جامعة الزقازيق

معهد الكفاية الانتاجية

وحدة ادارة الجودة

تقرير الاداء السنوي

للعام الجامعي

٢٠١١/ ٢٠١٢

مدير وحدة الجودة

ا.د/ سعاد سعد الدين محمود

عميد المعهد

ا.د/ سيد الشيخ ابراهيم يونس

بسم الله الرحمن الرحيم

إنا لا نضيع أجر من أحسن عملا

صدق الله العظيم

المحتويات

م	اسم الموضوع	رقم الصفحة
١	موافقة المجلس الاعلي للجامعات علي تغيير مسمي معهد الكفاية الانتاجية ليصبح كلية التكنولوجيا والتنمية بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢٦	٦
٢	موافقة المجلس الاعلي للجامعات علي اللائحة الداخلية الجديدة (الشعبة التجارية – الشعبة الزراعية) بنظام الساعات المعتمدة واتخاذ الاجراءات التشريعية اللازمة في هذا الشان بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢٦	٦
٣	اعادة تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الجودة واهم انجازتها خلال عام ٢٠١٢	٧
٤	اعتماد المعمل المركزي للتربة والاغذية والاعلاف خلال عام ٢٠١٢ من قبل EGAC	١١
٥	انشاء وحدة التدريب والاستشارات التخصصية خلال عام ٢٠١٢	١٢
٦	الحصول علي مشروع المشاركة الطلابية تحت عنوان (تطوير وتجميل مواقع العمل الطلابي بمعهد الكفاية الانتاجية) خلال عام ٢٠١٢	١٣
٧	تشكيل مجلس المعهد للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢	١٤
٨	تشكيل مجلس تاديب الطلاب للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢	١٥
٩	ضم اعضاء لعضوية مجلس المعهد تنفيذا للفقرة (ج) من المادة ٤٠ من قانون تنظيم الجامعات	١٥
١٠	تشكيل لجنة شئون التعليم والطلاب للعام الجامعي	١٦
١١	تشكيل لجنة المختبرات للعام الجامعي	١٦
١٢	تشكيل لجنة البيئة للعام الجامعي	١٧
١٣	تشكيل لجنة المكتبات للعام الجامعي	١٧
١٤	تشكيل لجنة العلاقات الثقافية للعام الجامعي	١٨
١٥	تشكيل الدراسات العليا للعام الجامعي	١٨
١٦	تشكيل رواد لجان الانشطة الطلابية للعام الجامعي	١٩
١٧	تشكيل مجلس اتحاد طلاب المعهد للعام الجامعي	١٩
١٨	احصائية بعدد اعضاء هيئة التدريس باقسام الشعبة الزراعية	٢٠
١٩	احصائية بعدد اعضاء هيئة التدريس باقسام الشعبة التجارية	٢٢
٢٠	انجازات قسم شئون التعليم والطلاب	٢٣
٢١	انجازات قسم الخريجين	٢٨
٢٢	انجازات قسم الامتحانات والمطبعة	٢٩
٢٣	انجازات قسم رعاية الشباب	٣٠
٢٤	انجازات قسم العلاقات العلمية والثقافية	٣٥
٢٥	انجازات قسم شئون هيئة التدريس	٣٧
٢٦	انجازات قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٣٨

م	اسم الموضوع	رقم الصفحة
٢٧	انجازات قسم الخزينة	٤١
٢٨	انجازات قسم التوجية المالي	٤١
٢٩	انجازات قسم المخازن	٤١
٣٠	انجازات قسم المشتريات	٤٣
٣١	انجازات قسم الحسابات والموازنة	٤٤
٣٢	انجازات قسم الاستحقاقات	٤٥
٣٣	انجازات قسم السيارات	٤٦
٣٤	انجازات قسم الصيانة	٤٧
٣٥	انجازات قسم الوحدة الحسابية	٤٨
٣٦	انجازات قسم شئون العاملين	٤٩
٣٧	انجازات قسم التخطيط والمتابعة	٥٠
٣٨	انجازات قسم المكتبات	٥١
٣٩	انجازات قسم التسجيلات والوثائق	٥٢
٤٠	انجازات الوحدات الطلابية والبحثية	٥٢
٤١	انجازات الكمبيوتر	٥٣
٤٢	انجازات قسم اللغة الانجليزية	٥٤
٤٣	اصدار مجلة الانتاجية والتنمية	٥٥

معالي السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة

تحية طيبة .... وبعد

يشرفني ان ارفع لمعاليكم اسمي ايات تمنياتي القلبية لشخصكم الكريم داعيا المولي تبارك وتعالي ان يمتعكم بموفور الصحة والسعادة ودوام التقدم والرقي ونرفع لسيادتكم تقرير الاداء السنوي للمعهد للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢ اعملا لنص المادة (٤٥) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ويشمل اهم ما تم تنفيذة من انجازات في اللجان العلمية المنبثقة عن مجلس المعهد والاقسام الادارية المختلفة بالمعهد وكذا ما تم انجازة من خلال وحدة ادارة الجودة واسرة معهد الكفاية الانتاجية - جامعة_الزقازيق تنتهز هذة 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 بالمعهد للارتقاء بة والنهوض بمستواة العلمي مما يكون لة الاثر الطيب في خدمة مصرنا الحبيبة راجين الله سبحانة وتعالي لمعاليكم كل التوفيق والسداد مع التمنيات بموفور الصحة والسعادة ---- ونتشرف بان نعرض علي معاليكم الانجازات التي تمت بالمعهد خلال العام ٢٠١١ / ٢٠١٢ وهي علي النحو التالي :

تغيير مسمي المعهد

اعادة تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الجودة واهم انجازات الوحدة خلال عام ٢٠١٢

الهيكل التنظيمى لوحدة ادارة الجــودة

بمعهد الكفاية الإنتاجية ـ جامعة الزقازيق

اولا : مجلس الادارة

ا.د/ سيد الشيخ ابراهيم يونس	**عميد المعهد**	**رئيس مجلس الادارة**
ا.د/ شوقي محمد متولي	**وكيل المعهد لشئون الطلاب**	**نائب رئيس مجلس الادارة**
ا.د/ عماد محمد قمحاوي	**وكيل المعهد لشئون البيئة**	**عضوا**
ا.د/ سعاد سعد الدين محمود	**استاذ**	**المدير التنفيذي لوحدة الجودة**
ا.د/احمدقدري مختار	**استاذ**	**عضوا**
ا.د/ فاطمة الشربيني	**استاذ**	**عضوا**

بالاضافة الى :

السيد الاستاذ / مدير عام المعهد

الطالب / الطالبة : رئيس إتحاد الطلبة والطالبة المثالية بالمعهد(تتغير سنوياً)

منسقي الوحدات الفرعية بالوحدة

فرق عمل من السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والاداريين والفنيين بالمعهد وفقا لمتطلبات كل مهمة

بيان تفصيلى بأهم انجازات وأنشطة تمت وتتم فى الوحدة خلال عام ٢٠١٢

اولا : في مجال نشر الوعي بثقافة الجودة :

تم اعداد المطويات الاتية :

- **مطوية بعنوان (دور الطالب في حصول المعهد علي الاعتماد) وتم توزيعها علي طلاب المعهد بتاريخ مارس ٢٠١٢**
- **مطوية بعنوان (معايير التقويم والاعتماد بمؤسسات التعليم العالي) وتم توزيعها علي طلاب المعهد بتاريخ ابريل ٢٠١٢**

- مطوية بعنوان (**ملف المقرر الدراسي**) وتم توزيعة علي اعضاء هيئة التدريس بالمعهد بتاريخ مايو ٢٠١٢

- **عقد ورشة عمل** بتاريخ ٥/٣/ ٢٠١٢ للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين **والطلاب بعنوان** (محاور ومعايير الدراسة الذاتية)
- تم تحديث الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية لوحدة الجودة ونشرها علي الموقع الالكتروني للمعهد وفي أماكن بارزة من المعهد
- تم تغيير مسمي وحدة **ضمان الجودة لتصبح وحدة ادارة الجودة لتتماشي مع مركز ادارة الجودة** بجامعة الزقازيق
- تم تحديث الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الجودة ليتماشي مع الهيكل التنظيمي لمركز ادارة الجودة بجامعة الزقازيق

<u>ثانيا : في مجال البرامج التعليمية التي يقدمها المعهد :</u>

- توصيف برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة الزراعيــة) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٢/٢٠١١ .
- توصيف برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبة التجاريـــة) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٢/٢٠١١ .
- توصيف مقررات برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (**الشعبة** الزراعية والتجارية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٢/٢٠١١ .
- تقرير مقررات برنامج بكالوريوس معهد الكفاية الإنتاجية (الشعبـــــة التجارية + **الشعبة** الزراعية) لائحة قديمة وحديثة ٢٠١١/٢٠١٠ .
- إعداد الاستبيانات الطلابية لتقييم المقررات الدراسية الزراعية والتجارية وتوزيعها على الطلاب لاستيفائها وإعادتها للوحدة لتحليلها وإرسال نتائجها للسادة أعضـــاء هيئة التدريس لاستيفاء تقارير مقرراتهم والاستجابة لمتطلبات التحسين الممكنـــة

والواردة في استبيانات الطلاب وذلك لعام لائحة قديمة وحديثة ٢٠١٢/٢٠١١ .

- **التعاون مع رؤساء الكنترولات** (للشعبتين الزراعية والتجارية) في تجهيز نتائـــج المقررات الدراسية كل على حدة وإرسالها للسادة أعضاء هيئة التدريس لاستيفاء تقارير مقرراتهم والتعليق على تلك النتائج المحققة .

ثالثا : في مجال إعداد الدراسة الذاتية بالمعهد :

- تم تشكيل فريق الدراسة الذاتية المسؤول عن تنفيذ معايير الدراسة الذاتية وتم عقد لقاء موسع مع السادة القائميين علي استيفاء معايير الدراسة الذاتية في شهر مارس ٢٠١٢ لبدء تنفيذ مسؤوليتهم طبقا لخطة الدراسة الذاتية

رابعا : فى مجال التدريب :

- إعقد برامج تدريبية مجانية للطلاب بالتعاون مع قسم العلوم الادارية بالمعهد خلال عام ٢٠١٢ تحت عناوين :-
  - **ادارة الوقت**
  - مهارات واساليب خدمة العملاء
  - التخطيط الاستراتيجي
  - مهارات واساليب صناعة القرارات الذكية
- وتم منح الطلاب شهادات معتمدة من الاستاذ **الدكتور** / عميد المعهد باجتياز الدورات

خامسا : فى مجال وضع آلية عمل للوحدة :

- قامت الأستاذة الدكتورة مديرة وحدة ادارة الجودة بوضع دليل لمهام ومسئوليات الوحدات الفرعية لوحدة ادارة الجودة لعام ٢٠١٢ **وتم مناقشته واقراره في محضر محضر اجتماع مجلس مجلس ادارة الوحدة**

سادسا : أنشطة متنوعة للوحـــــــدة :

- تم اعداد دليل للسادة اعضاء هيئة التدريس بالمعهد للعام الجامعي ٢٠١٢
- - تم اعداد دليل الاداء السنوي للمعهد خلال العام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١١
- يتم عقد اجتماعات مستمرة للأستاذة الدكتورة مديرة الوحدة مع السادة منسقى الوحدات للمتابعة المستمرة لالية العمل بالوحدات الفرعية وأخطار الإدارة بالمعوقات للتغلب عليها
- يتم عقد اجتماعات مستمرة للأستاذة الدكتورة مديرة الوحدة مع السادة مسئولي معايير الدراسة الذاتية للمتابعة المستمرة ومحاولة تزليل العقبات
- تم تصميم استبيان لاستقصاء راي خريجي المعهد عن البرامج الاكاديمية (شعبة تجارية + شعبة زراعية) لائحة ٢٠٠٤ المعهد وتم توزيعة علي خريجي المعهد وتحليلة ومرفق نتائج التحليل
- تم تصميم استبيان لاستقصاء راي طلاب المعهد في لائحة الاتحادات الطلابية الجديدة الصادرة في ٢٠١٢ وتم توزيعة علي عينة عشوائية لطلاب المعهد (شعبة تجارية + شعبة زراعية) ثم تم تحليلة
- تم تصميم نماذج لتقييم الدورات التدريبية المنعقدة بالمعهد (نموذج تقييم دورة تدريبية من قبل المتدرب – نموذج تقييم متدرب من قبل المدرب)
- تم تصميم نموذج تحليل رباعي وتم توزيعة علي السادة اعضاء هيئة التدريس بالمعهد ومعاونيهم والاداريين والطلاب وتم استيفائة وتحليلة وتم تحديد نقاط القوة والضعف بالمعهد وايضا اهم الفرص المتاحة والتهديدات وتم وضع الاهداف الاستراتيجية للمعهد في ضوئها
- متابعة حصول المعهد على المشاريع التنافسية القائمة بالمشاركة بين جامعة الزقازيق وبرنامج التطوير المستمر والتأهيل للأعتماد بوزارة التعليم العالي

١ - مشروع تطوير المعمل المركزي للتربة والأعلاف والأغذية

وهو وحدة ذات طابع خاص تابعة لجامعة الزقازيق تبعا للقرار رقم ٢٤ بتاريخ ٢٠١١/٢/٢٤ تأسس المعمل في باديء الأمر تحت مسمي مركز بحوث المحاصيل الغذائية والتربة المياه (وحدة ذات طابع خاص) طبقا لقرار المجلس الأعلي للجامعات في /١٩٩٨/٩/٩م تم تحديث المعمل المركزي وتطويره من خلال مشروع مدته ١٨ شهر بمشاركة بين جامعة الزقازيق وبرنامج التطوير المستمر والتأهيل للأعتماد بوزارة التعليم العالي وجاري الآن بمساعدة الشركة العربية للإستشارات الهندسية والنظم تطوير نظام الأداء وتدريب الكوادر الفنية والإدارية بالمعمل للتأهيل للإعتماد وفقا لمعايير المواصفة القياسية الدولية للجودة (الأيزو ١٧٠٢٥ للعام ٢٠٠٥ م)

أهداف المعمل المركزي :

- **أهداف تعليمية**

تحسين الجانب التطبيقي للمقررات الدراسية المتعلقة بتحليل العينات والمنتجات في مجالات الإنتاج النباتي والحيواني والتصنيع الغذائي لطلاب معهد الكفاية الإنتاجية .

