

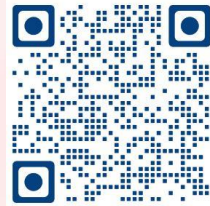


University of Telafer

جامعة تلعفر

مركز التعليم المستمر

دليل الدورات لعام ٢٠٢٣



نبذة عن مركز التعليم المستمر

انطلاقاً من رسالة جامعة تلغفر في أن تكون على صلة وثيقة بالمجتمع وترابط بينها وبين المؤسسات العلمية والثقافية في قضاء تلغفر ضمن محافظة نينوى، فقد أنشئ مركز التعليم المستمر في عام ٢٠١٧ الذي يعد أحد الأقسام العلمية المرتبطة إدارياً بالسيد رئيس الجامعة وتناظره وحدات التعليم المستمر في كليات الجامعة، حيث تقع على عاتق هذا المركز تأدية الوظيفة الثالثة للجامعة بخدمة المجتمع من خلال تحقيق الأهداف التي أنشئ من أجلها والتمثلة في رفد المؤسسات وسوق العمل في المجتمع بالكوادر المدربة والمؤهلة بالمعارف والمهارات والخبرات المحققة للعمل الجيد، لذا دأب مركز التعليم المستمر ومنذ ذلك الحين بإقامة البرامج التدريبية المختلفة وورش العمل في كافة التخصصات ومن قبل أساتذة متخصصين للإفراد العاملين في جامعة تلغفر والجامعات العراقية الأخرى وكذلك دوائر ومؤسسات قضاء تلغفر، فضلاً عن إسهام هذا المركز في التصدي للمشكلات والظواهر التي يعاني منها المجتمع وفي كافة المجالات من خلال عقد اللقاءات والندوات والأنشطة الثقافية المختلفة والتي تعطي مؤشراً عن تواصل الجامعة مع المجتمع. ولغرض مواكبة التغيرات المستمرة في المجتمع ولمواجهة التحديات المعاصرة، فقد اتبع هذا المركز إستراتيجية التحسين المستمر لأنها السبيل الأمثل للارتقاء بجودة البرامج التدريبية لتقديم أفضل خدمة للمجتمع، من خلال الانفتاح على جامعات العالم المتقدمة والاستفادة من تجاربها، وإجراء الدراسات والبحوث الإستراتيجية وتطبيق برامج الجودة الشاملة.ومن الله التوفيق.

يضم المركز ثلاث شعب: (شعبة الشؤون الإدارية، شعبة التطوير، شعبة التدريب) فضلاً عن (٥) تدريسيين (٢) بدرجة مدرس، ٣ بدرجة مدرس مساعد) و (١) موظف فني وإداري.



الرؤية

- مركزاً ريادياً في التدريب الاحترافي والتعليم مدى الحياة •

الرسالة

- مركز متخصص في تدريب وتنمية الموارد البشرية في القطاعات المختلفة، ونشر المعرفة التدريبية التي تدمج بين الحداثة والتكنولوجيا المعاصرة، مما يساعد على تلبية متطلبات سوق العمل.

الاهداف

- يهدف المركز في مجمل فعالياته ونشاطاته الى تحقيق الأهداف الآتية:
 1. تحقيق رؤية ورسالة وأهداف جامعة تلعفر في مجال التدريب والتعليم.
 2. رفد مؤسسات الدولة وسوق العمل بالخبرات والكفايات البشرية وعلى مستوى عالٍ من التأهيل العلمي والمهني للقطاعات كافة.
 3. تعزيز التميز في العمل: دعم وتطوير وتحسين الخدمات التي يقدمها المركز من ضمنها استعمال أنظمة الحوكمة الالكترونية في العمل الإداري، وتهيئة بنية تحتية قادرة على التطور ومواكبة المستجدات والسعي لتعظيم الموارد المالية.
 4. تعزيز الخبرة التعليمية والمعرفية: تصميم البرامج التدريبية والتعليمية بشكل ينسجم مع المعايير العالمية، وتلبية متطلبات سوق العمل.
 5. تعزيز الثقافة الرقمية التعليمية لدى المتعلمين وخلق بيئة تعليمية تتبنى طرائق التعليم. والتعلم المعاصرة، مما يدعم تحقيق مخرجات التعلم المعاصرة.
 6. التنمية المستدامة لمهارات المتدربين على وفق معايير التدريب العالمية واستقطاب أعضاء هيئة تدريسية مؤهلين.
 7. توسيع التواصل وخلق بيئة للتبادل التدريبي والمعرفي عبر توسيع التعاون والشراكات مع المؤسسات الإقليمية والدولية.
 8. النزاهة والحيادية: يعزز المركز قيم مبادئ الأخلاق لدى المتدربين ويشجع الرغبة لدى أعضاء الهيئة التدريسية والمتدربين لخدمة المجتمع والتجرد من الأفكار والمعتقدات الشخصية.



