



دبلوم الدراسات العليا

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

برامج مميزة بمصروفات

- ريادة الأعمال في السياحة
- السياحة الصحية
- ريادة الموارد البشرية في الضيافة
- ريادة الأعمال في المطاعم
- 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 المطاعم

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

الابتكارُ والرَّيادةُ في التَّعليمِ والبَحْثِ العِلْمِيِّ وَتَنْمِيَةِ المَجْتَمَعِ مَحَلِّيًّا وإِقْلِيمِيًّا وَدَوْلِيًّا.

رسالة الجامعة Mission

تُعَدُّ جامِعَةُ الفِيوْمِ خَرِيْجًا مُتَمِيْزًا قَادِرًا عَلى المُنَافَسَةِ في سِوْقِ العَمَلِ مِنْ خِلالِ بَرامِجِ تَعْلِيمِيَّةٍ وَبَحْوثٍ عِلْمِيَّةٍ تُنَمِّي الفِكرَ والإِبْداعَ، وَتُسَهِّمُ في إِنْتَاجِ المَعْرِفَةِ وَتَطْبِيقِهَا؛ لِتَحْقِيقِ أَهْدَافِ التَّنْمِيَةِ المُسْتَدَامَةِ في إِطارِ مِنَ القِيَمِ الأَخْلاقِيَّةِ وَمَعاييرِ الجُودَةِ وَالتَّحَوُّلِ الرِّقْمِيِّ.

منظومة القيم Value Set

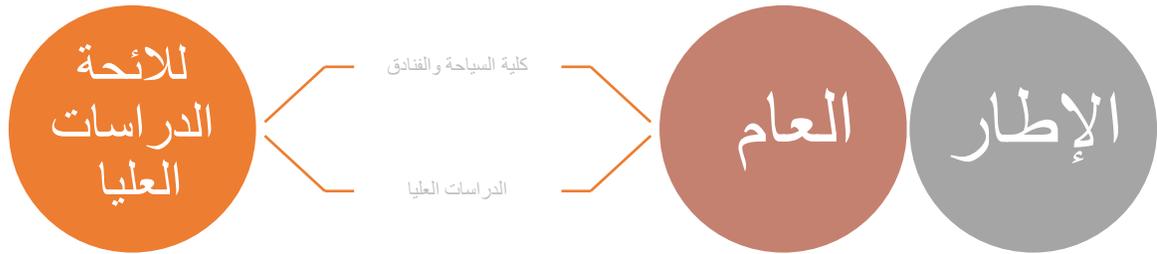
منظومة القيم الجامعية هي مجموعة القيم التي تستمد منها الجامعة التوجيه في كل أنشطتها واختياراتها وأحكامها العامة والتعليمية والبحثية والثقافية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، بهدف رفع مستوى جودة حياة الأفراد، كهدف استراتيجي، والسعي إلى التطوير وتحقيق الإبداع في كل مناحي الحياة الجامعية، وفي هذا السياق 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 مهنيًا قادرًا على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، وباحثاً متميزاً قادرًا 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 تتوافر 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 مساهمة 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 بصدور 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 ١٤١٤ هـ 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.

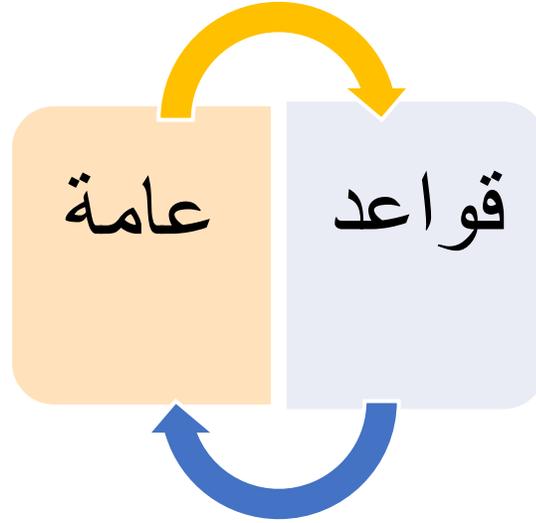
تطوير اللائحة

تسعي 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 ببنية جديدة قادرة على سد الفجوة في سوق العمل وتشارك 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
- زيادة الأعمال في السياحة (برنامج جديد بمصروفات)
- السياحة الصحية (برنامج جديد بمصروفات)
- إدارة الموارد البشرية في الضيافة (برنامج جديد بمصروفات)
- زيادة الأعمال في المطاعم (برنامج جديد بمصروفات)
- التسويق الإلكتروني 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 تقرها 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

