



٥ / معيار الجهاز الإداري
مرفق ٣/١/٥ :
بيان بالتوصيف الوظيفي
للووظائف بالمؤسسة

عميد المعهد

د. يحيى مهران



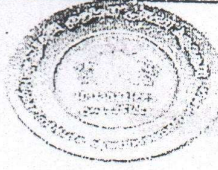
مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د. هاني عبد الحفيظ السطوحى



منسق المعيار

د. ولاء شلبي



السيد الدكتور / هانى عبدالحفيظ السطوحى
مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

تحية طيبة وبعد،،،

نحيط سيادتكم علماً بموافقة مجلس إدارة الجودة رقم (٤) بتاريخ (٢٠٢١/١٢/٢٨) على الموضوع
الآتى:

- الموافقة على عقد ورشة لاعداد التوصيف، الوظيفى للعاملين بالمؤسسة
واعتمد ذلك فى مجلس إدارة المعهد رقم (٣)، بتاريخ (٢٠٢٢/٣/٢١)، براء التكرم بالعلم واتخاذ
ما يلزم فى ضوء لائحة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير ،،،

عميد المعهد
أ.د / حسنى حسان مهران





اعلان

تعلم وحدة ضمان الجودة والاعتماد عن عقد ورشة عمل

اعداد التوصيف الوظيفي للمؤسسة

المشاركون في الورشة:

- السيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد

- السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل المعهد

- السيد الأستاذ/ أمين عام المعهد

-السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تاريخ الاجتماع: يوم السبت الموافق ٢٠٢٢/٣/٥

ميعاد الاجتماع: الساعة الثانية عشر ظهراً

مكان الاجتماع: قاعة اجتماعات وحدة ضمان الجودة بالمعهد

عميد المعهد رئيس مجلس إدارة الجودة

أ.د/ حسني حسن مهران

مدير وحدة الجودة

د/ هاني عبد الحفيظ السطوحي

فيس بوك وحدة الجودة: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100075888536880>

: الموقع/وحدة-ضمان-الجودة-والاعتماد/ <https://imsedueg.com>

الإيميل: qualityassuranceunit.ims@gmail.com



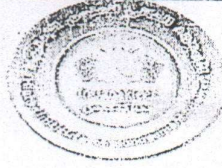
وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية جناكليس - البحيرة
وحدة ضمان الجودة



كشف توقيع السادة المشاركين في ورشة عمل مع الجهاز الإداري لاعداد التوصيف
الوظيفي في ضوء معايير الجودة المقررة يوم السبت بتاريخ ٢٠٢٢/٣/٥م بمقر قاعة
اجتماعات وحدة ضمان الجودة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	أ.د/ حسني حسن مهران	عميد المعهد	
٢	د / علي محمود ابوزيد	رئيس مجلس الادارة	
٢	أ.م.د/ محمد حسنين طه	وكيل المعهد	
٣	د/ هاني عبد الحفيظ السطوحي	مدير وحدة ضمان الجودة ومدرس بقسم العلوم الاساسية	
٤	د / ولاء نجيب شلبي	مدرس بقسم إدارة الاعمال	
٥	أ/ عبدالناصر سعد رياض	أمين عام المعهد	
٦	أ/ محمد يوسف ابوزيد	مدير شئون الطلاب	
٧	أ/ مصطفى نوح حراز	شئون الطلاب	
٨	أ/ اسلام احمد ابوزيد	معاون المعهد	
٩	أ/ اسماء حراز	مدير الحسابات	
١٠	أ/ احمد عثمان ابوخشيم	مسئول رعاية الشباب	
١١	أ/ كريم حسين بهنسي	مدير العلاقات العامة	
١٢	أ/ محمد جمال	مسئول الخزينة	
١٣	أ/ سارة احمد عرفة	مدير مكتب العميد	
١٤	م / احمد سليمان	مدير it	
١٥	أ/ فرج صابر محاسب فرج	مسئول الامن	
١٦	أ/ خلود سعد ابراهيم	أمين وحدة الجودة	

