



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
"إِنَّا لَا نَضِيعُ أَجْرَ مَنْ أَحْسَنَ
عَمَلًا"
صدق الله العظيم



وحدة الجودة

المحتويات

م	اسم الموضوع	صفحة
١	صدور القرار الجمهوري بتأسيس كلية التكنولوجيا والتنمية في أكتوبر ٢٠١٢م	٤
٢	بدء قبول الطلاب ببرامج الساعات المعتمدة لمرحلة البكالوريوس من خلال مكتب التنسيق في العام ٢٠١٣ - ٢٠١٤	٥
٣	رؤية ورسالة الكلية والأهداف الإستراتيجية	٦
٤	الهيكل التنظيمي الجديد للكلية	٧
٥	إعادة تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الجودة وأهم إنجازاتها خلال عام ٢٠١٣ - ٢٠١٤	٨
٦	أنشطة وحدة الجودة	١١
٧	إعتماد المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف وفقاً للمواصفة الدولية أيزو ١٧٠٢٥ وزيارة المراجعة خلال عام ٢٠١٣ من قبل EGAC	١٨
٨	وحدة التدريب والاستشارات التخصصية خلال عام ٢٠١٢ والبرامج التدريبية التي تقدمها للمجتمع خلال العام ٢٠١٣	٢٢
٩	تسليم وتسليم مشروع المشاركة الطلابية تحت عنوان (تطوير وتجميل مواقع العمل الطلابي بكلية التكنولوجيا والتنمية)	٢٤
١٠	انتخابات عميد الكلية في مايو ٢٠١٣ وإستلام المهام في ٢٠١٣/٨/١ ، وإستكمال الهيكل الأكاديمي بتعيين وكلاء الكلية لشئون التعليم والطلاب ، وشئون البيئة، والدراسات العليا والبحوث	٢٥
١١	تشكيل مجلس الكلية للعام الجامعي ٢٠١٣	٢٦
١٢	ضم أعضاء لعضوية مجلس الكلية تنفيذاً للفقرة (ج) من المادة ٤٠ من قانون تنظيم الجامعات	٢٦
١٣	تشكيل مجلس تاديب الطلاب للعام الجامعي الجامعي	٢٧
١٤	إدارة الكلية	٢٧
١٥	تشكيل الجان العلمية بالكلية	٢٨
١٦	تشكيل رواد لجان الأنشطة الطلابية للعام الجامعي ٢٠١٣	٣٠
١٧	احصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس بأقسام الكلية	٣١
١٨	تشكيل مجالس الأقسام العلمية	٣٣
١٩	تقييم أداء الأقسام والقطاعات المختلفة بالكلية:	٣٦
٢٠	إنجازات قسم شئون التعليم والطلاب	٣٦
٢١	إنجازات قسم الخريجين	٣٨
٢٢	إنجازات قسم الامتحانات والمطبعة	٣٩
٢٣	إنجازات قسم رعاية الشباب	٤٠
٢٤	مركز توزيع الكتاب	٤٥
٢٥	صندوق التكافل	٤٥
٢٦	إنجازات قسم العلاقات العلمية والثقافية	٤٦
٢٧	إنجازات قسم شئون هيئة التدريس	٥٠
٢٨	إنجازات قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٥١
٢٩	إنجازات وحدة التكنولوجيا والمعلومات	٥٣
٣٠	إنجازات قسم المكتبات	٥٤
٣١	إنجازات قسم الخزينة	٥٤
٣٢	إنجازات قسم التوجيه المالي	٥٥
٣٣	إنجازات قسم المخازن	٥٥
٣٤	إنجازات قسم المشتريات	٥٦
٣٥	إنجازات قسم الحسابات والموازنة	٥٦
٣٦	إنجازات قسم الاستحقاقات	٥٧
٣٧	إنجازات قسم السيارات	٥٨
٣٨	إنجازات قسم الصيانة	٥٨
٣٩	إنجازات قسم الوحدة الحسابية	٥٨
٤٠	إنجازات قسم شئون العاملين	٥٩
٤١	إنجازات قسم التخطيط والمتابعة	٦٠
٤٢	إنجازات قسم التسجيلات والوثائق	٦٠



وحدة الجودة

٦١	انجازات الكمبيوتر	٤٠
٦١	انجازات قسم اللغة الانجليزية	٤١
٦٢	تجهيز قاعة مجلس الكلية	٤٢
٦٢	تجهيز قاعة وحدة الإرشاد الأكاديمي	٤٣
٦٣	شكر وتقدير	٤٤

معالي السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة

تحية طيبة وبعد

يشرفني ان أقدم لمعاليكم باسمي آيات التقدير وتمنيتي وأسرة كلية التكنولوجيا والتنمية لشخصكم الكريم بأن يمتعكم المولي تبارك وتعالى بموفور الصحة والسعادة ودوام التقدم والرفي وأتقدم لسيادتكم بتقرير الاداء السنوي للكلية للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ اعمالا لنص المادة (٤٥) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ويشمل اهم ما تم تنفيذه من انجازات في اللجان العلمية المنبثقة عن مجلس الكلية والاقسام الادارية المختلفة بالكلية وكذا ما تم انجازه من خلال وحدة ادارة الجودة واسرة الكلية تنتهز هذه الفرصة وتتقدم لمعاليكم والسادة الاساتذة نواب رئيس الجامعة بخالص الشكر وعظيم الاحترام والتقدير للدعم المتواصل والغير مسبوق بفضل توجيهاتكم الرشيدة وعطائكم المتواصل مع التمنيات من الله العلي القدير ان يوفق السادة الزملاء بالكلية للارتقاء بها والنهوض بمستواها العلمي مما يكون لة الاثر الطيب في خدمة مصرنا الحبيبة راجين الله سبحانه وتعالى لمعاليكم كل التوفيق والسداد . ونتشرف بان نتقدم لمعاليكم بالانجازات التي تمت بالكلية خلال العام ٢٠١٢ / ٢٠١٣.





وحدة الجودة

جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الوزير

رقم (٩٣) بتاريخ ٢٠١٢ / ١ / ٢٠١٢
بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية التكنولوجيا والتنمية
جامعة الزقازيق (مرحلة الدكتوراه)

وزير التعليم العالي ورئيس المجلس الأعلى للجامعات
بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات وقام بتن المسئلة له
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بصدور اللائحة الداخلية لتكون تنظيم الجامعات
والقرارات المعدلة له
وعلى قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم (٢٠١٦) لسنة ٢٠١٢ بتعديل مسير معهد الكلية
بالتسمية جامعة الزقازيق ليعتبر معناه كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق
وعلى موافقة مجلس جامعة الزقازيق بجلسته - تاريخ ٢٠١١/١٢/٢٧
وعلى موافقة لجنة قطاع الدراسات الإنسانية بمجلس جامعة الزقازيق - تاريخ ٢٠١٦/١١/٢٧
وعلى موافقة لجنة قطاع الدراسات التجارية بمجلس جامعة الزقازيق - تاريخ ٢٠١٢/٧/٤
وعلى لوائح تنظيم المجلس الأعلى للجامعات موثقة بتاريخ ٢٠١٠/٦/٢٥

قرار
(المادة الأولى)
يسمى باللائحة الداخلية لمرحلة الدكتوراه بكلية التكنولوجيا والتنمية جامعة الزقازيق (المرحلة
الدكتوراهية) - شعبة العلوم البائية (النظرية) بصدور القرارات المعتمدة وبالمعنى الذي ذكره في
المادة ١ -

(المادة الثانية)
على جميع الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار .

وزير التعليم العالي
ورئيس المجلس الأعلى للجامعات
أ.م.م. مصطفى ممدوح



رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية :

أ - الرؤية :

تنشد كلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق أن تصبح نموذجاً رائداً معترف به للتعليم العالي التكنولوجي على المستوى المحلي والإقليمي ، من خلال تميز مخرجاتها التعليمية والبحثية وخدماتها المجتمعية ودورها في تنمية الأنشطة الإنتاجية والخدمية في مجالات الأعمال الصناعية والزراعية والتجارية .

ب - الرسالة :

توفير فرص تعليم تطبيقي مرتفع الجودة يتاح من خلالها تقديم برامج أكاديمية ذات تخصصات بينية **Multi-disciplinary** لمجالات جديدة ، تلتقي مع الاتجاهات العالمية المعاصرة في ميدان التعليم العالي التكنولوجي ، وتقديم الخدمات التدريبية والاستشارية وتبادل الخبرات مع القطاعات المستفيدة ، بما يلبي احتياجات التنمية المستدامة في مصر عامة والمنطقة التي تخدمها جامعة الزقازيق بصورة خاصة .

ج - الأهداف الإستراتيجية :

1. إعداد كوادر متميزة مؤهلة بالمعارف العلمية والمهارات التطبيقية المعاصرة ، ما يجعلها قوة عمل فاعلة تلبي احتياجات القطاعات الإنتاجية والخدمية المحلية والقومية .
2. تقديم منتجات بحثية مبتكرة تساهم في التطوير التكنولوجي للقطاعات الصناعية والزراعية والخدمية خاصة في مناطق التنمية المستهدفة بإقليم محافظة الشرقية (العاشر من رمضان – الصالحية الجديدة – جنوب سهل الحسينية – الخ....)
3. تقديم خدمات التدريب والاستشارات ، وتبادل الخبرات مع الشركاء في مجالات الأعمال الصناعية والزراعية والتجارية .
4. التقويم والتحديث المستمر للبرامج الدراسية لزيادة توافقها مع تطور متطلبات التنمية الاقتصادية للمجتمع المصري .
5. تشجيع البحوث التطبيقية بمشاركة منظمات الأعمال الصناعية والزراعية ، والتجارية بما يحقق النفع المتبادل .
6. أن تصبح الكلية بيت خبرة يقدم خدمات متميزة للقطاعات المجتمعية المستفيدة .
7. تنمية الموارد البشرية والمادية وتوظيفها بصورة مثلى في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
8. إتاحة فرص التعليم والتدريب لتطوير الأداء المهني للخريجين والمتدربين لمواكبة تطور متطلبات سوق العمل .

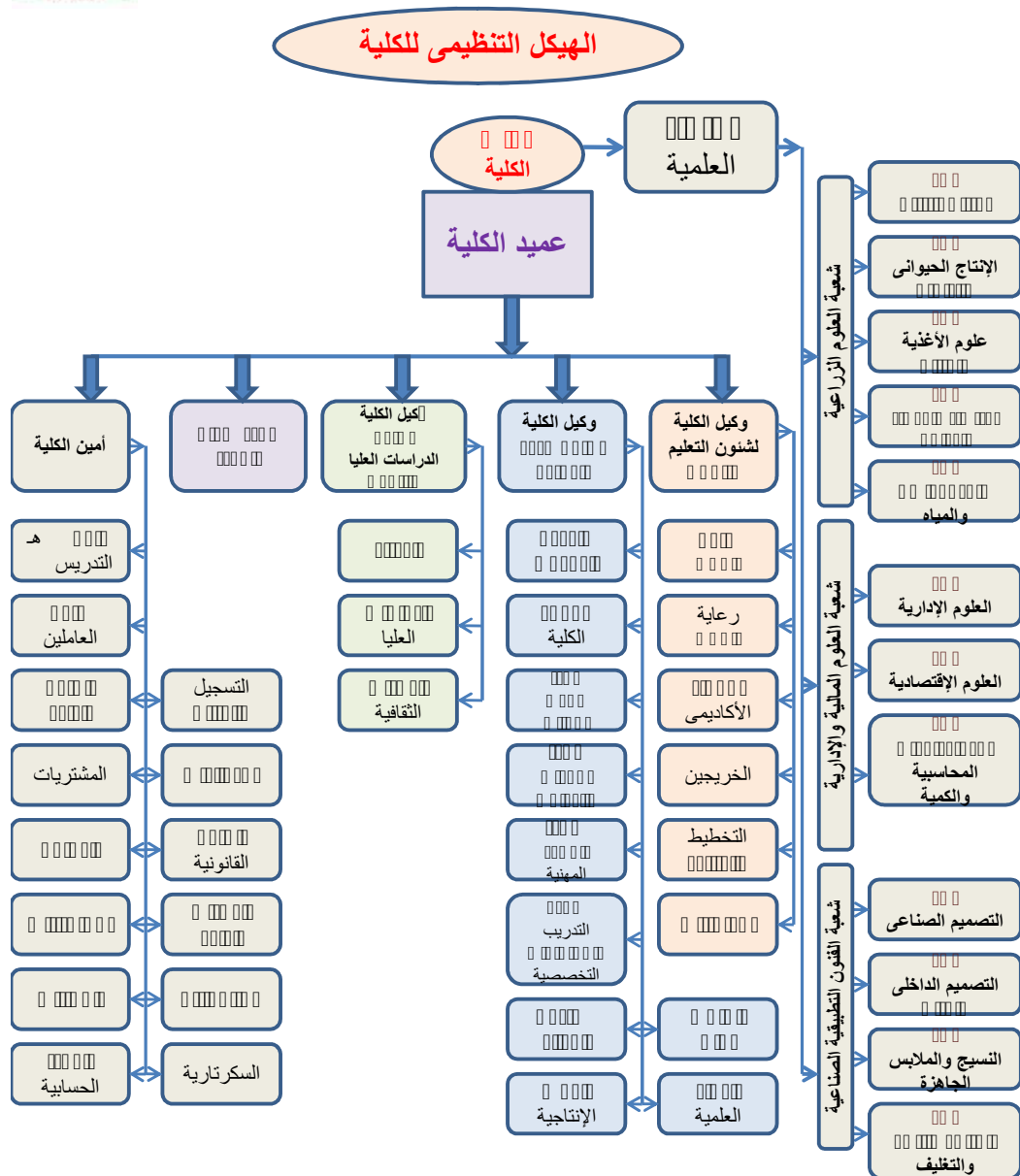


وحدة الجودة

٩. توثيق عري التعاون الأكاديمي والثقافي مع مؤسسات التعليم العالي القومية والإقليمية والعالمية ذات الاهتمامات المشتركة.
١٠. إعداد الكلية لاستيفاء متطلبات الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.



الهيكل التنظيمي للكلية





وحدة الجودة

١١١١ ١١ ١١١١ ١١١١ ١١١١

صدر قرار أ.د/ رئيس الجامعة رقم (١٢٦٦) لسنة ٢٠١٣ بتعيين د/ خالد محمد عياد مديراً لوحدة إدارة الجودة بكلية التكنولوجيا والتنمية، وبناءً على ذلك تم إعادة تشكيل مجلس إدارة الوحدة ليكون على النحو التالي:

تشكيل وحدة إدارة الجودة بكلية التكنولوجيا والتنمية

وافق مجلس الكلية بجلسته المنعقدة في ٢٥ أغسطس ٢٠١٣ م على تشكيل مجلس إدارة وحدة الجودة والوحدات الفرعية على النحو التالي

أولاً : مجلس الإدارة:

عميد الكلية رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ شوقي محمد متولى احمد
وكيل الكلية للدراسات العليا نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ احمد قدرى مختار
وكيل الكلية لشئون الطلاب نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ حسن محمود الكيلوى
وكيل الكلية لشئون البيئة نائب رئيس مجلس الإدارة	أ.د/ مجدى انور محمد خميس
أستاذ مساعد بقسم علوم الاغذية المدير التنفيذي	أ.د/ خالد محمد عبدالوهاب عياد
أستاذ بقسم العلوم الاقتصادية نائب المدير التنفيذي للوحدة	د/ فاطمة احمد الشربيني

بالإضافة إلى :

السيد الأستاذ / مدير عام الكلية
الطالب / رئيس اتحاد الطلاب بالإضافة إلي الطالبة المثالية
(بصفته)

ثانياً : تشكيل الوحدات الفرعية :

أ.د/ شكر الله محمد عبد الكريم	أ.د / احمد هشام معوض	وحدة البيانات والمعلومات:
د / احمد عبدالفتاح عبدالكريم	أ.د/ عزة احمد الشربيني	وحدة التدريب :
أ.د/ وفاء عادل عبد الحافظ	أ.د/ مصطفى ابراهيم توفيق	وحدة الدعم الفني:
أ.د/ محمود محمد صبح	أ.د/ محمد حامد عامر	وحدة الرقابة :



وحدة الجودة

وحدة الشئون المالية والإدارية: أ.د/ احمد محمد لطفي أ.د/ جرجس عبدة جرجس

ثالثا: تشكيل فرق العمل:

تشكل بالوحدة فرق عمل من السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والإداريين والفنيين بالكلية وفقا لمتطلبات كل مهمة وعلي أن تكون شاملة قدر الإمكان ممثلين لجميع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.

كما وافق المجلس على تشكيل كل من:

بيت خبرة وحدة الجودة:

- ١- أ.د/ أحمد قدرى مختار، وكيل الكلية للدراسات العليا منسقاً عاماً
- ٢- أ.د/ ماجد عبد المحسن زكى
- ٣- أ.د/ على عبد العظيم رشوان
- ٤- أ.د/ محمد حامد عبد السلام عامر
- ٥- أ.د/ فاطمة أحمد على عثمان
- ٦- أ.د/ محمود محمد صبح
- ٧- أ.د/ مصطفى ابراهيم عبد الرحيم
- ٨- أ.د/ مصطفى ابراهيم توفيق
- ٩- أ.د/ مها محمد عبد الله
- ١٠- أ.د/ عطية محمد المخزنجى
- ١١- أ.د/ حسن إبراهيم على
- ١٢- أ.د/ وفاء عادل عبد الحافظ
- ١٣- أ.د/ جرجس عبده جرجس مراقب الجودة

فريق شباب أعضاء هيئة التدريس لوحدة الجودة:

- ١- أ/ هلال مسعود عبد الرسول
- ٢- أ/ محمد الناجى محمد محمد على
- ٣- أ/ محمود راضى عبد الرحمن راضى
- ٤- أ/ ابراهيم أحمد بكرى
- ٥- أ/ علاء عويس محمود أبو يوسف
- ٦- أ/ محمد أيمن مصطفى عطية
- ٧- أ/ السيد عبد العال ابراهيم عبد العال



وحدة الجودة

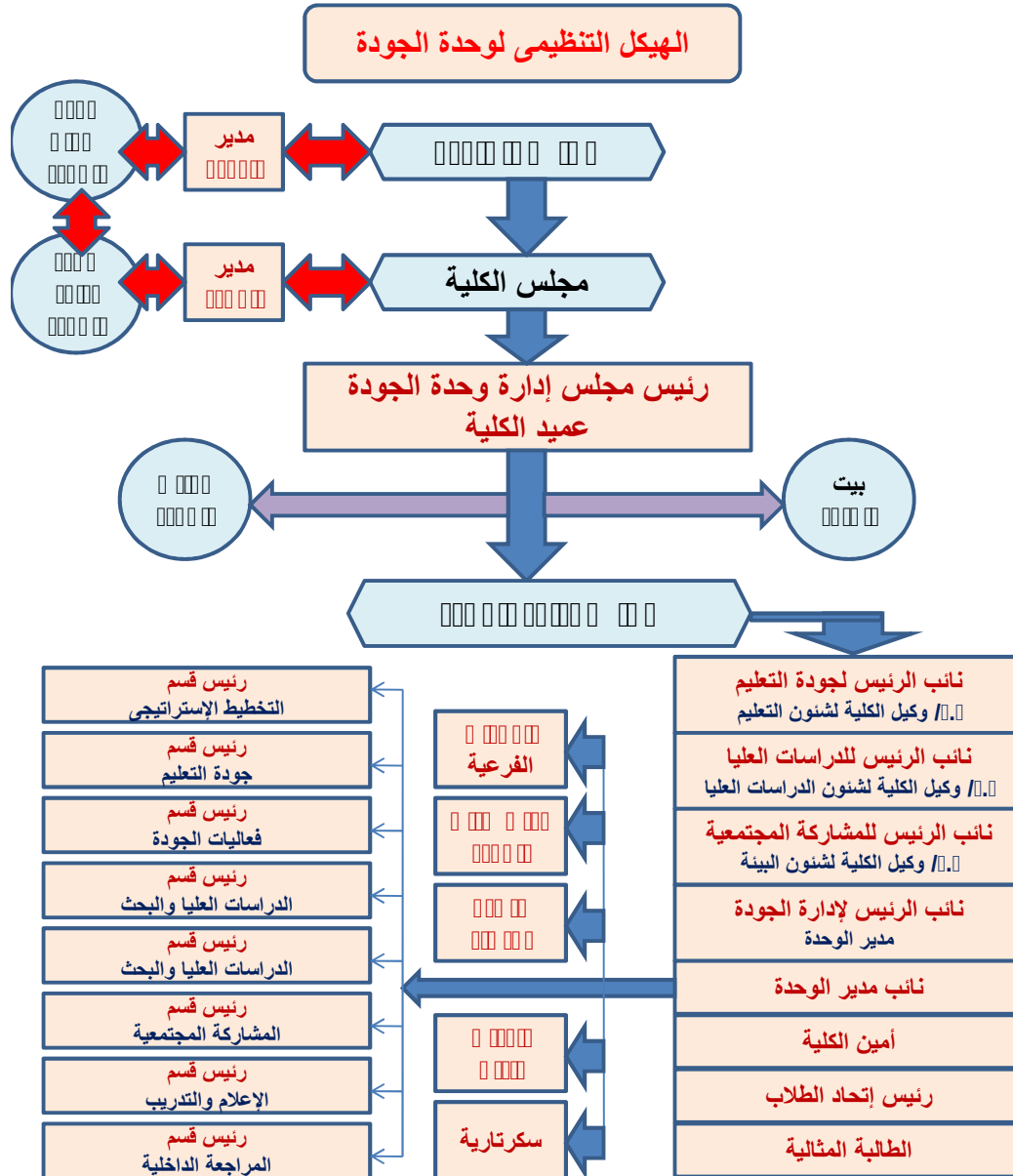
٨- أ/ رجب فتحى محمد عبد الغنى ندا

كما وافق المجلس على اعتماد الهيكل التنظيمى للوحدة على النحو التالى:





وحدة الجودة



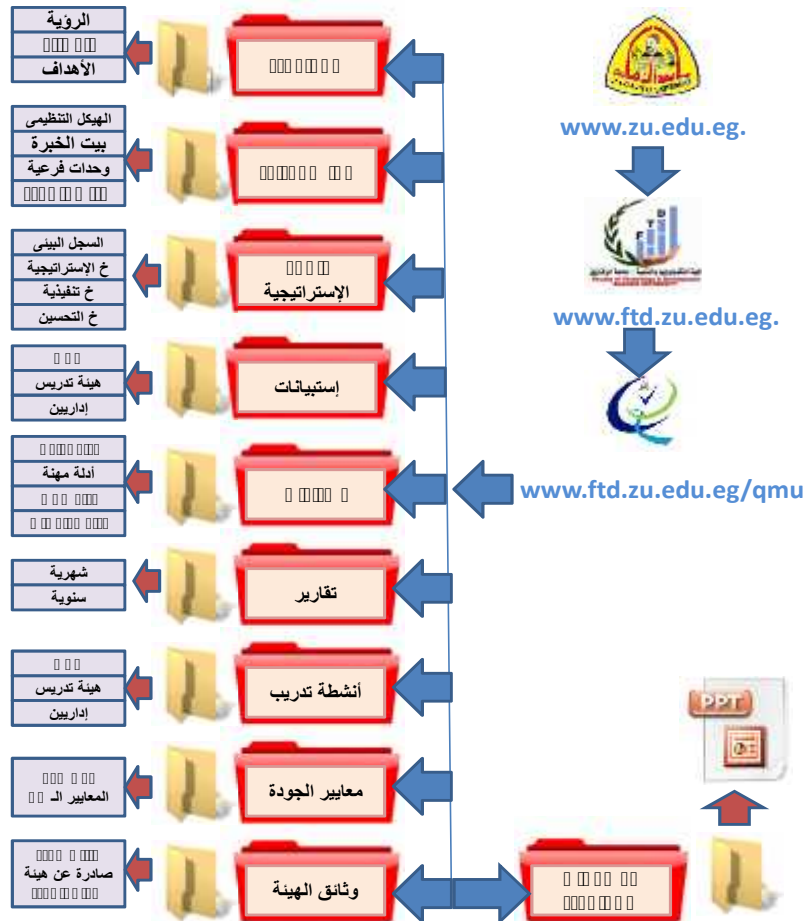


وحدة الجودة

(١) : في مجال نشر الوعي بثقافة الجودة :

- تم اعداد المطويات الاتية :
 - مطوية بعنوان (دور الطالب في حصول الكلية علي الاعتماد) وتم توزيعها علي طلاب الكلية بتاريخ مارس ٢٠١٣
 - مطوية بعنوان (معايير التقويم والاعتماد بمؤسسات التعليم العالي) وتم توزيعها علي طلاب الكلية بتاريخ ابريل ٢٠١٣
 - مطوية بعنوان (ملف المقرر الدراسي) وتم توزيعه علي اعضاء هيئة التدريس بالكلية بتاريخ مايو ٢٠١٣
- تم عمل ٦ لوحات كبيرة تتضمن الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية للكلية ولوحدة الجودة ونشرها علي الموقع الالكتروني للكلية وفي أماكن بارزة من الكلية
- تم تحديث موقع الوحدة على شبكة المعلومات من خلال موقع جامعة الزقازيق وتم تضمين الموقع كافة وثائق ومستندات الوحدة لتكون متاحة لجميع الأطراف بالكلية وأطراف المجتمع .

الموقع الإلكتروني لوحدة الجودة بكلية التكنولوجيا والتنمية



(٢) : في مجال البرامج التعليمية التي يقدمها الكلية في مرحلة البكالوريوس ومرحلة الدراسات العليا:



وحدة الجودة

- توصيف برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة الزراعية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٣/٢٠١٢ .
- توصيف برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة التجارية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٣/٢٠١٢ .
- توصيف مقررات برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة الزراعية والتجارية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٣/٢٠١٢ .
- توصيف مقررات برامج الساعات المعتمدة بكلية التكنولوجيا والتنمية لمرحلة البكالوريوس (٨ برامج) ومقررات تلك البرامج للعام ٢٠١٣ .
- توصيف مقررات برامج الساعات المعتمدة بشعبة العلوم الزراعية بكلية التكنولوجيا والتنمية لمرحلة الدراسات العليا (١٠ برامج) ومقررات تلك البرامج للعام ٢٠١٣ .
- جاري توصيف برامج الساعات المعتمدة بشعبة العلوم المالية والإدارية بكلية التكنولوجيا والتنمية لمرحلة الدراسات العليا (٦ برامج) ومقررات تلك البرامج للعام ٢٠١٣ .
- تم اعتماد ٧ برامج مرحلة البكالوريوس من قبل مراجعين داخليين ومراجعين خارجيين.
- تم اعتماد برامج مرحلة الدراسات العليا من قبل مراجعين داخليين وجاري إكمال تلافى ملاحظاتهم على تلك البرامج
- تقرير مقررات برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة التجارية + الشعبة الزراعية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٣/٢٠١٢ .
- تم إعداد الاستبيانات الطلابية لتقييم المقررات الدراسية بالشعبتين الزراعية والتجارية وتوزيعها على الطلاب وإستيفائها وإعادتها للوحدة وتحليلها وإرسال نتائجها للسادة أعضاء هيئة التدريس لاستيفاء تقارير مقرراتهم والاستجابة لمتطلبات التحسين الممكنة والواردة في استبيانات الطلاب وذلك للعام ٢٠١٢-٢٠١٣ م
- التعاون مع رؤساء الكنترولات (للشعبتين الزراعية والتجارية) والأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم في إعداد نتائج المقررات الدراسية كل على حدة وإرسالها للسادة أعضاء هيئة التدريس لاستيفاء تقارير مقرراتهم والتعليق على تلك النتائج المحققة .
- الموقف الحالي من للأقسام العلمية من توصيف البرامج والمقررات وكذلك تقارير المقررات هو على النحو التالي:

موقف استيفاء توصيف وتقرير مقررات برامج لائحتي ٢٠٠٤ و ٢٠٠٩

م	البرنامج	توصيف المقررات		تقرير المقررات	
		ورقي	إلكتروني	ورقي	إلكتروني
١	برنامج الإنتاج النباتي	✓	✓	✓	✓
٢	برنامج علوم الأراضي والمياه	-	✓	-	✓
٣	برنامج تكنولوجيا الإنتاج الحيواني والداخلي	-	✓	-	✓
٤	برنامج علوم الأغذية والألبان	✓	✓	✓	✓
٥	برنامج الإقتصاد الزراعي والإرشاد	-	✓	-	✓
٦	برنامج نظم المعلومات المحاسبية	-	✓	-	✓
٧	برنامج إقتصاد المال والأعمال	-	✓	-	✓
٨	برامج العلوم الإدارية	-	✓	-	✓

موقف استيفاء توصيف برامج الساعات المعتمدة وتوصيف مقررات البرامج

١- المرحلة الجامعية الأولى



وحدة الجودة

م	البرنامج	توصيف البرنامج		توصيف المقررات		إعتماد المراجع الخارجى للبرنامج
		ورقى	إلكترونى	ورقى	إلكترونى	
١	برنامج الإنتاج النباتى	✓	✓	✓	✓	✓
٢	برنامج علوم الأراضى والمياه	✓	✓	✓	✓	✓
٣	برنامج تكنولوجيا الإنتاج الحيوانى والداجنى	✓	✓	✓	✓	✓
٤	برنامج علوم الأغذية والألبان	✓	✓	✓	✓	✓
٥	برنامج الإقتصاد الزراعى والإرشاد	-	-	-	-	-
٦	برنامج نظم المعلومات المحاسبية	✓	✓	✓	✓	✓
٧	برنامج إقتصاد المال والأعمال	✓	✓	✓	✓	-
٨	برامج العلوم الإدارية	✓	✓	✓	✓	✓

٢- مرحلة الدراسات العليا: شعبة العلوم الزراعية

م	البرنامج	توصيف البرامج		توصيف المقررات		إعتماد المراجع الداخلى للبرنامج
		ماجستير مهنى	ماجستير بحثى	ماجستير مهنى	ماجستير بحثى	
١	الإنتاج النباتى	✓	✓	✓	✓	✓
٢	علوم الأراضى والمياه	✓	✓	✓	✓	✓
٣	تكنولوجيا الإنتاج الحيوانى والداجنى	✓	✓	✓	✓	✓
٤	علوم الأغذية والألبان	✓	✓	✓	✓	✓
٥	الإقتصاد الزراعى والإرشاد	✓	-	✓	-	✓

٣- مرحلة الدراسات العليا: شعبة العلوم المالية والإدارية

م	البرنامج	توصيف برنامج الدبلوم المهنى إلكترونياً	توصيف المقررات إلكترونياً
١	برنامج نظم المعلومات المحاسبية	جارى	جارى
٢	برنامج إقتصاد المال والأعمال	جارى	جارى
٣	برامج العلوم الإدارية	جارى	جارى

(٣): فى مجال مراجعة الخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية والسجل البينى :

- تم إعتماد إختياراً د/ خميس محمد خميس خبير المراجعة بهيئة ضمان الجودة والتأهيل للإعتماد لمراجعة السجل البينى والخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية وخطة تعزيز وتحسين الخطة التنفيذية للعام ٢٠١٣ كمراجع خارجى على أن ينتهى من أعمال المراجعة فى بداية ديسمبر ٢٠١٣

(٤) : فى مجال التدريب :

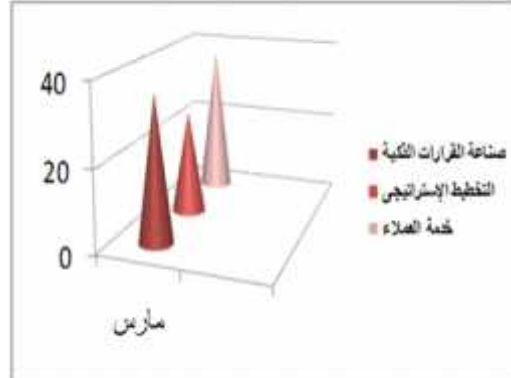
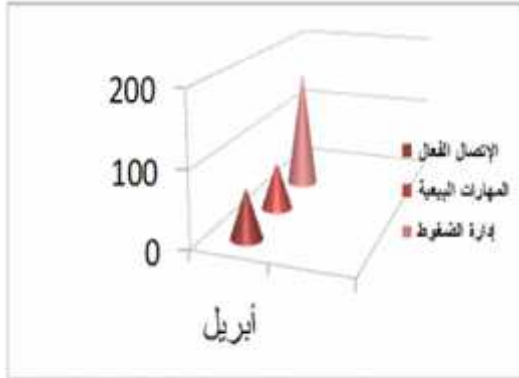
- عقد برامج تدريبية مجانية لفصل مهارات طلاب الفرق النهائية بالكلية وإعدادهم لسوق العمل بالتعاون مع قسم العلوم الادارية وقسم العلوم المحاسبية والكمية بالكلية خلال عام ٢٠١٢ تحت عناوين :-

- ادارة الوقت
- مهارات واساليب خدمة العملاء
- التخطيط الاستراتيجي
- مهارات واساليب صناعة القرارات الذكية
- الخدمات البيعية



وحدة الجودة

وقد بلغ جملة المستفيدين من هذه الدورات عدد ٣٥٢ طالب وطالبة، وتم منح الطلاب شهادات معتمدة من الأستاذ الدكتور / عميد الكلية باجتياز الدورات



- تم اعتماد خطة تدريب لكل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، الكوادر الإدارية، الكوادر الفنية بالمعمل المركزي للأغذية والتربة والأعلاف ، بالإضافة إلى برامج دورات التنمية البشرية لصفقات مهارات طلاب الفرق النهائية بشعبة العلوم المالية والإدارية وإعداد هؤلاء الطلاب لسوق العمل في الفترة من أكتوبر - ديسمبر ٢٠١٣ ، كما هو مبين بالجدول التالية:

✓ رفع كفاءة العاملين بالمعمل المركزي:

التاريخ		اسم البرنامج التدريبي	□
□ □	□ □		



وحدة الجودة

١٠/٣١	١٠/٢٨	١	إستخدام جهاز الإمتصاص الذرى فى الكشف وتقدير العناصر النادرة والثقيلة فى الأغذية والبيئة
١١/٧	١١/٤	٢	التحليل الكيميائى الروتينى للأغذية والأعلاف
١٢/٦	١٢/٢	٣	إستخدام جهاز الإمتصاص الذرى فى الكشف وتقدير العناصر النادرة والثقيلة فى الأغذية والبيئة
١٢/١٠	١٢/٨	٤	التحليل الكيميائى الروتينى للأغذية والأعلاف
	١٢/٩	٥	التشريعات الدولية لسلامة الأغذية
١٢/١٨	١٢/١٧	٦	الطرق القياسية لأخذ وسحب وتجهيز العينات
١٢/٣٠	١٢/٢٨	٧	تقدير الميكوتوكسينات باستخدام التحليل الكروماتوجرافى السائل على الكفاءة HPLC

✓ صقل مهارات الطلاب وإعدادهم لسوق العمل:

الترتيب	اسم البرنامج التدريبي	التاريخ
١	صناعة وإتخاذ القرارات الذكية	١٠/٢٤ و ١٠/٣١
٢	التخطيط الإستراتيجى	١٠/٢٤
٣	إعداد وكتابة التقارير الإدارية	١٠/٢٩
٤	تقييم الإستثمار فى الأوراق المالية	١٠/٣٠
٥	أسس ومهارات التفاوض	١١/٥
٦	خدمة العملاء	١١/١٢
٧	مهارات الإتصال الفعال	١١/١٩
٨	إدارة فرق العمل	١٢/٣
٩	تنمية المهارات البيعية	١٢/١٠
١٠	المدير المتميز ومعوقات الإدارة	١٢/١٩

✓ تميز أعضاء هيئة التدريس ومعاونى أعضاء هيئة التدريس:

الترتيب	اسم البرنامج التدريبي	التاريخ
١	الساعات المعتمدة	٩/٦ و ٩/٨
٢	الجودة والإعتماد فى التعليم العالى	٩/٩
٣	الإرشاد الأكاديمى	١٠/ ٨
٤	توصيف البرنامج وتوصيف المقرر الدراسى	١٠/ ٢٧
٥	الساعات المعتمدة	١١/ ٥
٦	أساليب تقويم الطالب الجامعى	١١/ ١٦
٧	التخطيط الإستراتيجى	١٢/ ٣

✓ رفع مهارات الكوادر الإدارية:

الترتيب	اسم البرنامج التدريبي	التاريخ
١	العمل تحت ضغط	١١/٢٨ – ٢٦
٢	التخطيط الإستراتيجى	١٢/١٢

- شاركت أعداد متميزة من كافة الأطراف فى أنشطة التدريب التى عقدتها الوحدة خلال عام ٢٠١٣ كما يوضح الجدول التالى:

عدد المشاركين	الفئة المستفيدة	برامج التدريب
١٣٨	هيئة التدريس ومعاونيهم	الساعات المعتمدة الإرشاد الأكاديمى توصيف البرامج وخرائط المنهج الجودة والإعتماد فى التعليم العالى
١٧	الكوادر الإدارية	الساعات المعتمدة
١٦٩	الطلاب	إتخاذ القرار الذكى تقييم الأوراق الإستثمارية التخطيط الإستراتيجى
٧٠٣	طلاب شعبة العلوم المالية طلاب شعبة العلوم الزراعية	الساعات المعتمدة (محاضرات)

- شاركت الكوادر الأكاديمية بالكلية فى برامج التدريب التى عقدتها هيئة ضمان الجودة بمركز الجودة بالكلية كما يوضح الجدول التالى:

الترتيب	اسم البرنامج التدريبي	عدد المشاركين من القيادات
---------	-----------------------	---------------------------



وحدة الجودة

الأكاديمية بالكلية		
٦	توصيف المقررات وإعداد خرائط المنهج	١
٧	المراجعة الخارجية	٢
٩	تدريب المدربين	٣
٣		

(٥) : في مجال وضع آلية عمل للوحدة :

- قام فريق المراجعة الداخلية بالوحدة بمراجعة وتحسين دليل وحدة الجودة ومهام ومسئوليات الوحدات الفرعية لوحدة إدارة الجودة لعام ٢٠١٢ وتم مناقشته وإقراره في محضر محضر اجتماع مجلس إدارة الوحدة

(٦) : في مجال إعداد أدلة الجودة :

- تم إعداد أدلة الجودة التالية:

- دليل مهارات أعضاء هيئة التدريس
- دليل الإرشاد الأكاديمي لبرامج الساعات المعتمدة لمرحلة البكالوريوس
- دليل الإرشاد الأكاديمي لبرامج الساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا
- دليل الملكية الفكرية
- دليل أخلاقيات البحث العلمي
- دليل أخلاقيات عضو هيئة التدريس
- دليل الممارسات الأخلاقية للجهاز الإداري
- دليل وحدة الأزمات والكوارث
- دليل الممارسات التطبيقية للملكية الفكرية
- دليل الممارسات العادلة والالتزام بأخلاقيات المهنة
- دليل وحدة الخريجين
- دليل آليات شكاوى الطلاب

(٧) : في مجال تصميم الاستبيانات :

- تم تعزيز وتحسين أو إعداد استبيانات جديدة خاصة بأنشطة الوحدة :

- استبيان تقييم أداء العملية التعليمية
- استبيان أعمال الكنترول
- استبيان التدريب العملي
- استبيان تقييم وتطوير ورقة الأسئلة
- استبيان دورة نظم تقويم الطلاب
- استبيان رضا هيئة التدريس
- استبيان مشروع التخرج
- استبيان مقرر دراسي
- استبيان ورشة عمل
- استبيان ورقة امتحان
- استبيان رضا الطلاب على التقويم
- استبيان رضا الهيئة الإدارية
- استبيان المعايير المرتبطة بالمجالات الأساسية للتقويم
- نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإشرافية
- نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية الإدارية
- نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الفنية
- نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف معاوني المعامل

(٨) : في مجال إعداد أدلة البرامج الدراسية بنظام الساعات المعتمدة لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا :

وحدة الجودة



• تم اعداد أدلة البرامج الدراسية التالية:

- دليل برنامج الإنتاج النباتي
- دليل برنامج الإنتاج الحيواني
- دليل برنامج علوم الأراضى والمياه
- دليل برنامج علوم الأغذية والألبان
- دليل برنامج الإقتصاد والإرشاد الزراعى
- دليل برنامج نظم المعلومات الحاسبية
- دليل برنامج العلوم الإدارية
- دليل برنامج إقتصاديات المال والأعمال

(٩) : أنشطة متنوعة للوحدة :

- تم اعداد دليل لمهارات السادة اعضاء هيئة التدريس بالكلية للعام الجامعي ٢٠١٣
- تم اعداد دليل الاداء السنوي للكلية خلال العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١٣
- تم عقد عدد ٤ إجتماعات لمجلس الإدارة وإجتماع لبيت الخبرة للمتابعة المستمرة لالية العمل بالوحدات الفرعية وأخطار الإدارة بالمعوقات للتغلب عليها
- يتم عقد اجتماعات مستمرة مع السادة مسنولي معايير الدراسة الذاتية للمتابعة المستمرة ومحاولة التغلب على العقبات
- تم تصميم استبيان لاستقصاء راي خريجي الكلية عن البرامج الاكاديمية (شعبة تجارية + شعبة زراعية) لائحة ٢٠٠٤ ولائحة ٢٠٠٩ وتم توزيعه علي خريجي الكلية وتحليله.
- تم تصميم استبيان لاستقصاء راي طلاب الكلية في لائحة الاتحادات الطلابية الجديدة الصادرة في ٢٠١٢ وتم توزيعه علي عينة عشوائية لطلاب الكلية (شعبة تجارية + شعبة زراعية) ثم تم تحليله
- تم تصميم نماذج لتقييم الدورات التدريبية المنعقدة بالكلية (نموذج تقييم دورة تدريبية من قبل المتدرب – نموذج تقييم متدرب من قبل المدرب)
- تم تصميم نموذج تحليل رباعي وتم توزيعه علي السادة اعضاء هيئة التدريس بالكلية ومعاونيهم والاداريين والطلاب وتم استيفائهم وتحليله وتم تحديد نقاط القوة والضعف بالكلية وايضا اهم الفرص المتاحة والتهديدات وتم وضع الاهداف الاستراتيجية للمعهد في ضوءها من أجل تعزيز التحليل البيئي للكلية.
- تم تخصيص مبلغ ٧٥ ألف جنيه كدفعة أولى لدعم أنشطة وحدة الجودة والمساهمة في تطوير الكلية الجديد.
- متابعة حصول الكلية على المشاريع التنافسية القائمة بالمشاركة بين جامعة الزقازيق وبرنامج التطوير المستمر والتأهيل للأعتماد بوزارة التعليم العالي.
- تم إعادة تجهيز قاعة التدريب بالوحدة بجهاز كمبيوتر حديث وجهاز كمبيوتر محمول + ٢ مروحة + لوحة تفاعلية.
- تم إعادة صيانة ماكينة التصوير الثانية بالوحدة وتجهيزها للعمل.
- تم إعداد خطة التحسين للخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية عن العام ٢٠١٣

وحدة الجودة



المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف

تعاقدت إدارة برنامج التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد بوزارة التعليم العالي مع جامعة الزقازيق بتاريخ ١-١٢-٢٠٠٩م على تطوير المعمل المركزي مشتملاً على

تطوير البنية التحتية (المقر - الأثاث - وسائل الأمن الصناعي- وسائل المعلومات والاتصالات) وتطوير الأجهزة والمعدات، وتطوير نظام الجودة بالمعمل طبقاً لمتطلبات المواصفة الدولية " الأيزو " ١٧٠٢٥ ، مع تدريب الكوادر الفنية والإدارية للمعمل على تطبيق المواصفة من أجل الوصول إلى معمل معتمد على مستوى دولي.

رؤية المعمل

يطمح المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف بمعهد الكفاية الإنتاجية بجامعة الزقازيق أن يصبح معملاً معتمداً على المستوى الدولي طبقاً لنظام الأيزو " ١٧٠٢٥ / لسنة ٢٠٠٥ " الخاص بجودة معامل التحاليل.

رسالة المعمل

المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف بمعهد الكفاية الإنتاجية بجامعة الزقازيق هو أحد الوحدات ذات الطابع الخاص بالجامعة التي تستهدف الإرتقاء بالبحث العلمي وتقديم خدمات التحليل المعملية لعينات التربة والمياه والأغذية والأعلاف وتقديم الخدمات التدريبية.

أهداف المعمل

أولاً: أهداف بحثية:

١. رفع كفاءة البحوث التطبيقية في مجالات : الأراضي والمياه - الإنتاج النباتي - الإنتاج الحيواني - الصناعات الغذائية من خلال تطوير واستحداث طرق تحليل جديدة بما يواكب تطوير المواصفات القياسية العالمية وتطبيق التكنولوجيا الحديثة .
٢. إجراء التحاليل المعملية التي تخدم أبحاث الرسائل العلمية من ماجستير ودكتوراة للعلمين بها وكذلك المشروعات البحثية سواء الداخلية أو الخارجية .
٣. عقد دورات تدريبية متخصصة للتعرف على التقنيات والأساليب التحليلية الحديثة والتعرف على معايير وتشريعات جودة وسلامة أغذية الإنسان والحيوان والإمام بالملوثات البيئية من أجل بيئة خالية من التلوث .

ثانياً: أهداف تعليمية:

تحسين الجانب التطبيقي في المقررات الدراسية المتعلقة بالتخصصات الزراعية المختلفة لطلاب معهد الكفاية الإنتاجية وطلاب الدراسات العليا بالكليات المعملية الأخرى بجامعة الزقازيق.

ثالثاً: أهداف خدمية:

١. إجراء التحاليل المعملية التي تخدم القطاع الخاص الذي يقوم بتصدير أو استيراد منتجات زراعية وغذائية من الخارج وإصدار شهادات معتمدة دولياً بالتحاليل التي تجري على الصادرات والواردات قبل تصديرها للأسواق العالمية أو دخولها للسوق المحلي والتي تثبت خلوها من مصادر التلوث المختلفة ومطابقتها للمواصفات الدولية .
٢. التعاون مع الجهات البحثية المختلفة من مختلف القطاعات والوزارات - الجامعات - المراكز البحثية - شركات التصدير والاستيراد للمنتجات الغذائية - المستهلكين والمزارعين في مجالات عمل المعمل.
٣. تقديم برامج تدريبية خاصة لتنمية مهارات وقدرات المختصين في المجالات الزراعية .
٤. تقديم الدعم الفني والاستشاري للمزارعين والمنتجين والشركات العاملة في قطاع الإنتاج الزراعي والصناعات الغذائية .





وحدة الجودة



مجالات عمل المعمل الرئيسية :

أولاً: في مجال الاختبارات المعملية والتحليل الزراعية:

- تحليل التربة
- تحليل مستوى العناصر الغذائية المختلفة بالنبات
- تحليل مياه الري والصرف الزراعي والآبار
- التحاليل الخاصة بالبيئة
- التحليل الكيميائي والميكروبيولوجي للأغذية والأعلاف

ثانياً: في مجال التدريب:

- عقد دورات تدريبية متخصصة للتعرف على التقنيات والأساليب التحليلية الحديثة والتعرف على معايير وتشريعات جودة وسلامة أغذية الإنسان والحيوان والإلمام بالملوثات البيئية من أجل بيئة خالية من التلوث.

- تقديم برامج تدريبية خاصة لتنمية مهارات وقدرات المختصين في المجالات الزراعية المختلفة بما يمكن من أداء العمليات الفنية واتخاذ القرارات المتعلقة برفع الإنتاجية الزراعية وجودة وسلامة الغذاء المنتج أو المستورد على مستوي المواصفات القياسية العالمية

ثالثاً: في مجال الاستشارات الفنية والعلمية:

تقديم الاستشارات الفنية والعلمية في العديد من المجالات

وحدات المعمل الرئيسية :

يضم المعمل المركزى للتربة والأغذية والأعلاف ثلاثة معامل رئيسية: معمل التحليل الالى - معمل الكيمياء العامة - معمل الميكروبيولوجى .

إخطار الدلالة

إسـالـمـعـاداً للـقـعـم للإـعـلـامـاد قـبل نـهـايـة المـشـالـوع فـى مـايـو ٢٠١٢ إـجـاز المـعـل إـطـاـرـات الدـلـالـة الـخـاصـة بـكـل مـن الـهـيـأتـات الدـولـيـة الـثـلاثـة

Bipea



FAPAS



التدريب المستمر بالمعمل المركزى للتربة والأغذية والأعلاف





وحدة الجودة



زيارة أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع للمعمل المركزي



ندوة دور المعمل المركزي في حل مشكلات القطاع الزراعي





وحدة الجودة

تسليم المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف (١٢ يناير ٢٠١٢)



إطلاق المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف (١٤ مايو ٢٠١٢)



في ١٦ ديسمبر ٢٠١٢
صدر قرار مجلس الاعتماد الوطني
بإعتماد
المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف
كاول مؤسسة بحثية داخل جامعة الزقازيق
وفقاً لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية
١٧٠٢٥



وحدة الجودة



وحدة التدريب والاستشارات التخصصية

اهداف الوحدة :

أ. تقديم الخدمات التدريبية في المجالات التجارية والزراعية والصناعية والمعلوماتية بشكل تكاملي بين أكثر من مجال من المجالات السابقة وبشكل تخصصي في قطاعات اعمال محددة ومنتقة على ان تكون التخصصات المختارة مرنة او متغيرة في ضوء احتياجات التنمية في البيئة المحيطة للجامعة والكلية بشكل خاص وظروف التنمية الاقتصادية القومية بشكل عام .

ب. ان تساهم البرامج التدريبية المقدمة في تقديم رواد اعمال لبيئة الاعمال بجمهورية مصر العربية يتحلون بالصفات والقدرات القيادية من كفاءة اتصال وعمل جماعي وقدرة على التعامل مع المخاطرة والمبادرة والعمل الخلاق بالاضافة الى الالمام بالمجالات الفنية الانتاجية لآعمالهم .

ج. ان تعمل البرامج التدريبية التخصصية المقدمة على المساهمة في الحد من مشكلة البطالة السائدة والمنشرة ومعالجتها قدر المستطاع بما يخدم مصلحة الوطن والمواطن بشكل عام وان تساهم بشكل خاص في رفع كفاءة وخبرات خريجي الكلية والجامعة وتحسين مستوى ادائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتغير اتجاهاتهم وسلوكهم خاصة في مجال علاقات العمل وتزويدهم بالمعارف الجديدة وتدريبهم على استخدام الاساليب العلمية الحديثة .

د. تقديم الاستشارات في مجال الاعمال والمجال الزراعي بشكل تكاملي وتخصصي في مجالات محددة ومنتقة لقطاعات عمل معينة بحيث تساهم هذه المنتجات الاستشارية في تطوير بيئة الاعمال المحيطة .

و. بناء شركات مع قطاعات الاعمال والجهات المعنية بتطوير منتجاتنا التدريبية والاستشارية وبشكل يدعمنا في تقديم هذه المنتجات بشكل متميز ومتكامل .

وقد تأسس المركز كوحدة خاصة ليقدم برامج التدريب المختلفة والاستشارات في مجالات العلوم الماية والإدارية في ٢٠١٢ ، وصدر قرار أ.د/ رئيس الجامعة بتعيين أ.د/ فاطمة عثمان الأستاذ بالكلية كمدير تنفيذي للمركز، ويتضمن المركز الوحدات التالية:

- (أ) وحدة التدريب
- (ب) وحدة الاستشارات
- (ج) وحدة المعلومات والبيانات
- (د) وحدة التسويق
- (هـ) وحدة الشئون المالية والإدارية

• خطة وحدة الاستشارات :

تتضمن تقديم كافة الاستشارات وتقييم البرامج والتعاون مع المراكز ذات العلاقة على المستويين المحلي والعربي بما في ذلك دراسات الجدوى وحسابات الضرائب وبرامج التسويق وصقل المهارات التي تتطلبها مؤسسات القطاع الإنتاجي والخدمي بالمجتمع.

• خطة وحدة التدريب :

تتضمن تقديم كافة البرامج التدريبية التي تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع الإنتاجي والخدمي تحت إشراف نخبة من أساتذة الجامعات والخبراء المتخصصين في مجالات المحاسبة ونظم المعلومات، الإدارة، والتسويق، على سبيل المثال:

- | | |
|--|--|
| المحاسبة لغير التجاريين | الحسابات الحكومية ومراقبة الإيرادات والمصروفات |
| المحاسبة لغير التجاريين | معايير المراجعة |
| معايير المحاسبة المصرية، الدولية، الخليجية | المحاسبة في الشركات متعددة الجنسية |
| المحاسبة في البنوك | المحاسبة في شركات المقاولات |
| المحاسبة والمراجعة الالكترونية | المحاسبة في الصيدليات |



وحدة الجودة

- | | |
|---|---|
| إعداد الموازنات التخطيطية | المفاهيم العالمية الحديثة للمحاسبة الإدارية |
| التحليل المالي لخدمة قرارات الانتماء بالبنوك | تنمية مهارات أمناء المخازن |
| التحليل المالي وترشيد القرارات الإدارية | المراقبة والمراجعة الداخلية |
| محاسبة التكاليف | المحاسبة في شركات البترول |
| الحوكمة في الشركات و المؤسسات الاقتصادية | المحاسبة في الفنادق والمطاعم |
| الحوكمة في البنوك و المؤسسات المالية | مراقبة حسابات مخازن |
| الحوكمة في الوحدات الحكومية | المحاسبة في البنوك |
| تقييم مخاطر الغش و الاحتيال في التقارير المالية | المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية |
| المحاسبة الزراعية | معايير المحاسبة المصرية و الدولية الحديثة |
| إدارة الجودة الشاملة | محاسبة الزكاة |
| تقييم الأداء | تصميم النظم المحاسبية |
| مهارات صياغة العقود ودراسة العطاءات | الضريبة الموحدة |
| التسويق وعمليات البيع | ضريبة المبيعات |

من أنشطة المركز



تتوفر قاعات مجهزة ومجهزة بأحدث وسائل الإتصال والعرض



مشروع المشاركة الطلابية

(تطوير وتجميل مواقع العمل الطلابي بكلية التكنولوجيا)

هو احدي المشروعات التنافسية المقدمة من قبل برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بالتعليم العالي بميزانية قدرها 75.000 ج (50.000 ج من برنامج التطوير المستمر + 25.000 ج من الجامعة)

مدة المشروع : ستة اشهر

اهداف المشروع :

دعم ومساندة العمل والانشطة الطلابية بالكلية وتوفير البيئة والبنية الاساسية المناسبة لتطوير ورقي هذه الانشطة من خلال :



- انشاء حديقة لعرض المنتجات والانشطة الطلابية
- تطوير حديقة المشروعات الزراعية الطلابية
- تجميل حديقة استراحة الطلاب
- ونظراً لصعوبات واجهت المشروع منها:



- تردى الحالة الأمنية بالمجتمع
- عدم توفير الدعم المادي من الوزارة في التوقيتات المحددة
- ارتباط الزراعة بوقت محدد خلال العام
- عدم الدافعية لدى الطلاب للعمل بالمشروع
- ارتفاع تكلفة العمالة الموسمية اللازمة لتجهيز موقع المشروع
- عدم توفر خرائط بخطوط المياه وشبكة الإنترنت مما أدى إلى كسرها



وقد تم تسليم وتسلم المشروع من إدارة المشروعات في حضور أ.د/ مدير مركز الجودة بالجامعة يوم ٢٠١٣/٩/١٠ م





وحدة الجودة

إنتخاب أ.د/ شوقي محمد متولى عميداً للكلية

تم خلال شهر مايو ٢٠١٣ إنتخاب أ.د/ شوقي محمد متولى عميداً لكلية التكنولوجيا والتنمية، وأصدر أ.د/ رئيس الجامعة قراراً بتولى سيادته عمادة الكلية بدءاً من ١ أغسطس ٢٠١٣.



وأصدر أ.د/ رئيس الجامعة بناءً على إختيار أ.د/ شوقي محمد متولى عميد الكلية فى ٣٠/٨/٢٠١٣ قرارات بتعيين وكلاء للكلية على النحو التالى:
١- أ.د/ حسن محمود الكيلاوى وكيلاً لشئون التعليم



وكيلاً لشئون خدمة المجتمع

٢- أ.د/ مجدى أنور خميس



وكيلاً للدراسات العليا والبحوث

٣- أ.د/ أحمد قدرى مختار



كما أصدر أ.د/ رئيس الجامعة قرارات بتعيين رؤساء أقسام بالكلية:

رئيساً لمجلس قسم الإنتاج الحيوانى والداجنى
رئيساً لمجلس قسم علوم الأغذية والألبان
رئيساً لمجلس قسم علوم الأراضى والمياه
رئيساً لمجلس قسم الإقتصاد والإرشاد الزراعى

أ.د/ حسن إبراهيم على
أ.د/ عطية محمد عطية
أ.د/ فاطمة أحمد على عثمان
أ.د/ مراد نشأت خليل

كما إعتد أ.د/ رئيس الجامعة لجنة الإشراف على الإنتخابات بالكلية للأعوام ٢٠١٣ - ٢٠١٥، وهم السادة:

أ.د/ سيد سيد بيومى

د/ فتحى أحمد كامل أبو نافع

د/ أحمد عبد الفتاح محمد

بالإضافة إلى : أ.د/ كمال محمد أبو سريع ، كعضو قانونى



وحدة الجودة

تشكيل مجلس الكلية للعام الجامعي ٢٠١٣

يشكل مجلس كلية التكنولوجيا والتنمية للعام الجامعي ٢٠١٣ – ٢٠١٤ م ليصبح على النحو التالي :-

١	د/ شوقي محمد متولي أحمد	عميد الكلية - رئيساً
٢	أ.د/ حسن محمود السيد الكيلاوى	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٣	أ.د/ مجدي أنور محمد خميس	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٤	أ.د/ أحمد قدرى مختار محمد بهلول	وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
٥	أ.د/ مراد على نشأت خليل	رئيس قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
٦	أ.د/ السيد السيد حسن إبراهيم	رئيس قسم الإنتاج النباتي
٧	أ.د/ حسن إبراهيم على احمد	رئيس قسم الإنتاج الحيواني والداجنى
٨	أ.د/ فاطمة أحمد على عثمان	رئيس قسم الأراضي والمياه
٩	د/ عطية محمد عطية المخزنجى	رئيس قسم علوم الأغذية والألبان
١٠	أ.م/ احمد محمد لطفي غريب	قائم بعمل رئيس قسم نظم المعلومات المحاسبية والكمية
١١	أ.م/ عبد المحسن مصطفى عبد الله	قائم بعمل رئيس قسم العلوم الاقتصادية
١٢	أ.م/ عزة احمد الشربيني	قائم بعمل رئيس قسم العلوم الإدارية
١٣	أ.م/ خالد محمد عبد الوهاب عياد	مدير وحدة إدارة الجودة بالكلية
١٤	أ.د/ عبد العزيز لطفي شرف	الأستاذ المتفرغ بقسم الأراضي والمياه
١٥	د/ عبد الرحمن إسماعيل الصالحى	الأستاذ المتفرغ بقسم العلوم الاقتصادية
١٦	د/ احمد محمود يوسف ابو الروس	الاستاذ المتفرغ بقسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
١٧	د.د/ سيد الشيخ ابراهيم على يونس	الاستاذ المتفرغ بقسم الانتاج النباتى
١٨	د/ مصطفى ابراهيم توفيق حسين	الاستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج الحيواني والداجنى
١٩	د/ مصطفى ابراهيم محمد عبدالرحيم	الاستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج الحيواني والداجنى
٢٠	أ.د/ توفيق محمد عبد المحسن	الأستاذ المتفرغ بقسم العلوم الإدارية
٢١	د/ محمود محمد محمد صبح حايص	الأستاذ المتفرغ بقسم الأراضي والمياه
٢٢	د/ محمد حامد عبدالسلام عامر	الأستاذ المتفرغ بقسم الأراضي والمياه
٢٣	أ.د/ عبد الجواد محمد محمد الشواف	الأستاذ المتفرغ بقسم علوم الأغذية والألبان
٢٤	د/ ماجد عبدالمحسن ذكى	الاستاذ المتفرغ بقسم الانتاج النباتى
٢٥	أ.د/ مصطفى نبيل على الشامي	الأستاذ المتفرغ بقسم العلوم المحاسبية والكمية
٢٦	أ.د/ مها محمد عبد الله محمد حسين	الأستاذ بقسم الإنتاج النباتي
٢٧	د/ أحمد هشام معوض سليم	أقدم الأساتذة المساعدين
٢٨	د/ جرجس عبده جرجس	أقدم المدرسين

ومن الخارج :

- | | | |
|---|---|---|
| ١ | السيد المهندس / أبو العلا أبو النجا أبو العلا | نائب رئيس مجلس الإدارة ورئيس المكتب التنفيذي –
جمعية المستثمرين بالعاشر من رمضان وأمين صندوق
إتحاد جمعيات المستثمرين المصري |
| ٢ | السيد المهندس/ سليمان لطفي غيث | وكيل وزارة الزراعة بمحافظة الشرقية |
| ٣ | السيدة الأستاذة/ أميرة عبدالفتاح مصطفى | نائب مدير الصندوق الإجتماعى للتنمية بمحافظة الشرقية |



وحدة الجودة

تشكيل مجلس تاديب الطلاب للعام الجامعي ٢٠١٣

الوظيفة	الاسم	م
عميد الكلية رئيسا	أ.د/ شوقي محمد متولي	١
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ حسن محمود الكيلوى	٢
عضوا	السيد أ.د/ السيد الشيخ ابراهيم يونس	٣

إدارة الكلية

الوظيفة	الاسم	م
عميد الكلية	أ.د/ شوقي محمد متولي	١
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ حسن محمود الكيلوى	٢
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ مجدي أنور محمد خميس	٣
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	أ.د/ أحمد قدرى مختار محمد بهلول	٤
أمين الكلية	أ/ أحمد صالح عز الدين	٥
 رئيس قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي	أ.د/ مراد على نشأت خليل	٦
 رئيس قسم الإنتاج النباتي	أ.د/ السيد السيد حسن إبراهيم	٧
 رئيس قسم الإنتاج الحيواني والداجنى	أ.د/ حسن إبراهيم على احمد	٨
 رئيس قسم الأراضي والمياه	أ.د/ فاطمة أحمد على عثمان	٩
 رئيس قسم علوم الأغذية والألبان	أ.د/ عطية محمد عطية المخزنجى	١٠
 قائم بعمل رئيس قسم نظم المعلومات المحاسبية والكمية	أ.م/ احمد محمد لطفي غريب	١١
 قائم بعمل رئيس قسم العلوم الاقتصادية	أ.م/ عبد المحسن مصطفى عبد	١٢
 قائم بعمل رئيس قسم العلوم الإدارية	أ.م/ عزة احمد الشربينى	١٣



وحدة الجودة

تشكيل اللجان العلمية

تشكيل لجنة شئون التعليم والطلاب

م	الاسم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ حسن محمود الكيلوى	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب رئيسا
٢	السيد أ.د. مراد على نشأت خليل	عضواً
٣	السيد أ.د. السيد السيد حسن	عضواً
٤	السيد أ.د. حسن إبراهيم على احمد	عضواً
٥	السيد أ.د. فاطمة أحمد على عثمان	عضواً
٦	السيد أ.د. عطية محمد عطية المخزنجى	عضواً
٧	السيد أ.د. أحمد محمد لطفي غريب	عضواً
٨	السيد أ.د. عبد المحسن مصطفى عبد الله	عضواً
٩	السيدة أ.د. عزة أحمد الشربيني حسن	عضواً
١٠	السيد / عبد الله محمد مصطفى	عضواً
١١	السيد / محسن أحمد حسن صقر	عضواً

تشكيل لجنة المختبرات

م	الاسم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ حازم حامد عبدالرؤوف فايد	رئيسا
٢	السيد أ.د/ محمد ابراهيم محمد عليان	عضواً
٣	السيد أ.د/ عبد النبي عبد الغنى فرج	عضواً
٤	السيد أ.د/ توفيق محمد عبد المحسن	عضواً
٥	السيد أ.د/ على عبدالعظيم سرحان	عضواً
٦	السيد أ.د/ أحمد على على رميح	عضواً
٧	السيد الدكتور / عاطف سيد أحمد شحاته	عضواً
٨	السيدة الدكتورة / سوزان محسوب طه	عضواً
٩	السيد الدكتور / أشرف محمد جودة طه	عضواً
١٠	السيد المهندس / فتحى عبدالرؤوف مصطفى	عضواً
١١	السيدة / كريمة إبراهيم جاد	عضواً

تشكيل لجنة البيئة

م	الاسم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ مجدي أنور محمد خميس	وكيل الكلية لشئون البيئة رئيسا
٢	السيد أ.د. عبدالنبي عبد الغنى فرج	عضواً
٣	السيد أ.د. على عبد العظيم رشوان	عضواً
٤	السيد أ.د. عزت احمد السيد العز ونى	عضواً
٥	السيد أ.د. عماد محمد قمحاوى	عضواً
٦	السيد أ.د. محمود محمد خليل	عضواً
٧	السيد أ.د. عبد الرحيم الشحات احمد البحطيظى	عضواً
٨	السيد أ.د. صبري توفيق رمضان	عضواً
٩	السيد أ.د. اشرف محمد جوده طه	عضواً
١٠	السيد أ.د. عبد الحميد عبد العزيز إبراهيم	عضواً
١١	السيد أ.د. جمال السيد سليم	عضواً



وحدة الجودة

تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي

رئيساً	أ.د/ حسن محمود الكيلوى
عضواً	أ.د/ مصطفى إبراهيم توفيق
عضواً	أ.د/ عزت السيد العزوني
عضواً	أ.د/ خالد محمد عياد
عضواً	أ.د/ حمزة السيد الشرقاوى
عضواً	أ.د/ أشرف محمد جودة
عضواً	أ.د/ فتحي كامل أبو نافع
عضواً	أ.د/ عبد المحسن مصطفى عبد الله
عضواً	أ.د/ أحمد عبد الفتاح جاد الكريم

تشكيل رواد ومقررى لجان الأنشطة الطلابية

مقرر اللجنة	رائد اللجنة	اللجنة
د. جرجس عبد جرجس	أ.د/ مصطفى إبراهيم توفيق	الاجتماعية والرحلات والبحوث
د. احمد عبدالفتاح جاد الكريم	أ.د/ عطية محمد عطية المخزنجى	الثقافية
د. احمد السيد حسين ادم	أ.د/ نبيل عبد الله أحمد إبراهيم	الرياضية
د. شكر الله محمد عبدالكريم	أ.د/ حمزة محمد السيد الشرقاوى	الاسر
د. ناصر عدلى نصر الله	أ.د/ مصطفى نبيل على الشامى	الفنية
د. احمد عبدالوهاب عيد	أ.د/ خالد محمد عبدالوهاب عياد	الجوالة
د/ اسامة احمد ابراهيم زقزوق	أ.د/ عبدالمحسن مصطفى عبد الله	العلاقات العامة
د. وفاء عادل عبد الحافظ	أ.د/ عزة احمد الشربى	الصحافة والإعلام
د. اشرف محمد جودة طة	أ.د/ مصطفى إبراهيم عبد الرحيم	النشاط العلمي والتكنولوجى

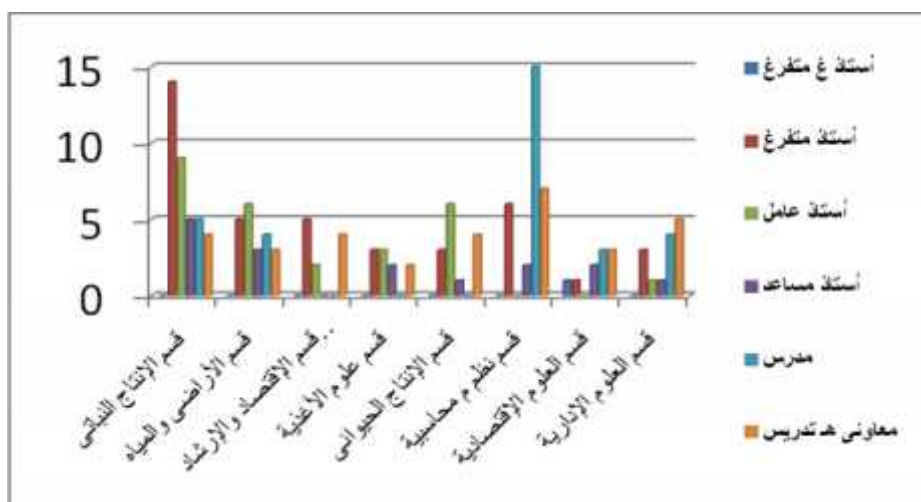
تعيين مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي

أصدر أ.د/ عميد الكلية قراراً بتعيين د/ حمزة السيد الشرقاوى مديراً لوحدة الإرشاد الأكاديمي



وحدة الجودة

إحصائية بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية





وحدة الجودة

أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بأقسام الكلية

القسم	أستاذ متفرغ	أعضاء هيئة تدريس عاملون	معاوني أعضاء هيئة تدريس	الإجمالي العام
أولاً: شعبة العلوم الزراعية				
	أستاذ مساعد	أستاذ	مدرس	مدرس مساعد
الإنتاج النباتي	١٥	٨	٥	٤
علوم الأراضي والمياه	٨	٣	٤	٣
الإقتصاد والإرشاد الزراعي	٦	١	-	٤
علوم الأغذية والألبان	٥	-	٢	-
الإنتاج الحيواني والداخلي	٥	٣	-	٤
ثانياً: شعبة العلوم المالية والإدارية				
نظم المعلومات المحاسبية	٦	-	٢	١٤
العلوم الإقتصادية	٢	-	٢	١
العلوم الإدارية	٢	١	١	٤
إجمالي	٤٩	١٦	١٥	٣٠





تشكيل مجالس الأقسام العلمية للعام ٢٠١٣م

تشكيل مجلس قسم الإنتاج النباتي

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ السيد السيد حسن إبراهيم	رئيساً
٢	أ.د/ محمد إبراهيم عليان	عضواً
٣	أ.د/ راضى عبدالرحمن رمضان	عضواً
٤	أ.د/ محمد محمد حسن قنديل	عضواً
٥	أ.د/ سيد الشيخ إبراهيم على يونس	عضواً
٦	أ.د/ على محمد على كريم	عضواً
٧	أ.د/ عبد الحميد حسين احمد مهنا	عضواً
٨	أ.د/ درويش محمد إبراهيم درويش	عضواً
٩	أ.د/ ماجد عبد المحسن زكى	عضواً
١٠	أ.د/ علي عبدالحميد حسان	عضواً
١١	أ.د/ فتحي السعيد السنطيل	عضواً
١٢	أ.د/ علي عبد العظيم سرحان	عضواً
١٣	أ.د/ مها محمد عبد الله	عضواً
١٤	أ.د/ سعيد عبد الخالق مهنا	عضواً
١٥	أ.د/ السيد بيومي جاب الله عبد لعال	عضواً
١٦	أ.د/ عبد المحسن عبد الشافي هلال	عضواً
١٧	أ.د/ أمين هاشم بسيوني	عضواً
١٨	أ.د/ احمد علي علي رميح	عضواً
١٩	أ.د/ مجدي فتحي عبد المقصود	عضواً
٢٠	د/ محمود محمد خليل	عضواً
٢١	د/ حلمي محمد وهدان	عضواً
٢٢	د/ حمزة محمد السيد الشرقاوى	عضواً
٢٣	د/ محمود محمد الحمادى	عضواً
٢٤	د/ نرمين اسماعيل احمد النجار	عضواً
٢٥	د/ نبيل عبد الله أحمد إبراهيم	عضواً
٢٦	د/ وفاء عادل عبد الحافظ فكرى	عضواً
٢٧	د/ أسامة أحمد إبراهيم زقروق	عضواً
٢٨	د/ عبدالغنى عبدالمعطي منصور	عضواً
٢٩	د/ نجوى احمد أبو الخير	عضواً
٣٠	د/ أحمد أبو الفتوح حمودة	عضواً



وحدة الجودة

تشكيل مجلس قسم الإنتاج الحيواني

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ حسن إبراهيم على أحمد	رئيسا
٢	أ.د محمد ناجي سيد أحمد الجعفري	عضواً
٣	أ.د/ مصطفى إبراهيم توفيق	عضواً
٤	أ.د/ مصطفى إبراهيم عبد الرحيم	عضواً
٥	أ.د / دولت عبد العزيز الكرداوى	عضواً
٦	أ.د/ على عبد العظيم أحمد رشوان	عضواً
٧	أ.د/حسن محمود الكيلاوى	عضواً
٨	أ.د/ مختار عبد العظيم سرحان	عضواً

تشكيل مجلس قسم علوم الأراضى والمياه

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ فاطمة أحمد عثمان	رئيسا
٢	أ.د/ شوقي محمد متولي أحمد	عضواً
٣	أ.د/ مجدي أنور محمد خميس	عضواً
٤	أ.د/ عبد العزيز لطفي شرف	عضواً
٥	أ.د/ محمد جودة محمد خليل	عضواً
٦	أ.د/ محمود محمد صبح حاييس	عضواً
٧	أ.د/ محمد حامد عبد السلام عامر	عضواً
٨	أ.د/ محمد هاني أحمد سليمان غالي	عضواً
٩	أ.د/ محمد حبيب أحمد المنسي	عضواً
١٠	أ.د.م / محمد إبراهيم حسن ورد	عضواً
١١	أ.د.م/ فتحي محمد احمد سليم	عضواً
١٢	د. / ناصر عدلي نصر الله	عضواً
١٣	د. / أشرف محمد جودة طه	عضواً

تشكيل مجلس قسم علوم الأغذية والألبان

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ عطية محمد عطية المخزنجي	رئيسا
٢	أ.د/ عبد النبي عبد الغنى فرج	عضواً
٣	أ.د/ محمد أحمد سليمان	عضواً
٤	أ.د/ حازم حامد عبد الرؤوف فايد	عضواً
٥	أ.د/ عبد الجواد محمد الشواف	عضواً
٦	أ.د/ سميرة مصطفى مرشد	عضواً
٧	أ.د/ خالد محمد عياد	عضواً



وحدة الجودة

تشكيل مجلس قسم الإرشاد الزراعي

م	الاسم	ملاحظات
١	د/ مراد على نشأت خليل	رئيسا
٢	أ.د/ أحمد قدرى مختار محمد	عضواً
٣	أ.د/ ابراهيم يوسف اسماعيل	عضواً
٤	أ.د/ أحمد محمود ابو الروس	عضواً
٥	أ.د/ عزت احمد السيد العزوني	عضواً
٦	أ.د/ فكرى سعد الدسوقي شلبى	عضواً
٧	أ.د/ / عبد الوهاب ابراهيم عامر	عضواً

تشكيل مجلس قسم نظم المعلومات المحاسبية

م	الاسم	ملاحظات
١	د/ أحمد محمد لطفي غريب	رئيسا
٢	أ.د/ مصطفى نبيل على الشامي	عضواً
٣	د/ محمد بهاء الدين ابراهيم	عضواً
٤	د/ سمير عبد الغنى محمود	عضواً
٥	د/ أحمد هشام معوض	عضواً
٦	د/ سوزان محسوب طه	عضواً
٧	د/ محمد راضي عطيه	عضواً
٨	د/ جرجس عبده جرجس	عضواً
٩	د/ صبري توفيق رمضان	عضواً
١٠	د/ أحمد عبد الوهاب أحمد عيد	عضواً

تشكيل مجلس قسم العلوم الاقتصادية

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ عبد المحسن مصطفى عبد الله	رئيسا
٢	أ.د/ عبد الرحمن الصالحي	عضواً
٣	أ.د/ فاطمة أحمد الشربيني	عضواً
٤	أ.د/ عبد الرحيم محمد البحيطى	عضواً

تشكيل مجلس قسم العلوم الإدارية

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.د/ عزة احمد الشربيني	رئيسا
٢	أ.د/ عبد الحميد بهجت فايد	عضواً
٣	أ.د/ توفيق محمد عبد المحسن	عضواً
٤	أ.د/ عماد محمد قمحاوى	عضواً
٥	أ.د/ عمرو علاء الدين زيدان	عضواً
٦	د/ أحمد عبد الفتاح محمد جاد	عضواً
٧	د/ احمد عبد الله عثمان	عضواً
٨	د/ نجوان السيد الفرارجي	عضواً



وحدة الجودة

تقييم اداء الاقسام والقطاعات المختلفة بالكلية في خلال عام ٢٠١٢ / ٢٠١٣

اولا : انجازات قسم شئون التعليم والطلاب:

- استقبال الطلاب الجدد المرشحين للقبول بالكلية عن طريق مكتب التنسيق الالكتروني واستلام أوراقهم وعمل مطروف لكل طالب يحتوى على جميع المستندات الخاصة به .
- Σ عمل استمارات لتوقيع الكشف الطبي على الطلاب الجدد وإرسالها إلى الإدارة العامة للخدمات الطبية بالجامعة.
- Σ تحصيل الرسوم الدراسية من الطلاب عن طريق استخراج إذن دفع بقيمة الرسوم المقررة على ان يقوم الطالب بسدادها بخزينة الكلية والحصول على إيصال السداد وتقوم ادره شئون الطلاب بتسجيله بالسجلات المعدة لذلك وينطبق ذلك على جميع الطلاب بالمراحل الدراسية المختلفة .
- Σ إعداد كشوف تتضمن الأقسام العملية (السكاشن) لجميع الطلاب وإعلانها للطلاب في بداية العام الدراسي .
- إعلان جداول المحاضرات والسكاشن على جميع الطلاب بلوحة الإعلانات المعدة لذلك في بداية كل عام دراسي.
- Σ استخراج كارتنيها الطلاب (الالكتروني) بالتعاون مع مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة حيث يتم استخراج صورة لكل طالب وإرسالها للمركز لاستخراج الكارنيه .
- Σ عمل كشوف بأرقام الجلوس لجميع الطلاب (الالكتروني) وإعلانها للطلاب قبل بداية الامتحانات بوقت كاف .
- Σ عمل كشوف لرصد الدرجات (أعمال السنة) لجميع الفرق بما في ذلك مواد التخلف (الالكتروني) .
- عمل كشوف كل مادة على حده لامتحانات التخلفات تتضمن هذه الكشوف درجات العمل وإرسالها للأقسام العلمية والكنترول (الالكتروني) .
- Σ عمل كشوف حضور وانصراف الطلاب (الالكتروني) وتسليمها للكنترول قبل بداية الامتحانات .
- إعداد لجان الامتحانات بتوفير الكراسي وأماكن الامتحانات وعمل اللوح الإرشادية للطلاب بجميع أماكن الامتحانات والتنبيهات الخاصة بها .
- Σ عمل جداول الامتحانات النظرية والعملية لجميع الطلاب (الالكتروني) .
- Σ قبول دفعة جديدة من طلاب برنامج الدراسات التكميلية للخرجي الكلية لائحة قديمة لمعادلتها باللائحة الجديدة.
- إعداد سجلات التجنيد للطلاب الذكور يتضمن جميع البيانات المتعلقة بالطالب وقرار تأجيله ومتابعته لحين لانتها من الدراسة .
- Σ إعداد سجل خاص باشتراكات السكك الحديدية حيث يتم تسجيل كل طالب يرغب في الحصول على استخراج اشتراك من السكك الحديدية واعطائه استمارات معدة لذلك بالتنسيق مه هيئة سكك حديد مصر .
- إعداد كشوف للطلاب الذين تم ادانهم للتربية العسكرية حيث لا يتم تخرج اى طالب إلا بعد ادانة للتربية العسكرية .
- Σ إرسال النتائج لإدارة الجامعة عقب نهاية كل عام دراسي بعد اعتمادها مع إرسال إحصائية بكل نتيجة على حده.
- Σ إرسال نتيجة الفرقة الرابعة (جميع الشعب) لإدارة شئون التعليم و الطلاب بالجامعة للعرض على مجلس الجامعة لمنح الدرجة العلمية للطلاب الناجحون .
- إرسال نسخة من نتيجة الفرقة الرابعة (جميع الشعب) وكذا بيان إحصائي من النتيجة لمركز المعلومات والتوثيق بالجامعة لاستخراج الشهادات المؤقتة للطلاب .
- Σ تحويل الطلاب من الكلية إلى كلية أخرى كما يلي :



وحدة الجودة

١. يقوم الطالب باستيفاء نموذج معد لذلك بقسم شئون الطلاب يتضمن الاسم /الموئل/ المجموع / الكلية المراد التحويل إليها .
٢. تحرير بيان حالة للطالب موجه إلى الجهة المراد التحويل إليها معتمد من السيد / الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- بالنسبة للطلاب المقيد بالكلية والذي يرغب في نقل قيده من الكلية إلى أي معهد أو كلية أخرى فيتم عمل نفس الإجراء السابق .
- بالنسبة للطلاب المحولين من الكليات والمعاهد الأخرى للمعهد : قام مكتب التحويلات المركزية بالجامعة بإرسال كشوف بأسماء الطلاب معتمدة من السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وقامت الكلية باستدعاء ملفات هؤلاء الطلاب من كلياتهم بالبريد بخطابات معدة بالقسم .
- Σ عمل كشوف بأسماء الطلاب المستحقين لمكافأة التفوق للطلاب الحاصلين على تقدير عام جيد جدا - امتياز - ٨٠% فأكثر .
- Σ عمل اللازم بالنسبة للطلاب المفصولين والذين يرغبون في الحصول على شهادة فصل ليلتحقوا بأي معهد آخر فيتم إعداد بيان حالة فصل للطالب وتسليمه له بعد تقديمه طلب بوضوح بة الجهة المراد التقدم إليه .
- Σ إعداد كمنترول شيت النتيجة للطلاب يتضمن الاسم ورقم الجلوس
- Σ إفاد موظفي شئون التعليم والطلاب إلى الإدارة للتدريب على أجهزة الحاسبات في دورات عقدت بالكلية وإدارة الجامعة .
- Σ عقد لجنة شئون التعليم تحت رئاسة السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في الأسبوع الثاني من كل شهر للنظر في المشاكل العملية والتعليمية لإيجاد الحلول المناسبة لها مع تسجيل توصياتهم في محضر للعرض على مجلس الكلية .
- Σ متابعه مستوى الامتحانات في ضوء المناهج الدراسية والقيام بتحليل نتائج الامتحانات وتقييمها .

إحصائية بعدد الطلاب المقيدين بالكلية بالفرق المختلفة للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٢

الفرقة	الشعبة	عدد الطلاب			إجمالي
		مستجد	باق	من الخارج	
الأولى	نظام الساعات المعتمدة (تجارى)	١٥٠٠	-	-	١٥٠٠
الأولى	نظام الساعات المعتمدة (زراعى)	٢٣٥	-	-	٢٣٥
الأولى	تجارى (حديث)	-	٢٦٩	-	٢٦٩
	زراعى (حديث)	-	٤١	-	٤١
الثانية	تجارى (حديث)	٧٨٣	١٣٦	٤٥	٩٦٤
	زراعى (حديث)	٥١	٦	٢	٥٩
الثالثة	تجارى (حديث)	٥٩٩	٤٣	٣٥	٦٧٧
	زراعى (حديث)	٦٢	-	١	٦٣
الرابعة	تجارى (حديث) - محاسبة	١٩٣	١٨	٢٤	٢٣٥
	خدمات استثمار	٢٨	١	٣	٣٢
	تسويق	٣٩	٥	٦	٥٠
	تجارى (قديم)	-	-	٢	٢
	زراعى (حديث)	١٢	٢	٧	٢١
	زراعى (قديم)	-	-	٢	٢
الإجمالي					٤١٥٠
					١٢٧
					٥٢١
					٣٥٠٢



وحدة الجودة

بيان احصائي بنسب النجاح للفرق المختلفة لطلاب الشعبة الزراعية والتجارية

دور مايو ٢٠١٣

الشعبة	الفرقة	%
التجارية	الاولي	٧٠.٩٩
	الثانية	٧٥.٢٠
	الثالثة	٩٢.٦٠
	الرابعة تخصص محاسبة	٩٥.٤٠
	الرابعة تخصص تسويق	٨٢.٣٠
	الرابعة تخصص خدمات استثمار	٩١.١٠
الزراعية	الفرقة الاولى	٤٨.٥٧
	الفرقة الثانية	٥٠.٠٠
	الفرقة الثالثة	٨٥.٧٠
	الفرقة الرابعة	٨٥.٧٠

ثانيا : انجازات قسم الخريجين:

إحصائية لعدد خريجي الكلية حسب النوع دور مايو للعام الجامعي ٢٠١٣

الإجمالي	إناث	ذكور
٢٧٤	١١٢	١٦٢

- Σ استلام بيان احصائي من قسم شئون الطلاب بالكلية مدون فيه أسماء الخريجين الناجحين وتقديراتهم وذلك للدورين الأول والثاني
- Σ مراجعة أسماء الخريجين وتقديراتهم وذلك من واقع النتائج الموجودة بالكلية .
- Σ استلام ملفات الخريجين ومراجعتها من قسم شئون الطلاب بالكلية .
- Σ أدراج أسماء الخريجين في سجل خاص للخريجين متضمنا / اسم الخريج / تقديره / محل الميلاد / تاريخ الميلاد / التوقيع .
- مراجعة الكشوف الواردة من مركز المعلومات والتوثيق وذلك قبل قيام المركز بطبع شهادات الخريجين بعد اعتماد النتيجة من مجلس الكلية ومجلس الجامعة .
- مراجعة البيانات الواردة في الشهادات والتأكد من صحتها بعد أن يقوم مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة بطبع شهادات الخريجين وتسليمها إلى قسم الخريجين .
- Σ تسليم الخريجين شهاداتهم وذلك بعد أن يقوم بإخلاء طرفهم من الكلية ودفع رسوم الشهادات وتسليم إخلاء الطرف وإيصال السداد إلى قسم الخريجين بالكلية واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية .
- Σ مراجعة النموذج رقم (١) الخاص بالخريجين متضمنا / الاسم / التقدير / الشعبة / تاريخ الميلاد / محل الميلاد / الجنسية / وإرساله إلى الإدارة العامة لشئون تعليم الجامعة .
- Σ إعداد بيان احصائي عن الخريجين متضمنا الاسم / تاريخ الميلاد / محل الميلاد/ الجنسية التقدير العام / وإرساله إلى الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة .
- Σ تحرير شهادات تقديرات أربع سنوات وذلك للخريجين الذين يرغبون في التقدم للدراسات العليا وذلك بعد استيفاء الرسوم المقررة واعتمادها من السيد أ.د/ عميد الكلية عليها .
- Σ تسليم الشهادات الأصلي الخاصة بالخريجين وذلك بعد مراجعتها ودفع الرسوم المقررة .



وحدة الجودة

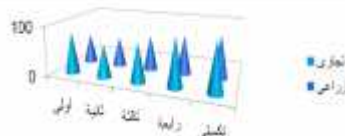
ثالثا : انجازات قسم الامتحانات والمطبعة:

- مراجعة النتائج للفرقة الأولى والثانية والثالثة والرابعة تجارى وزراعى خلال شهر يوليو وعمل المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعى لدور مايو
- استلام أوراق الإجابة من الكنترولات دور مايو وتخزينها على أرفف بالمخزن الخاص بأوراق الإجابة وذلك للاحتفاظ بها لمدة عامين حتى يمكن استخراج بعض الكراسات للطلاب المتقدمين بالتماسات .
- Σ استلام الكنترولات (غرف – أدوات- أوراق) من السادة رؤساء الكنترولات .
- تسليم كنترولات الفرقة الرابعة تجارى وزراعى كراسات الإجابة والأوراق الكتابية والأختام والشهادات وذلك لامتحان دور سبتمبر .
- Σ مراجعة نتائج دور سبتمبر وعمل المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعى .
- إدراج المجموع لكل طالب بالفرقة الرابعة تجارى وزراعى بالكراسة الخاصة بالطالب للفرقة الأولى والثانية والثالثة خلال شهر اكتوبر ونوفمبر .
- Σ تجهيز الكنترولات خلال شهر ديسمبر .
- Σ تسليم الكنترولات للسادة رؤساء الكنترولات بناء على التشكيل الجديد للكنترولات لدور يناير .
- تسليم الكنترولات أوراق الإجابة لدور يناير والأدوات الكتابية والأختام ويقوم بتصور الكشوف وتسليمها للكنترولات .
- Σ تلبية أي طلبات الكنترولات خلال شهر يناير وإنشاء انعقاد امتحانات دور يناير .
- Σ إعداد المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعى دور مايو خلال شهري فبراير ومارس .
- Σ صرف أوراق الإجابة وعمل الشهادات خلال شهر ابريل وتسليمها إلى الكنترولات للإعداد للامتحانات .
- Σ الإعداد النهائي للمجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعى دور مايو خلال شهر يونيو .
- تقوم المطبعة بطبع كل ماتطلبة الإدارات بالأقسام من مطبوعات كما تقوم بطبع أسئلة الامتحانات العملية وامتحانات التخلفات وامتحانات دور مايو .

الامتحانات والإلتزام بالقياسات المنظمة



نتائج الطلاب بشرى الكلية المختلفة





وحدة الجودة

رابعاً : انجازات قسم رعاية الشباب:

مع نهاية الفصل الدراسي الثاني (مايو ٢٠١٣) إنتقلت رعاية الشباب إلى مقرها الجديد بمبنى تشييد بعد إعداده وتجهيزه بمبلغ وصل إلى ١٤ ألف جنيه تم توفيرها من حساب صيانة مبانى الكلية ، والقسم يشمل ٤ قاعات كبيرة منها واحدة لإتحاد الطلاب وأخرى لبروفات النشاط الفنى ومرسم. كما قامت الكلية بفتح صالة الألعاب الرياضية بمبنى تشييد والتي تحتوى على العديد من الأجهزة الحديثة ويمارس فيها الطلاب أنشطتهم بالمجان.



أ- النشاط الفنى :

- Σ تنظيم المسابقة الفنية فى الموسيقى والكورال والشعر والتواشيح بين الكليات (التربية – الكفاية – تربية رياضية بنين – تربية رياضية بنات) بقاعة السيمينار بالكلية
- Σ الاشتراك فى مسابقة المسرحيات بين كليات الجامعة (ذات الفصل الواحد) ، وقد فاز الكلية بكأس العرض المسرحى من حيث الفكرة وهى الشهيد .
- Σ المشاركة فى مسابقة الإبداع الفنى بين كليات الجامعة فى المونودراما والإسكتشن خلال شهر مارس .
- Σ تنظيم مسابقة فى الغناء والعزف والتمثيل ومجلات الحائط خلال شهر أبريل.
- Σ تفعيل المعرض الفنى التشكيلى بالكلية .
- Σ الاشتراك فى مسابقة المسرحيات بين كليات الجامعة ذات الثلاث فصول .



وحدة الجودة

ب- النشاط الرياضي :

- إقامة دورة تنشيطية في مختلف الألعاب لاختيار الفرق التي تمثل الكلية في الدوري الداخلي بالجامعة (٨٢ طالب)
- المشاركة في الدورة التنشيطية في كرة القدم والطائرة وتنس الطاولة بين كليات الجامعة خلال شهر أكتوبر ٢٠١٢ (٢٢ طالب)
- Σ حصلت الكلية على المركز الأول والثاني في الجودو والمركز الأول في كمال الأجسام الإشتراك في مسابقة الدوري الداخلي بالجامعة للالعاب الرياضية (قدم - طائرة - سلة - جودو - تنس طاولة - يد - كمال أجسام - كاراتية - رفع أثقال)
- Σ إقامة دورة رياضية في كرة القدم وتنس الطاولة وإنشاء ملعب للكرة الطائرة في ٢٠١٢/١٢ (٣٥ طالب)
- Σ إقامة دورة تنشيطية في الكرة الطائرة في المدة من مارس ٢٠١٣ وتم توزيع شهادات التقدير على الفريق الفائز .
- Σ إصلاح بعض الأجهزة بصالة الجيم وتفعيل مشاركة الطلاب بصفة يومية
- Σ المشاركة مع الإتحاد الرياضي للجامعات المصرية في مركز تطعيم وتدريب الطلاب في اليد - ألعاب القوى - الكاراتية - التايكوندو- والجودو - المقام بإستاد الجامعة وكلية التربية الرياضية بنات (٤٠ طالب) .
- Σ المشاركة مع الإتحاد الرياضي للجامعات المصرية في دورى الفصول من الفرق الدراسية الأربعة في كرة القدم (٣٠ طالب)
- إقامة مسابقة في كرة القدم وتنس الطاولة في صور دوري رياضي على كأس أ.د/ عميد الكلية وتم توزيع الجوائز على الفرق الفائزة .



ج- النشاط الإجتماعى والرحلات :

- Σ تم صرف مساعدات صندوق التكافل الإجتماعى على الطلاب المستحقين لذلك وعددهم (٥٣٦ طالب) بمبلغ (٥٨٢٩٠ جنيه)
- Σ تم صرف دعم الكتاب الجامعى للطلاب المستحقين للدعم بناء على ظروفهم الإجتماعية وعددهم (٧٥٠ طالب وطالبة) بمبلغ (٣٧١٨٠ جنيه) .
- Σ تم إجراء مسابقة الطالب والطالبة المثالية للعام الجامعى ٢٠١٣
- Σ القيام برحلة إلى مدينة الإسكندرية يوم ٢٠١٢/٥/١٠
- Σ إقامة المعرض الخيري بالكلية تحت إشراف أ.د/ محمد ورد وأ.د/ عزة الشربيني وذلك خلال العام الجامعى من خلال التبرع بالملابس والمقتنيات الشخصية - وكذا المشاركة في المعرض الخيري المقام بالجامعة .



وحدة الجودة

- المشاركة في مسابقة البحوث الاجتماعية بالجامعة وموضوعة التحول الديمقراطي في دول الربيع العربي وأثرها على منطقة الشرق الأوسط فبراير ٢٠١٢
- إجراء مسابقة في الشطرنج بين طلبة الكلية مارس/٢٠١٢ (١٠ طلاب)
- تفعيل حملة التبرع بالدم من خلال اللجنة بناء على الكتاب الوارد من رئيس الجامعة ٢٠١٢/٦.

د- اللجنة الثقافية :

- الإشتراك في مسابقة الدورية الثقافية على مستوى كليات الجامعة المقام بكلية التربية الرياضية في المدة من نوفمبر ٢٠١٢ (٥ طلاب)
- القيام بحملة تبرع بالدم في محيط الكلية من الأساتذة والعاملين والطلاب بالكلية خلال شهر ديسمبر ٢٠١٢.



- الاشتراك في الدورة التدريبية بالجامعة بخصوص مكافحة وعلاج الإدمان وتعاطي المخدرات - فبراير ٢٠١٣ (٥٠ طالب)
- الإشتراك في المسابقة الثقافية بالجامعة عن ثورة ٢٥ يناير في صورة بحث (البشائر الأولى كثورة يناير - والمظاهرة الفئوية) مارس ٢٠١٣.
- المشاركة في مهرجان الإبداع الأول للثقافة والفنون بين كليات الجامعة (يناير والروح الوطنية) مارس ٢٠١٣.
- المشاركة في الندوة الثقافية بالتعاون مع الصندوق الإجتماعي والذي يتضمن فرصة منح لإنشاء المشروعات الصغيرة مارس ٢٠١٣
- المشاركة في مسابقة حفظ القرآن الكريم كاملاً بين كليات الجامعة مارس ٢٠١٣.
- عقد معرض للكتاب والمسابقات الثقافية أبريل و مايو ٢٠١٣
- المشاركة في المسابقة الأدبية في الشعر والزجل والقصة القصيرة بين كليات الجامعة مارس ٢٠١٣
- إقامة ندوة ثقافية عن إتخاذ القرار الذكي حاضر فيها الخبير/ محمد فرج





وحدة الجودة

هـ- لجنة الأسر :

- الدعوة على تكوين الأسر الطلابية – وتفعيل تكوين أسرة جديدة تحت مسمى (أصدقاء الأمن الجامعي) لمعاونة ضابط أمن الكلية في تأمين المنشآت داخل الكلية.
- Σ الاشتراك في دورى الأسر على مستوى كليات الجامعة وتم اشتراك أسرة الشباب وأسرة الصفوة في هذه المسابقة في الأنشطة التالية :

النشاط الرياضى :

أ- خماسيات كرة القدم ب- تنس الطاولة طلبة وطالبات

النشاط الإجتماعى :

أ- شطرنج طالبات وطلبة

ب- تنظيم معرض لملايس ومنتجات الطلاب بالتعاون مع جمعية رسالة بالزقازيق

ت- تنظيم معرض لمنتجات الأسر المنتجة بالشرقية

النشاط الثقافى :

أ- دورى فى المعلومات العامة

ب- استضافة مهرجان الأسر الطلابية بالجامعة بقاعة السيمينار مارس ٢٠١٣

ت- مهرجان تكريم الطلاب المتميزين علمياً وفي الأنشطة المختلفة.





وحدة الجودة

لجنة الجواله والخدمة العامة

- Σ القيام بتنفيذ معسكر استقبال الطلاب الجدد والقوامى للعام الجامعى ٢٠١٣ (١٠ طلاب)
- Σ القيام بمشروع خدمة عامة فى الفصل الدراسى الثانى لتنظيف ودهان محيط الكلية (١٢ طالب)
- Σ القيام بمشروع الخدمة العامة بمحيط الكلية الذى يتضمن دهانات الأرصفة - تقليم الأشجار - نظافة عامة - تشجير وتجميل حديقة الكلية أمام مبنى التشييد يناير وفبراير ٢٠١٣.
- Σ تفعيل دور البرلمان الطلابى وقيامه بحملة نظافة عامة داخل الكلية خلال مارس ٢٠١٣.
- Σ المشاركة فى مهرجان أحلى جامعة بالتعاون مع قطاع البيئة بالجامعة (٢٥ طالب)،
- Σ المشاركة فى مشروع تطوير حديقة الطالب بجوار مبنى التشييد مارس ٢٠١٣ (١٥ طالب)



46



وحدة الجودة

سابعاً : انجازات قسم العلاقات العلمية والثقافية:

- فتح ملفات بالاجازات والاعارات الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس .
- الاعلان عن ترشيحات جوائز الجامعة وجوائز الدولة (التشجيعية والتقديرية) الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس .
- ارسال ترشيحات جوائز الجامعة والدولة (التشجيعية - والتقديرية) الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس
- عقد اللجان العلمية (العلاقات العلمية والثقافية – الدراسات العليا والبحوث)
- تصوير الخطابات الواردة من المجلس الأعلى للجامعات والادارة العامة للعلاقات العلمية والثقافية والدراسات العليا . واطار الاقسام العلمية عن جميع المؤتمرات والاتفاقيات والزيارات والندوات والدورات والمشروعات البحثية الواردة من المجلس الأعلى للجامعات والجامعات المصرية للسادة أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .
- فتح ملفات للمؤتمرات (عنوان المؤتمر – تاريخ المؤتمر – مكان انعقاد المؤتمر- اسم المشتركين)
- فتح الملفات للسادة معاوني أعضاء هيئة التدريس (المعيدين)
- الاعلان عن دورات تنمية القدرات للسادة معاوني أعضاء هيئة التدريس .

بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين حالياً بأجازه عمل

خلال العام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣

م	الاسم	الدرجة	نوع الاجازة	بداية الاجازة
١	د/ عصام حسين أحمد أبوا لصالحين	أستاذ مساعد	إعارة للعمل بليبيا	٢٠٠٥/١٠/٠١
٢	د/ عبد الغنى عبد الحكيم عبد الغنى	أستاذ مساعد	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٩/٠٩/٠١
٣	د/ على على سيد أحمد	مدرس متفرغ	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٩/٠٩/٠١
٤	د/ أحمد الشربيني محمود أحمد يوسف	مدرس	إعارة للعمل بليبيا	٢٠٠٩/٠٢/٢٨
٥	د/ عبد القادر عبد القادر محمد سلام	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٥/٠٥/١٩
٦	د/ سمير مرتضى محمد مجاهد	مدرس	إعارة للعمل بليبيا	٢٠٠٣/١١/٠١
٧	د/ خالد عبد المعطى محمد الشوافى	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٤/٠٨/٣١
٨	د/ أحمد أحمد رياض خليل	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٨/١٠/١٢

عقد الندوات وورش العمل المتخصصة بالتنسيق مع الأقسام العلمية

- ١- عقد ندوة تعريفية بخدمات البورصة خلال شهر أكتوبر ٢٠١٢
- ٢- عقد ورشة عمل “ خدمات المكتبة الرقمية ” من خلال لجنة المكتبات خلال شهر فبراير ٢٠١٣ .
- ٣- عقد ندوة “ نظرة مستقبلية لتطوير سيناء ” أ.د/ سعيد شحاتة من خلال قسم الإنتاج النباتى خلال شهر فبراير ٢٠١٣ .
- ٤- عقد ندوة تعريفية بخدمات المعمل المركزى وخطة تطوير العمل بكلية الطب البشرى خلال شهر مارس ٢٠١٣ .
- ٥- عقد ندوة “ استخدام النخيل وأشبه النخيل فى تجميل البيئة ” أ.د/ محمود خليل من خلال قسم الإنتاج النباتى خلال شهر مارس ٢٠١٣ .
- ٦- عقد ندوة “ الحمة القلاعية ومخاطرها وصحة الإنسان ” أ.د/ رفعت خضرى من خلال قسم الإنتاج النباتى خلال شهر أبريل ٢٠١٣ .

وحدة الجودة

المؤتمرات العلمية للأقسام العلمية والمؤتمر السنوي للكلية



الأنشطة البحثية

- ✓ الإشراف على الرسائل العلمية: يشرف أعضاء هيئة التدريس من الأقسام المختلفة على ٣١ رسالة ماجستير ودكتوراة بكل من كليات الزراعة – التربية النوعية – التجارة.
- ✓ المشاركة في مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراة: شارك أعضاء هيئة التدريس بالكلية في لجان مناقشة ٢١ من رسائل الماجستير والدكتوراة خلال العام الحالي.
- ✓ المشاركة في تحكيم الأبحاث العلمية المتخصصة: شارك أعضاء هيئة التدريس بالكلية في تحكيم أبحاث علمية مقدمة للنشر في دوريات علمية مختلفة خلال الفترة من نوفمبر ٢٠١٢ – مايو ٢٠١٣ بلغ عددها ٩٤ بحث.

عضوية اللجان العلمية على مستوى الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات

- ❖ تم ضم الأستاذ الدكتور/ سيد الشيخ يونس عميد الكلية السابق ، الأستاذ الدكتور/ شوقي محمد متولى العميد الحالي للجنة قطاع الدراسات الزراعية بقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (٤٣) بتاريخ ٢٧ فبراير ٢٠١٢ ، بالإضافة إلى عضويته بلجنة قطاع الدراسات التجارية.
- ❖ تم ضم الأستاذ الدكتور/ أحمد قدرى بهلول وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث لعضوية اللجنة العلمية الدائمة لترقية الأساتذة في مجال الإقتصاد والإرشاد الزراعي (٢٠١٢ – ٢٠١٥).
- ❖ تم انتخاب الأستاذ الدكتور/ مصطفى توفيق: - سكرتير تحرير المجلة المصرية لعلوم الأرانب، و- أمين صندوق الجمعية المصرية لعلوم الأرانب، و - سكرتير عام المؤتمر الدولي العاشر للجمعية الدولية لعلوم الأرانب (سبتمبر ٢٠١٢).
- ❖ تم انتخاب الأستاذ الدكتور/ حسن الكيلوى وكيل الكلية لشئون التعليم: سكرتير عام الجمعية المصرية لعلوم الأرانب ، - سكرتير عام المؤتمر الدولي العاشر للجمعية الدولية لعلوم الأرانب.
- ❖ تم اختيار الأستاذ الدكتور/ مصطفى توفيق مديراً لوحدة نظم البيانات والمعلومات بوحدة التخطيط الإستراتيجي بالجامعة.
- ❖ تم إختيار كل من: - أ.د/ سعاد سعد الدين - أ.د/ مها عبد الله - أ.د/ حسن الكيلوى - أ.د/ خالد عياد ضمن فريق العمل بوحدة التخطيط الإستراتيجي بالجامعة.

وحدة الجودة

- ❖ شارك ٤ من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بفاعلية في وحدة ضمان الجودة بالجامعة و فرق المراجعة المعتمدة لمرحلة التعليم قبل الجامعي ومرحلة التعليم الجامعي خلال العام الحالي (- أ.د/ سعاد سعد الدين ، - أ.د/ مها عبد الله ، - أ.د/ محمد حامد عامر ، - أ.د/ فاطمة عثمان)
- ❖ تم إختيار الأستاذ الدكتور/ محمد حسن ورد خلال العام الحالي لعضوية كل من:
 - نادى أعضاء هيئة التدريس بالجامعة
 - عضوية نقابة المعلمين بالشرقية (عضو)
 - عضوية النقابة العامة للزراعيين (الوكيل الأول للنقابة على مستوى الجمهورية)
- ❖ تم إختيار الأستاذ الدكتور/ عطية المخزنجي خلال العام الحالي لعضوية جمعية علوم الأغذية جامعة الأسكندرية.

الفوز بجوائز الجامعة

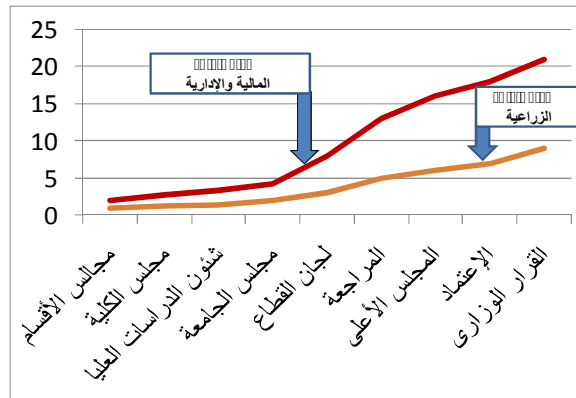
- تم تكريم كل من أ.د/ عماد قمحاوى و أ.د/ أحمد رميح من الجامعة على البحث المقدم من سيادتهما ضمن مشروعات تطوير ودعم البحث العلمى
- تم إعلان فوز أ.د/ عماد قمحاوى وكيل المعهد لشؤون خدمة المجتمع بجائزة وقف الفجرى
- فى مجال إدارة الأعمال للعام ٢٠١٢
- فاز أ.د/ عطية محمد عطية بجائزة أفضل بحث من جمعية علوم الأغذية جامعة الأسكندرية للعام ٢٠١٢.

إعداد برامج الساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا

- تم الإنتهاء من إعداد ومراجعة (داخلية) لبرامج الساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا لشعبة العلوم الزراعية كما تم الإنتهاء من إعداد لائحة الدراسة وتم إعتادها من المجالس واللجان الحاكمة (برامج الماجستير المهني والماجستير البحثي)
- تم الإنتهاء من إعداد لائحة الساعات المعتمدة لبرامج الدراسات العليا لشعبة العلوم المالية والإدارية وجارى توصيف المقررات لتقديمها للجنة القطاع التجارى وإقرارها (برامج الدبلوم المهني)

لائحة الدراسات العليا

لوائح الدراسات العليا





وحدة الجودة

المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية

المشاركة في الدورة التدريبية " كيفية استخدام قواعد البيانات العلمية":

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. محمد أحمد سليمان / د. السيد السيد حسن / د. حسن إبراهيم

المشاركة في ندوة حول إعداد الدراسة الذاتية للمعهد -

عضو هيئة تدريس من الأقسام العلمية المختلفة

المؤتمر الأول لتطبيقات التقنيات الحيوية - كلية الزراعة

بمشتهر - جامعة بنها (د. - د.)

د. خالد محمد عياد

المؤتمرات العلمية المختلفة

د. محمد جودة خليل / د. عصام أبو الصالحين / د. سعيد عبد الخالق

المشاركة في ورش عمل صندوق التنمية الريفية في مجال مشروعات

النهوض بالمرأة (د. - د.)

د. مصطفى توفيق إبراهيم

المشاركة في تنظيم والمشاركة بأبحاث في المؤتمر الدولي للأرناب -

شرم الشيخ - (د. - د.)

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. حسن إبراهيم / د.

المؤتمرات العلمية المختلفة

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. السيد السيد حسن / د. السيد السيد بيومي

د. نجوى أبو الخير

المؤتمرات العلمية المختلفة

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. السيد السيد حسن / د. السيد السيد بيومي

د. نجوى أبو الخير

المؤتمرات العلمية المختلفة

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. السيد السيد حسن / د. السيد السيد بيومي

د. نجوى أبو الخير

المؤتمرات العلمية المختلفة

د. مصطفى توفيق إبراهيم / د. السيد السيد حسن / د. السيد السيد بيومي

د. نجوى أبو الخير

الخطة البحثية لأقسام الكلية

تم وضع الخطة البحثية لأقسام الكلية في ضوء إستراتيجية البحث العلمي للدولة والجامعة وقد تضمنت الخطة حلول لمشكلات مجتمع الشرقية التي وردت في تقرير التوصيف البيئي ٢٠٠٨ والتي تشمل: التصحر - تلوث مياه الزراعة والشرب وتلوث التربة الزراعية - تلوث الهواء - التلوث الغذائي، وتم تقديمها إلى الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .



وحدة الجودة

مشاريع الدراسات البحثية الممولة من صندوق دعم الأبحاث بالجامعة

بنهاية العام الدراسي (٢٠١٢) إنتهت الأقسام العلمية من المشروعات البحثية الممولة من الدراسات العليا بالجامعة والتي بلغت ١١ مشروع بيانها كالتالى:

١ - تدوير المخلفات الزراعية
٢ - استخدام التلقيح الاصطناعي لتحسين الكفاءة الانتاجية والتناسلية فى الأرناب بالشرقية
٣ - استصلاح الاراضى المتأثرة بالاملاح
٤ - تكنولوجيا الاستفادة من قش الأرز لتحسين خواص التربة الزراعية
٥ - الإكثار الدقيق لبعض نباتات الزينة عن طريق زراعة الأنسجة
٦ - الانتاج الآمن باستخدام المستخلصات النباتية فى مقاومة مرض البياض الدقيق الذى يصيب هجن الخيار داخل البيوت المحمية
٧ - إكثار البطاطس عن طريق زراعة الأنسجة
٨ - استخدام بعض النباتات الطبية والعطرية فى مكافحة الآفات
٩ - الوسائل الحديثة للنهوض بتربية طوائف نحل العسل و منتجاته
١٠ - معالجة نظم بيئية مختلفة من التلوث بالمبيدات
١١ - تحسين الإداء الإنتاجي والتناسلي للأغنام باستخدام طرق تطبيقية

ثامناً : انجازات قسم شئون هيئة التدريس بالكلية:

- إعداد مجموعة من الملفات الخاصة بحفظ مستندات السادة أعضاء هيئة التدريس من قرارات تعيين وترقية وشهادات علمية .
- تدوين البيانات الدقيقة التي يتم الاحتياج إليها من خلال برنامج إلكترونى.
- العمل على تبسيط الإجراءات مع الإتقان وتوصيل الخدمة الجيدة وحسن المعاملة.
- تحسين العمل ومتابعة الأعمال ودعم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بكل ما هو جديد وفق نظم المعلومات الحديثة.
- اعداد مذكرات الترقية الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس وعرضها على السيد الدكتور / عميد الكلية ومجلس الكلية والسيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة وتم ترقية عدد (٢) أعضاء فى الوظائف المختلفة بالكلية خلال العام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ .
- ادخال البيانات التالية الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ببرنامج نظم المعلومات الإدارية بالجامعة والبيانات هي :-

- الرقم القومي
- تاريخ الميلاد
- الأبحاث العلمية
- التدرج الوظيفي
- الدورات التدريبية
- المؤهلات العلمية
- الصور الشخصية .
- التخصصات العلمية (العامة والدقيقة)



وحدة الجودة

- استخراج رصيد الأجازات الخاص بالسادة أعضاء هيئة التدريس المحالين للمعاش .
- اعداد إحصائيات بأعداد ووظائف السادة أعضاء هيئة التدريس وتحديث البيانات .
- انجاز جميع مهام السادة أعضاء هيئة التدريس من أجازات الحج والعمرة وإقرارات العودة من الأجازة واستلام العمل .
- اعداد المذكرات الخاصة بانتداب السادة أعضاء هيئة التدريس داخل وخارج الجامعة وعرضها على السيد الأستاذ الدكتور / عميد المعهد ومجلس المعهد
- اعداد شهادات الخبرة وبيانات الحالة الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس بناءً على طلبهم.
- مراجعة بيانات إستمارات تجديد بطاقة إثبات الشخصية لتغيير محل العمل من معهد الكفاية الإنتاجية إلى كلية التكنولوجيا والتنمية (١٣٦ عضو).
- مراجعة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لإعداد دليل أعضاء هيئة التدريس بالكلية (يوليو ٢٠١٣).

تاسعاً : انجازات قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- أ- أنشطة إدارة أصول الكلية :
- من خلال مشروع تم تمويله من قطاع البيئة بالجامعة بمبلغ ١٥ ألف جنيه، تم الإنتهاء من:
- توريد مباني الكلية وتغيير اللوحات الخاصة بالكلية.
 - توريد وترقيم غرف المعهد وأعداد لوحات لهذا الغرض .
 - اعداد لوحات بأسماء أعضاء هيئة التدريس وقاعات ومدرجات وغرف المعهد .
 - اعداد حوامل جداول أعضاء هيئة التدريس .
 - اعداد وتعليق صناديق بريد أعضاء هيئة التدريس .
 - إنشاء لوحات الشرف لأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية .



وحدة الجودة

ب- الوحدات الخاصة:

المعمل المركزي:

حقق صافي إيرادات بلغت
٢٨٠٨٦.٩٠ جنيه حتى
٢٠١٣/٩/٣٠ م



وحدة نبات الزينة والأرصاد الجوية:

وحدة غير ربحية تهدف لتربية الشتلات لزراعتها بحدائق الكلية



وحدة بحوث الأرناب:

وحدة بحثية وهي تقوم على فترات بيع إنتاجها للعاملين بالكلية وقد تم توريد ٢٠٠٠ جنيه كإيرادات عن الفترة من يناير إلى أبريل ٢٠١٢، ٦٨٠٠ جنيه من ديسمبر ٢٠١٢ حتى مارس ٢٠١٣



المزرعة البحثية بغزالة:

حققت صافي أرباح للعام ٢٠١٢ بلغت ٣٢٢٨٨.٩ جنيه، وبلغت الإيرادات ٥٧٤٥٥ جنيه للعام ٢٠١٢.



مجلة التكنولوجيا والتنمية:

وهي تصدر كدورية علمية محكمة وقد بلغت إيراداتها عن العام الحالي وقبل اعتماد المحاسب القانوني ٨٠٠٠ جنيه.



صندوق الزمالة:

وتتعدى نسبة المشاركين فيه ٩٥% من هيئة التدريس ، وقد قام بتكريم جميع المشاركين من أعضاء هيئة التدريس وتكريم الإداريين المحاليين إلى التقاعد ، وبلغت الإيرادات (٢٣٩٨٧ جنيه) والصافي ١٩٢٢٠ جنيه في نهاية مارس ٢٠١٣.

عاشراً: إنجازات وحدة المعلومات (البوابة الإلكترونية):

وحدة الجودة

- تسجيل جميع الرسوم التي تم تحصيلها علي دفاتر ٤٢ خزينة .
- مراجعة دفتر ٤١ خزانية من الوحدة الحسابية والتوقيع علي مندوب المالية
- عمل جرد يومي للخزينة في نهاية اليوم قبل مغادرة الخزينة
- القيام بعملية التحصيل اثناء وجود مندوب التحصيل بالبنك
- مساعدة مندوب الصرف بالقيام بصرف أي مستحقات بالسادة الاداريين بالكلية من مرتبات ومكافآت وخلافة .
- مراجعة التسويات النقدية وجميع المستندات الخاصة بالسلفة المستدومة والتوقيع علي قبل تسليمها الي الاقسام المختصة .
- مراجعة جميع الاستثمارات بعد الصرف قبل إعادتها الي الوحدة الحسابية بالكلية .
- الاشتراك في لجنة الجرد التي تتم بصفة دورية كل عشرة ايام تقريبا بمعرفة السادة مندوبي المالية بالكلية والتوقيع علي محاضر الجرد الخاص بالخزينة

ثالث عشر: انجازات قسم التوجيه المالي:

- الرد علي المناقصات الجديدة الواردة في هذه الفترة من الجهاز المركزي للمحاسبات
- الرد علي تعقيبات الخاصة بالمناقصات القديمة المنتدالة بين الكلية والجهاز المركزي للمحاسبات

رابع عشر: انجازات قسم المخازن :

- تقوم الادارة بفتح دفتر جديدة من كل عام لجميع مخازنها بالارصدة باعمال الجرد السنوي
- تقوم الإدارة بإضافة الأصناف المشتراة جديدة واستقبالها من الموردين وفحصها في المخازن الاتية:-
 - مخزن المالية : يقوم المخزن بإضافة الشيكات الواردة اليه من البنك المركزي بالقاهرة والقيام بتشكيل لجان واضافتها وصرفها بعد ذلك الي الوحدة الحسابية بالكلية حسب الاحتياجات وكذلك الدفتر المالية الاخرى مثل ٣٣ ع ح ٣٧ و ٣٧ ع ح ٣٧ ومراجعة الدفاتر المالية مع الخزينة اول باول حسب توريدات البنك
 - مخزن المستديم :- يقوم المخزن باستقبال جميع الاصناف المشتراة وصرفها للسادة اعضاء هيئة التدريس والمكتب الرئيسية والاقسام الامتحانات
 - مخزن الاستهلاك :- يقوم ايضا باستقبال جميع الاصناف المشتراة وصرفها حسب الاحتياجات للاقسام العلمية والادارية
 - مخزن رعاية الشباب والاتحاد :- يقوم هذا المخزن باستلام جميع الاصناف المشتراة واضافتها وصرفها وكذلك الاصناف التي تسليمها من الإدارة النشاط الرياضي بالجامعة
 - مخزن المرتجعان والكهنة :- يقوم مخزن المستديم بعمل اذون الارتجاع للأصناف الغير مستعملة والكهنة واضافتها بالدفاتر ثم تسليمها للتاجر بعد القيام ببيعها عن طرق الهيئة العامة للخدمات الحكومية كما يقوم مخزن المالية بفتح الدفاتر للأصناف المرتجعة من الدفاتر المالية
- المشاركة في جميع اللجان الفنية والبت بخصوص المناقصات والممارسات التي يقوم بها الكلية
- امساك دفاتر عهدة وشطب لوحدة ابحاث المزرعة وعمل الحسابات الختامي لها كل عام امساك دفاتر الشطب والمراجعة علي وحدة ابحاث الارانب
- اعداد بيان لجميع الاجهزة والمعدات التي يملكها الكلية وذلك لعمل تكويد جامعي لها
- اعداد بيان حصر جميع الفرعية والشخصية والسيارات التي يملكها الكلية الي الهيئة العامة للخدمات الحكومية مع تكويد جميع هذه الاصناف
- القيام بتوريد جميع المبالغ التي يتم التبرع بها لصالح معهد مبارك للاورام الي البنك الاهلي
- تقوم الادارة بعمل المقايسة الشتوية من كل عام لمواجهة متطلبات الكلية
- القيام بعمل الجرد السنوي وذلك بتشكيل اللجان وجرّد المخازن كما تقوم الادارة بفتح دفاتر عهدة فرعية وشخصية هذا للعلم واتخاذ اللازم

وحدة الجودة

- القيام بصرف كل المستلزمات لجميع الأقسام داخل وحدات الكلية المختلفة ، يوجد بالمخازن مخزن لتخزين الكهنة والخردة وكل المرتجعان الصالحة ، وغير الصالحة وذلك حين أخطار مراقبة إدارة الرقابة على المخزون السلعي لكي يتسنى بيعها في مزاد علني
- القيام بعمل جرد سنوي لجميع المخازن وكذا مراجعة العهد الشخصية وعمل أقرارات عهد شخصية لكل مستلم عهدة
- القيام بعمل جرد كل سنتين لجميع ممتلكات الكلية يشرف عليها إدارة التوجيه المالي بالجامعة وإدارة المخزون السلعي
- يقوم أمين المخزن للمالية بصرف جميع الدفاتر ذات القيمة كذا بونات البنزين والشهادات الأصلية لخريجي الكلية
- القيام كل عام بعمل المقايسة السنوية لتقدير احتياجات الكلية خلال عام قادم وذلك لتدبير المبالغ المطلوبة للصرف بواسطة قسم الحسابات بالكلية

خامس عشر: انجازات قسم المشتريات:

- شراء الاعلاف والادوية البيطرية والامصال وكل ما يلزم مزرعة الارانب – وحدة ابحاث الارانب بالكلية.
- شراء الاعلاف والادوية البيطرية وكل ما يلزم لمشروع تحسين انتاجية الاغنام بمزرعة الكلية.
- شراء الاسمدة وكل ما يلزم لمزرعة الفاكهة والنخيل بمزرعة الكلية وصوبة الفاكهة بالكلية .
- اتخاذ اجراءات صيانة واصلاح الات التصوير والات الطباعة وشراء قطع الغيار ومستلزمات تشغيلها .
- اتخاذ اجراءات صيانة واصلاح الات الطباعة وشراء قطع الغيار ومستلزمات التشغيل.
- صيانة واصلاح جميع الاجهزة العلمية والفاكس والتكيفات واجهزة كمبيوتر وطابعات كمبيوتر .
- شراء مستلزمات تشغيل طابعات الكمبيوتر .
- اتخاذ اجراءات مناقصة محلية لشراء ادوات كتابية ومكتبية وادوات نظافة للكلية .
- اتخاذ اجراءات صيانة واصلاح سيارات الكلية والجرارات .
- استكمال اجراءات الشراء المركزي للاطارات الكاوتش والورق بجميع انواعه والاحبار .
- شراء كل ما يلزم للعملية التعليمية للطلاب من كيموايات ونماذج حشرية وشرائح زجاجية واصلاح اجهزة العرض بقاعات التدريس والمدرجات .
- اتخاذ اجراءات مناقصة محدودة لشراء اجهزة داتا شو وشاشات عرض .
- اتخاذ اجراءات مناقصة محدودة لشراء كيموايات للمعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف .
- اتخاذ اجراءات مناقصة محدودة لشراء اجهزة كمبيوتر وطابعات كمبيوتر وآلة طباعة وأجهزة مسح ضوئي.
- اتخاذ اجراءات شراء مستلزمات توصيل عدد (٢) نقطة ربط شبكي لرؤساء الاقسام العلمية بالشعبة التجارية
- اتخاذ اجراءات شراء مستلزمات شبكة الإنترنت بمبنى الشعبة الزراعية – الدور الرابع.

سادس عشر: انجازات قسم الحسابات والموازنة:

- اعمال موازنة الكلية بالباب الاول الخاص بالاجور والمرتبات والمكافآت هيئة
- عمل مكافآت السادة أعضاء هيئة التدريس من تصحيح مجلس أقسام ولجان العلمية
- عمل مكافآت فحص الإنتاج العلمي بخصوص ترقية السادة أعضاء هيئة التدريس إلي درجة أستاذ مساعد وأستاذ
- عمل استمارات السادة أعضاء هيئة التدريس عند حضور المؤتمرات بالداخل وكذلك الدورات التدريبية .
- عمل التسويات الخاص بقسم ٤٣٣ ج من واقع القسائم الواردة إلينا من الخزنة
- عمل المأموريات وخطوط السير خارج المحافظة للسادة أعضاء هيئة التدريس والإداريين وكذلك السائقين
- أنها مستحقات الشركة المصرية للاتصالات لات مقابل الخزنة والتليفونية بمكتب السيد ٠١٠ عميد الكلية و٠١٠ د . وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



وحدة الجودة

- أنها المستحقات المالية بخصوص بترخيص سيارات الكلية
- اعمال موازنة الكلية بالباب الثاني
- اعمال موانة الباب الثالث الخاص بالموازنة الاستثمار
- الاعمال المتعلقة بالموازنة واعداد البيانات
- تحرير استثمارات تصحيح دور مايو ٢٠١٢ ودور سبتمبر ٢٠١٢ ودور يناير ٢٠١٣ ودور سبتمبر ٢٠١٣ بالشعبة الزراعية والتجارية
- تحرير استثمارات مكافأة التفوق الطلاب المتفوقين ٢٠١٢ / ٢٠١٣
- تحرير استثمارات الطلاب الأوائل شعبة تجارية والزراعية
- تحرير استثمارات مكافأة اللجان العلمية بالكلية عن الفترة المذكورة
- تحرير استثمارات المجالس العلمية بالكلية
- عمل التسويات الجردية بالخزينة وتحديد كشوف الطلاب المسددين للمصروفات
- الاشتراك في جرد خزينة الكلية
- الاشتراك في لجان المشتريات بالكلية مناقصات وممارسات وشراء مباشر
- عمل حسابات وموازنات المشروعات البحثية بالكلية
- إعداد الموازنات التقديرية للعام المالي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ بالكلية من الاجور ومرتببات و باب اول وثاني
- الاشتراك في الحسابات الختامي بالوحدة الحسابية
- تحرير استثمارات فحص الانتاج العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس لترقيتهم الي أساتذة وإرسال الشيكات الي أعضاء اللجان العلمية وتقرير البنود المالية بهذا الشأن

سابع عشر: انجازات قسم الاستحقاقات:

- فتح سجلات خاصة بصندوق التكافل للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والعمال وعمل كل سجل على حدة تسجيل فيه كافة المبالغ التي تخصم من لمذكورين عالية ولصالح صندوق التكافل موضحا به الأجر الأساسي وعدد الأيام المخصومة وفيه المبلغ المخصومة من هذا السجل يسهل على العضو الذي يخرج علي المعاش او يتوفي ان يستخرج البيان من واقع السجل في سهولة ويسر وبساطة وذلك عن الفترة من عام ٢٠١٢ / حتى عام ٢٠١٣ ومازال السجل مفتوحا للأعوام القادمة وهذا السجل مفتوحا للأعوام القادمة وهذه السجلات غير موجودة في معظم كليات وإدارات الجامعة.
- تم عمل ملفات حفظ أوراق التكافل والقرارات الخاصة بهم ومسجل به تواريخ الميلاد وكروت مرسلة الي صندوق للحفظ
- في هذا العام تم فتح ملفات لكل عضو هيئة تدريس او اداري وعامل مسجل بها مبالغ الأجر المتغير والتي يحسب علي أساسها المعاش للأجر المتغير وهذه الملفات يحسب علي أساسها المعاش للأجر المتغير وهذه الملفات بدأت من ١٩٨٤/٤/١ وحتى تاريخه ومازال العمل جاري لاستكمال الانجازات بالقسم
- تم فتح ملف مالي لكل عضو هيئة تدريس واداري وعامل لحفظ الأوراق الخاصة بهم حتي يسهل استخراج اية بيانات خاصة بهم .
- خلال هذا العام المذكور تم فتح سجل خاص بالإجازات بدون مرتب والاعارات الخاصة والداخلية ٠٠٠٠ الخ تسجل بها تسديدات صندوق التكافل والمعاشات الخاصة بالشخص نفسه .
- تم عمل اكلاسييرات تحفظ بها القرارات المختلفة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين
- أيضا يوجد اكلاسير للنقابات المهنية والبدلات ٠٠ الخ هذا ماتم انجازه بالقسم ويضاف الي ذلك اعمال المرتببات والمكافئات والتدريس ٠٠ والخ .
- عمل مفردات مرتب لجهات مختلفة وكذلك بعض التسويات التي ترد من الجامعة والكلية والإعمال اليومية الاخرى

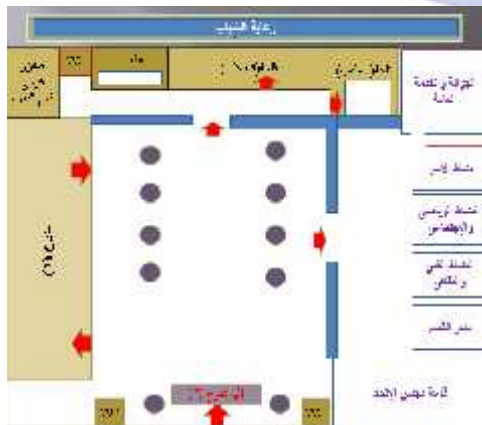
وحدة الجودة

ثامن عشر: انجازات قسم السيارات:

- بالنسبة للسيارات يتم تشغيلها حسب تعليمات إدارة الكلية للقسم وتعمل في خدمات جميع الإدارات وأقسام الكلية حسب متطلبات العمل من مأموريات ومؤتمرات علمية والمجلس الاعلى للجامعات.
- تعمل جميع السيارات بصفة مستمرة ولا توجد أعطال بها وأي عطل يتم اصلاحه علي الفور بعد انتهاء إجراءات الإصلاح والشراء بالتعاون مع قسم المشتريات بالكلية ويتم الإصلاح بمعرفة القسم بورش الكلية أو الورش الخاصة.
- يقوم القسم بنقل مخلفات الأشجار والقمامة من الكلية الي المقلب المخصص .
- يقوم بنقل اثاثات الكلية اثناء الامتحانات واي متطلبات خاصة من ناحية الترميمات بالكلية وتدريب طلبة وطالبات الشعبة الزراعية بالكلية وجميع السيارات تعمل اثناء فترة الامتحانات حسب متطلبات العمل بالامتحانات.
- أثناء الامتحانات تخصص سيارات الميكرو باصات كسيارات لنقل حالات الإصابة من لجان الامتحانات إلى مستشفى الجامعة حيث يخصص سيارة لكل مبنى من مباني الكلية الرئيسية.
- تشمل الحملة: عدد ٣ سيارة ميكرو باص ، وعدد ١ سيارة نصف نقل ، وعدد ٢ جرار زراعي + مقطورة.

تاسع عشر: انجازات قسم الصيانة:

- تم الموافقة على إدراج صيانة كافة مباني المعهد (أعمال صحية – دهانات – الخ..)، والمدرجات وقاعات التدريس بدءاً من ٣٠ يونيو ٢٠١٢.
- تم صيانة كافة أجهزة العرض المرئي بقاعات التدريس – قاعة المناقشات – مدرجات الشعبة الزراعية – معامل الكمبيوتر خلال شهر فبراير ٢٠١٢
- إحلال كافة المصابيح بحجرات وقاعات الكلية وإصلاح أبواب مكاتب هيئة التدريس بأقسام الكلية.
- تم إدراج مبلغ ٣٠٠ ألف جنيه لصيانة مبنى الشعبة الزراعية وتعديل كافة دورات المياه بالمبنى + ٢ دورة مياه بمبنى المعمل المركز بجوار المكتبة الجديدة وقد تم تخصيص مبلغ ١٤ ألف جنيه لتجهيز مبنى قسباب الجديد بمبنى تشييد وكان من المقرر الإنتهاء من كافة الأعمال في أغسطس ٢٠١٣.



صيانة مبنى الشعبة الزراعية وإعادة تأهيل دورات المياه



عشرون: انجازات قسم الوحدة الحسابية:

- فتح سجلات ١٢٩ سيرة الخاصة بمراجعة المرتبات والمكافآت في بداية العام المالي مع تسجيل كافة البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية اسما اسما من مرتب أساسي – الحالة الاجتماعية – الدرجة العلمية والدرجة المالية - أى تغييرات تطرا على المرتب - قيمة القروض والاقساط مع توضيح قيمة القسط الشهري وبدايته ونهايته

وحدة الجودة

- فتح باقى الدفاتر والسجلات المالية الأخرى مع نقل كافة البواقي الخاصة بالحسابات المختلفة من مدينة تحت التسوية - دانة تحت التسوية - ديون ومطلوبات - نقدية تحت التسوية - شيكات تحت التحصيل - التأمينات الابتائية والنهائية - الكفالات - شيكات مصرفية
- مراجعة المرتبات شهريا وكافة المستحقات الأخرى من مكافآت امتحانات وتصحيح و مكافآت الساعات الزائدة عن الـ ٢٠٠% للسادة أعضاء هيئة التدريس ومكافأة أعمال الجرد والختمى والاجور الاضافية وأى مكافأة أخرى
- مراجعة السلف المؤقتة - الدفع المقدم - والمبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة - المناقصات والممارسات الخاصة بالمشتريات بالكلية مع تسوية السلف المؤقتة والدفع مقدم فى نهاية المدة القانونية المحددة .
- مراجعة المستندات سواء أكانت باب أول أو ثان أو رابع أو خامس دانة يتم التأشير عليها سماح البند من واقع دفاتر الارتباطات (٩) أ، ح / الدانة تحت التسوية يتم اعتمادها من مدير الحسابات او وكالة يتم تسجيلها بالدفاتر المالية المختلفة دفتر اليومية ٢٢٤ ع ح وباقى الدفاتر مع اعداد وحسبة يومية وكذلك شهرية موضحا بها عدد المستندات وانواعها ورصيد الحسابات المختلفة
- مراجعة المتحصلات النقدية بموجب قسائم ٣٣ ع ح قبل التوريد للبنك والتوقيع على حافظة ٢٧ ع ح وكذلك مراجعة الدفاتر ٣٣ ع ح بعد التوريد لاعادتها للمخازن والصرف بدلا منها وذلك من اعتماد مدير الحسابات او وكالة
- اعداد التسويات النقدية الخاصة بالمبالغ المبالغ المحصلة على قسائم ٣٣ ع ح الخاصة بالطلاب والمبالغ الأخرى مع توجيه كل مبلغ الى حسابه المختلف مع ارسال هذه المبالغ فى نهاية الشهر او مع بداية الشهر التالى الى حساباتها المختلفة
- تجميع المبالغ المستقطعة من العاملين بالكلية وارسالها الى جهاتها المختلفة التى تحتاج القروض أو السلع معمرة فى نهاية كل شهر أو باية كل شهر .

إحدى وعشرون: انجازات قسم شئون العاملين:

١ - الشئون الادارية

- اعداد تقارير كفاية الاداء للسادة العاملين بالكلية وتشمل طبع التقارير - تسجيل البيانات لكل موظف - توزيع التقارير على الاقسام - مراجعة التقارير وتصحيحها - كتابة كشوف بأسماء السادة العاملين .
- تنفيذ قرار الترقيات وتصوير القرار وحفظ صورة منه فى ملف الموظف وتسليم عدد ٢ صورة من القرار لقسم الاستحقاقات للتنفيذ وضم علاوة الترقية الى مرتب الموظف فى العلاوة الدورية وتدوينها حتى لا تسقط ونل الموظف من درجته الى الدرجة رقى اليها فى السجلات
- تنفيذ قرار العلاوة التشجيعية للسادة المستحقين لها والوارد اسماءهم بالقرار من الادارة العامة لشئون الافراد بالجامعة وحفظ صورة من القرار فى ملف الموظف
- اعداد العلاوة الدورية للسادة العاملين بالكلية المستحقين لها
- عمل واعداد التكلفة السنوية للموازنة الخاصة بمرتبات السادة العاملين بالكلية
- مراجعة ملفات الموظفين بالكلية .
- تنفيذ قرار السادة المحالين الى المعاش

٢ - الاجازات

- اعداد نموذج الاجازات الاعتيادية والعارضة والمرضية - واستلامها من الموظف وترصيدا واعتمادها من السيد المدير العام وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك ثم تحفظ فى ملف خاص بالاجازات لكل موظف وهذا عمل يومى مستمر
- تم ترصيد الاجازات للسادة العاملين عن السنة المنتهية
- تم فتح سجلات جديدة للاجازات
- متابعة السادة العاملين الذين استنفذوا أرصدة اجازاتهم الاعتيادية .
- استلام كشوف الغياب من قسم الشئون العامة يوميا
- عمل خطابات التحويلات المرضية .

وحدة الجودة

إثنى وعشرون: انجازات قسم التخطيط والمتابعة:

- اعداد الخطة الدراسية للفصل الدراسي الاول والثاني للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ بعد ورود تشكيل توزيع المقررات الدراسية من الاقسام العلمية بالكلية بشعبتها التجارية والزراعية
- اعداد جداول الدروس النظرية والعملية ومراجعتها وتسكين أماكن هذه الدروس للفصل الدراسي الاول لعام ٢٠١٢ / ٢٠١٣ واعلاؤها علي الطلاب قبل بداية العام الدراسي
- متابعة هذه الدروس جميعها طبقا للجداول المعلنة وتقديم تقرير يومي للاقسام العلمية و أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب عن حضور وغياب السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب
- الاعداد لاعداد الملاحظة لدور سبتمبر ٢٠١٢ / ٢٠١٣ ومتابعة حضور وغياب السادة الملاحظين خلال فترة الامتحانات
- اعداد جداول الاختبارات النظرية والعملية للشعبة التجارية والزراعية للفصل الدراسي الاول للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣
- اعداد خريطة اللجان للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣
- اعداد وتوزيع لجان الملاحظة للفصل الدراسي الاول لعام ٢٠١٢ / ٢٠١٣ وعمل جداول للسادة الملاحظين بفترة الامتحانات باللجان المكلفين بها واعداد يوميات غياب للسادة الملاحظين وتكليف من ينوب عنهم بالقيام بأعمال الملاحظة بدلا منهم .
- اعداد جداول الاختبارات الشفهية للشعبة الزراعية للفصل الدراسي الاول واعداد اللجان الخاصة بهذه الاختبارات
- اعداد ملف الاختبارات الشفهية وارسالة للجامعة بعد الاعتماد من أ.د / وكيل الكلية و أ.د/ عميد الكلية لصرف مستحقات السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والكادر العام .
- اعداد الخطة الدراسية للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ بعد ورود تشكيل توزيع المقررات الدراسية من الاقسام العلمية بشعبتيها التجارية والزراعية
- اعداد جداول الدروس النظرية والعملية ومراجعتها وتسكين أماكن هذه الدروس للفصل الدراسي الثاني لعام ٢٠١٢ / ٢٠١٣ واعلاؤها علي الطلاب قبل بداية العام الدراسي
- متابعة هذه الدروس جميعها طبقا للجداول المعلنة وتقديم تقرير يومي للاقسام العلمية و أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب عن حضور وغياب السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب
- اعداد جداول الاختبارات النظرية والعملية للشعبة التجارية والزراعية للفصل الدراسي الاول للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣
- اعداد خريطة اللجان للعام الجامعي ٢٠١٢ / ٢٠١٣ واعداد وتوزيع لجان الملاحظة للفصل الدراسي الثاني لعام ٢٠١٢ / ٢٠١٣ وعمل جداول للسادة الملاحظين بفترة الامتحانات باللجان المكلفين بها واعداد يوميات غياب للسادة الملاحظين وتكليف من ينوب عنهم بالقيام بأعمال الملاحظة بدلا منهم .
- اعداد جداول الاختبارات الشفهية للشعبة الزراعية للفصل الدراسي الثاني واعداد اللجان الخاصة بهذه الاختبارات
- اعداد ملف الاختبارات الشفهية وارسالة للجامعة بعد الاعتماد من أ.د / وكيل الكلية و أ.د/ عميد الكلية لصرف مستحقات السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والكادر العام

ثلاث وعشرون: انجازات قسم التسجيلات والوثائق:

- ارسال مندوب لتسليم واستلام المكاتبات الخاصة بالكلية من ادارة التسجيلات والوثائق • استلام وتسليم البريد العادي والمسجل من مكتب بريد الجامعة
- فتح المظاريف وقرض البريد الخاص بالسادة اعضاء هيئة التدريس وتسليمه لميادتهم او السكرتارية الخاصة بهم ثم يسجل البريد الخاص بالكلية في دفاتر وارد الجامعة ودفاتر وارد عام ثم تعرض البوستة علي السيد / المدير العام للتأشير عليها وتوزيع علي الاقسام حسب تأشير سيادته
- استلام البريد الصادر من الاقسام المختلفة بالكلية وتسجيله بالدفاتر المعدة لذلك صادر جامعة ثم يسرك صادر الجامعة بالسركي المعد بذلك ويوضع البريد الصادر المرسل بالبريد في اظرف ويسجل في دفتر ٦ مراسلات لتسليمه بمكتب بريد الجامعة ويتم حفظ صورة من كل مكتابة بملفات معدة لحفظ الخطابات الصادرة .

وحدة الجودة

- يتم حساب الطوابع البريدية المستهلكة يوميا وخصمها من الرصيد بالدفاتر المعدللك
- استلام الشيكات الواردة من الوحدة الحسابية وتسجيلها في دفتر خاص بالشيكات ويتم ارسالها للبنوك والمصالح الحكومية للمعامل معها بجميع انحاء الجمهورية وتسجيلها في دفتر ٦ مراسلات شيكات وتسليمه بمكت البريد او تسجيل في سركي لتسليم باليد مع مندوب الكلية للجهة المختصة .

أربع وعشرون :انجازات قسم الكمبيوتر:

- عدد المعامل ٣ بها ٧٨ جهاز كمبيوتر
- تدريب ما يقرب من عدد ١١٠ موظف بالكلية على استخدام الحاسب الآلي طبقا لبرنامج معن ومحدد .
- تم اشتراك ما يقرب من ٨٠ من أعضاء هيئة التدريس والعاملين في دورات ICTP تحت اشراف المجلس الاعلى للجامعات وقسم الحاسب وتم اجتيازهم الدورات
- تم اشتراك ما يقرب من ٧٠ من أعضاء هيئة التدريس والعاملين في دورات ICDL التي تم تنظيمها تحت إشراف القسم وتم اجتيازهم الدورات .
- تم تركيب عدد خمسة عشر { ١٩ } جهاز DATA SHOW ذات تقنية عالية موزعة كالآتي:
 - معامل الحاسب ثلاثة أجهزة {معمل ١، ٢، ٣}
 - مدرجات الشعبة الزراعية خمسة أجهزة {مدرج ١، ٢، ٣، ٤ - معمل الحاسب بالدور الثالث}
 - الشعبة التجارية ثلاثة أجهزة { مدرج أ ، قاعة ١٢ ، قاعة ١٣ }
 - مبنى التشييد جهاز واحد {مدرج ب }
 - قاعة مجلس الكلية جهاز واحد
 - قاعة السمينار جهاز واحد
 - المعمل المركزية جهاز واحد
 - الأقسام العلمية بالشعبة الزراعية: ٤ أجهزة
- ميكنة شئون الطلاب بالكلية والخريجين و توصيل الأجهزة بشبكة المعلومات.
- ميكنة الكنترولات وتخصيص جهاز حاسب آلى لكل فرقة من الفرق الأربع وتوصيلها بشبكة المعلومات.
- توصيل المكتبة بشبكة المعلومات و تسجيل الكتب من خلال برنامج مخصص لهذا الشأن.
- توصيل قسم شئون العاملين بشبكة المعلومات.
- توصيل مكتب الأستاذ الدكتور / عميد الكلية بشبكة المعلومات
- توصيل مكاتب السادة وكلاء الكلية بشبكة المعلومات.
- توزيع جهاز حاسب آلى وطابعة بمكاتب السادة الأساتذة / رؤساء الأقسام العلمية بالكلية.
- توزيع أجهزة حاسب آلى بكل قسم من الأقسام الاداريه بالكلية.
- تم تركيب Switch بمبنى الشعبة الزراعية من خلال خط Fiber Optic من قبل شبكة المعلومات بالجامعة -
- توصيل مكاتب السادة /رؤساء الأقسام العلمية بهذا المبنى بشبكة المعلومات ومكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس طبقا للإمكانيات المتاحة .
- تم تركيب Switch بمبنى الشعبة التجارية {الدور الثانى} من خلال خط Fiber Optic من قبل شبكة المعلومات بالجامعة .
- تم تركيب وحدتى ربط لاسلكى على مبائى الكلية تغطى كافة مساحة الكلية ويستفيد منها هيئة التدريس والطلاب.
- متابعة كافة أعمال الصيانة لأجهزة الحاسب بالكلية سواء Hard Ware أو Soft Ware.
- المشاركة فى تدريس الدروس العملية وتطبيقات الحاسب لطلاب الكلية.
- المشاركة فى أعمال وحدة ادارة الجودة بالكلية من شراء أجهزة ومعدات تخدم العملية التعليمية وكل ما يتعلق بالحاسب هذا بالإضافة القيام بالأعمال الإحصائية فى عمليات الاستبيان.

وحدة الجودة

خمس وعشرون : قسم اللغة الإنجليزية:

شارك القسم في تدريس مقررات اللغة الإنجليزية لطلاب الكلية بالشعبة الزراعية والتجارية كما قام بتنظيم دورات تدريبية للسادة الإداريين بالكلية من أجل تطوير الأداء المؤسسي وملحق به قاعة للبصريات المرئيات تحتوى على :-

- اثنين جهاز تليفزيون ماركة دايو ٢٧ بوصة .
- واحد جهاز تليفزيون توشيبا ٢١ بوصة .
- اثنين جهاز فيديو .
- اثنين جهاز تسجيل
- بالإضافة للعديد من شرائط واسطوانات وكتب تعليم اللغة الإنجليزية وهى جميعها وسائل تساعد الطلاب على تعلم اللغة الإنجليزية.

سادس وعشرون: تجهيز قاعة مجلس الكلية لتصبح أول قاعة إلكترونية بالجامعة بالمجهودات الذاتية :

تم فى شهر يناير ٢٠١٣ تزويد قاعة مجلس الكلية (بالجهود الذاتية) بجهاز كمبيوتر + ١٢ شاشة عرض LCD وتم توصيل الجهاز والشاشات بجهاز الداتا شو من خلال شبكة ولتصبح بذلك قاعة مجلس كلية التكنولوجيا أول قاعة إلكترونية بالجامعة.



سابع وعشرون: تجهيز قاعة وحدة الإرشاد الأكاديمى بالكلية:

- تم الإنتهاء من صيانة وإعداد قاعة (دهانات - كهرباء - تكييف - أثاث) لوحدة الإرشاد الأكاديمى الضرورية لبرامج الساعات المعتمدة .
- تم تزويد القاعة من خلال دعم لجنة الأجهزة بالجامعة بعدد ٥ جهاز كمبيوتر حديث + طابعة + ماسح ضوئى.
- تم توصيل كافة الأجهزة من خلال برنامج خاص بشبكة وحدة المعلومات بالجامعة وكل من مكتب أ.د/ عميد الكلية و أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم.



www.ftd.zu.edu.eg/qmc
email:qmc@ftd.zu.edu.eg