



دليل الطالب الجديد

برنامج بكالوريوس الصيدلة فارمـي (صيدلة إكلينيكية)

العام الجامعي ٢٠١٩ - ٢٠٢٠

المحتوى

الصفحة	العنوان	م
٤-٣	كلمة رئيس الجامعة	١
٦-٥	كلمة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب	٢
٨-٧	كلمة عميد الكلية	٣
٩	الرؤية و الرسالة و نبذة عن تاريخ الكلية	٤
١٠	أهداف ومقر الكلية	٥
١٢-١١	أعضاء هيئة التدريس بالكلية	٦
١٤-١٣	الهيكل الإداري بالكلية	٧
١٦-١٥	مقرر الفرقة الأولى حديث	٨
٢٤-١٧	تقديرات النجاح	٩
٣٠-٢٥	اللائحة	١٠
٣١	الخدمات التي تقدمها إدارة شئون الطلاب	١١
٣٢	المخالفات والجزاءات التأديبية التي يتعرض لها طلاب الكلية	١٢
٣٣	قائمة بأسماء العشر الأوائل للفرقة النهائية	١٣
٣٥-٣٤	الخدمات والأنشطة الطلابية التي تقدمها إدارة رعاية الشباب	١٤
٤٠-٣٦	اتحاد الطلاب	١٥
٤١	جوائز تقدم من خلال رعاية الشباب	١٦
٤٩-٤٢	الدليل المصور للأنشطة الطلابية	١٨
٥٠	قسم الصيادلة	١٩
٦٠-٥١	إدارة الجودة	٢٠
٦٥-٦١	سيناريو الاخلاع	٢١
٧٦-٦٦	حقوق الملكية الفكرية	٢٢
٧٧	الإتصال بالكلية	٢٣



السيد الأستاذ الدكتور / عبد الرزاق يوسف دسوقى
رئيس الجامعة

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عبد الرزاق يوسف دسوقى رئيس الجامعة

أبنائى وبناتى الطلاب والطالبات ...

يسعدنى أن أرحب بكم وأحياكم لانضمامكم لأسرة جامعة كفر الشيخ التى تسعد باستقبالكم ، ويراؤدنى الشعور بالاعتزاز بكم وبوجودكم بيننا ، فبكم تتجدد الحياة وتواصل الأجيال لتنتشر مسيرة البناء والتطوير لما فيه خير وخير وطننا الحبيب .

وجامعة كفر الشيخ هي إحدى الجامعات الحكومية وتسعى للقيام بدورها ومسئوليتها المجتمعية فى تحقيق التنمية الشاملة ، وتكرس جهودها لتكون جامعة عصرية توأكب التغيرات المحلية والعالمية ، وتضطلع دورها الأساسى فى الوقوف أمام كل التحديات لتحسين جودة الخريجين ، والتجاوب مع متغيرات سوق العمل والأوضاع الاقتصادية ، لتخرج كوادر قادرة على المنافسة فى سوق العمل داخلياً وخارجياً . وسوف تجدون فى الجامعة كل ما هو جديد ومفيد ، وقد هيئة لكم الفرصة للتعلم والتدريب والبحث واكتساب المهارات ووفرنا لكم الراحة والبيئة الجامعية المحفزة للابداع والتميز ، وسوف تتمتعون بحرية التفكير والتعبير وال الحوار والمشاركة ، وسوف تلتقدون بأعضاء هيئة وتدريس وجهاز إداري هدفهم خدمتكم وتزويدهم بالمعرفة والعلوم لبناء شخصياتكم ورسم معلم الطريق نحو مستقبل مشرق لكم ولوطنكم .

وأوصيكم بالولاء والانتماء والحفاظ على هذه الجامعة وتعزيز القيم الإيجابية والإلتزام بالقيم الأخلاقية والقيم الجمالية وقيم المسئولية والرقابة الذاتية .

وتأمل الجامعة منكم الاطلاع على هذا الدليل والتعرف على محتوياته ، فهو مرشدكم للتعرف على حياتكم الجامعية وبخاصة الخطط الدراسية والأنظمة والتعليمات المنظمة لمراحل الدراسة وحياتكم الجامعية ، ويبصركم بما لكم من حقوق وعليكم من واجبات . وإذا تعذر عليكم فهم أى من مكوناته ، فإن شئون الطالب هى مرجعكم للمساعدة فى توضيح تلك الأمور . وأوصيكم باستغلال أوقاتكم فى التحصيل العلمى والمشاركة فى الأنشطة الطلابية المختلفة .

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وتمنياتى بحياة جامعية سعيدة .



السيد الأستاذ الدكتور / رمضان أحمد الدومني
عميد الكلية

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / رمضان أحمد الدومانى عميد الكلية

أبنائى الأعزاء

أربب بكم في كلية الصيدلة والتصنيع الدوائى ، وانتم تخطون أولى خطواتكم في مرحلة التعليم الجامعى وقد حققتم أملاً عزيزاً باجتها لكم وارجو ان يكون التحاقكم بكلية الصيدلة جامعة كفرالشيخ إستمراراً لمسيرة الجهد والاجتهد لتحقيقوا طمحاتكم وتكونوا طاقات خلاقة .

وحتى تحققوا ما تطمحون اليه فعليكم الإلتزام بالتقاليد الجامعية والاجتهداد في طلب العلم والاقبال على المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تنمو قدراتكم الذاتية وتكسبكم قيم الإنماء والعطاء . وإننا في كلية الصيدلة نضع كافة إمكانياتنا لتحقيق رسالة الجامعة في إعداد أجيال تتسم بالقدرة على التجديد والإبداع والتعامل مع الأساليب التكنولوجية المعاصرة في مختلف المجالات الصيدلية والرعاية الصحية .

وقد نالت كلية نصيباً وأفراً من التطوير والتحديث التي شهدته جامعة كفرالشيخ ويتمثل في مبني ومنشآت وتجهيزات ومعامل لتصنيع الدواء ومصنع تعليمي ومكتبة وقاعات للمحاضرات ووسائل التكنولوجيا المعاصرة إضافة لما وفرته الكلية لأبنائها الطلاب.

أبنائى الأعزاء

لقد هيأت لكم الكلية كل الوسائل والأساليب التي تفتح أمامكم أفاقاً جديدة تحقق طمحاتكم فعليكم أن تستثمروا هذه الإمكانيات المتاحة أمامكم لنحقق لوطننا ما ننشده من رخاء وإزدهار .

وفقاً لله وسدداً خطاكما ،



السيد الأستاذ الدكتور / عبدالعزيز السيد العشماوى
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية

كلمة

السيد الأستاذ الدكتور / عبدالعزيز السيد العشماوى
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية

أبنائى الأعزاء

تعودت كلية الصيدلة – جامعة كفر الشيخ أن تأخذ على عاتقها الارتقاء بالعلم فى صورته العصرية المتكاملة وذلك بهدف تزويذ المجتمع بالطاقات الخلاقة فالممارسة الجامعية السليمة لا تكتمل إلا بتآدية الكليات لواجبها العلمى والحضارى تجاه البينة والمجتمع المحيط بها وكما هو معروف أن الأمة الوعية هي التي تقرأ المستقبل عن بعد ومن هنا كان الاهتمام الشديد من كلية الصيدلة – جامعة كفر الشيخ لبذل الجهد فى سبيل تطوير التعليم والبحث العلمي لبناء صرح متميز فى المجتمع بهدف إعداد الكوادر التي تعتمد على مقدرتها العلمية وقدرتها على تحقيق التميز في الدراسة والبحث العلمي ثم ربط هذا التميز بتلبية احتياجات المجتمع .

” وفقكم الله وسرور خطاكم ”

الرؤية

تتطلع كلية الصيدلة إلى الريادة في مجال التعليم الصيدلي والبحث العلمي وخدمة المجتمع على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

الرسالة

تلتزم كلية الصيدلة جامعة كفر الشيخ بتخريج صيدلي يلبي احتياجات سوق العمل المحلي ، مع إجراء أبحاث علمية وتطبيقية وتقديم خدمات مجتمعية في مختلف المجالات الصيدلية ؛ وتحرص الكلية علي تقديم خدمات التعليم الصيدلي المستمر وكذلك الإستشارات والتدريبات في إطار القيم الأخلاقية.

نبذة عن تاريخ الكلية

- أنشئت كلية الصيدلة بالقرار الجمهوري رقم (٥٢) لسنة (٢٠١٣) م . أشرف على إنشاء الكلية وتجهيزها وتأثيثها الأستاذ الدكتور / ماجد عبد التواب القرمي رئيس الجامعة وتولى إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية والاجتماعية.
- وافق المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٥٧٣ بتاريخ ٢٠١٢/٧/٧ على بدء الدراسة بكلية الصيدلة بجامعة كفرالشيخ في العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٢ عن طريق تحويل الطلاب الجدد من الكليات المناظرة بالجامعات الحكومية المصرية.
- تم تخصيص مبنى مكون من ستة طوابق داخل حرم الجامعة بجوار كلية التربية (مبني كلية العلوم سابقاً) كمقر مؤقت لكلية الصيدلة.
- انتقلت الكلية إلى المبنى المخصص لها بالحرم الجامعي الرئيسي في العام الأكاديمي ٢٠١٦ - ٢٠١٧.
- تم تجهيز معامل الكلية بالمنشآت المعملية طبقاً للمواصفات القياسية العالمية والأجهزة والخامات وإعداد قاعات الدراسة .
- تم تكليف الأستاذ الدكتور / نبيل محى قائم بعمل عميد الكلية في الفترة من ٢٠١٢/٨/١٣ وحتى ٢٠١٤/٨/١ .
- تم تكليف السيد الأستاذ الدكتور / السيد محمد حجازى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث الإشرافية بالإشراف العام على كلية الصيدلة اعتباراً من ٢٠١٤/٨/١ م .
- تم تكليف الأستاذ الدكتور / رمضان أحمد الدومانى عميد الكلية في الفترة من ٢٠١٥/٢/١ حتى الان .

الاهداف

يمكن تلخيص أهداف الكلية في الآتي:

- ١- تبني الكلية التفكير الاستراتيجي للتطوير المؤسسي للكلية.
- ٢- تطوير الهيكل التنظيمي والقيادة والحكومة وتأصيل القيم والأخلاقيات.
- ٣- تلبية حاجات المؤسسة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם وتنمية قدرتهم وتقديرهم.
- ٤- تلبية حاجات المؤسسة من الإداريين وتنمية قدرتهم وتقديرهم.
- ٥- دعم البنية التحتية وتنمية موارد الكلية.
- ٦- تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع.
- ٧- الارتقاء بالفاعلية التعليمية من خلال تطوير البرامج والمقررات لمواكبة سوق العمل.
- ٨- تطوير استراتيجية التعليم والتعلم وتحديث نظم تقييم الطلاب.
- ٩- تطوير نظم الخدمات الطلابية والخريجين.
- ١٠- تطوير برامج الدراسات العليا.
- ١١- تطوير ودعم البحث العلمي.
- ١٢- التقويم المؤسسي وتحسين نظم إدارة الجودة والتأهل للاعتماد

مقر الكلية

- تم إسلام مبنى جديد للكلية بموقع حرم الجامعة بجوار كلية العلوم وكلية طب الفم والأسنان وت تكون الكلية من خمسة طوابق حيث ارتكز التكوين العام للمبنى على وجود جناحين للمبنى مع وجود اتصال مباشر بينهم بمبني الأوسط مع الحركة الأفقية والرأسمية، مع الاهتمام بالفصل النام بين مداخل أعضاء هيئة التدريس عن مداخل الطلبة لإعطاء خصوصية وظيفية لكل جناح.
- تحتوى الكلية على ٦٠ معمل طلابى و ٠١ معمل بحثى ومصنع تعليمى وصيدلية تعليمية.
- تحتوى الكلية على ٥ مدرجات طلابية على النحو التالي : الفرقة الاعدادية الدور الأرضى الجانب الايمن الفرقة الاولى الدور الارضى الجانب الايسر الفرقة الثانية الدور الاول الجانب الايمى الفرقة الثالثة الدور الاول الجانب الايمى الفرقة الرابعة الدور الثانى الجانب الايمى.
- تحتوى الكلية على ٤ قاعات تدريس مخصصين لطلبة برنامج الصيدلة الاكلينيكية.
- يوجد بالكلية قاعة للсимينار وآخر للمؤتمرات.
- الهيكل الادارى بالكلية (شئون الطلاب - رعاية الشباب - الخزينة - مدير الكلية) موجود بالدور الارضى بالكلية.

أعضاء هيئة التدريس بالكلية

الاسم	الدرجة الوظيفية	القسم	رقم التليفون البريد الإلكتروني
رمضان أحمد عبد الفتاح الدومانى	أستاذ	الميكروبىولوجيا والمناعة	٠١٠٠٤٤٠٢٨٧ Ramdan_Eldomany@Pharm.kfs.edu.eg
نبيل محى عبد الحميد على	أستاذ	الكيمياء الحيوية	٠١٠٠٦٤٢٦٩٩٨ nabilmohie@pharm.kfs.edu.eg
عبد العزيز السيد عبد العزيز عبد ربه	أستاذ مساعد	التكنولوجيا الصيدلية	٠١٠٠٩٣٩٤١٤٧ Abd elaziz_abdrab@pharm.kfs.edu.eg
خالد صبحى عبد القوى إبراهيم	مدرس	الصيدلة الأكلينيكية	٠١٢٢٣٤٠٥٢٦٤
أحمد محمد عبد الجميد على	مدرس	الكيمياء التحليلية الصيدلية	٠١٠٠١٨١٧٤٤٩ dr_ahmed80@hotmail.com
رامي محمد أحمد عمار	مدرس	الأدوية والسموم	٠١٢٠٧٣٥٧٥٧ Ramy_ammar_39@yahoo.com
شادى نجيب السيد علام	مدرس	الأدوية والسموم	٠١٠٠٥٤٦٤٦٧٧ Shadyalla@yahoo.com
احمد فريد عبد الحكيم احمد	مدرس	الكيمياء التحليلية الصيدلية	٠١٠٠٥٠٢٣٠٠ Midomycin500@yahoo.com
أحمد أمين على	مدرس	الصيدلة الأكلينيكية	٠١٠٠٥٦٨٨٦٢٤
ماجد السواحلى	مدرس	تكنولوجيا الصيدلية	٠١١١٩٩٢٥٢٩٩
إيمان أحمد مزيد	مدرس	تكنولوجيا الصيدلية	٠١٠٤٩٠٦١٧٤
تامر محمد ابراهيم	مدرس	الكيمياء الصيدلية	٠١١٥٣١٨٧٨٥٦
وجدي محمد الدهنة	مدرس	الكيمياء الصيدلية	٠١٠٦٨٨٣٧٦٤٠
رفيدة عبد المعطى جاب الله	مدرس	الكيمياء الصيدلية	٠١٠٠٤١٨٦٠٢٨ rofida_salem@pharm.kfs.edu.eg
شيرين زكريا	مدرس	الأدوية والسموم	٠١٠٠٤٣٤٣٥٣٥٥
مروة فتحى حسن بلحة	مدرس مساعد	الكيمياء الصيدلية	٠١١٤٦٢٥٠٩٧٠ Marwa_balha2014@pharm.kfs.edu.eg
سمر السباعى محسوب ايوب	مدرس مساعد	الأدوية والسموم	٠١٠٩٠٠٩٣٠٧٣ samar_ayoub@pharm.kfs.edu.eg
شيماء على عباس محمد	مدرس مساعد	الكيمياء الحيوية	٠١٠٩٤٥٦٩٤٧٦ Shimaa_mohamed@pharm.kfs.edu.eg
نسمه ماجد القرمى	مدرس مساعد	الميكروبىولوجيا والمناعة	٠١٠٠٧٩٨٠٤٠٧
ضياء محمد الامام	مدرس مساعد	العقاقير	٠١٠٦٦٢٠١٩١٢
مصطفى محمد رضا	مدرس مساعد	الأدوية والسموم	٠١٠٠٦٨٢٤٧٢٢
محمد أحمد فتحى	مدرس مساعد	الكيمياء الحيوية	٠١٠٠١٧٧٨٢١٧
ريم عابدين حجازى	مدرس مساعد	الكيمياء الحيوية	٠١٠٦٢٥٧٤٨٢٧ reem_nawaya_0037@pharm.kfs.edu.eg
مصطفى محمد مصطفى	مدرس مساعد	الكيمياء الصيدلية	٠١١٤٣٧٢٣٧٢٣ mostafa_elbadawi@pharm.kfs.edu.eg
معتز أحمد ابراهيم	مدرس مساعد	الكيمياء الصيدلية	٠١٠١٥٧٧٥٥٦٣
عبدالله عبدالرحمن الجزار	مدرس مساعد	العقاقير	٠١٠٠٤٩٧٣٦٣٦
جلال مجدى مصطفى	مدرس مساعد	الكيمياء التحليلية	٠١٠٠١٣٧٣٩٤
محمود عبد الرؤوف الغياتى	مدرس مساعد	الصيدلة الأكلينيكية	٠١٠٠٢٣٥٠١٠
هالة سعيد بيومى	مدرس مساعد	الكيمياء الحيوية	٠١٠٠٧٢٠٩٨٧٥