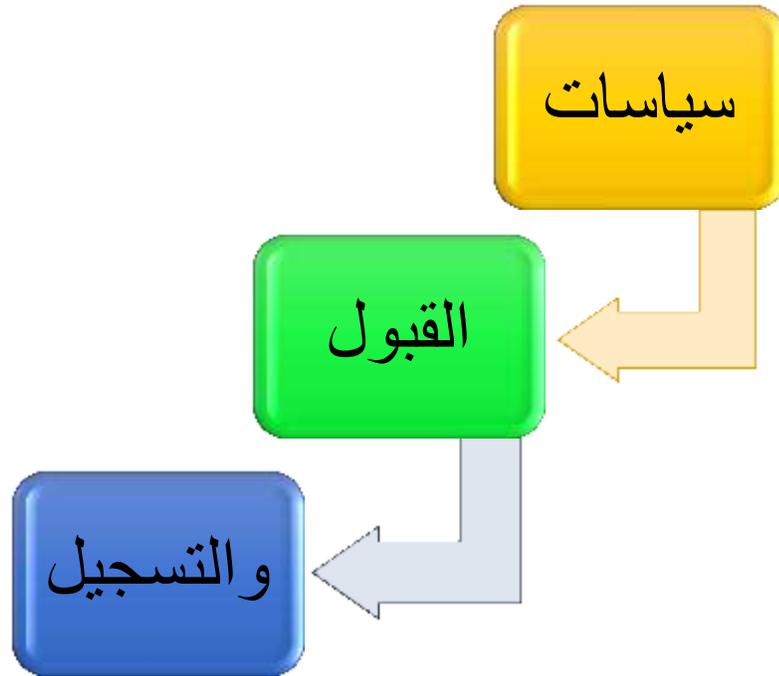
اختصاصات لجنة الإشراف التنفيذي:

١. الإشراف مع الأقسام العلمية المختصة لوضع الخطة التدريسية والعلمية للبرامج المعنية.
٢. اقتراح تشكيل اللجان الخاصة بتسيير أعمال الامتحانات والكنتروليات وكل ما يخص البرامج المعنية.
٣. تصريف أمور البرنامج وإدارة شئونه 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 ان تتضمن تلك اللوائح تدريس المناهج الدراسية إلكترونياً بنظام التعليم عن بعد وفقاً لطبيعة الدراسة في الكليات والمعاهد المختلفة وكذلك عقد الامتحانات إلكترونياً متى توفرت للكليات 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 والمدرسین 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 وبقراها مجلس الدراسات العليا بالجامعة ومجلس الجامعة.



الفصل الرابع: نظام التسجيل والدارسة

مادة (١١): مواعيد الدراسة والقيود

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 للطالب 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 يقم 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 يقم 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 للطالب تسجيل أي مقررات (تستثنى 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 بحد 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 وبحد 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 بحد 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)، وحصص 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 والمهمات الرسمية التي يوفد لها الطالب من جهة عمله مع تقديم المستندات اللازمة لذلك
 - ح. أسباب قهريّة 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 إعداده 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 قضها 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 ألغى 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 مضي 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:

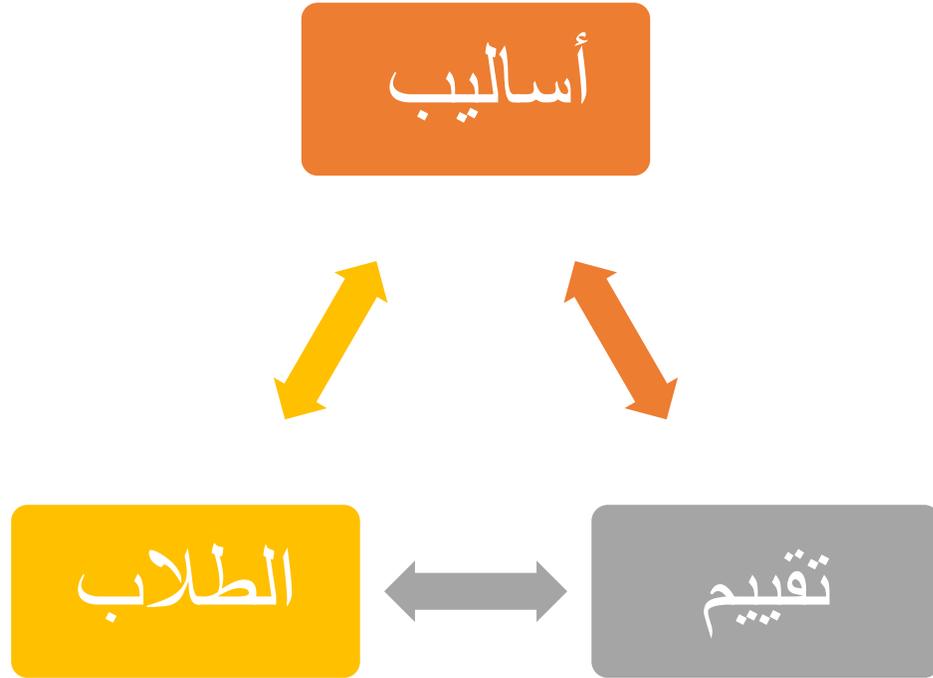
أ. ألا تتعدى نسبة الساعات المعتمدة المحولة ٢٥% من إجمالي الساعات المطلوبة للمقررات في البرنامج المسجل له.

ب. ألا يكون قد مضي 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:

$$\text{المتوسط التراكمي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر اجتازه الدارس في عدد ساعاته المعتمدة}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات}}$$

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 جدا	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 سواءً كان مقرر نظري أو عملي، ويشترط في المقررات العملية حضور الطالب.
٢. تخصص ٣٠% من الدرجة الكلية للمقرر للأعمال الفصلية، ويخصص ٧٠% للامتحان النهائي سواءً 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

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

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.

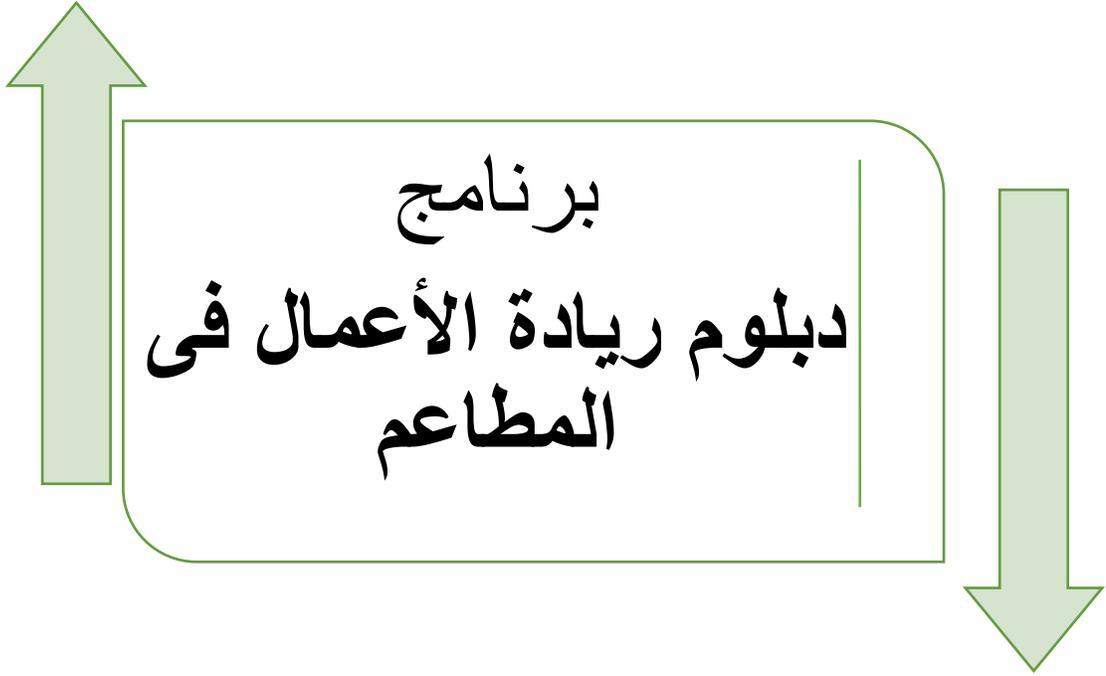
مادة ٤٠: التدريب الميداني

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



مقررات برنامج دبلوم ريادة الأعمال في المطاعم

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

كود	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحريري	عملي/تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
ETPR1	مقدمة في صناعة الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	-
ETPR2	إدارة الموارد البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
ETPR3	إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
ETPR4	مقدمة في الأغذية والمشروبات	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	

