



# 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

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

## شعار مركز التعليم المستمر



**dcec.tu.edu.iq**



## كلمة السيد رئيس الجامعة



### بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

ويشغل المركز مساحة واسعة من اهتمامنا ودعماً وفق الامكانيات المتاحة لاستقطاب النخب التدريبية التي تمتاز بأعلى مستويات المعرفة وبما يؤهلها لاعداد أفراد قادرين على الايفاء بمطلوبات الوظيفة التي يشغلونها بمستوى يتطابق ويتماثل مع اهداف المؤسسة من حيث الانتاج والاداء بشكل فاعل وداعم للتنمية المجتمعية من خلال تعميم الافادة من جهود المركز التعليمية والتدريبية والتي تأخذ اشكالاً متعددة سواء على شكل دورات أو ورش أو ندوات أو محاضرات لأغلب فئات وشرائح المجتمع.

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

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

ا.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

تقدم 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 الأنشطة والبرامج المتاحة . فأنتم المستقبل ،وبتطوير 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 الرسالة الثالثة للجامعة بعد التدريس والبحث العلمي وهي رسالة خدمة المجتمع ويعد الرديف للتعليم والتغذية والتنمية والتطوير لان التعليم لاينتهي مع نهاية الدراسة النظامية بل عملية مستمرة، ومن هنا ترى الجامعة انها مركز عملية التطوير للفرد والمجتمع وهي اساسا لتقدمة ورقيه وهي سعي دائم للتواصل مع المجتمع لتلبية احتياجاته وصقل قدراته .

يسعى مركز التطوير هذا الصرح العلمي العتيد الممتد في جذور التاريخ الى تذهيب صفحات تطوير الكوادر في اشارة كل يوم جديد يزرع المحبة والعلم ويمنح التقدم والعطاء ورفع الهمم في نفوس ابناء مجتمعنا في محافظة صلاح الدين، وقد تم اعداد هذا الدليل على ضوء الخطط التدريبية السنوية لكليات الجامعة ومراكزها وكما مبين في الجدول اللاحق من عدد الدورات المخطط للعام ٢٠٢٤ وهذا يدل على ايماننا التام بضرورة تحرك المجتمع نحو الجامعة كونها البذرة لكل ثمرة من ثمرات المجتمع لرفد الطاقات والامكانات والمعالجات العلمية وعلى وفق تلك الحاجة صدر هذا الدليل في اشراقته الجديدة .

والله ولي التوفيق وفقنا الله واياكم لعمل الخير وخير العمل وجنبا واياكم 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 ثلاث 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 وتربية سامراء ١٩٩٩-٢٠٠٠ ، فكلية القانون ٢٠٠١-٢٠٠٢ ثم كلية الصيدلة ثم كلية طب الاسنان ٢٠٠٤-٢٠٠٥ فكليات الاداب والشريعة والطب البيطري ٢٠٠٦-٢٠٠٧ وكليتي الحاسوب والرياضيات والتربية الرياضية ٢٠٠٧-٢٠٠٨ ، واخيرا كليات العلوم السياسية وهندسة النفط والمعادن والعلوم التطبيقية وكلية الاثار- سامراء وكلية العلوم الاسلامية - سامراء ٢٠١٠-٢٠١١ ، وازافة 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 بالاضافة الى مديرية النشاطات الرياضية والفنية والمركز الاجتماعي، ان جامعة تكريت تنطلق في تحقيق اهدافها العلمية والتربوية والوطنية من خطط اكااديمية 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	الى
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. سيف عبد حسين	٢٠٢١/١٢/١٣	حتى الان



## نبذة عن مركز التعليم المستمر

تأسس مركز التعليم المستمر في جامعة تكريت بتاريخ 6 تشرين الأول ٢٠٠٤ بموجب الأوامر الجـامـعـي المرقم 7/39/5484 استناداً إلى الأمر الوزاري الصادر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالرقم 12/1143 في 25 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 تواكب متطلبات العصر الحديث، عبر تقديم ورش عمل، دورات تدريبية، ندوات علمية، محاضرات تنموية، وبرامج تطوير مهني تشمل مختلف التخصصات الأكاديمية 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 متطورة 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 مرنة وكوادر أكاديمية متخصصة من داخل الجامعة، ويتعاون مع مختلف كلياتها ووحداتها البحثية لتقديم محتوى تدريبي متميز ذي جودة عالية، مما يجعله منصة تعليمية ومعرفية فاعلة تسهم بفعالية في تطوير الأداء الأكاديمي والإداري على حد سواء.

