



(إِنْ أَرِيدُ إِلَّا الْإِصْلَاحَ مَا
اسْتَطَعْتُ وَمَا تَوْفِيقِي
إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ
وَإِلَيْهِ أُنِيبُ)

صدق الله العظيم

تصور مقترح تطوير وظيفة أمين جامعة مساعد



أولاً: السيرة الذاتية

◀ المعلومات الشخصية:-

الاسم: هدى محمد أحمد فرج

تاريخ الميلاد: ١٩٦٣/١/١

الحالة الاجتماعية: متزوجة

المؤهل:

- بكالوريوس خدمة اجتماعية عام ١٩٨٥.
- دبلوم الدراسات العليا في الإدارة العامة والحكم المحلى عام ٢٠١٣.

◀ بيانات الاتصال:-

التليفون: ٠١٠٢٢٤٧٤٢٤٧ - ٠١٢٢٦١٨١٧١٦

بريد الكتروني: hoda_farag63@hotmail.com

◀ البيانات الوظيفية:-

- أخصائية اجتماعية بمديرية التربية والتعليم في ١٩٩٥/٤/٩ م.
- رئيس قسم الطفل بالهيئة العامة لقصور الثقافة إقليم القناة وسيناء في ١٩٩٦/٨/١.

- العمل بجامعة قناة السويس عام ٢٠٠٢/٢/١ م.
- رئيس قسم المتابعة والشئون الإدارية بالإدارة العامة لرعاية الشباب في ٢٠٠٣/٦/٢.
- مشرف عام على مركز الهوايات الكشفية بقطاعات الجامعة (بورسعيد – السويس - العريش).
- رئيس قسم الجوالة طالبات بجانب الإشراف على لجنة الفتيات بالإدارة العامة لرعاية الشباب في ٢٠٠٥/٩/١٤ م.
- العمل بمكتب نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث في ٢٠٠٨/٦/١٢ م.
- رئيس قسم المتابعة بمكتب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٠/٢/١٨ م.
- مدير إدارة مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/١/١٨ م.
- مدير إدارة أمانة مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٧/٢٢ م بجانب عملها كمدير إدارة مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- قائم بعمل أمين جامعة مساعد في ٢٠١٤/١٠/١٣ م وحتى الآن.

◀ الدورات التدريبية :-

- دورة تدريبية من جهاز شؤون البيئة بمجلس الوزراء في نشر الوعي البيئي لمديري و مسئولى الأنشطة الثقافية بإقليمي شرق الدلتا و القناة في الفترة من ١٩٩٧/٤/٧ إلى ١٩٩٧/٤/١٠ .
- دورة تدريبية في برنامج كيفية إدارة ضغوط العمل في الفترة من ٢٠٠٦/٣/١١ حتى ٢٠٠٦ /٣/١٨ .
- دورة تدريبية في برنامج windows-word في الفترة من ٢٠٠٦/١١/١٩ إلى ٢٠٠٦/١١/٢٦ .
- دورة تدريبية في برنامج الإدارة الإشرافية الوسطى في الفترة من ٢٠٠٦/١٢/١١ إلى ٢٠٠٦/١٢/٢١ .
- دورة تدريبية في برنامج لقاء مديري إدارات و مسئولى الجواله و الجوالات في الفترة من ٢٠٠٧/٥/٣ إلى ٢٠٠٧/٥/٥ .
- دورة تدريبية في البرامج الإدارية للإداريين (مهارات الاتصال الفعال - اتخاذ القرارات وحل المشكلات) في الفترة من ٢٠٠٨/١٠/١٠ إلى ٢٠٠٨/١٠/١٧ .
- دورة تدريبية في برنامج المدير ودوره في المتغيرات الحديثة في الفترة من ٢٠٠٩/٥/٥ إلى ٢٠٠٩/٥/١٣ .
- دورة تدريبية في برنامج الحاسب الآلي ictp في ٢٠٠٩ .
- دورة تدريبية في اللغة الإنجليزية intermediate في الفترة من ٢٠٠٩/٥/١٠ إلى ٢٠٠٩/٦/٩ .

- دورة تدريبية في برنامج إدارة الجودة الشاملة في الفترة من ٢٠١٠/٤/١٢ إلى ٢٠١٠/٤/١٩.
- دورة تدريبية في برنامج الإعداد لشغل وظيفة في الفترة من ٢٠١٠/١٢/٦ إلى ٢٠١٠/١٢/١٦.
- دورة تدريبية من مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة قناة السويس باجتياز جميع متطلبات برنامج مكثف في الجدارات الإدارية للقيادات في الفترة من ٢٠١٥/١٢/٨م إلى ٢٠١٥/١٢/١٠م.

