



جامعة أسوان

إنجازات

الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب

٢٠٢٣ / ٢٠٢٢

إشراف وتوجيه

السيد الاستاذ الدكتور / لؤى سعد الدين نصرت نائب رئيس الجامعة

لشئون التعليم والطلاب

مقدمة

في وقتنا الحاضر وفي ظل تزاخم المهام وضغط متطلبات العمل في ميدان الأعمال المختلفة، أضحت عنصر التخطيط أحد أبرز الأدوات الحتمية التي لا يمكن أن يستغني عنها العاملون، والمدراء، والمختصون في كافة المجالات المهنية، والتطبيقية، والأكاديمية، ويعد التخطيط أحد أهم الأنشطة الإدارية التي يعتمد عليها العاملون في مختلف المجالات إلى جانب كل من التنظيم والتوجيه والرقابة، ويهدف إلى تحديد الأهداف والأنشطة والاستراتيجيات الواجب القيام بها لتحقيق تلك الأهداف، وحصص الموارد المتاحة للمنظمة، ورسم برامج العمل لتنمية تلك الموارد واستغلال المتاح منها، كل ذلك في فترة زمنية معينة.

إن الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب هي المحرك الرئيسي لكل أعمال شئون التعليم والطلاب بالجامعة ولا يمكن لأحد أن يتخذ خطة لتطوير أداء إدارة ما من غير أن يكون قد مارس العمل فعليا" بها مدركا" لنقاط القوة والضعف فيها دارسا" لكافة الموارد والإمكانات المادية والبشرية التي تعد هي نقطة الارتكاز التي ستتخذ أساسا" في التطوير. فلقد تم اقتراح خطة لتطوير الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب ٢٠١٨ - ٢٠٢٠ وبالفعل تم البدء في تنفيذها منذ عام ٢٠١٨ وتم تحقيق بعض أهدافها وما زال العمل مستمرا" لاستكمال هذه الأهداف وإنجازها.

ومما لاشك فيه أن الانجاز وراءه فريق عمل ناجح يعمل بروح الفريق الواحد بشكل متكامل كل بدوره وتأدية كل فرد فيه للمهام الموكلة إليه بأداء متقن يؤدي في النهاية إلى تلك الإنجازات وتحقيق الأهداف. وقد قام فريق عمل الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بتحقيق انجازاتها وما زال العمل مستمرا" لتحقيق المزيد من الانجازات والتطوير والتميز. ومن هذا المنطلق أتوجه بخالص الشكر لهم جميعا" وأتمنى لهم مزيدا" من التفوق والتميز في كافة المجالات.

قال نبينا الكريم محمد - ﷺ - في حديثه الذي رواه عنه أبوهريرة رضي الله عنه أنه قال " من لا يشكر الناس لا يشكر الله " صدق رسولنا الكريم ولذا فإنني أتوجه بخالص الشكر والعرفان بالفضل لمعالى السيد الاستاذ الدكتور / أيمن محمود عثمان - رئيس الجامعة ومعالى السيد الاستاذ الدكتور / لؤى سعد الدين نصرت - نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لدعمهما الدائم لنا وتوجيهنا للعمل بما يحقق الأفضل للعملية التعليمية.

وفريق عمل الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب جاء كالتالي:

م	الاسم	الوظيفة	المهام
١	أ/ هبة عيد جاد	باحث شئون تعليم مدير عام الإدارة	التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة والتقييم والتقويم
٢	أ/ ابوبكر محمد زكي	أخصائى تعليم - مدير إدارة	الوافدين والشهادات المعادلة والأجنبية
٣	أ/ محمد حامد عبدالرازى	أخصائى تعليم - مدير إدارة	شئون الخريجين وتحرير شهاداتهم
٤	أ/ هانى نعيم ويصا	أخصائى تعليم	مراجعة ومتابعة كليات واحصائيات
٥	أ/ أبوبكر احمد محمد	أخصائى تعليم	مراجعة ومتابعة كليات واحصائيات
٦	أ/ رضا سعودى محمد	أخصائى تعليم	مراجعة ومتابعة كليات
٧	أ/ نجلاء محمد خضرى	أخصائى اجتماعى	مراجعة ومتابعة كليات
٨	أ/ سيد جمعة علوانى	أخصائى اجتماعى	مراجعة ومتابعة كليات

ويعاون هذا الفريق فريقا " آخر من العاملين بنظام العمالة غير المنتظمة الذين عملوا بجد وساهموا فى تلك الانجازات ولديهم الاستعداد لكسب المهارات وعددهم ستة أفراد لهم منى كل التقدير والشكر.

م	الاسم	المهام
٩	أ/ هيام عبدالجواد أبوزيد	خطاط بإدارة شئون الخريجين وتحرير الشهادات
١٠	أ/ شيماء محمد حسانى	خطاط بإدارة شئون الخريجين وتحرير الشهادات
١١	أ/ إسراء عبدالحميد سليم	سكرتارية المدير العام
١٢	أ/ احمد رشدى مصطفى	أعمال شئون التسجيل والدراسة
١٣	أ/ مروة عبدالعظيم محمد	أعمال شئون التسجيل والدراسة
١٤	أ/ اسلام محمد صبرى	أعمال شئون التسجيل والدراسة

ماتم انجازه من أهداف منشودة من خطة تطوير الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب
بالعام الخامس من تطبيقها ٢٠٢٣/٢٠٢٢

إنجازات
تخص الجانب
الإدارى
والتطويرى

تتميز الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب منذ تأسيسها وحتى الآن بعدة مميزات والتي تعتبر من نقاط القوة التي ساعدت في تحقيق أهداف الإدارة السابقة وسوف تساعد أيضا في تحقيق الأهداف المنتظر تحقيقها بالفترة المحددة بالخطة وهى :

