

محضر اجتماع
لجنة الأمانة الفنية
رقم (٣) بتاريخ ١٩ / ٩ / ٢٠١٧

برئاسة أ.د/ سمير حامد الجمال

أمين لجنة الأمانة الفنية

عبد الحليم عبد الغنى

تاريخ الصادر

٢٠١٧/٩/١٩ م

رقم الإجتماع(٣).....	تاريخ الاجتماع ٢٠١٧/٩/١٩ م
مكان الانعقاد	مقر الوحدة المركزية بالدور السابع بكلية الحاسبات والمعلومات .	
توقيت البداية	٠٠ : ٠٠ : ١٠ صباحاً .	
توقيت الانتهاء	٠٠ : ٠٠ : ١١ صباحاً .	
مدة الاجتماع	٠٠ : ٠٠ : ساعة .	

الحضور :	الوظيفة
١- أ.د / سمير حامد الجمال	رئيس لجنة الأمانة الفنية .
٢ - د/ إنجي صابر أحمد	نائب رئيس لجنة الأمانة الفنية .
٣- د / مصطفى محمود الديب	نائب رئيس لجنة الأمانة الفنية .
٤ - أ / سحر اسماعيل أمين الزعفراني	المنسق الإداري لوحدة التخطيط .
٥ - أ / عبد الحليم عبد الغنى عبد الحليم	أمين اللجنة .
٦- أ / نور القمر ابراهيم ابراهيم .	عضواً
٧ - أ / جهاد عرفة عوض .	عضواً
٨ - أ / عبد الرحمن أحمد عبد الحميد .	عضواً
٩ - أ / عبد الرحمن قاسم	عضواً
المعتذرون	الوظيفة
-١	
الغائبون	الوظيفة
١- د / إبراهيم محمد رمضان	عضواً
٢- د / أحمد مصطفى متولى	عضواً
٣- د / نهلة أحمد شعراوي	عضواً
٤- أ / محمد سعيد شاهين	عضواً

جدول الأعمال :

- ١- المصادقة على محضر إجتماع لجنة الأمانة الفنية رقم (٢) بتاريخ ٢٠١٧/٧/١٧
 - ٢- بخصوص تسليم محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي للوحدة المركزية للتخطيط الإستراتيجي بالجامعة .
 - ٣- ما تم إنجازه فيما يخص نموذج الأرشفة الذي قام بإعداده د/ مصطفى الديب .
 - ٤- بخصوص الوثائق المطلوبة من كل كلية بناءً على تعليمات أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي بالجامعة .
 - ٥- الخريطة الزمنية لاجتماعات التخطيط الاستراتيجي بالجامعة .
 - ٦- بخصوص التواصل بين الوحدة المركزية والوحدات الفرعية لكليات الجامعة .
 - ٧- مناقشة ما تم إنجازه ، وما سوف يتم إنجازه في الفترة المقبلة .
 - ٨- ما يستجد من أعمال .
- المناقشة والقرارات:**

كلمة رئيس اللجنة

بدأ الاستاذ الدكتور/ سمير حامد الجمال – رئيس لجنة الأمانة الفنية بتقديم الشكر والتهنئة للسادة الحضور أعضاء اللجنة على بداية العام الدراسي الجديد ، وعلى ما بذلوه من جهد في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم على أكمل وجه .

مناقشة جدول الأعمال

أولاً: المصادقة على محضر إجتماع لجنة الأمانة الفنية رقم (٢) بتاريخ ٢٠١٧/٧/١٧ :

قرار رقم (١) : الموافقة على المصادقة .

ثانياً: بخصوص تسليم محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي للوحدة المركزية للتخطيط الإستراتيجي بالجامعة :

القرار رقم (٢) : الموافقة على تخصيص كلاً من أ / عبد الرحمن قاسم ، أ / عبد الرحمن أحمد باستلام محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي للوحدة ، على أن يتم مخاطبة اللجان بضرورة وسرعة تسليم محاضر اجتماعاتها خلال ٢٤ ساعة من تاريخ عقد الاجتماع .

