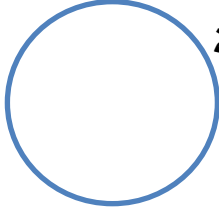


تقرير سنوى مقدم من كلية /السياحة وإدارة الفنادق
عن العام الجامعى / 2019-2020

1- بيانات عامة :

<input type="checkbox"/> بكالوريوس <input checked="" type="checkbox"/> √ <input type="checkbox"/> ليسانس <input type="checkbox"/> دكتوراه	<input type="checkbox"/> دبلوم <input type="checkbox"/> ماجستير	الدرجات التى تمنحها الكلية
 خاتم الكلية		تاريخ اعتماد التقرير

2- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها :

<p>رؤية الكلية:</p> <p>" تتطلع كلية السياحة وإدارة الفنادق- جامعة فاروس – أن تصبح مركزا علميا وبحثيا واستشاريا فى مجال السياحة والضيافة على المستوى المحلى والإقليمي والدولى ".</p>
<p>رسالة الكلية:</p> <p>تلتزم كلية السياحة وإدارة الفنادق – جامعة فاروس – بتقديم خدمات تعليمية من خلال برامج مميزة ومتطورة فى مجالات السياحة وإدارة الفنادق لإعداد خريج متميز علميا ومهنيا قادر على المنافسة فى سوق العمل السياحي محليا وإقليميا وتفعيل دور الكلية فى خدمة المجتمع والبيئة ودعم البحث العلمى المتطور.</p>
<p>الأهداف الاستراتيجية للكلية:</p> <p>(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</p>

- 4) التنمية المستمرة لقدرات ومهارات الكوادر الأكاديمية والإدارية
 - 5) إنشاء نظام فعال لإدارة 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
- إعداد وطرح برامج متميزة للدراسات العليا.

3- إنجازات وأنشطة متميزة شاركت فيها الكلية خلال العام الماضي :

تقوم الكلية بإبراز أهم الانجازات التي تراها تدعم تنافسيتها وتظهر تميزها على سبيل المثال :

- حصول أعضاء التدريس على جوائز محلية أو دولية أو براءات اختراع .
- حصول الطلاب بالكلية على جوائز محلية أو دولية سواء علمية ، ثقافية ، أو رياضية .
- مشاركة أى من العاملين بالكلية أو أى من خريجها فى أنشطة ذات طابع قومى أو دولى .
- اختيار أى من العاملين بالكلية أو أى من خريجها لمنصب قومى أو دولى .

استقبال كلية السياحة وإدارة الفنادق وفود وأساتذة زائرين من جامعات أوروبية شملت زيارة كل من:

- وفد جامعة مالاقا الاسبانية من 24-26- فبراير 2020 مكوناً من: أ.د/ أنطونيو جيفارا – عميد كلية السياحة بجامعة مالجا الإسبانية ، د/ أنطونيو بيلاز – منسق العلاقات الدولية بجامعة مالجا الإسبانية حيث تم توقيع اتفاقية تعاون بين جامعة فاروس بالإسكندرية وكلية السياحة بجامعة مالاقا الإسبانية Malaga University، وفى هذا الإطار تم عقد عدة اجتماعات لمناقشة مستقبل التعاون بين الجانبين في مجال السياحة وإدارة الفنادق في المجالات الآتية:

- ✓ عقد برنامج مزدوج
- ✓ أبحاث علمية مشتركة
- ✓ الأشتراك في مشروعات ممولة من Erasmus +



- وفداً من جامعة الشرق الأوسط الأردنية يوم الخميس الموافق 2019/11/7 التي تربطها علاقات قوية بكلية السياحة وإدارة الفنادق بجامعة فاروس على مدى السنوات الماضية في المجالات العلمية والبحثية.
- استقبلت كلية السياحة جامعة فاروس السفير الإسباني بجمهورية مصر العربية السيد / رامون جيل كاسيراس "Ramón Gil-Casares" في اطار زيارته لجامعة فاروس وذلك يوم الخميس الموافق 2019/10/31 في إطار سعي جامعة فاروس لمد جسور التعاون المشترك مع المؤسسات والهيئات الكبرى.
- زيارة Dr. John Ryan from TU Dublin من ايرلندا في الفترة من 27- 30 أكتوبر 2019 في ضوء staff mobility، من Erasmus +، من TU Dublin – Ireland تفعيل من مدرسة فن الطهي بجامعة TU Dublin وبحث موضوعات البحث العلمي القابلة للتعاون البحثي في مجال الضيافة وأوجه التعاون المستقبلي بين الكليتين في مجال التدريب الميداني و مشروعات التخرج للطلاب



- زيارة وفد من مجموعة كوت الغذائية في 9-10 يوليو 2019 لتوقيع اتفاقية تعاون مع كلية السياحة وإدارة الفنادق جامعة فاروس لتوظيف الخريجين حيث قامت الشركة بتقديم عرض تقديمي عن إمكانيات الشركة وما يمكن أن تقدمه للطلبة من توفير فرص عمل وتدريب ميداني و قد تم توقيع اتفاقية التعاون بين الجانبين لتوفير فرص توظيف للخريجين ، كما تم عمل interviews للطلاب من قبل وفد مجموعة كوت الغذائية.
- أشترك كلاً من كلية السياحة وإدارة الفنادق – جامعة فاروس مع كلية السياحة والضيافة جامعة ياماك بفنلندا في الحصول على المنحة الدولية Credit Mobility لـ Erasmus+ في دورة 2020.

• حصل كلا من :

- د/ محمود عبد الرؤف محاضر بقسم سياحة
- د/ تامر الصاوي محاضر بقسم سياحة
- أ/ باسنت شاهين مدرس مساعد بقسم سياحة
- علي شارة للمشاركة الناجحة في التدريب الأساسي والمتقدم لتطوير مشاريع التبادل الافتراضي الدولي (TEP) + Erasmus.

وذلك في كلاً من المستويين الأساسي والمتقدم ، Erasmus + Virtual Exchange هو مشروع رائد يمكن الشباب في أوروبا وجنوب البحر الأبيض المتوسط من الانخراط في تجارب هادفة بين الثقافات عبر الإنترنت ، كجزء من تعليمهم الرسمي وغير الرسمي. وقد كان الهدف من هذه المنحة هو التدريب المتقدم وإشترك أعضاء هيئة التدريس والمعلمين والمحاضرين من خلال تصميم وتنفيذ تبادل افتراضي ناجح في المقررات التي يتم تدريسها.

- حصول عضوين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وهم د.محمود أحمد عبد الرؤف ، د.تامر عبد الرؤف الصاوي على منح من الاتحاد الأوروبي و ERASMUS + Global Mobility Program للتدرس وللتدريب في جامعة JAMK للعلوم التطبيقية ، Jyväskylä ، فنلندا ، من 11 نوفمبر 2018- الى 16 نوفمبر 2018 ، ومن 2019/06/01 حتى 2019/06/08.

- الأشتراك في المشروع الممول لبناء القدرات التابعة لـ Erasmus في دورة 2020 تطوير دبلوم مهني متعدد التخصصات في تطبيقات الواقع الافتراضي (الهندسة والرعاية الصحية والإعلام والتراث الثقافي والإعلام والسياحة ودبلومة الواقع الافتراضي (الهندسة والعلوم الإنسانية والاجتماعية) ، والتي سيتم تدريسها في المؤسسات التعليمية في مصر المشتركة في المشروع.

- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية في مجال السياحة والضيافة ومنها مشاركة وفد من كلية السياحة وإدارة الفنادق – جامعة فاروس برئاسة الأستاذ الدكتور/ منى بركات عميد كلية السياحة وإدارة الفنادق بالاشتراك في فعاليات المؤتمر الثاني عشر للسياحة والضيافة والآثار الذي نظّمته جامعة الفيوم بالتعاون مع جامعة سالينتو الإيطالية وذلك في الفترة من ٢٧ – ٢٩ فبراير 2020 بمنتجع نورياس بمدينة الفيوم حيث قامت لجنة المؤتمر بتكريم الأستاذ الدكتور/ منى بركات لمشاركتها كرئيس لجنة التحكيم في عدد من جلسات المؤتمر بالإضافة إلى مشاركتها كعضو في لجنة تقييم الأبحاث المقدمة لنيل جائزة أفضل بحث. هذا وقد قام كلاً من الدكتور / محمود عبد الرؤف – المدرس بقسم السياحة والدكتور / تامر الصاوي – المدرس بقسم السياحة بتقديم بحث مشترك

بعنوان ” قياس تأثير المحتوى الذي ينتجه المستخدم في التحول الرقمي لخدمات السياحة والسفر (مزود بدلائل من وكالات السفر المصرية)“، كما شاركت الأستاذة / أمل أبو الذهب – المدرس المساعد بقسم السياحة ببحث تحت عنوان ” مدن الجيل الرابع في مصر: نموذج مدينة العلمين الجديدة وإمكانيات جديدة في صناعة السياحة“.

- عقد الملتقى التوظيفي السنوي لسلسلة الفنادق العالمية الفورسيزونز بالإسكندرية تحت شعار “غير مستقبلك” حيث استقبلت كلية السياحة وإدارة الفنادق بجامعة فاروس وفد من فندق فورسيزونز بالإسكندرية وذلك يوم الأربعاء الموافق 2020/02/26 والذي تم خلاله عمل العديد من المقابلات الشخصية وذلك لتوظيف المؤهلين من الخريجين بالإضافة إلى توفير فرص للتدريب الميداني للطلاب في مختلف أقسام الفندق.
- تنظيم مسابقة Act your Job لطلاب المرحلة الثانوية من المدارس القومية والدولية بالتنسيق مع إدارة التسويق بجامعة فاروس بالإسكندرية وذلك يوم الخميس 12 ديسمبر 2019 من الساعة الثامنة والنصف صباحا حتى الساعة السابعة والنصف مساءً.
- المشاركة في المسابقة الأولى للشيف الصاعد لكليات ومعاهد السياحة والفنادق بمدينة الإسكندرية المنظمة من قبل المعهد العالي للسياحة والفنادق وترميم الآثار – أبي قير الإسكندرية والتي تم عقدها يوم السبت الموافق 2019/11/16 بفندق شيراتون المنتزه و قد فاز الفريق المشارك من الكلية بالمركز الرابع.
- تنظيم ورشة عمل عبر الإنترنت لطلبة الفرقة الرابعة بعنوان ” إدارة الفعاليات” وذلك يوم الإثنين الموافق 18 نوفمبر 2019 وذلك بالتعاون مع كلية السياحة والضيافة – جامعة ياماك بفنلندا. وقد ألقى الندوة د.مايكا نيسكانين – المحاضر بقسم سياحة بجامعة ياماك وذلك في إطار التعاون المشترك بين كلا الجانبين .
- تنظيم رحلات علمية وتكليف الطلاب باعداد مشروعات بحثية مجتمعية مبنية على هذه الزيارات الميدانية و منها على سبيل المثال زيارة معرض التجهيزات الفندقية ”HACE“ المقام بأرض المعارض بمدينة نصر بالقاهرة لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة وذلك يوم الخميس 2019/10/31 وذلك في إطار حرص جامعة فاروس بالإسكندرية على الاهتمام بالرحلات العلمية لطلاب الجامعة للربط بين الدراسة الأكاديمية والواقع العملي. كما نظمت رحلة علمية إلى واحة سيوة لمدة ثلاث أيام بدءاً من يوم الخميس الموافق الخامس من ديسمبر وحتى يوم السبت الموافق السابع من ديسمبر لطلاب الفرقة الثالثة والرابعة بقسم السياحة وعدد من طلاب قسم إدارة الفنادق. وهدفت هذه الرحلة إلى التعرف على المعالم السياحية وأهم ممارسات السياحة البيئية بواحة سيوة لكونها مقصد سياحي عالمي.

4- تقرير الأداء

1- التخطيط الاستراتيجي

في هذا الجزء توضح الكلية :

- بدأت الكلية من خلال فريق التخطيط الاستراتيجي بتطبيق الخطوات المنهجية لإعداد الخطة الإستراتيجية الثانية للكلية 2020-2024 بعد انتهاء الخطة الأولى 2014-2019 حيث تم اتباع الاجراءات التالية:
- تتوافق الخطة الاستراتيجية للكلية بخطة الجامعة الاستراتيجية من ناحية التوجه العام والرسالة والأهداف.
- جلسات العصف الذهني للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية ، ممثلين لأصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين ، وذلك لجمع البيانات والمعلومات عن الوضع الراهن للكلية ونقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات، إلى جانب توزيع استبيانات على عينة ممثلة من طلاب الكلية والإداريين، أعضاء هيئة التدريس والمستفيدين من خدمات وأنشطة الكلية.
- إجراء قياس مرجعي لبعض الخطط الإستراتيجية (محلية – إقليمية – دولية) لكليات معتمدة.
- إجراء التحليل الرباعي (SWOT) بهدف الوقوف على نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات من خلال تحليل الواقع وتحليل الفجوة ووضع الخطط التنفيذية وآليات التنفيذ والمتابعة والمقترح تطبيقها على مدار السنوات الخمس القادمة توافقاً مع الخطة الإستراتيجية للجامعة.
- عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي للكلية على جميع الأطراف المعنية وإجراء ما يلزم من تعديلات كما هو موضح بمجلس رقم (1) لشهر ديسمبر بتاريخ 24/12/2019
- تحديد الغايات والأهداف الإستراتيجية بناءً على التحليل البيئي وباستخدام مصفوفة العوامل الاستراتيجية لمجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- وقد استخدمت الكلية وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي.
- يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية (أوجه نشاط الكلية من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع). حيث تم الإعتماد على التحليل البيئي الرباعي باستخدام (SWOT Analysis) وتم استخدام وسائل مناسبة ومتعددة (مثل الاستبيانات والمقابلات الشخصية والمناقشات والملاحظات و ورش العمل و الفحص الوثائقي وغيرها) مع مراعاة مدى ملاءمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات, والاستبيانات تناسب الطلاب والاداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها)
- قامت الكلية بالانتهاء من تنفيذ خطتها التنفيذية 2018-2019 للخطة الاستراتيجية 2014-2019 وفقا لمؤشرات المتابعة المحددة بالخطط كما يلي:

النشاط التنفيذي	تم إنجازه	جاري إنجازه	لم يتم إنجازه	أسباب عدم الإنجاز
إنتاج منتجات متميزة للوحدة الانتاجية والخدمية لخدمة المجتمع	√			
وضع وتفعيل خطة تسويقية لخدمات ومنتجات الوحدة الانتاجية بالكلية.	√			
تفعيل خطة تنميه الموارد الماديه بالكلية	√			

			√	استكمال الموارد المادية بالكلية وفقا لاحتياجات الأقسام العلمية والإحتياجات التعليمية ومتطلبات الجودة
			√	• تفعيل خطه التدريب الحالية للكوادر الإدارية وفقا للاحتياجات التدريبية
			√	• تنفيذ دورات تدريبية لتنمية مهارات الكوادر الادارية
			√	تفعيل خطه التدريب الحالية للكوادر الاكاديمية وفقا للاحتياجات التدريبية
			√	تفعيل دور المجالس العلمية والادارية الحاكمة في اتخاذ القرار
			√	تحديث قواعد بيانات لانشطة الكلية التعليمية و البحثية و الاجتماعية
			√	عقد ندوات توعيه للطلاب بالمعايير الاكاديميه
			√	توفير بيئة عمل محفزة ومشجعة على توليد أفكار مبدعة ومبتكرة وفريدة من نوعها
			√	تفعيل آلية قياس رضا الأطراف المجتمعية عن جودة الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع الخارجي
			√	تنفيذ مشروعات ميدانية بحثية طلابية للتعامل مع مشكلات المجتمع وإيجاد سبل لحلها
			√	استخدام مواقع التواصل الاجتماعي وآليات التسويق الالكتروني لتسويق خدمات الكلية
			√	وضع آلية للاستفادة من نتائج البحث العلمي في تطوير المقررات
			√	عقد شراكات و مشروعات بحثية مفعلة محليا و دوليا تعزيز قواعد بيانات البحث العلمي (ورقيا و الكترونيا) بالكلية
			√	التحديث المستمر للبرامج و المقررات وفقا لمردود التقارير الدورية للبرامج و المقررات
			√	اعتماد التحديثات المستمره للبرامج و المقررات في مجالس الاقسام و الكلية
جارى العمل على تعديلات اللائحة		√		اعتماد اللائحه الجديده في مجلس الكلية بعد اجراء التعديلات اللازمه

			√	وضع وتفعيل آلية لمتابعة التغيرات السريعة في متطلبات سوق العمل والتكيف معها فيما يتعلق بتطوير واستحداث اللوائح الدراسية الجديدة.
			√	صياغة وثيقة البرامج الجديدة وعرضها علي لجنة القطاع
تم عرض البر امج الجديدة على لجنة القطاع والتي قامت بمراجعتها وتم عمل بعض التعديلات عليها وفقا لطلب لجنة القطاع .		√		اعتماد البرامج الجديده في مجلس الكليه بعد اجراء التعديلات اللازمه
			√	وضع وتفعيل آلية لمتابعة التغيرات السريعة في متطلبات سوق العمل والتكيف معها, فيما يتعلق بالبرامج والمقررات الدراسية.
			√	تفعيل آليات تقويم نتائج التدريب الميداني
			√	قياس مؤشرات فاعلية التدريب الميداني
			√	تفعيل دور مؤسسات الصنائه في مجالس الكلية وأنشطتها المختلفة
			√	عقد اتفاقات وشراكات مع مؤسسات سياحية وفندقية مختلفة ومتنوعة
			√	تفعيل آلية قياس رضا الأطراف المجتمعية عن جودة الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع الخارجي
			√	تحديد احتياجات المجتمع الخارجي للكلية
			√	إعادة صياغة واعتماد خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وفقا لاحتياجات المجتمع الخارجي للكلية
			√	عقد ورش عمل للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة بين اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والطلاب.
			√	اعلان خطه الخدمه المجتمعيه علي موقع الكليه ومواقع التواصل الاجتماعي

			√	تحديد مخصصات مالية فى الموازنة السنوية موجهة لدعم الخدمات المجتمعية وتنمية البيئة.
			√	تنفيذ أساليب متعددة لنشر روح العمل المجتمعي بين الطلاب (ندوات - ملصقات)
			√	تفعيل آلية مكافأة الطلاب المشتركين في الخدمات التطوعية المجتمعية لتحفيزهم
			√	تحديد المجتمع المستهدف لرفع مستوى الوعي السياحي به
			√	تنظيم ندوات عن اهمية النشاط السياحي و المعوقات التي تواجهه
			√	مشاركة الكلية في اصدار ملصقات وكتيبات عن اهم المناطق و المزارات السياحيه بالاسكندريه
يتم استكمال تحديث الجزء الخاص وحدة ضمان الجودة وكذلك وحدة الخريجين وكذلك السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس			√	تحديث موقع الكليه الالكتروني ومطبوعاتها
			√	استخدام مواقع التواصل الاجتماعي و انشطه التسويق الالكتروني لتسويق خدمات الكليه
			√	وضع وتفعيل ميثاق لأخلاقيات البحث العلمى والملكية الفكرية خاص بالكلية.
			√	تفعيل خطة البحث العلمى وفق مستجدات صناعة السياحة وتعمل على تحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
			√	اعداد لائحته للدراسات العليا
جارى الإعداد لبرنامج ماجستير فى السياحة			√	وضع برامج دراسات عليا متميزه تخدم السمه المميزه للكلية وتحقق رسالتها
			√	وتفعيل آلية لتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على المشاركة في المؤتمرات العلميه الدولية والنشر في مجلات دولية

الإجراء التصحيحي	نشاط تنفيذي لم يتم إنجازه كلياً
تم عرض البرامج الجديدة على لجنة القطاع والتي قامت بمراجعتها وطلب إجراء بعض التعديلات عليها، والتي تم تنفيذها تمهيداً للحصول على الموافقة النهائية للجنة القطاع.	اعتماد البرامج الجديدة في مجلس الكلية بعد اجراء التعديلات اللازمه كما هو موضح بمجلس رقم (2) لشهر يناير بتاريخ 1/28/2020
جارى الإعداد لبرنامج ماجستير فى السياحة	وضع برامج دراسات عليا متميزه تخدم السمه المميزه للكلية وتحقق رسالتها

2- القيادة والحوكمة :

فى هذا الجزء توضح الكلية :

- التغيرات التي حدثت فى القيادات الأكاديمية داخل الكلية ان وجدت وطريقة اختيارهم.
 - تعيين أ.د/ منا بركات – عميدا لكلية السياحة وإدارة الفنادق
 - تعيين ا.م.د/ لمياء إبراهيم – قائما بعمل وكيل لكلية السياحة وإدارة الفنادق
 - تعيين ا.م.د/ غادة بسيونى – قائم بعمل رئيس قسم السياحة
 - تعيين ا.م.د/ إسلام فتحى – مشرفا على قسم إدارة فنادق
 - تعيين د. محمود أحمد عبد الرؤف مديرا تنفيذيا لوحدة ضمان الجودة والتحسين المستمر
- وسيلة قياس الإحتياجات التدريبية، البرامج التدريبية التي تم تنفيذها للقيادات الأكاديمية وعدد والمشاركين فيها .
 - تم توزيع استبيانات تحديد الإحتياجات للدورات التدريبية 2019-2020 التي يمكن أن تطور مهارات القيادات، كما تم توزيعه على القيادات المستقبلية وتم تحليل نتائج الإستبيان وعمل تقرير بها واعتمادها بالمجالس المختصة كما هو موضح في مجلس رقم (3) لشهر فبراير بتاريخ 2020/2/27.
 - ، كما قامت الجامعة ممثلة فى مركز ضمان الجودة باعداد و تنفيذ خطة 2019-2020 لتدريب القيادات ومنها دورة Innovation and Problem solving للقيادات والتي تم عقدها فى 17-3-2020
 - و نتيجة لتعرض العالم بما فيه مصر لجائحة فيروس كورونا و التحول إلى التعليم عن بعد فى مارس 2020 فقد تم اعداد الدورات التدريبية الكترونيا.
- تقوم المؤسسة بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية.
 - تقوم الكلية بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية و بمشاركة الأطراف المعنية فى عملية التقييم ، حيث تقوم الكلية بتقييم القيادات بشكل دورى وتحليل آراء العاملين طبقا لمؤشرات موضوعية ، فلقد قامت الكلية بتحليل آراء مجتمع الكلية عن العميد سواء من من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب. والإداريين ورجال الصنائه عن نمط القيادة للكلية . اظهرت النتائج أن معظم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يرون أن عميد الكلية يستخدم الحوار والمناقشة فى حل المشكلات ، كما يرى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ان عميد الكلية يقوم بتفويض بعض العاملين للقيام بالمهام.
 - اظهرت نتائج استبيانات أن الطلاب 2019-2020 أن عميد الكلية يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات كما اظهرت النتائج أن الطلاب يرون عميد الكلية يستمع جيدا للطلاب ويتحقق من صحة ما ينقل اليه من معلومات .

