

# دليل الدورات التدريبية

(مقر المركز / بغداد) ٢٠٢٥

## المحور الاول: محور إعداد وتأهيل القيادات الادارية العليا

الفئة المستهدفة: القيادات الادارية في الجهاز الاداري من مدراء عامون ومعاونيهم ومن بدرجاتهم الوظيفية لتعزيز مهارات القيادة واتخاذ القرارات وتطوير المؤسسات

هدف المحور: تعزيز قدرات القادة في القطاعات الحكومية بالمهارات الإدارية والقيادية المتقدمة، لتعزيز التفكير الاستراتيجي واتخاذ القرارات الفعالة والحاسمة، تطوير مفاهيم الأداء المؤسسي والقدرة على تحقيقه، ومبررات تبنيه وتعزيز دورهم القيادي.

شروط المشاركة: المدراء العامون ومعاونيهم العاملون في جميع التخصصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في وظائف ومهارات الإدارة المعاصرة	أسبوعان	١	٤/١٣-٤/٢٤	١٢٠٠٠٠
٢	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في الاقتصاد والإدارة المالية	أسبوع	١	٧/١٠-٧/٦	٦٠٠٠٠
٣	تأهيل وتطوير القادة الإداريين/ متخصصة في إدارة المعرفة	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠
٤	تطوير مهارات معاوني المديرين العامين				

\* يفضل المشاركة بالدورات ذات التسلسل (١) و (٢) و (٣) بشكل تتابعي و التسلسل (٤) تكون عبر المنصة الرقمية <http://www.ncmdit.gov.iq>

## المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

### أ.الدورات الإدارية

**الفئة المستهدفة:** تطوير قدرات العاملين في القطاع العام والخاص وتستهدف الدورات التخصصية العاملين من المديرين ، والفنيين، والخريجين الجدد، والمؤسسات التي تسعى إلى تعزيز مهارات معينة، أو الحصول على شهادات معتمدة، أو مواكبة التطورات في مجالات عملها لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي.

**هدف المحور:** يهدف المحور تطوير المهارات والمعارف المتقدمة المتعلقة بمجالات محددة لتلبية الاحتياجات التخصصية ، وتعزيز الخبرة، ودعم النمو الوظيفي، وتحسين الأداء التنظيمي في العمل الوظيفي وإدارة المشاريع.

**شروط المشاركة:** شهادة دبلوم في جميع الاختصاصات للتسلسلات (١)، (٢)، (٤)، و(٥) وبكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية والاجتماعية والإنسانية للتسلسل (٣).

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	التميز العلمي في كتابة التقارير والمراسلات	اسبوع	١	١/٢٦-١/٣٠	٦٠٠٠٠
٢	ورشة الإدارة بالنتائج	٣ أيام	١	١/٢٦-١/٢٨	٦٠٠٠٠
٣	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	أسبوعان	١	٢/١٦-٢/٢٧	١٥٠٠٠٠
٤	ورشة فن الاتيكييت والبروتوكولات والتعامل مع المراجعين	٣ أيام	١	٣/٩-٣/١١	٦٠٠٠٠
٥	ورشة الحوار والمشاركة	٣ أيام	١	٤/٢٧-٤/٢٩	٦٠٠٠٠
٦	تطوير عمل منظمات المجتمع المدني (NGO)	اسبوع	٢	٥/٤-٥/٨ ٦/٢٩-٧/٣	٦٠٠٠٠

## ب. الدورات التقنية

**الفئة المستهدفة:** الأفراد الذين لديهم معلومات أساسية لنظم المعلومات الجغرافية (GIS) والراغبين بتطوير مهاراتهم والمساحون والمهندسون لإنشاء خرائط دقيقة لإكساب المهارات للعاملين في المشاريع ومديرو العمليات في مواقع المشاريع وأيضا للعاملين في هذا المجال من التخصصات الأخرى .

**هدف المحور:** يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات في نظم المعلومات الجغرافية وبرامج التحليل الإحصائي وإدارة المشاريع وبرامج التصميم والأشكال ثلاثية الأبعاد وتطوير وتعزيز المهارات في تدريب المدربين التقني للتسلسل (٩).

