



دليل الإرشاد الأكاديمي

Academic Advising Guide

الإرشاد الأكاديمي:-

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية.

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة.

وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية.

عناصر الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:-

(١) الطالب :-

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية.

(٢) المؤسسة التعليمية وتتمثل في :-

(أ) المرشد الأكاديمي :-

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية.

ب) إدارة التسجيل بالجامعة:-

يتلخص دور الادارة في تسجيل المقررات الدراسية للطالب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية.

ج) الكلية (القسم العلمي) :-

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلاب بحسب أعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص.

د) النظم واللوائح الجامعية:-

اللوائح والقرارات التنظيمية التي تصدرها الجامعة أو الكلية.

برامج الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:-

- برامج توجيهيه للطلاب المستجدين للتعريف أساساً بنظام الدراسة.
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق.
- برامج إرشادية للطلاب الوافدين لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة.
- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي.

المرشد الأكاديمي للكلية:-

يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:-

١. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
٢. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.

٣. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

٤. استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.

المرشد الأكاديمي للطالب:-

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

١. إعداد ملف الطالب

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتي:-

أ. استمارة بيانات الطالب.

ب. قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.

ج. استمارات التسجيل.

د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).

هـ.. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد مثلاً).

و. توجيه الطالب

عملية التسجيل

١. اختيار المقررات:-

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

٢. الجدول الدراسي:-

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

٣- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي:-

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هي الحدود الدنيا و القصوى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جدا - مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز) وكذلك

كيفية حساب المعدل التراكمي ، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملى - شفوى - أعمال السنة - نظرى نهائى).

* المهام الإدارية للمرشد الأكاديمي:-

أ. حذف وإضافة المقررات :-

على المرشد توزيع النموذج على الطلاب الذين يرغبون بإجراء تعديلات على إختياراتهم الأصلية خلال (حسب اللوائح) من الفصل الدراسي.

ب. الاعتذار عن الإمتحان فى مقرر:-

على المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين فى الاعتذار عن دخول الإمتحان فى مقرر ما.

ج. حرمان الطالب من دخول الامتحان:-

اشراف ومتابعة حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي فى حالة تغيبه عن المحاضرات النسبة التي تقرها الكلية.

الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد:-

* الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:-

الطلاب والطالبات الملتحقين بكلية السياحة والفنادق بجميع فئاتهم ومستوياتهم.

* كيفية الحصول على خدمات الإرشاد:-

1. الحضور إلى مقر وحدة الإرشاد الأكاديمي
2. تعبئة الاستمارات اللازمة لفتح ملف خاص بالطالب/ الطالبة .
3. إجراء مقابلة مع المرشد الأكاديمي في مقر الوحدة لانتهاء التسجيل.

* إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية:-

1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد .
2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلاب بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة .

نظام الدراسة

يتم تنفيذ البرنامج الدراسي باستخدام نظام الساعات المعتمدة (الفصلى) وتمثل الساعة المعتمدة محاضرة لمدة ٥٠ دقيقة أو ٢ ساعة تطبيقية عملية (٥٠ دقيقة لكل منهما) وذلك أسبوعيا على مدى فصل دراسي واحد.

- يقسم العام الأكاديمي إلى فصلين دراسيين فصل أول، وفصل ثاني (مدة الفصل ١٤ أسبوع)، ويجوز بموافقة مجلس الكلية و مجلس الجامعة أن يكون هناك فصلا صيفيا لمدة ستة أسابيع مع مضاعفة ساعات التدريس لكل مادة أسبوعيا حتى تتساوى مع ساعات التدريس في الفصلين الأول والثاني وبحيث لا يتعارض ذلك مع التدريب العملي.
- الانتظام في حضور المحاضرات و الدروس العملية إجباري.
- تخرج الطالب بعد اجتياز ١٤٤ ساعة دراسية معتمدة موزعة على ٤ مستويات دراسية.

شروط القيد :

يشترط لقيد الطالب للدراسة ما يلي:

- أ- أن يكون مستوفيا لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعات الخاصة.
- ب- أن يكون الطالب لائقا طبيا طبقا لما تحدده الجامعة.
- ج- أن يكون متفرغا للدراسة.

