



جامعة 6 أكتوبر
October 6 University Egypt



كلية السياحة والفنادق



رئيل الطالب

كلية السياحة والفنادق
جامعة 6 أكتوبر
العام الجامعي 2023/2022



رؤية الكلية

كلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر مؤسسة تعليمية متميزة محليا وإقليميا في مجال التعليم السياحي والفندقي والإرشاد السياحي، وذات مردود إيجابي في خدمة المجتمع والبحث العلمي.

رسالة الكلية

تلتزم كلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر بإعداد خريج مؤهل قادر على العمل في مجالات السياحة والفندقة والإرشاد السياحي، والارتقاء بالأبحاث العلمية التطبيقية، وتحقيق خدمة مجتمعية متميزة، في إطار من الممارسات المهنية الأخلاقية.



الغايات والأهداف الإستراتيجية لكلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر

أولاً: الغايات

الغاية الأولى: الإرتقاء بجودة الأداء وتحسين القدرة التنافسية للكلية.

الغاية الثانية: تطوير منظومة التعليم والفاعلية التعليمية.

الغاية الثالثة: تطوير أداء الكلية في قطاع البحث العلمي والدراسات العليا.

الغاية الرابعة: تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

ثانياً: الأهداف:

1- التطوير المستدام للبنية التحتية والموارد المادية والبشرية.

2- دعم وتطوير منظومة الجودة والإعتماد بالكلية.

3- تطوير البرامج التعليمية وفقاً للتغيرات المستمرة بسوق العمل.

4- تعزيز دور العملية التعليمية في بناء شخصية الطالب أكاديمياً ومهنياً.



- 5- إستحداث برامج دراسات عليا متوافقة مع إحتياجات سوق العمل والمجتمع.
- 6- تعظيم مساهمات البحث العلمي في مواكبة التوجهات الحديثة لصناعة السياحة.
- 7- فتح قنوات تواصل مستدامة مع البيئة المحيطة وسوق العمل السياحي.
- 8- تعظيم دور الكلية في النهوض بالمجتمع والبيئة.



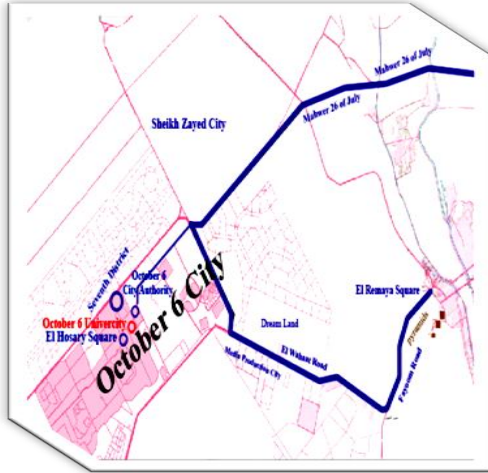
الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
2	رؤية ورسالة الكلية	1
3	الغايات والأهداف الإستراتيجية	2
6	الملاحح الأساسية لجامعة 6 أكتوبر	3
6	الموقع الجغرافي	4
7	نشأة الحرم الجامعي	5
8	اماكن ممارسة الرياضة والأماكن الترفيهية	6
9	فنادق الكلية	7
10	إجراءات القبول والتحويل	8
13	الإرشاد الأكاديمي	9
22	التجهيزات التعليمية المتاحة للطلاب بالكلية	10
24	الاتفاقيات الموقعة مع بعض الدول الأجنبية	11
26	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	12
28	مجلة جامعة 6 أكتوبر	13
28	مجلة كلية السياحة والفنادق	14
29	خدمات الطلاب الوافدين	15
29	المستشفى التعليمي بجامعة 6 أكتوبر	16
31	العيادات الخارجية	17
31	ادارة العلاقات الثقافية	18
33	برنامج التكافل الاجتماعي بجامعة 6 أكتوبر	19
33	المهرجان الثقافي الدولي بجامعة 6 أكتوبر	20
34	قطاع المعلوماتية	21
34	شئون الطلاب	22
35	ادارة الوافدين	23
36	البنوك والتأمينات	24
36	المراكز التجارية	25
37	الشكاوى والمقترحات	26
37	المتحف التعليمي الخارجي والداخلي	27
37	المساعدة المالية	28
38	إدارة خدمة المجتمع	29
38	خدمة المواصلات لطلاب جامعة 6 أكتوبر	30
39	مكتبة جامعة 6 أكتوبر	31
44	خدمة التصوير	32

الملامح الأساسية لجامعة 6 أكتوبر

الموقع الجغرافي

مدينة 6 أكتوبر – الحى السابع – المحور المركزي - القطعة 1/1 – بجوار جهاز مدينة 6 أكتوبر، ومحاط بمساحات خضراء واسعة ويقع في موقع متميز بين محوري مدينة 6 أكتوبر، وقد روعي عند تصميمه الأتساع و الهدوء و الراحة والشكل الجمالي الذي يتواءم مع وقار وهيبة جامعة 6 أكتوبر التي تخطو خطوات وثيقة لبناء صرح طبي متكامل يهدف لتطبيق معايير الجودة التي تضمن له التطور والتفاعل الدائم للحفاظ على رسالته تجاه الدولة والمجتمع .





نشأة الحرم الجامعي



تأسست الجامعة بالقرار الجمهوري رقم 243 لعام 1996 م ، ثم حصلت على عضوية اتحاد الجامعات العربية عام 1997 م . و تمتلك الجامعة بنية أساسية في التخصصات المختلفة التي تخدم المجتمع الأكاديمي والبيئة والمجتمع، حيث تضم الجامعة (13) كلية، ومستشفى جامعياً، وفندقين تعليميين أحدهما لسكن الطالبات والأخر للطلاب، بالإضافة إلى مكتبة عصرية. ومنشآت وملاعب رياضية. ويضم الحرم الجامعي أربعة مباني تعليمية والمستشفى الجامعي، والفندق التعليمي المخصص للطالبات. في حين أن المكتبة المركزية والفندق التعليمي المخصص للطلبة فيقعان خارج الحرم الجامعي بحوالي 150 متراً. المساحة الإجمالية للجامعة أكثر من 170 ألف متر مربع، أي أكثر من 40 فدانا، أما إجمالي عدد الطلاب بالجامعة فيبلغ 12000 طالب وطالبة ، يحملون أكثر من 42 جنسية عربية وأجنبية ، و يُشكل الوافدون ثلث هذا العدد، وهذا يعني أن المساحة التقريبية المخصصة لكل طالب



تقدر بحوالي 14 متراً مربعاً. مما يوضح مدى وفرة المباني والمرافق التعليمية مقارنة بعدد الطلاب.

اماكن ممارسة الرياضة والأماكن الترفيهية

جامعة 6 أكتوبر اهتماما كبيرا بالرياضة والرياضيين فتنشجع الطلاب على المنافسة في الأحداث الرياضية على المستويين المحلي والدولي، وتفخر الجامعة بسجلها المشرف في هذا السياق فهناك العديد من الملاعب المجهزة للطلاب مثل ملعب رسمي لكرة القدم وثلاثة ملاعب لكرة السلة وكرة اليد والكرة الطائرة متاحة على مدار العام، كما يستطيع الطلاب المقيمون في فنادق الجامعة استخدام الملاعب في الفترة المسائية كما يجرى حالياً تجهيز صالات الجيمز وتجديدها.



