



جامعة بنها

الافتراضي

٢٠١٧

بسم الله الرحمن الرحيم

أبنائنا الطلاب

نهنئكم ونبارك لكم تخرجكم، ونتمنى لكم دوام التوفيق والنجاح في حياتك العلمية والعملية، فأنتم فخر لأهلكم ولجماعتكم ولوطنكم الغالي، ونأمل أن تستمر صلتكم بالجامعة والكلية وتعاونكم المثمر معها.

”يحلم البعض بإنجازات عظيمة ..

” بينما يستيقظ آخرون لتحقيقها...“

## قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوعات
٣	١. نبذة عن الكلية
٥	٢. رؤية الكلية
٥	٣. رسالة الكلية
٥	٤. أهداف الكلية
٦	٥. نبذة عن وحدة متابعة الخريجين
٧	٦. آليات العمل بوحدة متابعة الخريجين
٧	٧. الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة متابعة الخريجين
٨	٨. إحصائية بأعداد الخريجين من ٢٠١٥/٢٠١٦ إلى ٢٠١٠/٢٠٠٩
١٠	٩. مثال لأنشطة وحدة متابعة الخريجين
١١	١٠. كيف تكتب سيرة ذاتية بطريقة تقنع بها صاحب العمل بنفسك ؟
٢١	١١. نصائح لإجراء مقابلة عمل ناجحة
٢٤	١٢. أسماء الخريجين من ٢٠١٥/٢٠١٦ إلى ٢٠١٠/٢٠٠٩

## نبذة عن الكلية

بدأت الدراسة بكلية الحاسوب والمعلومات في العام الجامعي ٢٠٠٦/٢٠٠٧ بجامعة الفيوم وذلك لرفع مستوى خدمة تكنولوجيا المعلومات بالجامعة والمحافظة وكذلك وضع حلول لمشاكل تكنولوجيا المعلومات.

صدر القرار الجمهوري رقم ٣٦٧ لسنة ٢٠٠٦م والذى يتضمن إنشاء كلية الحاسوب والمعلومات بجامعة الفيوم. وقد وافق المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٠٦/٣/٩م على بدء الدراسة بالكلية اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨م.

### أولاً: الدرجات العلمية التي منحها الكلية لمرحلة البكالوريوس:

مدة الدراسة ليل درجة البكالوريوس في الحاسوب والمعلومات أربعة سنوات وتقسم كل سنة إلى فصلين دراسيين مدة كل منها خمسة عشر أسبوعاً.

من حيث جامعة القيام بناء على اقتراح طلب كلية الحاسوب والمعلومات الدرجات العلمية الآتية:  
درجة البكالوريوس في الحاسوب والمعلومات في التخصصات التالية:

- ١- علوم الحاسوب
- ٢- نظم المعلومات

تقوم الكلية بتخريج دفعات من ٢ برنامج متخصصة تفيد سوق العمل في المجالات التالية:  
١- برنامج علوم الحاسوب:

ينصب الاهتمام الرئيسي لقسم علوم الحاسوب على متابعة واستيعاب وتطوير المفاهيم العلمية وراء ما تتجزء الحاسوب وكيف تتجزء مع معرفة بناء الحاسوب وكيف تعمل فيهتم القسم بتحليل وتصميم وقياس درجة تعقيد الخوارزميات المستخدمة في حل المشكلات الحقيقة ويركز القسم على تطبيقات الذكاء الاصطناعي التي تحاكي فيها الحاسوب السلوك الذي للإنسان في معالجة المعلومات.

٢- برنامج نظم المعلومات:

ينصب الاهتمام الرئيسي لقسم نظم المعلومات على دراسة جميع القضايا الفنية وقضايا الإدارة العليا والسياسات التخطيطية المقترنة بتوظيف الحاسوبات في إنشاء نظم المعلومات للهيئات والمؤسسات فيتطرق القسم بشكل متوازن للنواحي النظرية والعملية المتعلقة بتوسيع وتحليل وتصميم وتنفيذ وإدارة نظم المعلومات مع تعظيم الاستفادة من البنية الأساسية لเทคโนโลยيا المعلومات.

- بلغ عدد الطلاب المقيدين بالكلية في العام الجامعي ٢٠١٦ / ٢٠١٧ (٣٩٨) طالب وطالبة.
- بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة (٥٢) في العام ٢٠١٧ / ٢٠١٦ .
- بلغ عدد الدفعات المتخرجة من الكلية (٧) دفعات حتى عام ٢٠١٦/٢٠١٥ .

## **ثانياً: الدرجات العلمية لمرحلة الدراسات العليا:**

يمنح مجلس جامعة الفيوم بناءً على طلب مجلس كلية الحاسوب والمعلومات درجة دبلوم الدراسات العليا في إحدى التخصصات الآتية:

- علوم الحاسوب (مهنية) في إحدى التخصصات التالية: ١- شبكات الحاسوب ٢- برمجة الويب.
- علوم الحاسوب في (أكادémie)"معالجة البيانات الكبيرة".
- نظم المعلومات (مهنية): "إدارة قواعد البيانات".

## **أهداف الدبلومات:**

تهدف الدبلومات إلى تنمية القدرات التخصصية في مجال نظم المعلومات وعلوم الحاسوب وذلك بربط خلفياتهم العلمية بالأساليب والتقنيات الخاصة بسوق العمل لصناعة برمجيات. حيث تؤهل الدبلومات مجموعات الدارسين للعمل في مجال الحاسوب ونظم المعلومات تحت إشراف أعضاء هيئة تدريس بالكلية بقسمي علوم الحاسوب ونظم المعلومات- ليصبح الخريجون في نهاية الدبلومة قادرون على:

- سد احتياجات الأعمال التخصصية المرتبطة بمجال الدبلومات.
- تقديم الاستشارات للهيئات والشركات في مجالات الحاسوب ونظم المعلومات.
- إقامة الدراسات المختلفة المرتبطة ب مجالات الدبلومات.
- تأسيس شركات صغيرة لإنتاج برمجيات ووضع حلول ملائكة المؤسسات المختلفة لغير المتخصصين.

## **السمات:**

- الريادة والسبق في مجال الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات.
- وجود مشروع تنافسي للتعليم الإلكتروني.
- وجود وحدة فعالة لضمان جودة الأداء بالكلية.
- وجود معمل للحوسبة السحابية لخدمة طلاب البكالوريوس والدراسات العليا.
- وجود مجموعتين بحثيتين لخدمة طلاب الدراسات العليا.
- موقع الكلية الجغرافي وقيمها بتوفير خدمات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات التعليمية والبحثية والبيئية لقطاع كبير من المجتمع.

## **رؤية الكلية**

تتطلع كلية الحاسوبات والمعلومات جامعة الفيوم للارتقاء والتميز في مجال التعليم والبحث العلمي لتحقيق مكانة مرموقة محلياً ودولياً وتنمية المجتمع معلوماتياً مع الالتزام بأخلاقيات المهنة.

## **رسالة الكلية**

تسعى كلية الحاسوبات والمعلومات جامعة الفيوم إلى إعداد كوادر متخصصة ومتعددة في مجال الحاسوبات وتكنولوجيا المعلومات مؤهلة ومزودة بالأسس النظرية والتطبيقية في مجال التخصص وقدرة على التعلم المستمر للمنافسة في سوق العمل في إطار من القيم الأخلاقية، والإسهام في تطوير البحث العلمي والتعاون المحلي والدولي لخدمة المجتمع.

## **أهداف الكلية:**

- ١- إعداد خريجين في الحاسوبات والمعلومات مؤهلين بالأسس النظرية ومنهجيات التطبيق بما يؤهلهم للمنافسة المحلية والإقليمية والعالمية في تطوير تكنولوجيا الحاسوبات والمعلومات وتطبيقاتها.
- ٢- إجراء الدراسات والبحوث العلمية والتطبيقية في مجال الحاسوبات والمعلومات وفي مقدمتها تلك التي لها أثر مباشر على التنمية المتكاملة والمستدامة في المجتمع.
- ٣- توفير وتدعم وسائل النشر والبحث العلمي في شتى مجالات التخصص.
- ٤- عقد الاتفاقيات العلمية مع الهيئات والمؤسسات المناظرة على المستوى المحلي والإقليمي وال العالمي بهدف تبادل الآراء وإجراء البحوث المتعلقة بتخصصات الحاسوبات والمعلومات.
- ٥- تدريب الكوادر الفنية في قطاعات الدولة المختلفة على تكنولوجيا الحاسوبات والمعلومات.
- ٦- تنظيم المؤتمرات وعقد الاجتماعات العلمية بهدف الارتقاء بالمستوى التعليمي وتعزيز المفهوم العلمي بين الكوادر المتخصصة.
- ٧- تقديم الاستشارات والمساعدات العلمية والفنية للهيئات والجهات التي تستخدم تكنولوجيا الحاسوبات والمعلومات.
- ٨- إنشاء وحدات خدمية متخصصة في الفروع المختلفة للحاسبات والمعلومات.
- ٩- نشر الوعي الحاسوبي وتعزيزه في المجتمع بهدف استخدام تكنولوجيا الحاسوبات والمعلومات في قطاعات ومؤسسات الدولة المختلفة، ورفع كفاءة استخدامها.

