

Facebook: Tarek Qadry Abo-zeid  
 Twitter: Tarek Qadry Abo-zeid  
 Skype: (+20)1021786355  
 Linked in: <https://sa.linkedin.com/in/tarek-abo-zeid-bb4755113>

**Address**

South Valley University –Gana- Arab Republic of Egypt

**E-mail**

Tarekahmed359@gmail.com  
 tarekabozad8@yahoo.com  
 tarekahmad359@agr.svu.edu.eg

**Phone**

00201019830379



طارق قدري أبو زيد

مدير عام

الإدارة العامة للموارد البشرية

جامعة جنوب الوادي

**SUMMARY**

- اعمل مديرا عاما للإدارة العامة للموارد البشرية بجامعة جنوب الوادي بقنا ( مجموعة الوظائف القيادية ) بقرار السيد الاستاذ الدكتور ١ وزير التعليم العالي رقم (82) بتاريخ 2020/3/4 والتجديد لعام ثاني و عام ثالث وذلك من خلال العمل بدوام كامل والذي من خلاله يمثل تحديا وفرصة جيدة للنمو الوظيفي مع إدارة لديها الرؤية والقدرة على التنمية والتوسع، كما انه يحافظ على مستوى عال من الأداء وأخلاقيات العمل مع اكتساب الخبرة العالية في مواجهة تحديات الموارد البشرية و الموارد المالية بكفاءة حيث أن التعامل مع العاملين مع اختلافهم في النوع والخلفية التعليمية ومكان السكن والدخل الشهري والحالة الاجتماعية وخبرة العمل يعتبر من الأمور التي تتصف بالصعوبة البالغة، مع اكتساب الخبرة في التعامل مع النزاعات التي تتم بين الموظف والموظف بدون أذية مشاعرهم على الرغم من أن تجنب النزاع بين الموظفين يعد شيئا مستحيلا.
- الخبرة المتميزة في نظم الموارد البشرية الاتية (تقنيات التوظيف وإدارة مصادر التوظيف RTARSM بطاقة الأداء المتوازن BSC ومؤشرات الأداء الرئيسية KPI ونظام ادارة المواهب TMS ونظام المسار الوظيفي CPS ونظام الدرجات الوظيفية FGS وتصميم الهياكل التنظيمية OSD ونظام تقييم الأداء PES ونظام تحليل وتصميم وتقييم ووصف الوظائف Analysis, design, evaluation and job description ونظام تخطيط الموارد البشرية HRPS).
- اكتساب خبرة العمل في العمل الحكومي والعمل في خارج الوطن بالمؤسسات الخاصة بدول قطر والمملكة العربية السعودية .
- عضو لشنون الايزو بالفريق الفني لمركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بجامعة جنوب الوادي بقنا
- عضو لجنة الموارد البشرية بجامعة جنوب الوادي بقنا بقرار السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
- عضو مجلس إدارة صندوق علاج العاملين واسرهم بجامعة جنوب الوادي بقرار السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
- عضو لجنة التظلمات لتقييم الأداء العاملين بجامعة جنوب الوادي بالقرار رقم 1028 بتاريخ 2020/11/15
- مشاركة مع فريق العمل بكلية الزراعة في حصول الكلية على الجودة والاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد NAQAAE بالقرار رقم (179) في 2018/06/25 م - كأول كلية تحصل على الجودة و الاعتماد في جامعة جنوب الوادي منذ تأسيسها في عام 1995 م عندما شغلت وظيفة أمين كلية الزراعة بقنا .
- حاصل على المركز الأول وجائزة افضل مدير عام بجامعة جنوب الوادي عن جائزة جامعة جنوب الوادي للتميز الحكومي 2021 / 2022 م .



## PERSONAL DATE

- الجنسية: مصري
- العنوان: جمهورية مصر العربية - قنا - جامعة جنوب الوادي -
- الحالة العائلية: متزوج وأعوول (3)
- جواز سفر رقم A08050398
- أخري: احمل رخصة قيادة مصرية سارية .