٣٠	سمر حامد مصطفى محمد	معيدة	الميكروببولوجيـا والمناعة	٠١٠١٠٣٦٩٤٦٨ Samar_ahmed2014@pharm.kfs.edu.eg
٣١	نجلاء فتحى محمد عيد	معيدة	الصيدلة الـاكلينيكية	٠١٠٠٣٣٤٦٦٢٧ naglafathy81@gmail.com
٣٢	غادة جمال رجب عبد العال	معيدة	النباتـات الطـبـية والـعـاقـافـير	٠١٠٦٩٢٦٩٥٦٠
٣٣	اية رفعت محمد مصطفى	معيدة	التـكنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠٠٣٣٤٦٦٢٧ AYa_Elbasiony@pharm.kfs.edu.eg
٣٤	جهاد محمود عبد السلام	معيدة	الأدوـية والـسـمـوم	٠١٠٦٠٠٥٤٦٧٤
٣٥	أحمد عادل على يوسف	معدـىـهـا	التـكنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠٦٩٢٥١٠٢١ eldiasti89@pharm.kfs.edu.eg
٣٦	محمد أحمد عبد العزيز على	معدـىـهـا	الـكـيـمـيـاء التـحلـيلـيـة الـصـيـدـلـيـة	٠١٠٦٤٦٨١٤٧٩ mohamed_ali2014@pharm.kfs.edu.eg
٣٧	دينا بسيونى خضر	معيدة	الـعـاقـافـير	٠١٠٢٦٣٩٣٥٥٢
٣٨	نهى محمد سعيد	معيدة	الـعـاقـافـير	٠١٠١٤٥٨٩٧٧٦
٣٩	هاجر عبدالناصر المكاوى	معيدة	الـصـيـدـلـة الـاـكـلـيـنـيـكـيـة	٠١٠١٣٩٤٣٣٩٤
٤٠	فاطمة أحمد قاسم	معيدة	تـكـنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠٦٩٦٦٢٧٤٣
٤١	مايكل جورج شوقي ذكي	معدـىـهـا	الـادـوـية والـسـمـوم	٠١٢٨٢٠٧٨٢٠١ Mickel_zaky@pharm.kfs.edu.eg
٤٢	عبير الأنصاري الشرنوبى	معيدة	الـكـيـمـيـاء الحـيـوـيـة	٠١٠٩٤١٢٦٣٥٧
٤٣	ريهام علي صبرى	معيدة	المـيـكـرـوـبـوـلـوـجـيـ	٠١٠٢٥٤٤٨٠٦٤
٤٤	ريهام حسنى عبدالبديع	معيدة	تـكـنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠١٢٧٦٣٠٨٧
٤٥	ريهام منصور محمود	معيدة	الـعـاقـافـير	٠١٠٢٧١٦٢٦٦٥
٤٦	هدىر مصطفى الخراصوى	معيدة	الـعـاقـافـير	٠١٠٠٧٠٥٢٣١٣
٤٧	أيه عماد فوده	معيدة	الـصـيـدـلـة الـاـكـلـيـنـيـكـيـة	٠١٠١٢٤٣٤٥٩٤
٤٨	أميره علي الآنه	معيدة	الـكـيـمـيـاء التـحلـيلـيـة	٠١٠٦٧٨٤٠٠٢٦
٤٩	شيماء ابراهيم كمال	معيدة	الـكـيـمـيـاء التـحلـيلـيـة	٠١٠٦٣٥٢٩٠٩٥
٥٠	ليلي أحمد عقل	معيدة	الـكـيـمـيـاء الصـيـدـلـيـة	٠١٠٢٣٢٠٨٤٤٢
٥١	نشوى ابراهيم رشوان نصر	معيدة	الـادـوـية والـسـمـوم	٠١٠٩٠١١٦٠٢٣
٥٢	أحمد السيد عبدالمطلب الصـاـواـيـى	معدـىـهـا	الـكـيـمـيـاء الصـيـدـلـيـة	٠١٠١٣١٩٨٨١٩
٥٣	عبد الله محمد عبد الحميد عيسي	معدـىـهـا	الـصـيـدـلـة الـاـكـلـيـنـيـكـيـة	٠١٠٩١٣٩٣٦٥٧
٥٤	رانيا محمد محمد صقر	معيدة	تـكـنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠١٢٤٦٩١٧١
٥٥	أسماء محمد أنور الشيخ على	معيدة	تـكـنـولـوـجـيا الصـيـدـلـيـة	٠١٠٦٩٢٠٨٠٣٨
٥٦	بسنت علاء محمد زهير	معيدة	المـيـكـرـوـبـوـلـوـجـيـ	٠١٠٦٤١٦٥١٥٥
٥٧	نورا سعيد جمعه زيـان	معيدة	الـكـيـمـيـاء التـحلـيلـيـة	٠١٠١٧٢١٩٢٧١
٥٨	روان عبدالناصر ابراهيم الـدـوـسـقـى	معيدة	الـعـاقـافـير	٠١٠٢٤٣٦٤٥٨١

الهيكل الإداري للكلية

م	الاسم	العمل القائم به	رقم المحمول
١	أيمن فهمي شتلة	أمين الكلية	٠١٠٠٢٠٤٢٠٢٩
٢	محمد عبد الله عثمان	رئيس قسم شئون الطلاب	٠١٢٢٢٥٨١٢٥٣
٣	وليد السيد الشربيني	رئيس قسم رعاية الشباب	٠١٠٠٤٤٤١٦٠
٤	إسماعيل محمد هلال	رئيس قسمى الموارد البشرية وشئون هيئة التدريس	٠١٠٩٧٨٨٦١٩٦
٥	أمل محمد علام	مسئول فرقه قسم شئون طلاب	٠١٠٢٠٢٢٣٢٥٥
٦	هيا مطيبة سكران	مسئول فرقه قسم شئون طلاب	٠١٠١٩٤١٢١٤٠
٧	إبراهيم محمد أبوالزيyd	مسئول فرقه قسم شئون طلاب	٠١٠٦٤٦١٠٦٣١
٨	أمل كامل متولى	مسئول دراسات عليا	٠١١٤٧٨٩٧٩٥٠
٩	عمر إسماعيل منتصر	مسئول المكتبة	٠١٠١٦٢١٩٣٣٢
١٠	محمد محمود عبده	أخصائى معمل	٠١٠٦٦٠٦٦٠٢٥
١١	شيماء محفوظ عبد الرحيم	مسئول البوابة الإلكترونية	٠١٠٠١٥٤٥٨٤٦
١٢	سامح قطب الهوارى	مسئول فرقه قسم شئون طلاب	٠١٠٦٢٧١١٦٨٨
١٣	هنا عبد العزيز السيد	مسئول الاستحقاقات	٠١٢١٢٠٢٤٨٢٣
١٤	ياسر فرحات مجاهد	مسئول رعاية الشباب	٠١٠٩٩٦٦٨١٦٦
١٥	سحر السيد الدسوقي	أمين خزينة	٠١٠٦٥٠٥٢٧٤٥
١٦	أحمد محمد إيهاب عباس	أمين المخازن والمشتريات	٠١٠٦١١٩٢٦٤٤
١٧	عوض الله ابراهيم الصياد	فني شئون هندسية	٠١٠٢١٣٠٥٥٩٥
١٨	نهال أحمد الباز	مدير مكتب العميد	٠١٠٠١٤٢٠٧٩
١٩	منى احمد العاصى	شئون الدراسات العليا	٠١٠٩٨٠٠١٨٤٧
٢٠	نهاد حسن الوكيل	سكرتارية الصيدلة الأكاديمية	٠١٠٢٣٥٢٦٣٤٦
٢١	راندا الحسيني محمد	شئون الخريجين	٠١٠٩٠٣٥٧٩١٨
٢٢	مريم عبدالمنعم المنسي	سكرتارية الصيدلة الأكاديمية	٠١٠١٤٥٥٠٩٢٤
٢٣	ياسمين يونس عطيه	أخصائي معمل	٠١٠٩٤٠٤٥٩٤٢
٢٤	رزق متولي رزق	مسئول الخزينة	٠١٠٩٤٧٤١١٧٩
٢٥	ياسمين عبدالمنعم السنهوري	أخصائي رعاية الشباب	

٢٦	حنان السيد محمد عزام	
٢٧	إبراهيم عبد الحميد غازي	
٢٨	هدير متولي ابراهيم	
٢٩	راندا عبدالنبي ابراهيم خفاجي	
٣٠	عصام حسن عبدالجواه	
٣١	زكريا أحمد عامر	
٣٢	شعبان رجب نصر	

الأقسام العلمية بالكلية:

ت تكون الكلية من الأقسام الآتية:

١. قسم الكيمياء الصيدلية .
٢. قسم الكيمياء التحليلية الصيدلية .
٣. قسم الكيمياء الحيوية.
٤. قسم الصيدلانيات والتكنولوجيا الصيدلية .
٥. قسم العقاقير.
٦. قسم الميكروبولوجي والمناعة.
٧. قسم الأدوية والسموم.
٨. قسم الصيدلة الإكلينيكية .

**الخطة الدراسية لبرنامج بكالوريوس الصيدلة (فام دي) –
صيدلة اكلينيكية Pharm D**

Programme Curriculum

الخطة الدراسية

Semester (1)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry I	PA 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry I	PC 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacy Orientation	PT 101	1	-	1	Registration	15	--	85	--	100	1
Medicinal Plants	PG 101	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Medical Terminology	MD 101	1	-	1	Registration	15	--	85	--	100	1
Information Technology	NP 101	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Mathematics	MS 101	1	---	1	Registration	10	--	85	--	100	1
Human Rights and Fighting Corruption	UR 101	1	---	1	Registration	15	--	85	--	100	1
Total		11	4	15							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

○ مطلب الجامعة هي مواد نجاح ورسوب ولا يضاف للمعدل الفصلي والتراكمي للطلاب ولا يحسب ضمن الساعات الكلية للبرنامج.

Semester (2)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut.	Total		Period.	Pract./Tut.	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Analytical Chemistry II	PA 202	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Organic Chemistry II	PC 202	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-I	15	25	50	10	100	2
Cell Biology	PB 201	2	---	2	Registration	15	---	75	10	100	2
Anatomy& Histology	MD 202	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Physical Pharmacy	PT 202	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy I	PG 202	2	1	3	Medicinal Plants	15	25	50	10	100	2
Psychology	MD 203	1	-	1	Registration	10	--	85	--	100	1
Total		13	5	18							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

○ مقرر Cell Biology يدرس مناصفة بين قسمي الكيمياء الحيوية والميكروبیولوجيا والمناعة.

Semester (3)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmaceutical Organic Chemistry-III	PC 303	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Instrumental Analysis	PA 303	1	1	2	Pharmaceutical Analytical Chemistry II	15	25	50	10	100	1
Biochemistry I	PB302	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmacognosy II	PG 303	2	1	3	Pharmacognosy-I	15	25	50	10	100	2
Basic Pharmacology	PO 301	2	----	2	Registration	15	25	50	10	100	2
Physiology I	MD 304	2	---	2	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical dosage forms I	PT 303	2	1	3	Physical pharmacy	15	25	50	10	100	2
Total		13	5	18							

◦ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

يمكن إضافة مقرر أو أكثر من متطلبات الجامعة للتخرج.

Semester (4)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmacology –I	PO 402	2	1	3	Basic Pharmacology	15	25	50	10	100	2
General Microbiology and Genetics	PM 401	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Immunology	PM 402	1	-	1	Registration	15	--	75	10	100	1
Scientific writing and Communication skills	NP 402	1	-	1	Registration	15	-	85	-	100	2
Pathology and pathophysiology	MD 406	2	--	2	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Dosage Forms-II	PT 404	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Biochemistry II	PB 403	2	1	3	Biochemistry I	15	25	50	10	100	2
Physiology II	MD 405	2	---	2	Physiology I	15	25	50	10	100	2
Total		14	5	18							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Semester (5)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmacology-II	PO 503	2	1	3	Pharmacology I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Microbiology	PM 503	2	1	3	General Microbiology & Immunology	15	25	50	10	100	2
Parasitology&Virology	PM 504	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Dosage Forms-III	PT 505	2	1	3	Physical Pharmacy	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry-I	PG 504	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Community Pharmacy Practice	PP 501	2	1	3	Pharmacology -I	15	25	50	10	100	2
Total		12	6	18							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Semester (6)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut.	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Pharmacology-III	PO 604	2	1	3	Pharmacology-II	15	25	50	10	100	2
Phytochemistry-II	PG 605	2	1	3	Phytochemistry-I	15	25	50	10	100	2
Pharmaceutical Technology	PT 606	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Hospital Pharmacy	PP 602	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
Clinical Pharmacy Practice	PP 603	2	1	3	Registration	15	25	50	10	100	2
First Aid and Basic Life Support (BLS)	MD 607	1	1	2	Registration	15	25	60	---	100	1
Total		11	6	17							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Semester (7)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Medicinal Chemistry-I	PC 704	2	1	3	Pharmaceutical Organic Chemistry-II	15	25	50	10	100	2
Drug Information	PO 705	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	1
Advanced Drug Delivery Systems	PT 707	2	-	2	Registration	15	--	75	10	100	2
Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	PT 708	2	1	3	Pharmaceutical dosage forms III	15	25	50	10	100	2
Medical Microbiology	PM 705	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	15	25	50	10	100	2
Quality Control of Pharmaceuticals	PA 704	2	1	3	Pharmaceutical Analytical Chemistry-II Pharmaceutical Microbiology	15	25	50	10	100	2
Elective course	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		12	6	18							

◦ يشترك قسم الميكروبيولوجيا والمناعة في تدريس مقرر Quality Control of Pharmaceuticals مع قسم الكيمياء التحليلية الصيدلية

Semester (8)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Medicinal Chemistry-II	PC 805	2	1	3	Medicinal Chemistry I	15	25	50	10	100	2
Management of Endocrine and Renal Disorders	PP 804	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Management of Oncological Diseases and Radiopharmacy	PP 805	2	1	3	Pharmacology III	15	25	50	10	100	2
Clinical Pharmacokinetics	PP 806	2	1	3	Biopharmaceutics and Pharmacokinetics	15	25	50	10	100	2
Clinical Biochemistry	PB 804	2	1	3	Biochemistry-II	15	25	50	10	100	2
Public Health and Preventive Medicine	PM 806	2	--	2	Medical Microbiology	15	--	75	10	100	2
Pharmacy Legislation and practice ethics	NP 803	1	--	1	Registration	15	--	85	--	100	1
Elective Course	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		14	6	20							

○ *Lect.* = Lecture

Period. = Periodical

Pract./ Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Semester (9)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut.	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Basic & clinical Toxicology	PO 906	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Management of Neuropsychiatric Diseases	PP 907	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Biotechnology	PM 907	2	1	3	Pharmaceutical Microbiology	15	25	50	10	100	2
Phytotherapy	PG 906	2	1	3	Phytochemistry-II	15	25	50	10	100	2
Clinical Nutrition	PB 905	1	1	2	Biochemistry-II	15	25	50	10	100	1
Marketing & Pharmacoeconomics	NP 904	2	--	2	Registration	15	--	85	--	100	2
Entrepreneurship	NP 905	1	---	1	Registration	15	--	85	--	100	1
Elective Course	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		13	6	19							

○ Lect. = Lecture

Period. = Periodical

Pract./Tut. = Practical / Tutorial

Wr. = Written

Semester (10)

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite	Examination Marks				Total Marks	Final Exam. Hours
		Lect.	Pract./Tut	Total		Period.	Pract./Tut	Wr.	Oral		
Management of Critical Care Patients	PP 008	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	1
Management of Dermatological, Reproductive and Musculoskeletal Diseases	PP 009	1	1	2	Pharmacology II	15	25	50	10	100	1
Management of Pediatric Diseases	PP 010	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Management of Cardiovascular Diseases	PP 011	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	1
Management of Gastrointestinal Diseases	PP 012	2	1	3	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	2
Management of Respiratory Diseases	PP 013	1	1	2	Pharmacology-III	15	25	50	10	100	1
Clinical Research and Pharmacovigilance	PP 014	1	--	1	Drug information	15	--	85	--	100	1
Elective	PE ---	1	1	2	Registration	15	25	50	10	100	1
Total		11	7	17							

مادة (١) :

رؤية البرنامج

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

رسالة البرنامج

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

أهداف البرنامج

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

- الإلتزام بتحقيق معايير الجودة في التعليم الصيدلي من خلال التعليم التفاعلي والإهتمام بالتعلم الذاتي.

مادة (٢) :

الدرجة العلمية التي تمنح للخريجين

يمنح مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس كلية الصيدلة بكالوريوس الصيدلة (فام دى – Pharm D – صيدلة اكلينيكية) طبقا لنظام الساعات المعتمدة.

مادة (٣) :

التأهيل للدرجات الأكاديمية الأعلى:

بكالوريوس الصيدلة (فام دى – Pharm D – الصيدلة الإكلينيكية) هي الدرجة الجامعية الأولى في مجال الصيدلة الالزمة للحصول على ترخيص ممارسة المهنة في جميع المجالات الصيدلية المتاحة ، كما تؤهل الخريج للتسجيل لدرجة الماجستير في أي من الأقسام العلمية في الكلية.

مادة (٤) :

نظام الدراسة

مدة الدراسة بالبرنامج خمس سنوات دراسية (خمس مستويات على عشر فصول دراسية) طبقا لنظام الساعات المعتمدة وسنة تدريب متقدم (امتياز) في موقع العمل (١+٥). بالإضافة إلى عدد ١٠٠ ساعة تدريب ميداني فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تتم خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث و قبل البدء في سنة الامتياز .

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

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

مادة (٥) :

تصميم البرنامج الدراسي

تم تصميم البرنامج الدراسي بحيث يكون التعلم عن طريق المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية والإكلينيكية وورش العمل والتدريبات الميدانية وإجراء بحوث وتقديم العروض بالإضافة إلى التعاون مع المجتمع المحلي بالجامعة.

و تم تصميم البرنامج الدراسي كما يلي:

أولاً : عدد الساعات المعتمدة ١٧٧ ساعة معتمدة اجبارية و ٨ ساعات معتمدة اختيارية بالإضافة إلى مقرر حقوق الانسان بمعدل ساعة واحدة ويجوز بعد موافقة مجلس الجامعة اضافة مقررات اخرى كمطلوب جامعة بحد أقصى ٦ ساعات معتمدة.

ثانياً : عدد المقررات الإختيارية أربعة مقررات (٨ ساعات معتمدة) يتم اختيارها من القائمة التي تحددها الكلية. هذا بالإضافة إلى ١٠٠ ساعة فعلية تدريب صيفي ببدأ بنهاية المستوى الثالث قبل البدء في سنة الامتياز.

ثالثاً: تطرح الكلية المقررات الاختيارية للطلاب في المستويين الآخرين في أحدي المجالات الصيدلية الدوائية (التصنيع الدوائي- الرقابة الدوائية... إلخ) بما يحقق له جدارات ومهارات تساعد على التوجه المهني والتخصص . ولمجلس الكلية وضع ضوابط طرح المقررات الاختيارية علي أن يتولى السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متابعة تنفيذ تلك الضوابط.

مادة (٦) :

التسجيل

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشدًا أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية والإرشاد ويكون مسؤولاً عن الطالب في الشؤون العلمية والإجتماعية والنفسية وتوجيهه في كل ما يتعلق بحياته الجامعية ويقوم بمساعدة الطالب في اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية في كل فصل دراسي.

وعلى كل طالب أن يقوم شخصياً بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي مع ضرورة أن يتم اختيار المقررات وعدد الساعات المعتمدة بالتشاور والاتفاق مع المرشد الأكاديمي. ويشترط لتسجيل المقرر أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح مطلب التسجيل لهذا المقرر.

ويجوز لمجلس الكلية في حالات الضرورة القصوى وبعد موافقة اللجنة المختصة بالاشراف على البرنامج السماح للطالب بتسجيل بعض المقررات بالتوازي مع متطلباتها التي لم يجتازها الطالب بنجاح إذا قل

العبء الدراسي المتاح للطالب عن ١٢ ساعة معتمدة (فقرة أ – العباءة الدراسي) ، على أن يتم كتابة إقرار بمعرفةولي أمر الطالب بأنه لن يتم اعتماد نجاحه في هذا المقرر إلا بعد اجتياز متطلبه الذي سمح له بالتسجيل فيه بالتوازي.

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

أ) العباءة الدراسي :

العبء الدراسي هو عدد الساعات المعتمدة التي يقوم الطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد ويجب مراعاة ألا يقل العباءة الدراسي المسجل للطالب في أي فصل دراسي عن ١٢ ساعة معتمدة وألا يزيد عن ٢٢ ساعة معتمدة على ألا يزيد العباءة 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 العباءة الدراسي عن الحد الأقصى وبما لا يتجاوز عدد ٣ ساعات معتمدة (يستفيد منها الطالب لمرة واحدة).

