مكتب أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة

مكتب أ.د/ نائب رئيس جامعة المنصورة
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
رقم ٩٠٦ بتاريخ ٢٠١٦/٨/٢٤

السيد الأستاذ الدكتور/ زكى محمد زيدان

نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تحية طيبة وبعد ،،،

نتشرف بأن نرسل لسيادتكم ما تم انجازه لقطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكلية الحاسبات والمعلومات للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦
مرفق لسيادتكم طيه (CD) موضح ما تم انجازه

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والتقدير ،،،،،

وكيل الكلية لشئون خدمة
المجتمع وتنمية البيئة
أ.د/ مجدي زكريا رشاد

عرض على حضرتك.

جامعة المنصورة - شارع الجمهورية - الرقم البريدي: ٣٥٥١٦ ☎ ٢٢٢٣٧٤٣(٠٥٠) فاكس: ٢٢٢٣٧٥٤(٠٥٠)
Mansoura University, El-Gomhouria St., Egypt, P.O.Box: ٣٥٥١٦ Tel: (+٢٠٥٠) ٢٢٢٣٧٤٣

مكتب أ٠د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة

مذكـــرة

للعرض علي السيد أ٠د / عميد الكلية

بشأن الموافقة على ما تم انجازه لقطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦

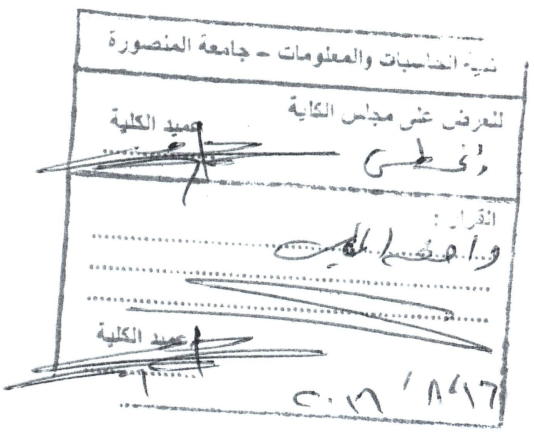
بتاريخ ٢٠١٥/٧/٢٦ وافقت لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة على اعتماد التقرير

لـــذا

نعرض الأمر علي سيادتكم للتفضل بالعرض علي مجلس الكلية

وكيل الكلية لشئون خدمه المجتمع

وتنميه البيئة



جامعة المنصورة - شارع الجمهورية - الرقم البريدي: ٣٥٥١٦ ☎ ٢٢٢٣٧٤٣(٠٥٠) فاكس: ٢٢٢٣٧٥٤(٠٥٠)
Mansoura University, El-Gomhouria St., Egypt, P.O.Box: 35516 Tel: (+2050) ٢٢٢٣٧٤٣

مذكرة

للعرض علي السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون خدمه المجتمع وتنمية البيئة

* * * * * * * *

بشأن الموافقة على ما تم انجازه لقطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥

لـــذا

نعرض الأمر على سيادتكم للتفضل بالعرض على لجنة شئون خدمه المجتمع وتنميه البيئة تمهيدا للعرض على مجلس الكلية

المختص

د

جامعة المنصورة - شارع الجمهورية - الرقم البريدي: ٣٥٥١٦ ☎ ٢٢٢٣٧٤٣(٠٥٠) فاكس: ٢٢٢٣٧٥٤(٠٥٠)
Mansoura University, El-Gomhouria St., Egypt, P.O.Box: 35516 Tel: (+2050) ٢٢٢٣٧٤٣

اجمالى ما تم انجازه في مجال
خدمة المجتمع وتنمية البيئة
للعام الجامعي ٢٠١٥ / ٢٠١٦
نشاط طوال العام

النشاط	المسئول عن تنفيذ النشاط
١. الاستمرار في الاهتمام بتزويد الكلية بالبيانات الطبيعية والصناعية وتشجير المنطقة المحيطة بالكلية	- وكيل الكلية لشئون البيئة - معاون الكلية
١. زيادة مساحة التعاون بين الكلية والصناعة من خلال دعوة عدد من المستفيدين من التعاون للمشاركة	- وكيل الكلية لشئون البيئة - إدارة الكلية
٢. عقد دورات تدريبية للطلاب من خلال مركز استشارات الحاسبات ونظم المعلومات	. مدير المركز . ١٠د/وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الأداء التفصيلي لكلية الحاسبات و المعلومات
في مجال خدمة المجتمع و تنمية البيئة
للعام الجامعي٢٠١٥/٢٠١٦
****

تقـــريـــر عـــن

زيارة قافلة كلية الحاسبات والمعلومات لمدرسة قرية تلبانة بالمنصورة

المكان : مدرسة قرية تلبانة الإعدادية بنين
التاريخ : ٢٠١٥/١١/٢

- في يوم الاثنين الموافق ٢٠١٥/١١/٢ في تمام الساعة العاشرة صباحا تجمع السادة أعضاء القافلة بمكتب الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

