

م/محضر المجلس العلمي (31)

عقد المجلس العلمي لمركز التعليم المستمر في جامعة بغداد، جلسته الافتراضية الاعتيادية بحضور اعضائه كافة وذلك يوم الخميس الموافق 2020/8/13 في تمام الساعة السادسة مساءً عبر المنصة الالالكترونية (كوكل ميت)، وافتتح الاجتماع الاستاذ الدكتور عبد الكريم محمد علي جبر رئيس المجلس ورحب بالسادة الاعضاء وبعدها تم مناقشة اجندة الاجتماع، وأقر المجلس الاتي:

اولاً: استناداً الى كتاب وزارة التعليم والبحث العلمي ذي العدد م/2695/7 في 2020/7/27 المعطوف على كتاب مركز التعليم المستمر بالجامعة ذي العدد 8878 في 2020/6/30 ، ولغرض ديمومة نشاط التعليم المستمر في ظل جائحة كوفيد19، اقر المجلس اعتماد المنصات الالكترونية للدورات التدريبية لتشكيلات الجامعة كافة وفقاً للمعايير الاتية:

(1) اعتماد منصات الالكترونية رصينة بما يتلاءم مع متطلبات التدريب اذ تتضمن اداء المشارك للتمارين الفردية والجماعية والتفاعل مع المدرب، واعتماد اسلوب الالقاء المباشر. يمكن اعتماد منصات مثل (Moodle, Zoom, Udemy ,Udacity, Google meet, Edmodo) او اي منصة مماثلة.

(2) اعتماد منصة الكترونية رصينة لتسجيل الحضور عبر المشاركة التفاعلية للمشاركين.
(3) يجب ان يتناسب عدد المشاركين مع طبيعة ونوع كل دورة وفقاً لمعايير التدريب العالمية وبما يضمن الرصانة، وان لا يقل زمن المحاضرة الواحدة عن ساعتين فعلية (يمكن ان يتخلل المحاضرة استراحة قصيرة) .

(4) اعداد الحقائق التدريبية بما يتلاءم مع بيئة العمل الالكترونية لضمان رصانة الدورات التدريبية.

(5) اعداد بنك اسئلة لاختبار نهاية الدورة يتوافق مع طبيعة عمل المنصات الالكترونية ويحقق الرصانة المرجوه.

(6) اعتماد اليه شروط اجتياز الدورات التدريبية وفقاً للمعايير المحددة في محضر المجلس 29 في 2019/5/3

(7) يجب ان تكون الدورات التدريبية ضمن تخصص التشكيل وتعتمد بعد المصادقة عليها من قبل مركز التعليم المستمر استناداً الى الفقرة ثالثاً المادة 5 من تعليمات رقم 42 لسنة 1992.

8) اعادة النظر بدليل الدورات بما يلاءم المتغيرات التي فرضتها جائحة كوفيد 19 وممتطلبات المرحلة الحالية والاخذ بعين التخصيص.

9) ضرورة تزويد الجامعة عبر مركز التعليم المستمر بروابط المنصات الالكترونية قبل موعد مناسب لغرض تقييم جودة وكفاءة الدورات التدريبية ويكون ذلك عبر لجنة متخصصة تعد لهذا الغرض.

10) اعتماد نظام الساعات التدريبية الفعلية لجميع الدورات.

11) اختيار الية تسديد اجور الدورات المناسبة والمعاصرة بما لايتعارض مع القوانين والانظمة والتعليمات النافذة، وبعد بيان رأي الجهات ذات العلاقة. ويكلف عضو الارتباط الارتباط المالي بالمركز بالتنسيق مع شعبة حسابات المراكز البحثية والخدمية لتقديم الية مناسبة ومعاصرة.

12) اعتماد نظام فعال ومعاصر لتسويق الدورات بما يتناسب وتحديات هذه المرحلة.

