



The Pharmacy

كلية الصيدلة

الكتاب السنوي للخريجين

٢٠١١/٢٠١٢



مدخل جامعة قناة السويس بالإسماعيلية



محتويات الدليل

الصفحة	الموضوع	
١	رؤية الكلية ورسالتها	١
٢	كلمة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية	٢
٣	الهيكل التنظيمي للكلية	٣
٤	خدمات الخريجين	٤
٨	مراتب الشرف و شروطها	٥
٩	خدمات النقابة	٦
١٣	التكليف الوزاري	٧
١٩	الدراسات العليا بالكلية	٨
٢١	مجالات عمل الصيادلة	٩
٢٥	عيد العلم	١٠
٢٦	للاتصال والمراسلة	٢٢
٢٧	صورة جماعية لدفعة التخرج لهذا العام	٢٣

رؤية الكلية

تسعى كلية الصيدلة – جامعة قناة السويس أن تكون إحدى الكليات الرائدة في مجال الصيدلة في جمهورية مصر العربية من حيث جودة التعليم و الأبحاث العلمية و الخدمات المقدمة للمجتمع.

رسالة الكلية

تتمثل مهمة كلية الصيدلة - جامعة قناة السويس في توفير تعليم صيدلى متميز لطلابها بما يحقق المستوى الأمثل من الرعاية الصحية في المجتمع، و كذلك زيادة الجدارات الصيدلانية من خلال برامج بحثية متطورة بالإضافة إلى تقديم خدمة مجتمعية صيدلانية يحتاجها المرضى، ورفع شأن مهنة الصيدلة بما يتناسب مع قدرات الصيدلى و احتياجات المنظومة الصحية في المجتمع.

كلمة العميد

تشهد هذه الأيام حركة واسعة ومتعددة الاتجاهات لتطوير ذاتها في جميع المجالات الأكاديمية والعلمية، أملاً في الوصول إلى مستوى متميز عالمياً.

تعد كلية الصيدلة – جامعة قناة السويس من أهم قنوات الاتصال بين الجامعة والمجتمع وتجاوزت بأعمالها الحدود التقليدية ولم تعد تقتصر على العملية التعليمية داخل أسوار الجامعة. وكواجهة من واجهات الجامعة أصبحت الكلية تلتقي بالمواطنين وعلى أبوابها تبدأ حياة الطالب الجامعية، وتستمر معه بمتابعته أكاديمياً وتذليل ما يمكن من العقبات في طريقة حتى يتخرج من الجامعة مسلحاً بسلاح العلم ليسهم في بناء الوطن بما تحصل عليه من علم ومهارة مدة دراسته الجامعية.

وانطلاقاً من دورها الرائد تحمل الكلية على كتفها مهمة توفير المعلومات الوافية عن احتياجات سوق العمل ومجالاته المختلفة وشروط القبول فيها وإطلاع الخريج على الأنظمة واللوائح الضرورية والتي يحتاجها خلال مسيرته العملية كنظام التكاليف و متطلبات الالتحاق بالنقابة وغيرها. كما تقوم بالتواصل مع الخريجين لتوفير فرص للعمل من خلال وحدة الخريجين من خلال مجموعة من برامج اعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل .

وتسعى الكلية إلى متابعة التطورات الحديثة ومواكبة التطورات التقنية الحديثة التي تساهم في تحسين آلية العمل وانجاز المهام وتبسيط الإجراءات والتحول نحو بيئة العمل الالكترونية وفق توجيهات القيادة الحكيمة للتحويل إلى تطبيق مفهوم الحكومة الالكترونية. ويعتبر النظام الأكاديمي من أكبر وأهم الأنظمة في الجامعة وأكثرها حاجة للتحديث والتطوير من حيث إنشاء البرامج أو صيانتها أو التعديل عليها وفقاً للتغيرات الأكاديمية داخل الجامعة.

أ.د. /هاشم عبد الحليم حسنين

عميد الكلية

الهيكل التنظيمي



خدمات الخريجين

♣ يختص قسم شؤون الخريجين بالكلية

باستخراج شهادة بالدرجات التي حصل عليها الطالب في جميع المواد خلال سنوات الدراسة وكذلك تنفيذ المهام الآتية:



- ١ - استخراج الشهادات المؤقتة.
- ٢ - تسليم الشهادات الأصلية.
- ٣ - استخراج بيان التقديرات.
- ٤ - تحرير القرار الوزاري.
- ٥ - إعداد الإحصائيات بالخريجين.

I- استخراج شهادات التخرج

- يتقدم الطالب إلى الكلية بإخلاء طرف من الأقسام المعنية التي تعامل معها الطالب أثناء دراسته بالكلية .
- يتقدم الطالب بطلب سحب الأوراق باسم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية مرفقاً به عدد ٥ صور شخصية + صورة البطاقة الشخصية + الدمغة المقررة + طوابع الخدمات التعليمية + المهن الطبية المطلوبة مع سداد رسم الشهادة الأصلية (الكرتون).

