جامعة فاروس
كلية السياحة وإدارة الفنادق
التقرير السنوي للكلية

2015-2014

مقدمة

يتشرف فريق العمل المنوط به اعداد التقرير السنوى لكليه السياحه وإدارة الفنادق بتقديم اسمى آيات الشكر لجميع من ساهم فى إخراج هذا العمل خاصه السيده الدكتورة / امانى رفعت – عميد الكليه

للتسهيلات التى قامت بها والمساهمه بالرأى والمراجعه الفعاله لمتن هذا العمل ، كما نتقدم بأسمى آيات الشكر الى السيده الدكتورة / لمياء إبراهيم مدير وحده ضمان الجوده لما قدمته من بيانات ومعلومات .

والدكتور / إسلام فتحى نائب مدير وحده ضمان الجوده عن دوره في إعداد التقرير والاستاذه / داليا حسن لما قدمته فى تنسيق وتصميم هذا التقرير .

كما نتقدم بخالص الشكر والعرفان للزملاء جميعا لنكون سندا لكليتنا فى مسيرتها نحو التطور المستمر .

والله الموفق

عميد الكليه

أ.د / أمانى رفعت

فريق إعداد التقرير السنوي

الفريق الإداري

أ.د / امانى رفعت	**(رئيس مجلس إدارة وحده ضمان الجوده)**
د / لمياء ابراهيم	**(المدير التنفيذى لوحده الجوده)**
د / اسلام أحمد فتحي	**(نائب مدير وحده ضمان الجوده)**

قائمة المحتويات

الموضوع	رقم الصفحه
1- بيانات عامة	2
٢ - رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها	7
٣ - إنجازات وأنشطة متميزة شاركت فيها المؤسسة خلال العام الماضي	8
٤ - تقرير الأداء	9
أولا : القدرة المؤسسية	
1- التخطيط الإستراتيجي	9
٢ - الهيكل التنظيمي للكلية	9
٣ - القيادة والحوكمة	11
٤ - المصداقية والأخلاقيات	11
٥ - الجهاز الإدارى	11
٦ - الموارد المالية والمادية	12
٧ -المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	15
ثانيا : الفاعليه التعليميه	
1- الطلاب والخريجون	18
٢- المعايير الأكاديمية	32

البرامج/ المقررات الدراسية	33
٣ - التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة	34
٤ - أعضاء هيئة التدريس	37
٥- البحث العلمي والأنشطة العلمية	39
6 - إدارةالجودة	41
7- انجازات الوحدة خلال العام الدراسى 2015-2016	44

تقرير سنوي مقدم من كلية السياحة وإدارة الفنادق

للعام الدراسي 2014-2015

1 - بيانات عامة

اسم الكلية/ السياحة وإدارة الفنادق	**جامعة فاروس**
الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية: بكالوريس السياحة وادارة الفنادق صدر القرار الوزارى رقم (158) لسنة (2009) بمعادلة الدرجة الممنوحة بدرجة البكلوريوس في تخصصي إدارة الفنادق و السياحة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات السياحة و إدارة الفنادق فى التخصص المناظر.	
تاريخ التأسيس: (2006/9/5)	**مدة الدراسة:** (4 سنوات)
لغة الدراسة: (الانجليزية)	**نظام الدراسة:** (الساعات المعتمدة Credit Hours)
عميد الكلية: (أ.د / أماني رفعت)	**المحافظة :** (الاسكندرية)
هاتف شئون الطلبة: (+203- 3877881)	**هاتف الإدارة:** (+203- 3877000)
فاكس: (+203 - 3830249)	**البريد الإلكتروني:** (Tourism@pua.edu.eg)
هاتف وحدة ضمان الجودة: (+203 3877225)	**البريدالإلكتروني:**(qau.tourism@pua.edu.eg)

- **الجامعة التابعة لها:**

جامعة فاروس، **وهى** أول جامعة مصرية خاصة بالأسكندرية تم أنشاؤها بالقرار الجمهورى رقم ٢٥٢لسنة ٢٠٠٦ والقرار الجمهورى رقم ٣٠٢ لسنة ٢٠٠٩ معتمدة ومعادلة شهاداتها من المجلس الأعلى للجامعات المصرية ووزارة التعليم العالى. عضو أتحاد الجامعات العربية وعضو أتحاد الجامعات الأورومتوسطية. تم إنشاء الجامعة تبعا لأحدث المعايير العالمية وتم تجهيزها بأعلى مستوى من المعامل التعليمية المتقدمة. وقد قامت الجامعة بتوقيع مجموعة من أتفاقيات التعاون مع جامعات أوروبية وأمريكية متقدمة للأستفادة من أساليب التعليم الحديثة والتطوير المستمر فى العلوم المختلفة و تطبيق نظم الجوده العالمية. ويتم تبادل الطلبة وهيئات التدريس بين جامعة فاروس والجامعات المختلفة للأستفادة من تجارب الجامعات الأخرى تحقيقا لمزيد من التطوير.

- **الموقع الجغرافي :**

تقع جامعة فاروس بمنطقة سموحة شارع قنال المحمودية الاسكندرية ص . ب 37 سيدي جابر الاسكندرية – رقم بريدي 21311. الموقع يبعد اقل من 4 كم من مركز مدينة الاسكندرية.

مبني الكلية: تقع كلية السياحة وادارة الفنادق ضمن مبنى مجمع الكليات النظرية والمكون من 6 أدوار بمساحة اجمالية 3740 م^2 × 6 = 22440 م^2. يوجد مبنى اداري منفصل يخدم كليات الجامعة مكون من 6 أدوار بمساحة 710 م^2 × 6 = 4260 م^2 ويضم الأقسام الإدارية المركزية للكليات التابعة للجامعة وقيادات الجامعة. وقد تم تخصيص الدور الخامس والدور السادس بالمبني النظري لكلية السياحة وادارة الفنادق مع التمتع بالخدمات التعليمية بالمبني النظري مثل معامل اللغات (عدد 4) ومعامل الكمبيوتر (عدد 2) والمدرج الرئيسي (سعة 250 طالب) والمدرجات ذات السعة المتوسطة

(سعة 150 طالب).	
الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة : **(**بكالوريوس السياحة وادارة الفنادق**).** صدر القرار الوزارى رقم (158) لسنة (2009) بمعادلة الدرجة الممنوحة بدرجة البكلوريوس في تخصصي إدارة الفنادق و السياحة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات السياحة و إدارة الفنادق فى التخصص المناظر.	
تاريخ اعتماد التقرير	
اسم وتوقيع عميد الكلية **خاتم الكلية**	

2- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها

رؤية الكلية: تتطلع كلية السياحة وإدارة الفنادق- جامعة فاروس – أن تصبح مركزا علميا وبحثيا واستشاريا فى مجال السياحة والضيافة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
رسالة الكلية: تلتزم كلية السياحة وإدارة الفنادق – جامعة فاروس – بتقديم خدمات تعليمية من خلال برامج مميزة ومتطورة في مجالات السياحة وإدارة الفنادق لإعداد خريج متميز علميا ومهنيا قادر على المنافسة في سوق العمل السياحي محليا وإقليميا وتفعيل دور الكلية في خدمه المجتمع والبيئة ودعم البحث العلمى المتطور.

الأهداف الأستراتيجية للكلية:

1) تحديث الهيكل التنظيمي ليلائم حجم وطبيعة نشاط الكلية وإستحداث وحدات جديدة
2) دعم وتعزيز الموارد المادية للكلية
3) تنمية الموارد الذاتية للكلية ورفع كفاءة استخدامها
4) التنمية المستمرة لقدرات ومهارات الكوادر الأكاديمية والإدارية
5) إنشاء نظام فعال لادارة الجودة والتحسين المستمر للاداء
6) تحديث وتطوير البرامج الأكاديمية ومقرراتها وطرح برامج جديدة متميزة
7) توفير بيئة تعليمية متطورة تضمن الإبتكار والإبداع
8) تعزيز مبادرات الشراكة والتواصل المستمر مع الأطراف المجتمعية
9) التوسع في الأنشطة المجتمعية والبيئية وتفعيل دور الكلية في التنمية المستدامة
10) تطويع أساليب متطورة للتسويق الفعال لخدمات وأنشطة الكلية
11) توفير البيئة الداعمة للبحث العلمي وتشجيع البحوث التطبيقية المتميزة
12) إعداد وطرح برامج متميزة للدراسات العليا.

3- إنجازات وأنشطة متميزة شاركت فيها الكلية خلال العام الدراسي

تقوم الكلية بإبراز أهم الإنجازات التي تظهر تميزها – على سبيل المثال:

- حصول أعضاء الهيئة التدريسية على جوائز محلية أو دولية أو براءات اختراع.
- حصول الطلاب بالكلية على جوائز محلية أو دولية (علمية، ثقافية، رياضية...).
- مشاركة أي من العاملين بالكلية أو أي من طلابها في أنشطة ذات طابع وطني أو دولي.
- اختيار أي من العاملين بالكلية لمنصب وطني أو دولي.

م	أسم المشارك	أسم النشاط	الجهة المشاركة
1	**ا.د أماني حسن رفعت**	عضو بالهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد ومراجع معتمد بمؤسسات التعليم العالى - مراجع خارجى معتمد لكليات السياحة والفنادق وبرامج ومقررات الكليات - عضو بلجنة المعايير الأكاديمية لقطاع السياحة والفنادق من 2009 حتى الآن	**الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد**
		محكم بالمجلات العلمية لقطاع السياحة والفنادق (مجلة كلية السياحة والفنادق بالفيوم – الإتحاد الإقليمى لقطاع السياحة والفنادق	كلية السياحة والفنادق بالفيوم – كلية السياحة والفنادق "جامعة قناة السويس
.2	**ا.م.د لمياء مصطفي**	عضو بشركة بلاتفورم للحلول الامنة PSSلتقييم الخدمة فى منشأت تقديم خدمة الاعذية و المشروبات المختلفة منذ 2011 وحتى تاريخة	شركة بلاتفورم للحلول الامنة

-تقرير الأداء

أولاً: القدرة المؤسسية

1- التخطيط الاستراتيجي

في هذا الجزء توضح الكلية ما يلي:
- تذكر الكلية ما قامت بتنفيذه من خططها التنفيذية لتحقيق رسالتها ومهامها وأهدافها الاستراتيجية مقارنة بمؤشرات المتابعة والأداء المحددة بالخطة.

1. تم نشر الرؤية والرسالة المعدله من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة.
2. اعتماد وثيقة الخطة الاستراتيجية في مجلس الجامعة.
3. عقد دورات تدريبية مختلفة لرفع الوعى وتنمية القدرات بالإشتراك مع مركز ضمان الجودة بالجامعة فى مجالات التخطيط الإستراتيجى وتوصيف المقررات والمراجعة الخارجية.