- ١- أن الإدارة تم تأسيسها منذ أكثر من عشرين عاما " كفرعا" لجامعة جنوب الوادى مما أكسبها الخبرة التراكمية عبر هذه السنوات والتي كانت أساسا" لمواجهة التحديات والمعوقات .
- ٢- وجود بعض العناصر ذات الكفاءة العالية والتي أسهمت بقدر كبير في أداء الإدارة لدورها وإنجازها للمهام المحددة لها .
- ٣- جميع العاملين بها من حملة المؤهلات العليا حيث التقارب الفكرى والمهنى والثقافى لهم مما أدى إلى العمل بروح الفريق ورفع مستوى الأداء في العمل .
- ٤- كسب ثقة واحترام القيادات والمسؤولين بالهيكل الإدارى بالجامعة والكليات والذى نتج عن التعامل المستمر مع الإدارة ومديرها عبر السنوات الماضية والحالية الأمر الذى يمثل دفعا" للأمام لتحقيق مزيد من التطور والتقدم .
- ٥- الإلمام بنقاط القوة والضعف بالإدارة أدى إلى توفير الوقت والجهد اللازمين لبدء أى خطة عمل .
- ٦- وجود بعض العاملين المعينين (أوائل الخريجين) بالإدارة حاصلين على درجة الماجستير والدكتوراه مما ساهم في رفع كفاءة الأداء والقدرة على استخدام البرامج الحديثة والاستعداد لكسب المهارات المختلفة .
- ٧- الإلمام بكافة القرارات والقواعد والقوانين منذ إنشاء الإدارة وحتى الآن .
- ٨- التواصل مع أقسام شئون الطلاب بالكليات ساهم في زيادة التفاهم بين الإدارة العامة ووحداتها ومعرفة المشكلات التى تمر بها هذه الأقسام وتوجيه الحلول السريعة لها .

٩- الحرص دائما" على الالتزام بالوقت المحدد للمهام وعدم تسويق إتمام الموضوعات حرصا" على مصلحة الطلاب .

١٠- الحرص على تنظيم كل أعمال الإدارة بدءا" من تنظيم الملفات والوثائق والقرارات وتحديد الاختصاصات والأدوار للعاملين بالإدارة وترتيب أولويات الموضوعات التي سيتم إنجازها وانتهاء" بتجميع البيانات في صورة إحصائيات مجمعة لها .

١١- التعامل مع العديد من رؤساء العمل الأمر الذي أدى إلى الخبرة في التعامل مع كافة أنماط القيادة والتأهيل والتدريب على الإدارة والقيادة

١٢- إعداد الكوادر الحقيقية وتأسيسهم بالمجال الإداري والتخصصي عن طريق التوجيه المباشر وغير المباشر والمتابعة والتقييم والتقويم المستمر .

١٣- استمرار الاستخدام الفعلي للعاملين بالإدارة لبرامج التكنولوجيا الحديثة بأعمال الإدارة المختلفة بدلا" من النظام الورقي لمواكبة العصر وتشجيعهم على المبادرة والابتكار .

١٤- تنمية الروابط الإنسانية بالإدارة وغرس قيم التعاون والتفاهم والمنافسة الشريفة ونبذ الخلافات وحل المشكلات التي تمر بها الإدارة بسهولة ويسر .

- أهداف الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب :

لكي تترجم الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب رسالتها الفلسفية إلى مصطلحات محددة ملموسة يمكن قياسها فهي تحتاج إلى تحقيق أهدافا" بناءة تتغير تبعا" لتغير البيئة الداخلية والموارد ومتغيرات البيئة الخارجية ومتغيرات وقيم الإدارة العليا معتمدة على الخبرة السابقة لها بناءا" على تحديد الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المنشود ومقترح أهداف خطة التطوير ٢٠١٨ - ٢٠٢٠ التي يمكن تلخيصها في الآتي :

مستوى الأهمية	الهدف	الترتيب من وجهة نظر وأولويات العمل بالإدارة
هام جدا"	رفع كفاءة الأداء بالإدارة لزيادة القدرة التنافسية لها	الأول
هام جدا"	ميكنة الخدمات التعليمية والطلابية والإدارية	الثاني
هام	أن تحظى الإدارة مكانة متقدمة بين مثيلاتها بالجامعات المصرية	الثالث
هام	الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب في إطار الجودة الشاملة	الرابع

١- رفع كفاءة الأداء بالإدارة لزيادة القدرة التنافسية لها ما تم هذا العام إضافة إلي ماتم سابقا:

- الإدارة بالتوجيه (المباشر وغير المباشر والعام).

- العمل بمبدأ الدقة في العمل والسرعة في الأداء.

- تشجيع العمل بروح الفريق الواحد.

- تحديد أولويات انجاز المهام (تفعيل إدارة الوقت)

أولاً: هام وعاجل

ثانياً: غير هام وعاجل

ثالثاً: هام وغير عاجل

رابعاً: غير هام وغير عاجل

- تكوين الصف الثاني وبدلاء العمل.

- تبادل الاختصاصات والمسئوليات باستمرار لاكتساب المزيد من الخبرة.

- الرجوع للقوانين والقرارات واللوائح الداخلية للكليات .

- اجتياز برامج تدريبية سنوياً.

- غرس قيمة الانتماء والتحلى بقيم النزاهة والشفافية والتعاون والاحترام.

- مواكبة التطورات الحديثة والتحول الإلكتروني.

- تطور المؤهلات العلمية للعاملين بالإدارة (٢) درجة الدبلومة و(٢) الماجستير و(١) الدكتوراه.

- القيام بدورة تدريبية للعاملين بأقسام شئون الطلاب بالكليات حول أساسيات العمل بشئون

الطلاب على جزئين الأول يخص قواعد القبول والقيود بالكلية والثاني يخص قواعد الرفع والرافة

وكيفية تطبيقها على نتائج امتحانات الطلاب.

٢- ميكنة الخدمات التعليمية والطلابية والإدارية ماتم هذا العام إضافة إلي ماتم سابقا:

- الاتجاه إلى ميكنة كافة الخدمات الطلابية مثل :

- سداد الرسوم الدراسية.

- تسجيل بيانات الطلاب ونتائج الامتحانات بالمشاركة مع مركز نظم المعلومات .

