

جامعة بغداد
مركز التعليم المستمر
دليل الدورات الالكتروني

لعام / 2020

وللاشهر

تشرين الاول

تشرين الثاني

كانون الاول



تواصل معنا

 dcec.baghdad@gmail.com , info@dcec.uobaghdad.edu.iq

 www.dcec.uobaghdad.edu.iq

مركز التعليم المستمر - جامعة بغداد



تعليمات الدورة

١. الدورات التدريبية جميعها عبر المنصة الالكترونية .
٢. عدد ساعات الدورة التي مدتها خمسة ايام (١٥) ساعة تدريبية بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (١.٥) وحدة ومن الساعة الرابعة عصرا -الساعة السابعة مساءً تتخللها فترة استراحة .
٣. عدد ساعات الدورة التي مدتها عشرة ايام (٣٠) ساعة تدريبية بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (٣) وحدة ومن الساعة الرابعة عصرا -الساعة السابعة مساءً تتخللها فترة استراحة .
٤. عدد ساعات الدورة التي مدتها شهر كامل (٦٠) ساعة تدريبية بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (٦) وحدة ومن الساعة الرابعة عصرا -الساعة السابعة مساءً تتخللها فترة استراحة .
٥. تسديد اجور الدورة قبل موعد انعقاد الدورة ، لذا يرجى مراجعة شعبة التدريب في المركز للايام (الاحد - الاثنين - الثلاثاء) من كل اسبوع لتسديد المبلغ. علما بان عدد المقاعد محدود وستكون الافضلية لمن يكمل اجراءات التسجيل وتسديد الاجور.
٦. يجب حضور المتدرب لا يقل عن ٩٠% من عدد ساعات البرنامج التدريبي مهما كانت الظروف.
٧. يجب ان ينفذ المتدرب كافة التمارين التي يطلبها منه المدرب في اطار البرنامج التدريبي.
٨. يكون اختبار الدورة الكتروني في اخر يوم من الدورة ، فضلاً عن وضع درجة للتمارين التي أعطيت في اثناء المحاضرات ودرجة للحضور . ويكون توزيع الدرجة كالآتي :

التمارين الجماعية والفردية	الحضور	الاختبار التحريري	الاجمالي	درجة الاجتياز
٢٥%	٢٥%	٥٠%	١٠٠%	٦٠%

٩. يستحق المتدرب الشهادة بعد اجتياز الدورة التدريبية وفق الشروط السابقة على ان يحصل على درجة لا تقل عن ٦٠%.
١٠. يتم تزويد المشارك بكتاب تأييد مشاركة وشهادة بعد استيفاء شروط الدورة وبعد مدة لا تقل عن اسبوعين من انتهاء الدورة وستكون كتب المشاركة والشهادة متاحة عبر الصف الالكتروني الخاص بالدورة او الحصول على الكتب والشهادات ورقيا من المركز.
١١. تم تخفيض اجور الدورات الالكترونية بنسبة ١٥%.

الدورات الادارية لنتهر تشرين الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	نظام الارشفة الالكترونية	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	التخطيط الاستراتيجي	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	السلامة المهنية	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٩	مهارات فن التفاوض	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٠	ادارة المراسم والبروتوكولات	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١١	مهارات اعداد وكتابة التقارير الفنية	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٢	القيادة الادارية والتغيير	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٣	قيادة مجموعات العمل عن طريق تطوير روح المبادرة والابداع	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٤	ادارة المشاريع	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٥	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٦	ادارة الجودة	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات الحاسوب نتهر تشرين الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساسيات برنامج matlab	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	Google drive	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	الحلول المثلى باستعمال برنامج TORA	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	مهارات الطباعة السريعة لبرنامج Microsoft Word	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	مدخل الى تعليم الالات (Machine learning)	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	ادارة منصة الكوكل التعليمية الالكترونية (class room)	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	قواعد البيانات وتطبيقها باستخدام مايكروسوفت اكسس	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات المالية والمحاسبية تنهر تشرين الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	تاهيل امناء المخازن	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات القانونية تنهر تشرين الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢٠/١٠/٨-٤	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساليب تنفيذ العقود الحكومية	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢٠/١٠/٢٢-١٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات تطوير اللغة الانكليزية تنهر تشرين الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	دورة في اللغة الانكليزية للمستوى المبتدأ	٢٠٢٠/١٠/١٥-١١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	دورة في اللغة الانكليزية للمستوى المتوسط	٢٠٢٠/١٠/٢٩-٢٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات الادارية لتتشرين الثاني

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	نظام الارشفة الالكترونية	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	التخطيط الاستراتيجي	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	السلامة المهنية	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٩	مهارات فن التفاوض	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٠	ادارة المراسم والبروتوكولات	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١١	مهارات اعداد وكتابة التقارير الفنية	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٢	القيادة الادارية والتغيير	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٣	قيادة مجموعات العمل عن طريق تطوير روح المبادرة والابداع	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٤	ادارة المشاريع	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٥	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٦	ادارة الجودة	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات الحاسوب تتشرين الثاني