تعليمات الدورات

١. التسجيل على الدورات يكون الكترونياً وعبر موقع مركز التعليم المستمر الالكتروني ويرفع كتاب الترشيح عبر الموقع، فضلاً عن ارسال كتاب رسمي من الجهة المرشحة، والذي يتضمن معلومات كاملة عن المرشح للدورة (الاسم الثلاثي، رقم الموبايل، البريد الالكتروني)
٢. حضور المتدرب ما لا يقل عن ٩٠% من عدد ساعات البرنامج التدريبي مهما كانت الظروف وفي حال غياب المتدرب لمدة تزيد عن ١٠% من مجموع ساعات البرنامج التدريبي في اثناء البرنامج كاملاً يتم اشعاره بعدم توافر شروط اجتياز البرنامج من خلال مقرر الدورة ولا يتم منحه باي حال من الأحوال شهادة اجتياز البرنامج.
٣. يعد حضور اليوم الأول اجبارياً لاحتساب الدورة ولا يجوز التأخير او الاستئذان، على ان يتم تسديد الرسوم الخاصة بأجور الدورة قبل موعد انعقاد الدورة بمدة لا تقل عن ٥ أيام.
٤. ان ينفذ المتدرب التمرينات كافة التي يطلبها منه المدرب خلال البرنامج التدريبي.
٥. ان ينفذ المتدرب الامتحان التحريري.
٦. في حال حضور المتدرب الدورة التدريبية كاملة ولم يجتاز النسبة المقررة لا يمنح شهادة الدورة.
٧. يستحق المتدرب الشهادة بعد اجتيازه الدورة التدريبية وفق الشروط السابقة على ان يحصل على درجة لا تقل عن ٦٠%.
٨. تصدر شهادة اجتياز من المركز بعد مدة لا تقل عن أسبوعين عمل من تاريخ انتهاء الدورة التدريبية.
٩. استكمال إجراءات التسجيل يكون بتسديد أجور الدورة في المركز قبل موعد انعقاد الدورة بمدة لا تقل عن ٥ أيام. علماً ان عدد المقاعد محدود وستكون الأفضلية لمن يكمل إجراءات التسجيل وتسديد الأجور.
١٠. يتحقق نصاب الدورة اذا كان عدد المشاركين لا يقل عن ٥ مشاركين، وفي حالة عدم تحقيق النصاب يتم تأجيل المشاركين الى الدورة اللاحقة حسب الدليل المعلن.



أولاً: الدورات التدريبية:

١- خطة الدورات التدريبية التي سيقومها المركز من (١/١/٢٠٢٢ ولغاية ٣١/١٢/٢٠٢٣):