• آليات التعامل مع مشكلات الكلية .

أولاً: يوجد بالكلية مجموعة من الاساليب من خلالها يتم استقبال شكاوى الطلاب تتمثل في :

❖ لجنة الشكاوى:

- يجب على الطالب في حالة مواجهته لأى مشكلة أن يتبع الخطوات التالية:
- أن يتقدم الطالب بشكواه مكتوبة بخط واضح لمسئول لجنة الشكاوي بالكلية سواء التوجه إلى مكتب سيادته مباشرة أو وضع شكواه في صندوق الشكاوى الموجودة بالكلية أو إرسال بريد إلكترونى بالشكوى.
- تتم متابعة الطالب لشكواه و الرد عليها خلال اسبوع واحد على الاكثر
- في حالة عدم صدور قرار اللجنة في موضوع الشكوى خلال تلك المدة المحددة يجوز للشاكي التقدم بشكواه مكتوبة لعميد الكلية ، وإذا لم يتم الفصل فى الشكوى الخاصة للطالب يحق للطالب التوجة الى إدارة الجامعة لعرض شكواه التى لم يبت بها

إجراءات حل الشكاوي :

- يتم تلقى من خلال صندوق الشكاوى من خلال لجنة تشكل خصيصا لفتح الصندوق إسبوعيا والرد عليها لا يتعدى أسبوع من تاريخ تقديم وتسجيل الشكوى .
- تجتمع اللجنة للرد على الشكاوى
- يتم عرض و مناقشة الشكاوى بين رئيس اللجنة وادارة الكلية في حالة الضرورة الي ذلك لحل بعض المشكلات والتي تتطلب أخذ رأي الادارة في حلها دون غيرها
- تقوم اللجنة باتخاذ القرارات الخاصة بالمشاكل المطروحة
- تقوم اللجنة بإبلاغ الطلاب بما تم التوصل اليه بشأن شكواهم.

❖ المرشد الاكاديمى :

يستطيع الطالب ان يتقدم الى المرشد الاكاديمى العام بأى مشكلة فى حالة لم يتم التعامل مع مشكلته مع مرشده الاكاديمى . ليقوم المرشد الاكاديمى العام بحلها و اذا لم يستطع الوصول لحل يتقدم بالمشكلة الى وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ليقوم بحل المشكلة .

❖ الاجتماع الذى يتم كل فصل دراسى لممثلى الطلاب مع نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب:

يقوم نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم و الطلاب بالاجتماع مرة واحدة كل فصل دراسى مع الطلاب للاستماع الى مشاكلهم ثم يتم التواصل مع عمداء الكلية للوصول الى اساس المشكلة و القيام بحلها.

ثانياً : الآليات المتبعة فى التعامل مع مشاكل التعليم:

قامت الكلية برصد مشكلات التعليم الخاصة بها وذلك من خلال لقاءات مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومحاضر لجان الشكاوى وتطوير المناهج وتمثلت أهم تلك المشكلات فى الآتى:

1- التعثر الطلابى :

الطالب المتعثر هو الطالب الحاصل على معدل تراكمى أقل من 2 والذى يتم رصده بعد مرور فصلين دراسيين وفى هذا الإطار اتبعت الكلية آليتين:

الأولى : المتابعة الدقيقة لدرجات الطلاب بدءاً من درجات امتحانات منتصف الفصل الدراسى منذ التحاقهم بالكلية قبل أن يمر عليهم عام دراسى كامل كإجراء استباقى قبل الوقوع فى التعثر وتتمثل تلك المتابعة فى :

- حصر الدرجات التى تقل عن 30% من الدرجة النهائية لامتحانات نصف الفصل الدراسى الأول لهم (وذلك للفرقة الأولى فقط) والتنبيه على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بضرورة تكليفهم بأعمال إضافية لرفع درجات أعمال السنة وتفعيل الساعات المكتبية معهم بشكل قوى لتحسين أداءهم .
- المتابعة الدقيقة لانتظام الطلاب فى حضور المحاضرات والتمارين العملية
- دمج هؤلاء فى أنشطة الكلية مثل تنظيم مؤتمرات وأنشطة طلابية وندوات ثقافية وغيرها .
- الاجتماع الدورى مع أولياء أمور هؤلاء الطلاب لضمان المتابعة والتحسين فى الأداء .

أما الآلية الثانية تتمثل في: المتابعة الدورية للطلاب فيما يخص

- متابعة الطلاب لحضور المحاضرات وسحب المقرر حينما يقترب مرات الحضور من الحرمان أو إذا ظهرت درجات امتحانات نصف الفصل الدراسي ضعيفة ولم يستجيب الطالب لمحاولات رفعها و كانت درجات اعمال السنة لهؤلاء الطلاب ضعيفة(سحب المقرر لا يؤثر على المعدل التراكمي للطلاب) .
- إتباع أساليب مختلفة في التعليم التفاعلي داخل المحاضرات ومتابعة أعضاء هيئة التدريس والهيئه المعاونه في تنفيذها لتصبح المحاضرات أكثر جذبا للطلاب
- ربط الزيارات الميدانية والرحلات العلميه للمؤسسات الفندقية والمواقع السياحيه المختلفه بالمقررات الدراسيه لتبسيط المادة العلمية للطلاب .
- متابعة نظام الارشاد الأكاديمي للطلاب والمرشدين الأكاديميين وما يقدموه من دعم للطلاب
- الزام المرشدين الاكاديميين بعقد اجتماع (دورى) مع الطلاب المتعثرين لمتابعة ادائهم
- متابعة التزام أعضاء هيئة التدريس بنظام الساعات المكتبية مما يمكن الطالب من فرصة أكبر لطرح أى أسئلة تخص المقرر الدراسي

2- في حالة عدم التوازن في أعداد الطلاب بأحد البرامج التعليمية للكلية

تم تعديل الآلية الخاصة بتوزيع الطلاب على الأقسام العلمية كما هو موضح بمجلس رقم (4) لشهر مارس

بتاريخ 2020/3/30

، فأصبحت تعتمد على :

- نجاح الطالب في المقابلة الشخصية المعدة خصيصا لذلك والتي تضم أعضاء هيئة التدريس من القسمين وبعض رجال الصناعة في مجال السياحة والضيافة
- تدريب الطالب في كلا مجالي السياحة والضيافة ليتعرف على بيئة العمل في المجالين
- تقييم جهة التدريب للطلاب سواء كانت شركات سياحة أو فنادق
- استمارة الرغبات التي توزع على الطالب بعد الامتحانات النهائية للفرقة الثانية
- اثناء القسمين بكل ما هو جديد وكل ما يحتاجه سوق العمل بالاضافة الى تحديث البرنامج الحالى لحجز تذاكر الطيران Amadeus .

3- في حالة وجود تعارض في مواعيد الجلسات التعليمية والتمارين وكذلك الامتحانات في ظل نظام الساعات

المعتمدة يتم ما يلي:

- توجيه الارشاد الاكاديمي لتسجيل المقررات تصاعديا ابتداءا من المقررات بالفرقة الاولى فالثانية وهكذا حتي الرابعة
- تعديل الجداول الدراسية لمراعاة التعارضات التي تحدث للطلاب المسجلين لمقررات دراسية من سنوات مختلفة قبل ادخالها على برنامج Power Campus لتسجيل الطلاب للمقررات الدراسية والذي لا يسمح بتسجيل الطالب لمقررات متعارضة في المواعيد.
- تعديل جداول الامتحانات لمراعات التعارضات التي تسمح للطلاب بحضور الامتحانات في السنوات المختلفة بحيث يتم تجنب وجود امتحانان للطلاب في نفس الوقت وكذلك عدم عقد اكثر من امتحان للطلاب في اليوم.
- يتم عرض جداول المحاضرات والامتحانات على المرشدين الاكاديميين والطلاب لأخذ رأيهم فيها و اجراء التعديلات السابق الاشارة إليها.

4- انخفاض مستوى اللغة الإنجليزية للطلاب

- شرح المقرر باللغة العربية واللغة الإنجليزية لتبسيط المادة العلمية
- تدريس اللغة الانجليزية المتخصصة 4 , 5 , 6 English بالكلية وليس تبعاً لمركز اللغة الإنجليزية بالجامعة لضمان اكتساب الطلاب لمهارات اللغة الإنجليزية والمصطلحات الخاصة بصناعة السياحة والضيافة .

5-صعوبة قياس مدى اكتساب المهارات المهنية للطلاب

تعاملت الكلية مع مشكلة صعوبة قياس المهارات المهنية للطلاب من خلال تقييم المهارات المهنية للطلاب في الاسبوع الخامس عشر من خلال لجنة تشكلها الكلية واعتبرتها الكلية أيضاً وسيلة يقيم بها اساتذة المقررات المهارات المهنية والعمامة التي اكتسبها الطلاب والتي لا يمكن التحقق منها وتقييمها من خلال الاختبار النظري . وتتم تلك الامتحانات من خلال اللجنة وجدول معطن للطلاب ويتم قياس تلك المهارات من خلال نموذج تلتزم به لجنة الامتحانات .

6-في حالة نقص أعضاء هيئة التدريس في بعض التخصصات

- انتداب بعض اعضاء هيئة التدريس ندب جزئى او كلي في بعض المقررات التي تعاني الكلية نقص في بعض التخصصات بها
- إنتداب رجال الصناعة لتدريس مقررات التدريب الميدانى وبعض المقررات العملية فى صناعة السياحة وإدارة الفنادق تحت إشراف القسم العلمى .
- تقوم الكلية بتعيين اعضاء جدد وتخطب بها الجامعة وذلك طبقاً لإحتياجاتها واعداد الطلاب المقبولين

7-تنوع الفرص التدريبية للطلاب

- عقد اتفاقيات شراكة مع جهات مختلفة مثل شركة ICOM لتنظيم الأحداث لتضيف تلك الاتفاقيات مزيد من المواكبة مع سوق العمل وضمان اتاحة فرص تدريبية اكثر تنوع و اثراء وتوظيف لطلاب الكلية بقسميها .
- عقد الاتفاقيات مع الجامعات الخارجية مثل جامعة JAMK للعلوم التطبيقية فى فنلنده وجامعة لينكولن بماليزيا مما يثرى العملية التعليمية من خلال سفر الطلاب للتعليم أو التدريب .
- عقد ملتقى التوظيف والتدريب حيث تم عقد ملتقى توظيف من جانب فندق Fourseasons Alexandria 2019- Online 2020
- تم تدريب جزء كبير من الطلاب بشركات السياحة بالإسكندرية مثل شركة Grand Egypt – Egypt online Ramasid Tours – ، وكذلك تم تدريب العديد من الطلاب بدورات تدريبية Online من خلال شركة Icom لمدة تراوحت بين 6-8 اسابيع لطلاب قسم السياحة و كذلك شركة Dream لطلاب قسم ادارة فنادق و التدريب بفندق هيلتون جرين بلازا و هيلتون جراند بلازا.

8- آليات ضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد الكلية .

تراعى القرارات التي يتخذها قيادات الكلية :-

أولاً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- يتم توزيع المقررات الدراسية طبقاً للتخصص الدقيق ثم التخصص العام ثم طبقاً للدرجات العلمية .
- عدالة توزيع ساعات التدريس بالتساوى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون فى نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- يتم توزيع المكافآت السنوية طبقاً لمعايير التقييم المتعارف عليها بالجامعة
- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوى مثل أعمال الكنترولات واعداد الجداول وغيرها من المهام.
- يتم توزيع البعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التي تحددها ادارة الجامعة.
- تحديد يوم واحد للتفرغ لاعضاء هيئة التدريس ويومان للهيئة المعاونة
- تطبيق قواعد الترقيات على جميع اعضاء هيئة التدريس والعاملين دون النظر إلى أى اعتبارات شخصية.

ثانياً: بالنسبة الإداريين :

- يتم تقييم أداء العاملين واعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل الاطلاع فى نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى.
- يتم ترقية العاملين بين الادارات الأعلى طبقاً للمعايير التي وضعتها الكلية فى هذا الشأن وفى ضوء القوانين المنظمة لذلك.

- يتم نقل العاملين بين الإدارات وفقاً لـ رغباتهم إذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الإدارات.
- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم .
- يتم توزيع العاملين على الإدارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم.
- يتم توزيع المهام داخل الإدارة الواحدة بالتساوى بين الموظفين.

ثالثاً: بالنسبة للطلاب:

- يتم إتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب.
- يتم توحيد الأسلوب المتبع في التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون في نفس المقرر.
- يتم اعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.
- لكل الطلاب الحق في التظلم ضد أى قرار أو اجراء يروونه غير منصف أو متحيز.
- عدم محاباة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.
- عدم إفراد الاساتذة التصحيح منفردين في أى مقرر دراسي بالكلية .
- اشتراك الاساتذة بالتدريس في العديد من مقررات الكلية لضمان العدالة وعدم التمييز
- التأكد من عدم وجود قرابه بين أى أعضاء هيئة التدريس أو أعضاء الهيئة المعاونة القائمين بالتدريس أو التصحيح أو العاملين بالكنترول.

- عدم التمييز بين الطلاب حسب النوع أو الديانة أو الحالة الإجتماعية بالإضافة إلى إحترام مبادئ حقوق الإنسان

9- تصحيح أوراق إجابة الإمتحان الفصل الدراسي مغلقة والطلاب لهم أرقام سرية :-

- توزيع نموذج موحد للورقة الامتحانية موزع الدرجات عليها
- توزيع لجان مناقشة مشاريع التخرج عشوائيا على السادة الممتحنين ودون تمييز أو تحديد مسبق
- عدم السماح لاي عضو هيئة تدريس بالتصحيح خارج الكلية
- وزيادة المحاضرات لاتمام المقرر الدراسي ومحتوياته لتعويض ايام الاجازات الرسمية
- الاعلان لجميع الطلبة عن الرحلات العلمية
- اعادة رصد درجات الطالب في حالة التظلم من نتائج الامتحانات

10-المصادقية في ادارة الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات :-

- تلتزم إدارة للكلية بمصادقية الوعود التي تقدمها لإستجابة لشكاوى الأطراف المختلفة ذات العلاقة(أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة / الطلاب / العاملين / الأطراف المجتمعية)
- تضع الكلية نظاما خاصا بالشكاوى والمقترحات مثل عقد اللقاءات مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية المعاونة .

11- إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة :-

- يتم اتخاذ إجراءات تصحيحية في الكلية استجابة للتظلم أي ممارسات غير عادلة فيما يخص :-
- مراجعة أوراق الطلاب المتظلمين من درجاتهم
- إعادة توزيع الأعباء التدريسية بين الأساتذة المتظلمين من زيادة أعبائهم التدريسية

12- عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة في الكلية :-

- في حالة تعارض المصالح الشخصية للأطراف المختلفة في الكلية مع الاهتمامات العامة يتم تصحيح الوضع وحل الخلاف سواء مباشرة من عميد الكلية أو من خلال مجلس الكلية مثل التعارض في الاختصاصات بين الإدارات أو بين مهام بعض الأقسام الأكاديمية

آلية تنفيذ سياسة العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب:-

- يحدد مجلس كل قسم في بداية كل فصل دراسي الأعباء التدريسية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فيه طبقا لسياسة الجامعة.

- يقوم مجلس كل قسم بتوزيع أعباء التدريس والإشراف على العملية التعليمية على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطريقة متكافئة بما يتناسب مع تخصص كل منهم وماتقره اللوائح الجامعية.
- تقوم الكلية بتقييم السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بما يتفق مع كفاءة وجودة أداء كل منهم وفي ضوء القواعد المعمول بها بالكلية.
- تلتزم الكلية بتوزيع اعداد طلاب الارشاد الاكاديمى على أعضاء هيئة التدريس بشكل متساو
- يقوم رئيس مجلس كل قسم بتوزيع أعباء العمل الإدارى على السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالقسم بشفافية وبما يتناسب مع كفاءة كل منهم.
- تقوم الكلية بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين الطلاب فى فرص التعليم والتقويم وممارسة الأنشطة داخل الكلية وفى ضوء اللوائح الجامعية.
- يلتزم مجلس كل قسم عند النظر فى الندب أو فى الإعارة أو فى حضور مؤتمر بأن يكون الترشيح مؤسسا على معايير سنتها الكلية فى إطار سياسة الجامعة .
- على من يتظلم من أى شكل من أشكال الممارسة غير العادلة فى أى من النقاط السابق ذكرها أن يتقدم بشكوى كتابية للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لإتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة غير العادلة وإخطار الشاكي بنتيجة التصحيح.

13- آلية اتخاذ الإجراءات / القرارات التصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة:

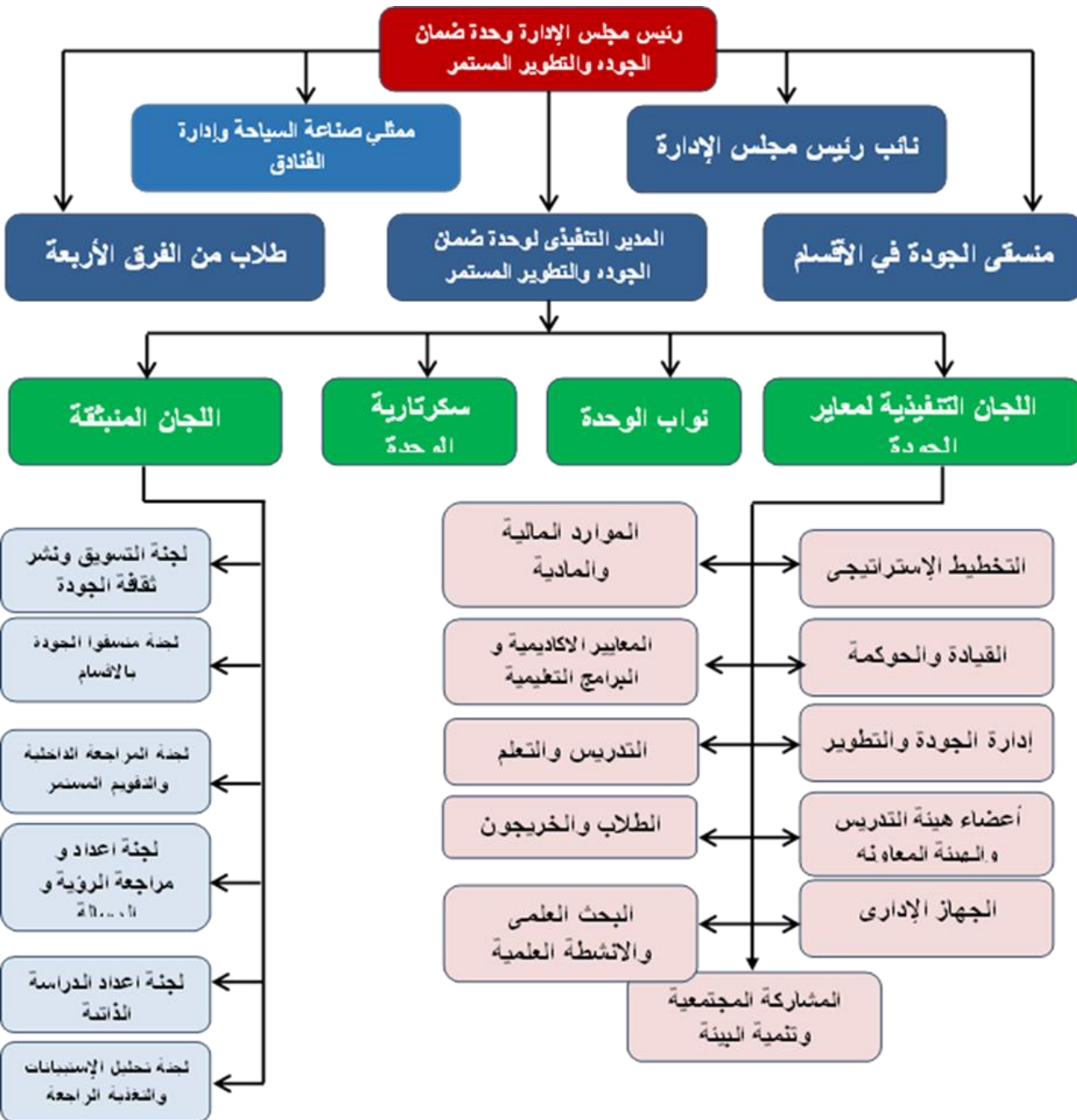
- تلتزم ادارة الكلية بالمصادقية والاخلاقيات المهنية فى سياساتها وتحرص على تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز وحماية حقوق الملكية الفكرية فى ممارستها.
- يقوم منسقوا القسم بالكلية، كجزء من اعبائهم، بإبلاغ رئيس مجلس القسم عن أى تجاوزات أو ممارسات غير عادلة أو حالات عدم الالتزام باخلاقيات المهنة داخل القسم.
- يقوم رئيس مجلس القسم بإبلاغ إدارة الكلية عن وقائع التجاوزات التى تصله من منسقوا القسم بالكلية.
- تحيل إدارة الكلية وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام باخلاقيات المهنة المبلغ عنها إلى مجلس الكلية لدراستها والوقوف على اسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها والوسائل التى تحول دون تكرارها.
- تقوم ادارة الكلية بعد توصية مجلس الكلية ، باتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة بما يتفق مع مواد قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية.
- ما قامت به من جهودات لنشر ثقافة حماية الملكية الفكرية بالكلية خلال السنة الماضية والإجراءات التى قامت بها لتصحيح أى اعتداء على حقوق الملكية الفكرية بها .
- تحرص الكلية وقياداتها على الإلتزام بالشفافية و النزاهة فى جميع سياساتها و قراراتها و تعاملاتها الداخلية و الخارجية ، و تعمل على حماية حقوق الملكية الفكرية و النشر من خلال إجراءات وقواعد رسمية للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر على مستوى الجامعة ومن خلال وجود سياسة لحقوق الملكية الفكرية بكلية السياحة وإدارة الفنادق معتمدة من مجلس الكلية رقم (1) بتاريخ 17-9-2013 وهذه السياسة مكملة لمجموعة الاجراءات والقواعد لحماية حقوق الملكية والنشر بالجامعة . تم إعلانها من خلال إرسالها لكل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بالبريد الإلكتروني وإعلانها على الموقع الإلكتروني.

3- إدارة الجودة والتطوير :

فى هذا الجزء توضح الكلية :

- الدورات التدريبية المقدمة للكوادر البشرية لتنمية قدراتهم وفقا للاحتياجات التدريبية.
- تم الاستمرار فى تأهيل الكوادر البشرية بدورات تدريبية وورش عمل فى مختلف أنشطة ومعايير ونظم ضمان الجودة مثل الدورات التدريبية فى كل من واستراتيجيات التعليم والتعلم ، نظم الامتحانات وتقويم الطلاب وتصميم المناهج الألكترونية ونظم التحليل الإحصائى والامتحانات الألكترونية والتخطيط الاستراتيجى.

