



# دليل مركز التعليم المستمر 2024 (( الدورات - الورش - الندوات ))



مركز التعليم المستمر. جامعة تكريت  
[dcec.tu.edu.iq](http://dcec.tu.edu.iq)

## دليل التعليم المستمر (دورات - ندوات - ورش)

لعام 2024

الإشراف العام

أ.د. حسن حسين ابراهيم

مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

### لجنة الإعداد والتصميم

مركز التعليم المستمر	السيد . محمد اسماعيل محمد
مركز التعليم المستمر	السيد . فيصل خالد فيصل
مركز التعليم المستمر	السيد. ادريس عبد حسن
مطبعة جامعة تكريت	السيد . كرم باسم صالح

## شعار مركز التعليم المستمر



**dcec.tu.edu.iq**

## كلمة السيد رئيس الجامعة



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بعد مركز التعليم المستمر واحداً من التشكيلات المهمة في جامعتنا اذ يوفر بيئة تعليمية وتدريبية تهدف الى تنمية الموارد البشرية وتطويرها بكافة مستوياتها سواءً داخل الجامعة او تلك التي تشكل جزءاً من مؤسسات الدولة المختلفة لغرض رفع مستوى الاداء الفردي والجماعي.

ويشغل المركز مساحة واسعة من اهتمامنا ودعمنا وفق الامكانيات المتوفرة لاستقطاب النخب التدريسية التي تمتاز بأعلى مستويات المعرفة وبما يؤهلها لاعداد أفراد قادرين على اليفاء بمتطلبات الوظيفة التي يشغلونها بمستوى يتطابق ويتماشى مع اهداف المؤسسة من حيث الانتاج والاداء بشكل فاعل وداعم للتنمية المجتمعية من خلال تعليمي الافادة من جهود المركز التعليمية والتدريبية والتي تأخذ اشكالاً متعددة سواءً على شكل دورات أو ورش او ندوات أو محاضرات لأغلب فئات وشرائح المجتمع.

نتطلع أن يكون للمركز دوراً أكبر ومساهمة أكثر فعالية مع الاستمرارية في توفير ما تحتاجه الطاقات البشرية العاملة في مؤسسات الدولة ب مختلف تخصصاتها وبرامج عملها في مجال التعليم والتدريب وبأضافة الادوات والوسائل والبرامج والتقنيات والتكنولوجيا الحديثة ، الى جانب العمل الجاد لبناء علاقات مثمرة مع بعثات العمل الخارجية وفق برامج تعليمية وتدريبية متطرفة تحاكي واقع المجتمع والاستجابة لاحتياجاته بما يتناسب ومكانة الجامعة القيمية والمعرفية.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

أ.د. وعد رؤوف محمود

رئيس جامعة تكريت

## كلمة مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أبنائي وبناتي طلاب وطالبات واستاذتنا الاعزاء في جامعة تكريت

يسعدني ان ارحب بكم في دليل التعليم المستمر، الذي يجسد الالتزام جامعة تكريت بتعزيز ثقافة التعلم مدى الحياة ان التعليم المستمر هو اداة حيوية لتطوير المهارات وزيادة المعرفة وهو ضروري لمواجهة التحديات المتزايدة في عالم اليوم

تقديم الجامعة من خلال هذا الدليل مجموعة متنوعة من البرامج والدورات التي تهدف الى تلبية احتياجاتكم الأكاديمية والمهنية . نحن نؤمن بأن التعلم لا يتوقف عند حدود معينة ، بل يجب ان يكون جزءاً لا يتجزأ من حياتنا ، مما يساهم في تنمية قدراتنا ويساعدنا على التكيف مع المتغيرات السريعة .

انني أشجعكم على استغلال هذه الفرصة التعليمية ، والمشاركة الفعالة في جميع الانشطة والبرامج المتاحة . فأنتم المستقبل ، وتطوير مهاراتكم ومعرفتكم ، يمكنكم المساهمة في بناء مجتمع اكثر استدامة وابتكارا .

أود ان اشكر كل من ساهم في اعداد هذا الدليل ، وأتمنى لكم جميعاً مسيرة تعليمية ناجحة ومثمرة. كونوا دائماً متطلعين نحو المعرفة ، واغتنموا كل فرصة للتعلم والنمو .

مع خالص التحيات .

أ.د. حسن حسين ابراهيم

مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

## كلمة مدير مركز التعليم المستمر



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يؤدي مركز التعليم المستمر رسالة الثالثة للجامعة بعد التدريس والبحث العلمي وهي رسالة خدمة المجتمع ويعود الرديف للتعليم والتغذية والتنمية والتطوير لأن التعليم لا ينتهي مع نهاية الدراسة النظامية بل عملية مستمرة، ومن هنا ترى الجامعة أنها مركز عملية التطوير للفرد والمجتمع وهي أساساً لتقديره ورقمه وهي سعي دائم للتواصل مع المجتمع لتلبية احتياجاته وصقل قدراته .

