

# التقرير النهائي للزيارة

## السادة الأعزاء / عمداء الكليات

تحية طيبة وبعد ،،،

إستكمالاً لم تم مناقشته بمجلس العمداء السابق بخصوص مشاركة الجامعة في المسابقة القومية بين الجامعات الحكومية بشأن استعداد الجامعات لاستقبال العام الدراسي الجديد ٢٠١٨-٢٠١٩ ، يرجى التكرم بإنزال الملف المرفق وإجراء تقييم ذاتي للكلية – باستخدام القائمة المرفقة – من خلال لجنة يتم تشكيلها بمعرفة سيادتكم واتخاذ ما يلزم من إجراءات من شأنها رفع درجة استعداد الكلية للعام الجديد .

كما نحيطكم علماً بأن فريقاً من وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة سوف يقوم بزيارة الكليات في الفترة من ٨ – ١١ / ٩ / ٢٠١٨ إن شاء الله للتأكد من إجراءات الاستعداد للعام الجامعي وفقاً للقائمة المرفقة ، وسوف يتم موافاة سيادتكم بأسماء الفريق ويوم الزيارة في بداية الأسبوع القادم إن شاء الله .

مع خالص تحياتي ،،،

في ٢٨ / ٨ / ٢٠١٨

٣١ ٥٠	√						وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . وجود عدد كافي من فنيين الصيانة بالكلية	وحدة الصيانة و المتابعة	
	√							٢ . وجود عدد كافي و مدرب من أفراد الدعم الفني		
			√					٣ . وجود عدد كافي و مدرب من الإداريين للمتابعة		
								٤ . وجود آلية للتواصل مع اتحاد الطلاب للمتابعة		
	√							٥ . وجود آلية للتواصل مع منسقي الدفعات للمتابعة		
		√						٦ . مراجعة صناديق الشكاوي أو البريد الإلكتروني		
					√			٧ . توفير كروت المتابعة للأجهزة و المعدات		
				√				٨ . توفير بيانات الاتصال بوحدة الصيانة و المتابعة		
					√			٩ . شبكة تليفونات أرضية بكفاءة عالية و دليل للإستخدام		
			√					١٠ . شبكة إنترنت سلكية و لاسلكية جيدة و متاحة		
٣٠ ٥٠	√						وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب	١ . وجود مقر مجهز لإتحاد الطلاب	الأنشطة الطلابية	
			√					٢ . وجود مقر مجهز لممارسة الأنشطة العلمية		
			√					٣ . وجود مقر مجهز لممارسة الأنشطة الثقافية		
			√					٤ . وجود مقر مجهز لممارسة الأنشطة الرياضية		
			√					٥ . وجود مقر مجهز لرعاية الطلاب		
			√					٦ . وجود عدد كافي من العاملين بإدارة رعاية الطلاب		
			√					٧ . توفير وسائل متنوعة للتواصل مع الطلاب		
			√					٨ . دليل الأنشطة الطلابية معن للطلاب		
				√				٩ . خطة الأنشطة الطلابية للعام الدراسي الجديد		
				√				١٠ . حفل ختامي لتكريم الطلاب المتميزين بالأنشطة		

٦٠٥

التقييم الاجمالي للكلية :