ثانياً: اعتماد المجلس توصيات لجنة اعداد مناهج دورة سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية (المعتمدة في الترفيع الوظيفي)، على ان تكون معتمده في المركز والتشكيلات ذات التخصص (كليات/الاداب،العلوم الاسلامية،تربيه ابن رشد،تربيه للبنات) على ان تقوم تلك التشكيلات باعداد بنك الاسئلة ويتم تزويد المركز به، فضلاً عن التأكيد على ضرورة اعتماد شهادات المركز حصراً وذلك وفقاً لتوصيات اللجنة المشار اليه انفاً.

ثالثاً: اوصى المجلس تخفيض اجور الدورات كافة (عدا دورة طرائق التدريس) عبر المنصات الالكترونية بنسبة 15% ولدورة طرائق التدريس بنسبة 20% ويكون العمل بها ابتداءً من 2020/9/1.

رابعاً: وافق المجلس على تكليف مسؤولي شعبة التدريب والتطوير لغرض اعداد المناهج والحقيبة التدريبية لدورة القيادات الوسطى (مدة شهر والمعتمدة في الترفيع الوظيفي) ويتم الاستعانة بالخبرات من التشكيلات المعنية، على ان يتضمن مناهج الدورة المحاور الآتية:

- أ- الإداري: لمدة اسبوعين الاسبوع الاول: مهارات القيادة والانماط الحديثة، والاسبوع الثاني: التخطيط الاستراتيجي والية رسم السيناريوهات الاستراتيجية.
- ب- القانوني: لمدة اسبوع واحد (يتضمن قانون انضباط موظفي الدولة،الخدمة المدنية،الخدمة الجامعية فضلاً عن الية كتابة المحاضر).
- ت- الحاسوب: لمدة اسبوع واحد (يتضمن مقدمة عن صيانة الحاسوب والطباعة، مهارات الطباعة السريعة، مهارات استعمال البريد الالكتروني والانترنت).

خامساً: اقر المجلس رؤية ورسالة المركز المعدة من اللجنة المعنية والمرافقة ربطاً.

سادساً: اطلع المجلس على تقارير نشاطات المركز اثناء اربعة السنوات السابقة واثناء جائحة كوفيد19، وثنم المجلس الجهود المتميزة لكل من ادارة ومنسوبي المركز اثناء تلك المدة والتي اسهمت في تطوير وتنمية المركز.