وفى الساعة العاشرة والنصف تحركت القافلة من أمام الباب الرئيسي للكلية تحت إشراف ورئاسة أ.د/ مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية مستقلا سيارة خاصة وفى الحادية عشر والربع كانت القافلة أمام البوابة الرئيسية للمدرسة.
بعد أن قام السيد/ حلمي يوسف السيد- بإنهاء إجراءات دخول المدرسة

الهدف من الزيارة:

١- نشر ثقافة تكنولوجيا المعلومات في المدارس
٢- دور الكمبيوتر في محو الأمية الكمبيوترية
٣- كيفية مساهمة علوم الحاسب في تطور كافة نواحي الحياة

وقد قام أعضاء القافلة بالتوقيع على دفتر الزيارات الخاصة بالمدرسة وقوبلت القافلة بالترحيب والامتنان من السيدة/ مدير إدارة المدرسة ثم تم اصطحاب القافلة إلى قاعه الكمبيوتر بالدور الثاني وفى وجود عدد من المتخصصين بالمدرسة وأكثر من ٥٠ تلميذ وتلميذة من الصف الثاني والثالث الاعدادى .
ثم تحدث السيد أ.د/ مجدي زكريا رشاد- عن أهمية دور العلم والعلماء في النهوض بالأمة وركز سيادته في كلمته على علوم الحاسب وأهمية الكمبيوتر.
ثم تحدث د/ محمد الدسوقي- بشرح مفصل عن دور الكمبيوتر في الحياة العملية وقام أيضا بشرح مكونات الحاسب الالى وأهمية الكمبيوتر.

وانتهت القافلة في تمام الساعة الواحدة ظهرا

ندوة عن أهمية التنسيق الحضاري في مجال العمل

****

المحاضر: د/ أميرة رزق
الموعد: يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٥/١٢/٩
المكان: كلية الحاسبات والمعلومات (مدرج٤)
السادة الحضور: أ.د/ مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وبعض من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدد من الطلبة والطالبات.

<u>الهدف من الندوة:</u>

١- أهمية التنسيق الحضاري والفرق بين التنسيق الحضاري والسلوك الانسانى.
٢- التنسيق داخل القسم الوظيفي.
٣- التنسيق بين الأقسام الإدارية بعضها البعض.
٤- التنسيق بين جميع العاملين بالكلية والطلاب.
٥- أهمية التنسيق الشخصي بالمنزل والأماكن العامة.
٦- الضوابط الخاصة بالتنسيق الحضاري عند إصدار تراخيص البناء.

وفى تمام الساعة الواحده ظهرا بدأت الدكتورة حديثها بمفهوم التنسيق الحضاري في العصر الحديث والتسارع بين الأمم بعضها البعض على كسب واحترام الآخرين.
كما تحدثت سيادتها عن التنسيق داخل القسم الوظيفي بوضع بعض شليهات الزهور بأماكن معينة بكل مكتب على حده وكذلك وضع بعض الكراتين والدوسيهات المستعملة وغيرها من دفاتر وخلافة بعيدا عن جنبات المكتب مع تعديل وضع أجهزة الكمبيوتر على المكاتب ومدى تأثير الإضاءة عليها.
وتحدثت سيادتها عما يجب على كل موظف وعامل أن يفعله عندما يرى منظر غريب لا يرغب في أن يراه وضرورة التنسيق بين الأقسام بعضها البعض والعمل على توحيد ألوان الدهان وألوان الدواليب كي يتولد حب المكان وحب انتماء له.
وأكدت سيادتها على أهمية التنسيق داخل المنزل وخارجه ومدر تأثيره على الراحة النفسية .
وفى نهاية الندوة تم توجيه بعض الأسئلة من بعض الموظفين ومن الطلاب والطالبات وقامت السيدة الدكتورة بالإجابة عليها.

وانتهت الندوة في الساعة الثانية ظهرا

على هامش الملتقى التوظيفى بالجامعة تم عقد الندوات
التعريف بخدمات مركز ريادة الأعمال والإبداع التكنولوجي

****

المحاضر: د/ ياسر عمر عبد الراضي
الموعد: يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٦/٣/٢٩
المكان: كلية الحاسبات والمعلومات (مدرج٢)
السادة الحضور: أ.د/ مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وبعض من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدد من الطلبة والطالبات.

الهدف من الندوة:

١- احتضان ودعم تأسيس شركات رائده ومبدعه.
٢- اكتشاف المبدعين ورعايتهم.
٣- دعم تهيئة بنية الإبداع وريادة الأعمال وما تصونه من لوائح وقوانين.
٤- وضع مصر كمركز اقليمى وعالمي للإبداع القائم على القيمة المضافة.
٥- أهمية التنسيق الشخصي بالمنزل والأماكن العامة.

ثم تحدث سيادته عن التمويل ومصادرة وتطرق سيادته عن قواعد المحاسبة لأصحاب المشروعات الصغيرة والمتوسطة وفرص النجاح لبعض من أصحاب المشروعات .
ثم بعد ذلك أجاب سيادته على بعض من الأسئلة من الطلاب والحاضرين.