ت	عنوان النشاط	نوع النشاط	الفئة المستهدفة	تاريخ اداء النشاط
١.	استخدام البرامج العلمية في توثيق المصادر	دورة	تدريسين من تشكيلات الجامعة كافة	٥/آذار/٢٠٢٣ الى ٨/آذار/٢٠٢٣
٢.	الإسعافات الأولية والانعاش القلبي الرئوي	دورة	الطلبة وموظفي الجامعة	١٢/آذار/٢٠٢٣ الى ١٦/آذار/٢٠٢٣
٣.	الصحة والسلامة المهنية	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	١٢/آذار/٢٠٢٣ الى ١٦/آذار/٢٠٢٣
٤.	سلامة اللغة العربية	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	١٢/آذار/٢٠٢٣ الى ١٦/آذار/٢٠٢٣
٥.	انضباط موظفي الدولة	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	٢٨/آذار/٢٠٢٣ الى ٥/نيسان/٢٠٢٣
٦.	استخدام الذكاء الاصطناعي والتعلم العميق في البحث العلمي من خلال ChatGPT	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والجامعات الأخرى	١١/نيسان/٢٠٢٣ الى ١٦/نيسان/٢٠٢٣
٧.	الاقتصاد الأخضر والطاقات المتجددة في التنمية المستدامة	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والجامعات الأخرى	١٧/نيسان/٢٠٢٣ الى ٢٠/نيسان/٢٠٢٣
٨.	استخدام الخرائط الذهنية وأثرها على الذاكرة	دورة	تدريسين وطلبة تشكيلات الجامعة	٢٧/نيسان/٢٠٢٣ الى ٤/ايار/٢٠٢٣
٩.	تنمية مهارات القانونية لقيادات الموارد البشرية الجامعية الأولى	دورة	مدير قسم، مسؤول شعبة/ وحدة في تشكيلات الجامعة	١٤/ايار/٢٠٢٣ الى ١٧/ايار/٢٠٢٤
١٠.	مخاطر المخدرات على فئة الشباب	دورة	تدريسين وموظفين وطلبة تشكيلات الجامعة	٢١/ايار/٢٠٢٣ الى ٢٤/ايار/٢٠٢٣
١١.	الإدمان	دورة	تدريسين وموظفين وطلبة تشكيلات الجامعة	٢١/ايار/٢٠٢٣ الى ٢٥/ايار/٢٠٢٣
١٢.	استخدام برنامج Word في الكتب الرسمية	دورة	موظفين وطلبة تشكيلات الجامعة والدوائر الأخرى	١٢/حزيران/٢٠٢٣ الى ١٥/حزيران/٢٠٢٣
١٣.	تنمية المهارات الإدارية لقيادات الموارد البشرية الجامعية الأولى	دورة	مدير قسم، مسؤول شعبة/ وحدة في تشكيلات الجامعة	١٣/حزيران/٢٠٢٣ الى ٢٠/حزيران/٢٠٢٣
١٤.	سلامة اللغة العربية	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	١٨/حزيران/٢٠٢٣ الى ٢٢/حزيران/٢٠٢٣
١٥.	كفاءة الحاسوب	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	
١٦.	استخدامات برنامج Photoshop	دورة	تدريسين وموظفين وطلبة تشكيلات الجامعة	١٤/حزيران/٢٠٢٣ الى ١٩/حزيران/٢٠٢٣
١٧.	دورة تنمية مهارات الحوكمة الالكترونية والمعلوماتية لقيادات الموارد البشرية الجامعية الأولى	دورة	مدير قسم، مسؤول شعبة/ وحدة في تشكيلات الجامعة	١٨/حزيران/٢٠٢٣ الى ٢١/حزيران/٢٠٢٣
١٨.	الصحة والسلامة المهنية	دورة	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الأخرى	٢٠/حزيران/٢٠٢٣ الى ٢٥/حزيران/٢٠٢٣



