



العدد : ١٢٥٩٢ / ٢٥ / ٧  
التاريخ : ٢٠٢٣ / ٥ / ٢٠

الى / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة التخطيط والمتابعة / التطوير والتنمية البشرية

م / الخطة التدريبية للنصف الثاني من سنة ٢٠٢٣

تحية طيبة ..

نرفق لكم طيا جدولا يتضمن الخطة التدريبية لمركزنا للنصف الثاني من سنة ٢٠٢٣ للتفضل بالاطلاع وترشيح من ترونه مناسباً ويكون تسجيل المشتركين في مقر المركز او عن طريق الدخول للموقع الالكتروني للمركز المثبت ادناه على ان يكون التسجيل قبل وقت مناسب من موعد كل دورة ..

للتفضل بالاستلام .. مع التقدير .

الدفعة : \_\_\_\_\_

❖ جدول عدد ( ٢ )

د. د. محمد حمزة عباس  
مساعد رئيس جامعة البصرة  
للشؤون العلمية / تسيير اعمال

نسخة منه الى :

- مكتب السيد رئيس الجامعة / للتفضل بالاطلاع .. مع التقدير .
  - مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية / للتفضل بالاطلاع .. مع التقدير .
  - مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية / للتفضل بالاطلاع .. مع التقدير .
  - الجامعات العراقية كافة / للتفضل بالاطلاع وترشيح منتسبيكم الراغبين بالاشتراك .. مع التقدير .
  - كليات ومراكز ومديريات وأقسام وشعب ووحدات الجامعة كافة / لنفس الغرض اعلاه .. مع التقدير .
  - مركز التطوير والتعليم المستمر / شعبية التدريب .
- الصادرة ..

**خطة مركز التطوير والتعليم المستمر التدريبية للفترة من ٢٠٢٣/٧/١٦  
ولغاية ٢٠٢٣/١٢/٢٤**

ت	الدورة	الموعد	المدة	مبلغ الاشتراك
١	دورة في برنامج Word	٢٠٢٣/٧/١٦	أسبوع / اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ / ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢	دورة سلامة اللغة العربية	٢٠٢٣/٧/١٦	اسبوع	٢٥.٠٠٠
٣	دورة تأهيل التدريسيين الجدد (طرائق التدريس)	٢٠٢٣/٧/٢٣	شهر	١٠٠.٠٠٠
٤	دورة تطوير اعضاء الهيئة التدريسية (طرائق التدريس)	٢٠٢٣/٧/٢٣	اسبوعان	١٠٠.٠٠٠
٥	دورة هندسية وفنية شاملة	٢٠٢٣/٧/٢٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٦	دورة في برنامج Excel	٢٠٢٣/٧/٣٠	أسبوع/اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ / ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٧	إدارة الموارد البشرية	٢٠٢٣/٧/٣٠	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٨	التخصص في الكيمياء	٢٠٢٣/٨/٦	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٩	اسلوب المحاضرات الرسمية	٢٠٢٣/٨/٦	أسبوع / اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٠	الترجمة القانونية	٢٠٢٣/٨/١٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١١	دورة مهارات التفاوض	٢٠٢٣/٨/١٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٢	دورة دراسة الجدوى	٢٠٢٣/٨/٢٠	أسبوع/اسبوعان	١٠٠.٠٠٠/ ٥٠.٠٠٠
١٣	دورة في مجال الصحافة والإعلام	٢٠٢٣/٨/٢٠	اسبوع	١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٤	دورة في برنامج Word	٢٠٢٣/٨/٢٧	أسبوع/اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ / ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٥	تدريب المدربين TOT	٢٠٢٣/٨/٢٧	اسبوعان	١٥٠.٠٠٠
١٦	السيطرة النوعية والفحص المختبري	٢٠٢٣/٩/٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٧	اختصاص الفنيين	٢٠٢٣/٩/٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
١٨	تحسين السيرة الذاتية (C.V)	٢٠٢٣/٩/٣	اسبوع	٥٠.٠٠٠
١٩	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢٣/٩/١٠	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢٠	المحاسبة والتدقيق	٢٠٢٣/٩/١٠	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢١	مهام ومسؤوليات الادارات الوسطى	٢٠٢٣/٩/١٧	شهر	٥٠.٠٠٠ ١٠٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢٢	صيانة و فرمته الحاسوب	٢٠٢٣/٩/١٧	أسبوع/اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ / ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢٣	ادارة الموارد البشرية	٢٠٢٣/٩/٢٤	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة
٢٤	المهارات القانونية	٢٠٢٣/٩/٢٤	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولة

ت	الدورة	الموعد	المدة	مبلغ الاشتراك
٢٥	ادارة المكتبات وفهرسة وتصنيف الكتب	٢٠٢٣/١٠/١	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٢٦	دورة في المحاسبة الماليّة	٢٠٢٣/١٠/١	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٢٧	إدارة الموارد البشرية	٢٠٢٣/١٠/٨	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٢٨	الارشفتة الالكترونية	٢٠٢٣/١٠/٨	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٢٩	دورة في برنامج power point	٢٠٢٣/١٠/١٥	اسبوع	٢٥.٠٠٠ موظفي جامعة البصرة ٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٠	دورة في مهارات التسويق الالكتروني	٢٠٢٣/١٠/١٥	اسبوع	٥٠.٠٠٠
٣١	المحاسبة والتدقيق	٢٠٢٣/١٠/٢٢	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٢	السكرتارية التنفيذية وإدارة المكاتب	٢٠٢٣/١٠/٢٢	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٣	دورة في برنامج word	٢٠٢٣/١٠/٢٩	أسبوع/اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ /٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٤	ادارة المخازن	٢٠٢٣/١٠/٢٩	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٥	حقوق وواجبات الموظف	٢٠٢٣/١١/٥	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٦	اسلوب المحادثات الرسمية	٢٠٢٣/١١/٥	أسبوع / اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٧	دورة مهارات التفاوض	٢٠٢٣/١١/١٢	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٣٨	دورة في المهارات المرنة (تنظيم الوقت ، الاقناع والتأثير ، العمل الجماعي ، قراءة لغة الجسد)	٢٠٢٣/١١/١٢	اسبوعان	١٠٠.٠٠٠
٣٩	دورة تأهيل التدريسيين الجدد (طرائق التدريس)	٢٠٢٣/١١/١٩	شهر	١٠٠.٠٠٠
٤٠	دورة تطوير اعضاء الهيئة التدريسية (طرائق التدريس)	٢٠٢٣/١١/١٩	اسبوعان	١٠٠.٠٠٠
٤١	دورة سلامة اللغة العربية	٢٠٢٣/١١/٢٦	أسبوع	٢٥.٠٠٠
٤٢	ادارة الموارد البشرية	٢٠٢٣/١١/٢٦	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٤٣	دورة هندسية وفنية شاملة	٢٠٢٣/١٢/٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٤٤	دورة في المجال الزراعي	٢٠٢٣/١٢/٣	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٤٥	دورة في برنامج word	٢٠٢٣/١٢/١٠	أسبوع/اسبوعان	٥٠.٠٠٠/٢٥.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ /٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٤٦	المحاسبة والتدقيق	٢٠٢٣/١٢/١٠	أسبوع/اسبوعان	٢٥.٠٠٠/١٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠/٥٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت
٤٧	سلامة اللغة العربية	٢٠٢٣/١٢/١٧	اسبوع	٢٥.٠٠٠
٤٨	التحليل الاحصائي	٢٠٢٣/١٢/١٧	اسبوع	٥٠.٠٠٠
٤٩	دورة مهام ومسؤوليات الإدارة الوسطى	٢٠٢٣/١٢/٢٤	شهر	٥٠.٠٠٠ موظفي الجامعة ١٠٠.٠٠٠ موظفي دوائر الدولت