تقبل الكلية الختام التالية:

- أ- الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة بشعبتيها أو ما يعادلها.
- ب- الطلاب الحاصلون على دبلوم الثانوية الفندقية والثانوية الفنية التجارية نظام الخمس سنوات.

إجراءات التسجيل:

تتم إجراءات التسجيل طبقا للقواعد التي يقرها مجلسي الكلية والجامعة.

رصد الدرجات

يتم رصد درجات الطالب وفقا للجدول التالي:

• (راسب) يحصل الطالب على تقدير F في حالة حصوله على درجات تقل في مجموعها عن درجة النهاية الصغرى للمقرر أو حصوله على درجة أقل من ٣٠% في الإمتحان التحريري.	F
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • يبقى التقدير F في سجله ويدخل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي للطالب. • يلزم الطالب بإعادة تسجيل المقرر ودراسته. • في حالة إعادة تسجيل المقرر و النجاح فيه يرصد للطالب الدرجة التي حصل عليها بحد أقصى ٦٥% من النهاية العظمى للمقرر (C-) و يبقى التقدير F (السابق الحصول عليه) في سجل الطالب ولكن لا يدخل في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي. 	
<ul style="list-style-type: none"> • (تحسين) يعطى هذا الرمز للمقرر الذي يريد الطالب تحسينه. • يعاد تسجيل المقرر للتحسين في المقررات التي تقل درجة النجاح فيها عن ٦٥% (C-). • لا يزيد عدد المقررات المطلوب تحسينها عن ١٠% من مجموع الساعات اللازمة للتخرج. • ترصد درجة المقرر المحسن كما هي ويبقى في سجل الطالب الدرجة الأصلح للطالب ولا تدخل الدرجة الأخرى في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي. 	RS
<ul style="list-style-type: none"> • (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 	TR
<ul style="list-style-type: none"> • (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 و لا يدخل في حساب المعدل الفصلي او التراكمي. • على الطالب تغيير هذا التقدير بإعادة تسجيل المقرر قبل مضي فصلين دراسيين. • يتم تحويل التقدير W إلى WF في حالة عدم تعديل التقدير في المواعيد المحددة. • يعامل التقدير WF معاملة التقدير F. • يحصل الطالب على درجة أعمال السنة الجديدة أو السابقة أيهما أصلح للطالب عند إعادة تسجيل المقرر. 	W WF
<ul style="list-style-type: none"> • (غير مكتمل) يرصد الرمز IC أمام المقرر الذي لم تكتمل متطلباته . • لا تدخل الدرجات الحاصل عليها الطالب في حساب المعدل الفصلي أو التراكمي. • على الطالب استكمال متطلبات المقرر قبل انتهاء الفصل الدراسي التالي. • في حالة عدم استكمال الطالب لمتطلبات المقرر في الموعد المحدد يعتبر راسب و يحصل على تقدير F. • في حالة المقررات المتصلة يمتحن الطالب في اجزاء المقرر التي رسب فيها فقط. و يعتبر المقرر غير مكتمل و يرصد أمامه الرمز IC إلى أن يتم نجاحه في الأجزاء التي رسب فيها (في 	IC

<p>مؤعد أقصاه نهاية الفصل الدراسي التالي).</p> <ul style="list-style-type: none"> • الطالب الذي يتعذر عليه اتمام بعض متطلبات المقرر لأسباب قهريه يقبلها مجلس القسم ويكون مستوفيا نسبة حضور ٧٥% من متطلبات المقرر على الأقل يحصل على تقدير غير مكتمل IC ويجب عليه أداء الأمتحان في الفصل الدراسي التالي و إلا حصل على تقدير F. 	
<ul style="list-style-type: none"> • (غائب) في حالة تغيب الطالب عن أداء الأمتحان النهائي للمقرر وبعذر يقبله المرشد الأكاديمي ومجلس الكلية ، ويعطى للمقرر الرمز AB (غ). • يعامل الرمز AB (غ) معاملة الرمز IC. 	AB
<ul style="list-style-type: none"> • (محروم) في حالة عدم استيفاء الطالب لنسبة الحضور لا تقل عن ٧٥% يعطى المقرر الرمز DN ويحرم الطالب من أداء الأمتحان في المقرر وترصد له درجة (صفر) وتقدير F وتدخّل الدرجة في حساب المعدل الفصلي و التراكمي. 	DN
<ul style="list-style-type: none"> • (حرمان تأديبي) في حالة إلغاء المادة كعقوبة للطالب يعطى المقرر الرمز DS وترصد له درجة (صفر) وتدخّل في حساب المعدل الفصلي و التراكمي. • تعامل معاملة الرمز F. 	DS