مدير وحدة الجودة
د / هاني عبد الحفيظ السطوحي



السيد الدكتور / هاني عبدالحفيظ السطوحى
مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

تحية طيبة وبعد،،،

نحيط سيادتكم علماً بموافقة مجلس إدارة الجودة رقم (٥) بتاريخ (٢٩/٣/٢٠٢٢) على الموضوع
الآتى:

- اعتماد تقرير ورشة لاعداد التوصيف الوظيفى للعاملين بالمؤسسة

واعتمد ذلك فى مجلس إدارة المعهد رقم (٤)، بتاريخ (٦/٦/٢٠٢٢)، برجااء التكرم بالعلم واتخاذ ما
يلزم فى ضوء لائحة وحدة ضمان الجودة والاعتماد.

وتفضنوا بقبول وافر الاحترام والتقدير ،،،





السادة رؤساء الأقسام الإدارية

تحية طيبة وبعد.....

برجاء من سيادتكم مراجعة التوصيف الوظيفي الخاص بالوظائف المدرجة بإداراتكم واعلام العاملين به وموافاتنا بأي ملاحظات تخص تلك التوصيفات حتى نتمكن من تعديلها ومطابقتها للأعمال الأساسية بإداراتكم، إذ نشكر سيادتكم على حسن التعاون لما فيه رفعة المعهد. مرفق لسيادتكم صورة من توصيفات الوظائف الخاصة بالإدارة على أن يتم موافاتنا بالملاحظات في موعد أقصاه يوم السبت الموافق ٢٠٢٢ /٤ /٢

القسم الإداري	التوقيع
شئون الطلاب	عمر بن علي
الحسابات	احمد
رعاية الشباب	ماليه
العلاقات العامة	كريم
المكتبة	منى ماهر
شئون الخريجين	واثق
الموارد البشرية	محمد
الشئون القانونية	محمد
الوحدة الطبية	صالح

مدير وحدة الجودة

د. هاني عبد الحفيظ



منسق معيار الجهاز الإداري

د. ولاء نجيب



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : مدير إدارة شئون الطلاب

الوصف العام:

- تختص هذه الوظيفة بمتابعة كافة الأعمال المتعلقة بأعمال شئون الطلاب.

الواجبات والمسئوليات:

- وضع الخطط والبرامج التنفيذية لشئون التسجيل والدراسة والامتحانات والخريجين بالمعهد ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على قيد الطلاب الجدد وفقا لاختبارات الواردة من مكتب التنسيق ونتائج الامتحانات بالمعهد.
- مراقبة تنفيذ اللوائح والقوانين المتعلقة بشئون الطلاب وتفسير ما قد يحتاج إلى تفسير.
- الإشراف على اجراءات الكشف الطبي للطلبة الجدد والتجنيد وسداد الرسوم لطلبة المعهد.
- اتخاذ اجراءات اعتماد القرارات الخاصة بمنح الخريجين الدرجات العلمية وإبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين ونتائجهم.
- اعداد كافة المعلومات والبيانات الإحصائية الخاصة بالطلاب.
- تدبير الإمكانيات البشرية (مراقبين) لإمتحانات المعهد.
- الرد على كافة الاستفسارات والمكاتبات المتصلة بشئون والطلاب.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

شروط شغل الوظيفة:-

- مؤهل دراسي عال إلى جانب توافر الخبرة المتخصصة أو التدريب المتخصص في مجال العمل
- اجتياز البرامج التدريبية في مجال العمل

لا يوجد تحديد





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : باحث شئون الطلاب

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بإدارة شئون الطلاب
- تختص هذه الوظيفة بدراسة وتنفيذ الأعمال المتعلقة بأعمال شئون الطلاب

الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر للرئيس المختص
- الاشتراك في وضع خطط وبرامج التسجيل والدراسة والامتحانات والخريجين بالمعهد ومتابعة تنفيذها
- اتخاذ اجراءات تحويل الطلاب ونقل القيد واتخاذ اجراءات تأديب الطلاب
- اتخاذ اجراءات اعتماد القرارات الخاصة بمنح الخريجين الدرجات العلمية وإبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين ونتائجهم
- اعداد كافة المعلومات والبيانات الاحصائية الخاصة بالطلاب وابلاغها للجهات المختصة
- الرد على كافة الاستفسارات والمكاتبات المتصلة بشئون التعليم
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:-

- مؤهل دراسي عال مناسب حديث التخرج

الرجوع كعادتي

مصطفى مرزوق





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أخصائي رياضي

الوصف العام:

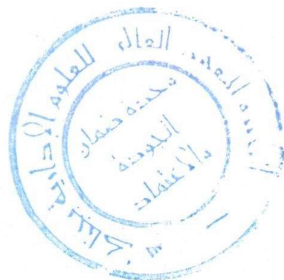
- تقع هذه الوظيفة برعاية الشباب بالمعهد وتختص بالقيام بالأعمال التخصصية أو تقديم الخبرة في مجال النشاط الرياضي.

الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير إدارة رعاية الشباب.
- الإشتراك في اعداد خطة متكاملة للقيام بالنشاط الرياضي للطلاب.
- إعداد و تنظيم المهرجانات واللقاءات بين فرق المعهد والهيئات الخارجية.
- العمل على بث الروح الرياضية بين الطلاب و العمل على تشجيع مزاوله الرياضة بينهم.
- العناية بقطاع البطولة من الطلاب و العمل على رعايتهم صحيا و ماديا.
- متابعة تنظيم المباريات و المسابقات و البطولات على مستوى المعهد.
- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه.

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس تربية رياضية.
- اجتياز الدورات التدريبية بنجاح.



ليو جر تدريل
خالد حمد



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أمين المعهد

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة على قمة الوظائف الإدارية بالمعهد
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على كافة الأعمال المالية والإدارية بالمعهد، تأمين احتياجات المعهد من المواد والخامات والتجهيزات، من خلال استلام احتياجات الأقسام المختلفة والتعامل مع الموردين لتوفير هذه الاحتياجات ومتابعة أداء العمال والموظفين وضبط تواجدهم في العمل.

الواجبات والمسئوليات:-

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام من عميد المعهد
- وضع السياسات والخطط للأنشطة التابعة ومتابعة تنفيذ الخطط الموضوعية
- تخطيط احتياجات المعهد من المواد والخامات والتجهيزات والأثاث، واعداد الميزانية التقديرية الخاصة بالمشتريات والمواد والامداد
- استقبال الطلبات من المواد والخامات والتجهيزات من الأقسام المختلفة، وتنظيمها بشكل يساعد اعداد طلبات الشراء
- البحث عن أفضل الموردين، والاحتفاظ بسجلات منتظمة عنهم، والحفاظ على علاقات طيبة معهم
- الاشراف على التفاوض مع الموردين للحصول على أنسب الأسعار وشروط الشراء والتسليم والدفع وأي شروط أخرى
- المساهمة في فحص ما يتم شراؤه من خلال اتباع اجراءات الاستلام واجراءات الفحص والاختبارات اللازمة
- الاشراف على انضباط العاملين التابعين له ويوجههم ويتابع أعمالهم
- توقيع البريد الصادر والمذكرات في حدود اختصاصه وعرض الموضوعات التي ترد إليه ومتابعة الموضوعات الصادرة





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

- متابعة المحافظة على منشآت المعهد وممتلكاتها
- اعداد البيانات والتقارير الدورية المطلوبة عن سير العمل والتقدم بالإقتراحات لزيادة كفاءة العمل
- متابعة المحافظة على منشآت المعهد وممتلكاتها
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:-

