

دليل منهاج الدورات التدريبية لنصف الثاني لعام ٢٠٢٦



cced@nahrainuniv.edu.iq

بغداد / الجادرية / جامعة النهرين



- | | | |
|---|---|--|
| - الامانة العامة للعتبة العلوية المقدسة | - هيئة الاعلام والاتصالات | - مجلس القضاء الاعلى |
| - الامانة العامة للعتبة الحسينية المقدسة | - هيئة الاوراق المالية | - مجلس الدولة |
| - الامانة العامة للعتبة الكاظمية المقدسة | - هيئة التصنيع الحربي | - المحكمة الاتحادية العليا |
| - الامانة العامة للعتبة العسكرية المقدسة | - الهيئة الوطنية للاستثمار | - محكمة التمييز |
| - الامانة العامة للعتبة العباسية المقدسة | - الهيئة الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية | - مجلس النواب / معهد التطوير النيابي |
| - مؤسسة الشهداء | - والكيميائية والبايولوجية | - الوزارات كافة / مكتب الوزير |
| - مؤسسة السجناء السياسيين | - هيئة المنافذ الحدودية / مركز التدريب والتطوير | - مجلس الخدمة العامة الاتحادي |
| - ديوان الرقابة المالية الاتحادي | - المحافظات كافة عدا المرتبطة بأقليم / مكتب المحافظ | - جهاز الامن الوطني |
| - البنك المركزي العراقي | - امانة بغداد | - جهاز المخابرات الوطني (العراقي) |
| - المفوضية العليا المستقلة للانتخابات | - ديوان الوقف الشيعي | - الهيئة العليا لمراقبة الواردات الاتحادية |
| - المفوضية العليا لحقوق الانسان في العراق | - ديوان الوقف المدني | - هيئة النزاهة |
| - المجمع العلمي العراقي | - ديوان اوقاف الديانات (المسيحية، اليزيدية، والصابئة المندائية) | - هيئة الحج والعمرة |
| - بيت الحكمة | | - هيئة الحشد الشعبي / المديرية العامة |
| - اللجنة الاولمبية | | - للعلاقات والخدمات العامة |

م / منهاج تدريبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

إشارة الى كتاب جامعة النهرين / مركز التعليم المستمر المرقم بالعدد (ت م/٧٩٢٠ في ٢٠٢٦/٧/٧) والمتضمن المنهاج التدريبي لمركز التعليم المستمر المزمع اقامته في الجامعة اعلاه للنصف السنوي الثاني لعام ٢٠٢٦ واعتبارا من ٢٠٢٦/٩/٦ بشأنه: للفضل بترشيح من ترويه مناسبا من منتسبكم للمشاركة في الدورات التدريبية آنفة الذكر قبل مدة مناسبة من تاريخ بدء الدورة من قبلكم مباشرة الى الجامعة اعلاه استنادا الى اعمامنا المرقم بالعدد (ت م ٦٧٨٤/٧ في ٢٠٢٥/٥/٢٩)، وبالإمكان الاطلاع على تفاصيل الدورات التدريبية من خلال مسح رابط الاستجابة السريعة (QR-Code) أدناه.

... مع التقدير



أ.م.د. حازم عبد الرزاق عبد الامير
مدير عام دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / وكالة
٢٠٢٦ / ٧ / ٩



نسخة عنه الى:

- مكتب الوزير / للفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية / للفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / للفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- جهاز الإشراف والتقويم العلمي / للفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- هيئة البحث العلمي / للفضل بالاطلاع ولنفس الغرض اعلاه ... مع التقدير



- جامعة النهرين/ اشارة الى كتابكم اعلاه / للتفضل بالاطلاع. مع التقدير
- المجلس العراقي للاختصاصات الطبية / للتفضل بالاطلاع ونفس الغرض اعلاه ... مع التقدير
- دوائر مركز الوزارة كافة / مكتب المدير العام / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- دائرة التعليم الجامعي الاهلي / للتفضل بالاطلاع ونفس الغرض اعلاه فيما يخص الجامعات والكليات الاهلية ... مع التقدير
- مديرية التدقيق والرقابة الداخلية / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- دائرة الاعلام والاتصال الحكومي / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- دائرة تكنولوجيا المعلومات / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- مكتب المدير العام / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- اقسام الدائرة كافة / للتفضل بتزويدنا بمرشحيكم للبرنامج اعلاه ... مع التقدير
- قسم التطوير والتنمية البشرية / شعبة التخطيط والتطوير الوظيفي / مع الاوليات
- قسم التطوير والتنمية البشرية / شعبة البيانات والمعلومات / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- وحدة نظام ادارة البريد الحكومي / للتفضل بالاطلاع. مع التقدير.
- الصادرة
- البريد الالكتروني.