مقررات دبلوم ريادة الأعمال في المطاعم

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحريري	عملي/تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
أ. المقررات الإلزامية (24 ساعة معتمدة)										
EntR01	مبادئ ريادة الأعمال في المطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR02	إعداد وإنتاج الأغذية والمشروبات	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntR03	ادارة خدمات الاغذية في المطاعم	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntR04	الإدارة الإستراتيجية في المطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR05	إدارة المخزون بالمطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR06	تخطيط وتصميم المطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR07	هندسة وتخطيط قوائم الطعام بالمطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR08	إدارة التسويق في المطاعم	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntR09	التمويل والنظم المحاسبية في المطاعم	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
EntR10	الإدارة القانونية لأعمال المطاعم	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
EntR11	خطط الأعمال ودراسة جدوى المشروعات بمؤسسات الضيافة	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	

	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة	EntR12
						١٠	١٩	٢٤	الإجمالي	
ب. المقررات الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)										
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	الإدارة المستدامة في المطاعم	EntRe1
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	صحة وسلامة الأغذية في المطاعم	EntRe2
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	نظم وتكنولوجيا المعلومات المتخصصة في المطاعم	EntRe3
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	مهارات التواصل الفعال في مؤسسات الأعمال	EntRe4
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	التفكير الناقد وإدارة الابتكار في مؤسسات خدمات الأغذية	EntRe5
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	إدارة نظم الجودة	EntRe6
	٣٠	٠	٠	٧٠	١٠٠	٠	٢	٢	اتجاهات حديثة في مؤسسات الضيافة	EntRe7

التدريب الميداني ٦ ساعات معتمدة

محتوى المقررات

مقررات لغير المتخصصين (مقررات تكميلية)

مقدمة في صناعة الضيافة

الهدف	إكساب الطلاب المعارف والمهارات المختلفة المرتبطة بصناعة الضيافة، والتطور التاريخي لها، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو أهمية تلك الصناعة على الصعيد الاقتصادى والاجتماعي والثقافي، والعوامل المؤثرة على العرض والطلب في مؤسسات الضيافة
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

إدارة الموارد البشرية

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 بناء جديدة لتنمية الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة
المحتوى	مفهوم الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة - التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة - الدور الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة - الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية (تحليل وتصميم الوظائف) - الحصول على الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة. - تخطيط الموارد البشرية- استقطاب الموظفين - اختيار الموظفين - تدريب وتطوير الموارد البشرية في المنشآت السياحية- التهيئة المبدئية وتدريب الموظفين - تقييم الأداء - تخطيط المسار الوظيفي -تعيين الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة - نظام التعويضات بالمنظمة -الراتب الأساسي- الحوافز -الحفاظ على الموارد البشرية في مؤسسات الضيافة. -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 مؤسسات الضيافة - دوران العمالة- التسرب الوظيفي

إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة والضيافة

الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية المتعلقة بإدارة الأزمات والأزمات السياحية، وكذلك المهارات اللازمة لمواجهه الازمات والمخاطر التي قد تؤثر على النشاط السياحي، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو كيفية تقييم والتعامل مع الآثار الناجمة عن الازمات.
المحتوى	مفهوم الأزمات - مفهوم الأزمات السياحية، وأسباب وعوامل نشأتها - مفهوم إدارة الأزمات - المتطلبات الأساسية لإدارة الازمات - 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 الأغذية والمشروبات

