



وزارة التخطيط
المركز الوطني للتطوير الاداري
وتقنية المعلومات

دليل برنامج خدمات المركز لعام (2025)

(التدريبية- الاستشارية- البحث والتطوير- تقنية المعلومات)

كانون الثاني 2025

وزارة التخطيط
المركز الوطني للتطوير الاداري
وتقنية المعلومات

دليل برنامج خدمات المركز لعام (2025)

(التدريبية- الاستشارية- البحث والتطوير- تقنية المعلومات)



مقر المركز / بغداد
مديرية الموصل - مديرية البصرة - شعبة الديوانية

كلمة المدير العام

بسم الله الرحمن الرحيم

يسرني أن أقدم لكم دليل برنامج الخدمات السنوي للمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات لعام ٢٠٢٥، الذي يمثل خارطة طريق شاملة لتحقيق رؤيتنا الطموحة نحو تطوير الأداء المؤسسي وتعزيز استخدام التقنيات الحديثة في جميع القطاعات الإدارية.

يأتي هذا الدليل استجابةً للتحديات المتزايدة التي تواجه المؤسسات في ظل التحولات الاقتصادية والتكنولوجية المتسارعة، حيث يهدف المركز من خلال برامجه وخدماته إلى دعم الجهات الحكومية والخاصة في تحسين كفاءتها وإنتاجيتها عبر حلول مبتكرة تلبي تطلعاتها الحالية والمستقبلية.

وقد حرصنا على أن يكون دليل الخدمات لعام ٢٠٢٥ شاملاً، حيث يضم مجموعة واسعة من البرامج التدريبية، والخدمات الاستشارية، وحلول تقنية المعلومات التي تم تصميمها بعناية لتواكب أعلى المعايير العالمية. كما يتضمن الدليل مبادرات جديدة تهدف إلى تعزيز الابتكار والإبداع في مجال الإدارة والتقنيات الرقمية، مع التركيز على بناء قدرات الكوادر البشرية باعتبارها الركيزة الأساسية لنجاح أي منظومة.

إننا في المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات ملتزمون بالعمل المستمر لتعزيز الشراكة مع مختلف الجهات لتحقيق أهداف التنمية المستدامة، والمساهمة في بناء إدارة حديثة وفعالة تدعم مسيرة التقدم والازدهار.

وفي الختام، أود أن أعرب عن شكري وامتناني لكل من ساهم في إعداد هذا الدليل، وأدعو الجميع للاستفادة من برامج وخدمات المركز لتعزيز قدراتهم وتمكين مؤسساتهم من مواجهة تحديات المستقبل بثقة وثبات.

مع أطيب التمنيات بالتوفيق والنجاح

حسين علي داود

المدير العام

نبذة عن المركز

تأسس المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات عام ١٩٧٠م تحت اسم (المركز القومي للاستشارات والتطوير الإداري)، حيث كلف ببناء وتعزيز قدرات العاملين في الجهاز الإداري الحكومي والقطاعات الأخرى.

عبر السنوات شهد المركز عدة تحولات، حيث تم دمج مع المعهد القومي للتخطيط سنة ١٩٨٨م، ومع مركز التدريب المالي والمحاسبي عام ١٩٩٤م.

في عام ٢٠٠٩م تم دمج مع مدرسة القدس للحسابات الإلكترونية، ليصبح المعروف اليوم بالمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات.

المركز لديه فروع في محافظات (الموصل، البصرة، الديوانية) ويعمل على:

١. بناء وتعزيز قدرات العاملين في أجهزة الدولة والقطاعات (العام والخاص والمختلط) ومنظمات المجتمع المدني .
٢. تعزيز المفاهيم الخاصة بنظم المعلومات الإدارية وثقافة المعلوماتية.
٣. تطبيق نظم إدارة الجودة وفقاً للمواصفات القياسية الدولية.
٤. إعداد وتأهيل القيادات الإدارية.
٥. اعداد ملاكات تدريبية ذات خبرة علمية وعملية عالية في المجالات ذات العلاقة بعمل المركز
٦. توسيع أنشطة المركز على مستوى الأقاليم والمحافظات غير المنتظمة بإقليم.
٧. تطوير منهجية البحث العلمي في مجالات التنمية الإدارية وتقنية المعلومات.
٨. تعزيز أواصر التعاون مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية المعنية.
٩. تقديم المشورة الفنية في المجالات الإدارية وتقنية المعلومات بما يرفع كفاءة الأداء المؤسسي.

