إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل فالمرشد الأكاديمي يجب ان يبني علاقة متصلة مع الطالب فهو واجهة مسئولة تمثل الكلية بمستوي معين ، وعليه فهو الأكثر معرفة بإحتياجات الطلاب والإرشاد الأكاديمي له عدة أهداف :

- توجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية .
- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، السياسة التعليمية، الموارد والبرامج الدراسية.
- تحديد الأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواءم مع احتياجات الطلاب.
- اقلمة الطلاب مع الجو الجامعي.
- تقديم الطالب لمختلف النظم .
- تدعيم امكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية .
- اعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الدراسية).
- مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي
- النظر في فرص العمل المتاحة واحتياجاتها .
- متابعة وتقييم تقارير تقدم الطلاب خلال دراساتهم.
- اختيار المقررات الدراسية التي تحقق اهدافهم.

## دليل الإرشاد الأكاديمي

- مساعدة الطلاب لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.
- عند الضرورة مساعدة الطلاب على التعامل مع مشاكلهم الخاصة .
- مساعدة الطلاب على الإستعداد للدخول إل سوق العمل.

### معايير اختيار المرشد الاكاديمي

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب و تقديم الدعم اللازم لهم.
- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة والكلية.

### الميثاق الأخلاقي للتوجيه و الريادة و الإرشاد

- أن يتحلّى الرائد العلمي بالأخلاق الحميدة و أن يكون قدوة حسنة في الصبر و الأمانة و تحمل المسؤولية.
- أن يتميز بالإخلاص، و أن يتقبل العمل في مجال التوجيه و الريادة كرسالة لا كوظيفة.
- أن يتجنب إقامة علاقات شخصية مع الطالب، و أن تكون العلاقة علاقة مهنية.
- أن تتوفر له الكفاية الذهنية التي تمنحه القدرة على فهم شخصية الطالب و حاجاته و مشاكله النفسية.
- أن يطور قدراته المعرفية و مهاراته في مجال الريادة العلمية و ذلك عن طريق الإطلاع و حضور الندوات و الدورات في هذا المجال.
- أن يحافظ على أسرار الطلاب و خصوصياتهم و أن يلتزم بالضوابط العامة و الخاصة.

### مسئوليات وواجبات ودور المرشد الاكاديمي

- إظهار الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق اهدافهم التعليمية
- إظهار المساعدة و الاهتمام بإحتياجات الطلاب.
- مراجعة و تحديث بيانات السجل الاكاديمي قبل مقابلة الطلاب
- الالمام بالسياسات و الاجراءات الجامعية و خاصة ما يتعلق بالتخصص الرئيسي و الفرعي كذلك مراجعة الخطط و السياسات السابقة و تتبعها بصورة منتظمة و التي على اساسها تبني كافة الجهود لبناء الخطة الدراسية للطالب
- معرفة اجندة العام الجامعي و التنبه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بالتسجيل.
- معرفة مفاتيح منظومة المعلومات و القدرات لدي الطالب و كيف ينفذ اليها و يساعد على بناء مستقبل الطالب الاكاديمي