- مؤهل عال مناسب إلى جانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل
- مهارات عالية في كتابة التقارير، ومعرفة كاملة بالجوانب المالية للعقود وأعمال الممارسات والمناقصات والميزانية واجراءات الصرف في حدود الإعتمادات المتخصصة
- لديه القدرة على رفع مستوى العاملين معه بالوقوف على احتياجاتهم التدريبية



ليوهر نديلا

1
11
c.c.c



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحيرة

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : مدير إدارة شئون الخريجين

الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف إدارة شئون الخريجين بإدارة شئون الطلاب.
- تختص هذه الوظيفة بالإشراف على جميع الأعمال المتعلقة بشئون الخريجين.

الواجبات والمسئوليات

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام من وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
- الإشراف على العاملين بالإدارة وتوجيههم ومتابعة أعمالهم
- يقوم بأعمال المراجعة الإجمالية لأعمال الخريجين من تحرير البيانات الخاصة والقرارات اللازمة لاستخراج الشهادات.
- استخراج الشهادات المؤقتة للدفعات من السنوات السابقة وذلك من واقع النتائج المحفوظة بوحدة شئون الخريجين وكتابة ایصالات الدفع لتحصیل رسم الشهادات، ومراجعة الشهادات من النتائج.
- استخراج تقديرات الأربع سنوات للسنوات السابقة من واقع نتائج المستويات الأولى حتى الرابعة واعداد ایصالات الدفع لتحصیل رسوم التقديرات ومراجعة التقديرات من واقع النتائج.
- استخراج عدد 3 شهادات مؤقتة لكل خريج من الدفعة الحالية وكتابة ایصالات الدفع لتحصيلها من الخزانة ومراجعته الشهادات. وكذلك كتابه الطلبات واستخراج تقديرات الأربعة سنوات للدفعات الحالية.
- يقوم بالتأكد من تطبيق قانون التجنيد على الطلاب قبل تخرجهم.
- متابعة اعداد البيانات والإحصاءات والرسوم البيانية لدفعات التخرج.
- الاشتراك في تطوير نظم العمل وتحديثها باستخدام الحاسبات الآلية في عمليات الحفظ والاسترجاع.
- متابعة القيد بسجلات الخريجين لتوضيح تنقلات الطلاب أثناء الدراسة وتقديرات النجاح.

محمد عبد الله

بدر عبد الله



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أخصائي شئون خريجين

الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة في إدارة شئون الخريجين
- تختص هذه الوظيفة بمراجعة ومتابعة الأعمال المختلفة بشئون الخريجين

الواجبات والمسئوليات

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير إدارة شئون الخريجين
- مراجعة بيانات الشهادات التي يتم استخراجها واتخاذ اجراءات اعتمادها
- استخراج الشهادات المؤقتة للخريجين بعد اعتماد النتيجة وبعد التأكد من سداد الخريجين لكافة الرسوم الدراسية والانتهاؤ من أداء التربية العسكرية
- استخراج بيان السجل الدراسي للخريج (بيان التقديرات) بالتقديرات والدرجات وعدد الساعات الدراسية
- متابعة ومراجعة وتنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة بشئون الخريجين ومراجعة السجلات ومتابعة استيفاء البيانات أول بأول
- استخراج بيان بالسجل الدراسي للخريج بيان بتقديرات الأربعة سنوات (بالتقديرات والدرجات وعدد الساعات الدراسية
- توثيق شهادات التخرج المؤقتة والسجل الدراسي
- القيام بما يسند إليه من اعمال اخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة

- مؤهل دراسي فوق المتوسط أو متوسط بجانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل
- اجتياز البرامج التدريبية بنجاح



م. ن. ن. ن.

م. ن. ن. ن.