يسعى مركز التطوير هذا الصرح العلمي العتيق الممتد في جذور التاريخ إلى تذهيب صفحات تطوير الكوادر في إشارة كل يوم جديد يزرع المحبة والعلم ويسعى التقدم والعطاء ورفع الهمم في نفوس أبناء مجتمعنا في محافظة صلاح الدين، وقد تم إعداد هذا الدليل على ضوء الخطط التدريبية السنوية لكلية الجامعة ومسارها وكما مبين في الجدول اللاحق من عدد الدورات المخطط للعام ٢٠٢٤ وهذا يدل على إيماننا التام بضرورة تحريك المجتمع نحو الجامعة كونها البذرة لكل ثمرة من ثمرات المجتمع لرفد الطاقات والامكانيات والمعالجات العلمية وعلى وفق تلك الحاجة صدر هذا الدليل في أشراقه الجديدة .

والله ولي التوفيق وفقنا الله وإياكم لعمل الخير وخير العمل وجنباً وإياكم الخطأ والخطر والزلل.

أ.م.د. سيف عبد حسين  
مدير مركز التعليم المستمر

## نبذة عن جامعة تكريت

تأسست جامعة تكريت بموجب القرار المرقم ٩٥١ في ١٩٨٧/١٢/٢٣ ، حيث بدأت هذه الجامعة بنواة مكونة من ثلاثة كليات هي:

- كلية التربية للبنات.
- كلية الطب.
- كلية الهندسة.

واستقبلت طلبتها لأول مرة في العام الدراسي ١٩٨٨-١٩٨٩ ، ثم أنشئت بعد ذلك كلية التربية ١٩٩١-١٩٩٢ وكلية الزراعة ١٩٩٢-١٩٩٣ وبعد ذلك كليات العلوم والادارة والاقتصاد و التربية سامراء ١٩٩٩-٢٠٠٠ ، كلية القانون ٢٠٠١-٢٠٠٢ ثم كلية الصيدلة ثم كلية طب الاسنان ٢٠٠٤-٢٠٠٥ كلية الاداب والشريعة والطب البيطري ٦-٢٠٠٧ ، وكلية الحاسوب والرياضيات والتربية الرياضية ٢٠٠٧-٢٠٠٨ ، واخيراً كليات العلوم السياسية وهندسة النفط والمعادن والعلوم التطبيقية وكلية الاثار- سامراء وكلية العلوم الاسلامية - سامراء ٢٠١٠-٢٠١١ ، واضافة الى الكليات تضم الجامعة عدداً من المراكز البحثية والعلمية والادارية الساندة للمسيرة التعليمية مثل مركز التطوير والتعليم المستمر ومركز الحاسوب والمعلوماتية ومركز صلاح الدين الايوبي للدراسات التاريخية والحضارية ومركز بحوث الموارد الطبيعية، فضلاً عن مكاتب استشارية تخصصية تنتقل خدماتها الى قطاعات المجتمع المختلفة انطلاقاً من مبدأ ربط الجامعة بالمجتمع بالإضافة الى مديرية النشاطات الرياضية والفنية والمركز الاجتماعي، ان جامعة تكريت تنطلق في تحقيق اهدافها العلمية والتربية والوطنية من خطة اكاديمية وادارية بحيث تستوعب متطلبات تلك الاهداف باتجاه استكمال حقل المعرفة العلمية والانسانية والتي تؤكد بالدرجة الاساس على الاهتمام المتزايد بالطالب واعداده علمياً وفكرياً ليطلع بتحمل مسؤولياته ويسهم في عملية التنمية الوطنية.



## مدراء مركز التعليم المستمر

الاسم	من	إلى
أ.د. واثق موسى عمر	٢٠٠٤	٢٠٠٥/٥/٢٦
أ.م.د. وعد محمود رؤوف	٢٠٠٥/٥/٢٦	٢٠٠٧/٧/١٠
أ.م.د. رؤوف محمود احمد	٢٠٠٧/٧/١١	٢٠١٠/٨/٢
أ.م.د. ثامر عبدالله زهوان	٢٠١٠/٨/٢	٢٠١٠/١١/٢٤
أ.م.د. عبدالوهاب عبدالرزاق سعيد	٢٠١٠/١١/٢٤	٢٠١١/١٢/١٨
أ.د. رائد ادريس محمود	٢٠١١/١٢/١٨	٢٠١٢/١٢/٢٣
أ.م.د. فلاح صالح حسين	٢٠١٢/١٢/٢٣	٢٠١٤/٥/٤
أ.م.د. حارث عبدالرحمن الطيف	٢٠١٤/٥/٤	٢٠١٦/١١/١٠
أ.م.د. انسام رياض عبدالله	٢٠١٦/١١/١٠	٢٠٢١/١/٢٦
أ.د. وائل عبدالكريم محمد	٢٠٢١/١/٢٦	٢٠٢١/٢/١٣
أ.م.د. سياف عبد حسين	٢٠٢١/١٢/١٣	حتى الان

## نبذة عن مركز التعليم المستمر

تأسس مركز التعليم المستمر في جامعة تكريت بتاريخ ٦ تشرين الأول ٢٠٠٤ بموجب الأمر الجامعي رقم ٧/٥٤٨٤/٣٩، استناداً إلى الأمر الوزاري الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالرقم ١٢/١١٤٣ في ٢٥ أيلول ٢٠٠٤. ومنذ تأسيسه، أخذ المركز على عاتقه مهمة تطوير الموارد البشرية داخل الجامعة وخارجها من خلال برامج تدريبية متقدمة وأنشطة علمية ومجتمعية متنوعة.