مها / ٧/٩

شعبة التخطيط والتطوير الوظيفي



التاريخ: ٢٠٢٦ / ٧ / ٧

العدد: ٢٠٢٦ / ٧ / ٧

الى / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / قسم التطوير والتنمية البشرية

م / المنهاج التدريبي

نهديكم أطيب التحيات..
تعزيزاً لمبدأ التعاون بين مؤسسات الدولة للنهوض بالواقع التعليمي والتدريبي في المجتمع،
نرافق لكم طياً المنهاج التدريبي النصف سنوي الثاني لعام ٢٠٢٦ اعتباراً من ٢٠٢٦/٩/٦ ولغاية
٢٠٢٦/١٢/٣١، والذي أعده مركز التعليم المستمر في جامعة النهرين.
للتفضل بالاطلاع وتعميمه على وزارات الدولة المختلفة لترشيح منتسبيهم والاشتراك في
البرنامج على أن يتم تسديد الاشتراك في اليوم الأول من الدورة إلكترونياً الى جامعة النهرين/
صندوق التعليم العالي. علماً بأن الجامعة على استعداد لتنفيذ الدورات خارج الخطة بما ينسجم مع
احتياجات عمل المؤسسات، وفي ادناه الرابط الالكتروني للمنهاج التدريبي لمركز التعليم المستمر
في جامعة النهرين.

مع التقدير



(<https://ce.nahrainuniv.edu.iq/courses.html>)

المرفقات:

- المنهاج التدريبي للنصف الثاني لعام ٢٠٢٦

أ.د. عمر فاروق عبد الرشيد رسول
مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
٢٠٢٦ / تموز / ٧

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 الإدارية / للتفضل بالاطلاع .. مع التقدير .
- الجامعات كافة / مكتب السيد رئيس الجامعة / لنفس الغرض أعلاه .. مع التقدير .
- دوائر مركز الوزارة / السادة المدراء العامون / لنفس الغرض أعلاه .. مع التقدير .
- كليات ومراكز الجامعة كافة / لنفس الغرض أعلاه .. مع التقدير .
- الأقسام كافة في رئاسة الجامعة / لنفس الغرض أعلاه .. مع التقدير .
- مركز التعليم المستمر / مع الأوليات .
- الصادرة.



الرؤية

الرسالة

القيم

الرؤية

يطمح المركز لأن يكون رائدا في توفير فرص البرامج التدريبية وورش العمل والأنشطة المختلفة التي تخدم احتياجات مختلف قطاعات المجتمع المحلي ومنتسبي الجامعة مما يسهم في تنمية الموارد البشرية على أساس العلم والمعرفة والمهارات.

الرسالة

المركز ملتزم بتقديم فرص تدريب ذات جودة عالية لأكثر عدد ممكن من قطاعات المجتمع العراقي ومنتسبي الجامعة بما يتناسب مع الدور المهم لجامعة النهرين في المجالات الأكاديمية والتربوية والاقتصادية والاجتماعية.

القيم

المركز ملتزم بتقديم فرص تدريب ذات جودة عالية لأكثر عدد ممكن من قطاعات المجتمع العراقي ومنتسبي الجامعة بما يتناسب مع الدور المهم لجامعة النهرين في المجالات الأكاديمية والتربوية والاقتصادية والاجتماعية.



أهداف المركز

يسعى المركز لتحقيق هدفه الاستراتيجي الرئيس وهو أن يؤدي دوراً ريادياً في تحقيق التميز في التعليم والتعلم من خلال الاهداف التطبيقية التالية والتي يسعى المركز لتحقيقها باتباع استراتيجيات عمل ومؤشرات أداء محددة تتضمنها السياسة التي سيتبناها والمتضمنة التالي:

- التحليل الدقيق والواقعي لاحتياجات شرائح المجتمع المحلي ومنتسبي الجامعة مما يساعد في تقديم برامج تدريبية ومهنية عالية الجودة لتنمية الموارد البشرية.
- التعاقد مع أو / وتعيين مدربين كفاء للقيام بتنفيذ برامج التنمية الأكاديمية والمهنية ودراسة تحليل نتائج هذه البرامج وتقييم نوعيتها بأسلوب التحليل العلمي.
- توفير التسهيلات التقنية والتربوية التي تلبي توقعات اغلبية المتعلمين.
- توفير بيئة ومناخ تعليمي يشجع على التنافس والتحدي والابداع بما يساعد المتعلمين والمدربين ومنتسبي المركز على التميز في الاداء مع سيادة قيم التعاون والجو المريح أكاديميا وشخصيا.
- تدريب المتعلمين وتزويدهم بالمهارات والمعرفة من النوع الذي يتطلبه سوق العمل العراقي.
- اقامة شراكة استراتيجية مع الهيئات المهنية والعمل على التوصل الى اتفاقيات تعاون معها.
- العمل على توفير فرص للمختصين وقطاعات الصناعة والعمل على الاستفادة من التسهيلات المتوفرة في الجامعة بشكل يعود بالفائدة على الطرفين.
- العمل على زيادة الوعي العلمي والمعرفي والبيئي بين افراد المجتمع من خلال إقامة المنتديات وعقد الندوات التربوية والورش التدريبية بالتنسيق مع المختصين في مختلف كليات ومراكز الجامعة والمؤسسات الاخرى.
- مراعاة شروط الصحة والسلامة المهنية والبيئية وتجنب المخاطر بكافة انواعها.
- مراجعة وتقييم نوعية برامج المركز وأنشطته ونسب التنفيذ وتقديم التوصيات وفرص تحسين الاداء بشكل دوري باتباع الطريقة العالمية في تقييم الاداء وهي عبارة عن دائرة تقييم شاملة.