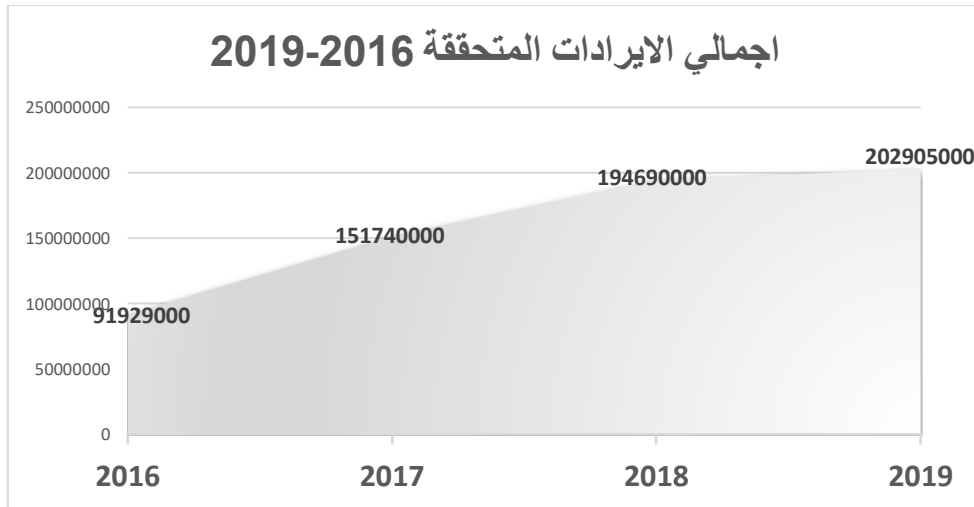
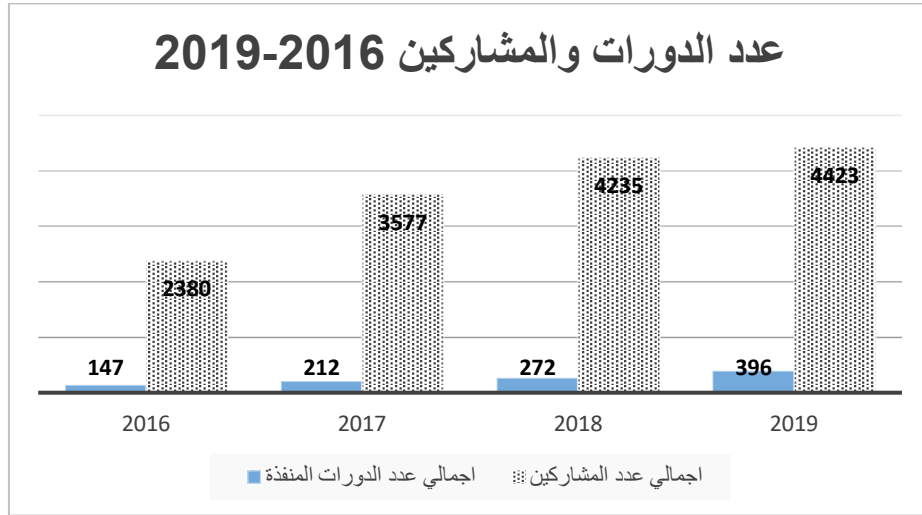
ختم المحضر بتاريخه