## نبذة عن قسم منابع الخريجين

### رؤية الوحدة

تمشياً مع رؤية الكلية في التأكيد على أن يكون لخريجي كلية الحاسوبات والمعلومات - جامعة الفيوم الريادة على المستوى المحلي من حيث جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

### رسالة الوحدة

تمشياً مع رسالة الكلية في تقديم مبرمجين وباحثين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل وتحقيق الموافقة بين مخرجات التعلم ومتطلبات سوق العمل.

### سياسات الوحدة:

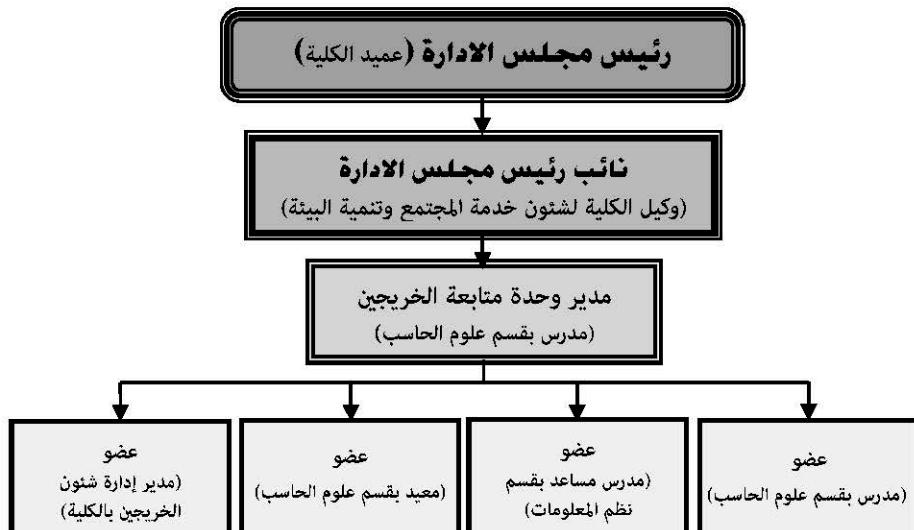
- تأمين فرص لخريجي الكلية بما يتواءم مع ميولهم وقدراتهم.
- بناء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وجعلها متاحة للطلبة والخريجين وسوق العمل المحلي والدولي.
- متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد الدراسات الازمة لتدعمه الموازنة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل من حيث التخطيط والمتابعة والتقييم والتغذية الراجعة لسوق العمل.
- إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة بسوق العمل.
- تدعيم التواصل مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسات وتنمية الموارد البشرية وتوظيف ومتابعة خريجي الكلية.

## آليات العمل بوحدة متابعة الخريجين

تهدف وحدة متابعة الخريجين بكلية الحاسوب والمعلومات - جامعة الفيوم إلى تدعيم التواصل بين الكلية وأبنائها من الخريجين عن طريق بناء جسر من الاتصال المباشر من خلال الوحدة وذلك من أجل:

- مساعدة طلبة وخريجي الكلية في الحصول على فرصة عمل (وقد تم إعداد دليل متكامل لسوق العمل لمساعدة الخريج في البحث عن عمل).
- دراسة الوضع الوظيفي لخريجي الكلية وأماكن عملهم ومواهمة تخصصاتهم لسوق العمل وتطور مهارات البحث عن الوظيفة بما يساهم في تسويق خريجي الكلية وإيجاد الوظيفة الملائمة لهم.
- مساعدة الخريج في استكمال دراسته العليا بالكلية في إطار شروط اللائحة الداخلية لكلية للدراسات العليا.
- إنشاء قواعد بيانات خاصة بالخريجين.
- تنظيم ملتقي توظيف بالكلية ودعوة الشركات والهيئات والجهات التي يمكن أن توفر فرص عمل أو تدريب للخريجين.
- دعم التواصل الاجتماعي بين الخريجين وبعضهم وبين الخريجين والكلية.
- دعوة الخريجين في مناسبات الكلية وبرامج نشاطاتها مثل المؤتمرات وورش العمل والمناقشات العلمية.
- إنشاء رابطة لخريجي الكلية.

## الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة متابعة الخريجين



## تشكيل وحدة متابعة الخريجين

المنصب	الوظيفة	الاسم	م
رئيساً	عميد الكلية	أ.د/ نبيلة محمد حسن	١
نائب للرئيس	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.م. د/ أميرة محمد إدريس	٢
مدير للوحدة	مدرس بقسم علوم الحاسوب	د/ مسعود إسماعيل مسعود	٣
عضوأ	مدرس بقسم علوم الحاسوب	د/ حسين عكاشه محمد	٤
عضوأ	مدرس مساعد بقسم نظم المعلومات	م/ مصطفى ربيع محمد	٥
عضوأ	معيد بقسم علوم الحاسوب	م/ هدير مصطفى سيد	٦
عضوأ	مدير إدارة شئون الخريجين	السيدة/ رباب محمد صوفي	٧

**إحصائي باللغة العربية**  
**شلل ٢٠١٠/٢٠٠٩**

العام الجامعي	البرنامج	ذكر	أنثى	الجملة	الأجمالي
٢٠١٠/٢٠٠٩	نظم المعلومات	٨	١٥	٢٣	٣٣
	علوم الحاسوب	٦	٤	١٠	
٢٠١١/٢٠١٠	نظم المعلومات	١٧	٣١	٤٨	٩١
	علوم الحاسوب	٢٧	١٦	٤٣	
٢٠١٢/٢٠١١	نظم المعلومات	٣٣	٢٣	٥٦	٨٢
	علوم الحاسوب	١٤	١٢	٢٦	
٢٠١٣/٢٠١٢	نظم المعلومات	١١	٢١	٣٢	٥٣
	علوم الحاسوب	١٦	٥	٢١	
٢٠١٤/٢٠١٣	نظم المعلومات	٥	٤	٩	١٣
	علوم الحاسوب	٢	٢	٤	
٢٠١٥/٢٠١٤	نظم المعلومات	١٤	٢٤	٣٨	٧٨
	علوم الحاسوب	٢٣	١٧	٤٠	
٢٠١٦/٢٠١٥	نظم المعلومات	١٨	٢٥	٤٣	١٠٤
	علوم الحاسوب	٤١	٢٠	٦١	
إجمالي العدد					٤٥٤

## الاستمارة لتسجيل بيانات الخريجي

الرابط : [www.fayoum.edu.eg/alumnifu](http://www.fayoum.edu.eg/alumnifu)

الرابط : رابطة خريجي جامعة الفيوم

..... الاسم الرباعي:

..... تاريخ الميلاد:

..... الرقم القومي:

..... العنوان:

..... رقم الهاتف:

..... البريد الإلكتروني:

..... المؤهل الدراسي:

..... سنة التخرج:

..... القسم:

..... الوظيفة الحالية:

..... اسم جهة العمل:

..... تاريخ شغل الوظيفة:

..... وظائف سابقة:

..... خبرات إضافية:

## مثال لنشاطه ومحفظة مثاله الفضفاض

### الملتقى التوظيفي لطلاب الكلية والخريجين

تم عمل ملتقى التوظيفي لطلاب الكلية والخريجين وذلك يومي ٢٠١٥ / ٥ / ٤-٣ وقد حضر مجموعة من الشركات وهي شركة ( Emisal- Itida- EME- EGABI- IBM- Gate Acdemey ) .(DATA Lines

### فاعليات اليوم الأول

تم عمل ورشة عمل للطلاب وتم عرض مواضيع تهم الطلاب من قبل السادة أعضاء هيئة التدريس وهم:  
د / هيثم توفيق الفيل      د / محمد حلمي خفاجي  
د / حسنين عكاشة      د / شيرين طابع  
د / مسعود إسماعيل مسعود      د / محمد حسن إبراهيم  
م / مصطفى ثابت  
وهذه المواضيع هي:

- CV ( Resumes) macro projects : creation & operation
- future jobs :semantic web+ media+ social net works
- future jobs : Big Data + cloud computing Interviews : Before , During and After
- E- journal
- Aim for your goals

### فاعليات اليوم الثاني

- حضر في اليوم الثاني كلاً من الشركات ( Emisal- Itida- EME- EGABI- IBM- Gate Acdemey- DATA- Lines ).  
- وقد حصل على تدريب في شركة IBM كل من : أحمد حمدي يوسف محمود محمد أبو بكر حسن جمال، وقد حصل الطالب أيمنوب ناصر يوسف على عمل في شركة EME international في فترة الصيف .  
- تم تدريب عدد ( ٢٠ ) طالب في شركة IBM .

