

## قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة

رقم (١٧٦) تاريخ ٢٠٢٣/٢/٨

رئيس الجامعة:-

- بعد الاطلاع على القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ونحوه التنفيذية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ونحوه التنفيذية.
- وعلى قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة رقم (١٣٢١) بتاريخ ٢٠٢١/١١/٢٥.
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٨٩) بتاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠ علي تعديل اللائحة المالية لمركز الخدمة العامة بكلية التربية.
- وعلى موافقتنا بتاريخ ٢٠٢٣/٢ علي المذكرة المعروضة من السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

قرر

مادة أولى: تشكيل مجلس إدارة مركز الخدمة العامة بكلية التربية اعتباراً من ٢٠٢٣/٢/٨ ولدة سنتين قابلتين للتجدد وذلك علي النحو التالي:-

رئيس مجلس الإدارة  
نائب رئيس مجلس الإدارة  
مدير المركز  
أعضاء  
أعضاء من الخارج

- السيد أ.د / عميد الكلية - بصفته
- السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - بصفته
- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية
- خمسة أعضاء من السادة أعضاء هيئة التدريس من أقسام الكلية
- بما لا يزيد عن عضوين من المترشحين بشاطئ المركز

مادة ثانية: علي جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه.

رئيس الجامعة

أ.د / السيد محمد دعدور

٢٠٢٣/٢/٧.

## اللائحة الداخلية لمركز الشهادة العامة

### بكلية التربية - جامعة دمياط

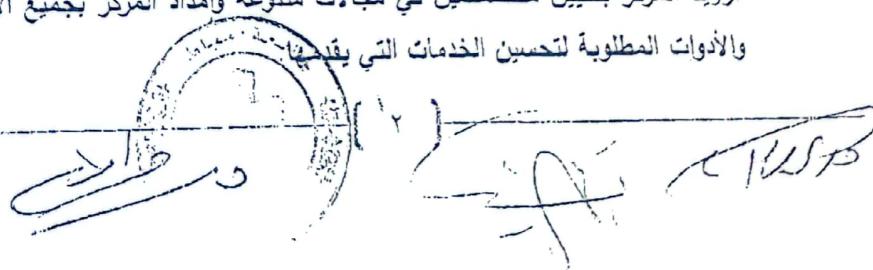
#### مادة (١): السنف القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة بكلية التربية جامعة دمياط باعتباره وحدة ذات طابع خاص، لها استقلالها الفني والإداري والمالي والتصادر بشأنها قرار مجلس الجامعة رقم (١٧) بتاريخ ٢٩ / ٧ / ٢٠١٢ م. ووفقاً لأحكام المادة رقم (٣٠٧) الفقرة الأولى من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ يجوز بقرار من مجلس الجامعة إنشاء وحدات ذات طابع خاص لها استقلال فني وإداري ومالي، ويجوز إنشاء وحدات ذات طابع خاص بقرار من المجلس الأعلى للجامعات بناء على اقتراح مجلس الجامعة المختصة.

#### مادة (٢): أهداف المركز

يسعى مركز الخدمة العامة بكلية التربية جامعة دمياط إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- تقديم المشورة والمعرفة العلمية والفنية للهيئات والمؤسسات العلمية والاجتماعية والتربوية والتنفيذية في المجتمع المحلي.
- ٢- إعداد وتنظيم البرامج والدورات التدريبية للعاملين في القطاعات التربوية والثقافية والاجتماعية والبيئية.
- ٣- تنظيم دورات في مجال تعليم اللغات الأجنبية والتعليم المستمر.
- ٤- تنظيم برامج لمحو الأمية وتعليم الكبار للجمهور والهيئات.
- ٥- إجراء الدراسات النظرية والميدانية الحرة لمواجهة احتياجات المجتمع من أفراد و هيئات في ميادين المعرفة المختلفة.
- ٦- نشر المعرفة والوعي في المجالات النفسية والتربوية والاجتماعية والبيئية، وذلك من خلال إقامة الندوات والمؤتمرات والمحاضرات والمعارض والحلقات الدراسية.
- ٧- إضافة برامج جديدة لخدمة المجتمع في مجالات التنمية التربوية والمجتمعية المستدامة.
- ٨- تنمية مهارات القائمين بالمركز من الإداريين والفنين.
- ٩- تزويذ المركز بفنين متخصصين في مجالات متعددة وأمداد المركز بجميع الأجهزة والأدوات المطلوبة لتحسين الخدمات التي يقدمها.