II- استلام شهادات التخرج المؤقتة والأصلية (الكرتون) :

- يمنح الخريج الشهادة الأصلية بعد التأكد من شخصيته.
- تقيد في السجل الخاص بتسليم الشهادات والتوقيع باستلامها.
- تسليم الشهادة الكرتون للخريج ومن ينيبه بتوكيل موثق .
- تسليم الشهادة المؤقتة للخريج ومن ينيبه .



◆ لتعديل بيانات الخريج:

١. يتقدم الطالب بشهادته المؤقتة والأصلية وما يفيد صحة التعديل لكليته المتخرج منها لاتخاذ الإجراءات اللازمة للعرض على مجلس الكلية ثم ترسل للإدارة العامة لاتخاذ إجراءات تعديلها .
٢. يتم استخراج الشهادة المؤقتة من الكلية بالاسم قبل التعديل وبعد التعديل.
٣. يتم تحرير الاسم بعد التعديل على جانب الشهادة الأصلية ويتم اعتمادها.

◆ توثيق الشهادات (الكرتونية – المؤقتة – التقديرات):

١. يتقدم الطالب بالشهادات المراد توثيقها إلى إدارة الخريجين بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة لمراجعتها واعتمادها قبل التوثيق من الخارجية.
٢. يتم الانتهاء من استخراج الشهادة الأصلية (الكرتون) بعد تحريرها ومراجعتها من الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية والسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالجامعة.
٣. يتقدم صاحب الشهادة أو من يوكله باستلام الشهادة الأصلية من الكلية بعد الانتهاء من تحريرها واعتمادها.



◆ استخراج بدل فاقد للشهادة الكرتون :

١. تقديم طلب باسم السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة أو من يفوضه مرفقاً به بقايا الشهادة التالفة أو محضر شرطة يفيد فقد الشهادة.
- ٢- يتم سداد تكلفة استخراج الشهادة لخزينة الجامعة وتسليم إيصال السداد لإدارة الخريجين (قسم التحرير) وذلك ليتسنى للإدارة اتخاذ إجراءات استخراج واعتماد الشهادة .

III – استخراج شهادات النجاح وبيان التقديرات

- يتقدم الخريج بطلب مدموغ للحصول على شهادة النجاح أو عدة شهادات بأي من اللغتين العربية أو الإنجليزية أو كليهما .
- يحزر إذن دفع بالرسوم المطلوبة لدفعها بالخزينة.
- تحرر للطالب الشهادة أو بيان التقديرات من واقع السجلات والنتائج بالقسم.

- تسلم الشهادة أو بيان التقديرات للطالب بعد إثبات شخصيته.
تحفظ صورة من الشهادة المستخرجة مع الطلب للرجوع إليها عند الحاجة.

IV- تحرير القرار الوزارى

جامعة قناة السويس
مكتب رئيس الجامعة
كلية الصيدلة

- قرار رقم () بتاريخ / / ٢٠١١م
- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات بجمهورية مصر العربية .
 - و على القرار الجمهورى رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ .
 - و على القانون رقم (٩٣) لسنة ١٩٧٦ بشأن انشاء جامعة قناة السويس
 - و على اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة الصادر بالقرار الوزارى رقم (١٠٢٦) و بتاريخ ٢٠/٧/١٩٩٥ .
 - و على الموافقة مجلس كلية الصيدلة بجلسته () بتاريخ / / ٢٠١١ و باعتماد نتيجة دور مايو ٢٠١١ .
 - و على موافقة مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ / / ٢٠١١ .
- بالتفويض.

قرار

منح كل الطلاب المذكورين بعد درجة البكالوريوس فى العلوم الصيدلانية.

رئيس الجامعة

نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم و الطلاب

عميد الكلية

جامعة قناة السويس
مكتب رئيس الجامعة
كلية الصيدلة

- قرار رقم () بتاريخ / / ٢٠١١م
● بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات بجمهورية مصر العربية .
● و على القرار الجمهورى رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ .
● و على القانون رقم (٩٣) لسنة ١٩٧٦ بشأن انشاء جامعة قناة السويس
● و على اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة الصادر بالقرار الوزارى رقم (١٠٢٦) و بتاريخ ٢٠/٧/١٩٩٥ .
● و على الموافقة مجلس كلية الصيدلة بجلسته () بتاريخ / / ٢٠١١ و باعتماد نتيجة دور سبتمبر ٢٠١١ .
● و على موافقة مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ / / ٢٠١١ .
بالتفويض.

قرار

منح كل الطلاب المذكورين بعد درجة البكالوريوس فى العلوم الصيدلانية.