ثالثاً : ما تم إنجازه فيما يخص نموذج الأرشفة الذي قام بإعداده د/ مصطفى الديب :

يعهد إلى د / مصطفى الديب بإعداد نموذج الأرشفة الإلكتروني ، على أن يخصص يوم الأربعاء من كل أسبوع لتنفيذ أعمال الأرشفة من العاشرة صباحاً إلى الثانية عشر ظهراً .
قرار رقم (٣) : الموافقة .

رابعاً : بخصوص الوثائق المطلوبة من كل كلية بناءً على تعليمات أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي بالجامعة :

مخاطبة كليات الجامعة بالوثائق المطلوبة تنفيذاً لتعليمات أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة .

قرار رقم (٤) : الموافقة .

خامساً : الخريطة الزمنية لاجتماعات التخطيط الاستراتيجي بالجامعة :

تنفيذ التعليمات الصادرة من أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة عن ما سبق نشره لتذكير رؤساء اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي بمواعيد الاجتماعات ، وصياغة إعلان بمواعيد اجتماعات اللجان وإعلانه على الصفحة الرسمية بوحدة التخطيط الاستراتيجي للجامعة .
قرار رقم (٥) : الموافقة .

سادساً : بخصوص التواصل بين الوحدة المركزية والوحدات الفرعية لكليات الجامعة :

- * تشكيل فريق للتواصل بين الوحدة المركزية والوحدات الفرعية لكليات الجامعة مكون من :
- د / مصطفى الديب .
 - د / إنجي درويش .
 - أ / سحر إسماعيل .
 - أ / عبد الحليم عبد الغنى .
 - أ / عبد الرحمن قاسم .
- * تفعيل البريد الإلكتروني للوحدة ، لتفعيل التواصل مع الوحدات الفرعية لكليات الجامعة .

قرار رقم (٦) : الموافقة .

سابعاً : مناقشة ما تم إنجازه ، وما سوف يتم إنجازه في الفترة المقبلة :

قرار رقم (٧) : الموافقة على ما تم إنجازه ، واستكمال الخطوات اللازمة لتفعيل الانجازات في الفترة المقبلة على أن يتم وضع ميثاق قانوني لاستخدام مجموعات الواتس الخاصة بالوحدة المركزية في الفترة المقبلة .

ثامناً : ما يستجد من أعمال :

ضم أ / عبد الرحمن قاسم إلى فريق لجنة الأمانة الفنية مع الترحيب به زدوام التوفيق لسيادته .
قرار رقم (٧) : الموافقة .

ثم أنهى سيادته الاجتماع بتقديم الشكر والتقدير للسادة الحضور متمنيا لهم التوفيق والرفعة نحو مستقبل أفضل .

الملخص التنفيذي:

- * تخصيص كلاً من أ / عبد الرحمن قاسم ، أ / عبد الرحمن أحمد باستلام محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي للوحدة ، على أن يتم مخاطبة اللجان بضرورة وسرعة تسليم محاضر اجتماعاتها خلال ٢٤ ساعة من تاريخ عقد الاجتماع .
- * يعهد إلى د / مصطفى الديب بإعداد نموذج الأرشفة الإلكتروني ، على أن يخصص يوم الأربعاء من كل أسبوع لتنفيذ أعمال الأرشفة من العاشرة صباحاً إلى الثانية عشر ظهراً .
- * تنفيذ التعليمات الصادرة من أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة عن ما سبق نشره لتذكير رؤساء اللجان المنبثقة من الهيكل التنظيمي بمواعيد الاجتماعات ، وصياغة إعلان بمواعيد اجتماعات اللجان وإعلانه على الصفحة الرسمية بوحدة التخطيط الاستراتيجي للجامعة .
- * تشكيل فريق للتواصل بين الوحدة المركزية والوحدات الفرعية لكليات الجامعة ، وتفعيل البريد الإلكتروني للوحدة ، لتفعيل التواصل مع الوحدات الفرعية لكليات الجامعة .

رئيس لجنة الأمانة الفنية

أمين اللجنة

أ.د / سمير حامد الجمال

أ / عبد الحليم عبد الغنى