يسعى المركز إلى تحقيق أهداف استراتيجية توافق متطلبات العصر الحديث، عبر تقديم ورش عمل، دورات تدريبية، ندوات علمية، محاضرات تنموية، وبرامج تطوير مهني تشمل مختلف التخصصات الأكademية والإدارية والتقنية، مستهدفاً بذلك شرائح متعددة من منتسبي الجامعة، مؤسسات الدولة، ومنظمات المجتمع المدني.

كما يعمل المركز على دعم مبادرات التنمية المستدامة والتحول الرقمي، عبر توفير بيئة تدريبية متقدمة تعتمد على أحدث التقنيات والمنصات الإلكترونية، بما يضمن رفع كفاءة الأداء المؤسسي والمهني، ويسهم في بناء جيل مؤهل قادر على مواجهة تحديات سوق العمل وتطوير المجتمع.

يتمتع المركز ببنية تنظيمية مرنّة وكوادر أكاديمية متخصصة من داخل الجامعة، ويعملون مع مختلف كلياتها ووحداتها البحثية لتقديم محتوى تدريبي متميز ذي جودة عالية، مما يجعله منصة تعليمية وعلمية فاعلة تسهم بفعالية في تطوير الأداء الأكاديمي والإداري على حد سواء.

إن مركز التعليم المستمر هو صرح علمي وخدمي ينبع بالحيوية والطموح، ويُعد حلقة وصل بين الجامعة والمجتمع، يعكس التزام جامعة تكريت بدورها الريادي في تطوير الإنسان والمكان، وبناء مستقبل قائم على المعرفة والتطور المستدام.



## الرؤية

أن يكون مركز التعليم المستمر في جامعة تكريت منارة فكرية وعلمية رائدة، يسهم في تعزيز ثقافة التعلم مدى الحياة، ويواكب المتغيرات العالمية في مجال التدريب والتأهيل، ليصبح منصة استراتيجية لبناء مجتمع معرفي قادر على الاستجابة لتحديات المستقبل.

## الرسالة

يلتزم المركز بتوفير برامج تدريبية عالية الجودة في مختلف التخصصات الأكademية والمهنية، ترتكز على أحدث الأساليب التعليمية والتقنيات الرقمية، وتسعى لتمكين الأفراد والمؤسسات من تطوير قدراتهم وتحقيق أهدافهم، عبر شراكات فعالة مع المجتمع والقطاعات الحكومية والخاصة.

## الأهداف

تقديم برامج تدريبية معتمدة تسهم في تطوير الكوادر الأكademية والإدارية.

تعزيز ثقافة التعليم المستمر كأداة للتنمية الشخصية والمؤسسية.

إعداد وتأهيل الأفراد لسوق العمل وفق أحدث المعايير المحلية والدولية.

إقامة شراكات مجتمعية تسهم في خدمة المجتمع وبناء قدراته.

توظيف التقنيات الحديثة لضمان فعالية العملية التدريبية ورفع كفاءتها.



## لماذا تختار مركز التعليم المستمر

مركز التعلم المستمر - جامعة تكريت يوفر برامج تدريبية معتمدة تغطي الجوانب التربوية، التقنية، الإدارية، واللغوية، بإشراف نخبة من أساتذة الجامعة ذوي الخبرة. كما يتميز بمناهج حديثة، بيئة تدريبية مجهزة، وإمكانية التسجيل الإلكتروني ومتابعة النتائج بسهولة عبر الموقع.

HTTPS://DCEC.TU.EDU.IQ/INDEX.PHP/AR

## الاتمته والتحول الرقمي

يعتمد مركز التعليم المستمر - جامعة تكريت نظام أتمتة حديث لتسهيل التسجيل ومتابعة الدورات إلكترونياً، إلى جانب رقمنة الشهادات والأرشيفة وإعلان النتائج عبر المنصات الرقمية، ومنها قة التأليّف :  
رام :

[HTTPS://T.ME/DCEC\\_TU](https://t.me/dcec_tu)

الحائب التدريية

يتوفر المركز حقائب تدريبية متكاملة تشمل أهداف تعليمية واضحة، محتوى نظري وتطبيقي، وأدلة مدرسية ومتدربي، مع إمكانية تخصيصها حسب الفئات المستهدفة، بما يضمن جودة التدريب وفعاليته.

مربين المركز

يضم المركز نخبةً من ١٨ مدرباً معتمداً من أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة تكريت، يمتلكون الخبرات الأكاديمية وميدانية عالية في مجالات متعددة. يعتمد في اختيارهم على الكفاءة والخبرة والقدرة على تقديم محتوى تدريسي حديث وفعال يحقق الأهداف التعليمية والتطويرية للمشاركين.