وتتضمن ادارة رعاية الشباب الأنشطة العديدة منها استقبال الطلاب الجدد في بداية العام الأكاديمي وعقد مسابقات ثقافية ودينية بين الكليات وتكوين الفرق الرياضية واقامة اليوم الرياضي في الألعاب المختلفة وتهتم ادارة رعاية الشباب



بدوري الشطرنج وايضا يخصص يوم للأسر الطلابية ويوم للمحافظة على البيئة ويجرى سنويا مسابقة للطلاب والطالبة المثالي على مستوى كليات الجامعة ويتم تكوين فرق مسرحية وغنائية على مستوى الكليات والجامعة ومعارض تشكيلية وايضا تشترك الجامعة في المسابقات الخارجية. ويقدم الدعم والخدمات لكل من الطلاب المصريين والوافدين على حد سواء

فنادق الكلية

يقع فندق الأربع نجوم الخاص بالطالبات في الحرم الجامعي وبه 264 غرفة فردية ومزدوجة ومزود بمطبخ كامل وصالات استقبال واسعة بالإضافة إلى مطعم بطاقة تقديم 5000 وجبة يوميا. ويقع فندق الأربع نجوم الخاص بالطلبة على مسافة 150 مترا داخل الحرم الجامعي في المنطقة المحيطة بالمكتبة الرئيسية و به 231 غرفة فردية ومزدوجة بالإضافة إلى مكان واسع للاستقبال ومطبخ بوسعه تقديم 5000 وجبة في اليوم. ويوفر الفندقان خدمات الانترنت وغسيل الملابس.





إجراءات القبول والتحويل

أقسام الكلية :

تتكون الكلية من الأقسام العلمية التالية:

قسم الدراسات السياحية

قسم إدارة الفنادق .

قسم الإرشاد السياحي.

و تمنح الجامعة بناء على طلب الكلية الدرجات العلمية التالية:

أ- بكالوريوس السياحة والفنادق تخصص الدراسات السياحية.

ب- بكالوريوس السياحة و الفنادق تخصص الإدارة الفندقية.

ج- بكالوريوس السياحة والفنادق تخصص الإرشاد السياحي.

شروط القيد :

يشترط لقيد الطالب للدراسة ما يلي:

أن يكون مستوفيا لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعات الخاصة.



أن يجتاز اختبارات القبول التي يحددها مجلس الكلية.
أن يكون الطالب لائقا طبيا طبقا لما تحدده الجامعة .
يستثنى من القبول بالكلية الطلاب ذوى الاعاقة القوية التي من الممكن ان تعيق عمله بعد التخرج.

ج- أن يكون متفرغا للدراسة.

تقبل الكلية الفئات التالية:

الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة بشعبتيها أو ما يعادلها.
الطلاب الحاصلون على دبلوم الثانوية الفندقية .

توزيع الطلاب على الاقسام الثلاثة

يتخصص الطالب فى احد البرامج بداية من المستوى الثانى .
يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعا للشروط التي يضعها كل مجلس قسم مختص ويتم الموافقة عليها من مجلس الكلية. مع الأخذ في الاعتبار رغبات الطلاب الذين اجتازوا المواد المؤهلة للقسم .

مدة الدراسة

يتخرج الطالب بعد اجتياز 144 ساعة دراسية معتمدة مقسمة إلى ثمانية فصول دراسية.

المدة القصوى للدراسة ببرنامج دراسى هو 14 فصل دراسى دون احتساب الفصول الصيفيه او الفصول التي انسحب منها



الطالب، ولا يجوز تجاوز هذه المدة القصوى للدراسة الا بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية وبعذر مبرر مقبول.

نظام الدراسة

يتم تنفيذ البرنامج الدراسي باستخدام نظام الساعات المعتمدة (الفصلى) و تمثل الساعة المعتمدة محاضرة لمدة 50 دقيقة أو 2 ساعة تطبيقية عملية (50 دقيقة لكل منهما) وذلك أسبوعيا على مدى الفصل الدراسي الواحد.

يقسم العام الأكاديمي إلى ثلاث فصول وهم كالاتى :

الفصل الدراسى الأول (الخريف) (مدة الدراسه 14 أسبوع).
الفصل الدراسى الثانى (الربيع) (مدة الدراسه 14 أسبوع).
الفصل الصيفى (الصيف) لامتحان مقررات الرسوب. ويجوز بموافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة أن يكون الفصل الصيفى دراسى لمدة ستة أسابيع مع مراعاة مضاعفة ساعات التدريس لكل مادة أسبوعيا حتى تتساوى مع ساعات التدريس فى الفصل الدراسى .
الانتظام فى حضور المحاضرات و الدروس العملية إجباري.
يجوز تدريس بعض المقررات باللغه الانجليزیه بعد موافقه مجلس القسم ومجلس الكليه واخطار الجامعه بذلك.

**الإرشاد الأكاديمي :**

يحدد القسم لكل طالب مرشدا أكاديميا من أعضاء هيئة التدريس في نفس التخصص الذي يرغب الطالب التسجيل فيه.

يقوم المشرف الأكاديمي بتقديم النصح و الإرشاد خلال فترة دراسة الطالب.

يقوم الطالب بالتسجيل في المقررات الدراسيه المراد التسجيل فيها في الفصل الدراسي وكذلك الحذف والاضافه في المواعيد الرسميه المحدده من مجلس الكليه والمعلنه في الكليه

الطالب يعتبر مسئولاً مسئوليه مباشره عن اختيار المواد الدراسيه . والتأكد من تحقيق المتطلب السابق للمقرر ان وجد. والتأكد من عدم وجود اى تعارض فى الجدول الدراسى

رصد الدرجات

يتم رصد درجات الطالب وفقا للجدول التالي:

F	(راسب) يحصل الطالب على تقدير F في حالة حصوله على درجات تقل في مجموعها عن درجة النهاية الصغرى للمقرر. يبقى التقدير F في سجله و يدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب. يلزم الطالب بإعادة تسجيل المقرر. في حالة إعادة تسجيل المقرر و النجاح فيه يرصد للطالب الدرجة التي حصل عليها بحد أقصى 65% من النهاية العظمى للمقرر
---	--



<p>(تحسين) يعطى هذا الرمز للمقرر الذي يريد الطالب تحسينه. يعاد تسجيل المقرر للتحسين في المقررات التي تقل درجة النجاح فيها عن 65% لا يزيد عدد المقررات المطلوب تحسينها عن 10% من مجموع الساعات اللازمة للتخرج. ترصد الدرجة الأعلى للطالب ولا تدخل الدرجة الأخرى في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي.</p>	<p>RS</p>
<p>(مقاصة) المقررات المعفي من دراستها الطالب بناء على مقاصة معتمدة يوضع امامها الرمز TR تدخل الدرجة و التقدير الحاصل عليه الطالب من المقاصة في حساب المعدل الفصلي و التراكمي</p>	<p>TR</p>
<p>(منسحب) يوضع الرمز W عند انسحاب الطالب من الاستمرار في دراسة مقرر و بعذر مقبول. يجب ان يتقدم الطالب بطلب الانسحاب من المقرر في المواعيد التي تحددها الكلية و بموافقة المرشد الاكاديمي. يقبل عذر الطالب في حالة موافقة مجلس الكلية و طبقا للشروط التي يقرها. يبقى الرمز في سجل الطالب مع التقدير المرافق W ولا يدخل في حساب المعدل الفصلي او التراكمي. على الطالب تغيير هذا التقدير بإعادة تسجيل المقرر قبل مضي فصلين دراسيين.</p>	<p>W</p>



WF	(غائب) في حالة تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي. يعامل التقدير WF معاملة التقدير F.
AB	(غائب) في حالة تغيب الطالب عن أداء الامتحان النهائي للمقرر و بعذر يقبله المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية ، ويعطى للمقرر الرمز AB (غ). .
DN	(محروم) في حالة عدم استيفاء الطالب لنسبة الحضور التي يقررها مجلس الكلية . يعطى المقرر الرمز DN ويحرم الطالب من أداء الامتحان في المقرر وترصد له درجة (صفر) وتقدير DN وتدخل الدرجة في حساب المعدل الفصلي و التراكمي. و تعامل معاملة الرمز F.
DS	(حرمان تأديبي) في حالة إلغاء المادة كعقوبة للطالب يعطى المقرر الرمز DS وترصد له درجة (صفر) وتدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي. تعامل معاملة الرمز F.