- ١٠ - تنظيم برامج تعليمية وبرامج تدريبية في مجال الاهتمام والرعاية بالطفولة.
- ١١ - تنظيم برامج تعليمية وبرامج تدريبية في مجال رعاية وتنمية ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ١٢ - أي أهداف أخرى يقترحها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الجامعة.

وذلك بالوسائل التالية:

(١) توفير برامج تدريبية لتلبية احتياجات المتدربين، من خلال:

- استطلاع آراء المتدربين والمستفيدين من الخدمات التي يقدمها المركز تحديد البرامج التدريبية التي يحتاجونها.
- تصميم استبانة لاستطلاع آراء المتدربين والمستفيدين.
- تحليل نتائج الاستبانة وتعريف أهم الاحتياجات التدريبية.
- تحديد البرامج التدريبية المستهدفة.
- تصميم البرامج التدريبية وتنفيذها.

(٢) إعداد كوادر تدريبية تمتلك قدرات ومهارات متقدمة، وذلك من خلال:

- تنفيذ برامج إعداد المدربين بالتعاون مع مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات؟
- توظيف إستراتيجيات وفنانات التدريب الحديثة والوسائل التعليمية في تنفيذ البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

(٣) تنمية اتجاهات المتدربين نحو استمرارية التدريب، وذلك من خلال:

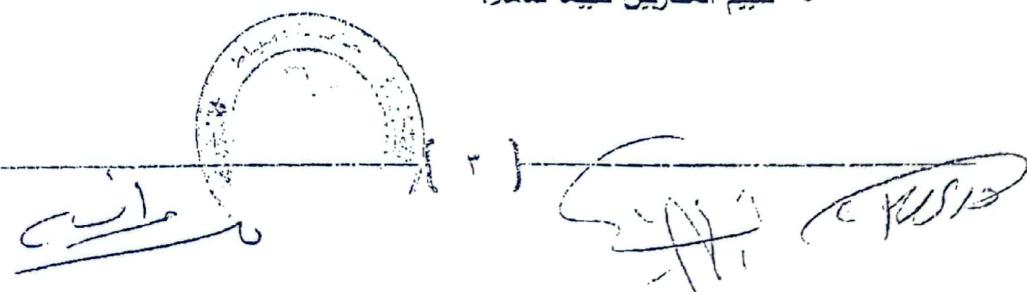
- تحسين جودة البرامج والدورات التي يقدمها المركز، وتوضيح أهمية وفوائد البرامج والدورات التي يقدمها المركز.
- تحديث محتوى البرامج والدورات التي يقدمها المركز.
- توضيح أهمية وفوائد البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

(٤) توفير دعم أكاديمي يتضمن خدمات إرشاد أكاديمي ومهني، وذلك من خلال:

- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي والمهني التي تساعد المتدرب على اختيار الدراسة والمهنة التي تتفق مع ميوله واستعداداته وقدراته.

(٥) تطوير وتنوع أساليب وإجراءات التقييم للمتدربين، وذلك من خلال:

- تقييم المتدربين تقييماً شاملأ.



- تشمل إجراءات تقييم المتدربين استخدام الاختبارات التدريبية والشفوية واختبارات المواقف.

(٦) بناء قاعدة بيانات شاملة لتقدير الخدمات التي يقدمها المركز، وتشمل:

- قاعدة بيانات المدربين المعتمدين.
- حصر الاحتياجات التدريبية لمختلف فئات المجتمع المحلي ومجتمع الكلية.
- تسويق خدمات المركز.
- إنشاء موقع الكتروني للترويج لخدمات المركز.
- عمل مطويات ونشرات عن الخدمات التي يقدمها المركز.

(٧) تطوير الكفاءات الإدارية بالمركز، وذلك من خلال:

- تدريب العاملين بالمركز على مهارات الإدارة وحل المشكلات.

(٨) تحديد مستوى المتدربين، وذلك من خلال:

- عقد اختبارات وإجراءات لتحديد المستوى القبلي للمتدربين للتوجيه لهم للبرامج والدورات التي تتناسب مع مستواهم.

