

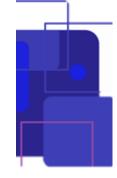


TRIPOLI COLLAGE OF MEDICAL SCIENCES

كلية طرابلس للعلوم الطبية

برنامج العلوم الصيدلانية دليل الطالب 2024 - 2023

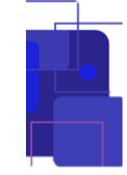




لجنة اعداد الدليل

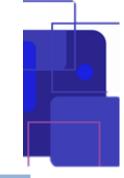
مدير مكتب التوثيق والمعلومات	أ. محمد علي امحمد
مدير مكتب السجل العام	د.عادل خليفة











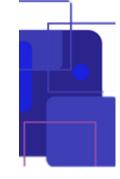
كلمة السيد/ منسق برنامج العلوم الصيدلانية

بسم الله الرحمن الرحيم، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه، أمَّا بعد

أعزائي الطلاب، يسعدنا ويشرفنا أن نقدم لكم هذا الدليل بكل فخر واعتزاز ليكون مرشدكم خلال مسيرتكم الدراسية في قسم العلوم الصيدلانية. نأمل منكم الاطلاع على هذا الدليل بعناية لما يحتويه من معلومات هامة حول نظام الدراسة والخدمات المتاحة في القسم. كما ندعوكم للاستفادة القصوى من الأنشطة والخدمات التي يقدمها القسم، والتعرف على المكاتب والوحدات المختلفة التي ستتعاملون معها خلال فترة دراستكم. نؤكد على أهمية معرفة حقوقكم وواجباتكم تجاه القسم والمجتمع، والعمل بجد وإخلاص لخدمة بلدنا العزيز.

مع أطيب التمنيات بالتوفيق والنجاح في رحلتكم الأكاديمية

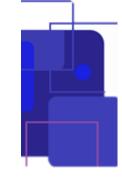
د. محمد عبد الله سعد منسق برنامج العلوم الصيدلانية



فهرس المتويات

1	نبذه عن برنامج العلوم الصيدلانية بالكلية
2	رؤية، ورسالة، وقيم، وأهداف برنامج العلوم الصيدلانية
	نبذة عن تخصص العلوم الصيدلانية
4	مقدمة:
4	مخرجات برنامج العلوم الصيدلانية
	وظائف خريجين العلوم الصيدلانية:
5	الصفات الشخصية لطلبة برنامج العلوم الصيدلانية:
6	متطلبــات القبول:
6	إجراءات تسجيل الطالب:
7	القبول والقيد:
	وقف القيد:
9	نظام الدراسة والامتحانات والتأديب :
	لغة الدراسة:
10	الفصول الدراسية:
	المقرر الدراسي:
11	أستاذ الْمُقرر:
12	الأسقاط والإضافة وإلغاء مقرر:
12	أعمال الفصل:
12	الامتحانات النهائية:
13	كراسات الإجابة
13	الامتحان التكميلي





نبذه عن برنامج العلوم الصيدلانية بالكلية

- أول قسم علمي تأسست الكلية به حيث بدأت الدراسة الفعلية في البرنامج سنة 2016 بترخيص رقم (2/ك/2016) من إدارة التعليم العالى الخاص.
- متحصل على اعتماد مؤسسي من المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية
 بموجب القرار رقم (146) لسنة 2023 الصادر عن مدير عام المركز.
 - مدة الدراسة بالبرنامج: 10 فصول دراسية.
 - إجمالي عدد وحدات البرنامج: (177) وحدة
 - عدد المقررات الدراسية بالبرنامج: (63) مقرر
 - اللغة الرسمية للدراسة بالبرنامج: اللغة الإنجليزية.
 - الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج: البكالوربوس
 - منسق البرنامج: محمد عبدالله سعد المقرحي
 - المؤهل العلمى لمنسق البرنامج: الدكتوراه.
 - الدرجة العلمية لمنسق البرنامج:
 - منسق وحدة الجودة بالبرنامج: فاطمة عمر خليفة.
 - المؤهل العلمى: ماجستير.
 - وسائل التواصل:

الموقع الالكتروني https://tcms.edu.ly

الهاتف 092246479

info@tcms.edu.ly البريد الالكتروني



رؤية، ورسالة، وقيم، وأهداف برنامج العلوم الصيدلانية

الرؤية:

التميز في التعليم والتدريب الصيدلاني والبحث العلمي الموجهين لتطوير الخدمات الصيدلانية المخصصة لخدمة المريض والمجتمع.

الرسالة:

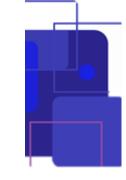
يسعى برنامج العلوم الصيدلانية إلى التميز في التعليم الصيدلي والابحاث العلمية والخدمات الصحية العامة في مجال مهنة الصيدلة لاستيفاء متطلبات الجودة وسوق العمل.

القيم:

- التمسك بالمبادئ الأخلاقية والمهنية العالية في ممارسة مهنة الصيدلة.
 - التفاني في تقديم أفضل خدمة ممكنة للمريض.
 - الاستمرار في التعلم والتطوير المني.
 - التطلع إلى الابتكار وتحسين الخدمات المقدمة.
 - العمل بروح الفريق.
 - المسؤولية تجاه المجتمع والصحة العامة.

الأهداف:

- إعداد خريجين يتمتعون بمهارات صيدلانية متكاملة ومتخصصة، قادرة على مواجهة متطلبات سوق العمل المتطور.
- تعزيز البحث العلمي والابتكار في مجال العلوم الصيدلانية من خلال توفير بيئة داعمة للباحثين وتشجيعهم على المشاركة في مشاريع بحثية ذات قيمة.
- تطوير قدرات الخريجين العملية والمهنية من خلال توفير فرص تدريب عملية عالية الجودة في بيئات عمل متنوعة، واكسابهم مهارات التواصل وحل المشكلات.
 - بناء شراكات مع المؤسسات الحكومية والخاصة لخدمة المجتمع ورفع مستوى الوعي المجتمعي.
- دعم مبادرات الاستدامة والتنمية المستدامة في مجال الصيدلة، وتعزيز التعاون مع المؤسسات الحكومية والخاصة لتحقيق أهداف الاستدامة.



نبذة عن تخصص العلوم الصيدلانية

علم الصيدلة هو مجال مهم وحيوي يساهم في تحسين صحة المجتمع، وضمان سلامة وفعالية الأدوية. وهو تخصص علمي يتعامل مع دراسة الأدوية، وتأثيرها على الجسم البشري، ويشمل مجالات متعددة مثل:

- دراسة تركيب الأدوية وخواصها الكيميائية.
- دراسة تأثير المواد السامة على الجسم وطرق علاجها.
- دراسة تأثير الأدوية على الجسم البشري في ظروف معينة مثل الحالات المرضية.
 - دراسة وتطوير أدوية جديدة وفعّالة.
 - دراسة وإنتاج الأدوية على مستوى صناعي.
 - دراسة طرق توزيع وتسويق الأدوية.



مقدمة:

برنامج العلوم الصيدلانية هو المكان المناسب للبحث عن مسار مني يجمع بين العلوم والتكنولوجيا والمساهمة في تحسين حياة الآخرين.

يُقدم برنامج العلوم الصيدلانية تجربة تعليمية شاملة تُثري فهمك لعالم الدواء وتُمكنك من المساهمة في تحسين صحة المجتمع.

من خلال دراستك في قسم العلوم الصيدلانية، ستكتشف: -

- أسرار الأدوبة: تتعلم عن تركيب الأدوبة وكيفية عملها في جسم الإنسان، وتُتقن مهارات تحضيرها وتخزينها.
- العلم وراء الدواء: تُغوص في عالم العلوم الصيدلانية وتُطور فهمًا للعمليات الكيميائية والبيولوجية المرتبطة بالدواء.
- الممارسة العملية: تُشارك في مختبرات حديثة تُمكنك من تطبيق المعرفة النظرية وتطوير مهاراتك العملية في تحضير الأدوية.
- التواصل مع المرضى: تُدرب على مهارات التواصل وتقديم النصائح الصيدلانية للمرضى بخصوص العقاقير وطرق استخدامها.
 - البحث العلمي: تُشارك في أبحاث تُساهم في اكتشاف أدوية جديدة وتحسين علاج الأمراض.

