لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة

كلية السياحة والفنادق-جامعة الفيوم

برنامج دبلوم إدارة الموارد البشرية فى الضيافة

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، وكفء وعادل، ومستدام، ومرن، وأن يكون مرتكزًا على المتعلم والمتدرب القادر على التفكير والمتمكن 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، منتجًا 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

الابتِكارُ وَالرِّيادةُ في التَّعليمِ والبَحثِ العِلميِّ وَتَنميةِ المُجتَمَعِ مَحليًّا وإقليميًّا وَدوليًّا.

رسالة الجامعة Mission

تُعِدُّ جامعةُ الفيوم خِرِّيجًا مُتميِّزًا قادرًا على المُنافسة في سوقِ العَمل مِن خَلالِ برامجَ تعليميةٍ وبحوثٍ علميَّةٍ تُنمِّي الفكرَ والإبداعَ، وَتُسهمُ في إنتاج المَعرفة وتطبيقِها؛ لتحقيق أهدافِ التَّنميةِ المُستَدامةِ في إطارٍ مِنَ القِيَمِ الأخلاقيَّةِ وَمَعاييرِ الجَودة والتَّحوُّل الرَّقميّ.

منظومة القيم Value Set

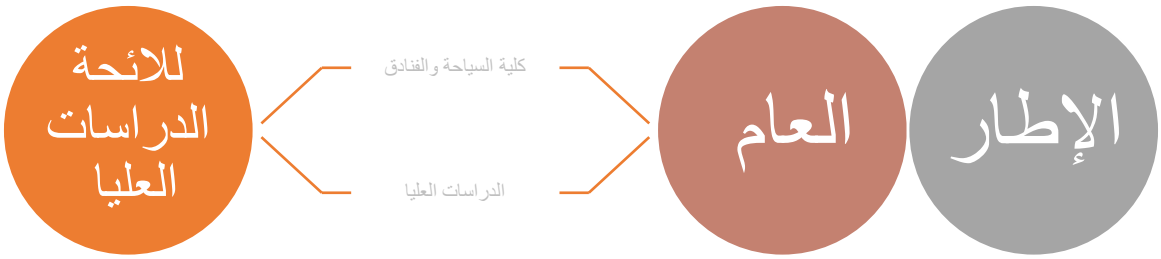
منظومة القيم الجامعية هي مجموعة القيم التي تستمد منها الجامعة التوجيه في كل أنشطتها واختياراتها وأحكامها العامة والتعليمية والبحثية والثقافية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، بهدف رفع مستوى جودة حياة الأفراد، كهدف استراتيجي، والسعي إلى التطوير وتحقيق الإبداع في كل مناحي الحياة الجامعية، وفي هذا السياق 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 محليًا وإقليميًا

رسالة الكلية Mission

تسعى كلية السياحة والفنادق– جامعة الفيوم لإعداد خريجًا متميزًا مهنيًا قادرًا على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، وباحثًا متميزًا قادرًا على الإسهام في تطوير صناعة السياحة وفقًا للمستجدات والمتغيرات من خلال برامج تعليمية وبحوث متخصصة، كما تسهم في تقديم الخدمات التي تلبي احتياجات المجتمع وتنمية البيئة في إطار من القيم والأخلاقيات


الإطار
العام
كلية السياحة والفنادق
الدراسات العليا
للائحة
الدراسات
العليا

الفصل الأول: الإطار العام للائحة

مقدمة

إن تقدم الدول يقاس دائمًا 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 مدي 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.

وانطلاقًا من مسايرة المتغيرات في العالم وفي نظم التعليم عالميًا، وإقليميًا، ودوليًا، وتحقيقًا لرؤية مصر ٢٠٣٠، فإن كلية السياحة والفنادق– جامعة الفيوم قامت بتعديل لائحة برامج الدراسات العليا بها؛ لمسايرة تلك المتغيرات ولاستحداث برامج جديدة تواكب متطلبات المجتمع، وأيضًا 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 كلًا 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 ومعهداً، 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 الأخر 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

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 علي 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 للائحة 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 مستوي 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 بحثيًا 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 الالكتروني.
١٠. تطوير نظام التسجيل والإشراف والدراسة.