ب) الإضافة والحذف والانسحاب :

يجوز للطالب بعد إستكمال إجراءات التسجيل أن يضيف أو يحذف إلى ساعاته المعتمدة مقرراً 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 الإنسحاب 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.

مادة (٧) :

أ) المواظبة

على الطالب أن يوازن على حضور المحاضرات النظرية وحلقات النقاش والدروس العملية والتدريبات الميدانية والإكلينيكية ، ولمجلس الكلية بناءً على طلب مجالس الأقسام العلمية المختصة أن يحرم الطالب من التقدم لامتحان التحريري النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من إجمالي الساعات المعتمدة لكل مقرر.

(ب) حضور الامتحانات والتغيب عنها والإخلال بنظامها

يجب على الطالب أداء الامتحانات التحريرية النهائية في المواعيد المقررة لها حسب التقويم الجامعي المعطن لكل فصل دراسي ، ويعتبر الطالب المتغيب عن الامتحان التحريري النهائي راسبا في المقررات التي تغيب عن أداء الامتحان فيها. لا يعتبر الطالب راسبا في حالة التغيب بعد قصر قدره قبله مجلس الكلية.

مادة (٨) :

لغة الدراسة

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

مادة (٩) :

التدريب الميداني الأولى وسنة الأمتياز (التدريب الميداني المتقدم)

- على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات تم خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث بواقع عدد ١٠٠ ساعة ، بالإضافة إلى العام السادس من الدراسة الذي يخصص للتدريب الميداني بواقع ٣٦ أسبوعا وتنقسم إلى ست دورات تدريبية بواقع أربع دورات على الأقل داخل مستشفيات تقوم بتطبيق الممارسة الصيدلية الإكلينيكية ، وتخصص دورا واحدة للتدريب في المجال الدوائي (التصنيع - الرقابة الدوائية - ... الخ) ، كما يوضح في البرنامج التدريسي الذي يشمل برنامج تدريسي متكملا ومتوازيا بطريقة دورية تناولية مسجلة بالساعات والمهام التدريبية وتحت إشراف دقيق من الكلية وجهة التدريب. كما يقدم مشروع تخرج في تخصص معين يساهم في تمهيد وإعداد الطالب للتوجه لهذا التخصص
- (يتم إعداد لائحة تفصيلية خاصة ببرنامج تدريب سنة الأمتياز).

مادة (١٠) :

شروط القبول

يشترط فيمن يتقدم للالتحاق بالبرنامج أن يستوفي كافة الشروط التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات.
يجوز قبول تحويل الطالب المقيدين ببرنامج مماثل في إحدى كليات الصيدلة بالجامعات المصرية أو الأجنبية بشرط استيفاء الطالب لمتطلبات القبول بالكلية وتحسب للطالب المقررات التي درسها في الكلية المحول منها وفقاً للقواعد التي يحددها مجلس الكلية.

مادة (١١) :

نظام التقييم

ت تكون الدرجة النهائية للمقرر من مجموع درجات الأعمال الفصلية (%) ١٥ والعملية (%) ٢٥ والتحريرية (%) ٥٠ والشفهية (%) ١٠) كما هو موضح بجداؤل 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 والتقديرات كما هو مبين بالجدول التالي.

نظام التقييم

التقدير	الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية
ممتاز	A ⁺	٤	٩٥ فأكثر
	A	٣.٨٥	٩٥ لأقل من
	-A	٣.٧	٩٠ لأقل من
جيد جداً	+B	٣.٣	٨٢.٥ لأقل من
	B	٣	٨٢.٥ لأقل من
	-B	٢.٧	٧٧.٥ لأقل من
جيد	+C	٢.٣	٧٢.٥ لأقل من
	C	٢	٧٢.٥ لأقل من
	-C	١.٧	٦٧.٥ لأقل من

مقبول	⁺ D	١.٣	٦٥ لاقل من
	D	١	٦٠ لاقل من
راسب	F	٠٠٠	٦٠ أقل من
منسحب	W	-	منسحب
غير مكتمل	I*	-	غير مكتمل
غائب	Abs E**	-	غائب

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

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

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

S: مستوى مرضي

U: مستوى غير مرضي

T: درجات حصل عليها طالب محول من كلية صيدلة أخرى

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

أ- يتم حساب نقاط كل مقرر على حسب المعادلة الآتية:

$$\text{نقط المقرر الدراسي (CGP)} = (\text{الدرجة} - ٦٠) \times ٠٧٥$$

ب- يتم ضرب قيمة نقاط كل مقرر دراسي في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر لنحصل على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر في الفصل الدراسي.

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

د- يتم قسمة مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية على إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة للطالب في الفصل الدراسي الواحد وذلك بغض النظر عن المعدل الفصلي كما يلي:

مادة (١٢) :

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

ويتم حساب المعدل التراكمي كما يلي:

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

الرسوب في المقررات

- في حالة تغيب الطالب بدون عذر قبله مجلس الكلية عن أداء الامتحان التحريري النهائي.
- إذا حصل الطالب على أقل من ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي.
- عدم تحقيق ٦٠٪ على الأقل من مجموع درجات المقرر.
- إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري في أي فصل دراسي فعليه دراسة ذات المقرر والالتزام بالمواظبة على الحضور والامتحان فيه عند طرحه مرة أخرى ، أما إذا رسب في مقرر اختياري فإمكانه إعادة دراسته أو دراسة مقرر اختياري آخر بديل لإكمال متطلبات التخرج ، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد لجنة الإشراف.

مادة (١٣) :

التعثر الأكاديمي

يعتبر الطالب متعرضاً أكاديمياً إذا حصل على معدل فصلي (GPA) أقل من "١".
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 وتحسب الدرجة الأعلى التي يحصل عليها الطالب.

مادة (١٤) :

الانقطاع عن الدراسة

يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من الفصل سواء ذلك بعذر أو بدون عذر.

ويجوز أن ينقطع الطالب فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى بشرط الحصول على موافقة مجلس الكلية ، وفي حالة انقطاعه مدة أطول من ذلك بدون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة يطبق عليه النصوص الواردة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.

مادة (١٥) :

متطلبات الحصول على بكالوريوس الصيدلة (فام دي – Pharm D) (الصيدلة الإكلينيكية)

يتطلب الحصول على بكالوريوس الصيدلة (فام دي – Pharm D) (الصيدلة الإكلينيكية) طبقا لنظام الساعات المعتمدة ما يلي:

أولاً : دراسة واجتياز ١٧٧ ساعة معتمدة موزعة على عشرة فصول دراسية ، بالإضافة إلى متطلبات الجامعة، على ألا يقل المعدل التراكمي عن واحد.

ثانياً : اجتياز فترة تدريب ميداني أولى بجمالي عدد ١٠٠ 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 وأن يكمل سنة الأمتياز (عام أكاديمي - ٩ أشهر) بعد الانتهاء من سنوات الدراسة ، طبقا للائحة التفصيلية الخاصة ببرنامج تدريب سنة الأمتياز والتي تشمل مشروع التخرج في إحدى التخصصات المطروحة.

ثالثاً : اجتياز ما قد تقرره الجامعة من متطلبات للخروج على ألا يتضمنها حساب المعدل الفصلي أو التراكمي للطالب.

مادة (١٦) :

نظام تأديب الطلاب

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

الخدمات التي تقدمها إدارة شئون الطلاب

يؤدي القسم الخدمات الآتية للطلاب المقيدين بالكلية :

- إجراءات الكشف الطبي للطلاب المستجدين.
- الحصول على إذن تحصيل الرسوم الدراسية.
- استخراج بطاقة تحقيق الشخصية للكلية (كارنية).
- الحصول على شهادات قيد خاصة بالحالة الدراسية.
- اعتماد استمرارات السفر (الاشتراكات).
- اتخاذ إجراءات تحديد المعاملة التجنيدية.
- اعتماد استمرارات المدينة الجامعية.
- عمل إجراءات مكافأة التفوق للطلاب المتفوّقين وتصرف من خزينة الكلية.
- تحويل الطلاب الراغبين للمستشفى الجامعي بطنطا.
- إجراءات تحويل الطلاب من وإلى الكلية ويتم الإعلان عن آخر ميعاد للتحويلات بالكلية.
- وعلى الطلاب المحولين إلى الكلية إحضار بيان حالة دراسية من الكليات المحولين منها.
- القيام بأعمال تجهيز السفر للخارج.
- وضع جداول الدراسة وإعلانها بالكلية.
- تنظيم مجموعات وجداول التدريب الصيفي خلال فترة الصيف.
- اعتماد استمرارات الأنشطة الطلابية خلال العام.
- إعلان نتائج الطلاب بالكلية.
- ما يخص دورات التربية العسكرية.

المخالفات والجزاءات التأديبية التي يتعرض لها طلاب الكلية

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

• الأعمال المخلة لنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.

• تعطيل الدراسة أو التحرىض عليها أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.

• كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.

• كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو شروع فيه.

• كل إنلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.

• كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص صادر من السلطات الجامعية المختصة.

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

• الاعتصام داخل المبني الجامعي أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

• كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شرعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسياً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب . أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو

مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

العقوبات التأديبية هي:

• التنبية شفاهة أو كتابة .

• الإنذار .

• الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .

• الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً .

• الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .

• الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .

• وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .

• إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .

• الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .

• الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .

• حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر .

• الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي .

• الفصل النهائي من الجامعة وبلغ قرار الفصل إلى الجامعات المصرية الأخرى ويترتب عليه عدم

صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية .

• ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولی أمر

الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبة التأديبية عدا التنبية الشفوي في ملف الطالب.

**قائمة بأسماء الأوائل بالفرقة الرابعة
للعام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٨ م**

الرتبة	الاسم	المجموع	النسبة	التقدير
١	خلود عباس عبدالعاطى عباس شندي	١٧٩٤٣	٩٣.٤٦	امتياز
٢	عمر عبدالفتاح عبدالمجيد محمد سيداحمد	١٧٩٤٠	٩٣.٤٤	امتياز
٣	زينب أحمد عارف ابراهيم تاج الدين	١٧٧٦٦	٩٢.٥٤	امتياز
٤	احمد مصطفى حسن غاذى الشاذلى	١٧٧٢٢	٩٢.٣١	امتياز
٥	محمد عبدالفضيل سعد ابراهيم	١٧٧٢٠	٩٢.٣٠	امتياز
٦	هدير صفتون أحمد الطويل	١٧٦٧٦	٩٢.٠٧	امتياز
٧	دنيا عباس السيد أحمد حسين	١٧٥٨٧	٩١.٦٠	امتياز
٨	نرمين مسعد سمير محمود الشراكي	١٧٥٧٠	٩١.٥١	امتياز
٩	صباح رضا ابراهيم درويش	١٧٥١٥	٩١.٢٣	امتياز
١٠	صفاء خالد حيطاوي محمد سلامه	١٧٥٠٠	٩١.١٥	امتياز

الخدمات والأنشطة الطلابية التي تقدمها إدارة رعاية الشباب

تعمل إدارة رعاية الشباب على تقديم الخدمات الاجتماعية للطلاب ومساعدتهم على ممارسة الأنشطة المختلفة من خلال اتحاد الطلاب.

ومن هذه الخدمات الاجتماعية التي تقدم للطلاب :

- ❖ القيام بعمل بالبحوث الاجتماعية للطلاب الغير قادرين وصرف المساعدات المادية والعينية عن طريق صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية.

ويهدف صندوق التكافل الاجتماعي إلى تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب بصورة المختلفة والمساهمة في تنفيذ الخدمات الطلابية وحل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الدراسة بسبب عجز دخولهم المالية.

ويشكل مجلس إدارة صندوق التكافل الاجتماعي من:-

- ✓ أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويكون رئيساً للمجلس .
- ✓ اثنين من أعضاء هيئة التدريس يختارها مجلس الكلية سنوياً .
- ✓ رئيس قسم رعاية الشباب بالكلية .
- ✓ الطالب/ أمين الاتحاد بعد الانتخاب .

وتقدم هذه المساعدات للطلاب في صورة مادية أو عينية مثل النظارات الطبية أو بونات ملابس وأحذية ، رسوم الكلية ، رسوم المدينة ، وجبات غذائية ، ويتم الصرف عن طريق لجنة المساعدات بالصندوق والتي تقوم بدراسة الطلبات والأبحاث الخاصة بالمساعدات والتوجيه بما يلزم لكل حالة على حدة.

ويشترط لصرف أي نوع من أنواع المساعدات للطلاب.

- أن يكون طالباً نظامياً بالكلية.
- أن يكون مصرى الجنسية.
- ألا يكون قد صدرت قرارات جامعية تأديبية تتعارض مع تتمتعه برعاية الصندوق.
- مستجداً في فرقته ما لم يرى مجلس إدارة الصندوق أن ظروفه تبرر المساعدات الاجتماعية.
- سحب استماراة البحث الاجتماعي من قسم رعاية الشباب بالكلية وتعيئتها من قسم شئون

الطلاب – الوحدة الاجتماعية- الجمعية الزراعية – بيان مفردات ولی الأمر (مرتب – معاش – إقرار دخل).

- إرفاق الشهادات المرضية أو شهادة الوفاة ولی الأمر.

❖ دعم الكتاب الجامعي:

إن توفير الكتب والمذكرات الجامعية بسعر مناسب بحيث لا تمثل عبئاً على الطلاب وأولياء أمورهم وأن يتم استلامهم لهذه الكتب والمذكرات في وقت مناسب من بداية العام الدراسي حتى يمكنهم متابعة الدراسة.

وبين ذلك عن طريق (السعر المدعم) الذي تحدده الجامعة وتخفيف أسعار الكتاب والمذكرات والذي قد يصل إلى نصف ثمن شرائها.

وكذلك يتم توزيع عدد محدد من الكتب مجاناً على الطلاب الغير قادرين وبرغبة من السادة أساتذة المقررات.

❖ جوزات سفر الطلاب للخارج :

استخراج جوازات السفر للطلاب الراغبين في السفر خلال العطلة الصيفية بناءً على أوراق مخصصة لذلك يتم تقديمها ويتم استخراج هذه الجوزات عن طريق إرسال مندوب من الكلية لمصلحة الجوازات بكفر الشيخ لإنهاة استخراج هذه الجوازات وتسليمها للطلاب.

❖ الرعاية الصحية للطلاب :

يوجد بالمجمع الطبي عدد (٧) عيادات خارجية وهي (الأسنان- الجراحة- العظام – الأنف والأذن – الرمد- الباطنة- معمل التحاليل الطبية) + صيدلية لصرف الأدوية.

وتعمل هذه العيادات تحت إشراف أطباء متخصصين.

على الطالب التقدم لقسم شئون الطلاب بالكلية للحصول على تحويل للمجمع الطبي بكفر الشيخ وفي حالة عدم توفر خدمات طبية لحالة الطالب المرضية يتم تحويله إلى مستشفى مبارك بطنطا بموجب خطاب من المجمع الطبي ويتم دفع تكاليف العلاج كاملة في حالة علاج الطالب بالمستشفى ويتم صرف نصف تكاليف العلاج في حالة شراء الأدوية من المجمع الطبي بكفر الشيخ أو من الصيدلية الخارجية، وعلى الطالب أن يتقدم بمستندات الشراء لإدارة رعاية الشباب ويتم تحويله لصرف المبلغ .

❖ الأنشطة الطلابية :

يتوفر للكلية العديد من التسهيلات لممارسة الأنشطة الطلابية وذلك من خلال:
أولاً الامكانيات المتاحة على مستوى الجامعة:

يوجد داخل الحرم الجامعي مستشفى تعليمي على بعد ٢٠٠ متر من الكلية بالإضافة إلى مستشفى الطلبة وجارى الانتهاء من مستشفى الطوارئ داخل الجامعة وكذلك يوجد الإسعاف المتجول داخل الجامعة . بالإضافة إلى ذلك توجد مدينة رياضية حيث يتواجد لدى الجامعة ٤ ملاعب خماسية (قدم، طايرة، سلة، يد) و ٢ ملعب تنس أرضي ، وصالة مغطاة خماسية (قدم، طايرة، سلة، يد) و ٤ صالات للياقة بدنية، و ٤ صالات اسكواش، وصالة جمباز وصالة لتنس الطاولة والبلياردو. كما توجد قاعة لممارسة الأنشطة الفنية والإجتماعية بالإضافة إلى وجود مطعم لتقديم الوجبات للطلبة. وتم الانتهاء من إنشاء وتجهيز مركز تجاري بالجامعة على بعد ١٠٠ متر من الكلية لتقديم مختلف الخدمات الطلابية . (١-٣/٣/٦)

ثانياً الامكانيات المتاحة على مستوى الكلية:

تم إنشاء صالة ممارسة الأنشطة الرياضية بالدور الثالث ومساحتها تتلائم مع اعداد الطلاب وتم تجهيزها بما يلزم من أدوات النشاط الرياضي المختلفة (٢-٣/٣/٦) حيث يوجد طاولة تنス طاولة وطاولة بلياردو ولعبة الأسهم (Darts) وعدد ٣ رقع شطرنج وعدد من كرات القدم والسلة واليد وتجهيزاتها كما تم شراء عدد ٦٠ طقم رياضي كامل (شورت وفانيلة وجورب) بالإضافة للتجهيزات الكاملة الخاصة بالجواله.

اتحاد الطلاب

يشكل من طلاب الكلية النظميين المقيدين بها والمسددين لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين والمنتسبين الذين يسددون رسوم الاتحاد من ممارسة أوجه النشاط دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح ويعمل اتحاد الطلاب على تنظيم ممارسة العمل الطلابي.

وتهدف الاتحادات الطلابية على تحقيق ما يلي :

١. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعي الوطني بين الطلاب وتدربيهم على أساليب القيادة وإتاحة الفرصة للتعبير عن آرائهم.
٢. بث الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين.
٣. اكتشاف مواهب طلاب وقدراتهم ومهاراتهم وثقلاها وتشجيعها.
٤. نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية الطلابية ودعم نشاطها.
٥. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والفنية والثقافية والترفيهية والارتفاع بمستواها وتشجيع المتميزين بها.
٦. تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب لخدمة المجتمع وتنمية روح المشاركة.

ويعمل مجلس اتحاد طلاب على تحقيق أهداف الاتحاد الطلابية من خلال سبعة لجان هي:

- لجنة الأسر الطلابية والرحلات .
- لجنة النشاط الثقافي .
- لجنة النشاط الفني .
- لجنة النشاط الرياضي .
- لجنة النشاط الاجتماعي .
- لجنة نشاط الجوالة والخدمة العامة .
- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجيا .

ويشكل مجلس الاتحاد سنويًا بريادة عميد الكلية أو من ينوبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس
وعضوية كل من:

- ✓ مستشاري لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.
- ✓ الأماناء والأمناء المساعدين للجان الاتحاد من الطلاب وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس ويحضر اجتماعات المجلس رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية ويكون أميناً لصندوق المجلس.