(٩) اعتماد الشهادات التي يمنحها المركز، وذلك من خلال:

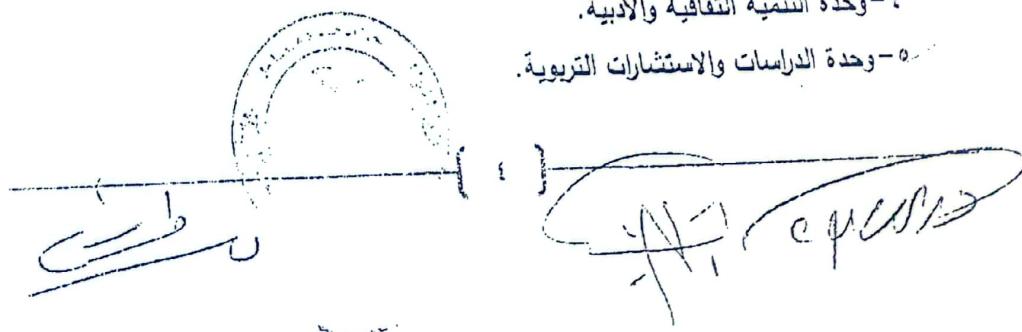
- يعتمد المركز الشهادات التي يمنحها لاعتمادها من الجامعة، ومن ثم توثيقها من الخارجية المصرية.

(١٠) أي وسائل أخرى يقترحها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الجامعة.

### مادة (٣): وحدات المركز

لتحقيق أهداف المركز يتم تنظيم العمل بالمركز في شكل وحدات يختص كل منها بأنشطة ومهام محددة، وتمثل هذه الوحدات في الآتي:

- ١- وحدة اللغات والترجمة.
- ٢- وحدة التدريب النفسي والتربوي والتعليمي.
- ٣- وحدة الدراسات الإحصائية.
- ٤- وحدة التنمية الثقافية والأدبية.
- ٥- وحدة الدراسات والاستشارات التربوية.



- ٦- وحدة تكنولوجيا التعليم والمعلومات والاتصالات والبرمجة.
- ٧- وحدة التنمية الإدارية التربوية.
- ٨- وحدة دراسات التخطيط وتصميم المشروعات التربوية.
- ٩- وحدة الاهتمام والعناية بالطفولة.
- ١٠- وحدة رعاية وتنمية ذوي الاحتياجات الخاصة.

ويجوز إنشاء أو ضم أو إلغاء وحدات أخرى كلما اقتضت الحاجة بموافقة مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة بما يتفق مع أهداف المركز.

#### **مادة (٤): تشكيل مجلس الإدارة**

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد أ.د. رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد على النحو التالي:

- ١- الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
- ٢- السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- ٣- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية
- ٤- السادة مدير وحدات المركز
- ٥- بما لا يزيد عن عضوين من الخارج من المهتمين بنشاط المركز. أعضاء من الخارج
  - يتم اختيار السادة مدير وحدات وفقاً للتخصصات الخاصة بنشاط كل وحدة.
  - يتم تعيين مدير المركز بناء على ترشيح مجلس الإدارة وبقرار يصدر من السيد أ.د. رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد على أن يكون من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
  - يتم اختيار الأعضاء من الخارج بناء على ترشيح رئيس مجلس الإدارة وموافقة المجلس، وبقرار يصدر من السيد أ.د. رئيس الجامعة، ويكون تعيينهم لمدة سنتين قابلة للتجديد.
  - يتم تعيين أميناً للمجلس من بين أعضاء مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الإدارة.

ويعمم التشكيل الإداري للمركز وفقاً لحاجة العمل بالمركز، ويجوز أن يضم هذا التشكيل، ما يلي:

١- أميناً للمركز.

