



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الجوف
كلية الصيدلة

Pharmacy College Directory

دليل الطالب



جامعة الجوف
AlJouf University

كلية الصيدلة

2023-2024

1444-1445

الفهرس

	كلمة عميد الكلية	1
	نشأة الكلية	2
	الهيكل التنظيمي للكلية	3
	رؤية الكلية	4
	رسالة الكلية	5
	قيم الكلية	6
	أهداف الكلية	7
	الأقسام العلمية	8
	وحدات الكلية	9
	نماذج التقييم	10



خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبد العزيز آل سعود



سمو ولي العهد الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز آل سعود



سمو أمير منطقة الجوف فيصل بن نواف بن عبد العزيز آل سعود



سمو نائب أمير منطقة الجوف الأمير عبد العزيز بن فهد بن تركي بن عبد العزي



معالي وزير التعليم أ. يوسف بن عبد الله البنيان



معالي رئيس جامعة الجوف الدكتور محمد بن عبد الله الشايع

1) كلمة عميد الكلية



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده وعلى آله وصحبه ،
وبعد:-

تفخر كلية الصيدلة بجامعة الجوف بكونها ركناً ركيزاً ومشاركاً رئيساً وجزءاً
لا يتجزأ عن منظومة التعليم الحكومي في شمال المملكة العربية السعودية ،

فقد تأسست كلية الصيدلة في جامعة الجوف بموافقة سامية من خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله بن عبد العزيز آل سعود (رحمه الله) في 1428/01/26 هـ . ومنذ ذلك الحين تضع الكلية نصب عينها مهمة تخريج صيادلة رائدين في شتى المجالات التعليمية والبحثية وغيرها قادرين على الإسهام في خدمة المجتمع .

وتتميز كلية الصيدلة في جامعة الجوف بمتابعتها للتطورات والتحديثات في المنظومة التعليمية في بلادنا الحبيبة. كما تسعى الكلية جاهدة من خلال العمل الدؤوب لتحقيق التميز والتطور والريادة في شتى المجالات متبعة في ذلك المعايير المحلية والإقليمية والدولية للتقويم الذاتي والمعتمدة لدى الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي ، حيث يتم تطبيق تلك المعايير واستخدامها كأدوات رقابية للبرامج التعليمية والتدريبية والإدارية بالكلية للوصول إلى مخرجات ذات كفاءة وجودة عالية لها قدرة تنافسية مرموقة على الصعيدين المحلي والدولي.

ويتحقق ذلك الأمر من خلال تنفيذ رؤية ورسالة وأهداف الكلية، التي تتوافق مع رؤية ورسالة الجامعة، والتي تتماشى مع رؤية المملكة 2030 ، التي تركز على التميز في التعليم الأكاديمي والبحث العلمي، وذلك بفضل الدعم المستمر من حكومتنا الرشيدة والمتابعة المستمرة من معالي مدير الجامعة.

و في الختام نسأل الله سبحانه وتعالى أن يكمل جهودنا بالنجاح و أن يحقق آمالنا وتطلعاتنا فيما نصبوا إليه ، وأن يوفقنا لخدمة ديننا ووطننا.

عميد كلية الصيدلة المكلف

د. سامي بن إبراهيم الزارع

2) نشأة الكلية

أنشئت كلية الصيدلة في جامعة الجوف بموجب الأمر السامي الكريم رقم (1086/ م ب) بتاريخ 1428/1/26 هـ، وتوج إنشائها بموافقة خادم الحرمين الشريفين على قرارات مجلس التعليم العالي في جلسته الرابعة والأربعين والمتضمنة اعتماد إنشاء أقسام الكلية المكونة من خمسة أقسام وهي:

- قسم الصيدلانيات
- قسم الصيدلة الاكلينيكية
- قسم الأدوية
- قسم الكيمياء الصيدلية
- قسم العقاقير

وقد بدأت الدراسة ببرنامج بكالوريوس علوم الصيدلة بالكلية مع بداية العام الجامعي 1432/1431 هـ بعد اجتياز الطلاب المتطلبات الأساسية بعمادة السنة التحضيرية (السنة الأولى المشتركة) التي بدأت الدراسة بها بداية العام الجامعي 1431/1430 هـ. مدة الدراسة بالبرنامج هي 5 سنوات، يدرس الطالب عدة مقررات نوعية بالأقسام الآتية: علم الأدوية، والصيدلة الإكلينيكية والكيمياء الصيدلية، والعقاقير والصيدلانيات بالإضافة إلى السنة الأولى المشتركة (السنة التحضيرية). ويمكن تلخيص برنامج بكالوريوس علوم الصيدلة على النحو التالي:

❖ خطة برنامج البكالوريوس الحالي:

هذا البرنامج تم إيقاف القبول به منذ بداية العام الجامعي 1440 / 1441 هـ وكان عدد الوحدات الدراسية لهذه الخطة هي 178 ساعة بالإضافة التي التدريب الميداني. الوحدات الدراسية لهذا البرنامج على النحو التالي:

- الساعات المطلوبة قبل البدء ببرنامج البكالوريوس هي 34 ساعة (بعمادة السنة التحضيرية).
- برنامج البكالوريوس 132 ساعة + 12 ساعة الإعداد العام (بكلية الصيدلة).

❖ خطة برنامج بكالوريوس المطور:

نظراً للتغيرات العالمية واحتياجات ومتطلبات سوق العمل والمنافسة في مجال التعليم الصيدلي وضرورة إتباع معايير الجودة وتماشياً مع رؤية المملكة 2030 تم تطوير الخطة الدراسية لبرنامج

البكالوريوس بكلية الصيدلة لتصبح 170 ساعة معتمده للبرنامج بدلا من 178 ساعة معتمده للخطة الحالية. مدة الدراسة بالبرنامج هي 5 سنوات. تم البدء بتخصيص اول دفعه لهذه الخطة في العام الجامعي 1440 / 1441 هـ بعد اجتيازها مقررات السنة الاولى المشتركة للعام الجامعي 1439/1440 هـ. عدد الوحدات الدراسية لهذه الخطة هي 170 ساعة بالإضافة التي التدريب الميداني. الوحدات الدراسية لهذا البرنامج على النحو التالي:

- الساعات المتطلبة قبل البدء ببرنامج البكالوريوس هي 29 ساعة (بعمادة السنة الاولى المشتركة).
- برنامج البكالوريوس 127 ساعة + 14 ساعة للإعداد العام (بكلية الصيدلة)

❖ التدريب الميداني:

يتم التدريب الميداني على فصلين دراسيين صيفيين، بمعدل 320 ساعة تدريبية لكل فصل (بمجموع 640 ساعة عمل ميدانية) وذلك في صيدليات المستشفيات الحكومية وصيدليات خدمه المجتمع وشركات ومصانع الادوية.

(4) رؤية الكلية:

أن تكون كلية الصيدلة صرحاً علمياً متميزاً في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

The College of Pharmacy should become a distinguished scientific center in the fields of education, scientific research and community service.

(5) رسالة الكلية:

أخذت كلية الصيدلة على عاتقها مسئولية تعليم طلابها العلوم الصيدلانية وتطبيقاتها بأعلى المعايير. كما تعمل بصفة مستمرة على تطوير وترقية العملية التعليمية والبحث العلمي وبرامج الخدمة المجتمعية لتخريج صيادلة وباحثين متميزين ذوي قيم أكاديمية ومجتمعية عالية لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والخليجي والإقليمي.

تخريج صيادلة متميزين وباحثين على مستوى تنافسي عالي في ضوء المعايير الأكاديمية والقيم المجتمعية لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي.

To graduate pioneer pharmacists and researchers at a highly competitive level in accordance with academic standards and community values to meet the needs of the local, regional and international labor market.

(6) قيم الكلية:

- 1- العدالة والنزاهة: تلتزم الكلية بمبادئ العدالة الاجتماعية وتكافؤ الفرص والتنوع الثقافي.
- 2- الأمانة: يلتزم منسوبي الكلية بالأمانة والاحترام وأخلاقيات المهنة.
- 3- الشفافية: تلتزم الكلية بالوضوح في الأنشطة العلمية والتعليمية.
- 4- الجودة: تقيس الكلية أداءها من خلال تطبيق مقاييس وطنية وعالمية سعياً وراء التميز في التعليم والتعلم والابتكار.
- 5- الإبداع: تهئ الكلية المناخ المحفز على التفكير الإبداعي والسلوك الابتكاري.
- 6- العمل الجماعي: ترسخ الكلية ثقافة العمل الجماعي تفكيراً وسلوكاً.

(7) أهداف الكلية:

- توفير تعليم ذي جودة عالية والتطوير المهني لطلاب كلية الصيدلة.
- تعزيز التعليم الذاتي والالتزام بالتعلم المستمر.
- تشجيع ودعم التطوير المستمر للبرنامج بما يمكن الخريجين من ممارسة عدة مجالات داخل المهنة.
- تعزيز الروابط بين محتويات برنامج الصيدلة واحتياجات التنمية الاجتماعية.
- تنظيم وتعزيز عملية البحوث التطبيقية والبحوث الأساسية كعنصر حيوي في العلوم الصيدلانية، والتواصل مع مراكز البحوث المحلية والعالمية.
- تشجيع الأنشطة اللاصفية التي تعزز مهارات الاتصالات الإيجابية.
- تشجيع النشاطات اللاصفية خارج نطاق الكلية لتعزيز وتحسين صورتها.
- تطبيق أعلى وافضل المعايير في التعليم والتدريب باستخدام افضل واحديث التقنيات.

1. توفير التعليم الجيد والتطوير المهني لطلاب كلية الصيدلة.
2. تعزيز التعلم الذاتي والالتزام بالتعلم المستمر.
3. تطبيق أعلى معايير الجودة في التعليم والتدريب باستخدام أحدث التقنيات
4. تنظيم وتعزيز عملية البحوث التطبيقية كعنصر حيوي في العلوم الصيدلانية، والتواصل مع مراكز البحوث المحلية والعالمية.
5. تطوير كفاءات أعضاء هيئة التدريس بالكلية للحفاظ على جودة التدريس للرقى بالمهارات الأساسية لجميع الطلاب.
6. تعزيز الروابط بين كلية الصيدلة واحتياجات التنمية المجتمعية.

الأقسام العلمية

8 الأقسام العلمية:

تشتمل كلية الصيدلة – جامعة الجوف على خمسة أقسام أكاديمية هي: الصيدلة الإكلينيكية، الصيدلانيات، الأدوية، العقاقير، والكيمياء الصيدلانية. وفيما يلي شرح موجز عما تقوم به هذه الأقسام الخمس من أعباء تدريسية ووصف لكافة المقررات التي تقوم بتدريسها خلال الأربع سنوات دراسية وذلك للوصول بالطلاب إلى المستوى المنشود من المعارف والمهارات اللازمة.

8.1 قسم الصيدلانيات:

يعتبر علم الصيدلانيات فرعاً أساسياً من فروع العلوم الصيدلانية، ويعرف علم الصيدلانيات باعتباره "فن" تصميم الأشكال الصيدلانية المختلفة، ويتناول كل جوانب تحويل أي مادة فعالة إلى شكل صيدلي آمن وفعال وسهل التناول.

يقوم قسم الصيدلانيات بدراسة طرق التحضير، والثبات، والاتاحة المعملية والحيوية، واختبارات الجودة، وطرق التخزين، والتسويق للمستحضرات الصيدلانية المختلفة، كما يتميز علم الصيدلانيات بدراسة الخواص الفيزيائية والكيميائية للمواد المستخدمة في تحضير المستحضرات الصيدلانية، وقد اتجهت التطورات الحديثة في علم الصيدلانيات إلى تصميم أنظمة توصيل الدواء على المستوى الجزيئي حيث تتحد علوم الصيدلانيات والبيولوجيا الجزيئية لتصميم أنظمة غير تقليدية تحقق دقة عالية بالنسبة لاستهداف العقار.

ويقوم قسم الصيدلانيات بتدريس أربعة عشر مقرراً بالخطة الحالية تم تعديلهم لاثنتي عشر مقرراً بالخطة المطورة (نظرياً وعملياً) خلال السنوات الأربع الأكاديمية.

منسوبو القسم:

م	الاسم	الرتبة الأكاديمية	البريد الإلكتروني	صورة شخصية
شطر الطلاب				
1	د. نبيل خلف فرحان الرويلي	أستاذ مساعد	nkalruwaili@ju.edu.sa	
2	د. محمد الموافي جمعه أبو ريه (مشرّف القسم)	أستاذ مساعد	melmowafy@ju.edu.sa	
3	د. مالك سليمان محمد مصطفى	أستاذ مشارك	msmustafa@ju.edu.edu	
4	د. خالد شلبي محمد احمد	أستاذ مساعد	khshalabi@ju.edu.sa	
5	د. ديبيا سوندار باندا	أستاذ مساعد	dspanda@ju.edu.sa	

	azafar@ju.edu.sa	أستاذ مساعد	د. عميدو الظفار	6
	mhalkomy@ju.edu.s a	أستاذ مساعد	د. محمد حسن عويس الكومي	7
	naveedpharmacist@ yahoo.com	أستاذ مساعد	د. نفيذ أحمد	8
	mmahmad@ju.edu.s a	محاضر	أ. محمد مسعود احمد	9
شطر الطالبات				
	malbargisy@ju.edu.sa	أستاذ مساعد	د. رحاب محمد البرجيسي	1
	emeahmed@ju.edu.sa	أستاذ مساعد	د. ايمان محمد الطيب	2

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس الحالي:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	إجمالي الساعات
1	صيدلانيات- 1	PHT224	2	1	3
2	صيدلانيات-2	PHT311	2	1	3
3	صيدلانيات-3	PHT322	2	1	3
4	صيدلانيات-4	PHT411	2	1	3
5	الصيدلانيات -V (الصيدلة الصناعية)	PHT511	2	2	4
6	الصيدلانيات -VI (الصيدلة النووية)	PHT513	1	1	2
7	الصيدلانيات -VII (المستحضرات المعقمة)	PHT515	1	1	2
8	الصيدلانيات-VIII (مستحضرات التجميل)	PHT522	0	1	1
9	تقويم المستحضرات الصيدلانية والممارسة الصناعية	PHT524	2	1	3
10	علم المناعة العام	PHT324	2	0	2
11	علم الأحياء الدقيقة- 1	PHT226	2	1	3
12	علم الأحياء الدقيقة- 2	PHT313	2	1	3
13	مضادات الكائنات الدقيقة	PHM 422	3	0	3
14	التقنية الحيوية الصيدلانية	PHM 424	2	1	3

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس المطور:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	إجمالي الساعات
1	علم الاحياء الدقيقة-1	RPHT 210	2	1	3
2	علم الاحياء الدقيقة-2	RPHT 220	2	1	3
3	الحسابات الصيدلانية والصيدلة الفيزيائية	RPHT 221	2	1	3
4	المستحضرات الصيدلانية	RPHT 331	2	1	3

3	1	2	RPHT 340	السائلة وشبه الصلبة المستحضرات الصيدلانية الصلبة	5
1	0	1	RPHT 450	مستحضرات التجميل	6
2	0	2	RPHT 451	الصيدلة الحيوية	7
3	1	2	RPHT 460	الصيدلة الصناعية	8
1	0	1	RPHT 461	علم المناعة العام	9
2	0	2	RPHT 470	الصيدلة النووية	10
2	0	2	RPHT 474	المستحضرات المعقمة	11
3	1	2	RPHT481	تقويم المستحضرات الصيدلانية	12

نبذة عن المقررات الدراسية للقسم: (((آمل تعديل المسميات بناءا على الخطة المطورة)))

- صيدلانيات-1 (PHT224): يتضمن هذا المقرر دراسة النظم المعتمدة عالميا في القياسات والحسابات الصيدلانية، كما يتضمن المقرر دراسة الظواهر الطبيعية كالتوتر السطحي، اللزوجة، الذوبانية، إلخ.
- صيدلانيات-2 (PHT311): يتضمن هذا المقرر دراسة طرق التحضير، والثبات، والاتاحة العملية والحيوية، واختبارات الجودة، وطرق التخزين، والتسويق للمستحضرات الصيدلانية السائلة وشبه الصلبة.
- صيدلانيات-3 (PHT322): يتضمن هذا المقرر دراسة طرق التحضير، والثبات، والاتاحة العملية والحيوية، واختبارات الجودة، وطرق التخزين، والتسويق للمستحضرات الصيدلانية الصلبة كالأقراص والكبسولات والمساحيق الصيدلانية.
- صيدلانيات-4 (PHT411): يتضمن هذا المقرر دراسة التصفية من الدواء، والمعدل الثابت لتخلص الجسم من الدواء، والحجم الظاهري لتوزيع الدواء في الجسم، ونصف العمر الحيوي للدواء وحسابه، وتراكيز الدواء في البول والدم خلال الفترات المختلفة التي تتغير فيها حركة الدواء بالجسم، وميكانيكية التخلص من الدواء بالجسم.