## شعب ووحدات مركز التعليم المستمر

### شعبة الشؤون الإدارية - مركز التعليم المستمر / جامعة تكريت

تُعد شعبة الشؤون الإدارية من الركائز الأساسية في مركز التعليم المستمر، حيث تضطلع بمهام تنظيم وإدارة الأمور الإدارية لجميع المنتسبين، إلى جانب مسؤولياتها في توثيق الأنشطة وإدارة المراسلات الرسمية للمركز.

#### وحدة الوثائق والشهادات :

مسؤولة عن إعداد وإصدار الشهادات الورقية والإلكترونية للمشاركين في الدورات والورش والندوات.

وحدة الأرشيف : تتولى أرشفة الكتب الرسمية الصادرة والواردة، وحفظ نتائج الدورات منذ تأسيس المركز، باستخدام أنظمة إلكترونية حديثة.

#### وحدة الإدارة الإلكترونية :

تختص بإعداد الأوامر الإدارية للمباشرات والانفاسات وإجازات الموظفين، وكذلك أوامر الدورات والورش والندوات، فضلاً عن متابعة البريد الرسمي وإدارته.

وحدة الإعلام : مسؤولة عن تغطية جميع نشاطات المركز إعلامياً، وإدارة الموقع الإلكتروني وقنوات التواصل الاجتماعي لنشر الأخبار والتقارير.

#### المهام الأساسية:

إدارة الشؤون الإدارية للموظفين من أوامر مباشرة، انفاسات، إجازات، وتنظيم الكتب الرسمية.

تنظيم وأرشفة الوثائق والمخاطبات الرسمية.

إصدار نتائج الدورات والأوامر الإدارية الخاصة بها.

التنسيق بين وحدات الشعبة لضمان سير العمل الإداري بكفاءة.

متابعة النشر الإعلامي للفعاليات والمشاركات الرسمية عبر الوسائل الإلكترونية.

تسعى شعبة الشؤون الإدارية إلى تحقيق الانسجامية والدقة في الأداء الإداري، بما يعزز من كفاءة المركز ويدعم رسالته في التعليم والتطوير المؤسسي.

## شعبة التدريب - مركز التعليم المستمر / جامعة تكريت

تُعد شعبة التدريب من أهم الشعب الحيوية في مركز التعليم المستمر، إذ تضطلع بدور أساسي في تنمية قدرات الموظفين والطلبة والمجتمع المحلي، من خلال تصميم وتنفيذ برامج تدريبية نوعية تواكب متطلبات سوق العمل والتطورات العلمية والتقنية.

### أهداف الشعبة

رفع كفاءة الكوادر الإدارية والفنية في الجامعة من خلال برامج تدريبية حديثة.

إكساب المشاركين المهارات العملية الازمة لارتقاء بأدائهم المؤسسي.

خدمة المجتمع المحلي من خلال تنظيم دورات مهنية وتقنية لمختلف الفئات.

#### المهام الأساسية:

إعداد خطة تدريب سنوية بالتنسيق مع احتياجات تشكيلات الجامعة.

تنفيذ دورات في مجالات الإدارة، الحاسوب، المهارات الشخصية، العمل المؤسسي، والتنمية البشرية.

إدارة عملية التسجيل والتوثيق للمشاركين ومنح الشهادات بعد اجتياز الدورات.

متابعة تقارير أداء المحاضرين وتقدير جودة التدريب.

التنسيق مع الوزارات والدوائر الحكومية لإقامة دورات تطويرية مشتركة.

### أنشطة مميزة

تنظيم ورش تخصصية بالتعاون مع كليات الجامعة.

اعتماد آليات إلكترونية في التسجيل والمتابعة.

إدخال التدريب العملي الميداني في بعض البرامج لزيادة كفاءة المتدربين.

لتلتزم شعبة التدريب بتحقيق رؤية مركز التعليم المستمر في أن تكون حاضنة أكاديمية لتطوير الكفاءات وتمكين الأفراد، بما يعزز من مستوى الأداء المؤسسي والارتقاء بالواقع الجامعي والمجتمعي.

## شعبة التطوير - مركز التعليم المستمر / جامعة تكريت

تُعد شعبة التطوير من الركائز المهمة في مركز التعليم المستمر، وتعنى بتأهيل وتطوير الملكات التدريسية والإدارية في الجامعة من خلال مجموعة من البرامج والدورات النوعية.

### طائق التدريس

نظم دورات تدريبية منتظمة لتطوير مهارات أعضاء الهيئة التدريسية، وتهيئتهم لاتباع الأساليب التربوية الحديثة في التعليم الجامعي.

### وحدة اللغة الإنجليزية :

تنفذ دورات في اللغة الإنجليزية بمستويات مختلفة لطلبة الدراسات العليا والموظفين، إلى جانب دعم الباحثين في إعداد مشاريعهم باللغة الأكاديمية.

### وحدة اللغة التركية :

تقديم برامج لتعليم اللغة التركية بأسلوب تدريجي يخدم الطلبة الراغبين في إكمال دراستهم في الجامعات التركية أو التعاون مع مؤسسات تركية.