2- الهيكل التنظيمي

- الانتهاء من تعديل وتحديث الهيكل التنظيمى.
- اعتماد الهيكل التنظيمى بمجلس الكليه
- اعتماد التوصيف الوظيفى لجميع وظائف المؤسسة.
- لأقسام وإدارات الكلية وسد العجز فى التخصصات الشاغرة.
- تزويد وتدعيم إدارات الكلية والأقسام العلمية المختلفة بالحواسب الآلية وتقنيات وسائل الاتصالات الحديثة وتوفير البرامج المناسبة وتوصيلها بشبكة المعلومات وربطها بإدارات الكلية المختلفة.
- وضع خطة تدريبية تغطى الاحتياجات التدريبية .
- طرح وتنفيذ برامج تدريبية وفق إطار زمني محدد.

الهيكل التنظيمي للكلية

تذكر الكلية في هذا الجزء إن كانت قد استحدثت أو ألغت أية إدارات أو أقسام أو وحدات في هيكلها التنظيمي أو إن كانت قد أجرت أية تعديلات في الهيكلية والاختصاصات وما أسباب ذلك؟ وهل تم اعتمادها وتوثيقها.

3- القيادة والحوكمة

في هذا الجزء توضح الكلية ما يلي:
-البرامج التدريبية التي تم تنفيذها للقيادات الأكاديمية وعدد المشاركين فيها ومعايير اختيار القيادات الاكاديمية.

- تم تحديد معايير اختيار القيادات الاكاديميه.
- تم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديميه الجديدة بالكليه.
- وضع خطة الاحتياجات التدريبية لهم وفقا لتلك الاحتياجات.
- تم عرض الخطة المعدله بورشة عمل للقيادات الأكاديميه وتم الموافقه عليها واعتمادها بمجلس الكليه .
- تم اعداد خطة لتنمية الموارد الذاتيه .
- تم خلال العام الدراسى 2015-2016 تعيين بعض القيادات الأكاديمية مثل

جدول(1) يوضح القيادات الأكاديمية الجديدة

الاسم	الموقع الأكاديمي	القسم
ا.د أماني رفعت	عميد كلية السياحة وإدارة الفنادق	الدراسات السياحية
ا. م.د لمياء مصطفى	قائم بعمل رئيس قسم إدارة الفنادق	إدارة فنادق

جدول (2) يوضح الدورات التدريبية التي تلقاها القيادات الإدارية

الاسم	الموقع الإداري	التدريب	تاريخ انعقاد الدورة
ا.د أمانى رفعت	عميد الكليه	التخطيط الأستراتيجي	2014-11-24
		الطلاب والخريجون	2014-11-26
		المعايير الاكاديمية-البرامج والمقررات	2014-12-21
		التحليل البيئي والخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية	2015-8-30

4- الجهاز الإداري:

في هذا الجزء تذكر الكلية ما قامت به فيما يتعلق بما يلي:

- تم تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين والقيادات الأدارية وجارى اعداد خطط للتدريب فى ضوء هذه الاحتياجات.
- تم وضع الأليات اللازمة لتحديد آراء الموظفين والقيادات الإدارية حيث تم ما يلى:
- تم تحديد راى الموظفين فى نظام التقييم الخاص بهم واعداد تقرير بذلك.
- تم تحديد عوامل الرضا و عدم الرضا للموظفين واعداد تقرير بذلك.
- تم تقديم طلب لعقد ورشة عمل مع القيادات الإدارية لعرض النتائج عليهم لاتخاذ الإجراءات التصحيحية المطلوبة.

- الموارد المالية والمادية :

في هذا الجزء تذكر الكلية ما قامت به فيما يتعلق بما يلي:

- تدعيم البنية الأساس للكلية (المباني، القاعات، التهوية وغيرها) مبررة بتحقيق أهداف تعليمية أو الوصول إلى تحقيق رؤيتها وسالتها وأهدافها الاستراتيجية.
- تعلق الكلية على العجز في تحقيق متطلباتها وأسبابه وما قامت به من محاولات للتغلب على هذا العجز.
- جاري اعداد بيان من NORMS للتسهيلات الماديه للكليه بما فيها المدرجات وقاعات الدراسه والمعامل والمحاكيات والمكتبه وتسهيلات الأنشطة الطلابيه والعياده الخارجيه.
- جاري إعداد بيان عن كافة التجهيزات فى المحاكيات (المطبخ –المطعم التعليمى- الغرفه الفندقية – مكتب شركة السياحه).
- مساحة المبانى بالكلية متلائم مع طبيعة أنشطة الكلية ومتناسبة مع المعايير القياسية ويوضح جدول (--) حصر القاعات التدريسية والمدرجات والمعامل بالأقسام العلمية بكلية السياحة وإدارة الفنادق.
- **الطاقة الاستيعابية لكلية السياحة وإدارة الفنادق:**

المدرج	السعة الطلابية	السعة الكلية
1/2 مدرج × 300 م^2	250 طالب	125 طالب
1 مدرج × 180 م^2	150 طالب	150 طالب
11فصل × 53 م^2	35 طالب	385 طالب
3 فصل × 70 م^2	46 طالب	138 طالب
1 معمل حاسبات × 107 م^2	36 طالب	36 طالب
1 معمل لغـــات × 107 م^2	36 طالب	36 طالب
1 مكتبة × 210 م^2	60 طالب	60 طالب
الاجمـــــالي		**930 طالب**

- **المعامل والمحاكيات الخاصة بالكلية:**

1. المطبخ التعليمي: بمساحة 172 م2 يتضمن كافة التجهيزات الفنية للمطابخ الفندقية من مناطق الاعداد والتجهيز ثم منطقة الطهي (ملحق بها مدرج تعليمي مزود بالمرايا العاكسة) وأركان اعداد الاطعمة المختلفة (اللحوم والأسماك والمخبوزات وغيرها من مناطق الاعداد) ثم منطقة التجهيز والتقييم والخدمة. وللمطبخ باب للتخديم متصل مباشرة بصالة المطعم.
2. المطعم: وهي قاعة تتضمن كل أنواع مناطق الجلوس بالمطاعم لتدريب الطلاب على ادارة وتشغيل وخدمة المطاعم. وملحق به بار كامل مجهز بخلفية من المرايا والأرفف.
3. الغرفة الفندقية التعليمية: وهي تماثل جناح للنوم يتضمن الغرفة بكامل محتوياتها وكذا الردهة التي بها دولاب الملابس والميني بار والخزينة يضم الجناح الحمام المجهز بأعلى مستوى من الأثاث الثابت والأجهزة الصحية.

4. غرفة الHouse keeping التعليمية: وهي غرفة مجهزة ومماثلة لغرف خدمة الدور بالفنادق الكبرى

5. شركة السياحة والمكتب الأمامي التعليمي: مكتب مزدوج الأغراض للاستخدام كمكتب سياحي ومكتب أمامي ومكتب طيران بمساحة 76 م2 يتضمن كاونتر الخدمات السياحية كخدمة حجز الطائرات والفنادق والرحلات السياحية وبه منطقة جلوس العملاء مجهز بالكامل كمكتب تدريبي به 5أجهزة كمبيوتر كاملة المشتملات محملة بالبرامج المتخصصة : اماديوس و فيديليو وجهاز طابعة.

6. معامل الكمبيوتر: يوجد عدد 2 معمل حاسبات بمساحة 107 م^2 سعة 36 طالب بالدور الأول من المبنى النظري

7. معامل اللغات: يوجد عدد 2 معمل لغات بمساحة 107 م^2 سعة 36 طالب بالدور الأول من المبنى النظري

8. المكتبـــــة: يوجد بها مجموعة من الكتب العلمية التي تختص بمجال العمل الفندقي والسياحي لأقسام إدارة الفنادق والسياحة والعلوم المرتبطة بهذا المجال اصدارات حديثة منها الكتب الدراسية المقررة على الطالب text book وأخرى مراجع Reference باللغات الانجليزية والعربية. بجانب الكتب المتخصصة لتدريس اللغات الأخرى (الفرنسية.....) و بعض CDs التعليمية المتخصصة في مجال السياحة والفنادق.

9. كما يتوفر بالجامعة العديد من الخدمات المتميزة والتى تعتبر دعماً أكاديمياً ومادياً للطلاب مثل:

- مركزاً للنسخ (Copy Center) تتوفر به جميع المحاضرات ومذكرات الحصص العملية بأسعار خاصة لطلاب الجامعة.
- الموقع الإلكتروني للجامعة (www.pua.edu.eg) وخدمة الإنترنت اللاسلكية والبريد الإلكتروني الجامعي للطالب.
- فرصة لدراسة وتعلم العديد من اللغات الأجنبية المختلفة مثل الإنجليزية والفرنسية والألمانية والأسبانية من خلال تنظيم دورات تدريبية بمعامل كلية اللغات والترجمة المجهزة بالعديد من المواد التعليمية السمعية والبصرية والمتصلة بشبكة الانترنت، ويتم تنظيم هذه الدورات بصفة دورية وبأسعار مقبولة ويتم الإعلان عنها على الموقع الإليكتروني للجامعة.
- قاعة تسع خمسمائة شخص للمناسبات والحفلات الطلابية ويتم استخدام هذا المسرح لكافة الأغراض التي تهم المجتمع الطلابي.
- قاعة كبرى فاخرة للمؤتمرات والإحتفالات وتسع ما يقرب من 1000 فرد.
- فرع للبنك التجاري الدولي (CIB) داخل الجامعة لتقديم خدمة بنكية متميزة للطلاب، وتسهيل سداد المصروفات الدراسية وانجاز جميع المعاملات البنكية.
- دار للمغتربين داخل الجامعة فى مقابل أسعار خاصة للطلاب.
- خدمات وتسهيلات إضافية للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة، مثل ممرات خاصة لسهولة الوصول إلى المباني، وتصميم واسع لابواب المصاعد والمدرجات والفصول الدراسية.

- توفر الرعاية الصحية للطلاب بدءاً من إلتحاقهم بالجامعة وطوال فترة دراستهم فيها. حيث تقدم العيادة الطلابية خدمة الإسعاف الأولي وقياس ضغط الدم ومستوى السكر ونقل المحاليل الوريدية، والعلاج بمخفضات الحرارة ومسكنات الألم.