- الصيدلانيات V- (الصيدلة الصناعية) (PHT511): يتضمن هذا المقرر دراسة العمليات الأساسية مثل الطحن، الخلط، التجفيف، التقطير، البلورة، الاستخلاص، سريان الحرارة في الأجسام، الخ، كما يتناول المقرر دراسة الأجهزة المستخدمة في صناعة الدواء وتركيبها، وطرق عملها، ومميزاتها وعيوبها.
- الصيدلانيات- VI (الصيدلة النووية) (PHT513): يتضمن هذا المقرر دراسة المواد المشعة، ومواصفاتها، وتطبيقاتها الصيدلانية، ودرجة الأمان والجودة لها.
- الصيدلانيات- VII (المستحضرات المعقمة) (PHT515): يتضمن هذا المقرر دراسة المستحضرات المعقمة، وطرق تحضيرها، ومبادئ التعقيم المستخدمة، وأسس العلاج ببعض السوائل المعقمة.
- الصيدلانيات- VIII (مستحضرات التجميل) (PHT522): يتضمن هذا المقرر دراسة منشأ وتطور علم مستحضرات التجميل، التركيب الفسيولوجي وخصائص الجلد من ناحية استخدامات تلك المستحضرات، و القوانين الدولية منظمة الأغذية والأدوية FDA والمحلية المنظمة لتصنيع وتوزيع واستخدام مستحضرات التجميل، و اختبارات الجودة لتقييم مستحضرات التجميل.
- تقويم المستحضرات الصيدلانية والممارسة الصناعية (PHT524): يتضمن هذا المقرر دراسة ضمان الجودة، والمبادئ والأساسيات الواجب اتباعها في الممارسة الجيدة في التصنيع، واختبارات ضبط الجودة لتقييم المستحضرات الصيدلانية.
- علم الأحياء الدقيقة-1 (PHT226): يتضمن هذا المقرر دراسة الوصف الظاهري والتركيبى والتشريحي للجراثيم، ودراسة التكاثر والنمو الفسيولوجي والجراثومي للكائنات الدقيقة، ودراسة مقدمة لعلم الفيروسات متضمنا تقسيم الفيروسات وتصنيفها حسب وصفها وتركيبها التشريحي.
- علم الأحياء الدقيقة-2 (PHT313): يتضمن هذا المقرر دراسة الكائنات الحية (بكتيريا-فيروسات-طحالب) المسببة للأمراض وارتباط تلك الأمراض بنوعية البكتيريا المسببة له، ودراسة طرق التشخيص المختبري والعلاجي.
- علم المناعة العام (PHT 324): يتضمن هذا المقرر دراسة الوصف التشريحي لجهاز المناعة، تركيب ووظيفة الأجسام المضادة، وأمراض المناعة وفرط الحساسية، وتقنية صناعة اللقاحات.
- مضادات الكائنات الدقيقة (PHM 422): يتضمن هذا المقرر دراسة المضادات للبكتيريا والفيروسات والفطريات، واستخدامها الإكلينيكي والآثار الجانبية ومحاوراتها وتداخلاتها مع الأدوية الأخرى.

■ التقنية الحيوية الصيدلانية (PHM 424): يتضمن هذا المقرر دراسة التقنيات التي تتضمن الادوية المطورة عن طريق تحسين انتاجيتها بطرق التقنية الحيوية مثل الادوية من الميكروبات او من النباتات المعدلة وراثيا واللقاحات والاستفادة منها في انتاج جينات محسنة يتم استخدامها في علاج الكثير من الأمراض. كما يتضمن المقرر دراسة مكونات الخلية ووظائف مكوناتها، التخمر، زراعة الانسجة النباتية، الجينات المدمجة وطرق انتاجها والتقنيات التي يستفاد منها لهذا الغرض مثل تحديد كمية الجينات والبروتينات وتحديد مكونات السلسلة الجينية وما يتعلق بها.

مختبر القسم: (((هل هي متوافقه مع اخر ما وصل من الاجهزه وهذه ممكن يفيدكم بها د. مسعود)))

يحتوي معمل قسم الصيدلانيات على بعض الاجهزة التي تختص بالنواحي التكنولوجية لتصميم وتصنيع الأشكال الصيدلانية المختلفة والتي لها أهمية حيوية للصيدلة والعلماء المتخصصين في تحويل العقارات إلى أدوية تعطى بأمان وكفاءة للمرضى.

أمثلة على بعض الأجهزة المتواجدة بمعمل القسم:

- جهاز لتكسير الأقراص.
- جهاز لقياس صلابة الأقراص.
- جهاز لخلط المواد شبه الصلبة.
- جهاز لتعبئة الكبسولات الجيلاتينية.
- جهاز الخلط السريع.
- جهاز طرد مركزي.
- ميكروسكوب.
- فرن حراري.
- جهاز لقياس الاس الهيدروجيني.
- جهاز ذوبانية المواد الفعالة والانطلاق المعلمي.
- جهاز كبس الاقراص
- جهاز لقياس انطلاق الدواء
- جهاز لقياس تفتيت الاقراص

- جهاز المبخر الدوار
- جهاز لتصنيع الحبيبات الصيدلانية

8.2 قسم الصيدلة الإكلينيكية:

نبذة عن القسم:

قسم الصيدلة الإكلينيكية هو أحد أهم الأقسام العلمية الخمسة بكلية الصيدلة، تكمن أهمية قسم الصيدلة الإكلينيكية في صقل مهارات الطلاب في الرعاية الصيدلانية ليكونوا من خلال تزويدهم قيمة عن الأمراض وفسولوجيتها والاستخدام العلاجي للدواء وذلك للمساهمة مع الفريق الطبي في رعاية المرضى من حيث الاستخدام الأمثل للأدوية وتعزيز الصحة والوقاية من الأمراض. يهتم القسم بالجوانب النظرية والعملية للصيدلة الإكلينيكية داخل الجامعة، أو في المستشفيات، وذلك بهدف تحسين مهارات الطلاب الإكلينيكية، ويتم ذلك تحت إشراف نخبة من الأكاديميين المؤهلين تأهيلاً عالياً. ويقوم قسم الصيدلة الإكلينيكية بتدريس أربعة عشر مقرراً (نظري وعملي) خلال السنوات الدراسية الأربع بالكلية، كما يقوم القسم أيضاً بالإشراف على التدريبات الإكلينيكية المختلفة.

منسوبي القسم:

م	الاسم	الرتبة الأكاديمية	البريد الإلكتروني	صورة شخصية
شطر الطلاب				
1	ناصر بن هذال العتيبي	استاذ مساعد (عميد الكلية)	nhalotaibi@ju.edu.sa	

	aizarea@ju.edu.sa	استاذ مساعد	عبد العزيز بن إبراهيم الزارع (رئيس القسم)	2
	asdalananzi@ju.edu.sa	استاذ مساعد	عبد الله بن صلاح العنزي	3
	thussain@ju.edu.sa	استاذ مساعد	توقير حسين تنوير حسين	4
	ahmhassan@ju.edu.sa	محاضر	احمد حسن محمد	5
	hidayat4085@gmail.com	محاضر	هداية الرحمن فضل سبحان	6
شطر الطالبات				

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس الحالي:

م	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	اجمالي الساعات
1	مقدمة في مهنة الصيدلة	PCL222	1	0	1
2	ممارسة الصيدلة	PCL311	2	0	2
3	الفسولوجيا المرضية -1	PCL324	2	0	2
4	المهارات الإكلينيكية للصيدلي	PCL326	2	0	2
5	مقدمة في معلومات الأدوية والسموم	PCL328	0	2	2
6	فسولوجيا الامراض - 2	PCL411	2	0	2
7	علاجات-1	PCL413	3	0	3
8	مبادئ حركية الدواء	PCL415	2	1	3
9	إدارة صيدلية	PCL420	1	1	2
10	الرعاية الصيدلانية (صيدلية المجتمع والمستشفى)	PCL422	2	1	3
11	علاجات - 2	PCL424	2	1	3
12	أنظمة وأخلاقيات الصيدلة	PCL426	2	0	2
13	تسويق المستحضرات الصيدلانية	PCL511	2	0	2
14	رياضيات صيدلانية	Math109	2	1	3

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس المطور:

م	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	اجمالي الساعات
1	مقدمة في مهنة الصيدلة	RPCL 228	1	0	1
2	ممارسة الصيدلة	RPCL 229	2	0	2
3	فسولوجيا الامراض - 1	RPCL 338	2	0	2

1	0	1	RPCL 339	أنظمة وأخلاقيات الصيدلة	4
2	0	2	RPCL 348	المهارات الاكلينيكية للصيدلي	5
2	0	2	RPCL 349	فسيولوجيا الامراض - 2	6
3	0	3	RPCL 459	علاجات - 1	7
1	0	1	RPCL 466	إدارة صيدلية	8
3	1	2	RPCL 467	علاجات - 2	9
3	1	2	RPCL 468	مبادئ حركية الدواء	10
3	1	2	RPCL 469	الرعاية الصيدلانية	11
2	0	2	RPCL 479	معلومات الأدوية	12
1	0	1	RPCL 488	التسويق في الصيدلة	13
2	0	2	RPCL 489	علاجات - 3	14

نبذة عن المقررات الدراسية للقسم:

- مقدمة في مهنة الصيدلة (PCL222): يتضمن هذا المقرر دراسة مراحل التطور في مهنة الصيدلة ونظرة المجتمع والفائدة التي استفاد منها مع مرور الوقت.
- ممارسة الصيدلة (PCL311): يتضمن هذا المقرر دراسة أنواع الممارسة الصيدلانية وتأثيرها على المجتمع ودور الصيدلي من خلال هذه الممارسة.
 - الفسيولوجيا المرضية-1 (PCL324): يتضمن هذا المقرر دراسة المعلومات الأساسية عن علم الأمراض العام وكيفية حدوث الأمراض.
 - المهارات الإكلينيكية للصيدلي (PCL326): يتضمن هذا المقرر دراسة الحالات المرضية الحرجة كتقييم الأعراض الحيوية للمريض والإسعافات الأولية اللازمة.
 - مقدمة في معلومات الأدوية والسموم (PCL328): يتضمن هذا المقرر دراسة الأسس العلمية اللازمة للحصول على المعلومات الدوائية.

- فسيولوجيا الامراض – 2 (PCL411): يتضمن هذا المقرر دراسة الخلل الذي يحدث في الوظائف الفسيولوجية لأعضاء الجسم المختلفة نتيجة لنشوء وتطور المرض.
- علاجات-1 (PCL413): يتضمن هذا المقرر دراسة التغيرات الفسيولوجية المرضية التي تنتج عن الحالات المرضية المختلفة مع الأخذ في الاعتبار التأثيرات الدوائية والعلاجية.
- مبادئ حركية الدواء (PCL415): يتضمن هذا المقرر دراسة حركية ورتب التفاعلات، والأساس لتعيين مؤشرات (بارامترات) حركية الدواء بعد إعطاء الدواء بالطرق المختلفة.
- إدارة صيدلية (PCL420): يتضمن هذا المقرر دراسة المهام الإدارية المستقبلية لممارسة الصيدلة في كل من القطاع الحكومي والخاص.
- الرعاية الصيدلانية-1(صيدلية المجتمع والمستشفى) (PCL422): يتضمن هذا المقرر دراسة الخدمات الصيدلانية التي يقوم بها الصيدلي ضمن الرعاية الصيدلانية.
- علاجات- 2 (PCL424): يتضمن هذا المقرر دراسة التغيرات الفسيولوجية المرضية التي تنتج عن الحالات المرضية المختلفة.
- أنظمة وأخلاقيات الصيدلة (PCL426): يتضمن هذا المقرر دراسة كافة الأنظمة والتشريعات واللوائح الصيدلانية التي تنظم مزاوله مهنة الاتجار بالمستحضرات الصيدلانية ومزاولتها في المملكة العربية السعودية.
- تسويق المستحضرات الصيدلانية (PCL511): يتضمن هذا المقرر دراسة أساسيات التسويق داخل شركات الأدوية ومهام أقسام التسويق وأنواع الأبحاث في هذا المجال وأخلاقيات التسويق والتوظيف في إدارة التسويق.
- رياضيات صيدلانية (Math109) يعرض هذا المقرر الطرق الإحصائية والتحليلية للبيانات في العلوم الحيوية والتي تمد طلاب كلية الصيدلة بالقواعد التي يتم بناء عليها تقييم المعلومات للمساعدة في الأبحاث الحيوية

مختبر القسم:

يحتوي معمل قسم علم الأدوية على بعض الأجهزة التي تهتم بدراسة الأدوية وتأثيرها على الأجهزة الحيوية لجسم الإنسان، هذا ويساعد علم الأدوية الطلاب على فهم آلية عمل الأدوية وتأثيرها على المستقبلات الخلوية وتعارض الأدوية مع بعضها واستخداماتها وكذلك الآثار الجانبية لكل دواء. ويهتم بدراسة الآثار الضارة للأدوية والمواد السامة وكذلك طرق الوقاية والعلاج لحالات التسمم.

أمثلة على بعض الأجهزة المتواجدة بمعمل القسم:

- منضدة متطورة لدراسة الوضع التشريحي لجسم الإنسان.
- جهاز الطرد المركزي.
- جهاز الأتوكلاف.
- جهاز الأشعة فوق الحمراء.
- جهاز مسك الارنب.
- جهاز اليزا.
- جهاز لقياس ضغط الدم.

8.3 قسم علم الأدوية

نبذة عن القسم:

علم الأدوية هو العلم الذي يهتم بدراسة الأدوية وتأثيرها على الأجهزة الحيوية لجسم الإنسان، هذا ويساعد علم الأدوية الطلاب على فهم آلية عمل الأدوية وتأثيرها على المستقبلات الخلوية وتعارض الأدوية مع بعضها واستخداماتها وكذلك الآثار الجانبية لكل دواء. ويهتم علم السموم وتطبيقاته السريرية بدراسة الآثار الضارة للأدوية والمواد السامة وكذلك طرق الوقاية والعلاج لحالات التسمم. ويقوم قسم علم الادوية بتدريس عشرة مقررات (نظري وعملي) خلال السنوات الأربع الاكاديمية.