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناقليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة: محامي

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بإدارة الشؤون القانونية
- تختص هذه الوظيفة بالقيام بالأعمال القانونية

الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر من الرئيس المختص
- مباشرة الدعاوى والمرافعة أمام المحاكم
- القيام بأعمال التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية عدا ما كان له أهمية خاصة
- اعداد وصياغة أو مراجعة مشروعات القوانين والقرارات واللوائح وغيرها
- ابداء الرأي في الموضوعات القانونية التي تتناسب وقدراته
- فحص الشكاوى والتظلمات وابداء الرأي في الفتاوى التي تحال إليه
- القيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:

- ليسانس حقوق أو ما يعادله
- القيد بالجدول العام للمحامين

أحمد مراد





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناقليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : كاتب شئون التعليم

الوصف العام:

تقع هذه الوظيفة بإدارة شئون التعليم وتختص بمراجعة ومتابعة الأعمال المختلفة بشئون الطلاب

الواجبات والمسئوليات:

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير إدارة شئون الطلاب
- متابعة ومراجعة وتنفيذ القرارات والتعليمات الخاصة بشئون الدراسة والامتحانات ومراجعة السجلات ومتابعة استيفاء البيانات أول بأول
- مراجعة بيانات الشهادات التي يتم استخراجها واتخاذ اجراءات اعتمادها
- متابعة اتخاذ اجراءات تحصيل الرسوم والمصروفات الدراسية
- الاشتراك في اعداد الموضوعات التي تتطلب العرض على المجالس المختلفة ومتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عنها
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:-

- مؤهل دراسي فوق متوسط أو متوسط بجانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل
- اجتياز البرامج التدريبية بنجاح



أبو بكر



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحيرة

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أخصائي اجتماعي

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة برعاية الشباب بالمعهد وتختص بالقيام بالأعمال التخصصية أو تقديم الخبرة في مجال النشاط الإجتماعي والرحلات بالمعهد

الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير إدارة رعاية الشباب.
- الاشتراك في اعداد خطة مشروع النشاط الاجتماعي والرحلات ومشروع ميزانيتها.
- القيام بالبحوث والدراسات الخاصة بالطلاب.
- القيام بالبحوث الإجتماعية للطلاب المحتاجين إلى مساعدات.
- الإشراف على تنظيم و تنفيذ برامج للرحلات الثقافية والاجتماعية والترفيهية للطلاب.
- القيام بما يسند إليه من أعمال.

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عالي مناسب إلى جانب توافر الخبرة المختصة في مجال العمل.
- اجتياز الدورات التدريبية بنجاح.



لا يوجد تصريح

خالد



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحيرة

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : مدير إدارة رعاية الشباب

الوصف العام:-

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف إدارة رعاية الشباب
 - تختص هذه الوظيفة بوضع البرامج التفصيلية في مجال أنشطة رعاية الشباب والاشراف على تنفيذها ومراجعتها
- الواجبات والمسئوليات:-

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- الاشراف على العاملين بالادارة وتوجيههم ومتابعة أعمالهم.
- الاشراف على وضع الخطط التنفيذية لنواحي الأنشطة المختلفة في حدود اللوائح والقوانين والتعليمات المعمول بها في مجال رعاية الشباب.
- الاشراف على أعمال الأجهزة التابعة له فنياً وإدارياً وتوجيه العاملين بها.
- مراقبة تنفيذ التوصيات والتوجيهات والقرارات التي تصدر من الأجهزة المتخصصة.
- الاشراف على إجراء المعارض المختلفة التي ينظمها الطلاب.
- العمل على رفع المستوى الفني والإداري للعاملين وطلب تدريبهم بما يرفع من مستوى أدائهم
- تنفيذ انتخابات اتحاد طلاب المعهد.
- الاشتراك في اللجان التي تقتضيها طبيعة عمله.
- تنظيم الإفادة بالنشاط الطلابي في وقت فراغهم بما يعود عليهم بالنفع وتنظيم وتنسيق استخدام مراكز تجمعات الشباب من منشآت وملاعب ووضع نظم إدارتها وصيانتها وتجهيزها بجميع ما يلزم من أدوات ومهمات.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عال مناسب إلى جانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل.
- اجتياز البرامج التدريبية.
- لديه الخبرة الكافية للإعداد وتنفيذ الأنشطة الطلابية المختلفة.