قواعد
عامة

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، وفقًا 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 فى اختيار المقررات الدراسية المطلوبة فى تخصصه سواءً المقررات الأساسية أو الاختيارية وأيضًا تقديم المشورة خلال فترة دراسة المقررات ويعتبر رأيه استشاريًا وليس إلزاميًا. 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، وفقًا 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 كلًا من:

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

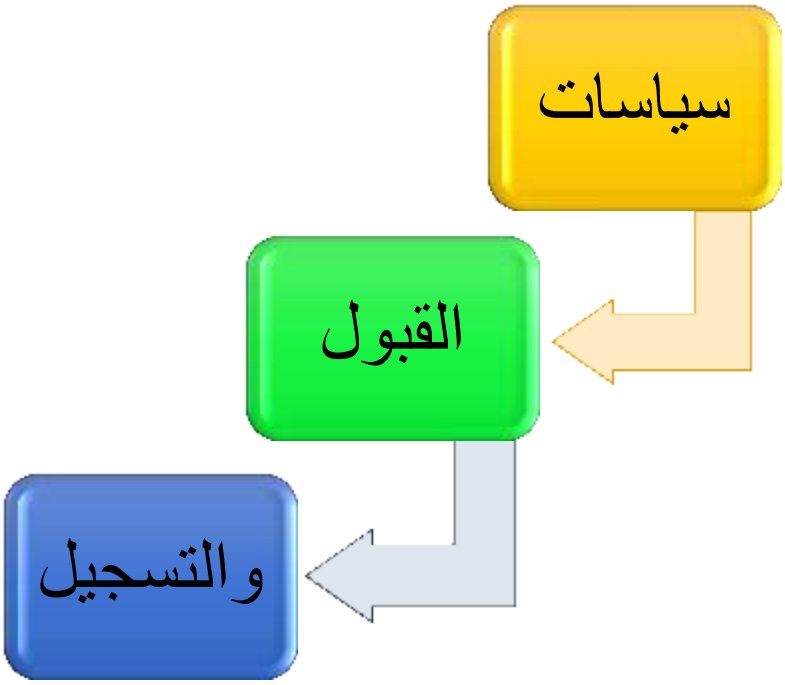
اختصاصات لجنة الإشراف التنفيذى:

١. الإشراف مع الأقسام العلمية المختصة لوضع الخطة التدريسية والعلمية للبرامج المعنية.
٢. اقتراح تشكيل اللجان الخاصة بتسيير أعمال الامتحانات والكنترولات 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 للائحة

يتم العمل بهذه اللائحة استنادًا 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 طبقا لأحكام اللوائح الداخلية للكليات". **على أنه بالنسبة للدراسة بنظام الساعات أو النقاط المعتمدة تمنح الدرجة العلمية متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقا لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات**، كما أنه تم إضافة فقرة الى المادة ٧٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تنص على : "أنه يجوز ان تتضمن تلك اللوائح تدريس المناهج الدراسية الكترونيًا بنظام التعليم عن بعد وفقًا لطبيعة الدراسة في الكليات والمعاهد المختلفة وكذلك عقد الامتحانات الكترونيا 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 وفقًا للمستجدات. كما يجوز لمجلس الكلية تبني أساليب تعليم وتعلم وفقًا للمستجدات في سوق العمل أو القرارات المنظمة التي يقرها المجلس الأعلى للجامعات، أو الجامعة، على أن يتم الموافقة عليها من مجلس الجامعة.


سياسات
القبول
والتسجيل

الفصل الثالث: سياسات القبول والتسجيل

مادة (٩): الشروط العامة للقيد

١. أن يكون الطالب حاصلًا 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 وفقًا 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 معفيًا إعفاء نهائي من الخدمة العسكرية، أو قام بأدائها، أو حاصلًا على إعفاء مؤقت، ولا يسري هذا الشرط على المعيدين المعينين 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 مقيدًا في أكثر من برنامج بتلك المرحلة إلا بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث، وبناءً على اقتراح مجلس الكلية، وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص طبقًا لأحكام المادة ٩٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات. كما تسري أحكام المادة السابقة على المعيدين والمدرسين المساعدين.

مادة (١٠): الوثائق المطلوبة للقيد

- 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.