رئيس الجامعة

نائب رئيس الجامعة
لشئون التعليم و الطلاب

عميد الكلية

V- أعداد الخريجين لكلية الصيدلية من عام ١٩٩٨ حتى عام
٢٠١١

دور مايو	دور نوفمبر	
٤٨	٤	١٩٩٨
٦٧	٢	١٩٩٩
١٠٦	٩	٢٠٠٠
١٦٢	٣٥	٢٠٠١
١٥٥	٢٦	٢٠٠٢
١٩٥	٢٦	٢٠٠٣
١٩٩	١٦	٢٠٠٤
١٦٨	١٣	٢٠٠٥
٢٠٢	٢٥	٢٠٠٦
٢٢٢	١٨	٢٠٠٧
٢٢٠	٢٠	٢٠٠٨
١٩٩	١٤	٢٠٠٩
١٨٩	١٣	٢٠١٠
١٨٣	٨	٢٠١١

مراتب الشرف و شروطها

مادة (٨٥): مستبدلة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧٠ لسنة ١٩٨٩
الجريدة الرسمية العدد ١٣٨ في ١٩٨٩/٩/٢١

● يحسب التقدير العام للطلاب على درجة الليسانس أو البكالوريوس على أساس المجموع الكلي للدرجات التي حصل عليها في كل السنوات الدراسية كما يتم ترتيبهم وفقاً لهذا المجموع.

● و يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره النهائي ممتاز أو جيد جداً و علي الأقل تقديره العام في أية فرقة من فرق الدراسة عدا الفرقة الإعدادية عن جيد جداً و يشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له و أية فرقة عدا الفرقة الإعدادية.

خدمات النقابة

الرسوم	الأوراق المطلوبة	الخدمة
٢٥ جنية	١. صورة البطاقة ٢. صورة الكارنيه (إذا كان المراد عمل بدل فاقد) ٣. صورة شخصية	١ استخراج كارنيه نقابة عامة (بدل فاقد أو بدل تالف)
٢٥ جنية	١. صورة شخصية ٢. صورة البطاقة	٢ استخراج كارنيه نقابة فرعية أول مرة أو بدل تالف أو فاقد
١٠ جنية	١. للحصول علي مسمي وظيفي حاصل علي	٣ اعتماد استمارة الرقم القومي

	<p>بكالوريوس صيدلة يرجى إحضار شهادة التخرج + الكارنيه العام للاطلاع + كارنيه النقابة الفرعية</p> <p>٢. للحصول علي مسمي وظيفي صيدلي تحت التكاليف أو جهة حكومية يرجى إحضار الكارنيه العام وختم الجهة الحكومية</p> <p>٣. للحصول علي مسمي وظيفي صيدلي حر يرجى إحضار قرار إلغاء التكاليف أو فرار الاستقالة أو البطاقة السابقة بها المهنة صيدلي حر.</p>		
١٥ جنية	<p>١. استمارة جواز السفر</p> <p>٢. ٤ صورة شخصية وتعتمد المهنة كما هي في بطاقة الرقم القومي</p> <p>٣. للحصول علي مسمي وظيفي حاصل علي بكالوريوس صيدلة يرجى إحضار شهادة التخرج + الكارنيه العام للاطلاع + كارنيه النقابة الفرعية</p> <p>٤. للحصول علي مسمي وظيفي صيدلي تحت التكاليف أو جهة حكومية يرجى إحضار الكارنيه العام وختم الجهة الحكومية</p> <p>٥. للحصول علي مسمي وظيفي صيدلي حر يرجى إحضار قرار إلغاء التكاليف أو فرار الاستقالة أو البطاقة السابقة بها المهنة صيدلي حر.</p>	اعتماد جواز السفر	٤
١٠ جنية	ذكر اسم الجهة المرسله إليها الشهادة	استخراج شهادة القيد بالنقابة	٥
٢٥ جنيه	<p>١. ذكر اسم الجهة المرسله إليها الشهادة</p> <p>٢. ملئ الاستمارة المعدة لذلك</p>	شهادة قيد باللغة الانجليزية	٦
٢٥ جنيه	إحضار الشهادة موقعة ومختومة من الصيدليات التي تم العمل بها	اعتماد شهادة الخبرة	٧
١٠٥ جنية	<p>١. عقد الإيجار أو التملك</p> <p>٢. ملء الاستمارة</p> <p>٣. جواب من المنطقة الطبية</p> <p>٤. لا بد من حضور الصيدلي بنفسه أو توكيل رسمي موثق لأحد الأقارب من الدرجة الأولى</p>	شهادات الموافقة علي اسم الصيدلية	٨

