



دليل الطالب

مرحلة الدراسات العليا

٢٠٢١/٢٠٢٠

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بناتي وأبنائي شباب هذا البلد الطيب... ثروته ومستقبله وحلمه...

أهلاً بكم جميعاً في رحاب جامعة المنصورة وبالتحديد في كليتيكم السياحة والفنادق.

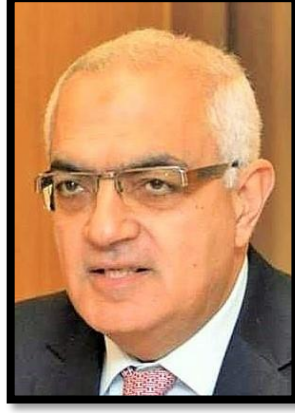
أتمنى من الله عز وجل أن يكون عاماً حافلاً بالإنجاز والعمل الجماعي والفردى في أسرة واحدة تجمعنا مشاعر الانتماء وأواصر المحبة تحت مظلة التنافس الشريف والممتع في جميع المجالات والأنشطة التي تقدمها الكلية. أتمنى أن يكون لكل طالب وطالبة مكان ومكانة داخل الكلية فالمرحلة الجامعية من أكثر المراحل في حياة كل إنسان ثراءً وبهجة.

وفقكم الله وحفظكم لنا ولمصرنا الحبيبة.

أمينة إبراهيم شلبي
عميد الكلية

يوليو ٢٠٢٠

إدارة الجامعة



أ.د / أشرف محمد عبد الباسط

رئيس الجامعة



أ.د / أشرف طارق حافظ

نائب رئيس الجامعة

للدراستات العليا والبحوث



أ.د محمد عطية بيومي

نائب رئيس الجامعة

لشئون التعليم والطلاب



أ.د / محمود محمد المليجي

نائب رئيس الجامعة

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

إدارة الكلية



أ.د أمينة إبراهيم شلبي / عميد الكلية



أ.د / محمد أحمد عبد
اللطيف

وكيل الكلية

لخدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.د / أحمد عثمان شلبي

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب



أ.د / نهاد كمال الدين

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا و

البحوث

قرار انشاء الكلية

بعد الإطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات و القوانين المعدلة له وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات و القرارات المعدلة له.

و على قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٦٧) لسنة ٢٠٠٦ بالموافقة على إنشاء كلية السياحة و الفنادق بجامعة المنصورة و على القرار الوزاري رقم (٥٦٧) بتاريخ ١٩٩٥/٥/٦ بإصدار اللائحة الداخلية لكلية السياحة و الفنادق - جامعة قناة السويس و القرارات المعدلة له . و على موافقة مجلس جامعة المنصورة بجلسته بتاريخ ٢٠٠٥/١/١٧ و على موافقة لجنة قطاع السياحة و الفنادق بجلستها بتاريخ ٢٠٠٦/٩/١٤ و على قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٩٩٨/٩/١٠-٩ تفويض السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي و الدولة للبحث العلمي و رئيس المجلس الأعلى للجامعات في الموافقة على إصدار اللوائح الداخلية للكليات و المعاهد الجامعية و تعديلها بعد موافقة لجان قطاعات التعليم الجامعي المختصة

قرر الآتي

تطبيق اللائحة الداخلية لكلية السياحة و الفنادق جامعة قناة السويس الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٥٦٧) بتاريخ ١٩٩٥/٥/٦ و القرارات المعدلة له على كلية السياحة و الفنادق جامعة المنصورة.

مبنى كلية السياحة والفنادق



مبنى كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة

حاليا مبنى عميد الكلية – قديما استراحة ناظر المدرسة الثانوية العسكرية

تم تسجيل هذا المبني مؤخراً ضمن قائمة المباني ذات التراث المعماري المتميز بمحافظة الدقهلية طبقاً للقانون ١٤٤ لسنة ٢٠٠٦ برقم (٣٧) كشف حصرحي غرب المنصورة .

ومنذ عام ١٩٦٢ م أصبح هذا المبني مقراً لكلية الطب والتي كانت النواة الأولى لجامعة المنصورة حيث صدرالقرار الجمهوري رقم ١٦٤٧ بإنشاء الكلية كفرع لكلية الطب جامعة القاهرة حيث بدأت الدراسة بالكلية في هذا المبني في نفس العام ثم أنشئت جامعة شرق الدلتا بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتم تعديل المسمي إلي جامعة المنصورة سنة ١٩٧٣ .

ومن هنا اكتسب هذا المبني قيمة تاريخية لإرتباطه بإنشاء جامعة المنصورة . وقد كان المرحوم الأستاذ الدكتور / إبراهيم أبو النجا المرشح الوحيد لإنشاء هذه الكلية ، وبالفعل وقع إختياره علي هذا المبني ليكون مقراً لكلية طب المنصورة ، وبدأ مشاوراته مع وزارة التربية والتعليم للحصول علي المدرسة الثانوية العسكرية بأكملها لتكون مقراً لكلية الطب الجديدة ، ولكنه لم يحصل سوي علي مطابخ المدرسة وإستراحة ناظر المدرسة .

ومنذ ذلك التاريخ أصبح هذا المبني مقراً لأي كلية جديدة يصدرلها قراراً جمهورياً بإنشاءها وتوالت الكليات علي هذا المبني ومنها: كلية العلوم ، كلية التربية ، كلية التربية الرياضية ، كلية الطب البيطري ، وأخيراً كلية السياحة والفنادق منذ عام ٢٠٠٦ وحتى الآن .

كان هذا المبني في الأصل أرض فضاء يملكها الدكتور علي بك القريعي من أعيان المنصورة واجهتها شرقية حدها الشرقي شارع المدارس ، وحدها الغربي شارع البدالي ، وحدها القبلي ملعب مدرسة الصنائع ، وحدها البحري شارع فؤاد ، وذلك في الفترة من سنة ١٩٣٤ حتي سنة ١٩٤٨ من واقع سجلات عوائد الملكية المحفوظة بدار المحفوظات العمومية بالقلعة بالقاهرة .

ومنذ عام ١٩٤٨ أنشئت مدرستين نموذجتين أحدهما شرقية ، والأخري غربية . وتشمل دورين : الأولى المدرسة النموذجية للبنين ، والمدرسة الثانية ملحقة للمعلمات النموذجية وكلاهما يتبعان وزارة المعارف العمومية .

أما منذ عام ١٩٦٢ م وحتى الآن أصبح هذا المبنى بجميع ملحقاته يتبع جامعة المنصورة.

رؤية الكلية

تحقق كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة الريادة تعليمياً وبحثياً ومجتمعياً في علوم السياحة المختلفة محلياً وإقليمياً .

رسالة الكلية

تلتزم كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتطوير برامجها التعليمية والبحثية لتأهيل الخريجين للمنافسة في سوق العمل وتوظيف المشاركة المجتمعية لتنمية الموارد البشرية والتمويل الذاتي للكلية وتقديم الاستشارات السياحية والفندقية.

اتساق الخطة الاستراتيجية لكلية السياحة والفنادق بالمنصورة بالخطة الاستراتيجية لجامعة

المنصورة

وضعت جامعة المنصورة خطة استراتيجية لمختلف الأنشطة ومحاور العمل الجامعي، وحرص الفريق التنفيذي للخطة الاستراتيجية على تحقيق الاتساق بين الخطة الاستراتيجية للجامعة والخطة الاستراتيجية للكلية على اعتبار أن الخطة الاستراتيجية للجامعة تعد الموجه الأساسي للخطة الاستراتيجية للكلية، وفيما يلي توضيح لجوانب الاتساق :

رؤية الكلية	رؤية الجامعة
الريادة تعليمياً وبحثياً ومجتمعياً في علوم السياحة المختلفة محلياً وإقليمياً	تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفاعلة و التدويل .
رسالة الكلية	رسالة الجامعة
تلتزم كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتطوير برامجها التعليمية والبحثية لتأهيل الخريجين للمنافسة في سوق العمل وتوظيف المشاركة المجتمعية لتنمية الموارد البشرية والتمويل الذاتي للكلية وتقديم الاستشارات السياحية والفندقية.	تقديم برامج تعليمية وبحوث مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والابتكار وبناء شراكات فاعلة داخلياً وخارجياً طبقاً لمعايير الجودة العالمية .

أهداف الكلية

الاهداف الاستراتيجية لكلية السياحة والفنادق

١. تطوير برامج الكلية بما يواكب سوق العمل
٢. الارتقاء بالبحث العلمي والدراسات العليا كما وكيفاً
٣. تطوير نظم تقويم الطلاب بما يتناسب مع الاتجاهات الحديثة
٤. تطوير المنظومة الادارية والفنية بما يحقق رؤية الكلية ورسالتها
٥. تنمية الموارد البشرية والذاتيه (التمويل) للكلية بما يتناسب مع رؤية الكليه ورسالتها
٦. التوسع في المشاركة المجتمعية مع تفعيل الخدمات والانشطة المرتبطة بالكلية
٧. إرساء نظم الجوده بالكلية

القيم الجوهرية Core Values

تلتزم الكلية في إعداد وتنفيذ هذه الخطة الاستراتيجية بالقيم الجوهرية التي تتبناها الجامعة وتستهدف نشرها والعمل بمقتضاها في كل كليات الجامعة وهي :

- الأمانة
- العدالة
- المسائلة
- التميز والجودة
- التعاون
- الشفافية
- الابتكار

السمات التنافسية للكلية ودورها في المجتمع

١. كلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة هي الكلية الحكومية الوحيدة في مجال التخصص (السياحة - الفنادق – الإرشاد السياحي) الموجودة بمحافظة الدقهلية ومحافظة 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 حصري غرب المنصورة) .
٣. ريادة الكلية في تنظيم المؤتمرات والفاعليات المختلفة بدرجة عالية من الاحترافية
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
٥. تمتلك الكلية مطعم ومطبخ تعليميين يتم بهما تجهيز الضيافة في كثير من فاعليات الكلية بإيدي طلاب قسم الفنادق وإشراف 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 ، كما تمتلك الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس من يتحدث اللغة الفرنسية والاسبانية بطلاقة بجانب اللغة الانجليزية
٧. يتوافر بالكلية معمل كمبيوتر خاص بطلبة قسم الدراسات الفندقية مجهز بـ (١٥ جهاز) ومزود ببرنامج ال Opera والذي يعتبر أحدث البرامج الموجودة بالفنادق حالياً في إدارة المكاتب الأمامية
٨. تمتلك الكلية – رغم قلة الموارد المالية والتجهيزات مكتبة رقمية تحوي الكثير من امهات الكتب في تخصصات أقسام الكلية وبصفه خاصة تخصص الارشاد السياحي ، كما تتميز المكتبه الورقيه بمجموعات مميزة من أمهات الكتب والتي يقوم بإهداءها للمكتبه أعضاء هيئة التدريس والعديد من المعاهد العلمية الاحنبية التي تعمل علي أرض مصر

٩. تمتلك الكلية خطة استراتيجية تم اعتمادها بمجلس الكلية رقم رقم (١٦٧) بتاريخ ٢٠١٩/٩/٨ متضمنة خطة تنفيذية للمشروعات والأنشطة في جميع قطاعات الكلية كما تم اعتمادها من مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٦٤) بتاريخ ٢٠٢٠/٤/٢١
١٠. تم تحديث لائحة الدراسات العليا بالكلية وبداية الدراسة بها (القرار الوزاري ٤٩٩١ بتاريخ ٢٠١٨/١٠/٢٥
١١. يمكن لطلاب قسم الدراسات الفندقية أن يقوم بالتدريب العملي علي كافة الخدمات الفندقية علي مدار السنة من خلال فندق جامعة المنصورة .
١٢. يتوافر بالكلية عدد (٢) معمل كمبيوتر مزود بعدد (٤٥ جهاز) مرتبطة جميعها بشبكة الأنترنت جاري تحديثها بالكامل .
١٣. 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
١٤. يتوافر بالكلية معمل كمبيوتر خاص بطلبة التعلم المدمج يحوي عدد ٢٠ كمبيوتر بأعلي المواصفات المتوفرة ليتسني لطلاب التعلم المدمج متابعة المحاضرات للمقررات الالكترونية والمحاضرات المسجلة للسادة أعضاء هيئة التدريس .
١٥. 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)
١٦. 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 .
١٧. تقوم الكلية بتوفير فرص التدريب الميداني لكافة طلابها خلال سنوات الدراسة بأرقي الفنادق والمنتجعات السياحية وكذلك شركات السياحة والمتاحف والمناطق الاثرية لمدة شهرين سنوياً .
١٨. تقوم الكلية بتوفير العديد من فرص العمل داخل مصر وخارجها لخريجي الكلية من خلال مكتب متابعة الخريجين

البيانات الأساسية للمؤسسة

اسم المؤسسة :

كلية السياحة والفنادق بجامعة المنصورة

نوع المؤسسة : كلية

اسم الجامعة التابعة لها المؤسسة : جامعة المنصورة

نوع الجامعة : حكومية

الموقع الجغرافي :

المحافظة : الدقهلية - المدينة : المنصورة

تاريخ التأسيس : عام ٢٠٠٧.

