





دبلوم الدراسات العليا

- إدارة الأعمال في السياحة
- إدارة الأعمال في الضيافة
- الإرشاد السياحي

برامج مميزة بمصروفات

- ريادة الأعمال في السياحة
- السياحة الصحية
- ريادة الأعمال في المطاعم
- إدارة الموارد البشرية في الضيافة
- التسويق الإلكتروني لمنشآت الضيافة

☎ 0842154893 ✉ pgrs@fayoum.edu.eg 🌐 www.fayoum.edu.eg/tour/default.aspx

لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة
كلية السياحة والفنادق-جامعة الفيوم
برنامج دبلوم ريادة الأعمال في السياحة

رؤية مصر ٢٠٣٠

بقوة وعزيمة المصريين وبحلول عام 2030 ستكون مصر الجديدة القائمة على العدالة والتنمية المستدامة، ذات اقتصاد تنافسي ومتنوع يعتمد على الابتكار والمعرفة، يستثمر عبقرية المكان والإنسان ويرقى بجودة الحياة وسعادة المصريين

محور التعليم

إتاحة التعليم والتدريب للجميع بجودة عالية دون التمييز، وفي إطار نظام مؤسسي، وكفاء وعادل، ومستدام، ومرن، وأن يكون مرتكزاً على المتعلم والمتدرب القادر على التفكير والتمكن فنياً وتقنياً وتكنولوجياً، وأن يساهم أيضاً في بناء الشخصية المتكاملة وإطلاق إمكانياتها إلى أقصى مدى لمواطن معتز بذاته، ومستنير، ومبدع، ومسئول، وقابل للتعددية، يحترم الاختلاف، وفخور بتاريخ بلاده، وشغوف ببناء مستقبلها وقادر على التعامل تنافسياً مع الكيانات الإقليمية والعالمية

محور الابتكار والمعرفة والبحث العلمي

مجتمع معرفي مبدع ومبتكر، منتجاً للعلوم والتكنولوجيا والمعارف الداعمة لقوة الدولة ولنموها وريادتها ورفاهية الإنسان، يتميز بوجود منظومة وطنية متكاملة للبحث العلمي والتكنولوجيا والابتكار، ذات كفاءة عالية، وعنصر بشري مبدع قادر على تحديد الأولويات القومية

رؤية الجامعة Vision

الابتكار والريادة في التعليم والبحث العلمي وتنمية المجتمع محلياً وإقليمياً ودولياً.

رسالة الجامعة Mission

تعدُّ جامعة الفيوم خريجاً متميزاً قادراً على المنافسة في سوق العمل من خلال برامج تعليمية وبحوث علمية تنمي الفكر والإبداع، وتسهم في إنتاج المعرفة وتطبيقها؛ لتحقيق أهداف التنمية المستدامة في إطار من القيم الأخلاقية ومعايير الجودة والتحول الرقمي.

منظومة القيم Value Set

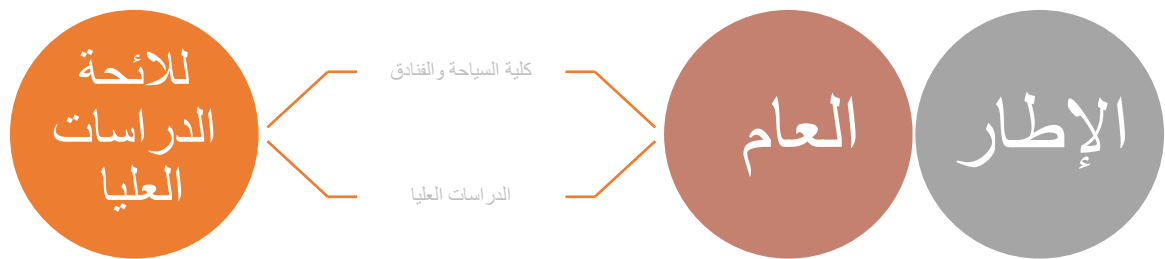
منظومة القيم الجامعية هي مجموعة القيم التي تستمد منها الجامعة التوجيه في كل أنشطتها واختياراتها وأحكامها العامة والتعليمية والبحثية والثقافية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، بهدف رفع مستوى جودة حياة الأفراد، كهدف استراتيجي، والسعي إلى التطوير وتحقيق الإبداع في كل مناحي الحياة الجامعية، وفي هذا السياق تتبنى الجامعة منظومة القيم والأخلاقيات الحاكمة التالية: الانتماء، الجودة والتميز، الشفافية والوضوح، المحاسبية، المساواة وعدم التمييز، الحرية الأكاديمية، حقوق الملكية الفكرية، التعلم مدى الحياة.

رؤية الكلية Vision

الريادة في التعليم السياحي محلياً وإقليمياً

رسالة الكلية Mission

تسعى كلية السياحة والفنادق - جامعة الفيوم لإعداد خريجاً متميزاً مهنيّاً قادراً على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، وباحثاً متميزاً قادراً على الإسهام في تطوير صناعة السياحة وفقاً للمستجدات والمتغيرات من خلال برامج تعليمية وبحوث متخصصة، كما تسهم في تقديم الخدمات التي تلبي احتياجات المجتمع وتنمية البيئة في إطار من القيم والأخلاقيات



الفصل الأول: الإطار العام لللائحة

مقدمة

إن تقدم الدول يقاس دائماً بتقدم منظومة البحث العلمي بها، ومدى فاعلية تلك المنظومة في حل المشكلات المجتمعية في شتى نواحي الحياة. ومن سمات منظومة التعليم ذات الفاعلية والجودة أن تتوفر لديها المرونة الكافية في إحداث التغييرات التي تتيح لها مواكبة المتغيرات في عصر العولمة، والمعرفة، والاقتصاد القائم على المعرفة. كما تقاس نجاح منظومة البحث في مدى قدرتها على الاستجابة للمتطلبات المجتمعية، وتقديم حلول مبتكرة وفعالة في نجاح المنظومة.

وقد شكلت المعرفة، والابتكار، والبحث العلمي المحور الثالث من محاور استراتيجية مصر للتنمية المستدامة ٢٠٣٠، والتي وسعت من تلك المفاهيم ليشمل إنتاج، ونقل المعرفة بكافة صورها في مختلف مستويات التعليم وآليات التنشئة، ورعاية المواهب، وتشجيع الابتكار والبحث العلمي، والإسهام المعرفي والأكاديمي، كما يتسع التعريف بتنظيم مجالات التطبيق المختلفة التي يتم من خلالها تحديد مردود المعرفة على جودة حياة الإنسان.

وتتبلور الرؤية الاستراتيجية للمعرفة والابتكار والبحث العلمي حتى سنة ٢٠٣٠ في أن تكون مصر بحلول هذا العام مجتمع مبدع ومبتكر ومنتج للعلوم والتكنولوجيا والمعارف، ويتميز بوجود نظام متكامل يضمن القيمة التنموية للابتكار والمعرفة، ويربط تطبيقات المعرفة ومخرجات الابتكار بالأهداف والتحديات الوطنية. وانطلاقاً من مسيرة المتغيرات في العالم وفي نظم التعليم عالمياً، وإقليمياً، ودولياً، وتحقيقاً لرؤية مصر ٢٠٣٠، فإن كلية السياحة والفنادق - جامعة الفيوم قامت بتعديل لائحة برامج الدراسات العليا بها؛ لمسايرة تلك المتغيرات وللاستحداث برامج جديدة تواكب متطلبات المجتمع، وأيضاً تطوير البرامج القديمة بما يتناسب مع المستجدات.

وتأتي هذه اللائحة بعد دراسات مختلفة وتحليل لاحتياجات سوق العمل باستخدام آليات متعددة، منها الاستعانة بالخبراء سواء في المجال الأكاديمي أو الخدمي لتتضمن عدد من البرامج التي تهدف جميعها إلى تحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠، وتحقيق كلاً من رسالة الجامعة والكلية.

جامعة الفيوم وكلية السياحة والفنادق

صدر القرار الجمهوري ٥٨٧ لسنة ١٩٨١ بإنشاء فرع لجامعة القاهرة يضم كليات محافظتي الفيوم وبني سويف، ثم استقلت كليات فرع الفيوم عن بني سويف بصدر القرار الجمهوري ٢٣٩ لسنة ١٩٨٣ وظل الفرعان يتبعان جامعة القاهرة، وضم فرع الفيوم كلية التربية (أنشئت عام ١٩٧٥)، كلية الزراعة (أنشئت عام ١٩٧٦)، كلية الهندسة (أنشئت عام ١٩٨١). ثم صدر القرار الجمهوري ٨٤ لسنة ٢٠٠٥ بفصل فرع جامعة

القاهرة (فرع الفيوم) عن جامعة القاهرة الأم. وتضم جامعة الفيوم حاليًا عشرين كلية ومعهدًا، بالإضافة إلى مركز التعليم الإلكتروني المدمج.

وقد نشأت كلية السياحة والفنادق كأحد الكليات التابعة لجامعة القاهرة- فرع الفيوم، وبناءً على اقتراح مجلس جامعة القاهرة برئاسة رئيس الجامعة الأسبق أ.د. مأمون سلامة، وعضوية أ.د. محمد سعيد سليمان نائب رئيس الجامعة لشئون فرع الفيوم في العام الجامعي ١٩٩٢/١٩٩٣، وذلك بموجب القرار الجمهوري رقم ٣٦٢ لسنة ١٩٩٣ في ١٣ ربيع الآخر ١٤١٤هـ الموافق ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٩٣م. وتقرر بدء الدراسة في الكلية في العام الجامعي ١٩٩٤/١٩٩٥م، وتقرر بدء الدراسة في الكلية في العام الجامعي ١٩٩٤/١٩٩٥م. كما بدأت الدراسات العليا في الكلية في العام ١٩٩٨/١٩٩٩، واقتصرت في البداية على المعينين بها ثم في عام ٢٠٠٦ تم فتح الالتحاق ببرامج الدراسات العليا للطلاب من الخارج.

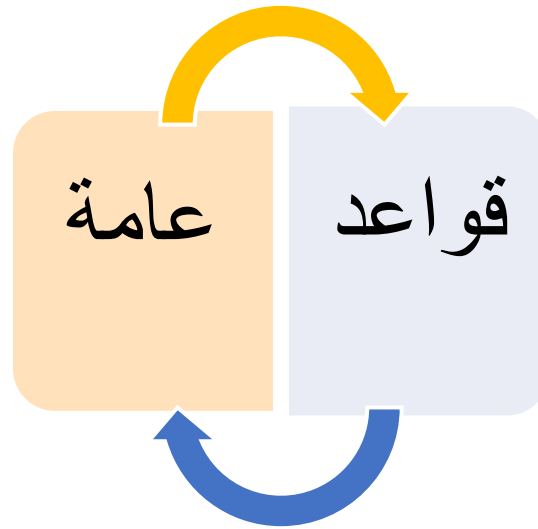
تطوير اللائحة

تسعى كلية السياحة والفنادق بالفيوم إلى تحقيق التميز في مجالات التعليم، والتدريب، والبحث العلمي في مجالات التراث، والسياحة، والضيافة. ويتطلب ذلك نظامًا تعليميًا يتسم بالمرونة والقدرة على الاستجابة للمتغيرات الوطنية، والإقليمية، والدولية؛ مما يتيح إعداد خريج قادر على المنافسة في ظل متغيرات السوق، وقادر على إنتاج بحوث علمية تساهم في زيادة المعرفة، وحل المشكلات التي تواجه المجتمع في المجالات التنموية. كما يجب أن يكون النظام الأكاديمي المتبع قادرًا على التأثير الإيجابي الأكاديمي والاجتماعي في الطلاب. ويتحقق ذلك من خلال العديد من الآليات أبرزها وأهمها يتمثل في تطبيق نظام الساعات المعتمدة، والذي صدر بشأنه القرار الوزاري رقم ١٤٧٧ بتاريخ ١٩٩٦/٩/٢٤. وقد تم تعديل المدة رقم (٧٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٩ وتعديلاته لتشمل نظام الدراسة بالساعات أو النقاط المعتمدة والتي تُرك فيها ضوابط وأسلوب ومحددات وكل الشروط المنظمة للدراسة ومنح الدرجة العلمية وفقًا لللائحة الداخلية للكليات.