- تم اعتماد تحديث الهيكل التنظيمي لوحدة ضمان الجودة 2019-2020 بمجلس الكلية رقم 2 لشهر ديسمبر 2020 حيث تولت أ.د/ منا بركات رئيس مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة و كذلك د. محمود عبد الرؤف تولى مهام المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ، وكذلك كل من أ. باسنت شاهين و أ. عمرو المغربي مهام نواب مدير وحدة ضمان الجودة ، كما تم اعادة تحديد بعض منسقى المعايير و كذلك اعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية.



• كيفية متابعة الوحدة لتنفيذ الخطط السنوية للتقييم الذاتي ، والتقارير السنوية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز:-

- تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية وتصدر تقارير سنوية عن أنشطتها وإنجازاتها وتحتوى الإجراءات التصحيحية المناسبة كما تقوم الكلية بإعداد تقارير سنوية بصفة دورية تعكس الأداء المؤسسي والتعليمي خلال عام ، وللكلية تقارير سنوية يتم من خلالها عرض أنشطة الوحدة وإنجازاتها مثل نظام فعال لأداء الجوده بالكلية يقوم على المتابعة المستمرة والتقييم الذاتى ويشارك فى أنشطته معظم أعضاء هيئة التدريس بالكلية ، وآليات معتمدة للمراجعة الداخلية والخارجية للبرامج والمقررات الدراسية ، نشر ثقافة الجودة على مستوى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، وتفعيل التواصل المجتمعي ودعم مبادرات الشركه .
- تستفيد الكلية من النتائج فى إعداد خطط التحسين والتعزيز (نماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي أتخذت بناء على نتائج التقييم) حيث استفادت الكلية من نتائج التقييم فى إعداد خطط التحسين والتطوير و التي شملت:
- تحديث موقع الكلية الإلكتروني على شبكة الانترنت وإنشاء موقع إلكترونى لوحدة ضمان الجوده والتطوير المستمر تتضمن كافة أنشطة وإنجازات الوحدة
- حضور اعضاء التدريس و الهيئة المعاونة دورات تدريبية خاصة بأنشطة الجودة تابعة لمركز ضمان الجودة بالجامعة وذلك لرفع أدائهم فى العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية ونشر ثقافة الجودة فى الكلية.
- تقوية قنوات التواصل بين الكلية والصناعة من خلال انتداب رجال الصناعة للمشاركة مع أعضاء هيئة التدريس لتدريس مقررات التدريب الميدانى لتزويد الطلاب بالمهارات والخبرات العملية المطلوبة لسوق العمل.
- زيادة عدد الرحلات العلمية مثل زيارة المعرض الدولى للتجهيزات الفندقية بمركز القاهرة الدولى حيث يخدم المقررات التالية إدارة خدمة الغرف واسس اختيار واعداد وتقييم الاطعمة وإدارة المطاعم وتصميم وتخطيط قوائم الطعام ومشاريع التخرج ، ورحلة علمية لواحة سيوه لتخدم مقررات التنمية السياحية.
- حضور اعضاء التدريس للمؤتمرات العلمية والاهتمام بالبحث العلمى و زيادة النشر الدولى .
- تم اعداد دليل الطالب للتعليم عن بعد و للتدريب ا لالكترونى وفقا لمستجدات فيروس كورونا و قرارات المجلس الأعلى للجامعات الخاصة والأهلية.

• مدى شمولية قواعد البيانات لأنشطة الوحدة وأهم إنجازاتها خلال العام الجامعى.

- انشأت الوحدة التكنولوجية قاعدة بيانات تشمل مرفقات معايير الجودة ومرفقات ملف المقرر وبيانات الطلاب و الخريجين و قاعدة بيانات المجالس الرسمية كذلك الفهرس الإلكتروني للمكتبة بالإضافة ل قاعدة بيانات مركزية تتضمن أنماط عديدة من البيانات مثل: قاعدة بيانات الطلاب (student transcripts) مسجلة إلكترونيا و تشمل المقررات الدراسية التي تم تسجيلها للطالب و الساعات الأكاديمية التي أتمها الطالب و متوسط نقاط التقدير التراكمى (CGPA) و تقديرات المقررات الدراسية ، والتسجيل الإلكتروني لنتائج المقررات الدراسية لكل قسم علمى شاملة إحصاءات التقدير وإمكانية طباعتها و تحميلها مباشرة على الموقع الإلكتروني بواسطة مسئول قسم تقنيات المعلومات بالجامعة (IT) .
- كما تم انشاء قاعدة بيانات الجداول و اشغال القاعات بشكل مركزى و التابع لمكتب عميد القبول و التسجيل بالجامعة.

• المراجعات الداخلية والخارجية التي تم تنفيذها وأمثلة لأهم نتائجها :-

- تشمل خطة المراجعة الداخلية كل من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية. حيث تعتمد خطة المراجعة الداخلية للقدرة المؤسسية على متابعة تقييم الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية بغرض التحقق من نسبة الانجاز طبقا للمستهدف في القطاعات المختلفة ، قياس مدى ملائمة الهيكل التنظيمي المحدث لأنشطة الكلية ، ومدى التزام المؤسسة باستخدام التوصيف الوظيفي ، تقييم نمط القيادة تقييما شاملا لأداء عميد الكلية والكلاء وؤساء الأقسام في نهاية العام ، فاعلية الإجراءات التي اتخذتها للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر، استطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين عن عدالة توزيع الأعباء وآليات ربط الحوافز والمكافآت بمستوى الأداء ، ووضع مؤشرات تقييم أنشطة التدريب وقياس مردود الأنشطة التدريبية لتنمية القدرات لكل من القيادات الأكاديمية والإدارية والجهاز الإداري .

- و تجدر الإشارة إلى مراجعة ملفات المقررات لفصل الربيع 2019-2020 الكترونيًا سواء من جانب فريق المراجعة الداخلية المشكل من جانب وحدة ضمان الجودة وكذلك خارجيا من جانب فريق مراجعة و تقييم ملفات المقررات المشكل من جانب مركز ضمان الجودة لجامعة فاروس.

- وتشكل الفئات المشاركة في التقييم الذاتي للكلية مختلف الفئات المعنية والمستفيدين داخل الكلية وخارجها وتتمثل الأطراف الداخلية في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين والقيادات الأكاديمية بالكلية والجامعة ، وتتمثل الأطراف الخارجية في ممثلى سوق العمل والمؤسسات السياحية والفندقية وأولياء الأمور والهيئات والمؤسسات المعنية بالقطاع السياحي والفندقى مثل وزارة السياحة وهيئات تنشيط السياحة والغرف السياحية والفندقية وهيئات المجتمع المدنى والمحافظة .

• وسائل عرض ومناقشة نتائج التقييم الذاتى على الأطراف المعنية وعلى مستوى المجالس الرسمية للمؤسسة

:-

- تستخدم الكلية وسائل مختلفة لعرض و مناقشة نتائج التقييم مع جميع الأطراف المعنية حيث يتم مناقشة نتائج التقييم علي اكثر من مستوي بداية من مجالس الأقسام (محاضر مجالس الأقسام) ومجلس الكلية (محاضر مجلس الكلية). كما تتم المناقشة مع الطلاب من خلال اللقاء الدوري في بداية كل فصل دراسي مع العميد وأعضاء هيئة التدريس بالإضافة لعرض نتائج استطلاعات راي الطلاب المختلفة فى اللقاءات التي تعقدها وتوثقها وحدة ضمان الجودة و التطوير المستمر مع طلاب الكلية .وتعرض الكلية وتناقش نتائج تقييم أنشطتها فى مجالسها الرسمية حيث تتم مناقشة نتائج التقييم السنوي لأداء العميد وؤساء الأقسام بمجلس الكلية، ومناقشة التقييم السنوى لأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة ومناقشة نتائج قياس رضا هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، بالإضافة الى عقد لقاء مع بعض العاملين بالجهاز الإداري سنويا لمناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي.

• كيفية استفادة الكلية من نتائج التقييم الذاتى ونماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتخذت بناء على نتائج التقييم .

استفادت الكلية من نتائج التقييم في أعداد خطط التحسين والتطوير لعام 2019-2020 وقد قامت الكلية بالعديد من الممارسات الفعلية للتحسين والتعزيز كما يلي:

- تطوير البرامج التعليمية كما هو موضح بمجلس رقم (5) لشهر إبريل بتاريخ 2020/4/25 بما يحقق احتياجات سوق العمل من خلال ربط المشروعات الميدانية بالمقررات الميدانية والتي تسهم في إثراء الطلاب علميا وزيادة المهارات المهنية من خلال التطبيق العملي بالمقررات الدراسية

- الاهتمام بأساليب وطرق التعليم التفاعلي. حيث قامت الكلية بتخصيص 25% من أجمالي درجات المقرر للتعليم التفاعلي و تم تشكيل لجان لمتابعة التعليم التفاعلي من قبل إدارة الجامعة. وقد قامت وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر بتصميم نموذج تقييم لأساليب التعليم التفاعلي و كيفية توزيع الدرجات لكل أسلوب.
- حضور اعضاء التدريس و الهيئة المعاونة دورات تدريبية تسهم في تطوير ادائهم في العملية التعليمية واساليب التعليم والتعلم والتفكير الايجابي وإدارة الوقت ، وكيفية التواصل مع الطلاب بفاعلية من خلال مركز تطوير التعليم بالجامعة EDC لتحسين قدرات أعضاء هيئة التدريس .
- حضور اعضاء التدريس و الهيئة المعاونة دورات تدريبية خاصة بأنشطة الجودة تابعة لمركز ضمان الجودة بالجامعة وذلك لرفع أدائهم في العمل بوحدة ضمان الجودة بالكلية ولنشر ثقافة الجودة في الكلية.
- تقوية قنوات التواصل بين الكلية والصناعة من خلال انتداب رجال الصناعة للمشاركة مع أعضاء هيئة التدريس لتدريس مقررات التدريب الميداني لتزويد الطلاب بالمهارات والخبرات العملية المطلوبة لسوق العمل.
- تنظيم ملتقيات التوظيف والتدريب لربط الخريج بسوق العمل وإيجاد فرص تدريب وتوظيف للطلاب والخريجين والتعرف على مستجدات سوق العمل.
- تحديث موقع الكلية الالكتروني على شبكة الانترنت بأنشطة وكافة أحداث الكلية أولا بأول.

• انجازات وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر:

- القيام بعمل استبيانات للطلاب على المقررات الدراسية عن الهيئة المعاونة للفصل الدراسي الخريف والربيع 2019-2020 كما سهمت في توزيع استبيانات المقررات الدراسية فيما يخص أعضاء هيئة التدريس.
- تشكيل فرق عمل من الأقسام العلمية لمراجعة وتحديث توصيفات البرامج العلمية والمقررات الدراسية كما هو موضح بمجلس رقم (6) لشهر مايو بتاريخ 2020/5/10 .
- القيام بعمل استبيانات للطلاب على المقررات الدراسية وخدمات المكتبة والرضا الطلابي والرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية
- تنظيم اعداد ملفات المقررات لفصلي الخريف و الربيع و تنسيق عملية المراجعة مع المراجعين من الكليات الأخرى.
- متابعة تحديث المعايير المختلفة وفقا لخطة المراجعة الداخلية و الخطة التنفيذية لوحدة ضمان الجودة و التحسين المستمر كما هو موضح بمجلس رقم (6) لشهر مايو بتاريخ 2020/5/10 .
- تحديث قواعد البيانات الرقمية الخاصة بالوحدة أولا بأول.
- اعداد مقترح استراتيجيات التدريس و التعلم عن بعد و اعتمادها في المجالس المختصة كما هو موضح بمجلس رقم (6) لشهر مايو بتاريخ 2020/5/10 .
- التنسيق بين مركز ضمان الجودة في الجامعة وبين كلية السياحة وإدارة الفنادق
- تشكيل لجنة المراجعة الداخلية لأعمال الكونترول بعد اعلان النتائج و اعداد تقرير بالنتائج وفقا لما ورد في دليل الامتحانات بجامعة فاروس كما هو موضح بمجلس رقم (7) لشهر يونيه بتاريخ 2020/6/3.

4- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة :

في هذا الجزء توضح الكلية :

- المستجدات في أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .

أعضاء هيئة التدريس المعينين

1 - قسم السياحة:

م	الاسم	تاريخ التعيين	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	ا.م.د. لمياء إبراهيم	2012/9/1	أستاذ مساعد	دكتوراه / جامعة الإسكندرية	الدراسات السياحية
2	محمود عبد الرؤوف	2009/9/1	مدرس	دكتوراه / جامعة الاسكندرية	الدراسات السياحية
3	تامر الصاوي	2014/10/1	مدرس	دكتوراه/ جامعة الاسكندرية	الدراسات السياحية

2 - قسم إدارة الفنادق:

م	الاسم	تاريخ التعيين	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	د. إسلام أحمد فتحي	2015/2/1	تمت ترقيته لأستاذ مساعد	دكتوراه / جامعة الفيوم	الدراسات الفندقية

أعضاء الهيئة المعاونة المعينين:

1 - قسم السياحة:

م	الاسم	تاريخ التعيين	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	أ/ باسنت شاهين	2017/2/1	مدرس مساعد	ماجستير	الإرشاد السياحي
2	أ/ امل ابو الذهب	2018/5/2	مدرس مساعد	ماجستير / جامعة الاسكندرية	علاقات دولية
3	أ/ عمرو عبد الله المغربي	2018/5/2	مدرس مساعد	ماجستير/جامعة السادات	الدراسات السياحية

2 - قسم إدارة الفنادق:

م	الاسم	تاريخ التعيين	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	أ/حمادة جمال حسن	2015/1/2	مدرس مساعد	ماجستير / جامعة الإسكندرية	الدراسات الفندقية
2	أ/عمرو فؤاد	2015/10/15	مدرس مساعد	ماجستير / جامعة الإسكندرية	الدراسات الفندقية
3	أ/عبدالله محمد	2016/9/3	معيد	بكالوريوس / جامعة الإسكندرية	الدراسات الفندقية
4	أ/عادل سمير	2018/5/3	مدرس مساعد	ماجستير / جامعة حلوان	الدراسات الفندقية

أعضاء هيئة التدريس المعاريين:

1 - قسم السياحة:

م	الاسم	تاريخ الاعاره	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	أ.م.د. غادة بسيوني	2016/9/1	أستاذ مساعد	دكتوراه / جامعة الإسكندرية	الدراسات السياحية

أعضاء الهيئة المعاونة المعاريين:

1	الاسم	تاريخ التعيين	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	أ/ ياسمين السايح	2018/5/2	مدرس مساعد	جامعة الاسكندرية	الدراسات السياحية

2 - قسم إدارة الفنادق:

م	الاسم	تاريخ الاعاره	الوظيفة	المؤهل/الجامعة	التخصص
1	أ.د/ منا بركات	2020	عميد	أستاذ/ جامعة الاسكندرية	إدارة فنادق
2	د / ايهاب فتحى عبد العزیز بسيونى	2018/ 3/1	مدرس	دكتوراه / جامعة المنصورة	الدراسات الفندقية

معاوني هيئة التدريس ومدرسي اللغة المنتدبين (انتداب جزئي) خلال العام الجامعي 2020/2019

م	الاسم	الدرجة العلمية	الجهة المنتدب منها	التخصص	مدة الانتداب	نوع الانتداب
1.	أ/ احمد زهرى	خبير سياحى مميز	نقابة المرشدين السياحيين	دبلومه فى اللغة ايطالية	ثلاث أيام	منتدب خارجي
2.	أ/ نادين عصام	خبير سياحى مميز	منتدب حر	لغة فرنسية و اسبانية	ثلاث ايام	منتدب خارجي
3.	أ/ محمد امين	خبير سياحى متخصص	هيئة تنشيط السياحة	لغة إنجليزية	ثلاث أيام	منتدب خارجي

4.	أ/ هند الأشرفى	لغة أسباني	منتدب حر	ماجستير	ثلاث أيام	منتدب خارجي
5.	أ/ محمد عبد السلام	لغة أسباني	منتدب حر	ماجستير	ثلاث أيام	منتدب خارجي
6.	أ/ محمد عبد السلام	لغة ايطالي	منتدب حر	لغة ايطالية	ثلاث أيام	منتدب خارجي
7.	أ. نادية مفيد	مدرس لغة	منتدب حر	لغة فرنسية	يومين	منتدب خارجي

- نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدى اتفاق نسبتهم إلى الطلاب على مستوى الكلية والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد وسبب هذا التغيير وطرق التعامل معه .

نسبة أعضاء الهيئة المعاونة طبقا الى الطلاب طبقا للمعايير المرجعية للهيئة 1:15	عدد الطلاب	أعضاء الهيئة المعاونة		نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب طبقا للمعايير المرجعية للهيئة 1:25	مجموع طلاب الفرقة الاولى والثانية	أعضاء هيئة التدريس (معينين - معارفين)			الفرقة الاولى والثانية (عام)
		معيد	مدرس مساعد			عدد 2 منتدبين = 1 معين أو معار	مدرس	أستاذ مساعد	
1:7.8	150	15	4	1:15	150	1=2 معين	7	2	

- مدى ملائمة التخصص العلمى لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسى التى يشارك فى تدريسها.

- يتلائم متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى الكلية بما يتيح لهم أداء المهام بكفاءة حيث يوجد نصاب قانونى للساعات التدريسية لكل عضو هيئة تدريس وهو كالأتى: الأستاذ (10 ساعة) ، الأستاذ المساعد (12 ساعة) ، المدرس (14 ساعة) ، المدرس المساعد أو المعيد (18 ساعة). ووفقا لهذه الساعات يتم تحديد الأعباء التدريسية لكل عضو هيئة تدريس حيث يقوم بملاً استمارة المهام الخاصة به ويقوم بالتوقيع عليها ثم تعتمد من عميد الكلية ثم تعتمد من إدارة الجامعة ويقوم بعد ذلك عضو هيئة تدريس بإعلانها للطلاب في المكان المخصص لها على مكتب عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة.

- وقد قامت الكلية بتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقا لخطة لتنمية قدراتهم شملت مشاركتهم الفعالة فى العديد من ورش العمل والدورات التدريبية كما يلي:



• أولاً: أعضاء هيئة التدريس:

اسم عضو هيئة التدريس	اسم الدورة او ورشة العمل	التاريخ	الجهة المنظمة للدورة / ورشة العمل
ا.م.د/غادة بسيوني	Research Project proposal, planning and Management	2019/11/27	EDC مركز تطوير التعليم
	بنك المعرفة المصري EKB	2020-12-19/18	مركز ضمان الجودة
	Collaboration and Communication Skills	2019-12-26	EDC مركز تطوير التعليم
	How to use google classroom	March 2020	
	Innovative problem Solving and decision making	2020 /3/17	EDC مركز تطوير التعليم
	Effective Leadership Skills	20/21/6/2020	EDC مركز تطوير التعليم
ا.م.د/ لمياء ابراهيم	Dealing with CO -Workers	2019/12/9	مركز ضمان الجودة
	EKB بنك المعرفة المصري	18/19-12-2020	مركز ضمان الجودة
	Collaboration and Communication Skills	2019-12-26	EDC مركز تطوير التعليم
	How to use google classroom	March 2020	Pharos University IT Department
	Innovative problem Solving and decision making	2020/3/17	EDC مركز تطوير التعليم
	Effective Leadership Skills	20/21/6/2020	EDC مركز تطوير التعليم
د/ اسلام فتحي	بنك الاسئلة	2019/11/5	
	اجتماع لجنة الجدوال	2019/11/26	
	المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية	2019/12/3	مركز ضمان الجودة
	Advance on successful publication	2019/12/17	
	EKB بنك المعرفة المصري	18/19-12-2020	مركز ضمان الجودة
	How to use google classroom	March 2020	Pharos University IT Department
	Experimental Design and Statistical Analysis Systems	23/6/2020:26/6/2020	EDC مركز تطوير التعليم



Erasmus+ Virtual Exchange / UNICollaboration	6 اسابيع من 2019-10-26 to 3-12-2019	online basic and advanced training for Transnational Erasmus+ Virtual Exchange Project (TEP) design	د/ محمود أحمد عبد الرؤف
لجنة التصنيف الدولي	December 2019	Elsevier Research & Health Solutions in collaboration with EKB	
مركز ضمان الجودة	2019/12/3	المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية	
إدارة الجامعة	2019-12-15	نظام التصحيح الإلكتروني	
مركز ضمان الجودة	18/19-12-2020	EKB بنك المعرفة المصري	
EDC مركز تطوير التعليم	2019-12-26	Collaboration and Communication Skills	
Pharos University IT Department	March 2020	How to use google classroom	
EDC	August 2020	Creation and design of digital content	
ممثل من الكلية بالقاء دورة	2019/ 9/8	The Finnish Egyptian Higher Education Forum", in the presence of Egypt's Minister of Higher Education and the former President of Finland	د/ تامر الصاوى
علاقات دولية	December 2019	Awarded "TEP Advanced Badge" for successful participation in advanced training for Transnational Erasmus	
مركز ضمان الجودة	December 2019	Academic standards and educational curricula	
لجنة التصنيف الدولي	December 2019	Elsevier Research & Health Solutions in collaboration with EKB	
مركز ضمان الجودة	2019/12/3	المعايير الاكاديمية والبرامج التعليمية	
EDC مركز تطوير التعليم	2019-12-26	Collaboration and Communication Skills	
EDC مركز تطوير التعليم	2019/12/9	Dealing with CO -Workers	
EDC مركز تطوير التعليم	18/19-12-2020	EKB بنك المعرفة المصري	
Pharos University IT Department	March 2020	How to use google classroom	
لجنة التصنيف الدولي	2020/3/24	Overview of SciVal	
EDC مركز تطوير التعليم	March 2020	How to prepare your manuscript	
EDC مركز تطوير التعليم	2020/6/16 :19/6/2020	Experimental Design and Statistical Analysis Systems	



● ثانياً أعضاء الهيئة المعاونة:

الجهة المنظمة للدورة / ورشة العمل	التاريخ	اسم الدورة اوورشة العمل	اسم عضو هيئة المعاونة
IT	4/2/2020	تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج power campus -	أ/ جمادة جمال
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق Google Class room	
EDC مركز تطوير التعليم		Plagiarism and Research	
بالإرشاد الأكاديمي	4/2/2020	power campus - تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج	عمرو فواد
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق	
EDC مركز تطوير التعليم	14/5/2020	Creating an online interactive classroom workshop instructions -	
IT	4/2/2020	تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج power campus	عبدالله محمد
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق Google Class room	
IT	4/2/2020	power campus - تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج	أ/ عادل سمير
IT	2020/3/16	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق	
EDC مركز تطوير التعليم	24/3/2020	ELSEVIER - SciVal Webinar	
EDC مركز تطوير التعليم	17/5/2020	Plagiarism and Research	
IT	4/2/2020	تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج power campus	أ/ باسنت شاهين
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق Google Class room	
EDC مركز تطوير التعليم	24/3/2020	Webinar SciVal -ELSEVIER	
EDC مركز تطوير التعليم	14/5/2020	Creating an online interactive classroom workshop instructions -	
بالإرشاد الأكاديمي	4/2/2020	power campus - تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج	أ/ امل ابو الذهب
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق Google Class room	
EDC مركز تطوير التعليم	14/5/2020	Creating an online interactive classroom workshop instructions	
بالإرشاد الأكاديمي	4/2/2020	power campus - تدريب خاص بالإرشاد الأكاديمي ببرنامج	أ/ عمرو المغربي
IT	16/3/2020	اللية رفع المادة العلمية وأستخدام تطبيق Google Class room	
EDC	2020/5/21	Statistical Tools in Research	

• كما يتم تقييم عضو هيئة التدريس بالكلية وفقا لمجموعة معايير وهي:

- تقرير المتابعة الدورية يقدمه عضو هيئة التدريس عن كل مقرر يقوم بتدريسه وذلك كل 5 اسابيع ويتم اعتماده من عميد الكلية ويرسل الى نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم لتقييم الاداء خلال الفصل الدراسي -متابعة الأداء من خلال فحص ملف المقرر من قبل مركز ضمان الجودة بالجامعة ووحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر بالكلية
 - إستبيان الطلاب الذى يقوم الطلاب بمأه عن أداء عضو هيئة التدريس داخل المحاضره لتشمل أسلوب التعامل مع الطلاب وطريقة التدريس والتقييم ومدى التزام المحاضر بمحتويات المقرر ومواعيد المحاضرات والتفاعل مع الطلاب ومعالجة موضوعات المقرر بعمق
 - التقرير السنوى الذى يقدمه كل عضو هيئة تدريس لرئيس القسم فى شهر مايو من كل عام ليتم تقييمه من رئيس القسم وعميد الكلية والذى يقوم على معايير موضوعية يتم على أساسها تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس تشمل الأنشطة الوظيفية، الأنشطة البحثية، الأنشطة الاجتماعية والثقافية والإدارية. وتشمل الأنشطة الوظيفية والنواحي التدريسية والالتزام بمعايير الجودة فى النواحي التدريسية والامتحانية بالإضافة الى تفعيل الريادة العلمية.
 - أما الأنشطة البحثية فتشمل النشر فى المجالات والدوريات العلمية المحلية والدولية فى مجال التخصص، المشاركة فى المؤتمرات والندوات، حضور الدورات التدريبية والإشراف على الرسائل والأبحاث العلمية -الأنشطة الاجتماعية والثقافية التى تشمل المشاركة فى مجالس الأقسام/الكلية/اللجان المنبثقة عنها، والمشاركة فى ندوات وورش عمل خدمة المجتمع
 - المشاركة فى أنشطة الجودة بالكلية والأنشطة الطلابية.
 - حضور ورش عمل ودورات مركز تطوير التعليم بالجامعة فى طرق التعليم والتقييم وتوصيف المقررات والبرامج والمهارات التى يحتاجها عضو هيئة التدريس.
 - تقييم الأداء فى أنشطة الجودة من قبل مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر فى الكلية عن مستوى العمل داخل الوحدة ويقدم الى عميد الكلية.
 - تقييم الأداء فى الأنشطة الطلابية من قبل رائد الأنشطة الطلابية عن الأنشطة المقدمة من كل رائد نشاط ويقدم الى عميد الكلية.
- ### كما يتم تقييم أعضاء الهيئة المعاونة وفقا للمعايير الآتية:
- إستبيان الطلاب الذى يقوم الطلاب بمأه عن أداء الهيئة المعاونه مثل قدرة عضو الهيئة المعاونة من مساعدة الطلاب وتقديم الامثلة الكافية لهم واستعداده للرد على تساؤلات واستفسارات الطلاب
 - تقييم الأداء الذى يقدمه رئيس القسم عن عضو الهيئة المعاونة فى شهرى يناير ومايو من كل عام
 - التقرير السنوى لعضو الهيئة المعاونة الذى يقدمه لرئيس القسم ويتم اعتماده من عميد الكلية.
 - تقييم الأداء فى أنشطة الجودة من قبل مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر فى الكلية عن مستوى العمل داخل الوحدة ويقدم الى عميد الكلية.
 - تقييم الأداء فى الأنشطة الطلابية من قبل رائد الأنشطة الطلابية عن الأنشطة المقدمة من كل رائد نشاط ويقدم الى عميد الكلية
 - كما يتم تقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية اعتمادا على إستمارة استطلاع للرأي تشمل مجموعة من معايير قياس الرضا الوظيفي التى تم تحديدها بطريقة علمية بالإتفاق بين أعضاء هيئة التدريس واعتمادها من مجلس الكلية وتشمل هذه المعايير تقييم ظروف العمل والتسهيلات المادية، وأنظمة الرواتب والحوافز. وقد تم توزيع استبيان لتقييم مستوى الرضا الوظيفي على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتضمن الاستبيان مجموعة من الأسئلة تخص كل نقطة من النقاط التالية: الأعباء التدريسية، الدخل المادى، فاعلية مجالس الاقسام، المكتبة، نظام الاجازات والترقيات، الرعاية الصحية، الدعم المالى للبحث العلمى.

5- الجهاز الإداري

في هذا الجزء تذكر الكلية ما يوجد مما يلي :

- يتبين وفقا للجدول التالي عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومدى ملاءمته لحجم الكلية وطبيعة نشاطها وتوزيعهم على الأقسام و الإدارات المختلفة بما يضمن كفاءة الأداء.
- ويتصف الجهاز الإداري بجامعة فاروس بأنه جهاز مركزي يخدم كليات الجامعة بما فيها كلية السياحة وإدارة الفنادق ويتسم بأنه ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة الكلية ، والعاملون به موزعون وفقا لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة حيث ينتمون إلى إدارات مركزية ومجموعات نوعية متعددة (التخصصية – الفنية – المكتبية / المعاونة).

جدول إحصائية بأعداد القيادات الإدارية والعاملين ونسب توزيعهم بالإدارات والأقسام المختلفة التي تخدم الكلية

النسبة من الإجمالي	العدد	الإدارة
4.1%	2	قسم تكنولوجيا المعلومات
6.1%	3	الإدارة الهندسية والصيانة
4.1%	2	الأنشطة الطلابية
6.1%	3	شئون الطلاب
10.4%	5	شئون العاملين وشئون أعضاء هيئة التدريس
8.16%	4	معامل المبنى النظري + مساعد شيف بكلية السياحة
4.1%	2	إدارة المشتريات
6.1%	3	سكرتارية الكلية
2.04%	1	النقطة الطبية
2.04%	1	الوسائط التعليمية
6.1%	3	أمناء المباني
12.12%	6	شئون البيئة
2.04%	1	البريد والمراسلات
4.1%	2	إدارة التسويق
4.1%	2	إدارة الحسابات
12.2%	6	إدارة الأمن
6.1%	3	المكتبة
100%	49	الإجمالي

- وتقوم الجامعة بتعويض العجز في أعداد العاملين والفنيين من خلال تعيين عاملين وفنيين و كذلك الاعتماد على أنظمة اليكترونية وعلى سبيل المثال نظام للتسجيل للطلاب Power Campus حيث يقوم الطلاب والمرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة بالتسجيل للمقررات الدراسية مما يقلل العبء على إدارة شئون الطلاب و كذلك النظم المحاسبية ونظم تحديد اشغالات القاعات الدراسية و كذلك التقديم للالتحاق بالكليات المختلفة

للجامعة على الموقع الإلكتروني للجامعة وكذلك نظام البصمة الإلكترونية لتسجيل حضور وانصراف الهيئة المعاونة والموظفين وغيرها.

- كما شارك كل من الموظفين والقيادات الإدارية الدورات الموضحة في الجدول التالي خلال العام الحالي والتي كان لها مردود جيد على كفاءة الجهاز الإداري في الابتكار وحل المشكلات وتحسين الأداء وكذلك التعرف على نظم تقييم الأداء الوظيفي للجهاز الإداري.

م	اسم الدورة	نوع المهارة	المدير المستهدف	التوقيت
2020-2019				
1	نظم تقييم الاداء الوظيفي	مهارة إنسانية	اعضاء الجهاز الادارى	2020-2019
2	الابتكار و حل المشاكل	مهارة إنسانية	القيادات	2020-2019

- ويتم تقييم أداء الجهاز الإداري وإعلامه بنتائج التقييم والإستفادة من تلك التقييمات في تطوير الأداء.
- وقد كانت نتائج آخر قياس لآراء العاملين كما يلي: وأوجه الإستفادة منه.

نتائج إستبيان قياس الرضا الوظيفي للجهاز الإداري للعام الأكاديمي 2020- 2019

راضى تماما	راضى	حيادى	غير راضى	غير راضى تماما	
13	15	13	1	3	مستوى الرضا عن مدى مصداقية الإدارة في توزيع ومراقبة العمل
27.08	31.25	27.08	2.08	6.25	

راضى تماما	راضى	حيادى	غير راضى	غير راضى تماما	
14	13	11	8	2	مستوى الرضا عن مدى مشاركة القيادة للعاملين في اتخاذ القرارات الخاصة بهم
29.17	27.08	22.92	16.67	4.17	

راضى تماما	راضى	حيادى	غير راضى	غير راضى تماما	
14	13	14	7	2	مستوى الرضا عن مدى عدالة وشفافية علاقة القيادات مع المرعوسين
29.17	27.08	29.17	14.58	4.17	

راضى تماما	راضى	حيادى	غير راضى	غير راضى تماما	
12	17	14	5	3	مستوى الرضا عن مدى وضوح اختصاصات ومسئوليات العمل

6.25	10.42	29.17	35.42	25.00	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
2	5	17	13	11	مستوى الرضا عن مدى العدالة وعدم التمييز في توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية
4.17	10.42	35.42	27.08	22.92	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
5	8	13	7	11	مستوى الرضا عن مدى توافر مناخ الابتكار وتطوير الأداء
10.42	16.67	27.08	14.58	22.92	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
7	10	12	12	8	مستوى الرضا عن مدى ملائمة الدورات التدريبية المتاحة لتخصصك الوظيفي
14.58	20.83	25.00	25	16.67	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
0	8	14	13	13	مستوى الرضا عن مدى توافر المتطلبات الوظيفية المناسبة
0	16.67	29.17	27.08	27.08	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
5	10	15	12	7	مستوى الرضا عن مدى ملائمة ظروف العمل المادية لتحسين الأداء
10.42	20.83	31.25	25	14.58	
راضى تماما	غير راضى	حيادى	راضى	راضى تماما	
2	13	15	8	10	مستوى الرضا عن مدى ملائمة أعباء العمل لمجهودك وأجرك وساعات العمل
4.17	27.08	31.25	16.67	20.83	

وقد تمثلت عوامل الرضا وفقا للجدول السابق فيما يلى: مصداقية الإدارة في توزيع ومراقبة العمل ، العلاقات مع القيادات الأكاديمية ، مشاركة القيادة للعاملين في اتخاذ القرارات الخاصة بهم ، جدية وصدق علاقة العاملين مع القيادات الإدارية ، التعاون والمودة بين العاملين بالكلية ، عدالة وشفافية علاقة القيادات مع المرءوسين ، وضوح اختصاصات ومسئوليات العمل لدى العاملين ، العدالة وعدم التمييز في توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية ، توافر المعلومات وسهولة الحصول عليها عند الحاجة ، توافر مناخ الابتكار وتطوير الأداء ، إعلان وتوثيق قواعد التعيين والترقي ، توافر المتطلبات الوظيفية المناسبة لتحسين ظروف العمل ، قواعد التعيين والترقي الحالية ، ملائمة ظروف العمل المادية لتحسين الأداء ، ملائمة أعباء وساعات العمل لمجهود وأجر الموظف ، وتمثلت عوامل عدم الرضا في عدم ملائمة الدورات التدريبية فيما سبق للتخصص الوظيفي .

وبناء على نتائج استبيان الرضا الوظيفي قامت الكلية بتحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للموظفين من خلال استبيان ووضع خطة تدريبية مبنية على نتائج هذا الاستبيان وتفعيلها كإجراءات لتحسين مستوى الرضا الوظيفي كما هو موضح بمجلس رقم (8) شهر يوليو بتاريخ 2020/7/6 و تشمل الخطة المقترحة على ما يلي:

رقم	اسم الدورة التدريبية	الفئة المستهدفة	الشخص/الجهة المسؤولة عن التنفيذ	التوقيت	الآلية
1	إدارة الوقت بفاعلية لإنجاز المهام للإداريين	العاملين بالجهاز الإداري	لجنة التدريب بالكلية	2020-2021	<p>- حصر أسماء وأعداد الموظفين الإداريين</p> <p>- تحديد مواعيد ومكان انعقاد الدورة والمسئول عن التنفيذ</p> <p>-إبلاغ الإدارة التابع لها الموظف بضرورة حضور جميع الموظفين</p> <p>-الاتصال بجهة التدريب والمدرسين والتنسيق بينهم و اعطاؤهم مواعيد الدورات</p> <p>- تجهيز الأدوات المكتبية المطلوبة</p> <p>-التجهيزات المكانية</p> <p>-استلام المادة التدريبية الخاصة بكل مدرب</p>
2	مهام سكرتارية وحدات ضمان الجودة	العاملين بالجهاز الإداري	لجنة التدريب بالكلية	2020-2021	
3	إعداد قواعد البيانات	العاملين بالجهاز الإداري	لجنة التدريب بالكلية	2020-2021	
4	التحفيز	العاملين بالجهاز الإداري	لجنة التدريب بالكلية	2020-2021	
5	اعداد التقارير والمراسلات	العاملين بالجهاز الإداري	لجنة التدريب بالكلية	2020-2021	

6- الموارد المالية والمادية :

- تدعم البنية الأساسية للكلية (القاعات ، الأجهزة والمعدات ، المعامل ، المكتبة وغيرها) تحقيق الأهداف التعليمية و الوصول إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية وتناسب مع أعداد الطلاب حيث مساحة المباني مناسبة لاحتياجات الكلية لمزاولة أنشطتها من حيث المساحة وفقا لنماذج تقييم مدى استيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق والموارد البشرية NORMS ، وتقدر اجمالى الطاقة الاستيعابية للمدرجات والفصول الدراسية للكلية بالأدوار الأول والخامس والسادس ب 673 طالب فى الفترة الواحدة و هو ما يزيد على اجمالى عدد الطلاب بالكلية فى 2019-2020.
- جدول يحدد مساحة المدرج و القاعات الدراسية و المعامل و المحاكيات وسعتها الطلابية

المساحة	السعة الطلابية	السعة الكلية
1 مدرج × 180 م ²	150 طالب	150 طالب
11 فصل × 53 م ²	35 طالب	385 طالب
3 فصل × 70 م ²	46 طالب	138 طالب
2معمل حاسبات × 107 م ²	72 طالب	36 طالب
2 معمل لغات × 107 م ²	72 طالب	36 طالب
المطبخ التعليمي 172 م ²	43 طالب	43 طالب
المطعم التعليمي 53 م ²	13 طالب	13 طالب

38 طالب	38 طالب	شركة السياحة 76 م ²
35 طالب	35 طالب	الغرفة الفندقية 53 م ²
		1 مكتبة × 210 م ²

• وتتلائم الإمكانيات المادية من قاعات المحاضرات ودورات المياه والعيادة ومكتبة الكلية وتسهيلات للأشطة الطلابية بما يتيح المناخ الصحي للتدريس بالقاعات الدراسية من حيث مساحة القاعات الدراسية مع عدد الطلبة بحيث يكون نصيب الطالب 11.75 م² في القاعات الدراسية والمعامل والمحاكيات كما يبين الجدول السابق. كما أن مساحه النوافذ والأبواب أكثر من 15% من حجم القاعات الدراسية حيث يوجد بالقاعة عدد (5) نوافذ مزدوجة (10 درفة) في القاعات الصغرى 53م² ، وعدد (4.5) نوافذ مزدوجة (9 درفة) بالقاعات الكبرى 70م² سهله الفتح وتسمح بتهوية القاعة مع توفر عدد من المراوح (4 مراوح بالقاعة الصغرى ، 6 مراوح بالقاعات الكبرى).

○ تتوفر بالقاعات والمدرجات نوافذ تسمح بإضاءة طبيعيه ملائمة للعملية التعليمية وهذا بالإضافة إلى توفر إضاءة صناعية ملائمة للعملية التعليمية تستخدم عند الحاجة إليها. كما تتوفر بالقاعات الدراسية التجهيزات متنوعة لتحقيق الأمن والسلامة مثل الطفايات وجرادل الرمل والأبواب التي تفتح للخارج ، ويوجد بالمبنى وداخل القاعات الدراسية علامات تحدد اتجاه خروج الطوارئ ، والقاعات مجهزة بتجهيزات لخدمه العملية التعليمية مثل (سبورة- داتا شو ثابتة أو متحركة- مقعد لكل طالب – منضدة وكرسی للمحاضر) .

○ أما مكتبة الكلية فقد تم بنائها على مساحه 210 م² ، مجهزة ب72 كرسي و12 رف للكتب ، 7 حاسب شخصي للدخول على الدوريات العلمية والمكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري ، ماكينة تصوير بالإضافة لمركز تصوير بجانب المكتبة ، تحقق شروط الأمن والسلامة ، عدد النسخ من كل كتاب من 1:3 نسخ ، متصلة بالانترنت ، مدير للمكتبة بالإضافة لأخصائي مكتبة وفنى و2 عامل نظافة ، ويمكن للطلاب الاستعانة بالكتب المتاحة للكلية الأخرى مثل كلية الإدارة و اللغات و الترجمة والدراسات القانونية ، وتقوم الكلية بعمل استبيانات مستمرة حول خدمه المكتبة للعملاء من الطلاب والباحثين ، بالإضافة الى وجود سجلا للزائرين بالمكتبة ، وتعتبر مواعيد المكتبة متناسبة مع استخدامها في العملية التعليمية والبحثية

○ تقدم العيادة الطبية خدمات مجانية للطلبة و العيادات الخارجية بكلية طب الأسنان و العلاج الطبيعي تقدم خدمات طبية مخفضه للطلبة وتقدر مساحة العيادة ب 70م² ، غرفة : بها مكتب – سرير كشف- بارا فان- ترابيزة لأدوات الكشف ، غرفة: بها سرير كشف- ترابيزة غيار- اسطوانة أكسجين- حامل محاليل ، غرفة: سرير كشف – دولا ب دريسينج- اسطوانة أكسجين صغيرة – جهاز نيكوليزرز ، دولا ب للأدوية : يوجد أيضا مخزن للأدوية والأدوات خاص بالعيادة موجود بكلية طب الأسنان ، دولا ب مستلزمات وأدوات طبية - مكتب للممرضة - سيارة إسعاف - دورة مياه خاصة ، تحقق شروط الأمن والسلامة

○ دورات المياه : يوجد أربع دورات مياه خاصة وأربع دورات مياه للطلاب بالدورين الخامس و السادس تمتاز بالتالي: تستوعب دورة المياه الخاصة 60 عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة وإداري بمعدل مرحاض لكل 20 عضو ، تستوعب دورة مياه الطلاب الواحدة 120 طالب بمعدل مرحاض لكل 40 طالب ، وتمثل مساحة الشبابيك 10-15% من مساحة الأرضيات ، بإضاءة كافية طبيعية وصناعية وشبابيك سهلة الفتح وأحواض لغسيل الأيدي بمعدل حوض لكل مرحاض ومرآة أمام كل حوض ، وأرضيات من بلاط غير أملس ، ووسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي ، كما يوجد عمال نظافة ، ومصدر للمياه النقية ، وشبكة صرف صحي سليمة وبحالة جيدة جدا ، بالإضافة الى تجهيزات لذوى الاحتياجات الخاصة تتمثل في (باب يفتح للخارج – لا يقل عرض الباب عن 90 سم - يوجد مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة) .