## EDUCATION

- شهادة استشاري موارد بشرية محترف ( Senior Certified professional in Human Resources Management ) from (SHRM-SCP Resources (SHRM)
- دبلوم عام اساسيات ادارة الموارد البشرية Diploma in HR Management Basics من الاتحاد العربي لتنمية الموارد البشرية بالاشتراك مع مركز البحوث والدراسات التجارية بكلية التجارة بجامعة عين شمس
- دبلوم عام ادارة الموارد البشرية Diploma in HR Management من معهد يونيفرسال للتدريب والتنمية البشرية
- بكالوريوس التجارة Bachelor of Commerce - محاسبة - تقدير عام (جيد) - ج.م.ع

## WORK EXPERIENCE

- مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية
- مدير عام الإدارة العامة للاحتياجات ( المشتريات و المخازن )
- أمين عام كلية الزراعة بقنا - جامعة جنوب الوادي.
- (إجازة بدون مرتب للعمل بالخارج) مدير الموارد البشرية (HRM) - مستشفى القاضي التخصصي - ادارة وتشغيل شركة (AHMC) الامريكية - المملكة العربية السعودية - محافظة نجران.
- (إجازة بدون مرتب للعمل بالخارج) مدير الموارد البشرية (HRM) - مستشفى الدكتور / نور محمد خان العام - المملكة العربية السعودية - محافظة حفر الباطن.
- ( خبرة من خلال العمل كمدير الموارد البشرية في مستشفى الدكتور / نور محمد خان العام - المملكة العربية السعودية -محافظة حفر الباطن - من الحصول على الخبرة الكافية في مجال تطبيق معايير الجودة والحصول على شهادة الاعتماد والجودة من المجلس المركزي لاعتماد المنشآت الصحية (CBAHI) في مجال الموارد البشرية.
- مدير الموارد البشرية - شركة (BRK) للتجارة والنقليات - الدوحة - قطر
- أمين كلية الطب بقنا ومدير صندوق علاج أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم
- مدير ادارة الاستحقاقات المركزية - ادارة شئون العاملين المركزية

## QUALIFICATIONS IN HR

### حاصل على الدورات التدريبية الاتية في مجال الموارد البشرية:

- البرنامج التدريبي (الاساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية) من مركز دراسات واستشارات الادارة العامة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة - 8 نوفمبر 2010 م.
- البرنامج التدريبي (أساسيات إدارة الموارد البشرية) من الاتحاد العربي لتنمية الموارد البشرية بالاشتراك مع مركز البحوث والدراسات التجارية بكلية التجارة بجامعة عين شمس - من 15 إلى 27 فبراير 2012 م.

- منحة دورة إدارة الموارد البشرية (Organizational Departmental Planning ، Design Job ، Performance Evaluation ، Training And Development , Descriptions من معهد بست اورا للتطوير الإداري - من 2 إلى 8 يونيو 2012 م .
- البرنامج التدريبي (أدوات إدارية للوظائف القيادية -25 أداة إدارية يحتاجها المدير) من الأكاديمية العالمية لإعادة الاتزان البشري -من 15 إلى 28 ديسمبر 2012م.
- البرنامج التدريبي (مقاييس الموارد البشرية كأداة استراتيجية) من الشبكة الوطنية للتعليم -من 2013/1/1 إلى 2013/4/15 م -ONLINE.
- دورة مدير موارد بشرية محترف (Human Resources Manager Professional) من (Project Management Institute) في 2013/07/09.
- دورة في (برامج ادارة الموارد البشرية) من مركز كمبريدج للتدريب والاستشارات من 05 مايو الى 20 مايو 2014 م.
- دورة التخطيط الاستراتيجي الابتكاري (Innovative Strategic Planning) من مركز صلاح كامل للاقتصاد الإسلامي بجامعة الأزهر في فبراير 2015 م.
- البرنامج التدريبي (تطوير وسائل العمل ورفع كفاءة الأداء) من مركز كندا العالمي للتدريب والاستشارات -من 03-15 مارس 2015 م ONLINE.
- ورشة العمل الخاصة بإعداد الإطار العام للخطة الاستراتيجية للتعليم العالي في مصر 2015 – 2030 م. والتي عقدت بجامعة جنوب الوادي في 2015/03/19م.
- فعاليات أسبوع البرنامج التدريبي لتأهيل المديرين التنفيذيين من الجمعية الكورية لتكنولوجيا التعليم من 6 إلى 10 أبريل 2015 م ONLINE
- حضور العديد من ورش العمل والندوات في مجال الموارد البشرية والتنمية البشرية.
- دورة نظام بطاقة الأداء المتوازن (BSCS) من مركز النبلاء للتنمية الشاملة – المملكة العربية السعودية من 23 الى 25 مارس 2016م.