٩	شراء دفاتر فتح صيدلية (الخزنة) اسم الصيدلية (٥٠ جنية
١٠	اعتماد ورق الربط علي الفرع ١. استمارة من الفرع ٣ نسخ مختومة بختم الصيدلية ٢. مدير الصيدلية مسجل بالنقابة الفرعية بالإسكندرية	٥٠ جنية
١١	القيد الجديد جامعة حكومية للدفعات الجديدة ١. شهادة تخرج مؤقتة (أصل) ٢. صورة بطاقة طبق الأصل ٣. شهادة ميلاد طبق الأصل ٤. صورة مختومة من الكلية ٥. الموقف من التجنيد ٦. دمغة (٢ جنية للإناث) - ٣ جنية للذكور)	١٩٠ جنية
١٢	القيد الجديد جامعة خاصة ١. شهادة تخرج مؤقتة (أصل) ٢. صورة بطاقة طبق الأصل ٣. شهادة ميلاد طبق الأصل ٤. صورة مختومة من الكلية ٥. الموقف من التجنيد ٦. شهادة تدريب ٨٠٠ ساعة ٧. شهادة النجاح في مادة التشريعات أصل وصورة ٨. شهادة حسن سير وسلوك من الكلية ٩. أصل وصورة شهادة معادلة المجلس الأعلى للجامعات ١٠. دمغة (٦ جنية للإناث - ٧ جنية للذكور)	٣٠٠ جنية
١٣	شهادة عدم امتلاك أكثر من صيدلية (من القاهرة) ١. توكيل بإسم الأستاذ محمد سامي عبيد ٢. لو أول مرة : شهادة إنهاء التكليف ٣. شهادة خبرة لمدة عام من المنطقة الطبية ٤. صورة البطاقة ، كارنيه عام ، فرعي ، ترخيص مزاوله المهنة	٥٠ جنية
١٤	الحصول علي مستخرج رسمي من ترخيص مزاوله المهنة من القاهرة ١. صورة البطاقة ٢. صورة الترخيص القديم ٣. صورة شخصية ٤. رسوم :	١٠٠ جنية موثق ٤٠ جنية عادي بدون توثيق عربي ١٠٠ جنية للترخيص باللغة الانجليزية

مجاناً	<p>١. صورة البطاقة ٢. إيصال سداد آخر اشتراك للنقابة العامة ٣. رقم حساب احد البنوك التالية : مصر - بنك الإسكندرية - البنك الأهلي ١. ملء الاستمارة المعدة لهذا الغرض</p>	الحصول علي معاش	١٥
	<p>١. صورة البطاقة ٢. تقرير طبي من ٢ أستاذ دكتور (الأصل) ٣. خطاب طلب إعانة يشرح الحالة موجه إلي اتحاد نقابة المهن الطبية ٤. عدم الاشتراك في مشروع العلاج (شهادة بذلك).</p>	الحصول علي إعانة مرضية استثنائية :	١٦
مجاناً	<p>١. كتابة طلب الإعانة ٢. صورة البطاقة و الكارنيه العام والفرعي للمتوفي ٣. صورة البطاقة للزوجة التي تولت الصراف . ٤. أصل شهادة الوفاة لن ترد. ٥. سداد اشتراكات النقابة حتي العام الذي يسبق عام الوفاة ٦. أصل إعلام الوراثة .</p>	الحصول علي مصاريف الجنازة (مجاناً) وإعانة الوفاة الاستثنائية :	١٧
مجاناً	<p>١. صورة البطاقة ٢. صورة ترخيص مزاوله المهنة ٣. شهادة إثبات تجنيد ٤. تقديم الأوراق بالنقابة العامة</p>	الحصول علي إعانة التجنيد (مجاناً)	١٨

	<p>١. صورة البطاقة ٢. أصل شهادة الميلاد للمولود لن ترد ٣. شهادة بعدم الاستفادة من المشروع العلاجي لنفس العام من اتحاد المهن الطبية ٤. أصل فاتورة المستشفى مختومة بختم المستشفى (أو مستشفى أو عيادة)</p>	الحصول علي إعانة مولود	١٩
حسب الدفعة	<p>١. صورة البطاقة ٢. صورة شخصية ٣. إثبات صلة القرابة بين الصيدلي والمشارك معها بالإضافة إلي رسوم مشروع العلاج .</p>	الاشتراك في مشروع العلاج (شهر أكتوبر من كل عام)	٢٠
حسب السن	<p>١. صورة البطاقة ٢. توقيع التكافل وذلك عن طريق الصيدلي بنفسه</p>	الاشتراك في مشروع التكافل	٢١
مجاناً	بواسطة المستشار القانوني للنقابة	تقديم الاستشارات القانونية:	٢٢



التكليف الوزاري

قرار وزير الصحة و السكان بشأن قواعد حركة تكليف الصيادلة

وزير الصحة و السكان

- بعد الإطلاع علي القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ بشأن تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفنيين والصحيين والفئات الصحية الفنية المساعدة وغيرهم.
- بعد الإطلاع علي قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨
- و علي قانون نظام الإدارة المحلية رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩
- و علي قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٩٦ بتنظيم وزارة الصحة و السكان
- و علي القرار الوزاري رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٠٦ بإعادة تشكيل لجنة التكليف للأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفنيين والصحيين والفئات الفنية الطبية المساعدة.

