

خطة قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية الهندسة

للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥

تقوم خطة عمل شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة على عدة محاور رئيسية وهي :-

١. تنمية الموارد الذاتية.
٢. رفع كفاءة الوحدات ذات الطابع الخاص.
٣. الندوات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجهاز الإداري و الطلاب.
٤. البرامج التدريبية لكل من :-
(قيادات أكاديمية - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الإداريين - الطلاب و الخريجون)
٥. القوافل الطلابية بمختلف أنواعها (طبية - بيطرية - توعوية - تشجير - تجميل).
٦. ترشيد استهلاك الكهرباء والتحول للطاقة المتجددة والبيئة الخضراء.
٧. تجميل الكلية والبيئة المحيطة.
٨. المؤتمرات التي تهدف إلى خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٩. الأبحاث والمشروعات التطبيقية والتي يمكن تنفيذها.
١٠. أنشطة طلابية ومتابعة الخريجين :
 - حملات توعية طلابية.
 - تفعيل الصلة بين الكلية والخريجين من خلال وحدة متابعة الخريجين للمشاركة في الفعاليات المختلفة بالكلية مثل (الندوات - البرامج التدريبية - ملتقيات التوظيف).
١١. السلامة المهنية وإدارة الأزمات : عمل دراسة للوضع الحالي للكلية من حيث وسائل الأمان المتوفرة من خلال وحدة إدارة الأزمات والكوارث وتشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية لدراسة ما تحتاجه الكلية من :
 - متطلبات الأمن والسلامة لجميع مرافق الكلية.



- ندوات توعية في مجال إدارة الأزمات والكوارث للفئات المعنية بالكلية (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – الإداريين – الطلاب).
- المرور الدوري على أجهزة الإطفاء ووسائل الحماية بالكلية.
- مراجعة أجهزة الإنذار بعد تركيبها بالأماكن المختلفة بالكلية.
- تحديث خطة الطوارئ والإخلاء الآمن لمباني الكلية.
- تدريب العاملين وتنمية مهاراتهم في مجال السلامة والصحة المهنية.
- نشر ثقافة الأمن والسلامة وتعميمها وفقا للتعليمات الواردة بدليل الأمن والسلامة.
- تطبيق عملي لنماذج سيناريوهات لأهم الأزمات المحتمل حدوثها بصورة متكررة.
- مراجعة منظومة مياه الإطفاء بالكلية دورياً بعد تحديثها .

محاور خطة أنشطة كلية الهندسة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الدراسي الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦

أولاً: تنمية الموارد الذاتية:

- وذلك يتم عن طريق عدة محاور وهم على سبيل الحصر:-
- أعداد الطلاب الذين يتم قبولهم بمستويات البرامج الأربع المميزة (CIE - MTE - BME - BCE).
- تعظيم دخل الوحدات ذات الطابع الخاص وهي :-
- مركز الدراسات والبحوث والاستشارات الهندسية
- مركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية
- وحدة المعامل الهندسية
- وحدة تكنولوجيا الورش



- المعمل الافتراضي

وذلك عن طريق عدة خطوات تم اتخاذها بالفعل - تم ذكرها تفصيلاً - في
البند التالي " رفع كفاءة الوحدات ذات الطابع الخاص ".

ثانياً : رفع كفاءة الوحدات ذات الطابع الخاص:

- ١- تم بالفعل مخاطبة السادة مديري الوحدات ذات الطابع الخاص :
 - السيد أ.د / مدير مركز الدراسات والبحوث والاستشارات الهندسية بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٤
 - السيد أ.د مدير مركز الخدمات الفنية والمعملية و العلمية بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٤
 - السيد أ.د/ مدير وحدة تكنولوجيا الورش الفنية بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٤
 - السيدة أ.د مدير وحدة التدريب بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٤
- وذلك لموافقتنا بأسماء العملاء الذين يتعاملون مع تلك الوحدات.
- ٢- تم الرد وإفادتنا بأسماء العملاء المتعاملين مع تلك الوحدات.
- ٣- يتم مخاطبة العملاء (شركات / مؤسسات - متدربين لدى المعمل الافتراضي) باستبيانات من خلالها يتم توضيح رأى العملاء من مميزات أو سلبيات كذلك مقترحات تقدم إن أمكن لتلك الوحدات.
- ٤- يتم استقبال ردود العملاء وتفريغها وعمل إحصائيات لتلك الردود.
- ٥- يتم مخاطبة السادة مديري الوحدات ذات الطابع الخاص بتلك الردود لتعظيم ما ذكر من إيجابيات ومعالجة ما ذكر فيها من سلبيات ودراسة المقترحات التي قدمت من هؤلاء العملاء.
- ٦- يتم متابعة الإجراءات التصحيحية التي سوف تتخذ من قبل تلك الوحدات لمعالجة السلبيات ودراسة المقترحات والبت فيها والتي قدمت من بعض العملاء .



نموذج من الخطابات التي وجهت لمدير الوحدات ذات الطابع الخاص :

السيد الأستاذ الدكتور /

مدير

تحية طيبة وبعد ،،،

فى ضوء وضع خطة قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة للكلية للعام الجامعي

٢٠١٥/٢٠١٦ ، حيث أن أهم محاور تلك الخطة " تنمية الموارد الذاتية "

أمل من سيادتكم موافقتنا بقائمة تشمل أسماء و عناوين المصانع والشركات والمؤسسات التي تم التعامل

والتعاون معها من خلال مركزكم الموقر فى السنوات الماضية .

وذلك للتواصل معهم عن طريق إرسال استبيانات لهم للتعرف على الايجابيات فى التعامل لتعظيمها ،

والتعرف على السلبيات والمعوقات وطرح المقترحات - من وجهة نظرهم - لدراستها ومحاولة تنفيذها

قدر ما نستطيع وذلك فى حدود الإمكانيات والموارد المتاحة.