## كيف تكتب سيرة ذاتية بطريقة

### تفنن بها صاحب العمل بنفسه؟

السيرة الذاتية "CV" لها أهمية كبيرة في الحصول على فرصة عمل مناسبة وكثيراً ما يواجه حديثي التخرج مشكلة عدم علمهم بأسلوب كتاب السيرة الذاتية ولذلك إليك عزيزي الخريج بعض النصائح الخاصة بكتابتها موضحة كما يلي:

#### أولاً

السيرة الذاتية هي وسيلة لك لتعريف الناس بك فمن المهم أن تدون فيها كل ما قد يؤثر على قرار اختيارك وأن تكون مستوفية للبيانات الأساسية. وبالتالي فأي سيرة ذاتية لابد وأن تحتوي على بيانات شخصية، التعليم، معلومات الاتصال الخاصة بك: مثل الاسم، رقم التليفون، البريد الإلكتروني، العنوان، وإذا كان لديك صفحة شخصية على الإنترنت، وإذا كان هناك صفحة تابعة للجامعة موضح فيها المقررات وإنبود التي درستها والأبحاث التي قمت بها أو حسابك على LinkedIn . خبرة العمل، اللغات، أو أي معلومات إضافية، قد تضاف أقسام أخرى مثل التدريب، المهارات الشخصية، الأبحاث والمطبوعات. في الولايات المتحدة يفضلون كتابة قسم صغير في بداية السيرة الذاتية مكون من جملة توضح ما تهدف إليه مثل: الحصول على وظيفة مهندس في مجال الاتصالات. ولكن يبدو أن هذا غير معتمد في المنطقة العربية ولذا أظن أنه لا داعي لكتابه هذا القسم أصلاً إلا إذا كنت تقدم لشركة أجنبية فقد تفكّر في إضافته.

#### الدراسات الأكاديمية

اذكرها من الأحدث للأقدم، اذكر التقدير التراكمي إذا كان مرتفعاً، وكذلك إذا كنت حاصلاً على ترتيب بين زملائك.

#### الخبرة العملية

يجب أن تتبّع إلى كتابة عملك الحالي بصيغة المضارع، أما الأعمال السابقة فتكتب بصيغة الماضي. في الخبرة العملية يمكنك ذكر العديد من المهام ومنها على سبيل ما تعلّمته حال الأعمال السابقة وإنجازاتك، وأماشروعات التي شاركت بها، والنتائج التي توصلت لها.

### **خبرة مشاريع ما قبل التخرج**

ينبغي عليك اتباع نفس الأسلوب السابق في عرض الخبرة العملية الخاصة بمشاريع قبل التخرج عن طريق سرد مهام محددة واضحة تشرح طبيعة المشروع ودورك أثناء العمل، ولاحظ أن المساحة المخصصة لعرض الخبرة العملية بمشاريع قبل التخصص تنحصر بمرور الوقت وذلك لإفساح المجال لذكر الخبرات العملية للمناصب التي شغلتها فيما بعد.

### **مهارات الحاسوب الآلي**

عند عرض مهاراتك في الحاسوب الآلي نوصي بتقسيمها إلى:

- أنظمة التشغيل التي تعاملت معها.

- التطبيقات التي تتقنها ولغات البرمجة التي تجيدها أو ملم بها.

### **المهارات اللغوية**

اعرض درجة إجادتك كل اللغات المختلفة ولا مانع من ذكر التقديرات التي حصلت عليها في الامتحانات الخاصة بك TOEFL أو IELTS.

### **ثانية**

يفضل أن يكون عنوان السيرة الذاتية هو اسمك وتحته مباشرة عنوانك وتليفونك والبريد الإلكتروني، في هذه الحالة يحتوي قسم البيانات الشخصية على جنسيتك وتاريخ ميلادك والنوع (ذكر أو أنثى) والحالة الاجتماعية. إن لم تضع اسمك عنواناً للسيرة الذاتية فأضف اسمك وعنوانك وتليفونك والبريد الإلكتروني إلى البيانات الشخصية. كثيراً ما توضع صورة شخصية وقد يكون من الأفضل وضعها عند الطلب. لاحظ أنه في بعض الدول الأجنبية لا يكون هناك قسم للبيانات الشخصية لأنهم يعتبرون العمر والنوع والحالة الاجتماعية أشياء لا علاقة لها بعملية التوظيف. وبالتالي فإذا قرأت بعض المواقع باللغة الإنجليزية فلاحظ أن هذه النقطة لا تتطابق عليك هذه أمثلة للعنوان باللغتين العربية والإنجليزية.

### ثالثاً

التعليم يجب أن يوضح آخر دراسة قمت بها وقد يوضح أكثر من دراسة ولكن إن كنت حاصلاً على شهادة جامعية فيمكن أن تذكر الشهادة الثانوية كذلك ولكن لا تذكر شهادة الإعدادية أو الابتدائية. الأشياء الحديثة تذكر أولاً يعني أن أحدث شهادة تذكر أولاً ثم الأقل حداثة وهكذا، لابد من توضيح اسم الجامعة وتاريخ الشهادة أو تاريخ بدء ونهاية الدراسة والتخصص تحديداً.

### رابعاً

الخبرة العملية تكون مسلسلة أيضاً بداية بأحدث وظيفة ثم الأسبق وهكذا، يجب أن توضح لكل وظيفة اسم الشركة أو المؤسسة، تاريخ بداية ونهاية التوظيف، المسمى الوظيفي، الأعمال والمسؤوليات والإنجازات.

### خامساً

المهارات تحتوي على اللغات والكمبيوتر وأي مهارات أخرى. اكتب اللغات التي تعرفها ودرجة معرفتك بها، وكذلك اكتب أي برامج تجيد استخدامها من البرامج العادي إلى البرامج المتخصصة.

### سادساً

التدريب يحتوي على أي برامج تدريبية قد تكون ذات علاقة بالعمل الذي تبحث عنه مثل الدورات الإدارية والفنية ودورات الحاسوب واللغات.

### سابعاً

قسم المعلومات الإضافية يحتوي على أي معلومات لم تستطع كتابتها في أي قسم آخر. حاصل على الحزام الأسود في الكاراتيه... الطالب المثالي في كلية كذا، جائزة التفوق الثقافي من كلية كذا، عضو في جمعية المهندسين العرب.

## ملاحظات استرشادية هامة عند كتابة السيرة الذاتية

١. يجب أن تكون الأقسام الرئيسية واضحة وجميعها تبدأ بحرف إنجلizية كبيرة Capital.
٢. يجب أن تكون رؤوس العناوين منسقة، بحيث تكتب جميعها بخط يارز على نفس المحاذاة بينما تكتب التفاصيل بداخلها على هيئة نقاط.
٣. مراعاة وجود علامات الترقيم، وأن تكون مكتوبة ومتناسبة وفي محلها.
٤. مراعاة التناسق بين الخطوط المستخدمة ومحاذة وتناسق الفقرات الرئيسية.
٥. ترتيب أقسام السيرة الذاتية ترتيباً منطقياً بحيث يسهل الوصول للقسم معين.
٦. مراعاة ترتيب النقاط المذكورة في قسم التعليم والخبرة العملية ترتيباً زمنياً من الأحدث للأقدم.
٧. مراعاة القواعد النحوية أثناء الكتابة واستخدام صيغة رسمية احترافية.
٨. تجنب التكرار فمن الأخطاء الشائعة تكرار المهام في الخبرة الخاصة بمشاريع ما قبل التخرج وكذلك في الخبرة العملية حتى ولو گرت بأسلوب آخر.
٩. كما ننصحك بتوزيع مساحة الكتابة بين الصفحات بالتساوي، فعلى سبيل المثال لا ينبغي عرض الكثير من النقاط في الصفحة الأولى بينما ترك فراغات كبيرة بالصفحة أو الصفحات التالية، وفي حالة وجود فراغات كبيرة ننصح بختصار الجزء المكتوب بالصفحة أو الصفحات السابقة.
١٠. يجب سرد إنجازاتك عند كتابة الخبرة العملية فهي من الأمور الهامة في تطوير سيرتك الذاتية، وفي ذلك يمكنك الاستعانة ببعض الأفعال البلغة Powerful Verbs لوصف هذه الإنجازات.
١١. يجب أن تفرق بين السيرة الذاتية و Resume ، حيث أن ال Resume تكون قصيرة ومختصرة بحيث لا تتعدي الصفحتين ولا تحتوي على مراجع وتوجه بشكل أكبر للجهات الصناعية.