نظام الامتحانات و التقييم:

النهاية العظمى لأي مقرر دراسي هو 100 درجة
 40% من الدرجة لمواجهة متطلبات أعمال السنة لجميع المقررات و تشمل :
 (الامتحانات الدورية - النشاط العلمي - الانتظام في الدراسة)
 60% من الدرجة توزع كالتالي :
 المقررات النظرية تكون على الامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي.



المقررات التطبيقية تكون على الامتحان التطبيقي فى نهاية الفصل الدراسى..
 المواد المشتركة بين التطبيقي و النظري تكون الدرجة 40%
 للتحريري ، 20% للتطبيقي.
 مشروع التخرج يكون 10% على الامتحان النظرى , 50%
 على مناقشة المشروع فى موعد يحدده مجلس الكلية 40%
 على أعمال السنة والأنشطة .
 يتم تحصيل مبلغ من طلبه قسم الارشاد السياحى معادل لما يدفعه طلاب قسمى الادارة الفندقية والدراسات السياحية فى المشروع وذلك نظير عمل مشروع بحثى تحت اشراف قسم الارشاد السياحى

اجمالى المقرر	الامتحان التطبيقي	الامتحان التحريري	أعمال السنة والانشطة	
100	-----	60	40	المقرر النظرى
100	60	-----	40	المقرر التطبيقي
100	20	40	40	المقرر المشترك بين التطبيقي والنظرى
100	50	10	40	مشروع التخرج

التدريب يقيم كالاتى :

50% من درجات التدريب على تقييم الفندق او المنشأه و
 25% على مناقشه التدريب و 25% على التقرير الذى يقدمه الطالب عن فتره التدريب .

التقديرات:

يمنح الطالب التقدير المناسب للدرجة الحاصل عليها فى المقرر الدراسى على النحو التالي:



التقدير	النسبة النوية	النقاط لكل ساعة معتمدة	التقدير
ممتاز	90 فأكثر	4.00	A+
	85 إلى أقل من 90	3.70	A
جيد جداً	80 إلى أقل من 85	3.30	B+
	75 إلى أقل من 80	3.00	B
جيد	70 إلى أقل من 75	2.70	C+
	65 إلى أقل من 70	2.40	C
مقبول	55 إلى أقل من 65	2.00	D+
	50 إلى أقل من 55	1.80	D
راسب	أقل من 50%	0	F

مرتبة الشرف:

يمنح الطالب مرتبة الشرف عند التخرج إذا حصل على تقدير عام جيد جداً على الأقل بشرط ألا يقل معدله التراكمي في أي فصل دراسي عن (3.50) خلال فترة دراسته. ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له خلال دراسته بالكلية.

يحدد مستوى الطالب على حسب:

المستوى الثاني بعد اجتياز الطالب 30 ساعة دراسية معتمدة بنجاح.

المستوى الثالث بعد اجتياز الطالب 60 ساعة دراسية معتمدة بنجاح.

المستوى الرابع بعد اجتياز الطالب 90 ساعة دراسية معتمدة بنجاح.

العبء الدراسي للطالب (36 ساعة في العام).



يسمح للطالب بالتسجيل بحد ادنى 24 ساعة معتمدة وحد أقصى 36 ساعة في العام الدراسي الواحد على ألا يزيد العبء الدراسي الفصلي عن 18 ساعة معتمدة ولا يقل عن 12 ساعة معتمدة اسبوعيا. ويجوز زيادة العبء الدراسي الى 21 ساعة فى الفصل وذلك للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا عاليا لا يقل عن 3.7 أو في حالات التخرج.

يسمح للطالب بالتسجيل في الفصل الدراسي الصيفي بحد أقصى 9 ساعات معتمدة اسبوعيا بناء على موافقة الكلية. يتم توجيه إنذار أكاديمي للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن 2.00 ، ويخفض العبء الدراسي إلى 12 ساعة فصلية.

الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي إجمالي (CGPA) أقل من 2.00 لمدة أربع فصول متتالية يُفصل على أن يتم إنذاره في كل فصل دراسي. ولا يحتسب الفصل الدراسي الصيفي ضمن الفصول التي ينذر عليها الطالب.

الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة لتحسين المعدل التراكمي الإجمالي هو 10% من إجمالي متطلبات التخرج .

يتم حساب المعدل التراكمي الإجمالي للطالب عند التخرج على ألا يقل المعدل التراكمي الإجمالي للطالب عند التخرج عن 2.00 .

الانقطاع عن الدراسة:

يحق للطالب وقف قيده بالكلية لأسباب طارئة يوافق عليها مجلس الكلية و بما لا يتعارض مع القواعد الموحدة التي تطبق بالجامعة وبحد أقصى 4 فصول دراسية .



التدريب

1) يلتزم الطالب بعد التحاقه بأحد أقسام الكليه الثلاثه أن يؤدي تدريباً عملياً خلال الإجازة الصيفية لمدة 8 أسابيع منها على الأقل 4 أسابيع في مجال التخصص بعد موافقه مجلس القسم.

2) وفي حالة رغبة الطالب فى التدريب فى جهة غير معتمدة من الكلية، يتقدم الطالب بطلب لرئيس مجلس القسم للموافقة ويتم اعتماد ذلك من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية.

3) يحدد مجلس القسم ميعاد مناقشه التدريب الصيفى وتقييم الطالب ويعتبر اجتياز التدريب شرط للتخرج، ولا يتخرج الطالب إلا بعد أداء التدريب واجتياز المناقشه .

إلغاء القيد

يتم إلغاء قيد الطالب ويعتبر مفصولاً في الحالات الآتية:

1- في حالة انقطاعه عن الدراسة بدون عذر لمدة فصلين دراسيين متتاليين وتطبق عليه الانحة الداخلية للجامعة قبل إعادة قيده.

2- إذا لم يستكمل متطلبات الحصول على الدرجة المقيد بها خلال المدد الزمنية المحددة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .وبعد موافقه مجلس الكلية يتم فصل الطالب .

3- إذا كان قد تم إنذاره اربع انذارات متتاليه لعدم تمكن الطالب من الحصول على معدل تراكمي إجمالي (CGPA) أعلى من أو يساوي 2.00 ويستثنى من ذلك الطالب الذى أتم بنجاح (75%) من الساعات المعتمدة فى خطته الدراسية وفى



هذه الحالة يمنح الطالب فرصة استثنائية مدتها فصلين دراسيين ، وذلك بموافقة مجلس الكلية.

قواعد تحويل الطلاب

1- قواعد التحويل إلي الكلية

تقبل كلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر الطلاب المحولين إلي الكلية وفقا للشروط التالية:

- أن يستوفي الطالب شروط القبول بالكلية، وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس الجامعات الخاصة، أو مجلس الجامعة، أو مجلس الكلية

- أن يكون الطالب الراغب في التحويل إلي الكلية قد اجتاز 18 ساعة معتمدة، أو فصل دراسي كامل في المكان المحول منه -ألا يكون الطالب الراغب في التحويل قد فصل من كليته أو معهده لأسباب تأديبية، ويعتبر قيده ملغي إذا اتضح للكلية انه تم فصله لأسباب تأديبية وذلك من تاريخ قبول تحويله إلي الكلية

-لا يتم قبول تحويل الطالب المفصول بسبب استنفاد مرات الرسوب، أو معدله التراكمي أقل من 2

-يحال ملف الطالب الراغب في التحويل إلي الكلية إلي لجنة المقاصات بالكلية لتحديد المقررات المعادلة والتي حصل فيها الطالب علي معدل النجاح المطلوب، ويم إثباتها في السجل الأكاديمي للطلاب



-يتم التقدم إلي التحويل قبل بداية الفصل الدراسي بشهر علي الأقل، وذلك لاستكمال الإجراءات واعتمادها من الوزارة في المواعيد المحددة

-يجري الكشف الطبي علي الطلاب الراغبين في التحويل إلي الكلية، وتكون نتيجة الكشف الطبي محدداً لقبول تحويل الطالب من عدمه.