منسوبو القسم:

م	الاسم	الرتبة الأكاديمية	البريد الإلكتروني	صورة شخصية
شطر الطلاب				
1	خالد سعد الحربي	استاذ مساعد (وكيل كلية الصيدلة)	kssalharbi@ju.edu.sa	
2	سامي إبراهيم الزارع	استاذ مساعد	samisz@ju.edu.sa	
1	هشام انور جمعة (مشرف القسم)	استاذ مشارك	hesham_anwar_gomaa@yahoo.com	
4	محمد السيد شاكر	استاذ مشارك	melsayed@ju.edu.sa	
5	محمد أفضل غفران	استاذ مساعد	afzalgufran@ju.edu.sa	



mohsin_qz@yahoo.co.in

محاضر

انوار العابدين قاضي

6

شطر الطالبات

faaljoufi@ju.edu.sa	استاذ مساعد	1 فخرية عبد الله مبارك الجوفى
shimo_pharmacy@yahoo.com	استاذ مساعد	2 شيماء صلاح الدين حسين
omhendawy@ju.edu.sa	استاذ مساعد	3 أمنية مجدي محمد
sumeraqasim3@gmail.com	محاضر	4 سوميرة قاسم

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس الحالي:

م	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	إجمالي الساعات
1	علم التشريح	PHL211	2	1	3
2	علم وظائف الأعضاء-1	PHL215	2	1	3
3	علم وظائف الأعضاء-2	PHL226	2	0	2
4	كيمياء حيوية-1	PHL213	2	0	2
5	كيمياء حيوية-2	PHL224	2	1	3
6	علم الأدوية-1	PHL311	3	1	4
7	علم الأدوية-2	PHL322	2	1	3

2	0	2	PHL411	علم الأدوية -3	8
2	0	2	PHL422	علم الأدوية -4	9
2	0	2	PHL413	علم السموم	10

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس المطور:

م	اسم المقرر	رمز المقرر	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	إجمالي الساعات
1	علم التشريح	ANA 211	1	1	2
2	علم وظائف الأعضاء - 1	RPHL 215	2	1	3
3	علم وظائف الأعضاء - 2	RPHL 224	2	0	2
4	علم الأدوية - 1	RPHL 334	3	1	4
5	كيمياء حيوية - 1	RPHL 335	2	0	2
6	علم الادوية -2	RPHL 344	2	1	3
7	كيمياء حيوية - 2	RPHL 345	2	1	3
8	علم الادوية - 3	RPHL 445	1	0	1
9	علم السموم	RPHL 464	2	0	2
10	علم الادوية - 4	RPHL 484	2	0	2

نبذة عن المقررات الدراسية للقسم:

- علم التشريح (PHL211): يتضمن هذا المقرر دراسة تشريح أجهزة الجسم المختلفة الخاصة بالحركة والإحساس والأعصاب والجهاز القلبي -الوعائي والمعدي - المعوي والتنفسي والبولي.
- علم وظائف الأعضاء-1 (PHL215): يتضمن هذا المقرر دراسة الوظائف العضوية والخواص الكهربائية لأغشية الخلايا مع دراسة وظائف كل من العضلات والأعصاب والدم والجهاز العصبي التلقائي بشقيه الودي والجار ودي والجهاز القلبي -الوعائي وعمليات التنظيم والتحكم في كل جهاز.
- علم وظائف الأعضاء-2 (PHL226): يتضمن هذا المقرر دراسة وظائف أعضاء كل من الجهاز التنفسي والكلوي -البولي والمعدي والعصبي المركزي مع دراسة مسار الألم.
- كيمياء حيوية-1 (PHL213): يتضمن هذا المقرر دراسة الأحماض الأمينية، البروتينات والأنزيمات، كما يتناول المقرر دراسة العلاقات المرضية وتأثير بعض الأكسدة الحيوية، مركبات البورفيرين والاحماض النووية والأدوية والسموم على المستوى الجزي.
- كيمياء حيوية-2 (PHL224): يتضمن هذا المقرر دراسة أيض المواد السكرية والدهنية والبروتينية والأملاح المعدنية، وكما يتناول المقرر دراسة العلاقات المرضية، وتأثير بعض الأدوية على عمليات الأيض.
- علم الأدوية -1 (PHL311): يتضمن هذا المقرر دراسة المبادئ والأسس الأولية لعلم الأدوية ودراسة التأثيرات الدوائية والاستعمالات الطبية وآليات فعل والتأثيرات الجانبية ومحاذير الاستعمالات والتأثيرات لكل من أدوية الجهاز العصبي التلقائي والمنبهات الموضعية وشبائه الهرمونات وأدوية الجهاز القلبي الوعائي.
- علم الأدوية - 2 (PHL322): يتضمن هذا المقرر دراسة مبادئ الانتقال الكيميائي المشبكي والدونة المشبكية مع التركيز على آليات الأدوية المستعملة لعلاج اضطرابات الانتباه والتعليم والذاكرة والأعصاب والنفسية مثل الصرع والاكتئاب والقلق وانفصام الشخصية وداء الرعشة الرجاف والزهايمر والإدمان واضطرابات الأيض والأكل وجروحات النخاع الشوكي والنوم والالام والانطوائية والسكتة الدماغية مع توضيح التأثيرات الجانبية للأدوية وتأثيراتها المختلفة.
- علم الأدوية -3 (PHL411): يتضمن هذا المقرر دراسة التأثيرات الدوائية والاستعمالات الطبية وآليات العمل والتأثيرات الجانبية ومحاذير الاستعمال والاحتياطات والتأثيرات الدوائية لمجموعات

الأدوية المؤثرة على الدهون واضطرابات التخثر والمعالجة لفقر الدم. كما تشمل الدراسة تلك الأدوية المانعة للقيء وتلك المسهلة.

- علم الأدوية -4 (PHL422): يتضمن هذا المقرر دراسة الأسس الجزيئية لآليات العمل وتأثيرات واستعمالات والتأثيرات الجانبية ومحاذير استعمال وتأثيرات الأدوية المؤثرة على الغدد الهرمونية وتلك الأدوية المستعملة لعلاج الأمراض الجلدية مثل حب الشباب والصدفية والملونة والمبيضة وغيرها كما ويشمل تدريس أدوية علاجات السرطانات المختلفة.
- علم السموم (PHL413): يتضمن هذا المقرر دراسة المبادئ العامة لعلم السموم واليات التسمم بالأدوية الشائعة الاستعمال وكذلك الكيماويات التي يتعرض لها الإنسان عادة، كما يتناول المقرر المواد الكيميائية المسرطنة والأدوية التي تؤثر على صحة الأمومة والأجنة والمواليد حديثي الولادة.

مختبر القسم:

يحتوي معمل قسم علم الأدوية على بعض الاجهزة التي تهتم بدراسة الأدوية وتأثيرها على الأجهزة الحيوية لجسم الإنسان، هذا ويساعد علم الأدوية الطلاب على فهم آلية عمل الأدوية وتأثيرها على المستقبلات الخلوية وتعارض الأدوية مع بعضها واستخداماتها وكذلك الآثار الجانبية لكل دواء. ويهتم علم السموم بدراسة الآثار الضارة للأدوية والمواد السامة وكذلك طرق الوقاية والعلاج لحالات التسمم. أمثلة على بعض الأجهزة المتواجدة بمعمل القسم:

- منضدة متطورة لدراسة الوضع التشريحي لجسم الأنسان.
- جهاز الطرد المركزي.
- جهاز الاتوكلاف.
- جهاز الاشعة فوق الحمراء.
- جهاز لمسك الارنب.
- جهاز لقياس ضغط الدم.
- جهاز لفصل البروتينات لتقييم الاختلافات في تركيزها مناعيا
- “Gel Electrophoresis, Western Blotting and Chemiluminescence Detection System”

- جهاز قياس الطيف للعديد من العينات (96 عينة) في نفس الوقت “Microplate Spectrophotometer”
- جهاز قياس مقدار الجينات في العينات البيولوجية “PCR Light and Thermal Cyclers”
- جهاز قياس تركيز البروتينات والاحماض النووية في عينات بيولوجية صغيرة الحجم “Microvolume Spectrophotometer”
- وحدة زراعة الخلايا “Cell Culture Facility”

8.4 قسم الكيمياء الصيدلانية:

نبذة عن القسم:

قسم الكيمياء الصيدلانية يؤكد على مفهوم أساسي في نظم العمليات الفيزيائية والكيميائية وكذلك العمليات البيولوجية المرتبطة بالأدوية والعقاقير الطبية وأيضا اكتشاف الادوية الجديدة. والقسم يؤكد على منهج متعدد التخصصات ويشمل الكيمياء العامة الأساسية، والكيمياء الصيدلانية والكيمياء الطبية، ورقابة الجودة. وهذا المجال يركز على تصميم دوائي يستند على استخدام أحدث برامج النمذجة الجزيئية، ونقل التكنولوجيا من معامل التصميم النظري إلى معامل التطبيق العملي لتشييد هذه الأدوية واختبار المنتجات الصيدلانية على أساس تطبيق المبادئ التوجيهية ذات الصلة.

ويقوم قسم الكيمياء الصيدلانية بتدريس ثماني مقررات بالخطة الحالية تم تعديلهم تسع مقررات بالخطة المطورة (نظري وعملي) خلال السنوات الأربع الاكاديمية.

منسوبو القسم:

صورة شخصية	البريد الإلكتروني	الرتبة العلمية	الاسم	م
شطر الطلاب				
	mhmdgwd@ju.edu.sa	استاذ	محمد عبد الوهاب خزيم (مشرف القسم)	1
	maelhussein@ju.edu.sa	استاذ	مجدي عوض الله	2
	sbukhari@ju.edu.sa	استاذ مشارك	سيد ناصر عباس بخاري	3
	mgmohamed@ju.edu.sa	استاذ مساعد	محمد جمال محمود	5
	telbashir@ju.edu.sa	استاذ مساعد	طلال السماني	6

	mmalsanea@ju.edu.sa	استاذ مساعد	محمد محمود الصانع	7
	Usmanstd26@gmail.com	محاضر	محمد عثمان	8
شطر الطالبات				
dellajesto@ju.edu.sa	استاذ مساعد	ديلا جيستو	1	
rbbabkr@ju.edu.sa	استاذ مساعد	رانيا بدوي بكر	1	

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس الحالي:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
1	كيمياء دوائية -1	PHC211	2	1
2	كيمياء دوائية -2	PHC222	2	0
3	كيمياء دوائية -3	PHC313	2	0
4	كيمياء دوائية -4	PHC511	1	1
5	الكيمياء الطبية-V (تصميم الادوية)	PHC526	3	0
6	مقدمة الكيمياء التحليلية الصيدلانية	PHC213	1	1
7	اكتشاف وتطوير الدواء	PHM311	2	0
8	التحليل الصيدلي الآلي	PHC513	4	0

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس المطور:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
1	كيمياء عضوية صيدلية - 1	RPHC 212	2	1
2	كيمياء تحليلية صيدلية	RPHC 213	2	1
3	كيمياء عضوية صيدلية - 2	RPHC 222	2	0
4	كيمياء طبية - 1	RPHC 332	2	0
5	كيمياء طبية - 2	RPHC 452	2	1
6	اكتشاف وتطوير الدواء	RPHC 462	1	0
7	التحليل الصيدلي الالي	RPHC 472	2	1
8	كيمياء طبية - 3	RPHC 473	2	0
9	كيمياء طبية - 4	RPHC 482	2	0

نبذة عن المقررات الدراسية للقسم:

- مقدمة الكيمياء التحليلية الصيدلية (PHC213): يتضمن هذا المقرر دراسة مقدمة للكيمياء التحليلية الصيدلية، وينقسم المقرر إلى قسمين: التحليل الحجمي والتحليل الألي، ويتناول المقرر طرق التحليل بالأسس النظرية والمعاملات الرياضية واستنباط القوانين اللازمة للحسابات النهائية.
- كيمياء دوائية -1 (PHC211): يتضمن هذا المقرر دراسة التراكيب البنائية لمجموعات الكيمياء العضوية المتجانسة والمركبات ذات الحلقات غير المتجانسة وتسميتها مع معرفه الخواص الطبيعية والكيميائية، كما يتناول المقرر كذلك التفاعلات الكيميائية لكل منهما وميكانيكية تفاعلها بالإضافة الى معرفه الكيمياء الفراغية مع التركيز على المركبات ذات التأثير الحيوي.
- كيمياء دوائية-2 (PHC222): يتضمن هذا المقرر دراسة مقدمة عن الخواص الفيز وكيميائية للأدوية وعلاقتها بالتأثير الدوائي بما فيه نظريات المستقبلات الحيوية وكذلك يشتمل على دراسة الأيض الدوائي وأسس تصميم الادوية.

■ كيمياء دوائية 3-(PHC313): يتضمن هذا المقرر دراسة الادوية المؤثرة على تأثير الموصلات الكيمو عصبية وكذلك الجهاز العصبي الذاتي بشقية الودي ونظير الودي سواء كان مقلدات أو مثبطات مع معرفة العلاقة بين التركيب البنائي والفاعلية الحيوية، ويشمل المقرر كذلك الأدوية المؤثرة على الجهاز القلبي الوعائي ومدرات البول، وكما يتضمن دراسة المجموعات الدوائية مثل الهيستامين ومضاداته المختلفة.

■ كيمياء دوائية 4-(PHC511): يتضمن هذا المقرر دراسة الأدوية المؤثرة على الجهاز العصبي المركزي وكذلك مسكنات الألم بأنواعها بالإضافة الى الادوية المهدئة والمنومة ومضادات الاكتئاب مع معرفة العلاقة بين التركيب البنائي والفاعلية الحيوية.

■ الكيمياء الطبية-V (تصميم الادوية) (PHC526): يتضمن هذا المقرر دراسة المعالجة بالكيمواويات للأمراض التي تسببها الطفيليات والخلايا السرطانية وطرق التحضير والتسمية والعلاقة بين التركيب البنائي والفاعلية الحيوية لهذه المركبات العلاجية.

■ التحليل الصيدلي الالي (PHC513): يتضمن هذا المقرر دراسة الطرق المختلفة للتحليل الآلي، تقدم كل طريقة من طرق التحليل المفاهيم الأساسية للتحليل والتعريف بمكونات جهاز التحليل ووظيفة كل مكون وطريقة العمل على جهاز التحليل واستخداماته في المجالات المختلفة من التحليل الصيدلي.

■ اكتشاف وتطوير الدواء (PHM311): يتضمن هذا المقرر دراسة طرق اكتشاف أدوية جديدة وتتبع فعاليتها ومدى سميتها خلال المراحل السريرية المختلفة، وكما يختص المقرر بمعرفة وتحديد الهدف الذي يعمل عليه الدواء داخل الجسم.

مختبر القسم:

يحتوي معمل قسم الكيمياء الصيدلانية على بعض الاجهزة التي تركز على تصميم دوائي يستند على استخدام أحدث برامج النمذجة الجزيئية، ونقل التكنولوجيا من معامل التصميم النظري إلى معامل التطبيق العملي لتركيب هذه الأدوية واختبار المنتجات الصيدلانية على أساس تطبيق المبادئ التوجيهية ذات الصلة.

أمثلة على بعض الأجهزة المتواجدة بمعمل قسم الكيمياء الصيدلانية:

■ جهاز التبخير الدوار.

- جهاز طرد مركزي.
- مضخة ترشيح.
- فرن حراري.
- جهاز لقياس الاس الهيدروجيني.

