



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

معمل الحاسب الآلي بكلية التربية الرياضية جامعة أسيوط



فهرس معمل الحاسب الآلي

رقم الصفحة	الموضوع	م
4	مقدمة عن معمل الحاسب الآلي.....	-1
4	رؤية معمل الحاسب الآلي.....	-2
5	رسالة معمل الحاسب الآلي.....	-3
5	الأهداف العامة لمعمل الحاسب الآلي.....	-4
5	الفئات المستهدفة لمعمل الحاسب الآلي.....	-5
6	أنشطة المعمل الحاسب الآلي.....	-6
8	أولاً: المتطلبات الادارية.....	-7
8	الهيكل الادارى للمعمل.....	-8
9	السجلات.....	-9
10	مواعيد العمل.....	-10
11	أليه التعامل مع خدمات المعمل.....	-11
12	اليه التعامل مع الشكاوى.....	-12
13	خطة التطوير والتحديث.....	-13
15	ثانياً: المتطلبات الفنية.....	-14
15	شخصية (مؤهلات- دورات- خبرات).....	-15
16	أجهزة (صيانة- معايرة- ملائمة).....	-16
17	ثالثاً: بيئة المعمل.....	-17
17	ملائمة المكان (المساحة - التهوية).....	-18
18	معايير الامان والوقاية.....	-19



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

- 19 رابعاً : خدمة المجتمع -20
- 19 خدمة الكلية والمجتمع -21
- 31 خدمة المجتمع الخارجى -22
- 32 خامساً : ممارسات متميزة -23



معمل الحاسب الآلي كلية التربية الرياضية جامعة أسيوط

مقدمة عن معمل الحاسب الآلي:

يعتبر معمل الحاسب الآلي من اقدم الادارات بالكلية حيث تم إنشاءه مع إنشاء الكلية، وتم تطويره وإعادة هيكلته ليتناسب مع احتياجات المستخدمين من خدمات المعمل. وإن إعداد معمل الحاسب الآلي إعداداً صحيحاً وتجهيزه بالأجهزة المناسبة أمر في غاية الأهمية، ويتوقف على هذا أمور كثيرة منها:

- توفير كثير من المال الذي ينفق في شراء الأجهزة وحفظها وصيانتها.
- أن يستخدم استخداماً حسناً واقتصادياً.
- أن يخضع للتطوير والتحديث وفق مستجدات الحاسب المتجددة.
- ضمان تجنب مخاطر استخدام الأجهزة في ظروف غير صحيحة.

رؤية معمل الحاسب الآلي:

يسعى معمل الحاسب الآلي جاهداً لمواكبة كل ما هو جديد في عالم تكنولوجيا المعلومات لتقديم افضل الخدمات والارتقاء بالخدمات التي يقدمها وتوفير بيئة تعليمية متميزة تحتوى على أنواعاً متعددة من مصادر المعلومات يتعامل معها المتعلم وتشجيع اسلوب التعلم الذاتي وتعزيز مهارات البحث والاكتشاف.



رسالة معمل الحاسب الآلي:

توفير الاجهزة وملحقاتها والبرمجيات التي تتيح لمستخدم المعامل من فرصة الاستفادة القصوى واكتساب

المهارات والخبرات وإثراء معارف التعلم الذاتي.

الأهداف العامة لمعمل الحاسب الآلي:

- تقديم الخدمات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين والوافدين في مجال استخدام الحاسب الآلي لانجاز مهام البحث والتعلم والتدريس والتدريب.
- توفير فرصة الاستطلاع على شبكة المعلومات والاستفادة من كل جديد في تخصصاتهم المختلفة.
- توفير خدمات الكتابة والطباعة والتصميم للابحاث لكل الفئات المستهدفة من خدمات المعمل.
- توفير فرصة التعليم الذاتي للطلاب واستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي في العملية التعليمية.

الفئات المستهدفة لمعمل الحاسب الآلي:

يقدم معمل الحاسب الآلي خدماته للفئات التالية :

- طلاب الجامعة بالمراحل الجامعية المختلفة.
- طلاب الدراسات العليا.
- طلاب الوافدين.
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.