مدة الدراسة : أربعة سنوات

لغة الدراسة : اللغة العربية

تمتع 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 كالاتي:

- 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:

يهدف قسم الدراسات السياحية إلى تخريج طلاب ملمين بالمعارف والمهارات المطلوبة لسوق العمل السياحي المحلي والإقليمي، وتؤهل البرامج الأكاديمية المختلفة التي يتيحها القسم للعمل في مختلف أقسام الشركات السياحية، وشركات الطيران، وأعمال المطارات، بالإضافة إلى مجموعة كبيرة من الوظائف العامة التي تتناسب مع مهارات خريجي القسم مثل وظائف العلاقات العامة، والتسويق، وخدمة العملاء، والدعاية والإعلان. ويحرص القسم على أن يكتسب خريجه القدرة على التفاعل مع التطورات الحديثة في صناعة السياحة، ومهارات التعليم الذاتي المستمر التي تجعله قادرا على مواكبة كل جديد في مجال تخصصه، كما يهتم القسم إهتماما كبيرا بغرز القيم السلوكية والأخلاقيات المهنية في طلابه. وبجانب المقررات النظرية، يهتم القسم والرحلات العلمية لطلابه على مدى سنوات الدراسة. وقد أهتم القسم كذلك بتوثيق التعاون مع قطاع السياحة والسفر والنقل الجوي في المجال الأكاديمي، وتؤهل البرامج الأكاديمية المختلفة التي يتيحها القسم للعمل في مختلف أقسام الشركات السياحية، وشركات الطيران، وأعمال المطارات، بالإضافة إلى مجموعة كبيرة من الوظائف العامة التي تتناسب مع مهارات خريجي القسم مثل وظائف العلاقات العامة، والتسويق، وخدمة العملاء، والدعاية والإعلان. ويحرص القسم على أن يكتسب خريجه القدرة على التفاعل مع التطورات الحديثة في صناعة السياحة، ومهارات التعليم الذاتي المستمر التي تجعله قادرا على مواكبة كل جديد في مجال تخصصه، كما يهتم القسم إهتماما كبيرا بغرز القيم السلوكية والأخلاقيات المهنية في طلابه. وبجانب المقررات النظرية، يهتم القسم بالجانب العملي، حيث تشمل برامج مرحلة البكالوريوس على تدريب صيفي في كل عام دراسي، كما ينظم القسم العديد من الزيارات الميدانية والرحلات العلمية لطلابه على مدى سنوات الدراسة.

ویدخل 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 و إدارة 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:

يهدف قسم الإرشاد السياحي إلى تخريج طلاب ملمين بالمعارف المختلفة المرتبطة بتاريخ مصر وأثارها وحضارتها عبر العصور، وكذلك بالمعارف السياحية الأساسية التي تتيح له القدرة على العمل في صناعة السياحة. والتعامل مع السائحين. ويهتم القسم إهتماما كبيرا بالتأهيل اللغوي للطلاب، حيث يفرد في برامجه الأكاديمية مساحة كبيرة لمقررات اللغات الأجنبية، كما يقدم برامج بثلاث لغات أساسية هي الإنجليزية والفرنسية والألمانية. بالإضافة إلى إتاحتها الفرصة للطلاب للتأهيل اللغوي في عدد من اللغات الأخرى. وتؤهل البرامج الأكاديمية التي يتيحها القسم للعمل في مجال الإرشاد السياحي بصورة أساسية. كما تتيح المهارات اللغوية والمعرفية التي إكتسبها الطالب في أثناء دراسته العمل في مجموعة متنوعة من المجالات مثل صناعة السياحة عامة، والتسويق، والدعاية والإعلان، وشركات الإتصالات (خدمة العملاء). ويهتم القسم بالتأهيل العملي للطلاب، حيث تشتمل برامجه الأكاديمية على العديد من الرحلات العلمية لمختلف المواقع السياحية في مصر، كما يركز القسم على إكساب الطالب المهارات التي يحتاجها في حياته المهنية، مثل مهارات الخطاب العام.

ومهارات القيادة والتنظيم. وسعيًا من القسم إلى التعاون مع الجامعات الدولية في مجال طرح البرامج الأكاديمية المشتركة.

ويدخل في اختصاصه المقررات والبحوث الخاصة بما يلي :

تاريخ مصر القديم و حضارتها ، أثار 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 ، أثار مصر اليونانية و الرومانية و القبطية ، تاريخ مصر الإسلامية ، أثار 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 ، أثار 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:

يهدف قسم الدراسات الفندقية إلى تخريج طلاب قادرين على الإنخراط المباشر في سوق العمل الفندقية بمختلف أقسامه، مع التركيز على تأهيل الطالب بما يمكنه من الانتقال إلى المستوى الإشرافي في صناعة الضيافة في غضون فترة زمنية قصيرة، حيث يولى القسم إهتماما كبيرا بالجانب العملي والتطبيقي من خلال الفندق والمطبخ التعليمي بالكلية.

بالإضافة إلى التدريب الصيفي المواكب لسنوات الدراسة، ومشروع التخرج، الذي يكسب الطلاب القدرة على تنفيذ المشروعات الفندقية من النواحي التخطيطية والإدارية والمالية والتسويقية. وذلك من خلال إدراك وتحليل وتطبيق الكثير من المعارف المتعلقة بصناعة الفنادق والضيافة

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 وتصميم فندقية و ديكور ، المشروع ، التدريبات العملية.

الوحدات

- وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- مركز الاستشارات السياحية والفندقية (وحدة ذات طابع خاص)
- وحدة بيع المنتجات والخدمات (وحدة ذات طابع خاص - لم يتم تفعيلها بعد)
- وحدة الأزمات والكوارث
- وحدة متابعة الخرجين
- وحدة التدريب والتأهيل المستمر
- وحدة تكنولوجيا المعلومات (بديلا للتعليم الالكتروني)
- وحدة الخدمات الالكترونية
- وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب
- وحدة الخدمات السياحية (لم يتم تفعيلها بعد)
- وحدة الخدمات الرياضية (لم يتم تفعيلها بعد)

الموارد المالية للكلية

الميزانية المخصصة للكلية من الجامعة بالاضافة الي ايرادات مركز الاستشارات السياحة 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.

التعلم الإلكتروني المدمج

جاري الإعداد لبدء الدراسة في الدبلومات بعد اعتماد المقررات الالكترونية من المجلس الاعلي للجامعات وبيانها 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. - 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 اقرارها

- إعداد لائحة بكالوريوس للثلاثة اقسام بالكلية بنظام الساعات المعتمدة
- لائحة الدراسات العليا (دبلومة - ماجستير - دكتوراه) تم اقرارها القرار الوزاري ٤٩٩١ بتاريخ ٢٥/١٠/٢٠١٨ وتم بدء الدراسة بها الفصل الدراسي الثاني ٢٠١٨/٢٠١٩
- إقرارلائحة دبلومات الدبلوم المهني المتقدم في إدارة شركات السياحة - الدبلوم المهني المتقدم في إدارة شركات الطيران - الدبلوم المهني المتقدم في إدارة الفنادق والمنتجعات السياحية في لجنة القطاع بتاريخ ١٦/٣/٢٠١٨ وفي طريقها للاقرار من لجنة المجلس الاعلي للجامعات .
- الدبلوم المهني في توثيق التراث والإعلام السياحي بالتعاون مع كلية الآداب جامعة المنصورة بنظام الساعات المعتمدة (برنامج نوعي بمصروفات)
- الدبلوم المهني في تشغيل الفنادق الصحية بالتعاون مع كلية التمريض جامعة المنصورة بنظام الساعات المعتمدة موافقة مجلس الجامعه رقم (٥٩٩) بتاريخ ٢٠/١١/٢٠١٩
- لائحه في مرحلة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه في التسويق السياحي (برنامج نوعي بمصروفات)

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 :



الأهداف



تنظيم دورات تدريبية عامة ومخصصة للطلاب والباحثين والعمال في الصناعة من داخل الجامعة وخارجها... المزيد

الرسالة



تقدم كلية السياحة والفنادق جامعة المنصورة بتوفير خدمات تعليمية وبحثية وتدريبية متميزة للدارسين... المزيد

الرؤية



تسعى الكلية لأن تكون الرائدة محليا وإقليميا في مجال التعليم السياحي والفندقي، كما تتمتع في... المزيد

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 يوما بيوم باللغتين

٦. تم ادراج علي الموقع الرسمي :

— صفحة خاصه بوحدة الجوده وكل مايتعلق بها

— الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية لها معتمده من مجلس الجامعة

— التقارير السنوية للكلية

— 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)

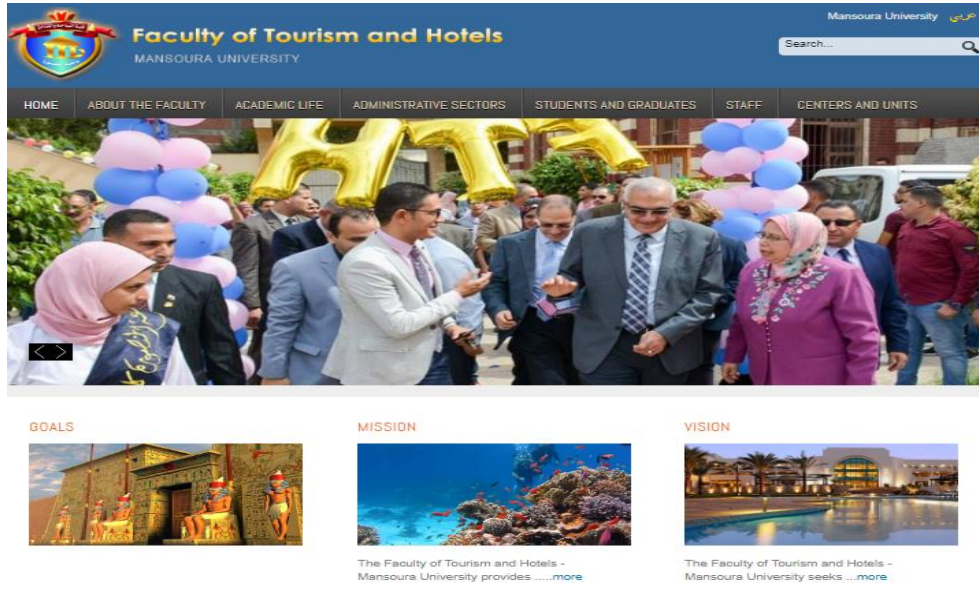
١٠. أنشطة الكلية حيث يتم تحديث البيانات بها من قسم رعاية الشباب.

