



تاريخ الاعتماد ١/٩/٢٠٢٠  
رقم الوثيقة ٢-٦-٢

اسم المعيار:- الموارد المادية والمالية  
منسق المعيار اد/ سحر عثمان الشافعي  
اد/ محمد فكرى  
اد/عبدالله حسين  
د/ شيماء مصلحي  
م/ منه سليمان

## وحدة تكنولوجيا المعلومات:- بكلية الاقتصاد المنزلى جامعه المنوفيه

### الهيكل التنظيمي للوحدة:

اد/ عميد الكلية: اد/ شريف صبرى  
اد/ وكيل الدراسات العليا: اد/عصام عبد الحافظ  
اد/ وكيل الكلية لشئون التعليم اد/ رشدى عيد  
اد/ وكيل شئون المجتمع و البيئه اد/ سهام عزيز  
رئيس وحده الجوده / اد/خالد محي الدين  
اد/سحر عثمان./ منسق المعيار الموارد الماليه والماديه  
اد/ محمد فكرى أعضاء المعيار  
اد/عبدالله حسين أعضاء المعيار

تعد تكنولوجيا المعلومات احدى العناصر الاساسية التي تقوم بتدعيم الكلية من اجل تنفيذ مهامها الرئيسية في التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، لذلك تقوم كلية الاقتصاد المنزلى جامعه المنوفيه برفع كفاءة القدرة التعليمية والبحثية والادارية لمنظومة التعليم والبحث العلمي من خلال مواكبة مستحدثات التكنولوجيا، حيث تعمل علي تحديث البرامج التعليمية والتدريبية والمناهج الدراسية وطرق تدريسها واستحداث انماط جديدة من التعليم تتواكب مع التطور العالمي . وفى هذا الاطار تسعى الكلية الي تفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات لتصل الي المستفيدين بالكلية من طلاب واعضاء هيئة تدريس وموظفين من خلال إنشاء وحدة لتكنولوجيا المعلومات بالكلية I.T.UNET سعيا الي زيادة فاعلية البرامج المتاحة من خلال الربط ما بين المستفيدين والكلية مستخدمين الآليات المتاحة من شبكات وبوابة الكترونية ونظم للمعلومات الادارية والمكتبة الرقمية والتعليم الالكتروني.

### الرؤية :-

الرؤية تسعى وحدة تكنولوجيا المعلومات الي نشر ثقافة الخدمات الالكترونية التي تقدم للطالب ولأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين وتأهيلهم لذلك لتساهم مع جميع قطاعات الكلية فى احداث نقلة نوعية فى مختلف مجالات العمل داخل الكلية وخارجها وذلك للوصول الي مستوي متميز

### الرسالة:-

تعمل وحدة تكنولوجيا المعلومات على نشر ثقافة الخدمات الالكترونية داخل الكلية للمستفيدين من " طلبة واعضاء هيئة التدريس واداريين " وتفعيلها من خلال توفير آليات للتواصل التفاعلي بينهم بهدف الانتقال الي التعامل الالكتروني بما يخدم محاور العمل التعليمى والبحثي والخدمي .

### أهداف الوحدة:

- ١- نشر ثقافة التعليم الإلكتروني بالكلية.
- ٢-مساعدة أعضاء هيئة التدريس على إنتاج وتحويل مقرراتهم إلى مقررات إلكترونية.
- ٣-تقديم دورات وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ٤-الإشراف على موقع الكلية وتحديثه على الإنترنت .
- ٥-نشر جميع الاخبار والأحداث الخاصة بالكلية على الموقع الإلكتروني ومواقع التواصل الإجتماعي .
- ٦-مساعدة أعضاء هيئة التدريس على إعداد السيرة الذاتية، ومواقعهم الإلكترونية.
- ٧-مساعدة أعضاء هيئة التدريس على إنشاء بريد إلكتروني.
- ٨-متابعة عمل الشبكة الداخلية بالكلية .
- ٩-القيام بعمل التوسعات المطلوبة لشبكة الكلية السلكية .