



الوظيفة : مدير عام الشؤون الهندسية

الدرجة : مدير عام

المجموعة النوعية : الادارة العليا

الوصف العام :-

- تقع هذه الوظيفة بادارة الجامعة بجامعه بنها .
- تختص الوظيفة بمتابعة اعمال الصيانة الخاصة بمباني وانشاءات الجامعة ووحداتها المختلفة - وكذا اعمال صيانة وسائل النقل بها والاشترك في لجان فتح المظاريف في المناقصات الخاصة بمباني الجامعة وفي الشروط المقدمة ودراسة احتياجات الجامعة ووحداتها من المباني ومستلزماتها من خامات ومواد البناء وتقدير التكاليف اللازمة لذلك .

الواجبات والمسئوليات :-

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من امين الجامعة .
- يشرف اشرفا مباشرا على مديري الادارات التابعة له .
- يشرف على دراسة احتياجات الجامعة من المشروعات الانشائية ومشروعات الامداد والتجديد والاضافة والاستكمال وكذلك احتياجات الجامعة من الاراضي والمباني ومختلف التجهيزات سواء الميكانيكية والكهربائية .
- يشرف على مراجعة تصميمات المشروعات الانشائية والتعديلات التي تطلب في المباني وكذلك أعمال الصيانة اللازمة للمنشآت والاجهزة المختلفة بالجامعة وأيضا تنظيم وتنسيق وصيانة جميع الحدائق .
- يشرف على تخطيط الاراضي ومباشرة أعمال الاساسات والهياكل الخرسانية وأستكمال المباني في كافة الاعمال المعمارية
- يشرف على صيانة جميع الاجهزة الكهربائية الموجودة بالجامعة و أجهزة التكيف وأدوات التدفئة وغيرها .
- يشرف على صيانة وسائل النقل المختلفة بالجامعة .
- يشرف على صيانة وترميم أثاثات الجامعة والوحدات التابعة لها .
- يشرف على تربية النباتات لتزويد الحدائق بما يلزم وإنشاء الصوب الخاصة بالحدائق .
- يشرف على توفير الزهور التي تحتاجها الجامعة في المناسبات المختلفة والموجودة في مداخل الجامعة والعمل على رعايتها .
- يشرف على إمساك الدفاتر المالية المساعدة التي توضح المركز المالي لكل مشروع أولا بأول .
- يشرف على إعداد مستندات الصرف المتعلقة بمطالبات الاعمال وإمساك دفاتر لقيود الفواتير وأستثمارات الصرف .
- يشرف على إمساك حسابات المقاولين وإعداد الدفعات الحسابية للاعمال الانشائية .
- يشرف على مستخلصات المقاولين والقيام بأجراءات صرف قيمتها .
- يشرف على إمساك سجلات الايجارات وحفظ صور وعقود الايجارات التي تبرمها الادارة مع الغير وأعمال السكرتارية والشئون الادارية المتعلقة بأنشطة الشؤون الهندسية .
- يحقق شاغل الوظيفة اتصالا صاعدا بامين الجامعة لتلقى التعليمات والتوجيهات وتقديم المقترحات واتصالا افقيا بمديري العموم للتنسيق فيما بينهم واتصالا هابطا بمديري الادارات لتوجيههم وتنسيق العمل فيما بينهم لسرعه الانجاز .

الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل هذه الوظيفة:-

- بكالوريوس هندسة او مايعادلها مع قضاء مدة بينية قدرها سنتان في وظيفة من الدرجة الادنى المباشرة .
- اجتياز احدي الدورات التدريبية التي تعقد للتأهيل لوظائف الادارة العليا .
- القدرة على القيادة والتوجيه .

رئيس الجامعة

[أ.د/ حسام الدين العطار]

الوظيفة : مدير عام المدن الجامعية والتغذية

الدرجة : مدير عام

المجموعة النوعية : الادارة العليا

الوصف العام :-

- < تقع هذه الوظيفة بالادارة العامة بجامعة بنها .
- < تختص الوظيفة برسم خطط توفير اماكن الاقامة اللازمة للطلاب المغتربين والقيام باعمال ادارة المدن الجامعية { طلبه وطالبات } ومراقبة سير العمل بها والاشراف على استلام مواد التغذية من المتعهدين واذون صرف التغذية للطلاب .

