



Mansoura University

Faculty of Tourism and Hotels



جامعة المنصورة

كلية السياحة والفنادق



# تقرير التقويم الذاتي السنوي

لكلية السياحة والفنادق

جامعة المنصورة ( ٢٠١٨/٢٠١٩ )

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

أ.م.د/ نيرمين محمود شكرى

عميد الكلية

أ.د/ أمينة ابراهيم شلبي

إذا أدوت أن تحرز تقدماً في أداء مؤسستك

فيجب عليك أن تبدأ بتحديد موضع قدميك وكم خطوه تفصلك عن ماتريد الوصول إليه

شكر لكل فريق عمل أسرة كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة

أ.د. مينة إبراهيم شلبي

عميد الكلية وقائد الفريق

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٦	لجنة اعداد التقرير
٩	أولاً: البيانات الأساسية للمؤسسة
١٠	الموارد البشرية بالمؤسسة
١٥	وحدات الكلية
١٦	الأنشطة الأكاديمية
١٦	المرحلة الجامعية الأولى
١٧	المرحلة الجامعية الثانية
١٨	الوافدين
١٩	برنامج التعليم المفتوح
٢٠	برامج جاري العمل علي اقرارها
٢٠	مؤتمرات الكلية
٢٠	الموقع الإلكتروني للكلية
٢٣	الهيكل التنظيمي
٢٤	الاقسام العلمية بالكلية
٢٥	نقاط مضيئة
٢٧	مجلس ادارة الجودة بالكلية
٣٠	ثانياً التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الإعتماد
٣٠	أولاً: القدرة المؤسسية:

٣١	معيار ١: التخطيط الإستراتيجي
٣٢	معيار ٢: القيادة والحوكمة
٣٥	معيار ٣: إدارة الجودة والتطوير
٣٨	معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
٣٩	معيار ٥: الجهاز الإداري
٤٤	معيار ٦: الموارد المالية والمادية
٤٦	ثانياً: الفاعلية التعليمية
٤٧	معيار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية
٤٨	معيار ٨: التدريس والتعلم
٦٤	معيار ٩: الطلاب والخريجين
٦٨	معيار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية
٧١	معيار ١١: الدراسات العليا
٧٥	معيار ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة
٧٧	ثالثاً: وثيقة تحليل الفجوة
٧٨	معيار ١: التخطيط الإستراتيجي
٨١	معيار ٢: القيادة والحوكمة
٨٥	معيار ٣: إدارة الجودة والتطوير
٨٩	معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
٩٢	معيار ٥: الجهاز الإداري
٩٥	معيار ٦: الموارد المالية والمادية
٩٨	معيار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

١٠٠	معيار ٨: التدريس والتعلم
١٠٤	معيار ٩: الطلاب والخريجين
١٠٨	معيار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية
١١١	معيار ١١: الدراسات العليا
١١٤	معيار ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

## لجنة إعداد التقرير

رئيس مجلس الإدارة:

أ.د./ أمينة إبراهيم شلبي (عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة)

المستشار الفني للوحدة:

أ.د./ إبراهيم عباس الزهيري

أ.د./ عبد العظيم السعيد

أ.د./ أماني السيد غبور

مدير الوحدة:

ا.م.د./ نيرمين محمود شكرى

الأعضاء: (لجنة إستيفاء المعايير)

مسئول معيار المشاركة المجتمعية و تنمية البيئة	أ.د./ وائل محمود عزيز
مسئول معيار التخطيط الاستراتيجي	أ.د./ محمد أحمد عبد اللطيف
مسئول معيار الجهاز الإداري	أ.د./ دعاء سمير حزة
مسئول معيار البحث العلمي و الأنشطة العلمية	أ.م.د./ رحاب محمود الشرنوبى
مسئول معيار القيادة والحوكمة	أ.م.د./ رانيا محمد بهاء الدين
مسئول معيار الطلاب والخريجون	أ.م.د./ محمد عبد الفتاح الزهرى
مسئول معيار الموارد المالية و المادية	أ.م.د./ شريف جمال سعد
مسئول معيار المعايير الأكاديمية و البرامج التعليمية	د./ منى عز على
مسئول معيار أعضاء هيئة التدريس	د./ أحمد عادل حماد
مسئول معيار التدريس و التعلم	د. كريم أحمد عبد الفتاح
مسئول معيار إدارة الجودة و التطوير	د./ محمود سيد عبدالله
مسئول معيار الدراسات العليا	د./ سارة على حمایل
	ا. جهاد عبد الوهاب شلبي نجم حجاج

- ا. هانم إبراهيم صالح عبد المجيد  
ا. غدير محمود عبد الباقي محمد  
أمنية طارق الدريني حسين سلام  
ا. احمد صالح أبو العينين  
ا. شيماء على فوزي محمد على  
ا. محمد أحمد محمود محمد السعيد  
ا. أية أحمد أحمد عبد المجيد مصطفى  
ا. إسراء أحمد أحمد عبد المجيد مصطفى  
ا. ريهام ممدوح محمد عبد المقصود  
ا. أروى أحمد على عبد الغني البراشي  
ا. حنان على محمود عبد العزيز جانو  
ا. أحمد عبد الوارث غانم  
ا. خلود حسنى يونس إبراهيم غنا  
ا. جمال إبراهيم محمد بركات مصطفى جادو  
ا. محمد علاء ابراهيم السيد  
ا. محمود نعيم عباس موسى  
ا. بسمة محمد فرج الله شاهين  
أ./أسماء طاهر (سكرتارية)  
أ./يميني طارق (سكرتارية)  
أ./أمجد علاء (سكرتارية)

الإداريين :

أمين الكلية	الأستاذ / فخرى عبد السلام السعيد	1
رئيس قسم المشتريات و المخازن	الأستاذ / أحمد إبراهيم شلبي	2
رئيس قسم الاستحقاقات ( عام ) رئيس قسم الاستحقاقات ( خاص )	السيدة / عزة عبد الحميد الحبيبي السيدة / إحسان محمد كامل	3
رئيس قسم شئون الطلاب	السيدة / شيماء السيد عسكر	4
رئيس قسم رعاية الطلاب	السيدة / هالة عبد الجليل شهاب الدين	5
رئيس قسم المكتبة	السيدة / داليا البلتاجي	6
رئيس قسم شئون أعضاء هيئة التدريس	الأستاذ / أسامة محمد عبد القادر	7
رئيس قسم الشئون المالية	السيدة / هالة عبد الحميد أحمد عاصي	8
رئيس قسم الدراسات العليا والبحوث	الأستاذ / ياسر زاهر	9
رئيس قسم العلاقات الثقافية	الأستاذ / محمد ناجي	10
الإشراف علي شئون العاملين عام	السيدة / حنان موسى زكي	11

## أولاً البيانات الوصفية للمؤسسة:

ثانياً: البيانات الأساسية للمؤسسة محل التقييم

١. اسم المؤسسة: كلية السياحة والفنادق

اسم الجامعة: المنصورة

٢. عنوان المؤسسة: ١ شارع الثانوية – المنصورة (خارج الحرم الجامعي)

تاريخ التأسيس: ٢٠٠٦

تاريخ بدء الدراسة: ٢٠٠٦-٢٠٠٧

مدة الدراسة: ٤ سنوات

٣. القيادة الأكاديمية:

عميد الكلية: ا.د. امينة ابراهيم شلي

تليفون: 050/2218138 فاكس: 050/2217896

بريد إلكتروني: [THFAC@MANS.EDU.EG](mailto:THFAC@MANS.EDU.EG)

[ASHALABY2003@GMAIL.COM](mailto:ASHALABY2003@GMAIL.COM)

٤. الموارد البشرية بالمؤسسة

• القيادة الأكاديمية:

الاسم	الوظيفة	الدرجة العلمية
أ.د / أمينة ابراهيم شلبي	عميد الكلية	أستاذ
أ.د / أحمد عثمان شابي	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أستاذ
أ.د / نهاد كمال الدين سيد	وكيل الكلية للدراسات العليا	أستاذ
أ.د / محمد أحمد عبد اللطيف	وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع	أستاذ

عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي ١٧، منهم ١٣ على رأس العمل، ٣ معار، ١ أجازة، مهمة علمية لا يوجد، نسبة المعارين والأجازات لإجمالي أعضاء هيئة التدريس ١٧:٤ = ٢٣,٥% نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس ١٧:١ = ٥,٨٨%.

عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي ٢١، منهم ١٧ على رأس العمل، ٣ أجازة خاصة، ١ بعثة، نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: ٢٠:٣ = ١٤,٢٨%

توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

الهيئة المعاونة			أعضاء هيئة التدريس					
الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	أستاذ متفرغ	
٢١	٨	١٣	١٧	٧	٦	٤	-	العدد
	%٣٨,٠٩	%٦١,٩		%٤١,١٧	%٣٥,٢	%٢٣,٥	-	النسبة

أعضاء هيئة التدريس ٢٠١٩/٢٠٢٠:

قسم الدراسات السياحية			
م	الإسم	الدرجة المالية الحالية	نوع الأجازة
1	د.د/وليد سيد أمين عبد الله	أستاذ	(ندب كلى)
2	د.د/دعاء سمير حزة	أستاذ	
3	د.م.د/رائيا محمد بهاء الدين	أستاذ مساعد	
4	د/شيماء أبو خنجر محمد عبد الله	مدرس	(اعارة)
5	د/أحمد عادل محمود محمد حماد	مدرس	
6	أية أحمد أحمد عبد المجيد مصطفى	مدرس مساعد	
7	إسراء أحمد أحمد عبد المجيد مصطفى	مدرس مساعد	
8	رهام ممدوح محمد عبد المقصود	مدرس مساعد	
9	أروى أحمد على عبد الغني البراشى	مدرس مساعد	
10	بسمة محمد فرج الله شاهين	معيد	
11	يمنى مصطفى عبد الفضيل محمد	معيد	(رعاية الطفل)
قسم الارشاد السياحي			
1	د.د/ محمد أحمد عبد اللطيف	أستاذ	

	أستاذ مساعد	أ.م.د/رحاب محمود أحمد الشرنوبى	2
	أستاذ مساعد	أ.م.د/نرمين محمود شكرى أحمد	3
	مدرس	د/منى عز على السيد بكر	4
	مدرس	د/كريم أحمد عبد الفتاح على	6
	مدرس	د/محمود سيد عبد الله محمود	7
	مدرس	د/سارة على فتحى على حمايل	8
بعثة	مدرس مساعد	على حسن حسن محمد عيد	9
اجازة خاصة	مدرس مساعد	رشا شعبان عبد الهادى أبو المجد	10
	مدرس مساعد	جهاد عبد الوهاب شلي نجم حجاج	11
	مدرس مساعد	هانم إبراهيم صالح عبد المجيد	12
	معيد	غدير محمود عبد الباقي محمد	13
	معيد	حنان على محمود عبد العزيز جانو	14
	معيد	أحمد عبد الوارث غانم	15
	معيد	خلود حسنى يونس إبراهيم غنا	16
قسم الدراسات الفندقية			
	أستاذ	أ.د/وائل محمود عزيز محمد	1
(إعارة)	أستاذ مساعد	أ.م.د/أحمد حسن متولى محمد	2
	أستاذ مساعد	أ.م.د/محمد عبد الفتاح زهرى عبد النصيح	3

4	أستاذ مساعد	أ.م.د/ شريف جمال سعد
5	مدرس (مرافق)	د/ فريدة مصطفى إبراهيم العدوي
6	مدرس	د/ أحمد أنور السعيد عباس عبدالله
7	مدرس مساعد	أمنية طارق الدريني حسين سلام
8	مدرس مساعد	أحمد صالح أبو العينين
9	مدرس مساعد	شيماء على فوزي محمد على
10	مدرس مساعد	محمد أحمد محمود محمد السعيد
11	معيد	جمال إبراهيم محمد بركات مصطفى جادو
12	معيد	محمد علاء إبراهيم السيد
13	معيد	محمود نعيم عباس موسى

عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي ١٢٠، منهم ١٠٩ دائم، ١٠ مؤقت ١٠ يومية.

بيان بأعداد العاملين (كادر عام) موزعين على المجموعات الوظيفية

والمجموعات النوعية والدرجات حتى ٢٠١٩/٦/٣٠

الإجمالي	الدرجات										الإدارة العليا				المجموعة النوعية	المجموعة الوظيفية
	خامسة وسادسة		رابعة		ثالثة		ثانية		أولى		مدير عام		كبير أخصائيين			
	أ	ذ	أ	ذ	أ	ذ	أ	ذ	أ	ذ	أ	ذ	أ	ذ		
9	3					3	2	4	1	1				1	تنمية إدارية	التخصصية
1	2						1		1	1					التمويل والمحاسبة	
8	2					4	1	4						1	التعليم	
2						1				1					التغذية والتدبير المنزلي	
															الهندسة	
6	7					3	2	1	5	1				1	الخدمات الاجتماعية	
1						1									الوثائق والمكتبات	
															الفنون	
	1								1						الزراعة	
3						2				1					الإحصاء والحاسبات	
2	1					1		1			1				الاعلام	
2	3					2	3								وظائف الأمن	
															الإجمالي	
17	5			2	1	8	4	3		2				2	المكتبية	
	4				4										وظائف الأمن	
															الاجمالي	
4	7			1		2	7	1							الهندسة	الهندسة



## الموارد المالية للكلية

الميزانية المخصصة للكلية من الجامعة بالإضافة الي إيرادات مركز الاستشارات السياحية والفندقية كوحدة ذات طابع خاص بالكلية وطبقاً للخطة الطموحة للكلية فإنه جاري الاعداد لمجموعة من اللوائح الدراسية لبرامج خاصة بمصروفات في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا والتعلم المدمج.

٥. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

برامج المرحلة الجامعية الأولى

تمنح المؤسسة درجة (البكالوريوس في الارشاد السياحي والدراسات الفندقية والدراسات السياحية) من خلال عدد (٣) برامج مفصلة بالجدول (١).

تخرج في الكلية عدد (١٠) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (٢٠١١/٢٠١٠).

مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (٢٠١٩/٢٠٢٠) عدد (١٥٩٩) من الطلاب.

عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

العام الدراسي	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	الإجمالي
العدد	١٤٥	١٠٨	١٥٨	١٣٦	٩٣	--

جدول (١)

البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد الهيئة المعونة	عدد الطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	نسبة الهيئة المعونة للطلاب
١ الارشاد السياحي	٧	٨	٢٩٦	%٢,٣٦	%٢,٧٠
٣ الدراسات الفندقية	٥	٧	٤٧٣	%١,٠٥	%١,٦٧
٤ الدراسات السياحية	٥	٦	٥٤٨	%٠,٩١	%١,٠٩
الإجمالي	١٧	٢١	١٣١٧	%١,٢	%١,٥٩

ملحوظة: يتم حساب العضو المنتدب جزئياً بنصف العضو المعين أو المعار كلياً.

برامج الدراسات العليا

تمنح المؤسسة عدد (٩) من برامج الدراسات العليا منها عدد (٣) برنامج للدبلوم وعدد (٣) برنامج ماجستير وعدد (٣) برنامج دكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (٢).

مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (٢٠١٩/٢٠٢٠) عدد (٨٥) من الطلاب منهم عدد (٥) طالب دبلوم، وعدد (٥٤) طالب ماجستير، وعدد (٣١) طالب دكتوراه.

• عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:

العام الدراسي	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	الإجمالي
دبلوم	٥٧	٣٧	٣٧	١٨	٨	١٥٧
ماجستير	١١٤	١٠٨	٩٧	٦٩	٤١	٤٢٩
دكتوراه	٢٣	٢١	١٦	١٠	١٣	٨٣

جدول (٢) أعداد الطلاب المقيدن بالاقسام الثلاثة طبقا للائحة الدراسات العليا الجديدة

برامج الدكتوراه		برامج الماجستير		برامج الدبلوم	
اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب
دكتوراه الإرشاد السياحي	٦	ماجستير الإرشاد السياحي	١١	دبلوم الإرشاد السياحي	--
دكتوراه الدراسات الفندقية	١٤	ماجستير الدراسات الفندقية	١٣	دبلوم الدراسات الفندقية	٢
دكتوراه الدراسات السياحية	١١	ماجستير الدراسات السياحية	٣٠	دبلوم الدراسات السياحية	٣

الإجمالي	٣١	٥٤	٥
----------	----	----	---

وفيما يتعلق بطلاب اللائحة القديمة فمجموعهم بالاقسام الثلاثة في مرحلتي الماجستير والدكتوراه (٢٣) طالب

قسم الإرشاد السياحي ( ٨ ) من طلاب الماجستير والدكتوراه

قسم الدراسات الفندقية ( ٤ ) من طلاب الماجستير والدكتوراه

قسم الدراسات السياحية ( ١١ ) من طلاب الماجستير والدكتوراه

#### ٦. الأقسام العلمية

القسم	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد أعضاء الهيئة المعاونة
الإرشاد السياحي	٧	٨
الدراسات الفندقية	٥	٧
الدراسات السياحية	٥	٦

- عدد الخريجين خلال السنوات الخمس الأخيرة: ٦٦٩ خريج
- عدد الطلاب الوافدين في الـ ٥ سنوات الأخيرة (٢٠١٥-٢٠٢٠) ٥٧ طالب

القسم	الدرجة	الجنسية
• "١" دراسات سياحية • "١" دراسات فندقية	دكتوراه دكتوراه	الكويت (٢)
• "٩" دراسات سياحية • "٥" دراسات سياحية • "٢" دراسات فندقية	ماجستير دكتوراه	ليبيا (١٦)
• "١٢" دراسات سياحية • "٨" دراسات سياحية	ماجستير دكتوراه	العراق (٢٩)

"٣" دراسات فندقية		
"٦" إرشاد سياحي		
• "١" دراسات فندقية	دكتوراه	سوريا (١)
• "٢" دراسات سياحية	ماجستير	الأردن (٨)
• "٢" دراسات سياحية	دكتوراه	
"٤" دراسات فندقية		

### ثالثا :: التعليم المفتوح

برنامج التعليم المفتوح ( تم غلق القبول به علي مستوي الجمهورية )

برنامج الدراسات السياحية ( المنصورة )	١
برنامج الدراسات السياحية ( شرم الشيخ )	٢
برنامج الدراسات الفندقية ( المنصورة )	٣

- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة : ٦ برامج
- عدد البرامج المطبقة بالفعل : ٣ برامج

### التعلم المدمج

تم الحصول علي موافقة لجنة القطاع بتاريخ ٢٠١٨/٣/١٦ وجاري الإعداد لبدء الدراسة في الدبلومات بعد اعتماد المقررات الالكترونية من المجلس الاعلي للجامعات وبيائها كالتالي :

١. الدبلوم المهني في أعمال شركات السياحة. (TABPD) Travel Agencies Business Professional Diploma
٢. الدبلوم المهني في أعمال شركات الطيران. Airlines Business Professional Diploma (ABPD) ٣
٣. - الدبلوم المهني في إدارة الفنادق والمنتجعات السياحية.  
**)Hotel and Resort Management Professional Diploma (HRMPD)**
٤. الدبلوم المهني المتقدم في إدارة شركات السياحة.  
**Travel Agencies Management Advanced Professional Diploma (TAMAD)**
٥. الدبلوم المهني المتقدم في إدارة شركات الطيران.  
**Airlines Management Advanced Professional Diploma (AMAD)**
٦. الدبلوم المهني المتقدم في إدارة الفنادق والمنتجعات السياحية.

## Hotel and Resort Management Advanced Professional Diploma (HRMAPD)

### رابعاً برامج جاري العمل علي إقرارها

- إعداد لائحة بكالوريوس للثلاثة اقسام بالكلية بنظام الساعات المعتمدة
- إعداد لائحة الدبلوم المهني في الاعلام وتوثيق التراث بين كلية السياحة والفنادق قسم الارشاد السياحي وكلية الآداب قسم الاعلام بجامعة المنصورة
- إعداد لائحة الدبلوم المهني في تشغيل الفنادق الصحية بالتعاون مع كلية التمريض
- إعداد لائحة في مرحلة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه في التسويق السياحي مقدم من قسم الدراسات السياحية.

• قرار إنشاء مجلة الكلية وإعتمادها في مجلس الجامعة بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٦

• تاريخ العدد الأول للمجلة ٢٠١٧/٦

• تاريخ العدد الأخير للمجلة ٢٠١٩/١٢

• مجموع الأبحاث المنشورة بجميع الأعداد ٧٩ بحث

• تواريخ مؤتمرات الكلية

المؤتمر الأول ٢٠١٧/٣/٦-٥ ، المنصورة، بعنوان " المؤتمر الدولي الأول للسياحة والآثار ( الفرص والتحديات )"

بالتعاون مع المعهد الألماني للآثار.

الملتقى الأول ٢٠١٨/٤/١٣-١٢ ، مكتبة الإسكندرية، بعنوان "ملتقى الباحثين الدولي الأول لكلية السياحة والفنادق"

بالتعاون مع مكتبة الإسكندرية والمعهد الإيطالي الآثار

المؤتمر الثاني ٢٠١٩/٣/٥-٤ ، دار الأوبرا بالقاهرة، بعنوان " التسويق السياحي لمنطقة الدلتا".

## الموقع الإلكتروني لكلية السياحة والفنادق

إيماناً من الكلية بأهمية تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات ، والخدمات الإلكترونية ، قامت الكلية بإطلاق موقعها الجديد على الشبكة العالمية للمعلومات من خلال موقع جامعة المنصورة .

وراعت الكلية في موقعها الجديد أن يشتمل على ما يهم القارئ العادي والطلاب والباحثين وكذا أعضاء هيئة التدريس بالكلية ، حيث يشتمل الموقع على أبواب متعددة تتضمن :

١ . الصفحة الرئيسية : حيث يتم الاعلان عن آخر الأخبار والأحداث التي تحدث بالكلية والتي تهتم الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وغيرها.