- **أهداف بحثية :**

الإرتقاء بالبحث العلمي بإستخدام أحدث التقنيات وة العلمية في إجراء التحاليل المعملية والفحوصات المختلفة في مجالات الإنتاج النباتي والحيواني والتصنيع الغذائي .

- **أهداف خدمية :**

خدمة المجتمع المحلي في مجال تحليل العينات الزراعية وتقديم الإستشارات الفنية وتدريب الكوادر العاملة في القطاعات الإنتاجية الزراعية

الجهات المستفيدة من المشروع :

- معهد الكفاية الإنتاجية لتدعيم العملية التعليمية به وتوثيق صلته مع المجتمع الإنتاجي الزراعي بمحافظة الشرقية
- الباحثين بجامعة الزقازيق

- أصحاب الأعمال في قطاعات الإنتاج الزراعي والتصنيع الغذائي في مجتمع محافظة الشرقية والمزارعين

وقد تم اعتماد المعمل المركزي للتربة والاغذية والاعـ من قبل EGAC ويتم تسليم جميع مستندات مشروع المعمل المركزي لادارة برنامج التطوير المستمر والتاهيل للاعتماد بالتعليم العالي

٢- تاسيس وحدة التدريب والاستشارات التخصصية بمعهد الكفاية الانتاجية

اهداف الوحدة :

ا.تقديم الخدمات التدريبية فى المجالات التجارية والزراعية والصناعية والمعلوماتية بشكل تكاميلى بين اكثر من مجال من المجالات السابقة وبشكل تخصصى فى قطاعات اعمال محددة ومنتقاة على ان تكون التخصصات المختارة مرنة او متغ ضوء احتياجات التنمية فى البيئة المحيطة للجامعة والمعهد بشكل خاص وظروف التنمية الاقتصادية القومية بشكل عام ٠

ب٠ان تساهم البرامج التدريبية المقدمة فى تقديم رواد اعمال لبيئة الاعمال بجمهورية مصر العربية يتحلون بالصفات والقدرات القيادية من كفاءة اتصال وعمل جماعى وقدرة علىالتعامل مع المخاطرة والمبادرة والعمل الخلاق بالاضافة الى الالمام بالمجالات الفنية الانتاجية لاعمالهم ٠

ج٠ان تعمل البرامج التدريبية التخصصية المقدمة على المساهمة فى الحد من مشكلة البطالة السائدة والمنتشرة ومعالجتها قدر المستطاع بما يخدم مصلحة الوطن والمن بشكل عام وان تساهم بشكل خاص فى رفع كفاءة وخبرات خريجى المعهد والجامعة وتحسين مستوى ادائهم وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتغير اتجاهاتهم وسلوكهم خاصة فى مجال علاقات العمل وتزويدهم بالمعارف الجديدة وتدريبهم على استخدام الاساليب العلمية الحديثة ٠

د٠تقديم الاستشارات فى مجال الاعمال والمجال الزراعى بشكل تكاملى وتخصصى فى مجالات محددة ومنتقاة لقطاعات عمل معينة بحيث تساهم هذه المنتجات الاستشارية فى تطوير بيئة الاعمال المحيطة ٠

و٠بناء شركات مع قطاعات الاعمال والجهات المعينة بتطوير منتجاتنا التدريبية والاستشارية وبشكل يدعمنا فى تقديم هذه المنتجات بشكل متميز ومتكامل ٠

٣- مشع المشاركة الطلابية تحت عنوان (تطوير وتجميل مواقع العمل الطلابي بمعهد الكفاية الانتاجية)

هو احدي المشروعات التنافسية المقدمة من قبل برنامج التطوير المستمر والتاهيل للاعتماد بالتعليم العالياهداف المشروع بمزانية 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 بالمعهد وتوفير البيئة والبنية الاساسية المناسبة لتطوير ورقي هذة الانشطة من خلال :

- انشاء حديقة لعرض المنتجات والانشطة الطلابية
- تطوير حديقة المشروعات الزراعية الطلابية
- تجميل حديقة استراحة الطلاب

تشكيل مجلس المعهد للعام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١١

١	ا.د/ سيد الشيخ ابراهيم على يونس	عميد المعهد - رئيساً
٢	ا.د/شوقى محمد متولى احمد	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٣	ا.د/ عماد محمد الصغير على قمحاوى	وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٤	ا.د. مصطفى إبراهيم عبد الرحيم	رئيس قسم الإنتاج الحيواني
٥	ا.د/ السيد السيد حسن ابراهيم	رئيس قسم الإنتاج النباتي
٦	ا.د. حازم حامد عبدالرؤوف فايد	رئيس قسم علوم تكنولوجيا الاغذية والالبان
٧	ا.د. محمد حامد عبد السلام عامر	رئيس قسم الاراضي والمياه
٨	ا.د.فكرى سعد الشوقى	رئيس قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
٩	ام. احمد محمد لطفى غريب	قائم بعمل رئيس قسم العلوم المحاسبية والكمية
١٠	ام. عبد المحسن مصطفى عبد ا□	قائم بعمل رئيس قسم العلوم الاقتصادية
١١	ام/ عزة احمد الشربينى حسن	قائم بعمل رئيس قسم العلوم الإدارية
١٢	ا.د. عبدالرحمن اسماعيل الصالحى	الاستاذ غير المتفرغ بقسم العلوم الاقتصادية
١٣	ا.د. مراد على نشأت خليل	الأستاذ المتفرغ بقسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي
١٤	ا.د/ فاطمة احمد الشربينى حسن	الاستاذ المتفرغ بقسم العلوم الإقتصاديه
١٥	ا.د. محمد ناجى سيد احمد الجعفرى	الاستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج الحيواني
١٦	ا.د/ مصطفى ابراهيم توفيق	الاستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج الحيوانى
١٧	ا.د/ على محمد على كريم	الأستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج النباتى
١٨	ا.د/ عبدالنبى عبدالغنى فرج	الاستاذ المتفرغ بقسم تك الاغذية والالبان
١٩	ا.د/ دولت محمد عبد العزيز الكرداوى	الاستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج الحيوانى
٢٠	ا.د. محمد احمد محمد سليمان	الاستاذ بقسم علوم تك الاغذية والالبان
٢١	ا.د / توفيق محمد عبد المحسن	الاستاذ المتفرغ بقسم العلوم الإدارية
٢٢	ا.د مصطفى نبيل على الشامى	الاستاذ المتفرغ بقسم العلوم المحاسبية والكمية
٢٣	ا.د فتحيى السعيد ابراهيم السنطيل	الأستاذ المتفرغ بقسم الإنتاج النباتي
٢٤	ا.د محمد حبيب احمد المنسى	الأستاذ المتفرغ بقسم الاراضي والمياه

٢٥	د. عبد الوهاب ابراهيم على عامر	**استاذم. متفرغ** (اقدم الاساتذة المساعدين)
٢٦	**د. عبدالغنى عبدالمعطى منصور**	اقدم المدرسين

ومن الخارج :

١	السيد م./ 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 م./ محمد رضا اسماعيل عبدالهادى جمعة	رئيس الاتحاد التعاونى الزراعى المركزى

تشكيل مجلس تاديب الطلاب للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢

مسلسل	الاسم	الوظيفة
١	السيد أ.د/ السيد الشيخ ابراهيم يونس	عميد المعهد رئيسا
٢	السيد أ.د/شوقي محمد متولي	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٣	السيد أ.د/ عبد الرحمن اسماعيل الصالحي	**عضوا**

الجهاز الاداري بالمعهد

مسلسل	الاسم	الوظيفة
١	السيد أ.د/ السيد الشيخ ابراهيم يونس	عميد المعهد
٢	السيد أ.د/شوقي محمد متولي	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٣	السيد أ.د/ عماد محمد الصغير قمحاوي	وكيل المعهد لشئون البيئة
٤	السيد أ.د/ مصطفى ابراهيم عبدالرحيم	رئيس قسم الانتاج الحيواني
٥	السيد أ.د/ السيد السيد حسن	رئيس قسم الانتاج النباتي
٦	السيد أ.د/ حازم حامد عبدالرؤوف فايد	رئيس قسم تكنولوجيا الاغذية والالبان
٧	السيد أ.د/ محمد حامد عبدالسلام عامر	رئيس قسم الاراضي والمياة

٨	السيد أ.د/فكرى سعد الدسوقى على شلبى	رئيس قسم الاقتصاد والارشاد الزراعي
٩	السيد أ.د/ أحمد محمد لطفى غريب	رئيس قسم العلومالمحاسبية والكمية
١٠	السيد أ.د/ عبدالمحسن مصطفى عبدا□	رئيس قسم العلوم الاقتصادية
١١	السيد أ.م/ عزة أحمد الشربينى حسن	رئيس قسم العلوم الادارية

تشكيل اللجان العلمية للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢

تشكيل لجنة شئون التعليم والطلاب

م	الأســــــــــــــــــــــــــم	ملاحظات
	السيد أ.د/شوقي محمد متولي	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب رئيسا
١	السيد أ.د/ مصطفى ابراهيم عبدالرحيم	عضواً
٢	السيد أ.د/ السيد السيد حسن	عضواً
٣	السيد أ.د/ حازم حامد عبدالرؤوف فايد	عضواً
٤	السيد أ.د/ محمد حامد عبدالسلام عامر	عضواً
٥	السيد أ.د/فكرى سعد الدسوقى على	عضواً
٦	السيد أ.د/ أحمد محمد لطفى غريب	عضواً
٧	السيد أ.د/ عبدالمحسن مصطفى عبدا□	عضواً
٨	السيد أ.م/ عزة أحمد الشربينى حسن	عضواً
٩	السيد / عبد ا□ محمد مصطفى	عضواً
١٠	السيد / محسن أحمد حسن صقر	عضواً

تشكيل لجنة المختبرات

م	الأســــــــــــــــــــــــــم	ملاحظات
	السيد أ.د/ عبد العزيز لطفي شرف	رئيسا
١	السيد أ.د/ محمد ابراهيم محمد عليان	عضواً
٢	السيد أ.د/ عبد النبى عبد الغنى فرج	عضواً
٣	السيد أ.د/ توفيق محمد عبد المحسن	عضواً
٤	السيد أ.د/ على عبدالعظيم سرحان	عضواً
٥	السيد أ.د/ أحمد على على رميح	عضواً
٦	السيد الدكتور / عاطف سيد أحمد شحاته	عضواً

٧	السيدة الدكتورة / سوزان محسوب طه	عضواً
٨	السيد الدكتور / أشرف محمد جودة طه	عضواً
٩	السيد المهندس / فتحيى عبدالرؤوف مصطفى	عضواً
١٠	السيدة / كريمة إبراهيم جاد	عضواً