مخرجات برنامج العلوم الصيدلانية

- 1. فهم وتطبيق العلوم الأساسية للصيدلة لتقييم وشرح الإجراءات الدوائية، وحل المشاكل العلاجية وجعل المربض محور الرعاية الصحية.
- 2. قادرًا على قيادة فريق العمل، وصيدلانيًا محترفًا مراعيا لتطبيق اخلاقيات المهنة واستخدام مهارات التواصل المناسبة مع الأفراد والمجتمعات.
- إدارة احتياجات الرعاية الصحية باستخدام الموارد البشرية والمالية والتقنية والمادية لتحسين سلامة وفعالية
 أنظمة استخدام الأدوية.
 - 4. تحليل وإيجاد علاقة بين علوم الصيدلة والجوانب المختلفة للعلوم الإنسانية.
 - تصميم استراتيجيات تعليمية من اجل الوقاية والرعاية الصحية للأفراد والمجتمعات.



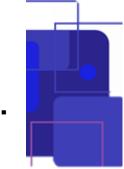
وظائف خريجين العلوم الصيدلانية:

بعد التخرج، ستكون قادراً على العمل في مجموعة واسعة من المجالات:

- صناعة الأدوية: العمل في شركات صناعة الأدوية والمساهمة في تطوير وإنتاج الأدوية.
- الصيدلة السربرية: تقديم الخدمات الصيدلانية للمرضى في المستشفيات والمراكز الطبية.
 - البحث والتطوير: العمل في معاهد البحث والتطوير واكتشاف أدوية جديدة.
- التدريس والتوجيه: العمل في الجامعات والمؤسسات التعليمية وتدريس الطلاب وتوجيههم.
- يُمكنك أن تُصبح جزءًا من القوى العاملة التي تُساهم في تحسين صحة المجتمع وتطوير مستقبل العلم الصيدلاني.
 - اكتشف قسم العلوم الصيدلانية وانطلق في رحلة العلم والإبداع.

الصفات الشخصية لطلبة برنامج العلوم الصيدلانية:

- التميز العلمي والموهبة المعملية.
- خلفية جيدة في المواد العلمية مثل الكيمياء والأحياء والرباضيات.
 - حب المساعدة والتعامل بلطف مع المرضى.
- القدرة على صرف الأدوية بشكل قانوني وأخلاقي ووفقًا للإرشادات.
- القدرة على تبسيط الشرح حتى يستطيع المريض فهم المصطلحات الطبية،
 - القدرة على تحديد وحل المشكلات المتعلقة بالأدوية الخاصة بالمريض.
 - إظهار القيادة وأداء الواجبات الإدارية الصيدلية اللازمة.
- ا ممتلك مهارة التعاون مع الصيادلة ومقدمي الرعاية الصحية الآخرين في تقديم خدمات صيدلانية عالية الجودة.
 - قادر علي تطبيق مهارات البحث الأساسية المتعلقة بالأدوية في التطوير المهني.
- لديه مهارات المتعلقة بالتكنولوجيا المعلومات، كاستخدام تقنيات المعلومات الحديثة للتعلم مدى الحياة،
 وتحسين المهارات المهنية وخدمة المجتمع.
 - يمتلك مهارات التواصل الفعال مع المرضى ومقدمي الرعاية الصحية مع الاحترام الكامل للتنوع الثقافي.



- يمتلك مهارة التفكير المنطقي والتنظيم والترتيب والانتباه إلى أدق التفاصيل، بالإضافة إلى مهارة حسن الاستماع الجيدة.
- قادر على اجراء التجارب واجراء الحسابات الصيدلانية اللازمة وتحضير الوصفات الصيدلانية البسيطة في الصيدلية بدقة وكفاءة وتحضير هذه الوصفات حسب قواعد التدريب المعملي الممتاز.
 - حب العمل التطوعي والإنساني.
- قادر على انشاء وادارة المشاريع الصيدلانية الخاصة التي يمكن ان تكون صيدلية خاصة او مستودع ادوية او
 انشاء مصانع ادوية على مستوى عالمي.
 - قادر على تقديم الرعاية الطبية للمرضى والتي تشمل اختيار والارشاد المناسب وفق الجرعة المناسبة.
- يتمتع بمهارات اتصال وتسويق كافيه تمكنه من العمل كمندوب دعاية طبية سواء في شركات الادوية المحلية والاجنبية او المستودعات الطبية.
 - ا قادر على العمل تحت الضغط في أوقات مختلفة كالعمل ليلاً أو في حالات الطوارئ.
- قادر على العمل في القطاع الحكومي بكافة مجالاته من مستشفيات ومراكز صحية ورقابة دوائية وتفتيش دوائي حيث ان متطلبات وزارة الصحة لهذه الوظائف الحساسة غاية في الدقة. وتجري تحت ضغط المنافسة القوبة.
 - التمتع بصحة جيدة لما يتطلب هذا التخصص من الوقوف والحركة.

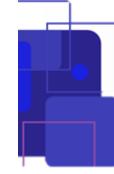
متطلبات القبول:

- 1. الحصول على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي أو ما يعادلها من داخل الدولة أو خارجها.
 - 2. الأفضلية في القبول لخريجي نفس العام.
 - 3. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتعلن وقت التقديم.

إجراءات تسجيل الطالب:

لاستكمال إجراءات تسجيل الطالب المقبول للدراسة بالكلية يجب أن يقدم ملف يحوي المستندات الآتية:

- 1. المؤهل العلمي (الأصل)، أو ما يعادلها.
- 2. معادلة المؤهل العلمي للشهادات الصادرة من خارج ليبيا.



- 3. شهادة اللياقة الصحية سارية المفعول.
 - 4. شهادة الحالة الجنائية سارية المفعول.
 - 5. شهادة حسن سيرة وسلوك.
- 6. شهادة الميلاد صادرة من السجل المدنى، وصورة من جواز السفر.
 - 7. أربع (4) له صور شمسية.
- 8. تعبئة نموذج التسجيل المعد من قبل وحدة القبول والتسجيل مع التوقيع على تعهد بالالتزام باللوائح والنظم المعمول بها بالكلية.
 - 9. أية مستندات أخرى خاصة بمعادلة المقررات الدراسية.

القبول والقيد:

- 1. تحدد إدارة الكلية بالتنسيق مع مكتب الشؤون العلمية، ومكتب المسجل العام عدد الطلبة الذين سيتم قبولهم في الأقسام المختلفة، وفقاً للآلية المتبعة بالكلية.
- يجوز لإدارة الكلية إجراء امتحان قبول للطلبة المتقدمين للدراسة بالكلية شريطة الإعلان عن موعده مسبقاً،
 ويكون هذا الامتحان عن طريق لجنة مشكلة من قبل إدارة الكلية.
 - 3. يجوز قبول الطلبة المنتقلين من مؤسسات تعليمية مناظرة وفق آلية محددة بالكلية، وفقاً للشروط الآتية:
 - أ- ألا يكون الطالب قد درس في الكلية ثم انتقل إلى مؤسسة تعليمية أخرى قبل تخرجه.
 - ب- ألا يكون الطالب مفصولاً من المؤسسة التعليمية المنتقل منها أخلاقياً.
 - ج- أن يقدم الطالب كافة المستندات الأصلية والمعتمدة الخاصة بمعادلة المقررات الدراسية التي اجتازها.
- ب تتولى إجراءات معادلة المقررات الدراسية لجنة تتكون من مدير مكتب الشؤون العلمية رئيساً، وعضوية كل من
 الأقسام العلمية، ومكتب المسجل العام.
- 5. تُستكمل إجراءات تسجيل الطلبة قبل بداية الفصل الدراسي ويتم النظر في الحالات المتأخرة (ذات الأعذار المقبولة) بحيث لا تتعدى ثلاثة أسابيع من موعد بداية الفصل، على أن يتحمل الطالب تبعات هذا التأخير.