٩٠٠

**المستوى الأول :**

**استمارة تقييم استقبال الطلاب و رفع الكفاءة للكليات**



٤١	√						وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ووكيل الكلية للدراسات العليا	١ . الجداول للفرق الدراسية	الجداول الدراسية	
		√						٢ . الجداول الفردية لأعضاء هيئة التدريس		
			√					٣ . الجداول الفردية لأعضاء الهيئة المعاونة		
	√							٤ . جداول إشغالات المدرجات/القاعات/المعامل		
		√						٥ . إعلان الجداول للطلاب بطرق متعددة		
	٥٠		√					٦ . تعليق الجداول على مكاتب أعضاء هيئة التدريس		
		√						٧ . استخدام نظام بن الهيثم لإدارة شئون الطلاب		
			√					٨ . تجانس الجداول الدراسية للطلاب		
				√				٩ . مراعاة البعد الإنساني بالجداول		
			√					١٠ . إعتماذ الجداول و ثبات محتوياتها		
٣٧	√						وحدة ضمان الجودة و الأقسام العلمية	١ . إعداد توصيف المقرر	أعمال جودة التعليم	
			√					٢ . توزيع توصيف المقرر على الطلاب		
				√				٣ . إعتماذ خطة لشرح أليات التقييم		
			√					٤ . استخدام المراجع العلمية		
	٣٧		√					٥ . تحديد ساعات مكتبية		
	٥٠		√					٦ . تجهيزات المكتبة و المكتبة الرقمية		
				√				٧ . التعريف بالأجزاء الإلكترونية من المقرر		
		√						٨ . تحديد المصادر الرسمية للمادة العلمية		
		√						٩ . عقد لقاءات تعريفية للطلاب		
				√				١٠ . خطة ورش العمل لدراسة إحتياجات سوق العمل		

٣٥   ٥٠		√						وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١. الوصول إلى مكتب شئون التعليم و الطلاب	الإجراءات الإدارية	
		√							٢. التعامل مع موظف شئون التعليم و الطلاب		
		√							٣. وضوح الإجراءات المطلوبة		
			√						٤. سرعة إنهاء الإجراءات		
			√						٥. تجهيزات مقر شئون الطلاب		
			√						٦. وجود علامات إرشادية و دعم المكان		
		√							٧. كفاية المعلومات للتعامل مع أعضاء الجهاز الإداري		
							√		٨. تجهيز مقر دعم الكتاب الجامعي		
			√						٩. إعلان مصادر التعليم على موقع الكلية الإلكتروني		
							√		١٠. إعلان آلية العمل بمقر دعم الكتاب		
٤١   ٥٠		√						وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١. عقد ورش عمل لحث الفرق و الأسر على المشاركة	مشاركة الطلاب في فعاليات الاستقبال	
		√							٢. مشاركة الفرق بفعاليات الاستقبال		
				√					٣. مشاركة الأسر بفعاليات الاستقبال		
		√							٤. مشاركة المتطوعين بمراسم الاستقبال		
		√							٥. وجود طلاب بلجان التنظيم		
				√					٦. خطة مشاركة الطلاب بالفرق/الأسر/المتطوعين		
			√						٧. الاندماج و التعاون بين الطلاب و أعضاء الهيئة		
		√							٨. وجود زي موحد للطلاب المشاركين		
					√				٩. وجود ID خاص بالمشاركين		
					√				١٠. وجود خريجين للمشاركة بفعاليات الاستقبال		



٣٥   ٥٠		√				وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . تحديث شبكة التهوية بالمدرجات	تجهيزات المدرجات و القاعات		
		√					٢ . صيانة مقاعد الطلاب و طاولة المحاضر			
	√						٣ . صيانة أجهزة العرض و الأجهزة المرتبطة			
				√			٤ . صيانة أجهزة الصوتيات			
				√			٥ . صيانة مبنى المدرج و تجديد الدهانات			
	√						٦ . صيانة شبكة الوصلات الكهربائية			
					√		٧ . وجود خطة لأعمال النظافة			
	√						٨ . تنظيم الجداول حسب معايير الهيئة القومية			
	√						٩ . إتاحة جدول إشغال فعلي للمدرج			
							١٠ . وجود عامل مخصص أو مشترك للمدرج			
٢٤   ٥٠		√			√	وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب وكيل الكلية لشئون المجتمع و البيئة	١ . تحديث أجهزة التجارب الطلابية	تجهيزات المعامل		
							٢ . تحديث البنية التحتية للمعامل			
		√					٣ . توفير أدلة للمعامل			
					√		٤ . توفر فني معمل			
					√		٥ . توفر معندس معمل			
		√					٦ . توفر عامل نظافة			
					√		٧ . توفر جدول الدعم الفني للمعمل و جدول الإشغال			
				√			٨ . وجود خطة صيانة للمعامل			
			√				٩ . وجود خطة تحديث للمعامل			
			√				١٠ . وجود خطة نظافة للمعامل			