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

١٢. وحدة ضمان الجودة، وحدة التعليم الإلكتروني، برنامج التعليم المفتوح). حيث يتم تحديث البيانات

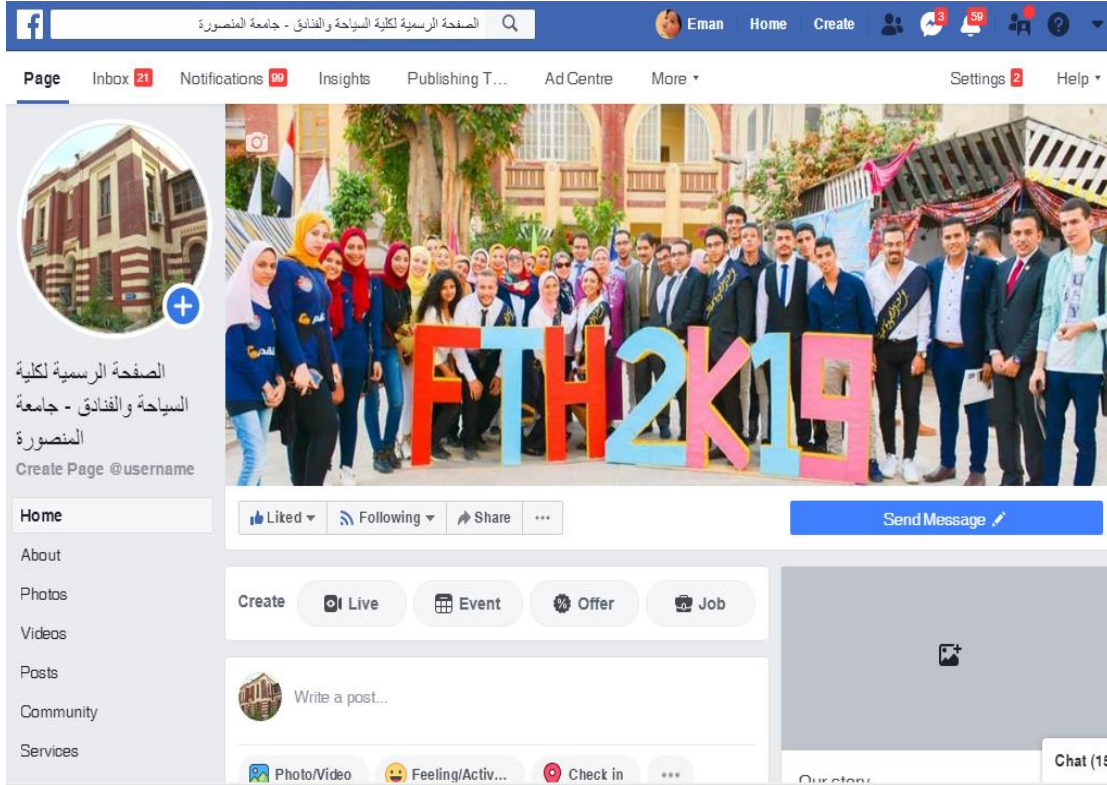
الخاصة بكل مركز عند حدوث أي تغيير.

١٣. هذا بالإضافة للموقع باللغة الانجليزية .



١. تم انشاء صفحة رسمية علي الفيس بوك تتابع أخبار الكلية والجامعة يوماً بيوم

٢. 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)

وسائل الاتصال بالمؤسسة :

- العنوان البريدي: ١ شارع الثانوية من شارع الجلاء – المنصورة
- البريد الإلكتروني: thfac@mans.edu.eg
- الموقع الإلكتروني: <http://thfac.mans.edu.eg/index.php?lang=ar>
- رقم التليفون: ٥٠٢٢١٨١٣٨
- فاكس: ٥٠٢٢١٧٨٩٣

قطاع الدراسات العليا

التعريف بقطاع الدراسات العليا

- يشرف على القطاع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية.
- يتكون القطاع من خمسة أقسام إدارية كالتالي:-
- الدراسات العليا.
- البحوث.
- العلاقات الثقافية.
- المجلة.
- المكتبة.

أهداف قطاع الدراسات العليا

- يهدف قطاع الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية بالكلية إلى تحقيق ما يلي:
- إعداد الكوادر العلمية القادرة على إجراء البحوث العلمية في مجالات الكلية المختلفة.
 - إعداد الكوادر البحثية للحصول على درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه.
 - صقل مهارات طلبة الدراسات العليا لمواكبة متطلبات العصر بدراسة اللغات الأجنبية وزيادة مهارات التعامل مع الحاسب الآلي.
 - تسهيل إجراء البحوث العلمية بالتعاون مع جهات محلية أو أجنبية.
 - ربط أعضاء هيئة التدريس بالدول والمؤسسات الخارجية بإرسالهم للخارج للاحتكاك بالمدارس العلمية المختلفة.
 - موافاة السادة أعضاء هيئة التدريس بالمؤتمرات والندوات العلمية المختلفة للمشاركة فيها بالأبحاث أو الحضور أو إعداد الأوراق العلمية.
 - عقد برامج وبروتوكولات التعاون مع الدول والجهات الأجنبية من أجل تبادل أعضاء هيئة التدريس وإجراء البحوث المشتركة وتبادل الطلاب والزيارات.

أنشطة ومهام قطاع الدراسات العليا

- تطوير البرامج القائمة، بتحويل جميع برامج الدراسات العليا إلى نظام الساعات المعتمدة.
- إنشاء برامج نوعية جديدة.
- تعديل اللائحة بصورة كاملة تمهيداً للموافقة عليها.

- إيجاد قنوات علمية مشتركة بين كلية الاداب بجامعة المنصورة وجامعات أجنبية.
- سفر عدد من الطلاب والأساتذة في دورات تدريبية إلى الخارج.
- تفعيل الدور الإلكتروني وشبكة الإنترنت بالجامعة في إنجاز مهام القطاع والتواصل بينه وبين طلاب الدراسات العليا وهيئة التدريس والأقسام العلمية بالكلية وإدارة الجامعة.
- تطوير نظام الملفات الورقية والتخزين بالقسم لتوفير المرونة والسرعة في إنجاز مهام وأعمال القسم.
- التطوير المستمر لنظام الأداء ومهارات العاملين بالقسم لرفع مستوى الكفاءة في الأداء والتعامل مع المترددين على القسم من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وغيرهم.
- إمداد المكتبة بالحديث من الكتب والدوريات العربية والأجنبية في المجالات العلمية والثقافية الخاصة بالكلية وغيرها.
- التطوير الدائم لمقتنيات المكتبة ونظام التعامل بها لتيسير الحصول على المعلومات والمراجع البحثية اللازمة لقطاع الباحثين.

كيفية التقدم للدراسات العليا بجامعة المنصورة

يمكن لمن يرغب في التقدم للدراسات العليا بجامعة المنصورة استخدام نظام إبن الهيثم لإدارة الدراسات العليا ، وذلك حسب الخطوات التالية:

- الدخول على موقع **ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا** (<http://pgs.mans.edu.eg/>)
- اضغط على زر " التقدم للدراسات العليا " بعد ذلك :
- يحدد الطالب اذا كان مصري أو وافد ثم يدخل البيانات المطلوبة ثم يضغط ارسال فيرسل له النظام كلمة المرور الخاصة به على البريد الإلكتروني لكي يتمكن من الدخول واكمال البيانات .
- يتم إدخال البريد الإلكتروني في خانة اسم المستخدم وكلمة المرور في المكان المخصص لذلك .
- ثم يختار طالب متقدم للدراسات العليا ثم يضغط دخول .
- يدخل البيانات المطلوبة ويعمل حفظ ومن ثم يتمكن من طباعة الاستمارات المطلوب تقديمها للالتحاق .
- كذلك يمكن التقدم باستخدام تطبيق ابن الهيثم للدراسات العليا للأجهزة المحمولة التي تعمل بنظام أندرويد
- ::: يمكن تحميل التطبيق من خلال الرابط على **متجر جوجول** :::
- وللمزيد يمكن مشاهدة الفيديو التوضيحي على الرابط التالي :
<https://www.youtube.com/watch?v=RIj9Ut7oTj8>

مرحلة الدراسات العليا بكلية السياحة والفنادق

- تمنح الكلية عدد (٩) من برامج الدراسات العليا منها عدد (٣) برنامج للدبلوم وعدد (٣) برنامج ماجستير وعدد (٣) برنامج دكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (١).

جدول (١). برامج مرحلة الدراسات العليا ٢٠١٩/٢٠٢٠ (لائحة جديده)

اسم البرنامج	اسم البرنامج	اسم البرنامج
دكتوراه الإرشاد السياحي	ماجستير الإرشاد السياحي	دبلوم الإرشاد السياحي
دكتوراه الدراسات الفندقية	ماجستير الدراسات الفندقية	دبلوم الدراسات الفندقية
دكتوراه الدراسات السياحية	ماجستير الدراسات السياحية	دبلوم الدراسات السياحية

المستندات المطلوبة لمرحلة الدراسات العليا كلية السياحة والفنادق – جامعة المنصورة

أولاً: الطلاب المصريين

المصروفات الدراسية	المستندات المطلوبة	نوع الحدث	مرحلة الدبلوم
٢٥٠ ج سحب ملف ١٠٠ ج ايصال مقابلة شخصية ٢٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية (دراسات سياحية - دراسات فندقية	شهادة التخرج البكالوريوس الموقف من التجنيد للذكور شهادة الميلاد صورة البطاقة موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي وظيفة حكومية صورة شخصية سداد الرسوم	القيّد	
٢٥٠ ج رسم سحب ملف ٣٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية	شهادة التخرج البكالوريوس بيان درجات الموقف من التجنيد للذكور شهادة الميلاد صورة البطاقة موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي وظيفة حكومية صورة شخصية قرار التعيين للهيئة المعاونة سداد الرسوم	القيّد	مرحلة الماجستير
٣٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية	شهادة البكالوريوس أو الدبلوم بيان درجات الموقف من التجنيد للذكور شهادة الميلاد	التسجيل	

	<p>صورة البطاقة</p> <p>موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي</p> <p>وظيفة حكومية</p> <p>صورة شخصية</p> <p>ايصال ايداع المكتبة المركزية</p> <p>سداد الرسوم</p> <p>موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي</p> <p>٢٠٠ جنيه</p>		
	<p>تقرير صلاحية</p> <p>غلاف الرسالة</p> <p>افادة نشر البحث</p> <p>التوفيل</p> <p>ICDL</p> <p>الانتحال الادبي للرسائل باللغة الانجليزية</p> <p>سداد الرسوم</p>	التشكيل	
<p>٣٠٠ ج رسوم مد أول</p> <p>٧٠٠ ج مد ثان</p> <p>١٣٠٠ مد ثالث</p> <p>٢٠٠٠ مد رابع</p> <p>٣٠٠٠ مد خامس</p>	<p>التقرير السنوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف</p> <p>سداد الرسوم</p>	المد	
	<p>التقرير السوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف أو (طلب الاعتذار)</p>	تعديل الاشراف	
١٠٠ ج	<p>طلب من الطالب</p> <p>سداد الرسوم ب ١٠٠ جنيه</p>	ايقاف التسجيل	
	<p>طلب المشرف</p> <p>ايصال ايداع المكتبة المركزية</p>	تعديل عنوان الرسالة	