نظام الامتحانات و التقييم:

- ٤٠% من الدرجة لمواجهة متطلبات أعمال السنة و النشاط العلمي و متابعة الانتظام في الدراسة.
- ٦٠% من الدرجة للامتحان التحريري.
- المواد التطبيقية تكون الدرجة ٦٠% على الامتحان التطبيقي.
- المواد المشتركة بين التطبيقي و النظري تكون الدرجة ٤٠% للتحريري ، ٢٠% للتطبيقي.
- المشروع :
 - يعتبر المشروع مادة متصلة .
 - تحتسب درجات المشروع بواقع ٥٠% من الدرجة على النشاط العلمي و أعمال السنة و الانتظام في حضور المحاضرات طوال العام الدراسي ، ٥٠% على مناقشة المشروع بعد امتحانات الفصل الدراسي الثاني في مؤعد يحدده مجلس الكلية.
 - في حالة رسوب الطالب في المشروع يعاد تسجيله لنفس المقرر في العام الدراسي التالي.

التقديرات:

- يمنح الطالب التقدير المناسب للدرجة الحاصل عليها في المقرر الدراسي على النحو التالي:

التقدير	النسبة النوية	النقاط لكل ساعة معتمدة	التقدير
ممتاز	٩٠ فأكثر	٤,٠٠	A
	٨٥ إلى أقل من ٩٠	٣,٧٠	A-
جيد جداً	٨٠ إلى أقل من ٨٥	٣,٣٠	B+

	٧٥ إلى أقل من ٨٠	٣,٠٠	B
جيد	٧٥ إلى أقل من ٧٠	٢,٧٠	B-
	٧٠ إلى أقل من ٦٥	٢,٣٠	C+
مقبول	٦٥ إلى أقل من ٦٠	٢,٠٠	C
	٦٠ إلى أقل من ٥٦	١,٧٦	C-
	٥٦ إلى أقل من ٥٣	١,٧٠	D+
	٥٣ إلى أقل من ٥٠	١,٣٠	D
راسب	أقل من ٥٠%	.	F

مرتبة الشرف:

يمنح الطالب مرتبة الشرف عند التخرج إذا حصل على تقدير عام جيد جدا على الأقل بشرط ألا يقل معدله التراكمي في أي فصل دراسي عن (٢,٦٧) خلال فترة دراسته. ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له خلال دراسته بالكلية.

النقل إلى المستويات الأعلى:

١. ينقل الطالب إلى المستوى الثاني بعد اجتياز ٣٠ ساعة دراسية معتمدة بنجاح.
٢. ينقل الطالب إلى المستوى الثالث بعد اجتياز ٦٠ ساعة دراسية معتمدة بنجاح.
٣. ينقل الطالب إلى المستوى الرابع بعد اجتياز ٩٠ ساعة دراسية معتمدة بنجاح.

العبء الدراسي للطالب (٣٦ ساعة في العام).