جامعة تلغفر - مركز التعليم المستمر

٢٠/حزيران/٢٠٢٣ الى ٢٦/حزيران/٢٠٢٣	تدريسين وموظفين تشكيلات الجامعة والجامعات الاخرى	دورة	كتابة النص الخبري	١٩
٩/تموز/٢٠٢٣ الى ١٢/تموز/٢٠٢٣	منتسبين وطلبة تشكيلات الجامعة وخارج الجامعة	دورة	تعلم الرسم	٢٠
٩/تموز/٢٠٢٣ الى ١٢/تموز/٢٠٢٣	منتسبين وطلبة تشكيلات الجامعة وخارج الجامعة	دورة	الخط العربي	٢١
٩/تموز/٢٠٢٣ الى ١٢/تموز/٢٠٢٣	مدير قسم، مسؤول شعبة/ وحدة في تشكيلات الجامعة	دورة	تنمية المهارات المالية لقيادات الموارد البشرية الجامعية الأولى	٢٢
١/أب/٢٠٢٣ الى ٩/أب/٢٠٢٣	مدير قسم، مسؤول شعبة/ وحدة في تشكيلات الجامعة	دورة	تنمية المهارات الذاتية لقيادات الموارد البشرية الجامعية الأولى	٢٣
١٧/ايلول/٢٠٢٣ الى ٢١/ايلول/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	استخدام برنامج Excel في الارشفة الالكترونية	٢٤
١٧/ايلول/٢٠٢٣ الى ٢١/ايلول/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	المهارات الرقمية الحديثة للموظف	٢٥
٨/تشرين الاول/٢٠٢٣ الى ١٢/تشرين الاول/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	الاستفادة القصوى من طاقات الموارد البشرية	٢٦
٨/تشرين الاول/٢٠٢٣ الى ١٢/تشرين الاول/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	فن إدارة الوقت	٢٧
٥/تشرين الثاني/٢٠٢٣	موظفين وطلبة تشكيلات الجامعة	ندوة	تصنيف المخدرات ومخاطر كل صنف منها	٢٨
١٢/تشرين الثاني/٢٠٢٣ الى ١٦/تشرين الثاني/٢٠٢٣	تدريسين وموظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	مهارات استخدام برنامج العرض التقديمي Power Point	٢٩
١٢/تشرين الثاني/٢٠٢٣ الى ١٦/تشرين الثاني/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	إدارة فرق العمل الفعالة	٣٠
١٩/تشرين الثاني/٢٠٢٣ الى ٢٣/تشرين الثاني/٢٠٢٣	موظفين الجامعة والدوائر الاخرى	دورة	كيفية تنظيم السجلات	٣١

ثانياً: اختبار صلاحية التدريس:

الجدول المدرج يوضح التقويم السنوي لاختبار صلاحية التدريس للعام ٢٠٢٣

ت	عنوان الاختبار	تاريخ الاختبار
١	اختبار صلاحية التدريس EFT-1	٢٩/ايار/٢٠٢٣
2	اختبار صلاحية التدريس EFT-2	٣١/تموز/٢٠٢٣
3	اختبار صلاحية التدريس EFT-3	١/ايلول/٢٠٢٣



الجدول المرفق يوضح التقويم السنوي لدورة طرائق التدريس للعام ٢٠٢٣

ت	عنوان الدورة	تاريخ اقامتها
١	دورة طرائق التدريس التأهيلية TM-1	٧/ايار/٢٠٢٣ الى ٢٢/ايار/٢٠٢٣
٢	دورة طرائق التدريس التأهيلية TM-2	٤/تموز/٢٠٢٣ الى ٣٠/تموز/٢٠٢٣
٣	دورة طرائق التدريس التأهيلية TM-3	٣/ايلول/٢٠٢٣ الى ٢٨/ايلول/٢٠٢٣

رابعاً: دورات الكفاءة (اللغة العربية، الانكليزية والحاسوب)

الجدول ادناه توضح التقويم السنوي لدورات الكفاءة (اللغة الانكليزية واللغة العربية والحاسوب) التي سيقمها مركز التعليم المستمر للعام ٢٠٢٣

أ- كفاءة اللغة الانكليزية

ت	عنوان الدورة	تاريخ اقامتها
١	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-1	٨/كانون الثاني/٢٠٢٣ الى ١٨/كانون الثاني/٢٠٢٣
٢	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-2	١٥/كانون الثاني/٢٠٢٣ الى ٢٥/كانون الثاني/٢٠٢٣
٣	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-3	٥/شباط/٢٠٢٣ الى ١٥/شباط/٢٠٢٣
4	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-4	٢٦/شباط/٢٠٢٣ الى ٢/آذار/٢٠٢٣
5	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-5	١٢/آذار/٢٠٢٣ الى ١٩/آذار/٢٠٢٣
٦	كفاءة اللغة الانكليزية EEC-6	٤/حزيران/٢٠٢٣ الى ٧/حزيران/٢٠٢٣

