



## الإدارات الداعمة للبرامج التعليمية بالكلية

### أولاً: شئون التعليم والطلاب

- 1- المشاركة في الإعداد لرسم السياسة الخاصة بشئون الدراسة والامتحانات والتعليم والطلاب .
- 2- متابعة تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجلس شئون التعليم والطلاب وتنفيذها وإبلاغ الكليات بها .
- 3- الاشتراك في تحديد المواعيد الخاصة بابتداء العام الدراسي وانتهائه والاجازة الصيفية في ضوء قرارات مجلس الجامعة و إبلاغها للكلية.
- 4- اعداد الجداول الخاصة بالتدريس وتحديد الأماكن اللازمة لها.
- 5- قيد و تجميع النتائج الخاصة بالامتحانات وتسجيلها بالسجلات.

### ثانياً: رعاية الطلاب

- 1- تنفيذ خطة النشاط الاجتماعي و الرحلات على مستوى البرنامج و الكلية و الجامعة في كافة المجالات التي تهتم القاعدة العريضة من الطلاب.
- 2- دراسة الحالات الاجتماعية للطلاب وإيجاد الحلول للمشاكل الاجتماعية لهم.
- 3- بحث حالات الطلاب المتقدمين للحصول على إعانات في ضوء البحوث الاجتماعية المقدمة.
- 4- عمل الرحلات للربط بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و العاملين و توفير الميزانية النقدية اللازمة للصرف على أوجه النشاط المختلفة.

### ثالثاً:- شئون الخريجين

- 1- استخراج شهادات التخرج المؤقتة و الدائمة لخريجي البرنامج .
- 2- التواصل مع الطلاب من خلال صفحات التواصل الاجتماعي اذا ما اتاحت بعض فرص التوظيف.
- 3- اجراء ملتقيات توظيف لتوفير الفرص والتعرف على المواصفات المطلوبة لخريج البرنامج.

### رابعاً: الشئون المالية و الادارية

- 1- مراجعة أعمال الحسابات و القيد بالسجلات المالية وسجلات الموازنة.
- 2- متابعة تنفيذ الاعمال الخاصة بالميزانية و الحسابات و المراجعة.
- 3- مراجعة الاعمال الخاصة بمراقبة الفواتير و المستندات و السجلات طبقاً للقوانين و القرارات و اللوائح المالية.

- 4- اعداد الحسابات الخاصة و اعداد الميزانية.
- 5- بحث المناقصات المالية و الرد عليها و متابعة السلف المؤقتة و السلف المستديمة و استثمارات الصرف.
- 6- تنفيذ اللوائح المالية و القرارات .
- 7- متابعة تحرير اخطارات البنوك و القيد في دفاتر الارادات و المصروفات.
- 8- متابعة إمساك السجلات الخاصة و الارتباطات المالية و التأمينات.

### خامسا : المكتبة

- 1- إمداد المكتبة بالحديث من الكتب والدوريات العربية والأجنبية في المجالات العلمية والثقافية الخاصة بالكلية وغيرها.
- 2- توفير المناخ المناسب لإطلاع الطلاب داخل المكتبة.
- 3- تسجيل الاستعارات الداخلية والخارجية.
- 4- تصنيف وفهرسة الكتب والدوريات والرسائل العلمية فى المكتبة.
- 5- تسجيل بيانات المواد المطبوعة وغير المطبوعة على شبكة الجامعة.
- 6- كانت الكلية حريصة على إدخال المراجع والكتب والأبحاث الموجودة بالمكتبة على قاعدة بيانات مكتبات الجامعة لتسهيل عملية البحث على الطلاب والباحثين من خلال الانترنت.

### سادسا: وحدة التعليم الإلكتروني

1. تحويل وإنتاج المقررات الدراسية في البرامج الأكاديمية إلي مقررات الكترونية.
2. إنتاج المعامل الافتراضية.
3. توفير المحاضرات والدروس العملية على منصة الجامعة .
4. دعم مستودع الوحدات التعليمية DELOR .
5. دعم مستودع الامتحانات السابقة Previous Exams.
6. دعم مصمم السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
7. دعم حافظة الوثائق الالكترونية.
8. دعم مولد مواقع أعضاء هيئة التدريس

### سابعاً:- الصيانة و المتابعة

- 1- توفير الصيانة و المتابعة لطفايات الحريق الموجودة بالبرنامج لتجديدها و إصلاحها بصفة دورية.
- 2- صيانة الاجهزية بالبرنامج و تحديثها و تبديلها بالاحداث ان وجد.



- 3- صيانة جميع الأجهزة في كل معمل و تكهين العاقل أو إستبداله بالجديد إن وجد
- 4- صيانة الكراسي و السبورات و المكاتب بالمعامل و الغرف.
- 5- صيانة الصرف و اعمال السباكة الخاصة بالبرنامج.
- 6- صيانة الكهرباء و لمبات الانارة بالبرنامج.

### ثامنا: الشؤون العامة

- 1- الاشراف على أعمال الحدائق و البساتين بالجامعة.
- 2- الاشراف على زراعة كافة الخضروات ونباتات الزينة .
- 3- متابعة تجهيزات الزراعة و انتاج المحاصيل الزراعية.

### تاسعا : شؤون أعضاء هيئة التدريس

- 1- عمل بطاقات التامين الصحي لاعضاء هيئة التدريس.
- 2- جميع الأعمال الخاصة بشؤون السادة أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم .
- 3- خطابات الإنتدابات . كلية الزراعة جامعة المنصورة
- 4- استخراج الكرنيمات الخاصة باعضاء هيئة التدريس.
- 5- تنظيم و التقديم على الاجازات الخاصة باعضاء هيئة التدريس .

### عاشرا : البوابة الالكترونية

- 1- توفير جميع الوثائق الخاصة بالبرنامج بشكل يسير.
- 2- التعريف باختصاصات البرنامج و السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.
- 3- وجود إعلانات و الوظائف و المنح و البعثات المتاحة لطلبة البرنامج
- 4- إعلانات الدورات التدريبية التي تقدمها الجامعة للطلبة والخريجين.
- 5- القرارات و محاضر مجالس القسم و الكلية و الجامعة .
- 6- إعلانات و المسابقات و الجوائز التشجيعية للطلبة و لأعضاء هيئة التدريس و لطلبة الدراسات العليا.