- **التسهيلات المادية لممارسة الأنشطة الطلابية:**

1- منطقة الملاعب الرياضية 39100 م^2 (27.4 %) وتشمل:
- ملعب نجيلة كرة قدم
- (2) ملعب كرة قدم خماسى
- ملعب لكرة الطائرة
- ملعب لكرة السلة
- ملعب لكرة اليد
- (4) ملاعب تنس

2- المسرح الطلابي800 م^2

3- مبنى الكافتريا والأنشطة الطلابية1000 م^2

4- قاعة استذكار الطلاب 1000 م^2

5- المدرج الرئيسى للندوات والمسابقات الثقافية وغيرها (D112) 300 م

7. المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

قامت الكلية من خلال قطاع شئون البيئة بالكلية بأنشطة متعددة فى مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقا لخطتها السنوية والخطة الإستراتيجية للكلية وتشمل:

<u>اولاً : في مجال توثيق العلاقة بين الكلية والمجتمع</u>

- قامت الكلية بالعديد من الزيارات الميدانية للأطراف المجتمعية:
  - رحلة العلمية لطلاب قسم الدراسات الفندقية لمعرض التجهيزات الفندقية الثلاث والثلاثون الهيس بتاريخ 12-11-2014.
  - تنظيم أحتفال بمناسبة السنة الميلادية الجديدة يوم الثلاثاء الموافق 31-12-2016.
  - رحلة علمية لطلاب قسم الدراسات السياحية يوم 30-1-2014 بشارع المعز لزيارة المعالم الآثرية.
- قامت اللجنة الاجتماعية بزيارة مركز ايادي المستقبل لمرضي السرطان خلف الدوان تاون. بالإسكندرية يوم الثلاثاء الموافق 28-4-2015. وقام الطلاب بتوزيع الهدايا علي المرضي.
- قامت اللجنة الاجتماعية بالكلية بزيارة الي دار الورمان للأيتام بالأسكندرية. وقام الطلاب بشراء العديد من علب لبن الأطفال والحفاضات.
- قامت اللجنة الاجتماعية بتنظيم سوق حملة للبطاطين والذى سيقام يوم الثلاثاء الموافق 23-2-2015 ، وقامت الحملة بتشجيع الطلبة على التبرع بشراء بطانيات جديدة ، ولقد استجاب الطلبة لتلك الحملة .

- قامت اللجنة الاجتماعية بالكلية سوق خيرى فى ربيع 2015/3/17 فى وقت الأنشطة الطلابية ، حيث سيتم تشجيع الطلبة على التبرع سواء لمن يرغب بالتبرع عينيا بملابس قديمة أو بمنتجات غذائية ، وتم تسعير الملابس طبقا لنوعيتها وتسعير المنتجات الغذائية بأسعار مخفضة.
- قامت اللجنة الاجتماعية بالكلية بزيارة دار زهور الحياة الخيرية للأطفال للمعاقيين يوم 2014/12/1 في شارع الاذاعة بمنطقة باكوس، وقام الطلاب بشراء بعض الاحتياجات التي تنقص المركز من مواد غذائية وملابس، كما قاموا بشراء بعض الحلويات والهدايا البسيطة للأطفال.
- زيارة دار المسنين بزيزينيا (دار الهنا) في شارع الاذاعة في وقت النشطة الطلابية الثلأثاء الموافق يوم 2014/12/2 وقامت الطلاب بتوزيع بعض الهدايا الرومزية علي المسنات المقيمات بالدار مثل العصير والبسكويت وبعض الحلوي.

- قامت الكلية أيضا بتنظيم الثاني ملتقى للتوظيف لتوفير وظائف للخريجين يوم 23-4-2015 وقد حضر الملتقى أ.د/ عبد المنعم موسي رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، وا.د/ محمد نزيه نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، وأ.د/ محمود محي الدين نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والدراسات العليا وأ.د/ ماجدة المسيك، نائب رئيس الجامعة للعلاقات الخارجية ووحدة ضمان الجودة وأ.د/ أماني رفعت، عميدة كلية السياحة وإدارة الفنادق، والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب من مختلف الفرق الدراسية بالكلية و قد شارك كل من الشركات السياحية و الفنادق التالية في الملتقى التوظيفى للكلية :

م	أسم المنشأة
1	**فندق هلنان- فلسطين**
2	**هيلتون – جرين بلازا هيلتون / كينج رانش**
3	**منشآت العبد السياحية**
4	**فندق شيراتون المنتزة**
5	**مجموعة سافوى شرم الشيخ**

6	ماكدونالدز الاسكندرية
9	مجموعة برادايز ان
10	الهيئة المصرية العامة لتنشيط السياحة
11	غرفة شركات ووكالات السياحة والسفر بالاسكندرية
12	شركة كاشا للسياحة
13	شركة العز الدولية للسياحة
14	شركة داماس للسياحة
15	شركة فاميلى للسياحة
16	مجموعة شركات هاى لايتس – شركة الو ترافيل – شركة نيو هاى لايتس
17	شركة راماسايد للسياحة

19	خطوك الطيران السعودية
20	شركة مصر للطيران

➢

تم عقد المؤتمر العلمي الرابع لكلية السياحة و إدارة الفنادق:

عقدت كلية السياحة و إدارة الفنادق مؤتمرها الطلابى السنوي الرابع للعام الاكاديمى 2014 / 2015 و ذلك في تقييم مستوى الإنجاز الاكاديمى و المهنى لاعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و المستوى العلمى و الثقافي للطلاب و ضمان ممارسة العملية الإدارية بالكلية في اطار من الشفافية و الابداع .

و في اطار تلك المنظومة الفكرية و الاكاديمية ناقش المؤتمر العديد من التطورات و الأنشطة التي تمت بالكلية خلال العام الاكاديمى 2013-2014 تحت مسمى الكلية في عام وو أيضا مناقشة المشكلات و الصعوبات و التحديات التي واجهة الكلية و كيفية حلها في اطار من المناقشات العلنية و الشفافية بين الأطراف المعنية و المستفيدين الداخليين و الخارجيين و ذلك بحضور السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب و أولياء الأمور و أيضا نخبة من ممثلي صناع القرار في صناعة السياحة و الضيافة و ممثلي سوق العمل السياحى و الفندقى

محاور المؤتمر :

- عرض لتوصيات المؤتمر الثالث للكلية للعام الاكاديمى 2012-2013
- أنشطة و إنجازات الكلية عام 2014-2015
- قياس مؤشرات الأداء و مدخلات و مخرجات الفاعلية التعليمية (هيئة التدريس و الهيئة المعاونة - العاملين – الطلاب –الخريجين– ممثلي سوق العمل – المجتمع المحلى)
- مناقشة عمليات التطوير و التحسين المستمر للأداء المستقبلي للكلية .
- تم تكرم الأستاذ الدكتور/ مني بركات علي مجهوداتها في تأسيس الكلية.

و في النهاية ان هذا التقرير قد تم من خلاله عرض اهم إنجازات كلية السياحة و إدارة الفنادق في جامعة فاروس في العام الاكاديمى 2015/2014 .

ثالثا: في مجال الارتقاء بمستوى الخريجين ومنسوبى مؤسسات المجتمع

تم اقامة ندوة عن أصول اللياقة في صناعة الضيافة قدمها الأستاذ/ محمد عبد الرازق مدير الموارد البشرية بفندق هيلتون جرين بلازا يوم 2015/1/25، وقدم بالاستضافة عن اصول التعامل مع النزلاء والعملاء في صناعة السياحة والضيافة، وكان هناك تفاعل شديد من قبل الطلاب.

ثانياً: الفاعلية التعليمية

أ- **الطلاب والخريجون**

أولا: شئون التعليم والطلاب:

قامت لجنة شئون التعليم والطلاب خلال العام الجامعي2015-2016 بمتابعة الفاعلية التعليميه في جميع البرامج العلمية في الكلية وبتقديم الكثير من الأقتراحات واتخاذ العديد من التوصيات الهامه المرتبطة بتطبيق معايير الأعتماد الأكاديمي والجودة والتي اقرها مجلس الكلية الموقر بشأن حل المشكلات والمعوقات التي يتعرض لها الطلاب جراء تطبيق نظام الساعات المعتمدة وما نتج عنه من حالات تعثر للعديد من الطلاب.

ب :الشئون الأدراية لأدارات قطاع شئون التعليم والطلاب:

أ -شئون الطلاب:

- إتمام أجراءات إستقبال الطلاب الجدد وإستلام ملفاتهم .
- بدء أجراءات التشعيب لطلاب الفرقة الثالثة عقب الأنتهاء من مرحلة القيد والتسجيل لهم .
- إسراع مراحل التسجيل المبكر وصولا لبدء الدراسة إعتبارا من الأسبوع الثانى من بداية العام .
- الجامعى.
- إستخراج الكارنيهات للطلاب عقب تحصيل الرسوم الدراسية منهم.

ب-شئون التعليم:

- إعداد الجداول الدراسية لكل فصل دراسى قبل بدايته بوقت كاف .
- ابلاغ الأقسام بالجداول الدراسية للمراجعة وإعداد الخطط الدراسية كل قسم على حده .
- إعداد كشوف الأرشاد الأكاديمى وتوزيعها على السادة المرشدين .
- إعلان الجداول الدراسية عقب إعتمادها على الطلاب داخل كل قسم، والمتابعة مع الساده المرشدين الأكاديميين خلال مرحلة إستيفاء الطلاب أستمارات تسجيلهم لمقررات كل فصل دراسى.
- مراجعة استمارت تسجيل طلاب البرامج المختلفة لمقررات كل فصل دراسى .
- تفريغ استمارات تسجيل المقررات لكل برنامج على حده .
- متابعة مرحلة (الحذف والاضافه) للمقررات المراد حذفها اوالمراد اضافتها .
- متابعة مرحلة الأنسحاب من مقرر .
- الأنتهاء من قوائم المواد عقب الأنتهاء من مراجعة إستمارات التسجيل وإنتهاء مرحلة الحذف والأضافة والانسحاب من المقرر.
- متابعة أنتظام الطلاب ، وعمل الأنذارات الأكاديمية ، بالتواصل مع الساده المرشدين الأكاديميين .
- الأستعداد والتجهيز للأعمال الأمتحانية المختلفة .
- تجهيز قاعات الامتحانات النظرية، وتحقيق التوازن بين القدرة الأستيعابية لها وأعداد الطلاب المفترض عقد الأمتحان لهم فيها.
- تقديم الدعم والمعاونة الأدارية المطلوبة لأعمال الكنترولات قبل وأثناء عقد الأمتحانات النظرية .
- متابعة إعتماد النتائج ثم إعلانها للطلاب .
- المراجعات الدورية للنتائج السابقة وفقا للملاحظات التى تسفرها تتبع الساعات المكتسبة للطلاب .
- المفترض تخرجهم، أو المراجعات التى تتم على بيانات التقديرات المطلوب أستخراجها لخريجى الساعات المعتمدة.