وقد تضمنت توصية لجنة قطاع السياحة والفنادق بالمجلس الأعلى للجامعات بضرورة تعديل اللوائح الدراسية لكليات ومعاهد السياحة والفنادق، وبضرورة إعادة النظر في اللوائح الدراسية المعمول بها وبرامجها؛ حتى تكون قادرة على الارتقاء بمستوي الخريجين، كما تكون قادرة على سد الفجوة بين مواصفات الخريج التي يحتاجها السوق والمواصفات الراهنة للخريجين، وتم إعادة النظر في منظومة البرامج والمقررات التي تقدمها الكلية لتتضمن العديد من المقررات والبرامج المعاصرة من خلال نظام الساعات المعتمدة.

أهداف التطوير في مجال الدراسات العليا والبحث العلمي

١. الالتزام بتطبيق معايير جودة التعليم.
٢. تطوير البحث العلمي وربطه بالقضايا المجتمعية وتنمية بيئة الإنسان.
٣. استحداث برامج تخصصية جديدة لدرجة الدبلوم المهني، ودبلوم الدراسات العليا، والماجستير، والدكتوراة في مجالات السياحة، والضيافة، والإرشاد السياحي، والتراث، والدراسات المتحفية والعلوم المرتبطة بهم.
٤. رفع مستوى إدراك الطالب للقضايا الأكاديمية، والمهنية، والمجتمعية المعاصرة في مجال تخصصه.
٥. تنمية قدرات الطالب علي إعداد أبحاث علمية ذات قيمة مضافة، والمساهمة في خدمة المجتمع، وزيادة قدرته على التفكير الناقد، والتحليل.
٦. رفع كفاءة الخريج بحثياً ومهنياً؛ وذلك لرفع قدرته التنافسية في سوق العمل.
٧. إنشاء برامج بينية جديدة قادرة على سد الفجوة في سوق العمل وتشترك فيها التخصصات والأقسام.
٨. إنشاء برامج مع كليات ذات تخصصات ومختلفة أو بالشراكة مع جامعات إقليمية ودولية.
٩. تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم لتتضمن التعليم عن بعد، والتعليم الهجين، والتعليم الإلكتروني.
١٠. تطوير نظام التسجيل والإشراف والدراسة.



الفصل الثاني: قواعد عامة

مادة (١): منح الدرجات العلمية

تمنح جامعة الفيوم بناءً على اقتراح مجلس كلية السياحة والفنادق الدرجات العلمية التالية:

١. دبلوم الدراسات العليا في التخصصات التالية:

- إدارة الأعمال في السياحة
- إدارة الأعمال في الضيافة
- الإرشاد السياحي
- ريادة الأعمال في السياحة (برنامج جديد بمصروفات)
- السياحة الصحية (برنامج جديد بمصروفات)
- إدارة الموارد البشرية في الضيافة (برنامج جديد بمصروفات)
- ريادة الأعمال في المطاعم (برنامج جديد بمصروفات)
- التسويق الالكتروني لمنشآت الضيافة (برنامج جديد بمصروفات)

٢. درجة الماجستير في:

- إدارة الأعمال في السياحة تخصص (إدارة الأعمال السياحية، الاقتصاد السياحي، التسويق السياحي، التخطيط والتنمية السياحية)
- إدارة الأعمال في الضيافة تخصص (إدارة أعمال، إدارة عمليات الأغذية والمشروبات، إدارة التسويق، إدارة الموارد البشرية)
- الإرشاد السياحي تخصص (مصري قديم، يوناني روماني، إسلامي وقبطي، حديث ومعاصر، وتخصصات بينية)
- الإدارة المستدامة للتراث (برنامج جديد بمصروفات)
- الدراسات المتحفية (برنامج جديد بمصروفات)

٣. درجة دكتوراة الفلسفة في:

- إدارة الأعمال في السياحة تخصص (إدارة الأعمال السياحية، الاقتصاد السياحي، التسويق السياحي، التخطيط والتنمية السياحية)
- إدارة الأعمال في الضيافة تخصص (إدارة أعمال، إدارة عمليات الأغذية والمشروبات، إدارة التسويق، إدارة الموارد البشرية)

- الإرشاد السياحي تخصص (مصري قديم، يوناني روماني، إسلامي وقبطي، حديث ومعاصر، وتخصصات بينية)

ويحدد في الشهادة اسم الدرجة العلمية، وكذلك فرع التخصص.

مادة (٢): الدرجات العلمية الأخرى

يجوز للكلية أن تستحدث درجات علمية أخرى، أو تخصصات أخرى، وفقاً للمستجدات في سوق العمل والاحتياجات المجتمعية، وذلك بناءً على اقتراح الأقسام العلمية، وموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة، وبعد اتخاذ الإجراءات اللازمة المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٣): نظام الدراسة

الدراسة بنظام الساعات المعتمدة. والساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهي تعادل ما يلي:

- الساعة المعتمدة تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة دراسية واحدة في الأسبوع

- الساعة المعتمدة تعادل تدريب/محاضرة عملية مدتها ساعتان تطبيقيتان

مادة (٤): المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة تدريس يختاره مجلس القسم العلمي لكل عدد أو مجموعة من الطلاب المقيدين ببرامج دبلوم الدراسات العليا أو مرحلة القيد لبرامج الماجستير ويكون من نفس التخصص إن أمكن، وذلك لمساعدته في اختيار المقررات الدراسية المطلوبة في تخصصه سواء المقررات الأساسية أو الاختيارية وأيضاً تقديم المشورة خلال فترة دراسة المقررات ويعتبر رأيه استشارياً وليس إلزامياً. ويستبدل المرشد الأكاديمي بالمشرف الرئيسي أو أحد أعضاء لجنة الإشراف في مرحلة التسجيل لبرامج الماجستير أو الدكتوراة، وذلك إذ لم يكن المرشد الأكاديمي ضمن لجنة الإشراف على الرسالة.

مادة (٥): لغة الدراسة

يكون التدريس والامتحان باللغة العربية أو بإحدى اللغات الأجنبية، وفقاً لما يقره مجلس الكلية بناءً على اقتراح الأقسام العلمية، ويستثنى من ذلك برنامجي ماجستير الإدارة المستدامة للتراث وماجستير الدراسات المتحفية حيث يتم تدريس مقررات مرحلة ما بعد التسجيل باللغة الإنجليزية فقط.

مادة (٦): الرسوم الدراسية لبرامج الدراسات العليا

يتم تحديد قيمة تسجيل الساعة المعتمدة في ضوء قرارات مجلس الجامعة، ويجوز لمجلس الكلية اقتراح تلك القيمة، وتعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة للحصول على الموافقات اللازمة

لذلك، كما يجوز لمجلس الكلية تحديد قيمة البرامج التدريبية، التي تقررها مجالس الأقسام العلمية لطلاب برامج الماجستير والدكتوراة ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، وذلك بناءً على اقتراح لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية لتلك القيمة.

مادة (٧): لجنة البرامج الجديدة

تشكل لجنة البرامج الجديدة باقتراح من عميد الكلية ويعتمد من مجلس الكلية على أن تتضمن عضوية كلاً من:

- عميد الكلية
- وكيل الكلية للدراسات العليا.
- رؤساء الأقسام
- منسقي البرامج.
- اثنين من الخبراء

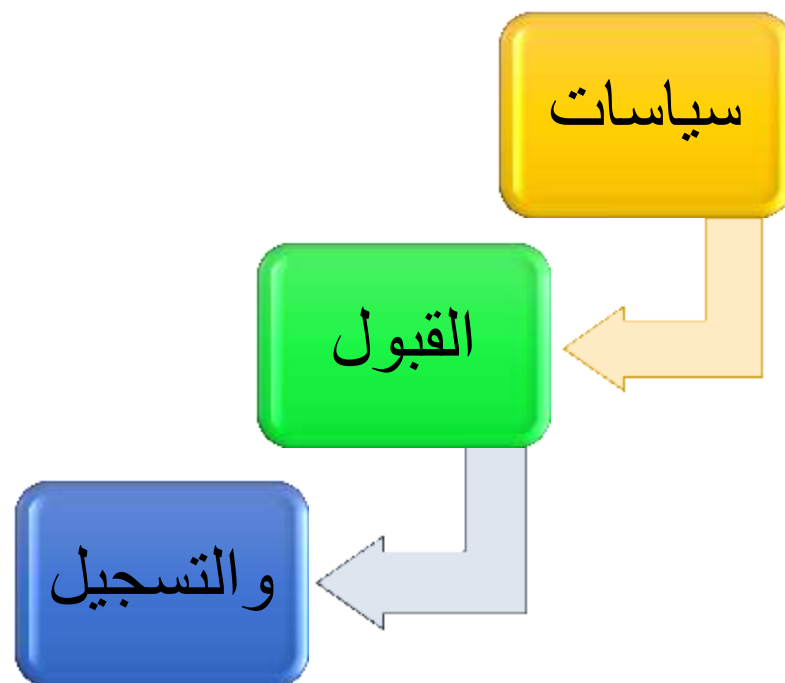
اختصاصات لجنة الإشراف التنفيذي:

١. الإشراف مع الأقسام العلمية المختصة لوضع الخطة التدريسية والعلمية للبرامج المعنية.
٢. اقتراح تشكيل اللجان الخاصة بتسيير أعمال الامتحانات والكترونيات وكل ما يخص البرامج المعنية.
٣. تصريف أمور البرنامج وإدارة شؤونه العلمية والإدارية وعرض الأمور الخاصة بالبرنامج على مجلس الكلية.
٤. تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية ذات الصلة

مادة (٨): الإطار القانوني لللائحة

يتم العمل بهذه اللائحة استناداً إلى قانون تنظيم الجامعات بمواده المختلفة الخاصة بالعملية التعليمية وخاصة المادة ٧٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته والتي تنص على: "تكون الدراسة على أساس السنة الكاملة ويجوز أن تكون على أساس المراحل، أو الفصلين الدراسيين، أو الساعات المعتمدة، أو أي نظام آخر طبقاً لأحكام اللوائح الداخلية للكليات". على أنه بالنسبة للدراسة بنظام الساعات أو النقاط المعتمدة تمنح الدرجة العلمية متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات، كما أنه تم إضافة فقرة إلى المادة ٧٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تنص على: "أنه يجوز أن تتضمن تلك اللوائح تدريس المناهج الدراسية إلكترونياً بنظام التعليم عن بعد وفقاً لطبيعة الدراسة في الكليات والمعاهد المختلفة وكذلك عقد الامتحانات إلكترونياً متى توفرت للكلية أو

المعهد البنية التحتية والامكانيات التكنولوجية التي تمكنها من ذلك". كما يحق للكلية تبني التعليم الهجين على أن تتضمن نسبة حضور الطلاب لتصبح (٤٠% حضور فعلي - ٦٠% عن بعد)، ويمكن تعديل النسب من خلال مجلس الكلية وفقاً للمستجدات. كما يجوز لمجلس الكلية تبني أساليب تعليم وتعلم وفقاً للمستجدات في سوق العمل أو القرارات المنظمة التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات، أو الجامعة، على أن يتم الموافقة عليها من مجلس الجامعة.