إن مركز التعليم المستمر هو صرح علمي وخدمي ينبض 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 الأكاديمية والمهنية، تركز 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 الأكاديمية 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 التعليم 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](https://dcec.tu.edu.iq/index.php/ar)

## الامتة والتحول الرقمي

يعتمد مركز التعليم المستمر - جامعة تكريت نظام أتمتة حديث لتسهيل التسجيل ومتابعة الدورات إلكترونياً، إلى جانب رقمنة الشهادات والأرشفة وإعلان النتائج عبر المنصات الرقمية، ومنها قاعة التليجرام : [HTTPS://T.ME/DCEC\\_TU](https://t.me/dcec_tu)

## الحقائب التدريبية

يوفر المركز حقائب تدريبية متكاملة تشمل أهداف تعليمية واضحة، محتوى نظري وتطبيقي، وأدلة مدرب ومتدرب، مع إمكانية تخصيصها حسب الفئات المستهدفة، بما يضمن جودة التدريب وفاعليته.

## مدربين المركز

يضم المركز نخبة من ١٨ مدرباً معتمداً من أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة تكريت، يتمتعون بخبرات أكاديمية وميدانية عالية في مجالات متنوعة. يُعتمد في اختيارهم على الكفاءة والخبرة والقدرة على تقديم محتوى تدريبي حديث وتفاعلي 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 الأرشفة : تتولى أرشفة الكتب الرسمية الصادرة والواردة، وحفظ نتائج الدورات منذ تأسيس المركز، باستخدام أنظمة إلكترونية حديثة.

#### وحدة الإدارة الإلكترونية :

تختص بإعداد الأوامر الإدارية للمباشرات والانفكاكات 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 ومنصات التواصل الاجتماعي لنشر الأخبار والتقارير.

#### المهام الأساسية:

إدارة الشؤون الإدارية للموظفين من أوامر مباشرة، انفكاك، 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 الانسيابية 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 اللازمة للارتقاء 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 وتقييم جودة التدريب.

التنسيق مع الوزارات والدوائر الحكومية لإقامة دورات تطويرية مشتركة.

### أنشطة متميزة

تنظيم ورش تخصصية بالتعاون مع كليات الجامعة.

اعتماد آليات إلكترونية في التسجيل والمتابعة.

إدخال التدريب العملي الميداني في بعض البرامج لزيادة كفاءة المتدربين.

تلتزم 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، وتُعنى بتأهيل وتطوير الملاكات التدريسية والإدارية في الجامعة من خلال مجموعة من البرامج والدورات النوعية.

### طرائق التدريس

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

### وحدة اللغة الإنكليزية :

تنفيذ دورات في اللغة الإنكليزية 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 وتنفيذ ورش عمل تخصصية في مجال تطوير الأداء الجامعي، والقيادة الأكاديمية، والتخطيط الاستراتيجي.

التوثيق والنشر :توثيق جميع النشاطات إلكترونياً، وإعداد تقارير مفصلة عن الدورات والأنشطة لتقييم 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 بُعد خلال جائحة كورونا.

### التعاون مع الجهات الخارجية:

عقد اتفاقيات ومذكرات تفاهم مع مؤسسات حكومية ومنظمات 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 الترقيات العلمية لأساتذة الجامعة.
- شهادات التخرج للدورات التطويرية التي يقيمها المركز.
- شهادات للدورات الحتمية لأغراض الترقيات الوظيفية في دوائر الدولة .

## الدورات الاساسية للتقريات العلمية والوظيفية

### دورة طرائق التدريس الحديثة

تُعَد 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 وتقييم الأداء.

#### الفئة المستهدفة:

أعضاء الهيئات التدريسية.

مدرّسو المدارس والمعاهد.

الخريجون الجدد من كليات التربية.

الراغبون بالحصول على فرصة تدريس أكاديمي.

#### الفائدة المرجوة:

تطوير أداء المدرّس بما يتلاءم مع معايير الجودة.

اكتساب مهارات التواصل الفعال داخل الصف.

إعداد خطط دراسية فاعلة ومدرّسة.

## 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 أمر جامعي بالشهادة. المشمولين في التقديم ضمن الرقعة الجغرافية الاولى في الجامعات التالية: تكريت- الموصل- نينوى- الحمدانية- تلعفر- كركوك- التقنية الشمالية)

التخصصات 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 بتفريغ المرشح من الدوام ليومين حسب ايام 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 (١٢٠.٠٠٠) 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 يتناسب 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، ممن 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 حقيقية، 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. الموظفون الذين تقع على عاتقهم مسؤوليات إشرافية أو رقابية كبرى. يتم الاختيار بناءً على المنصب من مدراء الوحدات صعوداً.