### البرامج التطويرية :

إعداد وتنفذ ورش عمل تخصصية في مجال تطوير الأداء الجامعي، والقيادة الأكاديمية، والتخطيط الاستراتيجي.

التوثيق والنشر: توثيق جميع النشاطات إلكترونياً، وإعداد تقارير مفصلة عن الدورات والأنشطة لتقدير الأداء ومتابعة النتائج.

تسعى الشعبة باستمرار لتوسيع أنشطتها بما يلبي احتياجات الجامعة وتوجهات وزارة التعليم العالي، من خلال العمل الجماعي والتحديث المستمر في البرامج التدريبية.

## المهام والواجبات

- \* تنفيذ ومتابعة النشاطات التدريبية والتطويرية التي تقام داخل الجامعة وخارجها.
- \* وضع البرامج والخطط التدريبية والتطويرية والإشراف على تنفيذها بعد المصادقة عليها من قبل الجهات ذات العلاقة.
- \* التنسيق والتعاون مع تشكيلات الجامعة ومؤسسات الدولة الأخرى فيما يخص نشاطات المركز.
- \* تشخيص وتحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الدولة عن طريق التواصل مع دوائر الدولة المختلفة.
- \* إقامة الندوات والمؤتمرات وورش العمل المختلفة.
- \* التعاقد مع مؤسسات الدولة المختلفة لتنفيذ دورات تدريبية وتطويرية.
- \* تنظيم قاعدة بيانات للعاملين في المركز والمدربين والمدربين الخارجيين والدورات المنفذة.

## إنجازات مركز التعليم المستمر – جامعة تكريت

### البرامج التدريبية والتطويرية:

تنفيذ المئات من الدورات التدريبية لموظفي الجامعة والدوائر الحكومية والطلبة والخريجين.

تغطية مجالات متنوعة مثل الحاسوب، اللغات، التنمية البشرية، طرائق التدريس، التعليم الإلكتروني، الإحصاء، والإدارة.

### الشهادات والتوثيق:

إصدار آلاف الشهادات المعتمدة للمشاركين في الدورات.

اعتماد المركز من قبل وزارة التعليم العالي وجهات حكومية أخرى.

تفعيل نظام إلكتروني لتوثيق وتصديق الشهادات عبر الموقع الرسمي.

### البنية التحتية والتقنية:

تطوير القاعات التدريبية بالأجهزة الذكية وأنظمة الصوت الحديثة.

تجهيز مختبرات الحاسوب لتلبية متطلبات التدريب التخصصي.

إنشاء منصة إلكترونية للتعليم عن بعد خلال جائحة كورونا.

### التعاون مع الجهات الخارجية:

عقد اتفاقيات ومتذكرة تفاهم مع مؤسسات حكومية ومؤسسات دولية.

تنفيذ دورات مشتركة مع مراكز تدريب في جامعات عراقية.

استضافة خبراء من جامعات ومؤسسات محلية ودولية.

### المساهمات المجتمعية:

برامج محو الأمية الرقمية وتطوير مهارات الشباب.

ورش توعية في المجالات الصحية، البيئية، والقانونية.

تمكين المرأة والريادة المجتمعية.



## الإنجازات الإدارية والتنظيمية

إعداد دليل تدريبي سنوي.

تفعيل نظام تسجيل إلكتروني متكامل عبر الموقع.

تنظيم أكثر من ٢٠٠ نشاط تدريبي خلال ٥ سنوات.

بناء قاعدة بيانات للمدربين والمشاركين.

## التقييم والتحسين المستمر

استخدام استمارات تقييم إلكترونية لقياس رضا المتدربين.

مراجعة محتوى البرامج التدريبية وتحديثها بشكل دوري.

تطوير الكادر الإداري من خلال إشراكهم في ورش تدريبية وطنية.

## الشهادات التي يمنحها المركز

- شهادات لأغراض الترقىات العلمية لأساتذة الجامعة.

- شهادات التخرج للدورات التطويرية التي يقيّمها المركز.

- شهادات للدورات الحتمية لأغراض الترقىات الوظيفية في دوائر الدولة.



## الدورات الأساسية للترقيات العلمية والوظيفية

### دورة طرائق التدريس الحديثة

تُعد هذه الدورة من البرامج الأساسية التي تستهدف الكوادر التدريسية، وتهدف إلى تزويدهم بأحدث الأساليب والنظريات في مجال التعليم الجامعي والتربوي، مع التركيز على التعليم النشط والتعلم الإلكتروني والتقييم التكويني.

#### المحاور الأساسية:

المفاهيم الحديثة في التعليم الجامعي.

استراتيجيات التدريس النشط.

تصميم الأنشطة التعليمية التفاعلية.

توظيف التكنولوجيا في التعليم.

إدارة الصفوف التعليمية وتقدير الأداء.

#### القادة المستهدفة:

أعضاء الهيئات التدريسية.

مدرسون المدارس والمعاهد.

الخريجون الجدد من كليات التربية.

الراغبون بالحصول على فرصة تدريس أكاديمي.