◀ شهادات التقدير:-

- شهادة تقدير من الإدارة العامة لرعاية الطلاب عن مهرجان الجوائز والجوائز . ٢٠٠٥/٢٠٠٤

- شهادة تقدير من الجامعة و وزارة الشباب والرياضة عن تنفيذ الدورة التدريبية للإسعافات الأولية ومواجهة الطوارئ في الفترة من ٢٠٠٥/٣/٢٩ إلى ٢٠٠٥/٣/٣ .
- شهادة تقدير من الجامعة و مشروع تطوير الأنشطة الطلابية للمساهمة في نجاح المهرجان القمى الأول للأنشطة الاجتماعية للجامعات المصرية إبريل ٢٠٠٨ .
- شهادة تقدير من الجامعة و مشروع تطوير الأنشطة الطلابية للمساهمة في نجاح المؤتمر الثاني للفتاة الجامعية إبريل ٢٠٠٨ .
- خطاب شكر من مدير مركز تطوير التعليم عن المساهمة في إنجاز أعمال مكتب التنسيق الإلكتروني.
- شهادة تقدير من المستشار الثقافي بالملحقية الثقافية بسفارة الجمهورية اليمنية على التعامل الراقى مع الطلاب اليمنيين و تقديم مختلف التسهيلات لهم.
- شهادة شكر وتقدير من أ.د/رئيس الجامعة على المشاركة الفعالة بأسبوع شباب الجامعات العاشر.
- شهادة شكر وتقدير من السيد أ.د/ رئيس الجامعة على المشاركة الإيجابية في تنظيم فعاليات المرحلة الثانية من الدورة الأولى لبرنامج بجامعة الطفل.
- شهادة شكر وتقدير من السيد أ.د/ رئيس الجامعة و السيدة أ.د/نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على المشاركة فى تنظيم المؤتمر الثالث لشباب الباحثين في الفترة من ٧-٨ مايو ٢٠١٦ .
- شهادة شكر وتقدير من عميد كلية التمريض.

ثانياً: أهم الانجازات

إنجازات أمين جامعة مساعد

- القيام بجميع الأعمال الإدارية الخاصة باللجان التالية:
 ١. لجنة شباب الباحثين.

٢. اللجنة الاستشارية.

٣. اللجنة الفخرية.

• القيام بجميع الأعمال الإدارية الخاصة بتنظيم:

١. المؤتمر الثاني لشباب الباحثين تحت عنوان (إقامة النمو الأخضر
للمشروعات القومية في مصر والوطن العربي) وذلك في الفترة من
١٤-١٥ أكتوبر ٢٠١٥م.

٢. المؤتمر الثالث لشباب الباحثين تحت عنوان (الجودة والتميز والاستدامة)
وذلك في الفترة من ٧-٨ مايو ٢٠١٦م.

حيث سجلت هذه المؤتمرات نجاحاً ملحوظاً داخل وخارج الجامعة وأصبح أول مؤتمر
تقيمه الجامعة يمنح أعضاء هيئة التدريس الدرجات العلمية بالأبحاث المشاركة فيه وذلك
بقرار من مجلس الجامعة.

• تنظيم حملة **(لا للإهمال)** داخل الجامعة والتي تهدف إلى الحفاظ على الشكل
الجمالي للجامعة، وذلك من خلال المرور على كليات الجامعة وتشجيع الموظفين على
الحفاظ على البيئة والمحيطه بهم وتجميلها وقد تم توزيع شهادات تقدير على أفضل ثلاث
إدارات قام بتوزيعها السيد أ.د/رئيس الجامعة في لفته رقيقة من سيادته و قد لاقى هذه
الحملة نجاحاً كبيراً داخل الإدارة .

• عقد الاجتماعات مع أمناء الكليات للوقوف على أهم المشكلات التي تواجههم في أساليب
الإدارة و طرق حلها.

• تعميم مدونة السلوك الوظيفي على أمناء الكليات ومديري العموم.

• القيام بتأثيث مكتب الإبداع التكنولوجي (TICO) و مكتب العلاقات الخارجية.

• القيام بالتحضير لانعقاد مجلسي التعليم المفتوح والتعليم غير التقليدي وذلك عن طريق
الخطوات التالية:

١. إعداد الدعوات.