٢٥   ٥٠	√							وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . تنسيق المسطحات الخضراء بالكلية	التنسيق الحضاري	
	√								٢ . توزيع شاليات زرع بشكل حضاري بالكلية		
			√						٣ . صيانة المباني و المرافق		
			√						٤ . استمرار أعمال الصيانة مع إستقبال الطلاب		
				√					٥ . نظافة دورات المياه		
					√				٦ . وجود آلية لإستمرار نظافة دورات المياه		
			√						٧ . وجود عمال نظافة لدورات المياه		
						√			٨ . إلتزام أفراد الشئون العامة بالزي الموحد		
						√			٩ . إلتزام أفراد الأمن الإداري بالزي الموحد		
						√			١٠ . كفاءة كافتيريا الكلية و منافذ التوزيع		
٣٨   ٥٠			√					وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . ملائمة مكاتب أداء الخدمات الطلابية	كفاءة التجهيزات المادية و البشرية	
	√								٢ . كفاءة أعضاء الجهاز الإداري بالإستقبال		
	√								٣ . إستعداد أعضاء الجهاز الإداري لتقديم الدعم		
	√								٤ . سرعة إنهاء الإجراءات		
				√					٥ . ملائمة مكاتب السادة أعضاء الهيئة المعاونة		
			√						٦ . توفر الإرشاد الأكاديمي		
			√						٧ . ملائمة مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس		
			√						٨ . وجود جداول السادة أعضاء هيئة التدريس		
			√						٩ . تفعيل الساعات المكتبية		
	√								١٠ . إستعداد أعضاء هيئة التدريس لتقديم الدعم الفني		



٢٨ — ٥٠					√	وحدة التعليم الإلكتروني و الأقسام العلمية	١ . توفر شبكة الإتصالات اللاسلكية	التكنولوجيا الرقمية			
		√					٢ . توفر معلومات عن موقع الجامعة و موقع الكلية				
			√				٣ . توفر المعرفة بتطبيقات الجامعة <b>Mobile Apps</b>				
			√				٤ . توفر المعرفة بنظم الجامعة الإلكترونية				
		√					٥ . ربط الجداول – الحضور – التقييم بخدمات الجامعة				
			√				٦ . توفير البريد الإلكتروني للجامعة للطلاب				
		√					٧ . توفير المعلومات بخدمات الجامعة الإلكترونية				
			√				٨ . توفر معامل الاختبارات الإلكترونية				
			√				٩ . توفر المعلومات المطلوبة للتعامل مع <b>Moodle</b>				
							١٠ . صيانة شبكة معلومات الكلية				
٢٥ — ٥٠					√	وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب وكيل الكلية لشئون المجتمع و تنمية البيئة	١ . صيانة المصاعد و إتاحتها	تجهيزات دوي الاحتياجات الخاصة			
		√					٢ . صيانة <b>Ramps</b>				
		√					٣ . توافر دورات مياة لذوي الاحتياجات الخاصة				
			√				٤ . مراعاة البعد الإنساني في جداولهم الدراسية				
			√				٥ . إتاحة الخدمات للطلاب بشكل طبيعي				
				√			٦ . تخطيط الأنشطة الطلابية لذوي الاحتياجات الخاصة				
					√		٧ . عمل قاعدة بيانات تفصيلية بإحتياجاتهم				
					√		٨ . عقد ورش عمل للإستفادة من قدراتهم الخاصة				
					√		٩ . توفير وسائل النقل بما يناسب إحتياجاتهم				
					√		١٠ . توفر العلامات الإرشادية اللازمة				