نظام
التسجيل
والدراسة

الفصل الرابع: نظام التسجيل والدارسة

مادة (١١): مواعيد الدراسة والقيد

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 شاملًا الامتحانات.

٢. فصل الربيع (Spring Semester) يبدأ من فبراير من التاريخ الذي يحدده المجلس الأعلى للجامعات ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شاملًا 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 ويملأ 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 (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 مسجلًا 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 المتاح للطالب التسجيل فيها في أي فصل دراسي يعتمد على عدد الطلاب المسجلين وتوفر أعضاء هيئة التدريس المتخصصين، طبقًا 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 إجباريًا.

٢. إذا رسب الطالب في مقرر إجباري يحق له إعادة تسجيل المقرر مرة أخرى فقط، ويعيده دراسة وامتحانًا، ويحتفظ الطالب بتقديره كاملًا. 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 الراسب الاستفادة من أعمال الفصل السابقة بأي حال.

٤. يحق للطالب الذي حصل في أحد المقررات التي تقدم للامتحان 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 وامتحانًا) 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 راسبًا في المقرر ويرصد له تقدير F .

مادة (١٦): انتظام الطلاب

١. يعتبر حضور الطلاب شرطًا أساسيًا لانتظام العملية التعلمية، 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 منسحبًا انسحابًا إجباريًا 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 "منسحبًا".

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 وامتحانًا، وتسجل في سجله الدراسي مقررات تم إعادتها لانتهاء صلاحيتها، وتحسب نتيجة تلك المقررات ضمن معدله التراكمي.

مادة (١٨): الانقطاع عن الدراسة

١. يعتبر الطالب منقطعًا عن الدراسة في حالة عدم تسجيل أي مقررات دراسية في التوقيتات الدراسية المحددة.

٢. لا يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة لأكثر من فصليين دراسيين في العام الجامعي الواحد، وثلاث فصول غير متصلة بحد أقصي، 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 وفقًا 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 بحد أقصى وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة.

٢. لا يجوز للطالب التقدم بوقف قيده أثناء فترة الاختبارات النظرية أو العملية وإلا يعتبر راسبًا 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 الأولي 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 مدعمًا 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 قهرية يقبلها مجلس الكلية بعد أخذ رأي لجنة الدارسات 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 أنهي 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 المد ة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل الغاء القيد ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

مادة (٢٢): إسقاط القيد

يتم إسقاط القيد عن مدة سابقة (عدم احتساب مدة سابقة) طبقًا 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 موفدًا 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 مدعمًا بالوثائق المطلوبة، ولا يعتد بالطلب الذي قد يقدم لاحقًا لطلب إعادة القيد.

مادة (٢٣): تغيير التخصص

يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الكلية بناءً على توصية مجلسي القسم المحوَّل منه وإليه ومجلس الكلية وموافقة مجلس الدارسات 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 رأي 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 طلبًا 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 محتوي المقررات المراد تحويلها لا يقل نسبتها عن ٧٥% من محتوي المقررات المناظرة في البرنامج المحول إليه، ويتم احتساب النسبة وفقًا للساعات المخصصة لدراسة كل محتوي.

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 مفصولًا 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:

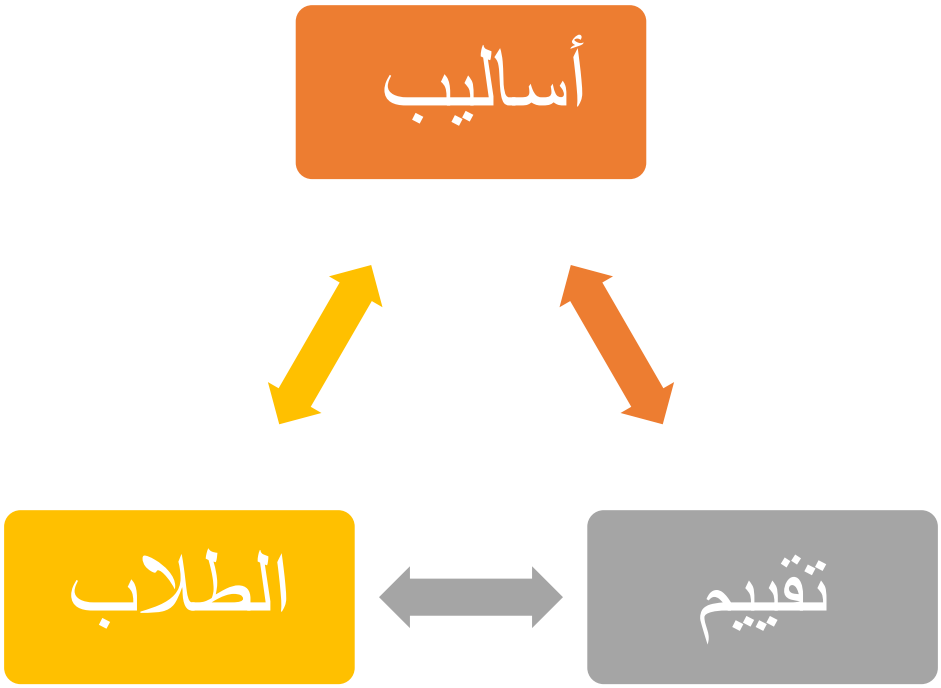
أ. ألا تتعدي نسبة الساعات المعتمدة المحولة ٢٥% من إجمالي الساعات المطلوبة للمقررات في البرنامج المسجل له.

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 ناجحًا ولا يقل المعدل التراكمي للمقررات المحولة عن C

ت. يتم احتساب هذه المقررات ضمن معدله التراكمي.

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

ج. يقدم الطالب بيان درجات بالمقررات المراد تحويلها.


أساليب
تقييم
الطلاب

الفصل الخامس: أساليب تقييم الطلاب

مادة (٢٥): أساليب التقويم

أ. يشتمل تقويم الطالب فى 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 متوافقًا مع محتوى المقررات المعلن للطلاب وأن تتوافق طرق التقويم مع المخرجات التعليمية المستهدفة للمقرر.

ت. يجوز عقد امتحانات اليكترونية متى توافرت الإمكانات 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 سنويًا 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 شرطًا 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 للطالب في أي مقرر هي مجموع الدرجات التي يحصل عليها نتيجة تنفيذ الأعمال والأنشطة الفصلية والامتحانات بكل أنواعها، بالإضافة إلى درجة الامتحان النهائي لهذا المقرر، وفقًا للجدول ١

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

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

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 طبقًا لنظام (GPA).

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

المتوسط التراكمى = مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر اجتازه الدارس فى عدد ساعاته المعتمدة

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات

تتحدد 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 نظريًا أو عمليًا.
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

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 حاصلًا 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 تكيميلية 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 مسجلًا 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 الإجبارية	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 للطالب 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 بحد 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 الميدانى (يضع كل قسم بالكلية الآليات والمعايير اللازمة لكل مراحل التدريب الميدانى مثل البرنامج التدريبى 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 مسبقًا وعقد امتحان شفوي وعملي.

مادة (٤١): مشروع التخرج (لدرجات الدبلوم التى 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 سلفًا 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 مسبقًا.

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 الإجبارية والاختيارية وتشكل لجان (من السادة اعضاء هيئة التدريس مع الاستعانة برجال الصناعة؛ لمناقشة مشروعات التخرج ويضع القسم المختص آليات ومعايير التقييم.

٥. لا يجوز تسجيل المشروع فى الفصل الدراسي الصيفى ويجوز عقد الامتحان أو المناقشة للمشروع فى الفصل الصيفى

برنامج

دبلوم إدارة الموارد البشرية فى الضيافة

مقررات برنامج دبلوم إدارة الموارد البشرية في الضيافة

جدول ٤: مقررات دبلوم إدارة الموارد البشرية في الضيافة لغير المتخصصين

كود	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحريري	عملي/ تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
HRHR1	مقدمة في صناعة الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	–
HRHR2	اقتصاديات الفنادق	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHR3	إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة والضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHR4	نظم وتكنولوجيا المعلومات في السياحة والضيافة	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	