مع اعتبار الموضوع هام وعاجل

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

وكيل الكلية

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



نسخة من الاستبيانات التي يتم إرسالها للعملاء :

استمارة استقصاء

رأى المستفيدين في الخدمات المقدمة من مركز الدراسات والبحوث والاستشارات الهندسية

اسم العميل أو / من يمثله -----

العنوان -----

البريد الإلكتروني ----- محمول -----

نوع الخدمة المقدمة للعميل -----

١/ رضا العميل عن الخدمة المقدمة من المركز :

١-١ هل يتم الاتصال والتواصل مع المكلفين بأداء الخدمة من المركز بسهولة ؟ نعم لا

٢-١ هل توجد معوقات من المركز تعوق سرعة أداء الخدمة ؟ نعم لا

٣-١ ما هو تقييمك لجودة الخدمة المقدمة من المركز ؟

مقبولة جيدة جيدة جداً ممتازة

٢ / المدة الزمنية في إنهاء الخدمة

بطيئة متوسطة سريعة سريعة جداً

٣ / الرسوم المستحقة للمركز نظير الخدمة

قليلة مناسبة عالية عالية جداً لا

مقترحات العميل لتطوير الخدمة :



جامعة المنصورة – كلية الهندسة

مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

رأي المستفيدين في الخدمات المقدمة من
الوحدات ذات الطابع الخاص التابعة لمركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية

مقدمة :

انطلاقاً من حرص كلية الهندسة – جامعة المنصورة علي تطبيق معايير الجودة في كافة الأنشطة والخدمات التي تقدمها الكلية ويأتي قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة من القطاعات الرائدة والتي تحرص الجامعة علي تديمه وتحسين الخدمة المقدمة من خلاله ويخدم مركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية قطاع كبير من العاملين في قطاعات البناء والتشييد والصناعات المختلفة وحفاظاً علي مستوى الخدمة المقدمة من معامل كلية الهندسة نود من سيادتكم التعاون معنا من خلال هذا الاستبيان للوقوف على أهم السلبيات التي تواجه سيادتكم خلال التعامل مع كلية الهندسة لتداركها وتلافيها في المستقبل وكذلك النهوض بالايجابيات واستثمارها للارتقاء بمستوى الخدمة المقدمة لسيادتكم.

اسم العميل

- هل هناك صعوبة في الوصول إلي معامل كلية الهندسة.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- هل هناك إجراءات روتينية معقدة في طلب الخدمة من معامل كلية الهندسة.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- هل أسعار الخدمة المقدمة من معامل كلية الهندسة مناسبة ومتوافقة مع أسعار المعامل الأخرى المثيلة.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- هل إمكانيات معامل كلية الهندسة تسمح بإجراء كافة الاختبارات في مجال تخصصك.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- هل يتم انجاز الخدمة في معامل كلية الهندسة في وقت مناسب.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- هل نموذج وصياغة ولغة التقارير الفنية الصادرة من معامل كلية الهندسة مقبول وواضح.
(نعم - لا - إلي حد ما)
- اذكر اهم المشاكل والمعوقات التي تواجهك خلال تعاملك مع معامل كلية الهندسة.

- اذكر أهم المقترحات أو الإضافات التي تحب ان تراها لتطوير الخدمة المقدمة من خلال معامل كلية الهندسة



استمارة استقصاء

رأى المستفيدين في الخدمات المقدمة من المعمل الافتراضي

كتابة الاسم اختياري وليس اجباري (يمكنك عدم كتابة اسمك)

اسم المتدرب ----- المؤهل الدراسي -----

اسم الدورة ----- العنوان -----

البريد الالكتروني ----- محمول -----

هل يوجد التزام بمواعيد الدورة ؟ نعم لا

هل الأدوات المساعدة التي تستخدم أثناء الشرح مناسبة ؟ نعم لا

هل الفترة الزمنية كافية ؟ نعم لا

مستوى أسلوب التفاعل والحوار والتعاون والنقاش بين المحاضر والمتدرب ؟

مقبول جيد جيد جداً ممتاز

مستوى وطريقة الاستقبال والتفاهم والاستفسار مع السادة الإداريين مرضية؟ نعم لا

تقييمك لمستوى السادة الإداريين بمدى معرفتهم بالمعلومات التي تفيدك ؟

قليلة مناسبة عالية عالية جداً

هل إعداد المكان مناسب للدورة التدريبية ؟ نعم لا

هل الرسوم المستحقة للدورة مقارنة بالأمكان المثيلة ؟

قليلة مناسبة عالية عالية جداً

هل ترغب في الاستمرار في التدريب لدورات أخرى في المعمل الافتراضي نعم لا

مقترحات المتدرب لتطوير مستوى الأداء للمعمل الافتراضي بكلية الهندسة :



بروتوكولات التعاون المزمع عقدها خلال العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥ :-

باعتبار أن المشاركة المجتمعية هي أحد أهم المحاور للقدرة المؤسسية للكلية والى تتم من خلالها خدمة المجتمع ، ولذا انتهجت الكلية نظام طموح لتوقيع بروتوكولات تعاون مع العديد من الجهات الخارجية.

الندوات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين :

خطة أنشطة كلية الهندسة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة

للعام الدراسي الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥

ندوات وورش عمل - تدريب وتأهيل

أولاً: الندوات وورش العمل والتوعية البيئية:

مؤشرات النجاح	الفترة الزمنية	المسئول عن التنفيذ	مكان التنفيذ	الأنشطة
حضور عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والتجاوب الملحوظ بين المحاضر والسادة الحضور	نوفمبر ٢٠١٥ (الأسبوع الأول)	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. • أ.د/ صلاح عبيه	كلية الهندسة- قاعة أ.د/ السعيد عاشور	١- ندوة عن "التأثيرات البيئية للموجات الكهرومغناطيسية "
• التدريب الجيد لفريق السلامة والصحة المهنية وأفراد الأمن • زيادة الوعي لإجراءات الأمن والسلامة • حضور عدد كبير من مختلف الشرائح	نوفمبر ٢٠١٥ (الأسبوع الثالث)	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة • اللواء/ أسامه شعبان	كلية الهندسة- قاعة أ.د/ رشاد البدر اوى	٢- ندوة عن "الإخلاء الأمن للمنشآت فى حالات الطوارئ"
• حضور عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية • معرفة السادة الحضور بأضرار الصرف الصحي"	ديسمبر ٢٠١٥ (الأسبوع الأول)	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة • أ.د/ محرم فؤاد	كلية الهندسة قاعة أ.د/ رشاد البدر اوى	٣- ندوة عن "الأثر البيئي لمحطات معالجة الصرف الصحي على الأنشطة المحيطة"