الرؤية

” إدارة عامة بجودة عالية لتنمية مستدامة ”

الاهداف الاستراتيجية ٢٠٢٥ . ٢

- **المحور التشريعي / القانوني :**
 ١. مشروع قانون المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات
 ٢. تحديث تعليمات المركز رقم (٣) لسنة ٢٠١٢ بموجب القانون الجديد
- **محور كفاءة الأداء المؤسسي :**
 ١. تحديث وتطوير الأنظمة الإدارية في المركز (النظام الداخلي، الوصف الوظيفي)
 ٢. استكمال بناء نظام إدارة الجودة لتلبية متطلبات المواصفة القياسية ISO 9001 : 2015 لثلاثة أنشطة من نشاطات المركز (إدارة التدريب، إدارة الاستشارات، إدارة البحث والتطوير)
- **محور البنى التحتية والمعلوماتية والتكنولوجيا :**
 ١. انشاء مركز بيانات (Data center) يربط الوزارة مع تشكيلاتها
 ٢. التوسع في استخدام البرامج التقنية الحديثة لأنجاز مهام المركز
- **محور التعاون الدولي والشراكات والخبرات :**
 ١. تبادل الخبرات والتجارب الناجحة مع المنظمات العربية والدولية والاستفادة القصوى من الفرص التدريبية التي تقيمها هذه المنظمات
 ٢. تنفيذ شراكة حقيقية ومستدامة مع المكاتب الاستشارية والأكاديميين
 ٣. تعزيز أواصر التعاون المشترك مع الجهات المحلية والإقليمية والدولية في مجال التبادل العلمي والمعرفي
- **محور الأدوار الرئيسية العامة :**
 ١. تطوير قدرات العاملين في المجالات كافة ولجميع المستويات الإدارية والفنية
 ٢. اعداد قيادات ظل للقيادات الحالية للمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات



يعد المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات في العراق من المؤسسات الحيوية التي تلعب دوراً مهماً في دعم التحول الرقمي وتعزيز الكفاءة الإدارية في جميع مؤسسات الدولة. مع تطور متطلبات العصر الرقمي والتحديات المتزايدة التي تواجه المؤسسات الحكومية، يسعى المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات إلى تحقيق الريادة في تقديم حلول إدارية وتقنية مبتكرة تتماشى مع رؤية العراق المستقبلية.

يأتي دليل برنامج خدمات المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات لعام ٢٠٢٥ ليكون مرجعاً شاملاً لكل المؤسسات الحكومية، وهيئات القطاع العام، والشركات الخاصة، والمجتمع المدني، لتعريفهم بالخدمات والبرامج التي يقدمها المركز، وكيفية الاستفادة منها في تحسين الأداء المؤسسي، وتعزيز التحول الرقمي، وتحقيق الفعالية في تقديم الخدمات العامة.

أهداف البرنامج لعام ٢٠٢٥

- ❖ تعزيز الكفاءة المؤسسية والإدارية: من خلال تقديم برامج تدريبية، واستشارات فنية متخصصة تهدف إلى تطوير مهارات الموظفين الحكوميين، وتعزيز القدرة على إدارة المشاريع الحكومية بفعالية.
- ❖ التحول الرقمي للمؤسسات الحكومية: دعم الجهات الحكومية في تبني وتطبيق حلول تقنية مبتكرة، مثل تطبيقات الحكومة الإلكترونية، وتكنولوجيا البيانات الضخمة، وإنترنت الأشياء، وأمن المعلومات، مما يساهم في تطوير بيئة عمل فعالة وسريعة الاستجابة.
- ❖ تعزيز التكامل بين الأنظمة: العمل على إنشاء منصات رقمية متكاملة، وتطبيق حلول تقنية تساعد في تنسيق وتوحيد العمليات بين المؤسسات الحكومية، مما يساهم في تحسين تقديم الخدمات للمواطنين بشكل أكثر شفافية وكفاءة.
- ❖ الابتكار في تقديم الخدمات العامة: تطوير خدمات جديدة ومبتكرة تساهم في تحسين حياة المواطن العراقي، من خلال استخدام تقنيات حديثة تساعد في تحسين مستوى الرعاية الصحية، والتعليم، والخدمات المالية، والعدالة الاجتماعية.