الفصل الثالث: سياسات القبول والتسجيل

مادة (٩): الشروط العامة للقبول

١. أن يكون الطالب حاصلاً على درجة البكالوريوس في السياحة والفنادق، أو ما يعادلها من المجلس الأعلى للجامعات المصرية، ويسمح بقبول خريجي البرامج المناظرة لبرامج كليات السياحة والفنادق في كليات غيرها للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا استوفى شروط الالتحاق بكل برنامج.
٢. يجوز قبول الطلاب الوافدين وفقاً للقواعد المنظمة لذلك حسب أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقواعد التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات المصرية.
٣. يستوفي الطالب المستندات والنماذج المطلوبة من إدارة الدراسات العليا بالكلية.
٤. يستوفي الطالب أي اشتراطات يضعها مجلس القسم المختص، وتوصي بها لجنة الدراسات العليا والبحوث ويقرها مجلس الكلية.
٥. يتقدم الطالب بموقفه من التجنيد على أن يكون معفياً إعفاء نهائي من الخدمة العسكرية، أو قام بأدائها، أو حاصلاً على إعفاء مؤقت، ولا يسري هذا الشرط على المعيدین المعینين بالكلية.
٦. موافقة جهة العمل على الدراسة، إذا كان الطالب يعمل أو كتابة إقرار بأنه لا يعمل بأي جهة حكومية أو قطاع خاص.
٧. لا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يكون مقيداً في أكثر من برنامج بتلك المرحلة إلا بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث، وبناءً على اقتراح مجلس الكلية، وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص طبقاً لأحكام المادة ٩٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات. كما تسري أحكام المادة السابقة على المعيدین والمدرسين المساعدين.

مادة (١٠): الوثائق المطلوبة للقبول

- شهادة الليسانس أو البكالوريوس، وفي حالة حصول الطالب على الدرجة الجامعية الأولى من الخارج، يرفق معها ما يفيد من المجلس الأعلى للجامعات معادلة الشهادة الحاصل عليها بالدرجة المناظرة لها في الجامعات المصرية.
- شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها.
- موقف الطالب من التجنيد
- ٦ صور شخصية
- بيان بالمقررات الدراسية للسنوات الأربع

- ما يفيد تسديد الرسوم المطلوبة.
- شهادة الماجستير في حالة التسجيل للدكتوراة
- أي وثائق تقرها الجامعة
- أي وثائق أخرى يشترطها مجلس الكلية ويقرها مجلس الدراسات العليا بالجامعة ومجلس الجامعة.



الفصل الرابع: نظام التسجيل والدارسة

مادة (١١): مواعيد الدراسة والقيّد

ينقسم العام الدراسي إلى ثلاثة فصول دراسية هي:

١. فصل الخريف (Fall Semester): يبدأ في سبتمبر من التاريخ الذي يحدده المجلس الأعلى للجامعات ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شاملاً الامتحانات.
٢. فصل الربيع (Spring Semester) يبدأ من فبراير من التاريخ الذي يحدده المجلس الأعلى للجامعات ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شاملاً الامتحانات.
٣. الفصل الصيفي (Summer Semester): يبدأ من يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.

ويسمح للطلاب التسجيل في فصلي الخريف والربيع خلال ثلاث أسابيع قبل بدء أي فصل دراسي منهما، وخلال أسبوع على الأقل قبل بدء الفصل الصيفي، وبعد استيفاء متطلبات التسجيل كما يجوز لمجلس الكلية السماح بالتسجيل في مدة لا تتجاوز الأسبوع الثاني من الدراسة في حالة وجود أسباب قهرية، وذلك بناءً على طلب الدارس والمرشد الأكاديمي، وموافقة مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية.

مادة (١٢): تسجيل المقررات

١. يختار الطالب المقررات المناسبة له ويملاً نموذج تسجيل المقررات ويوقع عليه المرشد الأكاديمي/المشرف الأكاديمي (حسب طبيعة البرنامج)، ورئيس مجلس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، وتعتمد من عميد الكلية.
٢. يبدأ تاريخ تسجيل الطالب في برامج دبلومات الدراسات العليا من تاريخ تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية، وإذ لم يتم الطالب بتسجيل مقررات في أول فصل دراسي له بعد تقديم ملفه للدراسات العليا يلغي التسجيل له.
٣. يبدأ تسجيل الطالب في برامج الماجستير من تاريخ تسجيل أول مقرر له من المقررات الدراسية، وإذ لم يتم الطالب بتسجيل مقررات في أول فصل دراسي له بعد تقديم ملفه للدراسات العليا يلغي التسجيل له. أما تسجيل الطالب للرسالة العلمية فيحسب من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على التسجيل، ولا يجوز للطلاب تسجيل أي مقررات (تستثني المقررات التأهيلية) من متطلبات الحصول على درجة الماجستير إلا بعد الحصول على الموافقة.

٤. يبدأ تسجيل الطالب في برامج الدكتوراة من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على التسجيل، ولا يجوز للطالب تسجيل أي مقررات من متطلبات الحصول على درجة الدكتوراة إلا بعد الحصول على الموافقة.
 ٥. لا يجوز للطالب تسجيل أول مقرر له خلال الفصل الصيفي.
 ٦. تسجيل المقررات شرط أساسي لكي يسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له.
 ٧. لا يعتبر الطالب مسجلاً في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة.
 ٨. الطالب الذي لا يقوم بإنهاء إجراءات تسجيل المقررات قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي لا يحق له حضور المحاضرات.
 ٩. للطالب الحق في تسجيل أي مقرر ما لم يكن له متطلب سابق وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي/المشرف الأكاديمي.
 ١٠. لا يحق للطالب تسجيل مقرر له متطلب سابق إلا بعد اجتياز هذا الأخير، كما لا يحق تسجيل مقرر ومتطلبه السابق في نفس الفصل الدراسي.
 ١١. المقررات المتاحة للطالب التسجيل فيها في أي فصل دراسي يعتمد على عدد الطلاب المسجلين وتوفر أعضاء هيئة التدريس المتخصصين، طبقاً لما يقترحه مجلس القسم المختص، وتتم الموافقة عليه بلجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ومجلس الكلية.
- مادة (١٣): إعادة تسجيل المقرر والتحسين**
١. لا يحسب للطالب ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة المقرر الذي يحصل فيه على تقدير أقل من C ويجب عليه إعادة المقرر إذا كان إجبارياً.
 ٢. إذا رسب الطالب في مقرر إجباري يحق له إعادة تسجيل المقرر مرة أخرى فقط، ويعيده دراسة وامتحاناً، ويحتفظ الطالب بتقديره كاملاً. وإذا تكرر رسوب الطالب لأكثر من مرتين في أحد المقررات الإجبارية، فإنه يجوز للطالب تكرار الامتحان بعد سداد الرسوم واحتساب الحد الأقصى للمقبول في حالة نجاحه. أما إذا كان المقرر الذي رسب فيه أكثر من مرتين من المقررات الاختيارية فيجوز للطالب استبداله بمقرر آخر وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي/المشرف الأكاديمي، ومجلس القسم المختص، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، واعتماد مجلس الكلية.
 ٣. إعادة المقرر تكون بالدراسة والامتحان النهائي، ولا يحق للطالب الرسب الاستفادة من أعمال الفصل السابقة بأي حال.

٤. يحق للطالب الذي حصل في أحد المقررات التي تقدم لامتحان بها على تقدير (C) أن يسجل المقرر للتحسين وذلك بعد أقصى مرة واحدة فقط.
٥. عدد المقررات المسموح بها للتحسين هي ثلاث مقررات في برامج دبلوم الدراسات العليا، والماجستير، ومقرران في برامج الدكتوراة.
٦. يتم التحسين بإعادة المقرر (دراسة وامتحاناً) في حالة انخفاض أعمال الفصل عن ٧٥% من إجمالي الدرجة المقررة لأعمال الفصل.
٧. يتم التحسين بإعادة الامتحان النهائي فقط في حالة إذا كانت درجة أعمال الفصل ٧٥% فأكثر من إجمالي الدرجة المقررة لأعمال الفصل.
٨. السماح بالإعادة والتحسين لا تجيز تجاوز المدة المحددة للبرنامج المسجل به الطالب.

مادة (١٤): الحذف والإضافة

١. يجوز للطالب بعد الانتهاء من إجراءات التسجيل إضافة، أو حذف مقرر دراسي أو أكثر وبعد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة بفصلي الخريف والربيع، والأسبوع الأول من الفصل الصيفي، وذلك بعد استيفاء إجراءات الحذف والإضافة في استمارة تسجيل المقررات وتوقيعها من المرشد الأكاديمي، ورئيس القسم المختص ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ودون الإخلال بالعبء الدراسي.
٢. لا يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجل الطالب الدراسي، ولا يستخدم في حساب معدله التراكمي.
٣. لمجلس الكلية التجاوز عن فترة الحذف والإضافة وذلك بعد أقصى أسبوع في حالة الضرورة القصوى، ويراعى الحد الأدنى والأقصى للعبء الدراسي، ولمجلس الكلية أن يدرس الحالات الخاصة كل على حدا.
٤. يجوز للطالب تغيير مقرر بآخر بشرط ألا يتجاوز ذلك نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة بفصلي الخريف والربيع، ولا يسرى ذلك على الفصل الصيفي.

مادة (١٥): الانسحاب من مقرر

١. يجوز للطالب الانسحاب من المقرر الدراسي قبل نهاية الأسبوع السابع من بداية الفصل الخريفي والربيعي، والأسبوع الثالث من الفصل الصيفي (ولا ترد له الرسوم)، بعد القيام بتعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي/المشرف الأكاديمي ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ويخطر أستاذ المادة بذلك. ولا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر عند احتساب معدله الفصلي ويرصد للطالب تقدير منسحب (Withdrawal (W) للمقرر في سجله الدراسي.

٢. إذا تم الانسحاب بعد الفترة المحددة يعتبر الطالب راسباً في المقرر ويرصد له تقدير F .