أنشطة معمل الحاسب الآلي:

- تقديم خدمة التدريب على المنصة التعليمية (مايكروسوفت تميز) .
- تقديم خدمة التدريب على (بنك المعرفة المصري) .
- تقديم خدمة الدعم الفني في مجال الحاسب الآلي في كافة البرامج والتطبيقات لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والباحثين والوافدين وكافة اقسام الكلية والادارات المختلفة.
- تقديم خدمة كتابة الأبحاث والرسالة العلمية وما يلزمها من إضافة ملفات توثيق كالصور والفيديوهات والجداول وغيرها.
- تقديم خدمة كتابة تقارير الرسالة العلمية .
- تقديم خدمة طباعة الأبحاث والرسالة العلمية.
- تقديم خدمة سحب الصور والملفات على الماسح الضوئي.
- تقديم خدمة شراء ونسخ اسطوانات (CD - DVD) .
- تقديم خدمة شراء الدوسهات البلاستيك .
- تقديم خدمة تكعيب الابحاث والرسالة العلمية .
- تقديم خدمة تصميم شرائح العروض التقديمية للابحاث والرسالة العلمية.
- تقديم خدمة طباعة شرائح العروض التقديمية للابحاث والرسالة العلمية.
- تقديم خدمة الاستطلاع والتصفح على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت).



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

- تقديم خدمة صيانة ومتابعة الحواسيب الألية وملحقاتها لكافة اقسام الكلية والادارات المختلفة.
- تقديم خدمة الصيانة لأجهزة الحواسيب الشخصية للسادة اعضاء هيئة التدريس.
- تقديم خدمة فرد نسخة ويندوز.
- تقديم خدمة تنزيل أوفيس 365 .
- تقديم الخدمة للتدريب على المقررات الالكترونية للطلاب.
- تقديم خدمة تقييم الاستبيانات الخاصه بتقييم أعضاء هيئة التدريس والمقررات.



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

أولاً: المتطلبات الإدارية:

الهيكل الإداري لمعمل الحاسب الآلي:

التليفون	الاسم	الصفة
01093934012	د/احمد عادل تميم مُجَّد	مدير المعمل
01062226678	السيدة/ حنان حامد البغداي	مشرف المعمل
01003945709	السيدة/ هاله حسن مصطفى	مسئول مالى
01010134119	السيدة / محاسن مُجَّد سيد جاد	العامله
داخلي: 4324	خارجي : 088/2423624	تليفونات المعمل
Computer_lab@phyedu.aun.edu.eg		الايمل الاكاديمى
http://www.aun.edu.eg/faculty_physical_education/arabic/lab3.php		موقع المعمل على كلية التربية لرياضية جامعة اسيوط
https://chat.whatsapp.com/KtgfR5N9pT8G9sU2WSwsk		صفحة المعمل على الواتس اب
https://www.facebook.com/groups/733776140500257		صفحة المعمل على الفيس بوك



السجلات:

• سجلات خاصة بمعمل الحاسب الآلي:

- خطة تشغيل.
- محضر تسليم وتسلم قاعة.
- بيان موجودات وصلاحيات أجهزة المعمل.

• سجلات خاصة بأجهزة معمل الحاسب الآلي:

صورة بلاغ الأعطال:

- سجل الصيانة.
- سجل الاصلاحات.
- سجل النقل.
- سجل التخزين وفك التخزين.
- سجل الشبكات.

• سجلات خاصة بالتدريب:

- سجل تدريب أعضاء هيئة التدريس داخل الكلية .
- سجل تدريب الموظفين داخل الكلية
- سجل تدريب الطلاب داخل الكلية.



مواعيد العمل في معمل الحاسب الآلي:

- من الأحد إلى الخميس من كل أسبوع من الساعة 8 ص الى 2م.
- يومى الأحد والثلاثاء من الساعة 10 ص الى 6م مواعيد محاضرات عملي الحاسب الآلي للفرقة الثانية بكلية التربية الرياضية جامعة اسيوط.
- يومى الاثنين والاربعاء من الساعة 10 ص الى 2م موعد كورس الجمعية المتخصصة للدراسات التطبيقية.

