



كلية السياحة والفنادق

وليل

الطلاب

٢٠٢٠ / ٢٠٢١ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ

وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمِ

كلية السياحة والفنادق



# دليل الطلاب الجامعي

قطاع شئون التعليم والطلاب



01

معلومات تهمك

02

إرشادات هامة

03

خدمات طلابية



## 2020 - 2021

للعام الجامعي

كلية السياحة والفنادق



”

السيد الرئيس  
**عبد الفتاح السيسي**  
رئيس الجمهورية

“



رئيس جمهورية مصر العربية



”

أ.د/ خالد عبد الغفار  
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

“

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



أ. د / مصطفى عبدالنبي عبدالرحمن  
رئيس الجامعة





**أ.د/ عصام الدين صادق فرحات**  
**نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب**





**أ.د/ محمد جلال حسن شحاته**  
**نائب رئيس الجامعة لشئون البيئة وتنمية المجتمع**







كلمة الأستاذ الدكتور / سماح عبدالرحمن محمود  
عميدة الكلية

## أعزائي طلاب وطالبات الكلية

كل عام و أنتم بخير يسعدني بالأصالة عن نفسي و نيابة عن جميع الزملاء وكلاء الكلية و أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم و الإداريين و العاملين أن تقدم إليكم بالتهنئة ببدء العام الدراسي الجديد و أرحب بأبنائي و بناتي الجدد في كلية السياحة و الفنادق لأولؤة جامعة المنيا و منارة هامة من منارات الإشعاع و التنوير في محافظات صعيد مصر تلك الكلية الرائدة بإمكانياتها البشرية و المادية فتميزها بالبشر و الحجر جعلها في مصاف كليات السياحة و الفنادق في مصرنا العزيزة. و الكلية بإمكانياتها المتعددة تقدم خدماتها المباشرة إلي أبنائها الطلاب لإعدادهم للمساهمة بفاعلية في مختلف مجالات العمل بعد تخرجهم من خلال ما يقدم لهم من دراسات نظرية و تطبيقية تنمي لديهم مختلف المهارات مما يصلق شخصيته .

وَأدعو الله العلي القدير أن يوفقنا جميعا لتحقيق منظمة تعليمية متكاملة لأبناء الكلية ، و كل الشكر و التقدير .

للأستاذ الدكتور / مصطفى عبدالنبي عبدالرحمن - رئيس الجامعة

لجهوده المخلصة و البناءة لتطوير الجامعة و تحقيق أهدافها التعليمية و البحثية و المجتمعية لمصرنا

وكل عام وأنتم بخير



## كلمة الأستاذ الدكتور / يسري عزت النشار وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

### الأبناء الأعزاء طلاب الكلية

تهنئة مقرونة بأجمل الأمنيات بالعام الجامعي الجديد متمنياً لكم دراسة ممتعة في كليتكم التي تتميز بدراسة تاريخ وحضارة وطننا العزيز ، فأنتم واجهة مصر التي تستقبل ضيوف مصر من جميع أنحاء العالم وهذا يحتم عليكم أن تتزودوا بالمعرفة والعلم الواسع واللغات الأجنبية حتى تكونوا مرآة صادقة لشعب مصر العظيم ولشبابها الناهض المتطلع إلى الأفضل دائماً .

ويسعدني أن نقدم لكم دليل الكلية الذي يجيب على الأسئلة التي تدور في أذهانكم فيما يتعلق بنظام الدراسة والتعريف بأعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية والأنشطة الطلابية التي أدعوكم أن تشاركوا فيها والتي أعتبرها هي الجناح الثاني لبناء شخصية الطالب بجانب الدراسة العلمية ، فليكن لكل منكم مشاركته حتى تكون شخصية كل منكم متكاملة .

ونأمل أن يكون لكل طالب هدفه في الحياة حتى يساعد في بناء الوطن بحب وإخلاص .. وفقكم الله دائماً إلى ما إليه آمالكم .

وبطيب لي في هذا المقام أن أتقدم بجزيل الشكر والتقدير

للأستاذ الدكتور/ مصطفى عبدالنبي عبدالرحمن - رئيس الجامعة

والأستاذ الدكتور/ عصام الدين فرحات - نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب على دعمهما المستمر للأنشطة الطلابية بكافة فروعها .

وكل عام وأنتم بخير ...



### محافظة المنيا (عروس الصعيد)

- ✚ تقع محافظة المنيا على بعد ٢٤٧ كم جنوب القاهرة ويحدها شمالاً محافظة بني سويف ، و جنوب محافظة أسيوط ، تبلغ مساحتها ٢٢٧٤ كم<sup>٢</sup> و تتكون من سبعة مراكز هي من الشمال إلى الجنوب : العدوة ، مغاغة ، بني مزار ، مطاي ، المنيا ، أبو قرقاص ، دير مواس .
- ✚ وقد تطور أسم المنيا من الكلمة الهيروغليفية القديمة ( منعت خوفو ) ثم تطور أسمها إلى ( موني ) في القبطية و يعني المنزل ، و منه جاء الاسم الحالي ( المنيا ) و التي كانت عاصمة للمقاطعة رقم ١٦ من مقاطعات الوجه القبلي في عصر أمراء بني الحسن ٢١٣٤ - ١٧٧٨ ق.م .
- ✚ وتعتبر المنيا من أهم المناطق التاريخية بدءاً من قبل الأسرات ثم الدولة القديمة ، فالعصر الإقطاعي ، والدولة الحديثة و ثورة إخناتون ، فالعصر الروماني . و من أهم المناطق الأثرية بالمحافظة :
- ✓ بني حسن : و هي عبارة عن مجموعة من المقابر المنحوتة في الصخر و عددها ٣٩ قبراً و عليها نقوش تمثل مختلف أنواع الرياضة مما يدل أن مصر القديمة كانت مهتماً للألعاب الرياضية .
- ✓ إسطبل عنتر : معبد صخري جنوب مقابر بني حسن بني من أجل عبادة الآلهة ( ياخت ) التي كان يقدها الناس في صورة هرة برية و شبهها اليونانيون بالإله أرتميس .

- ✓ **تل العمارنة** : و هي الذي أختاره إخناتون لإقامة عاصمة مملكته من أجل عبادة آتون الذي صورته بقرص الشمس ، و تقع على الضفة الشرقية للنيل .
- ✓ **الاشمونين** : و قد كانت مقراً لعبادة الإله تحوت الممثل على شكل القرد أبو منجل و هي تمثل مدينة الأحياء .
- ✓ **تونا الجبل** : و قد ازدهرت في العصر اليوناني حيث كانت جبانة مدينة الأحياء بالأشمونين و من أهم آثارها : مقبرة بيتوزيوس ( ٢٠٠ ق.م ) ، مقبرة إيزادورا ، السرايب (جبانة الإله تحوت) .
- ✓ **دير البرشا** : و يقع شرق النيل في مواجهة ملوي و تضم مجموعة من المقابر الصخرية أهمها مقبرة حجوتي حنث و ترجع إلى الدولة الوسطى
- ✓ **دير أبوحنس** : شمال دير البرشا شرق الروضة وبها كنيسة تجمع بين الفن البيزنطي و الفن البازليكي و ترجع إلى القرن الخامس الميلادي . كذلك كنيسة محفورة في للقديس أبو حنس القصير
- ✓ **الشيخ عبادة** : بناها الإمبراطور هارديان عام ١٣٠ ق.م ووجد بها بقايا معبد ضخم لرمسيس الثاني و في العصر الإسلامي أختار الشيخ عبادة بن الصامت ليقم فيها و بنى فيها مسجداً يحمل اسمه ، كما أن هذه القرية هي التي أنجبت السيدة ماري القبطية زوجة الرسول ﷺ .
- ✓ **دير السيدة العذراء** : أو كنيسة جبل الطير و تقع على الضفة الشرقية للنيل ، و قد أقامتها الإمبراطورة هيلانة و يقول التاريخ أن العائلة المقدسة قد مرت بهذا المكان في رحلة الهروب إلى مصر و قضت به ثلاثة أيام ، و قد بنيت هذه الكنيسة في نفس الفترة التي بنيت فيها كنيسة بيت لحم بالقدس .
- ✓ **البهنسا** : و تعد من أهم المناطق الأثرية في مصر كلها حيث تجمع تاريخ مصر بصوره المختلفة بدءاً من العصور الفرعونية المتأخرة ( الأسرة ٢٦ ) و مجموعة من المقابر التي ترجع للعصر القبطي عليها نقوش ملونة يظهر فيها الاسم اليوناني للبهنسا ( أوكسرينيكوس )
- ✓ **طهنا الجبل** : و كان أسمها قديماً ( تنيس ) أو ( أوكاريس ) و أهم الآثار الموجودة بها معبد ( نيرو ) و مقصورة للإله حتحور ترجع للعصر البطلمي و بعض النقوش التي ترجع للعصر الإمبراطور كاليجولا ، بالإضافة إلى بعض المقابر التي ترجع للعصر القبطي .
- ✓ **مقابر فريزر** : و تقع شمال النيل شمال مدينة المنيا بحوالي ٥ كم و هي تابعة لقرية الشرفا ، و بها مقابر جميعها منحوتة بالبارز منها مقبرتان للمدعو ( أن - كا - عنخ ) من الأسرة الخامسة .
- ✓ **شارونة** : منطقة أثرية شاسعة من أهم آثارها مقبرة كبيرة الحجم للمدعو ( بي عنخ ) من الأسرة السادسة بالإضافة إلى مجموعة من المقابر كشف عنها بمعرفة البعثة الألمانية بجامعة توينجن .



## جامعة المنيا في سطور

✚ تعتبر كلية التربية أقدم كليات الجامعة حيث أنشئت عام ١٩٦٦ ككلية تابعة لجامعة أسيوط فرع المنيا .  
✚ وفي عام ١٩٦٩ تم تحويل المعهد العالي الزراعي بالمنيا إلى كلية الزراعة تابعة لجامعة أسيوط ( فرع المنيا ) .

✚ ١٩٧٠ تم إنشاء كلية الآداب و العلوم الإنسانية تابعة لجامعة أسيوط فرع المنيا .

✚ ١٩٧٦ بدأ الدراسة بكلية العلوم تابعة لجامعة أسيوط بالمنيا

✚ ١٩٧٦ تم تحويل المعهد العالي الصناعي بالمنيا إلى كلية الهندسة و التكنولوجيا تابعة لجامعة أسيوط فرع المنيا .

✚ ١٩٧٦ بدأت جامعة المنيا كجامعة مستقلة عن جامعة أسيوط بالقرار الجمهوري رقم ٩٣ لسنة ١٩٧٦ .  
وبذلك بدأت الجامعة بخمس كليات هي : التربية - الزراعة - الآداب - العلوم - الهندسة .

تم تخصيص مساحة ٣١٠ فدان لتوسعات الجامعة شمال المنيا ثم تولى إنشاء الكليات الأخرى حتى أصبحت الجامعة تضم حالياً ١٦ كلية تنير طريق العلم و المعرفة و مركزاً للإشعاع الثقافي و الحضاري في الإقليم .



## كلية السياحة والفنادق

تم انشاء كلية السياحة والفنادق جامعة المنيا سنة ١٩٩٥م. والتي تم إنشاؤها بالقرار الجمهوري رقم ٤١٩ لسنة ١٩٩٥م بهدف تزويد السوق السياحي والفندقي بمحافظة المنيا خاصة وباقي محافظات الصعيد عامة بما يحتاجه من متخصصين مؤهلين للعمل في الارشاد السياحي والمنشآت السياحية والفندقية .

ولقد بدأت الدراسة الفعلية بالكلية في العام الجامعي ١٩٩٧-١٩٩٨م ولقد تضمنت الكلية ثلاثة أقسام هي قسم {الإرشاد السياحي، الدراسات السياحية، إدارة الفنادق} لتبدأ الكلية في عامها الأول بأربعة فرق دراسية ضمت نحو ١٣٠٠ طالب وطالبة.

وحيث أن جامعة المنيا تقوم على نظام القسم العلمي الواحد فإن الكلية تستعين بأعضاء هيئة التدريس من كليات الجامعات الأخرى في التخصصات المختلفة (اللغات الأجنبية، الإنجليزية، الفرنسية، الألمانية، الإيطالية، الإسبانية، والجغرافيا وعلوم الأغذية والاقتصاد .. الخ ) للقيام بتدريس المناهج ذات الصلة طبقاً للأقسام العلمية المختلفة بها.