محاور البرامج التدريبية

- اختبارات صلاحية التدريس
 - سلامة اللغة العربية لغير ذوي الاختصاص
 - الهندسية وتطبيقاتها
 - الإدارية
 - القانونية
 - اللغات
 - المالية والمحاسبة
 - دورات كفاءة اللغة العربية
 - إقامة الاختبار الوطني الموحد للغة الإنكليزية
- 



منهاج الدورات لشهر ايلول لعام ٢٠٢٦

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
الهندسية وتطبيقاتها						
١	الارشفة الالكترونية وحماية البيانات في المؤسسات الحكومية	٩/٦	٩/١٧	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	مديرو الارشفة والوثائق، متخصصو امن المعلومات، موظفو التحول الرقمي، الادارات القانونية، وموظفو تقنية المعلومات في القطاع الحكومي
٢	طرق اللحام الحديثة	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	أ.م.د. غانم شاكر صادق / هندسة ميكانيك	مهندسو الميكانيك والانتاج فنيو اللحام في المصانع وورش التصنيع طلاب كليات الهندسة الميكانيكية العاملون في مجال الفحص والسيطرة النوعية
٣	اساسيات العمل مع نظام التشغيل لينكس	٩/٢٠	١٠/١	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	من يرغب بتعلم اساسيات الامن السيبراني
٤	التحليل الاحصائي للمبتدئين باستخدام SPSS	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	د. مروان بدران / علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
٥	الاشعاع وطرق الوقاية منه في المؤسسات الصحية العراقية	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. نور فاخر خدر	تقنيو الاشعة والراديو لوجي طلبة وخريجو اقسام الفيزياء الطبية والاشعة والسونار والتخصصات الصحية مسؤولو الحماية الاشعاعية في المؤسسات الصحية الكوادر الصحية المعنية بالتصوير الطبي الباحثون في مجال تحسين جودة الصور الطبية
٦	تأثير استخدام صبغة الكادلينيوم على كفاءة التشخيص ودقة ووضوحه صور الرنين المغناطيسي	٩/١٣	٩/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. نور فاخر خدر	تقنيو الاشعة والراديو لوجي طلبة وخريجو اقسام الفيزياء الطبية والاشعة والسونار والتخصصات الصحية مسؤولو الحماية الاشعاعية في المؤسسات الصحية الكوادر الصحية المعنية بالتصوير الطبي الباحثون في مجال تحسين جودة الصور الطبية
٧	تطبيقات مايكروسوفت اوفس (Office 2021) المستوى المتقدم	٩/٢٠	١٠/١	١٥٠,٠٠٠	ر. مبرمجين علي رياض / علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
الإدارية						
١	اعداد القيادات الادارية العليا مجزية للترقية الوظيفية	٩/٦	١٠/١	٢٠٠,٠٠٠	أ.د. ليث عبد العزيز العاني / محور القيادة والادارة أ.د. أسماء كاطع عربي / محور المهارات الذاتية أ.د. زينب احمد عوين / المحور القانوني أ.م.د. عباس محمد حسين / المحور المالي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية العليا للترفيه الوظيفي

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
٢	التعامل الوظيفي في الوسط الجامعي	٩/١٣	٩/٢٤	١٠٠,٠٠٠	م.م. سارة إبراهيم عكاب ثائر صبيح حسين	موظفي الدولة لقسمي المتابعة والديوان والخدمات
٣	اعداد القيادات الادارية الوسطى مجزية للترقية الوظيفية	٩/٢٠	١٠/١	١٥٠,٠٠٠	ا.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني م.م. ازهار حسن حسين / المحور المالي والرقابي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية الوسطى للترفيع الوظيفي
٤	إدارة المواهب واستقطاب الكفاءات	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء الموارد البشرية، مسؤولو التوظيف، المشرفون الاداريون، الأكاديميون المهتمون بتطوير الكفاءات البشرية
٥	إدارة علاقات الموظفين الداخلية	٩/١٣	٩/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء الموارد البشرية، المشرفون الاداريون، مسؤولو التواصل الداخلي، قادة الفرق، موظفو التطوير المؤسسي
٦	نظام إدارة استمرارية الاعمال	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	موظفو إدارة المخاطر والامتثال إدارات الجودة والحوكمة مدراء الأقسام العاملون في الطوارئ وإدارة الالتزامات
٧	مدقق إدارة الجودة المعتمد	٩/١٣	٩/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	المدققون الداخليون موظفو إدارات الجودة مسؤولو الامتثال والحوكمة رؤساء الأقسام الراغبون بالعمل في مجال تدقيق نظم ادارة الجودة
٨	اساسيات الإدارة الحديثة ونظم نقاط البيع (POS) والدفع الالكتروني للموظفين الحكوميين	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. شمس يوسف وحيد	الموظفون الحكوميون في الادارات المالية مديرو الوحدات الادارية الحكومية الموظفون المسؤولون عن صناديق النقدية المهتمون بتطوير المهارات
٩	تطوير المهارات الوظيفية للموظف الحكومي	٩/١٣	٩/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. علي جبار علي	الموظفون الحكوميون الجدد ومتوسطو الخبرة في مختلف الدوائر الحكومية