٣٦   ٥٠	√					وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ووكيل الكلية للدراسات العليا	١. ورش عمل تعريفية	فعاليات استقبال الطلاب الجدد		
					√		٢. مراسم إنهاء الملفات			
			√				٣. جولات تعريفية داخل الكلية			
							٤. جولات تعريفية داخل الجامعة			
		√					٥. أنشطة رياضية متنوعة			
		√					٦. أنشطة فنية و ثقافية			
			√				٧. أنشطة علمية لجذب الطلاب الجدد			
					√		٨. استخدام الموقع الرسمي للجامعة و الكلية			
	√						٩. استخدام شبكات التواصل الاجتماعي			
	√						١٠. تصميم مادة علمية باستخدام الوسائط المتعددة			
٣٩   ٥٠	√					وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ووكيل الكلية للدراسات العليا	١. تجهيز مطويات للطلاب الجدد و القدامى	تجهيزات المادة العلمية للعرض		
	√						٢. تجهيز بانرات إرشادية و ترحيبية			
	√		√				٣. تحديث البيانات على موقع الكلية الالكتروني			
	√						٤. تجهيز فيديو تقديمي عن الأقسام العلمية و البرامج			
	√						٥. تجهيز فيديو وثائقي عن تاريخ الكلية			
	√						٦. تجهيز فيديو وثائقي عن رموز الكلية			
			√				٧. تجهيز دليل الطالب لكل المراحل			
		√					٨. تجهيز خريطة الكلية و الجامعة على موقع الكلية			
					√		٩. تجهيز Photo Session Center			
			√				١٠. تخصيص فريق إعلامي لتسجيل و بث الحدث			

٣١   ٥٠					√	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . أجهزة الأشعة	العيادة الطبية			
	√						٢ . خط تليفون مباشر				
		√					٣ . جهاز حاسب متصل بالإنترنت و بتطبيق بن سينا				
	√						٤ . وجود طبيب طوال دوام كامل				
		√					٥ . وجود فريق تمرير دوام كامل				
			√				٦ . صيانة الأجهزة و المعدات				
			√				٧ . تأثيث مناسب للعيادة				
				√			٨ . سجل الزيارات و الحالات				
		√					٩ . الإسعافات الأولية				
		√					١٠ . الإلتزام بالزي الرسمي				
٣٥   ٥٠				√		وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة	١ . إلتزام أفراد الشئون العامة بالزي الرسمي	الإطار العام			
					√		٢ . إلتزام أفراد الأمن بالزي الرسمي				
		√					٣ . تواجد أفراد الشئون العامة في الأماكن المخصصة				
	√						٤ . تواجد أفراد الأمن على المنافذ الرسمية للكلية				
			√				٥ . توفر تعليمات إرشادية للعاملين و الزوار				
	√						٦ . تواجد أعضاء الجهاز الإداري في أماكن العمل				
				√			٧ . تواجد فريق الدعم الفني في أماكنهم المخصصة				
	√						٨ . قيام مدير عام الكلية بمتابعة عمل جميع الفرق				
		√					٩ . توفير مكتب العلاقات العامة لزوار الكلية				
		√					١٠ . توفير وسائل الأمن و السلامة في التجمعات الطلابية				



٤٠   ٥٠	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	١	عدد كافي من أفراد الأمن الإداري ( ذكور و إناث )	✓						الأمن الإداري		
		٢	التزام أفراد الأمن الإداري بالزي الرسمي		✓							
		٣	توافر آلية فاعلة للتواصل بين أفراد الأمن الإداري									
		٤	توافر آلية للتواصل بين أفراد الأمن و الإدارة العليا									
		٥	توفير أمن إداري متجول بأنحاء الكلية									
		٦	توافر تجهيزات مناسبة لأفراد الأمن بمدخل الكلية									
		٧	توافر تقرير يومي عن عمل الأمن الإداري									
		٨	تفعيل آلية دخول و خروج أعضاء الجهاز الإداري									
		٩	تنظيم أماكن لركن الدراجات و الدراجات البخارية									
		١٠	كفاءة التواصل بين الأمن الإداري بالكلية و الجامعة									
٣١   ٥٠	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	١	توافر تعليمات الأمن و السلامة بجميع أرجاء الكلية							إجراءات الأمن والسلامة		
		٢	توافر تعليمات تشغيل الأجهزة و المعدات									
		٣	وجود منظومة إنذار الحريق بجميع أنحاء الكلية									
		٤	وجود فريق مدرب على الإستجابة لمنظومة الإنذار									
		٥	تعليمات إستخدام المصاعد المتاحة بالكلية									
		٦	تحديد نقطة تجميع الأفراد عقب إخلاء المبنى									
		٧	ظلمبات حريق صالحة و مجربة									
		٨	توافر طفايات حريق متاحة و صالحة للاستخدام									
		٩	توفر فيديو لتجربة إخلاء المبنى على موقع الكلية									
		١٠	تقرير حديث للدفاع المدني عن الأمن و السلامة									