تتكون الكلية حالياً من الأقسام التالية :

(١) قسم الدراسات السياحية (٢) قسم إدارة الفنادق (٣) قسم الإرشاد السياحي

تمنح جامعة المنيا بناء على طلب مجلس كلية السياحة والفنادق والدرجات العلمية الآتية :

(١) درجة البكالوريوس (٢) درجة الماجستير (٣) درجة الدكتوراه

وذلك في التخصصات الآتية

(١) الدراسات السياحية (٢) إدارة الفنادق (٣) الإرشاد السياحي

عسى الشهادة اتمنوحة : بكالوريوس السياحة والفنادق تخصص:

(١) الدراسات السياحية (٢) إدارة الفنادق (٣) الإرشاد السياحي

برنامج التعليم اافتوح :

أنشأ بالقرار الوزاري رقم ٣٢٧٤ لسنة ٢٠٠٦م تحت عنوان (البحوث السياحية ودراسة الأسواق) ويتم منح

درجة البكالوريوس طبقاً لهذا النظام من جامعة المنيا بناء على اقتراح الكلية.

## ثانياً :- رؤية كلية السياحة والفنادق Faculty Vision

الريادة والتميز في مجال العمل السياحي

## ثالثاً :- رسالة الكلية Faculty Mission

تسعى كلية السياحة والفنادق - جامعة المنيا الى اعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل من خلال برامج تعليمية متميزة، وتقديم بحث علمي يرتقى بصناعة السياحة، والعمل على نشر الوعي السياحي وخدمة المجتمع في اطار من القيم والأخلاقيات

## أهداف :- قسم الإرشاد السياحي

الأهداف العامة للبرنامج

بالدراسة بقسم الارشاد السياحي يكون الخريج قادرا على ان:

- ١/١ يشرح المناطق الأثرية والسياحية المختلفة في مصر.
- ٢/١ يطبق المعارف المتعلقة بالارشاد السياحي والسياحة والضيافة.
- ٣/١ يمارس مهارات العرض والاتصال الفعال.
- ٤/١ يقود المجموعات السياحية من مختلف الثقافات.
- ٥/١ يتواصل مع السائحين من مختلف الجنسيات بلغة واضحة وجيدة.
- ٦/١ يتعامل مع المشكلات التي يتعرض لها أثناء العمل بمهنية.
- ٧/١ يطور مهاراته ذاتيا.
- ٨/١ يطبق آداب وأخلاقيات وقوانين المهنة أثناء مزاوله عمله.
- ٩/١ يُعرف أهم القوانين والتشريعات المنظمة للعمل في مجال الإرشاد السياحي وقطاع السياحة والفنادق بصفة عامة.
- ١٠/١ يبرز العادات والتقاليد المصرية.
- ١١/١ يُعرف المبادئ العامة للاسعافات الأولية وقواعد الامن والسلامة المرتبطة بالقطاع السياحي.



- ١٢/١ يحترم الاختلافات الثقافية بين الجنسيات المختلفة من السائحين.
- ١٣/١ يطلع على مستجدات الاحداث العالمية والمحلية.
- ١٤/١ ينمي المهارات الادارية والفنية المتعلقة بالمجال.
- ١٥/١ يتعامل بفاعلية مع السائحين ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ١٦/١ يمارس مهارات الارشاد البيئي.
- ١٧/١ يسوق لمنتجات التراث المصري.

## أهداف قسم الدراسات السياحية

يهدف برنامج الدراسات السياحية إلي اعداد خريج يتميز بتعدد وتنوع المعارف والمهارات المؤهلة للعمل بفاعلية في المجال السياحي على النحو الذي يتواءم مع المتغيرات السريعة والمتلاحقة في مجتمع الأعمال السياحية. وبذلك يهدف البرنامج إلى تزويد الخريج بالآتي:

١. المعارف والمعلومات النظرية والتطبيقية للعلوم الأساسية والمرتبطة بالخدمات والتسهيلات السياحية.

٢. المهارات الذهنية والمهنية والعامة المؤهلة للعمل بالقطاع السياحي المحلي والإقليمي.

٣. السلوكيات والأخلاقيات المهنية في مجتمع الأعمال السياحية.

## أهداف قسم إدارة الفنادق

١. أن يكتسب الطلاب المعلومات الأساسية لفهم صناعة الضيافة ومكوناتها الرئيسية.
٢. أن يمد الطلاب بالعلوم الإدارية والفنية والتكنولوجية المتخصصة بصناعة الضيافة.
٣. أن يكون الطالب قادر على التعامل مع الاتجاهات الحديثة في صناعة الضيافة.
٤. أن يطبق الطلاب مهارات التدريب الميداني أثناء مزاولة المهنة.
٥. أن يشارك الطلاب في تطوير خدمات الضيافة محلياً وإقليمياً.
٦. أن ينمي الطلاب المهارات والقدرات الإبداعية والفنية والتحليلية.
٧. أن يعمل الطلاب في فريق لإتمام العمل وإنجازه بأفضل المستويات.
٨. أن ينظم المؤتمرات والحفلات والأحداث الخاصة.
٩. أن يتعامل مع ضيوف الفنادق والمطاعم من جميع الجنسيات طبقاً لقواعد الاتيكيت والبروتوكول.

## المواصفات العامة لخريج كلية السياحة والفنادق :-

يجب ان يكون الخريج قادر على :

١. أن يفهم ويدرك المعارف الأساسية في صناعة السياحة والضيافة.
٢. أن يكتسب آداب وأخلاقيات المهنة في مجال التخصص.
٣. أن يواكب ما يطرأ من المتغيرات والمستجدات في بيئة العمل التي يلتحق بها.
٤. أن يفهم الثقافات المختلفة ويتعامل مع الأنماط السلوكية المتنوعة والإلمام بمبادئ وخصائص خدمة العملاء.
٥. أن يفهم ويمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال.
٦. أن يكون قادر على التعلم الذاتي والرغبة في التعلم المستمر.
٧. أن يلم بالمناهج الملائمة في حل المشكلات والأزمات والمواقف الطارئة في العمل.
٨. أن يدرك القوانين والتشريعات الخاصة بقطاعي السياحة والضيافة واللوائح المنظمة لحقوق وواجبات العاملين بمجال السياحة.
٩. أن يلم بمبادئ الصحة العامة والمهنية والإسعافات الأولية وقواعد الأمن والسلامة التي تخدم العمل بالقطاع السياحي والفندقي.
١٠. أن يكتسب المهارات الإدارية والفنية المتعلقة بالإرشاد السياحي وبالمجال السياحي والفندقي.
١١. ان يكتسب المعارف الاساسية والمهارات المرتبطة بصناعة السياحة.
١٢. التعامل باللغات الاجنبية مع الامام بالمصطلحات المهنية.
١٣. التعامل مع تقنيات المعلومات والتطويرات الحديثة في عمليات التشغيل المختلفة في صناعة الضيافة.

## أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم قسم الدراسات السياحية

التوصيف	اسم العضو
أستاذ	أ.د/ وفاء احمد الياس
أستاذ مساعد	أ.م/ طارق سيد عبد العظيم
مدرس	د/ احمد محمد رجب
مدرس	د/ محمد عنتر ابورية
مدرس	د/ محمد عزت محمد
مدرس	د/ حسين عبد الوهاب
مدرس	د/ أسماء عبد الرؤوف خلف
مدرس	د/ نسرين خيري
مدرس	د/ أية محمد مجدي
مدرس	أ/ نهى حلمي
مدرس مساعد	أ/ رغدة معوض
مدرس مساعد	أ/ أحمد مبروك
معيد	أ/ محمد عبد الرؤوف
معيدة	أ/ ألاء خلاف خلف الشاذلي
معيدة	أ/ ديننا محمد المغربي

## أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم قسم إدارة الفنادق

التوصيف	اسم العضو
الأستاذ	أ.د. عبد الباري أحمد على داوود
الأستاذ المساعد	أ.م.د. محمد أحمد على
الأستاذ المساعد	أ.م.د. محمد عادل محسن
الأستاذ المساعد	د. الفاطمة فتح الله سلامة
الأستاذ المساعد	د. محمد عبد المنعم
الأستاذ المساعد	د. محمد عادل عطية
الأستاذ المساعد	د. أحمد راضي عبد الجواد
الأستاذ المساعد	د. أحمد محمود محمد
الأستاذ المساعد	د. أبو القاسم عبد الوهاب
المدرس	د. محمد طه أحمد
المدرس	د. مصطفى محمود محمد
المدرس	أ. ريهام ضاحي محمد توني
المدرس	أ. مؤمن كامل ابوالعز
المدرس	أ. حسين محمد حسين
المدرس	أ. محمود عادل عطية
المعيد	أ. بطله ربيع سيد
المعيد	أ. محمود عبد العزيز
المعيدة	أ. أميرة محمد

## أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم قسم الإرشاد السياحي

التوصيف	اسم العضو
أستاذ مصريات	أ.د/ شريف محمد سعيد الصبان
أستاذ اسلامي	أ.د سماح عبد الرحمن محمود
أستاذ مساعد بيزنطي	د. محمد فتحي عطية خورشيد
أستاذ مساعد اسلامي	د/ محمد بيومي مذكور
أستاذ مساعد مصريات	د/ هبه إبراهيم مهران
أستاذ مساعد مصريات	د/ سمر مصطفى كمال
أستاذ مساعد مصريات	د/ أنجي يحي الكيلاني
أستاذ مساعد مصريات	د/ أحمد محمد أبوالمجد
أستاذ مساعد لغة مصرية	د/ الطيب سيد عباس
مدرس مصريات	د/ شيرين أبوزيد راجح
مدرس مصريات	د./ سحر البدر اوي
مدرس أساليب إرشاد سياحي	د/ ماجد عبد الحليم راضي
مدرس يوناني روماني	د/ دعاء عبد المتعال
مدرس يوناني روماني	د/ يسري عزت حسين
مدرس تاريخ حديث ومعاصر	د/ هند عبد الرحمن
مدرس تاريخ حديث ومعاصر	د/ إيناس فارس يحي
مدرس مصريات	د/ ولاء محمد عبد الحكيم محمد
مدرس تاريخ حديث ومعاصر	د/ حنان صالح عبد الرؤوف
مدرس اسلامي	د/ شعبان سمير عبد الرازق
مدرس مساعد بيزنطي	أ/ إنجي أسحق يوسف
مدرس مساعد يوناني روماني	أ/ فرج عبيد ذكي
مدرس مساعد بيزنطي	أ/ احمد خلف
مدرس مساعد	أ/ جهاد محمد
مدرس مساعد	أ/ بيشوي ناجي
مدرس مساعد	أ/ محمد سهري
معيدة	أ/ آيه طارق

## الأقسام الإدارية

أمين الكلية	السيد / محمود احمد ابوالعز
مدير شؤون الطلاب	السيد / علي أحمد عبد الجواد
مدير رعاية الطلاب	السيد / إيهاب طلحة عبد الحسيب
مدير المكتبات	السيد / نيفين صفوت يعقوب
قائم بأعمال مدير شؤون العاملين	السيد / محمود احمد ابوالعز
مدير الدراسات العليا	السيد / محمد حسين محمد
مدير الشؤون المالية والإدارية	السيد / صبره كمال ابراهيم
مدير معامل الكومبيوتر	السيد / خالد خليل
مدير العلاقات الثقافية	السيد / احمد سنوسي
مدير العلاقات العامة والإعلام والمتابعة	الأستاذ / حمدي مصطفى عبدالعظيم
مكتب عميد الكلية	السيد / سيد فريد محمد
قسم الصيانة	السيد / رمضان عيد عبدالغني
قسم الخريجين	السيد / أماني سيد صالحين
قسم الشؤون العامة	السيد / شعبان محمود إبراهيم

## سادساً:- إجراءات قبول وتحويل الطلاب لكلية السياحة والفنادق

### سياسات التشعيب بين الأقسام العلمية

يتم توزيع الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق جامعة المنيا على الأقسام العلمية بالكلية طبقاً للسياسات الآتية:

### أولاً:- طلاب الثانوية العامة وما يعادلها

- يتم توزيع الطلاب المقبولين على أقسام الكلية الثلاث على النحو التالي:

**القسم الأول:** يتم قبول نسبة ٣٧% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق بالقسم الأول وهو يمثل أعلى نسبة إقبال من الطلاب طبقاً لرغبة الطالب بعد أخذ رأى لجنة المقابلة الشخصية.

**القسم الثاني:** يتم قبول نسبة ٣٣% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق بالقسم الثاني وهو يمثل ثان أعلى نسبة إقبال من الطلاب طبقاً لرغبة الطالب بعد أخذ رأى لجنة المقابلة الشخصية.