ق ر ر

مادة (١): يعمل بالقواعد المرافقة لهذا القرار في شأن قواعد حركة تكليف الصيادلة، ويلغى كل ما يخالفها من قرارات.

مادة (٢): ينشر هذا القرار في الوقائع الرسمية و يعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

قواعد حركة تكليف الصيادلة

مادة (١): يتم التكليف علي أساس حركة واحدة في العام تتم في شهر (نوفمبر) سنوياً.

مادة (٢) : يتم توزيع الصيادلة المكلفين من خلال حركة تنسيق عام تتم علي أساس احتياجات الجهات الطالبة وترتيب الرغبات وفقاً لمجموع الدرجات بشهادة التخرج – ويراعي عند التوزيع توحيد النهاية العظمي لمجموع الدرجات علي أساس المجموع الاعتباري ، وذلك تلافياً لتفاوت المجموع من كلية إلي أخرى .

مادة (٣): تعد استمارة رغبات للتقديم لحركة التكليف تضم :

- أ - بيانات عن خريجي الدفعة، من حيث (الاسم – العنوان – التقدير العام – النسبة المئوية – تاريخ التخرج – الكلية – الموقف من التجنيد)
- ب - الرغبات: وتحدد من خلال الطوابع الخاصة بأسماء الإدارات الصحية التابعة لمديريات الشؤون الصحية والهيئات والجهات الراغبة في تكليف الصيادلة لديها والمبينة بدليل التنسيق .

مادة (٤): تعد كراسة (دليل) تنسيق تحتوي علي:

- أ - تعريف بالخدمات المقدمة من الوزارة في المجال العلاجي – الوقائي – الرعاية الصحية الأساسية.
- ب - احتياجات المديريات والهيئات التابعة للوزارة من الصيادلة المكلفين وكذلك الهيئات الخارجية والجامعات والجهات الراغبة في تكليف الصيادلة لديها.

مادة (٥): يتم فتح باب قبول التظلمات من حركة التكليف لمدة ١٥ يوم من تاريخ

إعلان الحركة وذلك للنظر في تعديل التكليف في الحالات الآتية :-

أ - عدم حصول الصيدلي علي الرغبة التي أبدأها في ظل سماح الاحتياجات والمجموع .

ب - الحالات الاجتماعية الخاصة التي تتعلق بالاستقرار العائلي للمتزوجات بناء علي ما تحدده لجنة التكليف .

ج - الحالات الصحية للصيدلي والتي تقررها لجنة التكليف والمؤيدة بقرار من القومسيون الطبي العام .

• ويجب أن تعلن نتيجة التظلمات خلال شهر علي الأكثر من تاريخ قفل باب التظلمات

مادة (٦): ينظر في الطلبات الواردة من الجهات الراغبة في تكليف الصيادلة لديها

خارج نطاق الوحدات التابعة لمديريات الشؤون الصحية بالمحافظات ، بعد إتمام توزيع الصيادلة علي جميع المديريات ، وذلك من خلال حركة إعادة التوزيع في ضوء احتياجات المديريات من الصيادلة المكلفين وموافقة المديريات علي ذلك علي أن يكون ذلك بالأعداد وليس بالأسماء ما عدا المعيدين بالجامعات والمراكز البحثية التابعة لوزارة البحث العلمي والمكلفين علي وزارتي الدفاع والداخلية والجهات ذات الطبيعة الخاصة المماثلة طبقاً لما تحدده لجنة التكليف . ويصدر بإعادة توزيع هؤلاء الصيادلة علي الجهات المشار إليها قرار من رئيس لجنة التكليف بعد العرض علي لجنة التكليف . وفي حالة استغناء أي من تلك الجهات عن الصيدلي المكلف لديها قبل انتهاء مدة التكليف، يعود الصيدلي إلي الجهة الأصلية التي وزع عليها ابتداء لاستكمال تكليفه بها .

مادة (٧): عند إنتهاء مدة أنتداب الصيادلة المكلفين إلي الجهات المشار إليها ، يعود

هؤلاء الصيادلة إلي المديريات بالإدارات التي تم توزيعهم عليها .

مادة (٨): تطبق هذه القواعد علي جميع خريجي الجامعات الحكومية وعلني من يرغب من خريجي الجامعات الخاصة.

مادة (٩): لا يجوز تعديل التكليف بين المحافظات إلا بعد مرور سنة علي الأقل من استلام العمل الفعلي.