- تصميم برنامج التسجيل الإلكتروني لتحويلات الطلاب للمرة الأولى وكان لنا السبق بين الجامعات

المصرية وتم العمل به للعام الرابع على التوالي.

- استخدام البريد الإلكتروني في معظم مجالات العمل.

- عمل مجموعات عمل عبر الواتساب لكل من:

السادة عمداء الكليات. و كلاء الكليات اعضاء مجلس شئون التعليم.

اعضاء شئون الطلاب المركزية والكليات.

- إدارة وتنفيذ أعمال مجلس شئون التعليم الإلكتروني منذ عام ٢٠١٨ للمرة الأولى بدلاً من النظام الورقى واستمرار العمل به حتى الآن .

- عمل ايميلات جامعية لكل العاملين بأقسام شئون الطلاب للتواصل عبر برنامج Microsoft team للتواصل المستمر on line لرفع كفاءتهم الإدارية والمهنية.

- تطبيق الأرشفة الإلكترونية وما زال تطبيقها مستمراً.

- إعداد دليل الطالب على الموقع الإلكتروني للجامعة وتحديثه سنوياً.

- إعداد كتيبات سنوية بقرارات مجلس شئون التعليم مع الاحتفاظ بنسخة الكترونية.

٣- أن تحظى الإدارة مكانة متقدمة بين مثيلاتها بالجامعات المصرية ما تم إنجازه هذا العام إضافة إلى ما تم سابقاً:

- إتاحة الفرصة للمشاركة الفعالة لإبراز دور جامعة أسوان في شئون التعليم والطلاب من خلال:

- التواصل مع مديري عموم شئون التعليم بالجامعات المصرية عبر الواتساب لتبادل الخبرات ونقل الأفكار التي قمنا بتنفيذها.

- التواصل مع مكتب التنسيق الرئيسى وبعض من أعضاء المجلس الأعلى للجامعات.

- التواصل مع الإدارة المركزية للوافدين وتقديم كافة البيانات والمعلومات والبروشورات لجذب الطلاب الوافدين للدراسة بجامعة أسوان.

- حصول الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب على المركز الثانى فى التميز الإدارى بين إدارات المركزية بالجامعة عام ٢٠٢٠ .

- تم ترشيحى من السيد أ.د/ ايمن محمود عثمان رئيس الجامعة لتمثيل جامعة أسوان للحصول على جائزة مصر فى التميز الحكومى عام ٢٠٢٢ فئة مدير عام.

وترشيح السيد مدير إدارة الوافدين التابع للإدارة للحصول على نفس الجائزة فئة مدير إدارة.

٤- الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب فى إطار الجودة الشاملة ما تم إنجازه هذا العام إضافة إلى ما تم سابقاً:

- حضور بعض العاملين دورات قامت بتنظيمها إدارة الجودة بالجامعة.

- الاستعداد للحصول على الجودة أسوة بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بجامعة عين شمس من خلال:

القوى البشرية.

الامكانيات المادية.

البرامج.

الأداء والانجازات.

تفعيل إدارة الوقت بإدارات شئون التعليم والطلاب

إن إدارة التعليم والطلاب في حقيقتها إدارة أعمال ، فإن لم تكن بهدف الربح ، فعلى الأقل في المهام الإدارية فيها ، التي تشبه إدارة الأعمال والعاملون بها ينبغي أن يكونوا مستعدين لتحمل مسئوليات ومهام كثيرة من العمل المكتبي ، بالإضافة إلى مسئوليتهم في خدمة الطلاب، ففي الإدارات الضخمة يمكن أن يستفيد العاملون من مزايا التخصص ، إذ يمكن أن تسند لبعضهم الأعمال الكتابية (التي يقوم بها غير المؤهلين عامة) ، ولبعضهم الأخر مهمة خدمة المعلومات ، أو الخدمة المرجعية ، ويبقى غيرهم ممن تسند إليهم الأعمال الإدارية.

أما في الإدارات المحدودة أو التي يديرها موظف واحد فليس هناك تخصص ، فينبغي أن يكون مستعداً للقيام بالمهام المكتبية والإدارية المهنية وغير المهنية.

وينبغي التذكّر دائماً بأن المستفيدين لا ينظرون إلى عدد الموظفين في الإدارة ، بل أكثر ما يهمهم هو الحصول على الخدمات التي يحتاجونها .

وبالإدارة الفعالة للوقت ، سيكون الفرد أكثر قدرة على القيام بأعمال الإدارة كلها ، المهنية منها و الكتابية. ويمكن تبعاً لذلك أن يحقق الهدف النهائي للإدارة بتقديم خدمة أفضل للمستفيدين كما أن أي عملاً " منظماً" يمتاز بالدقة يحتاج إلى وقت لإنجازه وتنظيم الوقت من أهم الأمور التي تسهم في كفاءة الخدمات المقدمة بشئون التعليم والطلاب .

ما تم انجازه : (استمرار العمل بروح الفريق وتوفير بيئة عمل داعمة ومشجعة مع تحديد واضح للواجبات والمسئوليات في تنفيذ الخطة والالتزام بالجدول الزمني والتحديثات الواردة بالخطة مع المتابعة والتقييم المستمر لإنجازات الخطة عبر تقارير سنوية و توفير الإمكانيات والدعم المعنوي والمادى من السادة رؤساء الجامعة السابق والحالى. من خلال الحث على التعاون المستمر بين الزملاء واشتراكهم بأعمال شئون الطلاب المتعددة حتى في وجود تخصص محدد لكل منهم مثال :
التحويلات – اختبارات القدرات – المجالس المختلفة – مراجعة نتائج الامتحانات – فرز الملفات – الإحصائيات ... إلخ ، والأعمال الإدارية وأعمال مراجعة شهادات التخرج (الأصلية – المؤقتة – تقديرات السنوات) وذلك لخريجي كليات الجامعة الراغبين في السفر للخارج واشتراك الجميع وتعويدهم على أن يكونوا بدائل للموظف المختص حال غيابه وذلك بهدف عدم تعطيل أعمال ومصالح الطلاب والخريجين) و ما تم انجازه : (استمرار تحويل أعمال الإدارة وخدماتها من النظام التقليدى إلى النظام الإلكتروني الأمر الذى ساهم بالكثير في توفير الوقت المحدد لإنجاز الخدمات والأعمال وإنهاءها بسرعة ودقة بالإضافة إلى توفير مساحة أفضل من الوقت للتطوير الذى يساهم بدوره في تحقيق الأهداف المرجوة والتقدم بمختلف الأبعاد وسعينا للحصول على المركز الأول

في التميز بعد فوز الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالمركز الثاني بين إدارات الجامعة المختلفة في التميز في فبراير ٢٠٢٠ وحصولنا على درع الجامعة وتكريم كافة العاملين لدينا وعددهم واحد وعشرون وحصولهم على شهادات تقدير وذلك في يوم التميز الذي يقام سنويا " بجامعة أسوان).