ويشترط فيمن يتقدم للترشح في عضوية لجان مجلس الاتحاد بالكلية أن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- أن يكون متعمقاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
- أن يكون متصفًا بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأى سبب.
- أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد.
- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
- إلا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرير إسقاط أو وقت عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها.

ويكون التقديم للترشح كتابياً على النموذج الذي تعدد الجامعة لذلك ويكون بقسم رعاية الشباب بالكلية وفيما يلى لجان الاتحاد والأنشطة التي تقوم بها كل لجنة.

أولاً: لجنة الأسر الطلابية والرحلات :

حيث تمثل كل أسرة مجموعة من الطلاب يتتوفر الألفة والترابط بينهم ويتم ممارسة العديد من الأنشطة الاجتماعية والفنية والثقافية والرياضية

" لا يجوز إقامة اسر طلابية على أساس عقائدي أو سياسي ولا تتخذ اسماء أو شعارات
يوحى بذلك "

وبناءً على ذلك فإن لجنة الأسر بالكلية تختص بالآتي:-

١. تشجيع تكوين الأسر الطلابية بالكلية ودعم نشاطها.
٢. التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية.

ومن أهم أنشطة لجنة الأسر بالكلية :

- ✓ دعم وتنمية روح الأخوة والترابط بين الطلاب .
- ✓ الإعلان عن تجديد وتسجيل الأسر بقسم رعاية الشباب بالكلية .
- ✓ إقامة الأنشطة والمسابقات الرياضية والثقافية والاجتماعية والفنية بين أسر الكلية .
- ✓ الاشتراك في الدوري الثقافي والرياضي لأسر كليات الجامعة والتي تنظمه الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة .
- ✓ إقامة مسابقة الطالب والطالبة المثالين بين طلاب الأسر بالكلية .
- ✓ إقامة الرحلات الثقافية والترفيهية إلى المناطق السياحية المختلفة .

مراحل تكوين الأسرة بالكلية :

١. يفتح باب تسجيل الأسر لكل كلية خلال الشهر الأول من العام الجامعي على أن يكون آخر موعد لاعتماد الأسرة من الجامعة شهر ديسمبر من كل عام ولا يجوز لأى أسرة مزاولة نشاطها إلا بعد صدور قرار باعتمادها من الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة أو الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة .
٢. يتقدم الطالب مقرر الأسرة ومعه طالب ممثل عن كل فرقة دراسية بالكلية إلى أحد الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بطلب رغبتهم في تكوين أسرة برciadate سيادته ومرفق به أهداف الأسرة والبرنامج المحدد للنشاط ومصادر التمويل الخاصة بالأسرة .
٣. يتم عرض هذا الطلب على الأستاذ الدكتور / رائد لجنة الأسر بالكلية للموافقة على الأسرة .
٤. يتقدم الطلب بعد الدراسة إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية لموافقة سيادته على هذا الطلب .
٥. في حالة موافقة سيادته على تكوين الأسرة يتبع الآتي:
٦. يعلن قسم رعاية الشباب بالكلية عن قيام الأسرة لجميع الطلاب من خلال الإعلانات وفي أماكن التجمعات الطلابية وذلك في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ موافقة أ.د / عميد الكلية .
٧. يتقدم الطالب الذي يرغب في الانضمام للأسرة شخصياً (بتطلب اشتراك) لقسم رعاية الشباب يوضح فيه الاسم والفرقة الدراسية والعنوان ويعتمد من شئون الطلاب بالكليات لا يجوز للطالب الانضمام لأكثر من أسرة .
٨. يشترط في الطالب المتقدم الانضمام للأسرة أن يكون من الطلاب المنتظمين الذين ينطبق عليهم شروط عضوية الاتحاد والمدد لرسوم الاتحاد .
٩. تعتمد الأسماء من أ.د / عميد الكلية وترسل جميع الأوراق الخاصة بالأسرة لاعتمادها من الجامعة ولا تقوم الأسرة بمزاولة نشاطها إلا بعد الاعتماد من الجامعة .
١٠. الأسرة التي تخل بالبرنامج المحدد لنشاطها أو مخالفة اللوائح المنظمة للعمل الطلابي

يكون من حق أ.د/ عميد الكلية أو إدارة الجامعة بوقف نشاطها أو إلغاء تشكيلها.
١١. وفي نهاية العام الدراسي تعد كل أسرة تقريراً عن نشاطها ويعتمد من أ.د/ رائد الأسرة
ورائد لجنة الأسر الطلابية والأستاذ الدكتور / عميد الكلية.

ثانياً: لجنة النشاط الثقافي :

وتهدف إلى زيادة الوعي بين الطلاب وتنظيم أوجه النشاط الثقافي الذي يؤدي إلى تعريف الطالب بالمجتمع واحتياجات تطوره والعمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب ومن أبرز الأنشطة الثقافية التي تقوم بها لجنة النشاط الثقافي:-

- إقامة دورى ثقافي بين طلاب الفرق الدراسية بالكلية واختيار العناصر المتميزة التى تمثل الفريق الثقافى للكتابة.
- الاشتراك في المسابقات الثقافية الواردة من إدارة الجامعة والهيئات الأخرى.
- طبع دليل الطلاب الجدد وتوزيعه على طلب الفرقة الأولى للتعرف على الكلية والأقسام التي يتعاملون معها والمقررات الدراسية لهم وكل ما يهم معرفته بالنسبة للكتابة.
- طبع نماذج الامتحانات لطلاب الكلية في الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني توزيعها مجاناً بقسم رعاية الشباب.
- طبع نشرات ثقافية عن أهم أنشطة الاتحاد المختلفة وما يهم الطلاب داخل الكلية وتوزيعها على الطلاب.
- إقامة المسابقات الثقافية والدينية ومنها مسابقة حفظ القرآن الكريم والأحاديث النبوية الشريفة.
- إقامة الندوات الدينية الثقافية (مسابقة مجلة الحائط- مسابقة القصة القصيرة - الشعر).

ثالثاً: لجنة النشاط الفنى :

وتهدف إلى تنمية النشاط الفنى للطلاب والعمل بما ينفق مع أغراضه السامية فى إتاحة الفرصة لإظهار مواهبهم وتنمية قدراتهم وممارسة الأنشطة والهوايات المختلفة ودعمها مثل ممارسة التمثيل والغناء والموسيقى وكذلك الفنون التشكيلية كالرسم والنحت والتصوير ومن الأنشطة الفنية التي تقوم بها لجنة النشاط الفنى:

١. المشاركة في الملتقى الطلابي الصيفي لشباب الجامعة للفنون المسرحية .
٢. المشاركة في المهرجان السنوى للفنون المسرحية للجامعة على مستوى كليات الجامعة في النشاط الفنى .

رابعاً: النشاط الرياضى :

وهو يهدف إلى بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها: ومن أهم الأنشطة الرياضية التي تقوم بها **اللجنة الرياضية :**

- تنظيم النشاط الرياضي بالكلية بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والمهرجانات الرياضية.

- الاشتراك في الدوري الرياضي للجامعة في الألعاب الجماعية والفردية.
- إقامة أنشطة ولقاءات رياضية ودية بين الفرق الدراسية بالكلية والكليات والأخرى حيث يتم استضافة بعض الكليات سواء من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى لإقامة يوم رياضي في جو من العلاقات الصداقة والتنافس الشريف.

خامساً: لجنة النشاط الاجتماعي :

- تختص بالعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم وكذلك تنظيم المعسكرات الاجتماعية التي تساعد الطالب على التعرف على معالم الوطن، ومن أهم الأنشطة في هذه اللجنة:
- إقامة مسابقة الشطرنج على مستوى الكلية وتصعيد الفائزين بالمركز الأول والثاني للاشتراك في المسابقة على مستوى الجامعة.
 - إقامة مسابقة الطالب والطالبة المثاليين على مستوى الكلية وتصعيد الفائز والفائزة للاشتراك في مسابقة الجامعة.
 - الاشتراك في المسابقات الاجتماعية الواردة من إدارة الجامعة والهيئات الأخرى.
 - الاشتراك في الدورات التدريبية للجامعة (دوره إعداد القادة ومشروع شباب المستقبل والإسعافات الأولية).
 - الاشتراك في الدورة البيطرية (دوره الصداقة) للكليات الطب البيطري على مستوى جامعات مصر في النشاط الاجتماعي مسابقة (الشطرنج- والبحث الاجتماعية).
 - تنظيم حملات التبرع بالدم.

سادساً: لجنة الجوالة والخدمة العامة :

إن الشعار الأسماى للجوالة هو الخدمة العامة و هدفها تنظيم أوجه انشاط الكشفي والإرشادى على الأسس السليمة وفقاً لمبادئها بين الطالب والمساهمة فى مشروعات خدمة البيئة والمجتمع من خلال المعسكرات التي تنظمها اللجنة والتى تهدف إلى تعويد الطالب على الاعتماد على النفس والتمتع بحياة الخلاء وتنمية روح الانتماء .

ومن الأنشطة التي تقوم بها لجنة الجوالة والخدمة العامة :

- إقامة معسكر إعداد لاختيار عشيرة العشيرة بالكلية.
- إقامة معسكر خدمة عامة.
- إقامة معسكر بيئية.
- التدريب على طابور العرض للدورات المختلفة.
- الاشتراك في المهرجان الكشفي لجوى كليات الجامعة.
- الاشتراك في الدورة البيطرية (دوره الصداقة) للكليات الطب البيطري على مستوى جامعات مصر في أنشطة الجوالة.

سابعاً: لجنة النشاط العلمي والتكنولوجيا :

وتهدف إلى تهيئة البيئة الإبداعية وتوفير المعلومات الفنية والإمكانيات الالزمة لتنفيذ التطبيقات والابتكارات وإحداث التغيير في فهم الطالب للعلوم من خلال التبسيط والمشاهدة والتفاعل المباشر مع الأجهزة العلمية بالإضافة إلى رعاية المواهب العلمية.

جوائز تقدم من خلال رعاية الشباب

- ✓ درع اتحاد الطلاب وأوشحة (مجلس الاتحاد - الطالب والطالبة المثاليين) .
- ✓ ميداليات تذكارية .
- ✓ شعارات (شعار الجامعة- شعار الكلية) .
- ✓ شهادات التقدير .
- ✓ شهادات استثمار و مبالغ نقدية و أجندة و كتب قيمة و ساعات حائط .
- ✓ رحلات ترفيهية .
- ✓ السفر للخارج .
- ✓ حضور المؤتمرات الطلابية (لقاءات ثقافية .. الطلاب المتفوقين) .
 - ✓ حضور أسبوع شباب الجامعات .
- ✓ حضور معسكرات إعداد القادة بحوان والجامعات الأخرى .
 - ✓ دورات إعداد شباب المستقبل بجامعة أسيوط .
 - ✓ الدورات الشاطئية بمعسكر الجامعة ببلطيم .

دليل الأنشطة المصور













قسم الصيادلة

أقسم بالله العظيم أن أكون أميناً وحريراً على الشرف والبر والصلاح

في مزاولة مهنة الصيدلة...

ولا أطلب أجرًا يزيد على أجر عملى

ولا أفسر سرا ولا أستغل مهنتي في إفساد الخصال الحميدة أو ارتكاب

الآثام.....

ولا أعطى سماً (البته) ولا أدل عليه ولا أشير به وأكون موقداً للذين

علموني.....

معترفاً بفضلهم مسدياً لأولادهم ما في وسعى من معرف و إحسان

ادارة الجودة

مقدمة

إن النهوض بالتعليم يعد نقطه البدايه الصحيحة في اى اصلاح يستهدف اقامه مجتمع قادر على مواجهه تحدياته فقد ادركت كثير من الدول ومنها مصر اهميه الاخذ بمعايير الجوده فى جميع مؤسسات التعليم العالى ومن اجل تحقيق هذا الهدف وتتبع الهيئة القوميه لضمن جوده التعليم والاعتماد فى نوفمبر ٢٠٠٧ وتتبع الهيئة رئيس مجلس الوزراء ومقرها القاهرة كجهه محايده ز ومن ابرز مهامها نشر ثقافه ضمان الجوده والتعریف باليات ومتطلبات الاعتماد واتخاذ قرارت اعتماد المؤسسات التعليميه . كما طرحت ادراه برنامج التطوير المستمر والتأهيل للعتماد بوزاره التعليم العالى مشروعات تنافسيه تتسم بالابتكاريه والجديه وتتضمن افكارا يمكن ان تساعد في تجويد منظومه التعليم العالى والتطوير يتم اقتراحها وتنفيذها من قبل الطلاب تهدف الى:

- معايشه المجتمع الطلابي للايجابيات والسلبيات فى منظومه التعليم العالى والماشركه فى التعامل معها
- توسيع قاعده المشاركه الطلابيه فى جوانب التطوير والتنمية وتحقيق جوده التعليم بالمؤسسات التعليميه فى اطار استراتيجيه تطوير التعليم العالى .
- إزكاء روح الانتماء وتوطيد العلاقة بين الطلاب والخريجين والمؤسسة التعليميه . وزيادة حجم التأثير على السياسات والبرامج التعليميه داخل المؤسسه
- تحسين مستوى رضاه الطلاب واولياء الامور والجهات المستقيده من مخرجات التعليم العالى وزياده قناعتهم بمستوى جوده الخدمات التي تقدمها المؤسسات التعليميه
- إكساب الطلاب مهارات قياديه واداريه وتطبيقيه تؤهلهم لتحمل المسئوليه والقدرة على حل المشاكل

خلق قنوات اضافيه للتواصل والتفاعل بين الاطراف ذات الصلة في منظومه التعليم العالى داخل وخارج المؤسسات التعليميه والجهات المشاركه في دعم تنفيذ مشروع المشاركه الطلابيه في مجال ضمان الجوده وهي مؤسسات منظومه التعليم العالى الحكوميه ووحدات / ومراكمز ضمان الجودة.

قد انشئ في كل جامعه مركز لضمان الجوده لتحقيق ضمان الجوده والاعتماد الجامعي وكلياتها . ويهدف مركز الجوده بجامعه كفرالشيخ الى تحقيق واستمرار جوده الاداء المؤسسى والاکاديمى بكليات الجامعه والارتقاء المستمر بجوده العلميه التعليميه والانشطه البحثيه والخدمات المجتمعيه في ضوء معايير الاعتماد المحليه مما يحقق رساله الجامعه واهدافها الاسترائيه وذلك من خلال تطوير نظام متكامل المراجعه الداخليه والتقويم الذاتي وخلق وعي ايجابي بين جموع اعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة الاطراف ذات الصلة تجاه فكره التقويم والتطوير المستمر اعتماد على قدرات بشريه ذات كفاءه متميزه ونظم اليات قياس معترف بها تضمن لها قدرات تنافسيه عاليه

انطلاقا من ايمان مركز ضمان الجوده بجامعه كفرالشيخ ان الطالب هو محور العمليه التعليميه فكان علينا ان يتم اعداد دليل للإجابة على اسئله الطالب حول جوده التعليم ما يحفزهم على المشاركه الفعاله والعمل الايجابيه لرفع مستوى الاداء بكلياتهم.

مفاهيم عامة :

الجودة quality

هي درجة استيفاء المتطلبات التي يتوقعها العميل (المستفيد من الخدمة أو الطالب) أو تلك المتفق عليها معه في ضوء معايير معترف بها .

عناصر الجودة :

- . جودة عناصر العملية التعليمية المكونة من الطلاب وأعضاء الهيئات الجامعية .
- . جودة مكان المادة التعليمية بما فيها من برامج وكتب وطرائق وتقنيات .
- . جودة الإدارة مع ما تعتمد عليه من قوانين وأنظمة ولوائح وتشريعات ، وما تتبناه من سياسات وفلسفات وما تعتمد من هياكل ووسائل وموارد .
- . جودة المنتج (الخريجون والأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية)

*عملية ضمان الجودة والاعتماد :

تقع مسؤولية المعايير الأكademie وجودة الانشطة الاكademie على عاتق الجامعة بوصفها جهة مانحة للمؤهلات العلمية وكذلك بوصفها المؤسسة التي تدير البرامج التعليمية . ويشمل نطاق العمليات على ما يخص المؤسسات وعلى دور الهيئة ومراعييها في إجراء المراجعات الخارجية ودعم خطط المؤسسات لتحسين جودة برامجها والنظر في طلبات الاعتماد المقدمة منها .

يمكن تعريف مفردات ضمان الجودة كالتالي :

- نظام إدارة الجودة quality management system هو إنشاء سياسة واهداف والعمل على تحقيقها لإدارة وضبط انشطة المؤسسة فيما يخص الجودة .
- ضمان الجودة quality assurance هي وسيلة التأكيد من ان المعايير الأكademie المستمدة من رسالة الكلية يتم تعریفها وتحقيقها بما يتواافق مع المعايير القومية او المناظرة لها وان مستوى جودة فرص التعليم والتعلم والأنشطة البحثية والمشاركة المجتمعية ملائمة وتستوفى المتطلبات المرجوة
- الالتزام المؤسسة بالعدالة وعدم التمييز بين الطلاب بداعيا من تطبيقه المعايير الالتحاق بالبرامج المختلفة ومرورا بتوفير فرص التعلم المتكافئة للجميع والعدالة فى التقييم وفي تقديم سبل الدعم المختلفة بما يضمن المساواة بين الطلاب
- ارتفاع المؤسسة بمحنوى البرنامج التعليمي ليحقق المعايير الأكademie القومية والتى تضمن اكتساب كل مواصفات الخريج الملائمة لنوع ومستوى الشهادة التي تحصل عليها مما يتتيح لك التنافس في سوق العمل توفر المؤسسة المصادر المتعددة والحديثة والكافية لتعلمك
- تضع المؤسسة قواعد لتقييم ادائك بعدالة و موضوعية والتزام بالاهداف المطلوبة من تدريس المفررات (مخرجات التعلم المستهدفة) من المقررات والمعلنة لك
- توفر المؤسسة سبل الدعم الطلابي المختلفة سواء الدعم الاكاديمى او توفير مجالات الانشطة الطلابية والخدمات الصحية وغيرها
- تستطلع المؤسسة رضاك عن المقررات والأنشطة التعليمية وسبل الدعم التي توفرها بهدف تحسينها لتلائى احتياجاتك تحترم المؤسسة راييك وتشركك فى اتخاذ القرار وتعامل مع شكوكك بجدية وشفافية

• الاهداف الاستراتيجية :

مجموعة من التوجهات الخاصة بالمؤسسة منبثقة من رسالتها و تكون هذه الاغراض مكتوبة بصيغة عامة تركز على الرؤية العريضية و متوسطة المدى للاتجاه الاستراتيجي الذى ترغب المؤسسة فى اتخاذه من اجل تحقيق افضل اثر على مختلف الانشطة التعليمية لطلابها و المجتمع المحلى الذى تخدمة و المجتمع باسره

• ملف الفرز course file

عبارة عن ملف ينشئه عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر لمتابعة الاداء فى المقرر (توصيف المقرر- تقرير المقرر- انواع الانشطة الفصلية-نتيجة استطلاع رأى الطلاب فى تدريس المقرر-نتائج الامتحان للفصول او السنوات الدراسية-نماذج الاجابة)

• اساليب التدريس والتعلم teaching and learning methods

هى الاساليب والطرق التى يستخدمها المعلمون لمساعدة الطلاب فى تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر من امثالها دراسة حالة لتعليم الطلاب كيفية تحليل المعلومات و الوصول الى قرار و كتابة ورقة مراجعة ليتمكن الطلاب من اكتساب المهارات العملية و اجراء التجارب وذلك لتدريب الطلاب على تحليل النتائج و الوصول الى استنتاجات محددة.