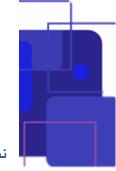


6. يُمنح الطالب عند قبوله للدراسة بالكلية رقم قيد لا يتكرر بالكلية ، ويتكون من سبع خانات بحيث يكون
 على الشكل التالى:

- تدل الخانتين(1) ،(2) على السنة الدراسية.
- تدل الخانة (3) على الفصل الدراسي بحيث يخصص(1) للخريف- (2)للربيع -(3) للصيف.
 - تدل الخانات 4)، 5، 5، (7 على رقم الطالب التسلسلي في دفعته.
- 7. يُمنح الطالب عند استكمال إجراءات التسجيل بطاقة تعريف دراسية تحمل صورته، ورقم قيده، وبياناته الشخصية.
 - 8. يكون لكل طالب ثلاثة ملفات بالكلية هي:
- ا الملف الشخصي: ويكون لدى وحدة التسجيل والقبول ويحوي مستندات التسجيل والمستندات الإدارية الناجمة عن أية إجراءات تعرض لها الطالب أثناء دراسته.
- للف الأكاديمي: ويسمى بالصحيفة الأكاديمية ويكون لدى القسم العلمي المختص، ويحوي نماذج تسجيل المقررات الدراسية، وكشوف الدرجات الفصلية، ونماذج إيقاف القيد، ويمكن الاستعاضة عن هذا الملف بمنظومة آلية تكون الصحيفة الأكاديمية من ضمن مخرجاتها.
- ج الملف المالي: ويكون لدى القسم المالي ويحوي بيان لجميع المبالغ المالية التي دفعها الطالب والمستحقات المالية المترتبة عليه سواء في شكل ورقى أو إلكتروني.

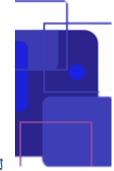
وقف القيد:

- 1. يجوز للطالب لأي سبب من الأسباب تقبلها الكلية وقف قيده بما لا يتجاوز ثلاث فصول دراسية طيلة فترة دراسته وفق نموذج يعد لذلك. على أن يقدم طلب إيقاف القيد قبل أسبوعين من بداية الامتحانات النهائية ولا تحتسب مدة إيقاف القيد هذه ضمن مدة الدراسة.
- 2. يحدد وحدة الدراسة والامتحانات أخر موعد لإيقاف القيد في بداية كل فصل دراسي خلال النصف الاول من الفصل الدراسي، ولا يعتبر الطلب مقبولاً إلا بعد إبلاغ الطالب بالموافقة وتعبئة النموذج الخاص بالإيقاف من قبل وحدة الدراسة والامتحانات بالكلية.



نظام الدراسة والامتحانات والتأديب:

- 1. تعتمد الكلية نظام ثلاثة فصول دراسية للعام الدراسي وهي (الخريف الربيع الصيف)، على أن تكون مدة كل من فصلي (الخريف الربيع) هي 16)) أسبوع أما فصل الصيف فمدته 12)) أسبوع، حيث يدخل ضمن هذه المدة فترة الامتحانات.
 - يبدأ فصل الخريف في شهر (9)وبنتهى في شهر (12).
 - يبدأ فصل الربيع في شهر (1) وينتهي في شهر (4).
 - یبدأ فصل الصیف فی شهر (5) وبنتهی فی شهر (8).
- 2. ويجوز لإدارة الكلية تعديل موعد بداية الفصل الدراسي بما لا يتعارض مع مدته الزمنية، شريطة الإعلان عن ذلك مسبقاً.
 - تكون الدراسة في الكلية صباحية أو مسائية أو كلاهما وذلك حسب ما تقرره إدارة الكلية وفقاً للإمكانيات المتاحة والقدرة الاستيعابية ووفقاً لتوزيع المقررات الدراسية العامة والتخصصية اللازمة.
 - 4. تعتمد الكلية نظام الفصل الدراسي المفتوح.
 - عدد الوحدات الدراسية الأسبوعية المسموح بها للطالب في الفصلين الدراسيين الخريف والربيع ما بين (14 22)
 وحدة دراسية.
 - وحدة دراسية لمن يكن له متوسط التراكمي أكثر من 75% أو في حالة الفصل
 الدراسي الأخير لتخرج الطالب.
 - عدد الوحدات الدراسية الأسبوعية المسموح بها بالفصل الصيفي لا تتجاوز 10 وحدات.
 - لا يتم إجراء الامتحان النهائي لمُقرر ما إذا لم يتم إنجاز 75% من محتوياته على الأقل مهما كانت الأسباب، ويحال الأمر إلى مجلس الكلية للبث في الأسباب واتخاذ قرار بإلغاء المُقرر أو تكملته.



لغة الدراسة:

اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة بالكلية ويجوز التدريس باللغة العربية للمقررات الدراسية التي تحتاج طبيعة تدريسها اللغة العربية.

الفصول الدراسية:

مدة الدراسة بالبرنامج (10) فصول دراسية مقسمة على:

- السنة التحضيرية المشتركة: الفصل الأول والثاني.
- مرحلة التخصص: تبدأ من الفصل الدراسي الثالث، وتنتهى بالفصل الدراسي العاشر.

المقرر الدراسى:

هو المادة ذات المحتوى المنهجي التعليمي والذي يقره القسم والكلية ضمن الخطة الدراسية أو المُقررات الدراسية (البرنامج الدراسي)، ويحدد كل مُقرر بعدد من الوحدات بحيث توضح عدد المحاضرات النظرية، والمحاضرات العملية والتمارين وتقسيم مُفردات كل مُقرر على مجموع المحاضرات المحددة لذلك المُقرر، وتتبع الدراسة بالكلية نظام المُقررات حسب اعتمادها على بعض، ويكون لكل مُقرر دراسي:

- 1. أستاذ المُقرر يكلفه القسم ويكون من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو من بين المتعاونين من خارجها في حالة عدم وجود عضو هيئة التدريس من القسم لتدريس المُقرر.
 - 2. كتاب منهجي وكتب مرجعية يحددها أستاذ المُقرر ويعتمدها القسم.
 - 3. قاعة دراسية ومعمل أو مختبر (حسب طبيعة كل مُقرر).
 - 4. جدول أسبوعي.

ويجوز أن يكون للمُقرر الواحد أكثر من مجموعة بشرط ألا يزيد عدد طلاب كل مجموعة عن (50) طالباً للمحاضرات النظرية و (25) للمحاضرات العملية، ويلزم كل طالب بالتسجيل في المُقرر، وعليه الحصول على درجة النجاح المُقررة لإنجازه.

يتولى القسم المختص تدريس ووضع محتويات ومُفردات كل مُقرر حسب الخطة الدراسية المعمول بها في نظام الفصل الدراسي.

يجوز إضافة مواد أو إلغاؤها أو استبدالها، وذلك بناء على اقتراح من لجنة علمية مكلفة من مجلس الكلية بالتعاون مع الأقسام العلمية مهمتها وضع الخطوط العريضة لما يجب على طلاب الكلية دراسته قبل تخرجه، وتضع الأقسام العلمية محتويات ومُفردات كل مُقرر بالقسم، ويتم اعتماد التغيير من قبل اللجنة العلمية ومجلس الكلية بحيث يسري هذا التعديل الجديد في الفصل الدراسي التالي بعد اعتماده.

- أعتبر الطالب ناجحا في المقرر الدراسي في مجال التخصص إذا تحصل على نسبة (60%) من النتيجة النهائية.
 - 6. يعتبر الطالب ناجحاً في المقررات الدراسية العامة إذا تحصل على نسبة 50% من النتيجة النهائية.
- 7. يجوز للطالب تسجيل أي مقرر من الفصل السابق أو الفصل الحالي قد نجح فيه أو تمت معادلته على سبيل رفع المعدل التراكمي أو التحصيل العلمي، شريطة ألا يتجاوز عدد هذه المقررات من الفصل السابق مقررين دراسيين، على أن يعتد فقط بآخر درجة تحصل عليها الطالب في هذا المقرر مهما كانت هذه الدرجة.
- 8. يحسب المعدل الفصلي بقسمة مجموع النقاط لجميع المقررات الفصلية على مجموع الوحدات لنفس المقررات، ويقرّب المعدل إلى أقرب خانتين عشريتين. حيث تحسب نقاط المقرر بضرب النتيجة النهائية للمقرر بعدد وحداته.
- 9. يدخل في حساب المعدل التراكمي المقررات المدرجة ضمن الخطة الدراسية والتي درست بالكلية واعتمدت درجاتها، حيث يتم قسمة مجموع النقاط لجميع هذه المقررات على مجموع وحدات نفس المقررات، ويقرّب المعدل التراكمي إلى أقرب خانتين عشريتين، وتحسب المقررات الدراسية التي تمت معادلتها من ضمن المعدل التراكمي العام.