<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير من جميع الشرائح (أعضاء هيئة تدريس- جهاز إداري - طلاب) زيادة معرفة الحضور بالإسعافات الأولية. 	ديسمبر ٢٠١٥ (الأسبوع الثالث)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدرس بكلية التمريض - جامعة المنصورة 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ السعيد عاشور	٤- ندوة عن "الإسعافات الأولية"
<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير جميع الشرائح (أعضاء هيئة تدريس - طلاب - الجهاز الإداري) التعريف بالطاقة الشمسية كمصدر بديل ومهم لإنتاج التيار الكهربائي. 	يناير ٢٠١٦ (الأسبوع الأول)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أ.د/ جلال عثمان 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ السعيد عاشور	٥- ندوة عن "إنتاج الطاقة الشمسية الكهربائية"
<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير جميع الشرائح (أعضاء هيئة تدريس - طلاب - الجهاز الإداري). اكتساب معرفة بمجال جديد. 	يناير ٢٠١٦ (الأسبوع الثالث)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أ.د/ إبراهيم جار العلم 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ السعيد عاشور	٦- ندوة عن "تقييم الأثر البيئي"
<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير من الطلاب حوار مفتوح بين مدير الصندوق الاجتماعي والطلاب. 	فبراير ٢٠١٦ (الأسبوع الأول)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة م/ مدير الصندوق الاجتماعي بالدقهلية 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ رشاد البدر اوى	٧- ندوة عن "أهمية ودور الصندوق الاجتماعي"
<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير من السيدات. كيفية اكتشاف المرض - لا قدر الله - في المرحلة الأولى حتى يسهل علاجه. 	فبراير ٢٠١٦ (الأسبوع الثالث)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أ.د/ عمر الفاروق 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ رشاد البدر اوى	٨- ندوة عن "الكشف المبكر عن أورام الثدي"
<ul style="list-style-type: none"> حضور عدد كبير من مختلف الشرائح (أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الطلاب - الجهاز الإداري) زيادة الثقافة والمعرفة في مجال جديد ومهم. 	مارس ٢٠١٦ (الأسبوع الأول)	<ul style="list-style-type: none"> وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة أ.د/ محمد نبيل سعد الدين صبرى 	كلية الهندسة قاعة أ.د/ السعيد عاشور	٩- ندوة عن "النانو تكنولوجي"



• حضور عدد كبير من مختلف الشرائح وخاصة السيدات. • التأكيد على أهمية دور المرأة في المجتمع.	مارس ٢٠١٦ (الأسبوع الثالث)	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة • أ.د/ أمينة النمر	كلية الهندسة قاعة أ.د/ رشاد البدرأوى	١٠- ندوة عن "دور المرأة في المجتمع - اختيار الأم المثالية"
• حضور عدد كبير من مختلف الشرائح (أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعاونة - الطلاب - الجهاز الإداري) • العائد الاقتصادي من تدوير عوادم الصناعات التقليدية.	ابريل ٢٠١٦ (الأسبوع الأول)	• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة • أ.د/ عادل الحديدي	كلية الهندسة قاعة أ.د/ السعيد عاشور	١١- ندوة عن "الصناعات التقليدية و تدوير عوادمها في مصر"

الدورات التدريبية لتحسين أداء العاملين بالجهاز الإداري بالكلية :

ثانياً: البرامج التدريبية:

الإجراءات اللازمة لوضع خطة التدريب للفئات المعنية بالكلية

(قيادات أكاديمية - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الإداريين - الطلاب و الخريجون)

١- توفير قاعدة بيانات للبرامج التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكذلك

الإداريين بالكلية حتى نهاية العام ٢٠١٥/٢٠١٦ .

٢- الجهات التي تقدم برامج تدريبية داخل الكلية والجامعة مثل وحدة التدريب بالكلية معامل

الحاسبات بالكلية - المعمل الافتراضي - الدورات المقدمة من الأقسام العلمية - التنظيم

والإدارة بالجامعة - مركز تطوير الأداء الجامعي .

٣- مخاطبة الأقسام العلمية لتعبئة نموذج رغبات الدورات لأعضاء هيئة التدريس والهيئة

المعاونة من البرامج المقدمة .

٤- مخاطبة الجهاز الإداري بالكلية لمعرفة احتياجاته من الدورات التدريبية .



- ٥- حصر بأسماء الدورات التي يتم التدريب عليها ومعرفة عدد وأسماء السادة العاملين بالجهاز الإداري لكل دورة.
- ٦- وضع آلية للبدء في تنفيذ هذه البرامج التدريبية .
- ٧- بالنسبة للطلاب يتم عمل الإعلان عن الدورات المتاحة بالكلية وكذلك بالأقسام العلمية .
- ٨- للطلاب الخريجين يتم مخاطبتهم عن طريق وحدة متابعة الخريجين بالبريد الإلكتروني عن الدورات المتاحة بالكلية وبالأقسام العلمية .
- ٩- وضع مقترح الخطة التدريبية طبقاً للخطوات السابقة (مرفق مقترح الخطة التدريبية)

خطة التدريب للفئات المعنية بكلية الهندسة

(قيادات أكاديمية – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – الإداريين – الطلاب والخريجون)

م	الفئة المستهدفة	الجهة المسؤولة عن البرامج التدريبية	مؤشرات النجاح
١	القيادات الأكاديمية (عميد – وكيل – رئيس قسم)	• مركز تطوير الأداء الجامعي.	• حضور السادة (عميد الكلية- وكلاء الكلية – رؤساء الأقسام). • التغذية الراجعة من المستفيدين.
٢	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	• مركز تطوير الأداء الجامعي. • وحدة التدريب.	• تدريب عدد كبير من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. • التغذية الراجعة من المستفيدين.
٣	الإداريون	• مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. • وحدة التدريب بالكلية.	• تدريب عدد كبير من الموظفين والإداريين بالكلية. • التغذية الراجعة من المستفيدين. • زيادة المهارات الإدارية لدى الإداريين.
٤	الطلاب	• وحدة التدريب.	• حضور عدد كبير من الطلاب وخريجو الكلية لهذه الدورات. • التغذية الراجعة من المستفيدين.