مادة (١٠): يجوز إلغاء التكليف للصيدلة الراغبين في ذلك كما يجوز إعادة تكليفهم مرة أخرى علي نفس الجهة التي تم توزيعه عليها بعد العرض علي لجنة التكليف ، خلال المدة المقررة للتكليف طبقاً لأحكام القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ بشأن تكليف الصيدلة ومن في حكمهم .

بيانات عن مكتب التنسيق ونظام العمل

١. مقر المكتب الرئيسي :-

أ - مستشفى معهد ناصر بالقاهرة: ١٣٥١ كورنيش النيل أغاخان شبرا (القاهرة)
ب مقر مكاتب التنسيق الفرعية : مديريات الشؤون الصحية بالمحافظات

٢. صرف الأوراق

سيقوم المكتب بصرف مظروف به الأوراق و دليل الصيدلي المتضمن طلب الالتحاق (آخر ورقة بالدليل) و ذلك ابتداء من التاريخ الذي يعلن عنه لبدء صرف الأوراق وطوال المدة المحددة لاستلام الأوراق من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثالثة مساء.

و علي الصيدلي أن يحضر معه عند طلب صرف الأوراق شهادة البكالوريوس (المؤقتة) موضحاً بها المجموع التراكمي للصيدلي والنهائية العظمي للدرجات بالكلية.

٣. مواعيد استلام أوراق التنسيق

يوميًا من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثالثة مساء ووفقاً للمدة المعلنة لاستلام الأوراق.

٤ - تقديم الأوراق

لا تقبل أوراق بالبريد بل تقدم مستوفاة بواسطة الصيدلي أو أحد أقاربه (من الدرجة الأولى مع ما يثبت صلة القرابة) و ذلك مقابل إيصال باستلام الأوراق التالية :-

أ - طلب الالتحاق استمارة رقم (٦٦٦) الموجودة بآخر الدليل ينزع و يرفق بالأوراق بعد استيفائها .

ب - شهادة البكالوريوس (شهادة مؤقتة) موضحاً بها المجموع التراكمي للصيدلي والنهاية العظمي .

ج - بطاقتي الاختيار (الرغبات) وتتكون من بطاقتين أحدهما خاصة بالإدارات الصحية التابعة لمديريات الشؤون الصحية بالمحافظات والثانية خاصة بالهيئات والجهات الأخرى.

د - نموذج استيفاء الرغبات مكون من أصل و صورة (يوضع الأصل بالمظروف ويحتفظ الصيدلي الصورة)

هـ - صورة من بطاقة الرقم القومي

٥- لجان استلام أوراق التنسيق

▪ يخصص مكتب التنسيق في مقره بمستشفى معهد ناصر لجان (نوافذ) لتسليم الأوراق والمكاتب الفرعية بمديرية الشؤون الصحية بالمحافظات لجان (نوافذ) لتسليم الورق .

▪ المكتب لا يقبل أوراق الصيادلة الحاصلين علي شهادة بكالوريوس الصيدلة من سنوات سابقة عن دفعة مايو ونوفمبر ٢٠٠٧ أو أي جنسيات أخرى غير مصرية .

ملحوظة هامة:

- لا يجوز تصوير طلب الالتحاق الموجود بآخر الدليل حيث لا تقبل الأوراق إلا بالأصل

■ الطريقة الإلكترونية (الإنترنت)

دليل خدمة تكليف الصيادلة عن طريق الإنترنت

يسر وزارة الصحة والسكان بالتعاون مع وزارة الدولة للتنمية الإدارية أن توفر خدمة التقديم لتكليف الصيادلة عن طريق شبكة الإنترنت من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية www.egypt.gov.eg مجاناً علي مدار الساعة دون اللجوء إلي الذهاب شخصياً لشراء أو تقديم أوراقك لمكتب التنسيق وذلك خلال الفترة المحددة للتقدم للتكليف الورقي وطبقاً للقواعد المحددة من قبل وزارة الصحة والسكان لتوفير الوقت والجهد والمال .

ان رقمك السري المتوفر في الجامعة التي تخرجت منها هو سبيلك الوحيد لتسجيل رغباتك وقد تم توليده بالحاسب الآلي وأنت أول من يطلع عليه والمسئول الوحيد عن سرية حتى لا يتمكن غيرك من الإطلاع علي رغباتك أو تعديلها .

الدراسات العليا بالكلية

• تمنح كلية الصيدلة – جامعة قناة السويس الدرجات الآتية

أولاً : درجة الماجستير فى العلوم الصيدلانية

يشترط فى قيد الطالب لدرجة الماجستير فى العلوم الصيدلانية أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس فى العلوم الصيدلانية من إحدى جامعات جمهورية مصر العربية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به بشرط ألا يقل التقدير فى مادة التخصص عن جيد.

