

تقرير عن اجتماع رقم (١) بتاريخ ٢١ / ٦ / ٢٠١٧
اجتماع لجنة الأمانة الفنية

موجه إلى

لجنة الأمانة الفنية

إعداد

الاسم/ د. إنجي صابر أحمد ، نائب رئيس لجنة الأمانة

تاريخ الصادر

٢٠١٧/٦/٢١ م

رقم الإجتماع(١).....	تاريخ الاجتماع ٢١ / ٦ / ٢٠١٧ م
مكان الانعقاد	مقر الوحدة المركزية بالدور السابع بكلية الحاسبات	
توقيت البداية	٠٠ : ٣٠ : ١٢ ظهرا	
توقيت الانتهاء	٠٠ : ٤٥ : ١	
مدة الاجتماع	٠٠ : ١٥ : ١	

الحضور :	الوظيفة
١- أ. د / جمال السيد عبد العزيز	مدير الوحدة المركزية للتخطيط الاستراتيجي
٢- أ. د / سمير حامد الجمال	رئيس لجنة الأمانة الفنية
٣- د . إنجي صابر أحمد	نائب رئيس لجنة الأمانة الفنية
٤- د. مصطفى محمود الديب	نائب رئيس لجنة الأمانة الفنية
٥- أ. سحر أسماعيل أمين	عضو اللجنة
٦- أ. عبد الحليم عبد الغنى عبد الحليم	أمين اللجنة
٧- أ. نور القمر إبراهيم إبراهيم	عضو اللجنة
٨- أ. جهاد عرفة عوض	عضو اللجنة
المعتذرون	الوظيفة
١-	
٢-	
٣-	
الغائبون	الوظيفة
١- أ.م.د. إبراهيم رمضان	
٢- د. نهلة أحمد شعراوي	
٣- م.م. أحمد مصطفى متولى	
٤- أ. عبد الرحمن أحمد	
٥- أ. محمد شاهين	

جدول الأعمال :

- ١- إختيار أمين لتوثيق وإعداد التقارير والمحاضر الخاصة باللجنة .
- ٢- مناقشة المهام المنوطة باللجنة وتوزيعها على الأعضاء .
- ٣- البدء فى إعداد خطة العمل السنوية الخاصة باللجنة .
- ٤- إعداد تقرير نصف سنوى لما تم من انجازات خاصة بلجنة الأمانة الفنية .
- ٥- ما يستجد من أعمال .

المناقشة والقرارات:

كلمة رئيس اللجنة

بدأ السيد الاستاذ الدكتور / مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة بالترحيب بالسادة الحضور أعضاء اللجنة ، ثم استهل كلمته بتوضيح أهمية عمل لجنة الامانة الفنية وتوصيف مهامها ، ثم أكد على سرية القرارات وضرورة عمل نماذج إدارية لكل اللجان بالوحدة .

مناقشة جدول الأعمال

أولاً: بخصوص إختيار أمين لتوثيق وإعداد التقارير والمحاضر الخاصة باللجنة :

لقد تم بالإجماع من قبل أعضاء اللجنة إختيار الأستاذ/ عبد الحليم عبد الغنى عبد الحليم أميناً للجنة الأمانة الفنية ، كما أكد أ.د/ مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة على أن لكل رئيس لجنة إصدار قرار بإختيار أمين للجنة .

قرار رقم (١) : الموافقة

ثانياً: بخصوص مناقشة المهام المنوطة باللجنة وتوزيعها على الأعضاء : ناقشت اللجنة المهام والواجبات المنوطة باللجنة :

- ١- فيما يخص جدول الاعمال ، فقد أشار أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة ، أنه سيتم التوقيع عليه من قبل رئيس اللجنة ، وفى عدم حضوره الاجتماعات ، سوف يقوم بعمل تفويض كتابى لعضو يقوم بمهام رئيس اللجنة .
 - ٢- محضر الاجتماع سيتم التوقيع عليه من قبل (رئيس اللجنة ، وأمين اللجنة) .
 - ٣- التوثيق الإلكتروني لجميع محاضر اللجان وعليها توقيع رئيس اللجنة ، وفى حالة عدم معرفة التوقيع عليه ، يتم التواصل مع د / مصطفى محمود الديب لتقديم الدعم الفنى .
- وبناء على تعليمات أ.د / رئيس التخطيط الاستراتيجي للجامعة ، تم توزيع المهام على الاعضاء كالتالى :