	طلب من الطالب سداد الرسوم	الغاء إيقاف التسجيل	
	طلب المشرف موضح به لجنة التشكيل المعدلة سداد الرسوم	تعديل لجنة المناقشة والحكم	
	طلب المشرف سداد الرسوم	تجديد لجنة المناقشة	
	التقارير الفردية والتقارير الجماعي ايصال المكتبة المركزية ايصال مكتبة الكلية ملخص عربي وإنجليزي صحيفة السداد	المنح	
٢٥٠ ج رسم سحب ملف ٤٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية	شهادة التخرج البكالوريوس أو الدبلوم شهادة التخرج الماجستير بيان درجات الماجستير الموقف من التجنيد للذكور شهادة الميلاد صورة البطاقة موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي وظيفة حكومية ٦ صور شخصية سداد الرسوم ب ٢٥٠ جنيه قرار التعيين للهيئة المعاونة	القيود	مرحلة الدكتوراة
٤٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية	شهادة البكالوريوس أو الدبلوم شهادة التخرج الماجستير بيان درجات الماجستير	التسجيل	

	الموقف من التجنيد للذكور شهادة الميلاد صورة البطاقة موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي وظيفة حكومية ٦ صور شخصية ايصال ايداع المكتبة المركزية سداد الرسوم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي ٢٠٠ جنيه		
التشكيل	تقرير صلاحية غلاف الرسالة افادة نشر البحث التوفيل ICDL الانتحال الادبي للرسائل باللغة الانجليزية سداد الرسوم	التشكيل	
٤٠٠ ج رسوم مد أول ٩٠٠ ج مد ثان ١٦٠٠ مد ثالث ٢٥٠٠ مد رابع ٣٦٠٠ مد خامس	التقرير السنوي التراكمي طلب المشرف سداد الرسوم	المد	
	التقرير السوي التراكمي طلب المشرف أو (طلب الاعتذار)	تعديل الاشراف	

١٠٠ ج	طلب من الطالب ايصال سداد ب ١٠٠ جنيه سداد الرسوم	ايقاف التسجيل	
	طلب المشرف ايصال ايداع المكتبة المركزية	تعديل عنوان الرسالة	
	طلب من الطالب سداد الرسوم	الغاء ايقاف التسجيل	
	طلب المشرف موضح به لجنة التشكيل المعدلة سداد الرسوم	تعديل لجنة المناقشة والحكم	
	طلب المشرف سداد الرسوم	تجديد لجنة المناقشة	
	التقارير الفردية والتقارير الجماعي ايصال المكتبة المركزية ايصال مكتبة الكلية ملخص عربي وانجليزي سداد الرسوم	المنح	

ثانيا : الطلاب الوافدين

المصروفات الدراسية	المستندات المطلوبة	نوع الحدث	مرحلة الدبلوم
٦٠٠٠ الاف دولار مصروفات دراسية ١٥٠٠ ج ايصال اثبات التقديم	شهادة التخرج البكالوريوس شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات اقادة القبول المبدئي صورة جواز السفر ساري ١٢ صورة شخصية صورة خطاب عدم الممانعة اثبات التقديم استمارة المعلومات والبيانات سداد الرسوم	القيد	
٦٠٠٠ الاف دولار مصروفات دراسية ١٥٠٠ ج ايصال اثبات التقديم	شهادة التخرج البكالوريوس بيان الدرجات شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات اقادة القبول المبدئي صورة جواز السفر ساري ١٢ صورة شخصية صورة خطاب عدم الممانعة اثبات التقديم استمارة المعلومات والبيانات سداد الرسوم	القيد	مرحلة الماجستير
٦٠٠٠ الاف دولار مصروفات دراسية ١٥٠٠ ج ايصال اثبات التقديم	شهادة التخرج البكالوريوس بيان الدرجات	التسجيل	

	<p>شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات</p> <p>افادة القبول المبدئي</p> <p>صورة جواز السفر ساري</p> <p>١٢ صورة شخصية</p> <p>صورة خطاب عدم الممانعة</p> <p>ايصال ايداع المكتبة المركزية</p> <p>اثبات التقديم</p> <p>استمارة المعلومات والبيانات</p> <p>سداد الرسوم</p>		
	<p>تقرير صلاحية</p> <p>غلاف الرسالة</p> <p>افادة نشر البحث</p> <p>التوفيل</p> <p>الانتحال الادبي للرسائل باللغة الانجليزية</p> <p>سداد الرسوم</p>	التشكيل	
	<p>التقرير السنوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف</p> <p>سداد الرسوم</p>	المد	
	<p>التقرير السوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف أو (طلب الاعتذار)</p>	تعديل الاشراف	
	<p>طلب من الطالب</p> <p>ايصال سداد ب ١٠٠ جتية</p> <p>سداد الرسوم</p>	ايقاف التسجيل	
	<p>طلب المشرف</p> <p>ايصال ايداع المكتبة المركزية</p>	تعديل عنوان الرسالة	

	سداد الرسوم		
	طلب من الطالب سداد الرسوم	الغاء ايقاف التسجيل	
	طلب المشرف موضح به لجنة التشكيل المعدلة سداد الرسوم	تعديل لجنة المناقشة والحكم	
	طلب المشرف سداد الرسوم	تجديد لجنة المناقشة	
	التقارير الفردية والتقارير الجماعي ايصال المكتبة المركزية ايصال مكتبة الكلية ملخص عربي وإنجليزي سداد الرسوم	المنح	
٦٠٠٠ الاف دولار مصروفات دراسية ١٥٠٠ ج ايصال اثبات التقديم	شهادة البكالوريوس أو الدبلوم شهادة الماجستير بيان الدرجات الماجستير شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات افادة القبول المبدئي صورة جواز السفر ساري صورة شخصية صورة خطاب عدم الممانعة ايصال ايداع المكتبة المركزية اثبات التقديم استمارة المعلومات والبيانات سداد الرسوم	القيود	مرحلة الدكتوراة
٤٠٠٠ ج مصروفات دراسية سنوية	شهادة البكالوريوس أو الدبلوم	التسجيل	

	<p>شهادة التخرج الماجستير</p> <p>بيان درجات الماجستير</p> <p>الموقف من التجنيد للذكور</p> <p>شهادة الميلاد</p> <p>صورة البطاقة</p> <p>موافقة جهة العمل في حالة العمل لدي وظيفة حكومية</p> <p>٦ صور شخصية</p> <p>ايصال ايداع المكتبة المركزية</p> <p>سداد الرسوم</p>		
	<p>تقرير صلاحية</p> <p>غلاف الرسالة</p> <p>افادة نشر البحث</p> <p>التوظيف</p> <p>ICDL</p> <p>الانتحال الادبي للرسائل باللغة الانجليزية</p> <p>سداد الرسوم</p>	التشكيل	
	<p>التقرير السنوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف</p> <p>سداد الرسوم</p>	المد	
	<p>التقرير السوي التراكمي</p> <p>طلب المشرف أو (طلب الاعتذار)</p>	تعديل الاشراف	
	<p>طلب من الطالب</p> <p>ايصال سداد الرسوم ب ١٠٠ جنيه</p> <p>سداد الرسوم</p>	ايقاف التسجيل	

	طلب المشرف ايصال ايداع المكتبة المركزية سداد الرسوم	تعديل عنوان الرسالة	
	طلب من الطالب سداد الرسوم	الغاء ايقاف التسجيل	
	طلب المشرف موضح به لجنة التشكيل المعدلة سداد الرسوم	تعديل لجنة المنافسة والحكم	
	طلب المشرف سداد الرسوم	تجديد لجنة المنافسة	
	التقارير الفردية والتقارير الجماعي ايصال المكتبة المركزية ايصال مكتبة الكلية سداد الرسوم	المنح	

قواعد ضبط التسجيل للماجستير و الدكتوراه

١. يتم عقد السيمينار العلمى للكلية أربع مرات في العام الثلاثاء الأول من كل شهر بعد إجازة نصف العام في شهر (فبراير- مايو - سبتمبر - ديسمبر).
٢. يتم إعلان هذه المواعيد على موقع الكلية وصفحتها الرسمية وتسلم نسخة الاقسام العلمية ونسخة للدراسات العليا.
٣. في الفترة بين مواعيد السيمينارات تتلقى الأقسام العلمية الخطط البحثية المقدمة من الراغبين في التسجيل للماجستير و الدكتوراه لعرضها على القسم العلمى لمعرفة مدى جدوى دراسة هذه الموضوعات من عدمه ولا يعرض على المجلس العلمى للكلية إلا الموضوعات التى تثير خلاف داخل القسم، وذلك ليتم حسم هذا الخلاف في السيمينار العلمى المجمع بترجيح أحد الآراء.
٤. لا يتجاوز عدد الابحاث المقدمة من القسم العلمى للسينار الموحد عدد ٥ ابحاث ويتم تحديدها وفقاً لأسبعية التقديم لضمان النزاهة وعدم التحيز، ولذا يرجى التنبيه على الراغبين في التسجيل بتسليم نسخة لمكتب وكيل الكلية للدراسات العليا في نفس يوم تسليمها للقسم وسيتم ترتيبها زمنياً بعد استبعاد الابحاث التى يرفضها القسم العلمى تماماً بالإجماع.
٥. يرجى من الاقسام العلمية عدم طرح مواد للباحثين الذين قُبل تسجيلهم إلا بعد وصول موافقة سياده النائب للكلية حيث أن الطالب لا يعد مقيد بالجامعة إلا منذ هذا التاريخ.
٦. لا يتم التسجيل للدرجة الاعلى إلا بعد مرورسته أشهر على منح الدرجة الأولى وذلك وفقاً لقرار مجلس الكلية.

آلية تشكيل لجنة الحكم والمناقشة:

- ١- أن تقترح لجنة الإشراف تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
- ٢- يتم عرض التشكيل المقترح من قبل لجنة الإشراف مشفوعاً بتقرير الصلاحية على مجلس القسم المختص
- ٣- يتحقق مجلس القسم قبل الموافقة على التشكيل المقترح من عدة نقاط وهي:
 - عدم وجود درجة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة بين الطالب وأعضاء لجنة الحكم والمناقشة وبين الأعضاء وبعضهم البعض.
 - أن يكون جميع أعضاء لجنة المناقشة والحكم في نفس التخصص الدقيق للدرجة التى ستمنح
 - أن يشتمل تقرير صلاحية الرسالة المقدم من المشرفين نصاً يفيد بأن "الرسالة مكتملة الأجزاء وصالحة للعرض على لجنة المناقشة والحكم.