يشترط فى قيد الطالب لدرجة الماجستير فى العلوم الصيدلانية أن يكون

١. الحصول على درجة البكالوريوس فى العلوم الصيدلانية بتقدير عام جيد على الأقل وبتقدير مادة التخصص جيد .
٢. موافقة مجلس القسم المراد التسجيل به على القيد .
٣. سحب مظروف الدراسات العليا (يحتوى على أوراق التقديم)

الأوراق المطلوبة

١. شهادة التخرج المؤقتة .
٢. شهادة تقديرات الخمس سنوات .
٣. شهادة الميلاد الأصلية أو مستخرج رسمي .
٤. صورة من البطاقة الشخصية .
٥. (٦ صور) شخصية .
٦. موافقة جهة العمل أو إقرار بالعمل صيدلي حر .
٧. ٢ ملف بلاستيك .
٨. إقرار بعدم القيد بكلية فى أي جامعة أخرى .
٩. استيفاء استمارة القيد وبيان الحالة .
١٠. شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الإعفاء منها أو إحضار موافقة هيئة التدريس (فرع البعثات) بالقوات المسلحة للالتحاق بالدراسات العليا (بالنسبة للذكور) .

ثانياً : درجة دكتور الفلسفة فى العلوم الصيدلانية

يشترط لتسجيل الطالب لدرجة دكتور الفلسفة فى العلوم الصيدلانية أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير فى العلوم الصيدلانية من إحدى جامعات جمهورية مصر العربية ونفس الأوراق المطلوبة للحصول على الماجستير بالإضافة إلى خطة البحث لأنه لا يوجد قيد بالدكتوراه وإنما يكون التسجيل مباشراً .

مجالات عمل الصيدلانية

مرحلة بعد التخرج هي تحدى من نوع جديد يواجه الصيدلى حيث يبدأ الصيدلى الخريج يعد العده لمواجهة الحياه العمليه.

المجال الصيدلى حاليا يوجد به عدد من الفرص و أهمها هو

١- العمل فى الصيدليات

٢- العمل فى شركات الأدوية (ليس المصنع) كمندوب دعايه فى مجال التسويق الدوائى

٣- العمل فى مصانع الأدوية

٤- العمل فى الحكومه كموظف فى وزاره الصحه (التكليف)

المتطلبات الوظيفية	العيوب	المميزات	طبيعة العمل	١ - العمل فى الصيدلية
١- أن يكون صيدلى حاصل على بكالوريوس الصيدله ويحمل كارنيه نقابه الصيادله و كارنيه مزاوله المهنة من وزاره الصحه (صيدلى ثان) و يلاحظ أن الخبره ليست مهمه بدرجه كبيره لأن عاده ما تقوم الصيدليه	١- عائد مادى ضعيف نسبيا لذلك يحتاج الصيدلى للعمل ساعات كثيره فى اليوم لتحقيق دخل كبير.	١- الألامام بكل الأدوية الموجوده فى السوق الدوائى ٢- تعلم التواصل و التفاهم مع جمهور المرضى و هو أمر ليس بالهين إكتسابه لأنه يحتاج إلى	١- يقوم الصيدلى بصرف العلاج والأدويه فى الصيدلية للمرضى كذلك يقوم بتقديم خدمات أخرى مثل قياس الضغط و السكر و الوزن . ٢- يقوم الصيدلى بإرشاد المريض بطريقه تعاطى الدواء و يحذره من	

<p>بتدريب الصيدلى على العمل</p>		<p>صبر من نوع خاص و طريقه تحاور ذكيه</p> <p>٣- يؤهل الصيدلى فيما بعد لأفتتاح صيدليته الخاصه</p> <p>٤- الألاما بطبيعه العمل التجارى و المالى مع الشركات الموزعه للأدويه</p> <p>٥- إكتساب خبره ممتازه حول كيفيه صرف الأدويه العلاجيه دون الرجوع للطبيب من خلال تشخيص مبسط لشكوى المريض و هو ما يعرف بال OTC</p>	<p>الأعراض الجانبيه المتوقعه أو التعارضات الدوائيه المحتمله .</p>	
<p>١- صيدلى خريج حاصل على بكالوريوس الصيدله</p> <p>٢- لباقه فى الحديث</p> <p>٣- يفضل أن يكون</p>	<p>١- مهنة مرهقه إلى حد كبير</p>	<p>١- دخل مالى كبير</p> <p>٢- إكتساب مهارات خاصه مثل طريقه التحاور</p>	<p>١- ضمان التسويق والدعايه لأدويه معينه تقوم الشركه التى يعمل بها بإسناد مهمه تنشيطها إليه</p> <p>٢- زياره الأطباء</p>	<p>٢- العمل فى شركات الأدويه كمندوب دعايه أو تسويق</p>