التحويل من برنامج إلي برنامج آخر داخل الكلية

يجوز للطلاب المقيد بإحدى برامج الكلية تحويل قيده من التخصص الدراسي إلي تخصص آخر بنفس الكلية، بناء علي طلبه، وبعد موافقة مجلس الكلية، ومجلس القسم العلمي، وبالشروط التالية:

-توافر أماكن شاغرة في التخصص الذي يرغب التحويل إليه في ضوء خطة القبول لهذا التخصص

-توافر شروط القبول في التخصص المراد التحويل إليه
-تحتسب للطلاب تقديرات المقررات التي درسها في التخصص المحول منه والتي تم قبولها في التخصص الجديد ضمن متطلبات التخرج.

-توصية المرشد الأكاديمي للكلية في ضوء الوضع التعليمي للطلاب وظروفه، ومدي استعداده للتخصص الجديد.

-يتم تقديم طلبات تغيير التخصص إلي المرشد الأكاديمي للكلية قبل بداية أي فصل دراسي بأسبوعين علي الأقل.

التجهيزات التعليمية المتاحة للطلاب بالكلية:

1. عدد 2 فندق تعليمي (فندق للطلاب وفندق للطالبات)، يشتملوا على غرف فردية ومزدوجة ، مطعم الطلاب، قاعة كبار الزوار، مركز للحاسب الالى وخدمات الانترنت
 2. المتاحف التعليمي: يوجد بالكلية عدد 2 متحف تعليمي:
أ- المتحف التعليمي المفتوح: يتضمن مجموعة من التماثيل المختلفة للعصور التاريخية المختلفة لتدريب الطلاب وللعرض على زائري الجامعة
ب- المتحف الداخلي: وتبلغ مساحته 650متر مربع ويتضمن 110 قطعة تمثل عصور تاريخية مختلفة
 3. نموذج محاكاة لشركة سياحية: تضمن كافة التجهيزات والمطبوعات للاغراض التدريبية
 4. معمل للحاسب الالى لتدريب الطلاب
- رحلات علمية تقوم بها الكلية





التدريب الخارجي:

طبقا للاتفاقيات مع جامعة: Kodolanyi Janos

University for applied sciences. Hungary

1. تم استقبال مجموعتان من طلاب كلية السياحة المجريين للتدريب بالفنادق المصرية، وقامت الكلية بتوفير أماكن لتدريبهم في فنادق شرم الشيخ والغردقة، كما تم تدريبهم بالفنادق العائمة بين الأقصر واسوان، تحت إشراف كامل من كلية السياحة والفنادق بجامعة 6 أكتوبر والتي تحملت كافة مصروفات الإعاشة والتدريب والإقامة.

2. وفي إطار تلك الاتفاقيات تم إيفاد مجموعتان من طلاب كلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر إلى المجر للتدريب بالفنادق المجرية طبقا للاتفاقية السابقة.

3. كما تم تبادل الزيارات الثقافية الطلابية بين مجموعات مصرية ومجرية تفعيلا للاتفاقية السابقة وقد تضمن البرنامج حضور المحاضرات الثقافية والتاريخية والزيارات الميدانية



للمواقع الاثرية والتاريخية

طبقا للاتفاقيات مع جامعة: Phrankhon Rajabhat

University. Thailand

1. يتم استقبال عدد 4 طلاب من الجانب التايلاندي وتم

تدريبهم في فنادق راس سدر والساحل الشمالي

2. يتم استقبال طالبة للتدريب لمدة 3 شهور بفنادق مدينة

شرم الشيخ

يتم ايفاد عدد 2 طالب من الكلية للتدريب بالفنادق في تايلاند

5. يتم استقبال عدد 7 طلاب وطالبات من تايلاند ويتم

حاليا وتدريبهم في فنادق مدينة الغردقة لمدة شهرين

طبقا للاتفاقيات مع جامعة: Chiang Mai Rajabhat

University. Thailand

الاتفاقيات الموقعة مع بعض الدول الأجنبية

- اتفاقية مع :

International School of Tourism, Surratthani

Rahabhat University (Thailand)

- اتفاقية مع:

Swiss Education Group (SEG)

- اتفاقية مع:

Kodolanyi Janos University College, Hungary.

- اتفاقية مع:

College of Commerce, Catering and Tourism,

Hungary.

- اتفاقية مع:



Harrah College of Hotel Administration,
University of Nevada, Las Vegas (UNLV),
USA.

- اتفاقية مع:

Bansomdejchaopraya Rajabhat University,
Thailand.

- اتفاقية مع:

Karoly Robert Univeristy College, Gyorgyos
(KRC), Hungary.

- اتفاقية مع:

The Geographical Institute of Janus Pannonius
Univeristy. Romania.

- اتفاقية مع:

Rajabhat Institute Chiang Mai and Rajabhat
Institute Chandrakasem, Thailand.

- اتفاقية مع:

Phranakhon Rajabhat University,
Thailand.

American Hospitality Academy - اتفاقية مع:

- اتفاقية مع:

المركز الإقليمي للتدريب الفندقي (Hauza Beach)
(Resort) شرم الشيخ.

- بروتوكول تعاون مع شركة مصر للطيران للخطوط.



أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

البريد الإلكتروني	الوظيفة	اسم عضو هيئة التدريس
Hanaa.abdelkader.tou@o6u.edu.eg	عميد الكلية – أستاذ بقسم الدراسات السياحية	أ.د/ هناء فايد
mohsalih.tou@o6u.edu.eg	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب – أستاذ بقسم إدارة الفنادق	أ.د/ محمد محمد صالح
Azza.saad.tou@o6u.edu.eg	وكيل الكلية للداسات العليا والبحوث – أستاذ بقسم الدراسات السياحية	أ.د/ عزه سعد
dr.mohsalih@yahoo.com	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع – أستاذ بقسم الارشاد السياحي	أ.د/ مني محمد طه حسين
noha.shaer.tou@o6u.edu.eg	أستاذ ورئيس قسم إدارة الفنادق	أ.د/ نها الشاعر
Hany.ahmed.tou@o6u.edu.eg	أستاذ ورئيس قسم الدراسات السياحية	أ.د/ هاني خطاب
Ahmed.adel.tou@o6u.edu.eg	أستاذ مساعد ورئيس قسم الارشاد السياحي	أ.م.د/ أحمد عادل يوسف
Sally.fathy.tou@o6u.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم إدارة الفنادق	أ.م.د/سالي فتحي السيد
Mmf01@fayoum.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم الدراسات السياحية	أ.م.د/محمد محمد فراج
Aa17@@fayoum.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم إدارة الفنادق	أ.م.د/ عزه عبد المنعم
Nohasalama82@tourism.suez.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم الارشاد السياحي	أ.م.د/نهى هاني جرجس



Amira.hassan.tou@o6u.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم الدراسات السياحية	أ.م.د/أميره حسن عبده
Mohamed.abed.tou@o6u.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم إدارة الفنادق	أ.م.د/محمد عبد العزيز عابد
Moustafa.sobhy.tou@o6u.edu.eg	أستاذ مساعد بقسم الدراسات السياحية	أ.م.د/مصطفى صبحي ابو النيل
Mohamedelsheemy213@gmail.com	مدرس بقسم الارشاد السياحي	د/ محمد شيمي
mervatmaher79@gmail.com	مدرس بقسم الارشاد السياحي	د/ مرفت ماهر
ahmedabdelshafy@hotmail.com.	مدرس بقسم الدراسات السياحية	د/ أحمد عبد الشافي
ramadan.elsayed84.tour@o6u.edu.eg	مدرس بقسم الارشاد السياحي	د/ رمضان أحمد
hussein.tour@o6u.edu.eg	مدرس بقسم الإرشاد السياحي	د/ حسين السيد
redarr@hotmail.com	مدرس مساعد بقسم الإرشاد السياحي	أ/ روفائيل رزق الله روفائيل
Noura.seida@yahoo.com	مدرس مساعد بقسم الإرشاد السياحي	أ/نورا عادل
Salsabil.attia.tou@o6u.edu.eg	مدرس مساعد بقسم الدراسات السياحية	أ/ سلسبيل عطية إبراهيم
Mostafa.mahmoud.tou@o6u.edu.eg	مدرس مساعد بقسم الدراسات السياحية	أ/ مصطفى غيث
Hossamhassan@o6u.edu.eg	مدرس مساعد بقسم إدارة فنادق	أ/ حسام حسن فتحي
Ahmed.saleh.tou@o6u.edu.eg	مدرس مساعد بقسم إدارة فنادق	أ/ أحمد صالح عروس
Amrgawish.tou@o6u.edu.eg	مدرس مساعد بقسم الإرشاد	أ/ عمرو محمد علي جاويش



esraaahmed@o6u.edu.eg	السياحي معيد بقسم إدارة فنادق	أ/ إسراء أحمد شحاته
-----------------------	-------------------------------------	------------------------