مادة (١٦): انتظام الطلاب

١. يعتبر حضور الطلاب شرطاً أساسياً لانتظام العملية التعليمية، وينطبق ذلك على جميع المحاضرات، والدروس العملية، وورش العمل، والحلقات النقاشية، والمحاضرات باستخدام المنصات الالكترونية (في حالة التعليم عن بعد)، وخصص التدريب العملي والتدريب الصيفي (إذا كان جزء من البرنامج)، وحضور البرامج التدريبية التي يقرها مجلس القسم ومجلس الكلية داخل أو خارج الكلية.
٢. لا يسمح بدخول الطالب الامتحان إلا إذا حضر ٧٥% من الساعات التدريسية المخصصة لكل مقرر.
٣. لا يجوز أن يتغيب الطالب بدون عذر يقبله مجلس القسم عن أكثر من ٢٥% من الساعات المقررة لكل مقرر، فإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب ٢٥% يتم إنذاره ثلاث مرات بالطرق القانونية المتعارف عليها، وذلك عقب الأسبوع الرابع، والثامن، والثاني عشر من فصلي الخريف والربيع، وعقب الأسبوع الثاني، والرابع، والسادس في الفصل الصيفي. ويعقب الإنذار الثالث قرار مجلس الكلية بحرمان الطالب من دخول الامتحان ويرصد له في سجله الدراسي منسحباً انسحاباً إجبارياً من المقرر Forced withdrawal (FW).
٤. في الحالات التي يتجاوز فيها غياب الطالب بعذر مقبول نسبة ٢٥% يعتبر "منسحباً" من ذلك المقرر ويوضع في سجله ملاحظة "منسحباً".

مادة (١٧): صلاحية المقررات

- لا يحسب للطالب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من ثلاث سنوات من تاريخ اجتياز المقرر (اعتماد النتيجة) في البرنامج الدراسي في حالة برامج الدراسات العليا، وخمس سنوات لبرامج الماجستير والدكتوراة. ويتحتم على الطالب إعادة تلك المقررات (بعد تسديد الرسوم المقررة لهم) دراسة وامتحاناً، وتسجل في سجله الدراسي مقررات تم إعادتها لانتهاء صلاحيتها، وتحسب نتيجة تلك المقررات ضمن معدله التراكمي.

مادة (١٨): الانقطاع عن الدراسة

١. يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة في حالة عدم تسجيل أي مقررات دراسية في التوقيينات الدراسية المحددة.
٢. لا يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة لأكثر من فصلين دراسيين في العام الجامعي الواحد، وثلاث فصول غير متصلة بحد أقصى، وذلك بعد تقديم طلب بذلك وبموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ومجلس الكلية، وتحسب له تلك الفترة وقف قيد.
٣. في حالة انقطاع الطالب لفترات أكثر من المذكورة أعلاه دون إبداء أي أسباب يتم وقف قيد الطالب.

مادة (١٩): وقف القيد

١. يكون وقف القيد وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة، ويشترط إجراؤه قبل انتهاء المدة الأصلية للقيد أو التسجيل، وذلك لمدة سنتين دراسيتين، ويجوز وقف القيد للعام الثالث بعد أقصى وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة.
٢. لا يجوز للطالب التقدم بوقف قيده أثناء فترة الاختبارات النظرية أو العملية وإلا يعتبر راسباً في جميع المقررات التي سجلها.
٣. يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا أن يوقف قيد الطالب المسجل بالدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراة وذلك في الحالات التالية:
 - أ. التجنيد: يتقدم الطالب بطلب لإيقاف قيده طوال مدة تجنيده أو الاستدعاء للتجنيد خلال الثلاثة أشهر الأولى من تاريخ تجنيده أو استدعائه للتجنيد مع تقديم المستندات الدالة على ذلك.
 - ب. المرض: يتقدم الطالب بطلب عند مرضه مدعماً بشهادة مرضية معتمدة من اللجنة الطبية للطلاب بالجامعة والتي تحدد أحقية الطالب في إيقاف القيد إذا كان مرضه يتطلب العلاج لفترة طويلة من العلاج.
 - ت. أجازة الوضع أو رعاية الطفل وذلك بعد التقدم بطلب وقف القيد للوضع أو لرعاية الطفل مدعماً بشهادة الميلاد أو الشهادات الإدارية اللازمة.
 - ث. مرافقة الزوج أو الزوجة للسفر بالخارج على أن يتقدم الطالب بما يثبت موافقة جهة العمل على الإعارة، العمل بالخارج، وغيره للطرف الأول والموافقة للطرف الآخر من جهة عمله.
 - ج. المنح التدريبية والمهام الرسمية التي يوفد لها الطالب من جهة عمله مع تقديم المستندات اللازمة لذلك
 - ح. أسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية بعد أخذ رأي لجنة الدراسات العليا والبحوث وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

مادة (٢٠): إلغاء القيد

- يلغي قيد الطالب في البرنامج المسجل له بقرار من مجلس الدراسات العليا والبحوث وبناءً على موافقة مجلس الكلية في الحالات الآتية:
١. استنفاد عدد مرات الرسوب في البرنامج المسجل له.
 ٢. إذ لم يسجل مقررات بعد قبوله للالتحاق بأحد برامج الدراسات العليا، ولم يقدم عذر يقبله مجلس الكلية.

٣. إذا أخل بالأمانة العلمية سواءً في مرحلة دراسته للمقررات أو إعدادة للرسالة العلمية أو قام بأي تصرف يخل بالأخلاق، والتقاليد، والأنظمة الجامعية.
٤. تقديم تقرير من المشرف يفيد بعدم جدية الطالب في البحث العلمي.
٥. الانقطاع عن الدراسي لفصل دراسي دون عذر مقبول.
٦. إذا تجاوز فترة إيقاف القيد الواردة في المادة (١٩).
٧. تقديم تقرير من لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة بأنها غير صالحة لمنح الدرجة العلمية في الماجستير أو الدكتوراة.
٨. إذا تجاوز المدة المحددة للحصول على الدرجة العلمية المسجل لها.
٩. تقديم الطالب بطب لإلغاء القيد، والموافقة على طلبه من القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ومجلس الكلية واعتماده من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.

مادة (٢١): إعادة القيد

- في حالة توصية القسم العلمي بإلغاء قيد الطالب للأسباب الواردة في المادة ٢٠ (فيما عدا الحالة ٩)، فإنه لا يحق للطالب التسجيل في ذات البرنامج، وفي ذات التخصص، ولكن إذا قام الطالب بطلب إلغاء تسجيله لأسباب خارجة عن إرادته (الحالة ٩ من المادة ٢٠) يحق له إعادة التسجيل في نفس البرنامج وذلك بعد مرور عام ميلادي على الأقل. وفي حالة موافقة مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية على إعادة قيد الطالب يتم مراعاة التالي:
١. الطالب الذي مر على إلغاء قيده أكثر من ٦ فصول دراسية (لا يحتسب الفصل الصيفي منهم)، يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما أتمه من متطلبات البرنامج.
 ٢. إذا مر على إلغاء الطالب ٦ فصول دراسية فأقل (لا يحتسب الفصل الصيفي منهم) يعيد دراسة بعض المقررات بحد أقصى ٨ ساعات معتمدة من المقررات التي اجتازها من قبل إذا كان قد أنهى المقررات المطلوبة قبل إلغاء القيد، وتحسب ضمن معدله التراكمي. أما إذا كان الطالب لم ينه الحد الأدنى من متطلبات المقررات للحصول على الدرجة فإنه تضاف له ٨ ساعات يقررها القسم من المقررات التي اجتازها بالإضافة إلى باقي المقررات لاستكمال متطلبات الحصول على البرنامج، كما تحسب المدة التي قضاه الطالب في الدراسة قبل إلغاء القيد ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

مادة (٢٢): إسقاط القيد

- يتم إسقاط القيد عن مدة سابقة (عدم احتساب مدة سابقة) طبقاً لموافقة مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الحالات الآتية:
١. أجازة الوضع، ورعاية الطفل، ومرافقة الزوج/الزوجة مع تقديم ما يثبت ذلك.
 ٢. فترة التجنيد للقوات المسلحة مع تقديم ما يثبت ذلك.
 ٣. المهمات العلمية والمنح التي يقوم بها الطالب موفداً من جهة عمله مع تقديم ما يثبت ذلك.
 ٤. عذر يقبله مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، واعتماد مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.
- ويجب على الطالب تقديم طلب بذلك مدعماً بالوثائق المطلوبة، ولا يعتد بالطلب الذي قد يقدم لاحقاً لطلب إعادة القيد.

مادة (٢٣): تغيير التخصص

- يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الكلية بناءً على توصية مجلسي القسم المحوّل منه وإليه ومجلس الكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث. مع مراعاة ما يلي:
١. استيفاء الطالب لشروط الالتحاق بالبرنامج الذي يريد التحويل إليه، ويجوز احتساب الساعات المعتمدة التي سبق أن درسها في البرنامج المحول منه إذا رأى القسم العلمي ذلك، ووافقت لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي.
 ٢. ألا يكون الطالب قد ألغي قيده لأي سبب من الأسباب الواردة في المادة (٢٠) من اللائحة.
 ٣. يتم احتساب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة في حالة استفادته من مقررات درسها بالبرنامج المحول منه، أما في حالة عدم حدوث ذلك يتم تسجيله كطالب مستجد في البرنامج المحول إليه.
 ٤. يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.
 ٥. لا تحسب للطالب أي مقررات سبق أن استفاد منها في الحصول على درجة علمية.
- ويقدم الطالب طلباً باحتساب المقررات له وتقع على مسئولية القسم المختص تقييم ومعادلة الساعات المعتمدة مع تقديم تقرير بذلك إلى لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية. ويجب أن تستوفي المقررات المحولة من برنامج إلى برنامج آخر ما يلي:
- أ. تقديم طلب تحويل الساعات المعتمدة قبل انتهاء فترة الحذف والإضافة للفصل الدراسي.

ب. ألا يكون قد مضى على المقررات المراد تحويلها أكثر من ثلاث سنوات من تاريخ اجتياز المقرر (اعتماد النتيجة) في البرنامج الدراسي المحول منه في حالة برامج دبلوم الدراسات العليا، وخمس سنوات لبرامج الماجستير والدكتوراة.

ت. أن يكون محتوى المقررات المراد تحويلها لا يقل نسبتها عن ٧٥% من محتوى المقررات المناظرة في البرنامج المحول إليه، ويتم احتساب النسبة وفقاً للساعات المخصصة لدراسة كل محتوى.

ث. يقدم الطالب بيان درجات بالمقررات المراد تحويلها.

مادة (٢٤): التحويل من/ إلى الكلية

يجوز قبول تحويل الطالب إلى الكلية من كلية أو مؤسسة تعليمية معترف به من المجلس الأعلى للجامعات، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، وموافقة مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة، مع مراعاة الشروط التالية:

١. استيفاء شروط الالتحاق بالبرنامج المراد التحويل إليه.

٢. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.