<p>مقبول شكليا أو وسيم (تقوم الشركة بتدريب الصيدلي على مهارات التسويق و الدعايه و منافسه الشركات الأخرى وهى كورسات تدريبيه مكلفه جدا)</p>		<p>اللبقه مع الأطباء و خصوصا مهارات الأقتاع</p>	<p>فى عياداتهم الخاصه لأقتاعهم بطريقه أو بأخرى بوصف أو كتابه دواء الشركه</p> <p>٣- زياره المستشفيات و المسنوصفات و الصيدليات لنفس السبب السابق</p> <p>٤- ضمان تحقيق معدل دخل مالى معين أو ما يعرف بال TARGET) كل شركه يكون عندها هدف أو معدل مبيعات مادى يراد تحقيقه)</p> <p>٥- يتابع الصيدلى الأدوية المنافسه لدواء شركته</p>	
<p>١-الخبره مهمه إلى حد كبير جدا</p>	<p>١-مهنة مرهقه و يقع على عاتق الصيدلى مسؤليه كبيره لأن أى خطأ فى خطوات متابعه التصنيع قد يسبب خساره ماليه مهوله للمصنع .</p>	<p>١-حيث يكتسب الصيدلى خبره نادره فى هذا المجال</p> <p>٢-دخل جيد إلى حد كبير و يزداد بمرور الوقت</p> <p>٣-مجال متجدد</p>	<p>دور الصيدلى هنا يعتمد على مكانه داخل المصنع فالأعمال المتاحه قد تكون</p> <p>١-فى قسم الإنتاج (مختص بخطوات تصنيع الدواء و تعبئته تبعا لخطوات محدد)</p> <p>٢-و قسم الجوده و الرقابه عليها (مختص بالتأكد</p>	<p>٣ -العمل فى مصانع الأدوية</p>

		<p>بإستمرار حيث يكون الصيدلى ملما بآخر و أحدث التقنيات العلميه فى التصنيع الدوائى</p>	<p>من جوده التصنيع الدوائى و التأكد من الأمان و الفاعليه الدوائيه طبقا لمعايير محدهه)</p>	
<p>الوظيفه إجباريه كتكليف لمدته سنه ثم يحق للصيدلى الأستمرار كموظف بعدها إذا أراد (و تتم من خلال الأداره المركزيه لشئون الصيدله)</p>	<p>١- دخل ضئيل جدا</p>	<p>١- دخل شهرى ثابت و مضمون بأمر الله ٢- معاش و تأمين إجتماعى ٣- تأمين صحى ٤- وظيفه ثابتة فى الحكومه ٥- يرتقى الصيدلى فى وظائف الوزاره بمرور الوقت</p>	<p>عاده يكون العمل داخل مستشفيات و زراه الصحه و التأمين الصحى متعلقا بتوفى الدواء للمستشفى و تقديم سجلات لمعدل صرف تلك الأدوية للحكومه كذلك يتسلم الصيدلى أحد تلك العهد (عهد الصيدليه الخارجيه للمستشفى , عهد الصيدليه الخارجيه ، عهد مخزن المستشفى الدوائى ، عهد الادويه المخدره الخ)</p>	<p>٤ - العمل فى الحكومه كموظف فى وزاره الصحه) التكليف</p>



عيد العلم

في إطار جهود جامعة قناة السويس المتواصلة لإعلاء قيمة النبوغ و التفوق العلمي فإنها تحتفل بعيد العلم و الذي تحرص الجامعة على الاحتفاء به كل عام لتكريم صفوة من أبنائها طلاب الدراسات العليا و أوائل الخريجين و أعضاء هيئة التدريس الذين بلغوا سن السبعين و الحاصلين على جوائز أو براءات اختراع و السادة الأساتذة عمداء و وكلاء الكليات الذين تركوا مناصبهم و كذلك الزملاء العلماء الذين رحلوا خلال هذا العام. و يتم تسليم دليل يشتمل على أسماء و صور الطلاب العشر الأوائل و طلاب الدراسات العليا على مستوى كليات الجامعة في قطاعاتها المختلفة.

ومن الأهداف التي يرمى لها الاحتفال بعيد العلم هو تقديم نموذج يحتذى به و قدوة لأبنائنا الطلاب لحثهم علي بذل المزيد من الجهد و العرق في تحصيل العلم و المحافظة علي الأمانة العلمية المتوارثة للنهوض بمصرنا الحبيبة.

للاتصال و المراسلة

- إدارة الجامعة : جمهورية مصر العربية
- إدارة الكلية : كلية الصيدلة – جامعة قناة السويس – جمهورية مصر العربية
- رقم بريدي : ٤١٥٢٢ - الإسماعيلية
- تليفون الجامعة : ٠٦٤ / ٣٢٢٣٠٠٧ - ٣٢٠٠١٢٥
- تليفون الكلية : ٠٦٤٣٢٣٠٧٤١
- فاكس : ٠٦٤٣٢٣٠٧٤١
- موقع الجامعة : <http://scuegypt.edu.eg/>
- موقع الكلية : <http://scuegypt.edu.eg/>

صورة جماعية لدفعة ٢٠١١