• اشترك عدد كبير من الخريجون في التدريب الصيفي من جميع الأقسام العلمية. • التغذية الراجعة من الخريجون بعد انتهاء فترة التدريب العملي. • التعاون المشترك بين الكلية والشركات التي يتم التدريب فيها.	• مركز الدراسات والبحوث والاستشارات الهندسية بالكلية. • الشركات والمؤسسات الصناعية.	الخريجون	٥
--	--	----------	---

١-٢ البرامج التدريبية الخاصة بالقيادات الأكاديمية (عميد كلية - وكيل - رئيس قسم) أو المقدمة من مركز تطوير الأداء الجامعي بالجامعة وما يستجد من برامج والتي يمكن الإطلاع والتسجيل عليها من خلال الموقع:-

<http://udc.mans.edu.eg>

١- التخطيط الإستراتيجي Strategic Planning	القيادة والإدارة Management and Leadership
٢- الإدارة الجامعية University Administration	
٣- الجوانب المالية والقانونية في الاعمال الجامعية Legal and Financial Aspects in University Environment	
٤- إدارة الوقت والاجتماعات Managing Time and Meeting	

٢-٢ البرامج التدريبية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة



- البرامج المقدمة من مركز تطوير الأداء الجامعي بالجامعة وما يستجد من برامج والتي يمكن الاطلاع عليها والتسجيل من خلال الموقع:

<http://udc.mans.edu.eg>

م	الدورات التدريبية	موضوعات المجال التدريبي
١	التعليم والتدريس Education And Teaching	استخدام التكنولوجيا في التدريس Use Of Technology in Teaching
		٢- نظام الساعات المعتمدة The Credit Hour System
		٣- نظم الامتحانات وتقويم الطلاب Exams And Student Evaluation Systems
		٤- معايير الجودة في العملية التعليمية Quality Standards In The Education Process
٢	البحث العلمي Scientific Research	١- النشر الدولي للبحوث العلمية International Publishing Of Scientific Research
		٢- إدارة الفريق البحثي Managing Research Funds
		٣- إعداد المشروعات التنافسية لتمويل البحوث Competing For Research Funds
		٤- أخلاقيات البحث العلمي Research Ethics
٣	الاتصال والسلوك والتعامل مع المجموعات Group Communication And Interaction	١- مهارات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة Communication Skills
		٢- العرض الفعال Effective Presentation
		٣- تنظيم المؤتمرات العلمية Conference Organization
		٤- سلوكيات المهنة University Code Of Ethics



ثالثاً: البرامج التدريبية للجهاز الإداري بالكلية:-

واستكمالاً لخطة تدريب أعضاء الجهاز الإداري بالكلية بناء على احتياجاتهم الفعلية من الدورات التدريبية بهدف تحسين وتطوير أدائهم من حيث الدقة والإتقان وسرعة الأداء . تم إعداد خطة تدريبية لهذا الشأن للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ وتم اعتمادها بمجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/٥/٤ ونحن بصدد تنفيذها.

خطة للتدريب

-١

إحصائيات
بيان

٢- أهداف التدريب

- ❖ تنمية مهارات أعضاء الجهاز الإداري بالحاسب الآلي.
- ❖ تقليل الأعمال الورقية فى القطاعات الإدارية بالكلية.
- ❖ ميكنة العمل الإداري لتقليل الاعتماد على العامل البشرى.
- ❖ إكساب أعضاء الجهاز الإداري الجدد مهارات فى الأعمال الإدارية.
- ❖ تنمية مهارات الاتصال بين أعضاء الجهاز الإداري.

٣- خطة تنفيذية :-



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

م	الدورة	المحاضر	المشرف	مكان الانعقاد	تاريخ الانعقاد	التمويل	مصدر التمويل
١	ICDL	م/إبراهيم ياسر	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر أكتوبر	١٢٣٠٠	مركز الخدمات الفنية
٢	IT	م/ فريد سمير	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر أكتوبر	١٠٠	والمعملية والعلمية
٣	WINDOWS	م/ فريد سمير	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر أكتوبر	١٠٠	مركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية
٤	WORD	م/ فريد سمير	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر نوفمبر	٦٥٠	
٥	EXCEL	م/ فريد سمير	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر نوفمبر	٤٥٠	
٦	INTERNET	م/إبراهيم ياسر	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر نوفمبر	٣٠٠	
٧	Power Point	م/ هانى عيد	د/ أميرة يسن	المعمل الإفتراضي	شهر نوفمبر	٢٥٠	



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

	٥٠٠	شهر ديسمبر	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ هانى عيد	Photoshop	٨
	٢٠٠	شهر ديسمبر	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ فريد سمير	ACCESS	٩
	٢٠٠	شهر ديسمبر	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ حموده عبد المحسن	PC MAINTENA NCE	١٠
	٢٠٠	شهر ديسمبر	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ هانى عيد	AUTOCAD	١١
مركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية	١٥٠ جنيه	شهر فبراير	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ إبراهيم ياسر	تصميم مواقع	١٢
	٣٠٠ جنيه	شهر فبراير	المعمل الإفتراضى	د/أميرة يسن	م/ إبراهيم ياسر	دورات متقدمة فى الحاسب	١٣
	٢٥٠ جنيه	شهر فبراير	المعمل الإفتراضى	أ.أشرف الديب	م/ إبراهيم ياسر	مهارات القيد والحفظ	١٤
	٢٠٠ جنيه	شهر فبراير	المعمل الإفتراضى	أ.د/ إبراهيم بدران	م/ إبراهيم ياسر	ادخال البيانات على نظام	١٥



الفرق (المجالس المتخصصة)						
١٦	محاسبة حكومية	م/ إبراهيم ياسر	د/ أميرة يسن	المعمل الافتراضي	شهر مايو	١٥٠ جنيه
١٧	السلامة والصحة المهنية	أ.منى الحضري ك/ عبيد الطوخي	أ.د/ مجدي العزب	قاعة أ.د/ السعيد عاشور	شهر فبراير	٢٠٠ جنيه
١٨	استحقاقات	م/ إبراهيم ياسر	أ/ أشرف الديب	المعمل الافتراضي	شهر مارس	١٠٠ جنيه
١٩	الجودة	أ.د/ إبراهيم بدران	أ.د/ إبراهيم بدران	القاعة الأكاديمية	شهر مارس	٣٠٠ جنيه
٢٠	لغة إنجليزية	التنظيم والإدارة	أ.د/ إبراهيم بدران	معمل اللغة	شهر مارس	مجانية
٢١	تنمية مهارات شئون طلاب	التنظيم والإدارة	أ.د/ إبراهيم بدران	المعمل الافتراضي	شهر مارس	مجانية
٢٢	تنمية بشرية	التنظيم والإدارة	أ.د/ ماهر عبد الرزاق	قاعة أ.د/ السعيد	شهر مارس	مجانية