## الأمور التي يجب جنبها أثناء كتابة السيرة الذاتية

١. يجب أيضاً أن تتجنب ألفاظاً مثل ( I, we and me ) إذا أردت أن تذكر قيامك بعمل بحث ما فيجب أن تستخدم أفعال الحركة فتقول مثل لقد فعلت وليس أنا فعلت "I worked on" وليس "I worked on".
٢. يجب عدم ذكر ما يخص مراحل التعليم ما قبل الجامعي إلا إذا كنت في مرحلة التعليم الثانوي وقمت بعمل مشاريع أو أمور مفيدة، وكذلك تجنب عبارة المراجع متاحة عند الطلب Resources Available upon Request وتجنب الهوامش الصغيرة والخط الصغير.

## نصائح للبحث عن وظيفة

عند البحث عن وظيفة يجب ملاحظة الآتي:

- يجب عليك التحضر جيداً لعرض إنجازاتك، ولو مجال عملك يسمح لك بأخذ موديل للعرض على القائم بال مقابلة الشخصية سيكون ذلك علامة جدية عن إهتمامك بالعمل لهذا سيكونوا مهتمين بسماعك.
- تذكر دائماً أن الانضمام لكلية متميزة ليسهل نهاية الطريق بل على العكس يجب أن يكون ذلك بدايته، حيث سيساعدك في مناسفة دولية.
- عند أي خطوة جديدة في حياتك حاول أن تفكر بمنطق رواد الأعمال، وفك في مستقبل عملك والمكان الذي تنتهي له وكيف يكون لك طابعاً وبصمة مختلفة، التفكير في كل هذه النقاط سوف يساعدك على الانتقال لأماكن أحسن وتوسيع مداركك لأشياء أفضل.
- زيارة الشركات المختلفة، لكي تعرّض عليهم مجالات عملك، فعلى سبيل المثال: لو أنه قمت بتطوير أو فكرة جديدة بمشروعك ستقوم بإعداد عرض لأفكارك ورؤيتك وتعرضها على عدد من الشركات الكبرى في هذا المجال، وتحاول أن تقنعهم بتبني أفكارك العلمية وعليه تكون أمامك فرصة في المستقبل أن تتقدم للعمل في إحدى هذه الشركات.

## كيف تستطيع مساعدة الآخرين؟

أنك دائماً تشارك معلوماتك ولا تخجل بعلمك أبداً.  
حاول دائماً أن تتطوع في مكان تستطيع فيه أن تفيد الجميع بمعلوماتك وخبراتك.

## نصائح عامة

١. لا تكذب! لا بدأ عملك بالكذب! وكذلك فإن كذبك قد يكتشف أثناء المقابلة الشخصية وهو ما يجعل الممتحن يفقد الثقة فيك تماماً. وقد يكتشف الكذب بعد تعيينك وهو ما يعرضك لمشاكل عديدة. وبغض النظر عن هذه المشاكل فإن أخلاقك الكريمة لا تسمح لك بالكذب.
٢. لا مجال للأخطاء اللغوية وانتبه إلى الأخطاء اللغوية التي لا يكتشفها الحاسوب.
٣. اكتب السيرة الذاتية باللغة المطلوبة. كثيراً ما تطلب بالإنجليزية ولكن قد يحدث أن تطلب أيضاً بالعربية. السيرة الذاتية تكتب بلغة واحدة.
٤. لا تستخدم كلمة "أنا" أو "نحن" في السيرة الذاتية.
٥. بعد إعداد السيرة الذاتية اطلب من صديق قراءتها ثم اسأله عن انطباعه و نقاط القوة والضعف وعن وجود أي أخطاء.
٦. لا تهمل كتابة أشياء قد تبدو لك بسيطة ولكنها من وجهة نظر صاحب العمل قد تعني الكثير. فمثلاً إن كنت قد مثلت جامعتك كعضو في فريق في لعبة جماعية أو حصلت على جوائز في لعبة فردية فذاك يشير إلى أن لديك روح الفريق في الحالة الأولى والإصرار والعزم في الحالة الثانية. إن كنت قد عملت في عطلة الصيف كبائع لعب أطفال أو أدوات مكتبية فهذه معلومة هامة لأنها توضح خبرة في التعامل مع الناس وخبرة في البيع. كذلك إن كنت أثناء عملك السابق قد حسنت من ظروف العمل بإضافة نظام تهوية أو حسنت مستوى العاملين بتعليمهم استخدام الحاسوب بهذه الأشياء تعني أن لديك حسن إدارة وقدرة على القيادة.
٧. لا تستخدم خطأً كبيراً جداً فعادة ما يكون مقاس ١٢ مناسباً وكذلك لا تستخدم خطوط جمالية أو مائلة وحاول استخدام خطوط الكتابة العاديّة لا تستخدم رسومات أو تضع أشياء جمالية. هذه ورقة رسمية ووجود زخرفة وخطوط جمالية يجعلك تبدو كهاب.
٨. لا تكتب قصصاً واستخدم جملأً قصيرة. لا وقت لدى قارئ السيرة الذاتية لقراءة جملأً طويلة وعقدة وحكايات في السيرة الذاتية فقد يكون أمامه مئات السير الذاتية التي يجب أن يقرأها في خلال عدة ساعات حاول أن تكون السيرة الذاتية مكونة من صفحة أو اثنين إن كنت حديث التخرج، ومن صفحتين إلى أربعة إن كانت لك خبرات طويلة ومختلطة.
٩. حاول اختيار اسم مناسب لبريدك الإلكتروني الذي تكتبه على السيرة الذاتية والذي تراسل به جهات التوظيف. فعندما تصلك رسالة من شخص لا تعرفه ثم تجد أن اسم بريده الإلكتروني هزل أو سخيف فإنه تُكون فكرة غير جيدة عن هذا الشخص. من المعتقد أن يكون اسم بريده الإلكتروني مشتقاً من اسمك الشخصي.
١٠. ركز على الجوانب ذات العلاقة بالوظيفة التي تبحث عنها.

## نصائح عامة

١١. يجب أن تكون على علم بجوانب الضعف في السيرة الذاتية والتي تحتاج لتوضيحيها في الخطاب الذي يرفق عادة بالسيرة الذاتية أو أثناء المقابلة الشخصية.
١٢. أحياناً يكون مسمى وظيفتك السابقة أو الحالية غير واضح أو غير معتمد ففي هذه الحالة يفضل توضيح الأمر من خلال شرح مهام الوظيفة.
١٣. إن كان مشروع التخرج له علاقة بالوظيفة المطلوبة فيفضل ذكره.
١٤. كلما زادت سنين الخبرة كلما قلت أهمية ذكر أمور تفصيلية قديمة مثل مشروع تخرجك من عشرين عاماً.
١٥. لاحظ أن النماذج الجاهزة للسيرة الذاتية في ميكروسوفت وورد MSWord لا تحتوي على قسم البيانات الشخصية وتحتوي على قسم خاص للهدف، بمعنى آخر فإنها مصممة على الأسلوب الأمريكي.
١٦. ابحث في الشبكة الدولية عن سير ذاتية لأشخاص يعملون في نفس المجال لتتعرف على أسلوب كتابتهم. بالطبع لا تقم بنقل أي شيء من سيرة ذاتية لشخص آخر ولكن تعرف على ما يكتب وما لا يكتب وأسلوب الكتابة وخاصة باللغة الإنجليزية.
١٧. استخدم تنسيق موحد لكتابه جميع أقسام السيرة الذاتية فلا تكتب عنوان القسم الأول بخط كبير ثم عنوان قسم آخر بخط صغير ولا تكتب اسم وظيفة بخط سميك واسم وظيفة أخرى بخط عادي ولا تكتب التاريخ مرة على اليمين ومرة على اليسار.
١٨. قد تحتاج إلى إحداث تغييرات طفيفة في السيرة الذاتية لكي تبدو أكثر مناسبة للوظيفة المعروضة. مثال: أذك عملت في مبيعات الأدوات الكتابية عموماً وأنت الآن تقدم لوظيفة بيع أقلام فمن المهم أن تذكر أن لديك خبرة في بيع الأدوات الكتابية مثل الأقلام... وكذلك قد تكتب عن هذه الوظيفة بتفصيل أقل حين تقدم لوظيفة ليس لها علاقة مباشرة ببيع الأقلام وهكذا. بالطبع في حالة كونك حديث التخرج فيفضل الكتابة عن كل الخبرات لأنها تكون قليلة بطبيعة الحال.
١٩. كن حذراً في استخدام الأحرف الأولى أي الاختصارات فربما لا تكون مفهومة للقارئ فمثلاً PM ربما تكون غير مفهومة وبالتالي يفضل كتابة الاسم بالتفصيل وهو Preventive Maintenance. بعض الاختصارات لا يحتاج شرح لأنها معلوم للجميع مثل BSC, MSc, PhD.
٢٠. لا تبالغ في تعظيم قدراتك.
٢١. خذ في اعتبارك أن لكل بلد بعض الأعراف المختلفة في كتابة السيرة الذاتية فإذا علمت أن شيئاً ما عادةً ما يكتب أو عادة لا يكتب في السيرة الذاتية في البلد الذي تود أن تعمل به فحاول أن تتبع هذا العرف.
٢٢. حاول ت تحديث السيرة الذاتية من آن لآخر بإضافة الخبرات والإنجازات الجديدة.

