



دبلوم الدراسات العليا

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

برامج مميزة بمصروفات

- ريادة الأعمال في السياحة
- السياحة الصحية
- ريادة الأعمال في المطاعم
- إدارة الموارد البشرية في الضيافة
- التسويق الالكتروني 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 ادارة الاعمال 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، 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 معتر بذاته، ومستنير، ومبدع، ومسئول، وقابل للتعددية، يحترم الاختلاف، وفخور بتاريخ بلاده، وشغوف ببناء مستقبلها وقادر على التعامل تنافسياً مع الكيانات الإقليمية والعالمية

محور الابتكار والمعرفة والبحث العلمي

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

رؤية الجامعة Vision

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

رسالة الجامعة Mission

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

منظومة القيم Value Set

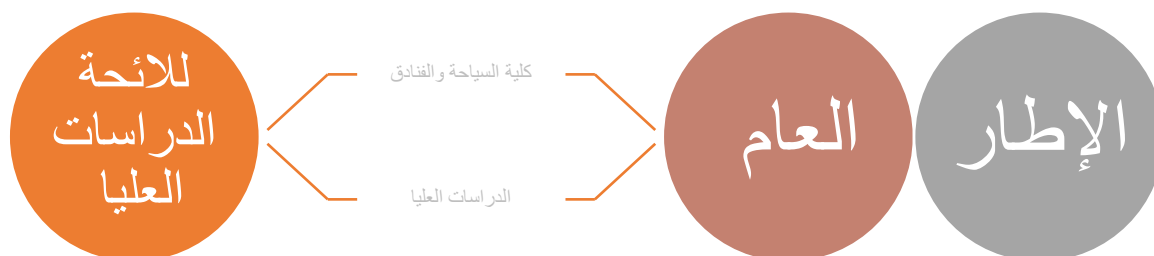
منظومة القيم الجامعية هي مجموعة القيم التي تستمد منها الجامعة التوجيه في كل أنشطتها واختياراتها وأحكامها العامة والتعليمية والبحثية والثقافية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، بهدف رفع مستوى جودة حياة الأفراد، كهدف استراتيجي، والسعي إلى التطوير وتحقيق الإبداع في كل مناحي الحياة الجامعية، وفي هذا السياق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

رؤية الكلية Vision

الريادة في التعليم السياحي محلياً وإقليمياً

رسالة الكلية Mission

تسعى كلية السياحة والفنادق - جامعة الفيوم لإعداد خريجاً متميزاً 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



الفصل الأول: الإطار العام لللائحة

مقدمة

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

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

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

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

جامعة الفيوم وكلية السياحة والفنادق

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

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

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

تطوير اللائحة

تسعى كلية السياحة والفنادق بالفيوم إلى تحقيق التميز في مجالات التعليم، والتدريب، والبحث العلمي في مجالات التراث، والسياحة، والضيافة. ويتطلب ذلك نظامًا تعليميًا يتسم بالمرونة والقدرة على الاستجابة للمتغيرات الوطنية، والإقليمية، والدولية؛ مما يتيح إعداد خريج قادر 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 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 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 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
- 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 في اختيار المقررات الدراسية المطلوبة في تخصصه سواء 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 كلاً من:

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

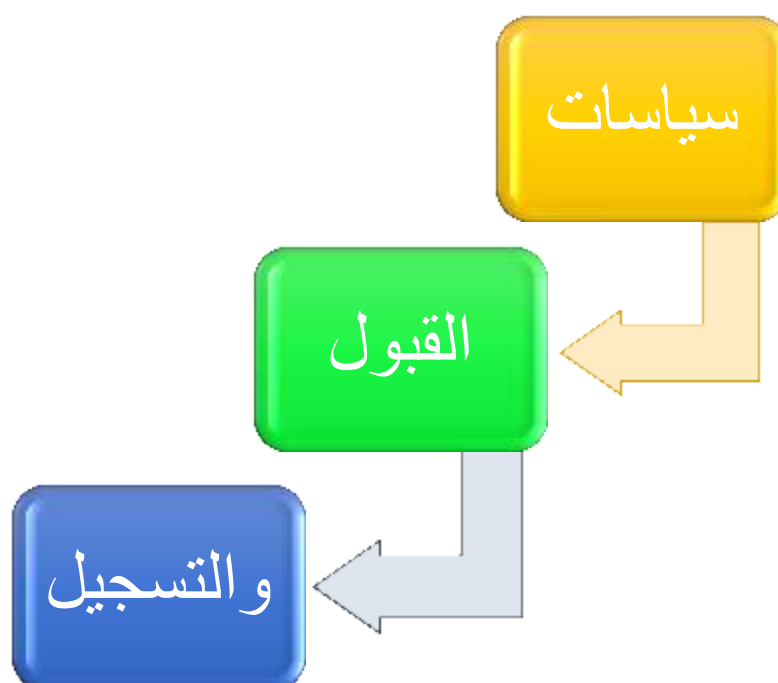
اختصاصات لجنة الإشراف التنفيذي:

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

مادة (٨): الإطار القانوني لللائحة

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

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



الفصل الثالث: سياسات القبول والتسجيل

مادة (٩): الشروط العامة للقبول

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

مادة (١٠): الوثائق المطلوبة للقبول

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

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



الفصل الرابع: نظام التسجيل والدارسة

مادة (١١): مواعيد الدراسة 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 شاملاً الامتحانات.
٢. فصل الربيع (Spring Semester) يبدأ من فبراير من التاريخ الذي يحدده المجلس الأعلى للجامعات ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شاملاً الامتحانات.
٣. الفصل الصيفي (Summer Semester): يبدأ من يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.

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

مادة (١٢): تسجيل المقررات

١. يختار الطالب المقررات المناسبة له ويملاً نموذج تسجيل المقررات ويوقع عليه المرشد الأكاديمي/المشرف الأكاديمي (حسب طبيعة البرنامج)، ورئيس مجلس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، وتعتمد من عميد الكلية.
٢. يبدأ تاريخ تسجيل الطالب في برامج دبلومات الدراسات العليا من تاريخ تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية، وإذ لم 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 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 (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 بحد أقصى وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة.
٢. لا يجوز للطالب التقدم بوقف قيده أثناء فترة الاختبارات النظرية أو العملية وإلا يعتبر راسباً في جميع المقررات التي سجلها.
٣. يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا أن يوقف قيد الطالب المسجل بالدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراة وذلك في الحالات التالية:
 - أ. التجنيد: يتقدم الطالب بطلب لإيقاف قيده طوال مدة تجنيده أو الاستدعاء للتجنيد خلال الثلاثة أشهر الأولى من تاريخ تجنيده أو استدعائه للتجنيد مع تقديم المستندات الدالة على ذلك.
 - ب. المرض: يتقدم الطالب بطلب عند مرضه مدعماً بشهادة مرضية معتمدة من اللجنة الطبية للطلاب بالجامعة والتي تحدد أحقية الطالب في إيقاف القيد إذا كان مرضه يتطلب العلاج لفترة طويلة من العلاج.
 - ت. أجازة الوضع أو رعاية الطفل وذلك بعد التقدم بطلب وقف القيد للوضع أو لرعاية الطفل مدعماً بشهادة الميلاد أو الشهادات الإدارية اللازمة.
 - ث. مرافقة الزوج أو الزوجة للسفر بالخارج على أن يتقدم الطالب بما يثبت موافقة جهة العمل على الإعارة، العمل بالخارج، وغيره للطرف الأول والموافقة للطرف الآخر من جهة عمله.
 - ج. المنح التدريبية والمهام الرسمية التي يوفد لها الطالب من جهة عمله مع تقديم المستندات اللازمة لذلك
 - ح. أسباب قهرية يقبلها مجلس الكلية بعد أخذ رأي لجنة الدراسات العليا والبحوث وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

مادة (٢٠): إلغاء القيد

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

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

مادة (٢١): إعادة القيد

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

مادة (٢٢): إسقاط القيد

يتم إسقاط القيد عن مدة سابقة (عدم احتساب مدة سابقة) طبقاً لموافقة مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الحالات الآتية:

١. أجازة الوضع، ورعاية الطفل، ومرافقة الزوج/الزوجة مع تقديم ما يثبت ذلك.
٢. فترة التجنيد للقوات المسلحة مع تقديم ما يثبت ذلك.
٣. المهمات العلمية والمنح التي يقوم بها الطالب موفداً من جهة عمله مع تقديم ما يثبت ذلك.
٤. عذر يقبله مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، واعتماد مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

ويجب على الطالب تقديم طلب بذلك مدعماً بالوثائق المطلوبة، ولا يعتد بالطلب الذي قد يقدم لاحقاً لطلب إعادة القيد.