أستاذ المُقرر:

يتولى تدريس كل مُقرر دراسي عضو هيئة تدريس أو أكثر ويجوز أن يكون من المتعاونين شريطة حصوله على مؤهل عالى (الإجازة التخصصية العالية والخبرة التدريسية).

وبخصص أستاذ المُقرر جزء من المحاضرة الأولى في بداية كل فصل دراسي على الاتي:

- 1- تقديم نفسه لطلبة المُقرر وتحديد الأيام والساعات المكتبية التي يتواجد فيها للمراجعة.
- 2- توضيح محتويات المُقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية الامتحان النهائي وكيفية حساب أعمال الفصل.
 - 3- تحديد الكتب والمراجع المستخدمة للمُقرر الدراسي.
 - 4- تحديد أسلوب التقييم أثناء الدراسة.
- 5- يتولى التدريس والإشراف على الجزء العملي بالمادة عضو هيئة تدريس، ويجوز وحسب الإمكانيات المتاحة أن يساعد أستاذ المُقرر في تنفيذ مهامه أحد المعيدين أو مساعدي البحاث والفنيين متى كان ضرورياً.



الأسقاط والإضافة والغاء مقرر:

- 1. تتم الإضافة أو الإسقاط في موعد أقصاه ثلاث أسابيع من بداية الفصل الدراسي وبموافقة وحدة الدراسة والامتحانات، وفق نموذج معد لذلك.
- 2. يجوز لمجلس الكلية إلغاء مُقرر دراسي للفصل الدراسي في حالة يكون عدد الطلاب المسجلين بالمادة أقل من خمسة طلاب.

أعمال الفصل:

يتم تقييم تحصيل الطالب أثناء الدراسة في كل مُقرر مسجل به وفق التالي:

- 1- إجراء اختبار على الأقل بالإضافة إلى الاختبارات العملية والشفوية وغيرها من طرق التقييم والمتابعة المستمرة خلال الفصل الدراسي.
- 2-تجري هذه الاختبارات على فترات منفصلة يحددها أستاذ المُقرر أو وحدة الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي على أن تنفذ قبل موعد الامتحانات الهائية بوقت كاف.
 - 3-تخصص لمجموع هذه الاختبارات والتقييم نسبة 40 %من الدرجة الكلية للمُقرر.
- 4- يُسلّم الطالب كراسة الإجابة الخاصة بالامتحان النصفي لأي مقرر من قبل عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس ذلك المقرر وذلك خلال أسبوعين من إجراء الامتحان.
- 5- يتولى أستاذ المُقرر إطلاع الطلاب على نتائج كل الاختبارات أو ما في حكمها وتسليمه أوراق الإجابة فور تصحيحها وإعلان نتائج هذه الاختبارات بعد رصدها وتسليم نسخة منها للقسم قبل بداية الامتحانات النهائية.
 - 6-يجوز للمُقرر التي توجد به أكثر من مجموعة من الطلاب العمل على إجراء اختبارات وامتحانات موحدة.
- 7- يجوز للطلبة المتغيبين عن أي من الامتحانات النصفية بمبررات مقبولة إجراء امتحانات نصفية تعويضية قبل موعد الامتحانات النهائية شريطة تقديمهم لتلك المبررات خلال الفترة المحددة لذلك.

الامتحانات النهائية:

يعلن وحدة الدراسة والامتحانات جدول الامتحانات النهائية في بداية كل فصل دراسي ويتولى أستاذ أو أساتذة كل مُقرر "وفي حالة تعذر ذلك يقوم القسم المختص بتكليف عضو هيئة تدريس أخر" بإعداد امتحان نهائي شامل بنهاية الفصل الدراسي وتخصص له نسبة 60% من الدرجة الكلية للمُقرر على أن يقوم القسم العلمي توزيع هذه النسبة بين الامتحان النظري والعملي والشفهي مع مراعاة الاتي:



- 1- تجرى الامتحانات العملية النهائية في مواعيد تدريسها خلال الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي.
- 2- تجرى الامتحانات النظرية النهائية خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع وتبدأ بعد نهاية الدراسة مباشرة.
 - 5- لا تقل مدة الامتحان النظري النهائي لكل مُقرر عن ساعتين متواصلتين.
- 8- يتولى أستاذ (أساتذة) كل مُقرر تقييم (تصحيح) الامتحانات الخاصة بالمُقرر وتسليم النتيجة إلى رئيس القسم المختص لاعتماده خلال أسبوع من تاريخ أداء الامتحان النهائي للمُقرر وتسلم نسخة من النتائج بعد اعتمادها لتوثيقها بوحدة الدراسة والامتحانات.

كراسات الإجابة

- على كل عضو هيئة تدريس تسليم كراسات الإجابة الخاصة بالامتحانات النهائية لكل مقرر مكلف بتدريسه بعد تصحيحها للأقسام العلمية، مرفقة بكشف النتيجة النهائية لذلك المقرر، حيث يتضمن كل من (درجة أعمال الفصل درجة الامتحان النصفي درجة الامتحان النهائي أية ملاحظات أخرى) وذلك خلال أسبوع من تاريخ الامتحان ودون اطلاع الطالب عليها.
- 2- في حال تعذر أستلام النتائج وكراسات الاجابة من أستاذ المقرر لأي سبب، يقوم مكتب الشؤون العلمية، والقسم العلمي بإعادة الامتحان النهائي، وذلك بتكليف عضوين من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بإعداد أسئلة امتحان نهائي شامل وتقييم الطلاب.

الامتحان التكميلي

يجرى الامتحان التكميلي للطلبة الذين درسوا كل المُقررات ورسب في مُقرر أو اثنين توقفه عن التخرج على أن يكون الامتحان من (100).

التغيب عن المحاضرات

على الطالب حضور جميع المحاضرات النظرية والعملية والتدريبات الميدانية لكافة المقررات المسجل بها، وفي حالة تجاوز غيابه في أي من المقررات نسبة (25%) من عدد المحاضرات دون عذر مقبول يحرم من حضور الامتحان النهائي لذلك المقرر ويعتبر راسبا به. حيث تحسب فترة الغياب من بداية الفصل الدراسي، ويدخل في هذه الفترة الغياب الجماعي والغياب المترتب على أحكام تأديبية.





النتائج الهائية:

ترصد النتائج النهائية في نماذج خاصة، تحتوي على البيانات الآتية:

اسم الطالب ورقم قيده - اسم المقرر وعدد وحداته - النتيجة النهائية مفصلة (نصفي- نهائي- المجموع للمقرر - المعدل والتقدير الفصلي (،هذا بالإضافة إلى أسماء وتوقيعات كل من: (أستاذ المادة – رئيس القسم – وحدة الدراسة والامتحانات).

- يُسلَّم للطالب بنهاية كل فصل دراسي كشفاً لنتيجته النهائية، وبعتبر ذلك إخطاراً لوضعه الأكاديمي بالكلية
- يحدد مكتب الشؤون العلمية الطالب ذو الترتيب الأول في كل مستوى دراسي ولكافة الأقسام العلمية بالكلية، حيث يتم الإعلان عن هؤلاء الطلبة ضمن لوحة الشرف للكلية.
 - يُمنح الطالب تقديراً فصلياً بناءً على معدله الفصلي، وتقديراً عاماً بناءً على معدله التراكمي، وفقاً لما يلي:

التقدير	المعدل
ممتاز	من 85% إلـــى 100%
جيد جدا	من 75% إلـى أقل من 85%
جيد	من 65% إلــى أقل من 75%
مقبول	من 60% إلـى أقل من 65%
ضعيف	من 35% إلـى أقل من 60%
ضعیف جدا	من 0% إلــى أقل من 35%



المرشد الأكاديمي:

تكلف الأقسام العلمية أستاذ مشرفاً كمرشد أكاديمي لكل طالب من بين أعضاء هيئة التدريس المقيد به الطالب يتولى:

- 1- إعداد وحفظ نسخة من ملف الطالب العلمي ويحفظ به نسخة من نتائج الطالب يزوده بها وحدة الدراسة والامتحانات.
 - 2- توجيه الطالب في اختيار المُقررات إثناء التسجيل والإشراف على البرنامج الدراسي له.