- المعاونة فى أعمال لجان إعادة الرصد التى تعقد عقب إعلان النتائج.
- متابعة أعمال اللجان الفنية والأجتماعات الدورية التى يعقدها السيد ا.د /عميد الكلية مع السادة رؤساء الأقسام و المرشدين الأكاديميين واعضاء هيئة التدريس بغرض استعراض ملاحظاتهم بشأن تطبيق اللائحة وتلافى أوجه القصور التى تعترضهم وحل مشاكل الطلاب المتعثرين.

ج-شئون الخريجين:

- أستلام كشوف التدريب الصيفى ومراجعتها على الطلاب الناجحين .
- متابعة وتجهيز افادات إدارة التربية العسكرية بالجامعة على إخلاءات طرف الطلاب التى توضح موقفهم من تأديتهم لدورة التربية العسكرية من عدمه.
- استلام طلبات إستخراج الشهادات المؤقتة (عربى +إنجليزى) وتحريرها بعد سداد المتقدم بالطلب للرسوم المقررة.
- إستلام الشهادات الأصلية عقب إعتمادها من إدارة الجامعة وتسليمها للطلاب
- أستخراج افادات للطلاب بترتيبهم على الدفعة للجهات المتقدمين فيها لشغل وظائف معيد.
- استلام طلبات إستخراج بيانات التقديرات) عربى + إنجليزى (وتحريرها بعد سداد المتقدم بالطلب للرسوم المقررة.
- استلام طلبات إستخراج بيانات الدرجات) عربى + إنجليزى (وتحريرها بعد سداد المتقدم بالطلب للرسوم المقررة.
- اعداد سجل الخريجين لكل دفعة على حدة .
- الرد على استفسارات جهات العمل) داخل وخارج مصر (التى ترد بشأن خريجى الكلية ودقة وصحة بياناتهم العلمية من واقع الشهادات التى تقدموا بها إليهم.
- أرسال قوائم ترتيب الخريجين على دفعات التخرج إلى الجهات المعنية بتعيين أوائل الخريجين،مع المتابعة التحديث الدائم لها وفق المستجدات التى تطرأ عليها نتيجة تعيين بعضهم معيدين.

جـ - دعم الطلاب من خلال الخدمات التي تقدمها ادارة رعاية الطلاب بالكلية

- فى بداية العام الدراسي قامت لجنة التعليم و الأنشطة الطلابية باستقبال الطلاب الجدد وعمل حفل تعارف بينهم وبين السادة أعضاء هيئة التدريس و رؤساء الأقسام العلمية لشرح ما سوف يتم تدريسه بالأقسام العلمية بالكلية وإزالة أي رهبة لدى الطالب .
- تم تعريف الطلاب بأماكن صناديق المقترحات والاستفسارات بمبانى أقسام الكلية وكذلك يتم مراجعة وفتح هذه الصناديق والرد على الاستفسارات كل حسب تخصصه.
- تقوم لجنة التعليم و الأنشطة الطلابية يقوم بالرد على استفسارات الطلاب لأي أسئلة وكذلك الحضور فى أى مشكلة تخص الطالب وتقديم العون له . وكذلك بث روح الخير فى نفوس الطلاب وذلك بتنظيم زيارات للطلاب إلى الجمعيات الخيرية مثل (دار ايتام وحفل يوم اليتيم) وكذلك المؤسسات الايوائية وذلك لربطهم ببعض فئات المجتمع.
- إقامة حفل ختام الأنشطة الطلابية. فى نهاية العام لتوزيع شهادات تقدير على الطلاب المشاركين فى الأنشطة المختلفة.

جدول (3) باعداد الطلاب منذ افتتاح الكلية عام 2006- 2007 حتي العام الحالي 2014-2015

العام الأكاديمى	الفرقة الأولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة				الفرقة الرابعة				العدد الإجمالى	عدد الخريجين
			سياحة		إدارة فنادق		سياحة		إدارة فنادق			
			ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث	ذكور	إناث		
												--

2007/2006	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
2008/2007	31	--	--	--	--	--	--	--	--	--	31	--
2009/2008	38	29	--	--	--	--	--	--	--	--	67	--
2010/2009	37	36	6	4	7	11	--	--	--	--	101	--
2011/2010	24	35	8	6	9	11	6	4	6	10	119	23
2012/2011	60	20	12	8	9	6	7	6	9	10	147	21
2013/2012	44	53	5	5	6	7	9	8	8	6	151	23
2014/2013	50	41	5	15	18	12	5	5	5	7	163	24
2015/2014	27	45	10	14	9	11	5	13	17	11	162	16
إجمالي الخريجين												107

جدول (4) يوضح اعداد المقبولين والخريجيين

البرنامج الأكاديمي	عدد المقبولين (هذا العام)	عدد الخريجين (هذا العام)	عدد المحولين من جامعات أخرى (هذا العام)	عدد المحولين إلى جامعات أخرى (هذا العام)	المستنفدون (خلال السنوات الثلاث الأخيرة)	المطوي قيدهم (خلال السنوات الثلاث الأخيرة)
الفرقة الأولي	21		3	3		
إدارة فنادق	5	19	1	لا يوجد		
دراسات سياحية	9	9	لا يوجد	لا يوجد		
المجموع النهائي						

1. خطط وبرامج وإجراءات الدعم الطلابي

<u>برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين</u>

(أ) برامج رعاية مادية وإجتماعية :

1. يوجد بالكلية مطاعم ومحال توفر وجبات ومشروبات بسعر مناسب للطلاب (من خلال الجامعة)
2. توفر الكلية إقامة للمغتربين (من خلال الجامعة).
3. منح التفوق التى يحصل عليها الطالب عند تفوقه.

(ب) برامج ترفيهية :

- **أنشطة رياضية :**
  - يوجد بالكلية ملاعب كرة قدم – سلة – طائرة
- **أنشطة ثقافية :**
  - تشجع الكلية إقامة الندوات الشعرية و الثقافية
  - تنظيم المسابقات الثقافية
- **أنشطة فنية :**
  - توفر الكلية الحفلات الفنية المختلفة لإتاحة الفرصة للطلاب ذوى الميول الفنية (غناء- عزف – تمثيل)
  - توفر الكلية المعارض الفنية لتحفيز الطلاب على ثقل مواهبهم الفنية بمختلف أنواعها (رسم – تصوير .....)
  - رحلات علمية و ترفيهية : و تكون هذه الرحلات إلى الأماكن السياحية و مراكز البحوث العلمية

(ج) الإرشاد الأكاديمى

يحدد لكل طالب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالكلية و ذلك للأسباب الآتية :

- تقديم النصح و الإرشاد خلال فترة دراسته
- مساعدته فى إختيار المقررات الدراسية اللازمة.
- تقديم النصح و الإرشاد فى اختيار المقررات الدراسية الإضافية التى قد يحتاجها الدارس للبرنامج الدراسى يكون رأى المرشد الأكاديمى استشارياً و ليس إلزامياً للطالب و ذلك حتى نهاية دراسته.

(د) خدمات الكترونية

- خدمة البريد الإلكتروني
- خدمة رفع نتائج الطلاب على الموقع الإلكترونى
- خدمة المقررات الإلكترونية لطلابها لدفع العملية التعليمية وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة (www.pua.edu.eg) حيث يسهل على الطالب الوصول للمحاضرات التى يقوم أساتذة هذه المقرات بشرحها

الدعم الطلابى

يوجد بالكلية نظام معتمد للدعم الطلابى حيث تقوم الكلية بتقديم الدعم الطلابى لجموع الطلاب فى المجالات الرياضية والترفيهية مثل الرحلات العلمية والترفيهية. كما توجد خطة مطبقة للدعم الإرشادى، وكذلك خدمة البريد الإلكترونى حيث توفر الكلية خدمة لكل طالب بأن يحصل على بريد إلكترونى خاص به تتوافر عليه كل ما يتعلق به من بيانات أساسية عنه والمقررات التى قام بتسجيلها متضمنةً المحاضرات التى تخص كل مقرر.

كما تقوم الكلية بتحميل الخطة الدراسية بالكامل على الموقع الإلكترونى حيث يتم تحميل المحاضرات إلكترونياً للطلاب حتى يسهل على الطالب الحصول على المحاضرات فى أى وقت ومن أى مكان .

كما توفر الكلية العديد من المعامل والمحاكيات مثل (المطبخ التعليمي – المطعم - الغرفة الفندقية التعليمية - غرفة الHouse keeping التعليمية - شركة السياحة والمكتب الأمامى التعليمي - معامل الكمبيوتر - معامل اللغات - المكتبـــة). كما توفر الكلية نظام دعم اكاديمى من خلال وضع بعض الخطوات التنفيذية بالنسبة للتغيب عن الإمتحان النهائى وإمتحان أعمال السنة.

وكذلك مساهمة أحد الطلاب فى تشكيل مجالس الأقسام ومجلس الكلية. كما تقوم الكلية بتوفير خدمة تحميل نتيجة المقررات على الموقع الإلكترونى للكلية ،حيث يقوم الطالب بمعرفة نتيجته من خلال الموقع الإلكترونى وكذلك الحصول على بيان بكافة درجات المقررات الخاصة به إلكترونياً فيما يسمى بالـــ Transcript .

كما تقوم الكلية بتوفير خدمة التدريب الميدانى ، حيث توفير شركات سياحية وفنادق لتدريب الطلاب وتقوم بعمل سيمينار لهم بعد إنتهاء فترة التدريب وتقييمهم ،

دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

توجد قواعد موثقة لتحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين حيث:-

1. تحديد الطلاب المتعثريين:
   - ❑ مراجعة الدرجات دوريا وتحديد الطلاب الراسبين وذوي المعدلات المنخفضة متابعة أي تقارير من المرشدين الأكادمين عن الطلاب المتعثرين.
   - ❑ متابعة شكوي الطلاب انفسهم من أي تعثر دراسي .
   - ❑ التقييم المستمر اثناء التدريب العملي
2. تحديد الطلاب المتفوقيين والمبدعين:
   - ❑ مراجعة الدرجات وتحديد الطلاب المتفوقين وذوي المعدلات المرتفعة.
   - ❑ متابعة أي تقارير من المرشدين الأكاديميين عن طلاب متفوقين.
   - ❑ التقييم المستمر اثناء التدريب العملي.
   - ❑ حصر الطلاب المتفوقين بالأنشطة الغير اكاديمية.

وسائل دعم وتحفيز المتفوقين والمبدعين؟

(منح دراسية/ دعم مالى/ رعاية علمية/ جوائز وشهادات تقدير، أخرى)

- ❑ يتم اختيار الأوائل بحسب المعدل التراكمى وتكريمهم بجوائز مالية وشهادات تفوق.

- يتم منح الطلاب منح دراسية
- يقام احتفال لتكريم الطلاب المتميزين والمبدعين في كل برنامج دراسي ومنحهم شهادات التقدير والجوائز النقدية أو المادية.
- تنشر أسماء وصور الطلاب الأوائل بالبرامج الدراسية والمبدعين فى الأنشطة الطلابية على موقع الكلية.
- يُعلن أسماء الطلاب المتفوقين والمبدعين في لوحة شرف بالكلية.