ماتم انجازه من أهداف منشودة من خطة تطوير الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالعام الثالث من تطبيقها ٢٠٢٢/٢٠٢٣

إنجازات تخص
الجانب
التخصصي
لشئون الطلاب

أولاً : إنجازات إدارة التسجيل والدراسة في العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

الاستمرار حتى تاريخه نحو تطور نظام العمل بالإدارة والإدارات التابعة لها عن ذي قبل تطوراً ملحوظاً بالإضافة إلى السعي الدائم نحو الإرتقاء بالسادة العاملين بالإدارة (اجتماعياً - ثقافياً - علمياً - سلوكياً" .٠٠) من خلال عقد اجتماعات دورية بهم لتوضيح الإيجابيات والسلبيات بالإدارة وتوجيههم المستمر نحو ضرورة التقييم الذاتي المستمر وتنمية التفكير والإبداع والمبادأة وتشجيعهم على تطبيق القيم والمبادئ فيما بينهم والثقة بأننا نستطيع أن نصبح إدارة متميزة ليس فقط بين إدارات الجامعة المختلفة ولكن بين الإدارات المثلثة بالجامعات الأخرى .
ومن إنجازات إدارة التسجيل والامتحانات وشئون الدراسة مايلي :

١ - استمرار استبدال النظام الورقي بالنظام الالكتروني في العديد من أعمالها مثل مجلس شئون التعليم والطلاب عن طريق برنامج (power point) نظام عرض الشرائح والذي يعد انجازا يحسب للإدارة وقد تم ربطنا بالجامعات الأخرى باستخدام برنامج whats app وهذا التواصل يتيح لنا الاستفادة مما وصلت إليه الجامعات العريقة بمصر في شتى الأمور التي تمر بها جامعتنا للمرة الأولى

بما يسهم في تأسيس الجامعة على نحو سليم فكل الجامعات المصرية خاضعة للمجلس الأعلى للجامعات وأن المشاركة تصب في مصلحة الجميع من خلال تبادل الخبرات والآراء.

٢- وفي إطار سرعة انجاز المهام التي تقوم بها الإدارة من تجميع البيانات وحصرها لإعداد كافة الإحصائيات التي تخص طلاب الجامعة والتي يتم إرسالها لكافة القطاعات تم تفعيل نظام العمل من خلال تجميع كافة البيانات المطلوبة ومراجعتها وتحديثها عبر قاعدة بيانات شئون طلاب كليات الجامعة (MIS) التي تم ربطنا بها والتي تمكنا من الحصول على أية بيانات للطلاب في أقل وقت وجهد .

٣- متابعة خطوات أداء بعض الطلاب للامتحانات التكميلية في بعض المقررات مثل اللغة الفرنسية لطلاب كلية الحقوق وغيرها والتنسيق مع السادة المسؤولين بكلية الآداب لعقد هذه الامتحانات لتلافي أية مشكلات قد تنجم عن عدم متابعتنا لهذه الأمور .

٤- إعداد ضوابط الطلاب الذين لم يستكملوا اجراءات قيدهم بالعام السابق والذين لم يتقدموا لمكتب التنسيق بالعام السابق - ضوابط قبول طلاب الانتساب العام - ضوابط قبول الطلاب المعاقين والمكفوفين وتم قبول طلاب الصم والبكم للمرة الثانية هذا العام بكلية التربية النوعية بالشعبة الفنية حرصاً على مصلحة هذه الفئة من الطلاب .

٥- المشاركة والمتابعة لأعمال اختبارات القدرات المؤهلة لقبول الطلاب بكلتي التربية الرياضية والتربية النوعية شعبتي الموسيقى والفنية للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ بالتنسيق مع المجلس الأعلى للجامعات ومكتب التنسيق الرئيسي بالقاهرة.

٦- تم التنسيق مع السيد / مدير إدارة التربية العسكرية وإدارات شئون الطلاب بالكليات لاستمرار تطبيق آلية العمل الجديدة للحد من تسويق الطالب لأدائه دورة التربية العسكرية حتى تخرجه والتي كانت تمثل مشكلة في الأعوام السابقة فقد تم استيفاء الطلاب المرشحين هذا العام لاستمارة التسجيل للدورات وقيام إدارة التربية العسكرية بالترشيح لموعد الدورات وليس الطالب حيث بلغت الدورات المقامة بهذا العام (٧) دورات منها (٢) استثنائية لطلاب الفرق النهائية غير المؤدين لها حرصاً على مصلحة أبنائنا الطلاب:

رقم الدورة	من	إلى
الدورة العادية رقم (١)	٢٠٢٢/٥/١٤	٢٠٢٢/٥/٢٦
الدورة العادية رقم (٢)	٢٠٢٢/٧/٢٣	٢٠٢٢/٨/٤
الدورة العادية رقم (٣)	٢٠٢٢/٩/١٠	٢٠٢٢/٩/٢٢
الدورة العادية رقم (٤)	٢٠٢٢/١٠/١	٢٠٢٢/١٠/١٣
الدورة الإستثنائية رقم (١)	٢٠٢٢/١١/٥	٢٠٢٢/١١/١٦
الدورة الإستثنائية رقم (٢)	٢٠٢٢/١٢/٣	٢٠٢٢/١٢/١٥
الدورة العادية رقم (٥)	٢٠٢٣/١/٢٨	٢٠٢٣/٢/٩

٧- أنجزت الإدارة دورها بالمشاركة في أعمال مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد من حيث التوجيه الفني للطلاب أثناء إدخال بياناتهم بموقع التنسيق الإلكتروني وحل المشكلات التي تواجههم نتيجة أخطاء في إدخال بياناتهم أو ترتيب رغباتهم تبعاً لقواعد التوزيع الإقليمي والجغرافي للجامعات .