مادة (٢٣): تغيير التخصص

يجوز تحويل الطالب من برنامج إلى آخر داخل الكلية بناءً على توصية مجلسي القسم المحوّل منه وإليه ومجلس الكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث. مع مراعاة ما يلي:

١. استيفاء الطالب لشروط الالتحاق بالبرنامج الذي يريد التحويل إليه، ويجوز احتساب الساعات المعتمدة التي سبق أن درسها في البرنامج المحول منه إذا رأى القسم العلمي ذلك، ووافقت لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ومجلس الكلية، وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي.
٢. ألا يكون الطالب قد ألغي قيده لأي سبب من الأسباب الواردة في المادة (٢٠) من اللائحة.
٣. يتم احتساب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة في حالة استفادته من مقررات درسها بالبرنامج المحول منه، أما في حالة عدم حدوث ذلك يتم تسجيله كطالب مستجد في البرنامج المحول إليه.
٤. يكون التحويل من برنامج إلى آخر لمرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.
٥. لا تحسب للطالب أي مقررات سبق أن استفاد منها في الحصول على درجة علمية.

ويقدم الطالب طلباً باحتساب المقررات له وتقع على مسئولية القسم المختص تقييم ومعادلة الساعات المعتمدة مع تقديم تقرير بذلك إلى لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، ويتم اعتماد التقرير من مجلس الكلية. ويجب أن تستوفي المقررات المحولة من برنامج إلى برنامج آخر ما يلي:

- أ. تقديم طلب تحويل الساعات المعتمدة قبل انتهاء فترة الحذف والإضافة للفصل الدراسي.

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

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

ث. يقدم الطالب بيان درجات بالمقررات المراد تحويلها.

مادة (٢٤): التحويل من/ إلى الكلية

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

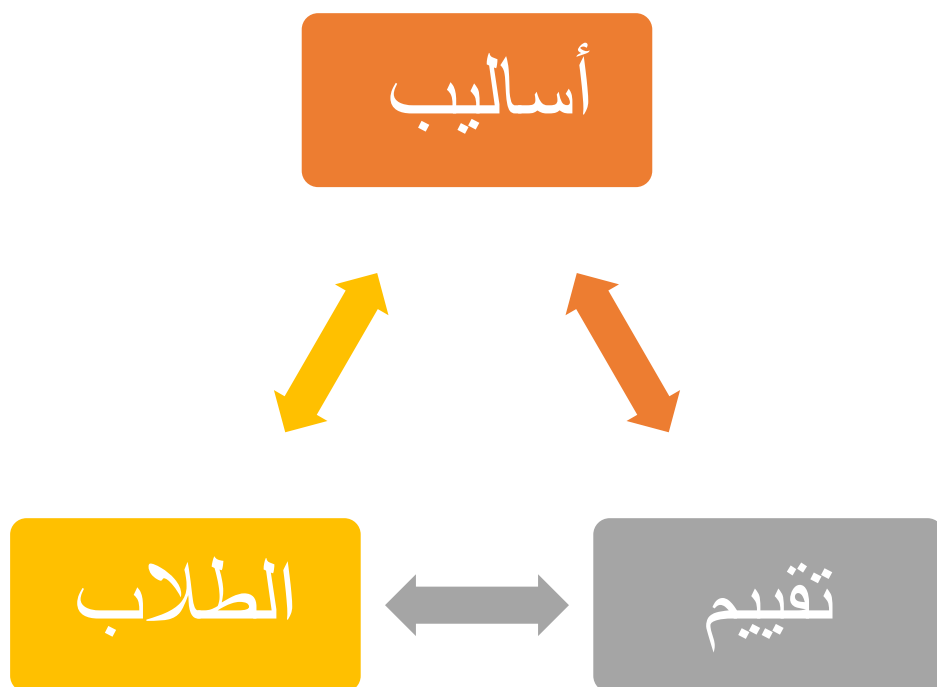
١. استيفاء شروط الالتحاق بالبرنامج المراد التحويل إليه.
٢. ألا يكون مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
٣. يجوز احتساب الساعات المعتمدة التي درسها الطالب في الكلية المحول منها، وذلك بموافقة مجلس القسم المختص مع تقديم تقرير بذلك إلى لجنة الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ومجلس الكلية. ويراعي في المقررات الشروط التالية:
 - أ. ألا تتعدى نسبة الساعات المعتمدة المحولة ٢٥% من إجمالي الساعات المطلوبة للمقررات في البرنامج المسجل له.