**شروط المشاركة :** شهادة جامعية أولية شهادة في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows من العاملين في رسم الخرائط وتحليل البيانات والمشرفين على عمليات تخطيط ، تطوير، تنفيذ المشاريع تحليل البيانات الإحصائية للأبحاث في جميع الاختصاصات .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	نظم المعلومات الجغرافية GIS المستوى الاول	أسبوعان	٣	٣/٦-٢/٢٣ ٦/٥-٥/٢٥ ٨/٢٨-٨/١٧	١٥٠٠٠٠
٢	نظم المعلومات الجغرافية GIS المستوى الثاني	أسبوعان	٣	٧/٣-٦/٢٢ ٩/٢٥-٩/١٤ ١١/٢٠-١١/٩	١٥٠٠٠٠
٣	نظم المعلومات الجغرافية GIS المستوى الثالث	أسبوعان	٢	٧/٢٤-٧/١٣ ١٢/١٨-١٢/٧	١٥٠٠٠٠
٤	برنامج التحليل الإحصائي SPSS /اساسية	اسبوع	٣	٤/٢٤-٤/٢٠ ٨/٢١-٨/١٧ ١١/١٣-١١/٩	٧٥٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٥	برنامج التحليل الإحصائي SPSS / متقدمة	أسبوعان	٢	٧/٣-٦/٢٢ ١٢/٤-١١/٣٠	١٥٠٠٠٠
٦	مبادئ وأساسيات AutoCAD 2D,3D	أسبوعان	٢	٧/٣-٦/٢٢ ٩/٢٥-٩/١٤	١٥٠٠٠٠
٧	ادارة المشاريع Primavera	أسبوعان	٢	٧/٢٤-٧/١٣ ١٢/١٨-١٢/٧	١٥٠٠٠٠
٨	تصاميم الاشكال المجسمة 3D Max	أسبوعان	١	١٠/٣٠-١٠/١٩	١٥٠٠٠٠
٩	تدريب مدربين TOT / التقني	أسبوعان	٢	٦/٥-٥/٢٥ ١٠/٣٠-١٠/١٩	١٥٠٠٠٠

مراجعة شروط المشاركة في دورة تدريب المدربين TOT في الصفحة (٨)

### المحور الثالث: محور الإدارة المالية والتحليل المالي

**الفئة المستهدفة:** الموظفون في الأقسام المالية والإدارية، المسؤولون عن الرقابة الداخلية، الإداريون وصناع القرار، موظفو الهيئات الرقابية والتفتيشية في القطاعين العام والخاص.

**هدف المحور:** يهدف المحور لتطوير معرفة ومهارات وتمكين المشاركين وتطوير اداءهم في اعداد الموازنات السنوية وتعزيز الكفاءة المهنية، تحسين الاداء في المجالات المالية والمحاسبية، وتعزيز الرقابة الداخلية، والقدرة على التحليل المالي . بالإضافة الى تمكين الموظفين من التعامل مع التغيرات الاقتصادية والمالية وإعداد تقارير مالية وتقليل الأخطاء المحاسبية.

**شروط المشاركة:** حاصل على شهادة الدبلوم أو بكالوريوس أو شهادة عليا في اختصاص المحاسبة والعلوم المالية المصرفية وإدارة الاعمال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	اعداد وثيقة موازنة البرامج والاداء	اسبوع	٤	٢/٢٠-٢/١٦ ٥/٢٢-٥/١٨ ٩/٤-٨/٣١ ١١/١٣-١١/٩	٦٠٠٠٠
٢	النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي	اسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٦٠٠٠٠
٣	(السلف والامانات) والية السيطرة المحاسبية عليها	اسبوع	١	٥/١٥-٥/١١	٦٠٠٠٠
٤	الاطء المحاسبية	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٦٠٠٠٠

## المحور الرابع: الرقابة والتدقيق

**الفئة المستهدفة:** المدراء والعاملين في الدوائر والأقسام والشعب المعنيين بإنجاز مهام الرقابة والتدقيق المحاسبي والإداري والعقود والمخازن .

**هدف المحور:** تعريف المشاركين بالمفاهيم والمبادئ المتعلقة بالتدقيق والرقابة وتعريفهم على أهم معايير التدقيق والرقابة الداخلية التي تقوم عليها الممارسات والأنشطة المعنية في عملية التدقيق الداخلي.