برامج لرعاية الطلاب المتعثرين

1. تحديد الطلاب المتعثريين :

- مراجعة الدرجات دوريا وتحديد الطلاب الراسبين وذوي المعدلات المنخفضة.
- متابعة أي تقارير من المرشدين الأكادمين عن الطلاب المتعثرين.
- متابعة شكوي الطلاب انفسهم من أي تعثر دراسي.
- التقييم المستمر اثناء التدريب العملي.

2. الاتصال والابلاغ عن:

- رفع تقرير عن حالات المتعثرين بحيث يتم عرضه علي رئيس القسم والمنسق الاكاديمي للمقرر

3. تحليل اسباب الضعف والتعثر والتعرف علي الطرق الممكنة لتذليل المعوقات التي تواجهم من خلال :

- فحص نتائج المتعثرين
- مناقشة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ذوي الاتصال المباشر مع الطلاب المتعثرين
- مناقشة الطلاب المتعثريين للتعرف علي المعوقات والمشكلات التي تواجههم وطرق حلها.

4. تنفيذ طرق الدعم للطلاب المتعثرين من خلال :

- تحديد مواعيد للاجتماع مع هولاء الطلاب لتقديم يد العون لهم وتزليل أي معوقات تؤدي الي تعثرهم
- الاستعانة بالطلاب المتفوقين لمعاونة الطلاب المتعثرين
- اتاحة عدد من الجلسات لتحسين مهارات الطلاب المتعثرين.

5. متابعة الطلاب المتعثرين :

- متابعة درجات وتقارير وملف الإرشاد الأكاديمى الخاص بهولاء الطلاب لتحديد مدي تقدمهم الاكاديمي .
- تقديم تقرير عنهم ويرفع لأستاذ المقرر والمنسق الاكاديمي للمقرر حيث تحديد أسباب التعثر وكذلك احتياجات الطلاب المتعثرين
- امداد الطلاب المتعثرين بتغذية راجعة دورية عن تقديمهم والطرق والمهارات التي يمكن أن يتغلبوا بها علي نقاط الضعف لديهم وعن مستوي تقدمهم

- يقوم كل مرشد أكاديمي فور إعلان نتائج الامتحانات بمتابعة تحسن مستوى الإنجاز لهؤلاء الطلاب وتقديم تقرير.

جمع التغذية الراجعه من الطلاب والمرشدين الاكاديمسين عن مدي فاعلية الاجراءات التي تم اتخاذها لدعم الطلاب المتعثرين

برامج لإعداد الخريجين لسوق العمل

- برامج رفع المهارات الأكاديمية
  - البحث فى قواعد المعلومات العلمية والمكتبات
  - العمل فى المشروعات البحثية.

قامت الكلية بتنظيم ندوة بعنوان (Comsys software) والتى ألقاها ا/ محمد محمود - مدير الموارد البشرية عن برنامج الضيافة الإلكترونية وبحضور كل من الأستاذ الدكتور/ أمانى رفعت – القائم بأعمال عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلاب الفرق الثالثة والرابعة وبالأخص تخصص إدارة الفنادق حيث تعريفهم بنظام تشغيل البرنامج وكيفية تعامل العاملين بالفنادق مع العملاء من خلال هذا البرنامج.

وفى نهاية هذه الندوة قامت الأستاذ الدكتور/ أمانى رفعت بتوجيه الشكر للحضور على حسن إستماعهم ، وكذلك توجيه الشكر لـــ أ. محمد محمود على إلقائه لهذه الندوة ، كما قامت بتوجيه الدعوة له بتقديم المزيد والمزيد من الندوات التثقيفية للطلاب فى مجال العمل السياحى والفندقى.

تم تنظيم ندوة بعنوان اللباقة فى السياحة و الضيافة القاها ا. محمد عبد الرازق ، المدير الاقليمى لادارة الموارد البشرية بفندق هيلتون جرين بلازا) وحضر السيدةعميدة الكلية الدكتورة / أمانى رفعت و أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة. وبدأت فعاليات الندوة الساعة الواحدة ظهرا وانتهت الثانية والنصف ظهرا . وقد قام الاستاذ/ محمد عبد الرازق بتقديم معلومات اثرت الحضور واستفادمنها الطلبةحيث انها من واقع العمل و الخبرة ،اشترك معة السادة اعضاء هيئة التدريس فى التعليقات و الاضافات . انتهت الندوة الساعة الثانية و النصف على وعد منه والحاح من الطلبة لتكرارها مرة اخرى. وقدمت له الدكتورة / أمانى رفعت ميدالية الجامعة تقديرا له على مجهوداته.

اللجنة الأجتماعية:

قامت اللجنة بافتتاح حملة البطاطين فى مدخل المبنى النظرى بالجامعة بتنظيم حملة بطاطين، حيث تبرع بعض الطلاب واعضاء هيئة التدريس بالكلية و بعض الكليات بالجامعة ببعض البطاطين اما باقى البطاطين تم شراؤها من تبرعات، وقام الطلبة مع رائد اللجنة الاجتماعية الدكتوره / لمياء ابراهيم بوضع البطاطين على الطاولات بالتعاون مع الطلبة بشكل منظم وتحت إشراف القائم بأعمال عميدة الكلية الدكتورة / أمانى رفعت والدكتورة / غادة بسيونى رائد الانشطة الطلابية و الدكتورة / لمياء مصطفى و بحضور أعضاء هيئة التدريس واعضاء الهيئة المعاونة و وبعض أعضاء هيئة التدريس من بعض كليات الجامعة، بالإضافة الى العاملين بمكتب الأنشطة الطلابية بالجامعة .

قامتاللجنة بزيارة للمسنين فى منطقة زيزينيا بالإسكندرية (دار الهنا) يوم الثلاثاء الموافق 2-12-2014فى وقت الأنشطة الطلابية ، وقد قامت اللجنة الاجتماعية بالتنسيق مع المسئولين بالدار فيما يتعلق بالميعاد والاستفسار عن ما ينقص الدار من مواد غذائية أو أدوات آخرى لإعاشة سيدات الدار .و فى اليوم المحدد توجة الافراد السابق ذكرهم للدار بصحبة

الطلبة. وتم تسليم المواد الغذائية التى طلبها المسئولين بالداروالتى ساهم الطلبة مع الأستاذة الدكتورة / أمانى رفعت واعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة فى شراءها . وقام الطلبة بتوزيع بعض الهدايا الرمزية على المسنات المقيمات بالدار والمتمثلة فى العصير والبسكوت وبعض الحلوى ، حيث قام الطلبة بشراء تلك الهدايا على مسئولياتهم الخاصة كما قام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بقيادة الأستاذة الدكتورة / أمانى رفعت بتجميع مبلغ من المال كتبرع من جانب الكلية للدار لذوى الحالات الخاصة من المريضات الاتى لا يملكن دخلا يكفى لشراء الأدوية التي تلزمهن في مرضهن.

2. المعايير الأكاديمية:

في هذا الجزء تذكر الكلية الإجراءات التي اتخذتها للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية التي تبنتها (توفير مصادر التعلم اللازمة وتعديل المقررات وطرق التقويم، وإدخال طرق حديثة للتعلم، وغيرها (خلال السنة الماضية.)

- تم التوعية للطلاب بالمعايير الأكاديميه عن طريق لوحات إرشاديه.
- تم مراجعة البرامج التعليميه من قبل الأقسام للتأكد من تطابق البرامج مع المعايير الأكاديميه .
- تم مراجعة توصيف البرامج التعليميه ومصفوفاته من قبل الأقسام وكذلك تقرير البرنامج.
- تم عرض البرامج التعليميه على أطراف صناعة السياحة وإدارة الفنادق لضمان لملائمتها لإحتياجات سوق العمل .
- وكذلك تم مراجعة توصيف المقررات الدراسيه ومصفوفاتها وتقاريرها .
- إعداد ملف البرامج والمقررات النهائى لعرضه على المراجع الخارجى.

جدول (6) اجراءات تحقيق المعايير الأكاديمية

إجراءات تحقيق المعايير الأكاديمية (تذكر لكل برنامج)		
المجال	**متطلبات المعايير المرتبطة /المقررات**	**الإجراء**
توفير مصادر التعلم	المحاضرات/التدريب/المشروعات البحثية الميدانية	
تعديل المقررات	تحديث التوصيفات / تقارير المقررات	مراجعة تقارير المقررات
طراق التقويم	استبيانات عن المقررات واعضاء هيئة التدريس و	
إدخال طرائق حديثة للتعليم والتعلم	تفعيل التعليم التفاعلي	تفعيل متابعة التعليم التفاعلي

3. البرامج /المقررات الدراسية :

في هذا الجزء تقوم الكلية بتناول الآتي بالنسبة لكل برنامج من برامج الدرجة الجامعية الأولى بها:

- ما تم انجازه في توصيفات البرامج والمقررات.
  - تم الانتهاء من توصيف البرامج الأكاديمية بالكلية وفقا لنموذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
  - تم الانتهاء من توصيف مقررات البرامج الأكاديمية بالكلية (إدارة الفنادق –الدراسات السياحية) اوفقا لنموذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
  - وفقاً لنماذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
  - كتابة تقارير مقررات الفصل الدراسي الأول وفقا لنموذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي(مستمر)تقارير مقررات الفصل الدراسي الثاني للعام 2014-2015
  - التقرير السنوي للبرامج الأكاديمية بالكلية وفقا لنموذج هيئة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- نسبة النجاح في مختلف البرامج الدراسية خلال السنة الماضية وتوزيع التقديرات المختلفة.
- كيفية التحقق من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج وسبب ما لم يتحقق منها وطرق تحقيقه مستقبلاً.
- أي تحديث تم في البرامج والمقررات الدراسية وسببه.

- أي معوقات إدارية أو تنظيمية لتحقيق أهداف البرامج الدراسية إن وجدت وما قامت به الكلية للتغلب عليها.

جدول (7) يوضح درجة استيفاء مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية

البرامج الأكاديمية	التحقق من استيفاء مخرجات التعلم	نسب الاستيفاء	أسباب عدم الاستيفاء	طرق التحقيق
إدارة الفنادق	تم التحقق من استيفاء مخرجات التعلم	مستوفي		تقارير المقررات وتقرير البرنامج
الدراسات السياحية	تم التحقق من استيفاء مخرجات التعلم	مستوفي		تقارير المقررات وتقرير البرنامج

جدول (9) يوضح تحديث البرامج الأكاديمية والمقررات وأسباب تحديثها

الأقسام العلمية	تحديث البرامج الأكاديمية و/أو المقررات المسؤول عن تدريسها	أسباب التحديث
إدارة الفنادق	تم أضافة مقرر ريادة الأعمال	استكمال المهارات والمعارف التي يجب ان يعرفها الطالب في مجال ريادة الأعمال.
الدراسات السياحية	تم أضافة مقرر ادارة العمليات السياحية	رؤية أعضاء مجلس القسم في ضرورة أكساب مهارات اسس التعامل مع المشكلات السياحية بادارة فعالة.