أ. د. محمد عبد الحليم
مدير إدارة رعاية الشباب
المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحيرة



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحيرة

وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اسم الوظيفة : مدير إدارة رعاية الشباب

الوصف العام:-

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف إدارة رعاية الشباب
- تختص هذه الوظيفة بوضع البرامج التفصيلية في مجال أنشطة رعاية الشباب والاشراف على تنفيذها ومراجعتها

الواجبات والمسئوليات:-

- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- الاشراف على العاملين بالادارة وتوجيههم ومتابعة أعمالهم.
- الاشراف على وضع الخطط التنفيذية لنواحي الأنشطة المختلفة في حدود اللوائح والقوانين والتعليمات المعمول بها في مجال رعاية الشباب.
- الاشراف على أعمال الأجهزة التابعة له فنياً وإدارياً وتوجيه العاملين بها.
- مراقبة تنفيذ التوصيات والتوجيهات والقرارات التي تصدر من الأجهزة المتخصصة.
- الاشراف على إجراء المعارض المختلفة التي ينظمها الطلاب.
- العمل على رفع المستوى الفني والإداري للعاملين وطلب تدريبهم بما يرفع من مستوى أدائهم
- تنفيذ انتخابات اتحاد طلاب المعهد.
- الاشتراك في اللجان التي تقتضيها طبيعة عمله.
- تنظيم الإفادة بالنشاط الطلابي في وقت فراغهم بما يعود عليهم بالنفع وتنظيم وتنسيق استخدام مراكز تجمعات الشباب من منشآت وملاعب ووضع نظم إدارتها وصيانتها وتجهيزها بجميع ما يلزم من أدوات ومهمات.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:

- مؤهل عال مناسب إلى جانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل.
- اجتياز البرامج التدريبية.
- لديه الخبرة الكافية للإعداد وتنفيذ الأنشطة الطلابية المختلفة.





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناقليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

رئيس الشؤون القانونية (المستشار القانوني)

الواجبات والمسئوليات

- استلام كافة المكاتبات الواردة الى الادارة وعمل اللازم بخصوصها.
- متابعة اعمال التحقيقات بالادارة واعتماد نتائجها لرفعها الى الادارة العليا.
- اجراء التحقيقات مع السادة رؤساء ومديرو الادارات ومعاونو أعضاء هيئة التدريس.
- حضور مجلس التأديب.
- الاستشارات القانونية.
- تمثيل المعهد امام جميع المحاكم باختلاف درجاتها.
- صياغة العقود.
- تنظيم العمل داخل الادارة ومتابعته.
- التنسيق مع جميع ادارات المعهد لضمان حسن سير العمل والارتقاء بمستوى الخدمة.
- اعداد تقرير سنوي عن اعمال الادارة مدعم بالمقترحات التي تواكب تطورات العمل.
- القيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مناسبة

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون حاصلًا علي ليسانس في الحقوق
- خبرة سابقة في الأعمال الإدارية والقانونية ومشهود له بالكفاءة والأمانة وحسن الخلق
- دورات تدريبية في استخدام الحاسب الآلي
- مستوى مناسب في اللغة الانجليزية
- القدرة على الدراسة و التحليل و تقدير المواقف و الحكم عليها.