دليل رفع الملفات والوثائق علي نظام ابن الهيثم للدراسات العليا

اعداد

منسق الجامعة للدراسات العليا

د.ممي الحديدي

مراجعة مركز تقنية الاتصالات

والمعلومات

- الدخول على موقع جامعة المنصورة من الرابط www.mans.edu.eg

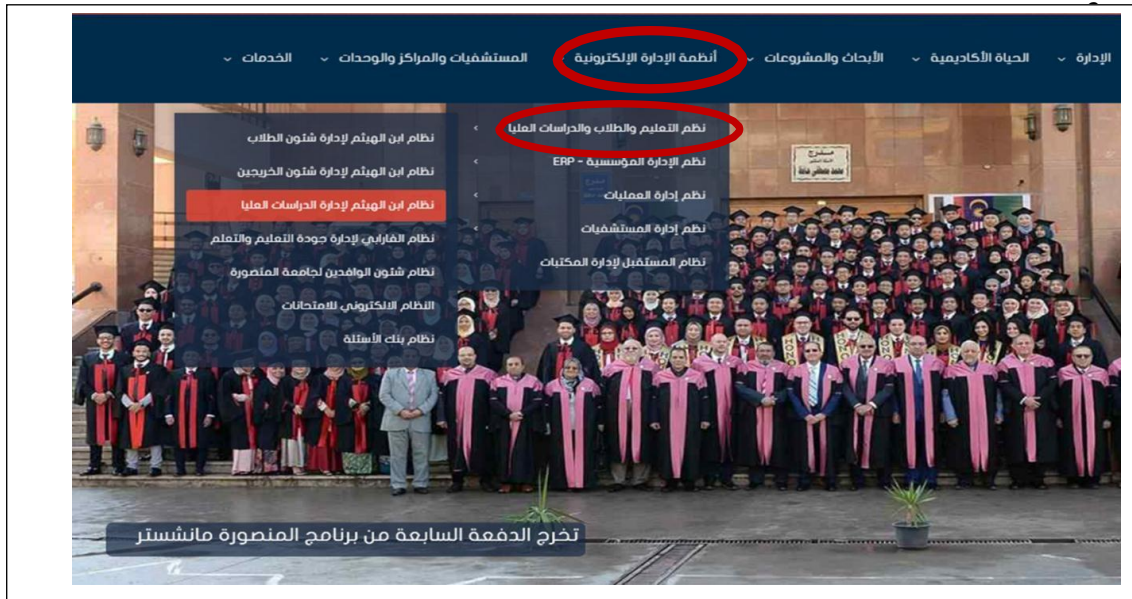
- يرجى قبل رفع أي ملفات ، الدخول على الرابط الذي ينقلك الي قائمة الاوراق والوثائق على صفحة الكلية التي تتبعها والمطلوب رفعها في كل حدث من الاحداث (تسجيل/ صلاحية/ منح ... الخ) وذلك تجنباً لرفع اي ملفات غير مطلوبة.. وهو أحد الروابط الآتية:

السياحة والفنادق

<http://thfac.mans.edu.eg/images/files/100.pdf>

للدخول على صفحة حسابك على ابن الهيثم ... اختيار انظمة الادارة الالكترونية – نظم التعليم والطلاب والدراسات العليا – نظام ابن الهيثم للدراسات العليا

-1



من

صفحة نظام ابن الهيثم للدراسات العليا يتم اختيار طالب

English

ادخل الى حسابك الخاص
يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور - طالب؟

مستخدم

مشرف/محرر

مرشد أكاديمي

طالب

طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

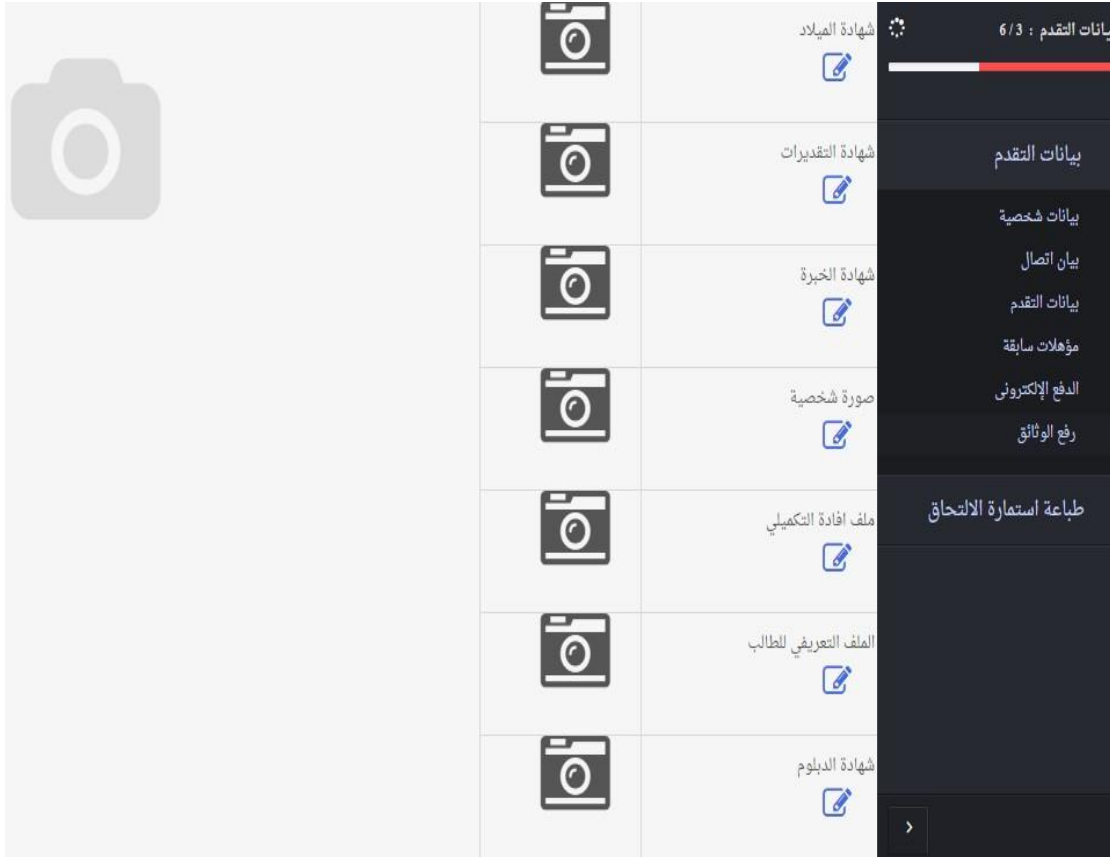
التقدم للدراسات العليا

نسيت كلمة المرور - طالب متقدم؟

رفع الوثائق للتقدم للقبول للدراسات العليا

- بعد الدخول على حسابك الخاص على ابن الهيثم ومن قائمة "" بيانات التقدم "" الموجودة في يمين صفحة الحساب ، اضغط على " رفع الوثائق " وذلك لرفع المستندات والأوراق المطلوبة في التقدم للدراسات العليا.

- ستظهر امامك قائمة من الوثائق مطلوب رفعها على النظام للتقدم للدراسات العليا في جميع كليات الجامعة.

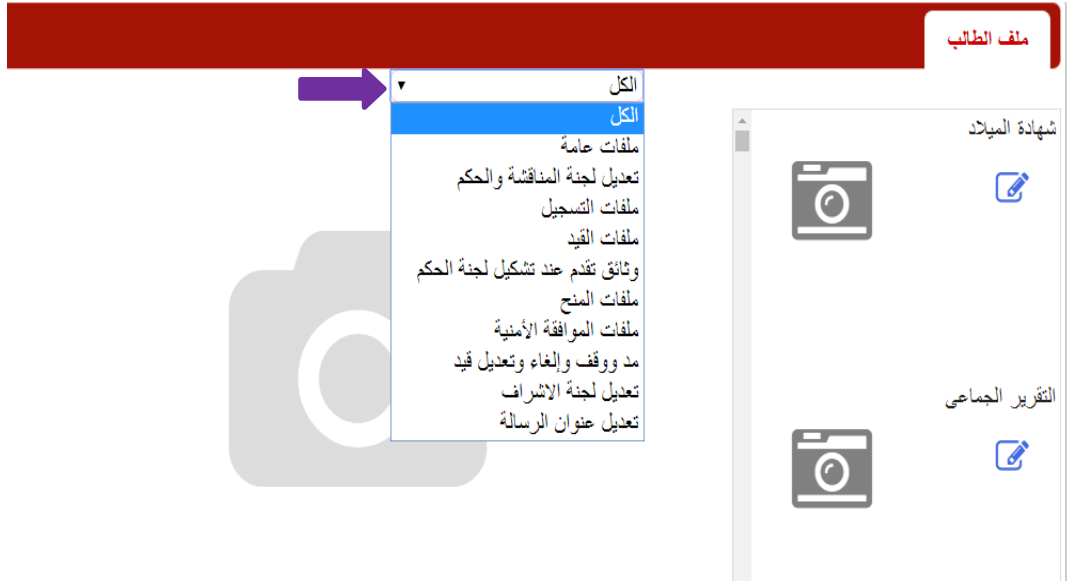


رفع الوثائق للطلاب المقيد بالفعل للدراسات العليا

بعد دخولك على حسابك الخاص على ابن الهيثم ومن القائمة الموجودة في يمين صفحة الحساب ، اضغط على " رفع الملفات " وذلك لرفع المستندات والأوراق المطلوبة في الحدد المطلوب للدراسات العليا.

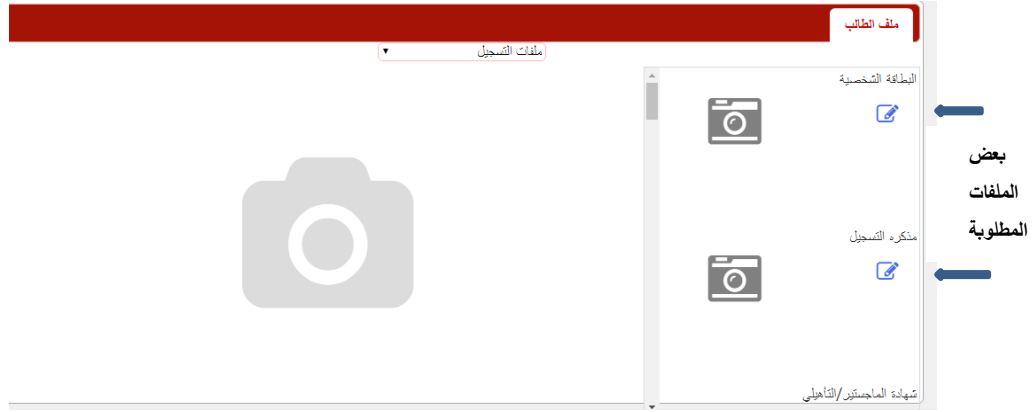


سيظهر لك مربع بحث وبالضغط على السهم المتجه لاسفل ستظهر قائمة منسدلة من المجلدات (folders) يمكنك ان تختار منها المجلد المناسب للحدث الذي سترفع المستندات الخاصة به (تعديل لجنة المناقشة/ملفات التسجيل/ملفات القيد/وثائق تشكيل لجنة الحكم...الخ)



بالضغط على أي من المجلدات ستظهر على اليمين ايقونات لمجموعة المستندات المطلوبة للحدث الذي يتبع المجلد الصورة توضح بعض ايقونات المستندات المطلوبة للتسجيل والمدرجة في مجلد " ملفات التسجيل " (البطاقة الشخصية/مذكرة التسجيل/...الخ)

اختار من الملفات الظاهرة أمامك الملفات المطلوبة للتسجيل في الكلية التي تتبعها فقط وذلك بعد الدخول على القائمة علي صفحة الكلية التي تتبعها (يمكن الوصول اليها من الرابط المذكورة اعلاه)



لرفع أي مستند على الصفحة الخاصة بك عليك اتباع الآتي

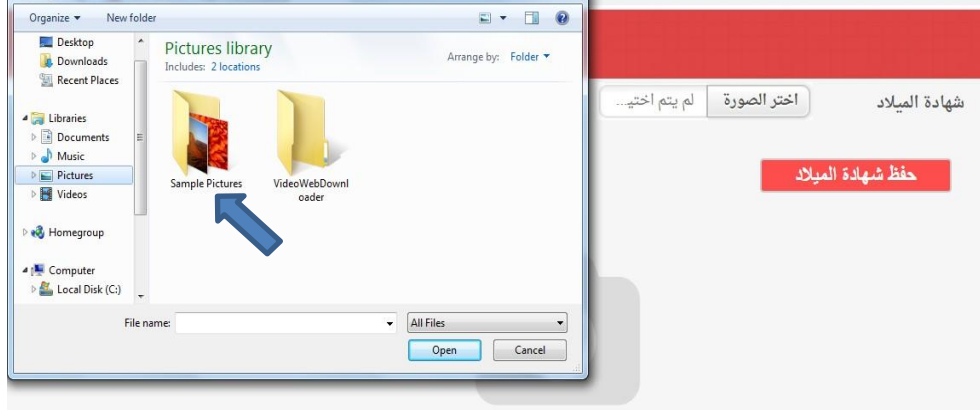
1- يجب أن يكون الملف الذي سيتم رفعه بامتداد jpg أو ملف pdf.