**شروط المشاركة:** حاصل على شهادة الدبلوم أو شهادة جامعية أولية أو شهادة عليا في اختصاص المحاسبة والعلوم المالية المصرفية، والعاملين في مجال الرقابة المالية والتدقيق.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	الرقابة والتدقيق المحاسبي	أسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٢	الرقابة والتدقيق الإداري	أسبوع	١	٦/٢٦-٦/٢٢	٦٠٠٠٠
٣	الرقابة والتدقيق الخاص بالعقود	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠
٤	الرقابة والتدقيق الخاص بالمخازن	أسبوع	١	١٢/٢٥-١٢/٢١	٦٠٠٠٠

## المحور الخامس: - محور منهجية التدريب والتطوير الإداري

**الفئة المستهدفة:** الموظفون العاملون في إدارات التدريب والتطوير في القطاع العام أو الخاص، مشرفو الموارد البشرية، مديرو التدريب في المؤسسات الحكومية والشركات المدربون المحترفون والراغبون في تحسين مهاراتهم التدريبية، ومديرو الإدارات الذين يرغبون في ربط التدريب بالأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف المؤسسية.

**هدف المحور:** تطوير مهارات التدريب والتطوير وتمكين المدربين والمشرفين على التدريب من اتباع منهجيات فعالة ومثبتة علمياً في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية واعداد الحقايب التدريبية. وتحسين كفاءة العمليات التدريبية، بالإضافة الى ضمان تنظيم البرامج التدريبية بشكل يحقق الأهداف المرجوة وفقاً للموارد المتاحة. توحيد معايير التدريب، تعزيز جودة التدريب .

**شروط المشاركة:** الحاصلين على شهادة البكالوريوس فما فوق أو العاملين في مجال التدريب من الدرجة الخامسة فما فوق ولديهم ما لا يقل عن سنة خدمة في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تدريب المدربين TOT	أسبوعان	٥	٢/٦-١/٢٦ ٣/٣٠-٤/٢٠ ٧/١٧-٧/٦ ١٠/٢-٩/٢١ ١١/١٣-١١/٢	١٢٠٠٠٠
٢	التطوير الإداري	اسبوع	١	٤/١٤-٤/١٠	٦٠٠٠٠

مراجعة شروط المشاركة في دورة تدريب المدربين TOT في الصفحة (٨)

## المحور السادس: محور إدارة وتنمية الموارد البشرية

الفئة المستهدفة: المديرون والعاملون في مجال إدارة وتنمية الموارد البشرية في القطاعين العام والخاص.

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين معرفة ومهارات الاستقرار الوظيفي والابداع والتميز في

العمل وعن آلية تقييم اداء العاملين في المؤسسات وكيفية تحديد نقاط القوة ومداخل التحسين للأداء.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة الإعدادية فما فوق ولجميع الاختصاصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تطوير مهارات الموظفين	اسبوع	٤	٢/٦-٢/٢ ٥/٨-٥/٤ ٨/٧-٨/٣ ١٠/١٦-١٠/١٢	٦٠٠٠٠
٢	أساسيات واساليب تقييم أداء العاملين	اسبوع	٢	٢/١٣-٢/٩ ٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠

**المحور السابع : محور (الدورات الحتمية) الدورات المتخصصة بالتدرج الوظيفي والترقية الوظيفية**

**أ. الدورات الإدارية:**

**الفئة المستهدفة:** تشمل جميع العاملين في المؤسسات ولمختلف الدرجات الوظيفية.

**هدف المحور:** يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في مواضيع ادارية ومالية وقانونية

إضافة الى تلبية احتياجات العاملين في دوائر الدولة للترقية والانتقال من درجة الى اخرى.