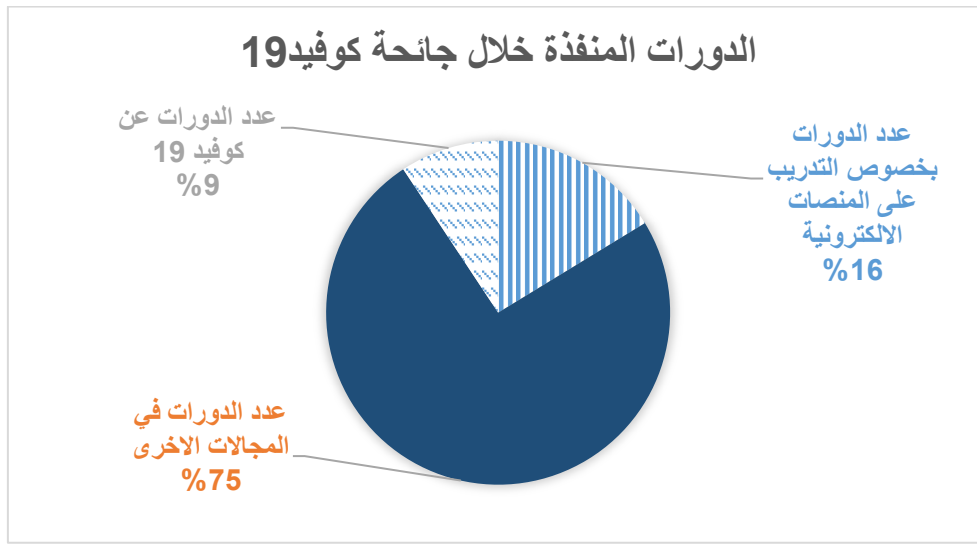
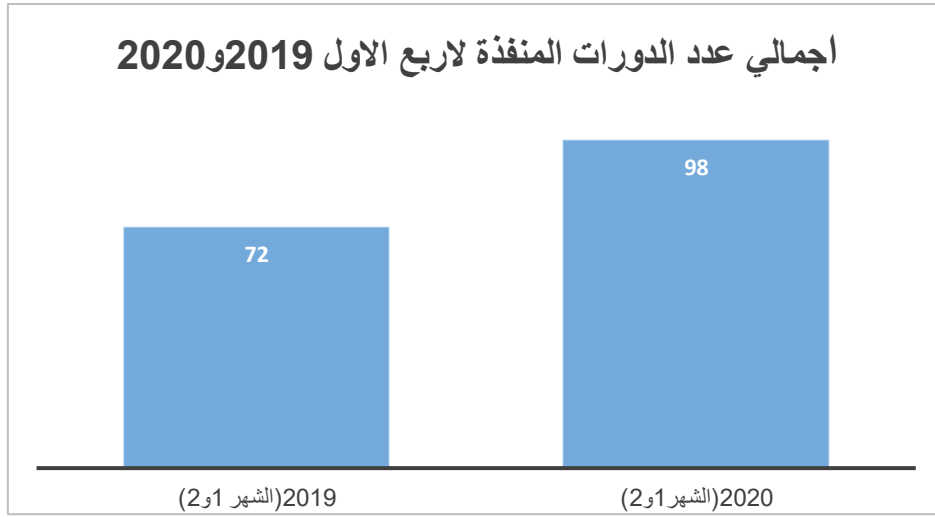
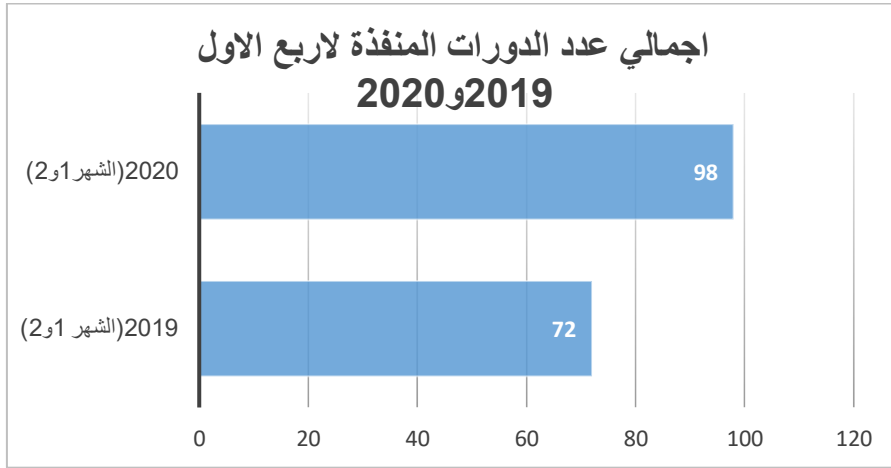
المرافقات

الحقيبة التدريبية:

(الحقيبة التدريبية هي محتوى تدريبي في مجال من المجالات، بهدف تدريب مجموعة من الأشخاص وإكسابهم خبرة متصلة بمجال عملهم. يعمل المدرب على نقل هذا المحتوى إلى المتدربين من خلال هدف يكون معدياً مسبقاً. وتتضمن الحقيبة التدريبية مجموعة من الرسوم التوضيحية والبيانات والمعلومات التي تهدف إلى جذب المتدرب وتقييم الأداء العام. وتستعمل بوصفها دليلاً أو مرشداً لمجموعة من الإجراءات المتبعة لإفادة المدرب والمتدرب وتحديد الأهداف التي يسعيان إليها. كما تعد الحقيبة التدريبية مجموعة من الأدوات والمعلومات والرسائل لغرض اكتساب المتدرب مجموعة من المهارات والمعارف المرجوه. وهي أداة من أدوات التدريب، ودليل مرشد لإجراءاته والدليل العملي لتنفيذ أهداف التدريب وضمان جودته، يتم اعتمادها من المدرب والمتدرب لتحقيق أهداف التدريب)

نشاطات المركز بالأرقام:





نشاطات مركز التعليم المستمر اثناء جائحة كوفيد ١٩



المشاركين في نشاطات مركز التعليم المستمر اثناء جائحة كوفيد ١٩