الهدف	إكساب الطالب المهارات والمعارف الخاصة بأساسيات ومبادئ الأغذية والمشروبات، ومكوناتها، وعناصرها الأولية ودور كل عنصر.
المحتوى	مفهوم ومضمون علم الاغذية والمشروبات- المغذيات وأنواعها، المضافات الغذائية الخضروات الورقية الجذرية- البقوليات وأنواعها- الاعشاب والتوابل- اللحوم وأنواعها وتركيبها وطرق نبحها ونتاجها في صناعة الضيافة

واستخداماتها- العجائن والحلويات الألبان ومنتجاتها- تأثير طرق الإنتاج على المغذيات- مقارنة بين الأغذية الطازجة والأغذية المجهزة جزئياً والأغذية المصنعة من حيث الجودة والقابلية للاستهلاك

مقررات ريادة الأعمال في المطاعم

مبادئ ريادة الأعمال في المطاعم

الهدف تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات الأساسية لريادة الأعمال بشكل عام وكيف يعدون أنفسهم ليكونوا رواد أعمال في المستقبل بشكل خاص، توسيع آفاق الطلاب على جوهر عالم الأعمال والأفكار الريادية ومهارات الريادي ودوره الاقتصادي، تقييم وتحديد أهمية روح المبادرة والابتكار في قطاع السياحة والضيافة، تمكين الطلاب من تطوير مجموعة كاملة من المهارات الشخصية والأكاديمية ومهارات التفكير اللازمة للالتحاق بالوظائف في مجال المطاعم

المحتوى مفاهيم أساسية في ريادة الأعمال- تعريف ريادة الأعمال وتاريخها ومفهومها- أهمية ريادة الأعمال في قطاع السياحة- الدور الاقتصادي لرواد الأعمال ومميزات ريادة الأعمال- استراتيجيات ريادة الأعمال وأبعادها- الإبداع والابتكار وريادة الأعمال- محفزات الإبداع والابتكار- ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة- أسباب نجاح وفشل المنشآت الصغيرة- خطة العمل- فريق الإدارة والمحاسبة والتسويق- تمويل المشروع - مبادرات ريادة الأعمال

إعداد وإنتاج الأغذية والمشروبات

الهدف إكساب الطالب المهارات والمعارف الخاصة بإنتاج الأغذية والمشروبات، ومكوناتها، وعناصرها الأولية ودور كل عنصر

المحتوى تجهيز ال Mise en place- والصلصات والخضروات، وطهي النشويات والبروتينات- تطبيق طرق الطهي الرئيسي - المهارات الأساسية لإعداد المأكولات الساخنة- أنواع التقطيعات المختلفة- نبذة عن تاريخ المطبخ - طرق الطهي المختلفة

إداره خدمات الاغذيه في المطاعم

الهدف اكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات الخاصة بإدارة خدمات الأغذية وتطورها وأهميتها في قطاع المطاعم وطرق الخدمة وأنواعها والعمليات التي تتم داخل هذه المطاعم بأنواعها

المحتوى مقدمة للتعريف بخدمات الاغذيه والمشروبات والتطور التاريخي لصناعة خدمات الاغذيه - التركيب الهيكلي للصناعة- أنواعها- التحديات التي تواجهها (البشرية- التشريعية)، العنصر البشري في مؤسسات خدمات الاغذيه (هيكل التوظيف-قواعد وسلوكيات التعامل مع العملاء - عوامل الامان - مهارات الاتصال)، الطرق الفنية لخدمة الاغذيه والمشروبات (الخدمة الذاتية -خدمة المائدة)، إدارة قوائم الطعام في المطاعم، نظم الانتاج في المطاعم، إدارة الادوات والمعدات بمؤسسات خدمات الاغذيه (الشراء - الاستلام - التخزين -الرقابة).

الإدارة الاستراتيجية في المطاعم

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 الملائمة -التنفيذ الاستراتيجي -الرقابة الاستراتيجية - المراجعة

الاستراتيجية - الحالات العملية في الإدارة الاستراتيجية - تحليل الحالات العملية وتنمية المهارات الفكرية

إدارة المخزون بالمطاعم

الهدف يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بمعرفة وظيفية وفهم لإدارة المخزون، ومبادئ التحكم والأدوار، والمسؤوليات، والتقنيات التي تؤدي إلى زيادة المدخلات في استراتيجية سلسلة التوريد الشاملة بالمطاعم.

