



**بيان بالعاملين بالأقسام التابعة لإدارة الشئون الإدارية  
وتوزيع العمل عليهم والدورات التدريبية الحاصلين عليها  
غرفة الحفظ**



ادارة الشئون الإدارية  
غرفة الحفظ

## قسم السكرتارية والمحفوظات

م	أسماء العاملين بالقسم	العمل المكلف به	وسائل التواصل
١	احمد الشبراوي عمران عبدالحليم مسئول غرفة الحفظ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مسئول عما فيها من المحفوظات ويجب عليه أن يمسك سجلا تخصص منه صفحات لكل نوع من أنواع المحفوظات ويقيد به ما يرد الى الغرفة وسنوات العمل ومحل حفظه بها ومدة الحفظ</li> <li>• مراجعة جميع الدفاتر والأوراق التي تسلم اليه دفترا دفترا ورقه ورقه على الحافظ المحرره عنها ومراجعة البيانات الوارده بالحافظ وفي حالة وجود نقص عليه ان يطالب باستكماله او تحرير محضر بالواقعه طبقا لنص المادة ٦٤٣ من اللائحة المالية وامين الغرفة مسئول مع محرر حافظ التسليم والرئيس الذى وقعها معه عن صحة الحفظ المقرره لكل نوع من المحفوظات</li> <li>• مراعاة حسن تنظيم المحفوظات بالغرفة بحيث تكون الدفاتر مرتبه ومرقمه بارقام مسلسله لكل نوع يبدا من رقم واحد وعليه ان يعمل على مداومة العنايه بنظافتها وصيانتها</li> </ul>	٠٠٩٣٦٠٧٤٥

كلية التربية جامعة المنصورة؛ كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بالقرار رقم (١٦٩) بتاريخ ١٤/٠٨/٢٠١٧م

رسالة الكلية  
تقديم برامج تعليمية متميزة لاعداد معلمي التعليم الأساسي والثانوي في الأداب والعلوم، والكواور التربوية، واتخاذ ابجاث علمية متميزة في العلوم الإنسانية والتربوية لحل مشكلات المجتمع وتطويره من خلال بنية تكنولوجية داعمة وشراكات فاعلة طبقاً لمعايير الجودة القومية.

روية الكلية  
عنوان: المنصورة - شارع جيهان - بوابة الجلاء.  
تليفون: ٠٥٠٢٢٤٤٣٨٥  
فاكس: ٠٥٠٢٢٤٨٣٩٥  
٠٥٠٢٢٤٤٨٥٢  
ت مكتب العميد:  
البريد الإلكتروني: edufac@mans.edu.eg

أن تحقق الكلية التميز والريادة محلياً واقليمياً بين كليات التربية في برامجها التعليمية، وأسهمت بها التنموية في إطار الشراكة المجتمعية  
الفاعلة والتدوين.



**بيان بالعاملين بالأقسام التابعة لإدارة الشئون الإدارية  
وتوزيع العمل عليهم والدورات التدريبية الحاصلين عليها  
غرفة الحفظ**



ادارة الشئون الإدارية  
غرفة الحفظ

م	أسماء العاملين بالقسم	العمل المكلف به	وسائل التواصل
٠		<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من وضع دفتر التحصيل ٣٣ ع. ح في الأماكن الخاصة بها بطريقة منسقة وواضحة لسهولة البحث والحصول على أي دفتر حال الحاجة إليه. واستلام ١١٨ الخاص بالشئون المالية.</li> <li>• استلام وحفظ دفتر المستديم والكهنة والمستعمل بالمخازن. ومتابعة حفظ كراسات الإجابة طبقاً للمدد القانونية بلائحة غرفة الحفظ. استيفاء الاجراءات الموضحة بالنموذج (٩ ع. ح) لاتخاذ إجراءات البيع.</li> </ul>	
٢	فايزة احمد صدقه المرسى فنى حياكة ثالث (١) رئيس قسم القيد والحفظ (الأرشيف)	تكفل بأعمال رئاسة قسم القيد والحفظ من الاشراف الكامل على القسم ومتابعة تنفيذ جميع الأعمال به، وتوزيع المهام الوظيفية على العاملين بالقسم ومتابعة حسن سير العمل، إضافة إلى أعمال: تسجيل الخطابات الصادرة إلى الإدارة العامة للجامعة. وتسجيل الواردة من الإدارات في دفتر صادر ووارد الجامعة. وتسجيل الخطابات الصادرة والواردة من وإلى جميع المحافظات في دفتر وارد و الصادر عام المحافظات. وإنذارات شئون الطلاب لسداد الرسوم الدراسية والتربية العملية وإنذارات الفصل وإحضار البطاقات العسكرية وإنذارات الدراسات العليا لسداد الرسوم الدراسية وغيرها. ودفتر أذار الطلاب للغدر عن مادة أو مادتين أو العام الدراسي.	٠١١٢١٧٤٥