أهمية البرنامج في رؤية العراق ٢٠٣٠

في ظل التحديات التي يواجهها العراق في مختلف المجالات، خاصة في مجال الإدارة العامة والحكومة، فإن البرنامج يسعى إلى تحقيق نقلة نوعية في تطوير الأداء المؤسسي وتوظيف التكنولوجيا في تحسين الخدمات. هذا يتماشى مع تطلعات العراق في تحقيق رؤية العراق ٢٠٢٥، التي تهدف إلى بناء بيئة حكومية أكثر فاعلية وكفاءة، وتعزيز الابتكار والشفافية في التعاملات الحكومية، مما يساهم في التنمية المستدامة للبلاد.

الباب الاول

الخدمات التدريبية

- المقدمة
- اجراءات الترشيح والمشاركة في الدورات التدريبية
- معايير الترشيح وشروط القبول ومنح الشهادة لدورة تدريب المدربين TOT
- دورات وورش عمل تنفذ بناءً على طلب الجهة المستفيدة
- دليل الدورات التدريبية (مقر المركز / بغداد)
- دليل الدورات التدريبية (مديرية / الموصل)
- دليل الدورات التدريبية (مديرية / البصرة)
- دليل الدورات التدريبية (شعبة / الديوانية)

المقدمة

يعد المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات إحدى التشكيلات الأساسية لوزارة التخطيط والذي يعتبر مؤسسة وطنية رائدة في مجال التدريب والتطوير وبما يسهم في تعزيز قدرات العاملين في القطاعين الحكومي والخاص ومنظمات المجتمع المدني وانطلاقاً من إيمان المركز الوطني بأن التدريب يعتبر استثمار يعود بالنفع على تنمية الموارد البشرية وجعلها أكثر قدرة وكفاءة في إدارة المؤسسات، وبهذا الصدد يصدر المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات خطته السنوية المعدة للبرامج والدورات التدريبية وبما يلبي احتياجات الجهات المستفيدة.

يقدم المركز خدماته في مجال اسناد ودعم وتنفيذ توجيه السيد رئيس الوزراء في تأهيل وتدريب الموظفين الجدد عبر استضافتهم في دورات تنفذ من قبل مكتب السيد رئيس مجلس الوزراء وتخصيص ثلاثة قاعات تدريبية حيث بلغ عدد الدورات المنفذه للموظفين الجدد لوزارتي الخارجية والتربية (٨٠) دورة وبعده مشاركين (١٩٥٣) مشاركاً.

ومن أجل تسهيل الاختيار وتعظيم الفائدة من الدورات التدريبية والبالغ عددها (٣٤١) دورة تم تصنيفها الى مجموعة من المحاور المثبتة للمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات وفروعه في (البصرة – الديوانية - الموصل) وفق المحاور التالية:-

- محور اعداد وتأهيل القيادات الادارية العليا
- محور الدورات التخصصية
- محور الادارة المالية والتحليل المالي
- محور الرقابة والتدقيق
- محور منهجية التدريب والتطوير الاداري
- محور ادارة وتنمية الموارد البشرية
- محور الدورات الحتمية
- محور ادارة العمليات والجودة
- المحور القانوني والبيئة القانونية
- محور الحوكمة الرشيدة
- محور التعاقدات الحكومية والتحكيم التجاري
- محور التميز المؤسسي والمطور الاداري
- محور ادارة الابتكار والملكية الفكرية
- محور ادارة التحول الرقمي والامن المعلوماتي
- محور ادارة المعرفة وريادة الاعمال
- محور تطبيقات الذكاء الاصطناعي

اولاً: اجراءات الترشيح والمشاركة في الدورات التدريبية :

١- اجراءات الترشيح:

- يكون الترشيح للدورات عن طريق دوائر المرشحين، حيث يتم ارسال كتب الترشيح للدورة عبر المنصة الالكترونية للمركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات (/منصة-الاحتياجات-التدريبية/<https://ncmdit.gov.iq>) قبل أسبوعان من تاريخ بدء انعقاد الدورة ليتسنى لنا إقرار المشاركة وفق استمارة الترشيح (المرافقة طياً) والتي تعتبر شرطاً أساسياً للبت بالقبول.
- يكون الترشيح للدورات من القطاع الخاص عن طريق تقديم طلب عبر المنصة الالكترونية للمركز مباشرة بعد ملئ استمارة الترشيح الخاصة بالدورة.
- في حالة اعتذار المرشح عن الالتحاق بالدورة يجب إعلام المركز قبل أسبوع من انعقاد الدورة.