خدمة الانترنت

خدمة الانترنت المتطورة هي أحدي الخدمات التي تقدمها جامعة 6 أكتوبر لطلابها. الخدمة الرئيسية موجود في مركز التسويق بالجامعة إلي جانب اثنين آخرين في سكن الطلبة والطالبات حيث يتمكن الطلاب من الدخول على شبكة الانترنت بتكلفة زهيدة ويحصلون على المساعدة الكاملة التي يحتاجونها لاستخدام الأجهزة بدون مقابل.

مجلة جامعة 6 أكتوبر

مجلة جامعة 6 أكتوبر دورية شهرية تطلعك على أنشطة الجامعة وفعالياتها فهي الصوت الذي يعبر عنك ومنبر الرأي الذي يجب أن تستفيد منه وتثريه بأرائك وإسهاماتك ويرحب مجلس تحرير المجلة بإسهامات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيه لأن تطوير المجلة وتحسين أدائها يحتاج لإسهاماتكم القيمة وشراكتكم

مجلة كلية السياحة والفنادق

المجلة الدولية للدراسات السياحية والفندقية بكلية السياحة والفنادق - جامعة 6 أكتوبر هي مجلة علمية محكمة تهدف إلى تحقيق التميز في نشر البحوث العلمية المبتكرة في مجالات



السياحة والضيافة والإرشاد السياحي والتراث، وما يرتبط بتلك المجالات من علوم وتخصصات أخرى، مما يساهم في تحسين جودة البحث العلمي، تصدرها كلية السياحة والفنادق جامعة 6 أكتوبر بواقع مجلدين في السنة يصدر كل مجلد في عددين منفصلين بإجمالي 4 أعداد سنوياً.

خدمات الطلاب الوافدين

تقدم الجامعة خدمات للطلاب الوافدين من خلال مساعدتهم في التسجيل وحل مشاكلهم مع الكليات والسكن وتهتم الجامعة بعقد جلسات دورية بين الملحقين الثقافيين والطلاب كل حسب جنسيته. ويتم أيضاً متابعة الطلاب في الكليات المختلفة بالملحقة الثقافية لبلادهم.

المستشفى التعليمي بجامعة 6 أكتوبر

مستشفى جامعة 6 أكتوبر هو واحد من أكبر الصروح الطبية بجمهورية مصر العربية و الذي أنشأ عام 2000 م على مساحة 45000 متر مربع و يتكون من أربعة أدار و المستشفى يحتوى على 320 سرير خصص جزء منها لخدمة الأغراض التعليمية لطلبة الكليات الصحية المختلفة ، أما الجزء الباقي فقد تم توزيعه على أسرة العلاج الاقتصادي بالإضافة إلى العلاج الاستثماري بمختلف درجاته (أجنحة فندقية – غرف مفردة مكيفة). و يعمل بالمستشفى نخبة متميزة من أساتذة كليات الطب و الأطباء الاستشاريين في معظم الفروع الطبية بالإضافة إلى أطباء أخصائيين و هيئة تمريض على مستوى





العيادات الخارجية

العيادات التعليمية التي تعمل علي مدار الأسبوع تحت إشراف أساتذة الكلية وبحضور الأطباء المقيمين

م	اسماء العيادات
1	عيادة طب العيون
2	عيادة طب الأطفال
3	عيادة الجلدية والأمراض التناسلية
4	عيادة الأنف والأذن والحنجرة
5	عيادة امراض القلب
6	عيادة العلاج الطبيعي
7	عيادة المسالك البولية
8	عيادة الجراحة العامة
9	عيادة امراض النساء والتوليد
10	عيادة الطب الباطني.
11	عيادة العظام.واللوز

ادارة العلاقات الثقافية

تقدم إدارة العلاقات الثقافية المحلية والدولية بالتنسيق مع الكلية المعنية المساعدة في تنظيم المؤتمرات والندوات والمنتديات وورش العمل وغيرها من الأنشطة الثقافية. كما تنظم أيضا الندوات والمنتديات التي تهدف إلى مناقشة القضايا المجتمعية الراهنة والتوعية ببعض الجوانب السلبية للقضاء عليها وإرساء الجوانب الايجابية (فهناك على سبيل المثال لا الحصر محاربة الإهمال والدفاع المدني وإجراءات الحماية من اندلاع الحرائق



والسيطرة عليها عند اندلاعها وتنظيم النسل وحملة مكافحة التدخين) كما تقوم الإدارة بدور بارز في مشاركة البعثات الدبلوماسية والقنصلية المعتمدة في مصر وجالياتها الاحتفال بأعيادهم الوطنية وغيرها من الأحداث بغرض توثيق روابط التعاون والصداقة وتعريف الطلاب بالشعوب والدول الأخرى (فهناك على سبيل المثال الاحتفال بعيد ميلاد ملك تايلاند بالتنسيق مع السفارة التايلاندية الملكية بالقاهرة والاحتفال مع سفارة بولندا في مصر بالعيد السنوي العشرين للتضامن).

وتتيح الإدارة الفرصة للطلاب لتعلم مهارات الإدارة والقيادة بتدريبهم للمشاركة في تنظيم الأحداث المهمة والأنشطة من خلال لجنة الشؤون الثقافية للطلاب التي تعد بمثابة جسرا للتفاهم والتواصل بين الطلاب وإدارة الجامعة. كما توفر الإدارة الفرصة للطلاب للمشاركة في الزيارات الميدانية والقيام ببعض أنماط المحاكاة بالتنسيق مع الكلية المعنية لتلبية احتياجات العملية التعليمية (مثل زيارة مجلس الشعب وحضور بعض الجلسات والتدريب).

ومن الأنشطة المهمة أيضاً المشاركة في المسابقات والفعاليات الثقافية التي تنظمها الجامعات الأخرى لتوثيق روابط التعاون وتبادل الخبرات مما يعزز هذه التفاعلات الاتفاقيات المختلفة مع الجامعات الأخرى مثل جامعة القاهرة و جامعة الإسكندرية وجامعة حلوان (مثل المهرجان المشترك لكلية الفنون الجميلة بـجامعة 6 أكتوبر ونظيرتها بـجامعة حلوان و أيضاً مشاركة طلاب جامعة 6 أكتوبر في المسابقة التي تنظمها الجامعة الأمريكية بالقاهرة)..



برنامج التكافل الاجتماعي بجامعة 6 أكتوبر

يقوم البرنامج بتحمل نفقات التعليم داخل الجامعة وخارجها. ويخصص البرنامج هدية لاب توب Laptop لطالب متفوق من احدى دور الايتام لمعاونته في استكمال دراسته بالجامعة. ويهتم البرنامج بذوى الاحتياجات الخاصة فانشأ عدداً من الفصول التعليمية المتخصصة في تعليم ضعاف السمع من خلال برامج اليكترونية، وذلك بالتعاون مع مؤسسة "لوتس" التعليمية. وتقديراً من البرنامج للظروف التي تمر بها بعض الدول العربية حالياً قدم البرنامج المعونات المادية للطلاب ابناء هذه البلاد (خاصة من العراق وسوريا وفلسطين واليمن) لمساعدتهم في استكمال دراستهم بالجامعة.