**القسم الثالث:** يتم قبول نسبة ٣٠% من الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية بالقسم الثالث وهو يمثل أقل نسبة إقبال من الطلاب طبقاً لرغبة الطالب بعد أخذ رأى لجنة المقابلة الشخصية.

- في حال تجاوز الإقبال على قسم معين نسبة ٣٧% من إجمالي أعداد الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية فيتم ترتيب الطلاب المقبولين بذلك القسم حسب مجموعهم بالثانوية العامة ويتم قبول الطلاب الحاصلين على أعلى مجموع حتى يتم الوصول إلى نسبة ٣٧% من إجمالي أعداد الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية، ثم يتم قبول الطلاب المتبقين إلى القسم المدون رغبة ثانية في استمارة رغبات الطالب وفي حال اكتمال الأعداد بالقسم المدون كرغبة ثانية في استمارات رغبات الطلاب فيتم قبول الطلاب بالقسم المدون رغبة ثالثة.



- في حال تجاوز الإقبال على القسم الثاني نسبة ٣٣% من إجمالي أعداد الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية فيتم ترتيب الطلاب المقبولين بذلك القسم حسب مجموعهم بالثانوية العامة ويتم قبول الطلاب الحاصلين على أعلى مجموع حتى يتم الوصول إلى نسبة ٣٣% من إجمالي أعداد الطلاب المستجدين والمقبولين بالكلية، ثم يتم قبول الطلاب المتبقين إلى القسم المدون رغبة ثانية في استمارات رغبات الطلاب وفي حال اكتمال الأعداد بالقسم المدون رغبة ثانية في استمارات رغبات الطلاب فيتم قبول الطلاب بالقسم المدون رغبة ثالثة.

## ثانياً:- طلاب المعاهد والدبلومات الفنية نظام الخمس سنوات

- يتم قبول طلاب المعاهد والدبلومات الفنية نظام الخمس سنوات (قسم المطبخ- قسم المطعم) بقسم إدارة الفنادق فقط ويتم قبول طلاب المعاهد والدبلومات الفندقية (قسم خدمات السياحة) بقسمي الدراسات السياحية أو الإرشاد السياحي.
- في حال وجود تخصصات أخرى فيتم تشعب باقي الطلاب على الأقسام العلمية بناءً على رأي اللجنة العلمية مع الأخذ في الاعتبار تخصصه بالمعهد أو الدبلوم الفني.

## ثالثاً:- الطلاب الباقين بالفرقة الأولى من داخل الكلية

- يتم قبول تحويل جميع الطلاب الباقين بالفرقة الأولى من داخل الكلية ما بين الأقسام العلمية بعد عمل المقاصة اللازمة ويتم اعتماد التحويل في مجلس الكلية.

## رابعاً:- الطلاب المحولين من جامعات وكليات أخرى

- يتم تشعب الطلاب المحولين من جامعات وكليات أخرى على أحد الأقسام العلمية بناءً على رأي اللجنة العليا للمقابلات الشخصية ومجموع الثانوية العامة.

## خامساً:- الطلاب الذين تخلفوا عن موعد التقديم المحدد من قبل الكلية

- يتم تشعب الطلاب الذين تخلفوا عن موعد التقديم المحدد من قبل الكلية على أحد الأقسام العلمية بناءً على رأي اللجنة العليا للمقابلات الشخصية ومجموع الثانوية العامة.

## سادساً:- إعلان الكشوف الأولية والالتماسات وإعلان القوائم النهائية

- يتم إعلان أسماء الطلاب والقوائم الأولية الخاصة بالأقسام العلمية على موقع الكلية على شبكة الانترنت ويتم فتح باب الالتماسات لمدة خمسة أيام عمل بحد أقصى.

- يتم تشكيل لجنة لفحص الالتماسات برئاسة عميد الكلية وعضوية كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورؤساء الأقسام العلمية ومسجل الكلية.
- يتم فحص الالتماسات وإعلان القوائم النهائية للطلاب على موقع الكلية على شبكة الانترنت.
- لا يجوز بأي حال من الأحوال تغيير القسم العلمي لطلاب الفرقة الأولى بعد ظهور نتيجة فحص الالتماسات.

## آلية توزيع الطلاب على اللغة الأجنبية الثانية

يتم توزيع الطلاب المقبولين على أقسام الكلية باللغة الأجنبية الثانية طبقاً للآلية التالية:-

١. يقوم الطالب بتسجيل رغباته الخاصة باللغة الأجنبية الثانية في استمارة الرغبات.

٢. يتم ترشيح الطلاب على اللغة الأجنبية الثانية طبقاً لرغبات الطالب على النحو التالي:

**أولاً:** يتم قبول نسبة ٢٥% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق في اللغة الإيطالية.

**ثانياً:** يتم قبول نسبة ٢٥% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق في اللغة الفرنسية.

**ثالثاً:** يتم قبول نسبة ٢٥% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق في اللغة الألمانية.

**رابعاً:** يتم قبول نسبة ٢٥% من الطلاب المستجدين والمقبولين بكلية السياحة والفنادق في اللغة الإسبانية.

٣. في حال تجاوز الاقبال طبقاً للرغبة الأولى للطلاب نسبة الـ ٢٥% في أحد اللغات يتم ترتيب

الطلاب طبقاً لمجموعي الثانوية العامة واللغة الانجليزية ويتم اختيار الطلاب الحاصلين على

أعلى الدرجات في اللغة ذات الاختيار الأول ويتم ترحيل باقي الطلاب للرغبة الثانية وهكذا.

٤. يتم إعلان أسماء الطلاب والقوائم الخاصة باللغة الأجنبية الثانية في مكتب شؤون الطلاب.

٥. لا يجوز تعديل اللغة بعد إعلان القوائم.

## قواعد التحويل ونقل القيد من كليات الجامعة:

تمنح بيانات الحالة للطلاب الراغبين في التحويل أو نقل القيد من كلية إلى أخرى، بغض النظر عن توفر شروط التحويل أو نقل القيد للطلاب من عدمه وسواء كان من الطلاب القدامى أو الجدد<sup>(١)</sup>.

ترسل بيانات الحالة بالبريد بمعرفة الكلية المختصة بعد اعتمادها .

## تحويل ونقل قيد الطلاب المستجدين:

- يجوز نقل قيد أو تحويل الطالب إلى الفرقة الأولى من كلية إلى أخرى مناظرة أو غير مناظرة إذا كان الطالب حاصلًا على الحد الأدنى من مجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول بالكلية المراد نقل القيد أو التحويل إليها مع مراعاة توافر المواد المؤهلة والشروط المكملة وتكون إمكانيات الكلية تسمح بذلك مع مراعاة قواعد التوزيع الجغرافي المتبع في هذا الشأن<sup>(٢)</sup>.
- لا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠% في عدد الطلاب المقيدين بالفرقة وذلك وفقًا لقواعد عامة معلنة لكل كلية.
- لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بعد مضي شهر من بدء الدراسة.
- التحويل ونقل القيد يتم بين الكليات وليس بين الشعب أو الأقسام بالكليات.

(١) قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٩٩٨/٨/٢٢.

(٢) قرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٩٩٧/٨/١٤، ٢٠٠٢/٧/٢٠.

## طلاب الفرق الأعلى:

يكون تحويل الطالب وفقاً للشروط الآتية:

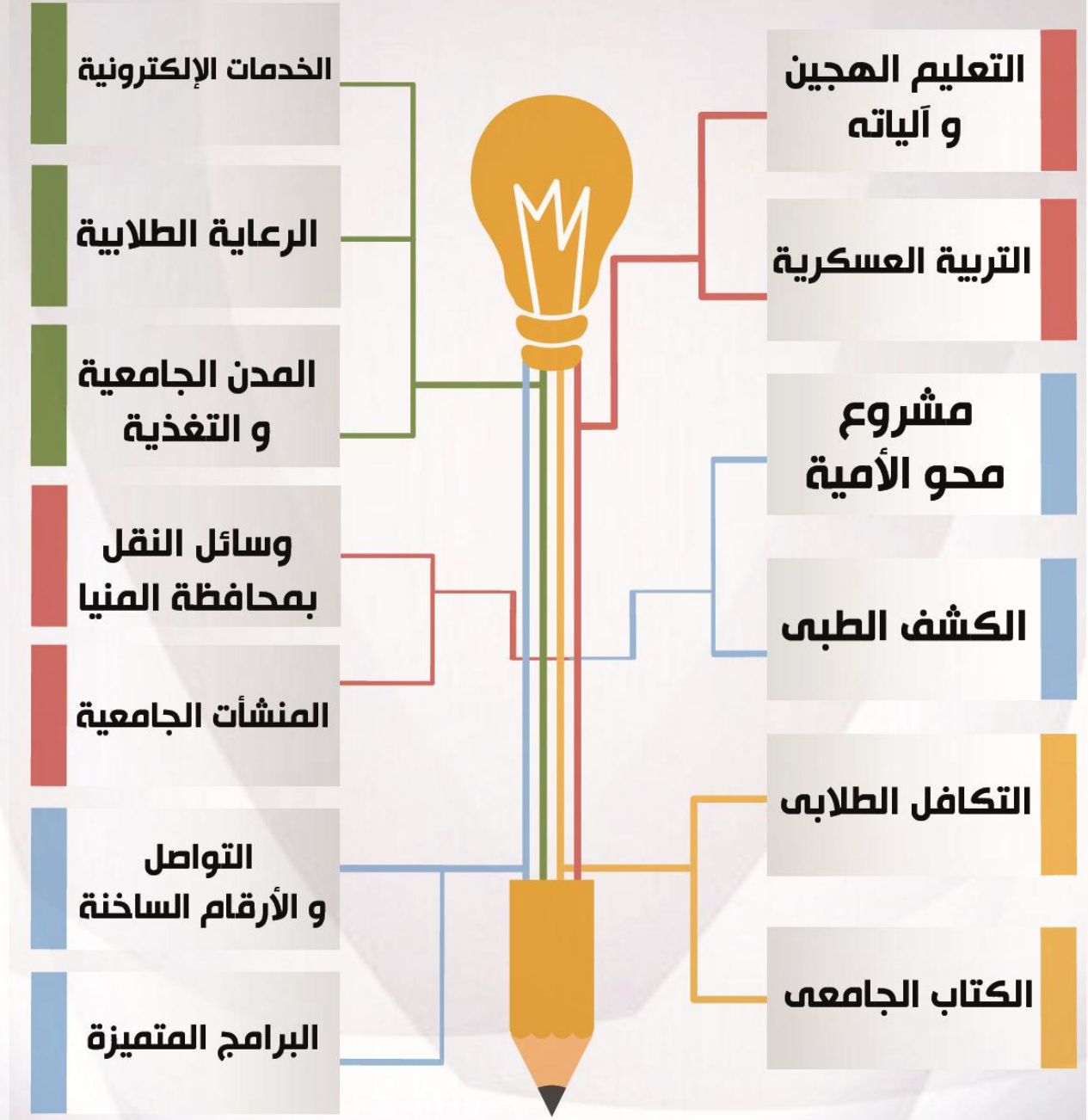
- أن يكون التحويل بين الكليات المتناظرة بالجامعات مركزياً على مستوى كل جامعة.
- أن يكون الطالب ناجحاً ومنقولاً إلى فرقة أعلى في الكلية المحول منها.
- لا تزيد نسبة المحولين عن ٢٠% من عدد الطلاب المقيدون بالفرقة المطلوب التحويل إليها وذلك للطلاب الحاصلين على أعلى تقدير وأعلى نسبة مئوية للتقدير الواحد.
- أن تكون الأولوية للتحويل من المتقدمين للطلاب الحاصلين على أعلى المجاميع (تقدير/ أعلى نسبة مئوية للتقدير الواحد).
- لا يجوز قبول طلبات تحويل الطلاب بين الكليات المتناظرة بعد مضي شهر من بدء الدراسة.
- في حالة الموافقة على تحويل الطالب تبقى المقررات التي لم يدرسها في الكلية المحول منها وكان زملائه قد درسوها في الكلية المحول إليها تظل دينا عليه ويؤدى الامتحان فيها وفقاً لنظام الامتحان في الكلية المحول إليها بالقياس إلى الطلاب الراسبين فيها. (٣)

## قواعد عامة:

١. آخر موعد لتلقى طلبات التحويل ونقل القيد هو عشرون يوماً من تاريخ إعلان نتيجة المرحلة التي يتم الترشيح فيها.
٢. لا يسمح للطلاب المحولين الإقامة في المدن الجامعية في عام التحويل، وينظر في قبول الطلبات في ضوء الأماكن المتاحة وموافقة الجامعة مع الإقرار بذلك من الطالب / الطالبة.