المهمة / الواجب	العضو المسئول	نطاق المهمة / الصلاحية	الإطار الزمني للمهمة
مسئول عن اللجان التالية: • لجنة الإعلام والتواصل . • لجنة مراجعة الخطط . • لجنة البيانات والمعلومات • لجنة التوعية .	د / مصطفى محمود الديب بمساعدة كل من أ / عبد الرحمن أحمد ، أ / جهاد عرفة .	المسئول عن اللجان سالفة الذكر ، واستلام المحاضر والتوثيقات من أمين كل لجنة	في موعد غايته يومان من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة .
مسئولة عن اللجان التالية: • لجنة الأمانة الفنية . • لجنة المتابعة . • لجنة التدريب . • لجنة التخطيط والدراسات الاستراتيجية .	د / إنجي صابر أحمد بمساعدة كل من أ / محمد شاهين ، أ / نور القمر إبراهيم .	المسئول عن اللجان سالفة الذكر ، واستلام المحاضر والتوثيقات من أمين كل لجنة	في موعد غايته يومان من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة .
المسئول عن الأعمال الإدارية للجان عن الوحدة المركزية	أ / سحر أسماعيل أمين المنسق الإداري	استلام وحفظ الاوراق الخاصة باللجان بالوحدة المركزية .	مستمر
المسئول عن الأرشفة (إلكترونية – ورقية)	د / مصطفى محمود الديب ، أ / سحر أسماعيل أمين .	ان يكون لكل لجنة تكويد خاص بها .	مستمر
المسئول عن كتابة محاضر اجتماعات الوحدة المركزية .	أ / عبد الحليم عبد الغنى عبد الحليم	المسئول الادارى للوحدة كمسئول عن كتابة محاضر الاجتماعات .	مستمر
المسئول عن مراجعة محاضر الاجتماعات من الناحية القانونية .	أ.د/ سمير حامد الجمال	المستشار القانوني لمراجعة محاضر الاجتماعات	مستمر
المسئول عن مراجعة محاضر الاجتماعات من الناحية الصياغة .	د / مصطفى محمود الديب د / إنجي صابر أحمد	مراجعة صياغة .	مستمر
القرارات التنفيذية (النتيجة عن الاجتماعات العامة) الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي	رئيس اللجنة . أمين اللجنة .	تصدر القرارات بالتنسيق مع مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة الذى سوف يعتمد هذه القرارات .	مستمر
المسئول عن حفظ وتنظيم أوراق ومحاضر وقرارات الوحدة .	فريق عمل لجنة الأمانة الفنية .	(الاجتماعات العامة – اجتماعات اللجان)	مستمر
مسئول عمل الاحصائيات اللازمة .	أ / جهاد عرفة عوض أ / عبد الرحمن أحمد بالتنسيق مع :	عمل حصر بنسب حضور أعضاء فريق التخطيط الاستراتيجي .	مستمر

		د / نهلة أحمد شعراوى	
مستمر	يحفظ فى الوحدة المركزية للتخطيط الاستراتيجي أصل القرارات والمخاطبات والمحاضر والتقارير وصورة منها .	أ / سحر أسماعيل أمين .	كل ما يخص الأمانة الفنية (من تقارير ومحاضر اجتماعات وقرارات .
مستمر	مراجعة جميع أعمال ومهام اللجنة مراجعة دقيقة .	رئيس اللجنة . أمين اللجنة .	المسئول عن مراجعة جميع أعمال ومهام لجنة الامانة .
مستمر	متابعة الفريق الادارى فى حالة التأخير عن المهام المحددة لكل عضو من أعضاء الفريق .	أ / سحر أسماعيل أمين منسق وحدة إدارة المشروعات .	المسئول عن متابعة الفريق الادارى بلجنة الامانة الفنية .
مستمر	إعداد تقارير دورية عن أعمال ومهام اللجنة ، ونسب الانجاز ورفعها لمدير التخطيط الاستراتيجي للوحدة .	رئيس اللجنة . ونائبى اللجنة .	المسئول عن إعداد تقارير دورية عن أعمال ومهام اللجنة .
مستمر	تجهيز جدول اعمال اجتماعات التخطيط الاستراتيجي بالتنسيق مع مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة أ.د / جمال عبد العزيز .	د / مصطفى محمود الديب د / إنجي صابر أحمد	المسئول عن تجهيز جدول الاعمال الخاص باجتماعات التخطيط الاستراتيجي .
مستمر	إرسال جميع محاضر الاجتماعات لاعضاء فريق التخطيط الاستراتيجي ، والتأكد من استلام كل عضو لتلك المحاضر عبر بريده الالكتروني .	د / مصطفى محمود الديب د / إنجي صابر أحمد	المسئول عن إرسال محاضر الاجتماعات لاعضاء الفريق عبر البريد الالكتروني .
مستمر		د / مصطفى محمود الديب د / إنجي صابر أحمد	المسئول عن متابعة تنفيذ قرارات الاجتماعات .
مستمر	يتم التنسيق بين اللجان من خلال توزيعها للفريق الادارى .	أ / سحر أسماعيل أمين .	التنسيق بين اللجان وربطها ببعضها .
مستمر	صياغة ما سيتم نشره بعد موافقة أ.د/ جمال عبد العزيز مدير التخطيط الاستراتيجي	د / مصطفى محمود الديب	التواصل مع لجنة الإعلام والتواصل لنشر جميع أنشطة الوحدة .

