

العدد : ٨٩٣ / ٣

التاريخ : ١٦ / ١١ / ٢٠٢٣ م

١٤٤٤ / / هـ

إلى /وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة

قسم التطوير والتنمية البشرية

م/ جدول الدورات لعام ٢٠٢٤

تحية طيبة ...

نرافق لكم جدولاً بالدورات المزمع إقامتها في مركز التطوير والتعليم المستمر في جامعتنا للعام ٢٠٢٤ ، يرجى التفضل بالموافقة عليها وأعمامها على تشكيلات الوزارة والوزارات الأخرى لغرض الترشيح لها وإقامتها في مواعيدها المحددة عند إكمال النصاب .

... مع التقدير...

السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم...

يرجى تفضل سيادتكم بالاطلاع والتوقيع لغرض إرسال الكتاب إلى الوزارة.

مع التقدير

أ. د. خميس عواد زيدان

مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

نسخة منه إلى :-

- التدريب
- الصادرة

الدورات المخطط إقامتها في مركز التطوير والتعليم المستمر-

الجامعة العراقية للعام ٢٠٢٤

ت	اسم الدورة	أجور الدورة	تاريخ الدورة
١	دورة تطوير القيادات لترفيح المدير والمدير الأقدم لمدة شهر (قانونية - محاسبة - تدقيق - جودة)	٥٠,٠٠٠	٢٠٢٤/١/١١-٧
٢	دورة تطوير الموظفين للترفيح (إدارية - مالية)	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/١/١١-٨
٣	دورة سلامة اللغة العربية	٢٥,٠٠٠	كل شهر بواقع (١٢) دورة خلال السنة
٤	الإعلام والإعلام المضاد	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/١/١٨-١٥
٥	إعداد الموازنة والكشوفات	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/١/٢٥-٢١
٦	شرح قانون الخدمة الجامعية	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٢/٨-٥
٧	صيانة المصاعد الكهربائية	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٢/١٥-١٢
٩	دورة حاسبات عامة	٥٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٢/٤ ولمدة شهر
١٠	المهارات الإعلامية للقيادة العليا	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٢/٢٩-٢٦
١١	المخاطبات الرسمية	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٣/٧-٣
١٢	المهارات الإدارية والسلوكية للموظف الفعال	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٣/١٤-١١
١٣	النظام المحاسبي الحكومي	٣٠,٠٠٠	٢٠٢٤/٣/٢١-١٨
١٤	إعداد المرأة القيادية	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/٤/٤-١
١٥	فن العلاقات العامة	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/٤/١٨-١٦
١٦	مهارات تطوير الذات	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/٤/٢٥-٢٢
١٧	دورة النظام الإحصائي spss	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/٤/٢٦-٢١
١٨	صيانة التبريد والمكيفات	٢٥,٠٠٠	٢٠٢٤/٤/٣٠-٢٨

٢٠٢٤/٥/٧-٥	٢٥,٠٠٠	القيادة الإدارية وأنماطها وسلوكياتها	١٩
٢٠٢٤/٥/١٢-٦	٢٥,٠٠٠	أصول التحقيق الإداري	٢٠
٢٠٢٤/٥/١٦-١٣	٢٥,٠٠٠	إعداد المرأة القيادية	٢٢
٢٠٢٤/٥/٢٤-٢٠	٢٥,٠٠٠	المخاطبات الرسمية	٢٣
٢٠٢٤/٦/٦-٣	٢٥,٠٠٠	دورة Word	٢٤
٢٠٢٤/٦/١٣-١٠	٢٥,٠٠٠	القرار الإداري (أركانه ، خصائصه، طرق إلغائه)	٢٥
٢٠٢٤/٦/٢٧-٢٥	٢٥,٠٠٠	مكافحة الفساد الإداري	٢٦
٢٠٢٤/٦/٢٧-٢٣	٢٥,٠٠٠	النظام المحاسبي الموحد	٢٧
٢٠٢٤/٧/٤-١	٢٥,٠٠٠	دورة Excel	٣٠
٢٠٢٤/٧/١١-٨	٢٥,٠٠٠	الحرب النفسية وكيفية محاربة الإشاعة	٣١
٢٠٢٤/٧/١٨-١٦	٢٥,٠٠٠	حقوق المرأة بين الشريعة والقانون	٣٢
٢٠٢٤/٧/١٨-١٤	٢٥,٠٠٠	دورة في فن الاتكيت	٣٣
٢٠٢٤/٧/٢٣-١٧	٢٥,٠٠٠	ماهية الأموال العامة وكيفية المحافظة عليها	٣٤
٢٠٢٤/٧/٢٥-٢٢	٢٥,٠٠٠	الأساليب الحديثة في إعداد الموازنة المالية	٣٦
٢٠٢٤/٧/٣١-٢٨	٢٥,٠٠٠	النزاهة في العمل الجماعي	٣٨
٢٠٢٤/٨/٦-٤	٢٥,٠٠٠	الإعلام والإعلام المضاد	٣٩
٢٠٢٤/٨/١	٥٠,٠٠٠	إعداد الموازنة والكشوفات ، النظام المحاسبي الحكومي ، النظام المحاسبي الموحد ، الأساليب الحديثة في إعداد الموازنة المالية	٤١
٢٠٢٤/٨/٨-٦	٢٥,٠٠٠	الحرب النفسية وكيفية محاربة الإشاعة	٤٣
٢٠٢٤/٨/١٣-١١	٢٥,٠٠٠	فن العلاقات العامة والمخاطبات الرسمية	٤٥
٢٠٢٤/٨/١٥-١٢	٣٠,٠٠٠	أصول التحقيق الإداري (أركانه ، خصائصه ،	٤٨