### 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

للعام ٢٠٢٤

(( الاداري ))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الاداري	دورة تدريب المتدربين tot	دورة	٢٠٢٤/١/٥-٤
	دورة مهارات إدارة الوقت وضغوط 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 والأزمات	دورة	٢٠٢٤/٣/١٩-١٨

(( المالي ))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الرقابة المالية	الرقابة والتدقيق الداخلي في المؤسسات الحكومية	دورة	٢٠٢٤/٣/٢٤-٢٣
	اعداد 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 الاهداء المالي	دورة	٢٠٢٤/٤/٦-٥
	كيفية احتساب ضريبة الدخل على رواتب الموظفين	ورشة	٢٠٢٤/٤-١٦
	تسويق المبيعات وخدمة العملاء	ورشة	٢٠٢٤/٤-١٩

## ((القانوني))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
القانوني	قانون انضباط موظفين الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١	دورة	٢٠٢٤/٤/٢١-٢٠
	مهارات التحقيق الإداري	ورشة	٢٠٢٤/٤-٢٣
	احكام القانون الدولي الإنساني	دورة	٢٠٢٤/٤/٢٧-٢٦
	شرح قانون الخدمة الجامعية والخدمة المدنية	ورشة	٢٠٢٤/٤-٢٨
	سلوكيات المواطنة	ورشة	٢٠٢٤/٤-٣٠
	اخلاقيات الاعمال والمهنة	ورشة	٢٠٢٤/٥-٣
	سلوكيات واخلاقيات الطالب	دورة	٢٠٢٤/٥/٦-٥
	النزاهة والشفافية	ورشة	٢٠٢٤/٥-١٠
	قانون انضباط الطلبة في الجامعات العراقية	دورة	٢٠٢٤/٥/١٣-١٢
	حقوق الانسان الدولية في المواثيق الدولية	دورة	٢٠٢٤/٥/١٨-١٧
	دور النزاهة في مكافحة الفساد	ورشة	٢٠٢٤/٥-٢٠
	دورة ممارسة مهنة المحاماة	ورشة	٢٠٢٤/٥-٢٤

## ((الاعلامي))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
الاعلامي	دورة تحرير وتقديم الاخبار الاذاعية والتلفزيونية	دورة	٢٠٢٤/٦/٢-١
	دورة تحرير فن الخبر والتصوير الصحفي	دورة	٢٠٢٤/٦/١٠-٩
	فن الالقاء الاذاعي	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
	التغذية 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 عليّة	دورة	٢٠٢٤/٨/٦-٥
	تعاطي المخدرات وانعكاسها على الصحة والمجتمع الأسباب والنتائج	دورة	٢٠٢٤/٨/١١-١٠
	المخدرات واثارها النفسية والاقتصادية والاجتماعية	ورشة	٢٠٢٤/٨-١٦
	أفة المخدرات واثارها 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 واثارة النفسية	ورشة	٢٠٢٤/٩/١
	مكافحة الإدمان على التدخين	ورشة	٢٠٢٤/٩/٧
	ظاهرة الابتزاز الالكتروني	ورشة	٢٠٢٤/٩/١٠
	ظاهرة الطلاق في المجتمع العربي	ندوة	٢٠٢٤/٩/١٣

## ((طلبة الدراسات العليا))

المحور	العنوان	نوع النشاط	التاريخ
طلبة الدراسات العليا	أخلاقيات البحث العلمي	ورشة	٢٠٢٤/٩/١٥
	كيفية عمل خطة بحث علمي لاطاريح الدكتوراه ورسائل الماجستير	ورشة	٢٠٢٤/٩/٢٠
	طرق وكتابة المراجع وفق نظام apa	ورشة	٢٠٢٤/١٠/٤
	إدارة 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 الترقّيات العلمية في الجامعات العراقية النافذة رقم ١٦٧ لسنة ٢٠١٧	دورة	٢٠٢٤/١٢/٢٤-٢٣

## دورات الترقّيات العلمية والترقيّات الوظيفية

١- سلامة اللغة العربية تقام شهرياً دورة واحدة مدتها اسبوعان وتشمل الترقّيات العلمية والترقيّات الوظيفية .

٢- طرائق التدريس تقام كل شهرين دورة للترقيّات العلمية مدة الدورة ٣ اشهر .

٣- المهارات الادارية والقانونية والمالية العليا للترقيّات الوظيفية تقام شهرياً مدتها شهر للدرجات الثلاثة الاولى ، الثانية ، الثالثة .

٤- المهارات الادارية والقانونية والمالية الوسطى للترقيّات الوظيفية تقام شهرياً مدتها اسبوعان للدرجات الثامنة السابعة السادسة الخامسة الرابعة