المسئول عن كشف التوقعات الخاص باجتماعات التخطيط الاستراتيجي .	أ / نور القمر إبراهيم إبراهيم	متابعة توقعات أعضاء فريق التخطيط .	مستمر
---	-------------------------------	------------------------------------	-------

القرار رقم (٢) : الموافقة

ثالثا: بخصوص البدء في إعداد خطة العمل السنوية الخاصة باللجنة .

لقد أوضح أ.د / مدير التخطيط الاستراتيجي أن خطة العمل السنوية الخاصة باللجنة تعتبر خطة مستقبلية خلال الستة شهور المقبلة ، وبمثابة وثيقة يتم اعتمادها ، وتعرض على فريق التخطيط الاستراتيجي ككل ، كما أنه سوف يتم عرض محاضر اللجان على الفريق للمصاغة ، إضافة إلى ذلك أكد سيادته على طباعة الخطط المستقبلية للثمان لجان وتكتب بعنوان (الخطط المستقبلية للتخطيط الاستراتيجي) ، والمسئول عنها د / مصطفى محمود الديب .

قرار رقم (٣) : الموافقة

رابعا : إعداد تقرير نصف سنوي لما تم من انجازات خاصة بلجنة الأمانة الفنية .

المسئول عن إعداد التقرير د / مصطفى محمود الديب ، د / إنجي صابر ، والفريق الإداري .

قرار رقم (٤) : الموافقة .

الملخص التنفيذي:

لقد تم بالإجماع من قبل أعضاء اللجنة إختيار الأستاذ/ عبد الحليم عبد الغنى عبد الحليم أميناً للجنة الأمانة الفنية ، كما أكد أ.د/ مدير التخطيط الاستراتيجي للجامعة على أن لكل رئيس لجنة إصدار قرار بإختيار أمين للجنة ، وفيما يخص جدول الاعمال ، فقد أشار سيادته أنه سيتم التوقيع عليه من قبل رئيس اللجنة ، وفي عدم حضوره الاجتماعات ، سوف يقوم بعمل تفويض كتابي لعضو يقوم بمهام رئيس اللجنة ، ومحضر الاجتماع سيتم التوقيع عليه من قبل (رئيس اللجنة ، وأمين اللجنة) ، كما أكد على أهمية التوثيق الإلكتروني لجميع محاضر اللجان وعليها توقيع رئيس اللجنة ، وفي حالة عدم معرفة التوقيع عليه ، يتم التواصل مع د / مصطفى محمود الديب لتقديم الدعم الفني ، وبناءا على تعليمات سيادته

، تم توزيع المهام على أعضاء اللجنة وذلك وفقا لخبراتهم واهتماماتهم المهنية ، كما أوضح سيادته أن خطة العمل السنوية الخاصة باللجنة تعتبر خطة مستقبلية خلال الستة شهور المقبلة ، وبمثابة وثيقة يتم إعتماها ، وتعرض على فريق التخطيط الاستراتيجي ككل ، أيضاً سوف يتم عرض محاضر اللجان على الفريق للمصاقة ، إضافة إلى ذلك أكد سيادته على طباعة الخطط المستقبلية للثمان لجان وتكتب بعنوان (الخطط المستقبلية للتخطيط الاستراتيجي) ، والمسئول عنها د / مصطفى محمود الديب ، وأقر بمسئولية إعداد تقرير نصف سنوي لما تم من انجازات خاصة بلجنة الأمانة الفنية من قبل كل من د / مصطفى الديب ، د / إنجي صابر ، والفريق الإداري .

رئيس اللجنة

أمين اللجنة