## نماذج من السيرة الذاتية

### السيرة الذاتية

#### \* معلومات شخصية :

الاسم	العنوان	هاتف منزل	هاتف جوال	العنوان
الجنسية	مكان الإقامة	البريد الإلكتروني	مدرسها	رقم الهوية
				تاريخها
				الحالة الاجتماعية

#### \* المنارات العلمية :

م	المدرفل	تاريخه	الجامعة	الكلية	الشخص
١					

#### \* الدورات التدريبية والندوات والمحاضرات وورش العمل :

٦	البرنامج	الجهة المنظمة	الكلية	الشخص
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

#### \* الخبرات العملية :

الوظيفة	الشركة	القرآن	الشركة	القرآن	الشخص
•					
•					

#### \* الهدف الرئيسي :

الوصف	

#### \* مهارات أخرى :

نوعية المهارة	المهارات

## CURRICULUM VITAE

First Name :  
Family Name :  
Marital Status :  
Date of Birth :  
Nationality :  
Address :  
(Mobile) :

E-mail :

### ACADEMIC QUALIFICATIONS

University / Institute	Degrees	Faculty	Major Subjects	From - To

### Grade


### PROFESSIONAL COURSES

Year	Course Description			Field	Place , Authority

### LANGUAGES

	Speak			Read			Write			Understand		
	Excel	Good	Fair	Excel	Good	Fair	Excel	Good	Fair	Excel	Good	Fair
Arabic	*			*			*			*		
English												

### Computer skills

1-

2-

## EMPLOYMENT RECORD

1.

Dates of employment ( Month , Year )  From : To :	Name and address of employer
Exact title of my position	Name and title of immediate supervisor
Duties	
1)	
2)	
3)	



Dates of employment ( Month , Year )  From : To :	Name and address of employer
Exact title of my position	Name and title of immediate supervisor
Duties	
1.	
2.	
3.	

Dates of employment ( Month , Year )  From : To :	Name and address of employer
Exact title of my position	Name and title of immediate supervisor
Duties	
1.	
2.	
Note :	
•	

## **نصائح لإجراء مقابلة عمل ناجحة**

تتظر غالبية الشركات إلى مقابلة العمل باعتبارها الخطوة الأهم لتحديد ما إذا كان الشخص يستحق نيل الوظيفة. فإذا لم تترك انطباعاً إيجابياً خلال مقابلة العمل، لن تضمك أي شركة إلى فريق عملها، وستضيع كل الجهد التي بذلتها في سيرتك الذاتية ورسالة طلب العمل لتثير إعجاب صاحب العمل! ولأننا نسعى إلى مساعدتك على تحقيق التقدم في حياتك المهنية، اختبرنا باقةً من ثمانى نصائح تختصر أفضل ما يمكنك فعله قبل مقابلة العمل وخلالها لتخليق انطباعاً جيداً لدى صاحب العمل وتعزز فرص حصولك على وظيفة أحلامك:

### **١- قم بإجراء البحث اللازم حول الشركة**

حتى إذا كنت تمتلك المهارات الازمة لأداء الوظيفة التي تطمح إلى نيلها، من المهم جداً أن تُظهر لصاحب العمل أثناء المقابلة الشخصية أنك على دراية كاملة بطبيعة الشركة ونطاق عملها. لذا، احرص على تصفح قسم "من نحن" على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة، وتمعن بقراءة رسالة الشركة ومهمتها ورؤيتها قبل الذهاب إلى المقابلة. فحين تكرس قسطاً من الوقت للاطلاع على أنشطة الشركة وأهدافها ومناسبيها، وتقييم مدى تناسب شخصيتك مع قيم الشركة ومبادئها، سيكون لديك مواضيع مثيرة للاهتمام يمكنكتناولها مع صاحب العمل أثناء المقابلة. ولم لا، يجوز أيضاً أن تعرّض عليه كيف يسعك المساهمة في تحقيق أهداف الشركة.

### **٢- اعتمد الزي الرسمي**

أن من المستحسن ارتداء الملابس الرسمية خلال المقابلة، فمدير التوظيف لن يمانع إذا رأك بملابس رسمية، لكنه سيمانع حتماً إذا أتيت إلى المقابلة بملابس غير رسمية (مثل بنطلون جينز وقميص من دون أكمام). حاول أن تعطي انطباعاً بأنك أنيق ومحافظ، من دون المغالاة والتكلف في مظهرك الخارجي.

### ٣- احرص على الوصول في الموعد

مهما كلف الأمر، احرص على الوصول إلى مقابلة العمل قبل الوقت المحدد بدقائق عدّة، إلا إذا حدث معك أمر طارئ أرغمك على التأخير. إذ لا يخفى على أحد أن أصحاب العمل يحبون التعامل مع الأشخاص الذين يلتزمون بمواعيدهم، وسيشكّون حكمًا مهنية الأشخاص الذين يتأخرون عن مواعيدهم، مهما كانت مؤهلاتهم وجدرانهم. إذًا، كن دقيقًا ولا تترك الأمور للصدف، بل تعرّف إلى مقر الشركة قبل يوم أو أكثر من موعد المقابلة لضمان الوصول في الوقت المحدد. ولا ضرر من محاولة الوصول قبل ربع ساعة أو أكثر، لإعطاء نفسك متسعًا من الوقت للتعامل مع الظروف غير المتوقعة، مثل ازدحام السير. ويمكنك أيضًا قضاء ما تبقى من الوقت في مقهى مجاوركي تستعد نفسياً للمقابلة وتتخلص من التوتر والقلق.

### ٤- خل بثقة عالية بنفسك

الثقة بالنفس مفتاح النجاح في الحياة الشخصية والمهنية، ولا سيما خلال مقابلة العمل. فالشخص الذي لا يظهر أنه يستحق الوظيفة لن ينالها! لذا، حافظ على الاتصال البصري مع مدير التوظيف، وابتسم لتظهر له أنك مستريح، واجلس بوضعية جيدة. والأهم أن تكون مصافحتك دافئة، ذلك أن المصافحة اللينة أو الضعيفة توحّي بأنك شخص ضعيف وعديم الثقة بالنفس. إضافة إلى ذلك، يتعين عليك ألا تلهو بهاتفك المحمول أو الأشياء الموضوعة أمامك مثل الأقلام والأوراق أثناء المقابلة لأن هذا يظهر أنك مشتت الذهن ومتوتر. وأيًضاً، تجنب مضغ العلكة خلال المقابلة لأن هذا التصرف لا يوحي بالاحترام.

### ٥- كن مستعدًا لطرح الأسئلة الذكية

كل صاحب عمل يريد أن يتأكد أن الشخص الذي يجري معه المقابلة يتحلى بالجدية الالزمة لتوسيع الوظيفة. وهذه فرصةك المثلثة لتجذب انتباهه، وتنظر له جدارتك ومؤهلاتك، وتبهره أنك شخص أهل للثقة ويُمكن الاعتماد عليك لتطوير الشركة. لذلك، بعد إجراء البحث اللازم حول الشركة كما ذكرنا آنفاً، حضر بعض الأسئلة البسيطة والمتميزة لطرحها على صاحب العمل كي تظهر أنك مهتم بالشركة وسير عملها، ولا سيما أن أسلحتك هي في غالب الأحيان أكثر ما يتذكره صاحب العمل من المقابلة كلها.

## ٦- قدم إجابات واضحة ولا تتلعثم

أولاً، ينبغي عليك دائماً أن تفكّر قبل الإجابة عن الأسئلة، وأن تبقى واعياً تماماً لما تقوله. وإذا طُرح عليك سؤال صعب قد يجعلك تتلعثم، اصمت للحظة وفكّر، ولا ترد أبداً بجابة مشتبهة. ثم عليك أن تبذل قصارى جهدك لتفادي الوقوع في فخ اللغو والحديث المفترض عن نفسك وعن حياتك الشخصية، ولتجنب الثرة خارج الإطار المهني والكلام الذي لا طائل منه. ومن المهم أيضاً أن تحرص على عدم التوقف المفاجئ أثناء الحديث لأن هذا يوحي بأنك مرتبك ومشوش الذهن، أو قد يدفع مدير التوظيف إلى الاعتقاد بأنك غير واثق مما تقول. لذا، احرص على التحدث بغاية الوضوح خلال المقابلة، وإذا طلب منك صاحب العمل أن تكرر ما قلت، كن مستعداً للتكلّم بصوت أعلى طيلة الوقت المتبقّي من المقابلة.