جدول ٥: مقررات دبلوم ريادة الأعمال في السياحة

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحريري	عملي/ تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
أ. المقررات الإجبارية (24 ساعة معتمدة)										
HRH01	سياسات وممارسات إدارة الموارد البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH02	استراتيجيات إدارة الأداء في مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH03	إدارة التعويضات والمزايا في مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH04	تنمية الموارد البشرية فى مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH05	العلاقات العمالية وقانون العمل	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH06	السلوك التنظيمي للعاملين في مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH07	التدريب والتطوير الوظيفي والمهني	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH08	التقنيات الحديثة في إدارة الموارد البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH09	الاتجاهات الدولية في إدارة الموارد البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH10	إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRH11	إدارة المعرفة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	

HRH12	سياسة الاعمال وإدارة شئون العاملين	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
ب. المقررات الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)										
HRHe1	إدارة المواهب البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHe2	محاسبة تكاليف الموارد البشرية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHe3	أداب واخلاقيات المهنة فى مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHe4	ريادة الاعمال في مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHe5	إدارة اعمال دولية	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
HRHe6	اتجاهات حديثة فى مؤسسات الضيافة	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	

المشروع ٦ ساعات معتمدة

محتوى المقررات

مقررات لغير المتخصصين	
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 واهميتها والمعوقات التى تواجهها وطرق تنشيطها
اقتصاديات الفنادق	
الهدف	اكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات الخاصة باقتصاديات الفنادق وممارساتها مع التعريف بالمنتجات والخدمات الفندقية وسلوك المنتج والمستهلك ونحوها.
المحتوى	مقدمة حول أهمية وتعريف اقتصاديات الفنادق والمشكلة الاقتصادية فى قطاع الفنادق– العلاقة بين الأنشطة الفندقية المختلفة والاقتصاد– طبيعة المنتجات والخدمات الفندقيه– الاستثمار الفندقى وأنشطة الفندق المختلفة– دراسة جدوى المشروعات الفندقية– اقتصاديات قسم الغرف– اقتصاديات قسم الأغذية والمشروبات– دور الموارد البشرية فى ميزانيات الفنادق– متابعة التكليفات والانشطة– التحديات الاقتصادية التى تواجه الفنادق.
إدارة الأزمات والمخاطر في السياحة والضيافة	
الهدف	إكساب الطالب المعارف والمفاهيم العلمية المتعلقة بإدارة الأزمات والأزمات السياحية، وكذلك المهارات اللازمة لمواجهه الازمات والمخاطر التى قد تؤثر على النشاط السياحي، وكذلك إكسابه اتجاهات إيجابية نحو كيفية تقييم والتعامل مع الآثار الناجمه عن الازمات.
المحتوى	مفهوم الأزمات – مفهوم الأزمات السياحية، وأسباب وعوامل نشأتها – مفهوم إدارة الأزمات – المتطلبات الاساسية 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.
تكنولوجيا المعلومات فى السياحة والضيافة	
الهدف	إعداد كوادر لديها قاعدة معرفية عن مبادئ نظم وتكنولوجيا المعلومات، ولديها مهارات تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات بشكل عام، ولديها وعي بأهمية تطبيقات نظم تكنولوجيا المعلومات في قطاع الأعمال، ولديها قاعدة مهارية عن تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات في صناعة السياحة، ولديها وعي بالأهمية الاقتصادية والاستراتيجية لتطبيقات نظم تكنولوجيا المعلومات في قطاع الأعمال السياحي.
المحتوى	مفهوم تكنولوجيا المعلومات ومكوناتها– نظام الحاسب الآلي ومكوناته– مفهوم نظم المعلومات وأنواعها– مكونات ووظائف وتصنيفات نظم المعلومات– نظم المعلومات التسويقية– برامج التواصل الاجتماعي Social Network واستخدامها في قطاع السياحة– تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات في شركات الطيران– تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات (نظم الحجز والتوزيع الالكترونية) في شركات السياحة ومنظمي الرحلات– نظم التجارة الالكترونية وتطبيقات التجارة الالكترونية في قطاع السياحة– نظم التسويق الاليكتروني– المواقع الاليكترونية– نظم الشراء الالكتروني ونظم المعلومات الجغرافية GIS– تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية في التسويق والتخطيط السياحي.