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

ت. يتم احتساب هذه المقررات ضمن معدله التراكمي.

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

ج. يقدم الطالب بيان درجات بالمقررات المراد تحويلها.



الفصل الخامس: أساليب تقييم الطلاب

مادة (٢٥): أساليب التقويم

- أ. يشتمل تقويم 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 التقويم 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 جداً	من ٨٠ حتى أقل من ٩٠ درجة
أداء متوقع	٢	C	جيد	من ٧٠ حتى أقل من ٨٠ درجة
أداء غير مرضي	١	D	مقبول	من ٦٠ حتى أقل من ٧٠ درجة
راسب	صفر	F	راسب	أقل من ٦٠ درجة
غير مكتمل متطلبات المقرر	—	I	—	—
منسحب إجباري من المقرر	—	FW	—	—
منسحب من المقرر	—	W	—	—

مادة (٢٨): النجاح والرسوب

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



دبلوم الدراسات العليا

برامج دبلوم الدراسات العليا

مادة (٣٧) شروط القبول

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

مادة (٣٨):

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

جدول ٣: برامج الدبلوم وتوزيع الساعات الخاص بها

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

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

مادة ٣٩: العبء الدراسي

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

مادة ٤٠: التدريب الميداني

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

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

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

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

برنامج
دبلوم ادارة الأعمال في الضيافة

مقررات برنامج دبلوم إدارة الأعمال في الضيافة

مقررات دبلوم إدارة الأعمال في الضيافة

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعمدة	نظري	عملي/تطبيقي	مجموع الدرجات	تحرير	عملي/ تطبيقي	شفوي	أعمال فصلية	متطلب سابق
أ. المقررات الإجبارية										
DMH01	مقدمة في علم الضيافة.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMH02	إدارة الغرف.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH03	إدارة الموارد البشرية بالقطاع الفندقي.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMH04	نظم وتكنولوجيا المعلومات في الضيافة.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH05	دراسات جدوى المشروعات الفندقية.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH06	إنتاج الأغذية والمشروبات.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH07	محاسبة فندقية.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH08	إحصاء فندقية.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH09	تسويق فندقية.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMH10	تخطيط قوائم الطعام.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMH11	صحة وسلامة الغذاء.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMH12	تجهيزات ومعدات فندقية.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH13	خدمات الأغذية والمشروبات.	٢	١	٢	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
DMH14	لغة أجنبية أولى متخصصة.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	١٠	١٠	١٠	
	الإجمالي	٢٨	٢٠	١٦	١٤٠٠					
ب. المقررات الاختيارية (٨ ساعات)										
DMHe1	إدارة الفنادق.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe2	مبادئ الصحة العامة والإسعافات الأولية.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe3	قانون العمل الفندقية.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe4	حقوق الإنسان ومكافحة الفساد.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe5	أخلاقيات المهنة.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe6	الإدارة المستدامة في مؤسسات الضيافة.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe7	إدارة الالتزامات في مؤسسات الضيافة.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
DMHe8	خدمة العملاء والاتصال الفعال.	٢	٢	٠	١٠٠	٧٠	٠	٠	٣٠	
	الإجمالي	٨								

محتوى المقررات

إدارة الفنادق

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم الخاصة بالفنادق وتطورها وأهميتها وأنواعها وأقسامها والعمليات التي تتم داخل هذه الأقسام ونظم الإدارة الفندقية المختلفة.