2- اضغط على الأيقونة الخاصة بالملف (مثلا شهادة الميلاد).

3- ستظهر لك الصفحة التالية ... اضغط على اختر الصورة



سيتم فتح ملفات الحاسب أو الموبايل الذي يتم رفع الملفات منه .. اختار من الملفات الصورة أو الملف الذي ترغب في رفعه (مثلا شهادة الميلاد)



ستظهر لك صورة شهادة الميلاد التي اخترتها من ملفات الحاسب أو الموبايل .. بعد ذلك اضغط على حفظ شهادة الميلاد.

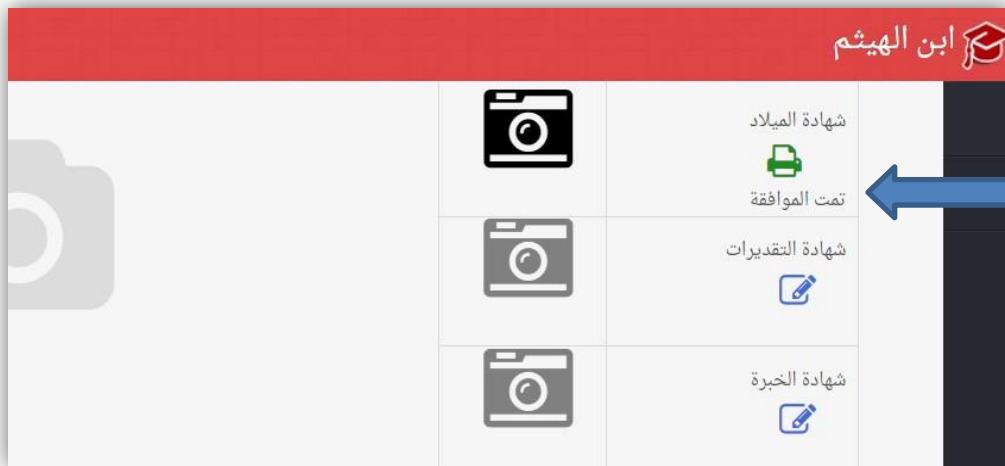


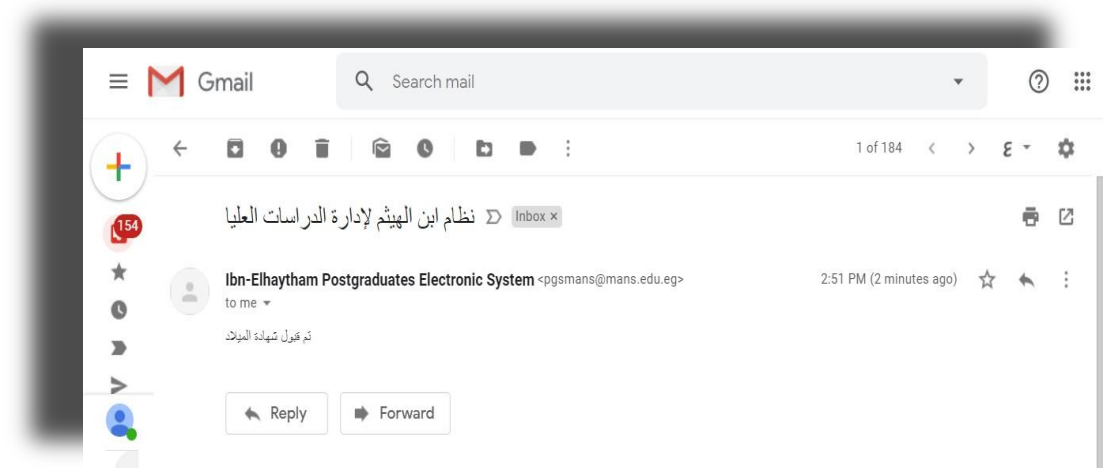
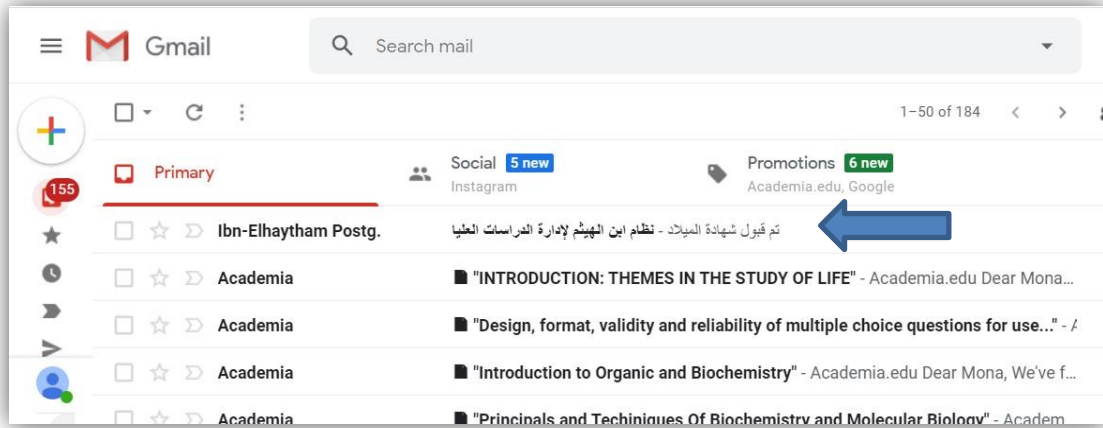
بعد الضغط على حفظ سيتم حفظ الملف الذي قمت برفعه على صفحة حسابك الشخصي .. وسيظهر اسفل شهادة الميلاد او الملف الذي قمت برفعه ايقونات لحذف او طباعة او تعديل الملف بعد رفعه (رفع ملف آخر مكان الملف الذي تم رفعه) .. كما سيظهر اسفل اسم الملف جملة " لم يتخذ اجراء بعد " والتي لن تتبدل الا بعد ان يتم قبول أو رفض الملف من قبل مختص الدراسات العليا.



7- بعد رفعك للملف على حسابك الشخصي سيقوم مختص الدراسات العليا بفحص الملف الذي تم رفعه وقبوله او رفضه لأي سبب وسيظهر اسم ايقونة الملف جملة تم الموافقة او تم الرفض بدلا من جملة " لم يتخذ إجراء بعد " كما سيصلك على بريد الالكتروني (الذي وصلك عليه كلمة المرور مسبقا) ايميل بأنه تم قبول او رفض الملف..

لذا يرجى متابعة بريد الالكتروني بشكل يومي لمتابعة موقف القبول او الرفض للملفات وكذلك موافقة الكلية المبدئية على التقدم.





- ملحوظة هامة:

بعد رفعك لأي ملف والضغط على حفظ يمكنك حذفه أو تعديله قبل ان يقوم الموظف المختص بقبوله او رفضه ، اذا قام الموظف بالموافقة أو رفض الملف لن تتمكن من اجراء اي تعديل عليه بالحذف او التعديل.

تنبيهات هامة وبعض المشكلات التي قد تواجه الطالب

- في مكان الملف الواحد لا يمكنك رفع أكثر من ملف، اما صورة بامتداد Jpg او ملف بامتداد Pdf لذلك اذا كان الملف الذي تريد رفعه على النظام يتكون من أكثر من ورقة ، عليك أن تحول الأوراق معاً الى ملف pdf واحد للتمكن من رفعه في مكان واحد.

- اذا نسيت البريد الالكتروني الذي تدخل به كاسم مستخدم على نظام ابن الهيثم او أردت تغييره عليك التوجه الى ادارة الدراسات العليا في الكلية التي تتبعها للحصول على البريد المفقود من بياناتك التعليمية وبعد تغييره يتم ارسال كلمة مرور عليه من خلال ادارة الدراسات العليا.

- اذا نسيت كلمة المرور التي سبق ارسالها لك من النظام على ايميلك الالكتروني ، يمكنك استرداد كلمة المرور من الضغط على " نسيت كلمة المرور - طالب " الموجودة في صفحة الدخول على النظام (وهي تختلف عن "" نسيت كلمة المرور - طالب متقدم "")

English

ادخل الى حسابك الخاص
يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور - طالب؟

مستخدم

مشرق/محكم

مرشد اكايمي

طالب

طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

التقدم للدراسات العليا

نسيت كلمة المرور - طالب متقدم ؟

المكتبة الرقمية

- تم انشاء المكتبة الرقمية ضمن خطة انشاء المكتبات الرقمية بالجامعة مع الادارة العامة للمكتبات (إدارة المكاتب الرقمية) وهي تعتمد في خدمتها على الشكل الالكترونى الكامل.
- تم إدخال جميع مقتنيات المكتبة من كتب ورسائل ودوريات وبها كافة البيانات.
- كذلك تم تفعيل النظام الالى ، الاستعارة . والجرد السنوى.

الخدمات التى تقدمها المكتبة الرقمية :

- استخدام قواعد البيانات العالمية .
- استخدام بنك المعرفة المصري .

The Digital library:

The digital library of the Faculty of Tourism and Hotels – Mansoura University has been established in the plan of establishing digital libraries in Mansoura University in co-operation with the public administration of libraries. The digital library depends on the electronic form and includes a large number of electronic books, theses, dissertations and periodicals. The library also provides the access to the international database and the Egyptian Knowledge Bank.

قواعد البيانات العالمية:

من داخل المكتبة :-

توفر الدخول على مقتنيات مكتبات الجامعات , كما توفر الدخول على الرسائل العلمية ورسائل قيد البحث, الابحاث العلمية , قواعد البيانات العالمية.

من خارج المكتبة :-

- الحصول على اسم المستخدم وكلمة السر من المكتبة .

- الحصول على خطوات الدخول على قواعد البيانات من المنزل وخطوات ضبط البروكسى لتهيئة الجهاز لاستقباله .

The International Database:

- From Inside the Library:

The theoretical studies of universities and the global databases can be accessed from the library.

- From Outside the Library:

Library users can access to the theoretical studies of universities and the global databases by getting their user name and password after following the steps of accessing the database and adjusting the Proxy server.

- http://srv3.eulc.edu.eg/eulc_v5/libraries/start.aspx

استخدام بنك المعرفة المصري

- توفر المكتبة الدخول على بنك المعرفة من داخل المكتبة .

ويمكن عن طريقها استخدام الموقع والمعلومات والكتابات والصور، أو الأعمال الأخرى التي تشاهدها أو تسمعها أو الخبرات الأخرى في الموقع والتي يُشار إليها فردياً أو جماعياً باسم "المحتوى"، فقط لأغراضك الشخصية غير التجارية، أو للحصول على معلومات بخصوص المنتجات والخدمات التي يستضيفها بنك المعرفة المصري .

كيفية الاشتراك في بنك المعرفة من المنزل :-

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به :

[/http://www.ekb.eg](http://www.ekb.eg)

٢- اختيار كلمة "التسجيل الآن".