## دليل الإرشاد الأكاديمي

- مساعدة الطالب في تخطيط برنامجها الدراسي بشرح كل ما يختص بالتخصص الرئيسي و الفرعي ، المتطلب السابق ، تتابع دراسة المقررات ، محتويات المقررات ، البرنامج الدراسي المناسب.
- اعتماد البرنامج الدراسي للطالب.
- بتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الاكاديمي اخذ القرار للطالب ولكنه يعطى ليأخذها الطالب في الاعتبار عند اخذ قراره
- الإلمام بموارد الجامعة ، خدماتها ، مساعداتها وعرضها على الطالب والمعاونة في الإفادة منها عند الطلب.
- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها التخصص ، القسم ، الكلية ، الجامعة حيث تعتبر المشاركة مفتاح لتألف الطالب مع الكلية .
- إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة لممارسة المشاركة في المهام مع الاتصال بالزملاء المقيدون للطلاب .
- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد والوقوف على كل ما يطرأ من تطوير السياسات والإجراءات والإحتياجات.
- تسهيل الإتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة بإحتياجاته داخل الجامعة .
- تخطيط الجدول الدراسي للطالب .
- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطالب.
- توضيح الأهداف المهنية للطالب.
- اكتساب إتصالات متنشعبة ومهارات مفيدة .
- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الاكاديمي للطالب إلا في حالة موافقة الطالب كتابة .
- تبويب وتنظيم وفهرسة المعلومات والملاحظات والتقارير المرتبطة بتعدد وخطط وقدرات واحتياجات الطالب.
- تحفيز الطالب على التقييم الذاتي الدوري.

### مسئوليات وواجبات ودور الطالب

للطلاب دور اساسى فى عملية الارشاد الاكاديمى فعليهم تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسى وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الاكاديمى الذى يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية لهم بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم فى حياة عملية ناجحة بعد مساعدتهم فى اختيار برامجهم الدراسية بسرعة ونجاح ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الارشاد الاكاديمى يجب أن يسعدوا لهذه المقابلات باتباع الخطوات التالية:

### قبل رؤية المرشد الأكاديمي : يجب على الطالب عمل ما يلي

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي و يفضل أن تكون المقابلات على الأقل مرة كل فصل دراسي وان تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكرا.
- كتابة كل التساؤلات والاهتمامات التي تشغله عن توجهه الدراسي واحضارها معه في المقابلة الأكاديمية
- مراجعة سجله الأكاديمي جيدا، هذا السجل يشرح له كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات مع وضع علامة مميزة على اي بند يراه غير واضح ليسأل مرشده الأكاديمي عنها.
- اعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه الطالب قبل اجتماعه مع مرشده الأكاديمي.

### أثناء المقابلة

- احضار الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلته.
- إعطاء فكرة واضحة عن اهداف الطالب الدراسية والمهنية واشراك بشفافية وصراحة المرشد الأكاديمي.
- وضع موعدا مستهدفا للتخرج واستشر مرشدك فيه.
- العمل مع المرشد الأكاديمي لكي يضع برنامجا دراسيا مع جدول دراسي تنفيذي لما يخطط الطالب أن يدرسه في الفصلين الدراسين التاليين.
- طرح جميع الاسئلة التي تخطر ببال الطالب فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لديك رؤية واضحة عما تريد.

### مقابلات المتابعة

- إتباع ما يوصى به المرشد الأكاديمي.
- الأتصال أو الإرسال الكترونيا للمرشد الأكاديمي أى اسئلة او استفسارات إضافية.
- أخبار المرشد الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامج الطالب الدراسي التي قد تؤثر على الأداء والاهداف الدراسية.
- التأكد من الفهم الواضح لكافة المتطلبات للتخرج على مستوى القسم والكلية والجامعة.
- الالمام بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية وهى عادة تنشر فى لوحة القسم.
- ادراك أن اضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع للمرشد الأكاديمي قد يتسبب فى عدم التوفيقك أو تأخير التخرج.
- انشاء الطالب لنفسه ملفاً للإرشاد الأكاديمي توضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة بحيث يجد الطالب اجابة سريعة لتساؤلاته.

## الخطوات العملية لتسجيل الطلاب في المقررات الدراسية

١- يتم توزيع الطلاب على السادة المرشدين  
٢- مدة التسجيل اسبوعين حيث يقوم الطالب قبل بدء الدراسة بأسبوع بالدخول على حسابه على برنامج ابن الهيثم و يقوم باختيار المقررات الدراسية التي يرغب في دراستها مع مراعاة النقاط التالية :

يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية بحد ادني (١٢ ساعه معتمده ) و بحد اقصي (٢٢ ساعه معتمده ) للفصل الدراسي الواحد .