أ. م. محمد عبد الحليم





وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية جناكليس - البحيرة
وحدة ضمان الجودة



٥ / معيار الجهاز الإداري

مرفق ٤ / ١ / ٥ :

بيان بالتعيينات الجدد لسد العجز

وفقاً للتوصيف الوظيفي

عميد المعهد



مدير وحدة ضمان الجودة

أ.م.د. هاني عبد الحفيظ السطوحي

منسق المعيار

د. ولاء شلبي

فيس بوك وحدة الجودة: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100075888536880>

الموقع: <https://imsedueg.com/quality-home/>

الإيميل: qualityvassuranceunit.ims@gmail.com

٤١/٥



جمهورية مصر العربية
ARAB REPUBLIC
OF EGYPT

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



مستخرج رسمي
شهادة تخرج

0700002

كلية التربية الرياضية للبنين - ابوقير

تشهد كلية التربية الرياضية للبنين أن / خالد عمر عبد المنعم عمر عبد السلام

المولود في مركز / قسم ثان الرمل محافظة الاسكندرية بتاريخ ١٩٩٨/٦/٢٠

قد حصل علي درجة البكالوريوس قسم ادارة رياضية الرقم القومي ٢٩٨٠٦٢٠٠٢٠٣١٩٨

دور مايو سنة ٢٠٢٠ بتقدير عام " مقبول " بنسبة مئوية ٥٩,٨٤ %

بمجموع و قدره ٤٧٢٨ (اربعة الاف و سبعمائة وثمانية وعشرون درجة)

من المجموع الكلي و قدره ٧٩٠٠ (سبعة الاف و تسعمائة درجة)

و قد اعطيت له هذه الشهادة بناءً علي طلبه و علي مسئوليته

تحرير في: ٢٠٢١/٦/٧

عميد الكلية

رئيس القسم

روجع

الموظف المختص

أ.د/ محمد عبد الحميد بلال

٢٣٦١٥





وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أخصائي رياضي

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة برعاية الشباب بالمعهد وتختص بالقيام بالأعمال التخصصية أو تقديم الخبرة في مجال النشاط الرياضي.

الواجبات والمسؤوليات:

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت التوجيه العام من مدير إدارة رعاية الشباب.
- الإشتراك في اعداد خطة متكاملة للقيام بالنشاط الرياضي للطلاب.
- إعداد و تنظيم المهرجانات واللقاءات بين فرق المعهد والهيئات الخارجية.
- العمل على بث الروح الرياضية بين الطلاب و العمل على تشجيع مزاوله الرياضة بينهم.
- العناية بقطاع البطولة من الطلاب و العمل على رعايتهم صحيا و ماديا.
- متابعة تنظيم المباريات و المسابقات و البطولات على مستوى المعهد.
- القيام بأى أعمال أخرى تسند إليه.

شروط شغل الوظيفة:

- بكالوريوس تربية رياضية.
- اجتياز الدورات التدريبية بنجاح.





جامعة مدينة السادات
كلية الحقوق



شهادة تخرج

تشهد كلية الحقوق أن

الطالب: احمد سمير جلال ابوشبك

محل الميلاد: المنوفية
الجنسية: مصري

تاريخ الميلاد: ١٩٩٨/٠٣/٢١
الرقم القومي: ٢٩٨٠٣٢١١٧٠١١١٥

حصل علي درجة ليسانس في

الحقوق

نظام التعليم: فصول دراسية

تاريخ: مايو ٢٠٢٠

المجموع التراكمي: ٦٧٢ من ٨٤٠

النسبة المئوية للتقدير العام: ٨٠٪

التقدير العام: جيد جداً

تاريخ اعتماد مجلس الجامعة: ٢٠٢٠/٠٨/٢٢

تاريخ اعتماد مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٠٨/٢٢

عميد الكلية

وكيل الكلية

المختص



220200319a2



صورة قسمة
٢٠٢٠



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة: محامي

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بإدارة الشؤون القانونية
- تختص هذه الوظيفة بالقيام بالأعمال القانونية

الواجبات والمسئوليات:

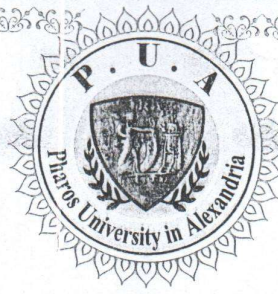
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر من الرئيس المختص
- مباشرة الدعاوى والمرافعة أمام المحاكم
- القيام بأعمال التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية عدا ما كان له أهمية خاصة
- اعداد وصياغة أو مراجعة مشروعات القوانين والقرارات واللوائح وغيرها
- ابداء الرأي في الموضوعات القانونية التي تتناسب وقدراته
- فحص الشكاوى والتظلمات وابداء الرأي في الفتاوى التي تحال إليه
- القيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة:

- ليسانس حقوق أو ما يعادله
- القيد بالجدول العام للمحامين



Pharos University
Alexandria



جامعة فاروس
بالإسكندرية



23-6-2022

Pharos

جامعة فاروس بالإسكندرية
كلية العلوم الطبية المساعدة



شهادة

تشهد كلية العلوم الطبية المساعدة بجامعة فاروس بالإسكندرية

ID: ٥١٠١٥٠٥٥

بأن الطالب : اسماء اسماعيل عبد الهادي عامر

تاريخ الميلاد : ١٩٩٧/٠٨/٢٢

الجنسية : مصرى

قد منح درجة بكالوريوس العلوم الطبية المساعدة (تخصص المختبرات الطبية)

دور (يوليو) لسنة (٢٠٢٠) بمعدل تراكمي (٤/٢,٣١)

قد أتم السنة التدريبية (الامتياز) في الفترة من ٢٠٢٠/١١/٠١ الي ٢٠٢١/١٠/٣١

وفقا لنظام الكلية وذلك للتدريب في الفروع الآتية:-

١. الكيمياء الإكلينيكية (شهرين)	٢. أمراض الدم (شهرين)
٣. الميكروبيولوجى (شهرين)	٤. بنك الدم (شهرين)
٥. الطفيليات (شهر)	٦. الباثولوجى (شهر)
٧. المناعة و السيرولوجى (شهر)	٨. البيولوجيا الجزيئية (شهر)

رئيس الجامعة

عميد الكلية

مدير شؤون الطلاب

مراجعة شؤون الطلاب

مسئول شؤون الخريجين

خالد السيد

وزارة التعليم العالي

الإدارة العامة للجامعات الخاصة

بمقتضى صحة التوقيع بخاتم الأشعار دون الختم

مسؤوله على الوزارة عما ورد بها من بيانات

وغيره من بيانات كالتالي أو تعديل بخط اليد

التوقيع

تحريرا في : ٢٠٢٢/٠٦/٢٨



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية - جناكليس البحرية

وحدة ضمان الجودة والإعتماد

اسم الوظيفة : أخصائي علاقات عامة

الوصف العام

يختص شاغل الوظيفة بدراسة ومتابعة العلاقات العامة والاعلام

الواجبات والمسئوليات

- العمل تحت الاشراف العام للرئيس المختص
- وضع البرامج الخاصة بتدعيم العلاقات بين أسرة المعهد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب
- الاشتراك في تنظيم المراسم الثقافية واعداد برامج مشاركة المعهد في المناسبات الوظيفية والقومية المختلفة
- المشاركة في اعداد البرامج التي من شأنها تدعيم العلاقات بين المعهد والهيئات العلمية والثقافية المحلية والخارجية
- المشاركة في اجراء بحوث الرأي العام وقياسها وعرضها على قيادات المعهد كوسيلة لترشيد قراراتها فيما يتعلق بتطوير أداء خدماتها
- المشاركة في اصدار المطبوعات والنشرات الاعلامية واعداد وسائل وبرامج التعريف بالمعهد
- استقبال الوفود الزائرة للمعهد وتدبير اقامتهم وتنفيذ برامج الاحتفال بهم ومرافقتهم
- القيام بما يسند إليه من اعمال اخرى مماثلة

شروط شغل الوظيفة

- مؤهل عالي مناسب بجانب توافر الخبرة المتخصصة أو التدريب المتخصص في مجال العمل