تشكيل لجنة البيئة

م	الأســــــــــــــــــــم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ عماد محمد الصغير قمحاوي	وكيل المعهد لشئون البيئة رئيسا
٢	السيد أ.د/ سعاد سعد الدين محمود	عضواً
٣	السيد أ.د/ درويش محمد ابراهيم درويش	عضواً
٤	السيد أ.د/ عزت أحمد السيد العزونى	عضواً
٥	السيد أ.د/ محمد هانى احمد غالى	عضواً
٦	السيد الدكتور / خالد محمد عياد	عضواً
٧	السيدة الدكتور /سلوى عبدالهادى أبو المعاطى	عضواً
٨	السيد الدكتور / عبدالغنى عبدالمعطى منصور	عضواً
٩	السيد الدكتور / عمرو علاء الدين زيدان	عضواً
١٠	السيد / جمال السيد سليـــــــــــــم	عضواً
١١	السيد / عبدالحميد عبدالعزيز عبدالحميد	عضواً

تشكيل لجنة المكتبات

م	الأســــــــــــــــــــم	ملاحظات
	السيد أ.د/ علي عبد الحميد حسان	رئيسا
١	السيد أ.د/ مصطفى ابراهيم توفيق	عضواً
٢	السيد أ.د/ عطية محمد عطية المخزنجى	عضواً
٣	السيد الدكتور/ عبدالوهاب ابراهيم عامر	عضواً
٤	السيد الدكتور / على شريف عبدالوهاب	عضواً
٥	السيد الدكتور / فتحيى حسانين صالح	عضواً
٦	السيد الدكتور / صبرى توفيق رمضان	عضواً
٧	السيد الدكتور / حسن عبدالحميد طلبة	عضواً
٨	السيد الدكتور / أحمد عبد الفتاح جاد محمد	عضواً
٩	السيد / السيد محيى عطية	عضواً

١٠	السيد / عبدالعطى موسى الصباغ	عضواً

تشكيل لجنة العلاقات الثقافية

م	الأســــــــــــــــــــم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ محمد احمد محمد سليمان	رئيسا
٢	السيد أ.د/ مراد على نشأت خليل	عضواً
٣	السيدة أ.د/ فاطمة أحمد الشربينى	عضواً
٤	السيد أ.د/ دولت عبد العزيز الكرداوى	عضواً
٥	السيد أ.د/ عبدالمحسن عبدالشافى هلال	عضواً
٦	السيد أ.د/ عصام حسنى الحفنى	عضواً
٧	السيدة د./ وفاء عادل عبدالحافظ فكرى	عضواً
٨	السيد د. / أسامة أحمد ابراهيم زقزوق	عضواً
٩	السيد د./ أحمد السيد حسين أدم	عضواً
١٠	السيد / مروان محمد فتحيى	عضواً
١١	السيد / السعيد محمد حسين عمر	عضواً

تشكيل لجنة الدراسات العليا

م	الأســــــــــــــــــــم	ملاحظات
١	السيد أ.د/ عبدالحميد بهجت فايد	رئيسا
٢	السيد أ.د/ عبد الرحمن إسماعيل الصالحى	عضواً
٣	السيد أ.د/ محمد ناجى سيد أحمد الجعفري	عضواً
٤	السيد أ.د/ مصطفى نبيل على الشامى	عضواً
٥	السيد أ.د/ فتحيى السعيد ابراهيم السنطيل	عضواً
٦	السيد أ.د./ مجدى انور خميس	عضواً
٧	السيد أ.د/ أحمد قدرى مختار محمد	عضواً
٨	السيدة د. / سميرة مصطفى مرشد	عضواً
٩	السيد / كامل فرج عبد الرحيم على	عضواً
١٠	السيد / علوى محمد أحمد موسى	عضواً

١٠	السيد / عبدالعطى موسى الصباغ	عضواً

تشكيل رواد لجان الانشطة الطلابية للعام الجامعى٢٠١١ /٢٠١٢

اللجنة	مستشار اللجنة	مقرر اللجنة
الاجتماعية والرحلات	د ٠ محمد إبراهيم حسن ورد	د٠ جرجس عبد جرجس
الثقافية	أ.د/عطية محمد عطية المخزنجى	د. احمد عبدالفتاح جاد الكريم
الرياضية	أ.د/ عاطف سيد احمد شحاتة	د. احمد السيد حسين ام
الاسر	أ.د/ مجدى فتحى عبدالمقصود	د. شكراللة محمد عبدالركريم
الفنية	أ.د/ مصطفى نبيل على الشامى	د. على شريف عبدالوهاب وردة
الجوالة	أ.د/ خالد محمد عبدالوهاب عياد	د./ احمد عبدالوهاب عيد
العلاقات العامة	أ.د/ عبدالمحسن مصطفى عبداللة	د/ اسامة احمد ابراهيم زقزوق
الصحافة والإعلام	أ.د/ عزة احمد الشربيى	د./ احمد الشربينى محمود احمد
النشاط العلمي والتكنولوجى	أ.د/ احمد قدرى مختار محمد بهلول	د./ اشرف محمد جودةعطة

تشكيل مجلس اتحاد طلاب معهد الكفاية الانتاجية للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢

م	الاســــــــــــم	الموقع الاتحادى
١	محمد محمد لبيب اسماعيل	امين الاتحاد
٢	بلال محمد السيد عبد القادر	امين مساعد الاتحاد
٣	احمد اشرف عبد السميع انور	امين اللجنة الرياضية
٤	اسامة السيد حمدى ابراهيم	امين مساعد اللجنة الرياضية
٥	كريم السيد عبد الحميد عبد الظاهر	امين اللجنة الاجتماعية والرحلات
٦	محمد محمد لبيب اسماعيل	امين مساعد اللجنة الاجتماعية والرحلات
٧	بلال محمد السيد عبد القادر	امين لجنة الجوالة والخدمة العامة
٨	مصطفى محمدشوقى محمد	امين مساعد لجنة الجوالة والخدمة العامة
٩	عمرو السيد محمد حسن	امين اللجنة الثقافية
١٠	عبد الشافى شحاتة محمد السعيد	امين مساعد اللجنة الثقافية
١١	احمد محمد ابراهيم الفرماوى	امين اللجنة الفنية
١٢	نورا محمد الاحمدى فرج	امين مساعد اللجنة الفنية
١٣	السيد رمضان عبد العزيز محمد	امين لجنة الاسر
١٤	ابراهيم محمود اسماعيل هنداوى	امين مساعد لجنة الاسر
١٥	محمد محمود عبد الحميد طة الجندى	امين لجنة العلوم والتكنولوجيا
١٦	امل سلامة السيد ابراهيم	امين مساعد لجنة العلوم والتكنولوجيا
١٧	السيد عبد المالك السيد	امين لجنة الصحافة والاعلام

١٨	هناء هاشم محمد مصطفى	امين مساعد لجنة الصحافة والاعلام
١٩	صلاح نبيل صلاح شحاتة	امين لجنة العلاقات العامة
٢٠	احمد صلاح محمد مبروك	امين مساعد لجنة العلاقات العامة

إحصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس بأقسام الشعبة الزراعية

قسم : الأراضي والمياه

استاذ			استاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عاملى	غير مفرغ	مفرغ	عاملى	مفرغ	عاملى	مفرغ			
٦	-	٤	٣	١	٤	-	-	٣	٢١

قسم : الإنتاج النباتي :

استاذ			استاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عاملى	غير مفرغ	مفرغ	عاملى	مفرغ	عاملى	مفرغ			
٩	-	١٠	٥	٣	٥	١	-	٤	٣٧

قسم : الإنتاج الحيواني :

استاذ	استاذ مساعد	مدرس	مدرس	معيد	الاجمالي

عالي	غير مفرغ	مفرغ	عالي	مفرغ	عالي	مفرغ	مساعد		
٦	-	٣	١	-	-	-	-	٣	١٣

قسم : تكنولوجيا الأغذية والألبان :

استاذ			استاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عالي	غير مفرغ	مفرغ	عالي	مفرغ	عالي	مفرغ			
٣	-	٢	٢	١	-	-	-	٢	١٠

قسم : الاقتصاد والارشاد الزراعي :

استاذ			استاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عالي	غير مفرغ	مفرغ	عالي	مفرغ	عالي	مفرغ			
٢	-	٤	-	١	-	-	-	٢	٩

احصائية بعدد واسماء أعضاء هيئة التدريس بأقسام الشعبة التجارية

قسم : العلوم الاقتصادية :

استاذ	استاذ مساعد	مدرس	مدرس	معيد	الاجمالي

عاملى	غير مفرغ	مفرغ	عاملى	مفرغ	عاملى	مفرغ	مساعد		
-	١	١	٢	-	٣	-	١	٢	١٠

قسم : العلوم الإدارية:

أستاذ			أستاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عاملى	غير مفرغ	مفرغ	عاملى	مفرغ	عاملى	مفرغ			
١	-	٢	١	-	٤	١	-	٥	١٤

قسم : العلوم المحاسبية والكمية :

أستاذ			أستاذ مساعد		مدرس		مدرس مساعد	معيد	الاجمالي
عاملى	غير مفرغ	مفرغ	عاملى	مفرغ	عاملى	مفرغ			
-	-	١	٢	٢	١٥	٣	٢	٥	٣٠

تقييم اداء الاقسام والقطاعات المختلفة بالمعهد في خلال عام ٢٠١١/ ٢٠١٢

اولا : انجازات قسم شئون التعليم والطلاب

- استقبال الطلاب الجدد المرشحين للقبول بالمعهد عن طريق مكتب التنسيق الالكتروني واستلام أوراقهم وعمل مظروف لكل طالب يحتوى على جميع المستندات الخاصة به .

- عمل استمارات لتوقيع الكشف الطبي على الطلاب الجدد وإرسالها إلى الإدارة العامة للخدمات الطبية بالجامعة .

- تحصيل الرسوم الدراسية من الطلاب عن طريق استخراج اذن دفع بقيمة الرسوم المقررة على ان يقوم الطالب بسدادها بخزينة المعهد والحصول على إيصال السداد وتقوم ادرة شئون الطلاب بتسجيلة بالسجلات المعدة لذلك وينطبق ذلك على جميع الطلاب بالمراحل الدراسية المختلفة .

- إعداد كشوف تتضمن الأقسام العملية (السكاشن) لجميع الطلاب وإعلانها للطلاب فى بداية العام الدراسي .

- إعلان جداول المحاضرات والسكاشن على جميع الطلاب بلوحة الإعلانات المعدة لذلك في بداية كل عام دراسي .

- استخراج كارنيهات الطلاب (الكترونيا) بالتعاون مع مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة حيث يتم استخراج صورة لكل طالب وإرسالها للمركز لاستخراج الكارنيه.

- عمل كشوف بأرقام الجلوس لجميع الطلاب (الكترونيا) وإعلانها للطلاب قبل بداية الامتحانات بوقت كاف .

- عمل كشوف لرصد الدرجات (أعمال السنة) لجميع الفرق بما في ذلك مواد التخلف (الكترونيا).

- عمل كشوف كل مادة على حده لامتحانات التخلفات تتضمن هذه الكشوف درجات العملي وإرسالها للأقسام العلمية والكنترولات (الكترونيا) .
- عمل كشوف حضور وانصراف الطلاب (الكترونيا) وتسليمها للكنترولات قبل بداية الامتحانات.
- تم عمل كشوف بأسماء الطلاب الذين ينطبق عليهم شروط الحصول على دورة (ICDL) وإرسالها الى معمل الحاسبات وكذا إلى قسم الكمبيوتر بالمعهد (الكترونيا) .
- إعداد لجان الامتحانات بتوفير الكراسي وأماكن الامتحانات وعمل اللوح الإرشادية للطلاب بجميع أماكن الامتحانات والتنبيهات الخاصة بها .

ō عمل جداول الامتحانات النظرية والعملية لجميع الطلاب (الكترونيا) .

- قبول دفعة جديدة من طلاب برنامج الدراسات التكميلية للخرجي المعهد لائحة قديمة لمعدلتها باللائحة الجديدة .
- إعداد سجلات التجنيد للطلاب الذكور يتضمن جميع البيانات المتعلقة بالطالب وقرار تأجيله ومتابعته لحين لانتهاء من الدراسة .
- اعداد سجل خاص باشتراكات السكك الحديدية حيث يتم تسجيل كل طالب يرغب فى الحصول على استخراج اشتراك من السكك الحديدية واعطائة استمارات معدة لذلك بالتنسيق مه هيئة سكك حديد مصر .
- إعداد كشوف للطلاب الذين تم ادائهم للتربية العسكرية حيث لايتم تخرج اى طالب إلا بعد ادائة للتربية العسكرية .

ō إرسال النتائج لإدارة الجامعة عقب نهاية كل عام دراسي بعد اعتمادها مع إرسال إحصائية بكل نتيجة على حده .

ō إرسال نتيجة الفرقة الرابعة (جميع الشعب) لإدارة شئون التعليم و الطلاب بالجامعة للعرض على مجلس الجامعة لمنح الدرجة العلمية للطلاب الناجحون .