## TRAINING COURSES

### حاصل على الدورات التدريبية التالية:

- دورة تدريبية في جامعة أسيوط في مجال شئون الأفراد - الشئون المالية - إدارة المخازن - إدارة التأمينات والمعاشات - التخطيط والمتابعة - وذلك خلال الفترة من 1994/12/20 وحتى 1995/1/19 بمركز التدريب الإداري بجامعة أسيوط.
- دورة تدريبية في المحاسبة والمراجعة والشئون المالية خلال الفترة من 1994/5/2 وحتى 1994/5/25 بمركز التدريب الإداري بمديرية التنظيم والإدارة بمحافظة قنا.
- دورة تدريبية على أعمال مديري الإدارات خلال الفترة من 2000/4/1 وحتى 2000/4/18 بمركز التدريب الإداري بمديرية التنظيم والإدارة بمحافظة قنا.
- دورة تدريبية في إدارة الموارد البشرية خلال الفترة من 2005/3/28 وحتى 2005/3/31 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة جنوب الوادي
- دورة تدريبية في الجوانب القانونية خلال الفترة من 2005/5/2 وحتى 2005/5/4 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة جنوب الوادي.
- دورة تدريبية في تنمية مهارات الاتصال الفعال خلال الفترة من 2005/9/21 وحتى 2005/9/25 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة جنوب الوادي.
- دورة تدريبية في تنمية المهارات الإدارية خلال الفترة من 2006/11/4 وحتى 2006/11/6 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة جنوب الوادي.

- دورة تدريبية على نظم المعلومات والاتصالات ( Digital literacy ) بمركز تدريب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICT \_ Training بجامعة جنوب الوادي بالتعاون مع مبادرة التعليم المصرية EEI وذلك خلال الفترة من 2006/7/31 إلى 2006/8/13 .
- دورة تدريبية في ( The Digital literacy training ) بشركة MICROSOFT وذلك خلال الفترة من 2007/5/31 إلى 2007/6/13
- دورة تدريبية على برنامج معالجة الصور المرسومة والمصورة ( Photoshop ) بمركز تدريب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICT \_ Training بجامعة جنوب الوادي بالتعاون مع مبادرة التعليم المصرية EEI وذلك خلال الفترة من 2007/7/5 إلى 2007/7/21
- دورة تدريبية في إدارة الأزمات ( Crises Management Field ) خلال الفترة من 2007/11/17 وحتى 2007/11/25 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس و القيادات بجامعة جنوب الوادي .
- دورة تدريبية على برنامج نظام الساعات المعتمدة خلال الفترة من 2008/2/9 وحتى 2008/2/12 وذلك بمقر مشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة جنوب الوادي.
- دورة تدريبية في صيانة الحاسب الألى والشبكات ( HARDWARE ) وذلك بمركز تدريب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICT \_ Training بجامعة جنوب الوادي بالتعاون مع مبادرة التعليم المصرية EEI وذلك خلال الفترة من 2008/4/19 إلى 2008/4/30 .
- دورة تدريبية في ( إدارة الجودة الشاملة - The Full Quality Management ) خلال الفترة من 2009/6/24 وحتى 2009/6/28 وذلك بالإدارة العامة للتنظيم والإدارة تحت رعاية ا.د/ رئيس الجامعة .
- دورة تدريبية في ( النظام التأديبي للعاملين - The Chastisement System Of Employee ) خلال الفترة من 2009/11/2 وحتى 2009/11/4 وذلك بالإدارة العامة للتنظيم والإدارة تحت رعاية ا.د/ رئيس الجامعة .
- دورة تدريبية على استخدام قواعد البيانات العالمية بالتعاون مع وحدة المكتبة الرقمية بالمجلس الأعلى للجامعات (PORTAL-ISI-WILEY-SAGE-EMERALD-SPRINGER-ACADEMIC-SEARCH COMPLETE ) خلال الفترة من 2010/3/14 إلى 2010/3/15 بجامعة جنوب الوادي بقنا
- دورة تدريبية في اللغة الانجليزية ( English General ) من المركز المصري للتدريب من 2012 /07/05 الى 2012/07/22 م
- دورة في اللغة الإنجليزية (Upper Intermediate Level) من مركز الرواد للاستشارات التدريبية و التنمية بقنا في 2018/7/1م
- الثقافة المجتمعية للوقاية من الفساد و مكافحته من هيئة الرقابة الإدارية في 2018/11/2م
- الحصول على شهادة IC3 فى (Key Applications – Living Online – Computing Fundamentals) من CERTIPORT Pearson VUE في 2019/1/1م
- دورة في اللغة الإنجليزية English Proficiency Test من مركز الخدمات العامة لبحوث اللغة من كلية الآداب بقنا – جامعة جنوب الوادي في 2019/1/6م
- الثقافة المجتمعية للوقاية من الفساد و مكافحته من هيئة الرقابة الإدارية في 2018/11/2م
- الحصول على شهادة IC3 فى (Key Applications – Living Online – Computing Fundamentals) من CERTIPORT Pearson VUE في 2019/1/1م
- دورة في اللغة الإنجليزية English Proficiency Test من مركز الخدمات العامة لبحوث اللغة من كلية الآداب بقنا – جامعة جنوب الوادي في 2019/1/6م
- البرنامج التدريبي في مجال نشر إجراءات قيم النزاهة و الشفافية و التوعية بمخاطر الفساد و سبل منعه من هيئة الرقابة الإدارية في 2019/6/9م
- الدورة التدريبية للجودة الشاملة بمؤسسات التعليم العالي من إدارة تنمية المواهب بالجامعة في 2019/9/15م
- برنامج تدريبي لاعداد لشغل الوظائف القيادية لمدير عام من مركز اعداد القادة للقطاع الحكومي في 2020/1/26م

## WORKING AS A LECTURER

### العمل كمحاضر

- قمت بتدريب العاملين الجدد بجامعة جنوب الوادي ضمن برنامج التدريب والذي انعقد خلال الفترة من 2015/02/21 وحتى 2015/02/25م (موضوع الدورة / الموارد البشرية وادارة الحركة الوظيفية).
- قمت بألقاء محاضرة برنامج توجيهات مستشفى القاضي التخصصي (Orientation) مارس 2016، ادارة وتشغيل شركة (AHMC) الامريكية - نجران - المملكة العربية السعودية.
- قمت بتدريب العاملين بجامعة جنوب الوادي في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في شهر نوفمبر 2016 .
- قمت بألقاء محاضرة بعنوان (شرح لمدونة السلوك الوظيفي للعاملين بالجهاز الإداري للدولة بجمهورية مصر العربية) للعاملين بكلية الزراعة بقنا - جامعة جنوب الوادي في الفترة من 13 الى 14 مارس 2017م والتي تناولت المبادئ الاساسية لمدونة قواعد السلوك الوظيفي وكذلك منهج ونطاق الاحكام العامة للمدونة مع التركيز على القيم والمعايير لمزاولة العمل الوظيفي العام .
- قمت بألقاء محاضرة بعنوان مؤشرات الأداء الرئيسية ( KPI ) للعاملين بكلية الزراعة بقنا - جامعة جنوب الوادي في الفترة من 25 الى 26 نوفمبر 2018م للتعرف على تقنيات إدارة مؤشرات الأداء الرئيسية باعتبارها جزءاً من نظام الإدارة الإستراتيجية وفهم أهمية تطبيق نظاماً ناجحاً لقياس الأداء والمساهمة في النجاح التنظيمي من خلال قياس الأمور الأكثر أهمية .

## ACQUIRED SKILLS

- مستوى عال من القدرة على الاتصال بالآخرين ومهارات التعامل بما في ذلك العرض الشفوي والمكتوب باللغتين العربية والانجليزية
- درجة عالية من الإبداع والدوافع الفردية
- التركيز على الوصول أو تجاوز الأهداف وتطوير الأعمال
- مفاوض ومستمع جيد جدا.
- استعداد لمواجهة التحديات واغتنام الفرص بكل طاقة وحماس
- القدرة على التواصل مع الآخرين بشكل فعال ومثمر
- القدرة العالية على التحدث باللغة الانجليزية .
- القدرة العالية على الكتابة باللغة العربية و الانجليزية
- القدرة العالية على التعامل مع برامج الحاسب الآلي .
- القدرة على حل وإدارة النزاعات بين الأفراد وفرق العمل بحيث لا تؤثر تلك النزاعات على المناخ العام في العمل .
- القدرة على التواصل مع جميع الأفراد في العمل وضمان إحاطة كل فرد بالأخبار و المجريات و السياسات وكافة التفاصيل المتعلقة بالمؤسسة.
- القدرة على الاهتمام بالموظفين و وضع البرامج التدريبية المناسبة لهم ، وطرح مقترحات و أنشطة اجتماعية يتشارك فيها الجميع.
- القدرة على التطوير من المهام الرئيسية بحيث يشعر الموظفون داخل و خارج القسم بذلك ، فينعكس هذا التطوير على أدائهم و بالتالي على الإنتاجية
- المباشرة في صياغة استراتيجيات إدارة الموارد البشرية والسياسات والخطط
- تقديم المشورة ومساعدة المديرين في تجنيد وتدريب وتطوير البرامج التدريبية للموظفين
- وضع وتنفيذ نظم إدارة الأداء من أجل تخطيط وتقييم وتحسين أداء الفرد والفريق
- تمثيل المنظمة في المفاوضات مع نقابات العمال والمستخدمين، لتحديد الأجور وغيرها من شروط التوظيف
- الإشراف على أعمال الصيانة لمختلف سجلات الموظفين والموارد البشرية ونظم المعلومات
- تنسيق برامج الصحة والسلامة المهنية والممارسات، وتطوير برامج تكافؤ الفرص، والتأكد من الامتثال للتشريعات ذات الصلة

- رصد تكاليف العمالة ومستويات الإنتاجية
- الإشراف على إجراءات تعيين الموظفين - وإجازاتهم واستقالاتهم وإجراءات التسليم والاستلام للوظائف وكذلك عند إلغاء التعاقد مع احد الموظفين
- حسابات الرواتب و الأجور و المكافآت ( Payroll )
- الإشراف على برامج الترقيات والمكافآت للموظفين والمديرين بالتنسيق مع الإدارة العليا
- الإشراف على إقامة الموظفين والأمور الحياتية الخاصة بهم من مسكن وخلافة
- الإشراف على أعمال تجديد الفيزا وجوازات السفر
- فرز وتصنيف الملفات والهويات
- إجراء تحليل لتحديد أعداد الموظفين، والمهارات المطلوبة لتلبية احتياجات وأهداف المنظمة
- تحليل المهارات والصفات المطلوبة لكل وظيفة معينة، ووضع توصيف الوظائف
- الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وتقييم التطبيقات، ومقابلة المتقدمين، وإعطاء اختيار الاختبارات، وإعداد التقارير وتقديم توصيات إلى الإدارة عن تعيينات الموظفين
- الحفاظ على السجلات الشخصية للموظفين بشأن مسائل مثل الأجور ورواتب التقاعد، والإجازة، والتدريب، وإعداد التقارير الإدارية المرتبطة بها
- وإجراء الترتيبات اللازمة لتدريب الموظفين
- استخدام عدد من نظم المعلومات الإدارية لتسجيل وصيانة وتخطيط وإدارة وتنظيم الموارد البشرية.
- تقديم المشورة والمعلومات للإدارة والموظفين على سياسات وإجراءات الموظفين، بما في ذلك تكافؤ الفرص، ومكافحة التمييز والصحة والسلامة المهنية البرامج
- إسداء المشورة للموظفين بشأن مسائل العمل ، والتطوير الوظيفي ، والمشاكل الشخصية والمسائل الصناعية ، وتنظيم خدمات الرعاية الاجتماعية للموظفين ، مثل المطاعم ، والإسعافات الأولية والمعاش التقاعدي والأنشطة الاجتماعية.

## SOCIAL ACTIVITIES

- النشاط الاجتماعي والجامعي والإنجاز في مجال العمل
- عضو بنقابة التجاريين المصرية - شعبة المحاسبة والمراجعة - عضوية رقم 1992/784/92 بتاريخ قيد 1992/30
- المشاركة في إعداد وتنظيم المهرجانات و الندوات و الدورات بالكلية .
- عضو بنادي إستاذ قنا الرياضي .
- المشاركة في أنشطة الجامعة المختلفة
- عضو مجلس إدارة صندوق علاج أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بقرار الجامعة رقم ( 434 ) الصادر بتاريخ 2007/6/27 . و مدير الصندوق بذات القرار
- المشاركة في إعداد و إبرام التعاقدات مع المستشفيات و المعامل و الأطباء بصندوق علاج أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وتقديم الخدمات الطبية اللازمة للأعضاء .
- المشاركة في تجهيز نادي تكنولوجيا المعلومات بكلية الطب .
- المشاركة في إنشاء إدارات كلية الطب المختلفة .
- المساهمة في بدء العمل إدارات القيد و الحفظ و المخازن و الدراسات العليا بكلية الطب
- المشاركة في تأسيس مكتبة كلية الطب والمشاركة في شراء أول مجموعة كتب علمية خاصة لمكتبة كلية الطب
- الإشراف على تنفيذ اللوائح و القوانين و التعليمات التي تحكم العمل .
- القيام بمتابعة تنفيذ ما يخصني من قرارات مجلس الكلية .
- إعداد و تجهيز جميع الكنترولات من أثاث و احتياجات .
- الإشراف على ممتلكات الكلية و المحافظة عليها .
- الاشتراك في اللجان التي اندب لعضويتها .



- المشاركة في الملتقى الطبي الأول لكليات الطب البشرى بجامعة الزقازيق مارس 2009 .
- المشاركة في الملتقى الطبي الثاني لكليات الطب البشرى بجامعة الإسكندرية ابريل 2010
- ممارسة السلطات المالية و الإدارية في الحدود المخولة لي .
- اعتماد البريد الصادر في حدود السلطات المخولة إلى .
- الإشراف على العمل بإدارات الكلية المختلفة .
- تم إنشاء مكتبة الألبومات النادرة وتم تسجيلها على الكمبيوتر .
- متابعة العملية التعليمية واحتياجاتها من أجهزة صوت وأقلام .
- عمل دليل الكلية والمشاركة في دليل 2008/2007
- عضو بوحدة ضمان الجودة و الاعتماد بالكلية
- عضو بنقابة العاملين بالجامعة .
- عضو باللجنة الرياضية للعاملين بالجامعة .
- عضو بمجلس أمناء المدرسة الميكانيكية بقنا ( نشاط أهلي و خدمي )