المحتوى التطور التاريخي لصناعة الفنادق - مفهوم الإدارة الفندقية وخصائصها ونظم الإدارة الفندقية المختلفة - أنواع الفنادق وتقسيمتها المختلفة - الموصفات السياحية للمنشآت الفندقية وقواعد توصيف وتقييم الفنادق في مصر - الهيكل التنظيمي للفنادق - الخرائط التنظيمية لبعض الفنادق - قطاع الغرف - قسم الاغذية والمشروبات - قسم شئون العاملين والتدريب - قسم التسويق والمبيعات - قسم المشتريات - قسم الهندسة الصيانة - الإدارة المالية.

مبادئ الصحة العامة والإسعافات الأولية

الهدف إكساب الطالب أساسيات شاملة لمبادئ ومهام الصحة العامة والإسعافات الأولية لتأهيلهم بالمعرفة والمهارات والتجارب العلمية اللازمة بالمجال الصحي وبرامج الصحة.

المحتوى مقدمة للإسعافات الأولية - الإصابات - أساليب حمل المصاب - الحوادث - توقف القلب والأزمة القلبية - إسعاف التنفس - الكسور - الجروح والحروق - التسمم - الغرق - الإغماء - مفهوم الصحة العامة - مستويات ومقاييس الصحة العامة - الدعائم التي تقوم عليها الصحة - صحة البيئة والتلوث بأنواعه وعلاقة ذلك بالصحة العامة وأسباب الاهتمام بها - العدوى والمرض - العدوى - مصادر العدوى - أنواع العدوى - المناعة وتعريفها وأنواعها الطبيعية والمكتسبة - الأمراض المعدية والغير معدية، طرق انتشارها وكيفية علاجها - التغذية وأمراض سوء التغذية.

قانون العمل الفندقى

الهدف بناء قاعدة معرفية ومهارية لدى الطالب عن التشريعات والقوانين التي تحكم العمل السياحي والفندقي، والاستفادة من تلك القوانين في إدارة النشاط السياحي والفندقي، وتطبيق سلوكيات وأخلاقيات العمل في المجال السياحي والفندقي.

المحتوى القانون المتعلق بالنشاط السياحي - أنواع الشركات في النشاط السياحي من الناحية القانونية - القانون المتعلق بالنشاط الفندقى - القانون المتعلق بالإرشاد السياحي - قانون العمل السياحي والفندقي - الجرائم السياحية - قانون الشركات السياحية - التراخيص السياحية - حقوق الملكية الفكرية.

حقوق الانسان ومكافحة الفساد

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم الخاصة بثقافة حقوق الانسان بالإضافة الي تشجيع وتنمية صفات التسامح والتفكير بحرية وتقبل التنوع واحترام وجهات النظر المختلفة، فيما يتعلق بحقوق الانسان. كما يتناول المقرر مفهوم ومظاهر الفساد بكافة أشكاله وأسبابه ومجالاته ووسائله، وآثار العولمة المسببة للفساد، وكذلك التشريعات والجهود التي تبذل لمكافحة الفساد في المستويين الوطني والدولي.

المحتوى النظام القانوني لقواعد حماية حقوق الإنسان - التطور التاريخي لفكرة حقوق الإنسان - تعريف حقوق الإنسان - خصائص ومبادئ حقوق الإنسان - مصادر حقوق الإنسان - أنواع حقوق الإنسان - واجبات الأفراد والتزاماتهم في المجتمع - مكافحة الفساد - مفهوم الفساد - أنواع وصور الفساد - أسباب الفساد - آثار الفساد - وسائل مجابهة الفساد وإرساء مبادئ الشفافية والنزاهة في كافة عناصر المنظومة الإدارية.

أخلاقيات المهنة

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم الخاصة بأخلاقيات المهنة وتطبيقاتها في بيئة العمل، والتعرف على الحقوق والواجبات والمسؤوليات الوظيفية نحو العمل والزملاء، والرؤساء، وأصحاب المصلحة، والمجتمع.

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.

الإدارة المستدامة في مؤسسات الضيافة

الهدف إكساب الطالب المهارات والمعارف بمفهوم التنمية المستدامة وأهدافها ومعرفة الآثار الاقتصادية والاجتماعية والبيئية لها في صناعة الفنادق خاصة الفنادق الخضراء والفنادق البيئية.

المحتوى مفهوم التنمية المستدامة وأبعادها وأهدافها في صناعة الضيافة- الإدارة البيئية ومتطلباتها داخل الفنادق الخضراء- ممارسات الاستدامة بالأقسام المختلفة- أنظمة الحفاظ على البيئة- الفنادق البيئية كإحدى أنماط الإقامة البيئية بمفهومها وأنواعها وخصائصها وكيفية إنشائها وتشغيلها.

خدمة العملاء والاتصال الفعال

الهدف تزويد الطالب بالمعارف والمفاهيم الأساسية الخاصة بالعملاء، إدارة الخدمة، تعزيز مهارات الاتصال، الخصائص السيكولوجية للسائحين، وكيفية التعامل معهم، ومدى ارتباط ذلك بصناعة السياحة، بالإضافة الى التعرف على وتحديد مختلف العوامل التي تؤثر على اتخاذ قرار السفر لدى العملاء.

المحتوى التعرف على مفهوم سلوك المستهلك وخدمة العملاء- أهمية دراسة سلوك المستهلك- العوامل المؤثرة في سلوك المستهلك- الفرق بين سلوك المستهلك وخدمة العملاء- السلوك الشرائي لدى السائحين- المستهلك كنظام- نظريات سلوك المستهلك- العوامل المختلفة المؤثرة في سلوك المستهلك- علاقة سلوك المستهلك بالعلوم الأخرى- حاجات المستهلك ودوافعه-الاتصال وسلوك المستهلك.

مقدمة في علم الضيافة

الهدف تزويد الطالب بالمعارف والمفاهيم والأسس الخاصة بصناعة الضيافة وتطورها التاريخي وعلاقتها بالعلوم الأخرى وأهميتها الاقتصادية، وأنواعها وخصائصها وجودتها ومواردها البشرية، وتصنيف الفنادق، وأقسام الفندق والخرائط التنظيمية لكل منها وعلاقتها بالبيئة.

المحتوى أنواع مؤسسات الضيافة وتقسيمها- خصائص وملامح صناعة الضيافة- الفرق بين المنتجات والخدمات- التحديات التي تواجه صناعة الضيافة- اتجاهات القوى البشرية وأهميتها في صناعة الضيافة- إدارة الموارد البشرية- نمو صناعة ضيافة الفنادق والتحول المعاصرة، نظام الإقامة - أنواعها والطلب عليها- قطاع خدمات الاغذية والمشروبات- التقنيات الحديثة في صناعة الضيافة

إدارة الغرف

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم الخاصة بإدارة قطاع الغرف وأقسامه وأهميته في قطاع الفنادق والعمليات التي تتم داخل هذا القطاع.

المحتوى المهام والمسؤوليات الخاصة بقطاع الغرف خلال دورة حياة النزول بالفندق من إجراءات التسيين وحتى المغادرة مع استخدام التطور التقني بالقسم والعمل على ارضاء العملاء لزيادة الربحية.

إدارة الموارد البشرية بالقطاع الفندقي

الهدف تزويد الطالب بالمعارف الخاصة بوظيفة الموارد البشرية والأسس التي تقوم عليها وأهميتها لمنظمات الأعمال وخاصة السياحية ومهارات ممارستها بشكل فعال والإدارة الفعالة للموارد البشرية بما يحقق أهداف المنشأة.

المحتوى مفهوم إدارة الموارد البشرية- أهميتها - أهدافها داخل المنشآت السياحية- وظائف إدارة الموارد البشرية- الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية- تحليل المهام الوظيفية تطبيقات التكنولوجيا في إدارة الموارد البشرية.

نظم وتكنولوجيا المعلومات في الضيافة

الهدف إعداد كوادر لديها قاعدة معرفية ومهارية عن مبادئ وتطبيقات نظم تكنولوجيا المعلومات المختلفة والمستخدم

داخل قطاع الضيافة، وايضا لديها وعي بالأهمية الاقتصادية والاستراتيجية لتطبيقات نظم تكنولوجيا المعلومات في قطاع الأعمال السياحي والفندقي.

المحتوى مفهوم تكنولوجيا المعلومات ومكوناتها- نظام الحاسب الالى ومكوناته- مفهوم نظم المعلومات وأنواعها- مكونات ووظائف وتصنيفات نظم المعلومات- نظم المعلومات التسويقية- برامج التواصل الاجتماعي واستخدامها في قطاع الضيافة- تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات في الفنادق من خلال نظم الحجز والتوزيع الالكترونية- نظم التجارة الالكترونية وتطبيقات التجارة الالكترونية في قطاع السياحة والضيافة- المواقع الالكترونية- نظم الشراء الالكتروني ونظم المعلومات الجغرافية GIS- تطبيقات نظم المعلومات الجغرافية في التسويق والتخطيط السياحي والفندقي.

دراسات جدوى المشروعات الفندقية

الهدف إعداد طلاب على معرفة بأسس إعداد دراسات جدوى المشروعات السياحية بما يتوافق مع المعايير المعترف بها محلياً ودولياً وبما يمكن الطالب من الاستفادة منها في حياته العملية بما يتلاءم مع متطلبات سوق العمل والاتجاهات الحديثة واتجاهات الدولة ورؤية مصر 2030.

المحتوى ماهية المشروع الاستثماري وأنواعه وأهدافه- دراسات الجدوى: المفهوم، الأهمية، الأنواع- مراحل الاعداد- دراسة الجدوى التسويقية- تقدير الطلب السياحي- دراسة الجدوى الفنية- دراسة الجدوى المالية- دراسة الجدوى الاقتصادية- دراسة الجدوى الاجتماعية- معايير تقييم الربحية.

إنتاج الاغذية والمشروبات

الهدف إكساب الطالب المهارات والمعارف الخاصة بأساسيات ومبادئ الأغذية والمشروبات، والمفاهيم الخاصة بأساسيات الطهي الفندقي، والطرق العديدة لإعداد مكونات الطهي، والتعرف على مدارس الطهي المختلفة وأشهر المطابخ الدولية ودورها في منشآت الضيافة، وكيفية تطبيق تلك المهارات في المهنة.

المحتوى مفهوم علم الاغذية والمشروبات- المغذيات وأنواعها، المضافات الغذائية- أنواع الخضروات، البقوليات، الأعشاب التوابل، واللحوم- مقدمة عن الطهي- أقسام المطبخ وعملها- المصطلحات الفندقية المستخدمة في المطبخ- الخامات المستخدمة في المطابخ- إعداد الصلصات والصوصات المختلفة- طهي الاطباق الرئيسية- طهي الدجاج والطيور- طهي الخضروات طرق تجهيز وإعداد الغذاء- وطرق التصنيع الغذائي- طرق حفظ الاغذية- العادات الغذائية الخاصة بالبلاد والشعوب المختلفة- الثقافات الغذائية في دول مختلفة- طرق تجهيز وإعداد وإنتاج وحفظ الأغذية الدولية- معارف عامة بالمطابخ الدولية.

محاسبة فندقية

الهدف دراسة الاسس الرئيسة للمحاسبة المالية في المشروعات الفندقية والسياحية، وطرق تجميع وتسجيل وتلخيص وتحليل وعرض العمليات المالية.

المحتوى 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

إحصاء فندقي

الهدف إكساب الطالب معارف ومهارات جمع البيانات الإحصائية وتصنيفها وعرضها وتحليلها ومن ثم اتخاذ القرار من خلالها في مجال السياحة والقدرة على تطبيق هذه المهارات في مجال العمل.

المحتوى تعريف علم الإحصاء وعلاقته بالعلوم الأخرى وخطوات البحث الإحصائي- العينات الإحصائية- الجداول التكرارية- تبويب البيانات الوصفية وعرضها بيانيا- مقاييس النزعة المركزية- مقاييس التشتت- المدي والانحراف المتوسط والانحراف المعياري والتباين والانحراف الربيعي ومعامل الاختلاف- العزوم والالتواء والتفرطح- مقدمة عن التوزيع الطبيعي- حساب المساحات تحت المنحني الطبيعي- توزيع ذي الحدين- معالم توزيع ذي الحدين- توزيع بواسون ومعالم توزيع بواسون

تسويق فندقي

الهدف تزويد الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية للتسويق وآليات التسويق في منشآت الضيافة.

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

تخطيط قوائم الطعام

الهدف إكساب الطالب المعارف والمهارات والاتجاهات الأساسية الخاصة بالعناصر الغذائية المختلفة وأنواع قوائم الطعام في مؤسسات السياحة والضيافة والاعتبارات المختلفة التي يجب أخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم الطعام.

المحتوى مفهوم ودور قائمة الطعام- أنواع قوائم الطعام- تصميم قوائم الطعام- تخطيط قوائم الطعام- تقديم وتنسيق أطباق قوائم الطعام- المجملات المصاحبة للأطباق- أسس تكوين وتنسيق أطباق قوائم الطعام- كيفية تسعير قوائم الطعام- القوائم الخاصة والقوائم الصحية- تحسين ربحية مبيعات قوائم الطعام.

صحة وسلامة الغذاء

الهدف التعريف بمعايير ومبادئ الشؤون الصحية ومعايير مراقبة جودة الأغذية في منشآت الضيافة المختلفة مع التعريف بقواعد صحة وسلامة الأغذية والمشروبات.

المحتوى مفهوم ودور الشؤون الصحية- كيفية المحافظة على المنشأة- التصميم والانشاء الصحي لمؤسسات خدمة الاغذية- تلوث وفساد الأغذية- طرق النظافة والتعقيم- النظافة الشخصية- إدارة المخلفات- مكافحة الحشرات- الانظمة المختلفة المستخدمة للحفاظ علي صحة وسلامة الغذاء- قوانين صحة وسلامة الغذاء محليا ودوليا- معرفة شروط الصحة والسلامة المهنية داخل قطاع الضيافة.

تجهيزات ومعدات فندقي

الهدف إكساب الطالب المهارات والمعارف الخاصة بفحص واختيار الأجهزة والمعدات الفندقية والأسس التي تراعي عند تجهيز المنشآت الفندقية وطرق الاستخدام والصيانة، والأسلوب العلمي لتقدير الاحتياجات منها.

المحتوى تعريف التجهيز والتأسيس في الضيافة- الفرق بين مصطلح الأجهزة والأدوات الفندقية- العوامل التي يجب وضعها في الاعتبار عند وضع الخطوط الرئيسية لبناء المطبخ وتزويده بالأجهزة والأدوات- المواد الأولية لتصنيع الأدوات والأجهزة الفندقية- المواد الأولية لتلميع وتغطية المعادن والمواد الأولية لتغطية الأرضيات والمناضد- المواد العازلة للصوت والحرارة المستخدمة في تصنيع الأجهزة والمعدات الفندقية- أسس تنظيف وصيانة الأجهزة والمعدات الفندقية ومعايير اختيار المنظفات- الأجهزة والمعدات في الأقسام المختلفة بالفنادق

خدمات الأغذية والمشروبات

الهدف إكساب الطالب المعارف والمفاهيم والمهارات الخاصة بطرق الخدمة وتطورها وأهميتها في قطاع الضيافة، والعمليات التي تتم داخل هذه المؤسسات والتحديات البشرية والبيئية والتشريعية التي تواجهها.

المحتوى أنواع الخدمات داخل مؤسسات الضيافة- خصائص ومرتكزات إدارة عمليات الخدمة- والعلاقة المتبادلة بين أطراف

الخدمة - وإدارة الجودة الشاملة وضمان الجودة في الخدمات- أنواع مؤسسات خدمة الاغذية والمشروبات- انواع المنافسة داخل هذه المؤسسات- العنصر البشري- الأبعاد الثقافية والتغيرات البيئية لمؤسسات خدمة الاغذية والمشروبات.

لغة أجنبية أولى متخصصة

الهدف The course

- Presenting various conversations and discussions on topics related to tourism industry at intermediate-upper the level.
- Enhancing the four English language skills; reading, writing, listening, and speaking.
- Applying some building-vocabulary 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 center

Lang. Focus: Models 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