٨- أنجزت الإدارة أعمال التحويلات (تم تطبيق التحويلات المختلفة عبر برنامج الكتروني خاص بالتحويلات <https://transfer.aswu.edu.eg>) للطلاب المرشحين عن طريق مكتب التنسيق في ضوء قرارات المجلس الأعلى للجامعات التحويلات المرضية - لظروف النقل الإداري - التحويل للبرامج الجديدة.

مع تطبيق كافة الشروط والضوابط المنصوص عليها بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية .

٩- أنجزت الإدارة أعمال التحويلات ونقل القيد للفرق الأعلى من وإلى كليات الجامعة المختلفة ومراجعتها بمكتب التنسيق الرئيسي بالقاهرة وإشادتهم بالدقة في تطبيق قرارات وقواعد التحويلات بعد اتخاذ إجراءات اعتمادها من كلا من السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب والسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة في ضوء القواعد والقرارات المنظمة لهذا الشأن ، وتسليم الكشوف المعتمدة إلى الكليات لاتخاذ إجراءات طلب وإرسال ملفات الطلاب.

وعددهم (٢٢٢ طالبا)

م	الكلية	الطلاب المحولون بها	م	الكلية	الطلاب المحولون بها
١	الطب البشري	٦	١٠	التربية النوعية	٣٥
٢	الطب البيطري	٣	١١	التربية الرياضية	٩
٣	الهندسة	١١	١٢	الألسن	١
٤	هندسة الطاقة	٦	١٣	التجارة	٤٤
٥	العلوم	٨	١٤	الحقوق	٢٨
٦	الزراعة والموارد الطبيعية	٢٨	١٥	دار العلوم	٢
٧	تكنولوجيا المصايد والأسماك	١	١٦	التمريض	١
٨	الآداب	١٦	١٧	الخدمة الإجتماعية	٩
٩	التربية	١٤	١٨	الآثار	لا يوجد
	الإجمالي			٢٢٢	

١٠- قامت الإدارة بالقيام بفرز ملفات الطلاب ومتابعة تشعب الطلاب وتوزيعهم على الأقسام والشعب لكليات التربية والآداب والألسن والتربية النوعية . ١١- إعداد الإدارة إحصائية شاملة بالأعداد المقترح قبولها من الطلاب للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ لجميع كليات الجامعة واقتراح قبول طلاب الأزهر ببعض الكليات وإعداد إحصائية بالأعداد المقترح قبولها من الطلاب الوافدين لهذا العام وعرضها على مجلس الجامعة لإرسالها للمجلس الأعلى للجامعات .

١٢- أنجزت الإدارة أعمال مراجعة جداول المحاضرات للفصل الدراسي الأول والثاني للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ واتخاذ إجراءات اعتمادها وتسليمها للكليات . ١٣- أنجزت الإدارة أعمال مراجعة جداول الامتحانات للفصل الدراسي الأول والثاني للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ واتخاذ إجراءات اعتمادها وتسليمها

للكتليات وإعداد بيانا يوميا بالكتليات التي يتم بها امتحانات وأعداد الطلاب بها ليتم تدير الاحتياجات اللازمة لهم مثل المواصلات .

١٤ - انجزت الإدارة عمل إحصائيات الطلاب المستجدين والمقيدين بكليات الجامعة بالعام الحالى حسب النوع والفرق لجميع الكليات (الانتظام و الانتساب الموجه و الانتساب العام) حيث بلغ أعداد الطلاب (٢٨٥٢٣) طالبا" على النحو التالى :

أولاً: " طلاب الانتظام "

م	الكلية	اجمالي المقيدين		الإجمالى
		طالب	طالبة	
١	الطب البشرى	٥٧٢	٥٤٩	١١٢٣
٢	الطب البيطرى	١٢١	١٨٥	٣٠٦
٣	تكنولوجيا المصايد والأسماك	٢٧	٣٦	٥٣
٤	الزراعة والموارد الطبيعية	٣٢٧	٤٥٩	٧٩٦
٥	العلوم	٢٣٤	٣٠٤	٥٣٨
٦	الهندسة	٢٨٥	١١٠	٤٩٥
٧	هندسة الطاقة	١٧٨	٣٦	٢١٤
٨	التمريض	١٤٢٥	٢٤١٠	٣٨٣٥
٩	المعهد الفنى للتمريض	٣٥٩	٦٢٦	٩٨٥
١٠	الألسن	١٠٩	١٧٩	٢٨٨
١١	الآثار	٣٦	٨٩	١١٥
١٢	التربية الرياضية	٦٧١	٢٥٠	٩٢١
١٣	التربية النوعية	٩٦٦	١٣١٧	٢٢٨٣
١٤	التربية	١٢٧١	٤٣٢٥	٥٥٩٦
١٥	الآداب	٥٥٤	١١٥١	١٧٠٥
١٦	التجارة عربى (انتظام)	٥٤٩	٧٦٠	١٣٠٩
	التجارة E (انتظام)	٨٣١	١٠٦٦	١٨٩٧
١٧	الحقوق عربى (انتظام)	١٠٨٠	٦٨٩	١٧٦٩
	الحقوق E (انتظام)	١٢٣	٩٥	٢١٨
١٨	دار العلوم (انتظام)	١١٢	٣٦١	٣٧٣
١٩	الخدمة الإجتماعية (انتظام)	٤٤٩	٨٦٨	١٣١٧
	الإجمالى	١٠٣٧٠	١٥٧٥٥	٢٦١٢٥

ثانياً: " طلاب الانتساب "