(٣) قرار المجلس الأعلى للجامعات

# معلومات تهمك





## تطبيق نمط التعليم الهجين بجامعة المنيا اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١



اقرت جامعة المنيا تطبيق نمط التعليم الهجين على جميع كليات الجامعة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢١ والذي يمزج بين التعليم المباشر وجهاً لوجه والتعليم عبر الانترنت، وتم اعتماده على نطاق واسع عبر التعليم الجامعي ويعتبر هو النظام التعليمي في شكله الجديد ويهدف إلى:

١. تقليل الكثافة الطلابية لتحقيق الجودة في التعليم.
٢. تحقيق الاستفادة العظمى من البنية التحتية التكنولوجية وخبرة أعضاء هيئة التدريس.
٣. تحول تدريجي للطالب إلى متعلم مدى الحياة.
٤. تحقيق الاستفادة العظمى من الامكانيات التكنولوجية خارج الجامعة.







## وقد تم اعتماد الآليات التالية لتطبيق نمط التعليم الهجين

### تقسيم الطلبة وتناوب أوقات التدريس:

**أولاً:** تقسيم الطلبة إلى مجموعات تدريسية صغيرة في ضوء المتاح من الأماكن المخصصة للتدريس وبما يحافظ على التباعد الاجتماعي وجودة العملية التعليمية في حدود ٥٠-٧٥ طالب في الكليات العملية و ١٠٠-١٥٠ طالب في الكليات النظرية

**ثانياً:** يوزع التدريس على جميع أيام الأسبوع من السبت للخميس من الثامنة صباحاً وحتى السادسة مساءً على أن يكون كما يلي:  
الكليات العملية: تثبت جدول لكل مجموعة على ثلاثة أيام اسبوعياً (سبت/اثنين/اربعاء أو أحد/ثلاثاء/خميس)  
الكليات النظرية: تثبت جدول لكل مجموعة على يومين أسبوعياً (سبت/ثلاثاء أو أحد/اربعاء أو اثنين/خميس)

### نسبة التعليم وجهاً لوجه إلى التعليم عن بعد:

الدروس العملية: تبقى كما هو متبع سابقاً على هيئة مجموعات صغيرة (٢٠-٣٠ طالب) وتدرس وجهاً لوجه.  
المحاضرات النظرية: سواء بالكليات العملية أو النظرية يتم تدريسها بنسبة ٥٠٪ وجهاً لوجه إلى ٥٠٪ عن بعد (تجهز الجداول لكل مجموعة دراسية بوضع مادتين نظري في نفس الميعاد اسبوعياً للمجموعة الدراسية الواحدة يتم تدريسهم وجهاً لوجه أسبوع وعن بعد الأسبوع التالي بالتبادل) لتكون نسبة التعليم وجهاً لوجه تقريباً بنسبة ٦٠-٧٠٪ ونسبة ٣٠-٤٠٪ بنظام التعليم عن بعد بالكليات العملية، ونسبة ٥٠-٦٠٪ وجهاً لوجه ونسبة ٤٠-٥٠٪ تقريباً بنظام التعليم عن بعد بالكليات النظرية.



## آليات التطبيق:

- تستخدم منصة المقررات الالكترونية على موقع الجامعة (لحين التعاقد على نظام إدارة تعلم LMS) لرفع المحاضرات على أن تكون المنصة مغلقة بصلاحيات مختلفة لكل من الطالب، عضو هيئة التدريس، ادارة الكلية، ادارة الجامعة وستتيح المنصة تحميل أنشطه وأسئلة على كل درس بجانب المحاضرة.
- تشمل المحاضرات الالكترونية بصفة أساسية:
- عرض تقديمي (بوربوينت) مع تسجيل شرح صوتي كشرط أساسي.
- شرح فيديو مدعم بانفوجرافيك وغير مقبول قراءة المحتوى العلمي فقط.

## عملية التقييم فى التعليم الهجين

إلزام كليات القطاع الطبي (الطب البشرى وطب الاسنان والصيدلة والتمريض) بإجراء الاختبارات الكترونيا اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢٠/٢٠٢١، وتشجيع باقي الكليات على البدء بالتطبيق سواءً جزئياً أو كلياً.

## آليات تحقيق عملية التعليم و التقييم فى التعليم الهجين

- الانتهاء من التعاقد على رفع سرعة الانترنت بالجامعة لأربعة أضعاف السرعة الحالية.
- الانتهاء من البنية التحتية لمركز الاختبارات الالكترونية بالجامعة بحد أقصى منتصف أكتوبر (تم الانتهاء من ٨٥٪ من البنية التحتية وفى انتظار توريد الأجهزة).
- قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٥/٨/٢٠٢٠ إلزام الكليات بإدخال مخرجات التعلم ILOs لكل مقرر على نظام إدارة الجودة لربطه بنظم الامتحانات لقياس مدى تحقق تلك المخرجات.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس بالجامعة على إعداد المحاضرات إلكترونيا من خلال وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكليات.
- البدء بعقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس بكليات القطاع الطبي على إنشاء بنوك الأسئلة من خلال مركز القياس والتقييم بالجامعة.





## الجداول الدراسية للطلاب

# خطة الدراسة لمرحلة البكالوريوس

## قسم الدراسات السياحية

## الفرقة الأولى

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	أسس صناعة السياحة والضيافة	د.س ١١١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	الإدارة السياحية	١١٢١.ع
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	المحاسبة السياحية	١١٣١.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	أقاليم مصر السياحية	١١٤١.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	حقوق الإنسان	١١٥١.ع
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	الاحصاء السياحي (١)	١٢١.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	اقتصاديات صناعة السياحة (١)	١٢٢١.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	الاتيكيت والبرتوكول	١٢٣.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	مقاصد سياحية عالمية	د.س ١٢٤
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	مقدمة فى الحاسب الآلى	١٢٥.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (١)	١١٦.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)	١١٧.ع

## الفرقة الثانية

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	أعمال شركات السياحة (١)	د.س ٢١١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	اقتصاديات صناعة السياحة (٢)	ع.م ٢١٢
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	أعمال شركات الطيران (١)	د.س ٢١٣
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	الإحصاء السياحي (٢)	ع.م ٢١٤
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	التاريخ والحضارة المصرية (١)	ع.٢١٥
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	أعمال شركات السياحة (٢)	د.س ٢٢١
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	المحاسبة السياحية ٢	ع.م ٢٢٢
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	أعمال شركات الطيران (٢)	د.س ٢٢٣
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	الجودة فى صناعة السياحة	د.س ٢٢٤
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	التاريخ والحضارة المصرية (٢)	ع.٢٢٥
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)	ع.م ٢١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)	ع.م ٢١٧

## الفرقة الثالثة

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	أعمال شركات السياحة (٣)	د.س ٣١١
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	إدارة المزارات السياحية	د.س ٣١٢
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	التشريعات السياحية	ع.م ٣١٣
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	التسويق السياحي	د.س ٣١٤
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	السياحة والبيئة	د.س ٣١٥
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	١٠	٢٠	٧٠	٣	٢	٢	نظم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات فى السياحة	د.س ٣٢١
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	إدارة الموارد البشرية فى السياحة	د.س ٣٢٢
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٣	-	٣	الأجهزة والمنظمات السياحية	د.س ٣٢٣
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	التخطيط السياحي	د.س ٣٢٤
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	الترويج السياحي	د.س ٣٢٥
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (٣)	ع.م ٣١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٣)	ع.م ٣١٧

## الفرقة الرابعة

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولى	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	السياحة الالكترونية	د.س ٤١١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	بحوث التسويق السياحى	د.س ٤١٢
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	إدارة الأحداث الخاصة و سياحة المؤتمرات	د.س ٤١٣
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	دراسة جدوى المشروعات السياحية	د.س ٤١٤
	-	-	-	-	-	٣	٢	٢	مشروع التخرج السياحى	د.س ٤١٥
الفصل الدراسي الثانى	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	التنمية السياحية	د.س ٤٢١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	إدارة الأزمات والأمن السياحى	د.س ٤٢٢
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	مهارات الاتصال والعلاقات العامة فى السياحة	د.س ٤٢٣
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	السلوك التنظيمى فى المنشآت السياحية	د.س ٤٢٤
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٣	٢	٢	مشروع التخرج السياحى	د.س ٤٢٥
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (٤)	ع.م ٤١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٤)	ع.م ٤١٧



# خطة الدراسة لمرحلة البكالوريوس

## قسم إدارة الفنادق

## الفرقة الأولى

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٤	-	٤	أسس صناعة السياحة والضيافة	أ.ف.١١١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	أسس الغذاء والتغذية	أ.ف.١١٢
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	الشنون الصحية فى الفنادق	أ.ف.١١٣
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	أقاليم مصر السياحية	ع.أ.١١٤
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	حقوق الإنسان	ع.أ.١١٥
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	إدارة الضيافة	أ.ف.١٢١
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	الإدارة والسلوك التنظيمي فى الفنادق	أ.ف.١٢٢
	٢٥	٥٠	١٠	١٠	٣٠	٣	٢	٢	الاتيكيت والبرتوكول	أ.ف.١٢٣
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	إدارة الأغذية والمشروبات	أ.ف.١٢٤
	٥٠	١٠٠	١٥	١٥	٧٠	٣	٢	٢	مقدمة فى الحاسب الآلى	ع.أ.١٢٥
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (١)	ع.م.١١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)	ع.م.١١٧

## الفرقة الثانية

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	٣٠	—	٧٠	٤	—	٤	مبادئ الاقتصاد والإحصاء	ع.٢١١ أ
	٥٠	١٠٠	٣٠	—	٧٠	٣	—	٣	إدارة الموارد البشرية فى صناعة الفنادق	أ.ف.٢١٢
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	شراء واستلام وتخزين الأغذية	أ.ف.٢١٣
	٥٠	١٠٠	٢٠	٥٠	٣٠	٤	٤	٢	إعداد وإنتاج الأغذية (١)	أ.ف.٢١٤
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	المحاسبة فى صناعة الفنادق (١)	أ.ف.٢١٥
الفصل الدراسي الثاني	٢٥	٥٠	١٠	١٠	٣٠	٣	٢	٢	التجهيزات الفندقية	أ.ف.٢٢١
	٥٠	١٠٠	٢٠	٥٠	٣٠	٤	٤	٢	إعداد وإنتاج الأغذية (٢)	أ.ف.٢٢٢
	٥٠	١٠٠	٣٠	٤٠	٣٠	٤	٤	٢	إدارة نظم وتكنولوجيا المعلومات فى الفنادق	أ.ف.٢٢٣
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٣	٢	٢	المحاسبة فى صناعة الفنادق (٢)	أ.ف.٢٢٤
	٢٥	٥٠	١٠	١٠	٣٠	٣	٢	٢	خدمة العملاء	أ.ف.٢٢٥
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)	ع.م.٢١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)	ع.م.٢١٧

## الفرقة الثالثة

الرقم الكودي	المقرر	الساعات الأسبوعية			النهاية العظمى للدرجات			النهاية الصغرى للنجاح
		نظري	تطبيقى	تمارين	مجموع	تحريرى	تطبيقى	
أ.ف.٣١١	فن خدمة المطاعم	٢	٢	٣	٢٠	٦٠	٢٠	١٠٠
أ.ف.٣١٢	تخطيط الوجبات وقوائم الطعام	٢	٢	٣	٧٠	١٠	٢٠	١٠٠
أ.ف.٣١٣	الامن والسلامة المهنية فى الفنادق	٢	٢	٣	٣٠	١٠	١٠	٥٠
أ.ف.٣١٤	اقتصاديات صناعة الفنادق	٣	-	٣	٧٠	-	٣٠	١٠٠
أ.ف.٣١٥	التشريعات المنظمة لصناعة الفنادق	٣	-	٣	٧٠	-	٣٠	١٠٠
أ.ف.٣٢١	إدارة المكاتب الأمامية	٢	٢	٣	٣٠	٥٠	٢٠	١٠٠
أ.ف.٣٢٢	الأجهزة والمنظمات الفندقية	٢	-	٢	٤٠	-	١٠	٥٠
أ.ف.٣٢٣	محاسبة التكاليف الفندقية	٢	٢	٣	٧٠	١٠	٢٠	١٠٠
أ.ف.٣٢٤	الإحصاء الفندقى	٢	٢	٣	٧٠	١٠	٢٠	١٠٠
أ.ف.٣٢٥	التسويق الفندقى	٣	٢	٤	٧٠	١٠	٢٠	١٠٠
ع.م.٣١٦	لغة أجنبية أولى متخصصة (٣)	٢	٢	٣	٤٠	٣٠	٣٠	١٠٠
ع.م.٣١٧	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٣)	٢	٢	٣	٤٠	٣٠	٣٠	١٠٠