رسم كروكي  
لمبنى كلية السياحة والفنادق

البوابة

مبنى (٦)  
مدرج (٣) وكيل الكلية  
لشئون التعليم والطلاب

مبنى (١)  
عميد الكلية

مبنى (٧)  
غرف الحفظ

مبنى (٢)  
المبنى الإداري

مبنى (٨)  
الكنتروليات

مبنى (٣)  
المكتبة والمسجد

مبنى (٩)  
رعاية الطلاب

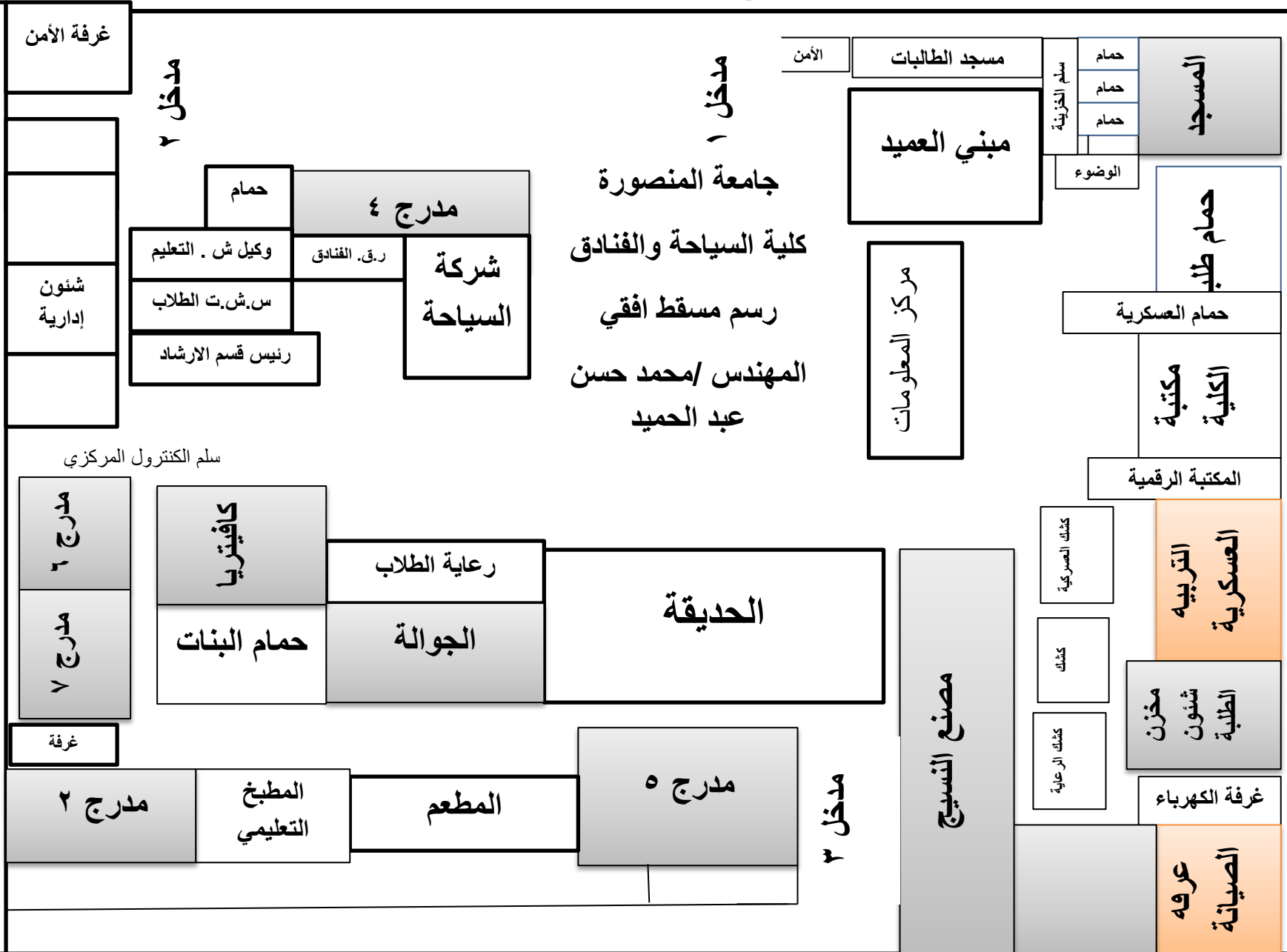
مبنى (٤)  
شئون الطلاب

مبنى (٥)  
المتحف والمعامل

# شارع الثانوية

مدارس ناصر للغات

شارع الجلاء



# شارع البدالة

## مبنى (١) عميد الكلية

### الدور الأول

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
١	١	١	مكتب أمين الكلية	١
٢	١	١	سكرتارية أمين الكلية	٢
٣	١	١	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	٣
٤	١	١	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٤
٥	١	١	رئيس قسم الدراسات السياحية	٥
٦	١	١	الخزينة الكلية	٦
٧	١	١	السويتش	٧

### الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٨	٢	١	عميد الكلية	١
٩	٢	١	الإجتماعات	٢
١٠	٢	١	سكرتارية العميد	٣
١١	٢	١	مجلس الكلية	٤
١٢	٢	١	أوفيس	٥
١٣	٢	١	الطابعة	٦
١٤	٢	١	الشئون القانونية	٧

مبنى (٢) المبني الإداري  
الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
١٥	١	٢	العلاقات ثقافية	١
١٦	١	٢	لجنة أخلاقيات البحث العلمي	٢
١٧	١	٢	الدراسات العليا (١)	٣
١٨	١	٢	الدراسات العليا (٢)	٤
١٩	١	٢	شئون الخريجين	٥
٢٠	١	٢	البصمة والمعاشات	٦

مبنى (٢) المبني الإداري  
الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٢١	١	٢	الشئون المالية	١
٢٢	١	٢	المخازن	٢
٢٣	١	٢	شئون العاملين	٣
٢٤	١	٢	المشتريات	٤
٢٥	١	٢	الإستحقاقات	٥



## مبنى (٣) المكتبة والمسجد

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبنى	اسم الغرفة	م
٢٦	١	٣	المسجد	١
٢٧	١	٣	دورة مياة طلبة	٢
٢٨	١	٣	المكتبة الرئيسية	٣
٢٩	١	٣	المكتبة الرقمية	٤
٣٠	١	٣	قائد التربية العسكرية	٥
٣١	١	٣	مبيت التربية العسكرية	٦
٣٢	١	٣	غرفة الكهرباء الرئيسية	٧
٣٣	١	٣	الأرشفيف والبريد	٨
٣٤	١	٣	التصوير	٩

## مبني (٤) شئون الطلبة

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٣٥	١	٤	شئون الطلاب	١
٣٦	١	٤	مكتب التعليم المفتوح	٢
٣٧	١	٤	مخزن المستهلك	٣
٣٨	١	٤	مخزن المستديم	٤
٣٩	١	٤	مخزن المطبخ	٥
٤٠	١	٤	مخزن عام	٦
٤١	١	٤	مدرج (٨)	٧
٤٢	١	٤	مخزن الكهنة	٨

مبني (٥) المتحف والمعامل  
الدور الأول

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٤٣	١	٥	مدرج (٢)	١
٤٤	١	٥	أعضاء هيئة التدريس	٢
٤٥	١	٥	أعضاء هيئة التدريس	٣
٤٦	١	٥	الصيانة	٤
٤٧	١	٥	المطبخ	٥
٤٨	١	٥	المطعم	٦
٤٩	١	٥	العيادة الطبية	٧
٥٠	١	٥	وحدة ضمان الجودة	٨
٥١	١	٥	مدرج (٥)	٩
٥٢		٥	البوابة رقم (٣)	١٠

## الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٥٣	٢	٥	مدرج (١)	١
٥٤	٢	٥	أعضاء هيئة التدريس	٢
٥٥	٢	٥	معمل (١)	٣
٥٦	٢	٥	معمل (٢)	٤
٥٧	٢	٥	معمل (٣)	٥
٥٨	٢	٥	المتحف التعليمي	٦