٢ . عن الكلية (نشأة الكلية، أهداف الكلية ، إدارة الكلية، أعضاء مجلس الكلية ، الاتصال بالكلية) يتم تحديث الصفحات في حالة حدوث أي تعديل على البيانات.

٣ . الأقسام الإدارية بالكلية حيث يتم تحديث بيانات العاملين بالكلية وفرعها بصفة دورية.

٤ . الأقسام العلمية حيث يتم تحديث بيانات السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية وفرعها.

٥ . تم تحديث موقع الكلية الرسمي باللغة العربية واللغة الانجليزية لمتابعة المستحدثات يوماً بيوم باللغتين

٦ . تم ادراج علي الموقع الرسمي :

- صفحة خاصة بمؤتمرات الكلية
- صفحة خاصة بمجلة الكلية
- ادراج الايميالات لاعضاء هيئة التدريس
- ادراج المركز المصري للملكية الفكرية
- ادراج مركز تطوير الاداء الجامعي

- ادراج بنك المعرفة
- ادراج الدخول علي مواقع الابحاث العلمية العالمية
- ادراج كيفية التسجيل علي Google Scholar

٧. مكتبة الكلية.

٨. الخدمات الطلابية ( [الشعب الدراسية](#) ، [نظام الدراسة والامتحانات](#)، [التدريب الميداني](#)، [المكافآت والجوائز الدراسية](#) ، [إجراءات تجنيد الطلاب](#) ، [الاعتذار عن عدم دخول الامتحانات](#) ، [وقف القيد](#) ، [نظام تأديب الطلاب](#) ، [الجداول الدراسية](#)) وأيضا يتم رفع الجداول الدراسية للكلية في الترم الأول والترم الثاني قبل بدء الدراسة بالكلية وكذلك جداول الامتحانات بجميع المراحل (الماجستير- الدراسات العليا – التعليم المفتوح).

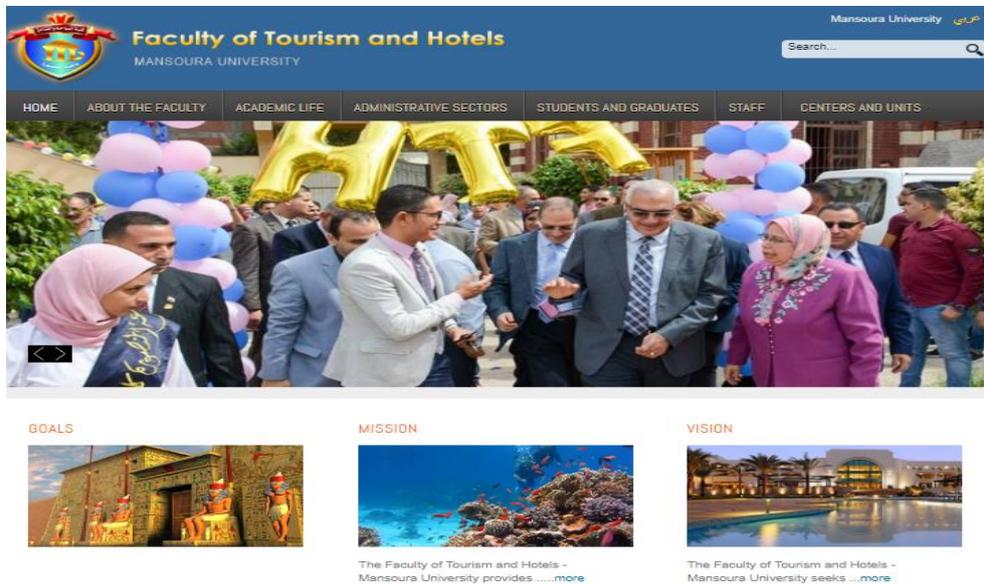
٩. الدرجات العلمية والمقررات ( [نشأة وتطور الدراسات العليا](#) ، [الدبلوم الخاص](#)، [الماجستير](#)، [الدكتوراه](#) )

١٠. أنشطة الكلية حيث يتم تحديث البيانات بها من قسم رعاية الشباب.

١١. المراكز الخاصة (مركز الخدمة العامة للإستشارات السياحية والفندقية ،

١٢. [وحدة ضمان الجودة](#)، [وحدة التعليم الإلكتروني](#)، [برنامج التعليم المفتوح](#)). حيث يتم تحديث البيانات الخاصة بكل مركز عند حدوث أي تغيير.

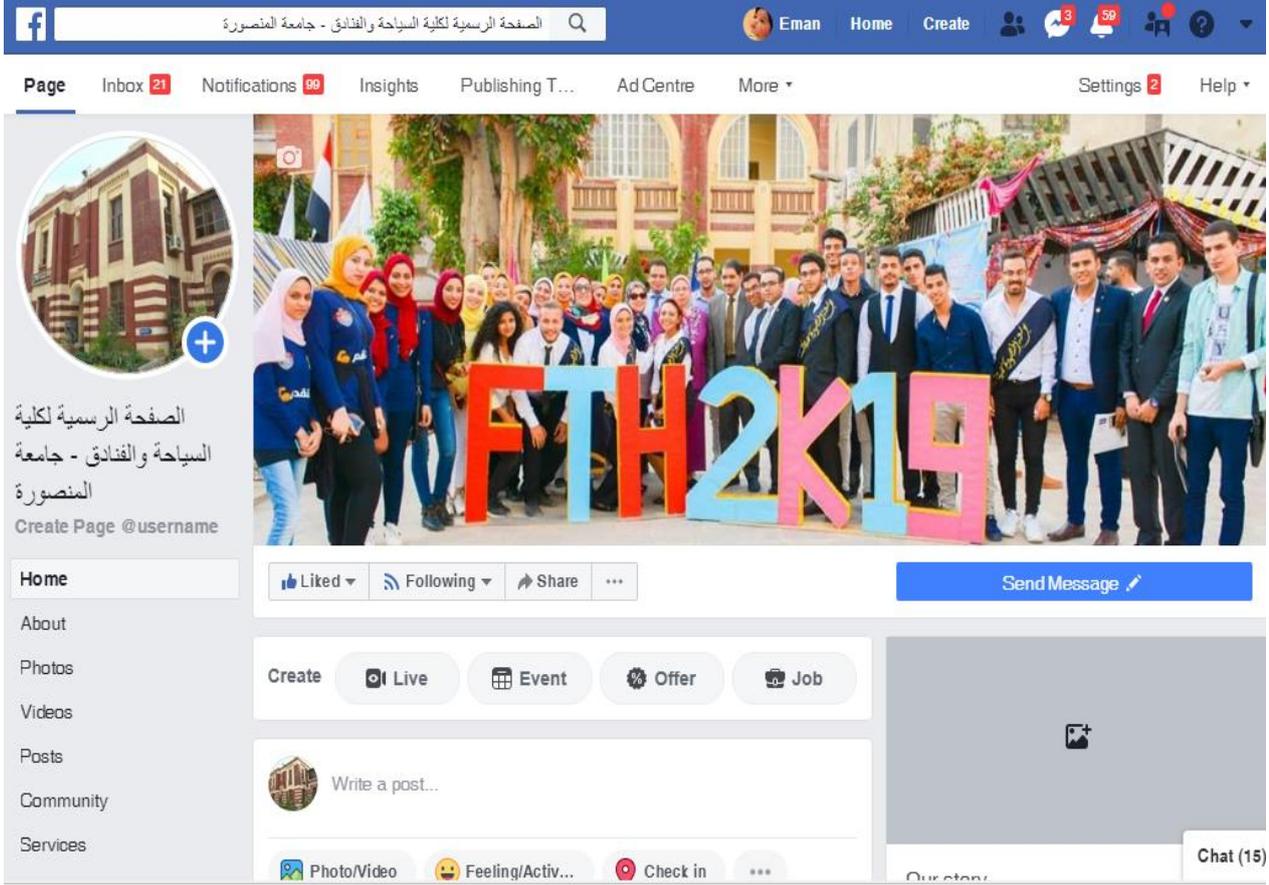
١٣. هذا بالاضافة للموقع باللغة الانجليزية .



١٤. تم إنشاء صفحة رسمية علي الفيس بوك تتابع أخبار الكلية والجامعة يوماً بيوم

١٥. تم إنشاء صفحة للكلية على موقع التواصل الاجتماعي فيس بوك بعنوان :

### الصفحة الرسمية لكلية السياحة والفنادق - جامعة المنصورة



ويمكن الدخول على موقع الكلية من خلال موقع جامعة المنصورة أو من خلال الرابط التالي مباشرة :

[/http://thfac.mans.edu.eg](http://thfac.mans.edu.eg)

## الهيكل التنظيمي للكلية

تتمتع كلية السياحة والفنادق بوجود هيكل تنظيمي وإداري مستقر يمثل الوعاء الذي تمارس من خلاله الكلية أنشطتها لتحقيق أهدافها. وتتمثل هذه الأنشطة في إدارات وأقسام ووحدات لها مسؤوليات إدارية تتحدد فيها علاقات السلطة على المستوى الرأسي في الهرم التنظيمي كالآتي:

- الأستاذ الدكتور عميد الكلية
- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- السادة رؤساء الأقسام العلمية
- أمين الكلية

### الإدارات

- إدارة شئون التعليم والطلاب
- إدارة الدراسات العليا والبحوث
- إدارة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- إدارة شئون العاملين
- إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس
- إدارة الشئون المالية والحسابات
- إدارة المشتريات والمخازن
- إدارة الشئون الهندسية والصيانة
- إدارة رعاية الطلاب

### الأقسام العلمية الحالية

١. قسم الدراسات السياحية.
٢. قسم الدراسات الفندقية.
٣. قسم الإرشاد السياحي.

### • قسم الدراسات السياحية:

ويدخل في اختصاصه المقررات والبحوث الخاصة بما يلي:-

مقدمة في علم السياحة ، شركات السياحة ، إدارة المنشآت السياحية ، حاسب آلي وتطبيقاته في مجال السياحة ، أعمال شركات السياحة أعمال شركات الطيران ، النقل السياحي ، التخطيط السياحي ، التسويق السياحي ، الإحصاء السياحي ، المحاسبة السياحية ، الدعاية والإعلام السياحي ، أجهزة ومنظمات دولية ، السياحة الداخلية والدولية ، بحوث الأسواق السياحية ، التنمية السياحية ، التشريعات السياحية ، السياحة و البيئة ، الجغرافيا

السياحية ، تنمية القوي البشرية ، السياحة العلاجية ، الاقتصاد السياحي ، سياحة الحوافز ، تنظيم وإدارة المؤتمرات و المعارض ، سيكولوجية العملاء ، إدارة الأزمات ، بروتوكول و علاقات عامة ، صحة مهنية و إسعافات أولية ، دراسة جدوى المشروعات السياحية ، تنمية مبيعات سياحية ، المشروع ، التدريبات العملية.

#### • قسم الإرشاد السياحي:

ويدخل في اختصاصه المقررات والبحوث الخاصة بما يلي :

تاريخ مصر القديم و حضارتها ، آثار مصر الفرعونية ، لغة مصرية قديمة ، أدب مصري قديم ، فن مصري قديم ، ديانة مصرية قديمة ، الإرشاد السياحي ، تطبيقات الحاسب الآلي ، تاريخ مصر اليوناني و الروماني و القبطي ، آثار مصر اليونانية و الرومانية و القبطية ، تاريخ مصر الإسلامية ، آثار مصر الإسلامية ، عمارة مصر الإسلامية ، تاريخ مصر الحديث و تاريخ مصر المعاصر ، جغرافيا عامة ، جغرافيا مصر السياحية ، بيئة مصرية ، أمن و تشريعات سياحية ، نظم سياسية ، إدارة الأزمات ، تذوق فني ، آثار و حضارة سيناء ، فن المتاحف ، سيكولوجية العملاء ، صحة مهنية و إسعافات أولية ، تذكارات سياحية ، نقل سياحي التدريبات العملية والزيارات الميدانية للمواقع الأثرية

#### • قسم الدراسات الفندقية:

ويدخل في اختصاصه المقررات والبحوث الخاصة بما يلي :-

مقدمة في صناعة الضيافة ، صحة عامة و مهنية ، مقدمة في الأغذية و المشروبات ، إنتاج الأغذية ، دورة الأغذية و المشروبات ، مراقبة جودة فندقية ، خدمات المطاعم و المشروبات ، تخطيط قوائم الطعام ، المحاسبة الفندقية ، الإحصاء الفندقية ، إدارة الفنادق ، إدارة المؤتمرات و الحفلات و النوادي ، الإشراف و الرقابة الفندقية ، التجهيزات الفندقية ، إشراف داخلي ، محاسبة تكاليف فندقية ، أعمال المكاتب الأمامية ، دراسات جدوى المشروعات ، تسويق فندقية ، إدارة القرى السياحية و العائمت ، تطبيقات الحاسب الآلي ، قضايا معاصرة ، جغرافيا سياحية ، تنمية قوي بشرية ، إدارة المنشآت الفندقية ، اقتصاد فندقية ، سياحة علاجية ، شراء و تخزين الخامات الغذائية ، تشريعات فندقية ، فن الطهو الفندقية ، إدارة الأزمات ، سيكولوجية العملاء ، بروتوكول و علاقات عامة ، الضيافة و البيئة ، تخطيط و تصميم فندقية و ديكور ، المشروع ، التدريبات العملية.

(مرفق تفصيل الهيكل التنظيمي)

## أبرز النقاط المضيئة بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة

١. كلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة هي الكلية الحكومية الوحيدة في مجال التخصص ( السياحة - الفنادق – الإرشاد السياحي) الموجودة بمحافظة الدقهلية ومحافظات الدلتا المجاوره .
٢. تمتلك الكلية مباني مسجلة كمباني تراثية ذات قيمة معمارية وتاريخية (تم تسجيل هذا المبني مؤخراً ضمن قائمة المباني ذات التراث المعماري المتميز بمحافظة الدقهلية طبقاً للقانون ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ برقم (٣٧) كشف حصر حي غرب المنصورة ) . ( ملحق ١)
٣. زيادة الكلية في تنظيم المؤتمرات والفاعليات المختلفه بدرجة عالية من الاحترافيه ( ملحق رقم )
٤. تمتلك الكلية متحف تعليمي يحوي مجموعة من المستنسخات تمثل مراحل تاريخ مصر ويقوم طلاب قسم الارشاد السياحي بشرح مستفيض لتاريخ مصر باللغة الانجليزية لزوار الجامعة والكلية ( ملحق رقم )
٥. تمتلك الكلية مطعم ومطبخ تعليميين يتم بهما تجهيز الضيافة في كثير من فاعليات الكلية بإيدي طلاب قسم الفنادق وبإشراف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بقسم الدراسات الفندقية
٦. تمتلك الكلية مجموعة من الطلاب المتحمسين والمحترفين في تنظيم الاحداث والفاعليات علي مستوي الجامعة والجهات الخارجية حيث يتزايد الطلب من العديد من الجهات الخارجية وداخل الجامعة للاستعانه بهم كفريق تنظيم
٧. يتوافر بالكلية معمل كمبيوتر خاص بطلبة قسم الدراسات الفندقية مجهز بـ (١٥ جهاز) ومزود ببرنامج الـ Opera والذي يعتبر أحدث البرامج الموجودة بالفنادق حالياً في إدارة المكاتب الأمامية ( ملحق رقم )
٨. تمتلك الكلية خطة استراتيجية تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم رقم (١٦٧) بتاريخ ٢٠١٩/٩/٨ متضمنة خطة تنفيذية للمشروعات والانشطة في جميع قطاعات الكلية
٩. تم تحديث لائحة الدراسات العليا بالكلية وبداية الدراسة بها (القرار الوزاري ٤٩٩١ بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٨
١٠. يمكن لطلاب قسم الدراسات الفندقية أن يقوم بالتدريب العملي علي كافة الخدمات الفندقية علي مدار السنة من خلال فندق جامعة المنصورة.
١١. يتوافر بالكلية عدد (٢) معمل كمبيوتر مزود بعدد (٤٥ جهاز) مرتبطة جميعها بشبكة الأنترنت جاري تحديثها بالكامل .
١٢. تنفرد كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة علي مستوي الجامعات الحكومية. بالموافقة علي برنامج الدبلوم المهني والدبلوم المهني المتقدم في مجالي السياحة والطيران وإدارة الفنادق بنظام التعلم المدمج( موافقة لجنة القطاع ٢٠١٨/٣/١٦ )
١٣. يتوافر بالكلية معمل كمبيوتر خاص بطلبة التعلم المدمج يحوي عدد ٢٠ كمبيوتر بأعلي المواصفات المتوفره ليتسني لطلاب التعلم المدمج متابعة المحاضرات للمقررات الالكترونية والمحاضرات المسجلة للسادة أعضاء هيئة التدريس .
١٤. تقدم الكلية مجموعة من البرامج النوعية في الطريق لاقرارها ( الدبلوم المهني في تشغيل الفنادق الصحية بالتعاون مع كلية التمريض جامعة المنصورة – الدبلوم المهني في الاعلام وتوثيق التراث بالتعاون مع قسم الاعلام بكلية الآداب جامعة المنصورة – برنامج التسويق السياحي بكالوريوس – ماجستير – دكتوراه )
١٥. تتوافر بالكلية وحدة ذات طابع خاص (مركز الخدمة العامة للاستشارات السياحية والفندقية) يقوم بعمل دورات تدريبية في مجال التخصص بأسعار رمزية لطلبة وخريجي الكلية وذلك لتأهيلهم بشكل فعال لسوق العمل السياحي والفندقي ، كذلك بنظام التعاقد مع الجهات الخارجية في هذا المجال .

١٦. تقوم الكلية بتوفير فرص التدريب الميداني لكافة طلابها خلال سنوات الدراسة بأرقي الفنادق والمنتجعات السياحية وكذلك شركات السياحة والمتاحف والمناطق الاثرية لمدة شهرين سنوياً.

١٧. تقوم الكلية بتوفير العديد من فرص العمل داخل مصر وخارجها لخريجي الكلية من خلال مكتب متابعة الخريجين.

مجلس الكلية رقم (١٦٧) بتاريخ ٢٠١٩/٩/٨ م

الموضوع (١١): بشأن مقترح تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة للعام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩ م على أن تكون على النحو التالي:-

عميد الكلية	رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ أمينة ابراهيم شلي
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ أحمد عثمان شلي
وكيل الكلية لشئون لدراسات العليا و البحوث	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ نهاد كمال الدين سيد أحمد
مدير وحدة ضمان الجودة	أمين المجلس	أ.م.د/ نرمن محمود شكري
رؤساء الأقسام العلمية		
أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف	رئيس قسم الإرشاد السياحي	
أ.د/ دعاء سمير حزه	رئيس قسم الدراسات السياحية	
أ.م.د/ محمد عبد الفتاح زهري	قائم بعمل رئيس قسم الدراسات الفندقية	
أ/ فخري عبد السلام السعيد	أمين الكلية	
الخبراء	أ.د/ إبراهيم عباس الزهيري	أستاذ أصول التربية ونائب مدير وحدة الجودة بجامعة حلوان
	أ.د/ عبد العظيم السعيد مصطفى	أستاذ متفرغ بقسم العلوم التربوية والنفسية – مراجع خارجي بالهيئة القومية للاعتماد والجودة - كلية التربية النوعية بالمنصورة
	أ.م.د/ أماني السيد غبور	أستاذ مساعد أصول التربية و رئيس وضع خطة الجامعة الإستراتيجية

– الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة :-

بالإضافة إلى مجلس إدارة الوحدة ويتكون الهيكل التنظيمي من

أولاً:- مجلس الإدارة

ثانياً:- لجنة المراجعة الداخلية والدعم الفني:-

أ.د/ أحمد عثمان شلي

أ.د/ وائل محمود عزيز

أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف

أ.د/ دعاء سمير حزه

أ.م.د/ محمد عبد الفتاح زهري

**ثالثاً:- وحدة ضمان الجودة**

مدير الوحدة : أ.م.د/ نرمين محمود شكري

نائب مدير الوحدة : د/ أحمد عادل حماد

معاوني مدير الوحدة :

أ/ أحمد عبد الوارث محمد غانم

أ/ محمد علاء ابراهيم

الجهاز الإداري للوحدة (سكرتارية)

أ. أسماء طاهر

ا. يمى طارق

ا. امجد علاء

الشئون المالية :

أ/ هالة عبد الحميد عاصي

رابعاً :- ويتبع الوحدة

أولاً لجنة التنسيق مع الأقسام :

منسق قسم الدراسات السياحية أ.م.د/ رانيا محمد بهاء الدين

منسق قسم الإرشاد السياحي د/ كريم أحمد عبد الفتاح

منسق قسم الدراسات الفندقية أ.م.د/ شريف جمال سعد ويعاونه أ/ أحمد صالح صالح المدرس المساعد بالقسم.