جدول (10) يوضح مدي تحقيق اهداف البرامج الأكاديمية

البرامج الأكاديمية	تحقيق أهداف البرامج الأكاديمية	معوقات تحقيق الأهداف	الإجراءات للتغلب عليها
إدارة الفنادق	تم تحقيق **أهداف البرنامج الأكاديمي**	نقص في الداتا شو	توفير الداتا شو
الدراسات السياحية	تم تحقيق **أهداف البرنامج الأكاديمي**	نقص في الداتا شو	توفير الداتا شو

4. التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

في هذا الجزء تناقش الكلية ما يلي:
- أي تطور في استراتيجيات وطرق التعليم بها (تم تفعيل استراتيجية التعليم التفاعلي وتفعيل متابعتها).
- ما قامت به من إجراءات للتعامل مع مشكلات التعليم التي تواجها إن وجدت.
- ما قامت به من إجراءات تصحيحية لنظم التعليم وتقويم الطلاب في ضوء مراجعة نتائج الطلاب وتقارير الممتحنين الخارجيين أو تقارير التدقيق.
-ما تم من تحسينات /إضافات في موارد التعلم تحميل برنامج اوبرا 5 علي أجهزة معمل D112

جدول (11) يوضح مشكلات التعليم واجراءات التعامل معها

البرامج الأكاديمية	تطور استراتيجيات وطرق التعلم	مشكلات التعليم	إجراءات التعامل معها

إدارة الفنادق الدراسات السياحية	- تتكامل الاقسام الاكاديميه بالكليه في اختيار استراتيجيات التدريس الملائمه بالتعاون مع اعضاء هيئه التدريس ويتم توثيق تلك الاستراتيجيات في توصيف المقررات بحيث لاتتغير مع تغير عضو هيئه التدريس القائم بالتدريس ويتم مراجعه تلك الاستراتيجيات بعد تحليل نتائج الاستقصاء من الطلاب واعضاء هيئه التدريس ونتائج الامتحانات.	**1.الكثافه العدديه للطلاب**	- تسعي الكليه الي فتح برامج جديده ومتميزه من نوعها وذلك من اجل زياده اعداد الطلاب الملتحقين بها -يتم تقسيم الطلاب الى مجموعات صغيره فى حاله زياده عدد الطلاب عن عشرين طالب -تشجيع استخدام انماط حديثه وغير تقليديه فى التعليم - دعم الطلاب المتعثرين وذلك من خلال التواصل معهم عبر الساعات المكتبية الاضافية التي يقوم بها اعضاء هيئه التدريس و الهيئه المعاونه . - الاعتماد على طرق حديثه ومتطوره فى التعليم.
	- تفعيل طرق التعليم التفاعلي وتفعيل متابعته.	**2.الدروس الخصوصيه :**	- تدريب الطلاب على نظم الامتحانات وذلك من خلال تدريب الطلاب علي امتحانات منتصف الفصل الدراسي (Mid-term). - تطوير Text book الخاص بالمقرر الجامعي. -عقد لقاءات دوريه مع الطلاب وذلك لمعرفه اهم المعوقات التي تواجة الطلاب والعمل علي حلها.
	- تطبيق المشروعات الميدانية.	**3-الكتاب الجامعى:**	- يقوم مجلس القسم بمراجعة التوصيفات الخاصه بكل مقرر(Text book) للتأكد من مطابقه المحتوى العلمى بما هو وارد بتوصيف المقرر حيث يضمن تحقيق مخرجات التعليم والتعلم المستهدفه للمقرر. -تسعى ادارة الكليه الى تنشيط وترويج خدمات ذات الطابع الخاص (المطبخ التعليمى) وذلك لزيادة موارد الكليه
		4-ضعف الموارد للكليه **:**	-تسعي اداره الكليه الي وضع جهاز (Data show) بكل قاعه دراسية الاعتماد على البرامج المميزه كمصدر

			تمويل وجذب الطلاب الوافدين للدراسه للكليه -عمل صيانه دوريه لاجهزة الكمبيوتر بالمعامل (شبكه الانترنت) الترويج لبرامج دراسيه جديدة بالكليه لجذب الطلاب الوافدين
		5. نقص اعداد اعضاء هيئه التدريس : **6. ضعف حضور الطلاب:**	- بلغ عدد اعضاء هيئة التدريس 2015-2016 (4 معينين – 2 معارين – 8 انتداب) الي عدد الطلاب 162 طالب وطبقا لذلك فان نسبه اعضاء هيئه التدريس الى الطلاب تصل الى 1 : 25 وهى نسبه ملائمهلمعايير القوميه للجودة والاعتماد كما تقوم الكليه بانتداب اعضاء هيئه التدريس من الكليات الاخرى - استخدام نظم فعاله لضبط غياب الطلاب من خلال عمل انذار اول في حاله تجاوز الطالب لنسبه 10% من نسبة الحضور وانذار ثاني في حاله تجاوز الطالب لنسبه 20% من نسبة الحضور ثم حرمان الطالب المتجاوز لنسبه الغياب عن 25 % من المحاضرات المخصصة للمقرر طبقا للائحه الداخليه للكليه. - تشجيع اعضاء هيئه التدريس على استخدام اساليب حديثه فى التدريس لجذب الطلاب. - توعيه الطلاب بأهميه الحضور. - اجراء اختبارات دوريه بصفه مستمره وذلك من اجل تشجيع الطلاب علي الحضور.

جدول (12) يوضح طرق تقويم الطلاب والاجراءات التصحيحية

البرامج الأكاديمية	طرق التقويم للطلاب	الإجراءات التصحيحية

إدارة الفنادق الدراسات السياحية	-تحرص الكليه على تنوع اساليب التقويم بين اختبارات دوريه محدده الموعد بالاضافه للاختبار النهائي ويتضح ايضا من اللائحه وتوزيع الدرجات وجود اختبارات متنوعه ما بين عمليه وتطبيقيه وتحريريه. -تضم الورقه الامتحانيه اسئله معرفيه ومهاريه وتطبيقيه لتحقيق التنوع في الاسئله بهدف تحقيق جميع النواتج التعليميه المستهدفه في الخريج للوصول لخريج متميز. .	-لا تنفرد اداره الكليه بوضع جدول الامتحانات وفقا لما تراه بل يعلن قبل الامتحانات بشهر كامل في صورته الاوليه ثم يعدل بعد اقتراحات الطلاب . يلي ذلك اعلان الجداول في الصوره النهائيه قبل بدء الامتحانات بعشرين يوما علي الاقل، بالاقسام ولوحات الاعلانات وعلي الموقع الالكتروني نموذج الجداول المقترحه من الاداره والجداول النهائيه -تعرض نتائج الامتحانات لتحليلها علي الاقسام لاعاده النظر في طرق التدريس والتقويم ومدي تحقق المعايير وخلاف ذلك من قرارات تصحيحيه للمسار ان لزم الامر --تعلن نتائج الامتحانات في موعد اقصاه اسبوع من نهايه الاختبارات ويفتح معها باب التظلم ويتلقي الطالب ردا علي تظلمه بحد اقصي اسبوعين من تاريخ تقديم التظلم ويخطر به عبر شئون الطلاب او من خلال مكتب العميد في الموعد المقرر .

5. أعضاء هيئة التدريس

في هذا الجزء تتناول الكلية ما يلي:

- المستجدات في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة الفنية.
- التغير في نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة الفنية إلى عدد الطلاب إن وجد وسبب هذ ا التغير وطرق التعامل معه.
- ما قامت به لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس، تقييم أدائهم وقياس رضاهم الوظيفي وتوضح ما قامت به للاستفادة من نتائج ذلك.

- **أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعينين والهيئة الفنية بالأقسام العلمية في الكلية طبقاً لآخر تحديث في 2015/2014**

جدول (13) أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعينين والهيئة الفنية بالأقسام العلمية في الكلية طبقاً لآخر تحديث في 2015/2014

جدول (13) يوضح اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

اسم القسم العلمي	أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة								هيئة فنية	الإجمالي
	أستاذ		أستاذ مساعد		مدرس		هيئة معاونة			
	معين	معار	معين	معار	معين	معار	مدرس مساعد	معيد		
قسم الدراسات السياحة	--	1	--		2	1	3	1		8

قسم إدارة الفنادق	--	--	1	--	1	--	--	4	1	7
الإجمالي	1		2		3		8			(15)

جدول (14) توضح نسبة اعضاء التدريس للطلاب.

البرامج الأكاديمية	نسبة أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب	نسبة أعضاء الهيئة الفنية لعدد الطلاب	إجراءات التحسين عند اللزوم
إدارة الفنادق	1:35	1:75	تعيين عضو هيئة تدريس تعيين فني للمطبخ (شيف للوحدة الأنتاجية)
الدراسات السياحية	1:17	لا يوجد هيئة فنية	تعيين موظف لشركة السياحة
الإجمالي	1:40	1:167	تعيين عضو هيئة تدريس

جدول(15) يوضح معدلات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بكلية السياحة وإدارة الفنادق إلي أعداد الطلاب المقيدين بمرحلة البكالوريوس للعام

م	القسم	أعداد الطلاب	إجمالي أعضاء هيئة التدريس	إجمالي أعداد الهيئة المعاونة	نسبة اعضاء هيئة التدريس/الطلاب واحد لكل - طالب	نسبة اعضاء الهيئة المعاونة/الطلاب واحد لكل - طالب
1	إدارة الفنادق	24	2	3	1:12	1:8
2	الدراسات السياحية	10	4	4	1:2.5	1:2.5
الأجمالي		34	6	7		

المصدر:معيار أعضاء هيئة التدريس

جدول (16) يوضح بالمناصب الإدارية لأعضاء التدريس بالكلية للعام الجامعي 2014-2015

إسم عضو هيئة التدريس	القسم	المناصب الإدارية
ا.د أماني رفعت	دراسات سياحية	عميد الكلية
		رئيس مجلس قسم الدراسات السياحية
		رئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
ا.د.م لمياء مصطفي	إدارة فنادق	رئيس مجلس قسم إدارة فنادق
		المرشد الأكاديمي العام
د. لمياء ابراهيم	دراسات سياحية	مدير وحدة ضمان الجودة
د. نهال الطيب	دراسات سياحية	أمين مجلس قسم الدراسات السياحية
د. ماهر حسني	إدارة فنادق	مسئول لجنة الشكاوي والمقترحات
		أمين مجلس قسم إدارة فنادق

6. المصداقية والأخلاقيات:

في هذا الجزء تقوم الكلية بتوضيح ما يوجد مما يلي:

- عمل استبيان لاستطلاع راى الطلاب في الإجراءات التي تتبعها المؤسسة في المحافظة على الملكية الفكرية.