الواجبات والمسئوليات :-

- < يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .
- < يشرف اشرفا عاما على اعمال الادارات والاقسام التابعة له .
- < يشرف على خطط توفير اماكن الاقامة اللازمة للطلاب المغتربين .
- < يشرف على وضع قواعد ونظم القبول للطلاب بالمدين الجامعية مع اتخاذ اجراءات تأجير الاماكن وتأثيثها واعدادها للاقامة .
- < يقوم بالتنفيذ المفاجى على الوحدات السكنية واتخاذ الاجراءات الخاصة بحالة المقصرين الى الشئون القانونية للتحقيق .
- < يشرف على توفير الادوية للطلاب المقيمين بالمدين الجامعية والطلاب غير المقيمين والاشراف على وضع القرارات طبقا للأسس الصحيحة .
- < متابعة تنفيذ قرارات مجلس الجامعة والمجلس الاعلى للجامعات ومجلس المدن الجامعية واى تعليمات اخرى .
- < يشرف على استلام مواد التغذية من المتعهدين بحضور لجنة الاستلام مع اعداد اذون صرف التغذية و ابلاغها لمتعهد توريد التغذية .
- < يشرف على المواصفات الفنية اللازم توافرها فى مواد التغذية الواردة .
- < يشرف على اعداد الوجبات الغذائية بالمطعم و تقديمها للطلاب والاشراف على نظافة الاماكن المخصصة لتقديم الوجبات الغذائية للطلاب .
- < يشرف على اعداد الحساب الشهري لكل مطعم و ارساله الى ادارة الحسابات .
- < الاشتراك فى لجان البت فى المناقصات الخاصة بشئون التغذية و تنفيذ شروط توريد الاغذية و مراجعة اذون صرفها .
- < يشرف على عهدة تذاكر التغذية و مراجعتها و صرف الاحتياجات المتعلقة بها للكليات و امساك السجلات اللازمة لذلك و مراجعة احصاء بيع التذاكر بالوحدات و توريد قيمتها .
- < يحق شاغل الوظيفة اتصالا صاعدا بنائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة لتلقى التعليمات والوامر والتوجيهات والعمل على تنفيذها كما يحق اتصالا هابطا بمديرى الادارات التابعة له و ابلاغهم بالتعليمات والوامر والاشراف على نرجيهم فى اداء اعمالهم كما يحق اتصالا أفقيا بالانشطة الاخرى للجامعة والتي لها علاقة بمجال نشاطه .

الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل هذه الوظيفة :-

- < مؤهل عال مناسب مع قضاء مدة بينية قدرها سنتان فى وظيفة من الدرجة الادنى المباشرة .
- < اختيار احدي البرامج التدريبية التي تعقد للتأهيل لوظائف الادارة العليا .
- < القدرة على القيادة والتوجيه .

رئيس الجامعة

[٥٠ / حسام الدين العطار]



الوظيفة : مدير عام امانه مجالس الجامعة

الدرجة : مدير عام

المجموعة النوعية : الادارة العليا

الوصف العام :-

- تقع هذه الوظيفة بالادارة العامة بجامعة بنها .
- تختص الوظيفة بتلقى وعرض قرارات المجلس الاعلى للجامعات وكذلك مجالس الجامعات الاخرى ومحاضر مجالس كليات الجامعة من المحاضر والتقارير التي تستوجب العرض على السلطات الرئيسية وابلاغ الجهات المختصة بها .

الواجبات والمسئوليات :-

- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من امين الجامعة
- يشرف على تلقي الموضوعات المطلوبة وعرضها على مجلس الجامعة واعداد جدول الاعمال واتخاذ اجراءات توجيه الدعوه .
- يشرف على اتخاذ اجراءات تسجيل محاضر الجلسات وقراراتها واعتمادها من السلطه المختصة وابلاغها الى الجهات المعنية .
- يشرف على تلقي وعرض قرارات المجلس الاعلى للجامعات وكذلك مجالس الجامعات الاخرى ومحاضر مجالس كليات الجامعة من المحاضر والتقارير التي تستوجب العرض على السلطات الرئيسية وابلاغ الجهات المختصة بها .
- يشرف على تصنيف وحفظ قرارات المجالس واللجان المختلفة والقوانين واللوائح والمنشورات والقرارات والفتاوى المتعلقة بالموضوعات التي تدخل في اختصاص مجلس الجامعة .
- يشرف على اتخاذ الاجراءات اللازمة المتعلقة بصرف مكافآت الاعضاء من الخارج في مجلس الجامعة .
- يشرف على اعمال الصادر والوارد والنسخ والطبع والتوزيع والحفظ للاعمال التي تتطلب ذلك
- يحقق شاغل الوظيفة اتصالا صاعدا بأمين الجامعة لتلقى التعليمات والتوجيهات وتقديم المقترحات واتصالا افقيا بمديري العموم للتنسيق فيما بينهم واتصالا هابطا بمديري الادارات لتوجيههم وتنسيق العمل فيما بينهم لسرعه الانجاز .

الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل هذه الوظيفة :-

- مؤهل عال مناسب مع قضاء مدة بينية قدرها سنتان في وظيفة من الدرجة الادنى مباشرة .
- اجتياز احدي الدورات التدريبية التي تعقد للتأهيل لوظائف الادارة العليا .
- القدرة على القيادة والتوجيه .

رئيس الجامعة
(أ.د/ محمد صفوت زهران)