كما يتولى المرشد الأكاديمي على وجه الخصوص:

- 1- تجميع كافة المُقررات التي درسها الطالب (نماذج تنزيل المقررات)، ونتائجه لكل فصل دراسي بعد مراجعة كشف الدرجات الفصلي والتأكد منه وحساب كل من المعدل الفصلي، وكذلك المتوسط التراكمي ومطابقته بالمنظومة الدراسية بوحدة الدراسة والامتحانات.
- 2- تدوين حالات انقطاع الطالب وإيقاف القيد والإسقاط من المُقرر، وكذلك العقوبات التي تُوقع على الطالب ببطاقته الدراسية وإبلاغ الطالب المعنى بذلك.
 - 3- تدوين عدد مرات الرسوب في أي مُقرر ولفت انتباه الطالب لذلك.
 - 4- توضيح النقاط أو المواد المهمة بهذه اللائحة للطالب والرد على استفساراته.
 - 5- إبلاغ وحدة الدراسة والامتحانات ومكتب المسجل بوضع الطلبة الخاضعين لإشرافه ممن:
 - 1- أنجزوا المُقررات اللازمة الخاصة بمواد الكلية للتخرج.
 - 2- استنفدوا المدة القانونية للدراسة بالكلية.
 - 3- تحصلوا على تقدير ضعيف جداً.
 - 4- لم ينجزوا الوحدات المُقررة في أربعة فصول.
 - 5- جاوزوا أو تحصلوا على الحد الأقصى للإنذارات.
 - 6- وغيرهم من يحتاجون إلى اتخاذ أي إجراء.
 - 6- يتولى إحالة طلبات الطلبة الخاضعين لإشرافه مدعمة برأيه لوحدة الدراسة والامتحانات بالكلية.
 - 7- ضرورة التواجد بالكلية أثناء فترتي التسجيل والتسجيل المتأخرة.
 - 8- كما يتولى المرشد الأكاديمي القيام بالمهام المناطة إليه وفقا لوصف وتوصيف الوظائف بالكلية.



البرنامج الدراسي:

تعتمد الخطة الدراسية بالكلية على المناهج المعدة والمعتمدة وفقاً للبرامج التعليمية بالكلية بعد اعتمادها من مجلس الكلية، حيث يدرس الطالب للحصول على الإجازة المتخصصة (البكالوربوس) في العلوم الصيدلانية مُفردات تتراوح 177 وحدة دراسية،

الوحدة الدراسية عبارة عن محاضرة نظرية لمدة ساعة واحدة أو درس عملي لمدة 2 – 3 ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.

وبحتفظ بالنسخ الأصلية لبرنامج الأقسام المعتمدة لدى عميد الكلية، الأقسام العلمية، مكتب الشؤون العلمية، ومكتب المسجل العام، ومكتب التوثيق والمعلومات ويتم إعداد محتويات المُقررات وتعديلها من المجلس العلمي بالقسم المختص.

الخطة الدراسية:

يتم توزيع المقررات الدراسية على الفصول الدراسية وتحديد عدد الوحدات لكل مقرر على حده، وعدد الوحدات الكلى للتخرج مع مراعاة الأسبقية بحيث يكون عدد الوحدات المعتمدة للخطة الدراسية معتمد ومعلن لنيل درجة البكالوريوس في تخصصات الكلية. كما يجب أن يكون:

- 1- لكل مُقرر مُفردات بمحتوباته وبحفظ في القسم المختص، ومكتب الشؤون العلمية، ومكتب المسجل العام، مع نشر نبذة مختصرة من المُقرر بدليل القسم.
- 2- تحسب الوحدات الدراسية للمُقررات التدرببية ومشاريع الدراسة والبحث وما في حكمها بعدد وحدات يتناسب مع مدتها وبنص عليها البرنامج الدراسي.



رمز المُقرر ومحتوياته:

- تم ترقيم المقررات وفقا للنموذج التالي:
- يرمز لكل مُقرر بثلاثة أرقام تدل خانة المئات منها على السنة الدراسية، العشرات على الفصل الدراسي والآحاد
 على تسلسل المُقرر في الفصل الدراسي.
 - يسبق الأرقام حروف لاتينية PHR للدلالة على أو اختصارا لكلمة الصيدلة (Pharmacy).
 - تستخدم عملية الترميز كما في الجدول الاتي:

رمز البرنامج	السنة الدراسية	الفصل الدراسي	تسلسل المقرر
+	+	+	←
PHR			

الجدول الدراسي:

يراعي عند وضع الجدول الدراسي ما يلي:

- 1- موعد اعلان الجدول الدراسي الأسبوعي، وجدول الامتحانات النهائية، قبل أسبوع من تاريخ بداية التسجيل.
- 2- استعمال القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة السادسة مساءً.
 - 3- توزيع المُقررات الدراسية على أيام الأسبوع الدراسي.
 - 4- تكون المحاضرة الواحدة وحدة واحدة (ساعة واحدة زمنية للمقرر النظري، وساعتين للمقرر العملي)
 - 5- تجنب تعارض المُقررات والمُقررات الأخرى غير التمهيدية لها قدر الإمكان.
 - 6- لا يسمح بأن يكون لأي مُقرر أكثر من محاضرتين في اليوم الواحد.
 - 7- يجوز تغيير مواعيد الجدول الأسبوعي لأي مُقرر بعد موافقة الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 8- لا يجوز للطالب التسجيل في مُقررات تتعارض أوقات تدريسها ويتحمل الطالب النتائج المترتبة على مُخالفة هذا الشرط.

حضور الاختبارات والامتحانات لمُقرر:

على كل طالب حضور الاختبارات، والامتحان النهائي للمُقرر المسجل به في كل فصل والتقييد بما يلي: -

1- اصطحاب بطاقة التعريف التي تفيد بأنه مسجل في ذلك الفصل الدراسي.

- 2- يحـ يس
- 2- يحظر على الطالب المتقدم للامتحان اصطحاب أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة عدا ما يسمح به أستاذ المُقرر.
- 3- يحظر على الطالب الكلام أثناء الامتحانات أو استعمال الهاتف النقال أو القيام بأي عمل من شأنه الإخلال بنظام الامتحانات.
- 4- التقيد بالتعليمات المنظمة لسير الامتحانات والمراقبة والصادرة من الكلية أو لجنة الامتحانات والمراقبة والمراقبين بقاعة الامتحانات وكذلك ملاحظات أستاذ المُقرر.
 - 5- التقيد بالتشريعات النافذة والمنظمة لسير الدراسة والامتحانات بالجامعات الليبية.

النشاط العام:

يمكن لأي طالب مقيد بالكلية ممارسة الأنشطة العامة بمرافق النشاط العام المتوفرة بالكلية في أوقات فراغه وخارج أوقات الدروس العملية والنظرية بالتنسيق مع وحدة شؤون الطلبة والإرشاد الأكاديمي ومن بين الأنشطة العامة: -

- 1- إقامة المعارض والمسابقات العلمية.
 - 2- الأنشطة الرباضية المختلفة.
 - 3- الأنشطة الفنية والثقافية.
- 4- المخيمات، وبخصص لذلك يوم في كل فصل دراسي يحدده مجلس الكلية.

احتفالات التخرج:

تنظم الاقسام العلمية عقب إنجاز الطالب متطلبات التخرج حفلة تخرج يتم خلالها: -

- 1- توزيع الشهادات وتكريم المتفوقين المتميزين من الطلبة.
- 2- تكربم أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم ببذل الجهد وتحسين الأداء خلال السنة الدراسية.
 - 3- تكريم العاملين المتميزين.
 - 4- يحدد القسم العلى الموعد والتاريخ بالتنسيق مع إدارة الكلية.

منظومة الدراسة والامتحانات:

يكون بالكلية منظومة إلكترونية داخلية تحفظ بها بيانات عن الطلاب والدراسة والامتحانات وما يتعلق بها وعلى الأخص،:

(1) ملف الطالب الشخصي وهو ملف إداري به بيانات شاملة عن الطالب وفق نموذج يعد من قبل مكتب مسجل الكلية.