المحتوى أساسيات إدارة المخزون، الغرض من إدارة المخزون ووظائفها، تقنيات تجديد المخزون، عملية مراقبة المخزون، أدوات وتقنيات إدارة المخزون، مقاييس الأداء وحساباته، التكاليف الخفية لإدارة المخزون، تكاليف قائمة الطعام والتسعير، هندسة قائمة الطعام، أنظمة التشغيل

تخطيط وتصميم المطاعم

الهدف التعريف بالأسس العامة للديكور، ودراسة معايير الاختيار الأمثل للأثاث المناسب مع تمكين الطالب لاختيار الخلفيات في المطاعم، الإبداع والابتكار للتصميم داخلي والتنظيم والإعداد وطرق استخدام كل مساحة

المحتوى الأسس العامة للديكور - أسس استغلال المساحات - معايير الاختيار الأمثل للأثاث المناسب - أساسيات تحديث الديكور - أسس اختيار الخلفيات - استخدام الزهور - تصميم قائمة الطعام.

هندسة وتخطيط قوائم الطعام بالمطاعم

الهدف إكساب الطالب المعارف والمهارات والاتجاهات الأساسية الخاصة بالعناصر الغذائية المختلفة وأنواع قوائم الطعام في مؤسسات السياحة والضيافة والاعتبارات المختلفة التي يجب وضعها في الاعتبار عند تصميم قوائم الطعام وتزويد الطالب بالقدرة على تحديد الاحتياجات الغذائية للمجموعات المختلفة

المحتوى التعاريف وماهية تخطيط قوائم الطعام - المفاهيم المختلفة لقوائم الطعام - تقديم وتنسيق أطباق قوائم الطعام - المجلات المصاحبة للأطباق - أسس تكوين قوائم وتنسيق أطباق قوائم الطعام - كيفية تسعير قوائم الطعام - تصميم قوائم الطعام - أنواع قوائم الطعام - القوائم الخاصة والقوائم الصحية - تحسين ربحية مبيعات قوائم الطعام

إدارة التسويق في المطاعم

الهدف تزويد الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية للتسويق وآليات التسويق في المطاعم

المحتوى مقدمة عن التسويق - مفهوم التسويق - العوامل البيئية التي تؤثر على التسويق - الخصائص التسويقية للخدمات - إدارة التسويق في المطاعم - بحوث التسويق - شرائح السوق المستهدفة - المنتج في صناعة المطاعم - الموقع في صناعة المطاعم التسعير في صناعة المطاعم - التوزيع في صناعة المطاعم - الدعاية والترويج في صناعة المطاعم - الإدارة التسويقية لبيئة العمل المادية في صناعة المطاعم - الإدارة التسويقية لعمليات الخدمة في صناعة المطاعم - الإدارة التسويقية للعنصر البشري - رضا العملاء - التسويق عبر الإنترنت.

لغة أجنبية متخصصة

The cours الهدف

- Presenting various conversations and discussions on topics related to tourism industry at upper intermediate level.
- Enhancing the four English language skills; reading, writing, listening and speaking.
- Applying some vocabulary building skills.
- Interpreting and using a broad variety of both print and non-print texts.
- Dealing effectively with visitors as guests, clients, passengers or customers.
- Improving their communication skills generally and develop confidence and fluency.

ESP Unit One: Arrivals

المحتوى

(Take off vocabulary + Reading: Welcome-the first encounter/Where in the world) -
Lang. Focus: Expressing prohibition+ cultural differences in greetings +Listening activities.

ESP Unit Two: A place to stay.

(Take off+ Reading: Client perceptions of hotels in a form of questionnaire + customer care)

(New arrivals vocabulary+ Listening: Registration procedures + Speaking) -Language spot: Where things are + Reading: Hotel services+ Writing: Hotel information - Listening (The staff structures of hotels)

ESP Unit Three: Tourist information centre

Lang. Focus: Modols of future possibility-

Lang. Focus: Participial and prepositional phrases

ESP Unit Four: Holiday rep

(Take off activities + Listening: A rep for all seasons+ Speaking: A day in the life (Reading + speaking + pronunciation)

Lang. Focus: Present perfect-

ESP Unit Five: Eating out

(Take off+Listening activity+Reading:Food tourism) -vocabulary + pronunciation+ Language spot +speaking - Reading +Listening