## الفرقة الرابعة

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسى الأولى	٥٠	١٠٠	٣٠	—	٧٠	٣	—	٣	إدارة جودة خدمات الفنادق	أ.ف.٤١١
	٢٥	٥٠	٢٠	١٠	٢٠	٣	٢	٣	إدارة الإشراف الداخلى	أ.ف.٤١٢
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٤	٢	٣	التسويق الإلكتروني فى الفنادق	أ.ف.٤١٣
	٥٠	١٠٠	٢٠	١٠	٧٠	٤	٢	٣	تغذية الفئات والمجموعات	أ.ف.٤١٤
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	—	٣	٢	٢	دراسة جدوى مشروعات الفنادق	أ.ف.٤١٥
الفصل الدراسى الثانى	٢٥	٥٠	١٠	١٠	٣٠	٣	٢	٢	خدمات الضيافة فى وسائل السفر	أ.ف.٤٢١
	٥٠	١٠٠	٣٠	—	٧٠	٣	—	٣	إدارة المنتجات	أ.ف.٤٢٢
	٢٥	٥٠	١٠	١٠	٣٠	٣	٢	٢	إدارة المؤتمرات والحفلات	أ.ف.٤٢٣
	٥٠	١٠٠	٣٠	—	٧٠	٤	—	٤	تاريخ وحضارة مصر	أ.ف.٤٢٤
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية أولى متخصصة (٤)	ع.م.٤١٦
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية ثانية متخصصة (٤)	ع.م.٤١٧

# خطة الدراسة لمرحلة البكالوريوس

## قسم الإرشاد السياحي

## الفرقة الأولى

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (١)	١١١ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر القديمة (١)	١١٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	المجتمع المصرى القديم عبر العصور	١١٣ م.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٣	-	٣	أقاليم مصر السياحية	١١٤ أ.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	حقوق الانسان	١١٥ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	البيئة المصرية	١١٦ م.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	اسس صناعة السياحة والضيافة	١١٧ أ.ع
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٢)	١٢١ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر القديمة (٢)	١٢٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	أثار مصر القديمة (١)	١٢٣ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	لغة مصرية قديمة (١)	١٢٤ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	٢	٢	مقدمة في الحاسب الالى	١٢٥ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	حضارة و آثار المنيا	١٢٦ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	التشريعات السياحية	١٢٧ أ.ع

## الفرقة الثانية

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسى الأولى	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٣)	٢١١ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	الحضارة المصرية القديمة	٢١٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	الديانة المصرية القديمة	٢١٣ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر القديمة (٣)	٢١٤ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر القديمة (٢)	٢١٥ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	-	٣	-	٣	لغة مصرية قديمة (٢)	٢١٦ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٢	٤	-	إرشاد سياحى تطبيقى (١)	٢١٧ ر.س
الفصل الدراسى الثانى	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٤)	٢٢١ أ.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر القديمة (٤)	٢٢٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر القديمة (٢)	٢٢٣ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	لغة مصرية قديمة (٣)	٢٢٤ ر.س
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	تاريخ مصر اليونانى والرومانى	٢٢٥ ر.س
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	الأزمات والمخاطر فى الإرشاد السياحى	٢٢٦ م.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٢	٤	-	إرشاد سياحى تطبيقى (٢)	٢٢٧ ر.س



## الفرقة الثالثة

الصفحة الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودي
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقي	تحريري	مجموع	تمارين تطبيقي	نظري		
الفصل الدراسي الأولي	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٥)	٣١١.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر القديمة (٤)	٣١٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	لغة مصرية قديمة (٤)	٣١٣ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر اليونانية الرومانية (١)	٣١٤ ر.س
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	تاريخ مصر الإسلامية (١)	٣١٥ ر.س
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	حضارة وفنون مصر الإسلامية	٣١٦ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٢	٤	-	إرشاد سياحي تطبيقي (٣)	٣١٧ ر.س
الفصل الدراسي الثاني	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٦)	٣٢١.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر القديمة (٥)	٣٢٢ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر اليونانية والرومانية (٢)	٣٢٣ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ وآثار مصر البيزنطية	٣٢٤ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر الإسلامية (٢)	٣٢٥ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر الإسلامية (١)	٣٢٦ ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٢	٤	-	إرشاد سياحي تطبيقي (٤)	٣٢٧ ر.س

## الفرقة الرابعة

الفصول الدراسية	النهاية الصغرى للنجاح	النهاية العظمى للدرجات				الساعات الأسبوعية			المقرر	الرقم الكودى
		مجموع	أعمال السنة	تطبيقى	تحريرى	مجموع	تمارين تطبيقى	نظرى		
الفصل الدراسي الأولى	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٧)	٤١١.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر القديمة (٦)	٤١٢.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	لغة مصرية قديمة (٥)	٤١٣.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر الاسلامية (٢)	٤١٤.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر الحديث	٤١٥.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	حضارة مصر اليونانية الرومانية	٤١٦.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	٧٠	-	٢	٤	-	إرشاد سياحى تطبيقى (٥)	٤١٧.ر.س
الفصل الدراسي الثانى	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	لغة أجنبية متخصصة (٨)	٤٢١.ع
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	التذكارات السياحية	٤٢٢.م.ع
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	آثار مصر الإسلامية (٣)	٤٢٣.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	تاريخ مصر المعاصر	٤٢٤.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	-	٧٠	٣	-	٣	معالم مصر الحديثة والمعاصرة	٤٢٥.ر.س
	٢٥	٥٠	١٥	-	٣٥	٢	-	٢	الإرشاد السياحى لذوى الإحتياجات الخاصة	٤٢٦.ر.س
	٥٠	١٠٠	٣٠	٣٠	٤٠	٣	٢	٢	الإرشاد السياحى البيئى	٤٢٧.ر.س



## الإجراءات الاحترازية للوقاية من فيروس كورونا:



ما هو فيروس كورونا (كوفيد-١٩) ؟

هو فيروس جديد ضمن فصيلة كبيرة تسمى الفيروسات التاجية «كورونا» والتي تصيب الجهاز التنفسي وتتراوح حدتها من نزلات البرد الشائعة إلى الأمراض الأشد خطورة مثل «سارس» و «ميرس»، ولم يتم اكتشاف علاج لـ«كوفيد-١٩» حتى الآن.



طرق انتقال فيروس كورونا:

تتمثل الطريقة الرئيسية لانتقاله في الرذاذ الذي يتناثر من أنف أو فم الشخص المصاب بالفيروس عند السعال، ويمكن أن يلتصق بالأشياء والأسطح المحيطة بالشخص، مما ينتج عنه إصابة الآخرين بالمرض عند ملامستهم لهذه الأشياء أو الأسطح ثم لمس أعينهم أو أنفهم أو فمهم. ولذا فمن الأهمية الابتعاد عن الشخص المريض بمسافة متر واحد على الأقل.



أعراض فيروس كورونا:

الحمى والإرهاق والسعال الجاف، وقد يعاني بعض المرضى من الآلام والأوجاع أو احتقان الأنف، أو الرشح، أو ألم الحلق، أو الإسهال، عادة ما تكون هذه الأعراض خفيفة وتزداد تدريجياً.





الوقاية من الفيروس:

نظف اليدين باستمرار بفركهما بمطهر كحولي أو غسلهما جيداً بالماء والصابون.

عند السعال والعطس، أحرص على تغطية الفم والأنف بمرفقك المثني أو بمنديل ورقي، وتخلص من المنديل بعد ذلك فوراً واغسل يديك.

تجنب الاقتراب من الأشخاص المصابين بالحمى والسعال، والاحتفاظ بمسافة لا تقل عن متر واحد (٣ أقدام).

إذا كنت مصاباً بالحمى والسعال وصعوبة التنفس، بادر بالتوجه بأماكن العناية الطبية مبكراً.



الإجراءات الوقائية والاحترازية التي يجب على الطلاب اتباعها داخل الحرم الجامعي:

- الالتزام بالقواعد التي تقرها الجامعة بما يخص مواعيد الدخول من البوابات الرئيسية والكليات خارج الحرم الجامعي على أن يخضع الطالب إلى جميع الإجراءات الاحترازية منذ دخوله على البوابات، وذلك من خلال بوابات التعقيم الذاتي، وقياس درجات الحرارة بالكاشفات الحرارية، والتأكد من ارتداء الماسك الطبي «الكمامة»، وأن الطالب لا يشتكي من أي أعراض تشابه أعراض فيروس كورونا.
- التزام الطالب بالحضور إلى الحرم الجامعي طبقاً للجدول الدراسية المعتمدة بكلية بالتناوب بين الفرق الدراسية.
- تجنب التام للزحام والتكدس ومراعاة المسافات بين الطلاب في مقار كلياتهم.
- التزام الطلاب بالإجراءات الاحترازية والوقائية التي تقرها المدن الجامعية للمقيمين بها.
- ضرورة مغادرة الطلاب الحرم الجامعي فور انتهاء المحاضرات، ويحذر التجمعات.
- التزام الطلاب بعدم تبادل الأقلام والأدوات الشخصية، واصطحاب زجاجة المياه الخاصة بهم لعدم انتشار الفيروس.



- ضرورة غسل الأيدي جيداً بالماء والصابون أكثر من مرة خلال التواجد بالحرم الجامعي.
- إذا شعر أحد الطلاب بأي من أعراض الإصابة بالمرض التوجه إلى الإدارة الصحية بالكلية، وغرف العزل المتوفرة بكل كلية للخضوع للفحص والتأكد من عدم الإصابة بالفيروس.
- لا يجب إعادة استخدام الكمادات لأكثر من مرة، وعدم لمسها بالأيدي، واستخدامها بالشكل الصحيح.

### الدخول بالبوابات الرئيسية:

تضم الجامعة ٥ بوابات رئيسية هي:



١ - البوابة الرئيسية: على طريق مصر أسوان الزراعي.

٢ - بوابة كلية التربية الرياضية: على طريق مصر أسوان الزراعي.

٣ - البوابة الغربية: على الطريق الدائري.

٤ - البوابة البحرية: على الطريق الدائري.

٥ - بوابة كلية الآداب: المواجهة لحي شلبي.

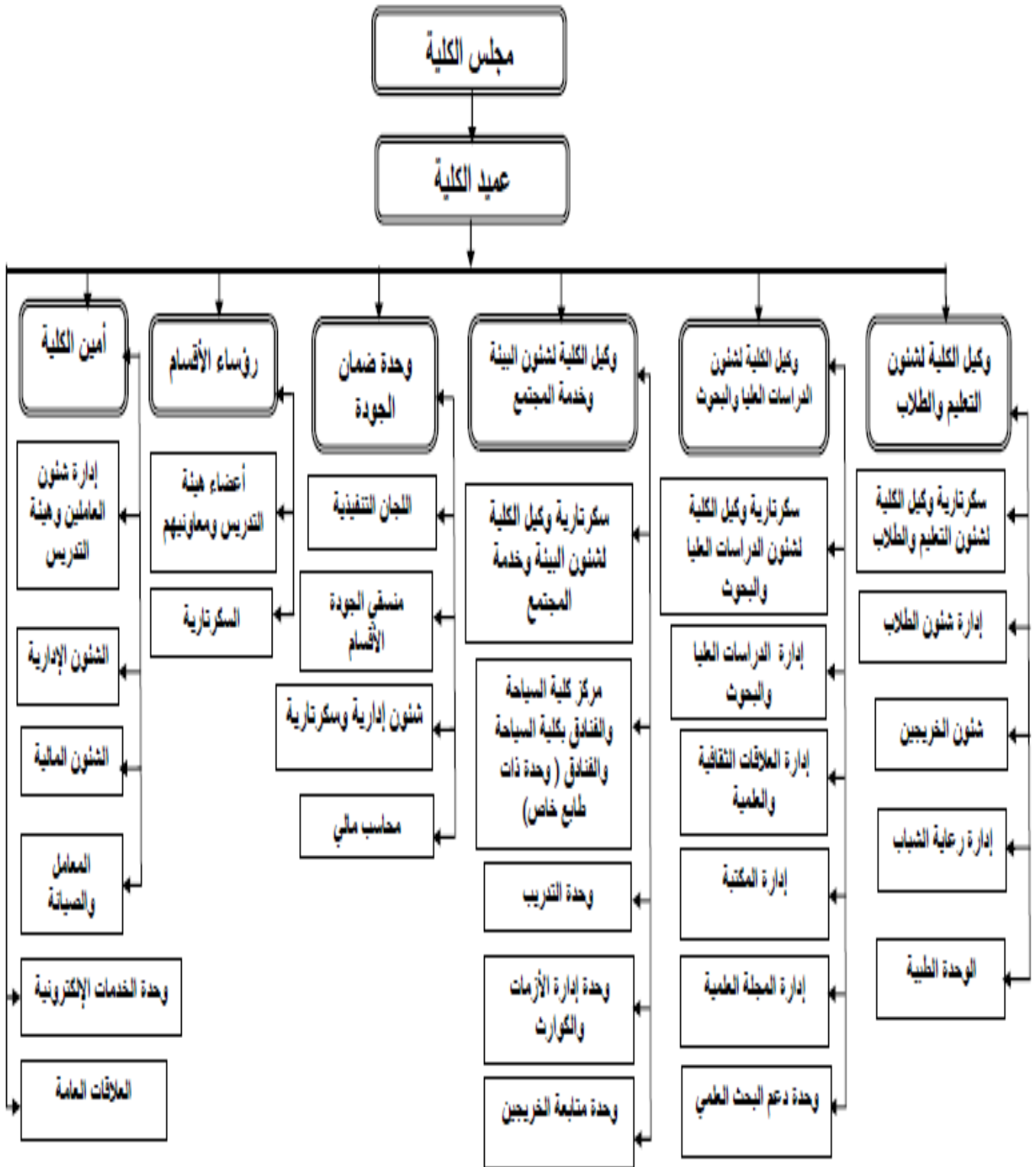
### الشكاوى والمقترحات:

أعدت الجامعة منصة للشكاوى والمقترحات لتكون واجهة للطلاب يعبرون من خلالها عن مشاكلهم ومقترحاتهم لتطوير العملية التعليمية، ولتحقيق التواصل المباشر مع الطالب والقيادات الجامعية بالوسائل المتاحة عبر تكنولوجيا المعلومات وسعيًا لارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للطلاب. وذلك من خلال المنصة على موقع الجامعة علي الرابط التالي:

<https://www.minia.edu.eg/Minia/compliance.aspx>



## ثامناً: - النظام الإداري داخل كلية السياحة والفنادق

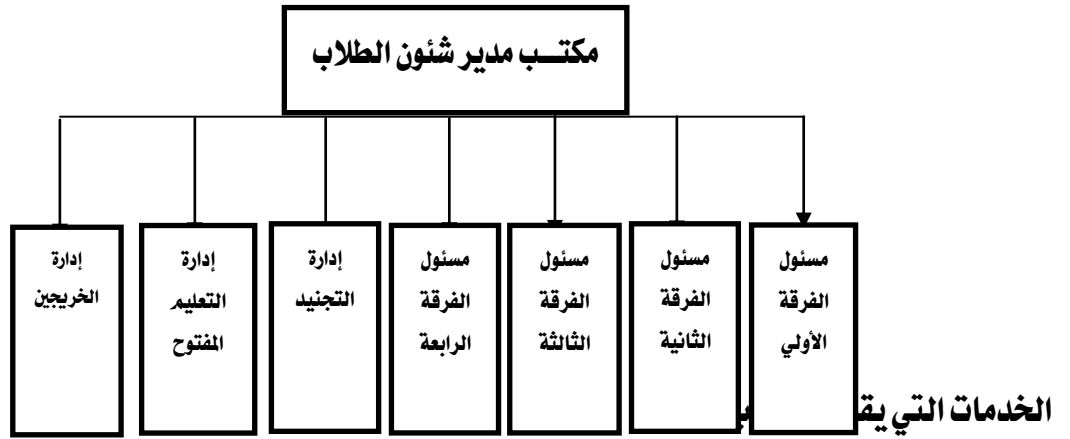


## تاسعاً:- الإدارات المختلفة التي يتعامل معها طالب كلية السياحة الفنادق وطبيعة الخدمات المقدمة



### أولاً :- مكتب شؤون الطلاب

يتبع مكتب شؤون الطلاب مباشرة إلى السيد أ.د / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويتكون المكتب من :-



1. استقبال الطلاب وإرشادهم عند الالتحاق بالكلية.
2. استلام ملفات الطلاب الجدد.
3. إجراء الاختبار الشخصي والكشف الطبي للطلاب الجدد.
4. إدخال البيانات بواسطة برنامج شؤون التعليم والطلاب (نظام ابن الهيثم).
5. عمل شهادات القيد والتحويلات الخاصة بالطلاب من وإلى الكلية.
6. تسليم البطاقات الجامعية للطلاب.
7. عمل الجداول الدراسية بالتنسيق مع السادة أعضاء هيئة التدريس.
8. عمل استمارات اشتراك السكن الحديدية، واستمارات الالتحاق بالمدينة الجامعية، واستمارات الأنشطة المختلفة لرعاية الطلاب.
9. عمل استمارات التجنيد لطلاب ما فوق ١٩ سنة.

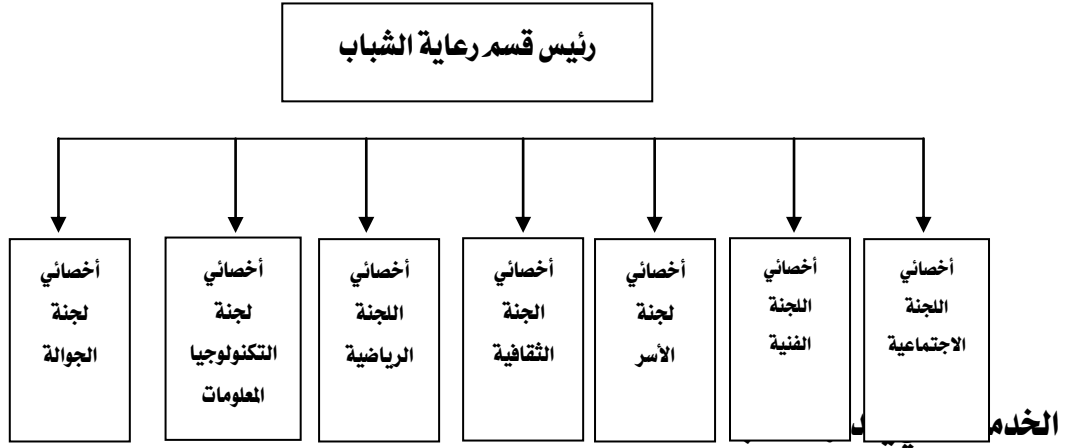
١٠. إعداد شهادات التخرج للطلاب.

١١. التنسيق مع مكتب رعاية الطلاب في إنهاء الإجراءات الخاصة بالرحلات والمعونات الطلابية.

١٢. تنظيم أعمال الامتحانات التطبيقية والنظرية وتجهيز أماكن الامتحانات للطلاب.

## ثانياً : مكتب رعاية الطلاب

يتبع مكتب رعاية الطلاب مباشرة إلى السيد أ.د. / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويتكون المكتب من :



١. صندوق التكافل الاجتماعي {إعانات ومساعدات مباشرة للطلاب الغير قادرين}.

٢. الإشراف على الأنشطة الطلابية.

٣. توزيع بونات تغذية خارجية بأسعار رمزية للطلاب المغتربين.

٤. اكتشاف المواهب الطلابية في المجالات المختلفة.

٥. تنظيم مسابقات للطلبة في المجالات المختلفة.

٦. تنظيم معسكرات للكشافة والجوالة.

٧. تنظيم معارض خيرية للطلاب بالإضافة ليوم اليتيم.

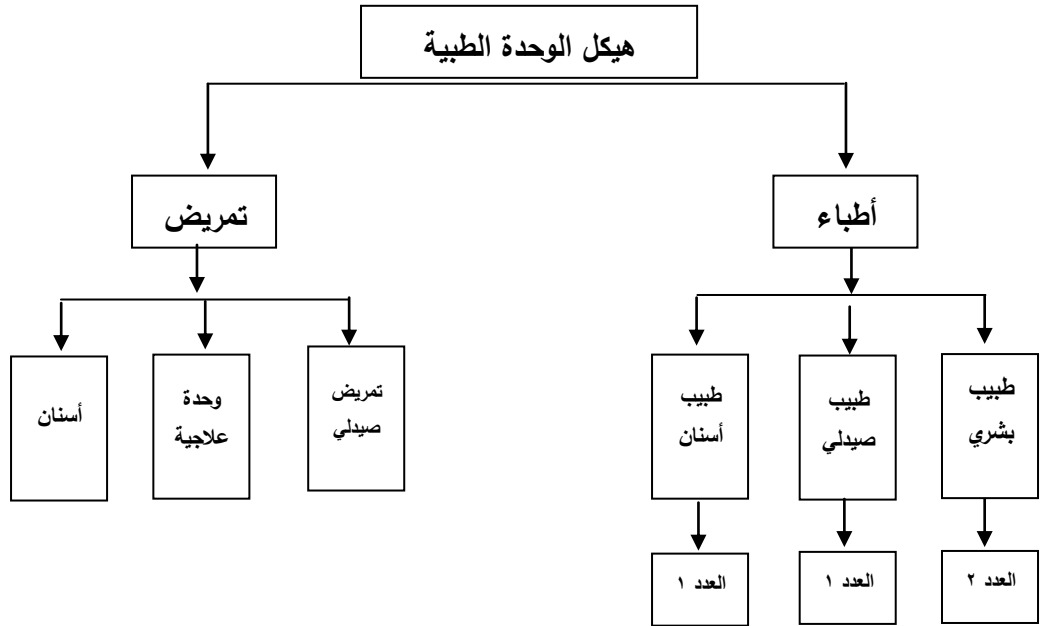


## وسائل الاتصال بين الطلاب والموظفين المتخصصين بالكلية

مدير رعاية الشباب	أ/ أيهاب طلبية. Tour.sc.office@mu.edu.eg
مدير وحدة الخريجين	أ/ أماني سيد صالحين. <a href="mailto:amany.sayed30@yahoo.com">amany.sayed30@yahoo.com</a>
مدخل بيانات	أ/ حمدي مصطفى عبد العظيم. Hamdy10111980@gamil.com

### ثالثاً : الوحدة الطبية

يتبع مكتب الوحدة الطبية مباشرة إلى السيد أ.د. / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتتكون الوحدة من :



### الخدمات التي تقدمها الوحدة

١. القيام بعمل إجراءات البطاقة الصحية وذلك عن طريق إحضار صورة شخصية وصورة من الكارنية أرقام القسيمة.
٢. القيام بالكشف الطبي على الطلاب.

٣. القيام بالإسعافات الأولية والطوارئ للطلاب.
٤. إجراء الكشف الطبي للأسنان على الطلاب {حشودائم - حشومؤقت - خلع} وعلاج اللثة.
٥. تحويل الحالات المطلوب تحويلها إلى المستشفى لاتخاذ اللازم.
٦. علاج الحالات المزمنة بالكشف الدوري عليها كل شهر.
٧. صرف الأدوية المحولة من المستشفى للطلاب.
٨. صرف الأدوية اللازمة للحالات التي تم الكشف عليها.
٩. القيام بالإسعافات الأولية للجروح والكدمات ونزيف الأنف.
١٠. أثناء الامتحانات يتم صرف الأدوية للطوارئ والإسعافات.
١١. تعقيم الأدوات والآلات المستخدمة بجهاز الأوتوكلاف.
١٢. يتم علاج الخراج بالأسنان باستخدام المضادات الحيوية والمسكنات والغرغرة.
١٣. لإجراء أي عملية جراحية يقوم الطالب بأخذ جواب تحويل إلى المستشفى الجامعي إحضار تقرير طبي شامل للحالة ومدة علاجها ونوع العلاج المطلوب إحضار طابع طبي { ١ جنيه { لصرف العلاج إحضار ٢ طابع { ٢ جنيه} على جواب التحويل.

## عاشراً: خدمة التوجيه والإرشاد الطلابي

تعتبر هذه الخدمة أساس الخدمات الطلابية لأنها بلا شك تمارس من خلال مختلف الخدمات والنشاطات الطلابية بالجامعة، علماً بأن مفهوم عملية التوجيه والإرشاد الطلابي بأنها عملية تربوية لتوجيه الطالب وإرشاده نفسياً واجتماعياً وتربوياً ومهنياً وذلك بتقديم الخدمات التي تعينه على التعرف على إمكاناته بما يحقق أهدافه وحاجاته ومتطلبات المجتمع ليصبح إنساناً صالحاً قادراً على القيام برسالته في الحياة . ويتم ذلك عبر الخطوات التالية :-

1. يتم إعلان جدول بأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين في خدمة الإرشاد الطلابي.
2. يقوم الطالب بتسجيل اسمه في شئون الطلاب في القائمة الخاصة بالمرشد الذي اختاره حيث يتم تقسيم أعداد الطلاب على عدد أعضاء هيئة التدريس بالتساوي حسب عدد الطلاب بالفرق الدراسية بحيث لا يزيد نصاب عضو هيئة التدريس عن النسبة المقررة من قبل كل قسم حسب اعداد الطلاب الى اعضاء هيئة التدريس.
3. تقوم إدارة شئون الطلاب بإعطاء الطالب البيانات الخاصة بالمرشد الطلابي مثل أوقات تواجده في الكلية ووسيلة الاتصال به.