مقررات إدارة الموارد البشرية في الضيافة	
سياسات وممارسات ادارة الموارد البشرية	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات الخاصة بالتخطيط لإدارة الموارد البشرية كما يزود الطالب بالمهارات المتعلقة بدراسات الجدوى للمشروعات الفندقية فيما يتعلق بالمورد البشري
المحتوى	التعرف على سياسات إدارة الموارد البشرية– ممارسات إدارة الموارد البشرية فى مؤسسات الضيافة– نظم الحوافز في إدارة الموارد البشرية – الموازنة التقديرية للموارد البشرية– الاحترافية في إدارة الموارد البشرية– الانتماء الوظيفي وأبعاده – مشكلة دوران العمالة وطرق علاجها – مشكلة الموسمية وطرق تقليل تأثيرها على إدارة الموارد البشرية – التنافسية في إدارة الموارد البشرية – مراجعة التكليفات والتقارير
استراتيجيات ادارة الاداء في مؤسسات الضيافة	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات الخاصة باستراتيجيات إدارة الأداء للعنصر البشري فى مؤسسات الضيافة المختلفة
المحتوى	التعريف بالفكر الاستراتيجي لإدارة أداء المورد البشري – التخطيط الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية – التخطيط الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية. – أداء العامل– تعريف اداء العاملين اهمية أداء العاملين. – ابعاد أداء العاملين.
السلوك التنظيمي للعاملين في مؤسسات الضيافة	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة بالسلوك التنظيمى للعاملين فى مؤسسات الضيافة وأثرها على طبيعة العمل.
المحتوى	التعرف على السلوك التنظيمى للعاملين مؤسسات الضيافة – أهمية عنصر العمل فى مؤسسات الضيافة. – المشكلات السلوكية للعاملين فى مؤسسات الضيافة. – العوامل المؤثرة فى سلوك العاملين. – مكونات النظام السلوكي. – خصائص السلوك الإنساني السلوك التنظيمى وعلاقته بطبيعة العمل فى مؤسسات الضيافة.
التدريب والتطوير الوظيفي والمهني	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة التدريب والتطوير الوظيفي والمهني بهدف رفع الكفاءة وتنمية المهارات الي المستوي المطلوب فى مؤسسات الضيافة
المحتوى	أهمية العنصر البشرى والتدريب فى صناعة الضيافة – تحليل وتوصيف الوظائف – خطوات تحليل وتوصيف الوظيفة – مفهوم التدريب والتطوير الوظيفى والمهني – اهمية التدريب وأساليب تحديد الاحتياجات التدريبية. – أنواع التدريب فى مؤسسات الضيافة.– البرامج التدريبية الفعالة في المنشآت السياحية والفندقية.– مصادر الاحتياجات التدريبية فى مؤسسات الضيافة.
التقنيات الحديثة في ادارة الموارد البشرية	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة بالتقنيات الحديثة في إدارة الموارد البشرية والدور الذي تلعبه فى تطوير وتحسين جودة الخدمة فى مؤسسات الضيافة
المحتوى	التعريف ببعض المصطلحات المستخدمة وأهميتها فى المجالات المختلفة – مفاهيم وآليات إدارات الموارد البشرية الإلكترونية. – رقمنة إدارة الموارد البشرية. – التعرف على المجالات المختلفة لنظم المعلومات فى مجال الموارد البشرية ومكونات هذه الأنظمة وتكاملها مع ضمان تحقيق الأمن اللازم لها بما يتوافق مع معايير أمن المعلومات ISO27001– مفهوم إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية وعلاقته بنظم تكنولوجيا المعلومات. – التطبيقات الذكية وتحليل الأداء. – الموارد البشرية وتحديات التقنيات الحديثة
الاتجاهات الدولية في ادارة الموارد البشرية	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة بالاتجاهات الدولية فى إدارة الموارد البشرية ودورها فى

تطوير مؤسسات الضيافة

المحتوى الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية في ضوء المتغيرات الدولية بوجه عام وفي مجال الإدارة بوجه خاص – العولمة ونظام الأعمال العالمي الجديد وأثر ذلك على المجال وأسباب زيادة الاهتمام بالموارد البشرية – الحوكمة وإدارة الموارد البشرية – الابتكار في الموارد البشرية.