8.5 قسم العقاقير:

نبذة عن القسم:

يتمثل نشاط قسم العقاقير في دراسة المنتجات الطبيعية المستخرجة من النباتات والحيوانات والكائنات الدقيقة. ويركز القسم على فصل والتعرف على المواد الفعالة من مصادرها الطبيعية ودراسة التأثير الكيميائي، والبيولوجي واستعمالاتها بالإضافة الى مشتقاتها كذلك يعني القسم بعزل المنتجات الميكروبية الحيوية النشطة من خلال التحسين الفسيولوجي والجيني. وبالإضافة إلى تغطية الجوانب المختلفة للطب التكميلي والبديل. يتواكب القسم مع آخر التطورات في مجال طب الأعشاب. كما يعمل قسم العقاقير على تعزيز وتطوير الابتكارات العلمية والتكنولوجية في مجال التكنولوجيا الحيوية المطبقة على المستحضرات الصيدلانية والتشخيص ومستحضرات التجميل واللقاح. ويقوم قسم العقاقير بتدريس خمس مقررات بالخطة الحالية تم تعديلهم أربع مقررات بالخطة المطورة (نظري وعملي) خلال السنوات الأربع الأكاديمية.

منسوبو القسم:

م	الاسم	الرتبة العلمية	البريد الإلكتروني	صورة شخصية
شطر الطلاب				
1	عرفه قاسم عواد (مشرف القسم)	استاذ مساعد	akmusa@ju.edu.sa	
2	إيهاب محمد مصطفى	استاذ مساعد	emmoustafa@ju.edu.sa	
شطر الطالبات				
1	شيماء محمد رشاد	استاذ مساعد	srmorsi@ju.edu.sa	
2	صدف صديق الرحمن	محاضر	sadafsiddique.ksa@gmail.com	

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس الحالي:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	إجمالي الساعات
1	عقاقير-1	PHG222	2	1	3
2	عقاقير-2	PHG322	2	1	3
3	عقاقير-3	PHG411	2	0	2
4	مواد قابلة للإدمان	PHM411	1	0	1
5	الطرق الحديثة لتحليل النباتات الطبية	PHG522	2	2	4

الخطة الدراسية للقسم لبرنامج البكالوريوس المطور:

م	اسم المقرر	رمز المقرر ورقمه	عدد الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي إجمالي الساعات
1	عقاقير - 1	RPHG 226	2	1 3
2	عقاقير - 2	RPHG 346	2	1 3
3	عقاقير - 3	RPHG 456	3	1 4
4	عقاقير تطبيقي	RPHG 476	2	1 3

نبذة عن المقررات الدراسية للقسم:

- عقاقير -1 (PHG222): يتضمن هذا المقرر دراسة مصادر الأدوية الطبيعية وأهميتها ومحتوياتها الكيميائية الفعالة واستعمالاتها الطبية.
- عقاقير -2 (PHG322): يتضمن هذا المقرر دراسة المحتويات الكيميائية الفعالة للعقاقير بغرض تعريف الطلاب بالنباتات السامة والمخدرة الموجودة في المملكة وطرق التعرف عليها وعلاج حالات التسمم الناتجة عنها.
- عقاقير - 3 (PHG411): يتضمن هذا المقرر دراسة الهرمونات والإنزيمات والمعادن من حيث تقسيماتها وخواصها الكيميائية ووظائفها الحيوية، وكما يتضمن شرحا وافيا للمستحضرات الإحيائية كاللقاحات والتوكسينات والتطبيقات الحديثة للملونات الطبيعية في الغذاء وتحليلها بشكل عام.
- مواد قابلة للإدمان (PHM411): يتضمن هذا المقرر دراسة الأدوية المؤثرة على الجهاز العصبي المركزي ومصادر الجغرافية والطبيعية بالإضافة لطرق تحليلها والتعرف عليها.
- الطرق الحديثة لتحليل النباتات الطبية (PHG 522): يتضمن هذا المقرر دراسة الطرق المستخدمة في مسح النباتات بغرض التعرف على مكوناتها الفعالة والتركيب البنائي لهذه المواد وطرق الفصل الخاصة بها فيزيائية أو كيميائية أو طيفية كما واستنباط النتائج من هذه التحاليل.

مختبر القسم:

يحتوي معمل قسم العقاقير على بعض الاجهزة التي تستخدم في دراسة المنتجات الطبيعية المستخرجة من النباتات والحيوان والكائنات الدقيقة وفصل المواد الفعالة من مصادرها الطبيعية ودراسة التأثير الكيميائي، والبيولوجي واستعمالاتها بالإضافة الى مشتقاتها مما يتواكب مع آخر التطورات في مجال طب الأعشاب. أمثلة على بعض الأجهزة المتواجدة بمعمل العقاقير:

- جهاز التبخير الدوار.
- جهاز تقطير المياه.
- ميكروسكوب.
- فرن حراري.
- جهاز لقياس الاس الهيدروجيني.
- جهاز استخلاص المواد الصلبة.

(9) الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس

أولاً: الخطة الدراسية الحالي:

1 st Level						
	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Arabic Language -1 اللغة العربية	ARB 101	-	2	0	2
2	Introduction to Islamic culture المدخل الى الثقافة الاسلامية	IC101	-	2	0	2
3	Mathematics رياضيات صيدلانية	Math 109	-	2	1	3
4	Medicinal Chemistry-I كيمياء دوائية-1	PHC 211	-	2	1	3
5	Pharmaceutical analysis مقدمة للكيمياء التحليلية صيدلانية	PHC 213	-	1	1	2
6	Anatomy علم التشريح	PHL 211	-	2	1	3
7	Biochemistry –I كيمياء حيوية-1	PHL 213	-	2	0	2
8	Physiology-I علم وظائف الأعضاء-1	PHL 215	-	2	1	3
Total Credit Hours				20		

2nd Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Islamic and society construction الاسلام وبناء المجتمع	IC 102		2	0	2
2	Introduction to pharmacy profession مقدمة في مهنة الصيدلة	PCL 222	-	1	0	1
3	Medicinal chemistry-II كيمياء دوائية -2	PHC 222	PHC 211, PHL 215, PHL 213	2	0	2
4	Pharmacognosy -I عقاقير -1	PHG 222	PHC 211	2	1	3
5	Biochemistry –II كيمياء حيوية-2	PHL224	PHL213	2	1	3
6	Physiology-II علم وظائف الأعضاء -2	PHL 226	PHL 215	2	0	2
7	Pharmaceutics-I صيدلانيات-1	PHT 224	Math 109	2	1	3
8	Pharmaceutical Microbiology-I علم الاحياء الدقيقة-1	PHT 226	-	2	1	3
Total Credit Hours				19		

3rd Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Arabic language-2 اللغة العربية-2	ARB 103	-	2	0	2
2	The economic system in Islam النظام الاقتصادي في الاسلام	IC 103		2	0	2
3	Pharmacy practice ممارسة الصيدلة	PCL 311	-	2	0	2
4	Medicinal chemistry –III كيمياء دوائية-3	PHC313	PHC222	2	0	2
5	Pharmacology-I علم الادوية-1	PHL 311	PHL 224, PHL 226	3	1	4
6	Drug discovery and development اكتشاف وتطوير الدواء	PHM 311	PHC 222	2	0	2
7	Pharmaceutics-II صيدلانيات-2	PHT311	PHT224	2	1	3
8	Pharmaceutical microbiology-II علم الاحياء الدقيقة-2	PHT313	PHT226	2	1	3
Total Credit Hours				20		

4th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	The fundamentals of the political system in Islam أسس النظام السياسي في الإسلام	IC 104	-	2	0	2
2	Pathophysiology-I الفسولوجيا المرضية-1	PCL 324	PHL 226	2	0	2
3	Clinical skills for pharmacists المهارات الاكلينيكية للصيديلي	PCL 326	-	2	0	2
4	Introduction to drug and poison information مقدمة في معلومات الادوية والسموم	PCL 328	-	0	2	2
5	Pharmacognosy –II عقاقير -2	PHG 322	PHG222	2	1	3
6	Pharmacology-II علم الادوية -2	PHL 322	PHL 311	2	1	3
7	Pharmaceutics-III صيدلانيات -3	PHT 322	PHT 311	2	1	3
8	General immunology علم المناعة العام	PHT 324	PHT 313	2	0	2
Total Credit Hours					19	

مقرر التدريب الميداني الأول

اسم المقرر:

تدريب ميداني (1) في صيدليات المستشفيات وصيدليات المجتمع

(Community and hospital pharmacy internship –I (PHI 301)

موعد التسجيل:

-يتم تسجيل التدريب الصيفي الميداني-1 (PHI 301) في الصيف بعد الفصل الدراسي الرابع
شروط التدريب الميداني الأول

شروط التسجيل:

يتم تسجيل التدريب الميداني الأول بعد انتهاء الطالب 60 ساعة دراسية (مع عدم احتساب ساعات السنة التحضيرية) وكذلك اجتيازه لمقرري علم الأدوية-1 (PHL 311) و علم الأدوية-2 (PHL 322)

مدة التدريب:

يتم تدريب الطلاب في الفصل الصيفي بمعدل ثماني ساعات يوميا لمدة خمسة أيام في الأسبوع ويستمر ذلك لفترة ثمانية أسابيع (320 ساعة).

5th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	practical	Total hours
1	Pathophysiology-II فسيولوجيا الامراض-2	PCL 411	PCL 324	2	0	2
2	Pharmacotherapy-I علاجات-1	PCL 413	PCL 324	3	0	3
3	Basic pharmacokinetics مبادئ حركية الدواء	PCL 415	-	2	1	3
4	Pharmacognosy-III عقاقير-3	PHG 411	PHG 322	2	0	2
5	Pharmacology-III علم الادوية-3	PHL 411	PHL 322	2	0	2
6	Toxicology علم السموم	PHL 413	PHL 322	2	0	2
7	Substance of abuse مواد قابلة للإدمان	PHM411	-	1	0	1
8	Pharmaceutics-IV صيدلانيات-4	PHT411	PHT322	2	1	3
Total Credit Hours				18		

6th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	practical	Total hours
1	Pharmacy management إدارة صيدلانية	PCL 420	-	2	0	2
2	Pharmaceutical Care-I (Hospital & community pharmacy) الرعاية الصيدلانية-1 (صيدلية المجتمع والمستشفى)	PCL 422	-	2	1	3
3	Pharmacotherapy -II علاجات -2	PCL 424	PCL 413	2	1	3
4	Pharmacy regulations & ethics أنظمة وأخلاقيات الصيدلة	PCL 426	-	2	0	2
5	Pharmacology-IV علم الادوية-4	PHL 422	PHL 411	2	0	2
6	Antimicrobial agents مضادات الكائنات الدقيقة	PHM 422	PHT 313	3	0	3
7	Pharmaceutical biotechnology التقنية الحيوية الصيدلانية	PHM 424	-	2	1	3
Total Credit Hours				18		

مقرر التدريب الميداني الثاني

اسم المقرر:

تدريب ميداني (2) في صيدليات المستشفيات وصيدليات المجتمع

Community and hospital pharmacy internship –2 (PHI 401)

موعد التسجيل:

-يتم تسجيل التدريب الصيفي الميداني-2 (PHI 401) في الصيف بعد الفصل الدراسي السادس

شروط التسجيل:

-يتم تسجيل التدريب الصيفي الميداني-2 (PHI 401) بعد انتهاء الطالب 90 ساعة دراسية (مع عدم احتساب ساعات السنة التحضيرية) وكذلك اجتيازه لمقرري علم الأدوية-3 (PHL 411) -وعلم الأدوية-4 (PHL 422)

مدة التدريب:

يتم تدريب الطلاب في الفصل الصيفي بمعدل ثماني ساعات يوميا لمدة خمسة أيام في الأسبوع ويستمر ذلك لفترة ثمانية أسابيع (إجمالي عدد ساعات التدريب 320 ساعة).

7th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				theoretical	Practical	Total hours
1	Pharmaceutical marketing تسويق المستحضرات الصيدلانية	PCL 511	-	2	0	2
2	Medicinal chemistry-IV كيمياء دوائية-4	PHC 511	PHC 313	1	1	2
3	Instrumental analysis التحليل الصيدلي الألي	PHC 513	PHC 211, PHC 213	4	0	4
4	Pharmaceutics-V (Industrial Pharmacy) (الصيدلانيات- الصيدلة الصناعية)	PHT 511	PHT 411	2	2	4
5	Pharmaceutics-VI (Nuclear Pharmacy) VI الصيدلانيات- الصيدلة النووية)	PHT 513	PHT 411	1	1	2
6	Pharmaceutics-VII (Sterile Products) VII الصيدلانيات- المستحضرات المعقمة)	PHT 515	PHT 411	1	1	2
Total Credit Hours				16		

8th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretica 1	practical	Total hours
1	Medicinal chemistry - V (Drug design) V الكيمياء الطبية - (تصميم الادوية)	PHC 526	PHT 313	3	0	3
2	Screening, separation and analysis of plants constituents الطرق الحديثة لتحليل النباتات الطبية	PHG 522	PHG 411	2	2	4
3	Research project مشروع بحث التخرج	PHM 522		0	6	3
4	Pharmaceutics-VIII (Cosmetic preparations) VIII الصيدلانيات - (مستحضرات التجميل)	PHT 522	PHT 515	0	1	1
5	Pharmaceutical quality control تقويم المستحضرات الصيدلانية والممارسة الصناعية	PHT 524	PHT 511	2	1	3
Total Credit Hours				14		

نبذة عن التدريب الميداني بالكلية:

- تشترط الخطة الدراسية لكلية الصيدلة جامعة الجوف أن ينتهي الطالب من عدد 2 تدريب صيفي ميداني (بواقع 640 ساعة تدريبية) خلال خطته الدراسية حيث يعتبر اجتياز الطالب للتدريب الصيفي الميداني الأول والثاني شرط أساسي من شروط الحصول على درجة البكالوريوس ولكنه لا يضاف إلى المعدل التراكمي للخريج. وهما كالتالي:
- التدريب الصيفي الميداني-1 (PHI301): وهو عبارة عن 320 ساعة تدريبه بواقع 8 ساعات يومية لمدة 8 أسابيع ويبدأ التسجيل لهذا التدريب بعد أن ينتهي الطالب من دراسة المستوى الرابع بالخطة الدراسية.
- التدريب الصيفي الميداني-2 (PHI401): وهو عبارة عن 320 ساعة تدريبه بواقع 8 ساعات يومية لمدة 8 أسابيع ويبدأ التسجيل لهذا التدريب بعد ان ينتهي الطالب من دراسة المستوى السادس بالخطة الدراسية.
- شروط ومتطلبات تسجيل التدريب الصيفي الميداني-1 & 2 (PHI 301 & PHI 401) كما يلي:
- يتم تسجيل التدريب الصيفي الميداني-1 (PHI 301) بعد انتهاء الطالب 60 ساعة دراسية (مع عدم احتساب ساعات السنة التحضيرية) وكذلك اجتيازه لمقرري علم الأدوية-1 (PHL 311) وعلم الأدوية-2 (PHL 322).
- يتم تسجيل التدريب الصيفي الميداني-2 (PHI 401) بعد انتهاء الطالب 90 ساعة دراسية (مع عدم احتساب ساعات السنة التحضيرية) وكذلك اجتيازه لمقرري علم الأدوية-3 (PHL 411) وعلم الأدوية-4 (PHL 422)

● طرق التقييم:

- يتم إرسال نموذج التقييم من الكلية إلى أماكن التدريب المستهدفة حيث يقوم مشرفي التدريب الصيفي الميداني بالمستشفيات الحكومية وصيدليات خدمة المجتمع بتعبئة النموذج وإعادة إرساله مرة أخرى إلى مشرفي التدريب بالكلية بعد أن يتم التوقيع عليه من مسؤولي التدريب بالمستشفى ويكون معتمد بالختم الرسمي مع الأخذ في الاعتبار سرية هذا النموذج.

- يقوم مشرفي التدريب بالكلية بعقد حلقات نقاشية للطلاب في صورة مجموعات صغيرة للتأكد أن الطلاب قد قاموا باكتساب الخبرات اللازمة.
- خضوع الطلاب لامتحان شفوي من قبل مشرفي التدريب بالكلية.
- عند اجتياز الطالب يتم إرسال قائمة لعمادة شؤون القبول والتسجيل تحتوي على أسماء الطلاب اللذين اجتازوا التدريب الصيفي الميداني.