- (2) الملف
- (2) الملف الدراسي ويحتوي على بطاقة الطالب الدراسية بما فيها المُقررات المسجل بها والمُقررات المعادلة وإيقاف القيد معدله الفصلي والمعدل التراكمي العام والإنذارات أو الفصل والمراجعة الموضوعية والتحقيق والتأديب من تاريخ تسجيله بالكلية إلى تاريخ تخرجه أو فصله أو انتقاله من الكلية.
- (3) الملف المالي: ويحتوي على سجل المدفوعات للرسوم الدراسية للمقررات الدراسية، والرسوم الإضافية (رسوم التسجيل تجديد القيد الطعون)

توثق البيانات بمعرفة مكتب المسجل ولا تعتمد أي وثيقة صادرة تخص الطالب إلا إذا كانت مطابقة لبيانات المنظومة.

الطعن والمراجعة:

يجوز للطالب التقدم بطلب مراجعة لنتيجة أي مقرر دراسي، وفقاً للإجراءات والضوابط الآتية:

- 1. أن يقدم الطالب طلب المراجعة خلال المدة التي يحددها قسم الدراسة والامتحانات عقب الاعلان عن النتيجة النهائية، مرفقا بإيصال مالي تُحَدَّدْ قيمته وفقا للوائح المالية النافذة بالكلية، على أن تُسترد 50% من القيمة المالية للطالب، إذا ثبت صحة ادعائه.
- 2. تُشكَّل لجنة من قبل مكتب الشؤون العلمية مكونة من ثلاثة أعضاء على أن يكون عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس ذلك المقرر أحد أعضاءها، حيث تقوم اللجنة بمراجعة نتيجة ذلك المقرر وإعداد تقرير بالخصوص.
- 3. لا يُسمح للطالب المطالبة بمراجعة نتيجة أي مقرر إذا تكرر عدم صحة ادعائه بشأن المراجعة لأكثر من ثلاث مرات خلال فترة دراسته بالكلية.
- 4. يجوز للطالب الناجح أن يتقدم بطلب للمراجعة الموضوعية لأوراق إجابته لمقررين فقط على أن تتكون اللجنة من رئيس القسم المختص، وأستاذ المقرر. ووفق الضوابط المنصوص عليها في الفقرة رقم (1).
 - 5. إذا ثبت صحة ادعاء الطالب يتم تصحيح النتيجة وتودع نسخة من التقرير في ملف الطالب.
 - 6. يتم إعادة الامتحان النهائي لمقرر دراسي في حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي وفق التالي:
 - أ- أن يكون مبرر الغياب قاهر ومدعم بالمستندات الدالة.
 - ب- أن يتقدم الطالب بطلب إعادة الامتحان خلال أسبوع من انتهاء الامتحانات.
 - إلا يكون الطالب متغيب عن الامتحان النصفي لنفس المقرر.
- د- أن يلتزم الطالب بمواعيد التي يحددها مكتب الشؤون العلمية، وفي حالة عدم التزامه بذلك ترصد له درجة صفر بالامتحان المتغيب مهما كانت أسباب تغيبه.
- يُمنح الطالب شهادة البكالوريوس بعد استيفاءه كافة المتطلبات الدراسية النظرية والعملية وبمعدل تراكمي لا يقل عن ((60%)) وبتقدير مقبول.



بنذر الطالب أكاديميا في الحالات الآتية:

- إذا قل معدله التراكمي عن 60.%.
- 2. إذا رسب أكثر من مرة في نفس المستوى الدراسي.
- 3. إذا انقطع عن الدراسة دون إيقاف قيده فصل دراسي كامل ما لم يقدم عذر مقنع لإدارة الكلية.

يفصل الطالب في الحالات الآتية:

- 1. إذا قل معدله التراكمي عن 35%.
- 2. إذا انقطع عن الدراسة لأكثر من فصليين دراسيين.
- 3. إذا تجاوز المدة الزمنية (13) فصل دراسي، ولا يحسب الفصل الصيف من المدة الزمنية. إذا وقع في أحد المخالفات التأديبية التي تستدعي الفصل.

يجوز لإدارة الكلية إيقاف الطالب عن الدراسة في الحالات الآتية:

- 1. إذا وقع في أحد المخالفات التي تستدعى إيقافه عن الدراسة.
 - 2. إذا لم يستوفي كافة مستحقات الكلية المالية.

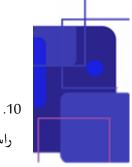
مع ملاحظة:

- 1. يجوز لإدارة الكلية حرمان الطالب من حقوقه بعد فصله في حالة لم يستوفِ التزاماته اتجاه الكلية.
 - 2. على الطالبة الاطلاع على دليل الشكاوي والتظلمات الخاص بالكلية.

نظام مشاريع التخرج:

- 1. يُقدّم الطالبُ في الفصلِ الدراسي الأخيرِ مشروعَ التخرِجِ المُقترَحِ، مُلتزمًا بالضوابطِ المُحدّدةِ من قِبلِ قسمِ العلومِ الصيدلانيةِ. ويقدم مقترحَهُ خلالَ الفترةِ الزمنيةِ المُحدّدةِ، فُيُكلفُ مشرفًا ويُحالُ المشروعُ إلى مكتبِ الشؤونِ العلميةِ للاعتمادِ.
 - 2. يجوز لعدة طلبة الاشتراك في نفس مشروع التخرج وفقاً للضوابط الآتية:
 - (1) أن يكون مشروع التخرج في صلب تخصص الطالب.
 - (2) ألا يتعدى عدد الطلبة المشتركين بالمشروع ثلاثة طلبة.
 - (3) أن يتناسب موضوع ومتطلبات المشروع عدد الطلبة المشتركين فيه.
 - (4) أن يوزع العمل بالمشروع على المشتركين في إعداده من قبل المشرف بشكل عادل.
 - (5) أن يكون الطالب مسؤولاً عن كل ما تضمنه المشروع.

- .3 A
- 3. يجوز للطلبة المسجلين بمشروع التخرج تغيير المشروع إذا تعذر استكمال كافة الجوانب الواردة في مقترحه نتيجة لظروف خارجة عن إرادتهم يؤكدها مشرف المشروع شريطة أن يستمر المشرف مع الطلبة بالمشروع البديل.
- 4. يجوز لأحد الطلبة الانسحاب من مشروع التخرج نتيجة لظروف خاصة به وبعد موافقة مشرف المشروع والقسم العلمي، وذلك وفقاً للضوابط الآتية:
 - (1) أن يلتزم زميله بالمشروع بنفس المقترح المقدم دون اختزال أي من جوانبه.
 - (2) ألا يُكمل الطالب المنسحب نفس المشروع سواء لوحده أو مع غيره.
 - (3) ألا يُرجع لنفس المشروع مهما كانت الأسباب.
 - (4) ألا يكون قد انسحب من مشروع آخر.
- يجوز للطالب المنسجب من مشروع معين الانضمام لآخرين قيد إعداد المشروع بعد موافقة مشرف المشروع والقسم
 العلمي، وفقاً للضوابط الآتية:
 - (1) أن تسمح خطة المشروع ومتطلباته باشتراك طالب آخر في إعداده.
 - (2) ألا تكون نسبة الإنجاز في المشروع قد تجاوزت (25%)، بحيث يتحمل تغطية الجزء المنجز.
 - 6. يسمح بتمديد الفترة الزمنية لمشروع التخرج بعد موافقة مشرف المشروع والقسم العلمي.
- تسلم ثلاثة نسخة لمشاريع التخرج المكتملة للقسم العلمي، وبعد المناقشة يتم تسليم النسخة المعدلة وفقاً لتوجيهات لجنة المناقشة.
 - 8. ويعتبر الطالب ناجحاً بمشروع التخرج إذا حقَّق الشروط الآتية:
 - (1) إيجاز المشروع من قبل اللجنة الممتحِنة.
 - (2) حصول الطالب على (30%) فما فوق من درجة اللجنة الممتحِنة و (50%) من الدرجة الكلية.
 - (3) إجراء كافة التعديلات التي تُطلب من قبل اللجنة الممتجنة.
 - 9. يتم تقييم كل طالب بالمشروع على حدة بناءً على مشاركته الفاعلة في إعداد المشروع، وتقييم اللجنة الممتحنة له.