ESP Unit six: Rural tourism

(Take off+Listening +Reading)- Reading +Listening+ pronunciation+- vocabulary + customer care+Listening+ Language spot +speaking

ESP Unit seven: Attractions and events

(Take off+ vocabulary+ pronunciation+ Reading) - vocabulary + Reading+ Language spot - Listening+ Writing + customer care+ vocabulary

ESP Unit Eight: On tour

(Take-off+Reading+ Listening) - Language spot+ speaking+ Writing/ speaking - Listening+ Language spot+ pronunciation+ speaking

ESP Unit Nine: Checking out

Abdol Sadeghi (Qualities standards)

Unit Nine: life in the front office - Lang. Focus: Future real conditionals

التمويل والنظم المحاسبية في المطاعم

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات اللازمة للتمويل والنظم المحاسبية في المطاعم
المحتوى أساسيات التمويل - نشأة التمويل وتطورها وعلاقتها بالإدارة المالية - الإدارة المالية وماهيتها- التخطيط والتحليل المالي - طرق التمويل وإدارتها- تعريف المحاسبة المالية والمفاهيم والمبادئ الأساسية الخاصة بالمحاسبة المالية- الإطار الفكري والنظري للمحاسبة المالية والتعريف ببعض المصطلحات الخاصة بمبادئ المحاسبة- تأثير المعاملات المالية على معادلة الميزانية- تحليل العمليات المالية إلى أطرافها المدنية والدائنة- تحليل

العمليات المالية إلى أطرافها المدنية والدائنة خطوات الدورة المحاسبية- تسجيل القيود في دفتر اليومية- ترحيل القيود إلى دفتر الأستاذ- ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة- قائمة حساب المتاجرة- قائمة حساب الأرباح والخسائر وقائمة المركز المالي- قائمة حساب الأرباح والخسائر وقائمة المركز المالي- التسويات الجردية- والحسابات الختامية وقائمة المركز المالي بعد التسويات الجردية

الإدارة القانونية لأعمال المطاعم

الهدف بناء قاعدة معرفية ومهارية لدى الطالب عن التشريعات والقوانين التي تحكم العمل في صناعة المطاعم، والاستفادة من القوانين في إدارة المطعم

المحتوى القانون المتعلق بالنشاط في المطعم - أنواع المطاعم في من الناحية القانونية- القانون المتعلق بالنشاط السياحي-قانون العمل السياحي والفندقي - الجرائم السياحية - التراخيص السياحية -- 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.

خطط الأعمال ودراسة جدوى المشروعات بمؤسسات الضيافة

الهدف إعداد طلاب على مستوى عالي من الكفاءة في إعداد دراسات جدوى المشروعات للمطاعم بما يتوافق مع المعايير المعترف بها محلياً ودولياً وبما يمكن الطالب من الاستفادة منها بشكل عملي وبما يتلاءم مع متطلبات سوق العمل والاتجاهات الحديثة واتجاهات الدولة ورؤية مصر ٢٠٣٠ نحو تشجيع ريادة الأعمال في كافة القطاعات ومنها السياحة

المحتوى ماهية المشروع الاستثماري وأنواعه وأهدافه- دراسة الجدوى: المفهوم - الأهمية - الأنواع - مراحل الإعداد- دراسة الجدوى التسويقية- تقدير الطلب - دراسة الجدوى الفنية- دراسة الجدوى المالية- دراسة الجدوى الاقتصادية- دراسة الجدوى الاجتماعية- دراسة جدوى البيئية - معايير تقييم الربحية.

الإدارة المستدامة في المطاعم

الهدف إمام الطالب بالمفاهيم الأساسية والمهارات المرتبطة باستدامة المطاعم لتقلل شركات الأغذية من تأثيرها على الكوكب ومنح العملاء الفرصة للمساهمة في هذه الجهود الإيجابية

المحتوى الحفاظ على الطاقة، الحفاظ على المياه، كيموايات التنظيف - منع التلوث، شراء الاغذية المحلية، بصمة الكربون، إدارة المخلفات، قوائم الطعام المستدامة، برامج التدريب المستدامة، التسويق المستدام. معالجة قضايا مثل الزراعة المستدامة، وانبعث الكربون، وتقشير سلسلة التوريد، وإهدار الطعام، والتعبئة، واستهلاك المياه والطاقة، وإعادة التدوير.