القانونية

١	إجراءات رفع دعوى الإلغاء	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. زياد خلف نزال / حقوق	للمحامين والحقوقيين
---	--------------------------	-----	------	---------	--------------------------------	---------------------

اللغات

١	اللغة الإنكليزية للشؤون الدبلوماسية	٩/٦	٩/١٧	١٥٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	دبلوماسيون وموظفو سفارات ممثلو حكومات وطلاب دراسات دبلوماسية
٢	اللغة الإنكليزية للأعمال	٩/٢٠	١٠/١	١٥٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	رجال الاعمال، موظفو الشركات، المصارف، الطلاب المهتمون بمجال الاعمال، والمدراء الذين يتعاملون مع شركاء دوليين
٣	المخاطبات الإدارية	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة كافة

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
٤	تنمية المهارات اللغوية في صياغة المخاطبات الرسمية	٩/٢٠	٩/٢٤	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرّب معتمد	موظفي الدولة كافة
٥	سلامة اللغة العربية	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية م.م. مريم جعفر صادق / لغة عربية	الحاصلين على الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه)
٦	اللغة الروسية للمبتدئين	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. زهراء جاسم محمد	موظفي الدولة كافة
التخصصات الأخرى						
١	الاعلام الرقمي والحكومي ودوره في مكافحة الفساد	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. محمد أكرم عبد الجليل/ سينما وتلفزيون	موظفو الوزارات والمؤسسات الحكومية (خاصة في المجالات المالية والادارية والرقابية) العاملون في الاعلام والاتصال المؤسسي مسؤولي مواقع التواصل الاجتماعي والاعلام الرقمي في المؤسسات الحكومية والخاصة باحثون مهتمون بتأثير الاعلام الرقمي على مكافحة الفساد موظفو العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية والرسمية العاملون والمتدربون الجدد في المؤسسات الحكومية
٢	تدريب المتدربين (TOT) المستوى الاساسي	٩/٢٠	٩/٢٤	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرّب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٣	تدريب المتدربين (TOT) المستوى المتقدم	٩/٢٧	١٠/١	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرّب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٤	نظام إدارة السلامة المهنية	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. أروى محمد صالح	موظفو إدارات الجودة ونظم الإدارة مدراء ورؤساء الأقسام المشرفون الميدانيون الراغبون بالعمل كمشرفي سلامة وصحة مهنية
٥	نظام إدارة الجودة	٩/٦	٩/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	مدراء ورؤساء الأقسام ومسؤولو العمليات الخريجون الجدد من التخصصات الإدارية المهتمون بتطبيق وبناء نظام إدارة الجودة ISO 9001 الشركات الساعية إلى التميز وتحسين الأداء المؤسسي
٦	نظام إدارة البيئة	٩/٢٠	٩/٢٤	١٠٠,٠٠٠	أ.م.د. زيد أكرم ثابت	مسؤولو البيئة والاستدامة المهندسون والفنيون الطلبة والخريجون المهتمون بالإدارة البيئية الشركات الراغبة بتطبيق ISO 14001