٢. إعداد جدول أعمال بعد تجميع الموضوعات المحولة من السيد أ.د/ رئيس الجامعة
للعرض على المجلسين.

٣. عمل محضر بالقرارات التي تم اتخاذها بالمجلس.
٤. كتابة القرارات على أصول الموضوعات وتسليمها لإداراتها.
٥. اعتماد المجلسين من السيد أ.د/رئيس الجامعة.

• عضواً في عدد اللجان داخل الجامعة بيانها كالتالي:

١. لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
٢. مركز التميز البحثي وكشف الانتحال.
٣. اللجنة العليا لمتابعة عمل الشركة العربية للاستشارات الهندسية والنظم لمتابعة الأنشطة المؤهلة للحصول على شهادة الأيزو (ISO).
٤. اللجنة الدائمة للتعبة العامة.
٤. اللجنة الدائمة للمحفوظات.
٥. مركز إدارة الأزمات والكوارث.

- المشاركة في الإعداد والتنظيم لفعاليات حفل الإفطار الدولي تحت إشراف السيدة أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والذي قام فيه طلاب الدراسات العليا من مختلف الجنسيات بإعداد نماذج من الطعام المحلى في بلد كل منهم , وتقديم فقرة من الفنون الشعبية ومشاركتها مع باقى الجنسيات كنوع من التواصل الثقافي.
- المشاركة في فعاليات الأسبوع العاشر لشباب الجامعات المصرية من خلال الإشراف على التجهيزات التي تقوم بها الجامعة لاستقبال وفود طلاب الجامعات المصرية بالمدينة الجامعية وأماكن إقامة المسابقات بالكليات ومبنى الأنشطة و كذلك التجهيزات الخاصة بالمسطحات.
- المشاركة في إعداد الكليات للتقدم للجودة وذلك في كل من كليات :
(الطب – الصيدلة - علوم – زراعة – طب بيطري)
- الإشراف على تجديد المدينة الجامعية للطلبة.
- المشاركة في فرش وتأثيث وتجهيز مسجد مدينة الطلبة.
- الإشراف على تجديد المدينة الجامعية للطلبات .
- الإشراف على تجديد المطعم المركزي.

• المشاركة في تأثيث وتجهيز قاعة كبار الضيوف الموجودة بصدر المبنى الرئيسي بالجامعة.

• المشاركة في تجديد مسرح الجامعة.

إنجازات مدير مكتب نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

• القيام بجميع الأعمال الإدارية الخاصة بتنظيم:

المؤتمر الأول لشباب الباحثين وذلك في الفترة من ٦-٧ مارس ٢٠١٣م.

• أمين سر مجلس تأديب المعيدين والمدرسين المساعدين بالجامعة للعام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٢م.

• المشاركة في إعداد وجمع البيانات الخاصة بكتاب شروط القيد والتسجيل بالدراسات العليا.

• المشاركة في إعداد الخطة البحثية للجامعة باللغتين العربية والإنجليزية.

• المشاركة في إعداد الخطة الإستراتيجية الخمسية للجامعة ٢٠١٢/٢٠١٧م.

• المشاركة في إعداد الكتاب الخاص بأبحاث جامعة قناة السويس والمقدم إلى محافظة جنوب سيناء.

• المشاركة في إعداد الكتاب الخاص بأبحاث جامعة قناة السويس والمقدم إلى محافظة شمال سيناء.

• المشاركة في تجديد وتأثيث المكتبة المركزية للجامعة.

إنجازات العمل في رعاية الشباب

• المشاركة في إعداد مهرجاني الجواله والجالات للعام الجامعي ٢٠٠٤/٢٠٠٥م.

• المشاركة في وضع خطة الإدارة العامة لرعاية الشباب حتى عام ٢٠٠٧م.

• الاشتراك في الإعداد والتنفيذ لاحتفالات أعياد تحرير سيناء.

- المشاركة في إعداد المهرجان القمى الأول للأنشطة الاجتماعية للجامعات المصرية /إبريل ٢٠٠٨.
- المشاركة في إعداد المؤتمر الثاني للفتاة الجامعية /إبريل ٢٠٠٨.
- الاشتراك في التنفيذ والإعداد لمجلة إشراقة.
- الاشتراك في الإعداد والتنفيذ لمجلة الجامعات المصرية.
- عقد دورات تدريبية في مركز الهوايات_الكشفية على المشغولات الفنية اليدوية.
- عقد دورات تدريبية على الأعمال المهنية (سباكة- نجارة - كهرباء).