٣. يجوز احتساب الساعات المعتمدة التي درسها الطالب في الكلية المحول منها، وذلك بموافقة مجلس القسم المختص مع تقديم تقرير بذلك إلى لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ومجلس الكلية. ويراعي في المقررات الشروط التالية:

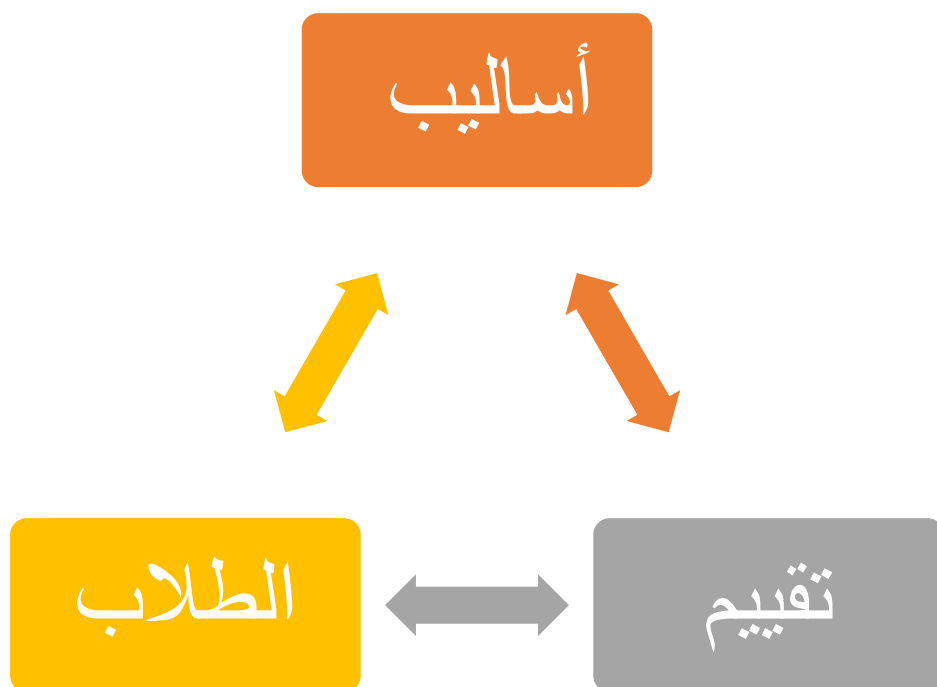
أ. ألا تتعدى نسبة الساعات المعتمدة المحولة ٢٥% من إجمالي الساعات المطلوبة للمقررات في البرنامج المسجل له.

ب. ألا يكون قد مضى على المقررات المراد تحويلها أكثر من ثلاث سنوات من تاريخ اجتياز المقرر (اعتماد النتيجة) في البرنامج الدراسي المحول منه في حالة برامج دبلوم الدراسات العليا، وخمس سنوات لبرامج الماجستير والدكتوراة، وأن يكون الطالب ناجحاً ولا يقل المعدل التراكمي للمقررات المحولة عن C

ت. يتم احتساب هذه المقررات ضمن معدله التراكمي.

ث. أن يكون محتوى المقررات المراد تحويلها لا يقل نسبتها عن ٧٥% من محتوى المقررات المناظرة في البرنامج المحول إليه، ويتم احتساب النسبة وفقاً للساعات المخصصة لدراسة كل محتوى.

ج. يقدم الطالب بيان درجات بالمقررات المراد تحويلها.



الفصل الخامس: أساليب تقييم الطلاب

مادة (٢٥): أساليب التقييم

- أ. يشتمل تقييم الطالب في أى مقرر على الامتحانات النظرية والأعمال الفصلية والتي تشمل الاختبارات الدورية، وكتابة التقارير، والامتحانات العملية (لبعض المقررات في برامج دبلوم الدراسات العليا)، ودراسة الحالة، ونقد لورقة بحثية وغيرها من أساليب التقييم التي يقرها المجلس العلمي، ولجنة الدراسات العليا والبحوث، ويعتمدها مجلس الكلية
- ب. يجوز أن يستعين القسم بممتحنين خارجيين إذا تطلب ذلك في برامج دبلوم الدراسات العليا ومقررات برامج الماجستير والدكتوراة، ويراعى أن يكون الامتحان متوافقاً مع محتوى المقررات المعلن للطلاب وأن تتوافق طرق التقييم مع المخرجات التعليمية المستهدفة للمقرر.
- ت. يجوز عقد امتحانات اليكترونية متى توافرت الإمكانيات لذلك، بموافقة مجلس الكلية، ومجلس الدراسات العليا بالجامعة، ومجلس الجامعة.
- ث. في حالة الرسائل العلمية تلتزم لجنة الإشراف بتقديم تقارير دورية كل ستة أشهر بدء من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على تسجيل الطلاب لموضوعات الرسائل العلمية
- ج. يلتزم الطالب بعمل عرض تقديمي عما تم إنجازه سنوياً في الدراسات العليا.
- ح. يقوم طلاب برامج الماجستير والدكتوراه بنشر أبحاث من الرسائل العلمية حسب لوائح الدراسات العليا بالجامعة، وذلك في مجلة علمية محكمة، ويعد نشر الأبحاث شرطاً لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة، ويحق لمجلس الكلية تشكيل لجان الحكم والمناقشة في حالة توافر خطاب القبول بالنشر، إلا أن الطالب لا يمنح الدرجة العلمية إلا بعد نشر الأبحاث المطلوبة وتقديم ما يثبت ذلك.

مادة (٢٦): درجات المقرر

١. الدرجة العظمى لأي مقرر دراسي هي ١٠٠ درجة.
٢. الدرجة النهائية للطلاب في أي مقرر هي مجموع الدرجات التي يحصل عليها نتيجة تنفيذ الأعمال والأنشطة الفصلية والامتحانات بكل أنواعها، بالإضافة إلى درجة الامتحان النهائي لهذا المقرر، وفقاً للجدول ١

جدول ١: توزيع الدرجات وفقاً للساعات المعتمدة لكل مقرر ببرامج الدراسات العليا.

المجموع	توزيع الدرجات				الساعات المعتمدة للمقرر	عدد ساعات المقرر (٢ س عملي = ١ س معتمدة)	
	أعمال فصلية	شفوي	عملي/تطبيقي	تحريري	المجموع	عملي/تطبيقي	نظري
أولاً: برامج الدبلوم							
١٠٠	٣٠	—	—	٧٠	٢	٠	٢
١٠٠	١٠	١٠	١٠	٧٠	٢	٢	١
١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	—	٢	٤	٠
ثانياً: برامج الماجستير والدكتوراة							
١٠٠	٣٠	٠	٠	٧٠	٢	٠	٢

مادة (٢٧): التقديرات

التقديرات التي يحصل عليها الدارس في المقررات الدراسية، تكون وفقاً لما هو مبين في هذه المادة، ويحسب للدارس المعدل الفصلي، وكذلك التراكمي لنقاط التقدير النهائي في نهاية العام الجامعي طبقاً لنظام (GPA).

ويتم حساب المتوسط التراكمي (متوسط نقاط التقدير للدارس GPA) وفقاً للمعادلة التالية:

المتوسط التراكمي = مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر اجتازه الدارس في عدد ساعاته المعتمدة

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات

تحدد نقاط المقررات طبقاً للجدول ٢:

جدول ٢: نقاط وتقديرات المقررات

الوصف	النقاط	الرتبة	التقدير	التقديرات المكافئة
أداء عالي	٤	A	ممتاز	٩٠ حتى ١٠٠ درجة
أداء مرضي	٣	B	جيد جداً	من ٨٠ حتى أقل من ٩٠ درجة
أداء متوقع	٢	C	جيد	من ٧٠ حتى أقل من ٨٠ درجة
أداء غير مرضي	١	D	مقبول	من ٦٠ حتى أقل من ٧٠ درجة
راسب	صفر	F	راسب	أقل من ٦٠ درجة
غير مكتمل متطلبات المقرر	—	I	—	—
منسحب إجباري من المقرر	—	FW	—	—
منسحب من المقرر	—	W	—	—

مادة (٢٨): النجاح والرسوب

١. يشترط لنجاح الطالب في مقرر الحصول على ٦٠% على الأقل من الدرجة الكلية للمقرر سواء كان مقرر نظري أو عملي، ويشترط في المقررات العملية حضور الطالب.
٢. تخصص ٣٠% من الدرجة الكلية للمقرر للأعمال الفصلية، ويخصص ٧٠% للامتحان النهائي سواء كان نظرياً أو عملياً.
٣. يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل Incomplete إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلبات هذا المقرر لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث، ويعتمدها مجلس الكلية
٤. المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير (I, W, FW) لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات (GPA)
٥. لا يحسب للطالب ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة المقرر الذي يحصل فيه على تقدير أقل من C، وينذر الطالب إذا حصل على تقدير أقل من C في مقررين ويشطب من البرنامج إذا حصل في أربع مقررات على أقل من C.



دبلوم الدراسات العليا

برامج دبلوم الدراسات العليا

مادة (٣٧) شروط القبول

- يشترط لتسجيل الطالب في أي برنامج من برامج دبلوم الدراسات العليا بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (٩) ما يلي:
- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في السياحة والفنادق في فرع التخصص أو على درجة معادلة لها من كلية أو معهد عالي معترف بها من المجلس الأعلى للجامعات
 - يجوز قبول تسجيل الطالب الحاصل على أي درجة بكالوريوس/ليسانس من أحد الكليات/المعاهد العليا المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات وذلك بعد موافقة مجلس الكلية بناءً على اقتراح الأقسام العلمية ولجنة الدراسات العليا، ويجوز لمجلس الكلية إضافة مقررات تكميلية مالم تنص لائحة البرنامج على عكس ذلك، وذلك بحد أقصى ٩ ساعات معتمدة. وذلك بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص، ولا تحسب تلك الساعات ضمن المعدل التراكمي للطالب ولكن تسجل في سجله الدراسي.
 - ألا يكون مسجلاً في أي برنامج من برامج الدراسات العليا في أي مؤسسة تعليمية، ويجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب المسجلين في درجات أخرى، وذلك بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناءً على اقتراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأي الأقسام العلمية المختصة ولجنة الدراسات العليا.
 - أن يجتاز المقابلة الشخصية التي يعقدها القسم العلمي.
 - أن يستوفي الطالب المستندات والنماذج المعمول بها في الجامعة.
 - أن يستوفي أي متطلبات أخرى يقرها مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

مادة (٣٨):

يشترط لحصول الطالب على درجة دبلوم الدراسات العليا في تخصص معين اجتياز ما لا يقل عن ٣٦ ساعة معتمدة مقسمة على النحو الموضح بالجدول

جدول ٣: برامج الدبلوم وتوزيع الساعات الخاص بها

دبلوم	الساعات الإلزامية	الساعات الاختيارية	التدريب الميداني	مشروع	مقررات تأهيلية
إدارة الأعمال في السياحة	٢٨	٨	-	-	-
إدارة الأعمال في الضيافة	٢٨	٨	-	-	-
الإرشاد السياحي	٢٨	٨	-	-	-
ريادة الأعمال في السياحة	٢٤	٦	٦	-	٨

دبلوم	الساعات الإجبارية	الساعات الاختيارية	التدريب الميداني	مشروع	مقررات تأهيلية
السياحة الصحية	٢٤	٦	٦		٨
ريادة الأعمال في المطاعم	٢٤	٦	٦		٨
التسويق الالكتروني في منشآت الضيافة	٢٤	٦		٦	—
إدارة الموارد البشرية في الضيافة	٢٤	٦		٦	٨

مادة ٣٩: العبء الدراسي

يسمح للطلاب بالتسجيل فيما لا يقل عن ٨ ساعات معتمدة، ولا يزيد عن ١٤ ساعة معتمدة لكل من فصلي الخريف والربيع ويسمح له بتسجيل ٨ ساعات فقط بعد أقصى في الفصل الصيفي. ولمجلس الكلية زيادة العبء الدراسي ٢ ساعة معتمدة إذا اقتضت الضرورة لذلك.