## الحادي عشر: الأنشطة المختلفة التي يمكن للطلاب ممارستها من خلال أقسام كلية السياحة والفنادق

أولاً: أنشطة على مستوى كل قسم بالأقسام الثلاثة للكلية

١- الأنشطة المختلفة التي يمكن للطلاب ممارستها من خلال قسم الإرشاد السياحي

الأنشطة الأكاديمية: (المتحف التعليمي- المكتبة- معمل اللغات- قاعة النت)



٢- الأنشطة المختلفة التي يمكن للطلاب ممارستها من خلال قسم الدراسات السياحية:

الأنشطة الأكاديمية: المكتب السياحي- المكتبة- معمل اللغات- قاعة النت.

٣- الأنشطة المختلفة التي يمكن للطلاب ممارستها من خلال قسم إدارة الفنادق:

الأنشطة الأكاديمية: (التدريب بمركز السياحة والفنادق بالكلية-

المكتبة- معمل اللغات- معمل الفيديو ومعمل الأتراكوميسيس لإدارة المكاتب

الأممية بالفنادق - إجراء مسابقات الشيف الصغير وأفضل مضيف وأفضل موظف استقبال

بين طلاب القسم لتنمية المهارات المهنية لديهم)

## ثانياً : الأنشطة المختلفة التي يمكن للطالب ممارستها بوجهها عام على مستوى الكلية

- ١-الأنشطة الرياضية المختلفة: (كرة قدم- كرة يد - كرة سلة - تنس أرضي - اسكواش - سباحة- تنس طاولة- شطرنج- الخ.....)
- ٢-الأنشطة الثقافية (ندوات - أبحاث ثقافية - مسابقات في الشعر والزجل والقصص القصيرة - إصدار مجلات الحائط المتخصصة).
- ٣-الأنشطة الفنية (مسرحيات- معارض فنية- حفلات - اكتشاف المواهب الفنية ورعايتها).
- ٤-الأنشطة الكشفية: (تنظيم معسكرات وورش عمل لاكتشاف المهارات الفنية وتنمية الاعتماد على النفس).
- ٥-الأنشطة الاجتماعية: (الرحلات الترفيهية ذات اليوم الواحد - القيام بزيارات للمؤسسات المجتمع المحلي ذات الصلة - تنظيم أيام اجتماعية مثل يوم اليتيم - معارض للملابس والكتب).

## الثاني عشر:- برنامج الرحلات العلمية داخل كلية السياحة والفنادق

- ١-منطقة اثار سقارة واهرامات الجيزة (الفرقة الثانية).
- ٢-المتحف المصري (الفرقة الثانية).
- ٣-المتحف المصري (الفرقة الثالثة).
- ٤-بنى حسن (الفرقة الثالثة).
- ٥-تل العمارنة (الفرقة الثالثة).
- ٦-المتحف المصري (الفرقة الرابعة).
- ٧-شارع المعز ومصر القديمة (الفرقة الرابعة).

## الرحلات الطويلة

١-الأقصر وأسوان لمدة اسبوع للفرقة الثالثة.

٢-القاهرة والإسكندرية لمدة اسبوع للفرقة الرابعة.

رحلات اليوم الواحد: معرض هيس للتجهيزات والمعدات الفندقية لكل الفرق.قسم ادارة الفنادق

الرحلات الطويلة: زيارة الفنادق الفاخرة والمناطق السياحية بمدينة شرم الشيخ اوالأقصر وأسوان.

قسم ادارة الفنادق

## الثالث عشر:- في حالة وجود أي شكوى لدى الطالب

- صندوق الشكاوى
  - مقرر الفرقة
  - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
١. تقدم الشكاوى مباشرة إلي المرشد الطلابي أورايد الفرقة أوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
  ٢. يمكن أيضاً أن توضع الشكاوى في صندوق الشكاوى الموجود في حرم الكلية.
  ٣. يفتح الصندوق أسبوعياً بواسطة لجنة فحص الشكاوى من أعضاء هيئة التدريس.
  ٤. تناقش الشكاوى والمقترحات بشكل دوري ونصف شهري من خلال لجنة يرأسها أ.د/وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
  ٥. يجتمع رائد كل فرقة شهرياً مع الطلبة لحل المشاكل ومناقشة المقترحات.
  ٦. عقد لجنة لمناقشة المشاكل ومقترحات وشكاوى الطلاب الجماعية في نفس الأسبوع المقدم فيه الشكاوى.
  ٧. تمكين الطلاب من تقديم الشكاوى والمقترحات مباشرة لإدارة الكلية من خلال موقع الكتروني مخصص لذلك.

## الرابع عشر:- المنوقع من طلاب كلية السياحة والفنادق

حسن الأخلاق :-

تقاس حضارة البلاد برقي الاخلاق فحاول دائماً أن يعكس سلوكك حسن الخلق والذوق والقيم،  
فكما تعلم أن الدين المعاملة فلا تسىء إلى دينك وأهلك بسوء خلقك وسلوكك مع زملائك  
أوساتذنتك.

## **التفوق:-**

إن الهدف الأساسي من وجودك داخل الجامعة هو تحصيل العلم، حاول دائماً ان تكون متفوقاً ومتميزاً، فإذا كنت لا تعرف تعلم وإذا كان ما تريده صعباً حاول وإذا كان ما تريده مستحيلاً حاول أكثر.

## **الثقافة:-**

الشخص الناجح يجب أن يكون موسوعي الثقافة ذومهارة عالية ومقدره على الإدارة، حاول دائماً أن يكون لديك معلومة عامة عن كل شيء ومعلومات متخصصة وشاملة في مجال تخصصك لذلك اقرأ، ابحث، مارس، حل، كون وجهة نظر.

## **احترام الاخر:**

لقد خلقنا الله مختلفين لنتكامل ولو أراد غير ذلك لفعل. فعليك دائماً احترام الآخر مهما كان مختلفاً عنك أو معك. حاول أن تعبر عن رأيك بطريقة متحضرة ومنطقية (مبنى على معلومات صحيحة ومبرر بأدلة منطقية).

## **حسن المظهر:**

إن المظهر يرسل الكثير من الرسائل غير المباشرة للآخرين عن صاحبه. فحاول أن يتسم مظهرك بالأناقة والبساطة والنظافة ويجب أن يكون مظهرك معبراً عن عادات وتقاليده مجتمعه بعيداً عن الإفراط والتفريط.

## **النظام والنظافة:**

الحفاظ على نظافة قاعات الدرس والمدرجات ودورات المياه وحرمة الكلية بكل محتوياته. الحفاظ على الهدوء والنظام داخل المحاضرات والالتزام بالقواعد والآداب العامة المنصوص عليها من قبل المجلس الاعلى للجامعات.



## الخامس عشر: العقوبات التي قد يواجهها طلاب كلية السياحة والفنادق:

يعتبر كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية مخالفة تأديبية وعلى الأخص:

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٤. كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.
٩. كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج المراقب أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

١٠. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

### درجات العقوبة التأديبية هي:

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
٤. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
٥. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
٧. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
٨. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.
٩. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
١٠. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
١١. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
١٢. ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغه إلى ولي أمر الطالب.
١٣. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
١٤. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

## مشاكل التعليم الشائعة

- الكثافة العددية للطلاب
- ضعف الموارد/ عدم كفاية الموارد المالية
- نقص/زيادة أعضاء هيئة التدريس
- الدروس الخصوصية
- الكتاب الجامعي
- ضعف حضور الطلاب
- انخفاض عدد الملتحقين بالكلية

### أولاً: الكثافة العددية للطلاب

- في حالة وجود كثافة عالية في اعداد الطلاب في المواد النظرية، يتم تقسيم الطلاب الى مجموعتين أو أكثر.
- يتم تقسيم الطلاب في الدروس العملية الى مجموعات صغيرة (٣٠/٢٥ طالب للمجموعة).

### ثانياً: ضعف الموارد/عدم كفاية الموارد المالية

- يتم تخصيص نسبة من ايرادات الوحدة ذات الطابع الخاص بالكلية لخدمة العملية التعليمية بكل برنامج.
- كل برنامج يحصل على عائدات صندوق الكتب الخاصة به بالكامل وذلك لخدمة العملية التعليمية للبرنامج.

### ثالثاً: نقص/زيادة أعضاء هيئة التدريس

- فى حالة ندرة التخصص أو عند وجود نقص فى عدد الأعضاء يتم الانتداب من خارج الكلية أو الجامعة من الكليات المرتبطة ككليات الآداب، الآلسن، الزراعه، الحاسبات، الطب، الحقوق.
- وضع الخطة الخمسية لتعيين المعيدىن فى ضوء الاحتياجات الفعلية لكل قسم.
- فى حالة زيادة اعضاء هيئة التدريس وتوافر التخصص بالقسم تتم الموافقة على نذب أو نقل اعضاء هيئة التدريس لكليات أو معاهد داخل الجامعة أو خارجها.

## رابعاً: الدروس الخصوصية

- تشجيع الطلاب على إبداء آرائهم ومقترحاتهم نحو أى من المقررات التى يرون صعوبتها من خلال اجتماع مقررى الفرق أو خلال ساعات الارشاد الطلابى.
- تخصيص محاضرتى الأسبوعين الأخيرين أو جزء منهما من كل فصل دراسى لمراجعة المحاضرات والدروس العملية ولإستدراك ما يصعب فهمه من المقرر.
- تفعيل صندوق الشكاوى لمتبوع مشكلة الدروس الخصوصية مع تشكيل لجنة لمراجعته الشكاوى بصفة دورية (شهرياً)، وتعرض الشكاوى التى يثبت جديتها على مجلس الكلية لاتخاذ اللازم.
- فى حالة ثبوت قيام احد اعضاء هيئة التدريس بعبء دروس خصوصية يتم تفعيل بنود قانون تنظيم الجامعات فى هذا الصدد.

## خامساً: الكتاب الجامعى

- يتم توزيع الكتاب الجامعى تحت اشراف الكلية من خلال مركز توزيع الكتاب بالكلية.
- يتم تشكيل لجنة لفحص الكتاب الجامعى فى بداية كل فصل دراسى ويتم الفحص وفقاً لمعايير علمية واضحة ومحددة سلفاً من مجلس القسم.
- تفعيل صندوق الشكاوى لمتبوع مشكلات الكتاب الجامعى مع تشكيل لجنة لمراجعته الشكاوى بصفة دورية (شهرياً)، وتعرض الشكاوى التى يثبت جديتها على مجلس الكلية لاتخاذ اللازم.
- تشكل لجنة من كل قسم لتحدد مدى كفاية المراجع فى كل تخصص بالمكتبة وما يتطلبه شرائه.
- قرار من مجلس الكلية بمنع الربط بين الكتاب ودرجه اعمال السنه من خلال اى ملحقات او تقارير او غيره.

## سادساً: ضعف حضور الطلاب

- تشجيع ودعم الأنشطة الطلابية مثل المسرحيات والأنشطة الرياضية والعلمية والاجتماعية، مما يحفز الطلاب على التواجد والحضور.
- قرار من مجالس الأقسام أو مجلس الكلية تخصيص جزء من درجه اعمال السنه للحضور.
- تفعيل نص اللائحه الذى يقضى بحرمان الطالب من دخول الامتحان فى حالة تغييه نسبة تزيد عن ٢٥% من اجمالى عدد المحاضرات.

## سابعاً: إنخفاض عدد الملتحقين بالكلية

- الدعاية للكلية من خلال الموقع الرسمى لها ووسائل التواصل الاجتماعى وكذلك عن طريق اعداد نشرات دعائية للكلية مع التركيز على ابراز عناصر الجذب الطلابى الموجودة بالكلية واقسامها العلمية.
- عمل حملات توعية لطلاب المدارس بمرحلة الثانوية العامه للتعريف بالكلية واهدافها ومزاياها.

## لوضع وتفعيل آليات التعامل مع مشكلات الكلية:

١. يتم اعتماد خطة التعامل مع المشكلات وتنشر ورقياً وإلكترونياً.
٢. تشكل لجنة من بعض أساتذة الكلية لتتبع ظهور أى مشكلة ويتم دراستها واقتراح تطبيق الحل المناسب لها والذي يتماشى مع الخطة الموضوعه.