المهرجان الثقافي الدولي بجامعة 6 أكتوبر

في منتصف شهر مارس من كل عام في حرم جامعة 6 أكتوبر، تقدم العديد من البلاد من جميع أنحاء العالم لمحة تعكس ثقافات شعوبها الساحرة والتميزة وذلك من خلال فعاليات المهرجان التي تتمثل في تقديم معارض فنية , عروض حية , موسيقى فولكلورية, معارض للكتب.نجح المهرجان الثقافي الدولي بجامعة 6 أكتوبر على مدار السنوات الماضية نجاحا كبيرا في تحقيق الأهداف التي أقيم من أجلها, و هي:1- فتح قنوات اتصال بين المراكز الثقافية و مراكز التعليم للمساهمة في مناقشة أوجه التعاون الممكنة, و ذلك عن طريق تبادل الخبراء والمحاضرين و رعاية و استضافة الأنشطة الثقافية الدولية الضخمة.



قطاع المعلوماتية

يسعى قطاع المعلوماتية بجامعة 6 أكتوبر إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحقيق رؤية الجامعة لتكون صرحا متميزا ورائدا في التعليم الجامعي محليا وإقليميا وعالميا. وتهدف إلى تحقيق نظام معلوماتي متكامل يتمشى مع أحدث التقنيات ويحقق مطالب الإدارة العليا والعمل اليومي. تطوير البنية التحتية وفقا للمعايير القياسية وتحقيق أمن المعلومات.

- تعظيم استخدام شبكة المعلومات الدولية **Internet**.
- نشر الثقافة المعلوماتية بالجامعة من خلال تغطية جميع المناطق المفتوحة بالحرم الجامعي والفنادق والمواصلات الخاصة بالجامعة بشبكة المعلومات اللاسلكية.
- التدريب المستمر للكوادر الفنية بقطاع المعلوماتية والعاملين بالجامعة على أحدث التقنيات والبرامج المستخدمة.
- المساندة في تطوير العملية التعليمية عن طريق تطبيق التقنيات الحديثة للتعليم (التعليم عن بعد -التعليم الإلكتروني).
- إنشاء و تطوير و تحديث المواقع الإلكترونية للجامعة والمستشفى والمكتبة المركزية على شبكة المعلومات الدولية **Internet**. تحقيق التواصل الاجتماعي بين الطلاب (المقيدين - الخريجين) وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة باستخدام خدمات البريد الإلكتروني.

شئون الطلاب

فريق العمل بإدارة شئون الطلاب في تقديم خدمات واسعة النطاق للمرشحين المحتملين والرد على أي استفسارات لديهم



و تسهيل إجراءات القبول والالتحاق . تنظم دورات تعريفية مع بداية العام الدراسي لمساعدة الطلاب على التأقلم السريع مع الحياة الجامعية، فهي تساعدهم على الالتقاء بممثلين للعديد من الأقسام ومراكز الخدمة و تعرفهم بالحرم الجامعي و الموارد المتاحة به، كما تعرفهم بالشئون الدراسية والإدارية و الأمنية مما يسهل حصولهم على المساندة عندما يحتاجون إليها. ونحن نتطلع للترحيب بكم في الحرم الجامعي وتقديم كل مساعدة ممكنة.

ادارة الوافدين

في إطار الرؤية الاستراتيجية لجامعة 6 أكتوبر والتي تقضى بضرورة الاهتمام بالطلاب الوافدين وتقديم الرعاية لهم ، قام مجلس الجامعة بإنشاء مكتب رعاية الطلاب الوافدين يهتم بدفع جهود جذب الطلاب الوافدين المؤهلين، وتحسين العلاقات الدولية في مجال التعليم و الدراسات العليا والبحوث وعلى ذلك فقد تم تخصيص مكتب لاستقبال و رعاية الطلاب الوافدين و حل مشاكلهم على أن يتواجد به السادة الموظفين الوافدين تحت رعاية السيد رئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .تسعى الوحدة إلي تحقيق عدة أهداف منها (حصر الخدمات التي يجب أن تقدم للطلاب وتصنيفها وتحديد الأولويات بينها.العمل علي تحقيق التنسيق بين الطلاب الوافدين والكليات المختلفة .الإسهام في بناء جسور الثقة بين الجامعة والطلاب الوافدين.

- توفير الموارد البشرية والمالية اللازمة لتقديم ولتحسين الخدمات المقدمة للطلاب الوافدين.ربط الخدمات المقدمة بالمشكلات التي يعاني منها الطلاب الوافدين.



- مساعدة الطلاب على تحسين أدائهم الأكاديمي. إيجاد سبل جذب للطلاب الوافدين
- تشجيع الاتفاقيات بين الجامعة والجهات الأخرى من أجل زيادة أعداد الطلاب الوافدين.
- عقد ملتقيات التواصل المجتمعي لدمج الطلاب الوافدين بثقافة المجتمع. البحث عن جميع الفرص التي تعمل على زيادة تكيف الطلاب الاجتماعي والثقافي.
- الاتصال والتعاون مع أعضاء هيئة التدريس لتيسير دراسة الطلاب الوافدين.
- عمل قواعد بيانات للخدمات والدورات التدريبية والثقافية والاجتماعية التي تعقدتها الكلية والتي تيسر للطلاب طرق الحصول على المعلومات. تقييم مدى رضا الطلاب الوافدين عن الخدمات التي تقدمها الجامعة وإدارة الوافدين.
- عقد الندوات والمؤتمرات

البنوك والتأمينات

- لجامعة 6 أكتوبر عدد من البنوك وشركات التأمين لخدمة طلابها.
- بنك قناة السويس- جامعة 6 أكتوبر. بنك مصر إيران - جامعة 6 أكتوبر. البنك العربي الدولي- جامعة 6 أكتوبر - شركة مصر للتأمين

المراكز التجارية

- يستطيع الطلاب بعد وقت المحاضرات والمعامل قضاء وقتنا ممتعا مع أصدقائهم في مركز تسوق الجامعة حيث يمكنهم شراء المأكولات والمشروبات والجلوس في العديد من المطاعم والكافيتريات أو استخدام الانترنت في مقاهي الانترنت.



الشكاوى والمقترحات

عند وجود أي مظلمة أو شكوى أو مقترح يرجى الاتصال بقسم المتابعة

المتحف التعليمي الخارجي والداخلي

إنه نموذج متميز لمتحف تعليمي جامعي مصمم لأغراض التعليم والتعلم، سواء في الجزء الخارجي المفتوح من المتحف في حديقة الجامعة أو في الجزء الداخلي في كلية السياحة والفنادق . ويستعرض المتحف العصور التاريخية المختلفة

المساعدة المالية

يتخذ الدعم المالي و الإعفاءات عدة صور مختلفة فقد يكون في صورة منح أو منح كاملة أو محددة. و يمكن للطلاب الاستفادة من القروض المالية التي تقدمها فروع البنوك المتوفرة داخل الحرم الجامعي، كذلك يمكنهم الجمع بين أكثر من شكل من أشكال المساعدة المالية لتسديد الرسوم الدراسية و مما يلي بيان بأشكال المساعدة المالية الأساسية

ملاحظات	نسبة الخصم	المنحة	م
المنحة تقدم لكل فرد	10%	منحة الأشقاء	1
المنحة تقدم طوال مدة الدراسة الجامعية	25%	منحة أبناء العاملين بجامعة الدول العربية	2
	100%	منحة الأمم المتحدة للشئون اللاجئين	3
تقدم المنحة للطلاب	التفوق في السنة الأخيرة من		



المتفوقين بالسنة الأخيرة من الثانوية العامة (الحاصلين على الثانوية العامة من جمهورية مصر العربية)	الثانوية العامة	4
---	-----------------	---

إدارة خدمة المجتمع

تسعى هذه الإدارة إلى تعزيز مفهوم خدمة المجتمع والعمل التطوعي و تفعيل دور المسؤولية الاجتماعية لجامعة السادس من أكتوبر. و يتم ذلك من خلال: خلق الوعي بين الطلاب بشأن المشاكل والتحديات المجتمعية و تشجيعهم على المساهمة في إيجاد حلول لها ضمن محاور معينة كقضايا التنمية و الصحة و الخدمة العامة و التعليم. غرس قيم الشراكة و المواطنة و روح العمل في فريق. تزويد الطلاب بالخبرات العملية و فرص التدريب.