ō إرسال نسخة من نتيجة الفرقة الرابعة (جميع الشعب) وكذا بيان احصائى من النتيجة لمركز المعلومات والتوثيق بالجامعة لاستخراج الشهادات المؤقتة للطلاب .

- تحويل الطلاب من المعهد إلى كلية أخرى كما يلى : ـ

١ـ يقوم الطالب باستيفاء نموذج معد لذلك بقسم شئون الطلاب يتضمن الاسم /المؤهل/ المجموع / الكلية المراد التحويل إليها .

٢ـ تحرير بيان حالة للطالب موجه إلى الجهة المراد التحويل إليها معتمد من السيد / الأستاذ الدكتور / وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب .

- بالنسبة للطالب المقيد بالمعهد والذي يرغب في نقل قيده من المعهد 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 ويقوم المعهد . بدورة باستدعاء ملفات هؤلاء الطلاب من كلياتهم بالبريد بخطابات معدة بالقسم .

- عمل كشوف بأسماء الطلاب المستحقين لمكافأة التفوق للطلاب الحاصلين على تقدير عام جيد جدا – امتياز – ٨٠% فأكثر .

- عمل اللازم بالنسبة للطلاب المفصولين والذين يرغبون في الحصول على شهادة فصل ليلتحقوا بأي معهد أخر فيتم إعداد بيان حالة فصل للطالب وتسليمه له بعد تقديمه طلب يوضح بة الجهة المراد التقدم إليه.

- إعداد كنترولات شيت النتيجة للطلاب يتضمن الاسم ورقم الجلوس

- إيفاد موظفي شئون التعليم والطلاب إلى الإدارة للتدريب على أجهزة الحاسبات في دورات عقدت بالمعهد وإدارة الجامعة.

- عقد لجنة شئون التعليم تحت رئاسة السيد الأستاذ الدكتور / وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب في الأسبوع الثالث من كل شهر للنظر في المشاكل العملية والتعليمية لإيجاد الحلول المناسبة لها مع تسجيل توصياتهم في محضر للعرض على مجلس المعهد .

- متابعه مستوى الامتحانات في ضوء المناهج الدراسية والقيام بتحليل نتائج الامتحانات وتقييمها .

احصائية عددية بعدد الطلاب المقيدين بالمعهد بالفرق المختلفة للعام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١١

الفرقة	الشعبـــــــــة	عدد الطلاب			اجمالى
		مستجد	باق	من الخارج	
الأولى	تجارى (حديث)	٨٥٠	١٥٠	-	١٠٠٠
	زراعي (حديث)	١٠٠	١٣	-	١١٣
الثانية	تجارى (حديث)	٣١٠	٦٦	٢٣	٣٩٩
	زراعي (حديث)	٩	١	-	١٠
الثالثة	تجارى (حديث)	٥٧٦	٣٨	٣٥	٦٤٩
	تجارى (قديم)	-	-	٦	٦
	زراعي (حديث)	١٧	-	٨	٢٥
	زراعي (قديم)	-	-	٢	٢
الرابعة	تجارى (حديث) ـ محاسبة	١٩٤	٣٨	١٥	٢٤٧
	خدمات استثمار	٢٤	٣	٤	٣١
	تسويق	٣٤	٥	٤	٤٣
	خدمات حكومية	-	-	١	١
	تجارى (قديم)	٢	٣	٥	١٠

	زراعي(حديث)	٩	١٠	٣	٢٢
	زراعي (قديم)	-	١	٣	٤

بيان احصائى بنسب النجاح للفرق المختلفة لطلاب الشعبة الزراعية والتجارية

دور مايو ٢٠١١ / ٢٠١٢

الشعبة التجارية	النسبة
الفرقة الاولي	٧٠.١٦ %
الفرقة االثانية	٥٢.١٧ %
الفرقة الثالثة	٧٨.٦٢ %
الفرقة الرابعة تخصص محاسبة	٧٥.٦٤ %
الفرقة الرابعة تخصص تسويق	١٠٠%
الفرقة الرابعة تخصص خدمات استثمار	١٠٠%

الشعبة الزراعية	النسبة
الفرقة الاولي	٧٠ %
الفرقة االثانية	٦٠ %

الفرقة الثالثة	٨٠ %
الفرقة الرابعة	٥٠ %

ثانيا : انجازات قسم الخريجين

إحصائية لعدد خريجى المعهد حسب التقديرات دور مايو للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢

الشعبة التجارية	ممتاز مع مرتبة الشرف	ممتاز	جيد جدا مع مرتبة الشرف	جيد جدا	جيد	مقبول	الاجمالى
تخصص محاسبة	٤	-	٦	١١	٦٧	٥٧	١٤٥
تخصص تسويق	-	-	٢	١	٩	٩	٢١
تخصص خدمات استثمار	-	٢	-	٨	١٠	٥	٢٥

الشعبة الزراعية	ممتاز مع مرتبة الشرف	ممتاز	جيد جدا مع مرتبة الشرف	جيد جدا	جيد	مقبول	الاجمالى
شعبة عامة	-	-	-	-	٢	٧	٩

- استلام بيان احصائى من قسم شئون الطلاب بالمعهد مدون فيه أسماء الخريجين الناجحين وتقديراتهم وذلك للدورين الأول والثاني
- مراجعة أسماء الخريجين وتقديراتهم وذلك من واقع النتائج الموجودة بالمعهد .
- استلام ملفات الخريجين ومراجعتها من قسم شئون الطلاب بالمعهد .
- 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 المعهد ومجلس الجامعة .
- مراجعة البيانات الواردة في الشهادات والتأكد من صحتها بعد أن يقوم مركز المعلومات والتوثيق بالجامعة بطبع شهادات الخريجين وتسليمها إلى قسم الخريجين .

ō تسليم الخريجين شهاداتهم وذلك بعد أن يقوم بإخلاء طرفهم من المعهد ودفع رسوم الشهادات وتسليم إخلاء الطرف وإيصال السداد إلى قسم الخريجين بالمعهد واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / عميد المعهد .

ō **مراجعة النموذج رقم** (١) الخاص بالخريجين متضمنا / **الاسم** / التقدير / الشعبة / تاريخ الميلاد / محل الميلاد / الجنسية / وارسالة إلى الإدارة العامة لشئون تعليم الجامعة .

ō إعداد بيان احصائى عن الخريجين متضما الاسم / تاريخ الميلاد / محل الميلاد/ الجنسية التقدير **العلم** / وارسالة إلى الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة .

ō تحرير شهادات تقديرات أربع سنوات وذلك للخريجين الذين يرغبون في التقدم للدراسات العليا وذلك بعد استيفاء الرسوم المقررة واعتمادها من السيد أ.د/ عميد المعهد عليها .

ō تسليم الشهادات الأصلي الخاصة بالخريجين وذلك بعد مراجعتها ودفع الرسوم المقررة .

ثالثا : انجازات قسم الامتحانات والطباعة

ō مراجعة النتائج للفرقة الأولى والثانية والثالثة والرابعة تجارى وزراعي خلال شهر يوليو وعمل المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعي لدور مايو

ō 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 .

ō **استلام الكنترولات (غرف – أدوات- أوراق) من السادة رؤساء الكنترولات .**

- تسليم كنترولات الفرقة الرابعة تجارى وزراعي كراسات الإجابة والأوراق الكتابية والأختام والشيتات وذلك لامتحان دور سيتمر .
- مراجعة نتائج دور سيتمبر وعمل المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعي .
- إدراج المجموع لكل طالب بالفرقة الرابعة تجارى وزراعي بالكارتة الخاصة بالطالب للفرقة الأولى والثانية والثالثة خلال شهر اكتو بر ونوفمبر .

ō تجهيز الكنترولات خلال شهر ديسمبر .

- تسليم الكنترولات للسادة رؤساء الكنترولات بناء على التشكيل الجديد للكنترولات لدور يناير .
- تسليم الكنترولات أوراق الإجابة لدور يناير والأدوات الكتابية والأختام والدباسات وأحواض السوليب ويقوم بتصور الشيتات وتسليمها للكنترولات .
- تلبية أي طلبات الكنترولات خلال شهر يناير وإثناء انعقاد امتحانات دور يناير .
- إعداد المجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعي دور مايو خلال شهري فبراير ومارس .
- صرف أوراق الإجابة وعمل الشيتات خلال شهر ابريل وتسليمها إلى الكنترولات للإعداد للامتحانات
- الإعداد النهائي للمجموع التراكمي والتقدير العام للفرقة الرابعة تجارى وزراعي 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 .

رابعا : انجازات قسم رعاية الشباب

النشاط الفنى :

- تنظيم المسابقة الفنية فى الموسيقى والكورال والشعر والتواشيح بين الكليات (التربية – الكفاية – تربية رياضية بنين – تربية رياضية بنات) بقاعة السيمينار بالمعهد يومى ٢٢ ، ٢٠١١/١١/٢٣ – وقد فاز كلاً من :

أ- الطالب / إبراهيم بطاح (أول شعر وتأليف أغانى)

ب- الطالب / محمد عبدالعظيم مغاورى (أول شعر مكرر)

ج- الطالب / إسلام سامى (ثالث شعر)

د- الطالبة /سارة محمود عياد (رابع شعر)

- الاشتراك فى مسابقة المسرحيات بين كليات الجامعة (ذات الفصل الواحد)

وقد فاز المعهد بكأس العرض المسرحى من حيث الفكرة وهى الشهيد .

- المشاركة فى مسابقة الإبداع الفنى بين كليات الجامعة فى المونودراما والإسكتشن خلال شهر مارس ٢٠١٢ وقد فاز ١٢ طالب من حيث الترتيب بجوائز مادية وشهادات تقدير
- تنظيم مسابقة فى الغناء والعزف والتمثيل ومجلات الحائط خلال شهر ٢٠١٢/٥
- تفعيل المعرض الفنى التشكيلى بالمعهد .

- الاشتراك فى مسابقة المسرحيات بين كليات الجامعة ذات الثلاث فصول – وقد فازت الطالبة / أسماء عبدالله بشهادة تقدير فى التمثيل من قبل إدارة الجامعة .

النشاط الرياضى :

- إقامة دورة تنشيطية فى مختلف الألعاب لاختيار الفرق التى تمثل المعهد فى الدورى الداخلى بالجامعة ٢٠١١/١٠ (٧٠ طالب)
- المشاركة فى الدورة التنشيطية فى كرة القدم والطائرة وتنس الطاولة بين كليات الجامعية فى المدة من ١٠/٢٧ إلى ٢٠١١/١١/٣ (٢٢ طالب)
- حصل المعهد على المركز الأول والثانى فى الجودو والمركز الأول فى كمال الأجسام الإشتراك فى مسابقة الدورى الداخلى بالجامعة للالعاب الرياضية (قدم - طائرة - سلة – جودو – تنس طاولة – يد – كمال أجسام –كاراتية – رفع أثقال)

وقد فاز كلاً من :

أ- الطالب / أحمد أشرف عبدالسميع (أول جودو وزن ٨١ك)

ب- الطالب / عبدالله أحمد (أول جودو ٦٠ك)

ج- الطالب محمود (أول جودو ٦٦ك)

د- الطالب / أحمد على (أول كمال أجسام ٧٥ك)

و- الطالب / السيد صقر (ثان كمال أجسام)

- إقامة دورة رياضية فى كرة القدم وتنس الطاولة وإنشاء ملعب للكرة الطائرة فى ٢٠١١/١٢ (٣٥ طالب)
- إقامة دورة تنشيطية فى الكرة الطائرة فى المدة من ١٨-٢٠/٣/٢٠١٢ وتم توزيع شهادات التقدير للفريق الفائز .
- إصلاح الصالة الرياضية وتفعيل دورها لدى الطلاب بصفة يومية
- المشاركة مع الإتحاد الرياضى للجامعات المصرية فى مركز تعليم وتدريب الطلاب فى اليد – ألعاب القوى – الكاراتية – التايكوندو- والجودو – المقام بإستاد الجامعة وكلية التربية الرياضية بنات مارس /٢٠١٢ (٥٠ طالب) .
- المشاركة مع الإتحاد الرياضى للجامعات المصرى فى دورى الفصول من الفرق الدراسية الأربعة فى كرة القدم – مارس /٢٠١٢ (٦٠ طالب)

- إقامة مسابقة فى كرة القدم وتنس الطاولة فى صور دورى رياضى على كأس أ.د/ عميد المعهد وتم توزيع الجوائز على الفرق الفائزة .