مبني (٧) غرف الحفظ  
الدور الأول

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٦٧	١	٧	ضابط الأمن	١
٦٨	١	٧	الوافدين	٢
٦٩	١	٧	هيئة التدريس	٣
٧٠	١	٧	شئون إدارية	٤
٧١	١	٧	هيئة تدريس	٥

الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٧٢	٢	٧	غرفة حفظ التعليم المفتوح	١
٧٣	٢	٧	حفظ شئون الطلاب	٢
٧٤	٢	٧	الحفظ	٣
٧٥	٢	٧	كنترول التعليم المفتوح	٤
٧٦	٢	٧	المجلة العلمية	٥

مبني (٨) الكنترولات  
الدور الأول

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٧٧	١	٨	مدرج (٦)	١
٧٨	١	٨	مدرج (٧)	٢
٧٩	١	٨	رئيس قسم الصيانة	٣

الدور الثاني

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٨٠	٢	٨	مسرح الكلية	١
٨١	٢	٨	نموذج الغرفة الفندقية	٢

## الدور الثالث

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبني	اسم الغرفة	م
٨٢	٣	٨	كنترول أول	١
٨٣	٣	٨	كنترول ثاني	٢
٨٤	٣	٨	كنترول ثالث	٣
٨٥	٣	٨	كنترول رابع	٤
٨٦	٣	٨	كنترول مركزي	٥
٨٧	٣	٨	كنترول الدراسات العليا	٦

مبنى (٩) رعاية الطلاب  
الدور الأول

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبنى	اسم الغرفة	م
٨٨	١	٩	رعاية الطلاب	١
٨٩	١	٩	الكافتريا	٢
٩٠	١	٩	الجوالة	٣
٩١	١	٩	دورة مياة طالبات	٤

الدور الثانى

رقم الغرفة	رقم الدور	رقم المبنى	اسم الغرفة	م
٩٢	٢	٩	هيئة التدريس	١
٩٣	٢	٩	هيئة التدريس	٢
٩٤	٢	٩	هيئة التدريس	٣
٩٥	٢	٩	هيئة التدريس	٤
٩٦	٢	٩	دورات مياة	٥





كلية السياحة والفنادق

إحصائية أعداد الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٨-٢٠١٩

الأعداد ي العام	اجمالي النوع		اجمالي القيد						رابعة			ثالثة			ثانية			أولي			شعبة	م								
			ب		م		خ	ب	م	خ	ب	م	خ	ب	م	خ	ب	م	خ	ب			م							
	ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ																		ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ	ث
٤١٧	٢١٠	٢٠٧	٢	٣	١١	٢٧	١٩٧	١٧٧	١	١	٤	٥	٢	١	٤٢	١٦	١	٣	١٠	٢٨	١٦	٨	١٦	١٢٣	١٤٠	١	الارشاد السياحي			
٣٦٥	٢٢٥	١٤٠	٤	٥	١٩	٣٤	٢٠٢	١٠١	١	١	٤	١	٢٧	٢٠	٣	٣	٤	٦	٧٣	٣٦	١	٥	١٠٢	٤٥	١١	٢٢	٢	الدراسات السياحية		
٢٩٩	٦٧	٢٣٢		٣	٥	٣٩	٦٢	١٩٠	١	١	٢	٣٥		١	٢	٢٦	٥٦	١	٢	٦	٣٤	٩٩	٣	٣٠			٣	الدراسات الفندقية		
١٠٨١	٥٠٢	٥٧٩	٦	١١	٣٥	١٠٠	٤٦١	٤٦٨	١	٣	٤	٣	٣٣	٦٠	٥	٥	٤	٨	١٤١	١٠٨	١	٥	٢١	١٦٤	١٦٠	٢٢	٦٨	١٢٣	١٤٠	اجمالي القيد
١٠٨١	٥٠٢	٥٧٩	١٧		١٣٥		٩٢٩		٤	٧		٩٣		١٠	١٢		٢٤٩		٣	٢٦		٣٢٤			٩٠	٢٦٣		اجمالي النوع		
١٠٨١	١٠٨١		١٠٨١						١٠٤			٢٧١			٣٥٣			٣٥٣			اجمالي العام									