**ثانياً : لجنة المطبوعات والإعلام ونشر الثقافة:**

أ.م.د/ رهاب محمود الشرنوبى

أ.م.د/ محمد عبد الفتاح زهري

د/ أحمد عادل حماد

د/ محمود سيد عبد الله

**ثالثاً: لجنة القياس والتقويم:**

أ.م.د/ شريف جمال سعد

د/ كريم أحمد عبد الفتاح

أ/ أحمد صالح صالح

د/ محمد احمد محمود السعيد

**رابعاً: لجنة ميكنة نظم الجودة**

أ.د/ دعاء سمير حزة

د/ أحمد عادل حماد

أ/ احمد صالح صالح

أ/ ريهام ممدوح عبد المقصود

**خامساً: لجنة التدريب**

أ.د/ وائل محمود عزيز

أ.م.د/ محمد عبد الفتاح زهري  
 أ/ أحمد أنور السعيد  
 أ/محمد احمد محمود السعيد  
سادسا : لجنة التقويم المستمر والمتابعة  
 أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف  
 د/منى عز علي  
 أ/حنان علي محمود جانو  
 أ/ أحمد عبد الوارث محمد غانم

سابعاً : لجنة استيفاء المعايير

المعيار	عضو هيئة التدريس	الهيئة المعاونة
التخطيط الاستراتيجي	أ.د/ محمد أحمد عبد اللطيف	أ/ريهام ممدوح عبد المقصود أ/محمد أحمد محمود السعيد
القيادة والحوكمة	أ.م.د/رانيا محمد بهاء الدين	أ/آية أحمد عبد المجيد أ/أروى أحمد عبد الغني
إدارة الجودة والتطوير	د/ محمود سيد عبد الله	أ/ جهاد عبد الوهاب شلبي أ/ حنان علي محمود
أعضاء هيئة التدريس	د/أحمد عادل حماد	أ/آية أحمد عبد المجيد
الجهاز الإداري	أ.د/ دعاء سمير حزه	أ/ريهام ممدوح عبد المقصود أ/خلود حسني يونس
الموارد المالية والمادية	د/ شريف جمال سعد	أ/ محمد أحمد محمود السعيد أ/ جمال إبراهيم محمد بركات
المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	د/ منى عز علي	أ/ غدیر محمود عبد الباقي أ/خلود حسني يونس
التدريس والتعلم	د/ كريم أحمد عبد الفتاح	أ/ أحمد صالح صالح أ/ جهاد عبد الوهاب شلبي
الطلاب والخريجون	د/ محمد عبد الفتاح زهري	أ/ أمنية طارق الدريني أ/محمد علاء إبراهيم
البحث العلمي والأنشطة العلمية	أ.م.د/رحاب محمود الشرنوبى	أ/ غدیر محمود عبد الباقي أ/أحمد عبد الوارث محمد
الدراسات العليا	د/ سارة علي حمائل	أ/ أحمد صالح صالح أ/آية محمد حامد
المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	أ.د/ وائل محمود عزيز	أ/أحمد أنور السعيد أ/ محمد علاء إبراهيم

القرار: الموافقة

## ثانياً التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الإعتدات

أولاً: القدرة المؤسسية:

معدار ١: التخطيط الإستراتيجي

### معدار ١: التخطيط الاستراتيجي

منطوق المعدار: للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

- رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية. يوجد رسالة ورؤية واضحة للكلية معتمدتان ومعلنتان وقد شارك في وضعهما جميع الأطراف المعنية من أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب والخريجون ورجال الأعمال وجهات التوظيف من خلال توزيع استمارات استطلاع رأي والاجتماعات.

- رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.

يوجد رسالة واضحة للكلية تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع رسالة الجامعة

- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

توجد خطة استراتيجية للكلية ٢٠١٩-٢٠٢٣ معتمدة ومعلنة وتتسق مع استراتيجية الجامعة ٢٠١٨-٢٠٢٢

- التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في اجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.

توجد وثيقة التحليل البيئي في الخطة الاستراتيجية ٢٠١٩-٢٠٢٣ وقد شارك في وضعها الأطراف المعنية من خلال توزيع استمارات لاستطلاع آرائهم

-الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشرات الأداء. تم الانتهاء من الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة والمهام المطلوبة، آليات التنفيذ، مسؤولية التنفيذ، الفترة الزمنية للتنفيذ، المخرجات، مؤشرات الإنجاز، والتمويل اللازم.

## معياري ٢: القيادة والحوكمة

٢- القيادة والحوكمة:

١/٢ اختيار القيادات الأكاديمية:

١/١/٢ معايير الاختيار:

المعايير المستخدمة في اختيار القيادات الأكاديمية يتبع نظام الاختيار بالجامعة، والكلية تطبق ما جاء بهذا النظام وطبقا لقانون تنظيم الجامعات.

٢/١/٢ المشاركة وإبداء الرأي في الاختيار:

٢/٢ نمط القيادة:

نمط القيادة داخل المؤسسة ديمقراطي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والطلاب، وما يزال هناك تحليل جاري لبقية الاستثمارات التي تم توزيعها.

٣/٢ مساهمة المجالس الرسمية في مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم:

يتم مناقشة واتخاذ القرارات المتعلقة بالتعليم والتعلم في مجالس الأقسام المختصة، ومن ثم رفعها للجنة شئون التعليم والطلاب، وأخيرا عرضها لاتخاذ القرارات في مجلس الكلية.

٤/٢ خطة التدريب لتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية:

١/٤/٢ خطة التدريب: يوجد خطة لتدريب العاملين (مرفق صورة)

٢/٤/٣ آليات تنفيذ البرامج: جاري التنفيذ

٣/٤/٢ المخصصات المالية للتدريب: جاري التنفيذ

٥/٢ نظم المعلومات والتوثيق الرسمية:

هناك قواعد بيانات للمؤسسة، هناك نظم للمعلومات الإدارية ودعم القرارات.

مثل نظام الفارابي، والفاروق، وابن الهيثم... الخ لإدارة شئون المؤسسة فيما يتعلق بالتعليم والطلاب، الجودة،

الاجور والمرتبات، الدراسات العليا والبحوث... الخ.

## التحليل الرباعي

الضعف	٢	القوة	١
<p>- لا يوجد أعضاء هيئة تدريس كافين بمجلس الكلية و مجالس القسم ، و ذلك لسفر بعض الاعضاء ، وانتداب البعض انتدابا كليا .</p> <p>- يوجد خطة لتدريب أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم داخل الكلية و ولكن لا يوجد تخصيص مالي لتدعيم الدورات التدريبية و لكن يتم من خلال مجموعة من الدورات المجانية التي يتبرع بها نخبة من أعضاء هيئة التدريس خارج الكلية بناء على التنسيق من قبل ادارة الكلية.</p>		<p>يوجد معايير مستخدمة بالفعل لاختيار القيادات الأكاديمية من أعضاء هيئة التدريس متوافقة مع تلك المعلنة والمعتمدة للجامعة ولقانون تنظيم الجامعات. يوجد مشاركة ديمقراطية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس و الطلاب مثال "استمارات الاستبيانات للطلاب علي موقع الكلية".</p> <p>وضع اتحاد الطلاب ضمن الهيكل التنظيمي بمجلس إدارة الوحدة.</p> <p>- يوجد برامج تدريبية مخصصة لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم .</p> <p>يوجد آلية لتنفيذ البرامج من قبل الجامعة و معلنة بالكلية.</p> <p>هناك قواعد بيانات للمؤسسة موثقة و مدعمة علي موقع الكلية صفحة الجامعة و يتم عمل تحديث للبيانات.</p>	
التهديدات	٤	الفرص	٣

<p>وجود تغيير وتحديث مستمر في اللوائح والقوانين.</p> <p>الروتين الحكومي احيانا حيث أن القرارات قد تحتاج الى المرور بمجموعة متعددة من اللوائح والقوانين ليتم اقرارها.</p> <p>التطور السريع لتطبيقات التكنولوجيا والرقمنة.</p>	<p>الاطلاع على انماط القيادة والادارة الحديثة لتطبيق الافضل دائما للمؤسسة وافرادها والجهات المعنية.</p> <p>وجود نخبة متميزة لدى الكلية من الأساتذة كما يتم الاستعانة باساتذة وخبراء من الجامعات و المعاهد العليا ووزارة السياحة و هيئة التنشيط السياحي للاستفادة من خبراتهم في العملية التعليمية والتدريبية والادارية.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### معياري ٣: إدارة الجودة والتطوير

للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقييم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقييم والمراجعة في تطوير الأداء.

#### التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوافر لها الكوادر المؤهلة والتجيبزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة	√		
اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقات الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها	√		
لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها			
تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية	√		
نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.			

## تعليقات المؤسسة

- ١ توجد وحدة لضمان الجودة بالكلية، مُجهزة بعدد (٢) مكتب خشب وعدد (١) ترائيزة خشب وعدد (١) جهاز كمبيوتر وعدد (١) ماكينة تصوير، وثلاجة، وللوحدة هيكل تنظيمي
- ٢ للوحدة لائحة داخلية توضح تبعية الوحدة بالهيكل التنظيمي للكلية ولائحتها الداخلية تحدد مسؤوليات الوحدة ودورها وأليات عملها وتوضح أيضا علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة
- ٣ توجد محاضر مجلس الكلية لمناقشة التقويم الذاتي في الفترة من ٢٠٠٩/٧/١٨ إلى ٢٠١٠/١٠/١٧
- ٤ توجد محاضر مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة بالكلية في الفترة من ٢٠١٠/٣/٢٩ إلى ٢٠١٠/١٠/٣٠ و ٢٠٠٩/٣/٢٤ إلى ٢٠٠٩/٨/٨ ومحاضر بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٥ ومحاضر بتاريخ ٢٠١٦/٣/٢ ومحاضر بتاريخ ٢٠١٦/٣/٩
- ٥ توجد الخطة الإستراتيجية للكلية ٢٠٠٩

## نقاط التميز والتنافسية

حرص إدارة الكلية ( عميدة الكلية) على الحصول على الإعتماد وتحفيز الطاقات لذلك وجود كوادر بشرية شبابية لديها الإستعداد والعمل بإخلاص

## نقاط الضعف

عدم وجود قاعدة بيانات خاصة بانشطة الوحدة

عدم وجود نماذج من التطوير والاجراءات التصحيحية التي اتخذت بناء على نتائج التقييم

## مقترحات التحسين

تخصيص موارد مالية للوحدة .

وضع جدول زمني للتقدم للحصول على الاعتماد .

## الأدلة والوثائق:

اللائحة الداخلية للوحدة. (√)

محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة (٢٠١٠) (√)

تقرير المراجعة الداخلية ٢٠١٨/٩/٨. (√)

التقرير السنوى للمؤسسة من ٢٠١٦-٢٠١٩. (٧)

ما توفره الكلية من مطبوعات/وثائق تدلل على تحقق المعيار. (٧)

## معياري: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

في هذا المعيار تم ذكر:

- تقديم السيرة الذاتية لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة.
- رفع السيرة الذاتية لكل عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة على الموقع الرسمية للكلية.
- تقديم الأبحاث المنشورة للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وشهادات الدورات التي قاموا باجتيازها.
- كشف إحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤.
- كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥.
- كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦.
- كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧.
- كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨.
- بيان كفاية أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بالنسبة لإعداد الطلاب.
- كشف بالجدول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٤
- كشف بالجدول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥
- كشف بالجدول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٥/٢٠١٦
- إحصائية أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.

## معيار ٥: الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفراده وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفراده.

▪ عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم الكلية وطبيعة نشاطها. يبلغ عدد أعضاء الجهاز الإداري العاملين بالكلية ٩٠ فرد من حملة المؤهلات العليا (دكتوراه- ماجستير- بكالوريوس أو ليسانس) والمؤهلات فوق المتوسطة (معاهد فنية- دبلومات فنية ومهنية) والإعدادية والابتدائية ومحو الأمية؛ موزعين على التخصصات الآتية: عدد ٣٤ فرد (المجموعة الوظيفية التخصصية)، عدد ٢٣ فرد (المجموعة الوظيفية الفنية)، عدد ٢٣ فرد (المجموعة الوظيفية المكتبية)، عدد ١٠ أفراد (المجموعة الوظيفية المعاونة). ويتضح ملاءمة هذا العدد قدر الإمكان لسائر أنشطة الكلية (مرفق ٥-١).

▪ كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء.

يتم توزيع أعضاء الجهاز الإداري والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية طبقاً لتخصص المؤهل الحاصلين عليه قدر الإمكان وبما يتسق مع التوصيف الوظيفي (مرفق ٥-٢). وترعى الكلية قدر الإمكان التوفيق بين تخصص أعضاء الجهاز الإداري واحتياجات الكلية. ويعد وجود توصيف الوظيفي معن نقطة قوية لما له من عظيم الأثر في تعريف أعضاء الجهاز الإداري بمفهوم التوصيف الوظيفي بما يساعد في زيادة الوعي بأهمية الإلتزام بالتوصيف وتحديد المسؤوليات والواجبات وبما يحقق العدالة. هذا وقد تم مشاركة كافة أعضاء الجهاز الإداري بالكلية في وضع التوصيف الوظيفي (مرفق ٥-٣) استناداً إلى التوصيف الوظيفي للعاملين بجامعة المنصورة (مرفق ٥-٤)، وقد عقد

العديد من اللقاءات بين فريق معيار الجهاز الإداري بالكلية والسيد أمين الكلية لمناقشة إجراءات إعداد التوصيف الوظيفي للعاملين بالكلية ومتابعة الفريق في إطار مناخ من المتابعة والتعاون الفعال بين فريق معيار الجهاز الإداري والسيد أمين الكلية والسادة العاملين بالكلية (مرفق ٥-٥).

■ مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل الكلية مع ذلك.

تم عقد ورشة عمل بعنوان "آلية سد العجز والفائض بالجهاز الإداري" بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٩ (مرفق ٥-٦) وقد تم مناقشة الآلية مع أعضاء الجهاز الإداري وممثلي كافة الأطراف المعنية بالكلية وعقب بلورت الآلية وأخذ آراء الأطراف المعنية تم صياغتها بالشكل النهائي (مرفق ٥-٧). ويتم التعامل مع العجز في أعداد الجهاز الإداري في إتجاهين:

أولاً: يتم تدريب بعض أعضاء الجهاز الإداري بالكلية للقيام بالمهام الوظيفية التي يوجد بها عجز أو نقص فيما يعرف بالتدريب التحويلي لحين الحصول على الأفراد المطلوبين من إدارة شئون العاملين بالجامعة.

ثانياً: يتم إعداد كشف بتلك التخصصات من خلال أمين الكلية وشئون العاملين وإرسالها الى أمين عام الجامعه لاستيفائها من قاعدة البيانات الموجودة بشئون العاملين المركزية بالجامعة للترشيح حسب التخصصات المطلوبة. ويتم التعامل بمنتهى المرونة في حالة وجود عجز أو نقص في عدد أعضاء الجهاز الإداري.

٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

■ وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين، وملامح خطة تنمية قدراتهم.

يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري عن طريق توزيع إستبيان تحديد الاحتياجات التدريبية (Training Needs Analysis) تم توزيعها على العاملين بالكلية خلال شهر سبتمبر ٢٠١٩ حيث قام رئيس كل قسم إداري بالمشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للأفراد وبالتنسيق مع أعضاء الجهاز الإداري العاملين معه (مرفق ٥-٨) وتم إعداد الخطة التدريبية عقب تحليل الاستبيان أكتوبر ٢٠١٩ (مرفق ٥-٩). كما قامت الكلية بإنشاء وحدة للتنمية البشرية بقرار من مجلس الكلية بتاريخ --/--/-- (مرفق ٥-١٠). وهناك خطة مستقبلية تهدف إلى توزيع

استبيان لتقييم قياس مدى تحسن أداء وكفاءة الموظف قبل وبعد التدريب ومدى استفادة المؤسسة من تدريب الفرد داخل القسم وذلك عن طريق استمارة قياس مردود التدريب.

▪ عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً إلى العدد الإجمالي.

كما يتم تدريب العاملين بالكلية من خلال الدورات التدريبية الواردة إلى السيد أمين الكلية من إدارة التنظيم والإدارة بالجامعة (مرفق ٥-١١) والتي تم بالفعل إلحاق كافة العاملين بالكلية بها (مرفق ٥-١٢). كما قامت وحدة التنمية البشرية عقب إنشائها بتنظيم مجموعة من الدورات التدريبية مثل فرق العمل ومكافحة الحريق "السلامة والصحة المهنية" (مرفق ٥-١٣).

▪ وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء.

تم وضع آلية لقياس مردود التدريب وأثره على أداء العمل تتمثل في رئيس القسم بوضع مستهدف من الدورة التي يتم ترشيح العامل لها وإبلاغ وحدة التدريب بها لقياس مدى الكفاءة بعد الإنهاء من الدورة وما يجب التوصل إليه بعد اجتياز الدورة ومن خلال أداء العمل ومدى التحسن والملاحظة للموظف، وتم الموافقة عليها من خلال العاملين بالجهاز الإداري (مرفق ٥-١٤).

٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.

▪ معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.

يتم تقييم أداء العاملين من خلال تقارير كفاية الأداء السنوية (مرفق ٥-١٥) وتم وضع آلية لتنوع تقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة: من خلال توزيع استبيان على رؤساء الأقسام لأخذ رأيهم في أداء العاملين، ويتم تسليم نسخة من تقرير تقييم الأداء على أعضاء الجهاز. وعرض نتائج تقييم الأداء على العاملين ومناقشتها في ورش عمل. والتقييم من خلال المستفيدين من الخدمة المقدمة مثل تقييم الطالب للخدمة المقدمة من خلال موظف المكتبة أو رعاية الطلاب. وتكريم الموظف المثالي بناء على معايير وآليات من منطلق سياسة الثواب والعقاب (مرفق ٥-١٦).

▪ وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية.

يتم تسليم أعضاء الجهاز الإدارى صورة من تقرير الأداء الخاص بهم ويتم مناقشة تقارير أداء أعضاء الجهاز الإدارى مع رؤساء الأقسام الإدارية وأمين الكلية.

▪ نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه.

يتم الاستفادة من نتائج التقييم عن طريق في تحديد نقاط الضعف والقوة. وتحديد الإحتياجات التدريبية المستقبلية للأفراد وما يحققه الفرد من تقدم في مجال عمله. ويتم الإستعانة بها في تحديد الترقيات. على الجانب الأخر يتم إعلام الأفراد بالنتائج بما يساعد في التقويم الشخصى لأنفسهم.

٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإدارى واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

▪ الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإدارى.

يتم استخدام العديد من الوسائل لقياس آراء أعضاء الجهاز الإدارى من خلال المقابلات الشخصية والاجتماعات مع رؤساء الأقسام وأمين الكلية، كما يتم توزيع استمارة لقياس رضا العاملين بالجهاز الإدارى (مرفق ٥-١٧) هذا فضلاً عن عقد ورشة عمل بعنوان الرضا الوظيفى لدى العاملين بالجهاز الإدارى بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٢٠ (مرفق ٥-١٨).

▪ نتائج آخر قياس لآراء العاملين وأوجه الاستفادة منها.

بتحليل نتائج استبيان قياس آراء العاملين يتم التعرف على الإحتياجات والمشاكل والعمل على حلها. ومن خلال ورشة العمل تم استطلاع رأى أعضاء الجهاز الإدارى بالكلية وبلورت العديد من المقترحات لتحقيق أكبر مساحة من التواصل بين أطراف الجهاز الإدارى وتم الإتفاق على عقد إجتماع شهري بين أمين الكلية ورؤساء الأقسام بالجهاز الإدارى للوقوف على كل المستجدات بالكلية.

▪ أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التى تحتاج إلى تحسين.

نقاط التميز والتنافسية

١- وجود كوادر بشرية شبابية لديها طاقة إيجابية للعمل والتفانى فيه.

٢- وجود مجموعة لديها وعى تام وحماس لتطبيق كل ممارسات الجودة.

٣- وجود وحدة تنمية بشرية بالكلية لسد الاحتياجات التدريبية للمؤسسة وتعويض ما ينقص من الجامعة.

٤- توافر أمثلة من رؤساء الأقسام الذين يعتبروا قدوة ومثل أعلى لمؤسسيهم مثل شئون الطلاب.

#### نقاط الضعف

١- قصور في بعض نواح التدريب لبعض العاملين بالكلية.

٢- ضعف التنسيق بين وحدة التنمية البشرية بالكلية والإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة.

#### مقترحات التحسين

١- زيادة أعداد البرامج التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بالكلية.

٢- وضع آلية للتنسيق بين وحدة التنمية البشرية بالكلية والإدارة العامة للتنظيم والإدارة بالجامعة.

#### الأدلة والوثائق:

- التوصيف الوظيفي. (√)
- بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية. (√)
- خطة تدريب العاملين بالجهاز الإداري بالكلية. (√)
- نموذج تقييم أداء العاملين. (√)
- نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين. (√)
- ما توفره الكلية من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار. (√)

## معييار ٦: الموارد المالية والمادية

١. الموارد المالية المتاحة داخل المؤسسة: يتوافر داخل المعيار الموازنة لأخر ثلاثة اعوام (الباب الاول) من ٢٠١٧ الى ٢٠١٩ وكذلك (الباب الثاني) من ٢٠١٧ الى ٢٠١٩ وهذه الموازنات غير كافية ولذلك وجب دعم وزيادة الموارد المالية للكلية، وذلك عن طريق زيادة الموازنة المخصصة للكلية في بداية العام المالي الجديد بحد يسمح بتغطية الاحتياجات المختلفة للكلية.

٢. تناسب توزيع الموارد المالية علي الانشطة المختلفة: تم عمل حصر بجميع الانشطة والفاعليات المختلفة التي تتم داخل الكلية من ٢٠١٧ الى ٢٠١٩ وتبين انه يجب زيادة الموارد المالية المخصصة للأنشطة المختلفة التي تتم داخل الكلية.

٣. مدي تنوع مصادر الموارد المالية والانشطة الخاصة بالمؤسسة لتنمية مواردها المالية: تم تجميع المصادر المالية للكلية وجميع الوحدات والمراكز التي تم انشائها من اجل تنمية الموارد والمصادر المالية مثل:

• وحدة بيع المنتجات والخدمات.

• وحدة لخدمات السياحة.

• مركز الخدمة العامة للاستشارات السياحية والفندقية.