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

			عاشور				
	مجانبة	شهر مارس	المعمل الإفتراضى	أ.د/إبراهيم بدران	التنظيم والإدارة	العهد والمخازن	٢٣
	مجانبة	شهر ابريل	المعمل الإفتراضى	أ.أشرف الديب	التنظيم والإدارة	سكرتارية	٢٤
	مجانبة	شهر ابريل	قاعة أ.د/ السعيد عاشور	أ.د/إبراهيم بدران	التنظيم والإدارة	المكاتب الرئيسية	٢٥
	مجانبة	شهر إبريل	القاعة الأكاديمية	أ.د/هشام عرفات	التنظيم والإدارة	إشرافية فى مجال التعليم والطلاب	٢٦
	مجانبة	شهر إبريل	القاعة الأكاديمية	أ.د/هشام عرفات	التنظيم والإدارة	تنمية مهارات رعاية طلاب	٢٧
التنظيم والإدارة بالجامعة	مجانبة	شهر مايو	القاعة الأكاديمية	أ.د/ ماهر عبد الرزاق	التنظيم والإدارة	شئون إدارية	٢٨
	مجانبة	شهر مايو	المعمل الإفتراضى	أ. أشرف الديب	التنظيم والإدارة	مشتريات	٢٩
	مجانبة	شهر	المعمل	أ.د/ إبراهيم	التنظيم	دورات خاصة	٣٠



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

	بالخزينة	والإدارة	بدران	الإفتراضى	مايو	
٣١	إعداد القادة	التنظيم والإدارة	أ.د/ قاسم الألفى	القاعة الأكاديمية	شهر يوليو	مجانية
٣٢	مهارات الدراسات العليا	التنظيم والإدارة	أ.د/ قاسم الألفى	المعمل الإفتراضى	شهر يوليو	مجانية
٣٣	محاسبة ومراجعة	التنظيم والإدارة	أ.د/ إبراهيم بدران	المعمل الإفتراضى	شهر يوليو	مجانية
٣٤	إدارة الوقت	التنظيم والإدارة	أ/ أشرف الديب	القاعة الأكاديمية	شهر يوليو	مجانية
٣٥	إدارة المعامل	التنظيم والإدارة	أ.د/ ماهر عبد الرزاق	القاعة الأكاديمية	شهر أغسطس	مجانية
٣٦	تحسين الأداء الوظيفى	التنظيم والإدارة	أ/ أشرف الديب	القاعة الأكاديمية	شهر أغسطس	مجانية
٣٧	لغة مصطلحات دراسات عليا	التنظيم والإدارة	مدير إدارة الدراسات العليا بالكلية	المعمل الإفتراضى	شهر أغسطس	مجانية
٣٨	أساليب كتابة	التنظيم	أ.د/ هشام	القاعة	شهر	مجانية



التقارير	والإدارة	عرفات	الأكاديمية	سبتمبر	
٣٩	إدارة إشرافية	التنظيم والإدارة	أ.د/ قاسم الألفى	القاعة الأكاديمية	شهر سبتمبر
٤٠	تنمية مهارات فى شئون العاملين	التنظيم والإدارة	أ.د/ هشام عرفات	القاعة الأكاديمية	شهر سبتمبر

ويراعى فى جميع الدورات السابقة :-

- ❖ تمنح شهادات معتمدة من الكلية.
- ❖ يعقد اختبار اجتياز الدورة فى نهاية المدة.
- ❖ يوزع استبيان فى نهاية الدورة على المتدربين لإبداء آرائهم فى الدورات ثم يحلل.
- ❖ يوزع استبيان آراء على الرؤساء المباشرين ومديري إدارات المتدربين.
- ❖ تمويل هذه الدورات من حساب مركز الخدمات الفنية والمعملية والعلمية بتعليمات من أ.د/ عميد الكلية.
- ❖ تناقش نتائج الاستبيانات فى لقاء الجهاز الإدارى ويوضع على أساسها خطة تحسين للتدريب.

البرامج التدريبية للطلاب :

يتم عقد دورات تدريبية من خلال وحدة التدريب لجميع طلاب الأقسام العلمية بالكلية على مدار العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ بواقع خصم ١٠%.



البرامج التدريبية - التدريب الميداني - التي ستقدم للخريجون (طلاب الفرقة الرابعة) :-

- ١- تتوفر قاعدة بيانات للشركات والمؤسسات الصناعية.
- ٢- يتم مراسلة هذه الشركات والمؤسسات لإفادتنا بمرافقاتها على تدريب طلاب الفرقة الرابعة وأعداد وتخصصات المتدربين .
- ٣- نتلقى رد بعض الشركات بالموافقة على تدريب طلاب الفرقة الرابعة.
- ٤- سوف يتم إعلام طلاب الفرقة النهائية أثناء تأديتهم امتحان آخر العام وأثناء فترة المشروع بتلك الشركات ويتم إعلامهم عن طريق (التواصل مع وحدة متابعة الخريجين - النشر على موقع الكلية - لصق إعلانات التدريب بلوح إعلانات الأقسام العلمية - المقابلات الشخصية بأماكن تواجدهم أثناء فترة المشروع).
- ٥- توزيع استمارة استبيان على طلاب الفرقة الرابعة من خلال مكتب وحدة متابعة الخريجين بأسماء الشركات المتاح التدريب فيها لإبداء رغباتهم في التدريب وتحديد واختيار أسماء الشركات التي يرغبون التدريب فيها .
- ٦- تجميع هذه الاستمارات وتفريغها وعمل إحصائيات وذلك بتحديد وتجميع أسماء الطلاب من جميع الأقسام العلمية مقرونة بأسماء الشركات التي أبدوا رغباتهم للتدريب بها.
- ٧- الاتصال بالأقسام العلمية لترشيح عضو هيئة تدريس من كل قسم بما يتفق تخصصه مع تخصص الطلاب وطبيعة عمل المؤسسة والبرنامج الذي يتم تدريبهم عليه.



- ٨- عقد اجتماع مع كل من السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والسادة أعضاء هيئة التدريس الذين تم ترشيحهم للإشراف ومع الطلاب الذين سيتم تدريبهم لتقديم الإيضاحات والاستفسارات والاتفاق على خطة تدريب الطلاب - الخريجون.
- ٩- مخاطبة الشركات لإعلامهم بأسماء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس المشرفين عليهم أثناء فترة التدريب والاتفاق على ميعاد محدد لبدء البرنامج التدريبي.
- ١٠- بدء البرنامج التدريبي طبقاً للميعاد المتفق عليه ومتابعته من قبل السادة أعضاء هيئة التدريس المشرفين.
- ١١- الاتصال الدوري بالشركات للمتابعة والتأكد من جدية التدريب ، وكذلك استمرارية مقابلة السادة أعضاء هيئة التدريس المشرفين على البرامج التدريبية .
- ١٢- بعد الانتهاء من فترة التدريب يعقد اجتماع مع كلاً من الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس المشرفين لمناقشة ما تم للتركيز على الإيجابيات لتعظيمها فى السنوات القادمة إن شاء الله ومحاولة معالجة السلبيات إن وجدت (لقاء الخريجين).
- ١٣- إرسال خطاب للشركات والمؤسسات الصناعية لإفادتنا بأسماء السادة الخريجين الذين اجتازوا فترة تدريبهم بجدية.
- ١٤- توزيع شهادة تدريب على الطلاب الذين تم تدريبهم من قبل الشركات.