• اهداف المقرر/البرنامج الدراسي Program/course aims

تعنى ما يراد تحقيقه من خلال برنامج تعليمى/مقرر دراسى (تنمية معارف knowledge و مهارات skills و جوانب سلوكية attitudes) و هي عادة ما تعتمد على ما جاء فى رسالة الكلية.

• النتائج التعليمية المستهدفة intended learning outcomes (ILOs)

هى مجموعة المعرف و المفاهيم و المهارات التي يجب ان يكتسبها الطالب عند اكمالهم للبرنامج و التي ترتبط برسالة الكلية و تعكس استخدام معايير مرجعية على مستوى ملائم و يجب التعبير عنها فى صيغة نتائج وليس على شكل منهج تعليمى.

National academic reference standards (NARS)

هى المعايير الموضوعة من قبل لجنة متخصصة بالاشتراك مع المستفيدين من الخدمة التعليمية استرشادا بالمعايير العالمية و بالمحافظة على الهوية القومية و هذه المعايير تمثل الحد الادنى من المعرف و المهارات المطلوب اكتسابها من البرنامج التعليمى.

الجودة مسئولية من ؟

يوجد سؤال يفرض نفسه هنا الا و هو من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعى هل هو رئيس الجامعة هل هو عميد الكلية هل هو الاستاذ الجامعى هل تعتقد ان للطالب دورا فى ذلك؟ فى الحقيقة فان الاجابة عن كل هذه الاسئلة تأتى بنعم ؛ ان تطبيق نظم الجودة فى منظومة التعليم بكلية/معهد مسئولية كل من القيادة الجامعية والاستاذ الجامعى و العاملين علاوة على مسئوليتك انت فى هذه المنظومة

ان هذا الدليل موجه إليك انت ،ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والاساتذة بصفة عامة ودورك أنت بصفة خاصة في تحقيق نظم جودة التعليم بجامعةك .

في البداية يجب ان تعلم ان محور منظومة التعليم بالجامعة هو انت ، نعم الطالب هو المستهدف الاساسي من العملية التعليمية ، فكل ما يدور حولك من انشطة ومحاضرات ،وامتحانات ، وندوات ، وغيرها ، غرضها الاساسى الارتقاء بمستواك ومهاراتك التى تؤهلك وتجعلك قادرا على المنافسة فى سوق العمل ، الذى يوما بعد يوم ، ومن هنا فإن دورك فى تحسين الخدمة التعليمية التى تتلقاها فى كليةك ، هو الدور الاساسى بل والمحرك لباقي الاطراف المشتركة معك فى المنظومة الجامعية ،فانت – ببساطة – ملتقي الخدمة من الكلية التى التحقت بها ، وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التى تتلقاها فى الجامعة وهو الغرض الاساسى من تطبيق نظم الجودة فى التعليم .

وفي ضوء ما تقدم ، فإنه يمكن بلورة دورك الاساسى فى تطبيق نظم جودة التعليم بكلية فى المحاور الآتية :

• **المنهج :**

اسأل عن توصيف البرنامج الذى تدرس مقرراته .

اسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعليم المستهدف منه .

• **التعليم والتعلم :**

شارك أستاذك فى عمليتى التعليم والتعلم ،بأن تؤدى ما يسألاه من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية فى المناقشات التى تطرح داخل قاعات المحاضرات ،واطرح اسئلة هادفة وبناءة .

• تفاعل أستاذك ،لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعليم الإلكتروني – التعليم الذاتى ... إلخ) والتى تعقدها الجامعة ، بهدف تمية مهاراتك ،واكتساب مزيد من المعلومات والمعرف .

• شارك بفاعلية فى التدريب الميدانى ، الذى يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

***التقييم :**

*احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم ، الذى تتفاعل خلاله مع أستاذتك ، وأن تكون موضوعيا على أقصى درجة ، وحتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم ، وعادة ما يجرى هذا القيم من خلال اساليب رسمية مثل الاستبانة الذى يتم استيفاؤها فى نهاية تدريس المقرر ،أو باستخدام اساليب رسمية مثل : إن يسألك أحد أستاذتك عن رايوك فى مقرر دراسي ما عن خدمة تعليمية اخرى تتلقاها بالكلية .

*تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية ،ففى حالة عدم رضائك عن اي شئ بمؤسستك التعليمية ،فلا بد من توصيله للمسئولين ،وعادة ما سوف تجد بالكلية اليه مناسبة لاستقبال شكاوك مثل صندوق الشكاوى والمقترنات بمدخل الكلية او من خلال الصفحة المخصصة لذلك على موقع الكلية

.http://www.kfs.edu.eg/problem_phd/new_register.aspx

****العمل الجماعى :**

• ساعد وساند زملاءك فى الفهم والتعليم ،وكذلك فى توضيح أهمية دورهم فى تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلا أفضل لك ولوطنك .

• احرص على المشاركة فى أداء أنشطة التعلم مع زملائك ،لتتميم مهارات العمل الجماعى

* الدعم الطلابي :

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكلية جيدا ، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها ، وكيفية التحاقك بالخصصات المختلفة بها ، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها .
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية/المعهد .
- احرص على مناقشة استاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على اسباب أخطائك ، لتعلم على تجنبها في الامتحانات القادمة .
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك ، واسأله عن كل ما تريده ، واطلب نصيحته باستمرار.

* الاعتماد:

- الاعتماد بصورة عامة هو شهادة من جهة تقويم خارجية قد تكون حكومية أو غير حكومية تقر بأن المؤسسة المعتمدة تستوفي معايير الجودة المحددة من قبل تلك الجهة .
- ويعني هذا أن الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر هو الاعتراف الذي تمنه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية اذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية ، وتحقيق الفاعلية التعليمية ، وفقاً للمعايير المحددة من الهيئة، ولديها من الانظمة المتغيرة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر لأنشطتها .
- لها رسالة معلنة تليق بمؤسسات التعليم العالي .
- ترشدتها أهداف محددة وملائمة .
- تنسم بالمصداقية والنزاهة .
- لها قدرة مؤسسية تمكناها من تحقيق رسالتها.
- تظهر فاعلية تعليمية .
- تطبيق نظام التقويم الذاتي وتستخدم نتائج هذا التقويم للتحسين والتطوير المستمر .
- تحقيق بالفعل رسالتها المعلنة ولديها من التنظيم والموارد البشرية والمادية ما يكفل لها استمرارية .
- تحقيق الرسالة لفترة زمنية لا تقل عن مدة صلاحية الاعتماد.

الشروط الواجب توافرها لتقدم الكلية للاعتماد :

تم عملية الاعتماد من خلال الخطوات التالية:

- ١ - تتقىد المؤسسة بطلب التقدّم للاعتماد
- ٢ - اذا وجدت الهيئة ان المؤسسة تتوافر لها الشروط المؤهلة للتقدّم فانها تخطرها بالموافقة على التقدّم وتحثّها على اعداد دراستها الذاتية وفقاً للنماذج الارشادية التي توفرها الهيئة.
- ٣ - تسدّد المؤسسة الرسوم المقررة وتقوم باعداد الدراسة الذاتية وتقديمها للهيئة.
- ٤ - تشكل الهيئة فريقاً من المراجعين لمراجعة الدراسة الذاتية والوثائق والمستندات التي تقدم بها المؤسسة.
- ٥ - يقوم رئيس الفريق بزيارة تمهيدية للمؤسسة لتحديد الميعاد والأنشطة وتفاصيل الزيارة الميدانية التي سيقوم بها الفريق لتنفيذ المؤسسة.

٦- يقوم فريق المراجعين بإجراء الزيارة الميدانية للتحقق من استيفاء المؤسسة من معايير الاعتماد من خلال الاطلاع على المستندات – تقييم المنشآت، الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية ،الأنشطة الطلابية من خلال مقابلات مع الاطراف المعنية (للطلاب والقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين)

معايير الاعتماد التي حددتها الهيئة :

تقوم الهيئة بتقييم مؤسسات التعليم العالي بناء على محورين يتضمن كل منهما ثمانية معايير وهم ما يلى:

المحور الاول :

هو القدرة المؤسسية والذى من خلاله تتحقق الهيئة من ان المؤسسة تتسم بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحكومة والتنظيم والموارد البشرية والمادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة واهدافها الاستراتيجية

معايير القدرة المؤسسية

١- التخطيط الاستراتيجى

٢- الهيكل التنظيمى

٣- القيادة والحكومة

٤- المصداقية والأخلاقيات

٥- الجهاز الادارى

٦- الموارد المالية والمادية

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

المحور الثاني :

تقييم الفاعلية التعليمية والذى من خلاله تتحقق الهيئة من ان المؤسسة تضع الطالب فى مقدمة اهتماماتها وتتوفر بها السياسات والبرامج وانماط التعلم والكفايات الاكاديمية الازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية

معايير الفاعلية التعليمية :

١- الطلاب والخريجين

٢- البرامج التعليمية والمعايير الاكاديمية

٣- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

٤- اعضاء هيئة التدريس

٥- البحث العلمى والأنشطة التعليمية

٦- الدراسات العليا

٧- ادارة الجودة والتطوير المستمر

ماذا يحدث لو لم تستوفى الكلية لمعايير الاعتماد:

في حالة عدم استيفاء المؤسسة بعض معايير الجودة غير الحاكمة - تخطر الهيئة والمؤسسة بتقرير مفصل محدد للمعايير لم يتم استيفاؤها وكيفية التحسين لاستيفاء المستوى المطلوب وتمنح المؤسسة مهلة خمسة عشر يوماً للرد على خطاب الهيئة وتحدد فيه المدة التي تراها مناسبة لاستيفاء جوانب القصور حيث يتم اجراء التقويم مرة أخرى وأصدار قرار نهائى لا تمنح بعده المؤسسة مرة أخرى اذا لم تستوفى المؤسسة معايير الاعتماد - على الاخص المعايير الحاكمة وهي متعلقة بالمعايير الاكاديمية والبرامج والمقررات والتعليم والتعلم يصدر قرار بعدم الاعتماد ويحال الامر للوزير المختص وللوزير وبالتشاور مع الهيئة اتخاذ احد الاجراءات او التدابير في ضوء القانون واحكامه في قبيل ذلك :

- تأهيل المؤسسة على نفقتها
- الزامها بتغيير ادارتها
- ايقاف قبول طلاب جدد بأقسامها حتى تتم استيفاء معاييرها وذلك خلال عام
- دور الطالب في الحصول على الاعتماد :
- داخل الكلية :

إن دورك في منظومة ضمان وجودة التعليم داخل كلية أو معهدك هو الدور الاساسى بل والمحرك لباقي الاطراف المشتركة معك ولكن تكون مشاركاً ايجابياً في تلك العمليات عليك

ان تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح وعليك مراعاة الآتى :

- اقرأ دليلاً للطالب الخاص بكلية جيداً، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها ،وكيفية التحاقيق بالخصوصيات المختلفة بها ،و كذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها تعرف رسالة الكلية / المعهد، وخطتها المستقبلية ،وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكلية ،وفي وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للكلية وذلك من خلال إشتراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية / المعهد .
- تابع ما يحدث في كلية / معهدك في ضوء معايير الجودة للاسهام في التطوير .
- اسأل استاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن اهداف المقرر وما يجب ان تتعلم من خلال دراستك له مخرجات التعليم المستهدفة واحرص على قراءة توصيف المقرر .
- احرص على تادية ما يسند إليك من تكليفات وقراءات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات ، واطرح اسئلة هادفة وبناءة .
- تفاعل مع استاذتك ،لتطبيق اساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتي ... الخ) والتي تهدف الى إلى تسليمك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل .
- شارك في برامج التدريب التي تعقدها الجامعة ،بهدف تنمية مهارات واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف .
- احرص على الاستفادة من موارد كلية / معهدك (مكتبة واجهزة حاسب الى وادوات المعامل الخ) واحسن استخدام هذه الموارد فهي من اجلك .

- احرص على تقييم عمليتي : التعليم والتعلم الذى تتفاعل خلاله مع اساتذتك وان تكون موضوعيا الى اقصى الدرجات حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم من خلال اساليب رسمية مثل الاستبيان الذى يتم استيفاؤه فى نهاية تدريس المقرر ، او باستخدام اساليب غير رسمية مثل ان يسالك احد اساتذتك عن رايتك فى مقرر دراسى ما او عن خدمة تعليمية اخرى تتفاها بالكلية / المعهد .
- تحل بالسلوك الايجابى وتخل عن السلبية ففى حالة عدم رضائك عن اى شئ بمؤسستك التعليمية فلا بد من توصيلة للمسئولين وعادة ما سوف تجد بالكلية / المعهد اليه مناسبة لاستقبال شكاوك فاحسن استخدامها .
- احرص على مناقشة استاذك فى نتائج الامتحنات لكي تقف على اسباب اخطائك لتعمل على تجنبها فى الامتحنات القادمة .
- احرص على التواصل الدائم مع المرشد الاكاديمى الشخص بك واسأله عن كل ما تريد واطلب نصيحته باستمرار .
- شارك بفاعلية فى الندوات العلمية واجراء البحث الذى يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعلمية التى يتطلبها سوق العمل
- شارك فيما تراه مناسبا من الانشطة الطلابية عند زيارة المراجعين التابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لكليتك احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رايتك فى هذا الشأن

خارج الكلية

شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والخدمات البيئية فهى جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل

احرص على المشاركة الفعالة فى الجهود القومية الهدافه الى تحسين وتطوير التعليم فى مصر من خلال المشاركة فى الاستبيانات والاستفتاءات التى تطرحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم من خلال موقعها الالكتروني

ما فائدة تخرجك من كلية معتمدة

ان حصول كلينك او معهدك على الاعتماد يكسبها ثقة المجتمع ويجعل الشهادة الصادرة عنها محل تقدير من سوق العمل فالطلاب الذين يخرجون فى الجامعات مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل افضل سواء فى بلدتهم او خارج بلدتهم

اذا كان لديك تساؤلات اخرى ماذا تفعل

يمكنك الدخول على موقع الهيئة www.Nagaae.Org

وتصفح محتوياته وستجد الاجابة على اغلب اسئلتك ويمكنك ايضا توجيه ما تريد من اسئلة واستفسارات من خلال الجزء الخاص بالدعم الفنى وسوف يقوم المتخصصون بالرد عليه.

او التوجة لوحدة ضمان الجودة بكلينك او مركز ضمان الجودة بالجامعة.

سيناريو الإخلاء

- ١- يتم تنفيذ خطة فردية عن طريق لجنة السلامة والصحة المهنية بجامعة كفرالشيخ بقيادة السيد أ.د/ عميد الكلية لوجود حريق وهمي في الدور الثاني.
- ٢- يتم التحضير للخطة بعد إجتماع لأعضاء اللجنة مع السيد أ.د/ عميد الكلية وتوزيع المهام ثم عقد برنامج تعريفي بالأسلوب الصحي لإخلاء العاملين في حالة حدوث حريق أو أي طارئ لا قدر الله للحفاظ على أرواح العاملين والممتلكات.
- ٣- يقوم مدير إدارة السلامة والصحة المهنية بشرح تنفيذ الخطة وأدوار العاملين ومخارج السلامة ومكان التجمع بعد الحريق.
- ٤- يتم قرع جرس الإنذار وبعدها يقوم جميع العاملين بالكلية بالخروج في يسر وسهولة بدون تزاحم يتم الخروج طبقاً للعلامات الارشادية بحيث يكون خروج المتواجدين بالدور الاول من السلم الرئيسي و المتواجدين بالدور الثاني من السالم الجانبيه و المتواجدين بالدور الثالث من السلم الرئيسي و المتواجدين بالدور الرابع من السالم الجانبيه.
- ٥- تقوم مجموعة السلامة مسبقاً بتقديم وسائل السلامة بالمبني والإبلاغ عن كل ملاحظه وتنسق مع الإدارة العامة للحصول على نشرات التوعية في مجال السلامة ووضع الملصقات الخاصة بكيفية استخدام وسائل الإطفاء وملصقات بإتجاهات مسالك الهروب من المبني في حالة الطوارئ.
- ٦- تقوم مجموعة فصل التيار بفصل التيار الكهربائي.
- ٧- تقوم مجموعة الإخلاء بالتأكد من فتح جميع أبواب مسالك الهروب الخاصة بمبني الكلية.
- ٨- وفي نقطة التجمع تتأكد مجموعة الإستقبال من تجمع جميع العاملين بالمبني وعدم وجود أي منهم داخل المبني.
- ٩- تقوم مجموعة الإطفاء بدورها في التوجيه لمكان الحريق والسيطرة عليه.
- ١٠- تقوم مجموعة الإسعاف بالاسعافات الأولية المطلوبة.

نقاط التجمع:

اسم المبني: كلية الصيدلة

نقطة التجمع في حالة حدوث الكوارث: أمام مبني الكلية عند ميدان الساعة.

نقطة التجمع البديلة: بالجهة الغربية للمبني خلف مبني كلية الصيدلة.

معلومات خاصة بكيفية التعامل وقت حدوث الكوارث:

عند سماع صافرة جهاز الإنذار علي جميع الموجودين الآتي:

- ١- لا تصاب بالذعر.
- ٢- لا تتجاهل صافرة الإنذار.
- ٣- تغادر المبني فوراً بنظام عبر أقرب مسرب مخصص للإخلاء.
- ٤- تغلق الأبواب عند خروجك.
- ٥- عدم استخدام المصعد الكهربائي.
- ٦- تغلق جميع الأجهزة الكهربائية إن كان الوضع يسمح بذلك.
- ٧- لا تعود إلى مكتبك مهما كانت الأسباب.
- ٨- تتجه إلى النقطة المخصصة للتجمع وإن كانت غير آمنة أو مغلقة نتيجة لحالة الطوارئ توجه إلى نقطة التجمع البديلة.

- ٩- لا تعود إلى المبني إلا إذا صدر عن مسؤول الطوارئ ما يفيد بأن الوضع قد أصبح أمناً.
 ١٠- إن توقف صافرة الإنذار لا يعني أن الحالة الطارئة قد إنتهت.

