

السيرة الذاتية
C.V

- **البيانات الشخصية:**

الأسم : نهاد السيد محمد عبد العزيز

الحالة الإجتماعية : متزوجة

الديانـة : مسلمة

الجنسيـة : مصرية

العنوان : ٣٥ فاخر الشروق – مدينة الشروق

رقم الموبايل : ٠١٢٢٧٣٠٢٢٠٩

الإيميل : dr.n.elsayed60@gmail.com

جهة العمل : معهد بحوث الأمصال واللقاحات البيطرية

الدرجة الوظيفية : مدير عام سابقاً

التدرج الوظيفى : الإشراف العام على إدارات وأقسام المعهد فى مجال تكنولوجيا المعلومات.

- **مجالات العمل :**

- **التدريس فى مجال العلوم الإدارية والموارد البشرية.**
- **العمل كمدير للموارد البشرية فى إدارة الجودة .**

- **المؤهلات العلمية :**

- **المؤهلات الدراسية : بكالوريوس تجارة – شعبة محاسبة – كلية التجارة الخارجية وإدارة الأعمال – جامعة حلوان - سنة التخرج ١٩٨٤.**
- **الدراسات العليا : دبلوم في الإدارة العامة - الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري- جامعة الدول العربية.**

: ماجستير الإدارة العامة MPA - الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحرى- جامعة الدول العربية (تقدير إمتياز) - عام ٢٠١٠

: دكتوراه فى العلاقات الدولية - كلية التجارة وإدارة الأعمال – جامعة حلوان عام ٢٠١٨.

موضوع الرسالة : دور تكنولوجيا المعلومات فى صنع وإتخاذ القرار الإدارى فى المؤسسات الحكومية - دراسة تطبيقية على وزارة الزراعة وإستصلاح الأراضى فى مصر.

- **الخبرات التدريبية في المجال:**

– **المؤسسات التعليمية :**

- التدريس فى الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري– مادة إدارة الجودة باللغة الإنجليزية

- التدريس فى المعهد العالى للإدارة والسكرتارية - مادة إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية

- التدريس فى المعهد العالى للإدارة والسكرتارية - مادة العلاقات العامة

– **محاضر فى مركز التنمية الإدارية بالدقى - الفئة المستهدفة القيادات من مختلف الهيئات والوزارات.**

– **خبيرة فى التطوير المؤسسى**

- **الخبرات التدريبية في المجال ذاته:**

- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى إدارة الجودة الشاملة.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى نظم المعلومات الإدارية.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى التسويق الدولى.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى إدارة الأ زمات.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات فى إدارة الأعمال الدولية.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى التسويق الإلكترونى.**
- **إعداد وإلقاء محاضرات ودورات تدريبية فى العلاقات الدولية.**
- **إعداد وإلقاء دورات تدريبية فى تنمية مهارات العمل الجماعى والإتصال الفعال.**
- **إعداد وإلقاء ندوات ومحاضرات فى الإدارة العامة ومنها :**
  - **تخطيط وتنمية المسار الوظيفى.**
  - **مهارات القيادة الفعالة.**
  - **إدارة التغير والتطوير التنظيمى.**
  - **التخطيط الإستراتيجى.**
  - **دور تكنولوجيا المعلومات فى صنع وإتخاذ القرار الإدارى .**
  - **تطوير الموارد البشرية.**

– **إعداد وإلقاء الدورات التدريبية المتخصصة فى البرامج التالية :**

- **دورة تدريبية فى مقدمة للحاسبات الآلية ونظم المعلومات .**
- **دورة تدريبية فى برامج windows .**
- **دورة تدريبية فى برامج Word , Excel , Power Point .**
- **دورة تدريبية فى برامج الإنترنت والتسويق الإلكترونى.**

- **<u>الخبرات العملية:</u>**

❖ رئاسة لجان البت الفني للمناقصات المتخصصة فى الشبكات وأجهزة الكمبيوتر- فى معهد بحوث الأمصال واللقاحات البيطرية

❖ إعداد دراسات الجدوى للأنظمة اليدوية لتحويلها إلى أنظمة مميكنة - فى ذات المعهد

❖ تدريب الكوادر للعمل فى مجال نظم المعلومات الإدارية - فى ذات المعهد

❖ الإشراف على إدخال ومراجعة بيانات وأبحاث الباحثين للمشروع القومي لإدارة نظم معلومات البحوث الزراعية (NARIMS) بالتعاون مع منظمة الأغذية العالمية FAO .

❖ إعداد ووضع المواصفات الفنية فى المناقصات للشبكات المحلية مكونة من Cables + Switches + Server ولأجهزة الكمبيوتر وأجهزة وحدات عدم إنقطاع التيار الكهربائى والطابعات وأجهزة البروجيكتور فى معهد بحوث الأمصال واللقاحات البيطرية

❖ إعداد وتحليل البرامج التطبيقية من الأنظمة التالية - فى ذات المعهد :

- نظام شئون العاملين
- نظام المرتبات
- نظام الحسابات
- نظام المشتريات
- نظام الموردين
- نظام العملاء
- نظام المخازن
- نظام منفذ البيع
- نظام المكتبة

- **<u>البرامج التدريبية و ورش العمل و المؤتمرات التي تم حضورها:</u>**

- تمثيل المعهد فى معرض بماليزيا "MAHA International " من إعداد وعرض من ٢٠١٢/١١/٢٣- ٢٠١٢/١٢/٢.
- المشاركة فى إعداد وإقامة المعارض المقامة داخل القاهرة وخارجها. منذ عام ١٩٩٥ - ٢٠١٨
- إعداد العروض المرئية Presentation للندوات والمؤتمرات والمعارض المحلية والدولية.
- الحصول على شهاد التويفل – عام ٢٠١٥
- الحصول على الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلى (ICDL) – عام ٢٠١١ .
- دورة تدريبية لمديرى الإدارات - مركز إعداد القادة عام ٢٠٠٩.
- دورة تدريبية لتنمية مهارات رؤساء الأقسام – مركز إعداد القادة . عام ٢٠٠٠

- دورة تدريبية فى الإنترنت والتسويق الإلكترونى E-Commerce من معهد تكنولوجيا المعلومات الإقليمى – RITI - تابع لمجلس الوزراء - ١٩٩٦عام
- دورة تدريبية فى التسويق ومهارات الدعاية والإعلان - عام ٢٠٠٠.
- دورة تدريبية فى الإعداد والتحضير لإجتماعات مجالس الإدارات واللجان والمؤتمرات – قطاع التدريب والإستشارات – عام ١٩٩٩.
- دورات تدريبية فى اللغة الإنجليزية من AUC , ILI – عام ١٩٩٤ : ١٩٩٥
- دورات تدريبية فى العلاقات العامة . عام ٢٠٠٠
- دورة تدريبية فى برنامج أخصائى نظم المعلومات – مركز إعداد القادة - عام ١٩٩٥.
- دورات تدريبية فى البرمجة بإستخدام Data Base , Access - عام ١٩٩٠.
- دورات تدريبية متخصصة فى الشبكات من ميكروسوفت فى MCSA – MCSE من شركة KIT لتكنولوجيا المعلومات – عام ٢٠٠٤.
- دورة تدريبية فى تطوير الشبكة العنكبوتية للإنترنت Web Development من معهد تكنولوجيا المعلومات الإقليمى – RITI - تابع لمجلس الوزراء – عام ١٩٩٧
- دورة تدريبية فى برنامج الأرشيف الإلكترونى قطاع نظم المعلومات – عام ١٩٩٨