- تم تحديث استبيان لاستطلاع راى أعضاء هيئة التدريس في الإجراءات التي تتبعها المؤسسة في المحافظة على الملكية الفكرية.
- اضافة المعايير الأخلاقية في صناعة الفنادق و السياحة في ميثاق اخلاقيات و اداب المهنة في كلية السياحة و إدارة الفنادق.
- عمل الية لتنفيذ سياسة العدالة وعدم التمييز .

7. البحث العلمي والأنشطة العلمية

قامت الكلية بتنفيذ خطتها البحثية بتنفيذ محاور البحث العلمى للأقسام العلمية المختلفة من خلال أبحاث السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كما ورد فى التقارير السنوية للأقسام وكذلك من خلال تسجيلات الماجستير والدكتوراه فى هذه المحاور .كما تساهم الجامعة فى تمويل البحث العلمى من خلال المشاريع البحثية التى تقوم بدعم مادى تساعد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على إجراء الأبحاث العلمية المنشورة دوليا علي حسب ترتيب المجلة، كما تقوم الكلية بتقديم الدعم المالى اللازم لإستكمال متطلبات التجارب المعملية والزيارات الحقلية والميدانية لطلاب الماجستير والدكتوراة .تقوم الكلية ايضا بدعم المعامل البحثية بالأقسام العلمية .كما تساعد الكلية أعضاء هيئة التدريس على حضور المؤتمرات العلمية المحلية والعالمية من خلال دعم مالى يخصص طبقا لطبيعة المشاركة فى المؤتمر.

أيضا يساهم البحث العلمى فى فى تطوير العملية التعليمية ممثلة فى إعتماد أعضاء هيئة التدريس على نتائج الأبحاث العلمية كحالات دراسية أثناء التدريس للطلاب ويتم ذكر ذلك فى توصيف المقررات الدراسية، ويتم تحديث الحالات الدراسية طبقا لتطور الأبحاث العلمية .يتم أيضا دعم مرحلة التعليم بخبرات أعضاء هيئة التدريس البحثية .مشايع التخرج الذى يقوم بها طلاب مرحلة البكالوريوس تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس من أهم آليات دعم العملية التعليمية بالبحث العلمى وكذلك التدريب الصيفى للطلاب فى المستوى الثالث.قامت كما شارك العديد من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية والهيئة المعاونة فى العديد من المؤتمرات الداحلية والخارجية وورش العمل والندوات خلال العام الدراسى 2015-2016.

في هذا الجزء تقوم الكلية بتوضيح ما يوجد مما يلي:
- ما قامت بتنفيذه من خطتها البحثية.
- ما قدمته من دعم للباحثين.
- إضافاتها للبنية التحتية للبحث العلمي إن وجد.
- عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً (عن العام المنصرم) لأعضاء هيئة التدريس بها والأبحاث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية محلية أو دولية إن وجدت.
- أي مشروعات بحثية محلية أو دولية أو المؤتمرات العلمية شاركت فيها.

جدول (17) يوضح ابحاث أعضاء هيئة التدريس بالكلية

القسم	الأبحاث المنجزة والمنشورة	اسم الباحث / الباحثين	اسم المجلة والعدد
إدارة الفنادق	exploratory study on the perceived work stress by individual characteristics the case of Egyption hotels ,	د. لمياء مصطفي	journal of hospitality & yourism management ,December , 25 , 11 – 18 . (2015)
	exploring the critical success factors (csfs) and limitations of entreprise	د. لمياء مصطفي	journal of hospitality management & tourism ,

may , 6 (3) 17 – 29 . . (2014)		resource planning (ERP) systems the case of egyption hotels ,	
المجلة المصرية للسياحة و الفنادق ، عدد 22(2015)	احمد مصطفى العتيق ، حاتم عبدالمنعم ، غادة على حمود ، نهال الطيب	التنمية السياحية لمحمية اشتوم الجميل وجزيرة تنيس إيكولوجياً،	السياحة
international academic journal of the faculty of tourism and hotel management (2015) vol1	ماهر فؤاد ، نهال الطيب	Exploring The Importance Of Internal And External Factors Related To Integrated Marketing Communication In Five Star Hotels and Travel Agencie	السياحه
journal of vacation marketing published online 19 june 2014	د. لمياء ابراهيم	use of hofstede's cultural dimensions, demographics, and information sources as antecedents to congnitive and affective destination image for Egypt ,	السياحة
journal of faculty of tourism and hotels , fayoum university , September , 2015	د. لمياء ابراهيم	decision factors for domestic tours in Egypt analyzing visitor's profile , behavior and holiday's characteristics ,	السياحة

8. نظام إدارة الجودة والتطوير المستمر

1. ادارة الجودة:

في هذا الجزء تذكر الكلية ما قامت به من إجراءات تصحيحية أو تعزيزيه في ضوء تقويم الأداء الكلى للكلية ذاتياً.
تناقش استجابة المؤسسة لما ورد في تقرير المراجعة الداخلية أو التغذية الراجعة عن التقرير السنوي السابق (فيما يخص القدرة المؤسسية).

تمثل وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر هي الأداة التي يتم من خلالها التقييم والمراجعة الداخلية بهدف ضمان جودة أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والخدمية والعناصر المؤثرة فيها وتحسين مستوي أدائها. ويتضمن ذلك تحديد نقاط القصور والمعوقات والتعرف علي الممارسات الجيدة ووضع مقترحات للتحسين المستمر بهدف الحصول على الاعتماد. وتشمل مجالات عمل واختصاصات الوحدة الأنشطة التالية:

1. توثيق الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية وآلية تحديثها.
نشر ثقافة ومفاهيم الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية والمجتمع المحيط.
2. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات الكترونية لموارد الكلية البشرية والمادية للاستفادة منها فى وضع السياسات وخطط التحسين وكذلك وضع آلية لتحديثها.

3. تدريب كوادر من أعضاء هيئة التدريس للعمل كمدربين في مجال إدارة الجودة بما يضمن بناء القدرة المؤسسية.
4. تقييم احتياجات الأنشطة المختلفة بالكلية والعمل على تنمية وتأهيل الموارد البشرية عن طريق التدريب وإعادة التأهيل وكذلك تعظيم الاستفادة من الموارد المادية المتاحة.
5. تبنى معايير أكاديمية معتمدة للبرامج الدراسية التي تمنحها الكلية واتخاذ الإجراءات التي تضمن تحقيقها.
6. توثيق توصيف البرامج والمقررات الدراسية بالكلية.
7. متابعة إعداد وتوثيق تقرير المقررات والبرامج الدراسية بالكلية.

وضع نظام للمتابعة والتقويم داخل الكلية ويشمل تقييم:

1. الأداء الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.
2. أداء الطلاب.
3. الأنشطة الطلابية.
4. خدمات وأنشطة المشاركة المجتمعية .
5. الأنشطة البحثية والعلمية.
6. آليات وإجراءات الأقسام العلمية والإدارية في تحقيق خطط الكلية.
7. موارد الكلية بهدف تعظم الاستفادة منها واقتراح خطط التحسين.
8. وضع نظام لتلقى ومتابعة شكاوى الطلاب وكذلك آلية للتعامل معها.
9. وضع نظام لضمان استمرارية وفاعلية الأنظمة والسياسات المتبعة.
10. إنشاء نظام لمتابعة الخريجين والتواصل معهم ومع المستفيدين لتحديد نوعية الخدمات التي يمكن أن تقدمها الكلية وتقييم جودة أدائها.
11. إعداد ونشر تقرير سنوي للكلية يعكس مستوى الأداء في كافة الأنشطة ويتضمن خطة تنفيذية للتطوير بما يضمن جودة العملية التعليمية والبحثية والمشاركة المجتمعية وذلك بناء على بيانات موثقة.
12. العمل مع إدارة الكلية وكافة الأقسام العلمية والإدارية لتهيئة الكلية وإعدادها للحصول على الاعتماد.
13. التواصل والتفاعل مع كافة الجهات المعنية بقضايا تقييم الأداء وضمـان الجودة من خلال إدارة الكلية ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

تقوم ادارة الوحدة بمراجعة التوصيفات من خلال آلية البرامج والمقررات.

•توصيف المقررات والبرنامج:

- يتم توصيف المقررات لمرحلتى البكالوريس من قبل منسقى المقررات و اعتمادها من مجلس القسم قبل بداية العام الدراسى بأسبوع على الأقل

-يرفع منسق ضمان الجودة بالقسم توصيف المقررات الى منسق ضمان الجودة بالكلية ليقوم بمراجعته مع لجنة المراجعه الداخلية و اجراء التعديلات اللازمة.

-اعداد مصفوفة المقرر الدراسى لمرحلتى البكالوريوس و مصفوفة طرق التعليم والتعلم لتحقيق نواتج التعلم المستهدف للمقرر و تقديمها الى لجنة المراجعة الداخلية قبل بداية العام الدراسى.
-يقوم منسق البرنامج باعداد توصيف البرنامج فى بداية العام الدراسى واحالته الى لجنة المراجعه الداخلية لمراجعته ويحول تقرير المراجعة الى مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة لمناقشته ثم يحال الى مجلس الكلية لعرضه واعتماده.

•تقرير المقررات والبرنامج:
-يتم تقييم تقارير المقررات و البرامج طبقا للالية المعدة من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة.
-تقرير مقررات مرحلة البكالوريوس يقدم بعد اعلان نتيجة فصل الربيع باسبوعين مع البيانات الاحصائية الخاصة بالنتيجة النهائية للطلاب ، لمناقشة نقاط الضعف بكل مقرر ووضع اجراءات تصحيحية قبل بداية العام الدراسى
-يقوم فريق المراجعه الداخلية بكل قسم بتقديم مصفوفة تقييم نواتج التعلم المستهدفة للمقرر مع مصفوفة تقييم انجاز الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج قبل امتحانات أخر العام الدراسى الى منسق الجودة بالقسم ليرفعها بدوره الى لجنة المراجعه الداخلية
-يقوم منسقي مقررات بتقديم تقارير مقررات الى منسق الجودة بالقسم بعد اعلان النتيجة باسبوعين لترفع الى وحدة ضمان الجودة من خلال منسق ضمان الجودة والتطوير المستمر بالكلية للمراجعة و اجراء التعديلات اللازمة .
-يقوم منسقي المقررات بتقديم ملف المقرر بعد اعلان نتيجة دور يونيو الى وحدة ضمان الجودة.
-تقرير المراجع او الممتحن الخارجى بمقررات البكالوريوس يقدم بعد الانتهاء من الامتحانات مباشرة.
-يقوم منسق البرنامج باعداد تقرير البرنامج بمشاركة منسق ضمان الجودة بالكلية بعد تجميع تقارير المقررات ثم يحول بعد ذلك الى لجنة المراجعة الداخلية ولجنة الامتحانات للمراجعة واعداد مصفوفة البرامج و رصد انجاز الطلاب ليعرض بعد ذلك على مجلس الكلية للمناقشة و الاعتماد.