٣- اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات وهي:

- بوابة القراء.

- بوابة الباحثين.

- بوابة الطلاب.

- بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في:

• اسم الفرد.

• البريد الإلكتروني (ويجب تسجيل بشكل صحيح لأنه هو ما سيرسل عن طريقه كلمة السر)

• رقم الموبايل.

• تاريخ الميلاد.

• الرقم القومي.

• إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع).

٤- عند استكمال بيانات التسجيل ستظهر رسالة على نجاح عملية التسجيل وارسال كلمة سر عشوائية الى بريدك الالكتروني الذي ادخلته من قبل مع امكانية تغيير كلمة السر.

٥- استكمال خطوات التسجيل في بوابة الباحثين بمجرد ادخال البريد الالكتروني وكلمة السر التي تم ارسالها عبر البريد الالكتروني للباحث سيطلب من الباحث اختيار كلمة سر جديدة و اعادة ادخالها مرة اخرى ثم الضغط على save.

الإرشادات :

التسجيل على بنك المعرفة المصري لاعضاء هيئة التدريس و الدراسات العليا :

١- التسجيل على اى بوابة من بوابات بنك المعرفة المصري بالمجان بموجب الرقم القومي من اى مكان داخل جمهورية مصر العربية ما عدا بوابة الباحثين.

٢- للتسجيل لأول مرة على بوابة الباحثين برجاء التسجيل من خلال شبكة الانترنت الرسمية الخاصة بالجامعة او من خلال مكتبة

الكلية. ٣- اذا كنت تمتلك بريد الكتروني خاص بالجامعات او المراكز البحثية ينتهي ب gov.eg or sci.eg or edu.eg تستطيع

التسجيل كباحث من خلال الضغط على بوابة الباحثين ثم اتباع الخطوة المشار اليها من خارج شبكة الانترنت الرسمية المسجلة

لدى بنك المعرفة. ٤- اذا كانت الجهة البحثية او الاكاديمية التي تعمل بها غير مسجل على مسجلة على الخادم الرئيسي لبنك المعرفة

المصري برجاء ارسال نطاقات الشبكة الخاصة بالجهة البحثية او الاكاديمية من خلال الدعم الفني الى فريق الدعم الفني لبنك

المعرفة المصري على البريد الالكتروني support@ek.eg .

٥- بعد اتمام عملية التسجيل برجاء تفعيل الحساب عن طريق استخدامه وتغيير كلمة المرور في خلال اول ٧٢ ساعة من التسجيل و

الا يعتبر الحساب لاغيا.

٦- بعد اتمام عملية التسجيل يتم ارسال بريد الكتروني للمستخدم على عنوان البريد الالكتروني المسجل بالنظام اذا لم يتم العثور

عليه في صندوق الوارد (inbox) برجاء البحث عنه في صندوق spam or junk .

٧- للحفاظ على التسجيل في بوابة الباحثين فقط برجاء استخدام الحساب من داخل شبكة الانترنت الخاصة بالهيئة البحثية على الاقل مرة واحدة في خلال ٩٠ يوم إلا سوف يتم تنزيل الحساب الى بوابة القارئ العام .

٨- التسجيل على بوابة الباحثين يسمح بالدخول على كل البوابات الاخرى بنفس الحساب.

٩- يمكن لمن قام بالتسجيل على القارئ العام ترقيه الحساب الى بوابة الباحثين من داخل شبكة الانترنت الخاصة بالجامعة أو من خلال مكتبة الكلية .

التسجيل على بنك المعرفة المصري لطلاب الكلية :

١ - عمل ايميل جامعي من صفحتك الخاصة على برنامج ابن الهيثم بالاشتراك في بريد الالكترونى ثم تأكيده عن طريق البريد الالكترونى من خلال الصفحة الرئيسية للجامعة بشرط سداد المصاريف.

٢- التسجيل على اى بوابة من بوابات بنك المعرفة المصرى بالمجان بموجب الرقم القومى من اى مكان داخل جمهورية مصر العربية من خلال بوابة الطلاب والمعلمون.

٣- بعد اتمام عملية التسجيل برجاء تفعيل الحساب عن طريق استخدامه وتغيير كلمة المرور في خلال اول ٧٢ ساعة من التسجيل و الا يعتبر الحساب لاغيا.

٤- بعد اتمام عملية التسجيل يتم ارسال بريد الكترونى للمستخدم على عنوان البريد الالكترونى المسجل بالنظام اذا لم يتم العثور عليه في صندوق الوارد (inbox) برجاء البحث عنه في صندوق (spam or junk)

٥- يمكن لمن قام بالتسجيل على الطلاب والمعلمون ترقيه الحساب الى بوابة الباحثين من داخل شبكة الانترنت الخاصة بالجامعة او من خلال مكتبة الكلية فيما بعد.

Using of the International Knowledge Bank "IKB":

Users of the library can access to the International Knowledge Bank, after following the indicated steps:

- Get on the website of the International Knowledge; as indicated:

[/http://www.ekb.eg](http://www.ekb.eg)

- Click on "Register Now".
- Clicking on the appropriate gate; "readers – researchers – students – children":

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

- Update your personal data, which include:
 - Name of user.
 - E-mail.
 - Mobile phone number.
 - The national ID Number.
 - Post.
- After finishing the registration's personal data, a random password will be sent to your entered e-mail. You can change your password easily.
- Registration steps of the Researchers' Gate can be finished after entering the sent e-mail and password. A new password will be required, reenter it and then press save.

Guidelines:

IKB Registration for the academic staff and postgraduates:

- 1- Register on any IKB gate after entering your national ID Number, except for the Researchers' Gate.
- 2- Researcher Gate registration can be made by getting on the official website of Mansoura university or from the library of the faculty of Tourism and Hotels.
- 3- If you have a university or research centre e-mail ending in gov.eg. or sci.eg or edu.eg, you can register as a researcher by clicking in the Researchers' Gate and following the mentioned steps.
- 4- For further information, you can send a message to the team of IKB technical support; support@ek.eg.
- 5- After finishing your registration, please activate your account and change your password in the first 72 hours of the registration, otherwise your account will be cancelled.
- 6- After finishing your registration, an e-mail will be sent to you on the entered e-mail.
- 7- For keeping your registration in the Researchers Gate, you can use your account from the academic institution for at least once in 90 days, otherwise the account will be directed to the General Reader gate.
- 8- For making a registration on the Researchers' Gate, you can get onto other gates by using the same account.
- 9- Anyone's account registered on the General Reader gate can be promoted to the Researchers Gate by using the university website as well as the library.

IKB Registration for the undergraduate students:

- 1- Create a university e-mail account on "Ibn El-Haitham Programme" after paying the fees.
- 2- Register on any IKB gate "free of charge" by using your national ID number in the students and teachers gates from any place in Egypt.
- 3- After finishing your registration, please activate your account by using it and changing its password in the first 72 hours of the registration, otherwise it will be cancelled.
- 4- After finishing your registration, an e-mail will be sent to you on the entered e-mail.
- 5- Anyone's account registered on the Students and Teachers Reader gates can be promoted to the Researchers Gate by using the university website as well as the library.

دليل تسجيل المقررات علي نظام ابن الهيثم للدراسات العليا

اعداد د. منى الحديدي

منسق الدراسات العليا

- يفضل الدخول على النظام من الحاسب الألى او اللاب توب .

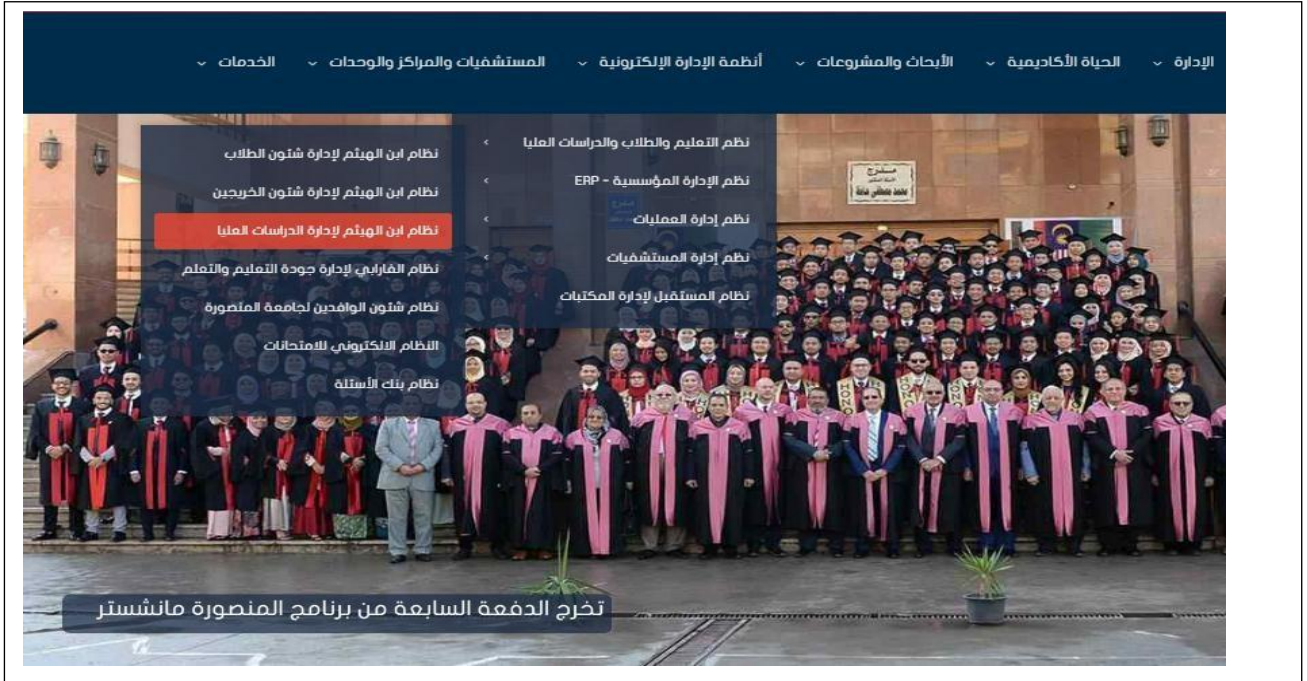
google chrome

- يفضل الدخول على النظام من متصفح



- الدخول على موقع جامعة المنصورة من الرابط www.mans.edu.eg

اختيار أنظمة الإدارة الإلكترونية – نظم التعليم والطلاب والدراسات العليا – نظام ابن الهيثم للدراسات العليا



- تسجيل الدخول " كطالب " على النظام المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك ، واسم المستخدم هو الايميل الخاص بك والذي سبق ان سجلته على النظام ووصلك من خلاله كلمة المرور.

- اذا نسيت كلمة المرور التي سبق ارسالها لك من النظام على ايميلك ، يمكنك استرداد كلمة المرور من الضغط على نسيت كلمة المرور كطالب " الموجودة في صفحة الدخول على النظام .