١- علي كل طالب مراجعة جداول المحاضرات النظرية والدروس العملية للمقررات الدراسية التي يرغب في دراستها وذلك قبل التسجيل حتى يراعي عدم وجود تعارض بين المقررات الدراسية التي يقوم بدراستها .

٢- بعد اختيار الطالب للمقررات الدراسية التي يرغب في دراستها مع المرشد الأكاديمي يقوم بتسجيل المقررات الكترونيا على موقع ابن الهيثم و يقوم المرشد الاكاديمي باعتماد التسجيل الالكتروني

٣- يتوجه الطالب مرة أخرى بعد تمام التسجيل الالكتروني للمقررات الدراسية المختارة الي المرشداكاديمي لتوقيع نموذج التسجيل الورقي

٤- يمكن للطالب تعديل اختياراته للمقررات التي يريد حذفها و اضافة المقررات التي يرغب في دراستها خلال اسبوع الحذف و الاضافة بالتشاور مع المرشد الاكاديمي حيث يقوم المرشد الاكاديمي بالتعديل المطلوب الكترونيا .

٥- يجب على كل طالب عند اختيار المقررات الدراسية التي يرغب في دراستها مراعاة انه عند التسجيل للمقررات الدراسية التي تدرس في المستوي الثاني يجب أن يكون ناجحا في المقرر الدراسي الذي يدرس في المستوي الأول (المتطلب السابق للمقرر) .

٦- يقوم الطالب اولا بالانتهاء من دراسة المقررات الاجبارية خلال المستوي الاول ( المرحلة المؤهلة للتخصصات الرئيسية ) والتي تبدأ الدراسة بها في المستوي الثاني في حالة رسوبه بإحداها .

٧- تسجيل الطالب لمقرر اختياري معين يتحتم اتمام هذا المقرر حتى ولو لم يجتازه الطالب من اول مره (أي لا يجوز تغييره بمقرر آخر ) ، ولكن يستمر الطالب في تسجيله ودرسته حتى ينجح فيه .

٨- يجب عمل ملف دراسي لكل طالب ، يوجد نسخه من هذا الملف مع المرشد الاكاديمي ونسخة اخري يحتفظ بها الطالب .

### العبء الدراسي :

العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يقوم الطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ويجب مراعاة ألا يقل العبء الدراسي المسجل للطالب في أي فصل دراسي عن ١٢ ساعة معتمدة وألا يزيد عن ٢٢ ساعة معتمدة على الا يزيد العبء الدراسي للطالب المتعثر عن ١٢ ساعة معتمدة . العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي بحد أقصى ١٠ 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 ٣ ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة).

### الإضافة والحذف والانسحاب :

- يجوز للطالب 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 للطالب بعد تسجيله الإانسحاب 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.

### نظام التقييم

تتكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية والعملية والتحريرية والشفهية كما هو موضح بجدول الخطة الدراسية.  
الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر هو ٦٠٪ من مجموع درجات هذا المقرر ، ولا يكون الطالب ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي ، وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقديرية كما هو مبين بالجدول التالي.

التقدير	الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية
ممتاز	A <sup>+</sup>	٤	٩٥ فأكثر
	A	٣,٨٥	٩٥ لأقل من ٩٥
	A <sup>-</sup>	٣,٧	٩٥ لأقل من ٩٠
جيد جدا	B <sup>+</sup>	٣,٣	٨٥,٥ لأقل من ٨٥
	B	٣	٨٥,٥ لأقل من ٧٧,٥
	B <sup>-</sup>	٢,٧	٧٧,٥ لأقل من ٧٥
جيد	C <sup>+</sup>	٢,٣	٧٥ لأقل من ٧٢,٥
	C	٢	٧٢,٥ لأقل من ٦٧,٥
	C <sup>-</sup>	١,٧	٦٧,٥ لأقل من ٦٥
مقبول	D <sup>+</sup>	١,٣	٦٥ لأقل من ٦٢,٥
	D	١	٦٢,٥ لأقل من ٦٠
راسب	F	٠,٠٠	٦٠ أقل من ٦٠
منسحب	W	-	منسحب
غير مكتمل	I*	-	غير مكتمل
غائب	Abs E**	-	غائب