حيث تعمل هذه الوحدات والمراكز علي الموارد المالية للكلية وكل ذلك بغرض الوصول الي ميزانية مناسبة من اجل الانشطة التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

٤. مباني المؤسسة واعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها ومدى تناسبها مع اعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة: تم عمل حصر لجميع مباني الكلية وقاعاتها الدراسية والمعامل وتجهيزاتها وقد تبين من البيانات كفاية تلك الابنية مع اعداد الطلاب ولكن يجب التوسع فيها وزيادة اعدادها وذلك من اجل مصلحة الطلاب، كما يجب زيادة اعداد اجهزة الحاسب الالي الخاصة بالمعامل.

٥. اجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والاجهزة والمعدات والمعامل وغيرها: يوجد بالفعل خطة سنوية من اجل صيانة البنية التحتية للكلية والقاعات والاجهزة والمعدات والمعامل ويتم تفعيلها والعمل بها علي مدار العام.

٦. الممارسات التي تتخذها المؤسسة للحفاظ علي الامن والسلامة: توجد العديد من الممارسات التي تتخذها المؤسسة للحفاظ علي الامن والسلامة مثل:

- وجود اجهزة انذار للحريق داخل القاعات والمعامل .
  - وجود طفايات حريق بجميع المباني والقاعات والمعامل .
  - يتم الاشراف علي هذه المعدات من الدفاع المدني وكلها صالحة للعمل.
  - تم عمل العديد من الورش والندوات لتدريب العاملين علي استخدام هذه المعدات.
  - توافر العلامات الارشادية الخاصة بتحقيق الامن والسلامة.
٧. مدى توافر خطة للإخلاء وادارة الازمات والكوارث والتدريب عليها: تتوافر داخل الكلية خطة للإخلاء وادارة الازمات وتم تدريب جميع العاملين علي هذه الخطط بكفاءة عالية.

## ٨. البنية التكنولوجية في المؤسسة:

- يتوافر بالكلية الهواتف والفاكس والانترنت.
- للكلية موقع علي الانترنت وتم ايصاله بموقع الجامعة
- موقع الكلية متاح باللغة الانجليزية والعربية.
- يوجد العديد من اجهزة الحاسب الالي بالكلية ولكن يجب زيادة عددها بما يتلائم مع اعداد الطلاب.
- تم تفعيل التصحيح الالكتروني داخل الكلية.

٩. المكتبة: يتوافر داخل المكتبة العديد من الكتب والمراجع والرسائل العلمية التي تخص الثلاثة اقسام (دراسات

فندقية – دراسات سياحية – والارشاد السياحي ) و متاح بها قاعة للاطلاع، كما تم تأسيس المكتبة الالكترونية ايضا

داخل المكتبة.

بعض النقاط التي تحتاج الي تحسين:

- زيادة الموازنة بداية من العام المالي الجديد.
- زيادة اعداد اجهزة الحاسب الالي.
- زيادة تجهيزات بعض القاعات الدراسية وانشاء قاعات جديدة ايضا.

## ثانياً: الفاعلية التعليمية

### معايير ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

لقد تم استيفاء نسبة كبيرة من الملف و يرفق لسيادتكم بالملف الآتي :

١. اللائحة :لائحة الكلية .
٢. دليل الطلاب .
٣. توصيف المقررات الدراسية للاقسام الثلاثة " الدراسات السياحية – الدراسات الفندقية – الارشاد السياحي "
٤. قوائم المراجع و الكتب المتاحة لطلبة الكلية في المكتبة .
٥. الجداول الدراسية للفرق الثالث .
٦. استبيانات من الطلبة في الكلية السياحة و الفنادق .
٧. استطلاعات رأي من الوسط المجتمعي الخارجي .
٨. تقرير عن شكل ورقة الإمتحان .
٩. البرامج التعليمية التي تتبناها الكلية .
١٠. المعايير الأكاديمية التي تتبناها الكلية "NARS"
١١. اقتراحات مقدمة بقرير اللائحة .
١٢. استبيانات من الطلبة عن التقرير الصيفي .
١٣. صور عن الورش التي تم عقدها بالكلية و خاصة عن البرامج و المعايير الاكاديمية .

## معيار ٨: التدريس والتعلم

التدريس والتعلم والتسهيلات الداعمة

١/٨ إستراتيجية التعليم والتعلم

١/١/٨ توافر إستراتيجية التعليم والتعلم

• جاري إعداد إستراتيجية معلنة وموثقة للتعليم والتعلم حيث تم إجراء إستبيانات لطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيرين وتم تحليل نتائج هذه الإستبيانات لوضعها في الإعتبار خلال إعداد إستراتيجية التعليم والتعلم الجديدة ومرفق طيه ما يلي:

- إستبيان ١: تم إجراء إستبيان موجه لطلاب البكالوريوس شمل سياسة القبول والتحويل للطلاب، الأنشطة الطلابية والدعم الطلابي، الأساليب التعليمية المستخدمة، أساليب تقويم الطلاب، التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم (قاعات المحاضرات والمعامل والمكتبة والكتب والإنترنت)، التدريب الميداني، ضمان العدالة والشفافية، الرضا العام.

- إستبيان ٢: التحليل البيئي لجامعة المنصورة من وجهة نظر هيئة التدريس والهيئة المعاونة حيث شمل الإستبيان أرائهم المتعلقة بالقيادة الأكاديمية، التسهيلات الداعمة للتعليم والتعلم، البحث العلمي والدراسات العليا، نظم الجودة الداخلية والنظم المعلوماتية، التنمية المهنية وتقويم الأداء، معايير موضوعية لتقييم أداء عضو هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.

- إستبيان ٣: خاص بطلاب مرحلة البكالوريوس بمختلف الفرق بكلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة بغرض التعرف على ودراسة وتحليل جوانب القوة والضعف والفرص والتهديدات (SWOT ANALYSIS) تم استخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS إصدار رقم "٢٥" وشمل الإستبيان رؤية ورسالة الكلية، القيادة والحوكمة، المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية، التدريس والتعلم، المشاركة المجتمعية، سياسات القبول والتحويل، العملية التعليمية، التوصيات والإجراءات اللازم اتخاذها للاستمرار في تحسين مستوى جودة العملية التعليمية بالكلية.

- التحليل الإحصائي للإستبيانات السابقة.

٢/١/٨ توافر مراجعة إستراتيجية التدريس والتعلم

سيتم وضع آلية يتم من خلالها مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم في ضوء نتائج الامتحانات، نتائج الاستقصاءات الموجه للطلاب - أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة (مرفق طيه نتائج الإمتحانات للأعوام الأربعة الأخيرة).

٣/١/٨ أساليب التدريس والتعلم

روعي عند وضع إستراتيجية التعليم والتعلم المقترحة أن تتضمن أنماطاً غير تقليدية تتلائم مع مخرجات التعليم المستهدفة:

١- المحاضره التفاعليه Interactive lecture :

تعتمد هذه الطريقة على التفاعل بين المحاضر والطالب من خلال تطبيق المناقشه و العصف الذهني واستخدام وسائل وأساليب تعليمية متنوعة وتطبق في جميع المقررات لبرنامج البكالوريوس. وتوفر الكلية متطلبات تقديم هذه الطريقة من خلال قاعات الدراسة للمجموعات الكبيرة والمجهزة بأجهزة العرض التقيدي والسبورات.

٢- المناقشة:

تتم من خلال مجموعات صغيرة اثناء الدروس العملية او مع الطلاب اثناء المحاضرة التفاعلية لجميع المقررات.

٣- العصف الذهني Brain storming :

يقوم المحاضر بطرح احد الموضوعات المحددة اثناء المحاضرات على مجموعات كبيره او اثناء الحلقات النقاشيه بالمحاضرة او في المعامل على مجموعات صغيره ويقوم الطلاب بعرض أفكارهم وآرائهم المتعلقة بموضوع العصف الذهني بحرية تامة ويتم تجميع هذه الأفكار والآراء ومناقشتها مع الطلاب واستبعاد او ضم الأفكار المتشابهة للوصول الى رأي يتفق عليه.

#### ٤- التعلم الذاتي Self-learning :

يتم عن طريق عمل الابحاث ويقوم اعضاء هيئة التدريس و الهيئه المعاونه بالمساعده والمراجعه مع الطلاب وتكون هذه الابحاث و السمينارات و المشاريع فرديه او جماعيه على الازيد عدد المجموعه عن ١٠ طلاب.

كما يوجد بمكتبة الكلية عدد كبير من المراجع العلميه التي يحتاجها الطالب ومكتبة الكترونيه، كما يوجد بها اجهزه حاسوب موصله بشبكه المعلومات الاكترونيه وقد تم تقديم ورش عمل إلى ٧٥ طالب بالكلية عن كيفية الدخول لبنك المعرفة وقواعد البيانات العالميه الملائمة لطلبة الكلية.

#### ٥- التدريب الميدانى الصيفي

لكلية السياحة والفنادق تدريب صيفي لفرق الكلية الثلاثة الأولى بالثلاث أقسام، حيث يؤدى الطالب تدريباً صيفياً لمدة شهرين في المتاحف والمناطق الأثرية بالنسبة لطلبة قسم الإرشاد، وشركات السياحة ووكالات السفر بالنسبة لطلبة الدراسات السياحية، والفنادق والمطاعم بالنسبة لطلبة قسم الدراسات الفندقية وتعتبر مادة رسوب، ويتم تسليم تقارير التدريب الى قسم التدريب بالكلية خلال اسبوعيين على الأكثر من بداية الدراسة في العام التالى.

حيث يتدرب الطالب عملياً على كيفية ممارسة المهنة مما ينمى قدراته المهنية وة كما يتعلم كيف يعالج المشكلات والعمل في فريق وكيفية التعامل مع الضيوف والزائرين، ويقوم أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة في كافة التخصصات بالإشراف على التدريب.

#### ٦- المشروع الطلابي: خاص بطلاب البكالوريوس فقط.

٢/٨ السياسات المتبعة في التعامل مع مشاكل التعليم

١/٢/٨ مشكلات التعليم

#### ١-الكثافة العددية للطلاب

تعتبر كثافة الطلاب عالية بقسمي الدراسات الفندقية والدراسات السياحية وقد تتعارض مع تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة لذا لجأت الكلية في العام الجامعي الحالي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ لتحقيق توازن نسبي في الأعداد

المقبولة لكل قسم كما تحاول الكلية معالجة هذه المشكلة بإجراء المحاضرات للدفعات ذات العدد الأكبر بأكثر قاعات التدريس بالكلية لتستوعب هذا العدد مثل مدرجي ١، ٣، كما يتم توزيع المسئوليات على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية تلك الإحتياجات. (مرفق طيه إحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠).

## ٢ - نقص أعضاء هيئة التدريس

تم التغلب على هذه المشكلة بعد أن حصل عدد كبير من أعضاء الهيئة المعاونة في السابق على درجة الدكتوراه ليزداد أعضاء هيئة التدريس بالكلية وتنعدم تقريباً الإنتدابات خاصة بقسم الإرشاد السياحي الذي كان يعتمد بدرجة كبيرة على الإنتداب الخارجي، وتنتدب الكلية فقط التخصصات الخارجية مثل اللغات والحاسب الآلي والجغرافيا العامة كما تقوم الأقسام العلمية بوضع خطة ثلاثية لتعيين المعيدين وأعضاء هيئة التدريس. (مرفق طيه إنتدابات الكلية لإحدى السنوات السابقة ٢٠١٣ / ٢٠١٤ تبرز العدد الهائل للإنتدابات خلال هذا العام بالإضافة لجدول يبرز أعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم بالكلية موزعة حسب الأقسام العلمية). مرفق كذلك جداول محاضرات الفرق الدراسية الأربعة للثلاث شعب موضح بها عضو هيئة التدريس القائم على التدريس ويبرز بها إعتقاد الكلية على أبنائها في القيام بالأعباء التدريسية حسب التخصص، ويبرز الجدول التالي بيان بعدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية:

متفرغ	معاونهة التدريس			أعضاء هيئة التدريس				٢٠١٩/٢٠١٨
	مدرس مساعد	معيد	إجمالي	مدرس	مدرس مساعد	أستاذ مساعد	أستاذ	
-	٣	٣	٦	٥	٢	١	٢	الدراسات السياحية
-	٥	٢	٧	٥	١	٣	١	الدراسات الفندقية
-	٤	٣	٧	٧	٤	٢	١	الإرشاد السياحي
-	١٢	٨	٢٠	١٧	٧	٦	٤	الإجمالي

٣- التعثر الطلابي (تم وضع سياسة للتعامل مع الطلاب المتعثرين وتم اعتمادها من مجلس الكلية بجلسته

رقم ٧٦ بتاريخ ٢٥/١١/٢٠١٢.

٤- إنتدابات أعضاء هيئة التدريس

تنتدب الكلية أعضاء هيئة التدريس خارجياً لتدريس بعض المقررات خارج التخصص مثل اللغات الأجنبية،

أساسيات الحاسب الآلي والجغرافيا العامة ولم تعد الكلية تستعين بأعضاء هيئة التدريس من الخارج لأعمال

كنترول مرحلة البكالوريوس.

٥- المدرجات والمعامل

أولاً: الدهانات

١- دهان المداخل المؤدية إلي المدرجات والمعامل والمتحف التعليمي



٢- دهان طاولة المحاضر مدرج ٦.٧

٣- دهان مدرج ٦.٧ حوائط وشبابيك

٤- استخدام صناديق القمامة حديثة

ثانياً: الصيانة

١- إصلاح وتركيب لمبات وترنيزات لجميع اللمبات الموجودة بالمدرجات والمعامل والغرف والمداخل والمخارج

الموجودة بالكلية.

٢- إصلاح وصيانة أجهزة العرض Data Show

٣- إصلاح وصيانة أجهزة التكييف بالمدرجات والمعامل

٤- إصلاح وصيانة ماكينات الصوت والسماعات

٥- إصلاح وصيانة المراوح

٦- إصلاح حمامات الطلبة والطالبات من أعمال كهرباء وسباكة

٧- عمل لوحات إرشادية لسهولة السير للأماكن المختلفة بالكلية  
ثالثاً أعمال عامة

- ١- تنظيف وغسيل جميع المدرجات والمعامل
  - ٢- عمل براويز خاصة بالجدول والتعلميات لكل مدرج خشب وزجاج
  - ٣- صيانة عدد ٢ ثلاجة / ١ ديب فريزر / 1 بوتوجاز / ١ جريل
  - ٤- تم صيانة للحوض الموجود بالمطبخ
- ٢/٢/٨ مردود السياسات المتبعة في حل المشكلات

تظهر نتائج تطبيق حل المشكلات ما يلي:

- أ- زيادة الرضا الطلابي (مرفق إستبيان يقيس رضا الطلاب بوجه عام بالإضافة لرضائهم عن التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم (قاعات المحاضرات والمعامل والمكتبة والكتب والإنترنت).
- ب- ارتفاع نسب النجاح (مرفق إحصائية خاصة بنتائج الأعوام الأربعة الأخيرة موضح بها إجمالي عدد الطلاب بكل فرقة وكل شعب وعدد الحاصلين على التقديرات المختلفة وعدد الراسيين ولهم حق الإعادة والراسيين ويفصلون.
- ج- الاستغلال الأمثل لقاعات الدروس والمعامل (مرفق جدول المحاضرات بالقاعات المخصصة وهو معلن على صفحة الكلية الرئيسية:

<http://thfac.mans.edu.eg/students-and-graduates/services/tables>

٣/٨ برامج التدريب الميداني

١/٣/٨ برامج التدريب الميداني للطلاب

يوجد بالكلية برنامج موثق للتدريب الميداني لطلاب الأقسام الثلاث بالفرق الدراسية الأولى حتى الثالثة حيث يعتبر التدريب الميداني للطلاب جزء من المقررات الدراسية المكلف بها إجبارياً (مادة نجاح ورسوب) (مرفق لائحة التدريب الصيفي على مستوى الجامعة ولائحة التدريب الصيفي للكلية).

أ- طالب قسم الدراسات الفندقية عليه القيام بالتدريب لمدة شهرين علي الأقل في احد الفنادق الخمس نجوم بأقسام (المطبخ - المطعم - الاستقبال ..... ) خلال فترة الأجازة الصيفية للعام الأول والثاني والثالث، ويمكن

من خلال الرابط التالي مشاهدة توزيع شهادات التدريب الصيفي لطلبة قسم الدراسات الفندقية خلال أحد الأعوام الدراسية:

<http://thfac.mans.edu.eg/events-agenda/2308-awarding-the-summer-training-certificates-for-the-hotel-studies-department>

ب- طالب الإرشاد السياحي يقوم بالتدريب الصيفي لمدة شهرين بمتحف الكلية وبالأماكن الأثرية خلال فترة الأجازة الصيفية للعام الأول والثاني والثالث ويمكن من خلال الروابط التالية لصحف رسمية بالإضافة لموقع التعليم والطلاب بالجامعة وصفحة الكلية الرسمية مشاهدة أمثلة لتفاصيل بعض تلك الرحلات وأنشطة الطلاب بالمواقع الأثرية وصور التدريب:

a- <https://www.elwatannews.com/news/details/3513094>

b- <https://shbabbek.com/show/141270>

c- <http://esa.mans.edu.eg/sector-news/current-news/775-start-summer-training-for-students-of-the-faculty-of-tourism-and-hotels>

d- <http://thfac.mans.edu.eg/news-ar/2058-the-tourism-guidance-department-organises-a-trip-to-the-egyptian-museum-2>

ج- طالب الدراسات السياحية يلتزم بالتدريب الصيفي أيضاً لمدة شهرين خلال الأجازة

الصيفية للعام الثاني والثالث في أحدي شركات السياحة ووكالات السفر.

- تم توصيف التدريب الميداني لكل قسم واعتماده (مرفق ضمن ملفات توصيف المقررات الدراسية للأقسام الثلاثة).

- هناك أليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب حيث يتم تدريب الطلاب تحت إشراف مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويلتزم الطالب بتقديم تقرير عن التدريب الميداني الذي قام به خلال فترة الصيف وذلك خلال أسبوعين من بدء العام الدراسي التالي مرفق به شهادة من الجهة التي قام بالتدريب فيها معتمدة ومحدد بها مدي التزام الطالب بالسلوكيات والأخلاقيات خلال فترة التدريب وليس للجهة التي يتدرب بها الطالب دور في عملية التقييم بل يتم مناقشة الطالب في التقرير المقدم من قبل أعضاء هيئة التدريس بالكلية.(مرفق نماذج لشهادات تدريب طلبة قسم الدراسات الفندقية والسياحية).

- توجد مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميداني من خلال استمارات استقصاء توزع علي الطلاب للتعرف علي مدي فاعلية عملية التدريب الميداني وما هي نقاط القوة ونقاط الضعف التي واجهوها أثناء عملية التدريب وذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوءها. (مرفق إستمارات تقييم طلبة قسم الإرشاد السياحي). فعلى سبيل المثال كانت إحدى مقترحات التحسين التي أبداها قسم الإرشاد السياحي تتمثل أن يكون التدريب الصيفي لهم والشرح باللغة الإنجليزية لتعويض دراستهم لمواد التخصص باللغة العربية وهو ما تم تطبيقه خلال تدريب العام الجامعي ٢٠١٨ / ٢٠١٩ وتم جني ثماره سريعاً حيث يتم الإعتماد على طلبة الكلية الآن في شرح المتحف باللغة الإنجليزية لزائري متحف الكلية من الضيوف سواء المصريين أو الأجانب وفيما يلي نموذج لإحدى الإشارات التي تلقاها طلبة الكلية وتم نشرها على صفحة الكلية الرسمية على وسيلة التواصل الإجتماعي facebook:

٤/٨ تقويم الطلاب

١/٤/٨ أساليب تقويم الطلاب

- تحرص الكلية علي تطبيق اللائحة الداخلية لها وتنص فيها المادة رقم ( ١٠ ) علي تقسيم درجات المقررات علي النحو التالي:

٧٠ درجة للامتحان التحريري + ٣٠ درجة أعمال سنة (تحريري، إمتحان شفوي، عملي وأعمال سنة على مدار العام). ويخصص فقط لمقررات فن الطهي الفندقية وفن الخدمة ٤٠ % من الدرجة للاختبار النظري و ٦٠ % للاختبار التطبيقي والشفهي.

- تتوافق أساليب تقويم الطلاب مع محتوى المقررات المعلنة في معظم المقررات الدراسية.

- لم تجر الكلية أي إختبارات إلكترونية إلا أن الإتجاه العام للكلية يسير قدماً نحو تحقيق ذلك وقد تم تنظيم ورشة عمل بعنوان: " إعداد بنك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية" للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم بكلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة في الفترة من ٩- ١٠ مارس ٢٠٢٠ (مرفق رابط تفاصيل هذه الدورة بصفحة وحدة القياس والتقويم بجامعة المنصورة):

<https://www.facebook.com/pg/MU.MAU2019/posts/?ref=notif>

- هناك آليات للتأكد من عدالة تقويم الطلاب حيث يتم تشكيل لجنة وضع الأسئلة والتصحيح من اثنين علي الأقل من أعضاء هيئة التدريس بحيث لا ينفرد شخص واحد بعملية التصحيح وهو ما يبرز جلياً في مجالس الكلية التالية التي توضح لجان وضع الأسئلة والتصحيح للمقررات بالإضافة للجان الشفوي والتطبيقي:

موضوع رقم ٩: محضر رقم ١٣١ عام ٢٠١٦.

موضوعان رقما ٣، ١٠: محضر رقم ١٣١ عام ٢٠١٦.

موضوع رقم ٩: محضر رقم ١٣٣ عام ٢٠١٦.

موضوعات أرقام ٧، ٨، وموضوع ٢، ٣ ما يستجد من أعمال: محضر رقم ١٣٨ عام ٢٠١٧.

موضوعات أرقام ٤، ٦، ٩: محضر رقم ١٤٤ عام ٢٠١٧.