English

ادخل الى حسابك الخاص

يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور - طالب؟

مستخدم

مشرف/محكم

مرشد اكايمي

طالب

طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

التقدم للدراسات العليا

نسيت كلمة المرور - طالب متقدم؟

- بعد الدخول على صفحة حسابك على ابن الهيثم اضغط على تسجيل اكايمي

The screenshot shows the user interface of the Ibn Al-Haytham portal. At the top, there is a header with the date 'الأربعاء 8 أبريل 2020'. Below the header, there is a main content area with a sidebar on the right. The sidebar contains several menu items: 'البيانات الأساسية', 'رفع ملفات', 'الدفع الإلكتروني', 'إستمارة تسجيل', 'البيانات التعليمية', 'تسجيل أكاديمي', 'نتيجة طالب', 'تقارير', and 'البريد الإلكتروني'. The 'تسجيل أكاديمي' item is circled in red, and a blue arrow points to it from the right. The main content area has a section titled 'طلاب الدراسات العليا' with a list of links: '1. الإطلاع على البيانات الشخصية والتعليمية لطلاب الدراسات العليا', '2. إمكانية التسجيل الأكاديمي للمقررات الدراسية', '3. معرفة النتائج الخاصة بالطالب', and '4. الإطلاع على الجداول الدراسية'. Below this, there is a section titled 'الأوراق المطلوبة للتقدم للدراسات العليا' with a list of items: '1.', '2.', and '3.'.

- سوف تظهر امامك قائمتان من المقررات .. على اليمين قائمة المقررات المتاحة ومنها المقررات الاجبارية والاختيارية الخ .. وعلى اليمين قائمة المقررات المضافة ..

الساعات المسجلة 0		الساعات المتاحة 12		الفصل فصل الربيع		العام 2020	
المقررات المضافة				المقررات المتاحة			
س	المقررات المضافة	س	المقررات الاجبارية	1	أساسيات مكافحة العدوى في المستشفيات	3	3
	لا توجد مقررات مضافة		المقررات الاختيارية	2	تطبيق نظم مكافحة العدوى في المستشفيات	3	3
		س	لا توجد مقررات				
		س	المقررات التكميلية				
			لا توجد مقررات				
		س	مقررات المشروع				
			لا توجد مقررات				
		س	المقررات التمهيدية				
عدد المقررات 0		عدد الساعات 0		مقرر له أجزاء <input type="checkbox"/> مقررات تم دراستها <input type="checkbox"/> مقررات لم يتم دراستها <input type="checkbox"/>			
<input type="button" value="حفظ"/>							

- اختر من قائمة المقررات المتاحة على اليمين المقررات التي تريد تسجيلها في هذا الفصل .. واضغط عليها الواحدة تلو الأخرى وبالضغط على أي مقرر ينتقل من قائمة المقررات المتاحة الى قائمة المقررات المضافة .

- بعد أن تنتهي من اختيار جميع المقررات اضغط حفظ.

- لا تضغط حفظ الا بعد التأكد انك قمت باختيار جميع المقررات المطلوبة وذلك لأن بالضغط على حفظ يتم غلق الصفحة ولن تتمكن من اضافة أي مقررات أخرى .

العام 2020

الفصل فصل الربيع

الساعات المتاحة 12

الساعات المسجلة 0

المقررات المضافة		
س	المقررات المضافة	
3	تطبيق نظم مكافحة العدوى في المستشفيات	1
3	أساسيات مكافحة العدوى في المستشفيات	2

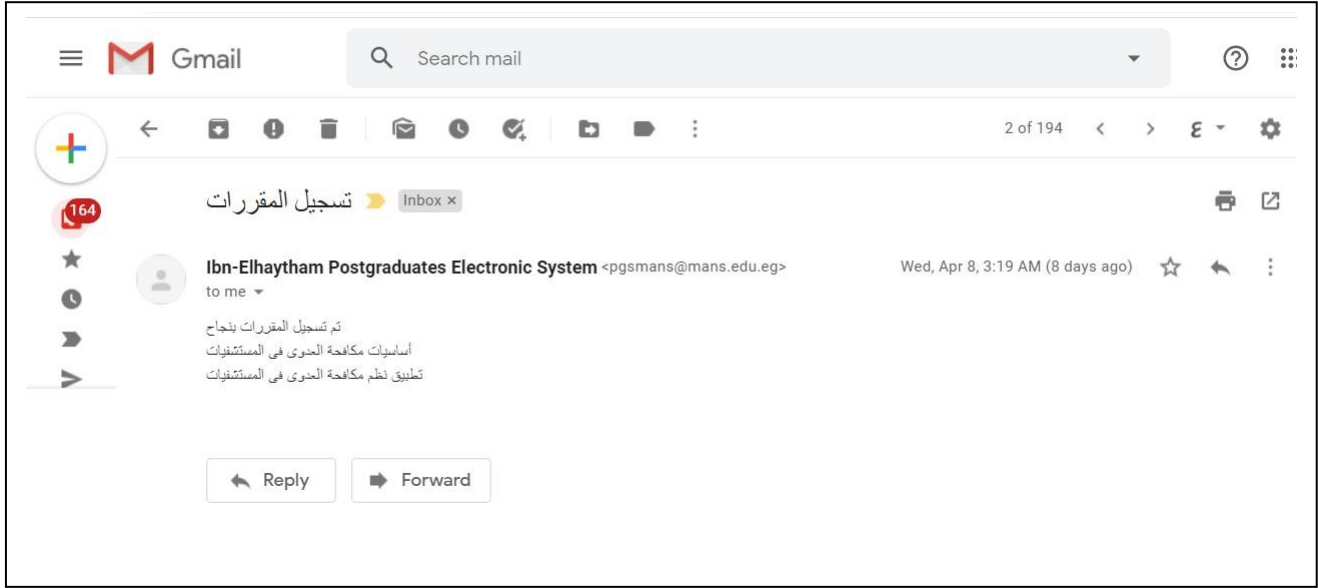
المقررات المتاحة	
س	المقررات الاجبارية
	تم إضافة جميع المقررات
س	المقررات الاختيارية
	لا توجد مقررات
س	المقررات التكميلية
	لا توجد مقررات
س	مقررات المشروع
	لا توجد مقررات
س	المقررات التمهيدية
	لا توجد مقررات



عدد المقررات 2 عدد الساعات 6

مقرر له أجزاء مقررات تم دراستها مقررات لم يتم دراستها

بعد حفظ المقررات تظهر لك رسالة فورية على صفحة التسجيل " لقد تم تسجيل المقررات بنجاح " كما يصلك بريد الكتروني من النظام بأسماء المقررات التي قمت بتسجيلها .



عند الرجوع لصفحتك والضغط على تسجيل اكايمي مرة أخرى تظهر لك شاشة بالمقررات التي

قمت بتسجيلها

المقررات المسجلة

المقررات المسجلة	الفصل
أساسيات مكافحة العدوى في المستشفيات	فصل الربيع 2020
تطبيق نظم مكافحة العدوى في المستشفيات	

تسجيل المقررات

العام 2020 الفصل الفصل الربيع
الساعات 12 المتاحة
الساعات 6 المسجلة

س	المقررات المضافة
3	1 أساسيات مكافحة العدوى في المستشفيات
3	2 تطبيق نظم مكافحة العدوى في المستشفيات
6	2

عدد المقررات

تعديل

- البيانات الاساسية
- رفع ملفات
- الدفع الإلكتروني
- إستمارة تسجيل
- البيانات التعليمية
- تسجيل أكاديمي
- نتيجة طالب
- تقارير
- البريد الإلكتروني

واجبات الطالب

أ- في المجال الأكاديمي

- الاطلاع والعلم بجميع اللوائح والأنظمة والتعليمات التي تقرها الكلية والجامعة بشأن التعليم والطلاب والأنشطة والخدمات الطلابية.
- الالتزام بلوائح وأنظمة وتعليمات الكلية المتعلقة بالدراسة والاختبارات والأنشطة والخدمات الطلابية.
- تقديم الوثائق والمستندات والأفادة بالبيانات الشخصية والأكاديمية السليمة والالتزام بتحديثها كلما طلب ذلك أو حدث بها أي تغيير.
- الالتزام باجراء الفحوص الطبية التي تطلب منه وفي أي وقت وبدون إبداء أي أسباب من الكلية أو الجامعة.
- مراجعة المرشد الأكاديمي خلال المواعيد المحددة للتسجيل والحذف والإضافة والانسحاب والتواصل معه لحل أي مشكلات أكاديمية أخرى.
- الانتظام في الدراسة والالتزام بالواجبات والمهام الدراسية التي توكل له.
- الحفاظ على قاعات الدرس والمعامل والورش والمكتبات وحسن الاستفادة من محتوياتها.
- الالتزام بمعايير السلوك الجامعي والأكاديمي وعدم القيام بأى سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق والتقاليد والأعراف واللوائح والقوانين الجامعية.
- التعامل باحترام مع أعضاء هيئته التدريسية والطلاب والإداريين والعاملين بالكلية والجامعة مع احترام خصوصية كل منهم.
- الالتزام بتنفيذ العقوبة الموقعة من الكلية أو الجامعة.
- تقييم العملية التعليمية لمقرر ما حسب النموذج المعد لذلك بكل أمانه وشفافية.

ب- في المجال غير الأكاديمي

- الحفاظ على مرافق الكلية وعلى النظافة العامة.
- الالتزام بدخول الكلية ومرافقها أثناء اليوم الدراسي أو خلال عقد الأنشطة الطلابية فقط وعدم إثارة القلق والأزعاج أو التجمع غير المشروع.
- الالتزام بالسلوك القويم وعدم القيام بأى سلوك خارج عن الأعراف والقوانين.
- الالتزام بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده بالجامعة وتقديمها إلى أفراد الأمن – أعضاء هيئته التدريسية عند طلبها.
- الالتزام بالمحافظة على البطاقة الجامعية من التلف أو الفقد وإبلاغ الكليه في حاله فقدها أو تغيير الصفة أو البيانات.
- الالتزام باللوائح والأنظمة في المرافق الأخرى للجامعة (السكن – المطعم – الملاعب).

- عدم الإساءة إلى سمعة الكلية أو الجامعة داخل أو خارج الجامعة والكلية.

نظام التأديب

الطلاب المقيدون والمرخص لهم بتأدية الامتحان خاضعون للنظام التأديبي المتبع بجامعة المنصورة وتعتبر مخالفة تأديبية كل اخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص :

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها
٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها
٦. كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص ثابت من السلطات الجامعية المختصة
٧. توزيع المنشورات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب
٩. كل طالب يرتكب غشاً في الامتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس تأديب .
١٠. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .

العقوبات التأديبية

١. التنبيه شفاهة أو كتابة .
 ٢. الإنذار.
 ٣. الحرمان من حضور درس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
 ٤. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .
 ٥. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.
 ٦. إلغاء إمتحان في مقرر أو أكثر.
 ٧. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .
 ٨. الحرمان من الإمتحان في فصل دراسى واحد أو أكثر.
 ٩. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسى .
 ١٠. الفصل النهائى من الجامعة و يبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى .
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار.
 - لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب .
 - القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (١٢٧) تكون نهائية .
 - ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أوولى أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أوولى أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول .
 - لا يجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطالب إلا بطريق الإستئناف ويرفع الإستئناف بطلب كتابى يقدم من الطالب إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً
- الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :-

١. الاساتذة والاساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
٢. عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الاولى. وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات ، على أن يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا

- كانت العقوبات بالفصل النهائي من الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .
٣. رئيس الجامعة : وله توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد أخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .
٤. مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات .
٥. يصدر قرار إحالة الطلاب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة من تلقاء نفسه أو بناء على طلب العميد .

٦. يشكل مجلس تأديب الطلاب على الوجه التالى :

- عميد الكلية .
 - وكيل الكلية.
 - أقدم أعضاء مجلس الكلية .
٧. ويشكل مجلس التأديب الاعلى من :
- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب رئيساً
 - عميد كلية الحقوق او أحد الأساتذه بها .
 - أستاذ من الكلية التى يتبعها الطالب .
٨. ويصدر باختيار الأساتذه الأعضاء قرار من رئيس الجامعة .