- يتم تشغيل المعمل في غير مواعيد العمل الرسمية في حالة وجود تدريب أو محاضرات أو كورسات خارج أوقات العمل الرسمية. (ملحوظة هام جدا)

مواعيد العمل

للعام الجامعي 2021/2020م

اليوم	10-8 ص	12-10 ظ	2-12 م	4-2 م	6-4 م	8-6 م	ملاحظات
الأحد							*يوجد مكان
الاثنين							لتقديم خدمة المحاضرات والدورات والكورسات.
الثلاثاء							*ومكان اخر لتقديم خدمات المعمل الاخرى.
الأربعاء							
الخميس							



آلية التعامل مع خدمات معمل الحاسب الآلي:

- في حالة المحاضرات ؛ يتم مخاطبة مدير المعمل بمواعيد محاضرات الحاسب الآلي ويتم ارسال جدول المحاضرات مرفق طيه.
- في حالة الدورات ؛ يتم تحديد الدورات بناء على احتياجات الفئة المستهدفه ومخاطبة مدير الخدمة العامة باسم الدورة والموعد.
- في حالة الكورسات ؛ يتم مخاطبة مدير المعمل ليرفعه الى مدير الخدمة العامه لابداء الراى وادخلها مجلس خدمة عامة.
- في الخدمات الاخرى؛ مثل (كتابة - طباعة- نسخ- شراء- تصميم شرائح بوربوينت.....الخ) يتقدم المستفيد من الخدمة للمعمل لعمل الخدمة المطلوبة وتبليغ سيادته بالوقت والوعد لاستلامها.



آلية التعامل مع الشكاوي:

الأجراءات المفروض اتباعها عند وجود شكوى:

- فى حال وجود أى نوع من الشكاوى لدى المستخدم من الخدمة تم تخصيص صندوق لتلقى الشكاوى والموجود امام معمل الحاسب الالى.
- يتم فتح الصندوق فى نهاية كل اسبوع من قبل مدير المعمل وفحص الشكاوى والعمل على حلها.
- فى بعض الحالات يقوم المستخدم من الخدمة الذين لديهم شكوى مباشرة إلى السيد د/ مدير المعمل والذي يقوم بدوره بالعمل على حلها أو تصعيد الموضوع الى مدير الخدمة العامة بالكلية.



خطة التطوير والتحديث:

من اجل تحقيق الرؤية المستقبلية للمعمل تم وضع خطة لتطوير معمل الحاسب الآلي بما يتناسب مع مستجدات

الفترة الحالية ويحقق رؤية ورسالة الكلية من اجل تحقيق الرؤية المستقبلية للمعمل والتي تهدف إلى:

- إعادة تأهيل القوى البشرية .
- بناء هيكل إداري قادر على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات.
- تهيئة الظروف السليمة للعاملين في المعمل عبر إدارة تتسم بالوضوح والشفافية والمشورة في كافة الشؤون المالية والإدارية والفنية.
- التعريف بالمعمل وأنشطته في الجامعة والكليات الأخرى والهيئات ذات العلاقة.
- الاستفادة القصوى من الأجهزة المعملية في خدمة العملية التعليمية بالجامعة والكلية بمراحلها التعليمية المختلفة.
- المشاركة في التنمية البشرية عبر الدورات والندوات والمؤتمرات.
- التطوير المستمر وإعادة هيكلة المعمل بهدف انتظام الأجهزة في المعمل.
- بناء مكتبه عصريه تعتمد على تكنولوجيا المعلومات إضافة إلى الوسائل التقليدية الأخرى.

ولتنفيذ برنامج التطوير تم انتهاج عدة سياسات منها :-

- وضع برنامج عمل يشتمل على:

- حصر الأجهزة العلمية بقطاعات الكلية المختلفة لإعداد قاعدة بيانات يمكن بها التعرف على الأجهزة المتاحة

وإمكانية الاستفادة منها في التعاون المشترك بين المعمل وهذه القطاعات.



- وضع تصور عن كيفية التعاون والتكامل بين المعمل والقطاعات الأخرى وذلك عن طريق إقامة ورشة عمل لمدة يوم واحد بهدف تبادل الخبرات العلمية في مجال تشغيل الأجهزة ، تبادل الخدمات والتعاون والتكامل في مجال الحاسب الآلي.