## ٤- لا تتحدث عن الراتب والعطلة السنوية

من غير اللائق في مقابلة العمل الأولى أن تطرق مع صاحب العمل إلى موضوع الراتب والعطلة السنوية. إذ نادراً ما تكون هذه المعلومات جاهزة أثناء المقابلة الأولى التي تعتبر مجرد خطوة تمهيدية وفرصة للتعرف. لذا، من المستبعد أن يجيئك مدير التوظيف على هذه الاستفسارات التي تعيق مسار المقابلة وتترك انطباعاً بأن كل ما يهمك هو الراتب والعطلة، عوضاً عن العمل لتحقيق أهداف الشركة. إذ، من الأفضل أن ترتكز اهتمامك على الأمور المتعلقة بسير عمل الشركة، وإذا حالفك الحظ في الحصول على عرض عمل وأصبحت الوظيفة بين يديك، يمكنك عندئذ أن تناوض بشأن الراتب والعطلة.

## ٥- لا تتحدث بالسوء عن مديرك السابق (أو الحالي)

من المستغرب أن عدداً كبيراً من الأشخاص يقعون في الخطأ نفسه مراراً وتكراراً، وهو التحدث بالسوء عن مدربتهم أو المؤسسة التي غادروها أو لا يزالون يعملون فيها. فحتى إذا كان مدربوك يفتقرون إلى الكفاءة أو كان التعامل معهم صعباً، لا ينبغي عليك التحدث عنهم بشكّ سلبي، لأن هذا الأمر سينعكس بشكل سلبي عليك. بل عليك أن تتحدث عوضاً عن ذلك عن تقديرك لوظيفتك السابقة وكل ما تعلمته منها، لكنك شعرت أن الأولان قد آن لتحدى نفسك وتبثث عن فرصة جديدة.

**"آخر وظيفة تحبها ولن تحتاج أن تعلم يوماً في حياتك". (كونفوشيوس)**

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٠/٢٠٠٩

### قسم علوم الحاسوب

الاسم	٥
اسراء محمد هاشم أحمد	١
حسين شحاته عبدالعزيز عبدالله	٢
فوزية رمضان سيد حسان	٣
حازم مصطفى بكري محمد	٤
مروه أحمد قاسم عبدالحفظ	٥
مصطفى كمال على سعيد	٦
مصطفى محمد محمود طه	٧
ماري فرجات ابراهيم غربال	٨
أحمد محمود أحمد حسين	٩
أحمد محمد عبد العزيز حسن	١٠

### قسم نظر المعلومات

الاسم	٥
عزبة أحمد محمد احمد	١
أسماء هاشم عبدالتواب ابراهيم	٢
رحايب محمود عبدالرحيم خضر	٣
مروة عيد عبدالتواب عبدالله	٤
محمود بغدادي محمود عبدالوهاب	٥
دعاة حسن السيد علي	٦
مدحت مكرم عزيز سعيد	٧
ياسر محمد نجيب محمد	٨
هيام شعبان سعد شعبان	٩
ميما مجدى سليمان سلامة	١٠
مصطفى أحمد محمود محمد	١١
ميادة سيد محمد سليم	١٢
رانيا مصطفى شاكر عبدالرحمن	١٣
ياسمين عادل مصطفى محمد	١٤
مهجة طه عبدالخالق محمد	١٥
آمنة عبدالمنعم عبدالمجيد محمد	١٦
سمر أحمد عبدالفتاح عبدالرازق	١٧
حمادة محمود بدوى حسن	١٨
عادل محمد عبدالحميد خبيري	١٩
سامح نادى سلامه مندى	٢٠
ميرنا جرجس انور جرجس	٢١
دينا حبيشى رياض حبيشى	٢٢
رانيا احمد سيد حرب	٢٣

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٩/٢٠٢٠

### قسم النظم والمعلومات

١	نشوى نبيل عويس أحمد	٢٥	محمد محسن محمد خيرالله
٢	هناه غريب محمد هندي	٢٦	دعاة عادل فوزي أبوسريع
٣	اسراء عبد الفتاح احمد محمد	٢٧	حبيبة سرحان السيد عبدالتواب
٤	منى محمد سيد سليمان	٢٨	سماح محمود سعيد متولي
٥	دعاء محمد حسين محمد	٢٩	زينب سيد سيد عبدالله
٦	مروة أبوزيف سيد سلطان	٣٠	محمد صلاح طه عوض الله
٧	عادل مسعد محمد ابراهيم	٣١	حسن موسى محمد فرج
٨	أحمد عادل حسن سالم	٣٢	عمرو جمال فؤاد محمد
٩	غادة شعبان عبد الله محمد	٣٣	محمود رمضان عوض صالح
١٠	هناه سيد محمد عبدالسلام	٣٤	ايه حسام الدين حسين عبدالحميد
١١	دعاء على محمد احمد	٣٥	وديد سامح سعد وهبه
١٢	دعاء يحيى محمود لطفي	٣٦	مينا ميلاد وديع لبيب
١٣	سالي ابوبكر محمد علي	٣٧	هشام عبدالحميد سيد محمد
١٤	زيهان هشام محمد علي	٣٨	علياء ظاهر أحمد عبدالحميد
١٥	مارينا ملاك حنين حنا	٣٩	ماري فهيم محروس معوض
١٦	طيس أحمد عبدالجواود محمد	٤٠	احمد زي عبد الله الدبيب
١٧	صباح احمد محمد احمد	٤١	ولاء يوسف محمد محمد
١٨	هدير طلعت محمود الوردياني	٤٢	سالي عادل حنا معرض
١٩	دينما سيد سعد محمد	٤٣	ابراهيم سيد جمل حسين
٢٠	آية فائز سيد نجمان	٤٤	مينا روحى بندي جريس
٢١	مريم حمدى عفيفي جاد	٤٥	أسماء خلف على محمد
٢٢	آية جمال عباس العربي	٤٦	محمد محمود أحمد عبدالحميد
٢٣	رنا محمد كمال الدين محمد	٤٧	محمد اشرف سعد
٢٤	محمد أحمد سيد مصطفى	٤٨	محمود ابراهيم عبدالعظيم عبدالسلام

## قسم علوم الحاسوب

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
أسماء سيد سعد ابراهيم	٢٣	محمود محمد أحمد بدري	١
كيرلس فاروق فؤاد	٢٤	مريم مصطفى رضا عبدالله	٢
محمد هشام محمد محمد	٢٥	تامر ميلاد باتير جينين	٣
ماريا مجدي عزيز	٢٦	جولين جلال جرجس ابراهيم	٤
أحمد محمد عبدالحميد عبدالرحمن	٢٧	أحمد محمد محمد عبدالنبي	٥
أسماء علي عبدالحميد عبدالحافظ	٢٨	جمعة سيف النصر عبدالستار عبدالله	٦
خيري عبد الظاهر علي بدوي	٢٩	سارة جودة سيد عبدالجود	٧
محمد حماده عبدالحكم شعبان	٣٠	مروة عبدالوهاب حسوبة دسوقى	٨
محمد حسين راضي حسين	٣١	مصطفى عزت عبدالغليم	٩
محمد محمود عبدالفتاح أحمد	٣٢	أسماء شعبان على شعبان	١٠
مينا رافت أدوار نصر الله	٣٣	غيداء حمدى السيد عبدالعزيز	١١
أحمد عبدالتواب عبدالعزيز نايل	٣٤	هنا سيد كامل جبر	١٢
ابرام مجدى شكرى وهب	٣٥	بسملة حسين محمد عبدالفتاح	١٣
ندي عصام محمد أحمد	٣٦	اسراء عاذل محمد عبدالجود	١٤
علي حميده عبدالتواب محمد	٣٧	على حبيشى كامل عبدالحميد	١٥
راندا كمال أبو يوسف طلبه	٣٨	محمد مصطفى عبدالفتاح على	١٦
ندي جمال محمد عبدالغليم	٣٩	فيبي جمال نسيم سليمان	١٧
احمد محمد مصطفى محمد	٤٠	مينا عماد توفيق معوض	١٨
أحمد محسن رشاد محمد	٤١	أحمد صلاح الدين أحمد محمد	١٩
اسلام محمد زيدان محمد	٤٢	عمر توبه عبدالحميد زكي	٢٠
محمد جمال عبدالجيد ابراهيم	٤٣	محمود جمال عبدالجليل ابراهيم	٢١
		يحيى فاروق محمد الجمل	٢٢