خدمة المواصلات لطلاب جامعة 6 أكتوبر

توفر الجامعة لطلابها خدمات نقل ممتازة من الجامعة و إليها و تغطي هذه الخدمة القاهرة الكبرى بمحطاتها المتتالية طوال العام الدراسي، و تمتلك الجامعة أسطولاً من الحافلات يوفر خدمة توصيل لعدد (1700) طالب.



مكتبة جامعة 6 أكتوبر

- تشغل المكتبة مبني خاص مستقل خارج الحرم الجامعي، بجوار مسجد الحصري بمدينة 6 أكتوبر. تهدف مكتبة 6 أكتوبر إلى دعم الاحتياجات البحثية و المتطلبات الأكاديمية لمجتمع الجامعة وإلى تفعيل دور الجامعة مع المجتمع المحيط بها.
- تشجيع الكبار والصغار على التثقيف الذاتي.
- تنشئة الذكاء لدى الأطفال. تشجيع بين أفراد المجتمع المدني المحيط بالجامعة من كافة الفئات العمرية على التعليم الذاتي بدءًا من عمر 6 سنوات.
- تنشئة المواطن الصالح القادر على خدمة مجتمعه، وتزويده بالكتب التي تنمي مهاراته، مما يساعده على تطوير مهنته ورفع مستوى أدائه.
- إتاحة المعلومات العامة للجمهور، وتزويده بمختلف أنواع الثقافات والخبرات وتحفيز الميول القرائية والاطلاع لدى المترددين.
- تنظيم الأنشطة والمسابقات والندوات بهدف تنمية القدرات.
- تغطي مجموعات المكتبة كافة التخصصات التي يحتاجها المستفيدين بجميع فئاتهم العمرية
- تضم المكتبة قسمًا خاصًا بالأطفال وورش عمل خاصة بهم وأنشطة أخرى متنوعة .
- بصفة عامة تقدم المكتبة خدمة الإطلاع الداخلي والإعارة الخارجية
- خدمة تصوير الوثائق والإحاطة الجارية واللبث الانتقائي للمعلومات والبحث في النظام الإلي،
- المكتبة مكيّفة ومجهزة بأحدث التجهيزات والتأثيث ويقوم على العمل بها موظفون متخصصون.



- المكتبة تفتح أبوابها لخدمة الجمهور من التاسعة صباحاً عدا الأجازات والعطلات الرسمية. بل يمتد أثرها إلى أبعد من ذلك بكثير.
- تعتبر المكتبة بوتقة تضم في كنفها مختلف الثقافات، حيث تقع على مسافة تقدر بـ 150 متراً من الحرم الجامعي و تمتد لأكثر من 9000 م².
- كما أنها تتكون من ثلاثة طوابق و تضم عددا من القاعات التي تتعدد استخداماتها و مهامها. - تزود المكتبة المجتمع الأكاديمي بوحدة من أكبر المجموعات الدراسية و البحثية التي يستفيد منها الطلاب و هيئات التدريس و الزوار عامة، و يسهم في ذلك امتلاكها لأكثر من 85000 كتاب مطبوع بالعربية و الإنجليزية و أكثر من 1500 كتاب مرجعي و 200 دورية مطبوعة تم الاشتراك فيها و 60000 كتاب إلكتروني و 5000 كتاب على اسطوانات مدمجة، هذا بالإضافة لمكتبة كلية الهندسة المتخصصة في هندسة العمارة.

صالة الحضارات

مزودة مكتبة جامعة 6 أكتوبر بمجموعة من لوحات زيتية لصور شخصيات وطنية وعالمية ومشاهير الأدب والفن مثل (نجيب محفوظ، ويوسف إدريس، وعائشة عبدالرحمن (بنت الشاطي)، وعلي مبارك، وإدوارد سعيد، وتوفيق الحكيم، وطه حسين، وعلي مشرفة، والدكتور أحمد زويل، والدكتور فاروق الباز والشيخ محمد متولي الشعراوي، وعباس العقاد، ويحيى حقي، وتشارلز ديكنز، ووليم شكسبير، ويوسف السباعي، ورفاعة الطهطاوي). كما توجد لوحة جدارية من الموزاييك لنجيب محفوظ



وأخرى على الجانب الآخر لتوفيق الحكيم. وتوجد أيضًا نماذج متحفية وأثرية ومستنسخات من بعض تحف العصر المصري القديم.

قاعتا الأدباء المشاهير (رقما 1003، 1004)

تضم المكتبة قاعتين كبيرتين للأدباء المشاهير القاعة الأولى قاعة توفيق الحكيم (1004) وتضم مقتنيات شخصية للأديب توفيق الحكيم وتمثال نصفي له، ومكتبه الخاص، ومكتبته الشخصية التي تضم عددًا من مؤلفاته ومنها آخر قصة خطها الأديب الراحل بقلمه ولم يكملها وما زال جزء منها بخط يده، وهي معروضة الآن بالقاعة. القاعة الثانية قاعة نجيب محفوظ (1003) وتضم مقتنيات الشخصية الخاصة بالأديب نجيب محفوظ، وبعض المقتنيات الخاصة بالدكتور يوسف إدريس، والأديب الكبير عباس العقاد، وبعض من كتب ومؤلفات هؤلاء الأدباء مع تماثيل نصفية لهم، وكذلك نماذج من بعض المقتنيات المتحفية والأثرية المهمة

قاعتا المؤتمرات والندوات (رقما 1002، 1005)

يضم الطابق الأرضي قاعتين كبيرتين لكبار الزوار (1، 2) وتتسع كل منها لأكثر من مائة شخص؛ مجهزتين بأحدث الوسائل والتجهيزات والأدوات الإلكترونية لعقد الندوات والمؤتمرات في المكتبة مثل: قنوات فضائية - فيديو - DVD - مكبرات صوت - بروجيكتور وجهاز عرض الصور المعتمة وعرض الشرائح - شاشة عرض كهربائية وسبورة إلكترونية ذكية وأجهزة حاسب آلي وعدد من الوسائط المتعددة. وترتبط هاتين القاعتين بالصالة الخارجية عن طريق عدد 2 شاشة



بلازما حتى يتمكن الحاضرون في هذه الأماكن من مشاهدة ما يحدث من وقائع وأحداث داخل القاعتين.

قاعة المكتبة العامة – للنشء – (1001):

وتضم نحو 4000 كتاب، وهي مكتبة أنشئت حديثاً روعي فيها تلبية الاحتياجات التعليمية والتنقيفية للطفل والشباب بدءاً من 6 سنوات إلى 18 سنة. تم دعمها بوسائل التسلية وتهتم بتنمية المواهب والجوانب التنقيفية والتربوية التي تتناسب مع أعمارهم بأسلوب غير تقليدي.