○ أما إدارة شؤون البيئة بالجامعة هي المسئولة عن نظافة كليات الجامعه ولتحقيق ذلك يعين مدير الإدارة مشرف لكل مبنى توزيع العمال على كل دور بالمبنى

- وبالنسبة لتسهيلات الأنشطة الطلابية: وتتولى إدارة الأنشطة الطلابية بالجامعة مسؤولية تنظيم ممارسه الأنشطة الطلابية من خلال خطه زمنيه سنوية تحدد من خلالها توقيتات ممارسه الانشطه المختلفه والمسابقات. يتم مشاركة الطلبة في الأنشطة الطلابية تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بالكلية ومن خلال رائد الأنشطة بالكلية وهو عضو هيئة تدريس بالكلية . كما أنه متاح للطلاب ممارسه جميع الأنشطة الطلابية المختلفه واستخدام الملاعب والمسارح ولتشجيع الطلاب على ممارسة الأنشطة يتم مخاطبة عميد الكلية في حال اشترك الطلبة في الأنشطة الرياضية لمساعدة الطلبة على تعويض ما فاتهم نتيجة الاشتراك في فعاليات هذه الأنشطة الطلابية.
- هذا وقد أعدت الكلية دليل للأبنية والمنشآت يتضمن التسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية (رياضية - فنية - اجتماعية- كشفية) وتتمثل هذه التسهيلات في الملاعب الرياضية (ملعب نجيله كرة قدم - 2 ملعب كرة قدم خماسي - ملعب لكرة الطائرة - ملعب لكرة السلة - ملعب لكرة اليد- 2 ملعب تنس - 1 ترابيزة تنس طاولة) ، وصالة مؤتمرات تسع 1000 مشارك ، المسرح الطلابي بمساحة 800 م² يتسع ل 500 مشاهد ، مبنى الكافتيريا والأنشطة الطلابية بمساحة 1000 م² (0.6 %) ، قاعة استذكار الطلاب بمساحة 1000 م² (0.6) ، المدرج الرئيسي للندوات والمسابقات الثقافية وغيرها (D112) بمساحة 300 م²، كذلك مدخل الكلية لإقامة بعض المسابقات والألعاب الطلابية. وتوجد بالكلية تسهيلات داعمة للبرامج التعليمية مجهزة وملائمة تماما تتمثل في مطبخ ومطعم تعليمي ، شركة سياحة و مكتب أمامي فندقى- غرفة فندقية – غرفة خدمة الغرف - معامل أماديوس وأوبرا و فيدليو ومراقبة المخازن- المكتبة- أجهزة الداتا شو وأجهزة الصوت والواى فاى.
- وقد قامت الكلية بوضع واعتماد وتفعيل خطط سنوية متتالية لتنمية مواردها المادية وتقوم باعتمادها بالمجالس المختصة كما هو موضح بمجلس رقم (8) شهر يوليو بتاريخ 2020/7/6.
- تقوم جامعة فاروس بتمويل كليات الجامعة بما فيهم كلية السياحة وإدارة الفنادق من خلال الموازنة السنوية المقترحة من مجلس الأمناء طبقا للنظام المالى للجامعة حيث تحصل الجامعة الرسوم الدراسية من طلبة الجامعة بالإضافة إلى رسوم الخدمات الأخرى مثل (الإقامة بالفندق- استخدام المعامل- استخراج الكارنيه - استخدام موقف السيارات) وطبقا للنظام المالى للجامعة تتقدم الكلية إلى رئيس الجامعة كل عام بمقترح لموازنة العام التالى بما يسمح بتحقيق الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية للكلية
- بالإضافة للموارد المالية الذاتية للكلية من فائض الوحدات الإنتاجية وذلك بهدف زيادة مصادر التمويل الذاتى للكلية تم إنشاء الوحدات الإنتاجية تتمثل فى وحدة الإنتاج الفندقى ووحدة الخدمات السياحية بالكلية.
- 14- كما تتولى إدارة الصيانة المركزية بالجامعة إعداد خطة دورية لصيانة القاعات والمعامل والبنية التحتية والمرافق حيث يتم تنفيذها بشكل دورى سنويا فى أوقات محددة ، ويتم عمل تقرير سنوى بالأعمال التى تمت، كما يوجد سجلات للأعطال فى المعامل والمحاكيات يتم بها تسجيل كافة أعمال الصيانة التى تتم خلال العام.
- الممارسات التى تتخذها الكلية للمحافظة على الأمن والسلامة .
- عملت الكلية على اتخاذ الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة وأتاحت التجهيزات الملائمة التى تتمثل فى: طفايات حريق والتى يتم الكشف عنها دوريا/ شبكة فوهات خارجية كمصدر للمياه / خراطيم للإطفاء مطاطية بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق (صوتى وضوئى) / شبكة إنذار يدوى بجميع الطوابق/ شبكة إنذار تلقائى فى قاعات التدريس والمعامل والممرات / كشف دخان وغاز . استحداث واعتماد لجنة للأزمات والكوارث محضرجلسة مجلس الكلية رقم (5) بتاريخ 2016-1-28 . كما وضعت إدارة السلامة والصحة المركزية بالجامعة خطة للإخلاء بالتعاون مع إدارة الأزمات والكوارث وقد تم تنفيذ تجربة إخلاء بغرض التدريب .
- كما اتخذت الكلية مجموعة من الممارسات للمحافظة على الأمن والسلامة تمثلت فيما يلى: تحديد رقم تليفون الطوارئ وهو 888 - إجراء تجارب مستمرة لإنذار الحريق - تحديد مخارج للطوارئ وضع خرائط وعلامات لتحديد اتجاهات الطوارئ فى كل قاعة دراسية ، بالإضافة الى وجود مسئول اخلاء (مشرفو المبنى وموظفو الأمن) ، كما تتوفر بالكلية العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة للعاملين بالكلية كما يلى

: علامات التحذير من خطر الكهرباء - علامات الإشارة إلى طفايات الحريق وكيفية استخدامها ، علامات مفاتيح الإنذار اليدوية - علامات منع التدخين - علامات التحذير من ركوب المصعد لحظة وجود حريق ، بيان بتجهيزات مكافحة الحريق و أماكن تواجدها وعددها بالكلية .

○ مكتبة الكلية مساحتها 210 م² ، مجهزة ب72 كرسي و 12 رف للكتب ، 7 حاسب شخصي للدخول على الدوريات العلمية والمكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري ، وتحتوي المكتبة على ماكينة تصوير لخدمة الطلاب المترددين على المكتبة على أن يكون التصوير بسعر رمزي ومعلن لجميع الطلاب بالإضافة لمركز تصوير بجانب المكتبة ، تحقق شروط الأمن والسلامة ، عدد النسخ من كل كتاب من 1:3 نسخ ، مدير للمكتبة بالإضافة لأخصائي مكتبة وفنى و2 عامل نظافة ، ويمكن للطلاب الاستعانة بالكتب المتاحة للكليات الأخرى مثل كلية الإدارة و اللغات و الترجمة والدراسات القانونية ، وتقوم الكلية بعمل استبيانات مستمرة حول خدمة المكتبة للعملاء من الطلاب والباحثين ، بالإضافة الى وجود سجلا للزائرين بالمكتبة ، وتعتبر مواعيد المكتبة متناسبة مع استخدامها فى العملية التعليمية والبحثية.

وبالنسبة الى تجهيزات المكتبة فتتوافر المراجع العلمية بصورة مناسبة من واقع قاعدة بيانات المكتبة والتي تتضمن المراجع والدوريات ، وتم عمل قاعدة بيانات للعاملين بالمكتبة – مواعيد العمل – الإرشادات للمترددين، كذلك يتم عقد دورات تأهيلية وتدريبية لرفع كفاءة العاملين- . أما عن تكنولوجيا المعلومات بالمكتبة فتوجد خدمة الانترنت بالمكتبة بوجود 7 أجهزة حاسب آلي داخل المكتبة حتى يتمكن الطلاب من الإطلاع على الدوريات والمراجع العلمية كما أن خدمة الانترنت السلوكية متاحة لجميع المترددين على المكتبة. المكتبة ملائمة من حيث التهوية و الاضاءة , و يتم تحديث الكتب بالمكتبة كل فصل دراسى حسب احتياجات الكلية.

● كما تقوم الكلية بتحديث موقعها الالكتروني بشكل دائم وكذلك تم اعادة تصميم هذا الموقع ليكون مناسب بشكل كبير لاحتياجات زوار الموقع كما هو موضح على الرابط التالى:

● <https://www.pua.edu.eg/tourism-and-hotel-management/>

● تتنوع وسائل الاتصالات الحديثة بالكلية حيث تشمل شبكة للاتصالات الداخلية بين أقسام وإدارات الكلية والوحدات المختلفة وكذلك الاتصال بالجامعة - كما توجد خطوط للاتصال الخارجي – كذلك تتوفر الاتصالات من خلال لبريد الالكتروني بالكلية

● كما توجد للكلية قواعد بيانات في جميع أوجه الانشطه تشمل كافة بيانات الطلاب والعمال والموظفين وأعضاء هيئه التدريس بالكلية ، كذلك قاعدة بيانات لكافة الانشطه البحثية لأعضاء هيئه التدريس.

- موقع التسجيل للطلاب

- موقع الكلية الإلكتروني على شبكة الانترنت

- قوعد البيانات الرقمية للكلية على google drive وعلى اجهزة قواعد البيانات بالكلية

7- المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية :

● اتخذت الكلية إجراءات رسمية للوفاء بمتطلبات المعايير الأكاديمية المرجعية NARS المتبناه والصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد NAQAAE اصدار اغسطس 2009 وذلك باعتمادها فى مجلس الكلية وكذلك تتم هذه الاجراءات على المستويات المختلفة بالكلية (الاقسام العلمية – وحدة الجودة والتطوير المستمر – مركز ضمان الجودة بالجامعة - مجلس الكلية) معتمدة فى ذلك على تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية وتقارير الدعم الفنى لمركز ضمان الجودة بالجامعة ، وتقارير تقييم

البرامج التعليمية ونتائج استبيان تقييم الطلاب للمقررات الدراسية ، والتقارير السنوية للبرامج و المقررات الدراسية وتقارير نتائج آراء رجال الصناعة للبرامج التعليمية (من خلال الاستبيانات و اللقاءات وورش العمل) ويتم عرض النتائج على الأقسام العلمية تمهيدا للاستفادة منها فى تطوير و تحديث البرامج و المقررات الدراسية. ولقد تم توفير توفير مصادر التعلم اللازمة وتعديل المقررات وطرق التقييم وإدخال طرق حديثة للتعلم لتتوافق مع المعايير الأكاديمية

• وتم المراجعة الدورية للبرامج و المقررات فى بداية كل فصل دراسى لمناقشة توصيات المراجعين لعمل تحديث و تطوير واعتمادها من خلال مجالس الأقسام العلمية ومجلس الكلية ويتم ذلك بصورة دورية سنويا لتتأكد الكلية من مدى فعالية البرامج وملائمة مخرجات التعلم المستهدفة من كل برنامج مع المقررات الدراسية ، أساليب التعليم والتعلم ، وأساليب التقييم ، وأيضاً التقرير السنوي للبرنامج ، وخطط التطوير والتحسين المستقبلية بالقسم العلمى. كما يتم مراجعة المقررات الدراسية بكل قسم علمى فى بداية كل فصل دراسى (خريف – ربيع) ، ويتم اعتماد مقررات الفصل الدراسى (خريف) فى مجلس قسم (شهر أغسطس) ، ومقررات الفصل الدراسى (ربيع) فى مجلس قسم (شهر يناير) ، ويتم مراجعة المقررات من حيث مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية وذلك من خلال مصفوفتى طرق التدريس والتعلم مع النواتج المستهدفة للمقررات الدراسية و طرق التقييم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية وذلك بعد عرضها على مراجع داخلى وآخر خارجى والذى افاد تقييمهم بأن تتوافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية ثم اعتمادهم فى مجالس الأقسام العلمية ومجلس الكلية.

• وتم المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية من قبل وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر بالكلية من خلال تشكيل لجنة للمراجعة والتي تقوم على مراجعة مدى تطور أساليب التعليم والتعلم ومدى إكتساب الطالب المهارات التعليمية المستهدفة (معرفة وفهم – مهارات ذهنية – مهارات مهنية – مهارات عامة) من البرنامج ومقرراته ، كما تتم مراجعة مدى تطور أساليب التعليم والتعلم وأساليب التقييم لمهارات الطالب المختلفة. كما تتم قياس ذلك من خلال إستبيانات الطلاب عن كل مقرر دراسى فى نهاية كل فصل دراسى ، وكذلك من خلال الإمتحانات العملية والشفهية (التي تم إستحداثها) والتي تقيس مهارات الطالب المهنية والعامة من كل مقرر دراسى، كما تقوم الوحدة بإعداد وتنظيم ورش عمل لمناقشة نقاط القوة والضعف بكل برنامج ومقرراته والتي يتم التوصل إليهما من خلال تحليل نتائج الإمتحانات وإستبيانات الطلاب عن المقررات الدراسية ، وكذلك نتائج إستبيانات رجال الصناعة والمستفيدين من خريجين وغيرهم عن البرنامج ومستجداته.

• كما تم استحداث متابعة المحاضرات الكترونياً على تطبيق Google Classroom بعد التحول للتعليم عن بعد بسبب جائحة كورونا وفقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات ووزير التعليم العالى بفصل ربيع 2019-2020 وتم وضع و تفعيل اليات المراجعة من جانب ادارة الجامعة و تشكيل فرق المراجعة لرفع المحاضرات و عقد الجلسات التعليمية online و رفع المحاضرات المصحوبة بشرح مسجل عليها من اساتذة المقررات و غيرها و كذلك مراجعة رؤساء الأقسام ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب للمحاضرات التى تمت على منصة google classroom.

• كما تم تحديث وتطوير مقررات التدريب الميدانى حيث إكساب الطالب المهارات المهنية والتوظيفية والمهنية اللازمة للعمل بالمجال السياحى والفندقى وتطبيق نظام التدريب عن بعد هذا العام بسبب جائحة كورونا COVID 19 وفقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات كما هو موضح فى المجلس الطارئ رقم (9) لشهر يوليو بتاريخ 2020/7/26 ، وكذلك تم تحديث أساليب تقييم التدريب الميدانى من خلال تحديث آليات متابعة التدريب بحضور الهيئة المعاونة لجلسات التدريب عن بعد ومتابعة تنفيذ الطلاب للتكليفات والمشروعات المطلوبة منهم ومتابعة

تفاعلهم مع المدربين اثناء التدريب وتم إعداد لقاءات عن بعد مع ممثلى شركات السياحة والفنادق لتعريفهم بمتطلبات التدريب والمهارات المراد إكسابها للطلاب والاتفاق على البرامج التدريبية المطلوبة.

• تم تحديث توصيفات المقررات الدراسية متضمنة أهداف المقرر و نواتج التعلم و موضوعات المحتوى العلمى وطرق التدريس و التعلم و التقويم المراجع العلمية ، وتم اعتمادها فى مجالسها الرسمية كما هو موضح فى المجلس الطارئ رقم (9) لشهر يوليو بتاريخ 2020/7/26.

• بالنسبة لاستقراء سوق العمل:

تقدم الكلية تنوع فى البرامج الاكاديمية وهى عدد 2 برنامج اكايمى وهم برنامجى السياحة وادارة الفنادق وتتبع الكلية آلية محددة معتمدة لاستقراء سوق العمل والتأكد من أن برامجها تلبي احتياجات سوق العمل وتغطي جميع الوظائف التى يحتاجها القطاع مما يجعل برامجها ملائمة لاحتياجات سوق العمل من الوظائف المتاحة به . وفى هذا الصدد تقوم الكلية بعقد ورش عمل مع كافة الاطراف المعنية (رجال الصناعة - خريجين - اعضاء هيئة تدريس - طلاب) لتحديد الاحتياجات المطلوبة للتعرف على التوجه الوظيفى للطلاب و الوظائف التى يحتاجها القطاع والمهارات المطلوبة فى الخريج .

• بالإضافة الى المشاركة الفعالة لممثلى سوق العمل من ممثلى مختلف القطاعات لمناقشة تحديث و تطوير البرامج التعليمية بما يتوافق مع مقترحاتهم وآرائهم ، وعقد الملتقى السنوى التدريبي والتوظيفى الذى يعد ملتقى للمؤسسات السياحية والفندقية وغيرها حيث يتم عقد ورش عمل يناقش فيها مدى ملائمة البرامج التعليمية للكلية لمستجدات سوق العمل.

15- قد تم اقتراح برامج جديدة لمواكبة التغييرات السريعة للصناعة تتمشى مع احتياجات سوق العمل و تصنيف ميزة تنافسية للكلية وتمثلت تلك البرامج الجديدة فى برنامج الضيافة الجوية الذى تم الموافقة عليه من لجنة القطاع وبرنامج ادارة التراث الاثرى و الثقافى باستخدام التكنولوجيا تم التقدم بتلك البرامج للجنة القطاع بالمجلس الاعلى للجامعات لاعتمادهما كما هو موضح بمجلس رقم (10) لشهر أغسطس بتاريخ 2020/8/27.

16- هذا وجرى اعداد مقترح لبرنامج دراسات عليا " ماجستير" من قبل قسم السياحة و اعداد اللائحة الخاصة به..

8- التدريس والتعلم :

فى هذا الجزء تناقش الكلية ما يلى :

• تم تحديث استراتيجيات التدريس و التعلم وكذلك طرق تقييم الطلاب لتلائم مع نظام التعليم الالكترونى أو التعليم عن بعد والتي تم تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على تطبيقها بكفاءة كما هو موضح بمجلس رقم (10) لشهر أغسطس بتاريخ 2020/8/27..

• تتأكد الكلية من مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية وذلك من خلال مصفوقتى طرق التدريس والتعلم مع النواتج المستهدفة للمقررات الدراسية و طرق التقييم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية وذلك بعد عرضها على مراجع داخلى وآخر خارجى والذى افاد تقييمهم بأن تتوافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج التعلم المستهدفة للمقررات الدراسية ثم اعتمادهم فى مجالس الاقسام العلمية ومجلس الكلية.

• كما تعلن الكلية عن نواتج التعلم المستهدفة من المقررات الدراسية من خلال التقويم الاكاديمى للمقرر ، ومن خلال الموقع الالكترونى للكلية وايضا فى المحاضرة الاولى من كل مقرر مع بداية كل فصل دراسى حيث يتم

عرض توصيف المقرر ومناقشة الطلاب فيه وفي دليل البرامج التعليمية لكل قسم علمي والذي يوضع في مكتبة الاقسام العلمية ، ويتم اعلان توصيف البرامج التعليمية للكلية على الموقع الالكتروني لوحدة ضمان الجودة و التطوير المستمر وفي دليل البرامج التعليمية للكلية والذي يتم وضعه في مكتبة الكلية ومكتبة الاقسام العلمية

• تتابع الكلية مدى تطبيق الإستراتيجية وتتأكد من أن طرق التدريس و التعلم والتقويم تدعم تطبيق التعلم الذاتي وإكتساب مهارات التوظف لدى الطلاب وفقا لما يلي:

- تتبنى الكلية مجموعة من الاليات لمتابعة الاستراتيجية التدريس والتعلم وهذه الآليات :

1- تخصيص لجنة متابعة داخلية لمتابعة تطبيق اساليب التعليم المحددة لكل مقرر دراسي طبقاً لتوصيف المقرر ومدى التزام استاذ ا

بالتوصيف و اساليب التعليم التفاعلي المذكورة به

2- اتباع الطرق المثلى لإدارة المحاضرات (المتابعة الاكاديمية لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه) :

- تهيئة مناخ مناسب للطلاب لحضور المحاضرات وتجهيز المدرجات بأنظمة الصوت وشاشات العرض الحديثة والداتا شو والتهوية الجيدة.
- توفير المحاضرات على الموقع الالكتروني للجامعة.
- إتباع أساليب حديثة في التدريس تتيح التفاعل المباشر بين الطالب و المحاضر.
- اتباع أساليب التعليم عن بعد بكل المقررات الدراسية بفصل ربيع 2019-2020 باستخدام تطبيقات مثل DM- Google Classroom - Google meet بعد انتشار جائحة فيروس كورونا .

3- تفعيل نظام الساعات المكتبية:

- تخصيص ساعات مكتبية محددة ومعلنة علي مكاتب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه المعينين
- تخصيص ساعات مكتبية بما يوازي 50% من الوقت المحدد لمحاضرة المقرر الدراسي لعضو هيئة التد المنتدب إنتداب جزئي . (كشرط أساسي في التعاقد)
- تخصيص ساعات مكتبية بما يوازي ساعة واحدة لكل 3 ساعات من الوقت المحدد لمحاضرة المقرر الدراسي لعضو الهيئة المعاونه المنتدب إنتداب جزئي .
- متابعة التزام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه بساعاتهم المكتبية.

4- تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي :

- متابعة حالات الطلبة المتعثرين من خلال نظام الإرشاد الأكاديمي و عمل خطط للطلبة المتعثرين و متابعتهم ا من المرشدين الأكاديميين .

5- تفعيل نظام التدريس من خلال Textbook:

- التدريس للطلبة من كتاب مقرر Textbook يتم إعلان اسمه في بداية كل فصل دراسي علي الموقع الإلكتروني وني للك يوجد نسخة منه متاحة للطلبة في مكتبة الكلية و التنويه عنه في المحاضرة الاولى للمقرر.

6- طرق تقييم الطلبة:

تنويع وسائل تقييم الطلبة علي مدار الفصل الدراسي و كذلك تفعيل منظومة الاختبارات الإلكترونية و الامتحانات الشفوية من خلال التطبيقات الإلكترونية مثل زوم .

7- فحص ملف المقررات الدراسية من قبل لجنة مشكلة من المركز و يتم كتابة تقرير عن متابعة ملف المقرر و اتخاذ اجراءات تصحيحية اذا لزم الامر ،

8- متابعة التعليم التفاعلي الذي يتم في المحاضرات من قبل لجنة مشكلة من المركز ايضا و تتخذ الجامعة الاجراءات التصحيحية اذا لزم الامر

9- التقييم الذاتي الذي يعده كل عضو هيئة تدريس عن المقررات التي يقوم بتدريسها بصورة دورية كل سبعة اسابيع ويتم تجميع هذه التقييمات في تقييم ذاتي مجمع من كل قسم علمي و يتم ارسال التقييم الذاتي المجمع للسيد نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لمراجعته وافادة الكلية بتقرير عن الاجراءات التصحيحية للتقييم الذاتي المجمع وتتخذ الكلية والاقسام العلمية الاجراءات التصحيحية بناءً على التقرير المرسل من خلال ادارة المتابعة بالجامعة للمحاضرات التي يتم رفعها على موقع الكلية و يتم مخاطبة الكلية بتقرير المتابعة وتتخذ الكلية الاجراءات التصحيحية اذا لزم الامر

جدول () يوضح الية متابعة وتنفيذ استراتيجيات التدريس والتعلم

م	نقاط المتابعة	الدلائل
1	اعلا الطلاب في المحاضرة الاولى من بداية الفصل الدراسي بالاستراتيجيات والاساليب المتبعة في تدريس موضوعات المقرر و رفعها على الموقع الالكتروني.	موقع الكلية
2	عمل استبيان يغطي التغذية الراجعة من الطلاب و اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	الاستبيانات
3	متابعة ملف المقرر Course file	ملف المقرر
4	متابعة تقرير المقرر	تقرير المقرر
5	يرفع تقرير الي مجلس القسم لاتخاذ اي اجراءات تصحيحية ان وجدت.	تقرير اللجنة
6	اعلام عضو هيئة التدريس ومعاونه بنتائج التحليل وقرار مجلس القسم حتى يتمكنوا من تعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف.	قرار مجلس القسم تجاه توصيات اللجنة

آلية مراجعة إستراتيجية التدريس والتعلم:

تتم مراجعة إستراتيجية التدريس والتعلم دورياً سنوياً من خلال البنود التالية:
تحليل نتائج تقارير البرامج التدريسية والتي تشمل على العناصر الآتية:

• تحليل نتائج الامتحانات

يقوم كل قسم بعمل تحليل إحصائي لنتائج الإمتحانات للمقررات الدراسية والوقوف على اوجو القصور في إستيعاب الطلاب للمقررات أو لأجزاء منها مما يعكس على تطوي و تحديث طرق التدريس للمقرر.

• تحليل نتائج إستطلاع رأي الطلاب.

تقوم وحدة الجودة بعمل إستبيان لإستطلاع رأي الطلاب في جميع المقررات لجميع البرامج من خلال التعرف على ماييلي) طبيعة المقرر- أداء عضو هيئة التدريس - أداء عضو الهيئة المعاونة - طبيعة المادة العلمية المتاحة للطلاب - وسائل التدريس والتعلم)تقوم الوحدة - بتحليل هذا الإستبيان وسرد نقاط القوة والضعف لكل بنود الإستبيان وتوزيع النتائج على الأقسام لإتخاذ ما يلز نحو التغلب على نقاط الضعف.

• تحليل نتائج إستبيان الاطراف المعنية (الخارجية).

تقوم وحدة الجودة بتحليل الإستبيان الخاص بإستطلاع رأي الاطراف الخارجية حول خريج الكلية من البرامج المختلفة للتعثر على نقاط القوة و تعزيزها و نقاط الضعف لعمل خطة التغلب عليها.

