



كلية التربية للطفولة المبكرة

الهيكل الإداري لكلية التربية للطفولة المبكرة

يتشكل الجهاز الإداري بالكلية على النحو الآتي: -

- مدير عام الكلية : السيد الاستاذ / اسامة السيد عبد الحميد

- السكرتارية: وتتمثل في: -

1- أ/ هبة المسلمي سكرتير مكتب أ.د/ عميد الكلية

2- أ/ أحمد مدين سكرتير مكتب أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

- ادارة شئون التعليم والطلاب والخريجين :

1- شئون الطلاب, متمثلة في:

أ- د/ سعاد أحمد مصطفى رئيس قسم شئون الطلاب

ب- أ/ سلوى أحمد مسؤول الخزينة

ت- أ/ محمد عبد الله مسؤول تسجيل

2- شئون الخريجين , متمثلة في:

أ- أ/ إيمان محمد البكري مسؤول عن قسم الخريجين

ب- أ/ هيام محمود محمد مسؤول عن مراجعة الخريجين والتسجيل

- ادارة الشئون الإدارية , وتشتمل على:

1- شئون العاملين

2- شئون أعضاء هيئة التدريس

3- الاستحقاقات

أ- أ/ أمل سمير مسؤول عن شئون أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.

مسؤول الاستحقاقات.

ب- أ/ عبد المنعم احمد عبد الواحد

- قسم الأرشيف , متمثل في:

أ- أ/ شاهيناز التابعي مسؤول عن الأرشيف

- إدارة الشؤون المالية , ويشتمل على:

1- المشتريات 2- المخازن متمثلين في:

أ- أ/ نبيل علي ضاحي مسؤول عن المشتريات والمخازن

ب- أ/ رشا عبد المنعم أمين مخزن مستديم

ت- أ/ عبد الرحمن عبد اللطيف أمين مخزن مستهلك

- الموازنة , متمثلة في:

أ- أ/ سوزان أحمد مسؤول عن الموازنة

- إدارة رعاية الطلاب , وتشتمل على الأنشطة الآتية:

1- الأنشطة الرياضية والفنية

2- نشاط الأسر

3- النشاط الثقافي

4- النشاط الاجتماعي

5- نشاط الجوالة

أ- أ/ هبة فرج مسؤول عن رعاية الطلاب

- مكتبة الكلية , متمثلة في:

أ- أ/ سوزان أحمد مسؤول المكتبة ، ويعاونها أ/ شاهيناز التابعي

- الشنون العامة بالكلية , متمثلة في:

أ- / عبد الرحمن عبد اللطيف مسؤول الشئون العامة

- الخدمات المعاونة , وتشتمل على العمال الاتي اسمائهم :-

أ- السيد أحمد

ب- أسامة نشأت

ت- السيد علي

ث- هبة عبدالمنعم

المسئولون عن المبنى الإداري والقاعات الخاصة بأعضاء الهيئة والطالبات

ج- شريف صلاح حامد

ح- محمد علي غريب

المسئولون عن مبنى المحاضرات

- يتم من خلال الجهاز الإداري بالكلية تيسير جميع الأعمال المنوطة بكل قسم على أكمل وجه كلا علي حدة , وتم بحمد الله إنجاز جميع الأعمال المطلوبة وتيسير الأمور الإدارية والمالية بشكل مناسب و سلس ومرضي .
- وفي خلال عام 2023/2022م بحمد الله وبالدعم المستمر من القيادة الجامعة وقيادة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية والسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والسادة الاداريين تم تلبية وتنفيذ كل الأعمال الإدارية بشكل سليم من أعمال الإعداد والملاحظة للإمتحانات وإنهاء جميع الأعمال الخاصة بالطالبات من تسجيل وتسليم شهادات التخرج. وأعمال المشتريات والجرد الخاص بالمخازن السنوي وكذلك الماھیات والمكافآت الخاصة بالسادة أعضاء الهيئة والعاملين.
- كما أنه تم عمل حصر للاحتياجات الضرورية بالكلية والعمل على استكمالها ومتابعة الاجراءات اللازمة مع الجامعة لإنهائها مثال ذلك :-

- طرح عملية تقسيم عدد ثلاث قاعات بالمبنى الإداري وذلك للاستفادة و تيسير العملية التعليمية واستيعاب اعداد الطلاب وتحديد وتنظيم أماكن للسكاشن وقاعات التدريب والمعامل .
 - كما تم طرح عملية تقسيم عدد 2 طرقة بمبنى المحاضرات وذلك للاستفادة القصوى من المبنى لاستيعاب أماكن للطالبات وأماكن الهيئة المعاونة والسادة أعضاء الهيئة
 - مخاطبة الجامعة لعمل مصعد بمبنى المحاضرات .
 - كما أنه قد تم قص الأشجار المتشابكة والمتشعبة ونظافة الاحواض ومحيط المبنى من امام وخلف المبنى حرصا على النظافة العامة وكذلك الإستفادة من الفراغ في أعمال الأنشطة الطلابية وأنشطة الجواله مع الاستمرار في نظافة وتزيين وتجميل المبنى بصورة دورية ومستمرة. والحرص علي تلبية وتزليل اي عائق لتيسير العملية التعليمية .
- جعلكم الله عوننا لنا لما فيه الخير والصالح ...

ولسيادتكم وافر التحية والتقدير،

مدير عام الكلية

أ/ اسامة السيد عبد الحميد