١. يسمح للطالب بالتسجيل بحد أدنى ٢٤ ساعة معتمدة وحد أقصى ٣٦ ساعة في العام الدراسي الواحد على ألا يزيد العبء الدراسي الفصلي عن ١٨ ساعة معتمدة ولا يقل عن ١٢ ساعة معتمدة اسبوعياً. ويجوز زيادة العبء الدراسي إلى ٢١ ساعة في الفصل وذلك للطلاب الذين يحققون معدلاً تراكمياً عالياً لا يقل عن ٣,٥ أو في حالات التخرج.
٢. يسمح للطالب بالتسجيل في الفصل الدراسي الصيفي بحد أقصى ٩ ساعات معتمدة اسبوعياً.
٣. يتم توجيه إنذار أكاديمي للطالب الذي يقل معدله التراكمي عن ٢,٠٠، وعلى الطالب تحسين هذا المعدل خلال الفصلين التاليين للإنذار ويخفف العبء الدراسي إلى ١٢ ساعة فصلية.
٤. الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي إجمالي (CGPA) أقل من ٢,٠٠ لمدة أربع فصول متتالية يُفصل على أن يتم إنذاره في كل فصل دراسي. ولا يحتسب الفصل الدراسي الصيفي ضمن الفصول التي ينذر عليها الطالب.
٥. الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة لتحسين المعدل التراكمي الإجمالي هو ١٠% من إجمالي متطلبات التخرج.
٦. يتم حساب المعدل التراكمي الإجمالي للطالب عند التخرج من الجامعة المقيدة بها على ألا يقل المعدل التراكمي الإجمالي عند التخرج عن ٢,٠٠.

الانقطاع عن الدراسة:

١. يوقف قيد الطالب في حالة انقطاعه عن الدراسة بدون عذر لمدة فصلين دراسيين متتاليين وتطبق عليه الإثنية الداخلية للجامعة قبل إعادة قيده.
٢. يحق للطالب وقف قيده بالكلية لأسباب طارئة يوافق عليها مجلس الكلية وذلك لفصلين دراسيين فقط طوال مدة الدراسة بالكلية مع احتفاظ الطالب بكافة الساعات والتقدير التي حصل عليها من قبل.
٣. يجوز بموافقة مجلسي الكلية والجامعة وقف القيد لمدة أطول وبما لا يتعارض مع القواعد الموحدة التي تطبق بالجامعة.

توزيع المواد الدراسية على النحو التالي:

١. متطلبات جامعة إجبارية ١٢ ساعة معتمدة:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
UM 201	المكتبة و مصادر البحث الإلكتروني	٣	
UM 202	المبادئ و التطبيقات الآلية في الإحصاء	٣	
UM 101	الإنسان و البيئة	٣	
UM 102	حقوق الإنسان	٣	

٢. متطلبات جامعة إختيارية ٦ ساعات معتمدة:

ويختارها الطالب من المقررات التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
UE 101	حضارة مصر في العصور الإسلامية التاريخية	٣	
UE 102	التفكير الفلسفي	٣	
UE 201	مبادئ التفكير العلمي	٣	
UE 202	المجتمع العربي و القضايا المعاصرة	٣	

٣. متطلبات كلية إجبارية ٤١ ساعة معتمدة:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
FM 101	لغة أولي (١)	٢	
FM 106	لغة أولي (٢)	٢	FM 101
FM 201	لغة أولي (٣)	٢	FM 106
FM 206	لغة أولي (٤)	٢	FM 201
FM 102	لغة ثانية (١)	٢	
FM 107	لغة ثانية (٢)	٢	FM 102
FM 202	لغة ثانية (٣)	٢	FM 107
FM 207	لغة ثانية (٤)	٢	FM 202
FM 103	تاريخ و حضارة مصر عبر العصور	٢	
FM 104	مبادئ علم السياحة	٢	
FM 105	جغرافيا عامة	٢	
FM 108	مبادئ اقتصاد	٢	
FM 109	مقدمة في علم الضيافة	٢	
FM 110	صحة عامة وإسعافات أولية	٢	
FM 203	آثار مصر و مناطقها السياحية	٢	

	٢	سيكولوجية عملاء	FM 204
	٣	تطبيقات الحاسب الآلي في صناعات السياحة و الضيافة	FM 205
	٢	مبادئ إدارة	FM 208
	٢	تشريعات سياحية وفندقية	FM 209
	٢	أجهزة و منظمات سياحية	FM 210

٤. متطلبات كلية إختيارية ٩ ساعات معتمدة:

ويختارها الطالب من المقررات التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
FE 101	بروتوكول وعلاقات عامة	٣	
FE 102	الاتجاهات الحديثة في السياحة	٣	
FE 103	معالم مصر الحديثة والمعاصرة	٣	
FE 201	حضارات العالم القديم	٣	
FE 202	أساسيات التغذية	٣	
FE 203	إدارة البيئة للمنشآت السياحية والفندقية	٣	