موضوعان رقما ١٤، ١٥: محضر رقم ١٤٥ عام ٢٠١٧.

موضوعات أرقام ١٦، ١٧، ١٨، ١٩: محضر رقم ١٥١ عام ٢٠١٨.

موضوع رقم ١٦: محضر رقم ١٥٦ عام ٢٠١٨.

موضوعان رقما ١٤، ١٥: محضر رقم ١٥٨ عام ٢٠١٨.

موضوع رقم ٩: محضر رقم ١٥٩ عام ٢٠١٨.

موضوعات أرقام ١٣، ١٤، ١٦، ١٩، ٢٠، ٢١: محضر رقم ١٦٣ عام ٢٠١٩.

موضوعات أرقام ١٥، ٢٣، ٢٣: محضر رقم ١٦٩ عام ٢٠١٩.

تم تطبيق التصحيح الإلكتروني منذ الترم الثان من العام الجامعي ٢٠١٨ / ٢٠١٩، وقد تم تطبيق التصحيح بنسبة تتجاوز حوالي ٩٠% من المقررات الدراسية (مرفق طيه إحصائية بما تم تطبيقه في التصحيح الإلكتروني ونسبة عدد المقررات المصححة إلكترونياً إلى إجمالي عدد المقررات بالكلية بالإضافة لنسبة عدد الأوراق المصححة إلكترونياً إلى إجمالي عدد الأوراق بالكلية. بالإضافة لإحصائية بعدد المقررات التي تم تصحيحها إلكترونياً بكل قسم).

- تصمم الإمتحانات لقياس المستويات المختلفة من المهارات المعرفية والمهارية والسلوكية (مرفق بالملف نماذج من تقرير الورقة الإمتحانية للعام الجامعي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠).

- هناك آليات تطبقها الكلية لتوثيق نتائج الامتحانات مثل اعتماد نتائج الامتحانات النهائية من رئيس وأعضاء الكنترول لكل فرقه دراسية ثم من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم من عميد الكلية ثم تعرض علي لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية لاعتمادها ثم تصور صورته طبق الأصل وتعتمد من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وترسل لإدارة الجامعة (مرفق طيه بالملف: نموذج لأعمال الإمتحانات).

- تعلن نتائج الإمتحانات على الإنترنت حيث يوجد لكل طالب ID الخاص به يستطيع من خلاله الحصول على نتيجته.

- النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات وهي كالاتي:

أ- تقدم التظلمات خلال ١٥ يوم من ظهور النتيجة.

ب- يملأ الطالب نموذج التظلم ثم تفرغ هذه التظلمات في كشف خاص بكل فرقة دراسية وتعرض على وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم على رئيس كنترول كل فرقة دراسية للبت فيها ثم تعرض النتيجة على لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية ثم يتم إخطار الطالب بنتيجة التظلم ولو وجد تعديل في النتيجة تعتمد من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب إضافة إلى ذلك يتم عمل تقرير عام عن نتائج الإمتحانات ويتم عرضه على مجلس الكلية. (مرفق طيه بالملف نماذج قرارات مجلس الكلية المتعلقة بشكاوى الطلاب لنتائجهم خلال الأعوام الدراسية الأربعة السابقة وهو ما يبرز من خلال المحاضر التالية:

- موضوعان رقما ١٤، ٦٤ محضررقم ١٣١ لعام ٢٠١٦.
- موضوع رقم ١١ محضررقم ١٤٢ لعام ٢٠١٧.
- موضوع رقم ١ ما أستجد من أعمال، محضررقم ١٤٤ لعام ٢٠١٧.
- موضوع رقم ١٥ محضررقم ١٥٦ لعام ٢٠١٨.
- موضوعات أرقام ١٤، ١٥، ١٦ محضررقم ١٥٢ لعام ٢٠١٨.
- موضوعات أرقام ١٠، ١١، ١٢ محضررقم ١٦٤ لعام ٢٠١٩.
- موضوعا رقما ٤٠، ٤١ محضررقم ١٦٧ لعام ٢٠١٩.
- جاري تحليل نتائج تقويم الطلاب للمقررات على مستوى الفرق الدراسية (مرفق نسب النجاح والرسوب للمقررات الدراسية للعام ٢٠١٩ / ٢٠٢٠) لاتخاذ القرارات التصحيحية وإعداد خطة التحسين المعتمدة على نتائج الطلاب لتطوير العملية التعليمية.

٥/٨ الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم

١/٥/٨ المكتبة

تبلغ مساحة المكتبة ٧٠ مترمربع وتبلغ عدد قاعات المطالعة بها قاعة تسع لحوالي ٤٠ بالإضافة لقاعة خاصة بالمكتبة الإلكترونية تسع بحوالي عشر طلاب، ومازالت المساحة المتاحة للمكتبة لا تكفي تقديم خدمة متميزة للطلاب خاصة مع عدد الطلاب المتزايد كل عام ويتم التغلب على ذلك بتحديد أوقات وجداول زمنية لاستخدام المكتبة للفرق المختلفة (مرفق طيه جدول بعدد العاملين بالمكتبة بالإضافة لنشاط المكتبة خلال العامين الدراسيين ٢٠١٧/٢٠١٨، و٢٠١٨-٢٠١٩).

تتوفر أجهزة الحاسب الألى بالمكتبة الرقمية، ويتم تحديث المكتبة سنوياً بعدد كبير من الكتب المشتره أو المهداة بالإضافة لأطروحات الماجستير والدكتوراه التي تناقش دورياً بالكلية (مرفق طيه أمثلة لبعض الكتب التي تم شرائها أو أهديت لمكتبة الكلية ووردت بمجالس الكلية بالأعوام الأربعة الأخيرة:

موضوع رقم ٥٦، محضررقم ١٣٤ لعام ٢٠١٧.

موضوع رقم ٣٨، محاضر ١٤٣ لعام ٢٠١٧.

موضوع رقم ٣١، محاضر ١٤٤ لعام ٢٠١٧.

موضوعات أرقام ٣٩، ٤٠، ٤١، محاضر ١٤٥ لعام ٢٠١٧.

موضوع رقم ٣٨، ٣٩، محاضر ١٥٥ لعام ٢٠١٨.

موضوع رقم ٤١، ٤٢، محاضر ١٥٦ لعام ٢٠١٨.

موضوع رقم ٥٣، محاضر ١٦١ لعام ٢٠١٩.

موضوع رقم ١٠٩، ١١٠، محاضر ١٦٤ لعام ٢٠١٩.

موضوع رقم ٥٨، محاضر ١٦٩ لعام ٢٠١٩.

موضوع رقم ٧٠، محاضر ١٦٩ لعام ٢٠١٩.

- يتم الاطلاع داخل المكتبة عن طريق القوائم .

- تتم الإستعارة الخارجية للكتب عن طريق كارنيه الكلية واستمارة الضمان.

- تقوم المكتبة بجميع خدمات المكتبة الرقمية من سحب اسكانرو تحميل على قرص CD و طباعة الورق إلى

اخره.

- يمكن تصوير جميع مقتنيات المكتبة بأجر رمزي طبقا لائحة المكتبات.

- يتم عمل ملفات التعريفية بالباحث لاعضاء هيئة التدريس والخدمات المعاونة لهم.

قاعة المكتبة الإلكترونية

- تم إدخال جميع محتويات المكتبة على نظام المستقبل من خلال مسنولي المكتبة.

- يمكن من خلال المكتبة البحث في قواعد البيانات العالمية المتاحة على موقع الجامعة.

- تتوفر بالكلية مطويات خاصة بكيفية الدخول على بنك المعرفة وتم بشكل أسبوعي خلال الفصل الدراسي الأول بالعام الجامعي ٢٠١٩ / ٢٠٢٠ تقديم ورش عمل لطلبة الكلية تتعلق بكيفية الدخول لبنك المعرفة وماهية قواعد البيانات العالمية المتاحة والتي يمكن إستخدامها بتخصصاتهم المختلفة.

- إرشادات دخول المكتبة

- تسجيل الاسم في دفتر المرددين .
- وضع الحقيبة والادوات في دولاب المتعلقات الشخصية .
- غير مسموح بتناول الاطعمة والمشروبات داخل المكتبة.
- غير مسموح بالكلام او المناقشة او استكمال المحاضرات.
- التدخين محظور بالمكتبة .
- الرجاء إلتزام الهدوء عند التواجد بالمكتبة.

- كيفية الإستعارة

- تقوم المكتبة بتقديم خدمة الاستعارة للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونهم فيحق لهم استعارة خمس كتب في كل مرة ويشترط ان تكون فترة الاستعارة لمدة شهر واحد ويجب ارجاع الكتب ويمكن تجديد اعارتهم مرة ثانية.

- تقديم خدمة الاطلاع الداخلى لطلاب الدراسات العليا والفرق الدراسية المختلفة عن طريق القوائم و يكون بتسليم الكارنية او البطاقة الشخصية لموظف الاستعارة المختص ولا يجوز للباحث ان يكتب او يضع علامة على أي مادة خاصة بالمكتبة.

- تقديم خدمة الاستعارة الخارجية لطلاب الدراسات العليا وطلاب الفرق المختلفة ، يحصل الطالب على استمارة ضمان (نموذج رقم ١ مكتبة ) ويتم استيفاء البيانات كاملة مع ضرورة الالتزام بقواعد وشروط الضامن و المذكورة بالاستمارة.

- يحق له استعارة كتاب واحد ، مدة الاستعارة الخارجية للطلاب ثلاثة ايام فقط.

- يجب على الباحث ان يلتزم بارجاع الكتاب المعارفى المدة المحددة مع ضرورة الحفاظ عليه سليما دون اى تلفيات.

-موقع مكتبة الكلية على الإنترنت:

لمكتبة الكلية تبويب خاص بها موقع على صفحة الكلية يوضح كل الأمور المتعلقة بالمكتبة:

<http://thfac.mans.edu.eg/#>

١/٥/٨ قاعات المحاضرات والمعامل

تتناسب قاعات المحاضرات والمعامل مع أعداد الطلاب، حيث تم إعداد العديد من قاعات

الدرس والمعامل الكافية لتحقيق الأهداف التعليمية والحديثة والملائمة من حيث المساحة

لأعداد الطلاب وتتوافر بها الأجهزة السمعية والبصرية ومستلزمات التشغيل، وفيما يلي إحصائية بمساحات

وعدد القاعات التدريسية بالكلية والطاقة الاستيعابية لكل مدرج:

المدرج	المساحة	الطاقة الاستيعابية
١	١٠,٧٥*١٢,٠٥	٣٠٠ طالب
٢	٢٠,٧٥*١٢,٠٥	١٥٠ طالب
٣	١٥,١*٢٠,٢	٣٥٠ طالب
٤	١٠,٨*٩,٥	١٠٠ طالب
٥	٩,٣*٨,٨	١٥٠ طالب
٦	٩*٣,٤٠	٥٠ طالب
٧	٩*٣,٤٠	٥٠ طالب

كما يوضح الجدول التالي عدد المعامل وسعتها:



المعامل	السعة
معمل الكمبيوتر	٣٠ طالب
معمل الكمبيوتر	٢٠ طالب
معمل الكمبيوتر	٢٠ طالب

٢/٥/٨ المطبخ التعليمي

تبلغ مساحته أكثر من ٩٠ متر مربع مزود بأحدث الأجهزة والمعدات اللازمة لعملية الطهي من أفران

وبوتاجازات وقلابات وثلاجات..... الخ



٣/٥/٨ المطعم التعليمي

تبلغ مساحته أكثر من ٧٠ متر مربع مزود بعدد (١٥) مائدة بمساحة ٩٠×٩٠ ويسع لعدد ٦٠ شخص.



٨

٤/٥/ المتحف

تبلغ المساحة الإجمالية لمتحف الكلية ٥٢ متر مربع. ويحوى المتحف ٣٨ تمثال و ١٥ لوحة من العصر الفرعوني، ولوحة و٧ تماثيل من العصر اليوناني الروماني، و ١٩ لوحة و٦ تماثيل من العصر القبطي والاسلامى.



٦/٨ رضا الطلاب

١/٦/٨ قياس رضا الطلاب

تم استقصاء رضا الطلاب بخصوص سياسات القبول، أساليب التعلم، قاعات الدراسة كما سبق الإشارة وتم الإنتهاء للتو من نتائج هذه الإستبيانات لأجل إعداد خطة التحسين وعرض النتائج على الأقسام العلمية لدعم خطة التحسين الجديدة.

## معيار ٩: الطلاب والخريجين

للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دوريا ، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والارشاد للطلاب، وتكفل مشاركتهم في صنع القرار ، وتشجع الانشطة الطلابية، وتحرص على قياس آراء الطلاب، وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين.

قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة

١. تتوافق سياسات القبول مع الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية وذلك عن طريق عقد لقاءات Interviews مع الطلبة لتحديد ما إذا كانوا يصلحوا للأقسام المختلفة للكلية يكون التوزيع بناء على رغبات الطالب ومجموعه.

٢. توجد سياسات القبول معلنة في إدارة شئون الطلاب حيث يملأ الطالب استمارة الرغبات.

٣. آليات قياس آراء الطلاب قبل التوزيع على التخصصات تتم عن طريق ملاء استمارات الرغبات.

٤. ويتم عمل لقاء طلابي مع العميد وأعضاء هيئة التدريس بعد توزيعهم على التخصصات المختلفة في أول العام الدراسي مع توفير وثيقة معتمدة لسياسات القبول والتحويل ودليل اختبارات القدرات ٢٠١٥ واحصائيات تحويلات من داخل وخارج الكلية ويتم استخدام وسائل نشر واعلان السياسات الخاصة بقبول وتحويل الطلاب ٢٠١٤ م .

٥. ويتوفر بموقع الكلية معلومات عن المكتبة موضحا بها ( نبذة عن المكتبة - أهداف المكتبة - خدمات المكتبة - ارشادات دخول المكتبة - كيفية الاستعارة ) وتحتوي مكتبة الكلية على الكتبة الرقمية التي تتيح من خلالها ( قواعد البيانات العالمية - استخدام بنك المعرفة المصري - التسجيل على بنك المعرفة المصري لطلاب الكلية )

٦. ويتم نشر واطلاع الطلاب من خلال موقع الكلية بالاتي ( جداول الامتحانات " محدثة باستمرار" - جداول محاضرات الاقسام العلمية ( قسم الدراسات الفندقية - قسم الدراسات السياحية - قسم الارشاد السياحي ) - جداول امتحانات التخلفات للفرق الاربعة ( اولى - الثانية - الثالثة - الرابعة ) - مستودع الامتحانات للسنوات السابقة " اخر نشر لعام ٢٠١٦

١. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين

يتوافر بالكلية وحدة مخصصة للطلاب الوافدين ومكتب مجهز مستقل للطلاب الوافدين مع توفير برامج اجتماعية ترفيهية لهم.

٢. لا يوجد وسائل الترويج لجلب الطلاب حيث أن قبولهم يتم عن طريق مكتب تنسيق الوافدين في المجلس الأعلى للجامعات.

١. دليل شئون الطلاب والخريجون الكلية لعام ٢٠١٢/٢٠١٣، ٢٠١٣/٢٠١٤.

٢. بيان الطلاب الوافدين .

### ٣. اختصاصات أعضاء هيئة التدريس

٣. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم التعريف الطلاب به بوسائل متعددة

١. يتم دراسة احتياجات الطلاب عن طريق عمل بحوث اجتماعية عن الحالات الطلابية ويتوافر خطة للدعم الطلابي عن طريق صندوق تكافل الطلاب وذلك عن طريق خدمات مادية مثل دفع بعض المصروفات الدراسية وتقديم بعض الدعم مثل الكتب الدراسية وكذلك عمل بعض البحوث الاجتماعية لتحديد احتياجات الطلاب من الدعم ومن أولويات الدعم تعتمد على البحوث الاجتماعية وغالبا ما تعطى للمصروفات الدراسية وتوجد عيادة للطلاب داخل الكلية والطلبة مؤمن عليهم ويعالجون في مستشفى الطلبة الجامعي.

٢. تقارير اتحاد الطلاب.

٣. بضع نماذج من شهادات التدريب الميداني لطلاب قسم الدراسات السياحية عام ٢٠١١، ٢٠١٤ .

٤. بضع نماذج من شهادات التدريب الميداني لطلاب قسم الدراسات الفندقية عام ٢٠١٩-٢٠٢٠ .

٥. خطة الأنشطة الطلابية ( قسم الرعاية الطلاب ) عام

٢٠١٣/٢٠١٢/٢٠١١/٢٠١٠/٢٠٠٩/٢٠٠٨/٢٠٠٧/٢٠٠٦

٦. تقارير الأنشطة الطلابية ( قسم الرعاية الطلاب ) عام

٢٠١٣/٢٠١٢/٢٠١١/٢٠١٠/٢٠٠٩/٢٠٠٨/٢٠٠٧/٢٠٠٦

٧. جدول حضور أعضاء هيئة التدريس ٢٠٠٩ .

٨. احصائية طلاب جميع الفرق الدراسية مستجد + باقين ٢٠١٠/٢٠٠٩ حتى عام ٢٠١٣/٢٠١٢ .

٩. اعداد الطلاب على مدار ٣ سنوات ٢٠١٠/٢٠١١/٢٠١٢

١٠. كشف نتائج الطلاب الفرق الاولي عام ٢٠١٢ .

١١. مذكرة لبحث مشاكل سداد الرسوم الدراسية لعام ٢٠١٨-٢٠١٩

١٢. صندوق التكافل الاجتماعي

٤. للمؤسسة نظام فعال للدعم الاكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني

هناك آليات موثقة لتحديد المتفوقين طبقا للائحة قانون تنظيم الجامعات ولا توجد آليات موثقة لتحديد المتعثرين دراسيا ويترك ذلك لدكتور المادة تبعا لما يراه وغالبا ما تكون في شكل محاضرات إضافية طبقا لما يراه أستاذ المادة وكل أعضاء هيئة التدريس يعتبروا مرشدين أكاديميون كل منهم مسئول عن مجموعة من الطلاب يتم إعلامهم بالمسئول عنهم في المحاضرات وعن طريق الملصقات الورقية.

١. كشوف مكافاة منح التفوق للطلاب للعام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩ للثلاث اقسام العلمية ( قسم الدراسات الفندقية - قسم الدراسات السياحية - قسم الارشاد السياحي )

٢. الخدمات العامة ( التأمين الصحي - الاشتراك بالسكك الحديد - توزيع الاماكن المتاحة للتسكين )

٣. تعداد تفصيلي لعدد طلاب كلية السياحة والفنادق من ٢٠٠٦ حتى عام ٢٠١٥ م .

٤. الرسوم الدراسية للالتحاق بكلية السياحة والفنادق للعام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨-٢٠١٩

٥. رسوم الخدمات الطلابية للعام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩

٦. بيان توضيحي للفرق الاربعة لرسوم المصروفات الدراسية من العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١١ حتى العام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٧

٧. جدول الامتحانات المعلن والمعتمد من عميد الكلية للعام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨-٢٠١٩

٨. جدول امتحانات التخلفات ٢٠١٦-٢٠١٧-٢٠١٨

٩. جداول محاضرات جميع الاقسام العلمية ( قسم الدراسات الفندقية - قسم الدراسات السياحية - قسم الارشاد السياحي ) وجميع الفرق الاربعة للفصلين الدراسيين للعام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨-٢٠١٩

٥. للمؤسسة اليات فاعلة لدمج ذوى الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة الإنشاءات والتجهيزات لا يوجد طلاب ذوى احتياجات خاصة بمجالات الكلية ويتوافر بالكلية رامب او منحني يسهل حركة غير القادرين جسمانيا.

٦. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة

١. يتوافر طلاب شاركوا في لجان الانتخابات للاتحادات الطلابية ويوجد فرق طلابية مختلفة في جميع الانشطة العملية والتنظيمية الخاصة بالكلية

٢. ولا يتم تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة

٧. الانشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الاماكن والتجهيزات والاشراف

١. تقارير عن الانشطة الطلابية ( النشاط الرياضي - النشاط الفني - نشاط الجواله - النشاط الثقافي - النشاط الاجتماعي - نشاط رحلات وأسر - اتحادات طلابية ) خلال الفصل الدراسي الاول للاعوام الجامعية ٢٠٠٩-٢٠١٠-٢٠١١-٢٠١٢

٢. خطة الانشطة الطلابية لعام ٢٠١٧-٢٠١٨

٣. انتخابات أمين وامين مساعد لمجلس الاتحاد

٤. اتحاد الطلاب

٥. انتخابات اتحاد الطلاب

٦. أهداف قسم رعاية الطلاب

٧. نماذج شهادات مشاركة طلاب الكلية في اسبوع شباب الكليات عام ٢٠١٦

٨. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية  
جارى تجهيز استبيان وتوزيعه وتحليله احصائيا

٩. للمؤسسة اليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية قامت الكلية بتخريج أول دفعة لها في مايو العام الجامعي ٢٠٠٩/٢٠١٠ وذلك في أقسام : الدراسات السياحية

- الدراسات الفندقية - الإرشاد السياحي.

▪ وحدة متابعة الخريجين

▪ رؤية وحدة متابعة الخريجين

- طبيعة عمل وحدة متابعة الخريجين
- خطة وحدة متابعة الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٤-٢٠١٥
- محضر اجتماع وحدة متابعة الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٤
- تقرير خاص بوحدة متابعة الخريجين
- نشاط وحدة متابعة الخريجين الموجود على الموقع الإلكتروني للكلية
- قواعد بيانات الخريجين من العام الجامعي ٢٠١١-٢٠١٢ حتى العام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨
- احصائيات نتائج خريجي الكلية من العام الجامعي ٢٠١١-٢٠١٢ حتى العام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨

١٠. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل

- مخاطبات من الجهات الخارجية ( الفنادق – المطاعم ) بشأن توظيف الخريجين

❖ نقاط تحتاج الى تحسين:-

- ☒ للمؤسسة اليات فاعلة لدمج ذوى الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة الإنشاءات والتجهيزات
- ☒ وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة
- ☒ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية

❖ نقاط الضعف:-

- ☒ استبيانات قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها.
- ☒ استبيانات قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الخريجين - مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها .
- ☒ قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
- ☒ الكتاب السنوي للخريجين وملتقي التوظيف السنوي .
- ☒ كتيب أو نشره عن الرابطة الخريجين.