بيان بآليات التعامل مع المواد الخطرة والمعدية

يصف هذا الفصل الحد الأدنى من متطلبات التعامل مع المواد الخطرة والمعدية لضمان إدارة جوانب الصحة والسلامة بطريقة سلية.

حالات المواد الخطرة:

- ١- **سائلة** : المحاليل عضوية والأحماض.
- ٢- **صلبة** : غبار المواد الكيميائية.
- ٣- **غازية** : الأبخرة والأدخنة والغازات الناتجة عن تبخر المواد الكيماوية واحتراقها وتفاعلها.

طرق التعرض للمواد الخطرة:

- ١- **الاستنشاق**: بالأنف
- ٢- **الامتصاص**: من خلال الجلد والعينين
- ٣- **البلع**: بالفم
- ٤- **الحقن الخاطئ**: عن طريق الإصابة بآلية حادة ملوثة بمادة كيميائية خطيرة.

المتطلبات العامة للتعامل مع المواد الكيميائية:

١. يجب إجراء تقييم محلي للمخاطر، قبل استخدام مادة كيميائية، وتطبيق إجراءات التحكم ذات الصلة.
٢. تطبق القيود على المواد الواردة في قوائم المواد الممنوعة والمحظورة للكتابة.
٣. يجب تدريب الأشخاص الذين يتعاملون مع المواد الكيميائية واستخدام المعدات الوقائية الشخصية المناسبة.
٤. يجب بالنسبة لجميع المواد الكيميائية المستخدمة أن يتم
 - إدراجها ومراقبتها والتحكم فيها (ويشمل ذلك المكان الذي يتم استخدامها فيه).
 - الاحتفاظ بها في حاويات مناسبة، وسليمة ، ومعلمة، وملغقة،
 - تخزينها، واستخدامها، والتخلص منها تبعاً للقوانين المطبقة ووثيقة بيانات السلامة الخاصة بها.
٥. يجب أن يتم التعامل مع المواد الخطرة، أو القابلة للاشتعال أو لانفجار فقط بعد إجراء تقييم محلي و شامل للمخاطر وتطبيق إجراءات التحكم تبعاً لمعايير الوقاية من الحرائق.
٦. يجب أن تتوفر سجلات ووثائق بيانات السلامة للمواد الكيميائية عند الطلب (وهي وثيقة تحتوي على معلومات الجهة المصنعة للمستخدمين عن المخاطر المصحوبة بمادة كيميائية معينة واحتياطات السلامة التي يجب اتباعها لاستخدامها بشكل آمن).
- يجب على مستخدمي المواد الكيميائية الالتزام بالمعلومات والإرشادات الواردة في وثائق بيانات السلامة.
- يجب أن تكون باللغة المحلية.
- ومتوفرة بشكل يسهل الوصول إليه في أماكن استخدام المواد الكيميائية وأماكن تخزينها.
- ومتوفرة بشكل يسهل الوصول إليه، كمجموعة ثانية في حالة حدوث حالة طارئة.
- ويتم تحديثها باستمرار.

٧. يجب أن يتم تأشير المواد الكيميائية ووضع العلامات، التي تشير إلى الاسم الكيميائي ورموز الخطر، بشكل صحيح في جميع الأوقات ويشمل ذلك تأشيرها ووضع العلامات عليها عند نقلها لحاويات أصغر حجماً.
٨. يجب إجراء تقييم محلي للمخاطر الخاصة باستعمال المادة الكيميائية قبل استخدامها لأول مرة. ويجب أن يتضمن هذا تقييم الحاجة للتدريب، والحالة الصحية للشخص (أينما يسمح بهذا)، وال الحاجة للمعدات الوقائية الشخصية، وإجراءات التحكم الأخرى بما فيها تلك الإجراءات الواردة في وثيقة بيانات السلامة والاستخدام المحتمل لبدائل أقل خطورة.
٩. يجب تكرار التقييم المحلي للمخاطر إذا تغيرت ظروف الاستخدام. قد يكون هذا تغييراً للموظفين أو الطلاب، أو معلومات خطر جديدة، أو التعرض المتزايد من خلال الاستخدام المتزايد، أو أي تغييرات أخرى ذات صلة في طريقة العمل أو بيئة العمل.

١٠. يجب إجراء تقييم سنوي للاستخدام الكيميائي لتقييم جدوى التغيير لبدائل الأقل خطورة والاحفاظ بسجلات عن:

- إحصائيات الحوادث؟
- كمية المواد الكيميائية المستخدمة في أي مكان للعمل ونوعها؛ و
- الدورات التدريبية حسب كل موظف وحسب كل مادة كيميائية.

قواعد السلامة في تخزين المواد الخطرة:

- أ- يجب أن تتوافر في أماكن التخزين الموصفات التالية:
- ١- أن تبنى من مواد ملائمة وفقاً للغرض المعدة من أجله.
 - ٢- أن تزود بنظام التهوية الملائم عند الضرورة.
 - ٣- الشروط المناخية الملائمة.
 - ٤- إجراءات الوقاية الملائمة من الحرائق ولا سيما لدى تخزين المواد القابلة للاشتعال مع توافر أجهزة الإنذار والإطفاء الملائمة.
 - ٥- النظافة ومنابع المياه الغزيرة المعدة للاستخدام في ظروف التعرض الطارئ.
- ب- يجب عدم حزن المواد الكيميائية في أماكن تخزن أو تستخدم فيها مواد قابلة لتفاعل معها.
- ج- يجب حفظ عبوات المواد الكيميائية شديدة الخطورة خارج مجال التداول المعتمد.
- د- يجب تنظيف جميع الأووعية، وإتلاف العبوات الملوثة بمواد خطيرة وسامة بصورة فورية وموثوقة.
- هـ- يجب أن تتوافر في أووعية حفظ المواد الكيميائية الشروط التالية:
- ١- أن تكون مصنوعة من مادة ملائمة (غير قابلة للكسر، غير قابلة لتفاعل مع المادة... الخ)
 - ٢- أن تكون محكمة الإغلاق لمنع تسرب المواد الكيميائية.
 - ٣- ترقيم وتصنيف وتعریف كل عبوة مخزنة بصورة دائمة ومفهومة.

قواعد السلامة في تداول المواد الخطرة:

- أ- يجب الإطلاع على التعليمات المحددة في بطاقة التعريف الخاصة بالمادة المتدالوة.
- ب- يجب ارتداء ملابس الوقاية الشخصية الملائمة.
- ج- يجب التحقق من سلامة العبوات وسلامة وسائل النقل اليدوية
- د- يجب استخدام وسائل مناسبة لدى نقل محتويات العبوات الكبيرة إلى عبوات صغيرة لمنع انسكاب السوائل الخطيرة.
- هـ- لدى نقل مواد كيميائية سائلة خطرة بشكل يدوى، يجب الحد من الكمية المنقولة قدر الإمكان، لا سيما لدى استخدام عبوات معرضة للكسر وعند الحاجة لنقل كميات كبيرة منها، يجب استخدام عربات يدوية ثبت فيها العبوات بأحكام.
- و- يجب أن يتتوفر لدى عمال التداول المعرفة بالأمور التالية:
- ١- مدلولات بطاقة التعريف.
 - ٢- مخاطر المواد وإجراءات السلامة.

٣- قواعد وإجراءات الإسعاف الأولى.

تقنيات السيطرة على أخطار المواد الخطرة:

- ١- الاستبدال: يتم استبدال المواد الخطرة بمواد أقل خطورة.
- ٢- العزل: يعزل الجزء الذي يمثل خطراً.
- ٣- الطرق الرطبة: فعالة للتخلص من الأغبرة الضارة بالصحة عن طريق استخدام رشاشات الرذاذ.
- ٤- التهوية: تهدف إلى سحب الملوثات من الهواء وتأمين مصدر مستمر من الهواء النقي ويفضل أن يكون سحب الملوث من أقرب مكان لصدره بشكل لا يعيق العمل.
- ٥- معدات الوقاية الشخصية: يتم اللجوء إليه عند عدم إمكانية تطبيق إجراءات السيطرة مثل القفازات الجلدية عند ملامسة المواد الخطرة - الكمامات القماشية لمنع استنشاق زغب المواد - الكمامات المفلترة عند التعامل مع الغازات والمواد الطيارة.

تقنيات السيطرة على أخطار النفايات الخطرة و المخلفات الطبية:

هي مخلفات الأنشطة والعمليات المختلفة أو رمادها المحافظة بخواص المواد الخطرة التي ليس لها استخدامات تالية أصلية أو بديلة مثل النفايات الإكلينيكية من الأنشطة العلاجية والنفايات الناتجة عن تصنيع أي من المستحضرات الصيدلية والأدوية أو المذيبات العضوية.

- المواد المعديّة: كل مادة غير حادة ملوثة بدم الجسم أو سوانحه مثل عينات الدم ، البول، البراز، عينات لعاب وبصاق.
- المواد الحادة: اي مادة حادة يراد التخلص منها بعد العناية بالمريض (سرنجات مشارط)
- مخلفات المواد الكيماوية: كل بقايا المواد الكيماوية السائلة المستخدمة (المطهرات، المواد المستخدمة في التعقيم)
- المخلفات الباثولوجية هي مخلفات الأنسجة وبقاياها.
- المخلفات الصيدلانية: الأدوية والأمصال والكيماويات المنتهية الصلاحية
- المخلفات المحتوية على المعادن الثقيلة: الزبيق والكاديوم والرصاص

التعامل الآمن من المخلفات الطبية (التجميع):

- ١- فصل المخلفات الطبية والغير طبية (أماكن تولدها)
- ٢- توعية العاملين بمدى خطورة وأهمية تصنيف المخلفات مع استخدام الأكياس المخصصة لكل نوع .
- ٣- الحث على ارتداء مهامات الوقاية أثناء التعامل معها
- ٤- يتم تخصيص عربات صغيرة لجمع المخلفات من الأقسام المختلفة وعدم نقلها باليد
- ٥- تخصيص حاويات بلاستيكية لجمع بقايا الحقن والإبر والمشارط .
- ٦- تخصيص غرفة وسietة مطابقة للاشترارات يتم تجميع المخلفات بداخلها
- ٧- استخدام طرق بديلة للتخلص من بعض النفايات الطبية بدل الحرق مثل التعقيم بالبخار والمعالجة الكيماوية قبل وضعها مع النفايات الأخرى.
- ٨- تخصيص سيارات لنقل المخلفات الطبية تمهيداً لحرقها او دفنهها
- ٩- الالتزام بعمل سجل بيئي وتحديثه .

جدول بالتجهيزات المتوفرة للتعامل مع المواد الخطرة بمعامل الكلية:

المادة الكيميائية:	تجهيزات متوفرة بالمعامل	م.
نظارات المعامل	Kabinets (Fumes hood)	1
قناع للفم والأنف	شفاطات للبخار والغازات	2
قفازات	نظام صرف صحي للمواد الكيميائية	3
معطف المختبر	دش حوضي (غسل العين عند التعرض للخطر)	4
حذاء واقٍ	حامل سحاحات	5
	مساعد ماسحات Pipette aid	6
	لوحات ارشادية (بيان بكيفية التعامل مع كل نوع من المواد الكيميائية)	7
	لوحات ارشادية (تعليمات للسلامة داخل المعامل)	8
المواد الحرارية:		
فوط + مناشف	Masak Anabib	1
	حامل أنابيب	2
	تضارات واقية	3
	حامل ثلاثي الأرجل للهب	4
الاسعافات الأولية		
	صندوق الاسعافات الأولية	1
	عيادة طبية صغيرة	2
	أدوية أساسية وطوارئ	3
معدات مكافحة الحرائق		
	طفايات الحرائق	١
	شاشات الرذاذ	٢
	جرادل الرمل	٣
	المغاسل والبوالىع	٤

حقوق الملكية الفكرية

- المقصود بالملكية الفكرية: الملكية الفكرية تعطى للمخترعين والمبدعين والمؤلفين الحق في حماية إبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم بصورة غير قانونية.

- حقوق المؤلف: إن حق المؤلف هو ذلك الحق الناتج عن إبداع فكري يعود أصلاً وأساساً إلى شخصية المؤلف المراد حمايته عن طريق ذلك العمل. وطبقاً لهذا المفهوم يخول للمؤلف أي الشخص الذاتي الحق المعنوي والحق الاستثماري في إنتاج عمله. ويشمل حق المؤلف - كل المصنفات الأدبية والعلمية مثل الأبحاث والمؤلفات.

وتنقسم حقوق المؤلف إلى حق أدبي وحق مادي.

أولاً : الحق الأدبي للمؤلف : يعتبر الحق الأدبي للمؤلف أحد الجوانب الهامة في الملكية الأدبية وهو ينصب على حماية شخصية المؤلف كمبدع للمنصب، وحماية المصنف في حد ذاته.

ثانياً : الحق المالي للمؤلف : يعني الحق المالي للمؤلف إعطاء كل صاحب إنتاج ذهني حق احتكار استغلال هذا الإنتاج بما يعود عليه من منفعة أو ربح مالي، وذلك خلال مدة معينة ينقضي هذا الحق بفوائتها.

أهمية حقوق الملكية الفكرية :

يتتميز الإنتاج الذهني بالطبع العالمي . فالدواء يخترع في بلد ويستخدم في مختلف دول العالم والكتاب يطبع في بلد ويصدر إلى البلد الآخر مما يجعل البشرية كلها شريكة في الالفادة من هذا الإنتاج الذهني وبالتالي فان حمايته واجبة ليس فقط على مستوى دولة بعينها ولكن على كافة دول العالم.

شروط اكتساب حقوق الملكية الفكرية :

تكتسب الملكية الفكرية بمجرد الانتهاء من العمل المبتكر ، وتحوله من فكرة إلى واقع ملموس. ويطلب ذلك أن يستوفى المصنف ركين:

- 1 . الأول شكلي : يتجسد في إفراغ الفكرة في صورة مادية يبرز فيها للوجود ، ويكون معداً للنشر .
- 2 . الثاني موضوعي : ويتجسد في أن ينطوي المصنف على شيء من الابتكار بحيث تبرز شخصية المؤلف على مصنفه.

ولا يعد الإيداع لنسخة أو أكثر للمصنف الذي سيتم نشره شرطاً لاكتساب حقوق الملكية الفكرية على المصنف ، وإن كان تبدو أهميته في كونه وسيلة لإثبات تبعية المصنف إلى مؤلفه ، ناهيك عن أن المشرع جرم عدم الإيداع وعاقب الناشر والطبع بالغرامة بما لا يقل عن ألف جنيه ولا يزيد على ثلاثة آلاف جنيه .

القوانين المنظمة للأخلاقيات المهنية وحقوق الملكية الفكرية في مصر:

- قانون حماية الملكية الفكرية المصري رقم ٨٢ لعام ٢٠٠٢

باسم الأمة رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر في ١٠ فبراير سنة ١٩٥٣ من القائد الأعلى للقوات المسلحة، وقائد ثورة الجيش . وعلى الإعلان الدستوري الصادر في ١٨ يونيو سنة ١٩٥٤ على ما إرتأه مجلس الدولة .

وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة رأي مجلس الوزراء.

اصدر القانون الآتي:

- مادة ١ - تسرى أحكام القانون المرافق لهذا على حماية حقوق المؤلف ويلغى آل ما آن مخالفًا لأحكامه.
- مادة ٢ - على وزارة العدل والداخلية والثقافة آل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
- مادة ٦٩ [عدل]

تلزم الدولة بحماية حقوق الملكية الفكرية بشتى أنواعها في كافة المجالات، وتنشئ جهازاً مختصاً لرعاية تلك الحقوق وحمايتها القانونية، وينظم القانون ذلك.

صور حقوق الملكية الفكرية تنقسم حقوق الملكية الفكرية إلى فرعين رئيسين هما:-

أولاً: براءات الاختراع

هو مصطلح يطلق على الوثيقة الحكومية التي تمنحها الجهة المختصة بالدولة للمخترع وذلك ضماناً لحقه فيما قام باختراعه على أن يكون ذلك لفترة زمنية محددة . على أن يتم كشف كل بيانات الاختراع بعد انتهاء مدة الحماية المقررة وهي عشرين عاماً طبقاً لنصوص القانون ، ويصبح الاختراع ملكاً عاماً للجمهور فيكون للغير حق معرفة كيفية استغلاله وتصنيعه . ولا يمكن الحصول على براءة الاختراع إلا من خلال المخترع الأصلي فقط ؛ بمعنى أنه لا يجوز التقدم للحصول على براءة اختراع دون ذكر اسم المخترع الذي قام فعلياً بتصميم الاختراع . وعلى ذلك نستطيع أن نعرف البراءة على أنها "تلك الشهادة الحكومية المؤثقة والتي تمنحها الدولة ممثلاً في الجهة المختصة وهي مكتب براءات الاختراع المصري للمخترع الأصلي ، وتكفل له حماية اختراعه عن طريق منحه حقوقاً إستثنائية تحميه من استغلال الآخرين لاختراعه دون الحصول على أذن منه بذلك لمدة عشرين عاماً غير قابلة للتتجديد . ورغم ذلك فقد ألزم القانون مقدم طلب الحصول على براءة اختراع بإعطاء جهة التسجيل معلومات عن اختراعه مقابل أن يكون لصاحب البراءة الحق في تقرير من الذى يجوز له الانتفاع باختراعه المشمول بالحماية خلال مدة الحماية ، كما يكون له الحق أيضاً في الترخيص لطرف آخر بالانتفاع بالاختراع وفقاً لشروط يتم الانتقاد عليها ، وكذا يجوز له بيع حقه لطرف آخر يصبح بموجب ذلك هو مالك البراءة الجديد على أن تنتهي الحماية في المدة المقررة لها سلفاً دون تجديد ، ويصبح الاختراع بأكمله وبكل أسراره ملكاً عاماً مما يعني في هذه الحالة أن مالك البراءة لم يعد يتمتع بالحقوق الاستثنائية في الاختراع الذي يصبح في متناول الغير للاستثمار التجاري دون أية مساعلة قانونية .

ولكن لابد من الأخذ في الاعتبار أنه ليس كل اختراع يحق لصاحب طلب الحصول على براءة اختراع عليه . فيوجه عام لابد أن نعرف أن البراءة تشمل الاختراعات التي تتمتع بصفات معينة ، وعلى هذا فلابد أن نتعرف على ملامح الشروط الأساسية لقبول صدور براءة اختراع عند التقدم للمكتب المصري لبراءات الاختراع ، وهي ثلاثة شروط كالتالي

١. الجدة

٢. الخطوة الابداعية

٣. القابلية للتطبيق الصناعي .