٢- تعليمات المشاركة وتنفيذ الدورات:

- يكون الدوام الرسمي في الدورات في تمام الساعة التاسعة صباحاً ويشترط الالتزام بالحضور بالوقت والمكان المحددين.
- يتفرغ المشارك تفرغاً تاماً طيلة فترة التحاقه بالدورة.
- يعتبر انقطاع المشارك عن الدورة تغييباً ويقوم المركز بإعلام دائرة المشارك بذلك واستيفاء الاجور.
- يعتبر المشارك فاشلاً في الدورة التدريبية في إحدى الحالات التالية:-
- اذا تجاوزت نسبة غيابهات (١٠ ٪) من مجموع ساعات الدورة.
 - عدم استكمال متطلبات الدورة.
 - حصوله على درجة أقل من (٦٠ ٪) بالنسبة للدورات التي فيها اختبار، وحصوله على درجة أقل من (٧٠٪) للمشاركين في دورات تدريب مدربين .
- تمنح شهادة اجتياز فقط لمن يجتاز الاختبار وشهادة مشاركة من قبل المركز للمشارك في الورش التدريبية بناءً على طلبه وبعد دفع رسم اجور الشهادة حسب تعليمات استيفاء الأجور النافذة للمركز.
- يتم تسديد أجور المشاركة في الدورات التدريبية الكترونياً قبل ثلاثة ايام من بدء انعقاد الدورة من خلال حساب المركز لدى مصرف الرشيد / فرع الصالحية رقم (٣٠٠٩٠) عن طريق الايبان (IQ62RDBA3301000030090)، ولا يمنح المشارك كتاب المباشرة والانفكالك إذا لم يتم تسديد الاجور خلال الدورة.

ثانياً: معايير الترشيح وشروط القبول ومنح الشهادة لدورة تدريب المدربين TOT:

١- معايير الترشيح (مسؤولية الجهة المرشحة / المتقدم للدورة)

- المؤهلات الاكاديمية:

الحصول على شهادة جامعية اولية او ما يعادلها، من جامعة عراقية او جامعة / كلية اجنبية معترف برصانتها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (تثبت بموجب كتاب الترشيح).

- الخبرة الوظيفية / العملية:

خبرة سابقة في مجال التدريب او التعليم او الادارة، يفضل ان يكون لدى المرشح خبرة عملية تدريبية لا تقل عن سنة واحدة او ساعات تدريبية (٢٠٠ ساعة تدريبية). (بموجب كتاب الترشيح)

- السمات / مهارات الاداء الشخصية:

مهارات تواصل فعالة، وقدرة على التأثير والتحفيز، والقدرة على التعامل مع المجموعات.

(رسالة تزكية تحريرية من الرئيس المباشر للمرشح)

٢- شروط القبول ومنح الشهادة لدورات تدريب المدربين TOT

١- تحقق وضمان تلبية المعايير المعلنة للترشيح، والغاء الترشيح وسحب الشهادة بخلافه.

٢- اجتياز الاختبار التحريري القبلي للدورة وبدرجة نجاح لا تقل عن ٧٠٪.

٣- تسديد الاجور واية مستحقات مالية بحسب الضوابط المرعية.

٤- اجتياز المقابلة الشخصية والتجريبية قبل الانضمام للدورة (اختيارية بحسب رأي المركز).

٥- حسن الالتزام والانتظام بالجلسات التدريبية واداء الواجبات التدريبية.

٦- اجتياز الامتحان والاختبارات النهائية وبدرجة اجمالية لا تقل عن ٧٠٪.

ثالثاً: دورات وورش عمل تنفذ بناءً على طلب الجهة المستفيدة :

يقدم المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات دورات وورش عمل بناءً على طلب الجهة المستفيدة في المجالات التالية:

الإدارية والمالية والقانونية

دراسات الجدوى واساليب تقييم المشروعات

التعاقدات الحكومية والوثائق القياسية

الدورات الحتمية والتخصصية

تقنية المعلومات (الحاسبات)

يتم تنفيذ الدورات بالاتفاق مع الجهات المستفيدة وتحديد فتراتها والمفردات التي تتضمنها وتوقيتاتها ويكون استيفاء الاجور وفق تعليمات المركز النافذة.