❖ أدلة ووثائق :-

- ✓ قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات
- ✓ دليل الطالب
- ✓ تشكيل اتحاد الطلاب
- ✓ بيان عن الانشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها
- ✓ قواعد بيانات الخريجين
- ✓ الموقع الإلكتروني للمؤسسة
- ✓ ما توفره المؤسسة من مطبوعات/وثائق تدلل على تحقيق المعيار

## معييار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية

### ١. خطة البحث العلمي:

١. توجد خطة موثقة للبحث العلمي متوافقة مع احتياجات المجتمع وتعمل على خدمة المجتمع المحلي وأفراده ومع توجهات الجودة، ولا تتعارض مع عادات وتقاليد المجتمع أو امكاناته المادية والبشرية.

٢. ترتبط خطة البحث العلمي بالمؤسسة مع التوجهات القومية للبحث العلمي.

٣. هناك ارتباط واضح بين خطة البحث العلمي بالمؤسسة وخطة الجامعة في هذا المجال، ويظهر ذلك من خلال أهداف المشاريع البحثية للمؤسسة والجامعة والتي تتمثل في رفع المستوى المعيشي للمجتمع المحلي، حل المشكلات الخاصة بالمجتمع، زيادة فرص العمل والاستثمار في المجتمع، رفع مستوى التواصل بين المؤسسة التعليمية والمجتمع، تفعيل خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

٤. يوجد توافق إلى حد كبير بين خطة البحث العلمي بالمؤسسة والإمكانات البشرية والمادية بالمؤسسة، حيث أن المشاريع البحثية التي تقوم بها المؤسسة يتم تمويلها من قبل الجامعة، هذا فيما يتعلق بالإمكانات المادية، أما الإمكانات البشرية فيتم الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة بالمؤسسة بالإضافة إلى الاستعانة ببعض الخبرات من التخصصات العلمية المختلفة من الكليات الأخرى والتي قد يتطلبها موضوع البحث.

### ٢. كفاءة العملية البحثية:

١. تصل نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البحث العلمي بالمؤسسة إلى ١٠٠%، وتتنوع ما بين أبحاث علمية للمشاركة في المؤتمرات، أبحاث مقدمة بهدف الترقى من درجة علمية الى أخرى، المشاركة في المشاريع البحثية بالمؤسسة.

٢. تتنوع الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة ما بين منشورة محلياً ودولياً.

٣. توجد قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة، وتكون قواعد البيانات تلك منشورة على موقع الجامعة ويمكن الدخول إليها للحصول على المعلومات الخاصة بالبحث العلمي المراد، أو على الأعمال البحثية لأحد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة

٤. هذا وتشجع المؤسسة البحوث العلمية بين الأقسام العلمية ويتضح ذلك على سبيل المثال من خلال المشروع البحثي الذي يحمل عنوان " التخطيط السياحي لمدينة المنصورة، بين استثمار الفرص وفرص الاستثمار " يتضمن هذا المشروع المشاركة بين قسم الإرشاد السياحي بالمؤسسة وقسم الدراسات السياحية
٥. هناك استفادة تعود على المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية التطبيقية الخاصة بالمؤسسة. ولقد تم تمويل مشروعين بحثيين وتم الانتهاء منهم
٦. تتضح تلك الأهداف من خلال رفع المستوى المعيشي للمجتمع المحلي، وقد تم الاستفادة من المشروعين من خلال رفع مستوى التواصل بين المؤسسة التعليمية والمجتمع، تفعيل خدمة المجتمع وتنمية البيئة...
٧. توجد وسائل لتحفيز ودعم الباحثين من أهمها البعثات والمنح العلمية، بالإضافة إلى حضور المؤتمرات العلمية والندوات والدورات المختلفة وورش العمل في مجال التخصص العلمي.
٨. هناك عدد من البرامج التي تقدمها المؤسسة للمساهمة في تنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة من أمثلتها إرسال أعضاء الهيئة المعاونة للمشاركة في ورش العمل المختلفة، وحضور المؤتمرات والدورات التي من شأنها أن تثقل مهاراتهم البحثية.
٣. مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:
- يتم مشاركة الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية المختلفة والتي تقوم بتنظيمها المؤسسة، وتتمثل تلك المشاركة في الحضور فقط في بعض الأحيان، بينما تمتد إلى الحضور والتنظيم والمشاركة بأنشطة في أحيان أخرى.
٤. تمويل البحث العلمي:
١. بالنسبة لمدى كفاية الموازنة المخصصة سنويا للمؤسسة لأغراض أنشطة البحث العلمي فإنه يرى عدم كفاية الموازنة لأغراض البحث.
٢. تستخدم المؤسسة بعض مصادر التمويل الذاتي للبحث العلمي ومن أمثلتها المشروعات البحثية التي تنفذ داخل أقسام الكلية ومنها:
٣. مشروع "التخطيط السياحي لمدينة المنصورة، بين استثمار الفرص وفرص الاستثمار" وبلغ حجم التمويل حوالي ٣٠,٠٠٠ جنيه.
٤. مشروع "تقييم جودة الخدمات المقدمة من قبل المستشفيات التابعة لجامعة المنصورة" وبلغ حجم التمويل حوالي ٣٠,٠٠٠ جنيه.
٥. نسبة التمويل الذاتي داخل المؤسسة أعلى من التمويل الحكومي.
٦. يتم قياس وتقييم مردود (عوائد) المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة وذلك من خلال الميزانية الدورية – التقارير الدورية وتحديد الإيرادات والمصروفات.
٧. تنظم المؤسسة مؤتمرات علمية دولية بشكل وبياناتها كما يلي :

١- المؤتمر الدولي الأول لكلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة (السياحة والآثار الفرص والتحديات) والذي أقيم في الفترة ٥-٦ مارس ٢٠١٧

٢- ملتقى شباب الباحثين الدولي الأول لكلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة (التراث الحضاري ومستقبل السياحة في مصر) والذي اقيم في الفترة ١٢-١٣ ابريل ٢٠١٨

٣- المؤتمر الدولي الثاني لكلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة (التسويق السياحي لمنطقة الدلتا) والذي أقيم في ٤-٥ مارس ٢٠١٩

## معيار ١١: الدراسات العليا

١. الأساليب المتبعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا هي:

١. الإعلان داخل الكلية
  ٢. الإعلان في الصحف القومية بعد موافقة مجلس الجامعة (مرفق طيه صورة من طلب مقدم للإعلان عن برامج الدراسات العليا بالكلية).
  ٣. الإعلان من خلال شبكة الانترنت على الموقع الخاص بالكلية
٢. الدرجات الممنوحة
١. يعتبر برنامج الدراسات العليا برنامجا داخل الكلية وتم منح العديد من الدرجات العلمية سواء ماجستير ودكتوراه في الخمس سنوات السابقة .
  ٢. نسبة الدرجات العلمية التي منحها المؤسسة للدارسين من أعضاء الهيئة المعاونة متناسبه مع اعداد الهيئة المعاونة في الكلية حيث تم منح الدرجات العلمية التالية :

منح الباحث محمود عبد الله درجة الدكتوراه سنة ٢٠١٨

منح الباحثة ساره علي حمايل درجة الدكتوراه ٢٠١٨

منح الباحثة جهاد شلبي درجة الماجستير ٢٠١٨

منح الباحثة هانم ابراهيم درجة الماجستير ٢٠١٨

منح الباحث احمد انور السعيد درجة الدكتوراه ٢٠١٩

منح الباحثة اروى احمد درجة الماجستير ٢٠١٩

٣. العملية التعليمية في الدراسات العليا

١. اللوائح والبرامج:

أ. يوجد بالكلية برنامجين معتمدين للدراسات العليا احدهما لائحة قديمة مطبقه من سنة ٢٠١٠ والاخر لائحة جديد مطبقه من سنة ٢٠١٩ .

ب. ملامح النظام المتبع في تدريس برامج الدراسات العليا على النحو التالي:

١. اختيار القائمين بالتدريس (يتم إخطار أعضاء هيئة التدريس بالمواد التي سوف يقوم بتدريسها ثم موافقة مجلس القسم – موافقة مجلس الدراسات العليا- موافقة مجلس الكلية). أما بالنسبة في حالة انتداب أعضاء هيئة التدريس من الخارج فإنه يتم إخطار العضو ثم يقوم بعد ذلك بإرسال خطاب من جهة عمله بالموافقة على الانتداب بعدها يحصل على موافقة مجلس القسم – مجلس الدراسات العليا ثم مجلس الكلية.

٢. توافر التجهيزات والتسهيلات (معامل الحاسب – شبكة الانترنت)

٣. طرق التدريس (وحدات عرض البيانات – الزيارات الميدانية – الحلقات النقاشية)

٤. التعلم الذاتي (الامتحانات الشفوية – النظرية – العملية بالإضافة إلى الأبحاث لعلمية)

٥. بتواجد احصائيات عن تزايد اعداد طلاب الدراسات العليا سنويا في مثل هذه البرامج.

٦. يوجد طلاب وافدين في برنامجي الدراسات العليا في اقسام الارشاد السياحي والسياحة والفنادق في الكلية .

ج. برامج الماجستير

١. نعم تناسب برامج الماجستير في المؤسسة مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية الحديثة.

٢. تم تبني معايير أكاديمية لدرجة الماجستير

٣. تم مراجعة البرامج بواسطة مراجعين خارجيين

٤. جرى تحديد مخرجات التعليم المستهدفة لكل برنامج وبناء على ذلك فإنه لا يمكن الحكم ان كان هناك توافق ام

لا .

٥. لا يتم حتى الآن تحديد محتوى المقررات الدراسية ولا مخرجات التعليم المستهدفة

٦. عدد أعضاء هيئة التدريس غملائم للقيام بأعباء تدريس المقررات ولذا لا يتم اللجوء إلى الانتدابات الخارجية.)

٧. التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها

د. برامج الدكتوراه

١. يوجد توصيف معتمد للبرامج والمقررات الدراسية الخاصة ببرامج الدكتوراه

٢. نعم تناسب برامج الدكتوراه في المؤسسة مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية الحديثة. (

٣. جرى تبني وتطبيق معايير أكاديمية لدرجة الدكتوراه

٤. يتم مراجعة البرامج بواسطة مراجعين خارجيين.

٥. جرى تحديد مخرجات التعليم المستهدفة لكل برنامج وبناءا على ذلك فانه لا يمكن الحكم ان كان هناك توافق أم لا .

٦. لا يتم حتى الآن تحديد محتوى المقررات الدراسية ولا مخرجات التعليم المستهدفة

٧. عدد أعضاء هيئة التدريس ملائم للقيام بأعباء تدريس المقررات ولذا لا يتم اللجوء إلى الانتدابات الخارجية.

٨. التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها.

هـ. نظام التسجيل والإشراف العلمي

١. تم مراجعة وتحديث إجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا.

٢. تتم إجراءات التسجيل يدويا والكترونيا (مرفق طيه نموذج التسجيل اليدوي والالكتروني).

٣. نعم هناك قاعدة بيانات خاصة ببيانات طلاب الدراسات العليا والمسجلين للدرجات العلمية بالمؤسسة (مرفق طيه نموذج بيانات لأحد الدارسين ببرنامج الدراسات العليا).

٤. الإجراءات المطبقة لمتابعة المقيدون بالدراسات العليا والمسجلين لدرجات علمية والعمل على حل مشاكلهم تشمل:

٥. عقد لقاءات دورية مع الطلاب

٦. الحلقات النقاشية seminar

و. نعم تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقا للتخصص ومن أمثلة ذلك

١. غدير محمود-ماجستير (مرفق بيان بالمشرفين)

٢. احمد صالح ابو العنين-دكتوراه (مرفق بيان بالمشرفين)

ز. نعم هناك إجراءات موثقة ومطبقة لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية

١. قبل التسجيل (السيمنار)

٢. أثناء التسجيل : يتم عمل تقرير دوري كل فصل دراسي لمتابعة ما تم التوصل إليه خلال فترة الدراسة (مرفق

تقرير عن حالة الدارس كريم احمد – إرشاد سياحي)

٩. لا توجد أية صعوبات في إجراءات منح الدرجات.

٤. تقويم طلاب الدراسات العليا

١. أساليب تقويم طلاب الدراسات العليا هي الأبحاث العلمية – الامتحانات الدورية (الشفوية – النظرية – التطبيقية) – نسبة الحضور والغياب

٢. تتوافق طرق التقويم إلى حد ما مع مخرجات التعليم المستهدفة (برامج الدبلومات)

٣. لا يتم استخدام نظام الممتحنين الخارجيين

٤. تتفق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب ومن الأدلة على ذلك عدم تقدم الطلاب بشكاوى خاصة بعدم مطابقة الامتحانات مع ما تم دراسته.

٥. نعم يتم الإعلان عن نتائج الامتحانات في المواعيد المناسبة ومرفق طيه جدول الامتحانات الخاصة بالدبلومات وأخر موعد للامتحانات (٢٧/١/٢٠٠٩) وتاريخ إعلان النتيجة على شبكة الانترنت (٢٧/٣/٢٠٠٩).

٦. نعم هناك آليات للتعامل مع تظلمات الطلاب (مرفق نموذج للتظلمات)

• يتقدم الطالب بسحب استمارة تظلم من شئون الطلاب

• يتم عرض ذلك على السيد عميد الكلية

• بعد الموافقة يتم مراجعة المادة في وجود أستاذ المادة

٥. مستوى رضا طلاب الدراسات العليا

١. توجد وسائل لقياس رضا طلاب الدراسات العليا

٢. تم تحليل النتائج

٣. يوجد توصيف لمقررات الدراسات العليا

٤. نعم يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات في المواعيد المناسبة

٥. تتناسب جداول مواعيد الامتحانات مع احتياجات ورغبات الطلاب حيث يقوم الطلاب بتحديد مواعيد الامتحانات بما يتناسب معهم.

## معياري ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

في إطار حرص وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية السياحة والفنادق بجامعة المنصورة على تلبية احتياجات المجتمع المحيط من خلال ما تمارسه من أنشطته او ما تقدمه من خدمات وقياس مدى الرضا عن تلك الخدمات والتي تتمثل في الممارسات التطبيقية للكلية في مجال المشاركة المجتمعية في الآتي:

١. خطة وبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة

٢. الخطة واحتياجات المجتمع

تسعى وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لمعرفة الاحتياجات الحقيقية لمجتمع الكلية ومحافظة الدقهلية حيث تقوم بعمل خطة تلبى هذه الاحتياجات وتحديث سنويا طبقا لاليه محدد و بجدول زمني محدد يتم الاتفاق عليه مع فريق عمل وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويعتمد في مجلس الكلية - هذا و تسعى الوكالة في الفترة القادمة الى تحديث وتحديد بدقه الفجوه المطلوبه في الخطة بين ما هو واقع وما هو مامول ومطلوب تحقيقه طبقا لتطورات الاحداث .

٣. التوعيه بخدمه المجتمع وتنمية البيئة

تقوم وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ببعض الاجراءات الخاصه بالتوعيه المجتمعيه عن طريق موقع الكلية والمصقات والزيارات الميدانيه والانشطه من خلال مختلف الوحدات ذات الطابع الخاص والتي تم اعتمادها بمجلس الكلية وعددها خمس وحدات بالاضافه الى عقد دورات تدريبيه للطلاب واعضاء هيئه التدريس والعاملين هذا بالاضافه الى تعظيم دور مركز الاستشارات السياحيه والفندقيه والذي سيتم تفعيل انشطته في الفتره المقبله بدرجه اكبر من حيث تقديم الاستشارات وتسيير القوافل التوعويه والتوسع في عقد الدورات التدريبيه طبقا لتطورات الاحداث.

٤. مشاركة الاطراف المجتمعيه في انشطه الكلية

تشارك بعض الاطراف المجتمعيه ذات العلاقه بالقطاع السياحي بالحضور والمشاركة بالحوار وتبادل الخبرات وربط الكلية بالمجتمع المحيط غير ان العدد غير كافي لتطلعات الكلية للانشطه المستقبلية وعليه تسعى الكلية في المرحله القادمه لزيادة تمثيل مختلف الاطراف المجتمعيه ذات الصله و خاصه فيما يتعلق بالانشطه التاليه :

١. اعداد البراج التعليميه

٢. ملتقيات توظيف الطلاب

٣. حفلات الخريجين

٤. اتفاقيات وبروتوكولات تعاون

٥. التدريب الميدانى الصيفى

٥. رضا الاطراف المجتمعيه

تحرص وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة على قياس رضا الاطراف المجتمعيه ومنظمات سوق العمل حول ادائها و دورها فى المجتمع و مستوى خريجها و ذلك بتطبيق قائمه استقصاء على عينه ممثله للمجتمع المحلى المحيط وتلقى الكليه لاستجابات الاستقصاء ثم يتم عمل تحليل لها و الخروج بالتوصيات الازمه لعملية التصحيح واتخاذ القرار.

٦. ممارسات وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

يمارس اعضاء فريق عمل وكالة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مهامهم طبقا لتوصيف محدد هذا وتقوم الوكالة بتحديث هذا التوصيف بما يلائم مجريات الاحداث و تطورها بالاضافه الى تفعيل جميع عمليات التوثيق الخاصه بالخدمات و الانشطه المقدمه لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

ثالثاً: وثيقة تحليل الفجوة

١ - معيار التخطيط الإستراتيجي

المسئول:

ا.د. محمد أحمد عبداللطيف

ويعاونه:

أ/ريهام ممدوح عبد المقصود

أ/محمد أحمد محمود السعيد

## ١- معيار التخطيط الاستراتيجي

المؤشر	المعيار	الوضع الحالي	الفجوة الحالية
● رسالة ورؤية المؤسسة	رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية.	يوجد رسالة ورؤية معتمدتان ومعلنتان وقد شارك في وضعها جميع الأطراف المعنية.	- لا توجد
● رسالة المؤسسة واضحة	رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.	يوجد رسالة واضحة للكلية تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية وتسهم في تحقيق رسالة الجامعة.	- لا توجد
● الخطة الاستراتيجية	الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.	-توجد خطة استراتيجية للكلية معتمدة ومعلنة وتتسق مع استراتيجية الجامعة	-لا توجد
● التحليل البيئي	التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في اجرائه بما يضمن ملائمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.		
● الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة	الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.		