- 10. في حالة عدم إيجاز مشروع التخرج من قبل اللجنة الممتحِنة يُعتبر جميع الطلبة المشتركين بالمشروع راسبين، وعليهم التعديل بالمشروع وفقاً لتوجيهات اللجنة الممتحِنة أو التسجيل بمشروع آخر.
- 11. يجوز للجنة الممتحِنة حجب نتيجة مشروع تخرج إذا كان إيجازه متوقف على إجراء بعض التعديلات. حيث يتم الإعلان عن نتيجته بعد استكمال كافة التعديلات المطلوبة.
- 12. لا يُسمح للطالب مناقشة مشروع التخرج إلا الله إذا اجتاز جميع المقررات الدراسية النظرية والعملية الواردة ضمن متطلبات التخرج.
- 13. في حالة تغيب أحد الطلبة عن حضور المناقشة لأسباب قاهرة يقبلها القسم العلمي واللجنة الممتحِنة، يتم منح الطالب فرصة استثنائية للمناقشة وفقاً للضوابط الآتية:
 - (1) أن يكون المشروع قد تم إيجازه.
 - (2) أن تتضمن اللجنة الممتحِنة أحد أعضاء اللجنة التي أجازت المشروع.
 - (3) أن يلتزم الطالب بأية تعديلات إضافية تضعها اللجنة الممتحِنة.

خدمات الدعم التعليمية:

أولاً- الموقع الإلكتروني:

يقدم الموقع الالكتروني بكلية طرابلس للعلوم الطبية محتوى مُركز على تلبية احتياجات الطلاب والزوار، مع إبراز قيم الكلية وتقديم معلومات مفصلة عن خدماتها وبرامجها.

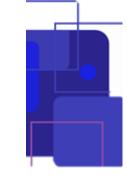
رابط الموقع الإلكتروني https://tcms.edu.ly/

ثانياً- المعامل:

تمثل المعامل والمختبرات عنصراً هاماً واساسياً في نجاح ودعم العملية التعليمية في أية مؤسسة تعليمية، لذلك اهتمت إدارة الكلية بوضع خطة مرحلية لتأسيس معمل الأحياء ومعمل الكيمياء.

- معمل الأحياء:

تم تجهيز مختبر الأحياء بالأجهزة والأدوات والمعدات التي تمكن الطلبة من اجراء مختلف التجارب. وتدريبهم على الطرق العلمية لاستعمال المجهر واستخدامه في التعرف على المقاطع المختلفة من الانسجة في جسم الانسان فضلاً عن التدريب للمواد المتعلقة بعلم وظائف الأعضاء واستخداماتها، كذلك تقدم لهم الفرصة للتعامل مع الأجهزة مثل جهاز قياس ضغط الدم وغيرها.



- معمل الكيمياء:

عملت إدارة الكلية على تجهيز معمل الكيمياء، وتم تجهيز المعمل بالأجهزة الكهربائية مثل جهاز الطرد المركزي، وموازين حساسة، ومختلف الزجاجيات من دوارق، وشحاحات، وماصات وغيرها. كما جهزت قائمة بأهم المركبات والعناصر الكيميائية اللازمة لإجراء وتنفيذ اختيارات على الدم وسوائل الجسم المختلفة لإعطاء معلومات دقيقة عن الحالة الصحية لصاحب العينة (سواء كان مربضا أو معافي).



ثالثاً- المكتبة:

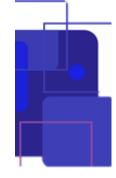
تعد المكتبة من أهم الأماكن التي يقدم من خلالها العديد من الخدمات المعرفية، ففها تجد مجموعة متنوعة من الكتب التعليمية التي تدعم مختلف التخصصات الجامعية، إضافة إلى الأنشطة البحثية.

اهتمت إدارة الكلية بإنشاء مكتبة حيث وفرت أكثر مما يزيد عن 800 كتاب مرجعي تغطي اغلبها المجالات الطبية مع عدد من المراجع، والموسوعات العلمية، وأدله، والقواميس الطبية بالإضافة إلى عدد من الدوريات ومشاريع الطلبة في مجال الصيدلة والمختبرات.

كما تقدم المكتبة كتب إلكترونية بصيغة بي دي أف في التخصصات العلمية والأدبية، مع أمكانية الاستعلام عن الكتب العربية والإنجليزية والالكترونية من خلال رابط الموقع الالكتروني للكلية.

https://tcms.edu.ly/jdaweel.php?who=03





مقررات برنامج العلوم الصيدلانية (البكالوريوس)

عدد الساعات 228

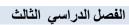
القصل الدراسي الأول

الأسبقية	عدد	ساعات	عدد اله	i .ti	
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
-	2	-	2	كيمياء عامة	PHR111
-	2	-	2	مصطلحات طبية 1	PHR112
-	2	-	2	فيزياء عامة	PHR113
-	2	-	2	علم الحيوان	PHR114
-	2	-	2	علم النبات	PHR115
-	2	-	2	اللغة العربية	PHR116
	2	-	2	علم الإحصاء	PHR117
	1.4	-	14	**	
	14	14		المجموع	

الفصل الدراسى الثانى

الأسبقية	عدد	باعات	عدد الس	1 . 41	1.011
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
PHR114	3	2	2	علم التشريح	PHR121
PHR112	2	-	2	مصطلحات طبية 2	PHR122
PHR114	3	2	2	علم الانسجة	PHR123
PHR111	3	2	2	كيمياء عضوية 1	PHR124
PHR111	3	2	2	كيمياء تحليلية 1	PHR125
PHR115	3	2	2	علم العقاقير	PHR126
PHR114	3	2	2	علم وظائف الاعضاء 1	PHR127
	20	12	14	المحمدة	
	20	26		المجموع	





الأسبقية	عدد	باعات	عدد الس	1	\ .cti
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
PHR117	3	2	2	صيدلانيات 1	PHR231
PHR113	3	2	2	صيدلة فيزيائية 1	PHR232
PHR114	3	2	2	احياء دقيقة 1	PHR233
PHR124	3	2	2	كيمياء عضوية 2	PHR234
PHR125	3	2	2	كيمياء تحليلية 2	PHR235
PHR127	3	2	2	وظائف الاعضاء 2	PHR236
	18	12	12	G a a a l	
	10	24		المجموع	

القصل الدراسي الرابع

الأسبقية	عدد	اعات	عدد الس	(.t(% t(11
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
PHR231	3	2	2	صيدلانيات 2	PHR241
PHR232	3	2	2	صيدلة فيزيائية 2	PHR242
PHR236	3	2	2	علم الادوية 1	PHR243
PHR234	3	2	2	كيمياء حيوية 1	PHR244
PHR235	3	2	2	تحليل الي	PHR245
	2	-	2	اختيارية	
	17	10	12	المجمع	
	17	22		المجموع	

الفصل الدراسي الخامس							
الأسبقية	325	عدد الساعات		المقرر الدراسي	الكود		
- 	الوحدات	العملي	النظري	الحرر الحراسي	,		
PHR241	3	2	2	صيدلانيات 3	PHR351		
PHR243	3	2	2	علم الادوية 2	PHR352		
PHR126	3	2	2	كيمياء عقاقير 1	PHR353		
PHR233	3	2	2	احياء دقيقة 2	PHR354		
PHR122	3	2	2	علم الامراض	PHR355		
PHR244	3	2	2	كيمياء حيوية 2	PHR356		
	10	12	12	المحمدة			
	18	24		المجموع			



الفصل الدراسى السيادس

الأسبقية	215	باعات	عدد الس	1 .11 2 11	. eti
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
PHR354	3	2	2	علم المناعة	PHR361
PHR351	3	2	2	صيدلانيات 4	PHR362
PHR353	3	2	2	كيمياء عقاقير 2	PHR363
PHR234	3	2	2	كيمياء طبية 1	PHR364
PHR242	3	2	2	تقنية صيدلانية 1	PHR365
PHR352	3	2	2	علاجيات 1	PHR366
	2	-	2	اختيارية	
	20	12	14	G a a a ti	
	20	2	26	المجموع	