**شروط المشاركة:** جميع العاملين في المؤسسات الحكومية

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	<b>الترقية من الدرجة (٢) الى الدرجة (١)</b>				
١-١	مذكرات التفاهم والاتفاقات والمهارات التفاوضية	أسبوع	٣	٢/١٣-٢/٩ ٧/٢٤-٧/٢٠ ١١/١٣-١١/٩	٦٠٠٠٠
٢-١	إدارة الأزمات	أسبوع	٢	٥/١٥-٥/١١ ١٠/٩-١٠/٥	٦٠٠٠٠
٢	<b>الترقية من الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)</b>				
١-٢	الحوكمة الرشيدة والية صناعة القرارات	أسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢-٢	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية الحديثة	أسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
٣	<b>الترقية من الدرجة (٤) الى الدرجة (٣) ومن الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)</b>				
١-٣	تطوير مهارات الإدارات الوسطى	٤ أسابيع	٤	٥/٢٩-٥/٤ ٨/٧-٧/١٣ ١٠/٢-٩/٧ ١٢/١١-١١/١٦	٢٤٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٤	الترقية من الدرجة (٥) الى الدرجة (٤)				
١-٤	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية والقانونية	أسبوعان	٢	٤/٢٤-٤/١٣ ٨/٢١-٨/١٠	١٢٠٠٠٠
٥	الترقية من الدرجة (٦) الى الدرجة (٥)				
١-٥	الأسس والمفاهيم الإدارية الحديثة/ أساسية	أسبوع	٢	١١/٦-١١/٢ ١٢/١١-١٢/٧	٦٠٠٠٠
٢-٥	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	٢	٦/١٩-٦/١٥ ١١/٢٧-١١/٢٣	٦٠٠٠٠
٣-٥	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية والقانونية / أساسية	أسبوعان	٢	٨/٢١-٨/١٠ ١٢/١٨-١٢/٧	١٢٠٠٠٠
٦	الترقية من الدرجة (٧) الى الدرجة (٦)				
١-٦	تعريفية خاصة بالموظفين الجدد	أسبوع	٢	٤/٣٠-٤/٢٧ ١١/٢٠-١١/١٦	٦٠٠٠٠
٢-٦	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	١	٧/٣١- ٧/٢٧	٦٠٠٠٠
٣-٦	المهارات المتكاملة في كتابة التقارير والمراسلات	أسبوع	٢	٥/٢٩-٥/٢٥ ١٠/١٦-١٠/١٢	٦٠٠٠٠

## ب. الدورات التقنية:

**الفئة المستهدفة:** تشمل جميع العاملين في القطاعين العام والخاص ولمختلف الدرجات الوظيفية.

**هدف المحور:** يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات لتلبية احتياجات العاملين في دوائر الدولة للترقية والانتقال من درجة الى اخرى.

**شروط المشاركة :** شهادة جامعية أولية أو دبلوم ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows ومعرفة أولية في برامج الرزمة المكتبية مايكروسوفت اوفيس

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	معالج النصوص Word /أساسية	أسبوع	٤	٢/٢٧-٢/٢٣ ٤/٢٤-٤/٢٠ ٧/١٧-٧/١٣ ٩/١١-٩/٧	٧٥٠٠٠
٢	معالج النصوص Word /متقدمة	أسبوع	٢	٥/٢٢-٥/١٨ ١٠/٣٠-١٠/٢٦	٧٥٠٠٠
٣	معالجة الجداول الالكترونية Excel/أساسية	أسبوع	٤	٣/٦-٣/٢ ٦/٢٦-٦/٢٢ ٧/٣١-٧/٢٧ ١٠/٢٣-١٠/١٩	٧٥٠٠٠
٤	معالجة الجداول الالكترونية Excel /متقدمة	أسبوع	٢	٥/٢٢-٥/١٨ ١٢/١٨-١٢/١٤	٧٥٠٠٠
٥	عرض الشرائح التقديمية Power Point	أسبوع	٢	٣/١٣-٣/٩ ١٠/٢-٩/٢٨	٧٥٠٠٠
٦	أرشفة الوثائق وتطبيقات الحكومة الالكترونية	أسبوع	٢	٥/٢٩-٥/٢٥ ١١/٢٧-١١/٢٣	٧٥٠٠٠

## المحور الثامن : محور إدارة العمليات والجودة

الفئة المستهدفة: العاملون في نشاط الجودة في المؤسسات القطاع العام والخاص.