		<p>الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية ومؤشرات الأداء،</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الخطط التنفيذية</li> </ul>
		<p>للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقا للجدول الزمني وتحقيق مستويات الأداء المستهدفة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية</li> </ul>

## ٢- معيار القيادة والحوكمة

المسئول:

ا.م.د. رانيا محمد بهاء الدين

ويعاونها:

أ/آية أحمد عبد المجيد

أ/أروى أحمد عبد الغني

## ٢- القيادة والحوكمة

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أسلوب اختيار القيادات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توجد وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية معتمدة ومعلنة وفقاً لقانون تنظيم الجامعات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اختيار القيادات الأكاديمية بالكلية موثقة ومعلنة</li> </ul>	<p>لا توجد، حيث تتوافق المعايير مع معايير الجامعة ومعايير قانون تنظيم الجامعات</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نمط القيادة وممارسات المجالس</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عمل استمارات استبيان للأطراف المعنية حول نمط القيادة بالمؤسسة (رأى الطلاب) للعام ٢٠١٩-٢٠٢٠</li> <li>• عمل استمارات استبيان للأطراف المعنية حول نمط القيادة بالمؤسسة (رأى الطلاب) للعام ٢٠١٩-٢٠٢٠</li> <li>• مساهمة المجالس الرسمية بالكلية في مناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم</li> <li>• يوجد تفويض في السلطات من العميد للوكلاء كل فيما يخصه.</li> <li>• يوجد مناقشة وشفافية في اتخاذ القرارات في المجالس الرسمية.</li> <li>• البرامج التدريبية لتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استمارات استبيان للأطراف المعنية حول نمط القيادة بالمؤسسة (رأى الطلاب) للعام ٢٠١٦ و ٢٠١٧ و ٢٠١٨-٢٠١٩</li> <li>• قرارات بمحاضر الأقسام ولجنة شئون التعليم والطلاب معتمدة بمجالس الكلية</li> <li>• صورة من شهادات التدريب الخاصة بالدورات</li> <li>• بيان لتقرير أنشطة وحدة التدريب وتنمية الموارد البشرية للعام ٢٠١٧-٢٠١٨</li> </ul>	<p>يوجد وجاري تحليل الاستمارات</p> <p>لا توجد، حيث ان مجالس الاقسام ومحاضر اجتماعات لجان شئون تعليم وطلاب متاحة</p> <p>لا توجد، حيث يوجد مرفق لافادات وشهادات التدريب للدورات التي حصل عليها الجهاز الاداري واعضاء هيئة التدريس</p> <p>توجد، تم مخاطبة الوحدة، ولم يتم الرد</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المعلومات والتوثيق</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديث بيانات الكلية على قواعد البيانات الإلكترونية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتوافر قواعد بيانات للكلية متنوعة تساعد في سرعة إتخاذ القرار ، و يوجد نظام مفعّل لحفظ و تداول و إستدعاء الوثائق ( الفاروق ، المستقبل) الهيكل الإداري للكلية على موقع الرسمي للكلية</li> </ul>	<p>لا توجد، حيث ان هناك متابعة دقيقة لتوثيق البيانات والمعلومات على قواعد البيانات الالكترونية كل فيما يخصه</p>

	<p><a href="http://thfac.mans.edu.eg">http://thfac.mans.edu.eg</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام الفارابي للجودة</li> <li>• نظام المستقبل للمكتبات</li> <li>• نظام ابن الهيثم لإدارة شئون الطلاب وإدارة الدراسات العليا</li> <li>• نظام الفاروق لتنمية الموارد البشرية..... الخ</li> </ul>		
<p>لا توجد، حيث تم استحداث وحدات ذات طابع خاص، ووحدات انتاجية، ومراكز خدمة، كما انه جاري دراسة عدد من المقترحات لبرامج نوعية وبروتوكولات واتفاقيات من شأنها تنمية التمويل الذاتي</p>	<p>وافق مجلس الكلية بجلسته رقم ( ١٦٧ ) بتاريخ ٢٠١٩/٩/٨ على المقترحات المقدمة لزيادة الموارد الذاتية للكلية متمممة آلية التنفيذ و القوائم بالتنفيذ و الجدول الزمني لذلك مثل ( تفعيل شركة السياحة – توفير برامج نوعية بمصروفات لمرحلي البكالوريوس و الدراسات العليا – اتشاء وحدة لبيع المنتجات و الخدمات )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنشاء وحدة ذات الطابع الخاص بالكلية (مركز الخدمة العامة للإستشارات السياحية والفندقية)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي</li> </ul>
<p>لا يوجد، الدورات متاحة لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، كما ان الكلية تلزم الاعضاء بحضور بعض الدورات الهامة واللازمة للتطوير والتنمية، وكذا الامر بالنسبة للكادر الاداري.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس FLDP متاح على موقع المشروع وموقع مركز تطوير الأداء الجامعي ( <a href="http://udc.mans.edu.eg/fldp/a/rabic/">http://udc.mans.edu.eg/fldp/a/rabic/</a> )</li> <li>• خطة تتماشى مع البرامج التدريبية للجامعة</li> <li>• مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس FLQP متاح على موقع المشروع وموقع مركز تطوير الأداء الجامعي ( <a href="http://udc.mans.edu.eg/fldp/a/rabic/">http://udc.mans.edu.eg/fldp/a/rabic/</a> )</li> <li>• صورة من شهادات التدريب الخاصة بالدورات</li> <li>• خطة تتماشى مع البرامج التدريبية للجامعة، يوجد بالكلية وحدة ( التدريب و تنمية الموارد الذاتية ) قامت بتحديد الاحتياجات التدريبية للأفراد بما يفي بمتطلبات العمل الوظيفي و تصميم الدورات التدريبية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر الجامعة خطة معتمدة وموثقة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية ورفع قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</li> <li>• خطة للتدريب وتنمية المعايير الإدارية والفنية للقيادات الأكاديمية بالكلية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التدريب</li> </ul>

	<p>باستمرار تنفيذ الآليات للتحسين والتطوير المستمر ووفق معايير الجودة و الإعتقاد الأكاديمي من خلال مقترح تنفيذ أنشطة ورش العمل للوحدة للعام الجامعي ٢٠٢٠-٢٠١٩</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

٣- إدارة الجودة والتطوير

المسئول:

د. محمود سيد عبدالله

ويعاونه:

/ جهاد عبد الوهاب شلبي

أ/ حنان علي محمود

### ٣- معيار ادارة الجودة والتطوير

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
<p>للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوافر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة</p>	<p>توجد وحدة لضمان الجودة بالكلية، مجهزة بعدد (٢) مكتب خشب وعدد (١) ترايبيزة خشب وعدد (١) جهاز كمبيوتر وعدد (١) ماكينة تصوير، وثلاجة، وللوحدة هيكل تنظيمي ومعلن ولها أيضا لائحة داخلية مُعلنة على موقع الكلية على شبكة الانترنت</p> <p><a href="http://thfac.mans.edu.eg/centers-and-units/quality-assurance-unit/about-unit-13">http://thfac.mans.edu.eg/centers-and-units/quality-assurance-unit/about-unit-13</a></p> <p>يوجد توصيف للمقررات الدراسية على موقع الكلية على شبكة الإنترنت</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تُنشئ المؤسسة كيانا (وحدة) لضمان الجودة</li> <li>• يتوفر للكيان كوادر بشرية مؤهلة في مجال ضمان الجودة من خلال التدريب والممارسة الفعلية (مثل دورات في التقييم الذاتي – المراجعة الخارجية- التخطيط الاستراتيجي – توصيف وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وغيرها)</li> <li>• تُكلف ادارة المؤسسة بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات المؤسسة مثل (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأداريون)</li> <li>• تُوفر المؤسسة لهذا الكيان الموارد المالية والتجهيزات الملائمة لممارسة أنشطتها</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لم يتم موافقتنا بالموارد المالية للوحدة</li> <li>• تم تسليم خطاب بذلك في ٢٠١٩/١٢/١٠</li> </ul>
<p>اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكل تنظيميا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقات الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها</p>	<p>توجد لائحة داخلية للوحدة توضح تبعية الوحدة بالهيكل التنظيمي للمؤسسة وتحدد مسؤوليات الوحدة ودورها وآليات عملها</p> <p>توضح اللائحة العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة</p> <p>اللائحة مُعلنة على موقع الكلية على شبكة الانترنت</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تضع المؤسسة لائحة داخلية لوحدة ضمان الجودة محددها الهيكل التنظيمي للوحدة وتبعتها لادارة المؤسسة</li> <li>• توطد الوحدة علاقتها بمركز ضمان الجودة بالجامعة ( مثل اجتماعات – ورفع تقارير دورية – وطلب دعم فنى – وتدريب وزيارات مراجعة وغيرها )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• لم يتم موافقتنا بما يفيد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل اجتماعات - خطابات – ورفع تقارير دورية</li> <li>• تم تسليم خطاب بذلك في ٢٠١٩/١٢/١٠</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• لم يتم موافقتنا بالخطوة السنوية للتقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب</li> <li>• لم يتم موافقتنا بقواعد البيانات الخاصة بأنشطة الوحدة</li> <li>• تم تسليم خطاب بذلك في ٢٠١٩/١٢/١٠</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تضع الوحدة خططاً سنوية لأنشطتها من حيث منهجية التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب وغيرها.</li> <li>• تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية وتصدر تقارير سنوية عن أنشطتها وتحتوى على خطط التحسين والتعزيز وتتخذ الاجراءات التصحيحية المناسبة</li> <li>• تنشئ الوحدة قواعد بيانات متكاملة عن أنشطتها المختلفة</li> </ul>	<p>يوجد محاضر مجلس الكلية الخاصة بمتابعة مؤشرات التقويم الذاتي لأداء المؤسسة يوجد الخطة التنفيذية بمشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بالمؤسسة يوجد محاضر وحدة ضمان الجودة والاعتماد الخاصة بالفريق الإداري والتنفيذي يوجد التقرير الذاتي السنوي ٢٠١٠/٢٠٠٨</p>	<p>لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لم يتم موافقتنا بما يفيد دورية عملية التقويم الذاتي والعناصر التي يشملها تم تسليم خطاب بذلك في ٢٠١٩/١٢/١٠</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحدد المؤسسة منهجية عملية التقويم الذاتي ودورياته (نصف سنوية أو سنوية) والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة</li> <li>• تستخدم المؤسسة مؤشرات أداء موضوعية وقابلة للقياس، وأدوات ملائمة في التقويم الذاتي.</li> <li>• تستفيد المؤسسة من المراجعات الداخلية والخارجية فى عملية التقويم الذاتي والتحسين والتطوير</li> </ul>	<p>تقرير المراجعة الخارجية الخاصة بالزيارات الخاصة بالجودة ٢٠١٠/٢٠٠٨ تقرير المراجعين الداخليين (محضر لجنة المراجعة الداخلية) ٢٠١٠/٢٠٠٨ الخطة الاستراتيجية للكلية ٢٠٠٩ الخطة السنوية لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق بالكلية</p>	<p>تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لم يتم موافقتنا بوسائل عرض ومناقشة نتائج التقويم الذاتي لأنشطة المؤسسة على الأطراف المعنية وعلى مستوى</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعرض المؤسسة نتائج التقويم الذاتي على الأطراف المعنية لمناقشتها وابداء المقترحات</li> <li>• تعرض المؤسسة وتناقش نتائج تقويم أنشطتها فى مجالسها الرسمية</li> </ul>	<p>مرفقات خاصة بملف " التقويم المؤسسي " عن التقرير السنوي بالكلية ٢٠١٥/٢٠١٤ محاضر مجلس الكلية الخاصة بمتابعة مؤشرات التقويم الذاتي لأداء المؤسسة من ٢٠٠٩/٧/١٨ الى ٢٠١٠/١٠/١٧</p>	<p>تائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفى مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها فى</p>

<p>المجالس الرسمية للمؤسسة</p> <p>• لم يتم موافقتنا بكيفية استفادة المؤسسة من نتائج التقويم الذاتي، ونماذج من التطوير والاجراءات التصحيحية التي اتخذت بناء على نتائج التقييم</p> <p>• تم تسليم خطاب بذلك في ٢٠١٩/١٢/١٠</p>	<p>• تستفيد المؤسسة من النتائج في اعداد خطط التحسين والتعزيز ( نماذج من التطوير والاجراءات التصحيحية التي اتخذت بناء على نتائج التقييم)</p>		<p>توجيه التخطيط واتخاذ الاجراءات التصحيحية والتطوير .</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------

ع- أعضاء هيئة التدريس

المسئول:

د. أحمد عادل حماد

ويعاونه:

أ/آية أحمد عبد المجيد

## ٤- أعضاء هيئة التدريس

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة	السيرة ذاتية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كشف بالسيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة والدرجات الممنوحة لهم</li> <li>• إحصائية لعدد أعضاء هيئة التدريس للعام الدراسي (٢٠١٣/٢٠١٤-٢٠١٤/٢٠١٥)</li> <li>• الإجراءات الخاصة المتبعة لأعضاء هيئة التدريس (٢٠١٣/٢٠١٤-٢٠١٤/٢٠١٥-٢٠١٦/٢٠١٥)</li> <li>• كشف بأعضاء هيئة التدريس المنتدبين للكلية للعام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٧-٢٠١٧/٢٠١٨-٢٠١٨/٢٠١٩</li> <li>• قرارات التعيين الخاصة بأعضاء هيئة التدريس</li> <li>• قائمة الأبحاث المنشورة للسادة أعضاء هيئة التدريس</li> </ul>	<p>لا توجد فجوة</p>
الهيئة المعاونة بالمؤسسة	السيرة الذاتية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كشف بالسيرة الذاتية لأعضاء الهيئة المعاونة بالمؤسسة</li> <li>• قرارات التعيين الخاصة للهيئة المعاونة</li> <li>• قائمة الأبحاث المنشورة للهيئة المعاونة</li> </ul>	<p>لا توجد فجوة</p> <p>لا توجد فجوة</p> <p>لا توجد فجوة</p>
نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب بالمؤسسة	إحصائية الطلاب  الجداول الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤</li> <li>• كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥</li> <li>• كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦</li> <li>• كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧</li> <li>• كشف بإحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٨</li> <li>• بيان كفاية أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بالنسبة لإعداد الطلاب</li> <li>• كشف بالجداول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٤</li> <li>• كشف بالجداول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٤/٢٠١٥</li> <li>• كشف بالجداول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٥/٢٠١٦</li> </ul>	<p>لا توجد فجوة</p>

لا توجد فجوة	٢٠١٦/٢٠١٥		
لا توجد فجوة			
توجد فجوة	كشفت بالجدول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٧/٢٠١٦		
توجد فجوة	كشفت بالجدول الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٨/٢٠١٧		
توجد فجوة	إحصائية أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة	المهام التدريسية والبحثية والإدارية	أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس
توجد فجوة	إحصائية أعباء العمل للهيئة المعاونة بالمؤسسة	المهام التدريسية والبحثية والإدارية	أعباء العمل للهيئة المعاونة
لا توجد فجوة	آلية التقييم لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة		تقيم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
لا توجد فجوة	شهادات الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة		الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
توجد فجوة	استمارة استبيان آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حول المؤسسة	استمارة استبيان	آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حول المؤسسة

0- الجهاز الإدارى

المسئول:

ا.د. دعاء سمير حزة

ويعاونها:

أ/ريهام ممدوح عبد المقصود

أ/خلود حسني يونس

## ٥- الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أداءهم وضمان قياس آرائهم.

المؤشر	الممارسات	الوضع الفعلي	الفجوة الحالية
ملائمة الجهاز الإداري لحجم وطبيعة أنشطة المؤسسة	الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.	معظم الموظفين يمارسون وظائف لا تتناسب مع مؤهلاتهم، فضلا عن وجود عدم توازن في توزيع العاملين على اقسام الكلية	-الاستعانة ببطاقات الوصف الوظيفي عند تعيين او نذب او نقل العاملين بالكلية. إعادة توزيع العاملين على اقسام الكلية الإدارية. -استكمال النقص في الوظائف المختلفة سواء بالتعيين او التدريب التحويلي.
الاحتياجات التدريبية للعاملين	الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية. وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	لا توجد خطط تدريبية للعاملين خاصة بالكلية، ولكن يتم عقد الدورات التدريبية المدرجة بالخططة التدريبية للعاملين بالجامعة عموما إلا أن بعضها لا يتناسب مع الاحتياجات التدريبية الفعلية للعاملين وبعضها يتعارض توقيت تنفيذها مع أداء العاملين لأعمالهم خاصة في حالة عدم وجود بديل. بالإضافة إلى عدم وجود مخصصات مالية كافية بالكلية لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بالكلية مرتبطة بالخطط التدريبية.	-وضع خطة تدريبية للكلية على أن تتناسب مع الاحتياجات الفعلية للعاملين -العمل على توفير مخصصات مالية كافية لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بالكلية مرتبطة بالخطط التدريبية. -وضع خطة محددة للاستفادة بنتائج تقييم

<p>البرامج التدريبية المنفذة بالكلية.</p>	<p>ولا توجد أيضا خطة محددة للاستفادة بنتائج تقييم البرامج التدريبية المنفذة بالكلية.</p>		
<p>-انشاء نظام خاص بالكلية لتقييم أداء العاملين. -تدريب للقائمين على التقييم على كيفية اجراءه واعداد التقارير. -تطوير أسس موضوعية ومؤشرات كافية للحكم على أداء العاملين. -وضع وتطبيق لائحة خاصة بالكلية لربط الحوافز والمكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستوى الأداء.</p>	<p>لا يوجد نظام فعال لتقييم أداء العاملين خاص بالكلية ولكنه موحد على مستوى الجامعة. كما لا يوجد تدريب للقائمين على التقييم على كيفية اجراءه واعداد التقارير، مع عدم وجود لائحة معتمدة خاصة بالكلية لربط الحوافز والمكافآت المقدمة للعاملين بالكلية بمستوى الأداء.</p>	<p>للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحصر على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير.</p>	<p>نظم تقييم الاداء</p>
<p>-وضع واتخاذ إجراءات محددة لزيادة مستوى الرضا الوظيفي للعاملين بالكلية. -انشاء مكتب او الية لبحث شكاوي العاملين بالكلية.</p>	<p>يتم توزيع استمارات استقصاء لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري، ولكن لا توجد قرارات متخذة لزيادة مستوى الرضا الوظيفي للعاملين بالكلية.</p>	<p>-للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p>	<p>قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري</p>

٦- الموارد المالية والمادية

المسئول:

ا.م.د. شريف جمال سعد

ويعاونه:

أ/ محمد أحمد محمود السعيد

أ/ جمال إبراهيم محمد بركات

٦- الموارد المالية والمادية

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
كفاية الموارد المالية.	عدم كفاية الميزانية المخصصة للكلية في كافة المجالات المختلفة بالكلية بقطاعها المتنوعه مثل: . قطاع شئون التعليم والطلاب- قطاع الدراسات العليا والبحوث- قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة- القطاع الإداري والخدمي بالكلية) بما لا يكفى بتغطية الاحتياجات الفعلية للأقسام المختلفة بما يسمح بتحقيق الجودة	كفاية الموارد المالية بما يتلاءم مع حجم النشاط. كفاية الموارد المالية لتحقيق أهداف الكلية بكفاءة	• دعم وزيادة الموارد المالية للكلية
حسن استغلال الموارد المالية.	رغم عدم وجود أنظمة موثقة للرقابة علي استخدام موارد الكلية المادية والمالية، إلا أن جهة حكومية محايدة هي الجهاز المركزي للمحاسبات تقوم بالرقابة الدورية علي استخدام موارد الكلية المالية وكذلك هيئة الرقابة الإدارية. لا توجد كفاءة وفاعلية في عملية تقسيم المخصصات المالية لكل قسم من الأقسام المختلفة بالكلية.	الاستغلال الأمثل للموارد المالية والذاتية بالكلية التخصيص الأمثل للموارد المالية بالكلية لاستخدامها في الغرض المناسب. وضع خطة استراتيجية قصيرة المدى نابعة عن خطة طويلة المدى لصيانة المؤسسة بشكل عام وأقسامها بشكل خاص لتقليل الفاقد المالي على الهالك عن وجه حق.	• زيادة الموازنة المخصصة للكلية في بداية العام المالي وذلك بحد يسمح بتغطية الاحتياجات المالية الفعلية للأقسام المختلفة. • زيادة الموارد المالية عن طريق زيادة الخدمات المقدمة من الموارد الذاتية بالكلية مثل (وحدة بيع المنتجات والخدمات بالكلية – مركز الخدمة العامة للاستشارات السياحية والفندقية) وغيرها من الموارد الذاتية الأخرى بالكلية. • إنشاء أنظمة موثقة للرقابة علي استخدام موارد الكلية المادية والمالية. • إنشاء آلية للاستفادة من نتائج الرقابة علي استخدام موارد الكلية المادية والمالية. • وضع خطة موثقة لدعم وصيانة البنية التحتية بالكلية. • توفر التمويل الكافي لدعم وصيانة البنية التحتية بالكلية.

<ul style="list-style-type: none"> <li>● وضع خطة لتنمية الموارد الذاتية.</li> <li>● زيادة الوحدات ذات الطابع الخاص لزيادة الموارد الذاتية بالكلية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الحصول علي الموارد المالية بكفاءة وفاعلية</li> <li>● خفض تكاليف الأداء.</li> </ul>	<p>وجود وحدات ذات طابع خاص يمكن أن تساعد في تنمية الموارد الذاتية للكلية (مثل مركز الخدمة العامة للاستشارات السياحية والفندقية - وحدة بيع المنتجات والخدمات السياحية)</p>	<p>تكلفة الحصول علي الموارد المالية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● زيادة الموارد الناتجة عن الوحدات ذات الطابع الخاص وذلك من أجل تفعيل استخدامها في تنفيذ خطة الكلية في الصيانة والتطوير</li> <li>● العمل علي إعادة توزيع موارد الكلية المالية بما يضمن ميزانية مناسبة لأنشطة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● موارد مالية ملائمة للاحتياجات الفعلية والاستخدامات المتوقعة.</li> </ul>	<p>الميزانية المخصصة لأنشطة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع والأقسام الإدارية والخدمات الأخرى غير كافية</p>	<p>ملاءمة الموارد المالية.</p>

٧- معايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المسئول:

د. مني عز

ويعاونها:

أ/ غدير محمود عبد الباقي

أ/ خلود حسني يونس

## ٧ المعايير الأكاديمية

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس	متوفرة وجارى إعداد لائحة جديدة مع المقترحات لتوصيف المقررات الدراسية بها .	تتوفر لائحة داخلية للكلية موثقة ومعلنة .	لا توجد فجوة .
ملفات البرامج الدراسية يتضمن (توصيف البرامج والمقررات الدراسية المعتمدة) .	يوجد توصيف للمقررات الدراسية وتوصيف للبرامج .	البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة وتتوافق نواتج التعليم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناه .	لم يتم إعداد مصفوفات البرنامج والمعايير مع البرنامج والمقررات .
تبنى المؤسسة للمعايير الأكاديمية القياسية .	تتبنى الكلية المعايير القومية NARS باعتماد من مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٢/١١/٢٥ .	تبنى الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية تطبيق المعايير الأكاديمية القياسية في جميع أعمال الكلية .	لا توجد فجوة .
محاضر مجلس الكلية ومجالس الأقسام حول إجراءات تبنى المعايير الأكاديمية ووسائل وإجراءات الوثيقة التي اتخذتها المؤسسة لتوفير المتطلبات اللازمة لتطبيق المعايير الأكاديمية القياسية .	جاري توجيه خطابات لاستكمال الملفات المطلوبة .	نواتج التعليم لكل برنامج تعليمي تتفق مع مقرراته الدراسية وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم .	التأكد من تحقيق المقررات لجميع نواتج التعلم المستهدفة للبرامج وإعداد ملف المقررات .
البرامج التعليمية والمقررات الدراسية .	البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية تعد مناسبة لتحقيق أهداف الكلية ، كما تم الانتهاء من توصيف جميع البرامج والمقررات بالكلية .	مدي ملائمة البرامج التعليمية والمقررات . توصيف جميع المقررات والبرامج الدراسية بالكلية .	لا توجد فجوة .
نماذج من توصيف وتقرير البرامج حول مقارنة ما يتم تقديمه مع المعايير الأكاديمية المتبناه .	لم يتم الاستفادة من مراجعات توصيف البرامج الداخلية والخارجية في الفى تعديل المقررات .	البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين .	الاستفادة من مراجعات توصيف البرامج الداخلية والخارجية في تعديل المقررات واستراتيجيات التعليم والتعلم .
وسائل استطلاع رأى المستفيدين والأطراف المعنية في البرامج التعليمية وملائمتها لسوق العمل .	لا يوجد استطلاع رأى حديث أو مشاركة للأطراف المجتمعية عن ملائمة وتوصيف البرامج .	البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقا لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة .	محاولة استحداث لائحة جديدة تتفق مع متطلبات سوق العمل .