صحة وسلامة الأغذية في المطاعم

الهدف التعريف بمعايير الشئون الصحية في منشآت الضيافة المختلفة مع التعريف بقواعد سلامة الأغذية والمشروبات

المحتوى تعريف الشئون الصحية - كيفية المحافظة على المنشأة - طرق النظافة - معرفة شروط الصحة والسلامة المهنية داخل القطاع

نظم وتكنولوجيا المعلومات المتخصصة في المطاعم

الهدف مقدمة عن نظم وتكنولوجيا المعلومات في بيئة العمال في صناعة الضيافة الذكاء الاصطناعي وميكنة الخدمات، الروبوتات، النقاط البيعية، شاشات العرض للطلبات بمنطقة الخدمة والمطبخ، أنظمة تتبع الطلبات، المعدات المتطورة ، برامج الشات بوتس، الطلب الالكتروني باستخدام الهاتف المحمول، شركات توصيل الطلبات، الموائد الالكترونية، موجات الراديو ورقابة المخزون، الشراء الالكتروني، الدفع الالكتروني، تكنولوجيا التعرف على الصورة والصوت، اكشاك تلقى الطلبات، تكنولوجيا الواقع الافتراضي والواقع المعزز، برامج الخدمة الذاتية الرقمية.

المحتوى مقدمة عن نظم وتكنولوجيا المعلومات في بيئة العمال في صناعة الضيافة الذكاء الاصطناعي وميكنة الخدمات،

الروبوتات، النقاط البيعية، شاشات العرض للطلبات بمنطقة الخدمة والمطبخ، أنظمة تتبع الطلبات، المعدات المتطورة، برامج الشات بوتس، الطلب الإلكتروني باستخدام الهاتف المحمول، شركات توصيل الطلبات، الموائد الإلكترونية، موجات الراديو ورقابة المخزون، الشراء الإلكتروني، الدفع الإلكتروني، تكنولوجيا التعرف على الصورة والصوت، اكشاك تلقى الطلبات، تكنولوجيا الواقع الافتراضي والواقع المعزز، برامج الخدمة الذاتية الرقمية

مهارات التواصل الفعال في مؤسسات الأعمال

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

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 الإلكتروني، أهميته، خصائصه، أشكاله - الآثار الإيجابية 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 نظم الجودة

الهدف التعرف على مفهوم وعناصر ونظم الجودة في المطاعم، واستعراض عددا من نماذج مواصفات الجودة العالمية، وأهمية دور العميل الداخلي والخارجي في التأثير على جودة الخدمات في المطاعم.

المحتوى التعريف المختلفة لجودة الخدمات ونظمها - تحديد العناصر لجودة الخدمات - تعريف العميل الداخلي والخارجي ودور كل منهم في التأثير على جودة الخدمات - المقاييس المختلفة لقياس جودة الخدمات - نظم الجودة وانوعها - طرق اداء نظم الجودة المختلفة بالمطاعم

التفكير الناقد وإدارة الابتكار في مؤسسات خدمات الأغذية

الهدف تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات الأساسية اللازمة للتفكير والابتكار في بيئة الأعمال وخاصة المطاعم

المحتوى سمات وخصائص ومهارات واستراتيجيات أهم أنواع الفكر المختلفة (تفكير علمي، تفكير نقدي، تفكير إبداعي)، مفهوم وأهمية إدارة الابتكار - أهداف إدارة الابتكار - طرق ووسائل العمل في بيئة الأعمال لإدارة الابتكار

إتجاهات حديثة في مؤسسات الضيافة

الهدف إكساب الدارس المعارف والمهارات للاتجاهات الحديثة في صناعة الضيافة في مجال التكنولوجيا والبحوث والتدريب والتعليم ورفع قدرات الدارس للربط بين الاساليب الحديثة والقديمة في التسويق والتشغيل.

المحتوى التطورات الحديثة داخل صناعة الضيافة من تطور تقني وتحديات إجتماعية وبيئية للمنشآت الضيافة - واخلاقيات وممارسات العاملين داخلها - العمل على التحسين المستمر لبيئة العمل من اكتساب المهارات والمعارف الحديثة