ملحوظة هامة

اللائحة الدراسة والاختبارات لجامعة الجوف:

يمكن الرجوع للموقع الإلكتروني للجامعة (عمادة القبول والتسجيل – اللوائح)

ثانيا: الخطة الدراسية المطورة:

1 st Level						
	Course Title	Courses Code	Pre-Requisite Courses	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Arabic Language Skills المهارات اللغوية	ARB 100	---	2	0	2
2	Fundamentals of Islamic Culture أصول الثقافة الاسلامية	ISL 101	---	2	0	2
3	Pharmaceutical Microbiology I علم الاحياء الدقيقة الصيدلانية 1	RPHT 210	---	2	2	4
4	Pharmaceutical Organic Chemistry I كيمياء عضوية صيدلانية	RPHC 212	---	2	2	4
5	Pharmaceutical Analytical Chemistry كيمياء تحليلية صيدلانية	RPHC 213	---	2	2	4
6	Anatomy علم التشريح	ANA 211	---	1	2	3
7	Physiology I علم وظائف الأعضاء 1	RPHL 215	---	2	2	4
Total Credit Hours				23		

2nd Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Family in Islam الأسرة في الإسلام	ISL 102	---	2	0	2
2	Pharmaceutical Microbiology II علم الاحياء الدقيقة الصيدلانية	RPHT 220	RPHT 210	2	2	4
3	Pharmaceutical Calculations and Physical Pharmacy الحسابات الصيدلانية و الصيدلة الطبيعية	RPHT 221	---	2	2	4
4	Pharmaceutical Organic Chemistry II كيمياء عضوية صيدلانية 2	RPHC 222	RPHC 212	2	0	2
5	Physiology II علم وظائف الأعضاء 2	RPHL 224	RPHL 215	2	0	2
6	Pharmacognosy I عقاقير 1	RPHG 226	RPHC 212	2	2	4
7	Introduction to Pharmacy Profession مقدمة في مهنة الصيدلة	RPCL 228	---	1	0	1
8	Pharmacy Practice ممارسه صيدلانية	RPCL 229	---	2	0	2
Total Credit Hours				21		

3rd Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Writing Skills التحرير الكتابي	ARB 102	ARB 100	2	0	2
2	Medical Jurisprudence الفقه الطبي	ISL 106	---	2	0	2
3	Liquid and Semisolid Dosage Forms المستحضرات الصيدلانية السائلة وشبه الصلبة	RPHT 331	RPHT 221	2	2	4
4	Medicinal Chemistry I كيمياء دوائية 1	RPHC 332	RPHC 222	2	0	2
5	Pharmacology I علم الأدوية 1	RPHL 334	RPHL 224	3	2	5
6	Biochemistry I كيمياء الحيوية 1	RPHL 335	RPHC 222, RPHC 213	2	0	2
7	Pathophysiology I علم فسيولوجيا المرض 1	RPCL 338	RPHL 224	2	0	2
8	Ethics and Pharmacy Profession Regulation أخلاقيات وأنظمة مهنة الصيدلة	RPCL 339	---	1	0	1
Total Credit Hours				20		

4th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	Practical	Total hours
1	Solid Dosage Forms المستحضرات الصيدلانية الصلبة	RPHT 340	RPHT 331	2	2	4
2	Pharmacology II علم الأدوية 2	RPHL 344	RPHL 334	2	2	4
3	Biochemistry II الكيمياء الحيوية 2	RPHL 345	RPHL 335	2	2	4
4	Pharmacognosy II عقاقير 2	RPHG 346	RPHG 226	2	2	4
5	Clinical Skills for Pharmacists المهارات الإكلينيكية للصيدلي	RPCL 348	RPCL 229	2	0	2
6	Pathophysiology II علم فسيولوجيا المرض 2	RPCL 349	RPCL 338	2	0	2
7	University Elective Course متطلب الجامعة الاختياري	(*)	---	2	0	2
8	Pharmacy Internship I # التدريب الصيدلي الميداني الاول	RPHI # 301	RPHL 344 and finish 60 credits	-	-	-
Total Credit Hours					22	

5th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	practical	Total hours
1	Cosmetics مستحضرات التجميل	RPHT 450	RPHT 331	0	2	2
2	Biopharmaceutics الصيدلة الحيوية	RPHT 451	RPHT 340	2	2	4
3	Medicinal Chemistry II كيمياء دوائية 2	RPHC 452	RPHC 332	2	2	4
4	Pharmacology III علم الأدوية 3	RPHL 455	RPHL 344	2	0	2
5	Pharmacognosy III عقاقير 3	RPHG 456	RPHG 346, RPHC 222	3	2	5
6	Pharmacotherapy I علاجات 1	RPCL 459	RPCL 338	2	0	2
7	University Elective Course متطلب الجامعة الاختيار	(**)	---	2	0	2
Total Credit Hours				21		

6th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	practical	Total hours
1	Industrial Pharmacy الصيدلة الصناعية	RPHT 460	RPHT 451	2	2	4
2	General Immunology علم المناعة العام	RPHT 461	RPHT 220	1	0	1
3	Drug Discovery and Development اكتشاف وتطوير الدواء	RPHC 462	RPHC 332	1	0	1
4	Toxicology علم السموم	RPHL 464	RPHL 455, RPCL 338	2	2	4
5	Pharmacy Management إدارة صيدليه	RPCL 466	RPCL 229	1	0	1
6	Pharmacotherapy II علاجات 2	RPCL 467	RPCL 349, RPCL 459	2	0	2
7	Basic Pharmacokinetics مبادئ حركية الدواء	RPCL 468	RPHT 451	2	0	2
8	Pharmaceutical Care الرعاية الصيدلانية	RPCL 469	RPCL 348	3	0	3
9	Pharmacy Internship II ## التدريب الصيدلي الميداني الثاني	RPHI # 402	RPHL 455 and finish 95 credits	-	-	-
Total Credit Hours				18		

7th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				theoretical	Practical	Total hours
1	Nuclear Pharmacy الصيدلة النووية	RPHT 470	RPHT 460	1	2	3
2	Anti-Infective Agents مضادات العدوى	RPHM 471	RPHT 220, RPHL 455	1	0	1
3	Pharmaceutical Instrumental Analysis تحليل صيدلي آلي	RPHC 472	RPHC 213, RPHC 222	2	2	4
4	Medicinal Chemistry III كيمياء دوائية 3	RPHC 473	RPHC 452	2	0	2
5	Sterile Products لمستحضرات المعقمة	RPHT 474	RPHT 451	1	2	3
6	Applied Pharmacognosy عقاقير تطبيقي	RPHG 476	RPHG 456	2	2	4
7	Pharmaceutical Biotechnology التقنية الحيوية الصيدلانية	RPHM 478	RPHT 451, RPHG 456	1	0	1
8	Drug Informatics معلومات الأدوية	RPCL 479	RPHL 464	1	2	3
9	College Elective Course متطلب الكلية الاختياري	(***)	---	1	0	1
Total Credit Hours				22		

8th Level

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretica 1	practical	Total hours
1	Advanced Biostatistics لإحصاء الحيوية المتقدم	RPHM 480	RPCL 468	2	0	2
2	Quality Control of Pharmaceutical Dosage Forms تقويم المستحضرات الصيدلانية	RPHT 481	RPHT 474	2	2	4
3	Medicinal chemistry IV كيمياء دوائية 4	RPHC 482	RPHC 473, RPHM 471	2	0	2
4	Pharmacology IV علم الأدوية 4	RPHL 484	RPHL 455	2	0	2
5	Research Project مشروع بحث التخرج	RPHM 485	RPCL 467, RPHT 451	0	6	6
6	Pharmaceutical Marketing التسويق في الصيدلة	RPCL 488	RPCL 466	1	0	1
7	Pharmacotherapy III علاجات 3	RPCL 489	RPCL 467	2	0	2
8	College Elective Course متطلب الكلية الاختياري	(***)	---	1	0	1
Total Credit Hours				20		

Elective courses

	Courses Title	Course Code	Prerequisite	Credit hours		
				Theoretical	practical	Total hours
1	Advanced Drug Delivery Systems أنظمة التوصيل الدوائي المتقدمة	RPHT 490	RPHT 460	1	0	1
2	Drug Design تصميم دواء	RPHC 492	RPHC 462	1	0	1
3	Pharmacovigilance علم اليقظة الدوائية	RPCL 494	RPCL 467	1	0	1
4	Drug Interactions تعارضات الأدوية	RPHL 495	RPHL 464	1	0	1
5	Alternative Medicine الطب البديل	RPHG 496	RPHG 456	1	0	1
6	Pharmacogenomics علم الأدوية الجينومي	RPHL 497	RPHL 464	1	0	1
7	Pharmacoeconomics اقتصاديات الدواء	RPCL 498	RPCL 467	1	0	1
Total Credit Hours				7		

ثالثا: مجالات عمل الخريج

عند الانتهاء من برنامج العلوم الصيدلانية، الخريجون مؤهلون للعمل كصيادلة في أي من المجالات التالية:

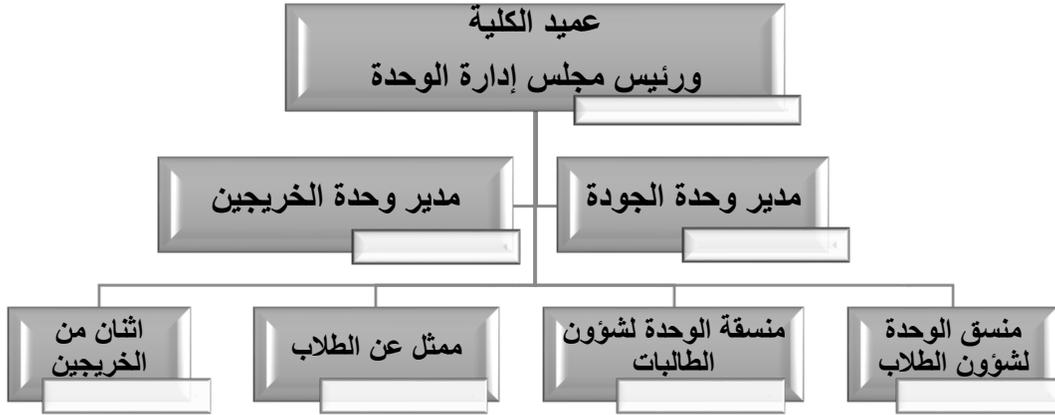
- في الصيدليات العامة.
 - في المستشفيات:
 - في صناعة المستحضرات الصيدلانية:
- ويمكن تلخيص الأنشطة الرئيسية للصياغة الصناعية على النحو التالي:
- صياغة وتصنيع.
 - مراقبة الجودة وضمان الجودة.
 - طلب البراءات وتسجيل المخدرات.

- التجارب السريرية ومراقبة ما بعد التسويق.
 - المبيعات والتسويق.
 - التمثيل الطبي للمخدرات.
 - صناعة مستحضرات التجميل.
- في المؤسسات الأكاديمية والبحثية:
- البحث والتطوير في المؤسسات البحثية: متخصصة في تصميم الدواء وتوصيفه؛ صياغة واستقرار وفعالية وجودة وسلامة المستحضرات الصيدلانية.
 - بالتعليم والبحث العلمي في كليات الصيدلة.
- في القطاعات الحكومية:
- التسجيل، الموافقة ومراقبة الجودة من الأدوية ومستحضرات التجميل والأجهزة الطبية.
 - إصدار الترخيص لصيدليات المجتمع أو مصنعي الأدوية.
 - تطبيق قوانين الصيدلية.
 - لتفتيش على المصنعين والصيدليات.
- في المجالات الأخرى:
- الصيدلة البيطرية.
 - خدمات الطب الشرعي.
 - المختبرات الطبية الحيوية.
 - ادارة الاغذية والعقاقير السعودية (ادارة الاغذية والعقاقير).
 - حقل الصيدلة النووية.
 - مجال المشورة الصيدليات على الانترنت

9 وحدات الكلية:

9.1 وحدة الخريجين:

الهيكل التنظيمي:



الرؤية:

توطيد أواصر الصلة وبناء شراكه فاعلة ومستمرة مع الخريجين.

الرسالة:

توفير أفضل أنواع التوجيه والإرشاد والمتابعة والتدريب للطلبة الخريجين والخريجات مما يؤدي الى صقل قدراتهم ويؤهلهم لمتطلبات سوق العمل وكذلك التواصل بين الخريجين والكلية وزملائهم الدارسين من جهة وبين مؤسسات وهيئات المجتمع المحلي والإقليمي من جهة اخرى

الأهداف والمهام:

- بناء قاعدة بيانات متكاملة لطلاب الكلية.
- التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة مما يعزز علاقة الطالب بالكلية.
- إعداد الموقع الإلكتروني للخريجين، وذلك لتسهيل عملية التسجيل وتحديث البيانات في قاعدة البيانات.

- التواصل المستمر مع المؤسسات الصيدلانية المختلفة للوقوف على أهم متطلبات واحتياجات سوق العمل.
- الوقوف على أهم العقبات التي تواجه الطلاب بعد تخرجهم والتحاقهم بسوق العمل.
- القيام بدراسات استطلاعية تتعلق بأعداد الخريجين ونسب العاملين والعاطلين عن العمل مع تزويد الجهات المعنية بنتائج هذه الدراسات لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- توجيه ومساعدة الخريجين بالتعاون مع وحدة التدريب للحصول على فرص العمل المناسبة.
- تنظيم يوم سنوي للخريجين يتم فيه دعوة الخريجين وأصحاب العمل للحضور مع تكريم المتميزين منهم.
- توطيد أواصر الصلة بين الخريجين وبين الطلبة الدارسين لدعم نقل الخبرات بينهم.
- إعداد دليل خاص بالخريجين، ونشرات دورية.
- إعداد استبيانات للخريجين حول التطورات المستحدثة كل في مجاله

منسوبي الوحدة:

- د/ عرفه قاسم عواد موسى
- المشرف بشطر الطلاب
- د/ شيماء صلاح الدين
- المنسقة بشطر الطالبات

9.2 وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

الهيكل التنظيمي:

تتبع وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية عميد كلية الصيدلة اداريا وعمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالجامعة فنيا وأن يقوم أعضاء اللجان بتنفيذ ما يوكل لهم من مهام وما يرد لهم من تعليمات من عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالجامعة.

الرؤية:

الإبداع والتميز في تطبيق نظم توكيد الجودة والتطوير المستمر وأن تكون الكلية رائدة في العمل الأكاديمي والعلمي وخدمة المجتمع.

الرسالة:

نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي وتطبيق معاييرها، والمساهمة في تطويرها من خلال تطبيق معايير الجودة الشاملة في النواحي الأكاديمية والتعليمية، والتأكد من استمراريتها ومراقبة فاعلية الأداء من خلال تقويم مؤشرات أداء ثابتة ومحددة بدقة ومدعمة بالأدلة والوثائق، مع توفير أحدث المعلومات والوسائل الخاصة بتنفيذ عملية ضمان الجودة والاعتماد والتدريب على استخدام الوسائل الضرورية لتحقيق ما يؤهلها للحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي.

الأهداف:

- نشر ثقافة الجودة بين منسوبي الكلية.
- متابعة تطبيق الخطة الاستراتيجية للكلية.
- متابعة تطوير الموقع الالكتروني للكلية بما يخدم منسوبيها.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي.
- تقديم التسهيلات والدعم اللازم لفرق العمل القائمة على تطبيق الجودة.
- تقويم إعادة الهيكلة التنظيمية واقتراح الأطر الإدارية التي تعزز العمل والتطوير المؤسسي بالكلية بما ينسجم مع رؤية الكلية ورسالتها.
- تبني وتطبيق مبادئ الجودة الشاملة على جميع أعمال الكلية والأقسام التابعة لها.
- وضع وتنفيذ الخطط والبرامج التي تضمن تحقيق مستويات عالية من الأداء والإنتاجية في المجالات التعليمية والعملية.