يعتبر جزء الاسبوع اسبوع تدريبي كامل وتتضاعف الاجور بمضاعفة الاسابيع التدريبية

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	٤/٢٤-٤/١٣	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 العاميين				

* 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	١/٣٠-١/٢٦	٦٠٠٠٠
٢	ورشة الإدارة بالنتائج	٣ أيام	١	١/٢٨-١/٢٦	٦٠٠٠٠
٣	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	أسبوعان	١	٢/٢٧-٢/١٦	١٥٠٠٠٠
٤	ورشة فن الاتيكييت والبروتوكولات والتعامل مع المراجعين	٣ أيام	١	٣/١١-٣/٩	٦٠٠٠٠
٥	ورشة الحوار والمشاركة	٣ أيام	١	٤/٢٩-٤/٢٧	٦٠٠٠٠
٦	تطوير عمل منظمات المجتمع المدني (NGO)	اسبوع	٢	٥/٨-٥/٤ ٧/٣-٦/٢٩	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 ١٢/١١-١١/٣٠	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 والمالية 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	الاطاء 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 ٤/٣٠-٤/٢٠ ٧/١٧-٧/٦ ١٠/٢-٩/٢١ ١١/١٣-١١/٢	١٢٠٠٠٠
٢	التطوير الإداري	اسبوع	١	٤/١٧-٤/١٣	٦٠٠٠٠

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

المحور السادس: محور إدارة وتنمية الموارد البشرية

الفئة المستهدفة: المدبرون 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	الترقية من الدرجة (٢) الى الدرجة (١)				
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	الترقية من الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)				
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	الترقية من الدرجة (٤) الى الدرجة (٣) ومن الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)				
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	٤/٨-٤/٦	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	٩/١١-٨/٣١	١٢٠٠٠٠
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	٤/١٠-٤/٦	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 والمحليين 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	٤/٢٤-٤/٢٠ 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 ٩/١١-٨/٣١	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	٦/٢٦-٦/١٥	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 الأعمال، حيث يتم شرح مفاهيم ريادة الأعمال واساسياتها وملامح ومميزات ريادة الأعمال.

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 و أنظمة 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 والأنظمة 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 الإلكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او training@ncmdit.gov.iq

The background features a gold-colored border with decorative corner elements. In the center, there is a faint, stylized emblem of a traditional Islamic architectural element, possibly a mihrab or a similar structure, rendered in a light gold color. The text is centered and written in a bold, black, Arabic script.

دليل الدوريات التدريبية

(مديرية / الموكل) 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، ومبرراته وتبنيه وتعزيز دورهم القيادي.

شروط المشاركة: المدراء العامون ومعاونيهم العاملون في جميع التخصصات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	التخطيط الاستراتيجي لإدارة المستقبل	اسبوع	١	٤/١٣-٤/١٧	٦٠٠٠٠

المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

أ.الدورات الادارية

الفئة المستهدفة: تطوير قدرات العاملين في القطاع الحكومي 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 للتسلسل وبكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية والاجتماعية والإنسانية.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	التميز العلمي في كتابة التقارير والمراسلات	اسبوع	١	٤/٢٠-٤/٢٤	٦٠٠٠٠

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 والمالية المصرفية وإدارة الاعمال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	النظام المحاسبي الحكومي اللامركزي	اسبوع	١	٥/١٥-٥/١١	٦.٠٠٠

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 الداخلية فضلا عن نطاق وأهمية وظيفة التدقيق داخل المؤسسات 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	٦/٢٦-٦/٢٢	٦.٠٠٠

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 المدربين 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	اسبوعان	١	٧/١٧-٧/٦	١٢٠٠٠٠

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 أداء العاملين في المؤسسات وكيفية تحديد نقاط القوة ومداخل التحسين للأداء.

شروط المشاركة: حاصل على شهادة الإعدادية وأعلى وجميع الاختصاصات وجميع القطاعات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	تطوير مهارات الموظفين	اسبوع	٢	١/٣٠-١/٢٦ ٥/٢٩-٥/٢٥	٦٠٠٠٠

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

أ. الدورات الادارية:

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	الترقية من الدرجة (٦) الى (٥)				
١-١	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٢	الترقية من الدرجة (٧) الى (٦)				
١-٢	تعريفية خاصة بالموظفين الجدد	أسبوع	٢	٢/١٣-٢/٩ ٨/٧-٨/٣	٦٠٠٠٠

ب. الدورات التقنية:

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في المؤسسات 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 وجميع العاملين في القطاع الحكومي والخاص .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	معالجة النصوص Word	اسبوع	١	٧/٣١-٧/٢٧	٧٥٠٠٠
٢	معالجة الجداول الالكترونية Excel	اسبوع	١	٨/٢١-٨/١٧	٧٥٠٠٠

المحور الثامن : محور إدارة العمليات والجودة

الفئة المستهدفة: العاملون في نشاط الجودة في المؤسسات.