٣- عضو إداري

٢- عضو مالي

٤- أمين مخزن

قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة

رقم (١٦٦) تاريخ ٢٠٢١/١٠/٢



رئيس الجامعة:-

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- وعلى القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
- وعلى اللائحة الداخلية لمركز الخدمة العامة بكلية الفنون التطبيقية.
- وعلى قرار السيد أ.د / رئيس الجامعة رقم (١١٠٠) بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٢١.
- وعلى كتاب السيد أ.د / عميد كلية الفنون التطبيقية .
- وعلى موافقتنا بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٢١ علي المذكرة المعروضة من السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## قرار

سادة أولى: تجديد تشكيل مجلس إدارة مركز الخدمة العامة بكلية الفنون التطبيقية ولددة عامين اعتباراً من ٢٠٢١/٥/١٩ وذلك علي النحو التالي:-

١. السيد أ.د / عميد الكلية - بصفته
٢. السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - بصفته
٣. السيد أ.د / فيروز أبوالفتوح الجمل - الأستاذ المتقاعد بقسم الفزل والنسيج والتريلوكو عضواً.
٤. الدكتورة / هبة الله محسن العاصي - مدير وحدة التصوير والطباعة والإعلان
٥. الدكتور / الأمير أحمد شوقي - مدير وحدة التصنيمات الداخلية والصناعية
٦. الدكتور / أحمد رمضان الططاوي - مدير وحدة المسوجات
٧. بما لا يزيد عن ثلاثة أعضاء من الخارج من المهتمين بشاطط المركز

مادة ثانية: علي جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه.

رئيس الجامعة

أ.د / السيد محمد دعدور

آية جمال ٢٠٢١/٩/٢٩

ج

لمركز الخدمة المعاذه للشيوخ الشطبية بمحكمة الشئون التعليمية

ପ୍ରକାଶକ

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

۱۰۸

٢٥

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الخدمة العامة للبنون التطبيقية بكلية الفنون التطبيقية - جامعة دمياط باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفني والمالى والإداري والمصادر بشأنه موافقة مجلس الجماعة بجلساته رقم (٤٠) بتاريخ ٢٩/١٣/٢٠١٣ وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

١٥٦

١. نشاط التصوير والطباعة والإعلان.
  ٢. نشاط التصميمات الداخلية والصناعية.
  ٣. نشاط المنسوجات

مادہ (۱۰)  
نستانی ایڈیشن

-  
يهدف المركب إلى تطبيق الإستراتيجية:

- ١- إدارة و استخدام و تفعيل إمكانيات الكلية المعملىة والفنية عند التعامل مع المجتمع الخارجي خارج نطاق العملية التعليمية.
  - ٢- تقديم الاستشارات الفنية في مجالات الفنون التعليمية.
  - ٣- التصميم والإنتاج والإشراف على التنفيذ في كافة مجالات الفنون التعليمية والتشكيلية.
  - ٤- تقديم الدورات التدريبية والداخل والخارج في المجالات الفنية والعلمية المختلفة.
  - ٥- تقديم الخدمات التصعيمية الإنتاجية والمعملية والفنية لمعالجة مختلف المشكلات في مجالات الفنون التطبيقية ووضع المعاصفات الفنية لها داخل وخارج الجامعة.

اعضاء الجنة :	المرتبة	الذاتي	عصابات دعوهنا	المجلس البلدي	التنظيم والامانة	التلفزيون البلدي	الشريعة البلدي	الهيئة العامة للخدمات المدنية
سفيان	أبا عبيدة	ك	ب	ص	ج	د	هـ	ـ
مكي	أبا عبيدة	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
أم كلثوم	أم كلثوم	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
أم كلثوم	أم كلثوم	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ

جامعة دمياط  
كلية التربية المغربية  
مركز الحدود لعمره

بيان بالازمة لـ معاشر  
مركز الحدود لعمره - مجلس لستون لعمرهم - حماقة دمياط

- ١- تحسير عدد ٣٠ مربع مدرسيين + ينس معاشر
- ٢- تحسير أسباب الالارى - صيغ جامعة دمياط  
+ رئيس الجامعة + اسواب + اسس للياقة والرسان  
للسنوات الدراسية + تحسير لسادس للسنوات الدراسية  
(٦٧٩ + ساشر + سيد)
- ٣- دعماه دولت رصوته سفره في مجال التحسيس الداهش والرئي
- ٤- دعماه دورات قوى عمال لمدارس الماضى
- ٥- دعماه دورات من مجال الصور
- ٦- عمل معاشر لجامعة كفر الشيخ

مدير المركز  
د. رائد حمزة نجاشي