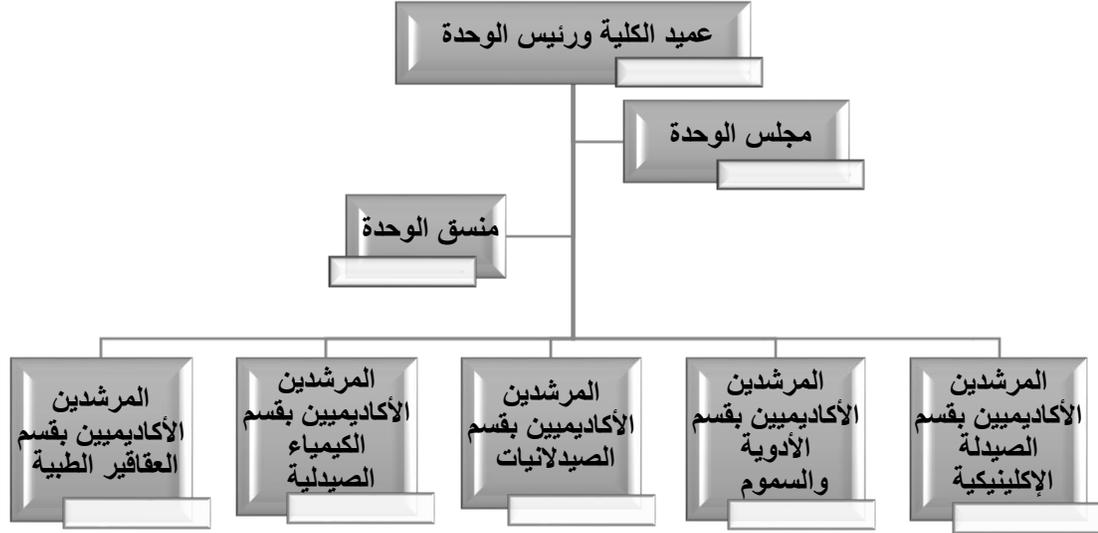
- توفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه، وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية.
- توفير قواعد بيانات لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بالكلية واستخدامها لخدمة الأغراض التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

منسوبي الوحدة:

- د/ محمد جمال محمود المشرف بشطر الطلاب
- د/ أمنية مجدي محمد هنداوي المنسقة بشطر الطالبات

9.3 وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي:

الهيكل التنظيمي:



• الرؤية:

التميز في تقديم الخدمات الإرشادية لطلاب الكلية، والمساهمة في تطويرها بما يحقق رؤية المملكة 2030.

• الرسالة:

السعي لتقديم خدمات وبرامج إرشادية متنوعة لطلاب/ طالبات الكلية وفقاً لمعايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة/الكلية بما يساعدهم على تنمية مهاراتهم الأكاديمية والشخصية.

• الأهداف:

- تعريف الطلاب بالحياة الجامعية والأنظمة واللوائح الدراسية والخدمات التي توفرها لهم الجامعة.
- مساعدة الطلاب في الحصول على الخدمات الأكاديمية خلال فترة تسجيل المقررات كاختيار التخصص، وإضافة أو حذف المقررات.

- دراسة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية التي تؤثر في تحصيلهم الدراسي والعمل على حلها.
- دراسة أسباب التعثر الدراسي للطلاب ومساعدتهم على التغلب عليها وتحقيق النجاح المنشود.
- تحفيز المتفوقين على الاستمرار في تفوقهم والاستفادة مما تقدمه لهم الجامعة من برامج للمتفوقين.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لتحقيق التكيف الجامعي والنفسي، ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
- اكتشاف الطلاب الموهوبين والمبدعين والعمل على تعزيز مهاراتهم وتوظيفها في خدمتهم وخدمة مجتمعهم.
- إثراء العملية الإرشادية بالنقاشات والآراء والتجارب من خلال الإرشاد الإلكتروني للطلاب.
- تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي.
- تعزيز الصحة النفسية، والسلوكيات الإيجابية، والمشاركات المجتمعية للطلاب.
- اكتشاف قدرات الطلاب وميولهم والعمل على تحصينهم ضد الانحرافات الفكرية والسلوكية.
- مساعدة الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.
- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بين طلاب الكلية.

مهام الوحدة:

- وضع الخطط والسياسات العامة للوحدة.
- إجازة مقترحات وبرامج وأنشطة وخدمات الإرشاد بالكلية.
- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين.
- تنظيم لقاء إرشادي في بداية الفصل الدراسي من كل عام لتعريف الطلاب المستجدين بالحياة الجامعية.
- تزويد عمادة القبول والتسجيل بأسماء وعناوين الاتصال بالأساتذة الذين تمت تسميتهم لتولي إرشاد الدفعة الجديدة من الطلاب.
- توفير أدوات الإرشاد من مصادرها بالجامعة وتسليمها للمرشدين.
- توفير وتوزيع النماذج (ورقياً وإلكترونياً) الخاصة بعمادة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلاب ومركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة.

- التنسيق بين المرشدين الأكاديميين في الكلية وتنظيم شؤونهم وتلمس احتياجاتهم ومتابعتهم حتى تتحقق عملية الإرشاد على أكمل وجه.
- تسهيل ومتابعة وحل مشكلات التواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين بالتأكد من تثبيت الساعات المكتبية للمرشد على جدولته وإعلام الطلاب بهاز
- مساعدة الطلاب في الحصول على الخدمات الأكاديمية خلال فترة تسجيل المقررات.
- حصر ومتابعة الطلاب المتفوقين أكاديمياً في نهاية كل عام دراسي، وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق.
- حصر ومتابعة الطلاب المتعثرين أكاديمياً في نهاية كل فصل دراسي، ومساعدتهم في حل مشكلاتهم الدراسية والشخصية.
- مساعدة الطلاب على حل مشكلاتهم النفسية والاجتماعية التي تؤثر بشكل مباشر في تحصيلهم الدراسي.
- مساعدة الطلاب على الاستفادة مما تيسره لهم الجامعة من أساليب تساعد على التحصيل العلمي.
- الإسهام في ابتكار بعض الأساليب لتطوير تفاعل الطلاب خلال الحياة الجامعية.
- توفير الدعم المادي والمعنوي اللازم عن طريق عمادة الكلية ومركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة وصندوق الطالب بعمادة شؤون الطلاب لاستخدام أحدث البرامج الإرشادية للطلاب.
- تنظيم دورات وجلسات تدريبية وورش عمل ومحاضرات لتعليم الطلاب بعض المهارات التي يمكن أن تعينهم على النجاح والتفوق دراسياً وشخصياً وتنمي قدراتهم وتقريبهم من بعض الأخطار.
- تنظيم برنامج إرشادي لتهيئة طلاب الكلية للاختبارات قبل وقت كافٍ من بدايتها في كل فصل دراسي.
- الاهتمام بإبراز أنشطة الوحدة بصورة مستمرة عبر موقع الكلية الإلكتروني وموقع المركز وموقع الجامعة الرسمي.
- مناقشة وإجازة التقارير الشهرية والفصلية والسنوية.
- الإشراف العام على جميع الأنشطة الوحدة ومتابعة أداء المرشدين الأكاديميين.
- التنسيق بين المرشدين الأكاديميين وبين الوحدة والمركز.
- تقديم التقارير الدورية نهاية كل شهر ونهاية كل فصل دراسي وكل عام دراسي عن طريق عميد الكلية لمركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة.

مهام المرشد الأكاديمي:

- تنفيذ خطط وبرامج وحدة الإرشاد بالكلية، ومركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة.
- التنسيق مع رئيس أو منسق القسم ووحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي في الكلية في سبيل إنجاز مهامه.
- إعداد ملف خاص (ورقي أو إلكتروني) لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف.
- عقد اجتماعات مع طلاب المجموعة الإرشادية في بداية الفصل الدراسي وعلى مدار السنة الدراسية.
- تعريف الطلاب المسترشدين بنظم ولوائح الجامعة.
- حث الطلاب المسترشدين على الالتزام بإجراء كافة عمليات التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب.... إلخ.
- التأكد من تسجيل الطالب للمقررات الدراسية للحد المطلوب من الساعات وفق معدله التراكمي، وخطته الدراسية.
- إعلام الطلاب المسترشدين بالمقررات التي لها متطلبات سابقة في الخطة الدراسية.
- إعلام الطلاب المسترشدين بالمقررات الإلكترونية التي ليست لها قاعات دراسية، والمقررات المدمجة، والمقررات التقليدية المدرجة بجدوله الدراسي.
- تعريف الطلاب المسترشدين بالتقويم الجامعي، والتأكد من أنهم استلموا جداولهم على البوابة الإلكترونية.
- التأكد أن الطلاب المسترشدين يعرفون أماكن القاعات الدراسية، وأعضاء هيئة التدريس الذين سينفذون المقررات.
- حث الطلاب المسترشدين على حضور المحاضرات، والالتزام بالنظم واللوائح الجامعية.
- مساعدة الطلاب على التكيف مع التخصص واختياره في حالة حاجة الطالب لذلك.
- الرد على استفسارات الطلاب عن طريق البلاك بورد، أو وسائل التواصل الاجتماعي الأخرى.
- الاهتمام بالطلاب المتعثرين، وتكثيف التواصل معهم وحثهم على تحسين أوضاعهم الأكاديمية.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين أكاديمياً وحثهم على المزيد من التفوق ومساعدتهم في حل مشكلاتهم.
- حصر الطلاب الموهوبين، والعمل على رعاية وتشجيع الطلاب ذوي المواهب الخاصة.
- حصر طلاب المنح الدراسية والاهتمام بشؤونهم ومشكلاتهم.

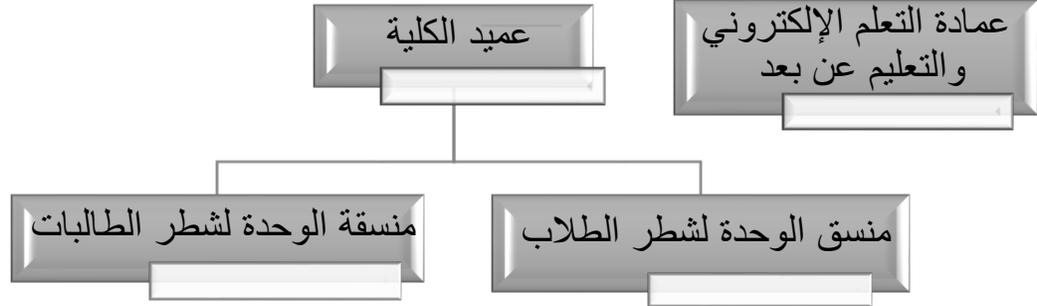
- تقديم معلومات وإرشادات علمية للطلاب تتعلق ببعض المهارات التي يمكن أن تعينهم في تنمية شخصياتهم.
- تزويد الطلاب المتوقع تخرجهم بمعلومات عن مجالات عمل الخريجين.
- إحالة الحالات الطلابية التي يرى ضرورة التعاون في رعايتها إلى مركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي.
- يعد المرشد تقريراً في نهاية كل فصل دراسي يتضمن ملخصاً بالأعمال والمنجزات والمقترحات.
- في نهاية الفصل الدراسي (أو بداية الفصل التالي) يقدم المرشد لوحدة الإرشاد بالكلية إحصائية بموقف جميع الطلبة الذين يقوم بإرشادهم.

منسوبي الوحدة:

- د/ عبدالله صلاح العنزي
- المشرف بشطر الطلاب
- د/ شيماء محمد رشاد
- المنسقة بشطر الطالبات

9.4 وحدة التعليم الإلكتروني:

الهيكل التنظيمي:



الرؤية:

الارتقاء بمستوى النظام التعليمي وخدماته بالكلية، من خلال استخدام الامكانات الحديثة في مجال التعلم الإلكتروني وفق معايير الجودة والوصول إلى التميز بين الجامعات المحلية.

الرسالة:

نشر ثقافة التعلم الإلكتروني وتطبيقاته (البلاك بورد) وتحسين كفاءته بين كافة المستويات التعليمية بكلية الصيدلة لنصل إلى التميز فيما يخص المحتوى التعليمي.

الأهداف:

- الارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية التقليدية من خلال توفير وسائل تعليم تعتمد على توظيف تقنيات التعليم الإلكتروني.
- الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس، واستغلال وقتهم في المشاركة الجادة والمتميزة في وحدة التعلم الإلكتروني.
- نشر ثقافة التعلم الإلكتروني في العملية التعليمية وتفعيله بما يتوافق مع معايير الجودة.
- تحسين بيئة التعلم الإلكتروني في الكلية.
- تطوير مهارات هيئة التدريس والطلبة في مجال التعلم الإلكتروني.
- عقد اللقاءات، الدورات المكثفة وتنظيم ورش العمل التي تسهم في تطوير التعلم الإلكتروني لجميع منسوبي الكلية.

- تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو تقنية المعلومات من خلال استخدام شبكة المعلومات من قبل اعضاء هيئة التدريس والطلبة.

المهام:

- تجهيز الوحدة وتطويرها المستمر وتوفير جميع الوسائل التي تخدم عملية التعلم الإلكتروني.
- المساهمة في نشر ثقافة التعليم الإلكتروني وذلك بوضع خطة التحول الإلكتروني في البرامج والمقررات والمشاركة في حملات توعية لنشر ثقافة التعليم الإلكتروني.
- التدريب المستمر على نظام البلاك بورد عن طريق وضع خطة لتدريب اعضاء هيئة التدريس على اساسيات واساليب استخدام التعليم الإلكتروني.
- متابعة تفعيل اعضاء هيئة التدريس لنظام البلاك بورد.
- العمل على توفير الدعم الفني والتقني الاساسي لاعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات فيما يخص انظمة التعلم الإلكتروني (البلاك بورد).
- اعداد تقارير دورية حول مدي تفعيل اعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات لنظام بلاك بورد.

منسوبي الوحدة:

- ا.د/ محمد عبدالوهاب
- المشرف بشطر الطلاب
- د/ ديلاجستو
- المنسقة بشطر الطالبات

9.5 وحدة المعامل و المختبرات

الهيكل التنظيمي:

الرؤية:

الرسالة:

الأهداف:

المهام:

منسوبي الوحدة:

9.6 وحدة الإختبارات

الهيكل التنظيمي:

الرؤية:

الرسالة:

الأهداف:

المهام:

منسوبي الوحدة:

9.7 وحدة الدراسات العليا و البحث العلمي

الهيكل التنظيمي:

الرؤية:

الرسالة:

الأهداف:

المهام:

منسوبي الوحدة:

9.8 وحدة الشؤون الأكاديمية

الهيكل التنظيمي:

الرؤية:

الرسالة:

الأهداف:

المهام:

منسوبي الوحدة:

10 لجان الكلية

10.1 لجنة توصيف البرنامج

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة توصيف برنامج فنيا بوحدة الجودة واداريا بعميد الكلية

الاهداف:

- اعتماد توصيف البرنامج مع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط بالجامعة.
- إعداد دليل الكلية.