منهاج الدورات لشهر تشرين الاول لعام ٢٠٢٦

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبيه	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
الهندسية وتطبيقاتها						
١	الإدارة الالكترونية والتحول الرقمي في المؤسسات الحكومية	١٠/٤	١٠/١٥	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	القيادات الادارية، مدراء الإدارات، مسؤولو التخطيط وتطوير الاعمال فرق التحول الرقمي الموظفون الاداريون الذين يستخدمون اجهزة الحاسوب في أعمالهم
٢	ربط قواعد البيانات مع بايثون المستوى الأول	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	د. مروان بدران/ علوم حاسبات	طلاب الجامعات (تخصصات الحاسوب والهندسة) المبرمجون المبتدئون الباحثون والمهتمون بالذكاء الاصطناعي المهندسون المحترفون الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم الهواة المهتمون بالتقنيات الحديثة
٣	تصميم وبرمجة مواقع الانترنت باستخدام (html, CSS, JavaScript)	١٠/١٨	١٠/٢٩	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	المبتدئون في مجال البرمجة، المصممون، او اي شخص يرغب في بناء موقع ويب
٤	تطبيقات مايكروسوفت اوفس (Office 2021) المستوى المتوسط	١٠/١٨	١٠/٢٩	١٥٠,٠٠٠	ر. مبرمجين علي رياض / علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
الإدارية						
١	اعداد القيادات الادارية العليا مجزية للترقية الوظيفية	١٠/٤	١٠/٢٩	٢٠٠,٠٠٠	أ.د. ليث عبد العزيز العاني/ محور القيادة والادارة أ.د. أسماء كاطع عربيي/ محور المهارات الذاتية أ.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني أ.م.د. عباس محمد حسين / المحور المالي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية العليا للترقية الوظيفي
٢	اعداد القيادات الادارية الوسطى مجزية للترقية الوظيفية	١٠/١٨	١٠/٢٩	١٥٠,٠٠٠	أ.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني م.م. ازهار حسن حسين / المحور المالي والرقابي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية الوسطى للترقية الوظيفي
٣	الإدارة لتسويق أكثر فعالية	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء التسويق والمبيعات، رواد الاعمال، موظفو تطوير الاعمال، مسؤولو العلامات التجارية، المختصون في التحليل التسويقي والاداري
٤	اساسيات الإدارة الحديثة ونظم نقاط البيع (POS) والدفع الالكتروني للموظفين الحكوميين	١٠/٤	١٠/٨	١٠٠,٠٠٠	م.م. شمس يوسف وحيد	الموظفون الحكوميون في الادارات المالية مديرو الوحدات الادارية الحكومية الموظفون المسؤولون عن صناديق النقدية المهتمون بتطوير المهارات
٥	تطوير المهارات الوظيفية للموظف الحكومي	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	م.م. علي جبار علي	الموظفون الحكوميين الجدد ومتوسطو الخبرة في مختلف الدوائر الحكومية

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
القانونية						
١	إجراءات رفع دعوى الإلغاء	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. زياد خلف نزال / حقوق	للمحامين والحقوقيين
اللغات						
١	سلامة اللغة العربية	١٠/٤	١٠/٨	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية م.م. مريم جعفر صادق / لغة عربية	الحاصلين على الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه)
٢	المخاطبات الرسمية مهارات صياغة احترافية	١٠/١٨	١٠/٢٢	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية	موظفي الدولة كافة
التخصصات الأخرى						
١	نظام إدارة البيئة	١٠/١٨	١٠/٢٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. رانية سلام محمد	مسؤولو البيئة والاستدامة المهندسون والفنيون الطلبة والخريجون المهتمون بالإدارة البيئية الشركات الراغبة بتطبيق ISO 14001
٢	تدريب المتدربين (TOT) المستوى الأساسي	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٣	تدريب المتدربين (TOT) المستوى المتقدم	١٠/١٨	١٠/٢٢	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٤	مهارات العمل الإعلامي في العصر الرقمي	١٠/٤	١٠/١٥	١٥٠,٠٠٠	م.د. هند سعيد اسود م.م. امير غازي جاسم	الموظفين العاملين في مجال الاعلام في القطاع الحكومي
٥	ضبط المعلومات الموثقة وكتابة إجراءات العمل (SOP) القياسية	١٠/١٨	١٠/٢٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	موظفو إدارات الجودة مسؤولو ضبط الوثائق رؤساء الأقسام الخريجون الجدد من التخصصات الإدارية
٦	إدارة جودة المختبرات الطبية وفق المواصفة (ISO15188/2012)	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	جميع العاملين بمجال الجودة والمختبرات الطبية
٧	نظام إدارة السلامة المهنية	١٠/١١	١٠/١٥	١٠٠,٠٠٠	م.م. ايناس فارس يحيى	موظفو إدارات الجودة ونظم الإدارة مدراء ورؤساء الأقسام المشرفون الميدانيون الراغبون بالعمل كمشرفي سلامة وصحة مهنية