#### الفائدة المرجوة:

تطوير أداء المدرس بما يتلاءم مع معايير الجودة.

اكتساب مهارات التواصل الفعال داخل الصف.

إعداد خطط دراسية فاعلة ومدروسة.

## شروط الترشيح للالتحاق بدورة طرائق التدريس

### نحو التعلم المدمج ولمدة (٣ أشهر)

ان يكون المشترك حاصل على شهادة (الماجستير \_ الدكتوراه) ومن حملة الالقاب العلمية المشمول بقانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ في الجامعات العراقية وان يكون معين حصراً.

ان يكون المشترك على ملاك احدى الوزارات الثلاث (التعليم العالي والبحث العلمي - التربية العراقية - دائرة التعليم الديني والدراسات الإسلامية، وزارة الداخلية) او متعاقد مع احدى الجامعات الاهلية.

ان يكون المشترك حاصل على امر جامعي بالشهادة المشمولين في التقديم ضمن الرقعة الجغرافية الاولى في الجامعات التالية: تكريت- الموصل- نينوى- الحمدانية- تلعفر- كركوك- التقنية الشمالية)

الشخصيات المشمولة بالالتحاق لدورة طرائق التدريس نحو التعلم المدمج وفق المنهاج المحدث للتخصصات (الطبي / الهندسي / التطبيقي / الزراعي والطب البيطري / الاداري / التربوي / الإنساني).

الالتزام بحضور المحاضرات (الحضورية \_ الإلكترونية) وفي حال غياب المشترك لـ (٣) ساعات يعتبر المشترك معيد في الدورة واعادة الدورة كاملة.

يشترط على المرشح جلب نسخة من امر الجامعي الخاص بالماجستير او الدكتوراه او امر المعادلة.

يشترط على المرشح جلب نسخة من امر التعيين او امر التعاقد اذا كان يعمل في جامعة اهلية.

يشترط على المرشح جلب كتاب ترشيح من مكان عمله معنون إلى جامعة تكريت مركز التعليم المستمر، ويذكر فيه

بتقاضي مخصصات جامعية ويذكر فيه بتقريغ المرشح من الدوام ليومين حسب ا أيام المحاضرات الحضورية للدورة وخلاف ذلك يتم استبعاد المشترك من الدورة.

يشترط على المرشح جلب صورة شخصية (خلفية بيضاء) واضحة.

يشترط على المرشح جلب نسخة من البطاقة الموحدة.

يشترط على المرشح جلب نسخة من البطاقة السكن.

يتم قبول (٥٠) مشترك فقط لكل تخصص وحسب توجيهات وزارة التعليم العالي وبحسب اسبقية التسجيل.

ملء استمارة التعهد.

ملء استمارة معلومات المرشح.

يحال المشترك لتسديد مبلغ الاشتراك في (١٢٠٠٠٠) ألف دينار عراقي في قسم الشؤون الادارية والمالية رئاسة الجامعة بعد قبوله في الدورة.



## دورة سلامة اللغة العربية

تهدف هذه الدورة إلى تعزيز مهارات اللغة العربية السليمة لدى المشاركين، مع التركيز على قواعد النحو والإملاء، وفنون الكتابة الأكاديمية والرسمية، بما يتاسب مع احتياجات المؤسسات التعليمية والإدارية.

### المحاور الأساسية

تصحيح الأخطاء الشائعة في الكتابة الرسمية.

مبادئ الإملاء والترقيم.

الأساليب اللغوية الصحيحة في المخاطبات الإدارية.

مهارات التعبير الوظيفي بلغة سليمة.

تدريبات عملية في الكتابة والتحرير اللغوي.

### الفئة المستهدفة

موظفو الدولة.

الكوادر التعليمية.

طلبة الدراسات العليا.

المهتمون بتطوير لغتهم الكتابية.

### الفائدة المرجوة

تحسين مهارات التحرير اللغوي.

القدرة على صياغة الكتب الرسمية والتقارير بلغة فصيحة.

رفع كفاءة التواصل الكتابي في بيئة العمل.



## دورات القيادات العليا للمهارات الإدارية والمالية والقانونية

يقدم مركز التعليم المستمر هذه الدورة المتقدمة التي صُممت خصيصاً لتطوير المهارات القيادية لدى الفئات العليا من الكوادر الإدارية، ومن يتحملون مسؤوليات كبيرة في إدارة المؤسسات والدوائر الحكومية. تهدف الدورة إلى دمج ثلاث ركائز حيوية في العمل المؤسسي: المهارات الإدارية، والمالية، والقانونية، ضمن منهج شامل يعزز من كفاءة المشاركين في اتخاذ القرار والتخطيط والتصرف بثقة واستناداً إلى المعرفة المتخصصة. تشمل الدورة مزيجاً من المحاضرات النظرية، وحالات دراسية حقيقة، وتدريبات عملية تركز على كيفية التعامل مع التحديات الإدارية المعقدة، فهم الأنظمة المالية وضبط الموازنات، والتصرف القانوني السليم في بيئة العمل بما يضمن الامتثال والشفافية.