٥. متطلبات التخصص:

أولاً: قسم الدراسات السياحية

• متطلبات قسم إجبارية ٥٥ ساعة معتمدة:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		
		مجموع	تطبيقي	نظري
TM 301	لغة أولى متخصصة (١)	٢	-	٢
TM 307	لغة أولى متخصصة (٢)	٢	-	٢
TM 302	لغة ثانية متخصصة (١)	٢	-	٢
TM 308	لغة ثانية متخصصة (٢)	٢	-	٢
TM 303	إدارة وتنظيم أعمال شركات السياحة ووكالات السفر (١)	٢	٢	١
TM 304	الإحصاء السياحي	٢	-	٢
TM 305	جغرافيا سياحية	٣	-	٣
TM 306	مبادئ محاسبة	٢	-	٢
TM 309	أعمال شركات الطيران (١)	٢	٢	١

FM 108	٢	-	٢	اقتصاد سياحي	TM 310
	٣	-	٣	التسويق السياحي	TM 311
TM 306	٢	-	٢	محاسبة سياحية	TM 312
	٣	-	٣	السياحة والبيئة	TM 401
	٣	-	٣	التخطيط السياحي	TM 402
TM 311	٣	-	٣	بحوث الأسواق السياحية	TM 403
	٢	-	٢	تنظيم وإدارة المؤتمرات والمناسبات	TM 404
	٣	٢	٢	دراسة جدوى المشروعات السياحية	TM 405
	٢	٢	١	مشروع التخرج (١)	TM 406
	٢	-	٢	إدارة الأزمات	TM 407
FM 208	٢	-	٢	الجودة في الخدمات السياحية	TM 408
TM 303	٢	٢	١	إدارة أعمال شركات السياحة ووكالات السفر (٢)	TM 409
	٣	-	٣	تنمية وإدارة الموارد البشرية في مجال السياحة	TM 410
TM 406	٢	٢	١	مشروع التخرج (٢)	TM 411
TM 309	٢	٢	١	أعمال شركات الطيران (٢)	TM 412

• متطلبات قسم اختيارية ١٥ ساعة:

يختارها الطالب من بين المقررات التالية:

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة			اسم المادة	رقم المادة
	مجموع	تطبيقي	نظري		
	٣	-	٣	النقل السياحي	TE 301
	٣	-	٣	إدارة المنتجعات والقرى السياحية	TE 302
	٣	-	٣	تنمية سياحية	TE 303
	٣	-	٣	استراتيجيات تنمية وتنشيط المبيعات السياحية	TE 304
	٣	-	٣	العلاقات العامة والإعلان السياحي	TE 401
	٣	٢	٢	إدارة تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في السياحة	TE 402
	٣	-	٣	مهارات التفاوض والإتصال	TE 403
	٣	-	٣	التكتلات الاقتصادية وأثرها على السياحة	TE 404

ثانياً: قسم إدارة الفنادق

• متطلبات قسم إجبارية ٥٥ ساعة معتمدة:

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة			اسم المادة	رقم المادة
	مجموع	تطبيقي	نظري		
	٢	-	٢	لغة أولى متخصصة (١)	HM 301
HM 301	٢	-	٢	لغة أولى متخصصة (٢)	HM 307
	٢	-	٢	لغة ثانية متخصصة (١)	HM 302
HM 302	٢	-	٢	لغة ثانية متخصصة (٢)	HM 308
	٢	٢	١	شراء وتخزين الخامات الغذائية	HM 303
	٢	-	٢	مبادئ محاسبة	HM 304
	٢	-	٢	أسس الأغذية والمشروبات	HM 305
	٣	٤	١	إنتاج أغذية (١)	HM 306
	٣	-	٣	تسويق فندقي	HM 309
HM 304	٢	-	٢	محاسبة فندقية	HM 310
	٣	-	٣	إدارة الفنادق	HM 311
HM 306	٣	٤	١	إنتاج أغذية (٢)	HM 312
	٣	٢	٢	مكاتب أمامية	HM 401
HM 312	٢	-	٢	تخطيط قوائم طعام	HM 402
	٢	-	٢	إدارة مطاعم الوجبات السريعة	HM 403
HM 305	٢	٢	١	خدمة الأغذية والمشروبات	HM 404
	٢	٢	١	إشراف داخلي	HM 405
	٣	٢	٢	دراسة جدوى المشروعات الفندقية	HM 406
	٢	٢	١	مشروع التخرج (١)	HM 407
HM 311	٣	-	٣	إدارة وتنمية الموارد البشرية في صناعة الضيافة	HM 408
	٢	٢	١	تجهيزات فندقية	HM 409
	٢	٢	١	تصميم وديكور فندقي	HM 410
	٢	-	٢	إدارة الحفلات والمناسبات	HM 411
HM 407	٢	٢	١	مشروع التخرج (٢)	HM 412