مادة ٤٠: التدريب الميداني

١. يخصص (١٠٠) درجة للتدريب الميداني (يضع كل قسم بالكلية الآليات والمعايير اللازمة لكل مراحل التدريب الميداني مثل البرنامج التدريبي ومكان التدريب والمتابعة والتقييم..... الخ).
٢. تشكل لجان من أعضاء هيئة التدريس المعنيين بالإشراف على الطلاب وأعضاء آخرين من ذوي الخبرة من رجال الصناعة المختصين لتقييم الطلاب وفق قائمة معايير محددة ومعلنة مسبقاً وعقد امتحان شفوي وعملي.

مادة (٤١): مشروع التخرج (لدرجات الدبلوم التي تتضمن اعداد مشروع للتخرج)

١. يعامل مشروع التخرج معاملة المقررات الإجبارية الخاضعة للبرنامج الدراسي ويخصص له ١٠٠ درجة.
٢. يقترح منسق البرنامج توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج الدراسي والعرض على مجلس القسم المختص للموافقة وفق معايير تحدد سلفاً من خلال لجنة شئون التعليم والطلاب وتعتمد من مجلس الكلية
٣. يجوز الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من أقسام أخرى من نفس الكلية أو الكليات الأخرى أو من أي مؤسسة جامعية أو بحثية لتنفيذ المشروع.

٣. تشكل لجان من أعضاء هيئة التدريس المعنيين بالإشراف على الطلاب وأعضاء آخرين من ذوي الخبرة من رجال الصناعة المختصين لتقييم الطلاب وفق قائمة معايير محددة ومعلنة مسبقاً.
٤. يقوم الطلاب المشاركون في المشروع فرادى أو مجموعات بعرض النتائج التي توصلوا إليها والمنهج البحثي والآليات التي اتبعت للتوصل إلى هذه النتائج، وذلك في حلقات نقاشية تعقد عقب استكمال الطالب للمقررات الإلزامية والاختيارية وتشكل لجان (من السادة أعضاء هيئة التدريس مع الاستعانة برجال الصناعة؛ لمناقشة مشروعات التخرج ويضع القسم المختص آليات ومعايير التقييم.
٥. لا يجوز تسجيل المشروع في الفصل الدراسي الصيفي ويجوز عقد الامتحان أو المناقشة للمشروع في الفصل الصيفي

برنامج
دبلوم ريادة الأعمال في
السياحة

مقررات برنامج دبلوم ريادة الأعمال في السياحة

مقررات دبلوم ريادة الأعمال في السياحة لغير المتخصصين (مقررات تكميلية)

كود	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحرير	عملي/تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
ETP1	مقدمة في صناعة السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	-
ETP2	مبادئ الاقتصاد السياحي	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
ETP3	أساسيات التسويق السياحي	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
ETP4	إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
	الإجمالي	٨	٨	٢						

جدول ٤: مقررات دبلوم ريادة الأعمال في السياحة

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحرير	عملي/تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
أ. المقررات الإلزامية (24 ساعة معتمدة)										
EntT01	أساسيات ريادة الأعمال في السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT02	تمويل ودراسة جدوى المشروعات السياحية	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntT03	تطوير المنتجات والابتكار	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT04	المحاسبة والإدارة المالية	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntT05	إدارة التسويق للمشروعات الريادية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT06	إدارة الموارد البشرية في السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT07	تخطيط وجدولة الأعمال	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT08	إدارة المشروعات السياحية الصغيرة	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntT09	قانون العمل في مجال السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT10	تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها السياحية	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntT11	سلوك العملاء في مجال السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntT12	التسويق الإلكتروني	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
	الإجمالي	٢٤								

ب. المقررات الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)									
EntTe1	الإدارة الاستراتيجية في السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe2	السلوك التنظيمي	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe3	مهارات الاتصال	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe4	إدارة العلامة التجارية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe5	ريادة الأعمال العائلية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe6	ريادة الأعمال الاجتماعية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠
EntTe7	إدارة الوقت	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠

التدريب الميداني: ٦ ساعات معتمدة

محتوى المقررات

مقررات لغير المتخصصين (مقررات تكميلية)

مقدمة في صناعة السياحة

الهدف	إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة المرتبطة بصناعة السياحة، والتطور التاريخي لها، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو أهمية السياحة على الصعيد الاقتصادي والاجتماعي والثقافي، والعوامل المؤثرة على العرض والطلب السياحي
المحتوى	مفهوم صناعة السياحة ومراحل تطورها عبر التاريخ - أنواع السياحة - أهمية السياحة على الصعيد الاقتصادي والاجتماعي والثقافي - العوامل المؤثرة في صناعة السياحة - عوامل الجذب السياحي - مقومات السياحة في مصر - المنتج السياحي - العرض والطلب السياحي - حركة السياحة العالمية والحركة الوافدة إلى مصر - السياحة الداخلية وأهميتها والمعوقات التي تواجهها وطرق تنشيطها

مبادئ الاقتصاد السياحي

الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية الحديثة المتعلقة بالاقتصاد والاقتصاد السياحي، وكذلك المهارات اللازمة لتحليل الدخل السياحي وطرق قياسه، والأثر المضاعف للسياحة، والإيرادات السياحية، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو القضايا الاقتصادية المعاصرة وأثرها على القطاع السياحي
المحتوى	مقدمة عن علم الاقتصاد (التطور التاريخي، المفاهيم الأساسية) - مفهوم الاقتصاد السياحي - الأهمية الاقتصادية للسياحة وأثرها على الناتج المحلي والقومي - ميزان المدفوعات - تحليل العرض والطلب السياحي - الدخل السياحي وطرق قياسه التقليدية والحديثة - الأثر المضاعف للسياحة - الإيرادات السياحية - القضايا الاقتصادية المعاصرة وأثرها على القطاع السياحي

أساسيات التسويق السياحي

الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والأسس العامة المتعلقة بالتسويق والتسويق السياحي، وكذلك المهارات المرتبطة بتطبيق استراتيجيات التسويق السياحي، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو تنمية وتطوير المنتجات السياحية
المحتوى	مفهوم التسويق ونشأته وتطوره - مفهوم التسويق السياحي وأهميته - المزيج التسويقي - الاتجاهات الحديثة للتسويق السياحي - استراتيجيات التسويق السياحي - البيئة التسويقية (الخارجية والداخلية) - سمات الخدمات السياحية والظروف التسويقية لها - سياسات التسعير السياحي

إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة

الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية المتعلقة بإدارة الأزمات والأزمات السياحية، وكذلك المهارات اللازمة لمواجهة الأزمات والمخاطر التي قد تؤثر على النشاط السياحي، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو كيفية تقييم والتعامل مع الآثار الناجمة عن الأزمات.
المحتوى	مفهوم الأزمات - مفهوم الأزمات السياحية، وأسباب وعوامل نشأتها - مفهوم إدارة الأزمات - المتطلبات الأساسية لإدارة الأزمات - خطط واستراتيجيات إدارة الأزمات السياحية - دور كل من الحكومات والقطاع الخاص السياحي في مواجهة الأزمات الطارئة - الفرق بين المخاطر والازمة - إدارة المخاطر - مجالات تطبيق اداره المخاطر - أهمية إدارة المخاطر - المخاطر الشائعة في إدارة المشروعات - خطوات إدارة المخاطر.

مقدمة في نظم تكنولوجيا المعلومات

الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والاسس المتعلقة بنظم تكنولوجيا المعلومات، وكذلك المهارات المرتبطة بنظم التشغيل وشبكات الحاسب، وكذلك إكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو آثار تكنولوجيا المعلومات على الأفراد والمنظمات والمجتمع
المحتوى	تكنولوجيا المعلومات العامة IT - نظم تكنولوجيا المعلومات (مفاهيم، مكونات، وظائف، تصنيف) - المراحل

المختلفة لتطور مكونات تكنولوجيا المعلومات- الاستخدامات التنظيمية لتكنولوجيا المعلومات - آثار تكنولوجيا المعلومات على الأفراد والمنظمات والمجتمع - أنواع أجهزة الحاسب ومكوناتها المادية (Hardware) وغير المادية (Software) - مقدمة عن شبكات الحاسب - أنظمة التشغيل- نظام التشغيل "Windows" - معرفة المميزات الأساسية ببرامج معالجة النصوص Microsoft Word وأهميته، والتعريف بواجهة البرنامج و كيفية استخدامه - معرفه المميزات الأساسية ببرنامج Microsoft Excel ،أهميته واستخداماته، واجهة البرنامج - معرفه المميزات الأساسية ببرنامج Microsoft PowerPoint ،أهميته واستخداماته، واجهة البرنامج - تطبيق الذكاء الاصطناعى في مجال السياحة.

المقررات الإجبارية

أساسيات ريادة الأعمال في السياحة

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة في ريادة وتطوير الأعمال، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو المبادرة والابتكار في قطاع السياحة والضيافة والالتحاق بالوظائف في مجال السياحة والضيافة

المحتوى ريادة الأعمال (النشأة، المفاهيم) - من هو رائد الأعمال - خصائص وسمات رائد الأعمال- دورة حياة الشركة الناشئة -أنواع مختلفة لريادة الأعمال -أهمية ريادة الأعمال في قطاع السياحة -النظام البيئي لريادة الأعمال - العوامل المؤثرة على ريادة الأعمال -حاضنات الأعمال - نظريات ريادة الأعمال -استراتيجيات ريادة الأعمال وأبعادها- التعامل مع بيئة العمل الحر -أهم المبادرات المصرية لدعم ريادة الأعمال (جهات داعمة لريادة الأعمال)- معوقات ريادة الأعمال في قطاع السياحة

تمويل ودراسة جدوى المشروعات السياحية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة في إعداد دراسات الجدوى المشروعات السياحية وكيفية الحصول على التمويل والتعرف على أفضل النماذج شيوعاً لتمويل المشروعات السياحية، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو دراسة السوق والمنافسين والعملاء والقدرات المتوفرة والممكن تعلمها أو شرائها وتنتهي بالعائد المادي المتوقع.

المحتوى مفهوم خطة التمويل - أهمية التمويل للمشروعات - مصادر تمويل رواد الأعمال (التمويل الاولى، التمويل بالملكية والتمويل بالاقتراض) - الأنواع المختلفة لمصادر الإقراض - قرارات التمويل. - المفاضلة بين مصادر التمويل وتحديد المصدر الملائم لكل استثمار- الاجراءات المتبعة للحصول على التمويل - التخطيط المالي - أهم المؤسسات والبنوك التى تقوم بتقديم الدعم المالي للمشروعات - مفهوم دراسة الجدوى وأهميتها- مراحل دراسة الجدوى والعلاقات الاقتصادية الداخلية بينها - دراسة الجدوى التسويقية للمشروع - دراسة الجدوى الفنية للمشروع - دراسة الجدوى المالية للمشروع - تحليل الحساسية للمشروعات - دراسة الجدوى الاقتصادية- تقييم المشاريع القائمة - دراسات عملية لدراسة جدوى اولية لبعض المشروعات الحقيقية

تطوير المنتجات والابتكار

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمفاهيم الحديثة المتعلقة بفوائد وأهمية الابتكار في ريادة الأعمال السياحية، وكذلك المهارات اللازمة لإدارة وتطوير المنتجات الجديدة والابتكار، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو بناء وتنفيذ الاستراتيجيات التسويقية الفاعلة لنجاح المنتجات في كل مرحلة.