المهام:

- توصيف البرنامج الدراسي لكلية الصيدلة
- مناقشة كيفية والية توصيف البرنامج مع اللجنة الدائمة للبرامج والخطط بالجامعة
- وضع لائحة خاصة بالبرنامج
- وضع ادلة تعريفية للبرنامج
- وصف مشروع التخرج
- وصف التدريب الصيفي

10.2 لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي بوحدة الجودة

الأهداف:

- العمل على نشر ثقافة الجودة بين منسوبي الكلية من اعضاء هيئة التدريس والموظفين والفنيين والإداريين.
- متابعة الإصدارات الحديثة لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ودراسة مدى اتفاق المقررات الحالية معها وتزويد جميع منسوبي الكلية بالنماذج المعتمدة

المهام:

- تقديم وتنظيم محاضرات وورش عمل لمنسوبي الكلية لنشر ثقافة وتعميق مفهوم الجودة والاعتماد الأكاديمي لمنسوبي الكلية.
- المشاركة في حضور ورش عمل تدريبية تنظمها الجامعة او الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي للاطلاع على أحدث متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- متابعة تعبئة كافة نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي مثل نماذج توصيف المقررات وتقارير المقررات وملفات المقررات الدراسية وحفظها في مكتب الجودة بالكلية.
- اعداد توصيف البرنامج والدراسة الذاتية وتقرير البرنامج و الأدلة ومؤشرات الاداء للعمل على التقويم المبني على الدليل بما يتوافق مع معايير الجودة ومتطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- اعداد توزيع كافة الاستبيانات على الطلاب وتجميعها وتحليلها احصائيا وتحديد نقاط القوة والضعف وتوصيات وخطط التحسين ورفعها لسعادة عميد الكلية لاتخاذ القرارات اللازمة ومتابعة تطبيقها.
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر في ما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.

10.3 لجنة الاختبارات:

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الاختبارات بعميد الكلية

الأهداف:

- ✓ إعداد جداول الاختبارات.
- ✓ توزيع جداول على أعضاء هيئة التدريس وإعلانها للطلاب.
- ✓ متابعة سير اعمال الاختبارات وحصر حالات الغياب والغش واتخاذ ما يلزم حيالها.

المهام:

- التأكد من الالتزام بالنماذج الموحدة للاختبارات النهائية
- تجهيز قاعة الكونترول، وتشكيل لجان المراقبة للاختبارات النهائية
- إعداد جدول المراقبات للاختبارات النهائية وكشف الغياب والحضور والمحاضر عند ضبط أي حالات غش (إن وجدت) وترتيب الطلاب في قاعة الاختبار
- حل التعارضات في جدول الاختبارات
- تنظيم ومتابعة سير الاختبارات النهائية ومناقشة الإجراءات اللازمة لضمان سير الاختبارات وتحديد القاعات المخصصة للامتحانات وتحديد المراقبين واعتمادها من عمادة الكلية
- توزيع القاعات والمراقبين في جدول الاختبارات النهائية ويشمل ذلك توزيع العدد الكافي من المراقبين على قاعات الاختبارات
- التأكد من جاهزية القاعات الدراسية للاختبارات
- حصر الطلاب المحرومين ومتابعة أسمائهم
- متابعة حضور المراقبين على الاختبارات، وتوفير البديل في الحالات الطارئة.
- استلام اوراق الاسئلة النهائية لكل مقرر وكذلك قوائم الطلاب من أساتذة المقرر قبل الاختبار ب 48 ساعة وتسليمها للجان الاختبار المشكلة.
- استلام أوراق الإجابة وكشف التوقيعات من لجان الاختبار، وتسليمها لأستاذ المقرر والتشديد على ضرورة الانتهاء من تصحيح اوراق الإجابات خلال الفترة المقرر لذلك
- رفع الحالات الطلابية (طلب اختبار بديل -حالات الغش -.....) إلى عمادة الكلية.
- تقييم وتقدير حالة الغش التي يتم ضبطها بمحاضر غش
- متابعة تسليم نتائج الاختبارات وعرضها على عميد الكلية لاعتمادها.
- حفظ اوراق الاختبارات النهائية بالأرشيف
- متابعة طلبات إعادة التصحيح بعد نهاية كل فصل دراسي
- متابعة طلبات الاختبارات البديلة للطلاب/ الطالبات الموافق على اعدارهم لإعادة الاختبارات النهائية
- إبلاغ عمادة الكلية بنتيجة إعادة التصحيح وفقا للنموذج المقترح لأرسال نتائج إعادة التصحيح
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.

10.4 لجنة المعامل والتجهيزات

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة لجنة المعامل والتجهيزات بعميد الكلية

الاهداف

(1) تحديد احتياجات الكلية من الكيماويات والأدوات والأجهزة

(2) العمل على تجهيز المعامل من بنية تحتية وأجهزة

المهام:

- متابعة تطبيق وتوفير أنظمة وإجراءات السلامة في معامل الكلية باستمرار
- إعداد دليل السلامة للمختبرات ووضع اللوحات الإرشادية للعمل داخلها
- حصر الأجهزة والأدوات والكيماويات في جميع معامل الكلية وتكوين قاعدة بيانات لها
- دراسة دورية لتحديد احتياجات وتجهيزات معامل الكلية من الأجهزة العلمية والمواد الكيميائية والزجاجية والخامات.
- إعداد طلبية الكلية السنوية من أجهزة وزجاجيات وكيماويات بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- دراسة العروض المقدمة من الشركات والتوصية بأفضلها في مطابقة المواصفات الفنية.
- فحص واستلام كل ما يورد الى الكلية من أجهزة وزجاجيات وكيماويات والتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة بالإضافة الى ترتيبها في نظام كودي يسهل من عملية الجرد والاضافة والصرف.
- مراجعة المواد المستهلكة باستمرار وتأمينها أولاً بأول
- متابعة ومراقبة أوضاع المعامل اسبوعياً من حيث نظافتها وترتيبها ورفع تقارير اسبوعية بذلك لعمادة الكلية
- التنسيق مع شركة النفايات للتخلص من النفايات الكيميائية
- وضع خطة دورية لصيانة الأجهزة ومتابعة تشغيلها
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز المعاملات ذات العلاقة.

10.5 لجنة الخطة الدراسية

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الخطة الدراسية بعميد الكلية

الأهداف:

- إعداد وتطوير الخطط والبرامج الدراسية في أقسام الكلية ومراجعتها للتأكد من استيفائها للشروط اللازمة ومتابعة تفعيلها.
- مراجعة توصيف المقررات الدراسية، وأهدافها، ومفرداتها، والمراجع، وكذلك المخرجات، ووسائل التدريس والتقييم وتحديد مدى توافقها مع مخرجات نواتج التعلم الخاصة بالبرنامج الدراسي.

المهام:

- التنسيق مع كل قسم من الأقسام العلمية لمراجعة مقرراته.
- التنسيق بين جميع أعضاء هيئة التدريس لتنقية المقررات الدراسية من الموضوعات المكررة إن وجدت.
- استطلاع رأي الطلاب في مختلف المقررات الدراسية من خلال نموذج تقييم الطلاب للمقرر.
- معادلة المقررات للطلاب الزائرين و المحولين من خارج الجامعة الى الكلية
- التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس من خارج الكلية فيما يخص المقررات الدراسية التي تدرس بالكلية.
- العمل على تحديث دليل الطالب بالكلية
- التنسيق مع الأقسام العلمية لإعداد بنك من الأسئلة للاختبارات التحصيلية
- حفظ جميع اعمال اللجنة كالمحاضر وغيرها وتزويد عميد الكلية بنسخه
- النظر في ما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز المعاملات ذات العلاقة.

10.6 لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بسعادة عميد الكلية

الأهداف:

- تنظيم البحث العلمي بالكلية والارتقاء بمستوى الأبحاث المنشورة بالكلية الى المستويات العالمية.
- نشر ثقافة العمل البحثي المشترك بين منسوبي الكلية أو بين منسوبي الكلية وطلابها.
- توفير الأجهزة والمصادر المعلوماتية اللازمة لخلق مناخ بحثي تنافسي وإبداعي.

المهام:

- النظر في طلبات ابتعاث المعيدين والمحاضرين و التحقق من اعتماد البرامج التي يرغبون الالتحاق بها
- توجيه وتوعية المبتعثين ببرنامج البعثات ومساعدتهم في تلبية متطلبات الابتعاث الخارجي.
- عمل ارشيف كامل لكل ملفات المبتعثين (ورقيا و الكترونيا)
- التنسيق مع عمادة البحث العلمي بالجامعة واطلاع جميع اعضاء هيئة التدريس على كل المستجدات المتعلقة بالبحث العلمي.
- دراسة وتحديد العقبات التي تواجه اجراء البحوث العلمية بالكلية وطرق حلها وتذليلها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالكلية على البحث العلمي على المستوى الفردي والجماعي.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس بالكلية على إنشاء قنوات اتصال مع الكليات ذات العلاقة الأخرى بالجامعة وكذلك المستشفيات للتعاون معها في إجراء الأبحاث.
- النظر في ما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز المعاملات ذات العلاقة.
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.

10.7 لجنة استحداث برنامج دراسات عليا بالكلية

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة استحداث برنامج دراسات عليا بالكلية بسعادة عميد الكلية

الأهداف:

- اعداد دراسة عن مدى حاجة سوق العمل للبرنامج
- اعداد و متابعة خطة البرنامج

المهام:

- اعداد دراسة عن مدى حاجة سوق العمل للبرنامج
- اعداد خطة البرنامج
- اجراء المقارنات المرجعية مع الجامعات المحلية والعالمية
- اعداد توصيف البرنامج
- اعداد توصيف مقررات البرنامج
- تعبئة النماذج المعتمدة من وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لاستحداث برنامج دراسات عليا

10.8 لجنة الجداول الدراسية:

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة الجداول الدراسية سعادة عميد الكلية

الاهداف

- التنسيق الكامل والشامل لمواعيد المحاضرات و المعامل و الاختبارات للطلاب

المهام

- اقتراح وإعداد الجداول الدراسية للكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية بالكلية وعرضه على سعادة عمادة الكلية لاعتماده
- مراجعة الجداول الدراسية للكلية والتدقيق في الساعات الإضافية قبل رفعها للجهة ذات الاختصاص لاعتمادها نهائياً
- الرفع لعمادة الكلية لفتح الشعب الجديدة إذا لزم الأمر ذلك.
- ربط المقررات على الأعضاء
- إعداد جداول الاختبارات الفصلية و الاختبارات النهائية واختبارات الأعدار للكلية
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز المعاملات ذات العلاقة.

10.9 لجنة الخريجين

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة لجنة الخريجين بسعادة عميد الكلية

الأهداف:

- إعداد قاعدة بيانات للخريجين وجهات عملهم
- عمل ورش عمل ودورات للارتقاء بمستوى الخريجين

المهام:

- تغذية موقع الجامعة بمعلومات عن خريجي الكلية
- دعوة الخريجين للفعاليات التي تقيمها الكلية والجامعة
- الإعلان عن برامج الخريجين التي تخدم المجتمع والجامعة
- عقد لقاءات دورية مع خريجي الكلية
- إعداد استمارة استبانة عن رأي خريجي الكلية والجهات التي يعملون بها
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة.

10.10 لجنة الإرشاد الطلابي والأكاديمي

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الإرشاد الطلابي والأكاديمي بوحدة الإرشاد الأكاديمي

الأهداف:

- الإشراف على سير عملية الإرشاد الأكاديمي بالكلية وفق الآليات المعتمدة
- تنظيم لقاء إرشادي في بداية الفصل دراسي الأول لتعريف الطلاب المستجدين باللائحة الدراسية بالكلية ونظامها وطبيعتها وأقسامها ومعاملها

المهام:

- توفير أدوات الإرشاد من مصادرها بالجامعة وتسليمها للمرشدين الأكاديميين والتي تتضمن دليل الجامعة/لائحة تأديب الطلاب/ لائحة صندوق الطلاب/ دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي/ دليل الكلية/ دليل عمادة شؤون الطلاب/ دليل القبول والتسجيل/ نسخا من نماذج عمادة شؤون الطلاب/ نسخا من نماذج الإرشاد
- تنظيم دورات وجلسات تدريبية وورش عمل ومحاضرات لتعليم الطلاب بعض المهارات ولتهيئة إصدار نشرات وبنرات إرشادية
- التنسيق مع مركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة والقيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها الوحدة من قبله
- تطبيق وتفعيل الإرشاد الأكاديمي وحصر اعداد الطلاب وتوزيعهم على المشرفين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس مع توضيح مهام المرشد الأكاديمي الناجح.
- متابعة تجهيز ملف الارشاد من قبل كل مرشد
- الإرشاد المبكر للطلاب لتسجيل مقررات الفصول اللاحقة لمنع تعارضات ومشاكل التسجيل وتجنبها في فصل التخرج
- معالجة مشاكل الطلاب المتعثرين وارشادهم بالأنسب
- تفعيل الارشاد الالكتروني: ربط كل طالب/ه بالمرشدة/ة الأكاديمي، وربط طلاب وطالبات الكلية بوحدة الارشاد الأكاديمي بالكلية عبر البلاك بورد لإرشادهم الكترونيا
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة

10.11 لجنة التعليم الإلكتروني

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة التعليم الإلكتروني بوحدة التعليم الإلكتروني

الأهداف:

- متابعة كل ما يتعلق بالتعليم الإلكتروني
- دعم اعضاء هيئة التدريس لتفعيل انظمة التعليم الإلكتروني

المهام:

- توعية أعضاء هيئة التدريس والطلاب بأنظمة واساليب تقنيات التعليم الإلكتروني وخاصة نظام البلاك بورد
- تقييم عملية التعليم الإلكتروني
- التنسيق مع عمادة الجودة للتعليم الإلكتروني
- العمل على ربط وحدة الإرشاد الأكاديمي ووحدة شؤون الطلاب ووحدة النشاط الطلابي ووحدة الجودة وغيرها بمسؤولي الوحدات وطلاب الكلية على نظام البلاك بورد
- تقديم دورات لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في كيفية استخدام البلاك بورد بالتنسيق مع عمادة التعليم الإلكتروني
- اعداد تقرير نهاية كل فصل دراسي عن نسبة تفعيل اعضاء هيئة التدريس في الكلية للبلاك بورد
- حل جميع المشكلات التي تقابل أعضاء هيئة التدريس مثل انشاء وتحديث حساباتهم على نظام البلاك بورد
- التنسيق بين الاقسام و وحدة التعليم الإلكتروني بالكلية
- التنسيق بين الكلية ووحدة التعليم الإلكتروني بالجامعة
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة

10.12 لجنة مهرجان الزيتون

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة التعليم الإلكتروني بوحدة التعليم الإلكتروني

الأهداف:

- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لترتيب الاشتراك في مهرجان الزيتون
- التواصل و المتابعة مع ادارة العلاقات بالجامعة لحجز موقع للكلية

المهام:

- تجهيز المشاركات والتجارب والادوات اللازمة لعرضها بالمهرجان
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيرها وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة.

10.13 لجنة التقرير السنوي:

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة التقرير السنوي سعادة عميد الكلية

الأهداف:

- إعداد خطة عمل لتحقيق اهداف الخطة الاستراتيجية للبرنامج.
- إعداد التقرير السنوي للبرنامج.

المهام:

- إعداد وتنظيم التقرير السنوي للكلية، وتقديم تقرير دقيق ومحدث لمستجدات الكلية السنوية
- مخاطبة أقسام الكلية ولجانها لتوفير المعلومات اللازمة لإعداد التقرير السنوي للكلية
- رصد نشاطات اللجان وجميع الأنشطة (طلابية، علمية، ثقافية، اجتماعية، ...) وتقديم تقارير فصلية عن أداء اللجان العاملة بالكلية وإنجازاتها
- جمع وإعداد الإحصاءات والبيانات الخاصة بالتقرير السنوي
- طباعة التقارير السنوية للكلية.