النشاط الإجتماعى والرحلات :

- تم صرف مساعدات صندوق التكافل الإجتماعى على الطلاب المستحقين لذلك وعددهم (٥٣٦ طالب) بمبلغ (٥٨٢٩٠ جنيه)
- تم صرف دعم الكتاب الجامعى للطلاب المستحقين للدعم بناء على ظروفهم الإجتماعية وعددهم (٧٥٠ طالب وطالبة) بمبلغ (٣٧١٨٠جنيه) .
- المشاركة فى الندوة بعنوان قادة علماء الجامعة بتايلاند فى المدة من ١-٢٠١١/٨/٧ (محمد حسن مهدى – أحمد محمود خيرى) .
- تمت المشاركة فى رحلة الأقصر وأسوان التى ينظمها المجلس القومى للشباب يناير/٢٠١٢ – بعدد (٧ طلاب)
- تم إجراء مسابقة الطالب والطالبة المثالية للعام الجامعى ٢٠١٢/٢٠١١

وقد فاز:-

أ- الطالب/ إسلام عبدالكريم عبدالوهاب

ب- الطالبة/ أسماء فايز أحمد .

- القيام برحلة إلى مدينة الإسكندرية يوم ٢٠١٢/٥/١٠
- إقامة المعرض الخيرى بالمعهد تحت إشراف أ.د/ محمد ورد و أ.د/ عزة الشربينى وذلك خلال العام الجامعى من خلال التبرع بالملابس والمقتنيات الشخصية – وكذا المشاركة فى المعرض الخيرى المقام بالجامعة .
- المشاركة فى مسابقة البحوث الإجتماعية بالجامعة وموضوعة التحول الديمقراطى فى دول الربيع العربى وأثرها على منطقة الشرق الأوسط فبراير ٢٠١٢
- إجراء مسابقة فى التطرنج بين طلبة المعهد مارس/٢٠١٢ (١٠ طلاب)
- تفعيل حملة التبرع بالدم من خلال اللجنة بناء على الكتاب الوارد من رئيس الجامعة ٢٠١٢/٦ .

اللجنة الثقافية :

- الإشتراك فى مسابقة الدورى الثقافى على مستوى كليات الجامعة المقام بكلية التربية الرياضية فى المدة من ١١/٢٤ إلى ٢٠١١/١٢/١ (٥ طلاب)
- القيام بحملة تبرع بالدم فى محيط المعهد من الأساتذة والعاملين والطلاب بالمعهد – ٥ ، ٢٠١١/١٢/٦ .
- الاشتراك فى الحوارات الشبابية حول المواطنة والسلام الإجتماعى التى ينظمها المجلس القومى للشباب بقصر ثقافة الزقازيق يوم ٢٠١١/١٢/١٩(٢٠طالب وطالبة)
- الاشتراك فى الملتقى التدريبى التثقيفى الترفيهى الذى يعقبه رحلة إلى مدينة القاهرة – للمتميزين فى الأنشطة من ٢/٧ إلى ٢٠١٢/٢/١٠(٢١طالب وطالبة).

- الاشتراك فى الدورة التدريبية بالجامعة بخصوص مكافحة وعلاج الإدمان وتعاطى المخدرات – فبراير /٢٠١٢ (٥٠ طالب)
- الإشتراك فى المسابقة الثقافية بالجامعة عن ثورة ٢٥ يناير فى صورة بحث (البشائر الأولى كثورة يناير – والمظاهرة الفئوية) مارس /٢٠١٢.
- المشاركة فى مهرجان الإبداع الأول للثقافة والفنون بين كليات الجامعة (يناير والروح الوطنية) مارس /٢٠١٢.
- المشاركة فى الـ وة الثقافية بالتعاون مع الصندوق الإجتماعى والذى يتضمن فرصة منح لإنشاء المشروعات الصغيرة مارس/٢٠١٢
- المشاركة فى مسابقة حفظ القرآن الكريم كاملاً بين كليات الجامعة مارس/٢٠١٢
- المشاركة فى المسابقة الأدبية فى الشعر والزجل والقصة القصيرة بين كليات الجامعة مارس /٢٠١٢
- إقامة ندوة ثقافية عن أسلوب المذاكرة – والتى يحضر فيها الكابتن/ محمد الشرقاوى – مايو/٢٠١٢ .

لجنة الأسر :

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

النشاط الرياضى :

أ- خماسيات كرة القدم من ١١/٢٨ إلى ٢٠١١/١٢/١
ت- نفس الطاولة طلبة ٢٠١١/١١/٢٩
ث- نفس الطاولة طالبات ٢٠١١/١١/٣٠

النشط الإجتماعى :

أ- شطرنج طالبات الثلاثاء ٢٠١١/١١/٢٩
ب-شطرنج طلبة الأربعاء ٢٠١١/١١/٣٠

النشط الثقافى :

أ- دورى فى المعلومات العامة – الثلاثاء ٢٠١١/١١/٢٩
- إقامة دورى رياضى بين الأسر بالمعهد فى كرة القدم وتنس الطاولة والشطرنج وتم توزيع الجوائز على الفرق الفائزة – الأول والثانى – فى كل لعبة .
- استضافة مهرجان الأسر الطلابية بالجامعة بقاعة السيمينار مارس /٢٠١٢
- المشاركة والإعداد للدورات التدريبية لإعداد القيادات الطلابية فى مجال مكافحة الإدمان والتعاطى بنظام (To.T) لمدة أربعة أيام – مارس/ ٢٠١٢

- إقامة ندوة ثقافية فى مجال التنمية البشرية وعنوانها (كيف تتخذ القرار) لخبير التنمية البشرية أ.د/ محمد فرج يوم ٢٠١٢/٤/١١.

لجنة الجوالة والخدمة العامة

- القيام بتنفيذ معسكر استقبال الطلاب الجدد والقوامى للعام الجامعى ٢٠١٢/٢٠١١ – ٩/ ، ٢٠١١/١٠ (١٠طلاب)
- القيام بمشروع خدمة عامة فى الفصل الدراسى الأول ٢٠١١/١١ (١٢ طالب)
- المشاركة فى مهرجان الجامعة الكشفى والإرشادى والمشاركة فى الدرع الكشفى العشرين للجوالين والدرع الإرشادى للجوالات فى النشاط الكشفى والدينى والثقافى والفنى والإجتماعى فى المدة من ١١/٢٤ إلى ٢٠١٢/١٢/١ (١٦ طالب وطالبة).
- القيام بحملة التبرع بالدم بالمشاركة مع بنك الدم بمستشفيات الجامعة يومى ٥ ، ٢٠١٢/١٢/٦م
- القيام بمشروع الخدمة العامة بمحيط المعهد والذى يتضمن دهانات الأرصفة – تقليم الأشجار – نظافة عامة – تشجير وتجميل حديقة المعهد أمام مبنى التشييد يناير وفبراير/٢٠١٢.
- تفعيل دور البرلمان الطلابى وقيامة بحملة نظافة عامة داخل المعهد للعام الجامعى٢٠١٢/٢٠١١

النشاط العلمى والتكنولوجى

- إقامة مسابقة على الـ (C.D) عن أحداث ثورة (٢٥ يناير) وقد فاز الطالب/محمد حسن مهدى بأحسن (C.D) .
- الإشتراك فى المسابقة العلمية على مستوى الجامعة ٢٠١١/١٢/١ (٣طلاب)
- المشاركة فى المسابقة العلمية بين كليات الجامعة كأفضل اسطوانة عن (٢٥يناير) وكذا أفضل قصة خيال علمى وأفضل مجلة حائط علمية وقد اشترك فيها الطالب / محمد حسن مهدى والطالب / بلسم الشبراوى محمد ٢٠١١/١٢/١
- المشاركة فى مسابقة البحوث العلمية على مستوى الجامعة فى :

أ- توليد الكهرباء من الرياح .

ب- إعادة تدوير القمامة .

- تكريم المتفوقين دراسياً ٢٠١٢/٥ (٤٠طالب وطالبة)
- الإعلان والمشاركة فى الملتقى الطلابى الإبداعى الخامس عشر بعنوان : (الجامعات العربية والتنمية)
- وتقديم البحوث العلمية والإبداعات العلمية التكنولوجية من ٥/٦/ إلى ٢٠١١/٧/٣١

لجنة الصحافة والإعلام :-

- إقامة مسابقة فى الخط العربى .
- إقامة مسابقة فى مجلات الحائط .

تم موافقة ا.د / عميد المعهد علي تشكيل لجنة لتوزيع دعم الكتاب الجامعى علي طلاب الفرق المختلفة بالمعهد للعام ٢٠١١ / ٢٠١٢ كالاتي : -

م	الأســــــــــــــم	ملاحظات	
١	السيد أ.د/شوقى محمد متولى	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب	رئيسا
٢	السيد أ.د/ محمد ابراهيم حســـن ورد	مستشار اللجنه الاجتماعيه والرحلات	عضوا
٣	السيد أ.د/ /فتحى عبد الرؤف مصطفى	مدير عام المعهــد	عضواً
٤	السيد أ.د/ عبد العطى موسى الصباغ	كبير أخصائيين شئون ماليه	عضواً
٥	السيد أ.د/ محمد بهجت أنـــــــــور	مدير رعاية الشباب بالمعهد	عضواً
٦	السيد أ.د./ أحمد السيد محمد موســـــى	مسؤل مركز توزيع الكتاب بالمعهد	عضواً
٧	السيد أ.د/ عبد الحميد عبد العزيز ابراهيم	الوحده الحسابيه بالمعهد	عضواً

- بلغ مخصص الدعم مبلغ ٣٧١٨٠جنيه (فقط مبلغاً وقدره سبعة وثلاثون ألفاً ومائة وثمانون جنهيا لاغير) للعام الجامعى ٢٠١٢/٢٠١١ وذلك على جملة طلاب المعهد بالفرق المختلفه المستجدين والمرشحين عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد العليا بالقرفه الأولى تجارى وكذلك طلاب الفرق الثانيه والثالثه والرابعه المستحقين للدعم بالشعبه التجاريه والزراعيه. وعددهم (٧٥٠ طالب وطالبة) وقد تم توزيعة علي النحو التالي :
- توزيع مبلغ (١٠ج) عشرة جنيهات على كل طالب وطالبه مستحق للدعم وذلك فى صورة كتب (كتاب أو اثنين). على ان يتم ترحيل مايخص طلاب الفرقه الثالثه والرابعه تجارى وزراعى للفصل الدراسى الثانى ٢٠١٢/٢٠١١م

صندوق التكافل الإجتماعى

- تم صرف مساعدات صندوق التكافل الإجتماعى على الطلاب المستحقين لذلك (وعددهم ٥٣٦ طالب) بمبلغ (٥٨٢٩٠ جنيه)

خامسا : 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 وجواز الدولة (التشجيعية - والتقديرية) الخاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس
- عقد اللجان العلمية (العلاقات العلمية والثقافية – الدراسات العليا والبحوث) .

- تصوير الخطابات الوارة من المجلس الأعلي للجامعات والادارة العامة للعلاقات العلمية والثقافية والدراسات العليا . إخطار الاقسام العلمية عن جميع المؤتمرات والاتفاقيات والزيارات والندوات والدورات والمشرواعات البحثية الواردة من المجلس الأعلي 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 الدورات للسادة معاوني أعضاء هيئة التدريس (اعداد المدرس الجامعيI-C-D-L- وجميع الدورات العلمية الخاصة بهم)

بيان بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس القائمين حاليا بأجازة عمل

خلال العام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢

م	الاســـــــــــــم	الدرجة	نوع الأجازة	بداية الأجازة
١	أ.د/ إبراهيم يوسف إسماعيل محمـــــد	أستاذ متفرغ	إعارة داخلية للعمـــل	٢٠٠٥/١١/٠١
٢	د.ا/ عصام حسين أحمد أبوا لصالحين	أستاذ مساعد	إعارة للعمل بليبيـــــا	٢٠٠٥/ ١٠/٠١
٣	د.ا/ حمزة محمد السيد الشرقـــاوي	أستاذ مساعد	إعارة للعمل بليبيـــــا	٢٠٠٩/٠٩/٠١
٤	د.ا/ عبد الغنى عبد الحكيم عبد الغنى	أستاذ مساعد	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٩/٠٩/٠١
٥	د.ا/ على على سيد أحمـــــــــــد	مدرس متفرغ	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٩/٠٩/٠١
٦	د.ا/ أحمد الشربينى محمود أحمد يوسف	مدرس	إعارة للعمل بليبيـــــا	٢٠٠٩/٠٢/٢٨
٧	د.ا/ عبدالقادر عبدالقادر محمد سلام	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٥/٠٥/١٩

٨	د٠/ سمير مرتضى محمد مجاهـــــد	مدرس	إعارة للعمل بليبيـــــا	٢٠٠٣/١١/٠١
٩	د٠/ خالد عبد المعطى محمد الشواف	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٤/٠٨/٣١
١٠	د٠/ أحمد أحمد رياض خليـــــــل	مدرس	إعارة للعمل بالسعودية	٢٠٠٨/١٠/١٢
١١	د٠/ يسري محمد حسين الديب	مدرس	إعارة للعمل باليمن	٢٠١٠/٠٣/٥