قاعة المكتبة العامة - للكبار- (1011) :

وتضم نحو 17000 كتاب تغطي فروع العلم والمعرفة في كافة التخصصات التي يتطلع إليها المستفيدين من أساتذة وطلاب وباحثين وكذلك المواطنين سواء من داخل مدينة 6 أكتوبر أو من خارجها بكافة فئاتهم العمرية. يتاح الإطلاع الداخلي على الكتب واستعارتها خارجياً، إضافة إلى تمتع المستفيد بالإطلاع على عدد كبير من الصحف والمجلات واستخدام الوسائل التعليمية والخرائط. وتحتوي على مقتنيات في شتى فروع المعرفة، لتخدم المجتمع المحلي لتغطية كافة التخصصات التي يحتاجها المستفيدين من أساتذة وطلاب وباحثين وكذلك المواطنين من داخل مدينة 6 أكتوبر وخارجها بجميع فئاتهم العمرية. وتضم مجموعات من الكتب على اختلاف موضوعاتها ابتداءً من رقم تصنيف (000) وحتى (999) بحيث يكون في مقدور طالب المعرفة مراجعتها أو مطالعتها أو استعارتها، إضافة إلى أنها تشتمل على عدد كبير من الصحف والمجلات والوسائل التعليمية والخرائط، إلى جانب عدد كبير من قصص الأطفال وجميع هذه



المقتنيات مسجلة آليا على نظام المكتبة. كما تقدم هذه المكتبة خدمة الإطلاع الداخلي والإعارة الخارجية وخدمة التصوير والاحاطة الجارية والبحث في النظام الآلي، وهي معدة ومجهزة بأحدث الأثاث وأجهزة الحاسب الآلي ويقوم على العمل بها موظفون متخصصون ومدربون. وجميع مقتنياتها مرتبة على الرفوف، ويمكن للمستفيد البحث بمفرده أو بمساعدة المسؤولين بالمكتبة وفق خطة تصنيف معتمده دوليا

قاعة أنشطة المكتبة العامة (1007):

تقام بها مجموعة من الأنشطة التعليمية والتنشيطية والترفيهية: دورات تعليم اللغة الإنجليزية وتحسين الخط العربي والحاسب الآلي وتطبيقاته والتنمية البشرية والشطرنج وغيرها، وكذلك في مجال الثقافة التعليمية كدعوة طلبة المدارس المحيطة إلى ندوات علمية يقدمها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لهم، إلى جانب تعريفهم بخدمات المكتبة وأنشطتها.

مكتب الاستعلامات والمعلومات

يعمل هذا المكتب على توجيه وإرشاد رواد المكتبة إلى الأماكن التي يرغبونها والمعلومات التي يحتاجون إليها. كما يوجد بالمكتبة مكاتب معلومات متخصصة موزعة على قاعات الإطلاع فيها، حيث يقدم العاملون بها خدمات للمستفيدين عن كيفية البحث في الفهرس المتاح على الخط المباشر، وعلى كيفية الوصول إلى أي من مقتنيات المكتبة التي يحتاجونها. كما يقومون بتسجيل الإعسارات الخارجية لكل من يرغب في الإعارة الخارجية ممن تنطبق عليهم الشروط، كما يقومون بتقدير أسعار الكتب المفقودة وغرامات التأخير والتالف. مدة الإعارة أسبوعا



واحد، ويجوز تجديدها لأسبوع آخر فقط، وفي حالة وجود نسخ مكررة للاطلاع الداخلي.

خدمة التصوير

يوجد وحدة تصوير كاملة تدار بواسطة مؤسسة من خارج الجامعة - هذا بالإضافة إلى ماكينة تصوير حديثة لعمل المكتبة، كما يوجد عدد (3) جهاز سكانر بالإضافة إلى جهاز فاكس. تتبع المكتبة الإجراءات اللازمة لحقوق الملكية الفكرية بالنسبة للتصوير فلا تسمح إلا لما يعادل (10% - 20%) من مجمل أي كتاب أو مرجع متمتع بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN) لأغراض الإستذكار والبحث ولا يسمح بتداول هذه النسخة الشخصية سواء كانت ورقية أو غير ورقية

الخدمات التي تقدمها المكتبة للمترددين :-

تقدم المكتبة مجموعة من الخدمات التي تيسر على المستفيد استخدام المكتبة تتمثل في:-

❖ خدمة الإعارة الخارجية.

1. عدد الإعارات الخارجية المسموح بها للفئات التالية قرين كل فئة:

م	الفئة	عدد الكتب المسموح باعارتها
1	أعضاء هيئة التدريس	3
2	المدرسون المساعدون والمعيون	2



2	العاملون بالجامعة	3
2	طلبة الدراسات العليا	4
2	طلبة الليسانس والبكالوريوس	5
2	الأعضاء المشتركين من خارج الجامعة	6

2. تكون مدة الإعارة أسبوعان، ويجوز تجديدها مرة واحدة فقط لنفس المدة في حالة وجود نسخ مكررة للإطلاع داخل المكتبة، ولإدارة المكتبة الحق أن تسترد ما أعير لهذه الفئات خلال مدة الاستعارة عند الحاجة.

3. إذا انقضت مدة الإعارة دون أن يعيد المستعير ما بعهدته من مقتنيات في الموعد المقرر، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- يخطر كتابة لإعادة الكتب في خلال سبعة أيام وإلا يحرم من الاستعارة إن كان طالباً .
- يُحظر تسلم أوراقه أو إعلان نتيجته إلا بعد رد ما بعهدته أو تسديد ثمنها حسب ما تنص عليه اللائحة.
- يغرم مالياً عن أيام التأخير.
- إذا كان الأمر يتعلق بعضو هيئة تدريس أو مدرس مساعد أو معيد أو العاملين بالجامعة تخطر الجهة التي يتبعها كما تخطر الإدارة المالية لاتخاذ اللازم.
- يجب الحصول على إخلاء طرف من المكتبة عند التخرج أو انتهاء العمل، ولا يخلى طرفه إلا بعد إعادة الكتب أو سداد ثمنها.
- يمكن لعضو هيئة التدريس الاحتفاظ بالكتاب المعار لفصل دراسي واحد متى توافر بالمكتبة نسختين أو أكثر منه،



- بموجب خطاب من عميد الكلية يفيد باستخدام الكتاب كمقرر دراسي بالكلية.
4. يرد المستعير ما استعاره من كتب بالحالة التي تسلمها عليها من المكتبة، وهو ملزم بتعويض ما أتلّفه أو فقد منه وذلك بإحضار نسخة بديلة من نفس الطبعة أو طبعة أحدث لا تقل قيمة عنها مضافا إليه 10 % مصاريف إدارية، وإذا كان الكتاب المفقود من الكتب المهداة يقوم مدير المكتبة بتقدير ثمنه إذا لم يكن مقدرا. وفي حالة التعذر تتولى لجنة المكتبة تقدير القيمة، إذا لم يتيسر وجوده بالسوق، وإذا كان الكتاب جزءاً من مجموعة فيجب سداد قيمة المجموعة بأكملها مضافاً إليها 10% مصاريف إدارية وقيمة التجليد، وفي حالة تعلق الأمر بكتب أو دوريات يتعذر استعاضتها تتولى إدارة المكتبة تقدير القيمة، وفي حالة تأخر الكتاب المعار عن المدة المقررة يلتزم المستفيد بدفع غرامة تاخير بواقع جنيه عن كل يوم تأخر فيه عن إعادة الكتاب، وبعده أقصى ضعف ثمن الكتاب.
5. بعد تسديد ثمن الكتاب التالف أو المفقود يتولى المسئول عن التزويد خصمه من العهدة وتسجيل مبرر الخصم في خانة الملاحظات بالنظام الآلي، وتضاف المبالغ المسددة للأرصدة المخصصة للمكتبة.
6. لإدارة المكتبة حق حرمان من يخالف تعليماتها أو نظامها أو تقاليدها أو الآداب العامة والأخلاق من الانتفاع من خدماتها.
7. على إدارة المكتبة استرجاع جميع الكتب المعارة قبل نهاية العام الجامعي والجرد السنوي للمكتبة، وإلا تكون مسؤولة بالتضامن مع الكلية المختصة عن الكتب المستعارة وغير الموجودة حتى يتم استرجاعها.



8. يجب على جميع طلاب مرحلة الليسانس والبكالوريوس رد ما بعهدتهم من مقتنيات قبل بداية امتحان نهاية العام الدراسي.

موقع مكتبة الجامعة موقع على شبكة الانترنت الدولية باللغتين العربية والانجليزية

<https://soul.o6u.edu.eg/ar/>

<https://soul.o6u.edu.eg/en/>