- تحليل نتائج إستطلاع رأي أعضاء بيئة التدريس والهيئة المعاونة تقوم وحدة الجودة بتحليل الإستبيان الخاص بإستطلاع رأي أعضاء بيئة التدريس والهيئة المعاونة حول الاستراتيجية وما تحويه من وسائل التدريس والتعلم وأساليب التقويم المستخدمة
- تحليل نتائج تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حيث تقوم وحدة الجودة بتحليل تقارير مراجعة توصيف البرامج الأكاديمية والمقررات والتأكد من ملائمة الأنماط التدريسية المستخدمة لمخرجات التعلم المستهدفة
- الاستفادة من خطط التحسين السنوية الموجودة بتقارير المقررات
- عرض نتائج مراجعة إستراتيجية التدريس علي الاطراف المعنية
- توصف الكلية برامج التدريب الميداني وفقا لنواتج التعلم المستهدفة وتوفر له كل الإمكانيات المادية والبشرية كما تستخدم أساليب متنوعة لتقويم أداء الطلاب وكذلك لتقييم فاعلية التدريب الميداني كما يلي:
تعد مقررات التدريب الميداني من المقررات الجوهرية لطبيعته برامج الكلية وطبيعته العمل المهني للخريجين وفق مستجدات الصناعة , حيث تعتمد كليه السياحه و ادارة الفنادق علي اكساب الخريج المهارات المهنية و الوظيفيه المتنوعه و المتدرجه و التي تتسم بالديناميكيه و التطور السريع.
- تم تصميم وتوصيف مقررات التدريب الميداني علي منهجية التطور البنائي للمهاره كما هو موضح بمجلس رقم (10) لشهر أغسطس بتاريخ 2020/8/27. حيث تدرجت و تنوعت المعارف و المفاهيم و المهارات الذهنيه و المهنيه العامه لمقررات التدريب تطور بنائيا من Module 1 الي Module 4 و ليس تراكميا و ذلك كالاتي:-

Code	Industry internship levels	General Topic
HM/TM 391	Industry Internship 01	Interpersonal skills
HM/TM 392	Industry Internship 02	Business Operation (1)
HM/TM 493	Industry Internship 03	Business Operation (2)
HM/TM 494	Industry Internship 04	Business leadership , management skills

- كما استحدثت الكلية عقد تدريبات عملية للطلاب في موضوعات محددة و منح كل طالب شهادة باجتيازه التدريب على هذه الموضوعات Modules بنهاية الفصل الدراسي كما تم تشكيل لجان تقييم للتدريب الداخلي بالكلية من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإضافة لاستاذ المقرر باستخدام تطبيق Zoom.
- تتبع الكلية آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج و الإشراف عليها حيث وضعت الكلية آليه تم تحديثها لتنفيذ التدريب و الإشراف عليه و تقييمه و هي معلنه بدليل التدريب الميداني للكلية و تقوم الاليه علي تحديد التزامات و مهام كل

طرف من اطراف البرنامج التدريبي (الكلية – الطالب – الجهة المدربه) و تقوم الكلية بتوجيه الطالب للاماكن المتفق معها من خلال خطابات تدريبيه رسميه معتمده وتعد الكلية كتيب للتدريب لتقييم الطلاب يحتوي علي بنود تقيس مهارات الطالب التي اكتسبها من تنفيذ برنامج التدريب الميداني و توفر الكلية لكل قسم جهات للتدريب الميداني مختلفه حيث تم عقد اتفاقيات تعاون بين الكلية و المؤسسات السياحيه و الفندقية بهدف تدريب الطلاب بالعديد من الفنادق – شركات السياحه – شركات الطيران كما تقوم المؤسسات السياحيه و الفندقية ايضا بتقديم كل امكانياتها حيث تعد مواقع العمل الحقيقي للطالب و تمكنه من التدريب الحقيقي الفعال من خلال احتكاكه الفعلي بكل اطراف بيئة العمل.

كما تقوم لجنة التدريب الميداني في الكلية من اعضاء هيئة التدريس (المشرفين الاكاديميين) لتكليفهم بالاشراف علي تدريب الطلاب و تقييمهم و يتم توزيع المشرفين الاكاديميين من قبل اللجنة في الكلية علي جهات التدريب و مراعاة اعداد الطلاب و عدد الجهات لكل مشرف اكايمي و قبل بداية التدريب يقوم المشرف الاكاديمي علي التدريب بعمل زيارات ميدانية للجهات التي سيشرف عليها للتعرف عليها و التنسيق معها و تعديل برنامج التدريب بما يتناسب مع ظروف الجهة و اهداف البرنامج المقر في الكلية و يتولي المشرف الاكاديمي مهمة الاشراف وفقا للبرنامج المتفق عليه بين جهة التدريب و لجنة التدريب بالكلية و عقد لقاءات مع مشرف التدريب الداخلي بجهة العمل و اثبات ملاحظه علي كل طالب بشكل منتظم و باستخدام استمارات تصمم لهذا الغرض و تلحق بتوصيف كل برنامج اكايمي

• عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة و عدالة حيث يوجد آلية موثقة يتم اتباعها لتقويم نتائج التدريب للطلاب تشتمل علي قيام الطالب بتقديم تقرير معتمد من الجهة المدربة على كتيب خاص بالمؤسسة موضحا به ساعات التدريب و يقوم الطالب بإعداد عرض و تقديم بالمجال الذي تدرّب فيه، ويتم تقييمه من قبل لجنة من القسم مكونة من اعضاء هيئة التدريس و خبراء من الصناعة

كما يوجد أيضا وسيلة لقياس فاعلية التدريب الميداني من خلال:

➤ استطلاع رأي الطلاب عن فاعلية التدريب

➤ تقييم المشرف على التدريب واعتماد الجهة المدربة

➤ درجات الطالب في التدريب العملي في المقررات المختلفة

يوجد مقرر مخصص للتدريب بقسمي السياحه و ادارة الفنادق ويعتبر مقرر نجاح ورسوب وينقسم تقييم هذا المقرر الي جزئين و هما:

➤ التقييم الخارجي و ذلك من خلال الكتيب المعد للتدريب

➤ التقييم الداخلي و ذلك من خلال عمل عرض لما تم تدريب الطالب عليه

❖ تدار عملية تقويم الطلاب بكفاءة و عدالة ، و الإمتحانات يأمن وضعها و نسخها و توزيعها بما يضمن سريتها وفقا لما يلي:

توفر الكلية آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الإمتحانات (مثل عدم تعارض المصالح مع اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و عدالة التصحيح و دقة رصد الدرجات و الإجابات النموذجية و التدقيق و المراجعة و غيرها) حيث توفر الكلية اليات محددة للتأكد من عدالة نظام الامتحانات التي تشمل عدم تعارض المصالح مع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه حيث يقوم واضعي الامتحانات و المشاركين في الكنترولات و المراقبين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالاقرار انهم لا يوجد لهم اقارب في اي فرقة من الفرق الدراسية الاربعة حتي الدرجة الرابعة و بالنسبة لضمان عدالة التصحيح و دقة رصد الدرجات و الاجابات و التدقيق و المراجعة فتوجد الية لعدالة التصحيح و دقة رصد الدرجات حيث يجب ان يشترك في تصحيح كل ورقة اجابة عدد 2 مصحح او اكثر و علي المصحح الاخير ان يجمع الدرجات التي حصل عليها الطالب و التوقيع علي ذلك و يجوز للجنة امتحان المقرر (قبل فك الارقام السرية) و تعديل درجات التحريري (بعد استعراض نتيجة المقرر في الامتحان التحريري) لذلك المقرر

❖ كما تطبق الكلية ايضا آليات فعالة لتوثيق نتائج الإمتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة و قابلة للإستدعاء عند الحاجة حيث يوجد بالكلية الية لتوثيق نتائج الامتحانات تتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة و قابلة للإستدعاء عند الحاجة

ورقيا و الكترونيا حيث تقوم الكليه باعتماد نتائج الامتحانات النهائية من رئيس واعضاء الكنترول لكل فرقة دراسية ثم من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية ثم تعرض على لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية لاعتمادها، وتصور النتيجة صورة طبق الاصل وتعتمد من عميد الكلية وترسل لادارة الجامعة و يتم الاحتفاظ بنسخة ورقية و اخري الكترونية لنتائج الامتحانات للفرق الاربعة و ترسل نسخة للعميد و نسخة الي ادارة الجودة حيث يتم الاحتفاظ بها علي جهاز الحاسب الالي الخاص بوحدة ضمان الجودة و جهاز الحاسب الالي الخاص بالكنترول لاستدعائها عند الحاجة

❖ يتم الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية و إستراتيجية التدريس و التعلم و التقويم حيث يتم تحليل نتائج الامتحانات لكافة مقررات الفرق الدراسية عن طريق تحديد اعلي و اقل درجة للمقرر و متوسط الدرجات و تحديد تقديرات الطلبة المختلفة لكل مقرر علي هيئة رسم بياني كما تعد الكلية ايضا إحصائيات عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى (لعدد الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي) و تعد تقريراً عاماً عن نتائج الإمتحانات و تعرضه على المجالس المعنية .
كما تقوم الكليه بأعداد احصائيات عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفه و تعد تقريراً عاماً عن نتائج الامتحانات عن طريق حساب متوسط نسبة النجاح لكل مادة خلال ثلاث سنوات و مقارنتهم مع بعض لمعرفة هل نسبة النجاح في ازدياد ام انخفاض .
كما تحدد الكلية أوجه الإستفادة من نتائج الإمتحانات في تطوير البرامج و المقررات الدراسية و إستراتيجية التدريس و التعلم و التقويم

● تطبق الكلية قواعد موثقة ومعلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات حيث يتم قبول التماس الطالب عن نتيجة الامتحان فيما لا يتعدى 15 يوم من تاريخ ظهور نتيجة الامتحان حيث يقوم الطالب بتقديم التماس عليه توقيعه بخصوص الورقة الامتحانية التي يريد اعادة مراجعة درجاتها ويتم ايضا سحب استماره التماس من سكرتيره العميد و يتم تجميع الالتماسات وعرضها علي السيد الاستاذ الدكتور عميد الكليه الذي بدوره يرسلها الي رئيس الكنترول للمراجعة و الافادة حيث يقوم رئيس الكنترول بمراجعته ورقه الاجابه للتأكد من مجموع الدرجات ويرسل رئيس الكنترول الالتماسات الي عميد الكلية ويتم تغيير النتيجة في حالة ان كان هناك تغير في رصد درجات الطالب.

9- الطلاب والخريجون :

❖ وضعت الكلية سياسات لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة معتمدة بمجلس كلية رقم (1) بتاريخ 2013/9/30، ومحدثة بمجلس كلية رقم (1) بتاريخ 2015/9/24 والتي تتضمن قواعد واضحة وعادلة. هذه السياسات تتواءم مع إحتياجات سوق العمل السياحي ومواصفات الخريج ، وتتبع الكلية (1) قواعد واضحة لقبول التحاق الطلاب في الفرقة الأولى وهي الحد الأدنى الذي يقره مكتب التنسيق وإجتياز الطالب عدد 2 مقابلة شخصية الأولى: على مستوى الجامعة لجميع الطلاب الملتحقين بها وتتم المقابلة بصفة شخصية مع الطالب كما يتم مقابلة ولى الأمر، بالإضافة إلي إختبار شفهي للغة الإنجليزية والمعلومات العامة. و يتم تقييم الطالب خلال هذه المقابلة في إستمارة المقابلات الشخصية الخاصة بقبول الطلاب الجدد والثانية: على مستوى الكلية والتي تعقد في إسبوع التسجيل المبكر ، ويتم ذلك من خلال لجنة مشكلة من الكلية ومن خلال إستمارة إختبار المقابلة الشخصية والتي تم تعديلها لتناسب متطلبات سوق العمل ومواصفات الخريج وتعتمد نتيجة إختبارات القبول من لجنة شئون التعليم والطلاب ثم من مجلس الكلية. وبعد ذلك يتم الإتصال بالطلاب المقبولين و اعلامهم بالنتيجة ويتم إدراج كشوف بأسماء الطلبة المقبولين الذين تم قبولهم وقيدهم بالفرقة الأولى على الموقع الإلكتروني.

أما عن قبول الطلاب للإلتحاق بالتخصصات المختلفة ، فقد تم تطويرها لمواكبة متطلبات سوق العمل السياحي والفندقي على المستوى المحلي والدولي للمحافظة على المركز الريادي للكلية بين الكليات المناظرة ، وذلك من خلال ما يلي:

● نتائج إستبيانات المستفيدين (الطلاب – الخريجين – الأطراف المجتمعية ذات الصلة بالكلية) والتي تتم بصفة دورية (سنوياً)

- ملتقيات التوظيف والتدريب (السنوية) (تم عقد ملتقى توظيف عن بعد مع فندق فورسيزونز اسكندرية)
 - ورش العمل التي تعقدها الكلية للتوعية بالسياسات المختلفة التي تنتهجها
 - مشاركة الأطراف المجتمعية بالمجالس المتخصصة (مجلس القسم العلمي – اللجان الفرعية المنبثقة عن مجلس الكلية – مجلس الكلية).
- حيث قامت الكلية بإضافة بعض الضوابط والشروط للإلتحاق بالأقسام العلمية كما هو موضح بمجلس رقم (10) لشهر أغسطس بتاريخ 2020/8/27. مثل:
- إضافة بعض المقررات المؤهلة للقسم العلمي
 - كما تم إضافة شرط إجتياز مقابلة شخصية (تضم لجنة مشكلة من رجال الصناعة من ذوى التخصص) ، هذا بالإضافة إلى رغبة الطالب فى التخصص
 - عدد الطلاب المقبولين بها وتفسير التغير إن كان ملحوظا .
 - عدد الطلاب (المقبولين / المحولين / العدول) بها وتفسير التغير إن كان ملحوظا.

جدول تطور نسبة أعداد الطلاب المقبولين بكلية السياحة وإدارة الفنادق

عدد الطلاب المقبولين	العام الأكاديمي
98	2017/2016
102	2018/2017
58	2020-2019

يلاحظ انخفاض عدد الطلاب الملتحقين بالكلية العام الدراسي 2020-2019 و يرجع ذلك الى توقف حركة السياحة الوافدة الى مصر بسبب حادث تحطم الطائرة الروسية على أرض سيناء و التي استمر انحسارها حتى آخر سنة 2019 ثم عادت لانحسار مرة اخرى بسبب جائحة كورونا مما انعكس سلبا على قطاع السياحة بالكامل ومن ضمنه المؤسسات التعليمية المتعلقة بالسياحة والضيافة مثل كلية السياحة وإدارة الفنادق التي انخفض عدد الطلاب الملتحقين بها نظرا لعدم توفر فرص عمل بهذا القطاع فى الوقت الراهن.

- عدد الطلاب المحولين من وإلى الكلية وأسباب ذلك .

جدول عدد الطلاب المحولين إلى الكلية لعام 2019/2020 مقارنة بالعام السابق 2018/2019 جدول

النسبة إلى الإجمالى	العدد الإجمالى	عدد المحولين إلى الكلية	العام الأكاديمي
%2.4	167	4	2016/2015
%3.1	227	7	2017/2016
1%	290	3	2017-2018

			2018-2019
			2019-2020

جدول عدد الطلاب المحولين من الكلية لعام 2019/2020 مقارنة بالعام السابق 2018/2019 جدول

النسبة إلى الإجمالي	العدد الإجمالي	عدد المحولين من الكلية	العام الأكاديمي
6.5%	167	11	2016/2015
1.3%	227	3	2017/2016
2.4%	290	7	2017-2018
			2018-2019
			2019-2020

• ما قامت الكلية بتنفيذه من خطط الدعم الطلابي ، الإرشاد الأكاديمي ، الرعاية الصحية ، دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين ورعاية المتعثرين دراسيا ونوى الإحتياجات الخاصة والأنشطة الطلابية المختلفة وفقا لتقرير الإرشاد الأكاديمي 2020-2019:

أولا -الطلاب المتعثرين:

في إطار الآلية المستمرة التي تتبعها إدارة الكلية لمتابعة المستوى الدراسي للطلاب ولاسيما المتعثرين منهم، وذلك للعمل على تحسين أدائهم ورفع المعدل التراكمي لهم ومساعدتهم على الخروج من حالة التعثر؛ قامت الكلية باتخاذ مجموعة من الاجراءات، ومنها:

- 1- بدأت إجراءات متابعة ورعاية الطلاب المتعثرين حتى قبل بداية كل فصل دراسي، حيث تم قبل فترة التسجيل المبكر تحديث خططهم الدراسية وتحديد المقررات التي سيتم تسجيلها وفقا للخطة.
- 2- لم يسمح لأي طالب متعثر تسجيل مقرراته هذا العام الدراسي إلا في حضور ولي الأمر لإطلاع على حالة الطالب وشرح الإجراءات والتدابير التي يتم اتخاذها لتحسين مستواه الدراسي ليكون ولي الأمر على علم بكل ما تقوم به الكلية وليكون عوناً للكلية في تنفيذ هذه الإجراءات.
- 3- قامت لجنة المتعثرين بالكلية قبل فترة التوقف باستدعاء الطلاب المتعثرين غير المنتظمين في الحضور وأولياء أمورهم قبل إجراء عقوبة الحرمان عليهم في بعض المقررات، وقاموا بالتعهد في الإنتظام في الحضور أمام أولياء أمورهم ومرشدهم الأكاديمي وأساتذة المقررات المعنية وتعويض ما فاتهم في المحاضرات المختلفة، مما انعكس على تقليل نسبة الحرمانات بالكلية للطلاب المتعثرين حتى لا يستمر تأثر وانخفاض معدلهم التراكمي.
- 4- تخصيص جروب WhatsApp لكل مرشد أكاديمي تحت إشراف ومتابعة المرشد الأكاديمي العام يضم جميع طلاب الكلية بلا استثناء وبعض أولياء الأمور الراغبين في الإنضمام، كأحد أدوات الدعم الطلابي لتسهيل عملية التواصل مع جميع الطلاب بصفة عامة، والطلاب المتعثرين والمستجدين بصفة خاصة، وسرعة التعامل مع أي مشكلة أو تحديات قد تواجههم.
- 5- . الإجماع الدوري بالطلاب عن طريق المرشدين الأكاديميين والتنبيه على ضرورة الإلتزام

بالحضور والتفاعل بجميع المحاضرات النظرية والعملية. وقد اتخذت المتابعة شكلاً مختلفاً بعد تفشي وباء COVID-19 ، نظراً لتوقف الحضور إلى الجامعة، حيث كان يتم متابعة الطلاب المتعثرين ومناقشة مشاكلهم ومدى التزامهم عن طريق الإتصال التليفوني والاجتماع بهم بشكل Online باستخدام منصات عدي دة كمنصة ZOOM .

6- اجتماع إدارة الكلية بالمرشدين الأكاديميين (بشكل شخصي قبل فترة التوقف، و إجتماعات Online أثناء فترة التوقف)، بعد اجتماعهم بالطلاب، لمناقشة التغذية الراجعة من الطلاب وأي مشاكل قد واجهتهم، ومن ثم اتخاذ ما يلزم من اجراءات تصحيحية.

7- التواصل الدوري من جانب السادة المرشدين الأكاديميين مع أولياء أمور الطلاب المتغييبين عن حضور المحاضرات (أو الغير متفاعلين على منصات التعليم الإلكتروني أثناء فترة التوقف)للقوف على أسباب عدم الإلتظام، ورصد هذه الحالات والتعامل معها.

8- توجيه السادة أعضاء هيئة التدريس إلى تكليف الطلاب المتعثرين بمجموعة من المهام العلمية والبحثية والعملية الإضافية، وذلك لتحقيق هدفين؛ أولاً، تحسين درجات أعمال السنة الخاصة بهم، وثانياً، اكسابهم المهارات والخبرات المطلوبة.

9- قبل فترة التوقف تم فصل الطلاب المتعثرين في مجموعات خاصة في المقررات التي يقومون بدراستها وذلك لتحقيق عدة أهداف، منها زيادة التركيز والإهتمام بهم حيث أنهم في حاجة إلى عناية ومعاملة خاصة، ومنها أيضاً منعاً لعدم تأثيرهم السلبي على الطلاب المستجدين الذين يقومون بدراسة المقرر للمرة الأولى.

أهم مؤشرات التحسن في مستوى أداء الطلاب المتعثرين بعد نتيجة الفصل الدراسي

(خريف 2020/2019)

النسبة المئوية من إجمالي المتعثرين	البيان
38%	طلاب ارتفع معدلهم التراكمي
21%	طلاب مجموعهم التراكمي أصبح أعلى من 1.9
27%	طلاب خرجوا من التعثر
14%	طلاب لم يتحسن معدلهم التراكمي

أهم مؤشرات التحسن في مستوى أداء الطلاب المتعثرين بعد نتيجة الفصل الدراسي

(ربيع 2020/2019)

النسبة المئوية من إجمالي المتعثرين	البيان
53%	طلاب ارتفع معدلهم التراكمي
40%	طلاب مجموعهم التراكمي أصبح أعلى من 1.9
20%	طلاب خرجوا من التعثر
27%	طلاب لم يتحسن معدلهم التراكمي

ثانياً 1- الطلاب المستجدين:

إلى جانب ما تنتبئه الكلية من آليات وجهود لتتبع حالات الطلاب المتعثرين للعمل على تحسين أدائهم ورفع المعدل التراكمي لهم، تقوم الكلية أيضاً بإتباع مجموعة من الخطط الإستباقية لتتبع حالة الطلاب المستجدين للعمل على توجيههم ودعمهم من

البداية منعاً لتعثرهم وخصوصاً أنهم الفئة الأكثر عرضة لهذه المشكلة. وعليه تتبع الكلية مجموعة من الخطوات فيما يتعلق بهذا الأمر، ومنها ما يلي:

- تخصيص مشرف أكاديمي لهذه الفئة تحديداً للمتابعة المستمرة لأدائهم والتعامل السريع مع أي مشكلة قد تطرأ.
- تقسيمهم في مجموعات منفصلة عن الطلاب المتعثرين الباقين للإعادة في نفس المستوى الدراسي.
- الاجتماع الدوري بالطلاب عن طريق المرشدين الأكاديميين والمرشد الأكاديمي العام والتنبيه على ضرورة الإلتزام بالحضور والتفاعل بجميع المحاضرات النظرية والعملية.
- عدم الإعتقاد قدر الإمكان على أساتذة منتدبين لتدريس مقررات الطلاب المستجدين والإعتماد على أساتذة الكلية فقط.
- التواصل الدوري مع السادة أولياء الأمور خلال الفصل الدراسي، لمتابعة واعطاء تغذية راجعة Feedback عن مدى الإلتزام ومستوى الأداء والتحصيل الدراسي للطلاب ومناقشة أية مشكلات تواجههم.
- قبل فترة التوقف تم في فصل الخريف 2019 / 2020 إعادة امتحان نص ف الفصل الدراسي وخصوصاً في المقررات ذات النسب المنخفضة للنجاح والتي كانت نسبة الطلاب الحاصلين فيها على أقل من 60 % مرتفعة جداً، والتي تركزت غالبيتها في مقررات الفرقة الأولى، وذلك لتحسين الدرجات ومحاولة تجنب مشكلة الدخول في التعثر. وبالرغم من استجابة بعض الطلاب الى هذه الامتحانات والتكليفات البديلة، إلا أن نسبة التحسن ارتفعت كالتالي:

الكود	المقرر	أجمالي الطلاب	نسبة الطلاب الحاصلين على أقل من 60% (قبل التحسين)	نسبة الطلاب الحاصلين على أقل من 60% (بعد التحسين)
TM 101	Theory of Tourism	102	16.4	10.7
GEN 103	Ethics and Human Rights	88	27.5	27.3
GEN 109	History and Civilization of Ancient Egypt	93	13.33	11.9
GEN 102	Business Administration	91	43.18	6.9
GEN 101	Introduction to Economics	94	13.88	4.3
FSL 101	Second Foreign Language French	20	36	15
ISL 101	Second Foreign Language Italy	37	73	32.4

ثالثاً- الطلاب المتفوقين:

كما تولي الكلية أيضاً اهتمام كبير بالطلاب المتفوقين لتشجيعهم على مزيد من التفوق والإلتزام ولتحفيز وحث باقي الطلاب على التفوق. ومن أساليب الدعم للطلاب المتفوقين تنظيم مسابقة الطالب والطالبة المثالية، تحت رعاية الأستاذة الدكتورة منى بركات عميدة الكلية، وإشراف د/تامر الصاوي المرشد الأكاديمي العام ورائد لجنة الأسر بالكلية. وقد فاز هذا العام الدراسي بالمركز الأول (بنين) الطالب/ محمد طارق المنوفي ، والمركز الثاني (بنين) الطالب/ ادهم عمرو ، وفازت بالمركز الأول (بنات) الطالبة/ سلمى ايهاب ، والمركز الثاني (بنات) الطالبة/ تسبيح موسى . كما فازت كلا من الطالبة/روان المغربي والطالبة/هنا شرباش بجائزة الطالب المتميز.

كما تم تقديم إلتماس إلى السادة إدارة الجامعة بخصوص الطلاب الملتحقين بالكلية عند مستوى لغة انجليزية متقدم، للسماح لهؤلاء الطلاب التسجيل لمقرر (UGE 04) بعدد (2 ساعة معتمدة) زيادة عن خطتهم الدراسية الحالية حتى يستكملوا عدد ساعاتهم الأكاديمية عند التخرج (144 ساعة) دون تأخير. وهؤلاء الطلاب هم:

م	ID	الاسم	مستوى الإلتحاق	المستوى/عدد ساعات الخطة الدراسية	Earned Credit Hours	Remaining Credit Hours	CGPA
---	----	-------	----------------	----------------------------------	---------------------	------------------------	------



3.1	54Hrs.	90Hrs.	Junior-Hotel / 17Hrs.	English 2	زياد خالد فاروق توفيق ابراهيم	5716090	1
2.67	50Hrs.	94Hrs.	Junior-Tourism / 16Hrs.	English 2	سماء عاطف محمد حسن طه	5716092	2
3.1	73Hrs.	71Hrs.	Sophomore-Tourism / 19Hrs.	English 2	أحمد محمد عبد القادر	5717009	3
2.9	39Hrs.	105Hrs.	Junior-Hotel / 17Hrs.	English 2	عمر طارق الكاشف	5716036	4
3.21	37Hrs.	107Hrs.	Senior-Tourism / 19Hrs.	English 2	أحمد طارق عبدالله علي	5716002	5
2.21	76Hrs.	68Hrs.	Sophomore-General / 19Hrs.	English 2	فراس تامر العشري	5717053	6
3.12	73Hrs.	71Hrs.	Sophomore-Tourism / 19Hrs.	English 2	هنا علاء أبو بكر	5717097	7
2.96	73Hrs.	71Hrs.	Sophomore-Hotel / 19Hrs.	English 2	عمر هشام محمد فتح الله	5717047	8

رابعاً- أهم الإلتماسات المقدمة لإدارة الجامعة:

تم تقديم العديد من الإلتماسات التي تم الموافقة عليها هذا العام الدراسي، وملخص أهمها ما يلي:

سبب الإلتماس	ID	الطالب
تسجيل مقرر خارج الخطة لعدم التأخر	201700006	اسراء عبدالله عبد السلام
تسجيل مقرر خارج الخطة لدواعي التخرج	201500053	روان على حسن
تسجيل مقرر خارج الخطة Self-study لدواعي التخرج	201500055	نيرة طارق سعيد كامل
دفع عدد الساعات المسجلة فقط لدواعي التخرج (3 ساعات)	201500055	نيرة طارق سعيد كامل
دفع عدد الساعات المسجلة فقط لدواعي التخرج (4 ساعات)	201501339	روان محمد أحمد جمال
دفع عدد الساعات المسجلة فقط لدواعي التخرج (5 ساعات)	201501340	سارة احمد هاشم
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600188	مريم محمد غريب
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600201	ادهم عمرو عبد اللطيف
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600162	احمد مصطفى كامل
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600163	امنية عادل
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600168	تسنيم عدنان
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600177	عمرو السيد فرج
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600206	مونيك مدحت
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201601026	محمود اسامة
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600208	محمد ايهاب حمزه
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201500047	مي علاء
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	20160076	عمر طارق الكاشف
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600165	ايمان وليد
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600197	يارا ماجد
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600202	امنه مجدى
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600185	مروان محمد

إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600180	محمد ايهاب عبد الفتاح
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201501341	كرلس عادل تكلا
إضافة (3 ساعات) لدواعي التخرج	201600198	يمنى حافظ
السماح للطالب بتسجيل 11 ساعة جديدة حيث أنه من المتعثرين ولا يوجد أي مقرر قديم مفتوح له	201800370	عبدالرحمن خالد عبد العال
الطالب كان السيستم يعتبره متعثر رغم انه لم يمضي بالكلية سوى فصل دراسي واحد ولكنه قد قام بعمل وقف قيد قبل ذلك	201800283	المعتصم بالله ابراهيم محمد
السماح له بتسجيل ساعة اضافية جديدة رغم انه متعثر وذلك لدواعي التخرج	201100004	عادل عبد الكريم السيد
السماح للطالب بتسجيل المقررات الباقية للتخرج على السيستم القديم مع السماح له بتسجيل ساعات اضافية للتخرج	5708050	محمد عمر عفيفي
السماح للطالب بتسجيل المقررات الباقية للتخرج على السيستم القديم	5709014	سيمون سمير ابراهيم
حذف مقرر سبق الرسوب فيه، تم تم النجاح فيه ولكن بكود مختلف	5709014	سيمون سمير ابراهيم
السماح للطالب بتسجيل المقررات الباقية للتخرج على السيستم القديم مع السماح له بتسجيل ساعات اضافية للتخرج	5710010	محمد مدحت همام
استبدال مقرر اختياري كانت قد رسبت فيه الطالبة TM461 بمقرر اختياري آخر سوف تقوم الطالبة بدراسته هذا الفصل الدراسي TM474	5709014	سيمون سمير ابراهيم
الطالبة كانت مسجلة المستوى الأول من اللغة الإيطالية ISL101 ولكنها قامت بتغيير اللغة الثانية لتصبح الفرنسية FSL101 بعد ذلك وبالتالي نطلب من سيادتكم إلغاء مقرر اللغة الثانية الإيطالية من بيان الحالة.	201000001	ليزا محمود عزيز

خامساً- الطلاب المنقطعين:

تم في بداية فصل (ربيع 2020/2019) تتبع حالة الطلاب المنقطعين منذ عدة فصول دراسية أو الذين تأخروا في التسجيل هذا الفصل الدراسي عن طريق التواصل معهم للوقوف على أسباب ذلك، وكان ملخص التقرير حول هؤلاء الطلاب ما يلي:

ID	إسم الطالب	الحالة	السبب
201600190	مصطفى محمد هشام	منقطع	انقطع عدة مرات آخرهم هذا الفصل الدراسي وقد تم الاجتماع مع ولي الأمر عدة مرات للوقوف على أسباب عدم الانتظام وفي كل مرة يقوم ولي الأمر بالوعد بأن الطالب سوف يقوم بالانتظام بدءاً من الفصل الدراسي القادم وهو ما لا يتم تنفيذه
201600186	مروان محمد سيف	منقطع	مسافر الي تركيا ولن يقوم بالتسجيل هذا الفصل الدراسي
201900713	شهاب علي ابراهيم	منقطع	الطالب أبدى رغبته في العدول وتم الإتصال أكثر من مرة بولي الأمر للحضور ولكنه لم يستجيب
201900709	أحمد أحمد السيد	غير مقيد	الطالب مرفوض من الوزارة
201800469	وسام عماد الدين سعد	منقطع	أبدى ولي الأمر رغبته في اجراء عدول للطالب ولكنه لم يقم بذلك بعد
201800287	بدريه محمد محسن	منقطعة	الطالبة ستتزوج ولن تستكمل دراستها

الطالبة قد حولت من الكلية إلى كلية حقوق ولكنها مازالت موجودة على السبستم كطالبة في الكلية	تحويل داخلي	روان مدحت جابر حافظ	201800354
الطالب منقطع من خريف 2019 - 2020 وغير موجود على الموقع الجديد بالرغم من ارسال اسمه وتم الاتصال بالطالب عدة مرات ولكن تعذر الوصول اليه	منقطع	المعتز بالله حسام اسماعيل	201800282
الطالب منقطع من خريف 2019 - 2020 وغير موجود على الموقع الجديد بالرغم من ارسال اسمه وتم الاتصال بالطالب عدة مرات ولكن تعذر الوصول اليه	منقطع	احمد محمد سعد ابراهيم	201800194
لا يقوم الطالب أو ولي الأمر بالرد على التليفون منذ خريف 2019/2020	منقطع	ناجي فريد	201900693
آخر تسجيل للطالبة كان خريف 2018/2019 ولا تقوم الطالبة أو ولي أمرها بالاستجابة للاتصال بهم	منقطعة	أميرة صبري	201700010
الطالب مسافر للخارج آخر تسجيل له كان خريف 2018/2019	منقطع	نور الدين خالد (مكرر مرتين بالقائمة المرسله)	201802444
الطالبة مسافرة الى السعودية و لن تكمل دراستها بالكلية حيث أن أسرتها (الأب و الأم) موجودين بالسعودية وتم الاتصال بأخيها و الذي أكد رغبتها في العدول	منقطعة	مى عصام عبد العزيز	201900703
الطالبة تم الأتصال بها أكثر من مرة وافادت أنها لظروف شخصية لن تسجل هذا الترم ملحوظة: هذه الطالبة أسمها غير مسجل علي برنامج ال power campus وقد تم الإخطار سابقاً	منقطعة	خلود تركي محسن	201100002
الطالب قام بالتحويل الى كلية اعلام	تحويل داخلي	عمر أحمد ياقوت	201800371
الطالبة منقطعة ولا تستجيب هي ولا ولي أمرها. كما أنها لا توجد على السبستم الجديد رغم ارسال اسمها	منقطعة	ياسمين خالد	201500049
تم الإتصال به وولي امره اكثر من مره دون استجابة	لم تسجل	سالى صبحى عبد السلام محمد	201900707
تم الإتصال به وولي امره اكثر من مره دون استجابة	لم يسجل	زياد عصام زكى محمد محمد	201900714
تم الإتصال به وولي امره اكثر من مره دون استجابة	لم يسجل	احمد علاء حسن السيد دسوقي	201500038
سحب ملف وغير موجود على النظام	عدول	احمد رزق خميس	201900480
سحب ملف وغير موجود على النظام	عدول	أحمد صبري حسن	201900495

سادساً- الطلاب العائدين من العدول:

شهد هذا العام الدراسي رجوع عدد من الطلاب الذين كانوا منقطعين عن الدراسة لفترة طويلة، وكذلك الذين كانوا قد قاموا بالعدول عن الدراسة بالكلية، وهم:

اسم الطالب	ID
احمد منصور على محمد الغول	201600200
محمد الدوشي محمد	201800472

احمد عبدالحميد سيد ابو طالب	201500059
مصطفى طه احمد طه	201300002
سيمون سمير ابراهيم	5709014
محمد عمرو عبد المقصود	201200081
رحمه الله محمد حسن السيد	201600200

سابعا- ورش عمل الإرشاد الأكاديمي:

يتم في بداية كل عام دراسي تنظيم ورشة عمل للسادة المرشدين الأكاديميين، إلى جانب الاجتماعات الدورية للإرشاد الأكاديمي، وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

1. رفع كفاءة ومهارات المرشدين الأكاديميين وتحسين أدائهم.
2. مناقشة ما تم تنفيذه من آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين والحالات الحرجة.
3. الرد عن أي استفسار أو تساؤل يتعلق بالإرشاد الأكاديمي.
4. مناقشة أي مشكلة أو إجراء يلزم اتخاذه يتعلق بالإرشاد الأكاديمي.
5. التأكيد على جميع قواعد الإرشاد الأكاديمي والتعريف بما يستجد من تعليمات

• تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.

- يشارك ممثلين عن الطلاب في مجالس الأقسام العلمية ، ومجلس الكلية ، والمشاركة في وحدة ضمان الجودة ، وكذلك اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية مثل لجنة شؤون التعليم والطلاب والإرشاد الأكاديمي ، ولجنة الشكاوى والمقترحات ، ولجنة تطوير البرامج. وقد كان إختيار الطلاب الممثلين بهذه اللجان بناءً على عدة عوامل مثل إنتظامهم دراسياً وإتسامهم بالجدية والإلتزام وقدرتهم على الحوار ، وقدرتهم على قيادة زملائهم ، وقدرتهم على الإستماع لشكاوى ومقترحات زملائهم على المستويات المختلفة ، فضلاً عن رغبات زملائهم في تمثيلهم لهم بهذه المجالس واللجان.
- فضلاً عن تفعيل دور الإتحادات الطلابية بالكلية وإنشاء إتحاد الطلاب الممثل من طلاب المستويات الدراسية المختلفة ، حيث قامت الكلية بالإعلان عن فتح باب الترشيح لانتخابات اتحاد الطلاب بكل مستوى من المستويات الأربعة (Freshmen – Sophomore – Junior – Senior) ، وقد كانت لجان الإتحاد مكونة من الآتي (لجنة الأسر - لجنة النشاط الرياضي - لجنة النشاط الثقافي والإعلامي - لجنة النشاط الفني - لجنة الجواله والخدمة العامة - لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات - لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي)

• توفير الموارد اللازمة للأنشطة الطلابية.

- ✓ تحدد الكلية ساعتين اسبوعياً يوم الثلاثاء من الساعة 12.30 الي الساعة 2.30 للطلبة لممارسه الانشطة المختلفة مثل الأنشطة العلمية مثل (المسابقات العلمية – الرحلات العلمية – الندوات العلمية – ... وغيرها) ، الأنشطة الثقافية (المسابقات الثقافية – ... وغيرها) ، الأنشطة الرياضية (مسابقات كرة القدم – كرة السلة – ... وغيرها) ، الأنشطة الإجتماعية (السوق الخيري – زيارات دار الأيتام – زيارات دار المسنين – ... وغيرها) ، الأنشطة الفنية (معرض الرسم والتصوير – Talent Show – الرسم على الأسفلت – مهرجان الالوان – Dish Party – ... وغيرها) ، نشاط الاسر الطلابية ، ويشارك في الأنشطة الطلابية نسبة عالية من الطلاب بالفرق الدراسية المختلفة.

- ✓ توفر الجامعة أماكن لممارسة الأنشطة الطلابية ، والتي تشمل الملاعب الرياضية (ملعب نجيلة كرة قدم – 2 ملعب كرة قدم خماسي – ملعب لكرة الطائرة – ملعب لكرة السلة – ملعب لكرة اليد – 2 ملعب تنس – 1 ترابيزة تنس طاوله) ، وصالة مؤتمرات تسع 1000 مشارك ، والمسرح الطلابي بمساحة 800 م² يتسع لـ 500 مشاهد ، ومبنى الكافيتريا والأنشطة الطلابية بمساحة 1000 م² (0.6%) ، وقاعة إستذكار الطلاب بمساحة 1000 م² (0.6%) ، وال المدرج الرئيسي

- للنوبات والمسابقات الثقافية وغيرها (D112) بمساحة 300م ، وكذلك مدخل الكلية لإقامة بعض المسابقات والألعاب الطلابية
- **التغذية الراجعة للطلاب عن الخدمات والدعم المقدم لهم.**
 - ✓ تقوم الكلية بقياس آراء الطلاب – باعتبارهم المشاركين المؤسسين لهذه المنظومة – باستخدام الوسائل المناسبة من إستبيانات ولقاءات , حيث يتم إستقصاء آرائهم فى أساليب التعلم الذاتى المستخدمة (التعليم التفاعلى) ، الدعم الأكاديمى للطلاب المتفوقين والمتعثرين ، الإمكانيات المادية والتعليمية ، والوسائل التعليمية الداعمة ، والمكتبة ، الممارسات العادلة والمساواة بين الطلاب ، خدمات شؤون الطلاب ، الإرشاد الأكاديمى ، الأنشطة الطلابية ، الخدمات الطبية وغيرها , وتقوم الكلية بتحليل وتقييم هذه الآراء , بهدف التعرف على درجة رضا الطلاب ' وتقدم النتائج لوحدة الجودة لعرضها على عميد الكلية ومجلس الكلية ومجالس الإقسام لمناقشتها وكتابة تقارير عنها ثم العمل على حلها فى ضوء ما يتوفر من إمكانيات. ومطالبة الجهات المعنية باتخاذ القرارات المناسبة بشأنها , و تتم مناقشة هذه النتائج.
 - ✓ تتيح الكلية صندوق لتلقي شكاوي ومقترحات الطلاب تم وضعه فى أماكن بارزة بالكلية.
 - نتائج رصد حالة خريجي الكلية ومدى تنافسهم فى سوق العمل وما قدمته لهم من معاونة فى مجال التوظيف وما توفره من برامج للتنمية المهنية و التعليم المستمر وفقا لاحتياجات و لتطورات سوق العمل.
 - تقوم الكلية باعداد ورش عمل عن التوجه الوظيفى بحضور عدد من رجال الصناعة و الخريجين و طرح العديد من النقاط الهامة التى تدور فى اذهان الخريج و يقوم رجال الصناعة بالرد فى ضوء مستحدثات سوق العمل المرتبط بتطور الصناعة .
 - قامت الكلية بتوفير برامج متنوعة تساهم فى التنمية المهنية للخريج والتي تتضمن تنمية المهارات الحديثة التى يتطلبها - سوق العمل فى التخصص مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعلم المستمر (إدارة الوقت – كتابة السيرة الذاتية – بناء الفريق – مهارات المقابلة الشخصية) وذلك من خلال مركز ريادة الأعمال والتوجه الوظيفى ("CDEC" Career Development & Entrepreneurship Center) مما يُكسب خريجي الكلية المهارات المهنية التى تواكب مستجدات سوق العمل السياحى والفندقى.
 - يتم عقد الملتقى السنوى التدريبي والتوظيفى الذى يعد ملتقى للمؤسسات السياحية والفندقية وغيرها , لتسويق خريجها فى سوق العمل السياحى والفندقى ، والحصول على فرص توظيف لهم فى مختلف المجالات

10- البحث العلمى والأنشطة العلمية :

فى هذا الجزء تقوم الكلية بتوضيح ما يوجد مما يلى :

- ما قامت بتنفيذه من خططها البحثية .
- ✓ وضع وتفعيل آلية لتشجيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على المشاركة فى المؤتمرات العلمية الدولية والنشر فى مجلات دولية
- ✓ الاستفادة من نتائج البحث العلمى لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية فى تطوير المقررات و قد حرصت الكلية على الاستفادة من الأبحاث العلمية فى العملية التعليمية، حيث تمت إضافة بعض الأجزاء من الأبحاث العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس للمقررات وذلك بعد موافقة مجلس القسم عليها و ذلك بناء على تقارير المقرر و ما تم إعتماده من إجراءات تصحيحية
- ما قدمته من دعم للباحثين .

➤ تغطي الميزانية المخصصة سنويا جميع أغراض البحث العلمي حيث تقوم الجامعة بالتنسيق مع إدارة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية بتوفير المراجع والكتب العلمية الخاصة بالبحث العلمي. وتنتهج الكلية سياسة من شأنها إتاحة الفرصة لتسهيل استخدام هذه الامكانيات لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية طبقا لإحتياج الأقسام المختلفة.

➤ تقدم الجامعة ميزانية سنوية للكلية للبحث العلمي تتسم بالتصاعد مما يدل على تشجيع البحث العلمي وتم التمويل للمجالات الآتية

- 1- حضور المؤتمرات العلمية و الدورات التدريبية التي ترفع من كفاءة البحث العلمي
 - 2- تمويل نشر البحوث المحلية والدولية ومكافآت الترقيات العلمية
 - 3- تسعى الكلية الى تنمية مواردها الذاتية ليخصص منها فى الأعوام القادمة جزء لتمويل البحث العلمى
- تقوم الكلية بصرف مكافئات مالية لمن حصل على درجة علمية مثال:

○ ا.م.د/ اسلام فتحى أستاذ مشارك بقسم ادارة فنادق

○ أ/ عمرو فؤاد مدرس مساعد بقسم ادارة فنادق

○ أ/ عمرو المغربى مدرس مساعد بقسم سياحة

➤ تقوم الكلية بمنح اجازات تفرغ الى كل من هو مسجل لرسالة ماجستير ودكتوراه والتالى أسمائهم:

○ أ/ حمادة جمال مدرس مساعد بقسم إدارة فنادق

○ أ/ عادل سمير مدرس مساعد بقسم إدارة فنادق

○ أ/ عمرو فؤاد مدرس مساعد بقسم إدارة فنادق

○ أ/ عبد الله محمد معيد بقسم إدارة فنادق

○ أ/ باسنت شاهين مدرس مساعد بقسم سياحة

○ أ/ عمرو المغربى مدرس مساعد بقسم سياحة

○ أ/ أمل أبو الذهب مدرس مساعد بقسم سياحة

➤ تفعيل الكلية آليه لتسويق الابحاث العلمية

1- يتم اعداد ملف بأسماء البحوث وملخص عنها يكون شاملا للنتائج التي تم التوصل اليها.

2- يتم رفع ملخص الابحاث علي موقع الكلية.

3- يتم مخاطبة الجهات التي قد تستفيد من نتائج تلك الابحاث لتفعيل البحث ميدانيا وتحقق الاستفادة للمجتمع.

4- الاعلان عن البحوث العلمية والانتاج العلمي في المؤتمر السنوي للكلية وفي لقاءات رجال الصناعة.

5- عند رغبة احدي الجهات في تطبيق احد المشروعات بشكل ميداني تقوم الكلية بمنح الباحث يوم تفرغ للتطبيق الميداني.