المؤتمرات والندوات

المؤتمر	الفترة من : الي	مكان انعقاد المؤتمر	المشاركين
المؤتمر الدولي الأول لتطبيقات التقنيات الحيوية في الزراعة	١٨ - ٢١ فبراير ٢٠١٢	مدينة الغردقة	ا.د/ راضي عبد الرحمن رمضان ا.د/ مها محمد عبد الله ا.د / أسامة أحمد إبراهيم ا.د / وفاء عادل عبد الحفيظ
المؤتمر التاسع عشر للاقتصاديين الزراعيين تحت عنوان " السياسة الزراعية والتحديات المحلية والإقليمية والدولية "	من ٧- ٨ ديســـــمبر ٢٠١١	القاهرة	ا.د/ أحمد فدري مختار محمد
المؤتمر العلمي السادس للبيئة تحت عنوان صيانة الموارد الطبيعية وحماية البيئة	٢٧-٢٨ يوليـــــو ٢٠١١	كلية العلوم جامعة الزقازيق	ا.د/فكري سعد الدسوقي شلبي ا.د / محمد جودة مجمد أحمد خليل
المؤتمر الدولي الحادي عشر للكمياء ودورها في التنمية	١١- ١٦ أبريل ٢٠١١	كلية العلوم جامعة المنصورة	أ.د/ عبد العزيز لطفي شرف

سادسا: انجازات قسم شئون هيئة التدريس بالمعهد

- إعداد مجموعة من الملفات الخاصة بحفظ مستندات السادة أعضاء هيئة التدريس من قرارات تعيين وترقية وشهادات علمية .
- استخدام التكنولوجيا الحديثة في تدوين البيانات الدقيقة التي يتم الاحتياج إليها على أجهزة الكمبيوتر
- العمل على تبسيط الإجراءات مع الإتقان وتوصيل الخدمة الجيدة وحسن المعاملة

- تحسين العمل ومتابعة الأعمال ودعم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بكل ماهو 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 (٥) اعضاء في الوظائف المختلفة بالكلية خلال العام الجامعي ٢٠١١/ ٢٠١٢ .
- 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)
- 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 بناءاً علي طلبهم

سابعا: انجازات قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ- الندوات والمؤتمرات :

- **أسم الندوة** : السيمينار الأول لقسم العلوم الإدارية بعنوان " إدارة التغيير ".

  المحاضر : الدكتور / عمرو علاء الدين زيدان

  تاريخ الندوة : الأحد الموافق ٢٠١٢/٢/١٩م

  مكان الندوة : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم الندوة** : ندوة علمية بعنوان " نظرة مستقبلية لتطوير سيناء من خلال مشروع تطوير النظم الزراعية".

المحاضر : أ.د/ سعيد شحاته المشرف العام على مشروع تطوير النظم الزراعية بوزارة الزراعة

تاريخ الندوة : الأربعاء الموافق ٢٠١٢/٢/٢٢م

مكان الندوة : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم الندوة** : النخيل وأشباه النخيل " أستخدام النخيل وأشباه النخيل في تجميل البيئة

المحاضر : الدكتور / محمود محمد خليل

تاريخ الندوة : الأحد الموافق ٢٠١٢/٣/١٨م

مكان الندوة : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم الندوة** : ندوة عن الحمي القلاعية ومخاطرها وصحة الإنسان

المحاضر : أ.د/ رفعت خضري محمد مدير معهد بحوث صحة الحيوان بالشرقية

تاريخ الندوة : الأحد الموافق ٢٠١٢/٤/١م

مكان الندوة : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم المؤتمر** : المؤتمر العلمي السنوي السادس لقسم الإنتاج الحيواني بالمعهد

المحاضر : الأستاذ الدكتور / مصطفى عبد الرحيم

تاريخ المؤتمر :الثلاثاء الموافق ٢٠١٢/٤/٣م

مكان المؤتمر : قاعة مجلس قسم الإنتاج الحيواني بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم الندوة** : فعاليات السيمينار الأول لقسم العلوم المحاسبية والكمية " بعنوان البعد الإعلامي المحاسبي والاتصال الفعال لترشيد القرار الاستثمار ودعم سوق المال في مصر

المحاضر : أ.د/ مصطفي نبيل الشامي

تاريخ الندوة : الأربعاء الموافق ٢٠١٢/٤/٤م

مكان الندوة : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم المؤتمر** : المؤتمر العلمي السنوي الذي ينظمه قسم الإنتاج النباتي بالمعهد وذلك لإستعراض الإنجازات التي تحققت بالقسم خلال العام الدراسي ٢٠١١/ ٢٠١٢م

المحاضر : الأستاذ الدكتور/ السيد السيد حسن

تاريخ المؤتمر : الأحد الموافق ٢٠١٢/٤/٨م

مكان المؤتمر : قاعة السيمينار بالشعبة الزراعية بالمعهد

- **أسم الندوة** : (دور المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف بالمعهد بجامعة الزقازيق في حل المشاكل التي تواجه القطاعات الإنتاجية الزراعية في محافظة الشرقية

المحاضر : عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس من مختلف كليات الزراعة والمهتمين بالبحث العلمي بجمهورية مصر العربية

تاريخ الندوة : الأثنين الموافق ٢٠١٢/٥/١٤م

مكان الندوة : بمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

ب- الدورات التدريبية

١-دورة تدريبية عن (تدوير المخلفات الزراعية لإحدي قري محافظة الشرقية)

في الفترة من ٢٠١١/٣/٩ إلي ٢٠١١/٣/١٠م

وحضرها عدد ٢١ مهندس زراعي من مديرية الزراعة بالشرقية والجمعيات الزراعية والمزارعين وعدد من طلبة المعهد .

٢- دورة تدريبية عن (إنشاء مزرعة لإنتاج الأرانب لصغار المربين وشباب الخريجين).

في الفترة من ٢٠١١/٣/١٣ إلي ٢٠١١/٣/١٤م

وحضرها عدد ١٣ مهندس زراعي من مديرية الزراعة بالشرقية والجمعيات الزراعية وعدد من طلبة المعهد .

٣- دورة تدريبية عن " الأساليب الحديثة لتربية نحل العسل والنهوض بإنتاجيته "

في الفترة من ٢٠١١/٣/٢١ إلي ٢٠١١/٣/٢٢م .

وحضرها عدد ١٤ مهندس زراعي من مديرية الزراعة بالشرقية والجمعيات الزراعية والمزارعين وعدد من طلبة المعهد .

ج- أنشطة إدارة أصول المعهد :

- تكويد 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 .

- د- تأسيس وحدة التدريب والاستشارات التخصصية " وحدة ذات طابع خاص "
- ز- مساندة والوقوف وراء المعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف بالمعهد للحصول علي الإعتماد في المجلس الوطني للإعتماد EJAC
-

ثامنا: انجازات قسم الخزينة

- صرف جميع الشيكات الخاصة باعضاء هيئةالتدريس والاداريين والعمال والطلاب سواء كانت مرتبات او مكافات او تصحيح او تدريس او لجان ومجالس او مكافات خاصة بالطلاب او اعانات او شيكات اخري وذلك من البنوك وصرفها لمستحقيتها –
- القيام باعمال السلفة المستديمة وعمل استعاضة لها كلما قاربت علي النفاذ .
- تسجيل أي رسوم علي دفاتر ٣٣ ع.ج. سواء خاصة بالرسوم الدراسية للطلاب او الخارجين او الامانات او أي رسوم اخري تتعلق باي قسم –
- توريد جميع المبالغ التي تم تحصيلها للبنك الاهلي المصري في نفس اليوم علي حافظة توريد ٣٧ع.ج. بعد مراجعتها من السيد /مندوب المالية بالمعهد
- عمل التسوية النقدية الخاصة بالمبالغ الموردة للبنوك .
- تسجيل جميع الرسوم التي تم تحصيلها علي دفاتر ٤٢ خزنينة .
- مراجعة دفتر ٤١ خزانية من الوحدة الحسابية والتوقيع علية من 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 بالمعهد من مرتبات ومكافات وخلافة .
- مراجعة التسويات النقدية وجميع المستندات الخاصة بالسلفة المستديمة والتوقيع علية قبل تسايمها الي الاقسام المختصة .
- مراجعة جميع الاستمارات بعد الصرف قبل إعادتها إلي الوحدة الحسابية بالمعهد.
- الاشتراك في لجنة الجرد التي تتم بصفة دورية كل عشرة ايام تقريبا بمعرفة السادة مندوبي المالية بالمعهد والتوقيع علي محاضر الجرد الخاص بالخزينة

تاسعا: انجازات قسم التوجية المالي

- الرد علي المناقصات الجديدةالواردة في هذة الفترة من الجهاز المركزي للمحاسبات

- الرد علي تعقيبات الخاصة بالمناقضات القديمة المتنازلة بين المعهد والجهاز المركزي للمحاسبات

عاشرا: 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 كلامن المخازن الاتية بعد :-
- مخزن المالية : يقوم المخزن باضافة الشيكات الواردة الية من البنك المركزي بالقاهرة والقيام بتشكيل لجان واضافتها وصرفها بعد ذلك الي الوحدة الحسابية بالمعهد حسب الاحتياجات وكذلك الدفتر المالية الاخري مثل ٣٣ع ح ٠ و ٣٧ ع٠ح٠ 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 الاستهلاكي :- ويقوم ايضا باستقبال جميع الاصناف المشتراة وصرفها حسب الاحتياجات للاقسام العلمية والادارية
- مخزن رعايةالشباب والاتحاد :- يقوم هذا المخزن باستلام جميع الأصناف المشتراة وإضافتها وصرفها وكذلك الأصناف التي تسليمها من الإدارة النشاط الرياضي بالجامعة
- مخزن المرتجعان والكهنة :- يقوم مخزن المستديم بعمل أذون الارتجاع للأصناف الغير مستعملة والكهنة واضافتها بالدفاتر ثم تسليمها للتاجر بعد القيام بيعها عن طرق الهيئة العامة للخدمات الحكومية –كما يقوم مخزن المالية بفتح الدفاتر للاصناف المرتجعة من الدفاتر المالية
- المشاركة في جميع اللجان الفنية والبت بخصوص المناقصات والممارسات التي يقوم بها المعهد
- امساك دفاتر عهدة وشطب لوحدة ابحاث المزرعةوعمل الحسابات الختامي لها كل عام امساك دفاتر للشطب والمراجعة علي وحدة ابحاث الارانب
- اعداد بيان لجميع الاجهزة والمعدات التي يتملكها المعهد وذلك لعمل تكويد جامعي لها
- اعداد بيان حصر جميع الفرعية والشخصية والسيارات التي يتملكها المعهد الي الهيئة العامة للخدمات الحكومية مع تكويد جميع هذة 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 المعهد
- القيام بعمل الجرد السنوي وذلك بتشكيل اللجان وجرد المخازن كما تقوم الادارة بفتح دفاتر عهدة فرعية وشخصية هذا للعلم واتخاذ اللازم

- الدفاتر المستخدمة داخل المخازن
- دفتر ١ مخازن حكومة يتم أضافة جميع ما يرد الى المخزن ومن أى طريق
- دفتر ٢ (يومية المخزن) يدون فيه كل ما يصرف من المخازن حسب تصنيفها
- دفتر ٣ (عهدة المخزن) رصيد الأصناف بالمخزن
- دفتر ٤ (للشطب) مراجعة الأصناف ومراقبتها
- دفتر (العهد الشخصية والفرعية)
- وخلافه مثل أذون الصرف ،اذون الارتجاع ،محاضر الفحص ،ومحاضر الجرد
- كذلك تقوم أدارة المخازن بصرف كل المستلزمات لجميع الأقسام داخل وحدات المعهد المختلفة ، يوجد بالمخازن مخزن لتخزين الكهنة والخردة وكل المرتجعان الصالحة ، وغير الصالحة وذلك حين أخطار مراقبة أدارة الرقابة على المخزون السلعي لكى يتسنى بيعها فى مزاد علني
- يم أدارة المخازن بعمل جرد سنوي لجميع المخازن وكذا مراجعة العهد الشخصية وعمل أقرارات عهد شخصية لكل مستلم عهدة
- القيام بعمل جرد كل سنتين لجميع ممتلكات المعهد يشرف عليها إدارة التوجيه المالي بالجامعة وإدارة المخزون السلعي
- يقوم أمين المخزن للمالية بصرف جميع الدفاتر ذات القيمة كذا بونات البنزين والشهادات الأصلية لخريجي المعهد
- تقوم إدارة المخازن كل عام بعمل المقايسة السنوية لتقدير احتياجات المعهد خلال عام قادم وذلك لتدبير المبالغ المطلوبة للصرف بواسطة قسم الحسابات بالمعهد

الحادي عشر: انجازات قسم المشتريات

- شراء الاعلاف والادوية البيطرية والامصال وكل مايلزم مزرعة الارانب – وحدة ابحاث الارانب بالمعهد
- شراء الاعلاف والادوية البيطرية وكل مايلزم لمشروع تحسين انتاجية الاغنام بمزرعة االمعهد
- شراء الاسمدة وكل مايلزم لمزرعة الفاكهة والنخيل بمزرعةالمعهد وصوبة الفاكهة بالمعهد .
- 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 والتكييفات واجهزة كمبيوتر وطابعات كمبيوتر .
- شراء وحدة تحديث جهاز الفصل الكروماتوجرافى HDLC .
- شرا مستلزمات تشغيل طابعات الكمبيوتر .