م	الكلية	اجمالي المقيدين		الإجمالى
		طالب	طالبة	
١	الحقوق عربى - انتساب	١٩٧	٩٣	٢٩٠
	الحقوق E - انتساب	٥	٤	٩
٢	الآداب - انتساب	١٤٦	١٧٩	٣٢٥
٣	الخدمة الاجتماعية - انتساب	٣٦٨	٢٧٠	٥٣٨
٤	التجارة عربى - انتساب	٢٣٤	٥٦٩	٩٠٣
	التجارة E - انتساب	١٢٣	٧١	٢٠٤
٥	دار العلوم - انتساب	٦٢	٦٧	١٢٩
	الإجمالى	١١٤٥	١٢٥٣	٢٣٩٨

١٥- أنجزت الإدارة الأعمال الخاصة باعتماد تشكيل مجلس إدارة وحدة الدراسة باللغة الانجليزية لكلية التجارة وتشكيل الجهاز الإداري للوحدة بالإدارة المركزية وكلية التجارة وذلك للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ طبقاً للقوانين المنظمة في هذا الشأن .

١٦- أنجزت الإدارة الأعمال الخاصة باعتماد تشكيل مجلس إدارة وحدة الدراسات القانونية باللغة الانجليزية لكلية الحقوق وتشكيل الجهاز الإداري للوحدة بالإدارة المركزية وكلية الحقوق وذلك للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ طبقاً للقوانين المنظمة في هذا الشأن .

١٧- أنجزت الإدارة إعداد الرسوم والمصروفات الدراسية المقررة للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ واعتمادها بمجلس الجامعة لطلاب الفرقة الأولى وفرق النقل والفرقة النهائية بكلية الجامعة (انتظام - انتساب موجه - شعبة الدراسة باللغة الإنجليزية لكليتي التجارة والحقوق) طبقاً لما ورد بقانون تنظيم الجامعات والقرارات الوزارية وقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن كالتالي :

نوع الدراسة	رسوم الفرقة الأولى بالجنبيه	رسوم فرق النقل وياقون أولى بالجنبيه	رسوم الفرق النهائيه بالجنبيه	رسوم الطلاب من الخارج بالجنبيه
انتظام	١١٨٦,٠٠	٧٧٤,٠٠	٨٠٦,٧٥	٥٠+٧٣٧,٧٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة
انتساب موجه	١١٨٦,٠٠	١١٣٤,٥٠	١١٦٧,٢٥	٥٠+١٠٩٨,٢٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة
الدراسة باللغة الانجليزية للتجارة انتظام	١١١٨٢,٠٠+٣ جنيها رسم مختبرات عند أول قيد للعملية وأقسام النظرية التي بها دراسة معملية	٦٩٨٤,٧٥	٧٠١٧,٧٥	٥٠+٦٩٤٨,٧٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة
الدراسة باللغة الانجليزية للتجارة انتساب موجه	لم يتم قبول طلاب جدد	٧٣٤٥,٢٥	٧٣٧٨,٢٥	٥٠+٧٣٠٩,٢٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة
الدراسة باللغة الانجليزية للحقوق انتظام	تم تجميد الشعبة من العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١	٨٥٢٩,٧٥	٨٥٦٢,٧٥	٥٠+٨٤٩٣,٧٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة
الدراسة باللغة الانجليزية للحقوق انتساب موجه	تم تجميد الشعبة من العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١	٨٨٩٠,٢٥	٨٩٢٣,٢٥	٥٠+٨٨٥٤,٢٥ جنيها رسم دخول امتحان عن كل مادة

١٨- تم الانتهاء من أعمال مراجعة نتائج امتحانات طلاب كليات الساعات المعتمدة للفصل الدراسي الصيفي ٢٠٢٢ .

١٩- الانتهاء من أعمال مراجعة نتائج امتحانات الفرق النهائية لكليات الجامعة دوراً أغسطس وأكتوبر ٢٠٢٢ ودور يناير ٢٠٢٣ ومنح الناجحين منهم الدرجات العلمية بمجلس الجامعة .

٢٠- تم تحرير بياناً بأسماء الطلاب المقيدين بكليات الجامعة للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ من منطقة حلايب وشلاتين وعددهم (٣٧) طالباً.

الكلية	الثروة السمكية	الخدمة الاجتماعية	النجارة	دار العلوم	الآداب	الحقوق	الزراعة	النمريض	التربية الرياضية
العدد	٢	٩	١٢	٢	٢	٦	٢	١	١

٢١- المشاركة المتميزة والدور الفعال في التعاون مع إدارة التجنيد والتعبئة للكشف الطبي على الطلاب ذوي الهمم المقيدون بكليات الجامعة بمقرها بأسوان الجديدة لإعطائهم نموذج الإعفاء من التجنيد تيسيراً عليهم من مشقة التوجه للمقر الرئيسي للتجنيد بمحافظة قنا وقد تم منح شهادة تقدير للسيدة مدير عام الإدارة تقديراً للجهود المبذولة في هذا الشأن وقد تم إعداد بياناً بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقين - المكفوفين - الصم والبكم) للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢ فبلغت أعدادهم هذا العام (٦٦ طالباً) كالتالي :

الكلية النوع	إعاقات بصرية		صم وبكم		إعاقات حركية		دمج		ذوي احتياجات خاصة		الإجمالي	
	ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ	ث	ذ
التجارة	-	٢	-	-	٢	٥	-	١	-	-	٢	٨
الآداب	٨	٨	-	-	١	١	٤	-	-	-	١٣	٩
الحقوق	-	-	-	-	-	١	-	-	-	-	-	١
الألسن	١	-	-	-	-	-	-	-	-	-	١	-
التربية النوعية	-	-	١٥	١٣	-	٢	-	-	-	-	١٥	١٥
هندسة الطاقة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	٢	-	٢
الإجمالي	٩	١٠	١٥	١٣	٣	٩	٤	١	-	٢	٣١	٣٥

ثانياً: إنجازات إدارة الخريجين في العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

