



جامعة دمنهور



كلية التربية

## رؤية الكلية لكلية التربية جامعة دمنهور الريادة والتميز محليا وعالميا

### خطة إدارة الممتلكات والموارد كلية التربية – جامعة دمنهور

#### أولاً: مقدمة

تسعى كلية التربية بجامعة دمنهور إلى تحقيق الاستخدام الأمثل للممتلكات والموارد المتاحة بما يدعم تحقيق أهداف الكلية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع. وتستهدف هذه الخطة وضع إطار تنظيمي لإدارة الممتلكات المادية والموارد المختلفة داخل الكلية، بما يضمن الحفاظ عليها، وتنظيم استخدامها وتحقيق أعلى كفاءة ممكنة في استثمارها.

#### ثانياً: أهداف الخطة

1. حصر جميع ممتلكات الكلية من مبان وتجهيزات وأثاث وأجهزة.
2. تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة داخل الكلية.
3. الحفاظ على ممتلكات الكلية من التلف أو الفقد.
4. تنظيم عمليات الصيانة الدورية والعلاجية للمرافق والتجهيزات.
5. دعم العملية التعليمية والبحثية من خلال توفير بيئة مناسبة للعمل.
6. تعزيز الشفافية في إدارة الموارد المالية والمادية.

#### ثالثاً: نطاق الخطة

تشمل الخطة إدارة جميع الممتلكات والموارد بالكلية، ومنها:

##### 1. المباني والمنشآت

- القاعات الدراسية.
- قاعة المؤتمرات.
- المكاتب الإدارية.
- المعامل والقاعات التدريبية.
- دورات المياه والمرافق العامة.

#### رسالة الكلية

إعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العملية وقادر على التنافس والتميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية؛ إعداد باحث تربوي قادر على إنتاج المعرفة التربوية للبحوث العالمية عربياً وعالمياً؛ تقديم خدمات مجتمعية في إطار القيم والعادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية



جامعة دمنهور



كلية التربية

رؤية الكلية  
لكلية التربية جامعة دمنهور الريادة والتميز محليا وعالميا

## 2. التجهيزات والأجهزة

- أجهزة الحاسب الآلي.
- أجهزة العرض (الداثا شو).
- أجهزة الصوت والساوند.
- أجهزة التكييف والمراوح.
- الأجهزة التعليمية المختلفة.

## 3. الأثاث

- الكراسي الدراسية.
- الطاولات.
- الأثاث المكتبي.

## 4. الموارد المالية

- الموارد الذاتية للكلية.
- مصروفات الطلاب.
- مصروفات الدراسات العليا.
- موارد البرامج الخاصة.
- موارد مركز الخدمات التربوية والتطوير الإداري.

## رابعاً: آليات إدارة الممتلكات

### 1. حصر الممتلكات

- إعداد سجل شامل بجميع ممتلكات الكلية.
- تحديث السجل بشكل دوري.
- توثيق حالة الأصول والتجهيزات.

### 2. ترقيم الأصول

- وضع أرقام كودية لجميع الأصول.
- تسجيل بيانات الأصول في سجل خاص بالممتلكات.

#### رسالة الكلية

إعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العملية وقادر على التنافس و التميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية ؛إعداد باحث تربوي قادر على إنتاج المعرفة التربوية للبحوث العالمية عربيا وعالميا ؛ تقديم خدمات مجتمعية في إطار القيم و العادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية



جامعة دمنهور

## رؤية الكلية

لكلية التربية جامعة دمنهور الريادة والتميز محليا وعالميا



كلية التربية

### 3. توزيع الموارد

- توزيع القاعات والتجهيزات وفق احتياجات الأقسام العلمية.
- تنظيم استخدام قاعة المؤتمرات والتجهيزات المشتركة.

### 4. متابعة الاستخدام

- متابعة استخدام الأجهزة والتجهيزات داخل الكلية.
- منع سوء الاستخدام أو التلف.