منهاج الدورات لشهر تشرين الثاني لعام ٢٠٢٦

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
الهندسية وتطبيقاتها						
	الامتة الالكترونية للأعمال في دوائر الدولة	١١/١	١١/١٢	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	مديرو الارشفة والوثائق، متخصصو امن المعلومات، موظفو التحول الرقمي، الادارات القانونية، وموظفو تقنية المعلومات في القطاع الحكومي
٢	طرق اللحام الحديثة	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	أ.م.د. غانم شاكر صادق/ هندسة ميكانيك	مهندسو الميكانيك والانتاج فنيو اللحام في المصانع وورش التصنيع طلاب كليات الهندسة الميكانيكية العاملون في مجال الفحص والسيطرة النوعية
٣	اساسيات العمل مع نظام التشغيل لينكس	١١/١٥	١١/٢٦	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	من يرغب بتعلم اساسيات الامن السيبراني
٤	التحليل الاحصائي للمبتدئين باستخدام SPSS	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	د. مروان بدران/ علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
٥	الاشعاع وطرق الوقاية منه في المؤسسات الصحية العراقية	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. نور فاخر خدر	تقنيو الاشعة والراديو لوجي طلبة وخريجو اقسام الفيزياء الطبية والاشعة والسونار والتخصصات الصحية مسؤولو الحماية الاشعاعية في المؤسسات الصحية الكوادر الصحية المعنية بالتصوير الطبي الباحثون في مجال تحسين جودة الصور الطبية
٦	تأثير استخدام صبغة الكادينيوم على كفاءة التشخيص ودقة ووضوحه صور الرنين المغناطيسي	١١/١٥	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	م.م. نور فاخر خدر	تقنيو الاشعة والراديو لوجي طلبة وخريجو اقسام الفيزياء الطبية والاشعة والسونار والتخصصات الصحية مسؤولو الحماية الاشعاعية في المؤسسات الصحية الكوادر الصحية المعنية بالتصوير الطبي الباحثون في مجال تحسين جودة الصور الطبية
٧	تطبيقات مايكروسوفت اوفس (Office 2021) المستوى المتقدم	١١/١٥	١١/٢٦	١٥٠,٠٠٠	ر. مبرمجين علي رياض / علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
الإدارية						
١	اعداد القيادات الادارية العليا مجزية للترقية الوظيفية	١١/١	١١/٢٦	٢٠٠,٠٠٠	أ.د. ليث عبد العزيز العاني/ محور القيادة والادارة أ.د. أسماء كاطع عربيي/ محور المهارات الذاتية أ.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني أ.م.د. عباس محمد حسين / المحور المالي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية العليا للترقية الوظيفية

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
٢	التعامل الوظيفي في الوسط الجامعي	١١/٨	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	م.م. سارة إبراهيم عكاب ثائر صبيح حسين	موظفي الدولة لقسمي المتابعة والديوان والخدمات
٣	اعداد القيادات الادارية الوسطى مجزية للترقية الوظيفية	١١/١٥	١١/٢٦	١٥٠,٠٠٠	ا.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني م.م. ازهار حسن حسين / المحور المالي والرقابي	الموظفين ومنسوبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية الوسطى للترفيع الوظيفي
٤	إدارة المواهب واستقطاب الكفاءات	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء الموارد البشرية، مسؤولو التوظيف، المشرفون الاداريون، الأكاديميون المهتمون بتطوير الكفاءات البشرية
٥	إدارة علاقات الموظفين الداخلية	١١/٢٢	١١/٢٦	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء الموارد البشرية، المشرفون الاداريون، مسؤولو التواصل الداخلي، قادة الفرق، موظفو التطوير المؤسسي
٦	نظام إدارة استمرارية الاعمال	١١/١٥	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	موظفو إدارة المخاطر والامتثال إدارات الجودة والحوكمة مدراء الأقسام العاملون في الطوارئ وإدارة الآزمات
٧	مدقق إدارة الجودة المعتمد	١١/٢٢	١١/٢٦	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	المدققون الداخليون موظفو إدارات الجودة مسؤولو الامتثال والحوكمة رؤساء الأقسام الراغبون بالعمل في مجال تدقيق نظم ادارة الجودة
٨	اساسيات الإدارة الحديثة ونظم نقاط البيع (POS) والدفع الالكتروني للموظفين الحكوميين	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. شمس يوسف وحيد	الموظفون الحكوميون في الادارات المالية مديرو الوحدات الادارية الحكومية الموظفون المسؤولون عن صناديق النقدية المهتمون بتطوير المهارات
٩	تطوير المهارات الوظيفية للموظف الحكومي	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	م.م. علي جبار علي	الموظفون الحكوميون الجدد ومتوسطو الخبرة في مختلف الدوائر الحكومية
القانونية						
١	إجراءات رفع دعوى الإلغاء	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. زياد خلف نزال / حقوق	للمحامين والحقوقيين
اللغات						
١	اللغة الإنكليزية للشؤون الدبلوماسية	١١/١	١١/١٢	١٥٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	دبلوماسيون وموظفو سفارات ممثلو حكومات وطلاب دراسات دبلوماسية
٢	اللغة الإنكليزية للأعمال	١١/١٥	١١/٢٦	١٥٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	رجال الاعمال، موظفو الشركات، المصارف، الطلاب المهتمون بمجال الاعمال، والمدراء الذين يتعاملون مع شركاء دوليين
٣	المخاطبات الإدارية	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة كافة