ب- كفاءة اللغة العربية

ت	عنوان الدورة	تاريخ اقامتها
١	كفاءة اللغة العربية EArb-1	٨/كانون الثاني/٢٠٢٣ الى ١٨/كانون الثاني/٢٠٢٣
٢	كفاءة اللغة العربية EArb-2	١٥/كانون الثاني/٢٠٢٣ الى ٢٥/كانون الثاني/٢٠٢٣
٣	كفاءة اللغة العربية EArb-3	٥/شباط/٢٠٢٣ الى ١٥/شباط/٢٠٢٣
٤	كفاءة اللغة العربية EArb-4	٢٦/شباط/٢٠٢٣ الى ٢/آذار/٢٠٢٣



جامعة تلغفر - مركز التعليم المستمر

٢٠٢٣/١٩ آذار إلى ٢٠٢٣/١٢ آذار	كفاءة اللغة العربية EArb-5	٥
٢٠٢٣/٧ حزيران إلى ٢٠٢٣/٤ حزيران	كفاءة اللغة العربية EArb-6	٦

ت- كفاءة الحاسوب

تاريخ اقامتها	عنوان الدورة	ت
٢٠٢٣/٨ كانون الثاني إلى ٢٠٢٣/١٨ كانون الثاني	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-1	١
٢٠٢٣/١٥ كانون الثاني إلى ٢٠٢٣/٢٥ كانون الثاني	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-2	٢
٢٠٢٣/٥ شباط إلى ٢٠٢٣/١٥ شباط	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-3	٣
٢٠٢٣/٢ آذار إلى ٢٠٢٣/٢٦ شباط	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-4	٤
٢٠٢٣/١٩ آذار إلى ٢٠٢٣/١٢ آذار	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-5	٥
٢٠٢٣/٤ حزيران إلى ٢٠٢٣/٧ حزيران	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-6	٦
٢٠٢٣/١٨ حزيران إلى ٢٠٢٣/٢٢ حزيران	كفاءة اللغة الحاسوب ECC-7	٧

خامساً: دورات تطويرية للباحثين

لغرض تنمية وتطوير مهارات الباحثين سيقوم مركز التعليم المستمر دورات تطويرية في المجالات التالية:

التاريخ	تاريخ اقامة الدورة	ت
٢٠٢٣-١٠	اليات نشر البحوث العلمية	٢
٢٠٢٣-١١	معايير وضع واعداد الاسئلة الامتحانية	٣
٢٠٢٣-١٢	تطوير مهارات اللغة الانكليزية الاكاديمية	٤
٢٠٢٣-١٢	الاية عمل برنامج الاستلال الالكتروني Turnitin	٥




سادساً: دورات وورش تطويرية للمدرسين في المركز:

لغرض تنمية وتطوير مهارات المدرسين المعتمدين في المركز سيقوم مركز التعليم المستمر بدورات تطويرية في المجالات التالية:

ت	تاريخ اقامة الدورة	التاريخ
١	ورشة تعريفية (دورات طرائق التدريس نحو التعليم المدمج على وفق المنهاج المحدث)	٢٠٢٣-٧
٢	طرائق التدريس الحديثة	٢٠٢٣-٩
٣	أسلوب النشر العلمي في المستوعبات الرصينة	٢٠٢٣-١٠
٤	إدارة الصفحات الاكاديمية	٢٠٢٣-١١
٥	اعداد مدرسين TOT	٢٠٢٣-١١



نبنوى – العراق - قضاء تلعفر - جامعة تلعفر 

البريد الالكتروني: center.edu@uotelafer.edu.iq