١- الجدة : وتعنى أنه لابد أن يتميز هذا الاختراع بأنه جديد ، بمعنى أنه لم يتم استخدامه من قبل أى أنه غير معروف لدى العامة أو حتى المتخصصين . رغم أن الجدة لا يمكن إثباتها إلا عن طريق إثبات تخلفها. وذلك عن طريق إثبات سبق الكشف أو العلم بالاختراع بحيث يعد بذلك واقعاً ضمن الفن الصناعي السابق والمعلوم فإثباتات الجدة يتم بطريقة سلبية. فيعد جديداً كل ما هو غير موجود في الحالة السابقة للصناعة التي تكون من كل ما أصبح متاحاً للجمهور بموجب الوصف المكتوب أو الشرح الشفوي أو للاستخدام بأي وسيلة قبل يوم إيداع طلب الحصول على براءة الاختراع أو الطلب المودع لدى الدولة الخارجية والذي يعطي له حق التقدم والأسبقية، وقد أصبح من ضمنها النشر على الإنترنت ويطلب في الكشف أو البحث أو النشر عن الاختراع الذي من شأنه هدم جدة الاختراع أن يكون نشراً حقيقة محققاً وكافياً على الجمهور .

وقد نصت المادة ٣ من قانون حماية الملكية الفكرية على أنه لا يعتبر الاختراع جديداً كله أو جزء منه في الحالتين الآتيتين :

١- إذا كان قد سبق طلب إصدار براءة اختراع أو صدرت براءة عنه أو عن جزء منه في جمهورية مصر العربية أو في الخارج قبل تاريخ تقديم طلب البراءة .

إذا كان قد سبق استعمال الاختراع أو استغلاله في جمهورية مصر العربية أو في الخارج بصفة علنية أو كان قد أوضح عن وصفه على نحو يمكن ذوي الخبرة من استغلاله قبل تقديم طلب البراءة وتنوّك المادة (١) من قانون الملكية الفكرية على ضرورة أن يكون الاختراع جديداً، ويمثل خطوة إبداعية، سواء كان الاختراع متعلقاً بمنتجات صناعية جديدة أو بطرق صناعية مستحدثة، أو بتطبيق جديد لطرق صناعية معروفة .

والمقصود بالجدة هنا الجدة المطلقة سواء من جانبها الموضوعي (بشكل الاختراع ابتكاراً من الناحية الفعلية بحيث يكون غير معروف بالمقارنة حالة الفن الصناعي السائد في وقت ما) وجانبها الشكلي (ألا يكون قد سبق تقديمها للجمهور عن طريق استغلال صناعي سابق) .

٢- **الخطوة الإبداعية** : أكدت المادة ٢٧ من اتفاقية التربس على ضرورة ان يكون برائة الاختراع بالإضافة الى شريطة الجدة ان تتطوّر على خطوة ابداعية قابلة للاستخدام في الصناعة كما أكدت المحكمة الادارية العليا على ان الاختراع هو تقديم شئ جديد للمصنع او ايجاد شئ لم يكن موجوداً من قبل واقوامه ان يكون ثمة فكرة ابتكارية او نشاط ابتكري يتجاوز الفن الصناعي القائم (حكم الادارية العليا جلة ١٤/٥/٦٦ ، الطعن رقم ١٥٨٢ سنة ٧ ق مجموعة المعادي السنة الحادية عشرة ، قاعدة ٨٠ ص ٦٤١ . بحيث لا يكون من الممكن لصاحب الصنعة العادي التوصل إليه في المعتاد بما يمثله من تقدم هام وأساسى عما هو سائد في حالة الصناعة السابقة . وهذا الشرط يختلف عن شرط الجدة . فالجدة تتواافق بمجرد وجود الاختلاف بين الاختراع وحالة الفن الصناعي السابق عليه، بينما هذا الشرط لا يكتفى بهذه الجدة بل يتطلب في الاختراع وجود الابتكار أي أن يكون

نتيجة فكرة خلاقة وان يكون هذا العمل يمثل خطوة متقدمة ملحوظة لها دلالتها وأساسية للاختراع .

٣- **القابلية للتطبيق الصناعي** : تمنح براءة الاختراع وفقاً لأحكام هذا القانون عن كل ابتكار جديد قابل للاستغلال والتطبيق الصناعي سواء أكان متعلقاً بمنتجات صناعية جديدة أم بطرق أو وسائل صناعية مستحدثة أم بتطبيق جديد لطرق أو وسائل صناعية معروفة وهذا يعني أن البراءة لا تمنحك إلا للإختراعات القابلة للاستغلال في مجال الصناعة ، مثل اختراع سلعة أو آلية أو مادة كيميائية معينة ، أما الأفكار المجردة والنظريات العلمية البحتة فهي لا تحمى في ذاتها عن طريق البراءة ، كذلك الاكتشافات المتعلقة بالطبيعة وقوانينها والمعادلات الحسابية .

لاتمنح براءة اختراع لما يلى طبقاً للمادة ٢ من قانون حماية الملكية الفكرية المصري رقم ٨٢/٢٠٠ :

١- الاختراعات التي يكون من شأن استغلالها المساس بالأمن القومي أو الإخلال بالنظام العام أو الآداب العامة أو الإضرار الجسيم بالبيئة أو الإضرار بحياة أو صحة الإنسان أو الحيوان أو النبات .

٢- الاكتشافات والنظريات العلمية والطرق الرياضية والبرامج والمخططات .

٣- طرق تشخيص وعلاج وجراحة الإنسان أو الحيوان .

٤- النباتات والحيوانات أيا كانت درجة ندرتها أو غرائبها وكذلك الطرق التي تكون في أساسها بيولوجية لإنتاج النباتات أو الحيوانات، عدا الكائنات الدقيقة والطرق غير البيولوجية والبيولوجية الدقيقة لإنتاج النباتات أو الحيوانات.

٥- الأعضاء والأنسجة والخلايا الحية والمواد البيولوجية الطبيعية والحمض النووي والجينوم .

وطبقاً لمواد قانون حماية الملكية الفكرية المصري رقم ٢٠٠٢ :

١- يُعد بمكتب براءة الاختراع سجل خاص معتمد تقييد فيه طلبات براءات الاختراع ونماذج المنفعة وجميع البيانات المتعلقة بكل منها وباستغلالها والتصرفات التي ترد عليها وفقاً لأحكام هذا القانون . مدة حماية براءة الاختراع عشرون سنة تبدأ من تاريخ تقديم طلب البراءة في جمهورية مصر العربية

تخول البراءة مالكها الحق في منع الغير من استغلال الاختراع بأية طريقة ، ويستند حق مالك البراءة في منع الغير من استيراد أو استخدام أو بيع أو توزيع السلعة، إذا قام بتسويقها في أية دولة أو رخص للغير بذلك .

٤- ولا يعتبر اعتداء على هذا الحق ما يقوم به الغير من الأعمال الآتية :
• الأعمال المتصلة بأغراض البحث العلمي .

• قيام الغير في جمهورية مصر العربية ، بصنع منتج ، أو باستعمال طريقة صنع منتج معين أو باتخاذ ترتيبات جدية لذلك مالم يكن سيء النية ، وذلك قبل تاريخ تقديم طلب البراءة من شخص آخر عن المنتج ذاته ، أو عن طريق صنعه ، ولهذا الغير رغم صدور البراءة حق الاستمرار لصالح منشأته فقط في القيام بالأعمال المذكورة ذاتها دون التوسع فيها، ولا يجوز التنازل عن حق القيام بهذه الأعمال أو نقل هذا الحق إلا مع باقي عناصر المنشأة .

• الاستخدامات غير المباشرة لطريقة الإنتاج ، التي يتكون منها موضوع الاختراع وذلك للحصول على منتجات أخرى .

• استخدام الاختراع في وسائل النقل البري أو البحري أو الجوي التابعة لإحدى الدول أو الكيانات الأعضاء في منظمة التجارة العالمية أو التي تعامل جمهورية مصر العربية معاملة المثل ، وذلك في حالة وجود أي من هذه الوسائل في جمهورية مصر العربية بصفة وقتية أو عارضة .

• قيام الغير بصنع أو تركيب أو استخدام أو بيع المنتج أثناء فترة حمایته بهدف استخراج ترخيص لتسويقه، على ألا يتم التسويق إلا بعد انتهاء تلك الفترة . الأعمال التي يقوم بها الغير خلاف ما تقدم، شريطة ألا تتعارض بشكل غير معقول مع الاستخدام العادي للبراءة، وألا تضر بصورة غير معقولة بالمصالح المشروعة لصاحب البراءة، مع مراعاة المصالح المشروعة للغير.

٥- يستحق رسم عند تقديم طلب براءة الاختراع كما يستحق رسم سنوي يتدرج بالزيادة اعتباراً من بداية السنة الثانية وحتى انتهاء مدة حماية البراءة .

٦- وتحدد اللائحة قيمة هذه الرسوم بما لا يجاوز ألفى جنيه عند تقديم الطلب، وبما لا يجاوز ألف جنيه بالنسبة للرسم السنوى ، كما تحدد اللائحة قواعد تخفيض هذه الرسوم وأحوال الإعفاء منها .

٧--ويتحمل مقدم طلب الحصول على البراءة أتعاب الخبراء الذين يستعين بهم مكتب البراءات ومصروفات الفحص .

ثانياً: حقوق المؤلف:

عالجت اتفاقية التربس حقوق المؤلف في القسم الاول من الجزء الثاني (م / ٩) وعالج المشروع المصري هذه الحقوق في الكتاب الثالث من القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ تحت عنوان " حقوق المؤلف والحقوق المجاورة " (الماد ١٨٨ : ١٣٨) .

وحق المؤلف Copyrights مصطلح يصف الحقوق الممنوحة للمبدعين في مصنفاتهم الأدبية والعلمية والفنية .

ويشمل حق المؤلف - وهو ما يمثل موضوعه - كل المصنفات الأدبية والعلمية، مثل الروايات وقصائد الشعر والمسرحيات والمصنفات المرجعية والصحف وبرامج الحاسوب الآلي وقواعد البيانات والأفلام والقطع الموسيقية وتصميم الرقصات، والمصنفات الفنية، مثل اللوحات الزيتية والرسوم الفنية والصور المتحركة وبرامج الحاسوب الآلي .

المصنف قد يكون هو المصنف الأصلي وهو لم يسبق إليه أحد وقد يكون مصنفاً مشتقاً عن غيره وبعبارة أخرى يمكن التمييز بين الابتكار المطلق والابتكار النسبي. وقد يكون ذلك فيما يتعلق بالمصنفات الأدبية، إما بإظهار المصنف السابق كما هو مع الإضافة إليه من شرح أو تعليق أو تعريف أو تنقح أو عن طريق الاقتباس من المصنف الأصلي عن طريق التلخيص أو التحوير أو عن طريق إظهار المصنف الأصلي كما هو ولكن في غير لغته الأصلية أي مترجمًا ومع ذلك في بعض الحالات تدق التفرقة بين كل من المصنف الأصلي والمصنف المشتق.

ومن المصنفات ما لا تشملها الحماية مثل ذلك المجموعات التي تشتمل على عدة مصنفات وذلك مع عدم الإخلال بحقوق مؤلف كل صنف على حدة أو تلك التي تتضمن أخبار الجرائد. وقد يقوم المؤلف باعداد مصنفه منفرداً، وقد يشترك مع آخرين في أعداده، وهنا تبرز فكرة المصنف المشترك الذي يقوم على أساس وجود فكرة مشتركة تجمع عمل المؤلفين، والي جانب هذا يوجد المصنف المشتق والذي يقوم - كما سلف البيان - على أساس مزج مصنف سابق في مصنف جديد دون مساهمة مؤلف المصنف الأول. والي جانب هذين النوعين يوجد نوع ثالث من المصنفات لا يمكن أن يندرج في إطار المصنفات المشتركة ولا في إطار المصنفات المشتقة، وهذا النوع هو المصنفات الجماعية.

إذ أنها تقوم على مساهمة مجموعة من المؤلفين في عمل المصنف، ولكنهم لا يخضعون لفكرة مشتركة بحكم عملهم كما هو الحال في المصنفات المشتركة ، ولا يدمجون مصنفًا سابقاً في إطار مصنف جديد كما هو الحال في المصنف المشتق، وإنما يقدمون مصنفات لها طابع مستقل تظهر لنا مثلاً في صورة دواوين المعارف والمعالجم. ويقوم العمل في المصنف الجماعي بناءً على مبادرة شخص طبيعي أو اعتباري حيث يشرف على المصنف وينشر تحت اسمه . وحق المؤلف يمثل عنصراً أساسياً في عملية التقدم الإنساني في صوره المختلفة . وحماية ليس لها معنى ما لم يتحقق للمؤلف منافع من عمله أو مصنفه وكذلك ما لم يتحقق استفادة للجمهور بتلك المؤلفات.

ولا تتحقق تلك المنافع إلا بتوافر وسائل النشر والتوزيع ووجود الحافز لدى المؤلفين مقابل أعمالهم. لذلك فإن المؤلف قد يجري تصرفات قانونية إرادية قد يكون محلها كل أو بعض الحقوق التي يتكون منها حقوقه الاستثنائية المؤلف حق يخضع قد كما ، لتصرفات قانونية إجرامية أو قصرية تفرض عليه مثل ضرورة اجراء رخص للغير بغير أرادته أو يخضع حقه الاستثنائي لاستثناءات تقرر بمقتضى القانون لصالح الغير تحقيقاً للمصلحة العامة .

وقد عرفت المنظمة العالمية لملكية الفكرية حق المؤلف بأنه حق استثنائي يمنحة القانون لمؤلف أي مصنف لكتاباته أو استنساخه أو توزيعه ونشره على الجمهور بأي طريقة أو وسيلة وكذلك الاذن للغير باستعماله على الوجه المحدد . وت分成 حقوق المؤلف إلى حقوق معنوية وحقوق مالية . وعلى ذلك يتمتع المؤلف بـ هذين النوعين قواعده التي تختلف عن الآخر وهما :

أولاً الحقوق المعنوية :

(الجانب الادبي للمؤلف) وهي الحقوق التي تتعلق بشخص المؤلف ولصيقه به وهي غير قابلة للتصرف فيها بطبيعتها، فشأنها في ذلك شأن الحقوق الشخصية البحتة التي تتصل بشخص الإنسان ويتربّ على ذلك بطلان كل تصرف يتم بشأنها وهي تتميز بأنها دائمة، وغير قابلة للتنازل عنها، وتكون عقود التصرف فيها أو التنازل عنها باطلة (المادة ١٤٥ ق ٨٢ / ٢٠٢).

- ولا تكون ملائمة للكسب بالنقاديم أو الحجز عليها . ومع ذلك فهي ليست حقاً تقديرية مطلقاً وإنما هي تخضع لقواعد عدم إساءة الاستعمال والتعسف في استخدام الحق . وتمثل الحقوق المعنوية للمؤلف، التي تعتبر جوهر حق المؤلف، فيما يلي :

١- طبع المصنف ونشره:

- يملك المؤلف طباعة مصنفه ونشره من عدمه دون إكراهه على ذلك .

- يستثنى من هذا الحق منح الوزارة المختصة ترخيصاً بالنسخ أو الترجمة أو بهما معاً لأي مصنف محمى
- وإذا قرر المؤلف ذلك التزم الطابع بطبعاته ، والناشر بنشره وبإيداع نسخة أو أكثر من المصنف (بما
لا يزيد على عشرة نسخ وفقاً لقرار وزير الثقافة) وبضرورة الإعلان على المصنف

٢- نسبة المصنف إليه:

- حق المؤلف في أن ينسب المصنف إليه وأن يوضح مؤهلاته وألقابه .

- يجوز للمؤلف أن ينسب المصنف إلى اسم مستعار ، أو أن ينشره دون اسم المؤلف .
- لا يجوز للورثة إسناد المؤلف إلى غير مؤلفه .

- يلتزم الطابع والناشر بإرادة المؤلف من حيث إسناد المصنف إليه أو إلى اسم مستعار أو دون اسم .

٣- عدم إجراء أي تعديل على المصنف إلا بموافقته :

- المؤلف وحده هو صاحب الحق في إدخال التعديلات التي يريدها على مصنفه .

- لا يجوز للناشر إدخال أي تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف .

- يستثنى من ذلك في حالة ترجمة المصنف يجوز إدخال تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف شرط
الإشارة إلى التعديلات التي أجريت على المصنف ، وألا يتربّط عليها المساس بسمعة المؤلف .

٤- في سحب وتعديل مصنفه :

- يحق للمؤلف سحب مؤلفه من التداول لإدخال تعديلات عليه، أو الامتناع عن نشره مرة أخرى .

- حق الناشر في هذه الحالة التعويض عن الأضرار التي أصابته نتيجة سحب المصنف من التداول .

٥- احترام المصنف:

ويعد أي تعد على المصنف تعدياً على شخص المؤلف .

ثانياً الحقوق المالية:

(الجانب المالي لحق المؤلف (فهي لا تترتب إلا على الحقوق الأولى والعكس غير صحيح بحيث قد يكون
للمؤلف حقوقه المعنوية دون الحقوق المالية متى كان قد تصرف فيها وانتقلت إلى الغير .

ويتمثل الحق المالي جانب الملكية المادية للمؤلف فترتدى عليه عقود استغلاله التي يبرمها المؤلف .
فالمؤلف وحده له الحق في استغلاله مالياً، ولا يجوز لغيره مباشرة هذا الحق إلا بعد الحصول على إذن
كتابي من صاحب حق الاستغلال المالي للمصنف الأصلي أو خلفائه ويتضمن الإذن طريقة ونوع وفترته
الاستغلال .

ويلاحظ أن حماية حق المؤلف مقيدة من حيث الزمان ، فتلك الحماية مؤقتة ومحددة المدة . وكذلك مقيدة
من حيث النطاق الجغرافي ، إذ أنها تتصرف إلى حمايته ضد انتهاكه في نطاق إقليم الدولة التي يتمتع في
ظل تشريعها بالحماية أو في نطاق ما تلتزم به دول الاتحاد بموجب اتفاق دولي متعدد الأطراف . ومقيدة
كذلك في الاستعمال ، وذلك بما قد يقرره المشرع من استثناءات ورخص للغير دون رضاء صاحب حق
المؤلف أو تطلب المشرع لإضافء الحماية أن يتخذ العمل أو المصنف شكلاً مادياً معيناً .

وتحتمل تلك الحقوق فيما يلى :

١- حق المؤلف في استغلال مصنفاته على أية صورة من صور الاستغلال :

٥ و يتم هذا الاستغلال عن طريق نقل المصنف إلى الجمهور بطريق مباشر أو غير مباشر .

٥ فالنقل المباشر للمصنف يكون بعرضه على الجمهور عرضاً مباشراً من قبل المؤلف أو الغير من
يكون قد تلقى هذا الحق من المؤلف . ويسمى ذلك بحق الأداء العلني .

٥ أما النقل غير المباشر فيكون عن طريق نسخ المصنف وتقديمه للجمهور بواسطة وسيلة وسيطة من
وسائل التقديم والنشر على الجمهور بطريقة غير مباشرة كالاسطوانات والبلازما التليفزيونية أو الاتصال
السلكي أو البث عن طريق الأقمار الصناعية فاستغلال المصنف مالياً من حق المؤلف وحده ولا يجوز
لغيره مباشرة هذا الحق دون آذن سابق منه أو من يخلفه .

٥ وللمؤلف وحده أن ينتقل إلى الغير الحق في مباشرة حقوق الاستغلال المقررة له كلها أو بعضها وان
يحدد في هذه الحالة مدة استغلال الغير لما تلقاه من هذه الحقوق .