تجميل الكلية والبيئة المحيطة :

نساء

بالنسبة لخطة النظافة :

تم توزيع عمال الخدمات المعاونة المسؤولين عن النظافة فى كل قطاع وتحديد ميعاد النظافة أمام كل عامل كما هو موضح فيما بعد – والمشرف على كل قطاع أيضاً.
مبنى الإدارة (المسئول عن الإشراف العامل / أحمد السماحى).
ويشمل المبنى (الدور الأرضي – الدور الأول علوي – الدور الثاني علوي – الدور الثالث علوي).



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

م	عمال الدور الأرضي	ميعاد النظافة	عمال الدور الأول علوي	ميعاد النظافة
١	فايزة المنسى	٨ - ١١ ص	فاطمة على المتولى	٨ - ١١ ص
٢	فوزية أحمد	٨ - ١١ ص	أحمد فتوح السماحى	٨ - ١١ ص
٣	سهير فاروق	١١ ص - ٢ بعد الظهر	سامى فؤاد الخولى	٨ - ١١ ص
٤	أمهان منصور	١١ ص - ٢ بعد الظهر	عبله السعيد المرسى	١١ ص - ٢ بعد الظهر
٥	دام عبد المقصود	١١ ص - ٢ بعد الظهر	راندا مصطفى مصطفى	١١ ص - ٢ بعد الظهر

م	عمال الدور الثاني علوي	ميعاد النظافة	عمال الدور الثالث علوي	ميعاد النظافة
١	آمال أبو الفتوح	٨ ص - ١١ ص	زينب الطنطاوى	٨ ص - ١١ ص
٢	فاطمة رجب	٨ ص - ١١ ص	سهير عطيه	٨ ص - ١١ ص
٣	نسمة محمد الشحات	١١ ص - ٢ بعد الظهر	منى محمد الموجى	١١ ص - ٢ بعد الظهر

مبنى البلوكات الستة (المسئول عن الإشراف العامل / أشرف عبد الظاهر).

ويشمل المبنى (الدور الأرضي - الدور الأول علوي - الدور الثاني علوي - الدور الثالث علوي).

اسم المبنى	عمال الدور الأرضي	ميعاد النظافة	عمال الدور الأول علوي	ميعاد النظافة
بلوك ١	أشجا ابراهيم	١ ص - ٢ بعد الظهر	السيدة محمد العشرى	١ ص - ٢ بعد الظهر



	السيدة عبد اللطيف		هدى محمد الزامل	بلوك ٢
	حنان معروف		هانم ابراهيم عبد ربه	بلوك ٣
	أمل فرج على		السيد زين عطا	بلوك ٤
	جيهان ابراهيم		فاطمة جمعه	بلوك ٥
	ليلى محمد الموجي		شفيق محمد أحمد	بلوك ٦

اسم المبنى	عمال الدور الثاني علوى	ميعاد النظافة	عمال الدور الثالث علوي	ميعاد النظافة
بلوك ١	جيهان مصطفى طه	من ٨ س ١٠:٣٠ ظهراً	شفيق رزق محمد	من ٨ س ١٠:٣٠ ظهراً
بلوك ٢	منال ابراهيم ياقوت		زينب اسماعيل	
بلوك ٣	حفذه المرسي		عزه نجاح مجاهد	
بلوك ٤	بديعة شلبي ذكي		حنان السيد ماهر	
بلوك ٥	هاله البيلي توفيق		عزه على السعيد	
بلوك ٦	آيه محمد رجب		نسمه الشحات	

مبنى المعامل الشرقية - خلف الورش - (المسئول عن الإشراف العامل / جابر أبو الأسعاد)

ويشمل المبنى (الدور الأرضي - الدور الأول علوي - الدور الثاني علوي).



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

م	عمال الدور الأرضي	ميعاد النظافة	عمال الدور الأول علوي	ميعاد النظافة
١	جابر أبو الأسعاد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	هانم مصطفى	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٢	أحمد أبو زيد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	سعدية محمد السعيد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٣	بدر سعد العطار	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	فاطمة محمود إبراهيم	٨ص - ٣٠:١ ظهراً

م	عمال الدور الثاني علوي	ميعاد النظافة
١	عزه على السيد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٢	الهام عبد الحميد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٣	عزه عزت شلبي	٨ص - ٣٠:١ ظهراً

مبنى المعامل البحرية (المسئول عن الإشراف العاملة / ناهد رمضان العزب)
ويشمل المبنى (الدور الأرضي - الدور الأول علوي - الدور الثاني علوي).

م	عمال الدور الأرضي	ميعاد النظافة	عمال الدور الأول علوي	ميعاد النظافة
١	ناهد رمضان العزب	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	نجلاء عبد الجواد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٢	حنان عبد الرؤوف	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	همت الدسوقي	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٣	أحمد السيد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	عفاف بدير على	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٤	السعيد على السعيد	٨ص - ٣٠:١ ظهراً	عائشة محمد المرسي	٨ص - ٣٠:١ ظهراً
٥	سهام على المصري	٨ص - ٣٠:١ ظهراً		



م	عمال الدور الثاني علوي	ميعاد النظافة
١	أنهام يوسف	٨ص - ١:٣٠ ظهراً
٢	أميره عزت	٨ص - ١:٣٠ ظهراً
٣	داليا عطيه	٨ص - ١:٣٠ ظهراً
٤	نجاة محجوب	٨ص - ١:٣٠ ظهراً

المدرجات الخارجية ٢١، ٢٢، ٢٣، أ٢٣، ب٢٣، ١١ (المسئول عن الإشراف العامل / أحمد رمضان رمضان)