- ستكمال اجراءات مناقصة عامة جلسة ٢٠١٠/٥/٤ لعملية تحديث البنية التحتية للمعمل المركزى للتربة والاغذية والاعلاف بالمعهد
- اتخاذ اجراءات مناقصة محلية لشراء ادوات كتابية ومكتبية وادوات نظافة للمعهد .
- اتخاذ اجراءات صرف الاستعانة بشركة خبرة متخصصة فى تاهيل المعمل المركزى للتربة للاعتماد
- اتخاذ اجراءات صيانة واصلاح سيارات المعهد والجرارات .
- استكمال اجراءات الشراء المركزى للاطارات الكاوتش والورق بجميع انواعه والاحبار .
- اتخاذ اجراءات مناقصة عامة جلسة ٢٠١٠/١١/٣ لشراء اجهزة علمية ومعملية لزوم المعمل المركزى للتربة والاغذية والاعلاف
- شراء كل ما يلزم للعملية التعليمية للطلاب من كيماويات ونماذج حشرية وشرائح زجاجية .
- اتخاذ إجراءات مناقصة محدودة جلسة ٢٠١١/٢/٢٣ لشراء أجهزة داتا شو وشاشة عرض .
- اتخاذ إجراءات مناقصة محدودة جلسة ٢٠١١/٤/١١ لشراء كيماويات للمعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف .
- اتخاذ إجراءات مناقصة محدودة جلسة ٢٠١١/٤/١٣ لشراء أجهزة كمبيوتر وطابعات كمبيوتر وآلة تصوير للمعمل المركزي للتربة والأغذية والأعلاف .
- اتخاذ اجراءات شراء مستلزمات توصيل عدد (٢) نقطة ربط شبكي لرؤساء الاقسام العلمية بالشعبة التجارية

الثاني عشر: انجازات قسم الحسابات والموازنة

- اعمال موازنة المعهد بالباب الاول الخاص بالاجور والمرتبات والمكافات هيئة
- عمل مكافاءات السادة أعضاء هيئة التدريس من تصحيح مجلس أقسام ولجان العلمية
- عمل مكافاءات 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 بقسائم 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 ا. د. عميد المعهد وا.د. وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
- أنها المستحقات المالية بخصوص بترخيص سيارات المعهد
- اعمال موازنة المعهد بالباب الثاني

- اعمل موانة الباب الثالث الخاص بالموازنة الاستثمار
- الاعمال المتعلقة بالموازنة واعداد البيانات
- تحرير استمارات تصحيح دور مايو ٢٠١١ ودور يناير ٢٠١٢ ودور سبتمبر ٢٠١١ بالشعبة الزراعية والتجارية
- تحرير استمارات مكافاة التفوق الطلاب المتفوقين ٢٠١٠ /٢٠١١
- تحرير استمارات الطلاب الأوائل شعبة تجارية والزراعية
- تحرير استمارات مكافأة اللجان العلمية بالمعهد عن الفترة المذكورة
- تحرير استمارات المجالس العلمية بالمعهد
- عمل التسويات الجردية بالخزينة وتحديد كشوف الطلاب المسددين للمصروفات
- الاشتراك في جرد خزينة المعهد
- الاشتراك في لجان المشتريات بالمعهد مناقصات وممارسات وشراء مباشر
- عمل حسابات وموازنات المشروعات البحثية بالمعهد
- إعداد الموازنات التقديرية للعام المالي ٢٠١١ / ٢٠١٢بالمعهد من الاجور ومرتبات باب اول وثاني للمعهد
- الاشتراك في الحسابات الختامي بالوحدة الحسابية
- تحرير استمارات فحص الانتاج العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس لترقيتهم الي أساتذة وإرسال الشيكات الي أعضاء اللجان العلمية وتقرير البنود المالية بهذا الشأن

الثالث عشر: انجازات قسم الاستحقاقات

- فتح سجلات خاصة بصندوق التكافل للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والعمال عمل كل سجل علي حدة تسجيل فية كافة المبالغ التي تخصم من لمذكورين عالية ولصالح صندوق التكافل موضحا بة الأجر الأساسي وعدد الأيام المخصومة وفية المبلغ المخصومة من هذا السجل سهل علي العضو الذي يخرج علي المعاش او يتوفي ان يستخرج البيان من واقع السجل في سهولة ويسر وبساطة وذلك عن الفترة من عام ٢٠١١ / حتى عام ٢٠١٢ ومازال السجل مفتوحا للأعوام القادمة وهذا السجل مفتوحا للأعوام القادمة وهذة السجلات غير موجودة في معظم كليات وإدارات الجامعة
- تم عمل اكلاسيرات حفظ أوراق التكافل والقرارات الخاصة بهم ومسجل بة تواريخ الميلاد وكروت مرسلة الي صندوق للحفظ

- في هذا العام تم فتح ملفات لكل عضو هيئة تدريس او إداري وعامل مسجل بها مبالغ الأجر المتغير والتي يحسب علي أساسها المعاش للاجر المتغير وهذه الملفات يحسب علي أساسها المعاش للاجر المتغير وهذة الملفات بدات 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.....الخ تسجل بها تسديدات صندوق التكافل والمعاشات الخاصة بالشخص نفسة.
- تم عمل اكلاسييرات تحفظ بها القرارات المختلفة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين
- أيضا يوجد اكلاسير للنقابات المهنية والبدلات .. الخ هذا مأتم انجازه بالقسم ويضاف إلي ذلك إعمال المرتبات والمكافاءات والتدريس ..والخ .
- هذه الإعمال عن السنة الماضية بخلاف الإعمال اليومية من استفسارات . عمل مفردات مرتب لجهات مختلفة وكذلك بعض التسويات التي ترد من الجامعة والمعهد والإعمال اليومية الاخري

الرابع عشر: انجازات قسم السيارات

- الاتوبيس يقوم حسب متطلبات العمل من رحلات علمية لطلبة المعهد والرحلات الخارجية مدفوعة الرسوم حسب لائحة الجامعة بالاسعار المقررة
- والاشتراك في الدورات الزراعية بالجامعات المصرية حسب اشتراك طلبة وطالبات المعهد بالدورة بالنسبة لباقي السيارات – يتم تشغيلها حسب تعليمات إدارة المعهد للقسم وتعمل في خدمات جميع الإدارات واقسم المعهد حسب متطلبات العمل من مأموريات ومؤتمرات علمية وغيرها والمجلس بالجامعات المصرية والمجلس الاعلي للجامعات وتعمل جميع السيارات بصفة مستمرة ولا توجد منهم معطلة واي عطل يتم اصلاحة علي الفور بعد انتهاء إجراءات الإصلاح وشراء بالتعاون مناداة المعهد وقسم المشتريات بالمعهد ويتم الإصلاح بمعرفة القسم بورش المعهد والورش الخاصة ومنها لصيانة الدورية لكل سيارة وإصلاحات والمارش والد ينمو والشكمانات والأنوار وضبط التاكهات ودورة لبنزين والفرامل والدبرياج – بالنسبة للجرارات – يتم الجرار قم ١٤/٩٧١ج والمقطورة ١٤/٢٤٤ج بمعرفة مزرعة المعهد وهو يعمل في خدمة المزرعة الخاصة بالمعهد بغزالة ويتم اصلاحة بمعرفة القسم بالنسبة للجرار ١٤/٩١٦ج يتم تشغيل للعمل بالمزرعة ونقل مخلفات الأشجار والقمامة من المعهد الي المقلب المخصص ويقوم بنقل اثاثات المعهد اثناء

الامتحانات واي متطلبات خاصة من ناحية الترميمات بالمعهد وتدريب طلبة وطالبات الشعبة الزراعية بالمعهد وجميع السيارات تعمل اثناء فترة الامتحانات حسب متطلبات العمل بالامتحانات ويوجد بالأقسام الأتي:-

١. عدد ٣ سيارة ميكروباص

٢. عدد ١ سيارة دكسون نصف نقل ٢راكب

٣. عدد ٢ جرار زراعي + مقطورة

الخامس عشر: انجازات قسم الصيانة

١ أعمال النجارة

- تصنيع ١٧ صندوق بريد خاصة بأعضاء هيئة التدريس وكذلك البنشات الخاصة بالطلاب
- تصنيع ١٢٠ صندوق جرار زجاجي خاصة بأعضاء هيئة التدريس لإعلان الجداول الخاصة بالطلاب
- تصنيع ٦٠٠ قطعة خشبية بأرقام جميع حجرات المعهد بالكامل .
- تصنيع ١٠٠ لوحة خاصة بمباني المعهد مقاسات مختلفة
- تم صيانة وتجديد عدد ٧٠٠٠ ترابيزة امتحانات من فك واعادة اصلاح وتغرية وقشط الاسطح واعادة تجديدها ودعانها بالاستر والورنيش
- تصليح البنشات الخاصة بقاعات التدريس بالمعهد .
- تصنيع ٤ لوح مقاسات كبيرة خاصة بالترقيم المباني بالمعهد
- تصليح أبواب المدرجات وحجرات أعضاء هيئة التدريس بجميع مباني المعهد .

٢ ـ السباكة والصرف الصحي

- عمل صيانة خزانات مياه المعهد من حيث تركيب المحابس الخاصة بها مع تركيب عوامة لكل خزان وتركيب مايلزم للخزانات .
- عمل صيانة دورات مياه المعهد مع تركيب حنفيات ومكن كمبليشن وكل مايلزم للدورات مياه المعهد .
- تكسير حوالي ٢٠ متر بلاط مزايكو بالدور الثاني الشعبة الزراعية وإعادة تبليطها
- دهان الاسكف الخاصة بالطرق بالبلاستيك وإعادة الشيء إلى ماهو علية .

- تصليح خط المجارى بالشعبة الزراعية وكذلك مبنى الإدارة ونظافة حجرات التفتيش

٣ـ صيانة المبانى

- تم صيانة جميع الشبابيك االالمونيوم وتركيب كل مايلزم لها حتى تصبح صالحة للاستعمال
- تم تركيب ستاير قماش لكل المكاتب والمعامل التى لم يتم التركيب لها من قبل
- تم عمل الصيانة الدورية لجميع الستاير المعدنية المركبة على جميع شبابيك المعهد وتنظيفها واعادة تركيبها مرة اخرى .
- ترميم ودهان حوائط مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس وكذلك السمينار
- تم صيانة وترميم وتجديد بطاريات الارانب الموجودة بالمزرعة الموجودة بالمعهد
- اصلاح جميع الاجهزة العلمية التى يتم التبليغ عليها من قبل الاقسام العلمية
- انشاءخط عاز طبيعى بمعمل وقاية النبات بمبنى الشعبة الزراعية .