- دراسة طرق تحديث أجهزة المعمل وتزويد المعمل بأحدث اجهزة الحاسب الألى.
- تسويق خدمات المعمل من الجهات المتخصصة والتابعة للجامعة.
- تطوير قاعة التدريب بالمعمل وتزويدها بأحدث الأجهزة التكنولوجية وأجهزة العرض السمعية والمرئية.
- تزويد المعمل بأجهزة Data Show وشاشات عرض وأجهزة صوتية حديثة.
- التوسع في معمل الحاسبات بما لا يقل عن 60 حاسب حديث وعدد من الطابعات وماكينة للتصوير.
- تزويد المعامل ومكاتب أعضاء هيئة التدريس والمعيرين بحاسبات حديثة وربطها جميعاً بشبكة المعلومات.
- شراء حزم برامج هندسية ومعامل إفتراضية متخصصة Virtual-Labs وتوفيرها بمعمل الحاسب الألى.
- تزويد المعامل بأجهزة حديثة وإصلاح وصيانة الأجهزة الحالية التي يلزم إعادة تأهيلها.
- تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة بحيث لا تزيد عن 25 طالب بكل مجموعة.
- تزويد المعمل بماكينة للتصوير .



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

ثانياً: المتطلبات الفنية:

• شخصية:

الاسم	الوظيفة	المنصب	المؤهلات	الدورات	الخبرات
د احمد عادل تميم محمد	مدرس بقسم المناهج وتدريس التربية الرياضية	مدير المعمل الحاسب الالى	دكتوراه فى فلسفة التربية الرياضية	*الرخصة الدولية فى الحاسب الالى ICDL 2012م . *دورة برنامج الفوتوشوب photoshop 2012م. *ورشة عمل بعنوان " تفعيل البوابة الالكترونية (1) (2) 2014م. *دورة" التدريب على كيفية استخدام وتفعيل أنشطة بوابة البيانات (EKB) ومصادر المعرفة التي تتوفر بهذه البوابة 2018م	*ادارة وتنظيم سير العمل داخل معمل الحاسب الالى بالكلية وسير العملية التعليمية وكذلك الدورات التي تعقد بالمعمل وتوزيع الاعمال على العاملين وتوجيههم ومتابعة الاعمال المكلفين بها. *تسهيل تقديم الخدمات المناسبة لكل فئة من الفئات المستخدمة للمعمل حسب الاعمال المطلوبة.
السيدة/ حنان حامد البغدادي	أخصائي تشغيل حاسبات	المشرف الإداري/ معمل الحاسب الآلي	بكالوريوس العلوم ، ماجستير إحصاء	*دورة ICDL سنة 2003 *دورة Photoshop سنة 2003 *دورة تنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية سنة 2020	*مشرف ادارى للمساعدة فى تقديم خدمات المعمل.
السيدة/ هاله حسن مصطفى	أخصائي تشغيل حاسبات	المسئول المالى/ معمل الحاسب الآلي	بكالوريوس التجارة	*دورة ICDL *دورة تنمية مهارات شاغلي الوظائف القيادية سنة 2020	*المسئول المالى بتوريد المبلغ المحصلة نظير خدمات المعمل.
السيدة/ محاسن محمد سيد جاد	عامله	عامله	-----	-----	*تقديم افضل ما لديه من نظافة المعمل.



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

أجهزة:

الصنف	النوع	العدد	صيانة	معايرة	ملائمة
الاجهزة	P4	29	يومي	√	√
الطابعات	Hp 1320	1	أسبوعي	√	√
	Hp 2055	1	أسبوعي	√	√
داتا شو	viewsomic	1	شهرى	√	√
شاشة عرض متحركة	soper	1	شهرى	√	√
سبورة	حائط	1	يومي	√	√
اسكنر	hp scanjet G2710	2	اسبوعي	√	√
فلاشات	8G	2	اسبوعي	√	√
	16G	1	اسبوعي	√	√
ماكينة تكعيب	Hi tekmo By 2088	1	يومي	√	√
تكيف هواء	Carrier power	2	شهرى	√	√



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

ثالثاً: بيئة المعمل:

ملائمة المكان

ملاحظات	ملائمة المكان		العدد	الصف
	التهوية	المساحة		
تم تقديم طلب بشراء 4 شفاطات هواء	-	√	29	الاجهزة
	√	√	2	تكيف هواء
	√	√	4	مروحة استناد
	√	√	26	شباك
	-	√	2	طفاية حريق معلقة
	-	√	1	طفاية حريق استناد
	-	√	1	جردل رمل
	-	√		الاضاءة

معايير الامان والوقاية

أولاً: توفير وسائل الأمان والوقاية:

- العمل على التجهيزات اللازمة في المعمل وتوفير المعدات اللازمة للوقاية مثل أدوات الإطفاء.
- عمل الاختبارات بشكل دوري من قبل الفنيين المتخصصين.
- عند نشوب حريق يجب عمل قواطع مضادة للحريق والتي لا تحتوي على أي نوافذ، وهذا للوقاية من انتقال الحريق إلى أماكن أخرى.
- الحرص على سلامة جميع الأجهزة ، وعمل كشف دوري عليها وصيانتها على الفور.
- يجب أن تتوفر الإضاءة المناسبة للمعمل.