المكان	اسم العامل	ميعاد النظافة
مدرج ١١	السيد جمعه كشك	من ٨ ص حتى آخر محاضرة
مدرج ٢١	محسن الجميل	من ٨ ص حتى آخر محاضرة
مدرج ٢٢	عطيه الشربيني	من ٨ ص حتى آخر محاضرة
مدرج ٢٣ أ	مصطفى طلعت	من ٨ ص حتى آخر محاضرة
مدرج ٢٣ ب	حنان بكر الدسوقي	من ٨ ص حتى آخر محاضرة
مدرج ٢٣ ب	أحمد رمضان رمضان	من ١٢ ظهراً - ٦ م



المكان	اسم العامل	ميعاد النظافة
معمل الحراريات	محسن متولى	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
معمل المحاكاة	سهير حسين	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
ورش النسيج	مها زيدان	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
ورش الكلية	نسرين الرفاعي - سماح بكر	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
المسجد	فردوس أمين	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
حمام البنات	وفاء عبد المعبود	اليوم كامل
فناء الكلية	عصام عبد المعبود	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً

المعامل والورش (المسئول عن الإشراف العامل/ السيد زين عطا)

المكان	اسم العامل	ميعاد النظافة
الحدائق	حسام النقيطي	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
الحدائق	حسام النقيطي	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
الكنترول	هناء عبد العزيز	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً
حمام الطلبة	وفاء عبد المعبود	٨ ص - ١:٣٠ ظهراً



مبنى البرامج النوعية (المسئول عن الإشراف / أحمد رمضان رمضان)

م	عمال الدور الأول علوي	ميعاد النظافة	عمال الدور الثاني علوي	ميعاد النظافة
١	عزيزة السيد غنيم	٨ص - ١١ص	مصطفى محمد أحمد	٨ص - ١١ص
٢	نجلاء فتحى البسطويسى	١١ص - ٢ بعد الظهر	طارق على محمد	١١ص - ٢ بعد الظهر

ملحوظات :

- يوجد كارت متابعة لكل مكان فى الكلية من نسختين الأولى فى المكان المراد تنظيفه ليتم توقيع العامل القائم بعملية التنظيف كذلك المشرف عليه كما يوجد نسخة أخرى منه عند السيد أ / مدير الشئون العامة.
- خطة النظافة السابقة لجميع أماكن الكلية تقع تحت إشراف عام ومسئولية أ/فتحي أمين سالم (مدير الشئون العامة).



خطة تشجير الكلية والعناية بالمساحات الخضراء

الكلية ليست فى احتياج إلى عدد من الأشجار الإضافية ولكن يجب الاهتمام بكمية الأشجار الموجودة كذلك الاهتمام بمساحة المسطح الأخضر.

بالنسبة لخطة صيانة المسطحات الخضراء :

يمثل المسطح الأخضر عنصراً أساسياً فى الحدائق لما له من فوائد ومزايا متعددة جمالية وبيئية وترفيهية . لذا فإن الاهتمام بصيانتته والعناية به من أهم العمليات الحيوية التى يجب أن تحظى بالرعاية وتتمثل مظاهر العناية بالمسطحات الخضراء طبقاً لخطة العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ كالتالي :

عملية الري :

بالنسبة لمسطحات النجيل وما بها من أشجار والمحصورة بين البلوكات الستة فى الدور الأرضي تروى مرتين أسبوعياً بالرش مع تكثيف المياه نسبياً على المنطقة الموجود بها أشجار كالتالي:

إشراف	القائم بالرى	التوقيت	المكان الذى يتم ريه
م/ أميمة محمد أمين	العامل / محمد موسى	٨:٣٠ - ٩:٣٠ ص (الأحد - الأربعاء) أسبوعياً	المساحة بين بلوك ١ وبلوك ٢



المساحة بين بلوك ٢ وبلوك ٣	٩:٣٠ - ١٠:٣٠ ص (الأحد - الأربعاء) أسبوعياً	العامل / محمد موسى	م/ أميمة محمد أمين
المساحة بين بلوك ٣ وبلوك ٤	٨:٣٠ ص - ٩:٣٠ (الأحد - الأربعاء) أسبوعياً	العامل / حسام النقيطي	م/ أميمة محمد أمين
المساحة بين بلوك ٤ وبلوك ٥	٩:٣٠ - ١٠:٣٠ ص (الأحد - الأربعاء) أسبوعياً	العامل / حسام النقيطي	م/ شيماء عبد المعطى
المساحة بين بلوك ٥ وبلوك ٦	١٠:٣٠ - ١١ (الأحد - الأربعاء) أسبوعياً	العاملين (محمد موسى + حسام النقيطي)	م/ شيماء عبد المعطى

بالنسبة للنبات الموجودة بمكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس أو المعامل أو المكاتب الإدارية
فمسئولية ريها والاهتمام بها تقع على عاتق العامل الموجود بالمكان تحت إشراف م/ شيماء
إبراهيم عبد المعطى.



عملية قص المسطح الأخضر :

تجرى عملية القص مرة كل شهر خلال الأسبوع الأول كالتالي:

إشراف	القائم بعملية القص	التوقيت	المكان الذى يتم قصه
م/ أميمة محمد أمين	العامل / محمد موسى	٨:٣٠ ص - ١ ظهراً الاثنين الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ١ وبلوك ٢
م/ أميمة محمد أمين	العامل / محمد موسى	٨:٣٠ ص - ١ ظهراً الثلاثاء الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٢ وبلوك ٣
م/ أميمة محمد أمين	العامل / حسام النقيطى	٨:٣٠ ص - ١ ظهراً الاثنين الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٣ وبلوك ٤
م/ شيماء عبد المعطى	العامل / حسام النقيطى	٨:٣٠ ص - ١ ظهراً الثلاثاء الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٤ وبلوك ٥
م/ شيماء عبد المعطى	العاملين (محمد موسى + حسام النقيطى)	٨:٣٠ ص - ١ ظهراً الخميس الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٥ وبلوك ٦



عملية إزالة الحشائش وبقايا القص:

وهي تتم بعد عملية القص مباشرة كالتالي:

إشراف	القائم بعملية القص	التوقيت	المكان الذي يتم إزالة الحشائش وبقايا عملية القص
م/ أميمة محمد أمين	العامل / محمد موسى	١ ظهرا - ٢ ظهراً الاثنين الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ١ وبلوك ٢
م/ أميمة محمد أمين	العامل / محمد موسى	١ ظهرا - ٢ ظهراً الثلاثاء الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٢ وبلوك ٣
م/ أميمة محمد أمين	العامل / حسام النقيطي	١ ظهرا - ٢ ظهراً الاثنين الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٣ وبلوك ٤
م/ شيماء عبد المعطى	العامل / حسام النقيطي	١ ظهرا - ٢ ظهراً الثلاثاء الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٤ وبلوك ٥
م/ شيماء عبد المعطى	العاملين (محمد موسى + حسام النقيطي)	١ ظهرا - ٢ ظهراً الخميس الأول من كل شهر	المساحة بين بلوك ٥ وبلوك ٦