السادس عشر: انجازات قسم الوحدة الحسابية

- فتح سجلات ١٢٩ سايرة الخاصة بمراجعة المرتبات والمكافأت فى بداية العام المالى مع تسجيل كافة البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد اسما اسما من مرتب أساسى ـ الحالة الاجتماعية ـ الدرجة العلمية والدرجة المالية ـ أى تغييرات تطرا على المرتب ـ قيمة القروض والاقساط مع توضيح قيمة القسط الشهرىوبايتة ونهايتة
- فتح باقى الدفاتر والسجلات المالية الاخرى مع نقل كافة البواقى الخاصة بالحسابات المختلفة من مدينة تحت التسوية ـ دائنة تحت التسوية ـ ديون ومطلوبات ـ نقدية تحت التسوية ـ شيكات تحت التحصيل ـ التأمينات الابتائية والنهائية ـ الكفالات ـ شيكات مصرفية
- مراجعة المرتبات شهريا وكافة المستحقات الاخرى من مكافأت امتحانات وتصحيح و مكافأت الساعات الذائدة عن الـ ٢٠٠% للسادة أعضاء هيئة التدريس ومكافأة أعمال الجرد والختامى والاجور الاضافية وأى مكأفأة اخرى
- مراجعة السلف المؤقتة ـ الدفع المقدم ـ والمبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة ـ المناقصات والممارسات الخاصة بالمشتريات بالمعهد مع تسوية السلف المؤقتة والدفع مقدم فى نهاية المدة القانونية المحددة .
- مراجعة المستندات سواء أكانت باب أول أو ثان أو رابع أو خامس دائنة يتم التأشير عليها سماح البند من واقع دفاتر الارتباطات (٩) أ، ح / الدائنة تحت التسوية يتم اعتمادها من مدير الحسابات او وكيلة 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 ٣٣ع ح قبل التوريد للبنك والتوقيع على حافظة ٣٧ ع ح وكذلك مراجعة الدفاتر ٣٣ ع ح بعد التوريد لاعادتها للمخازن والصرف بدلا منها وذلك من اعتماد مدير الحسابات أو وكيلة
- اعداد التسويات النقدية الخاصة بالمبالعبالمبالغ المحصلة على قسائم ٣٣ ع ح الخاصة بالطلاب والمبالغ الاخرى مع توجيه كل مبلغ الى حسابه المختلف مع ارسال هذة المبالغ فى نهاية الشهر أو مع بداية الشهر التالى الى حساباتها المختلفة
- تجميع المبالغ المستقطعة من العاملين بالمعهد وارسالها الى جهاتها المختلفة التى تحتاج القروض أو السلع معمرة فى نهاية كل شهر أو باية كل شهر .

السابع عشر: انجازات قسم شئون العامليـــــــــــن

١ ــ الشئون الادارية

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

٢ ــ الاجازات

- اعداد نموذج الاجازات الاعتيادية والعارضة والمرضية ـ واستلامها من الموظف وترصيدها 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 .

الثامن عشر: انجازات قسم التخطيط والمتابعة

- اعداد الخطة الدراسية للفصل الدراسى الاول والثانى للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢ بعد ورود تشكيل توزيع المقررات الدراسية من الاقسام العلمية بالمعهد بشعبتها التجارية والزراعية
- اعداد جداول الدروس النظرية والعملية ومراجعتها وتسكين أماكن هذة الدروس للفصل الدراسي الاول لعام ٢٠١١ / ٢٠١٢ واعلانها علي الطلاب قبل بداية العام الدراسي
- متابعة هذة الدروس جميعها طبقا للجداول المعلنة وتقديم تقرير يومى للاقسام العلمية و أ.د/ وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب عن حضور وغياب السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب
- الاعداد لاعمال الملاحظة لدورسبتمبر ٢٠١٠ / ٢٠١١ ومتابعة حضور وغياب السادة الملاحظين خلال فترة الامتحانات
- اعداد جداول الاختبارات النظرية والعملية للشعبة التجارية والزراعية للفصل الدراسي الاول للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢
- اعداد خريطة اللجان للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢
- اعداد وتوزيع لجان الملاحظة للفصل الدراسى الاول لعام ٢٠١١ / ٢٠١٢وعمل 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 المعهد و أ.د/ عميد المعهد لصرف مستحقات السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والكادر العام .
- اعداد الخطة الدراسية **للفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢ بعد ورود** تشكيل توزيع المقررات الدراسية من الاقسام العلمية بشعبتيها التجارية والزراعية
- اعداد جداول الدروس النظرية والعملية ومراجعتها وتسكين أماكن هذة الدروس للفصل **الدراسي الثاني لعام ٢٠١١ / ٢٠١٢** واعلانها علي الطلاب قبل بداية العام الدراسي
- متابعة هذة الدروس جميعها طبقا للجداول المعلنة وتقديم تقرير يومي للاقسام العلمية و أ.د/ وكيل المعهد 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 ٢٠١١ / ٢٠١٢**
- اعداد خريطة اللجان للعام الجامعي ٢٠١١ / ٢٠١٢
- اعداد وتوزيع لجان الملاحظة للفصل الدراسى الثاني لعام **٢٠١١ / ٢٠١٢وعمل 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 المعهد و أ.د/ عميد المعهد لصرف مستحقات السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والكادر العام

التاسع عشر: انجازات قسم المكتبات

- شراء احدث الكتب والمراجع العلمية من دور النشر المختلفة واضافتها بالمكتبة وانهاء الاجراءات الخاصة بها علي الوجة الاكمل وذلك من خلال اللجان المشكلة من الاقسام العلمية بالمعهد
- ادخال جميع الكتب والمراجع العلمية والدورات والرسائل علي برنامج Future الفهرس الموجود للجامعات المصرية والانتهاء منة علي الوجة الاكمل
- عمل الباركود الخاص لجميع مقتنيات المكتبة وتسهيلا لعملية الجرد السنوي

- حصول جميع العاملين بالمكتبة علي دورات تدريبية للعمل علي برنامج Future
- تفعيل الاستعارة الاكترونية للمترددين منالطلاب والسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم سهولة الحصول علي الكتب من خلال لصق الباركود علي غلاف الكتب والمراجعة العلمية والرسائل العلمية والدورات العربية وذلك تسهيلا للسادة المترددين علي المكتبة وسرعة الحصول علي الكتب والمراجع المطلوبة
- تجهيز المكتبة الاكترونية وتزويدها بعد ١٠ اجهزة حاسبات الاكترونية وعدد٢طابعة بقاعة مخصصة داخل المكتبة

العشرون: انجازات قسم التسجيلات والوثائق

- ارسال مندوب لتسليم واستلام المكاتبات الخاصة بالمعهد من ادارة التسجيلات والوثائق . استلام وتسليم البريد العادي والمسجل من مكتب بريد الجامعة
- فتح المظاريف ويفرز البريد الخاص بالسادة اعضاء هيئة التدريس وتسليمة لسيادتهم او السكرتارية الخاصة بهم ثم يسجل البريد الخاص بالمعهد في دفاتر وارد الجامعة ودفاتر وارد عام ثم تعرض البوستة علي السيد / المدير العام للتأشير عليها وتوزيع علي الاقسام حسب تأشيرة سيادتة
- استلام البريد الصادر من الاقسام المختلفة بالمعهد 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 لتسليمة بمكتب بريد الجامعة ويتم حفظ صورة من كل مكاتبة بملفات معدة لحفظ الخطابات الصادرة .
- يتم حساب الطوابع البريدية المستهلكة يوميا وخصمها من الرصيد بالدفاتر المعدبذلك
- استلام الشيكات الواردة من الوحدة الحسابية وتسجيلها في دفتر خاص بالشكات ويتم ارسالها للبنوك والمصالح الحكومية للمتعامل معها بجميع انحاء الجمهورية وتسجيلها في دفتر ٦ مراسلات شيكات وتسليمة بمكت البريد او تسجيل في سركي لتسليم باليد مع مندوب المعهد للجهة المختصة .

الحادي والعشرون : انجازات الوحدات الطلابية والبحثية

١- وحدة ابحاث الارانب

تاريخ الانشاء : ١٩٨٨ / ١٩٨٩

الهدف من الانشاء

- اجراء البحوث العلمية المطورة في المجالات المختلفة لتربية ورعاية الارانب
- وسيلة من وسائل تدريب طلاب الشعبة الزراعية بالمعهد
- توفير بعض من احتياجات العاملين بالجامعة من ارانب اللحم وارانب التربية

٢- المزرعة النموذجية بالمعهد

مكانها : منطقة غزاله – مركز الزقازيق

مساحتها : ١٢ فدان

- تساهم في حل المشكلات الزراعية بالاضافة لرفع كفاءة المهارات التطبيقية لطلاب الشعبة الزراعية بالفرق المختلفة ، وذلك بتوفير كل مستلزمات وتقديم كافة تسهيلات الدراسة التطبيقية والعملية على مدار العام الدراسي .
- إتاحة فرص التدريب الصيفي للطلاب للتعرف عمليا على مشكلات الإنتاج الزراعي في محيط بيئتهم ، واثر تطبيق تقنيات وأساليب الزراعة الحديثة في حل تلك المشكلات
- اتاحة فرص تنفيذ التجارب البحثية الحقلية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين بالمعهد والجامعة .
- يوجد بها مشروع لتحسين إنتاج النحل ,ومشروع لتحسين الكفاءة الانتاجية والتناسلية للاغنام

٣- الصوبة النباتية

- أنشأت عام ١٩٨٦ لتقديم نماذج نباتية لتدريب طلاب الشعبة الزراعية وهى تخدم التطبيقات العملية للمقررات التي يدرسوها وكذلك إجراء أبحاث علمية للسادة أعضاء هيئة التدريس بالمعهد

الثاني والعشرون :انجازات قسم الكمبيوتر

عدد المعامل: ثلاثة معامل

عدد الأجهزة: ٧٨ جهازا

- تدريب ما يقرب من عدد ١١٠ موظف بالمعهد على استخدام الحاسب الآلي طبقا لبرنامج **معلن ومحدد** .
- **تم** اشتراك ما يقرب من ٨٠ من أعضاء هيئة التدريس والعاملين فى دورات ICTP

تحت اشراف المجلس الاعلى للجامعات وقسم الحاسب وتم اجتيازهم الدورات

- تم اشتراك ما يقرب من ٧٠من أعضاء هيئة التدريس والعاملين فى دورات ICDL

التى يتم تنظيمها تحت إشراف القسم وتم اجتيازهم الدورات .

- **تم** تركيب عدد خمسة عشر { ١٥ } جهاز DATA SHOW ذات تقنية عالية فى مدرجات

موزعة كالاتى:

- معامل الحاسب ثلاثة أجهزة {معمل ١ ،٢ ،٣ }
- مدرجات الشعبة الزراعية خمسة أجهزة {مدرج ١،٢،٣،٤ – معمل الحاسب بالدور الثالث}
- الشعبة التجارية ثلاثةأجهزة { مدرج أ ، قاعة ١٢ ، قاعة ١٣ }
- مبني التشييد جهاز واحد {مدرج ب }
- قاعة مجلس المعهد جهاز واحد
- قاعة السمينار جهاز واحد
- المعامل المركزية جهاز واحد

- ميكنة شئون الطلاب بالمعهد 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 المعهد بشبكة المعلومات
- توصيل مكاتب السادة وكلاء المعهد بشبكة المعلومات.
- توزيع جهاز حاسب آلي وطابعة بمكاتب السادة الأساتذة / رؤساء الأقسام العلمية بالمعهد.
- توزيع أجهزة حاسب آلى بكل قسم من الأقسام الاداريه بالمعهد.
- تم تركيب Switchبمبنى 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 Switchبمبنى الشعبة التجارية {الدور الثانى} من خلال خط Fiber Optic من قبل شبكة المعلومات بالجامعة - توصيل مكاتب السادة /رؤساء الأقسام العلمية بهذا الدور بشبكة المعلومات ومكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس طبقا للإمكانيات المتاحة .
- متابعة كافة أعمال الصيانة لأجهزة الحاسب بالمعهد سواء Hard Ware أو Soft Ware.
- المشاركة فى تدريس الدروس العملية وتطبيقات الحاسب لطلاب المعهد.
- المشاركة فى أعمال وحدة ادارة الجودة بالمعهد من شراء أجهزة ومعدات تخدم العملية التعليمية وكل ما يتعلق بالحاسب هذا بالإضافة القيام بالأعمال الإحصائية فى عمليات الاستبيان.

الثالث والعشرون :قسم اللغة الإنجليزية

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

- أثنين 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.

الرابع والعشرون : مجلة الانتاجية والتنمية (بحوث زراعية)

تشكيل مجلس الادارة

ا.د/ سيد الشيخ ابراهيم يونس	رئيس مجلس ادارة المجلة
ا.د/ عماد محمد الصغير قمحاوي	رئيس تحرير المجلة
ا.د/ مصطفي ابراهيم توفيق	سكرتير تحرير المجلة
د/ جرجس عبدة جرجس	امين صندوق المجلة

مجلة الإنتاجية والتنمية، مجلة يصدرها معهد الكفاية الإنتاجية - جامعة الزقازيق، تحمل الرقم الدولي ISSN 1110- 2394 - و تصدر ثلاثة أعداد في السنة (يناير- ابريل- أغسطس) من كل عام في مجال البحوث الزراعية.

بدأ إصدار المجلة في عام ١٩٩٤ وحتى الآن وتم نشر حوالي عدد ٥٠٠ بحث من باحثين من مختلف كليات الجامعات المصرية والعربية والأجنبية والمراكز البحثية المصرية.

والمجلة تنشر ملخصات الأبحاث بدار نشر CAB International بالمملكة المتحدة، وموقع جامعة الزقازيق WWW.zu.edu.com وموقع أكاديمية البحث العلمي، موقع www.askzad.com