• **التعامل مع الشكاوي المقدمة من مقرري الفرق ومرشدي الطلاب:**

يقوم المقرر أو المرشد الطلابي بمحاولة حل المشكلة بنفسه، وفي حال عدم القدرة علي هذا الأمر يتم الآتي:

١-رفع تقرير لمجلس القسم لمناقشته.

٢-يتم إخطار مقرر الفرقة أو المرشد الطلابي بالنتيجة خلال ١٥ يوماً من تاريخ عرضها في حال إتخاذ قرار بشأن المشكلة في مجلس القسم، ويتم إبلاغ الطلاب بشأنها في أول إجتماع معهم.

٣-في حال عدم إتخاذ مجلس القسم قراراً بحل المشكلة يرفع القسم الشكوي لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للنظر في الشكوي وإتخاذ قرار بشأن حلها، أو برفعها لعميد الكلية لإتخاذ اللازم.

• **التعامل مع الشكاوي المقدمة من رئيس القسم مباشرة:**

يقوم رئيس القسم بحل المشكلة، ويبلغ الطالب بالنتيجة خلال ١٥ يوماً من طرحها وإذا استدعي الأمر يتم الآتي:

١-رفع تقرير لمجلس القسم لمناقشته وفي حال إتخاذ قرار بشأن المشكلة في مجلس القسم يخطر الطالب بالنتيجة خلال ١٥ يوماً من تاريخ عرضها.

٢-في حال عدم إتخاذ مجلس القسم قراراً بحل المشكلة يرفع القسم الشكوي لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للنظر في الشكوي وإتخاذ قرار بشأن حلها، أو برفعها لعميد الكلية لإتخاذ اللازم.

## • النعام مع الشكاوي المقدمة إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب:

يقوم رئيس القسم بحل المشكلة، ويبلغ الطالب بالنتيجة خلال ١٥ يوماً من طرحها وإذا استدعي الأمر يتم الآتي:

- ١- رفع تقرير لعميد الكلية لمناقشته وفي حال إتخاذ قرار بشأن المشكلة يخطر الطالب بالنتيجة خلال ١٥ يوماً من تاريخ عرضها.
- ٢- في حال عدم إتخاذ العميد قراراً بحل المشكلة يرفع الامر لمجلس الكلية لإتخاذ اللازم.

## • اعتماد آلية النعام مع صندوق الشكاوي:

- ١-الإعلان عن الصندوق ورقياً وإلكترونياً.
- ٢-فتح اللجنة للصندوق مرة واحدة شهرياً لبحث ما يحويه من شكاوي.
- ٣-كتابة تقرير عن الشكوي التي يثبت جديتها.
- ٤-إرسال التقرير لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لبحث الشكاوي حلها أو توجيهها للمختص.
- ٥-يرفع تقرير لوكيل الكلية لطرحة في مجلس الكلية وذلك بالنسبة للشكاوي المتكررة أو التي تحتاج حلها العرض علي مجلس الكلية لإتخاذ القرار.



## نبذة عن برامج الدراسات العليا بالكلية

عزيزي الطالب...عزيزتي الطالبة

يتوفر في الكلية برامج دراسات عليا (ماجستير ودكتوراة) في الاقسام الثلاثة بالكلية.

**فيما يتعلق بمرحلة الماجستير، هناك بعض الاجراءات اللازمة للتسجيل في مرحلة الماجستير كما يلي:**

(١) يكون المتقدم للتسجيل حاصلًا على مؤهل بكالوريوس السياحة والفنادق بتقدير عام جيد كحد ادنى.

(٢) يتقدم الطالب لإجراء المقابلة الشخصية لاختبار قدراته ومؤهلاته العلمية.

(٣) لابد وان يلتحق الطالب بالسنة التمهيدية للماجستير قبل الالتحاق بمرحلة الماجستير وتشتمل على دراسة حوالي (سبعة) مقرراتدراسية ممتدة خلال العام الدراسي، وذلك بعد قبول اوراقه بإدارة الدراسات العليا بالكلية، وغالبا ما يتم بدء التسجيل لسنة التمهيدي في شهر اغسطس من كل عام.

(٤) يتم دراسة مقررات متنوعة كل قسم حسب تخصصه.

(٥) يسجل الطالب لدراسة الماجستير بعد اجتيازه للسنة التمهيدية للماجستير بنسبة ٦٠% على الاقل في كل مادة وتقدير عام بنسبة ٧٠% كحد ادنى.

(٦) يسجل الطالب في موضوع لرسالة الماجستير خلال سنتين كحد اقصى من وقت اجتيازه للسنة التمهيديّة، على الا يكون موضوع الدراسة مسجل في الكليات والاقسام المناظرة بباقي الجامعات المصرية.

وأما عن مرحلة الدكتوراة، هناك بعض الاجراءات اللازمة للتسجيل في مرحلة الدكتوراة كما يلي :

(١) ان يكون المتقدم للتسجيل حاصلًا على درجة الماجستير كل قسم في تخصصه.

(٢) يتقدم لإدارة الدراسات العليا للتقديم لمرحلة تأهيلي الدكتوراة.

(٣) يتقدم لاجتياز المقابلة الشخصية.

(٤) يجتاز امتحان تأهيلي الدكتوراة و الذي غالبا ما يتم تحديده في مجلس الكلية عن شهر

نوفمبر من كل عام.

## مركز السياحة والفنادق

مركز الخدمات السياحية والفندقية بكلية السياحة والفنادق بجامعة المنيا هو وحدة من وحدات الجامعة ذات الطابع الخاص التي يكون لها الاستقلال الفني والمالي والإداري وذلك في ضوء السياسة العامة للجامعة .

والغرض من إنشاء هذه الوحدة بصفة أساسية هو تقديم الخدمات السياحية والفندقية لمختلف الطوائف داخل الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة ويجوز للوحدة أن تقدم خدماتها لسائر طوائف المجتمع خارج الجامعة ممثلا في الجهات الحكومية وغير الحكومية وافرد المجتمع وذلك إذا كانت طاقتها الإنتاجية تسمح بذلك وذلك في مختلف المجالات ومنها خدمات الاستشارات والتدريب .

وطبيعة عمل هذه الوحدة مستمدة من طبيعة عمل كلية السياحة والفنادق التابعة لها هذه الوحدة بأقسامها المختلفة ومن ثم فان اختصاصات هذه الوحدة لا تخرج عن مرمي أهداف واختصاصات الكلية التابعة وعلي الأخص :

أ- تقوم هذه الوحدة بعقد دورات تدريبية عملية وتطبيقية في مجالات اختصاصاتها وصلاحياتها لمن يطلب منها ذلك سواء داخل الجامعة أو خارجها علي أن يراعي في ذلك طبيعة ونوع هذه الخدمة من جانب ونوعية من سيتلقى هذه الخدمة من جانب آخر .

ويتعين علي الوحدة مراعاة أن لكل قسم بالكلية اختصاصاته وصلاحياته ومن ثم علي الوحدة عند قيامها بتنظيم دورات أو ندوات أو استشارات أو أي نوع من أنواع الخدمات أن

تراعي تلك الاختصاصات بالنسبة علي قسم علي حدة وما يستجد في الكلية من أقسام أخرى.

ب - تقوم الوحدة بتنظيم وإدارة شؤون الحفلات والمؤتمرات والمناسبات عندما يطلب منها ذلك علي أن يكون ذلك في حدود اختصاصاتها وطاقاتها الإنتاجية .

ج- أعضاء هيئة التدريس بمختلف أقسام الكلية ذو الخبرة والمستوي العالي وذلك لتقديم هذه الكفاءات العالية للغير وان يكون ذلك كله في حدود قانون تنظيم الجامعات واللوائح الخاصة بها مع مراعاة المستجدات المتغيرات التي تستلزمها عملية التطوير .

د- أن عمل هذه الوحدة لا يقتصر نطاقه المكاني علي الإقليم الذي توجد به هذه الوحدة بل يشمل محافظات أخرى وهذا يتطلب أن يكون لدي الوحدة مجموعة عمل ولديها وسائلها الإعلامية المختلفة والمنتشرة خاصة حينما تقوم الوحدة بممارسة عملها بمدة مناسبة من الزمن

## المتحف التعليمي

يعد المتحف التعليمي بالكلية نموذجاً فعالاً ومثمراً لتطبيق المنهج التجريبي في الدراسة

الأكاديمية

وقد تم تقسيم المتحف إلى أربع قاعات علي النحو التالي :

- **القاعة الأولى :** ويمثل الدولة القديمة ومن أهم معروضات هذا الجانب نموذج تمثال الخادمة - نموذج تمثال نفر - نموذج لمركب الشمس - نموذج لحجر رشيد .
- **القاعة الثانية :** ويمثل الدولة الحديثة ومن أهم معروضات هذا الجانب نموذج نصفي للملكة نفرتيتي ترتدي التاج - نموذج لتمثال الفرعون تحتمس الثالث - نموذج ماسك للفرعون إخناتون ونماذج جداريه لمقبرة الملكة نفرتاري
- **القاعة الثالثة :** ويشمل نماذج للآلهة المختلفة التي عبدت في مصر في مختلف العصور ومن أهم معروضاتها نموذج لتمثال الآلة حتحور - نموذج للآلهة إيزيس بالشكل المصري - نموذج للآلهة إيزيس بالشكل الروماني - نموذج لتمثال الآلهة أوزوريس نموذج للآلهة توت .
- **القاعة الرابعة :** ويشمل معروضات تعبر عن الفترات اللاحقة للعصر الفرعوني في مصر ومن أهم معروضاته نموذج لرأس الإسكندر الأكبر - نموذج لرأس البطل هيركليز .

## لجنة التواصل الطلابي

### مهام اللجنة

١. التواصل مع الطلاب لتذليل العقبات وحل كافة المشكلات التي نواجههم .
٢. توسيع قاعدة المشاركة الطلابية وذلك بتشجيع الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية .
٣. التعاون مع رعاية الطلاب في تنظيم وتنفيذ الأنشطة الطلابية التي تتم في الكلية والجامعة.
٤. تنظيم بعض الأنشطة الطلابية في المناسبات والأحداث والحفلات والرحلات والندوات المتنوعة والفريدة والمبتكرة .
٥. اكتشاف الطلاب المبتكرين والمبدعين في كافة المجالات وتقديم الدعم المالي والمعنوي لهم.

### وحدة العلاقات العامة والإعلام

- الإعداد والتجهيز للمؤتمرات التي تعقد تحت إشراف الكلية .
- استقبال الضيوف الذين يرغبون في زيارة الكلية .
- إعداد برنامج استضافة الزوار بما يحقق الأغراض المرجوة من الزيارة .
- الاطلاع علي الأخبار التي تخص القطاع التعليمي خاصة الجامعات الأخرى وعرضها علي أ.د/ عميد الكلية .
- إعداد بطاقات البهائي التي ترسلها الكلية لكليات الجامعة والهيئات الأخرى واتخاذ إجراءات إرسالها .

### وحدة المتابعة والتخطيط

- متابعة التعليمات الإدارية الصادرة من أ.د/ عميد الكلية .
- متابعة تنفيذ القرارات داخل الأقسام المختلفة بالكلية .
- متابعة استيفاء البيانات والإحصائيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب .

# لجنة إعداد الدليل

تحت رعاية

أ.د/ سماح عبدالرحمن محمود

عميدة الكلية

الإشراف العام

أ.د / يسري عزت النشار

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الإشراف الداخلي للدليل

الإشراف :

الدكتور / شعبان سمير عبدالرازق

إعداد وإخراج الدليل : الأستاذ / حمدي مصطفى عبدالعظيم

التوزيع : الأستاذ / شعبان محمود إبراهيم

وشكر خاص للسادة رؤساء الوحدات الإدارية بالكلية

على تقديمهم البيانات والمعلومات التي تحتويها الدليل

## النامية

عزيزي الطالب...عزيزتي الطالبة

نرجو أن يكون هذا الدليل الذي بين يديك الآن قد أدى الغرض من إعداده ونجح في إعطائك معلومات مفصلة عن قسم إدارة الفنادق وتمكن من أن يجيب على أي تساؤل قد تطرحه بخصوص هذا البرنامج.

ونحن على ثقة في أنك ستكون على مستوى المسؤولية لتكون خير ممثل لبلدك أمام ضيوفها رافعاً راية مصر بكل فخر أمام العالم.

**" وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ "**

❖ والله ولي التوفيق ❖