القصل الدراسي السابع

السن السني ا							
الأسبقية	عدد	عدد الساعات		1 41 5 11	اڻڪو ِد		
	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الصود		
PHR362	3	2	2	صيدلة مستشفيات 1	PHR471		
PHR362	3	2	2	صيدلة حيوية 1	PHR472		
PHR363	3	2	2	عقاقير تطبيقية 1	PHR473		
364PHR	3	2	2	كيمياء طبية 2	PHR474		
PHR365	3	2	2	تقنية صيدلانية 2	PHR475		
PHR366	3	2	2	علاجيات 2	PHR476		
	18	12	12	G a a a ti			
	19	لمجموع 24		المجموع			

الفصل الدر اسى الثامن

رسي الماري ا						
الأسبقية	عدد	عدد الساعات		المقدر الدراب	1 .511	
الاستهته	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود	
PHR471	3	2	2	صيدلة مستشفيات 2	PHR481	
PHR472	3	2	2	حرائك الدواء السريرية	PHR482	
	2	2	1	طرق بحث	PHR483	
PHR476	3	2	2	علم السموم	PHR484	
PHR352	3	2	2	معايرات احيائية	PHR485	
PHR473	3	2	2	عقاقير تطبيقية 2	PHR486	
	17	12	11	المحمدة		
	17	2	23	المجموع		





7.2. (1)	215	ساعات	عدد الس	1 .11 = 11	11
الأسبقية	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكود
PHR481	3	2	2	ممارسة صيدلة 1	PHR591
PHR475	3	2	2	صيدلة صناعية 1	PHR592
PHR364	4	2	2	كيمياء حيوية سريرية	PHR593
PHR476	3	2	2	صيدلة سريرية 1	PHR594
PHR235	3	2	2	تحليل صيدلي 1	PHR595
بعد 140 وحدة دراسية		-	-	مشروع تخرج (part 1)	PHR5105
	16	10	10	G a a a ti	
	16	2	20	المجموع	

العاشر	است	الدر	الفصل
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	5		

العصل الدراسي العاشر						
الأسبقية	عدد	عدد الساعات		1 .41 . 2 .11	الكود	
الاستغتام	الوحدات	العملي	النظري	المقرر الدراسي	الكوت	
PHR591	3	2	2	ممارسة صيدلة 2	PHR5101	
PHR592	3	2	2	صيدلة صناعية 2	PHR5102	
PHR593	4	2	2	صيدلة سريرية 2	PHR5103	
PHR595	3	2	2	تحليل صيدلي 2	PHR5104	
	4	2	2	مشروع تخرج (part2)	PHR5105	
	2	-	2	مادة اختيارية		
	10	10	12	المجموع		
	19	2	2			

عدد الوحدات	المقرر الدراسي	الكود	
2	اسعافات أولية	PHR100	
2	تطبيقات حاسوب	PHR101	مواد الاختيارية
2	إدارة مستشفيات	PHR102	مواد الاحتيارية
2	محاسبة	PHR103	
2	تقنية معلومات	PHR104	

الخطة الدراسية لبرنامج العلوم الصيدلانية

عدد الوحدات 177

الاسبقية	عدد الوحدات	أسم المقرر	رمز المقرر	الفصل الدراسي
PHR354	3	علم المناعة	PHR361	•
PHR351	3	صيدلانيات 4	PHR362	<u> ن</u> و
PHR353	3	كيمياء عقاقير 2	PHR363	ٹ ع
PHR234	3	كيمياء طبية 1	PHR364	الفصل الدراسي السادس
PHR242	3	تقنية صيدلانية 1	PHR365	E &
PHR352	3	علاجيات 1	PHR366	발
	2	اختيارية		
PHR362	3	صيدلة مستشفيات 1	PHR471	
PHR362	3	صيدلة حيوية 1	PHR472	الفصل الدراسي السابع
PHR363	3	عقاقير تطبيقية 1	PHR473	الله الله الله الله الله الله الله الله
PHR364	3	كيمياء طبية 2	PHR474	ىل الدر السابع
PHR365	3	تقنية صيدلانية 2	PHR475	<u>.</u>
PHR366	3	علاجيات 2	PHR476	3
PHR471	3	صيدلة مستشفيات 2	PHR481	
PHR472	3	حرائك الدواء السريرية	PHR482	الفصل الدراسي الثامن
	2	طرق بحث	PHR483	C. E.
PHR476	3	علم السموم	PHR484	ىل الدر الثامن
PHR352	3	معايرات احيائية	PHR485	<u>.</u>
PHR473	3	عقاقير تطبيقية 2	PHR486	_
PHR481	3	ممارسة صيدلة 1	PHR591	
PHR475	3	صيدلة صناعية 1	PHR592	<i>'</i> \$
PHR364	4	كيمياء حيوية سريرية	PHR593	الفصل الدراسي التاسع
PHR476	3	صيدلة سريرية 1	PHR594	ا ا ا
PHR235	3	تحليل صيدلي 1	PHR595	_ E
بعد 140 وحدة دراسية	-	مشروع تخرج (part 1)	PHR5105	<u> </u>
PHR591	3	ممارسة صيدلة 2	PHR5101	
PHR592	3	صيدلة صناعية 2	PHR5102	عاشر
PHR593	4	صيدلة سربرية 2	PHR5103	ë F
PHR595	3	تحليل صيدلي 2	PHR5104	<u> </u>
بعد 140 وحدة دراسية	4	مشروع تخرج (part2)	PHR5105	الفصل الدراسي العاشر
	2	مادة اختيارية		닏

القصل الدراسي	رمز المقرر	أسم المقرر	عدد الوحدات	الاسبقية
	PHR111	كيمياء عامة	2	-
الفصل الدراسي الاول	PHR112	مصطلحات طبية 1	2	-
<i>'</i> \$	PHR113	فيزياء عامة	2	-
ع ا	PHR114	علم الحيوان	2	-
_ E	PHR115	علم النبات	2	-
E .	PHR116	اللغة العربية	2	-
5	PHR117	علم الإحصاء	2	
ic.	PHR121	علم التشريح	3	PHR114
الفصل الدراسي الثاني	PHR122	مصطلحات طبية 2	2	PHR112
<u> </u>	PHR123	علم الانسجة	3	PHR114
	PHR124	كيمياء عضوية 1	3	PHR111
Ĕ.	PHR125	كيمياء تحليلية 1	3	PHR111
7	PHR126	علم العقاقير	3	PHR115
انف	PHR127	علم وظائف الاعضاء 1	3	PHR114
	PHR231	صيدلانيات 1	3	PHR117
e	PHR232	صيدلة فيزيائية 1	3	PHR113
ت یا	PHR233	احياء دقيقة 1	3	PHR114
	PHR234	كيمياء عضوية 2	3	PHR124
الفصل الدراسي الثالث	PHR235	كيمياء تحليلية 2	3	PHR125
5	PHR236	وظائف الاعضاء 2	3	PHR127
	PHR241	صيدلانيات 2	3	PHR231
چ.	PHR242	صيدلة فيزيائية 2	3	PHR232
ئے ہے	PHR243	علم الادوبية 1	3	PHR236
ن اندر اندرایم	PHR244	كيمياء حيوية 1	3	PHR234
الفصل الدراس الرابع	PHR245	تحليل الي	3	PHR235
		اختيارية	2	
ſ	PHR351	صيدلانيات 3	3	PHR241
) ا	PHR352	علم الادوية 2	3	PHR243
ا آ	PHR353	كيمياء عقاقير 1	3	PHR126
الفصل الدراسي الخامس	PHR354	احياء دقيقة 2	3	PHR233
Ç.	PHR355	علم الامراض	3	PHR122
	PHR356	كيمياء حيوية 2	3	PHR244



	المقررات الاختيارية							
عدد الوحدات	المقرر الدراسي	رمز المقرر	عدد الوحدات	المقرر الدراسي	رمز المقرر			
2	محاسبة	PHR103	2	اسعافات أولية	PHR100			
2	تقنية معلومات	PHR104	2	تطبيقات حاسوب	PHR101			
			2	إدارة مستشفيات	PHR102			

المراجع

- 1. رمضان الطاهر سويد، عائشة على السباعي دليل قسم العلوم الصيدلانية 2021 2022
 - اللائحة الداخلية لكلية طرابلس للعلوم الطبية 2021 2022.
 - 3. لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بكلية طرابلس للعلوم الطبية 2021-2022.
 - 4. دليل برنامج العلوم الصيدلانية 2024
 - 5. محرك البحث بالذكاء الاصطناعي .5