ثانياً: برامج الامان والوقاية:

- توفير بيئة مناسبة للعمل الآمن والاهتمام بجميع الوسائل التي تعمل على تحقيق ذلك.
- تعريف كل موظف وعامل في المعمل والعمل بالإجراءات المتبعة والعمل على تنفيذها بالشكل المطلوب.
- الحرص على تدريب العاملين بشكل مستمر لضمان جودة العمل.
- التقليل من التوتر والعبء عند العمل الزائد ومكافأهم.

إرشادات الامان والوقاية:

أولاً: مسؤولية العامل والادارى المعمل :

- اتباع التعليمات للمؤسسة والمعمل التي يعمل بها.
- الحذر عند تنفيذ المهام المكلف بها.
- عند حدوث أي خطر يجب إبلاغ مدير المعمل على الفور حتى يتم التخلص من المشكلة.

ثانياً: مسؤولية مدير المعمل :

- التعرف على مخاطر العمل وتدريب العاملين على تفاديها.
- الصيانة المستمرة للأجهزة.
- توفير الوسائل اللازمة للمعمل والعاملين.
- التنسيق بين المعمل وجهاز الدفاع المدني بالكلية عند حدوث حرائق أو مشكلات أخرى للتعامل السريع معها.



رابعاً : خدمة المجتمع

خدمة الكلية والجامعة:

- توفير فرصة الاستطلاع على شبكة المعلومات والاستفادة من كل جديد في تخصصاتهم المختلفة.
- تقديم الخدمات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين في مجال استخدام الحاسب الآلي لإنجاز مهام البحث والتعلم والتدريس والتدريب .
- توفير خدمات الكتابة والطباعة والتصميم للابحاث لكل الفئات المستهدفة من خدمات المعمل.
- توفير فرصة التعليم الذاتي للطلاب واستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي في العملية التعليمية.
- تقديم خدمة الدعم الفني في كافة البرامج والتطبيقات لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين والطلاب.
- تقديم خدمة صيانة ومتابعة الحواسيب الآلية وملحقاتها لكافة أقسام الكلية والإدارات المختلفة.
- توفير المعامل المزودة بالأجهزة والبرامج وشاشات العرض لأعضاء هيئة التدريس للقيام بعرض محاضراتهم
- تقديم الدعم الفني في البحث لمن يحتاج من الطلاب والدراسات العليا.
- تقديم الخدمة للتدريب على المقررات الالكترونية للطلاب .
- تقديم خدمة كتابة الأبحاث العلمية وما يلزمها من إضافة ملفات توثيق كالصور والفيديوهات والجداول وغيرها.
- تقديم خدمة تصميم وطباعة شرائح العروض التقديمية للأبحاث العلمية والرسائل.
- تقديم خدمة سحب الصور والملفات على الماسح الضوئي.
- استضافة الندوات والمؤتمرات التي تعقد داخل الكلية .
- فحص أجهزة الحاسب وجميع متعلقاتها الجديدة الواردة للكلية والتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة.



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

تقرير عن نشاط معمل الحاسب الآلي عن للعام الجامعي 2020 - 2021م

تقرير عن نشاط معمل الحاسب الآلي عن العام الجامعي 2020 - 2021م

في ظل التعليم الهجين؛ وفي ظل الظروف الراهنة التي أدت إلى تطور منظومة التعليم لتصبح منظومة إلكترونية، وبناءً على متطلبات المجلس الأعلى للجامعات بتفعيل منظومة مايكروسوفت تيمز.

وفي ضوء تأهيل وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتدريبهم على تصميم الاختبار الإلكتروني من خلال تطبيق Form ، والتعامل مع المنصة الإلكترونية Microsoft Times ، بمعمل الحاسب الآلي بالكلية.

