

السيرة الذاتية

- الاسم -- سعيد سعد مصطفى عبد المولي
تاريخ الميلاد -- ١٩٧٨/ ١٢/٢٣
العنوان -- نقادة - الزوايده
الإقامة -- قنا - الكنوز
الحالة الاجتماعية -- متزوج ويعول
المؤهل -- ليسانس اللغة العربية
الشعبة -- قسم الوثائق والمكتبات
سنة التخرج -- (٢٠٠١)

ايميل / saidsaad2009@yahoo.com

saidsaad2009@med.svu.edu.eg

الوظيفة الحالية -- رئيس قسم المكتبات بكلية الطب - جامعة جنوب الوادي

الدرجة الوظيفية : الثانية التخصصية

المسمى الوظيفي : أخصائي وثائق ومكتبات ثان

الخبرات السابقة

- ١- أخصائي مكتبات بالتربية والتعليم لمدة عامين
- ٢- العمل بالسياحة بأحدي الفنادق لمدة ثلاث شهور
- ٣- العمل مندوب بأحدي شركات توب جروب للاستيراد والتصدير لمدة عام
- ٤- العمل بمصانع النسيج الشرقيون بقسم التصدير لمدة ستة أشهر
- ٥- ممارسة الأعمال الحرة والتجارة

الخبرات الحالية

- ١- مسئول التعليم الالكتروني بوحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية الطب
- ٢- مسئول المكتبة الالكترونية بكلية الطب
- ٣- مسئول المكتبة الرقمية بكلية الطب
- ٤- مؤسس مكتبة كلية التمريض
- ٥- مؤسس مكتبة المعهد الفني للتمريض
- ٦- مؤسس مكتبة المدرسة الثانوية الفنية لمساعدى الخدمات الصحية
- ٧- مؤسس مساعد مكتبة كلية الصيدلة
- ٨- عضو لجنة تعديل لائحة المكتبات الجامعية

الدورات والشهادات

- ١- الحصول علي شهادة (ICDL)
- ٢- الدورة التدريبية بالتنظيم والإدارة في برنامج (الفهرسة والتصنيف)
- ٣- الدورة التدريبية بالتنظيم والإدارة في برنامج (علم المكتبات)
- ٤- الدورة التدريبية بالتنظيم والإدارة في برنامج (إدارة الأزمات)
- ٥- حضور ورشة عمل في استخدام قواعد البيانات العالمية في المكتبات
- ٦- حضور ورشة عمل في (Digital Library)
- ٧- الحصول دورة تدريبية في برنامج (تنمية مهارات مديري الادارات)
- ٨- الحصول دورة تدريبية في برنامج (تنمية المهارات القانونية)
- ٩- الحصول دورة تدريبية في برنامج (المكتبات ونظم الفهرسة)
- ١٠- الحصول دورة تدريبية في برنامج (بناء وإدارة فريق العمل)
- ١١- الحصول دورة تدريبية في برنامج (word processing-2010)
- ١٢- الحصول دورة تدريبية في برنامج (Concepts of IT -2010)
- ١٣- الحصول دورة تدريبية في برنامج (MS_WINDOWS 7)
- ١٤- خبرة العمل بالمكتبات الجامعية المتخصصة لمدة عشرة أعوام

الاسم / سعيد سعد مصطفى

تليفون / ٠١١١٤٥٧٣٩٠٦

SaidSaad2009@yahoo.com