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٢/٢٠١١

### قسم نظم المعلومات

الاسم	ر	الاسم	ر
محمود عاشر مصطفى عبد الوهاب	٢٩	اسراءً أحمد عبد الوهاب رسلان	١
فدوى أحمد قطب دسوقي علي	٣٠	أحمد سلامه اسماعيل أمين	٢
فاطمه علي عبدالله محمود	٣١	أحمد جابر محمد خليل	٣
محمود محمد حسين محمود	٣٢	شيماء مجدي محمد عبد ربه	٤
نورا وديع غالى عبدالله	٣٣	سارة محمود علي محمد	٥
ياسر حمدى عويس حسن	٣٤	عبد الرحمن محمد مصطفى محمد	٦
أحمد عبدالقادر بس احمد	٣٥	هبة أحمد محمود أحمد	٧
هبة محمود سيد محمود	٣٦	نسرين عبد العليم محجوب رجب	٨
جهاد أحمد محمد عبد التواب	٣٧	هبة محسن احمد محمد	٩
عبد الرحمن علي حسن عبد المقصود	٣٨	محمد عبد المجيد احمد العيسوي	١٠
محمد احمد محمد عبد	٣٩	سارة عبدالرحمن محمود عبد الرحمن	١١
مارك كمال كامل اسكندر	٤٠	ألاء محمود أحمد محمد	١٢
عبد الرحمن مصطفى محمد عبد الباقي	٤١	مروة علي محمود أبو زيد	١٣
محمد ابراهيم صابر مسعود	٤٢	مريم عربان نصيف داود	١٤
محمد محمود عبد التواب عبد الباقي	٤٣	أحمد يحيى عبدالونيس مساعد	١٥
رفيق أحمد محمد محمد	٤٤	دعاة بلبيسي ربيع حسين	١٦
احمد محمد عبد العزيز خليل	٤٥	حسين حجاج عبدالله عبد السلام	١٧
حاتم حسن عبد الموجود محمد	٤٦	هدى صلاح محمد محمد	١٨
ابرام مجدى وليم تادرس	٤٧	أزهار رجب شعبان عبد الفتاح	١٩
أحمد السعيد محمد عرفات	٤٨	شيماء علي عبدالونيس عيسى	٢٠
خليل ابراهيم ملوم سعداوي	٤٩	أسماء حمدى علي باشا	٢١
مصطفى شريف أمين احمد	٥٠	أحمد محمد بشير ابراهيم	٢٢
هشام يوسف جابر ابراهيم	٥١	نجوى ربيع محمد عبد الوهاب	٢٣
حازم محمد عبد الحميد	٥٢	شيماء مصطفى هاشم سعيد	٢٤
حسام الدين مصطفى محمد مصطفى	٥٣	آيات عادل رجب عبدالجبار	٢٥
محمد عبد العليم مخيم	٥٤	اسلام عبدالعزيز عبدالله عبد التواب	٢٦
عمرو مصطفى فهمي عبد الججاد	٥٥	مصطفى أبو بكر حسني عبد الججاد	٢٧
احمد مجدي محمد مد니	٥٦	عبد الرحمن سيد عبد الباسط	٢٨

## قسم علوم الحاسوب

الاسم	رقم	الاسم	رقم
إيه عيد محمد عبدالحليم	١٤	جهاد حسن عباس سالم	١
مارتينا عادل امين اسحق	١٥	مصطفى عبد الغفار ذكي حسان	٢
أسماء عبد المنعم محمود حسين	١٦	اسراء عبدالتواب عبدالحميد عبدالعزيز	٣
نفي مبروك محمود مبروك	١٧	بسمه اسماعيل عبدالظاهر حنفي	٤
عبدالكريم ميهوب عبدالكريم على	١٨	عبد الرحمن محمد عبد الكافي	٥
أحمد محمد هاشم معوض	١٩	هديل احمد عبد العال عبد اللطيف	٦
مينا ميلاد فؤاد عبد المسيح	٢٠	هدير مجدي محمد علي	٧
محمد حسن نور الدين عثمان	٢١	أحمد موسى صابر الشافعى	٨
مازن احمد شعبان عبد المنعم	٢٢	أحمد محب أحمد اسماعيل	٩
محمد علوان سعيد علوان	٢٣	الهام عادل محمد عبداللطيف	١٠
اسامة عبد الرحمن يوسف بربيك	٢٤	إيه محمد السيد أحمد	١١
مروة محمود محمد عبدالفضيل	٢٥	هاني نادي عبدالمسيح لطف الله	١٢
		محمد سيد فتحى سعيد	١٣

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٢

الاسم	رقم	الاسم	رقم
امايني يحيى صوفي محمد	١٧	امايني ربيع عبدال موجود محمود	١
حسنانة على عبدالسلام عبدالجواه	١٨	عبير خلف على ابراهيم	٢
تربيزه جرجس توفيق داود	١٩	رحاب حسين محمد محمود	٣
مياده علي مصطفى علي	٢٠	أسماء عمر على عبدالجيد	٤
عبد الرحمن حمدى ابوالرحمن سعد	٢١	منال فتحى منجود محجوب	٥
ضياء سيد رضوان عبدالله	٢٢	محمد رجب معوض محمد	٦
احمد محمد ابوالحسن احمد	٢٣	ولاء خميس محمد عبد الطيف	٧
ایناس عبد الحكيم عقل عقل	٢٤	مروه جابر مبروك بربيك	٨
ايحان يومي محمد بيومي	٢٥	فاطمة يوسف ابراهيم محمود	٩
سماح محمد احمد اعطية	٢٦	ايحان شعبان معوض عزوز	١٠
احمد حنفي محمود عبد العظيم	٢٧	فاتن محرم محمد عبدالعزيز	١١
عماد رشاد عبد الحليم	٢٨	دعاء بكرى عبدالله عبد الجيد	١٢
عبد الرحمن السيد السيد محمد	٢٩	امل عبد المنعم محمود محمد	١٣
احمد حسین يتلاجي عبد العليم	٣٠	سميره مكرم يوسف معوض	١٤
محمد حلمي عبد الرحمن	٣١	عبد الله يسین يسین مبروك	١٥
محمود سعد كامل	٣٢	رنا قرقى محمد عبد الجيد	١٦

### قسم علوم الحاسوب

الاسم	ر	الاسم	ر
شيماء عزمي عوض عبد الهادى	١٢	سمر شعبان عبد الفتاح عبد الغنى	١
مصطفى محمد ممدوح محمود	١٣	محمود سيد سعد محمد تركى	٢
إيفوديا البير امين جرجس	١٤	معتصم شعبان رياض عبد المجيد	٣
محمد عبدالله عوض عبدالعزيز	١٥	مختار أحمد مختار أحمد	٤
بيتر عادل صادق سوريان	١٦	صالح دسوقى أحمد جاد	٥
طاهر سيد ذكى عباس	١٧	اسلام مصطفى قرقى مصطفى	٦
محمد أشرف طه محمد	١٨	أسامة نجم الدين محمود عبدالعزيز	٧
أحمد جمال عبدالتواب عدريه	١٩	أميمه مصطفى حسن محمد	٨
أحمد نصر عطيه علي عبد الغنى	٢٠	يارا أحمد عبدالله عبدالنبي	٩
اهن نبيل ابراهيم غالى	٢١	محمد عبد الحليم محمد احمد	١٠
		محمد عبدالتواب محمد بهجت	١١

### أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٣

#### قسم علوم الحاسوب

الاسم	ر
هدير مصطفى سيد طلبه	١
مصطفى محمد رمضان سيد احمد	٢
عبد الله محمد الروبي عبدالوهاب	٣
منار محمد جمال الدين متولى	٤

#### قسم نظم المعلومات

الاسم	ر
عبد الله محمود محمد عبد الحميد	١
امينه عبد التواب محمد محمود	٢
نوره فاروق مصطفى محمود	٣
ياسمين ربيع عبد الجيد محمد	٤
محمد زهير شعبان عبد السلام	٥
هدير محمد صادق محمد	٦
عمار عاطف احمد محمد	٧
مينا مسعود عيد جرجس	٨
عمار ياسر ابراهيم احمد	٩