هدف المحور: يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات بنظم إدارة الجودة وفق بنود المواصفات القياسية الدولية لكل دورة.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية أو شهادة عليا في اختصاص إدارة الجودة، إدارة العمليات والادارة الصناعية، إدارة الاعمال وجميع التخصصات الجامعية ومن العاملين في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	المواصفة القياسية الدولية الخاصة بنظام إدارة الجودة وفق ISO 9001:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٤/٦-٤/١٠	٦٠٠٠٠
٢	المواصفة الدولية الخاصة بنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية وفق المواصفة ISO 45001:2018 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٥/٢٥-٥/٢٩	٦٠٠٠٠
٣	المواصفة القياسية الدولية الخاصة بنظام إدارة البيئة وفق المواصفة ISO 14001:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٦/١-٦/٥	٦٠٠٠٠
٤	نظام تخطيط موارد المؤسسة	اسبوع	١	٦/١٥-٦/١٩	٦٠٠٠٠
٥	المواصفة القياسية الدولية الخاصة بجودة التدريب وفق المواصفة ISO 10015:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٧/٦-٧/١٠	٦٠٠٠٠
٦	اللامركزية الادارية والتنمية المكانية	اسبوع	١	٧/١٣-٧/١٧	٦٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٧	اعداد المدقق الداخلي وفق متطلبات نظام إدارة الجودة والبيئة والصحة والسلامة المهنية وفق المواصفة ISO 19011:2018 مع تطبيقات عملية	أسبوعان	١	٧/٣١-٧/٢٠	١٢٠٠٠٠
٨	نظام إدارة الطاقة وفق متطلبات المواصفة القياسية وفق المواصفة القياسية ISO 50001:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٦٠٠٠٠
٩	إدارة المخاطر وفق المواصفة الاسترشادية ISO 31000:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
١٠	نظام الادارة المتكامل وفق المواصفات الدولية القياسية ISO (9001 /14001/45001) مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	٩/١٨-٩/١٤	٦٠٠٠٠
١١	المواصفة القياسية الدولية الخاصة بنظام إدارة أمن المعلومات والأمن السيرياني وفق المواصفة ISO 27001:2022 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٦٠٠٠٠
١٢	اعداد ادلة إجراءات العمل القياسية وفق متطلبات نظام إدارة الجودة ISO 9001:2015 مع تطبيقات عملية	اسبوع	١	١٠/٣٠-١٠/٢٦	٦٠٠٠٠
١٣	معايير النموذج الأوربي EFQM تطبيقات عملية كتابة وثيقة الحالة وفق النموذج الأوربي	اسبوع	١	١٢/٢٥-١٢/٢١	٦٠٠٠٠

## المحور التاسع: المحور القانوني والبيئة القانونية

الفئة المستهدفة: العاملون في القطاع العام .

هدف المحور: يهدف المحور الى شرح القانون الذي ينظم الخدمة المدنية للعاملين في دوائر الدولة منذ بدأ تعيين الموظف ولغاية انتهاء خدمته وكذلك تزويد المشاركين بالمفاهيم الخاصة بالواجبات وحقوق الموظف وتعريف المشاركين بقانون سلم الرواتب لموظفي الخدمة المدنية.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في اختصاص القانون والعلوم السياسية والعاملين في مجال حقوق الأنسان.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تطوير مهارات الممثلين القانونيين	أسبوعان	٤	٢/٢٧-٢/١٦ ٤/١٧-٤/٦ ٩/٤-٨/٢٤ ١١/٦-١٠/٢٦	١٢٠٠٠٠
٢	ورشة "قانون سلم رواتب موظفي الخدمة المدنية رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ "تعديلاته"	٣ أيام	١	٤/١٠-٤/٦	٦٠٠٠٠
٣	لائحة السلوك الوظيفي في قانون هيئة النزاهة رقم ٣٠ لسنة ٢٠١١ المعدل	اسبوع	١	٦/٢٦-٦/٢٢	٦٠٠٠٠
٤	ورشة حقوق الانسان	٣ أيام	١	٨/١٩-٨/١٧	٦٠٠٠٠
٥	قانون الخدمة المدنية وتعديلاته رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٠ وقانون انضباط موظفي الدولة النافذ رقم ١٤٠ لسنة ١٩٩١ المعدل	أسبوعان	١	٩/٤-٨/٣١	٦٠٠٠٠
٦	ورشة مهارات التحقيق الاداري واللجان التحقيقية	٣ ايام	١	١٢/١٦-١٢/١٤	٦٠٠٠٠

## المحور العاشر: الحوكمة الرشيدة

الفئة المستهدفة: المدراء والعاملون في جميع الاختصاصات.