### المحاور الأساسية

**الإدارة الاستراتيجية**: مبادئ الإدارة الفعالة، التخطيط المؤسسي طويل المدى، إدارة الأداء.

### المهارات المالية

قراءة التحليل المالي، إدارة الموازنات، إعداد التقارير المالية، الرقابة على الإنفاق.

### المهارات القانونية

فهم القوانين والتعليمات الحكومية، الإجراءات القانونية الإدارية، الصلاحيات والمسؤوليات القانونية.

### القيادة وصنع القرار

أساليب القيادة الحديثة، بناء فرق العمل، تحليل المشكلات واتخاذ القرار السليم. الاتصال المؤسسي :

مهارات التواصل الرسمي، التفاوض، وإدارة الاجتماعات بكفاءة.

### الفئة المستهدفة

القيادات العليا في الجامعات والمؤسسات الحكومية.

مدراء الأقسام والوحدات ذات الطابع المالي أو الإداري أو القانوني.

الكوادر الإدارية المرشحة لشغل مناصب قيادية عليا.

الموظفوون الذين تقع على عاتقهم مسؤوليات إشرافية أو رقابية كبرى.

يتم الاختيار بناءً على المنصب من مدراء الوحدات سعوداً.

### الفوائد المتوقعة

تطوير الرؤية الشمولية للقيادة ضمن الأطر الإدارية والمالية والقانونية.

القدرة على اتخاذ قرارات استراتيجية مستندة إلى معلومات دقيقة ومنهجية.

فهم متكامل للنظم المالية والتشريعات القانونية المتعلقة بالإدارة العامة.

رفع مستوى النزاهة والامتثال المؤسسي وتقليل المخاطر التشغيلية.

## خطة مركز التعليم المستمر

### لعام ٢٠٢٤

#### ((الإداري ))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الإداري	دورة تدريب المتدربين tot	دورة	٢٠٢٤/١/٥-٤
	دورة مهارات إدارة الوقت وضغط العمل	دورة	٢٠٢٤/١/٨-٧
	دورة مهارات التفاوض الفعال	دورة	٢٠٢٤/١/١٣-١٢
	إدارة الجودة الشاملة بالمؤسسات الحكومية	دورة	٢٠٢٤/١/٢١-٢٠
	الالتزام التنظيمي والوظيفي في المؤسسات الحكومية	دورة	٢٠٢٤/٢/٢-١
	دور تقييم الأداء الوظيفي	دورة	٢٠٢٤/٢/١٠-٩
	إدارة الموارد البشرية	دورة	٢٠٢٤/٣/٣-٢
	التنمية البشرية وتطوير الذات	دورة	٢٠٢٤/٣/١٠-٩
	التخطيط الاستراتيجي	دورة	٢٠٢٤/٣/١٦-١٥
	إدارة المخاطر والازمات	دورة	٢٠٢٤/٣/١٩-١٨

#### ((المالي ))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الرقابة المالية	الرقابة والتدقيق الداخلي في المؤسسات الحكومية	دورة	٢٠٢٤/٣/٢٤-٢٣
	إعداد القيود الحسابية القوائم المالية	ورشة	٢٠٢٤/٣-٢٩
	دورة في مجال الصحة والسلامة والبيئة hse	دورة	٢٠٢٤/٤/٢-١
	المراجعة الحسابية والتدقيقية لضمان سلامة الاداء المالي	دورة	٢٠٢٤/٤/٦-٥
	كيفية احتساب ضريبة الدخل على رواتب الموظفين	ورشة	٢٠٢٤/٤-١٦
	تسويق المنتجات وخدمة العملاء	ورشة	٢٠٢٤/٤-١٩

## ((القانوني))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
القانوني	قانون انصباط موظفين الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١	دورة	٢٠٢٤/٤/٢١-٢٠
	مهارات التحقيق الإداري	ورشة	٢٠٢٤/٤-٢٣
	أحكام القانون الدولي الإنساني	دورة	٢٠٢٤/٤/٢٧-٢٦
	شرح قانون الخدمة الجامعية والخدمة المدنية	ورشة	٢٠٢٤/٤-٢٨
	سلوكيات المواطن	ورشة	٢٠٢٤/٤-٣٠
	أخلاقيات الاعمال والمهنة	ورشة	٢٠٢٤/٥-٣
	سلوكيات وأخلاقيات الطالب	دورة	٢٠٢٤/٥/٦-٥
	النزاهة والشفافية	ورشة	٢٠٢٤/٥-١٠
	قانون انصباط الطلبة في الجامعات العراقية	دورة	٢٠٢٤/٥/١٣-١٢
	حقوق الإنسان الدولية في المواثيق الدولية	دورة	٢٠٢٤/٥/١٨-١٧

## ((الاعلامي))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الاعلامي	دورة تحرير وتقديم الاخبار الاذاعية والتلفزيونية	دورة	٢٠٢٤/٦/٢-١
	دورة تحرير فن الخبر والتصوير الصحفى	دورة	٢٠٢٤/٦/١٠-٩
	فن الالقاء الاعذى	دورة	٢٠٢٤/٦/١٥-١٤

## ((الصحي))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الصحي	إعداد وتقديم برامج النشرة الإخبارية	دورة	٢٠٢٤/٦/٢٣-٢٢
	كيفية اجراء ولقاء حوار تلفزيوني ناجح	ورشة	٢٠٢٤/٦/٢٥
	لغة الجسد لدى المراسلين ومقدمي الاخبار	ورشة	٢٠٢٤ / ٦/٢٨
	إدارة السلامة والصحة المهنية	دورة	٢٠٢٤/٧/٢-١
	إدارة النفايات الطبية والمواد الخطرة	دورة	٢٠٢٤/٧/٧-٦
	دورة الإسعافات الأولية	دورة	٢٠٢٤/٧/١٣-١٢
	السلامة البيئية بالمستشفيات الحكومية	دورة	٢٠٢٤/٧/١٦-١٥
	إدارة النفايات والمخلفات البيئية	دورة	٢٠٢٤/٧/٢١-٢٠
	دورة كيفية ممارسة مهنة الصيدلة	دورة	٢٠٢٤/٧/٢٣-٢٢
	الرعاية الصحية وكيفية التعامل مع سلامة المرضى	ورشة	٢٠٢٤/٧/٢٦
	كيفية الوقاية من انتقال الامراض المعدية	ورشة	٢٠٢٤/٧/٢٨
	صيانة الأجهزة والمعدات الطبية	ورشة	٢٠٢٤/٧/٣٠
	النحوية الصحية والعلاجية	ورشة	٢٠٢٤/٨/٢
	السلامة والصحة المهنية في المختبرات	ورشة	٢٠٢٤/٨/٤

## ((الاجتماعي))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الاجتماعي	الوقاية من تعاطي المخدرات والإدمان عليه	دورة	٢٠٢٤/٨/٦-٥
	تعاطي المخدرات وانعكاسها على الصحة والمجتمع الأسباب والنتائج	دورة	٢٠٢٤/٨/١١-١٠
	المخدرات وأثارها النفسية والاقتصادية والاجتماعية	ورشة	٢٠٢٤/٨-١٦
	أفة المخدرات وأثارها على الفرد والمجتمع	ندوة	٢٠٢٤/٨-١٨
	الإدمان على المخدرات وأثره على المجتمع	ورشة	٢٠٢٤/٨-٢٠
	العنف ضد المرأة	ندوة	٢٠٢٤/٨/٢٤
	العنف الاسري وانعكاساته على الطفل	ورشة	٢٠٢٤/٨/٢٦
	ظاهرة الزواج المبكر وانعكاساته على المجتمع	ورشة	٢٠٢٤/٨/٣٠
	التنمر لدى طلاب المدارس وأثره النفسي	ورشة	٢٠٢٤/٩/١
	مكافحة الإدمان على التدخين	ورشة	٢٠٢٤/٩/٧

## ((طلبة الدراسات العليا))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
طلبة الدراسات العليا	أخلاقيات البحث العلمي	ورشة	٢٠٢٤/٩/١٥
	كيفية عمل خطة بحث علمي لاطاريك الدكتوراه ورسائل الماجستير	ورشة	٢٠٢٤/٩/٢٠
	طرق وكتابة المراجع وفق نظام apa	ورشة	٢٠٢٤/١٠/٤
	ادارة المشتريات والمخازن	دورة	٢٠٢٤/١٠/١٤-١٣
	طرق التحليل الاحصائي spss	دورة	٢٠٢٤/١١/١٢-١١
	أساليب النشر العلمي في المجلات العالمية الرصينة	دورة	٢٠٢٤/١١/٢٣-٢٢
	برنامج الاستلال الالكتروني	ورشة	٢٠٢٤/١١-٢٩
	تعليمات آلية التقديم للدراسات العليا في الجامعات العراقية للعام الدراسي ٢٠٢٥-٢٠٢٤	دورة	٢٠٢٤/١٢/٢-١
	طريقة التسجيل بالمكتبة الافتراضية العلمية العراقية	ندوة	٢٠٢٤/١٢/١٦
	دورة الترقىات العلمية في الجامعات العراقية النافذة رقم ٦٧ السنة ٢٠١٧	دورة	٢٠٢٤/١٢/٢٤-٢٣

## دورات الترقيات العلمية والترقيات الوظيفية

- ١- سلامة اللغة العربية تقام شهرياً دورة واحدة مدتها أسبوعان وتشمل الترقيات العلمية والترقيات الوظيفية .
- ٢- طرائق التدريس تقام كل شهرين دورة للترقيات العلمية مدة الدورة ٣ أشهر .
- ٣- المهارات الادارية والقانونية والمالية العليا للترقيات الوظيفية تقام شهرياً مدتها شهر للدرجات الثلاثة الاولى ، الثانية ، الثالثة .
- ٤- المهارات الادارية والقانونية والمالية الوسطى للترقيات الوظيفية تقام شهرياً مدتها أسبوعان للدرجات الثامنة السابعة السادسة الخامسة الرابعة