المحتوى الابداع والابتكار وريادة الأعمال - محفزات الابداع والابتكار - أهمية الابتكار- أنواع الابتكار- مستويات الابتكار- العوامل المؤثرة على الابتكار (العوامل التنظيمية، التحديات) - مراحل تحويل الأفكار إلى فرص ومشاريع ريادية (مراحل عملية الابتكار)- مدخل إلى إدارة المنتجات في مؤسسات الأعمال : الأهمية والأهداف.- العلاقة بين إدارة المنتج مع الإدارات الأخرى وخاصة إدارة الإنتاج - مراجعة لمفهوم المنتج وأهميته التسويقية ، وأنواعه - مفهوم المنتج الجديد، واستراتيجيات تطوير المنتجات الجديدة - تحليل المخاطر والفرص التسويقية المرتبطة بتطوير المنتج الجديد - بناء الاستراتيجية التسويقية للمنتج الجديد (الاستراتيجيات التسويقية وفقاً لمراحل

درة الحياة) - مراحل تطوير المنتجات الجديدة (مجموعة من النماذج) - دور ومسؤوليات مدير المنتج ، ومدير العلامة التجارية - تبني المستهلك للمنتجات الجديدة- نماذج وقضايا عملية معاصرة في تصميم المنتجات والمراكات التجارية الجديدة.

المحاسبة والإدارة المالية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمفاهيم الضرورية ممارسات الادارة المالية في المنشآت السياحية، وكذلك المهارات اللازمة للتحليل المالي للقوائم المالية وتحليل التكاليف واستخدامها في اتخاذ القرارات المالية، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو دراسة الاستثمارات المالية المتاحة للمنشأة واختيار أفضلها.

المحتوى نظم المعلومات المحاسبية - مفهوم وأهمية نظم المعلومات المحاسبية - المبادئ العلمية الاساسية المتبعة في إعداد القوائم المالية في المؤسسات الخدمية والتجارية والصناعية - أشكال ومحتويات القوائم المالية التي تقوم بتحديد نتيجة المؤسسة (قائمة الدخل) والتي تحدد الوضع المالي للمؤسسة (قائمة المركز المالي) - التحليل المالي للقوائم المالية - دور وأهمية التحليل المالي للمؤسسات - التحليل المالي الهيكلي للمؤسسات - التحليل المالي الاقفي المقارن - التحليل المالي بواسطة رأس المال العامل - التحليل المالي بواسطة النسب المالية - التحليل المالي الاستراتيجي.- تحليل التكاليف واستخدامها في اتخاذ القرارات المالية - أهمية التكاليف ودورها في نجاح المؤسسة - أنواع التكاليف في المؤسسات - كيفية تحليل التكاليف وتحديد نوعها ومعادلتها- تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح (تحليل التعادل) واستخداماته الواسعة - استخدام بيانات التكاليف في اتخاذ القرارات - تطبيقات عملية واسعة وهامة على استخدام التكاليف في اتخاذ القرارات - التحليل المالي الاستراتيجي للمؤسسات - دور وأهمية التحليل المالي الاستراتيجي - دورة حياة المؤسسات والسياسة المالية الواجب إتباعها في كل مرحلة من مراحل حياة المؤسسة - مصفوفة بوسطن الاستشارية في تحديد الوضع المالي للمؤسسة (حالة النجم - حالة البقرة الحلوب - حالة المأزق حالة البطة المتعثرة) وتحديد السياسة الواجب إتباعها في كل حالة - دور المدير المالي في نجاح المؤسسة - دور الإدارة المالية في دراسة الاستثمارات والمفاضلة فيما بينها- مفهوم الاستثمار في المؤسسات- أنواع الاستثمارات في المؤسسات - قيمة النقود (الحالية-المستقبلية -التقديرية - الحقيقية - الزمنية)- الطرق التقليدية البسيطة في دراسة الاستثمارات (طريقة معدل العائد المحاسبي - طريقة فترة استرداد رأس المال)- الطرق العلمية التي تأخذ القيمة الزمنية للنقود عند دراسة جدوى الاستثمارات (طريقة صافي القيمة الحالية - طريقة معدل المردود الداخلي)- الرافعة المالية والرافعة التشغيلية ودورهم في نجاح المؤسسات بتحقيق أهدافها -مفهوم الرافعة التشغيلية وأهميتها - علاقة الرافعة التشغيلية بهيكل التكاليف وأثر تغير هيكل التكاليف على الرافعة التشغيلية - مفهوم الرافعة المالية وأهميتها - علاقة الرافعة المالية بهيكل التمويل - تطبيقات عملية على استخدام الرافعة المالية والرافعة التشغيلية

تخطيط وجدولة الأعمال

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والاسس المتعلقة بكيفية كتابة خطة العمل لرواد الأعمال، وكذلك المهارات اللازمة بتطبيق مخطط نموذج العمل على المشروع المقترح، وكذلك إكسابه الاتجاهات الايجابية نحو تحليلا مستقبليا للأداء المتوقع للمشروع

المحتوى التفكير بمشروعات ريادية مبتكرة - طرح وتقييم الأفكار - ما الذي يجعل فكرة المشروع ناجحة؟ - من أين تأتي الافكار الجيدة؟ - تقييم فكرة المشروع - فكرة المشروع قابلة للاستثمار - مفهوم خطة العمل - قواعد أساسية لكتابة خطة عمل - تحضير خطة العمل. - مكونات خطة العمل- الملخص التنفيذي - ملخص المشروع الريادي - نظرة عامة على المشروع - المنتج أو الخدمة المقدمة - دراسة وتحليل السوق والتركيز على القطاع - الاستراتيجيات والخطط التسويقية- الخطة التشغيلية - الخطة التطويرية - الإدارة الخطة المالية- التمويل- الموارد البشرية - الملاحق - تنفيذ خطة العمل - تكوين فريق العمل - - The business model canvasمخطط

نموذج العمل- خيارات انشاء المشروع الريادي - انطلاق المشروع الريادي

إدارة التسويق للمشروعات الريادية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمفاهيم الضرورية المتعلقة بالتسويق الريادي للمشروعات، وكذلك المهارات اللازمة لتحقيق الميزة التنافسية لدى المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وكذلك إكسابه الاتجاهات الايجابية نحو إدارة التسويق للمشروعات الريادية في مصر

المحتوى التسويق الريادي - أوجه الاختلاف بين التسويق التقليدي والتسويق الريادي - أهمية التسويق الريادي - أبعاد التسويق الريادي ومؤشرات قياسه أنشطة التسويق الريادي - تقنيات التسويق الريادي - خصائص التسويق الريادي - كيف يساعد التسويق الريادي في نجاح الشركات الناشئة - عناصر التسويق الريادي - استراتيجيات التسويق الريادي - أثر التسويق الريادي على الميزة التنافسية لدى المشروعات الصغيرة والمتوسطة- مفهوم الأداء التسويقي وابعاده - التسويق الريادي في مصر

إدارة الموارد البشرية في السياحة

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمفاهيم الضرورية المتعلقة بممارسات إدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال وخاصة السياحية، وكذلك المهارات اللازمة لوضع خطة للموارد البشرية في المنظمة (العجز والفائض والمسار الوظيفي)، وكذلك إكسابه الاتجاهات الايجابية نحو اقتراح سياسات بناءة جديدة لتنمية الموارد البشرية في المنشآت السياحية

المحتوى مفهوم الموارد البشرية في المنشآت السياحية - التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية- الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية - الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية (تحليل وتصميم الوظائف) - الحصول على الموارد البشرية في المنشآت السياحية. - تخطيط الموارد البشرية- استقطاب الموظفين - اختيار الموظفين - تدريب وتطوير الموارد البشرية في المنشآت السياحية- التهيئة المبدئية وتدريب الموظفين - تقييم الأداء - تخطيط المسار الوظيفي -تعويض الموارد البشرية في المنشآت السياحية- نظام التعويضات بالمنظمة -الراتب الأساسي- الحوافز -الحفاظ على الموارد البشرية في المنشآت السياحية. -المزايا الإضافية -الأمن الوظيفي والصحة الوظيفية -علاقات الموظفين- الأبعاد الاستراتيجية لوظائف إدارة الموارد البشرية - إدارة الموارد البشرية على المستوى العالمي - التحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية -دوران العمالة- التسرب الوظيفي

سلوك العملاء في مجال السياحة

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم المتعلقة بسلوك العملاء في مجال السياحة وتطوره والعوامل المؤثرة على سلوك العميل وقراره الشرائي، وكذلك اكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو حماية العملاء في مجال السياحة.

المحتوى مفهوم العميل او المستهلك وعناصره وأساليبه- أهمية وفوائد دراسة سلوك العميل في السياحة - مفهوم الذات، الشخصية وأنماط الحياة - انواع المستهلكين - العوامل الداخلية المؤثرة على سلوك العميل (الدوافع، الاتجاهات، شخصية العملاء وانماطها، التعلم، الادراك)- العوامل الخارجية المؤثرة على سلوك العميل (الثقافة، الاسرة، الجماعات المرجعية، الطبقة الاجتماعية) - المؤثرات الثقافية على سلوك المستهلك- كيفية اتخاذ قرار الشراء لدى العميل - مراحل عملية اتخاذ قرار الشراء للعميل - العوامل المؤثرة على قرار الشراء للعميل - نماذج سلوك المستهلك - حماية العملاء في مجال السياحة - القضايا العالمية بشأن سلوك المستهلك

تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها السياحية

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات المتعلقة بالأساليب والتقنيات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال السياحة، وكذلك اكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو استخدام التطبيقات الالكترونية المتنوعة

المحتوى الأساليب الحديثة والتقنيات في مجال تكنولوجيا المعلومات وأثرها في وقع أداء العمل بالمنظمات- دور تكنولوجيا

المعلومات والتأثير الاستراتيجي للإنترنت في الأعمال الإلكترونية والميزة التنافسية ونظم المعلومات - استخدام تكنولوجيا المعلومات للحصول على الميزة التنافسية - الأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية والسياحة الإلكترونية - خصائص ومزايا الأعمال الإلكترونية - استراتيجيات الأعمال الإلكترونية - الأسواق الإلكترونية - أسس إطلاق مشروع تجاري ناجح على شبكة الإنترنت - المهارات الشخصية لرواد الأعمال الإلكترونية - مفهوم التطبيق الإلكتروني - البريد الإلكتروني والأعمال الإلكترونية - نشأة وتطور التطبيقات الإلكترونية - التصنيفات والأنواع المختلفة للتطبيقات الإلكترونية - إنشاء موقع على الإنترنت ونشره وتصميم المواقع الإلكترونية السياحية - نماذج الأعمال الإلكترونية - تصنيف الأعمال الإلكترونية - معوقات تطبيق الأعمال الإلكترونية

إدارة المشروعات السياحية الصغيرة

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية الحديثة المتعلقة بمفهوم المشروعات الصغيرة وأهميتها بالنسبة للاقتصاد الوطني، وكذلك المهارات المرتبطة بأعداد المشروعات الريادية ومراحل انجاز المشروعات الصغيرة وتقييمها، وكذلك اكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو إعداد مشروعات صغيرة ومتوسطة

المحتوى مفهوم المشروعات الصغيرة والمتوسطة، وأنواعها، ومجالاتها - خصائص ومزايا المشروعات الصغيرة - أهمية المشروعات الصغيرة - المهارات الادارية لصاحب المشروع الصغير - أنواع الشركات الخاصة - التحديات التي تواجه المشروعات الصغيرة والمتوسطة - خطوات إنشاء وتقييم المشروعات الصغيرة والمتوسطة - الاجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير - خطوات تطوير المشروعات الصغيرة - إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة - دور القطاع العام والخاص في دعم المشروعات الصغيرة والمتوسطة - الاستراتيجيات العامة لإدارة المشروعات الصغيرة - كيف تجعل مشروعك ناجحا (عوامل نجاح المشروعات الصغيرة).