إدارة المواهب

إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية

الهدف إكساب الدارس المعارف والمفاهيم والاتجاهات الخاصة بإدارة الموارد البشرية الاستراتيجية فى ضوء المتغيرات الدولية

المحتوى استراتيجيات الموارد البشرية – تعريف استراتيجيات الموارد البشرية. – اهمية استراتيجيات الموارد البشرية – أبعاد استراتيجيات الموارد البشرية – أهمية إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية. – مراحل تطور إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية. – المفاهيم الأساسية للإدارة الاستراتيجية وتطبيقاتها في مجال إدارة الموارد البشرية. – الإدارة بالمعرفة وإدارة الأداء– إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية وأوجه القصور فيها والمشكلات التي تواجهها – أثر التقنيات الحديثة علي هيكل وفاعلية إدارة الموارد البشرية الإستراتيجية – الإدارة الالكترونية للموارد البشرية.

إدارة التعويضات والمزايا في مؤسسات الضيافة

الهدف إكساب الدارس المعارف والمهارات الخاصة بإدارة التعويضات والمزيات التى تعود على العاملين ومؤسسات الضيافة المختلفة

المحتوى التعريف بإدارة التعويضات فى مؤسسات الضيافة – ما أهمية إدارة المكافآت والتعويضات في المنظمات؟ – دور هياكل المرتبات والدرجات في نظم المكافآت والتعويضات – تحديد سياسة الأجور – مطابقة هياكل الرواتب مع تحقيق الأهداف التنظيمية – أنواع التعويضات. – أهداف إدارة التعويضات – متطلبات إدارة التعويضات. – الأهداف الإستراتيجية لإدارة التعويضات والمزايا – تحديات ومشاكل إدارة التعويضات.

تنمية الموارد البشرية فى مؤسسات الضيافة

الهدف إكساب الدارس المعارف والمهارات الخاصة بتنمية العنصر البشرى في مواجهة التحديات والمتغيرات العالمية التي تواجه مؤسسات الضيافة المختلفة.

المحتوى مدخل إلى إدارة الموارد البشرية وأهميتها– الاتجاهات الرئيسية والثانوية في مؤسسات الضيافة – أهمية العنصر البشري في مؤسسات الضيافة – –تحليل الوظائف وتصنيفها وتقويمها– نوعية الموارد البشرية المستهدفة – أهمية تخطيط الموارد البشرية العاملة في مؤسسات الضيافة بمختلف اتجاهاتهما– – تخطيط الموارد البشرية الكلي والجزئي– تخطيط القوى العاملة والمسار الوظيفي– أولوية وآليات تأهيل الموارد البشرية الوطنية للعمل في مؤسسات الضيافة – أهمية تنمية العنصر البشرى في مواجهة التحديات والمتغيرات – وضع منهج لتنمية العنصر البشرى للمؤسسات الفندقية لمواجهة التحديات والمتغيرات العالمية

العلاقات العمالية وقانون العمل

الهدف إكساب الدارس المعارف والمهارات والاتجاهات الخاصة بالقوانين والتشريعات التى تحكم وتنظم العمل داخل المؤسسات الفندقية، وحقوق والتزامات العميل والعملاء.

المحتوى تعريف قانون واعراف المطبقة فى مؤسسات الضيافة – التعرف على القوانين والتشريعات التى تنظم العمل داخل مؤسسات الضيافة. القوانين والاعراف المحددة للعمل بقسم الموارد البشرية – التعرف على السلوك التنظيمى للعاملين مؤسسات الضيفة – اهمية عنصر العمل فى مؤسسات الضيافة – المشكلات السلوكية للعاملين فى مؤسسات الضيافة – العوامل المؤثرة فى سلوك العاملين – مكونات النظام السلوكي – خصائص السلوك الإنساني – السلوك التنظيمى وعلاقته بطبيعة العمل فى مؤسسات الضيافة.