### التعثر الأكاديمي

- يعتبر الطالب متعثرًا أكاديميًا إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "١" أو لم يحصل على معدل تراكمي خلال خمسة فصول دراسية متوالية > ١,٢ .
- الطالب الذي يحصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "١" 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 الاعتبار الفصول الصيفية إن وجدت.
- يسمح للطالب المتعثر أن يعيد دراسة المقررات التي اجتازها بتقدير D وذلك لتحسين المعدل التراكمي وتحتسب الدرجة الأعلى التي يحصل عليها



## REGISTRATION FORM

### *Academic Supervision*

Student's Name:

Academic Year:

The Original Registration Date:

Student ID:

Academic Supervisor:

Semester:

Code	Course Title	Cr.H

Supervisor Signature:

Student Sign



**ADDITION FORM**

Student's Name:

Academic Year:

The Original Registration Date:

Student ID:

Academic Supervisor:

Semester:

**The Added Courses:**

Code	Course Title	Cr.H	Date



**Courses after Addition:**

Code	Course Title	Cr.H

**Student Signature:**

**Supervisor Signature:**



**ADDITION / ERASE FORM**

Student's Name:

Academic Year:

The Original Registration Date:

Student ID:

Academic Supervisor:

Semester:

**ADDITION FORM**

Code	Course Title	Cr.H

**ERASE FORM**

Code	Course Title	Cr.H

**Student signature:**

**Supervisor signature:**



## WITHDRAWAL FORM

Student's Name:

Academic Year:

The Original Registration Date:

Student

ID:

Academic Supervisor:

Semester:

The Withdrawn Courses:

Code	Course Title	Cr.H	Date

**Courses after Withdrawal:**

Code	Course Title	Cr.H

**Student Signature:**

**Supervisor Signature:**

Student Name:

Student ID:

Academic year

Level 1	Semester 1	Pharmaceutical Analytical Chemistry I (3hr)	Pharmaceutical Organic Chemistry I (3hr)	Pharmacy Orientation (1hr)	Medicinal Plants (3hr)	Medical Terminology (1hr)	Mathematics (1hr)			12
		no	no	no	no	no	no			
Level 1	Semester 2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II - (3hr)	Pharmaceutical Organic Chemistry II - (3hr)	Cell Biology - (2hr)	Anatomy (2hr)	Histology (2hr)	Physical Pharmacy (3hr)	Pharmacognosy I (3hr)	Psychology -(1hr)	19
		no	no	no	no	no	no	no	no	
Level 2	Semester 3	Pharmaceutical Organic Chemistry-III (3hr)	Biochemistry I (3hr)	Pharmacognosy II (3hr)	Basic Pharmacology (3hr)	Physiology and pathophysiology(2hr)	Pharmaceutical dosage forms I (3hr)	Pharmaceutical Analytical Chemistry III (3hr)		19
		no	no	no	no	no	Physical Pharmacy			
Level 2	Semester 4	Pharmacology -I (3hr)	General Microbiology and Immunology (3hr)	Scientific writing and Communication skills (1hr)	Pathology (2hr)	Pharmaceutical Dosage Forms-II (3hr)	Biochemistry II (3hr)	Pharmacy Legislation and practice ethics NP 406	Instrumental Analysis PC 401 -	19
		Basic Pharmacology	no	no	no	Physical Pharmacy	Biochemistry I	no	Pharmaceutical Analytical Chemistry III	
Level 3	Semester 5	Pharmacology-II (3hr)	Pharmaceutical Microbiology and Antimicrobials (3hr)	Parasitology & Virology (3hr)	Pharmaceutical Dosage Forms-III (3hr)	Phytochemistry-(3hr)	Community Pharmacy Practice (3hr)			18
		Basic Pharmacology	General Microbiology and Immunology	no	Physical Pharmacy	no	no			
Level 3	Semester 6	Pharmacology-III - (3hr)	Phytochemistry-II(3hr)	Pharmaceutical Technology (3hr)	Hospital Pharmacy (3hr)	Clinical Pharmacy Practice (3hr)	First Aid and Basic Life Support (2hr)			17
		Basic Pharmacology	no	no	no	no	no			
Level 4	Semester 7	Medicinal Chemistry-I (3hr)	Drug Information (2hr)	Advanced Drug Delivery Systems (2hr)	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics (3hr)	Medical Microbiology (3hr)	Quality Control of Pharmaceuticals (3hr)	Elective course (2hr)		18
		Pharmaceutical Organic Chemistry-III	Pharmacology-III	no	Pharmaceutical Dosage Forms-III	Pharmaceutical Microbiology	Pharm. Analy.Chem. III - Instrumental Anal.			
Level 4	Semester 8	Medicinal Chemistry-II (3hr)	Management of Endocrine and Renal (2hr)	Management of Oncological Diseases (3hr)	Clinical Pharmacokinetics (3hr)	Clinical Biochemistry (3hr)	Public Health and Preventive Medicine (2hr)	Elective Course (2hr)		18
		Medicinal Chemistry-I	Pharmacology-III	Pharmacology-III	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	Biochemistry II	Medical Microbiology	no		
Level 5	Semester 9	Basic & clinical Toxicology (3hr)	Management of Neuropsychiatric Diseases - (1hr)	Biotechnology - (3hr)	Phytotherapy (3hr)	Clinical Nutrition (2hr)	Marketing Pharmacoeconomics (2hr)	Entrepreneurship - (1hr)	Elective Course (2hr)	18
		Pharmacology-III	Pharmacology-III	Pharmaceutical Microbiology	Phytochemistry-II	Clinical Biochemistry	no	no	no	
Level 5	Semester 10	Management of Critical Care Patients (2hr)	Management of Dermatological, Reproductive and Musculoskeletal Diseases (3hr)	Management of Pediatric Diseases (3hr)	Management of Cardiovascular Diseases (3hr)	Management of Gastrointestinal Diseases (2hr)	Management of Respiratory Diseases (2hr)	Clinical Research and Pharmacovigilance (1hr)	Elective(2hr)	18
		Pharmacology-III	Pharmacology-II	Pharmacology-III	Pharmacology-III	Pharmacology-III	Pharmacology-III	Drug Information	no	

لا يقل العبء الدراسي عن 12 ساعة و لا يزيد عن 22 ساعة معتمده- الفصل الصيفي (الأحد الأقصى) للتسجيل 10 ساعات معتمده (فارم دي كلينكال)

Student Name:

Student ID:

Academic year

Level 1	Semester 1	Pharmaceutical Analytical Chemistry I (3hr) no	Pharmaceutical Organic Chemistry I (3hr) no	Pharmacy Orientation (1hr) no	Medicinal Plants (3hr) no	Medical Terminology (1hr) no	Mathematics (1hr) no			12
	Semester 2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II - (3hr) no	Pharmaceutical Organic Chemistry II - (3hr) no	Cell Biology - (2hr) no	Anatomy (2hr) no	Histology (2hr) no	Physical Pharmacy (3hr) no	Pharmacognosy I (3hr) no	Psychology -(1hr) no	19
Level 2	Semester 3	Pharmaceutical Analytical Chemistry III- (3hr) no	Pharmaceutical Organic Chemistry III - (3hr) no	Scientific writing and Communication skills- (2hr) no	Pharmacognosy II - (3hr) no	Physiology and Pathophysiology - (2hr) no	Pharmaceutics I- (3hr) no			16
	Semester 4	Biochemistry I- (3hr) no	General Microbiology and Immunology- (3hr) no	Instrumental Analysis- (3hr) Pharmaceutical Analytical Chemistry III- (3hr)	Pathology- (2hr) Histology- (2hr)	Pharmaceutics II- (3hr) no	Biostatistics- (1hr) no			15
Level 3	Semester 5	Biochemistry II- (3hr) Biochemistry I- (3hr)	Pharmaceutical Microbiology- (3hr) General Microbiology and Immunology- (3hr)	Phytochemistry I- (3hr) no	Pharmaceutics III- (3hr) no	Medicinal Chemistry I- (3hr) Pharmaceutical Organic Chemistry III - (3hr)	Pharmacology I - (3hr) Physiology and Pathophysiology - (2hr)			18
	Semester 6	Parasitology and Virology- (3hr) no	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics- (3hr) Pharmaceutics I - (3hr)	Phytochemistry II- (3hr) no	Pharmaceutics IV- (3hr) no	Pharmacology II- (3hr) Physiology & Pathophysiology - (2hr)	Medicinal Chemistry II- (3hr) Pharmaceutical Organic Chemistry III - (3hr)			18
Level 4	Semester 7	Medical Microbiology- (3hr) Pharmaceutical Microbiology- (3hr)	Pharmacology III- (3hr) Physiology & Pathophysiology- (2hr)	Applied & Forensic Pharmacognosy- (2hr) no	Medicinal chemistry III- (3hr) Pharmaceutical Organic Chemistry III- (3hr)	Clinical Biochemistry- (3hr) Biochemistry-II- (3hr)	Pharmaceutical Technology I- (3hr) no	Pharmaceutical Legislations and Regulatory Affairs- (2hr) no	Elective- (2hr) no	20
	Semester 8	Clinical Pharmacokinetics- (3hr) Biopharmaceutics and Pharmacokinetics - (3hr)	Drug Information- (2hr) no	Basic & Clinical Toxicology- (3hr) Pharmacology-III - (3hr)	Hospital Pharmacy- (2hr) Pharmacology II - (3hr) Pharmaceutics IV - (3hr)	Pharmaceutical Technology II- (3hr) Pharmaceutical Technology I - (3hr)	Community Pharmacy Practice- (3hr) no	Drug design- (3hr) Pharmaceutical Organic Chemistry III - (3hr)	Elective- (2hr) no	21
Level 5	Semester 9	Biotechnology- (3hr) Pharmaceutical Microbiology - (3hr)	Clinical pharmacy I- (3hr) Pharmacology-3 - (3hr)	Public Health- (2hr) Medical Microbiology - (3hr)	Phytotherapy and Aromatherapy- (3hr) Phytochemistry-II - (3hr)	Good Manufacturing Practice- (2hr) no	Marketing & Pharmacoeconomics- (2hr) no	Human nutrition- (2hr) Clinical Biochemistry - (3hr)	Elective- (2hr) no	19
	Semester 10	Quality Control of Pharmaceuticals- (3hr) Instrumental Analysis - (3hr)	First Aid- (1hr) no	Drug interaction- (2hr) Pharmacology- III - (3hr)	Advanced Drug Delivery Systems- (2hr) Pharmaceutics IV - (3hr)	Clinical Pharmacy II & Pharmacotherapeutics- (2hr) Clinical Pharmacy I - (3hr)	Entrepreneurship- (2hr) no	Clinical Research, Pharmacoepidemiology and & Pharmacovigilance - (2hr) Pharmacology-III - (3hr)	Professional Ethics - (1hr) no	Elective- (2hr) no

لا يقل العبء الدراسي عن 12 ساعة و لا يزيد عن 22 ساعة معتمده- الفصل الصيفي (الأحد الأقصى) للتسجيل 10 ساعات معتمده (فارم دي)