هدف المحور: فهم المبادئ والقواعد العامة للحوكمة وتعزيز الإدارة الرشيدة وتحديد الفجوة للعمل على التحول الإيجابي لأعمال المؤسسة و معرفة الإطار التنظيمي ودور الجهات الرقابية في تطبيق مبادئ الحوكمة تحديد وتحليل الأسس اللازمة لفاعلية إطار الحوكمة والعمل على تعزيز أهداف التنمية المستدامة.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية فما فوق.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ورشة الحوكمة الرشيدة والتنمية المستدامة ٢٠٣٠	٣ أيام	١	٧/٢٩-٧/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	الحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد الإداري والمالي	اسبوع	١	١١/٢٧-١١/٢٣	٦٠٠٠٠

## المحور الحادي عشر: محور التعاقدات الحكومية والتحكيم التجاري

**الفئة المستهدفة:** العاملون في مجال التعاقدات الحكومية من المهندسين والقانونيين والفنيين والإداريين.

**هدف المحور:** يهدف المحور الى إكساب المشاركين المعرفة والمهارات في (الاجراءات الواجب إتباعها عند تدقيق العقود الخاصة بالمقاولات، إجراءات التعاقد بمراحلها المختلفة، مهارات الوثائق) وتعريف المشاركين بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (٢) في سنة ٢٠١٤ والضوابط الملحقه.

**شروط المشاركة:** حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في المجالات الهندسية والمحاسبية والقانونية والادارية ومن العاملين في هذا المجال .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	وثيقة الأشغال (كبيرة-متوسطة-صغيرة)	اسبوع	١	٤/٧-٤/١١	٦٠٠٠٠
٢	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (٢) لسنة ٢٠١٤ و الضوابط الملحقه (١-٢٠)	أسبوعان	٢	٥/٢٩-٥/١٨ ١٠/٢-٩/٢١	١٢٠٠٠٠
٣	وثيقة الخدمات الاستشارية وملئها مع حالة دراسية	اسبوع	٢	٦/١٩-٦/١٥ ١٢/٤-١١/٣٠	٦٠٠٠٠
٤	اللية التعامل مع المقاولين المخلين وتسوية النزاعات	اسبوع	٢	٧/٣-٦/٢٩ ١٢/١٨-١٢/١٤	٦٠٠٠٠
٥	وثيقة التجهيز ووثيقة الخدمات غير الاستشارية	اسبوع	٢	٨/٧-٨/٣ ١١/١٣-١١/٩	٦٠٠٠٠
٦	لجان الفتح والتحليل وطرق الاستكمال	اسبوع	٢	٨/٢١-٨/١٧ ٩/١٨-٩/١٤	٦٠٠٠٠
٧	أوامر الغيار وضوابط تسليم المفتاح وتصميم وتنفيذ المشاريع	اسبوع	٢	٩/١١-٩/٧ ١٢/٢٥-١٢/٢١	٦٠٠٠٠

## المحور الثاني عشر: محور التميز المؤسسي والمطور الاداري

**الفئة المستهدفة:** المديرين والقادة الاداريين والعاملون في المجالات الادارية والتطوير المؤسسي وخريجو التخصصات الادارية والمهتمون بمجال التطوير الاداري العاملون في مشاريع التحسين المؤسسي وإدارة التغيير.

**هدف المحور:** تأهيل المطورين الاداريين ليصبحوا قادرين على تحسين الأداء المؤسسي من خلال أدوات وأساليب إدارة حديثة وأثره في تحسين بيئة العمل وتحديد الاستراتيجيات والأساليب لأعداد مشاركين مؤهلين لتطبيق استراتيجيات التطوير الاداري .

**شروط المشاركة:** خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في العمل الاداري.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	المطور الاداري	٣ أسابيع	١	٧/١٠-٦/٢٢	١٨٠٠٠٠

## المحور الثالث عشر: محور إدارة الابتكار والملكية الفكرية

**الفئة المستهدفة:** جميع الموظفين في المؤسسات والهيئات والمنظمات العاملين في مجال الأبداع والابتكار والملكية الفكرية.

**هدف المحور:** تنمية قدرات العاملين من خلال تزويدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة في مجال الملكية الفكرية وإدارة الابتكار .