يطيب لى ان اتقدم لسيادتكم بتقرير مجمع عن الدورات التدريبية لاعضاء هيئة التدريس بالكلية والخاصه بتصميم الاختبارات والاستبيانات الالكترونيه من خلال تطبيق Form، والتعامل مع المنصة الإلكترونية Microsoft Times ، الذي تم عقدها خلال الفتره من 2020/10/11 حتى 2020/10/20 بواقع ثلاثه دورات تدريبيه فى الاسبوع خلال الايام(الاحد ، والاثنين ، الثلاثاء) قى تمام الساعه السادسه مساءً الى الساعه الثامنه مساءً بمعمل الحاسب الآلي بالكلية والجدول التالى يوضح لسيادتكم بيان تفصيلى بمشاركة اعضاء هيئة التدريس خلال تلك الفتره.

التاريخ	اليوم	عدد المتدربين بالدورة	الحضور		الغياب	
			العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية
2020/10/11	الأحد	14	11	%78.57	3	%21.42
2020/10/12	الاثنين	14	13	%92.85	1	%7.14
2020/10/13	الثلاثاء	13	12	%92.30	1	%7.69
2020/10/18	الأحد	12	8	%66.66	4	%33.33
2020/10/19	الاثنين	22	20	%90.90	2	%9.09
2020/10/20	الثلاثاء	21	19	%90.47	2	%9.52
المجموع		96	83	%86.45	13	%13.54



وسوف نستعرض لسيادتكم بيان باسماء السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم المشاركين

فى التدريب والمتغيبين عن التدريب وهم كالتالى:

بيان باسماء السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم المشاركين فى التدريب وهم:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1) أ.د/ جمال محمد على يوسف | 2) أ.د/ كمال سليمان حسن على |
| 3) أ.د/ صالح محمد صالح | 4) أ.د/ عادل إبراهيم أحمد |
| 5) أ.د/ بهاء سيد محمود | 6) أ.د/ محمد إبراهيم سلطان |
| 7) أ.د/ عاصم صابر راشد | 8) أ.د/ عادل حسني السيد الشواف |
| 9) أ.د/ محمود عطية بخيت | 10) أ.د/ عبدالله فرغلي أحمد |
| 11) أ.د/ عماد الدين شعبان على | 12) أ.د/ مصطفى أحمد عبد الوهاب |
| 13) أ.د/ حازم كمال الدين عبد العظيم | 14) أ.د/ إبراهيم حسين إبراهيم |
| 15) أ.د/ ياسر حسن حامد | 16) أ.د/ رانيا مرسي أبو العباس |
| 17) أ.د/ طارق صلاح الدين سيد | 18) أ.د/ حنان محمد أحمد جعيسه |
| 19) أ.د/ صالح عبد الجابر عبد الحافظ | 20) أ.د/ أحمد خضري محمد |
| 21) أ.د/ إيمان سيد أحمد | 22) أ.د/ محمود فاروق صبره |
| 23) أ.د/ سمر مصطفى حسين | 24) أ.د/ محمد احمد الحفناوى |
| 25) أ.د/ انجى عادل متولى | 26) أ.د/ أيمن عبده محمد |
| 27) أ.م.د/ مؤمن طه عبد النعيم | 28) أ.م.د/ شيماء على محمد لولى |
| 29) أ.م.د/ شيماء صلاح سيد حسانيين | 30) أ.م.د/ مروه رمضان محمود عثمان |
| 31) أ.م.د/ محمد إبراهيم على | 32) أ.م.د/ أحمد اسماعيل أحمد محمد |
| 33) أ.م.د/ عمرو سيد حسن | 34) أ.م.د/ عصمت محمد سيد |
| 35) أ.م.د/ حاتم فتح الله محمد | 36) أ.م.د/ نسرين نادي عبد الجيد محمد |
| 37) أ.م.د/ محمد صلاح أحمد فالح | 38) أ.م.د/ ليلي جمال مهني |