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساسيات برنامج matlab	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	Google drive	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	الحلول المثلى باستعمال برنامج TORA	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	مهارات الطباعة السريعة لبرنامج Microsoft Word	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	مدخل الى تعليم الالات (Machine learning)	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	ادارة منصة الكوكل التعليمية الالكترونية (class room)	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	قواعد البيانات وتطبيقها باستخدام مايكروسوفت اكسس	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات المالية والمحاسبية تتهر تشرين الثاني

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	تاهيل امناء المخازن	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات القانونية تتهر تشرين الثاني

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢٠/١١/٥-١	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساليب تنفيذ العقود الحكومية	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢٠/١١/١٩-١٥	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات تطوير اللغة الانكليزية تتهر تشرين الثاني

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	مهارات كتابة البحث العلمي باللغة الانكليزية	٢٠٢٠/١١/١٢-٨	٥٠٠٠٠ خمسين الف دينار
٢	دورة في اللغة الانكليزية للمستوى المبتدأ	٢٠٢٠/١١/٢٦-٢٢	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات الادارية لتتھر كانون الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	نظام الارشفة الالكترونية	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	التخطيط الاستراتيجي	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	السلامة المهنية	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٩	مهارات فن التفاوض	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٠	ادارة المراسم والبروتوكولات	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١١	مهارات اعداد وكتابة التقارير الفنية	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٢	القيادة الادارية والتغيير	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٣	قيادة مجموعات العمل عن طريق تطوير روح المبادرة والابداع	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٤	ادارة المشاريع	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٥	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
١٦	ادارة الجودة	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات الحاسوب تتھر كانون الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساسيات برنامج matlab	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	Google drive	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	الحلول المثلى باستعمال برنامج TORA	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٥	مهارات الطباعة السريعة لبرنامج Microsoft Word	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٦	مدخل الى تعليم الالات (Machine learning)	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٧	ادارة منصة الكوكل التعليمية الالكترونية (class room)	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٨	قواعد البيانات وتطبيقها باستخدام مايكروسوفت اكسس	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات المالية والمحاسبية لتسهر كانون الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

الدورات القانونية لتسهر كانون الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢٠/١٢/١٠-٦	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	اساليب تنفيذ العقود الحكومية	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٣	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢٠/١٢/٢٤-٢٠	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٤	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات تطوير اللغة الانكليزية لتسهر كانون الاول

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	دورة في اللغة الانكليزية للمستوى المتوسط	٢٠٢٠/١٢/١٧-١٣	٣٨٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	مهارات كتابة البحث العلمي باللغة الانكليزية	٢٠٢٠/١٢/٣١-٢٧	٥٠٠٠٠ خمسين الف دينار



دورات متنوعة

دورة القيادات الوسطى لمدة شهر كامل

ت	اسم الدورة	تاريخ الدورة	الاجور
١	القيادات الوسطى	١٠/١١ - ٢٠٢٠/١١/٥	١٠٦٠٠٠٠ مائة وستة الاف دينار
٢	القيادات الوسطى	١١/٢٢ - ٢٠٢٠/١٢/١٧	١٠٦٠٠٠٠ مائة وستة الاف دينار

دورة سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية

ت	اسم الدورة	تاريخ الدورة	الاجور
١	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية	٢٥-٢٩/١٠/٢٠٢٠	٣٨٠٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار
٢	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية	١٣-١٧/١٢/٢٠٢٠	٣٨٠٠٠٠ ثمانية وثلاثون الف دينار

دورات ادارية لمدة اسبوعين

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية في ظل المتغيرات الحاضرة والمستقبل	١١-٢٢/١٠/٢٠٢٠	٧٦٠٠٠٠ ستة وسبعون الف دينار
٢	قيادة الموارد البشرية الاستراتيجية	٨-١٩/١١/٢٠٢٠	٧٦٠٠٠٠ ستة وسبعون الف دينار
٣	الادارة الاستراتيجية ووضع خطط الاعمال ومتابعتها	١٣-٢٤/١٢/٢٠٢٠	٧٦٠٠٠٠ ستة وسبعون الف دينار

دورة تدريب المدربين TOT (اسبوعين)

ت	عنوان الدورة	تاريخها	الاجور
١	دورة تدريب المدربين TOT	٤-١٥/١٠/٢٠٢٠	١٠٢٠٠٠٠ مائة والفا دينار
٢	دورة تدريب المدربين TOT	١٥-٢٦/١١/٢٠٢٠	١٠٢٠٠٠٠ مائة والفا دينار
٣	دورة تدريب المدربين TOT	٦-١٧/١٢/٢٠٢٠	١٠٢٠٠٠٠ مائة والفا دينار

ملحوظة/

- ١- عدد ساعات دورة TOT (٤٠) ساعة بواقع ٤ ساعات يوميا اي ما يعادل (٤) وحدات تعليم مستمر.
- ٢- الدورة من الساعة الرابعة عصرا ولغاية التاسعة مساءً تتخللها استراحة .