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
٤	تنمية المهارات اللغوية في صياغة المخاطبات الرسمية	١١/١٥	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة كافة
٥	سلامة اللغة العربية	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية م.م. مريم جعفر صادق / لغة عربية	الحاصلين على الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه)
٦	اللغة الروسية للمبتدئين	١١/٢٢	١١/٢٦	١٠٠,٠٠٠	م.م. زهراء جاسم محمد	موظفي الدولة كافة
التخصصات الأخرى						
١	الاعلام الرقمي والحكومي ودوره في مكافحة الفساد	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. محمد أكرم عيد الجليل/ سينما وتلفزيون	موظفو الوزارات والمؤسسات الحكومية (خاصة في المجالات المالية والادارية والرقابية) العاملون في الاعلام والاتصال المؤسسي مسؤولي مواقع التواصل الاجتماعي والاعلام الرقمي في المؤسسات الحكومية والخاصة باحثون مهتمون بتأثير الاعلام الرقمي على مكافحة الفساد موظفو العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية والرسمية العاملون والمتدربون الجدد في المؤسسات الحكومية
٢	تدريب المتدربين (TOT) المستوى الاساسي	١١/١	١١/٥	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٣	تدريب المتدربين (TOT) المستوى المتقدم	١١/١٥	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. سمر سامي حمادي / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٤	نظام إدارة السلامة المهنية	١١/٨	١١/١٢	١٠٠,٠٠٠	م.م. انفال هادي جاسم	موظفو إدارات الجودة ونظم الإدارة مدراء ورؤساء الأقسام المشرفون الميدانيون الراغبون بالعمل كمشرفي سلامة وصحة مهنية
٥	نظام إدارة الجودة	١١/١٥	١١/١٩	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	مدراء ورؤساء الأقسام ومسؤولو العمليات الخريجون الجدد من التخصصات الإدارية المهتمون بتطبيق وبناء نظام إدارة الجودة ISO 9001 الشركات الساعية إلى التميز وتحسين الأداء المؤسسي
٦	نظام إدارة البيئة	١١/٢٢	١١/٢٦	١٠٠,٠٠٠	أ.م.د. زيد أكرم ثابت	مسؤولو البيئة والاستدامة المهندسون والفنيون الطلبة والخريجون المهتمون بالإدارة البيئية الشركات الراغبة بتطبيق ISO 14001

منهاج الدورات لشهر كانون الاول لعام ٢٠٢٦

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
الهندسية وتطبيقاتها						
١	الإدارة الالكترونية والتحول الرقمي في المؤسسات الحكومية	١٢/٦	١٢/١٧	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	القيادات الادارية، مدراء الإدارات، مسؤولو التخطيط وتطوير الاعمال فرق التحول الرقمي الموظفون الاداريون الذين يستخدمون اجهزة الحاسوب في أعمالهم
٢	ربط قواعد البيانات مع بايثون المستوى الأول	١٢/٦	١٢/١٠	١٠٠,٠٠٠	د. مروان بدران/ علوم حاسبات	طلاب الجامعات (تخصصات الحاسوب والهندسة) المبرمجون المبتدئون الباحثون والمهتمون بالذكاء الاصطناعي المهندسون المحترفون الذين يرغبون في تطوير مهاراتهم الهواة المهتمون بالتقنيات الحديثة
٣	تصميم وبرمجة مواقع الانترنت باستخدام (html, CSS, JavaScript)	١٢/٢٠	١٢/٣١	١٥٠,٠٠٠	م.م. عباس خضير عباس / علوم حاسبات	المبتدئون في مجال البرمجة، المصممون، او اي شخص يرغب في بناء موقع ويب
٤	تطبيقات مايكروسوفت اوفس (Office 2021) المستوى المتوسط	١٢/٢٠	١٢/٣١	١٥٠,٠٠٠	ر. مبرمجين علي رياض / علوم حاسبات	موظفين الدولة كافة
الإدارية						
١	اعداد القيادات الادارية العليا مجزية للترقية الوظيفية	١٢/٦	١٢/٣١	٢٠٠,٠٠٠	أ.د. ليث عبد العزيز العاني/ محور القيادة والادارة أ.د. أسماء كاطع عريبي/ محور المهارات الذاتية أ.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني أ.م.د. عباس محمد حسين / المحور المالي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية العليا للترقية الوظيفي
٢	اعداد القيادات الادارية الوسطى مجزية للترقية الوظيفية	١٢/٢٠	١٢/٣١	١٥٠,٠٠٠	أ.د. زينب احمد عوين/ المحور القانوني م.م. ازهار حسن حسين / المحور المالي والرقابي	الموظفين ومنتسبي دوائر الدولة ضمن فئة متدربي دورات القيادات الادارية الوسطى للترقية الوظيفي
٣	الإدارة لتسويق أكثر فعالية	١٢/١٣	١٢/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. سمار مهدي صالح / إدارة اعمال	مدراء التسويق والمبيعات، رواد الاعمال، موظفو تطوير الاعمال، مسؤولو العلامات التجارية، المختصون في التحليل التسويقي والاداري
٤	اساسيات الإدارة الحديثة ونظم نقاط البيع (POS) والدفع الالكتروني للموظفين الحكوميين	١٢/٢٠	١٢/٢٤	١٠٠,٠٠٠	م.م. شمس يوسف وحيد	الموظفون الحكوميون في الادارات المالية مديرو الوحدات الادارية الحكومية الموظفون المسؤولون عن صناديق النقدية المهتمون بتطوير المهارات
٥	تطوير المهارات الوظيفية للموظف الحكومي	١٢/٦	١٢/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. علي جبار علي	الموظفون الحكوميين الجدد ومتوسطو الخبرة في مختلف الدوائر الحكومية