٨- التدریس والتعلم

المسئول:

د. كريم احمد

ويعاونه:

أ/ أحمد صالح صالح

أ/ جهاد عبد الوهاب شلي

## ٨ التدريس والتعلم

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
<p>السياسة الحالية لقبول الطلاب المصريين أو الوافدين.</p>	<p>تتوافق سياسات القبول الحالية للطلاب المصريين والوافدين بالكلية مع الرسالة والغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية، حيث يتم توزيع الطلاب علي الكلية وفقاً لقواعد القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات من مكتب التنسيق علي أساس المجموع ويتم إجراء مقابلات شخصية للطلاب يتم من خلالها قبول التحاق الطلاب بالكلية من عدمه، ويراعى في المقام الأول للالتحاق بالأقسام رغبة الطالب بشكل لا يتعارض مع خطة الأقسام المتعلقة بأعداد الطلبة المقبولين بكل قسم</p>	<p>مراجعة وتحديث سياسات الكلية فيما يتصل بقبول الطلاب المصريين والوافدين بما يتوافق مع رسالة وغايات وأهداف الكلية الإستراتيجية.</p>	<p>● وضع خطة إعلامية لزيادة أعداد الطلاب الوافدين للكلية. ● إنشاء آلية لمراجعة وتحديث سياسات الكلية فيما يتصل بقبول الطلاب المصريين والوافدين.</p>
<p>● الأنشطة الحالية لتقديم الدعم للطلاب.</p>	<p>لا توجد خطة للدعم الطلابي بالكلية لضعف الإمكانيات المادية ويتم فقط الإعتماد على صندوق التكافل الطلابي في الجامعة لدفع مصروفات الطلاب الغير قادرين أو شراء الكتب لهم، كما توجد عيادة مخصصة للطلاب بالكلية ، تستفيد الكلية من الإمكانيات الطبية المتميزة لجامعة المنصورة وخاصة مستشفى الطلبة الجامعي لتوقيع الكشف الطبي وصرف الأدوية اللازمة لهم.</p> <p>رغم وجود آلية لدعم الطلاب المتفوقين بالكلية مادياً، إلا أن الدعم المادي المقدم للطلاب المتفوقين بالكلية منخفض، كما لا توجد منح دراسية تقدم للطلاب المتفوقين بمرحلة البكالوريوس ويقتصر الموضوع</p>	<p>● تقديم أنشطة رعاية صحية. ● تقديم أنشطة دعم مالي. ● تقديم أنشطة لرعاية المتفوقين. ● تقديم أنشطة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة..</p>	<p>● توفير دعم موارد بالكلية تخصص لدعم الطلاب الغير قادرين على سداد المصروفات وشراء الكتب الدراسية. ● زيادة الدعم المادي والمنح الدراسية المقدمة للطلاب المتفوقين.</p>

		<p>على لفتات شخصية لبعض أعضاء هيئة التدريس في الكلية من خلال قيام بعضهم بإهداء كتب دراسية لهم نظير تفوقهم كما قامت السيدة الاستاذة الدكتور عميد الكلية بتحمل نفقات رحلة رشيد للطلبة المتفوقين، ولا توجد آلية موثقة لتقديم خدمات الدعم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية حيث لا توجد هذه الفئة ضمن طلاب الكلية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفير دعم مادي من الكلية للأنشطة الطلابية.</li> <li>• زيادة أعداد الطلاب المشاركين في الأنشطة.</li> <li>• زيادة عدد الأنشطة المتاحة لطلاب الكلية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تنوع الأنشطة الاجتماعية والثقافية والفنية والجوالة والرحلات العلمية المقدمة لطلاب الكلية.</li> <li>• مشاركة عدد كبير من الطلاب في الأنشطة الطلابية المتاحة.</li> </ul>	<p>تقدم الكلية للطلاب أنشطة إجتماعية ورحلات علمية وترفيهية داخل الجمهورية، كما تنظم الكلية للطلاب أنشطة رياضية متنوعة تشمل كرة القدم والطائرة وتنس الطاولة والشطرنج ... الخ، وأنشطة فنية متنوعة تشمل المسرح والرسم والأعمال الخشبية ... الخ، وتتيح الكلية للطلاب المشاركة في الأنشطة المختلفة من خلال الأسر الطلابية، وأنشطة ثقافية مختلفة والعديد من الندوات التثقيفية إلا أن دعم الأنشطة غير كافي ويتم الإعتماد بدرجة كبيرة على صندوق تحسين الأنشطة بالجامعة لعدم وجود موارد كافية بالكلية.</p> <p>تقدم الكلية للطلاب أنشطة متميزة في مجال الجوالة تشمل المعسكرات والكرنفالات والدورات الكشفية والإرشادية ... الخ، يشارك في تلك الأنشطة عدد كبير من الطلاب</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأنشطة الطلابية المتاحة</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تفعيل دور مكتب متابعة الخريجين بالكلية بشكل أكبر فيما يتعلق بكافة التخصصات الأخرى لاسيما أن أغلب الوظائف المتاحة تخصص أكثر لطلبة الدراسات الفندقية ثم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وجود آلية لمتابعة خريجي الكلية.</li> <li>• تقدم خدمات متنوعة لخريجي الكلية.</li> </ul>	<p>يوجد بالكلية مكتب متابعة الخريجين له ، حيث تقدم الكلية خدمات للخريجين تشمل متابعتهم بأماكن العمل، وتقديم المساعدة لهم بالتنسيق مع رجال الأعمال، وتقديم الإرشادات لتنمية قدراتهم،</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الخدمات المقدمة للخريجين.</li> </ul>

الدراسات السياحية.		والبحث عن فرص عمل لهم، والإعلان عن الوظائف المتاحة وشروطها.	
• لا توجد فجوة	• تبني الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية. • تطبيق المعايير الأكاديمية القياسية في جميع أعمال الكلية.	تبني الكلية المعايير الأكاديمية القياسية القومية NARS في برامجها الحالية.	• تبني المؤسسة للمعايير الأكاديمية القياسية.
تحديث برامج الكلية بما يتوافق مع رسالة وأهداف الكلية.	• مدي ملاءمة البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للكلية. • توصيف جميع المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.	البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية تضم العديد من المقررات التي لا تتناسب مع رسالة وأهداف الكلية لذا يتم الآن تحديث برامج الكلية بما يتوافق مع رسالة وأهداف الكلية.  تم الانتهاء من توصيف جميع البرامج التعليمية والمقررات الحالية بالكلية.	• البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
• إعداد إستراتيجية جديدة للتعليم والطلاب تتلائم مع نتائج إستقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ونتائج الإمتحانات بالكلية. • تضمين أساليب التعلم الذاتي بإستراتيجية التعليم والتعلم. • المراجعة الدورية والمستمرة لإستراتيجية التعليم والتعلم.	• تتضمن أنماط مختلفة. • تتضمن تعلم ذاتي. • تتضمن تدريب ميداني. • تتعامل مع المشاكل المتكررة. • تتضمن أساليب تقويم الطلاب. • تتضمن مواصفات وشروط الكتاب الجامعي.	توجد إستراتيجية للتعليم والتعلم بالكلية معتمده وموثقة ومعلنة علي موقع الكلية تم مراجعتها في ضوء النتائج التعليمية المستهدفة ILOs من خلال المؤتمرات السنوية للأقسام بعد تحليل نتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ونتائج الامتحانات وجاري تحديث إستراتيجية جديدة للتعليم والتعلم حيث تم إجراء إستبيانات لطلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس ويتم حالياً تحليل نتائج هذه الإستبيانات لوضعها في الإعتبار خلال إعداد إستراتيجية التعليم والتعلم الجديدة.	• الإستراتيجية الحالية للتعليم والتعلم.

٩- الطلاب والخريجون

المسئول:

ا.م.د. محمد عبدالفتاح زهري

ويعاونه:

أ/ أمنية طارق الدريتي

أ/ محمد علاء إبراهيم

## ٩- معيار الطلاب والخريجين

العنصر	الوضع الحالي	المؤشر	الفجوة الحالية
وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل الطلاب (معمدة ومعلنة)	وثيقة معتمدة لسياسات القبول والتحويل .	قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة	مستوفي
وسائل نشر وإعلان السياسات (الموقع الإلكتروني - دليل الطلاب الإرشاد - أخرى) .	وسائل نشر وإعلان السياسات الخاصة بقبول وتحويل الطلاب . ٢٠١٤ م .	قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة	مستوفي جزئياً
استبيانات قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها .	دليل اختبارات القدرات ٢٠١٥ م . احصائيات تحويلات من داخل وخارج الكلية .	للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	مستوفي جزئياً
خطة معتمدة ومعلنة للدعم والإرشاد الطلابي طبقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب تتضمن : الدعم الاكاديمي - الدعم المادي - الرعاية الصحية - أساليب اكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين - نظم إرشاد وتوجيه الطلاب الجدد - رعاية الطلاب الوافدين - الدعم المالي للطلاب المستحقين للمنح الدراسية ...)	تقارير اتحاد الطلاب . شهادات التدريب الميداني لطلاب قسم الدراسات السياحية عام ٢٠١١ ، ٢٠١٤ . خطة الأنشطة الطلابية (قسم الرعاية الطلاب) عام ٢٠٠٦/٢٠٠٧/٢٠٠٨/٢٠٠٩/٢٠١٠ . ٢٠١٠/٢٠١١/٢٠١٢/٢٠١٣ . تقارير الأنشطة الطلابية (قسم الرعاية الطلاب) عام ٢٠٠٦/٢٠٠٧/٢٠٠٨/٢٠٠٩/٢٠١٠ . ٢٠١٠/٢٠١١/٢٠١٢/٢٠١٣ . نماذج شهادات مشاركة طلاب الكلية في اسبوع شباب الكليات عام ٢٠١٦ .	للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم التعرف الطلاب به بوسائل متعددة للمؤسسة نظام فعال للدعم الاكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني الانشطة الطلابية متنوعة وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الاماكن والتجهيزات والاشرف	مستوفي جزئياً

		جدول حضور أعضاء هيئة التدريس ٢٠٠٩ . احصائية طلاب جميع الفرق الدراسية مستجد + باقين ٢٠١٠/٢٠٠٩ حتى عام ٢٠١٣/٢٠١٢ . بيان الطلاب الوافدين . اعاد الطلاب على مدار ٣ سنوات ٢٠١٢/٢٠١١/٢٠١٠ كشف نتائج الطلاب الفرق الاولى عام ٢٠١٢ .	
غير مستوفي	للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم التعرف الطلاب به بوسائل متعددة	لا يوجد مستندات.	دليل الطالب " يتضمن معلومات كافية عن المؤسسة وبرامجها التعليمية وخدمات الدعم الطلابي "
مستوفي جزئياً	للمؤسسة اليات فاعلة لدمج ذوى الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة الإنشاءات والتجهيزات وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة	تعداد تفصيلي لعدد طلاب كلية السياحة والفنادق من ٢٠٠٦ حتى عام ٢٠١٥ م .	دليل الإرشاد الأكاديمي " يتضمن نظام القبول بالمؤسسة - الأقسام العلمية والدرجات التي تمنحها - خطوات التسجيل للطلاب المستجدين - الرسوم الدراسية - المقررات الإجبارية والاختيارية - جداول الدراسة والامتحانات لجميع المستويات في الأقسام والتخصصات المختلفة - قواعد الامتحانات - برامج وخدمات رعاية الشباب والخدمات الطلابية.
غير مستوفي	للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب واتخاذ الاجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية	لا يوجد مستندات	استبيانات قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الخريجين - مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها .
مستوفي	للمؤسسة اليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية	قسم متابعة الخريجين	نشره أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين - مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها .

مستوى جزئيا	للمؤسسة اليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية	قاعدة بيانات خريجي الكلية عام ٢٠١٣/٢٠١٢ ، وعام ٢٠١٤/٢٠١٣ .	قواعد بيانات ( سجلات ) الخريجين والتوجه الوظيفي .
مستوى جزئيا	المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل	دليل شئون الطلاب والخريجون الكلية لعام ٢٠١٣/٢٠١٢ ، ٢٠١٤/٢٠١٣ .	قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل .
مستوى جزئيا	للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين	احصائيات نتائج خريجي الكلية لعام ٢٠١٣/٢٠١٢ ، ٢٠١٤/٢٠١٣ ، ٢٠١٥/٢٠١٤ .	الكتاب السنوي للخريجين وملتقي التوظيف السنوي .
مستوى جزئيا	للمؤسسة اليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية	لا يوجد مستندات	كتيب أو نشره عن الرابطه الخريجين ( إذا كان ينطبق ) .

١٠- البحث العلمي والأنشطة العلمية

المسئول:

ا.م.د. رحاب محمود الشرنوبي

ويعاونها:

أ/ غدير محمود عبد الباقي

أ/ أحمد عبد الوارث محمد

## ١٠ البحث العلمي والأنشطة العلمية

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
خطة المؤسسة للبحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة	الخطة البحثية للكلية محدثة وترتبط بخطة الجامعة.	تضع المؤسسة الخطة البحثية لها وفق خطوات منهجية ارتباط الخطة البحثية بالجامعة وأولويات المجتمع تتحقق المؤسسة من مدى ملاءمة امكانات المؤسسة مع خطتها البحثية	لا توجد فجوة
وثائق الخطة البحثية للأقسام العلمية والخطط العلمية المشتركة بين الأقسام	الخطة البحثية للأقسام العلمية الثلاثة محدثة ومعتمدة.	تضع الأقسام العلمية خطط بحثية وفق خطوات منهجية تتوافق مع الخطة البحثية للكلية وترتبط بالخطة البحثية للجامعة	لا توجد فجوة
قائمة ببرامج تنمية القدرات البحثية وكتابة المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	صور من شهادات اجتياز الدورات التدريبية وبرامج تنمية القدرات البحثية وكتابة المشروعات البحثية الخاصة ببعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	تضع المؤسسة في خطتها التدريبية برامج لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	مطلوب استيفاء صور من شهادات اجتياز بعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لبرامج تنمية القدرات البحثية وكتابة المشروعات البحثية
المشروعات البحثية وبيروتوكولات التعاون.	نسخة من المشروعات البحثية التي دعمتها المؤسسة	تدعم المؤسسة المشروعات البحثية المشتركة بين تخصصات مختلفة في ذات المؤسسة أو مع جهات خارجية	لا يوجد فجوة
قاعدة بيانات للأبحاث العلمية المنشورة.	مستندات تتضمن بيانات الأبحاث العلمية المنشورة	تعد المؤسسة قواعد بيانات تشمل :- عدد ونسبة كل من الأبحاث العلمية المحلية والاقليمية والدولية الاتفاقيات المفعلة مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والاقليمية والدولية	غير مستوف بصورة كافية ويتطلب عمل احصائية تتضمن نسبة كل من الأبحاث العلمية المحلية والاقليمية والدولية
المجلة العلمية الخاصة بالكلية.	قرص مدمج يتضمن كافة الأعداد الصادرة عن مجلة الكلية. نسخة مطبوعة من الأعداد الصادرة عن مجلة الكلية.	تقوم المؤسسة باصدار دورية علمية محكمة	لا توجد فجوة

لا يوجد فجوة	تستخدم المؤسسة وحدات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث	محاضر اجتماعات خاصة بمركز الخدمة العامة والاستشارات السياحية والفندقية .	قائمة المراكز والوحدات التي تقدم خدمات بحثية وتطبيقية.
لا توجد فجوة	تستخدم المؤسسة وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الانشطة والمشروعات والمؤتمرات البحثية	المستندات الخاصة بالمؤتمرات العلمية التي نظمتها الكلية لتشجيع ودعم مشاركة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الانشطة والمشروعات والمؤتمرات البحثية	نماذج فعلية لمساهمة البحث العلمي في دعم وتطوير العملية التعليمية.
لا توجد فجوة	تمول المؤسسة الأبحاث والمشروعات البحثية	المستندات الخاصة بخطة الكلية لتمويل البحث العلمي موثقة ومعتمدة.	خطة المؤسسة لتمويل البحث العلمي
لا توجد فجوة	تعد المؤسسة دليل يوضح تطور الانتاج العلمي وأنشطته	الكتيب السنوي لأنشطة الكلية للعام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩ الكتيب السنوي لأنشطة الكلية للعام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨ الكتيب السنوي لأنشطة الكلية للعام الجامعي ٢٠١٦-٢٠١٧	كتيب سنوي لأنشطة المؤسسة التعليمية.

١١- الدراسات العليا

المسئول:

د. سارة على حمائل

ويعاونها:

أ/ أحمد صالح صالح

أ/ آية محمد حامد

## ١١ الدراسات العليا

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة الحالية
السياسة الحالية المتبعة لقبول الطلاب المصريين و لوافدين	تتوافق السياسة الحالية المتبعة لقبول الطلاب المصريين والوافدين مع الرسالة والغايات و الاهداف الاستراتيجية للكلية وفقا للقواعد المجلس الاعلي للجامعات	سياسات القبول تتوافق مع سياسات واهداف الكلية الاستراتيجية	لا يوجد فجوة
الانشطة الحالية لتقديم الدعم للطلاب المصريين و الوافدين	لا توجد خطة للكلية لدعم الطلابي لضعف الامكانيات و الموارد المادية وتبرعات رجال الاعمال	تقديم أنشطة رعاية طلابية لطلاب الدراسات العليا وتقديم بعثات للطلاب المتوقفين من الخرجين وتقديم أنشطة دعم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	زيادة الدعم المادي والمنح الدراسية والبعثات العلمية
الانشطة البحثية المتاحة والمعدات	يتوافر بالكلية مكتبة بها عدد من الكتب العربية والانجليزية و المصادر التاريخية و الاثرية	تقديم مصادر معلومات كافية للبحث العلمي وتقديم مكتبة متخصصة في الدراسات العليا بالكلية وتقديم معدات لازمة لاجراء البحث العلمي	زيادة عدد الكتب و المراجع والمصادر العربية والاجنبية الخاصة بالبحث العلمي لكافة برامج الكلية
الخدمات المقدمة للباحثين بعد الانتهاء من الدراسات العليا	يوجد بالكلية مكتب الدراسات العليا لتوفير كافة الاجراءات الخاصة بمناقشة الرسائل العلمية وتوجد ايضا مجلة علميه محكمة بالكلية للنشر العلمي	تقديم كافة التسهيلات للنشر العلمي والمناقشات العلمية	لا توجد فجوة
تبني المؤسسة للمعايير الاكاديمية القياسية	تتبنى الكلية المعايير الاكاديمية القياسية القومية في برامجها الحالية	تطبيق الكلية للمعايير القياسية الاكاديمية القومية في جميع اعمال الدراسات العليا	لا توجد فجوة
البرامج التعليمية والمقررات الدراسية	البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية مناسبة وملائمة لتحقيق رساله وغايات واهداف الكلية كما تم الانتهاء من توصيف جميع البرامج التعليمية و المقررات الدراسية بالكلية	مدي ملائمة البرنامج والمقررات التعليمية لاهداف ورسالة الكلية وتوصيف كافة البرامج و المقررات الدراسية	لا توجد فجوة
الاستراتيجية الحالية للتعليم و التعلم	توجد بالكلية استراتيجية حالية للتعليم و التعلم معتمدة و موثقه من المجلس الاعلي للجامعات	تتضمن انماط مختلفة و تعليم ذاتي وتدريب ميداني وتعامل مع المشكلات المكررة واساليب	لا توجد فجوة

	تقويم الطلاب ومواصفات وشروط الكتاب الجامعي	متواجدة غلي موقع الكلية تتم مراجعتها في ضوء النتائج التعليمية المستهدفة	
--	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--

المسئول:

ا.د. وائل محمود عزيز

ويعاونه:

أ/ أحمد أنور السعيد

أ/ محمد علاء إبراهيم

## ١٢ المشاركة المجتمعية

العنصر	الوضع الحالي	المعيار	الفجوة
تحديد اولويات المجتمع في اعداد الخطط السنويه	توافر ٢٠١٧-٢٠١٦ ٢٠١٨-٢٠١٧	خطط وجداول زمنيه لاحتياجات المجتمع	عدم توافر ٢٠١٩-٢٠١٨ ٢٠٢٠-٢٠١٩
برامج للطلاب و العاملين والاطراف المجتمعيه	توافر للطلاب و العاملين	برامج توعيه مجتمعيه	عدم توافر برامج توعيه للاطراف المجتمعيه ٢٠١٩-٢٠١٨ ٢٠٢٠-٢٠١٩
استشارات وقوافل و حل مشكلات مجتمعيه	عدم توافر	تنوع استشارات و خدمات مجتمعيه	عدم توافر استشارات وقوافل وحل مشكلات مجتمعيه
تفاعل مؤسسى مع المجتمع	توافر	تفاعل مؤسسى مع المجتمع	عدم توافر - مشاركة مجتمعيه في تطوير البرامج التعليميه - عدم توافر تفعيل دور عدد ٥ وحدات خدميه - عدم توافر عيد للخريجين - عدم توافر ملتقى توظيف - عدم توافر اتفاقيات

تدريب مع الفنادق وشركات السياحه			
- عدم توافر - ٢٠١٧-٢٠١٨ م ٢٠١٨- ٢٠١٩ م ٢٠١٩- ٢٠٢٠ م	رضا الاطراف المجتمعيه	توافر ٢٠١٦-٢٠١٧	رضا الاطراف المجتمعيه