و هذا الاستغلال ينصرف إلى ثلاثة حقوق مالية (أولها) الحق في إعادة إنتاج المؤلف ، و (ثانيها) : (حق التقديم أو البث لأي أداء للعمل جهراً للجمهور سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة والقيام بالتصوير المتحرك للعمل أو التسجيل الصوتي له (واخيراً) : الحق في التتبع وهو حق المؤلف ولخلفه من بعده خلال مدة معينة من وفاة المؤلف في اقتضاء بنسبة من ثمن المصنف الفني المدفوع في حالة بيعه بيعاً عاماً أو بواسطة تاجر إذا ما زادت قيمته بعد ذلك ..
ويضاف إلى ما تقدم حق المؤلف (أو خلفه) في ترجمة المصنف أو نقل هذا الحق إلى الغير .

٢- حق المؤلف في مقابل النشر لمصنفه - :

- حق المؤلف تقاضى المقابل النقدي أو العيني المتفق عليه مع الناشر بمقتضى عقد النشر مقابل نشر مصنفه ، سواء كان على أساس نسبة مئوية أو مبلغ محدد.
- ينتقل الحق المادي للمؤلف إلى ورثته بعد وفاته .
- يترتب على إخلال الناشر بالتزامه بدفع المقابل المادي أو العيني المتفق عليه تعریضه للمساءلة القانونية المدنية (تعويض _ تنفيذ عيني _ جنائي)

٣- حق المؤلف في طلب إعادة النظر في المقابل المالي لنشر مصنفه

- يحق للمؤلف أو لخلفه العام اللجوء إلى رئيس المحكمة الابتدائية طالباً إعادة النظر في المقابل المالي المتفق عليه في عقد النشر مع الناشر ، متى اتضح له أنه مجحف به ، أو ظرأت ظروف جديدة جعلته مجحفاً به

٤- حكم تصرف المؤلف في النسخة الأصلية للمصنف:

- لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنفه نقل الحقوق المالية إلى الغير.
- لا يجوز إلزام المتصرف إليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية ، ما لم يتفق على غير ذلك

٥- وجوب أن يكون التصرف في الحق المالي إلى الغير مكتوباً

٦- حقوق المؤلف في حالة تعدد المؤلفين (التأليف الجماعي):

- المصنف المشترك يكون جميع المؤلفين متساوين في الحقوق ، ولا يجوز لأحدهما الانفراد ب المباشرة حقوق المؤلف ، وإنما لا بد من وجود اتفاق مكتوب .
- في حالة وفاة أحد المؤلفين ولم يكن له وارثاً تؤول حصته إلى باقي المؤلفين .
- لكل منهم الحق في رفع الدعاوى عند وقوع انتفاء على أي حق من حقوق المؤلف

٧- انقضاء حقوق المؤلف - :

- وفاة المؤلف متى لم يكن له وارث تنتقل حقوق الملكية الفكرية في هذه الحالة إلى الوزارة المختصة في حالة المصنف المفرد ، بينما في حالة المصنف المشترك فتنقل حقوق المتوفى إلى بقية المؤلفين .

- مرور خمسين عاماً على وفاة المؤلف متى كان المؤلف شخصاً طبيعياً فردياً كان أو مشتركاً ، وفي الحالة الأخيرة يكون من تاريخ وفاة آخر المؤلفين للمصنف ، بينما إذا كان المؤلف جماعياً وكان صاحب المصنف شخصاً معنوياً ، أو كان المؤلف فردياً لكنه لم يكن محدداً أو كان باسم مستعار ولم يمكن التعرف عليه فتبدأ المدة من تاريخ نشره لأول مرة .

- تنازل المؤلف عن كافة حقوقه أو بعضها إلى الغير بشرط أن يكون الاتفاق مكتوباً ومحدداً .

- لا تشمل الحماية المقررة لحقوق المؤلف الحالات الآتية رغم تضمنها اعتداء على حقوق المؤلف الأدبية والمعنوية :
- مجرد الأفكار كفكرة البحث العلمي والإجراءات وأساليب العمل والمفاهيم والمبادئ والبيانات ولو كان معبرا عنها أو موصوفة أو مدرجة في مصنف .
- أداء المصنف في اجتماعات داخل إطار عائلي أو بطلب داخل المنشأة التعليمية ، ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالي مباشر أو غير مباشر .
- عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناشر الشخصي المحضر وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف .
- النسخ من مصنفات محمية وذلك للاستعمال في إجراءات قضائية أو إدارية في حدود ما تقضيه هذه الإجراءات مع ذكر المصدر واسم المؤلف .
- نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة مكتوبة وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكنا عملاً .
- عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الإعلام .
- تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار الوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التي لا تستهدف الربح بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وذلك في أي من الحالتين الآتتين :
 - أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعي لاستخدامها في دراسة أو بحث علي أن يتم ذلك لمرة واحدة أو علي فترات متقارنة .
 - أن يكون النسخ بهدف المحافظة علي النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول علي بديل لها بشرط معقوله .
- نشر الصحف أو الدوريات مقتطفات من مصنفاته التي أتيحت للجمهور بصورة مشروعة ، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر وكذلك نشر المحاضرات والندوات والأحاديث .

ـ ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية :-

أولاً:- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

- يحدد نطاق الحماية لملكية الفكرية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لجنة المصداقية والأخلاقيات لفحص الحالات واتخاذ اللازم.
- في حالة تكليف الكلية عضو هيئة التدريس القيام ببحث أو مؤلف ما تم التعاقد عليه؛ تكون الملكية لهذا العمل أيًا كان نوعه للكتابة بشرط أن يتم كتابة اسم عضو هيئة التدريس على العمل والاعتراف به .
- يحظر على العضو استخدام المصنف الفكري المتفق عليه في الأغراض غير المنصوص عليها في الاتفاق.
- تلجأ إدارة الكلية للعضو لأخذ استشارته في كيفية تطوير المؤلف وتعديلاته بشرط أن يتم إخطار العضو بخطاب موثق.

- يوضع شعار الكلية على المصنفات التي تمتلكها وتحتفظ بحق مراجعتها وبناء عليه يمكن للكلية أن توقع بعض الاتفاقيات الخاصة باستغلالها خارج الحرم الجامعى.
 - يحق للعضو أن يطالب إدارة الكلية بمنع طرح كتابه الجامعى للتداول خارج الكلية، أو بسحبه من التداول ،أو إدخال تعديلات جوهرية عليه ، وعند مخالفة ذلك تلزم ادارة الكلية بتعويضه ماديا تعويضا عادلاً تقدره اللجنة المختصة .
 - يلتزم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند الاستفادة من مؤلفات الغير باتباع طرق التوثيق المعروفة حتى ينسب المصنف لمالكه

ثانياً: أعضاء الجهاز الإداري:

 ١. يحظر على الموظف القيام بالنسخ من مصنفات محمية لاستعمالها في إجراءات قضائية أو إدارية دون إذن من اللجنة المسؤولة.
 ٢. يمكن للموظف نسخ أجزاء قصيرة لعضو هيئة التدريس بالكلية من مصنف وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح؛ بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف علي كل النسخ.
 ٣. يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف الذي يستحيل الحصول عليه في حالة تلفه ويكون بعلم اللجنة المختصة ويسجل ذلك.
 ٤. يحظر تحصيل أي مقابل مالي عند استخدام أي مصنف لأى أنشطة خاصة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.

ثانياً: أعضاء الجهاز الإداري:

١. يحظر على الموظف القيام بالنسخ من مصنفات محمية لاستعمالها في إجراءات قضائية أو إدارية دون إذن من اللجنة المسؤولة.
 ٢. يمكن للموظف نسخ أجزاء قصيرة لعضو هيئة التدريس بالكلية من مصنف وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح؛ بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف علي كل النسخ.
 ٣. يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف الذي يستحيل الحصول عليه في حالة تلفه ويكون بعلم اللجنة المختصة ويسجل ذلك.
 ٤. يحظر تحصيل أي مقابل مالي عند استخدام أي مصنف لأى أنشطة خاصة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.
 ٥. يتعرض الموظف الذي يقوم بالكشف عن معلومات يعلم بسريتها أو استخدامها دون الالتزام بقوانينها للتحويل للشؤون القانونية.
 ٦. على الصيدلي وجميع العاملين في المجال الطبي الالتزام بالمحافظة على سرية كافة التقارير الطبية ومعلومات المريض التي تخزن بالحاسب الآلي ولا يسمح باستخدامها في الأبحاث إلا بموافقة الرئيس المباشر.
 ٧. الحصول على المعلومات من المصادر العامة المتاحة كالمكتبات والسجلات الحكومية المفتوحة والبحوث والدراسات والتقارير المنشورة او الحصول على المعلومات نتيجة جهود البحث العلمي لا يعتبر تعديا على حقوق الملكية الفكرية.
 ٨. يلتزم موظفو المكتبة بالضوابط الخاصة بحماية حقوق الفكرية ويقوموا باعلانها في أماكن واضحة للطلاب.
 ٩. يحظر على موظفي شؤون هيئة التدريس والعاملين والمالية الافصاح عن أي بيانات خاصة بالعاملين بدون إذن من ادارة الكلية وبعد الاطلاع على الغرض المطلوبة له.

نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة:

على الكلية ان تقوم بإتخاذ الإجراءات الآتية:

١. إعداد ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية يشتمل على حماية حقوق الملكية الفكرية في ضوء قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، وفي ضوء أخلاقيات المهنة كما حدتها لجنة المصداقية والأخلاقيات وعدد من ممثلي الأقسام المختلفة.
 ٢. وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية بموقع الكلية على شبكة الإنترنت.
 ٣. توزيع الميثاق على الأقسام المختلفة بالكلية.
 ٤. طبع ملصقات ومترويات لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على أخلاقيات المهنة توزع بالكلية.
 ٥. طبع ملصقات خاصة بإرشادات استخدام المكتبة، ومعامل الكلية ووضعها بها.

٦. تنظيم ندوات علمية لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالكلية.

٧. تدريس ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة ضمن المقرر التتقيفي.

الحماية القانونية لحقوق الملكية الفكرية:

إذا حدث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية ، فان ذلك يرتب المسائلة القانونية للمعتدى (والذي غالبا ما يكون الناشر، باعتباره الطرف الأقوى في عقد النشر)، وتتّخذ المسائلة القانونية للمعتدى في هذه الحالة صورة مسائلته مدنيا ، وقد تمتد لتشمل أيضا مسائله جنائيا .

وقد حدد المشرع إجراءات معينة يتبعها لإثبات الاعتداء لإجراءات الواجب اتخاذها لضمان احترام حقوق الملكية الفكرية - :

- أن يتقدم المؤلف أو خلفه بطلب إلى رئيس المحكمة الابتدائية يطلب فيه اتخاذ الإجراءات الوقتية والتحفظية لحفظ حقوقه

- رئيس المحكمة الابتدائية يصدر أمرا على عريضة بإجراء أو أكثر من الإجراءات الوقتية أو التحفظية .

- يجوز التظلم من قرار المحكمة الابتدائية خلال ٣٠ يوم من صدوره ويملا رئيس المحكمة الابتدائية البت في هذا التظلم .

- يجب على صاحب المصلحة خلال ١٥ يوم من صدور قرار رئيس المحكمة الابتدائية طلب إحالة النزاع إلى المحكمة المختصة، وإلا اعتبرت الإجراءات التي اتخذت كأن لم تكن.

الإجراءات التي يملك رئيس المحكمة اتخاذها: الإجراءات الوقتية

- يقصد بها تلك التي تستهدف إثبات الضرر الناشئ عن الاعتداء على حق المؤلف وإيقافه مستقبلا

- تتمثل الإجراءات الوقتية في: إجراء وصف تفصيلي للمصنف، وقف نشر المصنف أو عرضه، حصر الإيراد المادي للمصنف

الإجراءات التحفظية :

- يقصد بها تلك التي تستهدف مواجهة الاعتداء الذي وقع على المؤلف .

- تتمثل الإجراءات التحفظية في توقيع الحجز على المصنف، الحجز على الإيراد، تعين حارس لحفظ النسخ إلى أن يتم الفصل في النزاع بين المؤلف والناشر، إيداع الإيراد خزينة المحكمة .

- **الجهة المختصة بالفصل في النزاع -** : إذا كانت المسائلة مدنية فقط كانت المحكمة المدنية هي المختصة (الابتدائية) ، بينما إذا كانت المسائلة جنائية ومدنية نظرت الدعوى الجنائية أمام محكمة الجناح، ويجوز للمضرور الادعاء مدنيا أمام المحكمة الجنائية، كما يجوز له الادعاء مدنيا أمام المحكمة المدنية.

- يجوز لطيفي النزاع الاتفاق على التحكيم فيما ينشأ بينهما من نزاع ، وذلك فيما يتعلق بالحق المدني فقط .

- **المساءلة المدنية -** : يسأل المعتدى على حقوق المؤلف مدنيا فقط دون أن يسأل جنائيا متى كان حسن النية -

- **يتجسد الجزاء المدني في التعويض:** اي تعويض المعتدى عليه ماديا عن الأضرار التي لحقت به سواء كانت مادية أو أدبية.

- يشترط لترتب المسؤولية المدنية أن يثبتت في حق المطالب بالتعويض خطأ في جانبه والذي يتجسد في اعتداءه على حق أو أكثر من حقوق الملكة الفكرية ، وأن يلحق بطالب التعويض ضررا ماديا كان أو معنويا ، وأخيرا أن تتوافر علاقة السببية بين الخطأ والضرر .
- المساعلة الجنائية . : مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر يعاقب بالحبس مدة تقل عن شهر وبغرامة تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو أي من هاتين العقوبتين ، كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية:
 - طرح مصنف للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف .
 - الاعتداء على أي حق أدبي أو مالي من حقوق المؤلف . وفي حالة العود، تكون العقوبة لحبس مدة تقل عن ثلاثة أشهر والغرامة التي تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه
 - وفي جميع الأحوال تقضي المحكمة بمصادرها كل النسخ محل الجريمة أو المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة في ارتكابها
 - كما يجوز للمحكمة الحكم بغلق المنشآة التي استغلها المحكوم عليه في ارتكاب الجريمة مدة لا تزيد على ستة أشهر. ويكون الغلق وجوبيا في حالة العود .
 - تقضي المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه .

الإجراءات الواجب اتخاذها لضمان احترام حقوق الملكية الفكرية بالكلية :

- نشر الوعي القانوني بثقافة حقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر :
- ١ - كتابة القواعد الإرشادية للتأليف والنشر والالتزام بها عند النشر .
- ٢ - وضع ملصقات وإعلانات بها إرشادات للمترددين على مكتبة الكلية ومستخدمي الحاسوبات بضرورة الالتزام بحقوق الملكية الفكرية .
- ٣ - الإعلان بشاشة العرض بمدخل الكلية .
- ٤ - تدريس ثقافة حقوق الملكية الفكرية ضمن مادة حقوق الإنسان المقررة على طلبة الفرقية الأولى.
- ٥ - إجراء رقابة دورية للتفتيش الدوري على الحاسوبات والمكتبة والكتب بالكلية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية وإذا حدث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية ، تتخذ إجراءات معينة لإثبات الاعتداء -:
 - أن يتقىم المؤلف أو خلفه بطلب إلى عميد الكلية يطلب فيه اتخاذ الإجراءات اللازمة لحفظه حقوقه
 - يتم تحويل القائمين بالاعتداء إلى الشئون القانونية بالكلية .
 - تتمثل إجراءات إثبات الضرر الناشئ عن الاعتداء على حق المؤلف في إجراء وصف تفصيلي للمصنف، مقارنة المصنف، وقف نشر المصنف أو عرضه، التعويض عن الأضرار التي لحقت بالمؤلف سواء كانت مادية أو أدبية.
- ٦- الحرص على عدم التعاقد مع شركات الحاسب الآلي التي تستخدم برامج غير مرخصة او منسوخة.

المراجع:

- ١ - http://www.ecipit.org.eg/Arabic/Patent_A.aspx
- ٢ - http://www.tashreaat.com/view_studies2.asp?id=117&std_id=39
- ٣ - قانون حماية الملكية الفكرية المصري رقم ٨٢/٢٠٠٢.
- ٤ - جرائم الاعتداء على الملكية الفكرية في مصر وأسباب انتشارها أ.د. غنام محمد غنام أستاذ ورئيس قسم القانون الجنائي ووأيل آلية الحقوق بجامعة المنصورة.

الاتصال بالكلية

الموقع الخاص بالكلية :

<http://www.kfs.edu.eg/pharmacy/>

للاتصال بالسادة العاملين بالكلية :

الإسم	الوظيفة	المحمول
السيد / أيمن فهمي شتلة	أمين الكلية	٠١٠٠٢٠٤٢٠٢٩
السيد/ عمر إسماعيل منتصر	مسئول المكتبة	

قسم شؤون الطلاب

الإسم	الوظيفة	المحمول
السيد / محمد عبد الله عثمان	رئيس قسم شؤون الطلاب	٠١٠١٣٦٢١٣٨٢
السيدة / أمل محمد علام	مسئول الفرقة الأولى	٠١٢٢٢٢١٩٨٩٩
السيدة / هياط طاهر سكران	مسئول الفرقة الثالثة	٠١٠١٩٤١٢١٤٠
السيد / إبراهيم أبو اليزيد محمد	مسئول الفرقة الإعدادية	٠١٠٦٤٦١٠٦٣١
السيد / سامح قطب الهاوري	مسئول الفرقة الثانية	٠١٠٦٢٧١١٦٨٨

قسم رعاية الشباب

الإسم	الوظيفة	المحمول
السيد/ وليد السيد الشربينى	رئيس قسم رعاية الشباب	٠١٠٠٤٤٤١٦٠
السيدة / امال كامل متولى	مسئول قسم الدراسات العليا	٠١٠٨٢٤٨٩٦١

تم إعداد الدليل تحت إشراف

السيد الأستاذ الدكتور / رمضان احمد الدومانى

عميد الكلية

أ. د. م/ عبدالعزيز السيد العشماوى

مدير برنامج الصيدلة الإكلينيكية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
وحدة ضمان الجودة

د/ شيرين زكريا محمد

مدير وحدة ضمان الجودة

م.م/ معتز أحمد ابراهيم

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

م.م/ عبدالله عبدالرحمن الجزار

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

قام بإعداد الدليل

الأستاذ / وليد السيد الشربينى
رئيس قسم رعاية الشباب

الأستاذ / محمد عبد الله عثمان
رئيس قسم شئون الطلاب

المهندسة / شيماء محفوظ عبد الرحيم
مسئولة الموقع الإلكتروني للكلية

الأستاذة / هدير متولي ابراهيم
سكرتارية برنامج الصيدلة الإكلينيكية

إشراف إداري

السيد / أيمن فهمي شتلة أمين الكلية