		طرق إلغائه) كيفية بناء القدرات والمهارات في اتخاذ القرارات عند الأفراد	
٢٠٢٤/٨/١٥-١٣	٢٥,٠٠٠	حقوق المرأة بين الشريعة والقانون	٤٩
٢٠٢٤/٨/٢٢-١٨	٢٥,٠٠٠	فن التفكير الإبداعي	٥٠
٢٠٢٤/٨/٢٧-٢٥	٢٥,٠٠٠	صيانة المصاعد الكهربائية	٥١
٢٠٢٤/٨/٢٩-٢٧	٢٥,٠٠٠	إعداد المرأة القيادية	٥٢
٢٠٢٤/٩/٥-٣	٢٥,٠٠٠	قانون موظفي الدولة	٥٣
٢٠٢٤/٩/١ ولمدة شهر	٥٠,٠٠٠	دورة نظام الحاسبة والانترنت ونظام Word ,Excel	٥٤
٢٠٢٤/٩/١١-٩	٢٥,٠٠٠	الأنماط الشخصية بأسلوب MBTI	٥٧
٢٠٢٤/٩/١٢-٨	٢٥,٠٠٠	التخطيط الاستراتيجي والإدارة بالأهداف	٥٨
٢٠٢٤/٩/١٢-١٠	٢٥,٠٠٠	الإبداع في حل المشكلات واتخاذ القرارات	٥٩
٢٠٢٤/٩/١٧-١٥	٢٥,٠٠٠	تنمية مهارات المرأة المديرة	٦٠
٢٠٢٤/٩/١٩-١٧	٢٥,٠٠٠	إدارة ضغوط العمل	٦٣
٢٠٢٤/٩/٢٦-٢٤	٢٥,٠٠٠	فن الاتكيت	٦٤
٢٠٢٤/١٠/٣-١	٢٥,٠٠٠	أساسيات البرمجة اللغوية العصبية	٦٦
٢٠٢٤/١٠/١٠-٨	٢٥,٠٠٠	الحرب النفسية وكيفية محاربة الإشاعة	٦٧
٢٠٢٤/١١/٣ ولمدة شهر	٥٠,٠٠٠	دورة تطوير القيادات لتفريع المدير والمدير الأقدم لمدة شهر (قانونية - محاسبة - تدقيق - جودة)	٦٨
٢٠٢٤/١١/٥-٣	٢٥,٠٠٠	الزلازل وأسبابها وأثارها وطرق الوقاية منها	٦٩
٢٠٢٤/١١/٢١-١٨	٢٥,٠٠٠	أصول التحقيق الإداري	٧٠
٢٠٢٤/١٢/١ ولمدة شهر	٥٠,٠٠٠	إعداد الموازنة والكشوفات ، النظام المحاسبي الحكومي ، النظام المحاسبي الموحد ، الأساليب	٧١

		الحديث في إعداد الموازنة المالية	
٢٠٢٤/١٢/١١-٩	٢٥,٠٠٠	الإعلام والإعلام المضاد	٧٢
٢٠٢٤/١٢/١٩-١٦	٢٥,٠٠٠	قانون انضباط موظفي الدولة ولائحة السلوك الوظيفي	٧٣
٢٠٢٤/١٢/٢٦-٢٣	١٥٠٠٠	دورة في مكافحة الرشوة	٧٤