تابع بيان باسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم المشاركين فى التدريب وهم:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| (40) أ.م.د/ طارق محمد عبد الله بخيت | (39) أ.م.د/ صالح عبد القادر عتريس |
| (42) أ.م.د/ السيد على عبد الله شبيب | (41) أ.م.د/ عبد الرحمن حسين إبراهيم |
| (44) أ.م.د./احمد محمد احمد ابو اليزيد | (43) أ.م.د/ بلال سيد هاشم |
| (46) أ.م.د/ رشا ربيع فهمى | (45) أ.م.د/ بكر أنور التهامى |
| (48) د/ هيسم صالح عبد الجواد | (47) د/ مروة صبري إبراهيم |
| (50) د/ عصام محمود على | (49) د/ الأмир عبد الستار حسن |
| (52) د/الحسينى صلاح | (51) د/ عزه كمال بدر |
| (54) د/وليد محمد حسين | (53) د/خالد ابو السعود عبدالله |
| (56) د/وليد صالح عبد الجواد | (55) د/مصطفى عنتر زيدان |
| (58) د/شيماء ماهر احمد | (57) د/ احمد عادل تميم محمد |
| (60) د/احمد يوسف محمد | (59) د/اسامه السيد تمام |
| (62) د/محمد عوض عبد الحليم | (61) د/دينا عبد الرحيم مهنى |
| (64) د/ محمد محمود عبد الرحيم | (63) د/عمرو احمد محمد محمد |
| (66) د/محمد حسين ابراهيم | (65) د/إسراء عطا المحمدى ابو شعيره |
| (68) د/محمد حسن السيد إبراهيم | (67) د/هبه رشوان على |
| (70) د/ولاء بدرى كامل | (69) د/على نور الدين على |
| (72) د/رانيا صديق عبد اللطيف | (71) د/امل نادى محمد مسعود |
| (74) د/آلاء أحمد محمد الطاهر | (73) د/بسام السيد محمد |
| (76) د/ليلى عبدالله حامد | (75) د/احمد محمود عثمان |
| (78) د/ محمد محمود قراعة | (77) د/محمد السيد شاکر |
| (80) م.م/ خالد مصطفى رمضان | (79) م.م/ محمد الدراملى عمر |



تابع بيان باسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم المشاركين فى التدريب وهم:

(82) م.م/ فتحى على احمد

(81) م.م/ حلمى محمد حلمى

(83) م.م/ إسلام سالم حلمى

بيان باسماء السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونينهم المتغيين عن التدريب وهم:

(2) أ.د/ عماد سمير محمود

(1) أ.د/ عبد الحكيم رزق عبد الحكيم

(4) أ.د/محمود عبد الحليم عبد الكريم

(3) أ.د/ أحمد صلاح قراعة

(6) أ.م.د/ خالد عبد الكريم

(5) أ.د/ محمود حسن حسين

(8) د/ مصطفى هاشم أحمد

(7) أ.م.د/ خالد عبد الموجود عبد العظيم

(10) د/ أحمد محمد حسين

(9) د/ هبه محمد راتب أبو جازيه

(12) د/ محمد فاروق إبراهيم

(11) د/بسام صلاح محمد

(13) د/محمد سعد محمد

تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس
المجموعة الأولى يوم الأحد الموافق 2020/10/11 من الساعة (6-8) مساءً



تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس

المجموعة الثانية يوم الاثنين الموافق 2020/10/12 من الساعة (6-8) مساءً



تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس

المجموعة الثانية يوم الثلاثاء الموافق 2020/10/13 من الساعة (6-8) مساءً



تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس

المجموعة الثانية يوم الأحد الموافق 2020/10/18 من الساعة (6-8) مساءً



تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس

المجموعة الثانية يوم الاثنين الموافق 2020/10/19 من الساعة (6-8) مساءً



تقرير مصور عن حضور أعضاء هيئة التدريس

المجموعة الثانية يوم الثلاثاء الموافق 2020/10/20 من الساعة (6-8) مساءً





معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

خدمة المجتمع الخارجي:

- تم التعاقد مع الجمعية المتخصصة للدراسات التطويرية بهدف خدمة المجتمع الخارجى.