**شروط المشاركة:** حاصل على شهادة جامعية أولية او شهادة عليا في جميع المجالات والاختصاصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ورشة الملكية الفكرية	٣ أيام	١	٣/١٩-٣/١٧	٦٠٠٠٠
٢	إدارة الابتكار	أسبوع	١	٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠

## المحور الرابع عشر: تقنية المعلومات والتحول الرقمي

**الفئات المستهدفة:** جميع العاملين في القطاعين العام والخاص، ومن يعملون في مجال تقنية المعلومات والذين يشاركون في تنفيذ الحلول الرقمية والمسؤولين عن التحول الرقمي في المؤسسات بالإضافة إلى المهتمين بالتقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي وإنترنت الأشياء، والأكاديميين والباحثين في هذا المجال، والمستشارين والمحليلين الذين يقدمون استشارات وتقييمات حول تأثير التحول الرقمي..

**هدف الدورة:** يهدف المحور تعريف المتدربين بالعالم الرقمي وتطبيقاته في تقليل الفجوة الرقمية والتحول الرقمي في أعمالهم وتعزيز قدراتهم والاستفادة من تطبيقات الحكومة الإلكترونية.

**شروط المشاركة:** شهادة جامعية أولية أو دبلوم في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات والبرمجيات والمواقع الإلكترونية (هندسة أو علوم) ومن لديه معرفة جيدة باستخدام الحاسوب ونظام التشغيل Windows العاملين في ( برمجة قواعد البيانات، صيانة الحاسبات، صيانة الطابعات، تنصيب كاميرات المراقبة ) ومن لديهم خبرة مجال تصميم المواقع والرسم الهندسي .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	صيانة الطابعات	اسبوع	٢	٣/١٣-٣/٩ ١١/٢٧-١١/٢٣	٧٥٠٠٠
٢	قواعد بيانات باستخدام SQL Server	أسبوعان	٣	٤/١٧-٤/٦ ٧/٣-٦/٢٢ ٩/٢٥-٩/١٤	١٥٠٠٠٠
٣	تنصيب الكاميرات الرقمية وكاميرات المراقبة	اسبوع	٢	٤/١٠-٤/٦ ١٠/٢-٩/٢٨	٧٥٠٠٠
٤	MikroTik	اسبوع	٢	٤/١٢-٤/٢٠ ١٠/٢-٩/٢٨	٧٥٠٠٠
٥	C #	أسبوعان	١	٥/٨-٤/٢٧	١٥٠٠٠٠
٦	برمجة قواعد البيانات باستخدام Access	أسبوعان	٣	٥/٨-٤/٢٧ ٨/٢٨-٨/١٧ ١٢/١٨-١٢/٧	١٥٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٧	تصميم المواقع الديناميكية باستخدام ASP.net	أسبوعان	٢	٥/٨-٤/٢٧ ١٠/١٦-١٠/٥	١٥٠٠٠٠
٨	برنامج تدريبي في ادارة الشبكات باستخدام Windows server 2016	أسبوعان	٢	٥/٨-٤/٢٧ ٩/١٠-٨/٣١	١٥٠٠٠٠
٩	HTML5	اسبوع	٢	٥/١٥-٥/١١ ٩/١١-٩/٧	٧٥٠٠٠
١٠	صيانة الحاسبات الشخصية PC والحاسبات المحمولة laptop	اسبوع	٢	٥/١٥-٥/١١ ١٠/٩-١٠/٥	٧٥٠٠٠
١١	MySQL +PHP	أسبوعان	٢	٥/٢٢-٥/١١ ١١/٢٠-١١/٩	١٥٠٠٠٠
١٢	المنصات الالكترونية	اسبوع	٤	٥/٢٢-٥/١٨ ٧/٣١-٧/٢٧ ٩/١١-٩/٧ ١١/٢٧-١١/٢٣	٧٥٠٠٠
١٣	التحول الرقمي	اسبوع	٤	٥/٢٩-٥/٢٥ ١٠/١٦-١٠/١٢ ٨/٢٨-٨/٢٤ ١٢/٤-١١/٣٠	٧٥٠٠٠
١٤	Word Press	أسبوع	٢	٦/٥-٦/١ ٨/٧-٨/٣	٧٥٠٠٠
١٥	Routing and Switch	أسبوع	٢	٦/٥-٦/١ ١١/٢٧-١١/٢٣	٧٥٠٠٠
١٦	التصميم ومعالجة الصور باستخدام Photoshop	أسبوعان	١	٦/٢٤-٦/١٣	١٥٠٠٠٠
١٧	اساسيات الشبكات	أسبوع	٢	٨/٢١-٨/١٧ ١٢/٤-١١/٣٠	٧٥٠٠٠
١٨	تصميم الكتب والمجلات باستخدام InDesign	أسبوعان	١	٩/٢٥-٩/١٤	١٥٠٠٠٠