أنجزت إدارة الخريجين المهام المنوطة بها خلال العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣ والتي تتلخص في الآتي:

- ١- إعداد مذكرات منح الدرجات العلمية لخريجي كليات الجامعة للأدوار (مايو- أكتوبر- أغسطس) ٢٠٢٢ ويناير ٢٠٢٣).
- ٢- إعداد ملفات خاصة بالخريجين لدفعة ٢٠٢٢ تحتوى على بياناتهم وذلك لمتابعتهم بعد التخرج متى احتاج الأمر ذلك.
- ٣- إعداد بيان بأوائل خريجي كليات الجامعة لعام ٢٠٢٢ والذي يعد بياناً "رئيسياً" بوزارة التعليم العالي وأثناء تعيين المعيدين .
- ٤- تحرير شهادات التخرج الأصلية لخريجي كليات الجامعة لعام ٢٠١٧ ودمغها بمصلحة الضرائب والدمغ بالقاهرة وتسليمها للخريجين والانتفاء من محاضر الجرد للشهادات ومحاضر الإلتاف وجارى الانتفاء من كتابة شهادات خريجي ٢٠١٨.
- ٥- مراجعة واعتماد شهادات التخرج الأصلية والمؤقتة وتقديرات السنوات لخريجي الجامعة تمهيداً لتوثيقها من وزارة الخارجية للسفر للخارج .
- ٦- الرد على سفارات دول (السعودية – الإمارات – عمان) وكافة المصالح والهيئات الأخرى بشأن التحقق من صحة بيانات خريجي الجامعة العاملين بها وبهذه الدول عن طريق الفاكس أو الإيميل لضمان السرعة حرصاً على مستقبلهم .
- ٧- تم استلام شهادات التخرج لخريجي كليات الجامعة دور يونيو ودور أكتوبر ٢٠٢٢ من المجمع الصناعي تنفيذاً للتوجيهات العليا لنا وسيتم ارسال بيانات خريجي ٢٠٢٣ للمجمع الصناعي ايضاً فور تخرج طلاب دور مايو ثم الدور الثاني.
- ٨- تم شراء عدد (١٠٠٠٠) عشرة آلاف شهادة تخرج مؤقتة مؤمنة من مطابع الانتاج الحربى بمواصفات فنية وتأمينية لتناسب مع خريجي جامعة أسوان تستخدم لخريجي السنوات السابقة لعام ٢٠٢٠ التي يتم طباعتها بالمجمع الصناعي .

٩- إعداد إحصائيات مختلفة للخريجين طبقاً للنوع و الشعب و التقديرات واستيفاء جميع الإحصائيات المرسله من كافة الجهات المعنية ليكون مرجعاً" لوضع الخطط المستقبلية لاحتياج سوق العمل وكانت آخر إحصائية لخريجي كليات الجامعة دور (أول – ثان) لعام ٢٠٢٢ (٦٩٥٨) كالتالى:

أعداد الطلاب الخريجين									الكلية	م
إجمالي الدور الأول والثاني			الدور الثاني			الدور الأول				
اجمالي	طالبات	طلبة	اجمالي	طالبات	طلبة	اجمالي	طالبات	طلبة		
١٢٣	٧٦	٤٧	٠	٠	٠	١٢٣	٧٦	٤٧	الطب البشرى	١
١٣٠	٢٩	١٠١	١١	١	١٠	١١٩	٢٨	٩١	الهندسة	٢
٣٥	٩	٢٦	٧	٠	٧	٢٨	٩	١٩	هندسة الطاقة	٣
٤٣	٣٣	١٠	٠	٠	٠	٤٣	٣٣	١٠	الطب البيطري	٤
١٧	٨	٩	٣	١	٢	١٤	٧	٧	تكنولوجيا المصايد	٥
١٣٧٢	١٠٧٩	٢٩٣	٣١	١٦	١٥	١٣٤١	١٠٦٣	٢٧٨	التربية	٦
٧١٠	٤١٢	٢٩٨	٢٥	١١	١٤	٦٨٥	٤٠١	٢٨٤	التربية النوعية	٧
١٥١	١١٣	٣٨	١٣	٧	٦	١٣٨	١٠٦	٣٢	العلوم	٨
٢٨٠	١٥٦	١٢٤	٣٨	١٦	٢٢	٢٤٢	١٤٠	١٠٢	الخدمة الاجتماعية	٩
٥٨١	٣٦١	٢٢٠	٤٩	٢٥	٢٤	٥٣٢	٣٣٦	١٩٦	الأداب	١٠
١٠٥٥	٥٥٥	٥٠٠	٥١	١٢	٣٩	١٠٠٤	٥٤٣	٤٦١	التجارة	١١
٣١٦	٢٠٥	١١١	٢١	٨	١٣	٢٩٥	١٩٧	٩٨	الزراعة	١٢
٤٣٦	٢٨٦	١٥٠	٣	١	٢	٤٣٣	٢٨٥	١٤٨	التمريض	١٣
٦٣	٤٧	١٦	٣	٣	٠	٦٠	٤٤	١٦	الألسن	١٤
٢٦	١٨	٨	٠	٠	٠	٢٦	١٨	٨	الآثار	١٥
٢٩٥	١٠٣	١٩٢	١٤	٠	١٤	٢٨١	١٠٣	١٧٨	التربية الرياضية	١٦
٦٣٥	٢١٧	٤١٨	١٣٧	٢٨	١٠٩	٤٩٨	١٨٩	٣٠٩	الحقوق	١٧
٣٧٠	٢٤٦	١٢٤	٧٩	٤٠	٣٩	٢٩١	٢٠٦	٨٥	دار العلوم	١٨
٣٢٠	٢٢٢	٩٨	٠	٠	٠	٣٢٠	٢٢٢	٩٨	المعهد الفنى للتمريض	١٩
٦٩٥٨	٤١٧٥	٢٧٨٣	٤٨٥	١٦٩	٣١٦	٦٤٧٣	٤٠٠٦	٢٤٦٧	الإجمالي	

ثالثاً: إنجازات إدارة الوافدين للعام الجامعى ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