كلية التربية جامعة المنصورة؛ كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بالقرار رقم (١٦٩) بتاريخ ١٤/٠٨/٢٠١٧م

رسالة الكلية  
تقديم برامج تعليمية متميزة لعداد معلمى التعليم الأساسي والثانوى فى الآداب والعلوم، والковادر التربوية، واتخاذ إيجاث علمية متميزة في العلوم الإنسانية والتربوية لحل مشكلات المجتمع وتطويره من خلال بنية تكنولوجية داعمة وشراكات فاعلة طبقاً لمعايير الجودة القومية.

روية الكلية  
عنوان: المنصورة - شارع جيهان - بوابة الجلاء.  
تليفون: ٠٥٠٢٢٤٤٣٨٥  
فاكس: ٠٥٠٢٢٤٨٣٩٥  
٠٥٠٢٢٤٤٨٥٢  
ت مكتب العميد:  
البريد الإلكتروني: edufac@mans.edu.eg

أن تتحقق الكلية التميز والريادة محلياً واقليمياً بين كليات التربية في برامجها التعليمية، وأسلحتها البحثية، وخدماتها التنموية في إطار الشراكة المجتمعية الفاعلة والتدوين.



**بيان بالعاملين بالأقسام التابعة لإدارة الشئون الإدارية  
وتوزيع العمل عليهم والدورات التدريبية الحاصلين عليها  
غرفة الحفظ**



ادارة الشئون الإدارية  
غرفة الحفظ

وسائل التواصل	العمل المكلف به	أسماء العاملين بالقسم	م
٠١٢٢٠٤٥٦١	تكلف بأعمال: تسجيل خطابات الصادر الداخلي لجميع الكليات. ودفتر الوارد الداخلي من جميع الكليات. وإنذارات شئون الطالب لسداد الرسوم الدراسية وإنذارات التربية العملية وإنذارات الفصل. وإنذارات الدراسات العليا لسداد الرسوم الدراسية ودفتر أذار الطلاب للاعتذار عن مادة أو مادتين أو الترم.	ايمان عبدالله عبد السلام محمد عبده كاتب شئون ادارية ثالث (ج) قسم القيد والحفظ	

كلية التربية جامعة المنصورة؛ كلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بالقرار رقم (169) بتاريخ 14/08/2017م

رسالة الكلية  
تقديم برامج تعليمية متميزة لاعداد معلمي التعليم الأساسي والثانوي في الأداب والعلوم، والكواور التربوية، ونتاج ابحاث علمية متميزة في العلوم الإنسانية والتربية لحل مشكلات المجتمع وتطويره من خلال بنية تكنولوجية داعمة وشراكات فاعلة طبقاً لمعايير الجودة القومية.

روؤية الكلية  
أن تحقق الكلية التميز والريادة محلياً واقليمياً بين كليات التربية في برامجها التعليمية، وأنشطتها البحثية، وخدماتها التنموية في إطار الشراكة المجتمعية الفاعلة والتدوين.

عنوان: المنصورة - شارع جيهان - بوابة الجلاء.  
تليفون: 0502244385  
فاكس: 0502248395  
ت مكتب العميد: 0502244852  
البريد الإلكتروني: edufac@mans.edu.eg