## المحور الخامس عشر: محور إدارة المعرفة وريادة الأعمال

الفئة المستهدفة: المدراء العامون ومدراء الإدارات والأقسام والشعب في القطاع العام والخاص فضلا عن الأفراد العاملين في التشكيلات المعنية بإدارة المعرفة.

هدف المحور: اكتساب المعرفة وتنظيمها واستخدامها ومشاركتها، فضلا عن أهمية إدارة المعلومات والمعرفة، والقدرة على تحسين استخدام بيانات المنظمات. كما توفر إطار عمل تنظيمي شامل لتحويل المعرفة الضمنية والصريحة إلى حلول إدارية. كما يهدف إلى تعريف المشاركين بأساسيات ريادة الاعمال، حيث يتم شرح مفاهيم ريادة الاعمال واساسياتها وملامح ومميزات ريادة الاعمال.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة جامعية أولية فما فوق وفي المجالات كافة.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	أسس ومفاهيم إدارة المعرفة	أسبوع	١	٢/١٣-٢/٩	٦٠٠٠٠
٢	ورشة ريادة الأعمال	٣ أيام	١	٨/١٢-٨/١٠	٦٠٠٠٠

## المحور السادس عشر: محور تطبيقات الذكاء الاصطناعي والامن السيبراني

**الفئات المستهدفة:** المسؤولون عن وضع السياسات واتخاذ القرارات في المؤسسات الحكومية والذين يستخدمون أنظمة الحاسوب ويحتاجون الى الوعي بالتهديدات والتقنيات الأمنية، الأفراد المسؤولون عن إدارة وتنفيذ المشاريع التكنولوجية في المؤسسات الحكومية، العاملين في مجال تقنيات المعلومات والأنظمة والمسؤولين عن ادارة وصيانة الشبكات وانظمة التشغيل والخوادم داخل المؤسسات، المسؤولون عن تصميم وتنفيذ نظم تقنيات المعلومات.

**هدف الدورة:** تعريف المشاركين على المهارات والمعرفة للتقنيات الأساسية للذكاء الاصطناعي وفهم تطبيقات الذكاء الاصطناعي في مختلف المجالات وكيف يمكن تطبيقها في بيئة العمل وكذلك تعريفهم بمبادئ الامن السيبراني وتزويدهم بالمهارات اللازمة والضرورية لحماية المعلومات والانظمة ضد التهديدات السيبرانية وتعزيز القدرة على التعامل مع التهديدات والحوادث في المؤسسات الحكومية وتعريفهم بالأنواع المختلفة من التهديدات والهجمات السيبرانية.

**شروط المشاركة:** شهادة جامعية أولية أو دبلوم في مجال تقنيات المعلومات والحاسبات (هندسة، علوم) والعاملين في أمن البيانات والمعلومات وكذلك العاملين في تصميم وتطوير وتنفيذ الحلول والتطبيقات الذكية .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	الذكاء الاصطناعي	اسبوع	٤	٤/٢٤-٤/٢٠ ٧/٣١-٧/٢٧ ١٠/١٦-١٠/١٢ ١١/٦-١١/٢	٧٥٠٠٠
٢	الامن السيبراني Cyber Security	اسبوع	٤	٥/٢٢-٥/١٨ ٨/٢٨-٨/٢٤ ١٠/٩-١٠/٥ ١٢/١١-١٢/٧	٧٥٠٠٠
٣	ورشة الذكاء الاصطناعي	٣ أيام	٢	٦/١٨-٦/١٦ ٨/١٢-٨/١٠	٧٥٠٠٠

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني [ncmdit@ncmdit.gov.iq](mailto:ncmdit@ncmdit.gov.iq) او [training@ncmdit.gov.iq](mailto:training@ncmdit.gov.iq)