اسم الجمعية: الجمعية المتخصصة للدراسات التطويرية مشهرة برقم 1490 لسنة 2015م

التدريبات على: ic3 ، icdl ، جرافيك ، بنوك مصرفية ، تنمية بشرية ، خدمات مجتمعية، english

الفئة المستهدفة: طلبه، خريجين

المواعيد: الاثنين والاربعاء من كل اسبوع

الساعة: من 10 : 2م



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

خامساً : ممارسات متجيزة

تم تحديث لائحة المعمل جلسة رقم (73) بتاريخ 2020/11/22م بشأن قائمة اسعار معمل الحاسب الالى الخاصه

بالخدمات المقدمة للباحثين من داخل وخارج البلاد وفقاً لما يلي :

من خارج البلاد	من داخل البلاد	الصف
5 جنية	1 جنية	• كتابة وتنسيق ورقة WORD
3 جنية	1 جنية	• طباعة ورقة WORD
7 جنية	3 جنية	• تصميم شريحة POWER POINT
3 جنية	1 جنية	• طباعة شريحة POWER POINT
3 جنية	1 جنية	• سحب ورقة أو صورة سكرن
5 جنية	3 جنية	• شراء CD
10 جنية	4 جنية	• شراء DVD
5 جنية	1 جنية	• نسخ DVD / CD
10 جنية	3 جنية	• شراء دوسية بلاستيك



معمل الحاسب الآلي



كلية التربية الرياضية

تم تقديم طلب باسعار التكميب الابحاث والرسائل العلمية على ان تكون على النحو التالى:

التكميب	من داخل البلاد	من خارج البلاد
كعب صغير	10	20
كعب متوسط	15	30
كعب كبير	20	40

ملحوظة (جارى دخولها مجلس الخدمة العامة لاعتمادها)

ارشادات وتوجيهات لمعمل الحاسب الآلي:

* كيفية التعامل مع جهاز الحاسب الآلي:

التعامل مع جهاز الحاسب الآلي

المحافظة على جهاز الحاسب :

الجلسة الصحيحة عند استخدام الحاسب الآلي :

هل نستخدم الحاسب الآلي في كل وقت ؟ ومتى نستخدمه ؟

*ارشادات العمل في معمل الحاسب الآلي:

ارشادات العمل في معمل الحاسب الآلي

	<p>عدم ادخال المأكولات والمشروبات للمعمل</p>		<p>الدخول والخروج من المعمل بهدوء</p>
	<p>عدم اخال أي وسيط تخزين داخل الحاسب (CD, Flash memory,...) دون اذن من المعلمة</p>		<p>التعامل بحذر مع جهاز الحاسب الآلي</p>
	<p>اغلاق جهاز الحاسب بالطريقة الصحيحة</p>		<p>عدم القيام بأي تغيير في اعدادات جهاز الحاسب</p>
	<p>ترتيب مكان العمل عند المغادرة</p>		<p>اعادة جهاز الحاسب بعد انتهاء العمل عليه داخل الغطاء الواقى من الغبار</p>

قوانين العمل في معمل الحاسب الآلي:

- الانتباه مع المحاضر أثناء شرح التدريب العملي.
- عدم فتح أى برنامج الا بعد استشارة المحاضر.
- عدم إحضار أى أقراص مرنة أو ذاكرة للمعمل الا باذن استاذ المادة.
- لا تنسى اغلاق الجهاز بالطريقة الصحيحة.
- حافظ على نظافة المعمل ولا تكتب على الطريزة.
- عدم اصطحاب أية مشروبات أو اطعمة داخل المعمل.
- الأجهزة ملك لك ولغيرك فعليك المحافظة عليها وعدم تعريضها للتلف بسوء الاستخدام.
- المحافظة على الجهاز المخصص لك وبعد الانتهاء منه اغلاقه وتغطيته.
- اعادة الكرسي الى وضعه بعد الانتهاء.
- حاول التعلم السريع والتعاون مع زميلك في التدريبات الجماعية.



إرشادات الأمن والسلامة:

- المعمل ليس مكانا للعب واللهو، ولا مكانا للتسلية وتبادل الحديث المستمر بل هو مكان لتحصيل العلم وابتقان المهارة.
- نظف ادواتك بعد الانتهاء واعد كل شى الى مكانة.
- مساهمتك فى المحافظة على الاجهزة والأدوات دليل وعيك.
- لا تعبت بمفاتيح الكهرباء.
- المشى بهدوء داخل المعمل وعدم الاندفاع فى المشى أو التحرك المفاجى، وترك اللهو والمزاج والشجار داخل المعمل.
- عدم سد الطرقات والممرات بالاجهزة والأدوات ، خاصة منافذ الخروج، والتي يجب ان يكون الوصول اليها سهلا وسريعا.
- يجب وضع اللوحات والاعلانات الارشادية فى داخل المعمل واعمل على تطبيقها.
- ينصح الطلاب باتباع النظام والترتيب عند دخول المعمل.