جدول (18) يوضح أليات التقويم المستمر القدرة المؤسسية

البرامج الأكاديمية	التقويم المستمر للفعالية	إجراءات التقويم المستمر للقدرة المؤسسية	نتائج التقويم المستمر للقدرة المؤسسية	إجراءات التحسين المتخذة
إدارة الفنادق الدراسات السياحية	استمرارية ودورية التقويم الذاتى	المراجعة الداخلية لمجموعة خطط وقواعد القدرة المؤسسية)الخطة الاستراتيجية-خطة التدريب - خطة التقويم الشامل والمستمر للقدرة المؤسسية -خطة وحدة ضمان الجودة- الهيكل التنظيمى- معايير اختيار القيادات الأكاديمية الهيكل التنظيمي- التوظيف الوظيفي – مصداقية المعلومات المتاحة عن الكلية. قياس رضا الأداريين.	ضرورة عقد ورش عمل لتعديل الخطة الأستراتيجية وخطة التمية المجتمع وتنمية البيئة وخطة التدريب- الموظفيين في حالة رضا ولكن ضرورة اتخاذ آلية أخري لتقييم رضا الموظفيين غير الأستبيان.	اعداد الخطة الأستراتيجية من خلال ورش عمل مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف ذات الصلة- عرض مقترح خطة التدريب للاداريين- اعداد الهيكل التنظيمي - عمل ورش عمل عن خطةالمجتمع وتنمية البيئة.
	مراجعة ومناقشة التقويم الذاتي للكلية	عمل ورش عمل لتعديل في الخطة الأستراتيجية مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف ذات الصلة. عمل ورش لمناقشة واستبيانات لتعديل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة. مناقشة رضا الأطراف المجتمعية من خلال الملتقي التوظيفي وخلافه	التأكد من ضرورة مشاركة الأطراف المجتمعية بارائهم في أنشطة وحدة ضمان الجودة لتحسين القدرة المؤسسية للكلية سواء في الخطة الاستراتيجية وخطة تنمية مجتمع والبيئة وخلافه.	
	تطبيق معايير تقييم الجهاز الأداري	وضع خطة لتدريب الجهاز الأداري.	اكتشاف عدم دقة تقييم الجهاز الأداري بالكلية، والتقييم من جهة واحدة لا يكفي وخصوصا الجامعة حتي يمنع التحيز ويحافظ علي الحيادية.	عمل آلية لتقييم لتقييم الجهاز الأداري. أعداد نموذج لتطبيق الجهاز الإداري

2. **الفاعلية التعليمية:**

في هذا الجزء تقوم الكلية بتوضيح ما يوجد مما يلي:
- إجراءات التحسين والتعزيز التي قامت بها في ضوء نتائج التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
- ما استحدثته من آليات لتحسين الفاعلية التعليمية.
- إن كانت قد قامت بقياس مستوى رضا الطلاب وما قامت به من إجراءات لتحسين مستوى رضا الطلاب.
- تناقش استجابة الكلية لما ورد في التغذية الراجعة عن التقرير السنوي السابق أو تقارير التدقيق الداخلي لمركز ضمان الجودة إن وجدت فيما يخص الفاعلية التعليمية.

جدول (19) يوضح أليات التقويم المستمر للفاعلية التعليمية

البرامج الأكاديمية	آليات التقويم المستمر للفاعلية التعليمية	إجراءات التقويم المستمر للفاعلية التعليمية	نتائج التقويم المستمر للفاعلية التعليمية	إجراءات التحسين المتخذة
إدارة الفنادق الدراسات السياحية	استمرارية ودورية التقويم الذاتى	المراجعة الداخلية لمجموعة خطط وقواعد وبرامج الفاعلية التعليمية) خطة التقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية -خطة التوعية بمعايير الفاعلية التعليمية- معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس-خطة تعيين معاونى أعضاء هيئة التدريس -خطة انتدابات أعضاء هيئة التدريس -خطة البحث العلمى- استراتيجية التعليم والتعلم - استراتيجية تقويم الطلاب- استراتيجية الدعم الطلابى - توصيف البرامج التعليمية/ المقررات الدراسية- نتائج تقويم الطلاب- تقارير المقررات الدراسية /البرامج التعليمية(اعداد دراسة ذاتية. تطبيق معايير تقويم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة قياس رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب. المراجعة الداخلية للأقسام و تشمل ملفات المقررات والبرامج. إعداد التقارير وعرض النتائج ومناقشتها فى مجلس الكلية واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة اجتماعات ولقاءات مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة للتعريف	أكتشاف توصيفات البرامج والمقررات الغير مكتملة. الحاجة الي أدماج رجال الصناعة في العملية التعليمية. ضرورة ادارج التعليم التفاعلي والمشاريع الميدانية.	مخاطبة مسئول التدريب الميداني لاعادة توصيفات مشروع التخرج وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة. تدريب اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة على طرق التعليم التفاعلي تعديل المقررات طبقا لخطة العمل في السنوات السابقة للمقرر. محاولة أزالة اسباب عدم رضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والاداريين. -عقد شراكات مع سلاسل فنادق شيراتوت (ستارودد) وغرفة المنشات السياحية. -صتفعيل متابعة التعليم التفاعلي في المقررات وضع معايير للتقييم. ربط المشاريع الميدانية بالمقررات مع الصناعة. ربط الرحلات العلمية مع المقررات مع احتياجات الطلاب من المعارف والمهارات التي يجب تعلمها من الصناعة.

		المستمر بهذه الآليات. تحديث نظام التعامل مع التظلمات والشكاوى. تحديث مستمر لقاعدة بيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس و السيرة الذاتية.		تفعيل نظام المسائلة والمحاسبة. تفعيل دور المجالس العلمية والإدارية في اتخاذ القرار. عقد لقاءات و اجتماعات لدراسة تطوير إستراتيجية التعليم و التعلم في ضوء نتائج الامتحانات و استبيانات الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و الأطراف المجتمعية. حصر العديد من الشكاوي وابلاغ الجهات المختصة لحلها.
	مراجعة ومناقشة التقويم الذاتي للكلية	عقد ملتقي التوظيف والمؤتمر العلمي للكلية. تحديد مجالات التحسين والتطوير.	تحديد الاحتياجات التدريبية لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	- طرح الدورات التدريبية لاعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة لرفع كفاءتهم.

انجازات وحدة ضمان الجودة.

1. استكمال ملفات معايير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
2. القيام بعمل استبيانات للطلاب على المقررات الدراسية للفصل الدراسي الخريف والربيع2014-2015.
3. وضع جميع توصيفات برامج ومقررات مرحلة البكالوريوس على موقع الكلية الإلكترونى وكذلك مطويات عن كل المعايير لزيادة نشر فكر الجودة بين العاملين والطلاب بالكلية.
4. قيام وحدة الجودة بالكلية باستقبال السادة مراجعى مركز ضمان الجودة بالجامعة والدعم الفنى بالجامعة خلال شهر يونيو يوليو 2015
5. القيام بعمل استبيانات للطلاب على المقررات الدراسية وخدمات المكتبة والرضا الطلابى والرضا الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية لمرحلة البكالوريوس 2015/2014 وجارى عمل تقارير عنها ووضع خطة للتحسين لعرضها على مجلس الكلية.
6. تم اعداد الخطة الاستراتيجية.
7. مراجعة توصيف البرامج العلمية والمقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس بناء على المراجعة الداخلية لفريق المراجعة الداخلية لمركز ضمان الجودة بالجامعة بالتعاون مع منسقى معيار المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية وتم الإنتهاء منها.
8. متابعة الأقسام العلمية فى عمل تقارير البرامج والمقررات للفصل الدراسى الخريف والربيع 2014-2015.

9. خطة الدعم الطلابي وخطة الإرشاد الأكاديمى ودليل الأرشاد الأكاديمي
10. تفعيل وحدات ذات الطابع الخاص.
11. متابعة تنفيذ الخطة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر.
12. اعداد خطة المراجعة الداخلية للقدرة المؤسسية والفعالية التعليمية وتقارير الانجاز.
13. تقديم الدعم الفنى لمنسقي المعايير ومساعدتهم على استيفاء المعايير وفقا لمعايير الجودة والأعتماد وفقا لأصدار 2015.
14. أنشاء نظام للمراجعة الداخلية والتقويم لوحدة ضمان الجودة بالكلية.
15. اجراء مراجعة داخلية لاستيفاء معايير الجودة.
16. أعداد خطة تحسين لجميع جوانب الاداء بكل جوانب الكلية.
17. متابعة تنفيذ خطة التحسين والتعزيز 2014-2015.
18. اعداد التقرير السنوي للكلية.
19. تحفيز الأقسام العلمية على مراجعة وتحديث توصيفات المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية.
20. متابعة تنفيذ خطة للمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتحديد انشطة خدمة المجتمع بالكلية.
21. مراجعة ما تم انجازه بشان اعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة خلال العام الماضى حتى يمكن البناء عليه لاستكمال الخطة.
22. اعداد تقرير اجمالى عن هذه الاعمال والمشكلات وعرضه على المجالس بالمركز ومجلس الجامعة لمناقشته واعتماده.
23. اعداد تقارير لمتابعة تنفيذ الخطة الأستراتيجية.
24. تقارير مراجعة داخليه عن استيفاء المعايير الاكاديميه طبقا لدليل اصدار الهيئة القومية للأعتماد 2009، دراسة ذاتية طبقا لاصدار الهيئة القومية للأعتماد 2009.
25. تقارير للبرامج والمقررات ومصفوفات تطابق البرامج الاكاديميه مع المقررات الدراسية.
26. قياس رضا أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والطلاب.
27. اعتماد الخطة استراتيجية .
28. اعداد اعداد دليل الطالب، و خطة للدعم الطلاب.
29. اعداد خطة لتفعيل المشاركة المجتمعية
30. اعداد استراتيجية التعليم والتعلم
31. اعداد خطة التحسين والتعزيز
32. اعداد تقرير ملتقي التوظيف.

يعتمد