ت	اسم البرنامج التدريبي	الفترة		اجور البرنامج بالدينار العراقي	المحاضرين والمؤهلات التدريبية	الفئة المستهدفة والمؤهل العلمي للمتدرب
		من	لغاية			
القانونية						
١	إجراءات رفع دعوى الإلغاء	١٢/١٣	١٢/١٧	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. زياد خلف نزال / حقوق	للمحامين والحقوقيين
اللغات						
١	سلامة اللغة العربية	١٢/٦	١٢/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية م.م. مريم جعفر صادق / لغة عربية	الحاصلين على الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه)
٢	المخاطبات الرسمية مهارات صياغة احترافية	١٢/٢٠	١٢/٢٤	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / لغة عربية	موظفي الدولة كافة
التخصصات الأخرى						
١	نظام إدارة البيئة	١٢/٦	١٢/١٠	١٠٠,٠٠٠	م.م. رانية سلام محمد	مسؤولو البيئة والاستدامة المهندسون والفنيون الطلبة والخريجون المهتمون بالإدارة البيئية الشركات الراغبة بتطبيق ISO 14001
٢	تدريب المتدربين (TOT) المستوى الاساسي	١٢/٦	١٢/١٠	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٣	تدريب المتدربين (TOT) المستوى المتقدم	١٢/٢٠	١٢/٢٤	١٠٠,٠٠٠	ا.م.د. أنور شناوي ذياب / مدرب معتمد	موظفي الدولة والقطاع الخاص الحاصلين على شهادة البكالوريوس
٤	ضبط المعلومات الموثقة وكتابة إجراءات العمل (SOP) القياسية	١٢/١٣	١٢/١٧	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	موظفو إدارات الجودة مسؤولو ضبط الوثائق رؤساء الأقسام الخريجون الجدد من التخصصات الإدارية
٥	إدارة جودة المختبرات الطبية وفق المواصفة (ISO15188/2012)	١٢/٢٧	١٢/٣١	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	جميع العاملين بمجال الجودة والمختبرات الطبية
٦	نظام إدارة السلامة المهنية	١٢/٢٠	١٢/٢٤	١٠٠,٠٠٠	م.م. عبد الله صالح مهدي	موظفو إدارات الجودة ونظم الإدارة مدراء ورؤساء الأقسام المشرفون الميدانيون الراغبون بالعمل كمشرفي سلامة وصحة مهنية
٧	مهارات العمل الإعلامي في العصر الرقمي	١٢/٢٠	١٢/٣١	١٥٠,٠٠٠	م.د. هند سعيد اسود م.م. امير غازي جاسم	الموظفين العاملين في مجال الاعلام في القطاع الحكومي

١. يرجى من جميع الدوائر والمؤسسات ذات العلاقة ترشيح منتسبيهم وفق الضوابط المذكورة في تعاميم المناهج التدريبية بوقت مبكر.
٢. ان يتفرغ المشارك للدورة تفرغاً كاملاً خلال التحاقه بالدورة وان يملك الموصفات العلمية والخبرة التي تتطلبها الدورة وان تكون هناك علاقة بين وظيفته وموضوع الدورة.
٣. تبدأ المحاضرات من الساعة (٩) ولمدة ثلاث ساعات على الأكثر.
٤. في حال مصادفة اي يوم من ايام الدورة عطلة رسمية (او تعذر انعقادها) يؤجل الى اليوم او الايام التي تلي ايام العطلة مباشرة.
٥. يسدد بدل المشاركة عبر أنظمة الدفع الالكتروني حصراً الى:
((رئاسة جامعة النهرين / صندوق التعليم العالي))
٦. لن يزود المشترك بكتاب تأييد المشاركة ما لم يتم تسديد مبلغ المشاركة.
٧. مكان انعقاد الدورات: رئاسة جامعة النهرين / مركز التعليم المستمر في مجمع الجادرية.
٨. يمكن للمواطنين الاشتراك بالدورات التدريبية على حسابهم الخاص.
٩. امكانية تنظيم دورات تخصصية في مجال استخدام الحاسوب وتطبيقاته وكذلك أياً من هذه الدورات في هذا البرنامج والمجالات الأخرى، مع امكانية اعداد وتصميم الانظمة والتطبيقات للدوائر والمؤسسات وفي ضوء الاحتياجات الخاصة وبالتنسيق مع مركز التعليم المستمر في رئاسة جامعة النهرين.
١٠. يمكن تطبيق ما ورد في الفقرة (٩) بطلب خاص من الجهات ذات العلاقة لأقامتها في مقر عملها بعد التنسيق مع القسم مباشرة.
١١. للاستفسار ولزيادة المعلومات الاتصال على العنوان الالكتروني التالي:

دليل منهاج الدورات التدريبية للتنصف الثاني لعام ٢٠٢٦



البريد الالكتروني: cced@nahrainuniv.edu.iq

العنوان: بغداد / الجادرية / جامعة النهرين