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥

### قسم النظم والمعلومات

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
رجوان جمال عبد العظيم جوهر	١	رشا اسماعيل ابراهيم	٢٠
هبه حسين محمد ميهوب	٢	محمد نبيل رضوان محمد	٢١
دعاء مبروك عويس حسن	٣	ابرين عيد راغب واصف	٢٢
كريستين صلاح نائلان امبارك	٤	اميرة سيد محمد حسن	٢٣
ایجان عيد عبدالنبي اسماعيل	٥	محمود وحبي محمد شحاته	٢٤
وسام محمد ابراهيم احمد	٦	عمرو هشام عبد الوهاب عبد الرحمن	٢٥
شيماء السيد محمد ابراهيم	٧	رانيا محمد احمد محمد	٢٦
ايناس رجب صابر احمد	٨	محمد عاطف محمود احمد	٢٧
اسماء سلومة أحمد زيدان	٩	محمد ناصر محمد مرسى	٢٨
كريستينا جرجس عبيد جرجس	١٠	زهراء احمد ابراهيم احمد	٢٩
ساره كمال عوض صالح عبد الدايم	١١	احمد ربيع صالح عبد الباقى	٣٠
منى محمد شعبان شعيب	١٢	الاء احمد محمد محمد	٣١
هدى عبد الدايم هرماش احمد	١٣	نهال عبد المحسن احمد جنيدى	٣٢
الفت جمال طرقاية محمد	١٤	على حسن طه عبد اللطيف	٣٣
محمود عادل احمد محمد	١٥	حسين على عبد السلام محمد	٣٤
حنان السيد فتحى خير الله	١٦	محمد خميس عبد الرحيم عبد اللطيف	٣٥
ایات احمد محمود بريك	١٧	معاذ احمد عبدالعزيز عبد السلام	٣٦
مريم عبد الله حمزة احمد	١٨	حسين عبدالله عبدالحفي حسین	٣٧
حمد الله رمضان جمعه قطب	١٩	احمد كمال عبد الفتاح محمد	٣٨

## قسم علوم الحاسوب

الاسم	الرتبة	الاسم	الرتبة
حسناء عبد التواب احمد سلامة	٢١	عبد الرحمن احمد عبد العليم ابوحامد	١
عبد الرحمن احمد محمد عبد الفتاح	٢٢	هانم احمد محمد عبد العاطى	٢
كمال عفت كمال الدين رياض	٢٣	اسماء طه طلبة محمد	٣
فاطمة فتحى سليمان السيد	٢٤	عمرو عصام الدين رمضان حسان	٤
دعاء محمود كامل عبد المجيد	٢٥	هناه عطوه سيد احمد	٥
ابرايم مكرم لطفي عطيه	٢٦	ابانوب ناصر يوسف عطيه	٦
زيتب اسماعيل محمد محمد	٢٧	يسرا حمدى عبد الحفيظ عبد الفتاح	٧
ابراهيم صلاح ابراهيم سالم	٢٨	نورهان مصطفى هاشم على	٨
مصطفى سيد صابر سيد	٢٩	احمد حمدى يوسف على يوسف	٩
ايمان حسن على السيد	٣٠	ايمان نادى عبد الحليم محمد	١٠
مروة عبد الحى عبد العاطى	٣١	محمود احمد محمود أحمد	١١
محمد مختار فتحى محمد	٣٢	بسملة حسين محمد عبد الفتاح	١٢
ایة ماهر التابعى عبد العزيز	٣٣	ماريو نبيل عطا اسطفانوس	١٣
عبد الرحمن حسن عوض الله	٣٤	مايكيل ماجد خليل ابراهيم	١٤
ایة رمضان ملوم رمزى	٣٥	اسراء عادل فتحى محمد	١٥
محمد محمود محمد جمعة	٣٦	محمود محمد ابوبكر عبد الهاوى	١٦
احمد سيد محمد محمد	٣٧	احمد حماد احمد عبد الوهاب	١٧
احمد حموده رمضان احمد	٣٨	ماريا اسامه نجيب منى	١٨
محمود محمد كمال الدين محمد امين	٣٩	محمود عادل شفيق صديق	١٩
محمد احمد عبد القوى سيد	٤٠	اسماء محمد وهبة خميس	٢٠

## أسماء الخريجين للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥

### قسم النظم والمعلومات

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
عصام عز الدين عبد المطعى عنتر	٢٣	نداء حسين احمد حسين	١
آية عادل حسن احمد عبد الفتاح	٢٤	ديننا احمد سالم مسلم	٢
فاطمة محمود عبد اللطيف عبد الجيد	٢٥	جهاد رمضان عبد اللطيف احمد	٣
عادل رمضان محمد احمد	٢٦	رحاب علي فرقى فتحى الباب	٤
يساء احمد محمد عثمان	٢٧	ياسمين علي محمد عبد الججاد	٥
محمود محمد محمود عبد البديع	٢٨	نرمين ناصر محمود عبد الوهاب	٦
مصطفى فتحى احمد رشوان	٢٩	سمر عطيه عبد الغنى عبد الواحد	٧
احمد جمال رمضان شعبان	٣٠	خيمس بكرى عبد السたار محمد	٨
احمد محمود مخلف جوده	٣١	اسراء نصر ربيع نصر	٩
احمد سيد مizar روبي	٣٢	رباب عبد الجاد يحيى ذكرييا	١٠
اسراء ربيع على معبد	٣٣	فيراونيا فايز شحات داود	١١
عمرو حمدى رجب يسین	٣٤	اجان محمد امين عيسوي	١٢
ريهام عبد التواب طه محمد	٣٥	بسمره رجب فرج محمد	١٣
محمد غريب محمود جابر الله	٣٦	اصيره ناصر رجب عبد المنعم	١٤
اسامة عيسى على عيسى	٣٧	احمد ثروت سيد تمام	١٥
أمانى جمعة شعبان عبد الوهاب	٣٨	شيماء على السيد احمد	١٦
ريم الحسين عمارة عبد التواب	٣٩	سارة علام حسن عبد اللطيف	١٧
محمد ابها احمد على فرج	٤٠	محمود سعد ابراهيم حميده	١٨
احمد نادى عبد الله حمد	٤١	سارة جمال عبد العاطي حسن	١٩
محمد علاء بدرا الدين عبد الحميد عماشة	٤٢	حنان ربيع محمود على	٢٠
شريف محمد جمال الدين عبد العزيز	٤٣	جهاد حسين جمعه محمد	٢١
		احمد محمود عثمان عثمان	٢٢

## قسم علوم الحاسوب

الاسم	الرقم	الاسم	الرقم
ميرنا مجدي انور نصيف	٢٦	معتز احمد احمد السيد	١
مصطفى ممدوح عبد التواب يونس	٢٧	عبد الرحمن عرفه حسين ابراهيم	٢
سارة عثمان سليمان عثمان	٢٨	ماجدة سيف شعبان محمد	٣
فريد فتحى فريد حبيب	٢٩	اشرف عبد التواب محمد سالم	٤
سيد عبد الرحمن يوسف	٣٠	عوض سلطان شعبان مصطفى	٥
عمرو عبد الجليل على عبد الجليل	٣١	عبد الرحمن محمود يوسف علي	٦
عبد الله احمد حسن علي	٣٢	زينب رجب شعبان حسين	٧
مصطفى خالد مصطفى محمد	٣٣	شريف حمدى احمد على	٨
احمد جلال عبد العظيم محمد احمد	٣٤	روان وائل حمدى محمد	٩
مصطفى احمد محمود محمد	٣٥	ريهام فاروق صوفى عبد الله	١٠
مصطفى سعيد السيد شلائقى	٣٦	احمد مجدى كامل عبد الرحمن	١١
عمر محمد حسين جوده	٣٧	سوق جورج شاكر ميخائيل	١٢
محمود كمال محمد عبد الباقي	٣٨	هبه الله محمد محمود عبد السلام	١٣
محمد مصطفى عجمي مصطفى	٣٩	كريمة احمد سلامه جاد	١٤
ندي محمد عبد الرحمن احمد	٤٠	احمد يوسف عبد المنعم لطفي	١٥
ندي احمد على سعيد رمزي	٤١	سمر يحيى هاشم على حسن	١٦
محمد ابراهيم الدسوقي امين محمود	٤٢	مينا سامي فايز عطيه تنا quo	١٧
باسم محسن كمال الدين عبد القوى	٤٣	ابياتس مصطفى احمد محمد	١٨
مينا عماد وديع حنا	٤٤	ريمون ابراهيم سمعان واصف	١٩
عدنان احمد محمود عبد الحليم	٤٥	محمود محمد رمضان محمد	٢٠
حسن جمال حسن على	٤٦	عمرو جمال عويس عبد التواب	٢١
سمر حمدى حموده اسماعيل الروبي	٤٧	محمد قرقى محمود على	٢٢
رنا عادل محمد حسن محمد	٤٨	احمد محمد عبد الكريم مراجع	٢٣
محمد الامير فاروق يوسف دياب	٤٩	نهى عزت حسين عمر	٢٤
ندا محمد احمد محمد محمود	٥٠	احمد شهاب الدين حسين سيد	٢٥