وانتهت الندوة في الساعة الواحدة والنصف ظهرا

كيفية كتابة السيرة الذاتية

****

المحاضر: أ/ أميرة من شركة ميكروسوفت
الموعد: يوم الخميس الموافق ٢٠١٦/٣/٣٠
المكان: كلية الحاسبات والمعلومات (مدرج٢)
السادة الحضور: أ.د/ مجدي زكريا رشاد – وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
وبعض من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدد من الطلبة والطالبات.
تحدثت سيادتها عن ما هي السيرة الذاتية:
السيرة الذاتية هي وسيلة للدعاية عن الشخص المقبل على وظيفة وأظهار خبراتك ومهاراتك بشكل عملي وجذاب لصاحب العمل وهى أول خطوة للوصول للوظيفة وتعتبر السيرة الذاتية هي التعرف الأول بين صاحب السيرة وصاحب العمل فلابد من أن تكون بداخلها جميع مميزات الشخص والمهارات التي يمتلكها ولابد أن تكون منسقه بشكل جيد.

كيفية كتابة السيرة الذاتية. وتتضمن خطوات كتابة السيرة الذاتية الإجراءات الآتية
الجزء الأول: البيانات الشخصية.
الجزء الثاني: الهدف الوظيفي.
الجزء الثالث: المميزات التعليمية.
الجزء الرابع: مهارات الحاسب الألى.
الجزء الخامس: المهارات اللغوية.
ثم تحدثت عن بعض النصائح عند كتابة السيرة الذاتية وقدمت سيادتها نماذج عده لبعض السيرات الذاتية لبعض المتقدمين لبعض الشركات الكبرى.
ثم بعد ذلك أجابت سيادتها على بعض من الأسئلة من الطلاب الحاضرين

وانتهت الندوة في الساعة الثانية ظهرا

ما تم انجازه في مجال السلامة والصحة المهنية

بكلية الحاسبات والمعلومات

****

أولا

- ماتم تنفيذه : تم تنفيذ معظم التجهيزات الخاصة بشبكة المياه -

١ - تركيب ماتور للمياه ضغط عالي ٠

٢ - تم أعادة ملء وتجهيز عدد (٥٢ طفاية حريق) وتم توزيعهم في الأماكن المناسبة ٠

٣ - أعادة تشغيل المحول الكهربائي الخاص بالكلية ٠

٤- صيانة وترميم ودهان بعض حمامات الكلية ٠

٥- العمل على إزالة الهيش والحشائش خلف الكلية ٠

٦- تم تشجير مدخل الكلية من الخارج بعدد من أشجار الزينة ٠

٧- تم تزيين طرقات الكلية ومدخل مكتب العميد والسادة الوكلاء بالأشجار الطبيعية.

٨- تم صيانة وتصليح عدد (١٢) شباك داخل مكاتب الكلية٠

٩- تم صيانة بعض الأسقف المعلقة داخل مدرجات الكلية٠

١٠- تم أعادة رص الأصناف داخل مخزن الكلية بطريقه جيده٠

١١- تم عمل لوحات إرشادية داخل الكلية موضحة (مسالك ومخارج الهروب- عدم التدخين – وطريقه استخدام طفايات الحريق)

١٢- تم عمل لوحات إرشاديه داخل طرقات الكلية موضحه(سياسات خدمه المجتمع وتنميه البيئة- وحده الأزمات والكوارث - وحدة البحث العلمي - سياسات التعليم والتعلم)

ثانيا : التوصيلات الكهربائية

ماتم تنفيذه : تم تركيب بعض التوصيلات الكهربائية بالكلية وتعمل بصورة جيدة

أعمال وحدة إدارة الأزمات والكوارث

ما تم انجازة

- قامت وحدة أدارة الأزمات والكوارث بالكلية على توعية جميع العاملين بالكلية بتخفيض
الأحمال الكهربائية.

- قامت الوحدة بتعيين بعض الأفراد لحماية المنشأة داخليا وخارجيا

- قامت الوحدة بالمحافظة على منشات الكلية من العنف السياسي بين الطلاب

- قام أفراد الوحدة بالتصدي للطلاب بعدم الكتابة على الجدران الخارجية للكلية

- مخاطبة إدارة الدفاع المدني بعمل تجربة الإخلاء الأمن لمبنى الكلية

أنشطة أخرى:

أولا: تم عمل افطارجماعى بالكلية بنادي النيل وحضرة عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس وعلى رأسهم السيد أ.د/ عميد الكلية- ووكلاء الكلية وعدد كبير من الجهاز الأدارى والعاملين بالكلية.

ثانيا: تم استضافة مندوبين من الشركات المختلفة في مجال البرمجيات وتكنولوجيا المعلومات وتم مناقشة عدد من المقترحات وعلى رأسها كيفية أعداد الطلاب لسوق العمل وإعادة توصيف المقررات لتواكب متطلبات المجتمع وتكنولوجيا المعلومات الحديثة .

وتم أيضا مناقشة عقد بروتوكولات تعاون بين هذه الشركات والكلية.

ثانيا: تم عمل قاعة للسيمينارات والمناقشات العلمية داخل الكلية.

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ . د / مجدي زكريا رشاد

عميد الكليـــة

أ٠ د / حسن سليمان