6- في حالة وجود عائد مادي نظير تسويق اجد البحوث يتم توزيع هذا العائد وفق ما يلي

أ- 60% للباحث.

ب- 40% للكلية لتمويل البحث العلمي.

● اضافاتها للبنية التحتية للبحث العلمى إن وجد .

✓ قامت الكلية بإنشاء مكتبة للأقسام بالدور السادس D624

✓ كما قامت الكلية بإنشاء مكتبة إلكترونية Digital وتخصيص 2 جهاز كمبيوتر لها

✓ تم انشاء فهرس الكتروني لمكتبة الكلية

✓ توافر عددا من المراجع العلمية الحديثة في مختلف التخصصات بناء على طلب كل قسم

- عدد الأبحاث المنشورة محليا ودوليا (عن العام الماضي) لأعضاء هيئة التدريس بها والأبحاث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية محلية أو دولية إن جدت .

م	الاسم	الجامعة التي تم التخرج منها	القسم العلمي	التخصص	عدد الابحاث المنشورة دولياً ومحلياً
1	ا.م.د غادة محمد عبدالفتاح بسيوني	جامعة الاسكندرية	دراسات سياحيه	سياحة	1
2	د.لمياء ابراهيم	جامعة الاسكندرية	دراسات سياحيه	سياحة	1
3	د. محمود عبد الرؤوف	جامعة الاسكندرية	دراسات سياحيه	سياحة	3
4	د. تامر الصاوي	جامعة الاسكندرية	دراسات سياحيه	سياحة	1
5	ا.م.د.اسلام محمد فتحي	جامعة الاسكندرية	دراسات فندقيه	ادارة فنادق	1
6	د. ايهاب فتحي		دراسات فندقيه	ادارة فنادق	3
7	ا.حماده حسن	جامعة الاسكندرية	دراسات فندقيه	ادارة فنادق	1
8	ا.عمرو فؤاد	جامعة الاسكندرية	دراسات فندقيه	ادارة فنادق	1

- أي مشروعات بحثية محلية أو دولية أو المؤتمرات العلمية شاركت فيها .
- شارك وفد من كلية السياحة وإدارة الفنادق – جامعة فاروس برئاسة الأستاذ الدكتور/ منى بركات عميد كلية السياحة وإدارة الفنادق بالاشتراك في فاعليات المؤتمر الثاني عشر للسياحة والضيافة والآثار الذي نظمته جامعة الفيوم بالتعاون مع جامعة ساليننتو الإيطالية وذلك في الفترة من ٢٧ – ٢٩ فبراير 2020 بمنتجع نورياس بمدينة الفيوم حيث قامت لجنة المؤتمر بتكريم الأستاذ الدكتور/ منى بركات لمشاركتها كرئيس لجنة التحكيم في عدد من جلسات المؤتمر بالإضافة إلى مشاركتها كعضو في لجنة تقييم الأبحاث المقدمة لنيل جائزة أفضل بحث. هذا وقد قام كلاً من الدكتور / محمود عبد الرؤوف – المدرس بقسم السياحة والدكتور / تامر الصاوي – المدرس بقسم السياحة بتقديم بحث مشترك بعنوان ” قياس تأثير المحتوى الذي ينتجه المستخدم في التحول الرقمي لخدمات السياحة والسفر (مزود بدلائل من وكالات السفر المصرية)“، كما شاركت الأستاذة / أمل أبو الذهب – المدرس المساعد بقسم السياحة ببحث تحت عنوان ” مدن الجيل الرابع في مصر: نموذج مدينة العلمين الجديدة وإمكانيات جديدة في صناعة السياحة

- ما قامت الكلية بتنفيذه من أنشطة لتحقيق خطتها لخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة على مدى فصلين دراسيين وفقا لتقرير ما تم انجازه بصلى خريف و ربيع 2019-2020

أولاً: أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية السياحة و إدارة الفنادق خريف 2019

المشاريع البحثية الميدانية:-

❖ المشروع الميدانى البحثى: “مشروع اثراء التجربة السياحية للسائح من خلال المجتمع المحلى السكندري

شاركت كلية السياحة وإدارة الفنادق في الحدث السنوى الذي تقيمه جامعة فاروس لاستعراض المشاريع البحثية المجتمعية التى ينفذها طلاب كليات الجامعة في المقررات المختلفة انطلاقا من مسئوليتهم المجتمعية وتحقيقا لفكر ربط التطبيق العملي بخدمة المجتمع حيث قام طلاب قسم السياحة بالفرقة الثالثة والرابعة بعرض مشروع اثراء التجربة السياحية للسائح من خلال المجتمع المحلى السكندري ، ولقد أشادت لجنة التحكيم بفكرة المشروع ومنهجيته وقد أعرب / عبد الوهاب محمد نائب مدير ادارة التراخيص بوزارة السياحة و الآثار على ان الوزارة حاليا بصدد إطلاق موقع الكترونى بداية من يناير 2020 يقوم على تقديم نفس خدمات مشروع كلية السياحة وإدارة الفنادق جامعة فاروس





❖ وحدات إنتاجية خدمية:-

1 - أنشطة وحدة الخدمات السياحية خريف 2019-2020

طرحت وحدة الخدمات السياحية بالكلية و نظمت عدد كبير من البرامج السياحية التي يستطيع العميل الاختيار بينها منها (شرم الشيخ – الغردقة – طابا – مرسي علم – مرسي مطروح – الساحل الشمالي – الجونة – العين السخنة) ، باختلاف المستويات و بأسعار تبدأ من 700 جنيهاً للفرد بإقامه اربعة ايام - ثلاث ليالي في بعض البرامج . هذا و بالإضافة إلي برامج الرحلات الخارجية للمقاصد السياحية الآتية (لبنان – تونس – اوكرانيا – قبرص – تركيا – فرنسا) ، و بأسعار تبدأ من 4990 للفرد بإقامه 4 ايام – 3 ليالي في بعض البرامج ، مع امكانية توفير حجز رحلات للطيران ، فنادق ، ليموزين ، و تنفيذ برامج سياحية خاصة .

❖ الوحدة الإنتاجية الفندقية:-

تساهم الوحدة بشكل يومي في إيرادات الكلية وذلك من خلال مبيعاتها من المنتجات المختلفة على النحو التالي: كرواسون سادة ، كرواسون بالجينة ، كرواسون بالبسطرمة ، باتية ، دانش ، بيتزا ، مكرونة ، سندوتشات برجر، وغيره ذلك من خلال الأنشطة المتنوعة للوحدة من خلال إعداد وتقديم قوائم الطعام المتنوعة للمناسبات المختلفة على سبيل المثال حفلات الإفطار الجماعي ، كذلك أعداد المأكولات النصف المجهزة أو المجهزة

❖ بعض المنتجات التي يتم إنتاجها داخل الوحدة الإنتاجية الفندقية



❖ ثالثاً :- أنشطة خيرية مجتمعية:

1- حملة للتوعية بحقوق الإنسان و بسلوكيات السائح

نظمت اللجنة العلمية والتكنولوجية التابعة للأنشطة الطلابية بالكلية بالتعاون مع أساتذة مقرر الأخلاقيات وحقوق الإنسان بالكلية حملة للتوعية بحقوق الإنسان و بسلوكيات السائح المسئول قدمها كل من أ.د/ دينا وهيبه ، د/محمود عبد الرؤف ، أ.أمل أبو الدهب بحضور عميد الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين حيث اشتملت الحملة على فعاليات شملت:

- بوسترات عن حقوق الإنسان وتوزيع فلايرز للتوعية بحقوق الإنسان
- عرض تقديمي و فيديو عن حقوق الإنسان
- عرض تقديمي عن أشهر الشخصيات التي لها مساهمات بارزة في مجال حقوق الإنسان
- تقديم نموذج من أشهر الشخصيات (طالبة تمثل دور الأم تريزا).
- عرض تقديمي وفيديوهات عن السائح المسئول قدمها د.محمود عبد الرؤف
- نهاية الحملة والحفل و التقاط صور تذكارية لعميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس مع الطلاب



2- زيارة إلى دار ملايكة لرعاية المسنين من ذوي الإحتياجات الخاصة

قام طلاب كلية السياحة وإدارة الفنادق- جامعة فاروس في صحبة بعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية، بتنظيم زيارة إلى دار ملايكة لرعاية المسنين من ذوي الإحتياجات الخاصة ، هدفت الزيارة إلى تشجيع الطلاب على ضرورة إدماج ذوي الإحتياجات الخاصة في المجتمع، والتأكيد على حقوقهم في الرعاية



3-السوق الخيري للأدوات المدرسية

تم افتتاح السوق الخيري بكلية السياحة وادارة الفنادق جامعة فاروس بمدخل المبنى النظري وذلك بحضور كافة اعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه بالكلية وقام الطلاب بتنظيم السوق الخيري والاشراف عليه وذلك من خلال

- قيام الطلاب بترتيب الأدوات المدرسية على الطاولات الخاصه بالنشاط
- قيام الطلاب المشاركين ببيع الادوات المدرسيه للعاملين بالكلية بأسعار رمزيه

حيث قام الطلاب بانفسهم بشراء العديد من الأدوات المدرسيه المختلفه (كراسات – اقلام – برايات – مساطر- اقلام رصاص –اقلام جاف – علب الوان – كراسات رسم وغيره.....الخ) وقام الطلاب بوضع هذه الأدوات في أكياس وتوزيعها على هذه الأكياس بشكل متساو وبيعها للعاملين بالجامعه بأسعار رمزيه جدا وذلك بهدف مساعدتهم بمناسبة العام الدراسي الجديد وذلك في ضوء غلاء الاسعار.





4- الحملة السنوية لكلية السياحة وإدارة الفنادق للتبرع بالبطاطين

نظمت اللجنة الاجتماعية التابعة للأنشطة الطلابية بالكلية تحت إشراف إدارة الأنشطة الطلابية بالجامعة حملة لتوزيع البطاطين على بعض الأسر بمنطقة زاوية عبد القادر للوقاية من برد الشتاء بالتنسيق مع جمعية الاستقرار الخيرية ، حيث قام الطلاب بشعور نابع من المسؤولية الإجتماعية وضرورة المشاركة في جهود تخفيف أعباء غير القادرين بشراء 90 بطانية وتوزيعها على هؤلاء الأسر بعد دراسة حالة كل أسرة. وقد لقي الطلاب تشجيعاً معنوياً من أ.د/ رمضان أبو العلى نائب نيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة على هذه المبادرة وضرورة استمرار مثل هذا النوع من المبادرات.





❖ رابعاً : الندوات و ورش العمل

1- ورشة عمل عن التغذية الصحية

تم تنظيم ندوة بعنوان التغذية الصحية تحت شعار " صحتك فى أكلتك " ، وقد قام بتقديم هذه الورشة أ.م.د حنان الجمل بحضور عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمجموعة من طلاب الكلية يوم الثلاثاء الموافق 2019-11-19 بالقاعة D609 بهدف التوعية الصحية حول التغذية السليمة والمتوازنة واتباع العادات الغذائية السليمة وتجنب العادات الغذائية الغير صحية ، وكذلك تقديم الارشادات العلمية الملائمة للوقاية من أمراض سوء التغذية أو السمنة والإجابة على تساؤلات الطلاب المختلفة.



2- ورشة عمل تحت عنوان How to study

نظمت كلية السياحة وإدارة الفنادق- جامعة فاروس بالإسكندرية ورشة عمل تحت عنوان How to study وذلك يوم الثلاثاء الموافق 2019/10/23 ، قامت من خلالها ا.د / منا بركات بتوضيح الاخطاء الشائعة و التي يقوم بها الطلاب اثناء المذاكرة و ذلك لتجنبها خاصة و نحن على اعقاب امتحانات الفصل الدراسي خريف 2019-2020 .

كما اوضحت سيادتها كيف ينظم الطلاب وقتهم اثناء المذاكرة ، وقد اعرب الطلاب عن امتنانهم لتلك الورشة و استفادتهم منها ، و خاصة و انه تم توزيع استبيانات علي الطلاب من خلال Google Form ، لمعرفة آرائهم و المشاكل التي تقف امامهم اثناء المذاكرة ، و قد استعرضت سيادتها تحليل الاستبيان و الوقوف علي الايجابيات و السلبيات في المذاكرة من خلال هذا التحليل .



❖ خامساً:- الاحتفالات و المناسبات

✓ الأحتفال بيوم السياحة العالمي و تبني شعار منظمة السياحة العالمية لعام 2019-2020

احتفل المجتمع الاكاديمي والمهني والطلابي للكلية بيوم السياحة العالمي متبنية شعار منظمة السياحة العالمية لهذا العام وهو Tourism and Jobs: A Better Future For All ليكون هذا الشعار أسلوب ورسالة الكلية في الفترة القادمة كأحد التطورات التي فرضت نفسها على صناعة السياحة والصناعات المرتبطة منذ عدة سنوات وأصبحت الآن وفي المستقبل القريب حتمية مؤكدة وواقع للوصول إلى التميز ومن هذا المنطلق دعت الكلية طلابها وأعضاء هيئة التدريس في ورشة عمل حضرها عدد من خبراء السياحة الإلكترونية والأكاديميين السياحيين وصناع القرار والقيادات المهنية والأكاديمية في المجال السياحي .



❖ سادساً : الزيارات الميدانية

1- الزيارة الميدانية الي فندق جراند بلازا

قام قسم ادارة الفنادق بكلية السياحة و ادارة الفنادق بجامعة فاروس بتنظيم زيارة ميدانية الي فندق جراند بلازا التابع للجامعة يوم الاربعاء الموافق 2019/11/6 بهدف رؤية و تجربة ما تدرب عليه الطلاب في مقرر مادة "Room Division Management"، بدأت الزيارة بتعريف الطلاب بالفندق ثم تم تقسيم الطلاب الي مجموعتين حيث المجموعة الاولى توجهت الي قسم المكاتب الامامية و المجموعة الثانية توجهت الي قسم الاشراف الداخلي ثم تبادل المجموعتين الادوار بعد ذلك

قام الطلاب بالتعرف علي مهام وظيفة موظف الاستقبال و موظف الحجز و مسئول الخدمات في الفنادق (الكونسيرج) وكيفية العمل علي برنامج حجز الفنادق (اوبرا) و كيفية استقبال النزيل من بداية الوصول حتي المغادرة و كيفية التعامل مع مختلف شخصيات النزلاء و التعامل مع بعض المشكلات بأسلوب مهني بداية من الاستماع الي النزيل ثم تهدئته ثم اقتراح بعض الحلول له و الحالات التي يقوم فيها موظف الاستقبال بعمل "Upgrade" مثل ان يكون النزيل متكرر او ان يكون نشط علي موقع "TripAdvisor" و الحالات التي يجب استقبال حجوزات اكثر من عدد الغرف المتاحة و كيفية التعامل في حالة وصول جميع النزلاء مثل توجيه بعض النزلاء الي الفنادق القريبة.

وقام الطلاب بالتعرف علي مهام وظيفة مشرف الغرفة و انواع الغرف مثل الغرفة الفردية و الجناح و الغرفة الملكية و كيفية ترتيب كل غرفة من بداية الدخول الي الغرفة و الي الخروج.
ثم قام الطلاب بالتعرف علي انواع القاعات الموجودة بالفندق و العدد المتاح لكل قاعة و انواع استخداماتها مثل عمل الافراح و المؤتمرات و تشكيلات القاعات



2-زياره ميدانية الي مكتبة الإسكندرية

تم تنظيم زيارة لمكتبة الاسكندرية حيث قام طلاب الفرقة الرابعة -قسمي السياحة وإدارة الفنادق في مقرر convention and meeting planning بحضور فعاليات مؤتمر ICT in our lives (Data science shaping the future) يوم السبت الموافق ٢١ ديسمبر ٢٠١٩ وذلك تحت إشراف ا.د/ دينا وهيبة أستاذ الدراسات الفندقية بجامعة الاسكندرية وعضو الهيئة المعاونة /باسنت شاهين المدرس المساعد بقسم السياحة بجامعة فاروس حيث تم تقييم المؤتمر من حيث كيفية التنظيم والخطوات التي يجب اتباعها في التسجيل، ومراسم الجلسة الافتتاحية وإعداد المنصة ، والتفاعل مع المتحدثين ، ووسائل الدعم الفني والتقني ، وطريقة تقديم ال coffe break ، ومدى تفاعل اللجنة المنظمة والمنظمين مع ضيوف المؤتمر والحضور تنفيذاً لدراساتهم النظرية.





❖ سابغاً الرخلات العلمفة:

✓ رخلة قسم السفاحة العلمفة إلى واحة سفوة"

نظم قسم السفاحة بكلفة السفاحة وإدارة الفنادق رخلة علمفة لطلاب قسم السفاحة بالفرقتفن الثالثة والرابعة بمشاركة عدد من الطلاب بقسم إدارة الفنادق إلى واحة سفوة كمقصد سفاحى عالمى فرفد من نوعه بهدف التعرف على المعالم السفاحفة بها وتقففم ممارسات إدارة المواقع السفاحفة بها بالإضافة التعرف على أهم ممارسات السفاحة البفبفة والمتوافلة بها، وكان برنامج الرخلة فمئد لفئرة زمنية بلغت 2 للفة/3 أفاام من 9 إلى 11-12-2019 ، و الإقامة بفئدق واحة سفوة التابع للقوات المسلحة ، وقد اشئمل برنامج الرخلة على زفارة قلعة شالى وشبه جزفرة فئناس ، معبء أمون ، جبل الءكروور- عفن كلفوباءترا- سفارى – سهرة بكامب على خالء – حفلة سفوفة بفئدق واحة سفوة – جولة حرة للسئوق ثم العوءة إلى الاسكئرففة..



✓ رحلة علمية إلي معرض التجهيزات الفندقية بالقاهرة"

نظم قسم ادارة الفنادق - بكلية السياحة و ادارة الفنادق – جامعة فاروس رحلة علمية الي معرض التجهيزات الفندقية HACE بالقاهرة ، لتمكين الطلاب من التعرف علي احدث المعدات و التكنولوجيا المستخدمة في صناعه الضيافه ، و كذلك تطور صناعه المواد الخام ، و قد اتيح لطلاب القسم اللقاء و اجراء العديد من المقابلات الشخصية مع الشركات العارضة للتعرف علي منتجاتهم و خدماتهم كما ان بجانب المعرض نُظم العديد من مسابقات فنون الطهي لأكبر الشيفات و غيرهم من الطلاب المتسابقين





أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية السياحة و إدارة الفنادق ربيع 2019 اولاً :- وحدات إنتاجية خدمية:

1- أنشطة وحدة الخدمات السياحية ربيع 2019-2020

تم طرح عدد من البرامج السياحية شملت (شرم الشيخ – الغردقة – طابا – مرسى علم – مرسى مطروح – الساحل الشمالي – الجونة – العين السخنة) ، باختلاف المستويات و بأسعار تبدأ من 700 جنيهاً للفرد بالإقامة اربعة ايام - ثلاث ليالي في بعض البرامج هذا بالإضافة إلي برامج الرحلات الخارجية للمقاصد السياحية الآتية (لبنان – تونس – اوكرانيا – قبرص – تركيا – فرنسا، و بأسعار تبدأ من 4990 للفرد بالإقامة 4 ايام – 3 ليالي في بعض البرامج . مع امكانية توفير حجز رحلات للطيران ، فنادق ، ليموزين و تنفيذ برامج سياحية خاصة ، هذا وقد حالت ظروف جائحة فيروس كورونا والتحول الى الدراسة عن بعد دون تنظيم رحلات سياحية لأى من هذه المقاصد السياحية منذ شهر مارس 2020 وحتى الآن.

- الوحدة الإنتاجية الفندقية:-

ساهمت الوحدة بشكل يومي في إيرادات الكلية وذلك من خلال مبيعاتها من المنتجات المختلفة قبل التحول للدراسة عن بعد حيث حالت ظروف جائحة فيروس كورونا والتحول الى الدراسة عن بعد الى توقف انتاج المخبوزات وتقديم الوجبات و تنظيم الاحتفالات



ريكسوس العالمين

Rixos Alamien



3 أيام / 2 ليلة بالانتقالات (ذهاب وعودة)
الفترة من (4/28 الى 04/30)

الفندق	المستوى	الإقامة	سعر الفرد بالفرقة الثلاثية	سعر الفرد بالفرقة المزدوجة	سعر الفرد بالفرقة المفردة	الطفل الثاني من (6-12)
ريكسوس العالمين	5 نجوم ديلوكس	H.B	3200	3450	6100	1890

للحجز أو الإستعلام
01227675057

السعر يشمل :-

- الإقامة بالفندق (H.B) شاملة (أفطار وعشاء).
- الانتقالات ذهاب وعودة من وإلى نادي الاتحاد .
- جميع الغرف ذات اطلالة على البحر (Sup Sea View) .
- سعر الإقامة بالفندق في 2 ليلة 3 ايام للفرد في الفرقة طوال فترة الإقامة .
- الطفل الاول :- أقل من (11.99) مجاناً .
- يتم تسليم الغرف الساعة (2:00) ظهراً وإخلاء الغرف الساعة (12:00) ظهراً .

ذهب عيد الفطر 2019

4 أيام / 3 ليلي بالانتقالات ذهاب وعودة من الإسكندرية
خلال الفترة من 2019/6/5 حتى 2019/6/8

4 نجوم شاطيء رملي



اسم الفندق	الوجبات	سعر الفرد في الفرقة الثلاثية	سعر الفرد في الفرقة الثنائية	الطفل الثاني من (6-11.99)
تيرانا دهب لاجون ريزورت (4 نجوم) www.tiranaegypt.com	أفطار وعشاء	2950 جنية	3100 جنية	1950 جنية
تيرانا دهب لاجون ريزورت (4 نجوم) www.tiranaegypt.com	أفطار وغداء وعشاء ومشروبات	3550 جنية	3700 جنية	2550 جنية

الأسعار العالية تشمل :

- 1- السفر بالأتوبيسات السياحية المكيفة ذهاب وعودة من الإسكندرية الى دهب.
- 2- الإقامة بفندق تيرانا دهب لاجون ريزورت (4 أيام / 3 ليلي) أفطار وعشاء أو إقامة كاملة بالمشروبات.
- 3- جميع الغرف ستاندر سي فيو (سريرين أو سرير واحد كبير + سرير إضافي) .
- 4- الانتقالات ذهاب وعودة الى الممشى السياحي اليوم الأول .
- 5- مشرف متخصص من الشركة مرافق للمجموعة للتسكين وتنفيذ الرحلات الاختيارية .

للحجز أو الإستعلام

01227675057

ملاحظات :-

- 1- الطفل الأول حتى (6) مجاناً بدون سرير إضافي.
- 2- سعر الطفل الثاني من (6-12) شامل مقعد في الباص + الوجبات + سرير إضافي في الغرفة .
- 3- سعر المقعد الإضافي في الباص (650)جنية للمقعد ذهاب وعودة .