- متطلبات قسم إختيارية ١٥ ساعة معتمدة:

يختارها الطالب من المقررات التالية:

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة			اسم المادة	رقم المادة
	مجموع	تطبيقي	نظري		
	٣	-	٣	البيئة والمنشآت الفندقية	HE 301
UM 202	٣	-	٣	الإحصاء الفندقي	HE 302
HM 309	٣	-	٣	بحوث التسويق في صناعة الفنادق	HE 303
	٣	٢	٢	نظم وتكنولوجيا المعلومات في الفنادق	HE 304
HM 402	٣	٢	٢	تغذية الجماعات و الفئات الخاصة	HE 401
HM 310	٣	٢	٢	محاسبة تكاليف فندقية	HE 402
	٣	-	٣	إدارة الجودة الشاملة في صناعة الضيافة	HE 403
	٣	-	٣	إدارة المنتجات العلاجية	HE 404

ثالثاً: قسم الإرشاد السياحي

- متطلبات قسم إجبارية ٥٥ ساعة معتمدة:

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	٢	لغة أولى متخصصة (١)	GM 301
GM 301	٢	لغة أولى متخصصة (٢)	GM 307
	٢	لغة ثانية متخصصة (١)	GM 302
GM 302	٢	لغة ثانية متخصصة (٢)	GM 308
	٢	لغة مصرية قديمة (١)	GM 303
	٢	تاريخ مصر القديم (١)	GM 304
	٣	آثار مصر الفرعونية (١)	GM 305
	٢	إرشاد تطبيقي (١)	GM 306
GM 303	٢	لغة مصرية قديمة (٢)	GM 309
GM 304	٢	تاريخ مصر القديم (٢)	GM 310
GM 305	٣	آثار مصر الفرعونية (٢)	GM 311
GM 306	٢	إرشاد تطبيقي (٢)	GM 312
GM 309	٢	لغة مصرية قديمة (٣)	GM 401
	٢	آثار مصر الإسلامية (١)	GM 402
	٣	تاريخ مصر الحديث	GM 403
	٢	أساليب الإرشاد السياحي	GM 404

	٢	تاريخ مصر اليونانية الرومانية	GM 405
	٢	تاريخ مصر في العصر الإسلامي	GM 406
GM 312	٢	إرشاد تطبيقي (٣)	GM 407
GM 401	٢	لغة مصرية قديمة (٤)	GM 408
GM 402	٢	آثار مصر الإسلامية (٢)	GM 409
	٣	تاريخ مصر المعاصر	GM 410
GM 311	٣	آثار مصر الفرعونية (٣)	GM 411
	٢	آثار مصر اليونانية الرومانية	GM 412
GM 407	٢	إرشاد تطبيقي (٤)	GM 413

• متطلبات قسم اختيارية ١٥ ساعة معتمدة:

يختارها الطالب من المقررات التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
GE 301	أدب وديانة مصرية قديمة	٣	
GE 302	الفنون اليونانية و الرومانية	٣	
GE 303	الفنون القبطية و الإسلامية	٣	
GE 304	تاريخ العرب في القرن ال ٢٠	٣	
GE 401	الفنون المصرية القديمة	٣	
GE 402	فن المتاحف	٣	
GE 403	آثار و حضارة مصر الإسلامية	٣	
GE 404	الفنون وصناعة البرديات عبر العصور	٣	
GE 405	الوثائق التاريخية والحضارية عبر العصور	٣	

٦. متطلبات حرة ٦ ساعات معتمدة: