



المناصب والمهام القيادية والإدارية الخاصة ب :

شيماء خالد شعبان محمد

مدرس مساعد شعبة الوثائق والأرشيف الإلكتروني بقسم علوم المعلومات كلية الآداب
جامعة بني سويف

المناصب والمهام الإدارية :

- ١- العمل بكنترول كلية الآداب جامعة بني سويف في بداية تعيني سنة ٢٠١٦ الفصل الدراسي الأول.
- ٢- العمل في لجنة المكتبة بقسم علوم المعلومات كلية الآداب جامعة بني سويف.
- ٣- العمل في لجنة تنظيم المؤتمر العلمي الثاني والثالث بقسم علوم المعلومات بكلية الآداب جامعة بني سويف .
- ٤- المشاركة في أعمال الجودة بقسم علوم المعلومات – كلية الآداب – جامعة بني سويف.
- ٥- العمل ضمن لجنة الارشاد الاكاديمي عام 2022م بقسم علوم المعلومات شعبة الوثائق والأرشيف الإلكتروني بكلية الآداب جامعة بني سويف .