انجزت إدارة الوافدين والشهادات العربية والأجنبية المهام المنوطة بها خلال العام الجامعى ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ والتي تتلخص فى الآتى :-

- ١- المشاركة فى وضع مقترح الهيكل التنظيمى الجديد لإدارة الوافدين الصادر من الإدارة المركزية للوافدين بوزارة التعليم العالى وتم عرضه على مجلس الجامعة وتمت الموافقة على تنفيذه هذا العام.
- ٢- تم عقد أولى جلسات مجلس وحدة إدارة الوافدين وتم وضع الأسس والخطط لتطوير جذب الطلاب الوافدين للالتحاق بجامعة أسوان .
- ٣- قامت إدارة الوافدين بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بتطبيق قواعد وإجراءات قبول الطلاب الوافدين بالجامعة وتيسير كافة الإجراءات اللازمة لهم ومتابعة سدادهم الرسوم الدراسية المقررة عليهم طبقاً لما ورد بهذا الشأن وقد بلغ أعداد الطلاب الوافدين المرشحين للالتحاق بالجامعة هذا العام ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ (٨٠) طالباً .
- ٤- الإشراف على إعداد النظم الكفيلة برعاية الطلاب الوافدين وتنظيم استقبال الطلاب الوافدين وإمدادهم بالبيانات والمساعدات لهم والإشراف على تنظيم إسكان هؤلاء الطلاب وتقديم التسهيلات اللازمة لهم .
- ٥- الإشراف على استيفاء سجلات الطلاب الوافدين وإعداد الموضوعات الخاصة بالطلاب الوافدين والتي تتطلب العرض على اللجان المختصة واتخاذ القرارات بشأنها .
- ٦- التواصل مع الجهات المعنية بالطلاب الوافدين (السفارات - الإدارة المركزية للطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالى) وإمدادها بالمعلومات والبيانات الخاصة بالطلاب .
- ٧- تزويد الموقع الإلكتروني الملحق بصفحة جامعة أسوان الخاص بالطلاب الوافدين بالتحديثات فى القواعد والقرارات والبيانات .
- ٨- كما قامت الإدارة بمتابعة أعمال تحويلات ونقل قيد الطلاب الوافدين بالتنسيق مع الإدارة العامة لشئون الوافدين والبعثات ومكتب التنسيق الرئيسى بالقاهرة والمجلس الأعلى للجامعات .
- ٩- قامت الإدارة بوضع وتطبيق القواعد المنظمة للامتحانات التكميلية للطلاب الحاصلين على الشهادة الثانوية العربية أو الشهادات الأجنبية المعادلة للثانوية العامة المصرية وطلاب الكليات الأخرى التى لا بد لها من أداء امتحانا تكميليا كمتطلب للتخرج للعام الجامعى ٢٠٢٢/٢٠٢٣ .
- ١٠- قامت الإدارة بعمل إحصائيات بالطلاب الوافدين من حيث (الجنسية - الكليات - الفرق المقيدين بها - حالة القيد - الرسوم المقررة عليهم) .

أولا: الطلاب الكويتيين (٤)

الإجمالي	الإجمالي		الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الأولى		الكلية
	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	
٣	٣	-	٣	-	-	-	-	-	-	-	الحقوق
١	١	-	١	-	-	-	-	-	-	-	التجارة
٤	٤	-	٤	-	-	-	-	-	-	-	الإجمالي

ثانياً: الطلاب السوريين (١)

الإجمالي	الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الأولى		الكلية
	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	
١	-	-	-	-	-	-	-	١	التمريض

ثالثاً: الطلاب السودانيين (٧٤)

الإجمالي	الخامسة		الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الأولى		الفرقة الإعدادية		الكلية
	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	
١١			-	-	٢	-	-	٢	٢	٥			التجارة
١									-	١			العلوم
٢									٢	-			التربية
٣٧	١	-	٢	-	١	١	٢	٣	١٠	١٧			الطب
١					١	-							الطب البيطري
٢							٢	-					الآداب
٣					-	١	-	-	١	١			الحقوق
١							-	١					الزراعة
٦			١	-			١	١	٢	١			التمريض
٣					-	١					-	٢	الهندسة
٦									٢	٤			الأسن
١					١	-							الخدمة الاجتماعية
٧٤	١	-	٣	-	٥	٣	٥	٧	١٩	٢٩	-	٢	الإجمالي

رابعاً: الطلاب الفلسطينيين (١)

الإجمالي	الفرقة الرابعة		الفرقة الثالثة		الفرقة الثانية		الفرقة الأولى		الكلية
	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	طالب	طالبة	
١	-	-	-	١	-	-	-	-	التمريض

١١- تحديث دليل الطلاب الوافدين على الموقع الإلكتروني المخصص لذلك حيث يشمل كليات الجامعة والبرامج المميزة بها وإبراز الجوانب الحضارية والأماكن السياحية والفنادق بمحافظة أسوان ونشره ببرنامج أدرس في مصر الذى أنشأته الإدارة المركزية للوافدين للترويج للجامعات المصرية وجذب الطلاب الوافدين للدراسة بها.

ومازال العمل مستمرا" لتنفيذ خطة التطوير ٢٠١٨-٢٠٢٠ كاملة والاستمرار في التخطيط الجيد وعاما" بعد عام سيكون بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب مزيدا" من التقدم والتطور الذى سيسهم في رفع كفاءة العاملين بها وزيادة جودة الأداء التى تعتبر من الخطوات التى نخطوها لتحقيق الهدف الأسمى للإدارة وهو تميز أداء جامعة أسوان بين الجامعات المصرية في خدمة أبنائنا الطلاب والعمل على وضع إستراتيجية جذب أكبر لهؤلاء الطلاب في ظل الدعم والثقة والتوجيه المستمر من قياداتنا الحكيمة وعلى رأسها :

السيد الاستاذ الدكتور / أيمن محمود عثمان - رئيس أجمعت

و السيد الاستاذ الدكتور / لؤى سعد الدين نصرت - نائب رئيس أجمعت لشئون التعليم والطلاب

والله ولي التوفيق ،،،