ريادة الاعمال في مؤسسات الضيافة	
الهدف	اكساب الدارس المعارف والمفاهيم والاتجاهات الخاصة بريادة الاعمال في مؤسسات الضيافة
المحتوى	التعرف على مفهوم ريادة الأعمال – متطلبات ريادة الأعمال – مهارة التسويق والأقناع – مهارة التخطيط – مهارة التدريب – اختيار الموظفين المبدعين – – أهداف ريادة الأعمال أنواع ريادة الأعمال –الأعمال المبتكرة – المشاريع الاجتماعية – الأعمال القابلة للتطوير – المشاريع الصغيرة
إدارة اعمال دولية	
الهدف	اكساب الدارس المعارف والمفاهيم والاتجاهات الخاصة بإدارة الأعمال الدولية لاكتساب فهم الأعمال بشكل عام وأهمية وجود رؤية دولية في مؤسسات الضيافة على وجه الخصوص.
المحتوى	مفهوم إدارة الأعمال الدولية– نشأة علم إدارة الأعمال الدولية – تعريف إدارة الأعمال الدولية – طبيعة علم إدارة الأعمال الدولية – أهمية إدارة الأعمال الدولية
أداب وأخلاقيات المهنة فى مؤسسات الضيافة	
الهدف	اكساب الطالب المعارف والمفاهيم الخاصة – بأخلاقيات المهنة وتطبيقاتها في بيئة العمل، والتعرف على الحقوق والواجبات والمسئوليات الوظيفية نحو العمل والزملاء والرؤساء وأصحاب المصلحة والمجتمع ووضع الهياكل التنظيمية الخاصة بمجالات العمل.
المحتوى	مقدمة عن العمل والأخلاق وأهميتها للحياة البشرية – مفهوم أخلاقيات المهنة وأهميتها – مقومات أخلاقيات المهنة– ثقافة العمل وأخلاقيات المهنة في المجتمع المصري – وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة وحلول عقبات تطبيقها– مهارات الاتصال مع الآخرين– ميثاق أخلاقيات المهنة في مجال التخصص نماذج من أثر الالتزام بأخلاقيات المهنة على النجاح في العمل والحياة.
محاسبة تكاليف الموارد البشرية	
الهدف	دراسة الاسس الرئيسة للمحاسبة فى المشروعات الفندقية والسياحية، وطرق تجميع وتسجيل وتلخيص وتحليل وعرض العمليات المالية، وكيفية إعداد القوائم المالية الرئيسية في المنشآت الفندقية، ومبادئ محاسبة التكاليف في المؤسسات الفندقية الأنشطة المختلفة المتعلقة بها، والمقومات الرئيسية لنظام التكاليف الناجح ومحاولة الربط بين ذلك ومجال المهني الفعلى للطالب.
المحتوى	أساسيات محاسبة التكاليف – نشأة محاسبة التكاليف وتطورها وعلاقاتها بالمحاسبة المالية – مناهج محاسبة التكاليف وماهيتها، أهداف محاسبة التكاليف – فروض ومبادئ محاسبة التكاليف وتبويبات عناصر التكاليف – الطرق المختلفة لقياس التكلفة والمحاسبة والرقابة على الخامات والمحاسبة والرقابة عن الأجور – المحاسبة والرقابة عن الأجور – تسعير المنتجات السياحية والفندقيه
إدارة المواهب البشرية	
الهدف	اكساب الدارس المعارف والمفاهيم والاتجاهات الخاصة بإدارة المواهب البشرية ودورها فى مؤسسات الضيافة
المحتوى	مفهوم وأهمية إدارة المواهب –معوقات إدارة المواهب – الاستثمار فى إدارة المواهب البشرية – أفضل الممارسات فى إدارة المواهب – استراتيجيات إدارة المواهب – إدارة الأعمال من منظور الموارد البشرية الاستراتيجية – أولويات إدارة الموهبة فى مؤسسات الأعمال.
اتجاهات حديثة فى مؤسسات الضيافة	
الهدف	إكساب الدارس المعارف والمهارات للاتجاهات الحديثة فى صناعة الضيافة فى مجال التكنولوجيا والبحوث والتدريب والتعليم ورفع قدرات الدارس للربط بين الاساليب الحديثة والقديمة فى التسويق والتشغيل.
المحتوى	التطورات الحديثة داخل صناعة الضيافة من تطور تقنى وتحديات اجتماعية وبيئية للمنشآت الضيافة– واخلاقيات وممارسات العاملين داخلها– العمل على التحسين المستمر لبيئة العمل من اكتساب المهارات والمعارف الحديثة