عملية تسميد المسطح الأخضر :

فى بداية فصل الشتاء من كل عام تغطى المساحات المستديمة الضعيفة من المسطح الأخضر بالأسمدة العضوية لحماية المسطح من البرد والصقيع كالتالى:

إشراف	القائم بعملية التسميد	التوقيت	المكان الذي يتم تغطيته بالأسمدة
م/ أميمه محمد أمين	العامل / محمد موسى	٨:٣٠ - ١:٣٠ ظهرا يوم الأحد الثاني من شهر يناير	المساحة بين بلوك ١ وبلوك ٢
م/ أميمه محمد أمين	العامل / محمد موسى	٨:٣٠ - ١:٣٠ ظهرا يوم الاثنين الثاني من شهر يناير	المساحة بين بلوك ٢ وبلوك ٣
م/ أميمه محمد أمين	العامل / حسام النقيطى	٨:٣٠ - ١:٣٠ ظهرا يوم الأحد الثاني من شهر يناير	المساحة بين بلوك ٣ وبلوك ٤
م/ شيماء عبد المعطى	العامل / حسام النقيطى	٨:٣٠ - ١:٣٠ ظهرا يوم الاثنين الثاني من شهر يناير	المساحة بين بلوك ٤ وبلوك ٥
م/ شيماء عبد المعطى	العاملين (محمد موسى + حسام النقيطى)	٨:٣٠ - ١:٣٠ ظهرا يوم الثلاثاء الثاني من شهر يناير	المساحة بين بلوك ٥ وبلوك ٦



- وفي حالة ضعف أي أجزاء بالمسطح الأخضر أو اصفرارها تضاف إليها كمية من الأسمدة الإضافية وهذه حالات لا يمكن تحديدها لأنها ظروف طارئة.
مقاومة الأمراض :

لا يمكن تحديد توقيت الرش لأنه مرتبط بظهور أي إصابات لأمراض نباتية وهذا أمر عارض يتم الرش في حينه على قدر الإصابة ونوعيتها وذلك حتى لا نسرف في استخدام المبيدات لأنها تزيد من تلوث البيئة وما يتبعه من إلحاق ضرر بصحة المواطنين المجاورين لمنطقة الرش.
ويقوم بعملية الرش العاملان (محمد موسى وحسام النقيطي) تحت إشراف كلاً من م/أميمه محمد أمين ، وم/ شيماء عبد المعطي.

المؤتمرات التي تهدف إلى خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

عقد مؤتمر علمي بعنوان " الحد من الآثار البيئية لاستخدام مصادر الطاقة " والمسئول عن إعداد البرنامج تحت إشراف أ.د / السيد عبد الرسول وسيتم اعتماد البرنامج والتفاصيل في وقت لاحق.
الأبحاث والمشروعات التطبيقية والتي يمكن تنفيذها:

م	عنوان المشروع	الباحث
١	إعادة هيكلة الشبكة الكهربائية المصرية لدخول نظم الطاقة (الطاقة الشمسية والرياح) بكميات توليد كبيرة مع وجود وسائل تخزين.	أ.د متفرغ / محمد جلال عبد الحميد عثمان (قسم الهندسة الكهربائية)



٢	تصميم وتطوير حفاظات الأطفال القماش المعاد استعمالها أ.د متفرغ / حمدان عبده أبو طالب (قسم هندسة الغزل والنسيج)
٣	تقدم بحل علمي لمشكلة الطاقة في مصر على هامش ورشة عمل بعنوان " الآثار البيئية لاستخدام الفحم كمصدر للطاقة " وذلك بالقاعة الرئيسية بأكاديمية البحث العلمي.
٤	تصنيع الأقمشة المفلترة محلياً لمصنع السكر من مخلفات البنجر وذلك بدلاً من استيرادها

الأنشطة والقوافل الطلابية التي تخدم المجتمع :

- ١- زيارات ميدانية متكررة لمستشفى ٥٧٣٥٧
- ٢- زيارات ميدانية متكررة لقسم أورام الأطفال - مستشفى الأطفال الجامعي.
- ٣- زيارات ميدانية متكررة لدور الأيتام.
- ٤- إقامة حفل طلابي لاستقبال دور الأيتام داخل الكلية.
- ٥- عمل حملات تبرع بالدم لطلاب الكلية وعمل الفحوصات اللازمة لهم ومعرفة نتائجها.
- ٦- الاحتفال بيوم اليتيم وتقديم الهدايا للأطفال الأيتام .
- ٧- عمل ندوات تثقيفية ومحاضرات عن (المخدرات وأثارها السلبية على الشباب).
- ٨- عمل دورات في الإسعافات الأولية.



- ٩- تفعيل نشاط فريق FUN SINCE DAY للأفكار العلمية بالتنسيق مع جهات أخرى لعرض أفكارهم العلمية.
- ١٠- تنمية الوعي العلمي والتكنولوجي بين الفرق العلمية لطلاب الكلية ومساعدة الأبحاث العلمية والتكنولوجية التي تفيد المجتمع مثل ما تم (ابتكار طائرة بدون طيار - الغواصات الآلية - كاسحات الألغام).
- ١١- تفعيل دور البرلمان الطلابي على مستوى الكلية وتصعيده على مستوى الجامعة مما يعود بالنفع على تنمية الوعي السياسي للطلاب.
- ١٢- عمل سلسلة من الندوات في تنمية المهارات البشرية ودعوة الجميع للحضور.
- ١٣- إنشاء نادي للعلوم يتبنى الأفكار العلمية للطلاب بما يعود بالنفع على المجتمع.
- ١٤- زيارات لمواقع بحثية (محطات مترو الأنفاق تحت الإنشاء - مصانع خرسانة - مصانع توشيبا - ميناء دمياط - القرية الذكية).
- ١٥- تنمية المهارات الفنية والثقافية والعلمية والرياضية من خلال العروض المسرحية واللقاءات الرياضية ونوادي الأدب).
- ١٦- إنشاء أكاديمية هندسة لكرة القدم لخدمة وتدريب طلاب الكلية.

وكيل الكلية

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د/ ماهر محمد عبد الرزاق