قانون العمل في مجال السياحة

الهدف إكساب الطالب المعارف والمهارات الضرورية المتعلقة بأهمية المنظومة التشريعية للأعمال الريادية والقوانين التي تحكم العملي السياحي والريادي، وكذلك اكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو النظريات والمبادئ والمواضيع المرتبطة بأخلاقيات صناعة السياحة والملكية الفكرية

المحتوى أهمية المنظومة التشريعية للأعمال الريادية - قانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر - التعريف بنظرية القانون - المبادئ العامة للقانون التجاري - الإجراءات القانونية - الضمانات القانونية لريادية الأعمال - تيسير إتاحة التمويل - الحوافز القانونية لرواد الأعمال - تيسير إجراءات بدء التعامل - السجل التجاري - الشركات التجارية - أساليب الترخيص للأعمال السياحية والقوانين المرتبطة بها - النظريات والمبادئ والمواضيع المرتبطة بأخلاقيات صناعة السياحة - الملكية الفكرية - الاعلانات التجارية المضللة وحماية المستهلك منها

التسويق الإلكتروني

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية الحديثة في دراسة التكامل ما بين الأساليب التسويقية والتكنولوجيا، وكذلك المهارات اللازمة لتقييم منافع ومخاطر استخدام الموارد الإلكترونية في التسويق، وكذلك إكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو تعلم الأساليب المختلفة التي يمكن استخدامها داخل البيئة الإلكترونية

المحتوى مفهوم التسويق الإلكتروني - أهمية الإنترنت للتسويق الإلكتروني - المتطلبات الأساسية للتسويق الإلكتروني - مفهوم الخصوصية والسرية على الإنترنت واساليب حماية الخصوصية - مزايا التسويق الإلكتروني بالنسبة لقطاعات الافراد والعملاء والمنظمات والحكومات ومراكز اتخاذ القرارات واستخدامه - خطة التسويق الإلكتروني - الفرص والتحديات التي تواجه التسويق الإلكتروني - بحوث التسويق الإلكتروني - بيئة التسويق الإلكتروني - سلوك المستهلك الفوري - استراتيجية التسويق الإلكتروني - استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات وتحديد السوق المستهدف - استراتيجيات التمييز وتحديد الموقف - أثر استخدام التسويق الإلكتروني على المزيج التسويقي -

المنتج : العروض عبر الانترنت - التسعير : القيمة عبر الانترنت - استخدام الانترنت في التوزيع - إدارة التسويق
الايكتروني - أدوات الاتصال الالكتروني - الدعاية الرقمية الجديدة - إدارة العلاقات العامة بالعملاء الكترونيا

المقررات الاختيارية

الإدارة الاستراتيجية في السياحة

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية الضرورية المتعلقة بأهم مبادئ الإدارة الاستراتيجية، وكذلك المهارات اللازمة بأعداد الخطة الاستراتيجية، وكذلك إكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو صياغة وتنفيذ استراتيجيات منشآت الأعمال

المحتوى مفهوم وأهمية الإدارة الاستراتيجية -أسس ومبادئ الإدارة الاستراتيجية - التوجه الاستراتيجي (رسالة المنظمة وأهدافها) - أهم مهارات المديرين الاستراتيجيين - مستويات الإدارة الاستراتيجية وأنماطها وفلسفاتها- مراحل الإدارة الإستراتيجية- التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية (الفرص - المخاطر)- التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية (تحديد نواحي القوة - الضعف) - التحليل التخطيطي لأحد المؤسسات وفقاً نموذج تحليل S.W.O.T - البدائل الاستراتيجية - تحديد الموقف الاستراتيجي (الاختيار الاستراتيجي)- التخطيط الاستراتيجي - وضع السياسات والاستراتيجيات الملزمة -التنفيذ الاستراتيجية -الرقابة الاستراتيجية - المراجعة الاستراتيجية - الحالات العملية في الإدارة الاستراتيجية -تحليل الحالات العملية وتنمية المهارات الفكرية

السلوك التنظيمي

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة المرتبطة بسلوك الفرد والجماعات في منظمات الاعمال، وكذلك مسببات سلوكيات الافراد داخل المنظمات، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو كيفية العمل على تحسين أداء الافراد من خلال تحديد ودراسة قدرات وإمكانيات الافراد وتحفيزهم وترغيبهم في العمل

المحتوى مفهوم وأهمية السلوك التنظيمي - مراحل تطور دراسة السلوك التنظيمي - النظريات الادارية والسلوك التنظيمي - السلوك التنظيمي على مستوى الفرد : العوامل الشخصية والقيم - الإدراك و الدافعية - الاتجاهات والقيم - العوامل الشخصية - التعلم - ضغوط العمل - الإحباط - نظريات ومداخل التحفيز - السلوك التنظيمي على مستوى الجماعة: اساسيات ديناميكية الجماعات - السلوك الجماعي في المنظمات - استراتيجيات وآليات إدارة الصراع - أنواع ومداخل التغيير و استراتيجيات ادارة التغيير - مداخل ونظريات القيادة والتميز- السلوك والابعد الفردية والاجتماعية والتنظيمية - السلوك الفردي على مستوى المنظمة - الهيكل التنظيمي - دور الثقافة التنظيمية في التطوير الإداري والفاعلية في المنظمات- تأثيرات العولمة في السلوك الفردي - قضايا معاصرة في السلوك التنظيمي.

مهارات الاتصال

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية الحديثة في مجال الاتصال، وكذلك المهارات الاساسية في مجال التواصل مع الذات ومع الآخرين، وكذلك إكسابه الاتجاهات الإيجابية نحو نجاحه في التواصل الانساني على المستوى الشخصي والاجتماعي والعمل.

المحتوى مفهوم الاتصال وعناصره - أهمية الاتصال وأنواعه (الاتصال اللفظي ، الاتصال غير اللفظي) - مهارات الاتصال- مهارات التواصل مع الإدارة ومع العملاء (الحوار، الإقناع، التفاوض ، المقابلة الشخصية ، العرض والإلقاء ، وكتابة السيرة الذاتية) - خصائص الاتصال الفعال - مقومات الاتصال الفعال - الاتصال الالكتروني، أهميته، خصائصه، أشكاله - الآثار الايجابية والسلبية لاستخدام الانترنت - مهارة التفاوض، مهارة القيادة - مهارة الحوار، مهارة الإقناع - مهارة التواصل داخل المجموعات الصغيرة والعمل ضمن الفريق - مهارات العرض والإلقاء - المقابلة الشخصية، السيرة الذاتية، كتابة التقارير - أنماط البشر وكيفية التعامل معه، تصنيفات الأنماط البشرية - الذكاء الاجتماعي - معوقات الاتصال

إدارة العلامة التجارية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمبادئ والمفاهيم المتعلقة بالعلامات التجارية، وكذلك المهارات الأساسية اللازمة في اختيار العلامات التجارية واستنباطها من رؤية ورسالة المنظمة، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو تطوير أو بناء، قياس، إدارة الماركات.

المحتوى تعريف العلامة التجارية وأهدافها ومزاياها - هوية العلامة التجارية - خطوات بناء علامة تجارية قوية - انتشار أنشطة البيع بالتجزئة وأثرها على العلامة التجارية - العلامات التجارية المتعلقة بأنشطة الخدمات - أنواع الارتباطات الذهنية للعلامة التجارية - الولاء للعلامة التجارية - الجودة المدركة للعلامة التجارية - استراتيجية إدارة العلامة التجارية - استراتيجية العمل وعلاقتها بالعلامة التجارية - اختيار مركز مناسب للعلامة التجارية داخل السوق - توسيع نطاق العلامة التجارية - تصميم برامج تسويقية لتعزيز قيمة العلامة التجارية - تطوير اتصالات تسويقية متكاملة لتعزيز قيمة العلامة التجارية - الهيكل العام للعلامة التجارية - الدعاية وعلاقتها بالعلامة التجارية - معايير العلامة التجارية الجيدة

ريادة الأعمال الاجتماعية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة المرتبطة بريادة الأعمال الاجتماعية، ودور ريادة الأعمال الاجتماعية في تحقيق التنمية المستدامة، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو قياس آثار ريادة الأعمال الاجتماعية والتنمية.

المحتوى مفهوم ريادة الأعمال الاجتماعية - أهمية ريادة الأعمال الاجتماعية - أهداف ريادة الأعمال الاجتماعية - مميزات ريادة الأعمال الاجتماعية - سمات رائد الأعمال الاجتماعية - مفهوم الابتكار الاجتماعي - الجوانب الابتكارية لريادة الأعمال الاجتماعية - استيعاب المجتمعات المحلية لمشروعات و أنشطة ريادة الأعمال الاجتماعية - العلاقة بين مشروعات ريادة الأعمال الاجتماعية وتحقيق التنمية المستدامة - المنظور المهني لريادة الأعمال الاجتماعية لتحقيق التنمية المستدامة بالمجتمعات المحلي - قياس آثار ريادة الأعمال الاجتماعية - المعوقات التي تواجه ريادة الأعمال الاجتماعية.

ريادة الأعمال العائلية

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة المرتبطة بمفهوم ريادة الأعمال العائلية والعوامل المؤثرة عليها، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو معرفة الممارسات والقواعد الحديثة في إدارة الشركات العائلية

المحتوى مفهوم ريادة الأعمال العائلية - العوامل المؤثرة على ريادة الأعمال العائلية - أهمية الشركات العائلية - خصائص الشركات العائلية - عوامل نجاح الشركات العائلية - الممارسات والقواعد الحديثة في إدارة الشركات العائلية - المشاكل والتحديات التي تواجه الشركات العائلية

إدارة الوقت

الهدف إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة الخاصة بإدارة الوقت، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو الأسلوب العلمي الامثل في التعامل مع الوقت واستخدامه

المحتوى الوقت مفهومه، أهميته، خصائصه، وأنواعه - الوقت والعملية الإدارية - أسباب ضياع الوقت - تسجيل الوقت وتحليله وتخطيطه - الإدارة الفعالة للوقت.