10.14 لجنة الأنشطة الطلابية:

الارتباط التنظيمي

ترتبط لجنة الأنشطة الطلابية بعميد الكلية

الأهداف: تنمية وتطوير مهارات الطلاب في المجالات المتنوعة للأنشطة

- متابعة تنفيذ خطة النشاط الطلابي في الكلية طوال العام الدراسي
- تنظيم الحفل الختامي للأنشطة الطلابية في نهاية كل عام دراسي.

المهام:

- إعداد وطباعة شهادات تقدير لأعضاء هيئة التدريس والطلاب المتفوقين والمتعاونين مع الكلية من داخل وخارج الجامعة بالإضافة إلى دروع وملفات تحمل شعار الجامعة والكلية.
- متابعة تنفيذ خطة النشاط الطلابي في الكلية طوال العام الدراسي
- تنظيم النشاط الثقافي والعلمي والاجتماعي والاعلامي والرياضي بالكلية وكذلك التنسيق مع عمادة شؤون الطلاب بالجامعة للمشاركة في مثل هذه الأنشطة الطلابية المختلفة
- تنظيم زيارات متبادلة مع المدارس الثانوية بمنطقة الجوف للتوعية بمجال الصيدلة ورفع الوعي الصحي للمجتمع والذي قد تتضمن طباعة مطويات للتوعية الصحية وكذلك التنسيق مع الشؤون الصحية بمنطقة الجوف فيما يخدم المجتمع بالمنطقة
- تنظيم رحلات علمية وترفيهية لمنسوبي الكلية من الطلاب واعضاء هيئة التدريس والاداريين
- تنظيم زيارات ميدانية يقوم بها الطلاب لبعض الشركات والمستشفيات والمراكز الطبية وكذلك ترتيب زيارات لمديري بعض الشركات والمؤسسات للكلية.
- تنظيم محاضرات عامة ثقافية وعقد دورات تدريبية للطلاب لتنمية مهاراتهم المختلفة.
- ترشيح من يمثل الكلية من الطلاب/ الطالبات واعضاء هيئة التدريس للمشاركة في مختلف الفعاليات الثقافية داخل وخارج الجامعة
- حفظ جميع أعمال اللجنة كمحاضر وغيره وتزويد عميد الكلية بنسخه منها
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجازات جميع المعاملات ذات العلاقة باللجنة
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.

10.15 لجنة الإعلام

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة الإعلام سعادة عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- إعلان ونشر اخبار جميع الأنشطة بالكلية بانتظام على موقع الكلية والجامعة وعلى وسائل التواصل الاجتماعي
- نشر جميع الإعلانات والأخبار الخاصة بالكلية بانتظام على لوحات الحائط بالكلية والتي خصصت كل منها للإعلان عن أنشطه محددة وعلى وسائل التواصل الاجتماعي

المهام:

- التواصل مع صحيفة الجامعة لنشر أخبار وأحداث وفعاليات الكلية بالإضافة إلى إرسال مشاركات علمية للنشر باللغتين العربية والانجليزية.
- 4-تحديث موقع الكلية باللغتين العربية والانجليزية للتعريف بالكلية وأقسامها وبرامجها المختلفة ومنسوبيها ومطبوعاتها وأبحاثها وإبراز جميع أنشطة وأحداث وفعاليات الكلية
- العمل على تحديث دليل الكلية
- إعداد لوحات تعريفية بأسماء منسوبي الكلية المتميزين للعام الدراسي الحالي
- التوثيق الإعلامي لمشاركة الكلية بالمهرجان
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.

10.16 لجنة الشؤون الطلابية

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة الشؤون الطلابية عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- مساعدة الطلاب على حل المشكلات الطلابية الخاصة بالمراحل المختلفة خلال الدراسة الجامعية بدءاً من مرحلة تسجيل المقررات وحتى ظهور النتائج
- متابعة حالات التعثر (الرسوب والاندازات)

المهام:

- متابعة الحذف والإضافة
- تطبيق لائحة الدراسة والاختبارات في حالات الفصل من الجامعة وإعادة القيد والفرص الإضافية واختبارات الاعذار
- بحث طلبات التحويل الى الكلية طلبات المعادلة للمقررات تبعا للائحة الدراسة والاختبارات وإحالتها الى لجنة الخطط الدراسية
- عمل قاعدة بيانات بالطلبة المتميزين أكاديميا وأخلاقيا وكذلك من عليهم ملاحظات سلبية
- إمداد اللجان المختلفة بالإحصائيات الخاصة بأعداد الطلاب تبعا لعمل اللجنة المختصة
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.

10.17 لجنة النظر في أعذار الطلاب

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة النظر في أعذار الطلاب سعادة عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- متابعة أعدار الطلاب المتغيبين عن المحاضرات والاختبارات وفق النموذج المعد لذلك
- النظر في طلبات الانسحاب والاعتذار عن الدراسة إن وجدت

المهام:

- النظر في هذه الاعذار المقدمة اسبوعيا وإبداء الرأي حولها وذلك بإصدار توصية بقبول او رفض العذر
- القبول أو الرفض النهائي للأعذار عبر النظام
- عدم النظر في اي عذر مقدم للجنة بعد سبعة أيام عمل من زوال العذر
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر فيما يحيله عميد الكلية للجنة من مواضيع وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة.

10.18 لجنة التأديب

الارتباط التنظيمي

تتبع لجنة التأديب سعادة عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- المحافظة على حسن سير العملية التعليمية طبقا للمعايير الاكاديمية
- إعطاء الطالب حقه واخذ الحق منه ان تهاون في الالتزام بالقواعد واللوائح الجمعية.

المهام:

- دراسة حالات الإخلال بالنظام العام والقواعد والقوانين المعمول بها في الجامعة، أو الخروج عن الأعراف الأكاديمية أو الأخلاق الإسلامية. وفي حالة ثبوت مثل هذه الحالات على أحد طلاب كلية الصيدلة تقوم اللجنة باتخاذ القرار المناسب حسب لائحة تأديب طلاب وطالبات جامعة الجوف ورفعها للجهات ذات الاختصاص
- تهذيب سلوكيات الطلبة المخالفين ومعالجتها بالأساليب التربوية المتاحة في الكلية
- دعوة من تدعو الحاجة الى سماع اقواله من اطراف القضية او اعضاء هيئة التدريس
- دراسة الحالات التي يتم ضبطها بمحاضر غش واتخاذ الإجراءات اللازمة
- اقرار العقوبات التأديبية على الطلبة المخالفين حسب الانظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة
- الرفع بقراراتها إلى عميد الكلية للرفع للجهة المختصة
- التنسيق المستمر مع لجنة شئون الطلاب لتطبيق القرارات الصادرة عن اللجنة
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر في ما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة.

10.19 لجنة المتابعة

الارتباط التنظيمي:

تتبع لجنة المتابعة سعادة عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- الحفاظ على سير المحاضرات والدروس العملية في اوقاتها المحددة
- تعويض المحاضرات للطلاب عند غياب عضو هيئة التدريس عن اداء محاضراته في الوقت المحدد

المهام:

- متابعة سير المحاضرات والدروس العملية وحل أي مشاكل تعترض المسيرة التعليمية في القاعات الدراسية والوسائل التعليمية والمقررات المختلفة.
- متابعة حضور الطلاب وانتظام أعضاء هيئة التدريس كل بداية ونهاية الفصل الدراسي ورفع تقرير بذلك لعمادة الكلية
- اعداد التقرير الأسبوعي لنسب الحضور لطلاب وطالبات الكلية خلال الثلاثة الاسابيع الاولى من الدراسة
- رفع تقارير اسبوعية لعمادة الكلية عن انتظام العملية التعليمية بالكلية
- حفظ جميع أعمال اللجنة كالمحاضر وغيره وتزويد سعادة عميد الكلية بنسخة منها.
- النظر في ما يحيله عميد الكلية للجنة من موضوعات وانجاز جميع المعاملات ذات العلاقة بمهام اللجنة.

10.20 لجنة خدمة المجتمع

الارتباط التنظيمي:

تتبع خدمة المجتمع سعادة عميد الكلية

أهداف اللجنة:

- المشاركة في فعاليات مجتمعية لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية.
- العمل على مشاركة منسوبي الكلية في الفعاليات و البرامج المجتمعية التي تنفذها الجامعة داخلياً و خارجياً.

المهام:

- الإشراف على الطلاب في أنشطة خدمة المجتمع.
- المشاركة في تقديم برامج و محاضرات توعوية داخل و خارج الجامعة.
- المساهمة في إعداد دليل الأنشطة و الخدمات المجتمعية المقدمة من قبل الكلية.
- تشجيع الطلاب على المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
- المشاركة في تنظيم حملات خدمية للمجتمع مع ذكر إسم الجامعة في جميع المشاركات
- المشاركة في برامج و أنشطة الخدمة المجتمعية على المستوى الوطني أو الدولي.
- توثيق الروابط بين الجامعة و المجتمع.
- تعزيز الاتصال و التكامل بين أهداف الكلية و خدمات للمجتمع.
- رفع مستوى قدرات أفراد المجتمع تمشياً مع أهداف و خطط التنمية.
- المساهمة في نشر الوعي المهني و الثقافي.
- كل ما يرتبط بالخدمة المجتمعية من أعمال و إبتكارات.
- أى أنشطة تطوعية أخرى في مجال خدمة المجتمع.

10.21	وحدة المعامل و المختبرات
10.22	وحدة الاختبارات
10.23	وحدة الدراسات العليا والبحث العلمي
10.24	وحدة الشؤون الاكاديمية

11 المصادر التعليمية بالكلية

أولا (مكتبة الكلية):

● نبذة عن مكتبة الكلية:

- تعتبر مكتبة الكلية من أهم المصادر التعليمية لما تقدمه من خدمات لمنسوبي الكلية وطلابها , وحيث تمدهم بأحدث الكتب والدوريات.
- يبلغ عدد قواعد المعلومات الشبكية المتاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس من خلال المكتبة سبعة وخمسون (13 باللغة العربية و44 باللغة الإنجليزية)
- يبلغ متوسط عدد النسخ المتوافرة لكل كتاب من كتب المكتبة خمس نسخ.
- يمكن للمكتبة إصدار خمسة كتب لمدة شهر واحد للمقترض.

● أهداف المكتبة:

- العمل على خدمة المستفيدين من اعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية في أسرع وقت ممكن للحصول على المعلومة وبأيسر السبل لذلك.
- احاطة المستفيدين بأحدث الاصدارات التي تضمها المكتبة من خلال خدمة التزويد السنوية لمقتنيات المكتبة
- تقديم خدمات المستعيرين المختلفة عبر المكتبة الرقمية لمواكبة الثورة المعلوماتية في مجال العلوم الصيدلانية، خاصة قواعد البيانات العالمية.

ثانيا نظام التعليم الإلكتروني:

تمت الإشارة الى التعليم الإلكتروني تحت عنوان (وحدة التعليم الإلكتروني)

ثالثاً: القاعات الدراسية

يوجد بالكلية تسعة قاعات دراسية يتسع كلا منها الى حوالي خمسون طالب و القاعة مجهزة للدراسة (مقاعد دراسية) و تحتوي كل قاعة على جهاز عرض (داتا شو) و كذلك يوجد قاعة سمنار مجهزة بنظام صوتي و شاشات عرض تتسع لحوالي مائة

بالإضافة الى قاعتين مجهزتين للاطلاع خاصة بالطلاب

رابعاً: المعامل و المختبرات

يوجد بالكلية خمسة معامل أربعة منها مخصصة للطلاب والخامس معمل مركزي وتمت الإشارة الى المعامل و تجهيزاتها بعد الأقسام العلمية.

(10) نماذج التقييم

Presentation/Report Evaluation Form

✓ Name of the Students:

NO	Student Name	Student University NO

✓ Title:

A. Contents:

NO	Criterion	Assessments
1	The title is concise and reflecting the contents.	
2	The abstract is short but impactful and informative.	
3	Research problem and the context are clearly defined.	
4	Objectives are easily understood and appropriate.	
5	Materials and methods are clear, minimal but sufficient information is provided.	
6	Data analysis is rigorous.	
7	Results are easily interpreted and sufficient for addressing the goal of the project.	
8	The conclusion is distinct and well supported by the information.	
9	Logical sequence: argument moves smoothly to conclusions.	
10	Information Technology was adequately used	
Total		

B. Display

NO	Criterion	Assessments
1	Overall appeal.	
2	Figures and tables are representatives.	
3	Consistency in formatting.	
4	Short text sentences.	
5	Grammar and spelling are perfect.	
6	Documentation and quality of References.	
Total		

C. Performance

NO	Criterion	Assessments		
		Student 1	Student 2	Student 3
Content of the Report/Presentation				
1	Appropriateness for audience (message is clearly conveyed)			
2	Introducing the study and providing clear context			
3	Straight story line in a logical sequence.			
4	Efficient management of time.			
5	Plagiarism and Ethics.			
6	Team working.			
Author/Presenter				
7	Stance, eye contact, hand gestures, voice quality.			
8	Response to Questions in the discussion.			
Total				

D. Final Marks

NO	Student Name	Final Mark

--	--	--

E. Evaluation Committee Members/supervisor

NO	Name	Signature

F. Instructions:

1. The criterion were distributed according to the learning outcomes as the following:

Sections	Learning Outcome						
	Knowledge	Skills			Values		
	K1-K4	S2	S5	S7	V1	V2	V3
A. Contents Criterion	1 - 5	6 - 9	-	10	-	-	-
B. Display Criterion	-	-	1 - 6	-	-	-	-
C. Performance Criterion	-	-	1 - 3, 7 and 8	-	5	6	8

2. This form can be used in oral/poster presentation, research project, thesis report.
3. This form can be used by supervisor and evaluation committee members.
4. Each domain will carry equal percentage of marks and if any domain/element is not applicable for assessment then average will be taken for rest of domains/elements.
5. All items should be graded out of 5 (except item no. 5 in Section C, it should be graded out of 10).
6. The assessment should be according to the following:

Weak	Fair	Good	Very Good	Excellent
0 - 2	2.1 - 4	4.1 -6	6.1 -8	8.1 - 10

Practical Assessment Form

A. Names of the Students:

NO	Student Name	Student University NO

B. Title:

C. Assessment Criteria:

NO	Domain	Scoring Criterion	Student 1	Student 2	Student 3
----	--------	-------------------	-----------	-----------	-----------

1.	Technical Elements	Efficient participation in experiment planning and organization.			
		The procedure is followed in appropriate sequence.			
		No wasting of chemicals/materials.			
		Adherence to safety rules and criteria during the experiment.			
2.	Documentation	The hypothesis and the question to be answered in the lab are clearly stated and strongly interrelated.			
		The sources and materials used for lab preparation are relevant and listed.			
		The relevant formulas and equations are shown.			
		Data analysis and Interpretation of Results (the findings are clear).			
		Valid Conclusion.			
3.	Interview	Understanding of the Lab significance.			
		The student is able to defend his work.			
4.	Attitude	Demonstrating professional behavior and asking critical questions.			
		Team working.			
		Adherence to professional ethics in lab.			
Total					

D. Final Marks:

NO	Student Name	Final Mark

Supervisor Name:

Signature:

E. Instructions to fill this form

1. This form can assess the psychomotor learning outcomes.
2. It can be used for assessment of practical experiments or any practical work.
3. It is also applicable to the internal assessment of the students` experimental research project by supervisors.
4. Each domain will carry equal percentage of marks and if any domain/element is not applicable for assessment then average will be taken for rest of domains/Elements.
5. The assessment should be according to the following:

Weak	Fair	Good	Very Good	Excellent
0 - 2	2.1 - 4	4.1 - 6	6.1 - 8	8.1 - 10