### خامساً: إدارة الصيانة

- الصيانة الوقائية
- إجراء متابعة دورية للمرافق والتجهيزات.
- اكتشاف الأعطال قبل تفاقمها.
- الصيانة العلاجية
- حصر الأعطال فور اكتشافها.
- رفع طلبات الصيانة للإدارة الهندسية والشئون العامة بالجامعة.
- متابعة تنفيذ أعمال الصيانة.

### سادساً: إدارة الموارد المالية

تشمل إدارة الموارد المالية ما يلي:

- إعداد الموازنة السنوية للكلية.
- تحديد أولويات الإنفاق.
- متابعة أوجه الصرف المختلفة.
- تعظيم الاستفادة من الموارد الذاتية.
- مصادر الموارد المالية
- مصروفات الطلاب.
- مصروفات الدراسات العليا.
- البرامج الخاصة.
- مركز الخدمات التربوية والتطوير الإداري.
- الأنشطة التدريبية والاستشارية.

#### رسالة الكلية

إعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العملية وقادر على التنافس و التميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية؛ إعداد باحث تربوي قادر على إنتاج المعرفة التربوية للبحوث العالمية عربيا وعالميا؛ تقديم خدمات مجتمعية في إطار القيم والعادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية



جامعة دمنهور



كلية التربية

رؤية الكلية  
لكلية التربية جامعة دمنهور الريادة والتميز محليا وعالميا

## سابعاً: الخطة التنفيذية لإدارة الممتلكات والموارد

الإطار الزمني	المسئول	الإجراء	المجال
سنوياً	الشئون العامة المخازن والمشتريات	إعداد سجل شامل للأصول	حصر الممتلكات
نصف سنوي	المشتريات والمخازن و الشئون العامة	مراجعة حالة الأصول	متابعة الأصول
مستمر	إدارة الكلية	تنظيم استخدامها	إدارة القاعات
مستمر	وحدة تكنولوجيا المعلومات	متابعة تشغيل الأجهزة	إدارة الأجهزة
عند الحاجة	إدارة الكلية	حصر الأعطال ورفع الطلبات للصيانة	صيانة المرافق
سنوياً	إدارة الكلية	متابعة اعداد الميزانية السنوية	إدارة الموارد المالية

## ثامناً: المسؤوليات

- إدارة الكلية
- الإشراف العام على إدارة الممتلكات والموارد.
- اعتماد خطط الصيانة واستخدام الموارد.
- الأقسام العلمية
- متابعة استخدام القاعات والتجهيزات.
- الإبلاغ عن الأعطال.
- الشئون العامة – المخازن والمشتريات .
- حصر الممتلكات وتسجيلها.
- متابعة حالة الأصول.
- الإدارة الهندسية بالجامعة
- تنفيذ أعمال الصيانة الخاصة بالمباني والمرافق.
- الإدارة العامة للشئون العامة بالجامعة
- صيانة الأثاث والتجهيزات.

### رسالة الكلية

إعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العملية وقادر على التنافس و التميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية؛ إعداد باحث تربوي قادر على إنتاج المعرفة التربوية للبحوث العالمية عربياً وعالمياً؛ تقديم خدمات مجتمعية في إطار القيم والعادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية



جامعة دمنهور



كلية التربية

رؤية الكلية  
لكلية التربية جامعة دمنهور الريادة والتميز محليا وعالميا

## تاسعاً: مؤشرات تقييم الخطة

- نسبة الأصول التي تم حصرها وتسجيلها.
- سرعة معالجة الأعطال.
- كفاءة استخدام القاعات والتجهيزات.
- كفاءة إدارة الموارد المالية.
- مستوى رضا أعضاء هيئة التدريس والطلاب.

### رسالة الكلية

اعداد معلم مبدع يمتلك المعرفة النظرية والخبرة العملية وقادر على التنافس و التميز في ضوء متطلبات سوق العمل والاتجاهات العالمية ؛اعداد باحث تربوي قادر على انتاج المعرفة التربوية للبحوث العالمية عربيا وعالميا ؛ تقديم خدمات مجتمعية في إطار القيم والعادات التي تخدم المجتمع من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وبرامج التنمية البشرية