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 الإدارية الصناعية، إدارة الاعمال وجميع التخصصات الجامعية ومن العاملين في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي	اسبوع	١	٩/٤-٨/٣١	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 منذ تعيينه بالدائرة 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	ورشة "قانون سلم رواتب موظفي الخدمة المدنية رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ "تعديلاته"	٣ أيام	١	٩/٩-٩/٧	٦٠٠٠٠

المحور العاشر: محور التميز المؤسسي والمطور الإداري

الفئة المستهدفة: المديرين والقادة الإداريين والعاملون في المجالات الإدارية والتطوير المؤسسي وخريجو التخصصات الإدارية والمهتمون بمجال التطوير الإداري العاملون في مشاريع التحسين المؤسسي وإدارة التغيير.

هدف المحور: تأهيل المطورين الإداريين ليصبحوا قادرين على تحسين الأداء المؤسسي من خلال أدوات وأساليب إدارة حديثة تزويد مفاهيم أساسية للتطوير الإداري وأثره في تحسين بيئة العمل وتحديد الاستراتيجيات والأساليب لأعداد مشاركين مؤهلين لتطبيق استراتيجيات التطوير الإداري .

شروط المشاركة: خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في العمل الإداري.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	المطور الإداري	٣ أسابيع	١	١٢/٢٥-١٢/٧	١٨٠٠٠٠

المحور الحادي عشر: محور إدارة الابتكار والملكية الفكرية

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

هدف المحور: تكوين الكفاءات على تمكين المستفيدين في الميدان من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة في مجال الملكية الفكرية للاستفادة من إبداعهم وابتكاراتهم لأغراض التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

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

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	إدارة الابتكار والملكية الفكرية	أسبوع	١	١١/٢٣-١١/٢٧	٦٠٠٠٠

المحور الثاني 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 والمحليين 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	نظام التشغيل Windows 10	اسبوع	١	٩/١٨-٩/١٤	٧٥٠٠٠
٢	التصميم ومعالجة الصور باستخدام Photoshop	اسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٧٥٠٠٠

المحور الثالث عشر: محور إدارة المعرفة وريادة الأعمال

الفئة المستهدفة: الأفراد العاملين في التشكيلات الخاصة بأدارة 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 الى 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	١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠

المحور الرابع 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 المسؤولين عن ادارة وصيانة الشبكات و أنظمة التشغيل والحوادم داخل المؤسسات، المسؤولون عن تصميم وتنفيذ نظم تقنيات المعلومات.

هدف الدورة: تعريف المتدربين 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 والأنظمة ضد التهديدات السيبرانية وتعزيز القدرة على التعامل مع التهديدات واستجابة للحوادث في المؤسسات الحكومية و تعريفهم 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	الأجور للمشارك الواحد
١	الامن السيبراني Cyber Security	اسبوع	١	١١/١٦-١١/١٢	٧٥٠٠٠

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او mousel@ncmdit.gov.iq



كـدليل الكـدورات التـكـدريـبـية

(مـدـيرـية / البـطـرة) 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 التنظيم.

هدف المحور: تعزيز قدرات القادة في القطاعات الحكومية بالمهارات الادارية 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	ادارة التغيير المؤسسي	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٦٠٠٠٠
٢	تمكين المرأة وتعزيز دورها القيادي والتنامي Women empowering in leadership	اسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٦٠٠٠٠
٣	التخطيط الاستراتيجي فن ادارة المستقبل	اسبوع	١	٥/٢٢-٥/١٨	٦٠٠٠٠
٤	اعادة هندسة العمليات الادارية (الهندرة) Re-Engineering	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠
٥	فن ادارة المخاطر والازمات	اسبوع	١	٦/٢٦-٦/٢٢	٦٠٠٠٠
٦	صناعة واتخاذ القرارات (صناعة وصياغة القرارات الذكية)	اسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٦٠٠٠٠
٧	القيادة المعاصرة في إدارة المؤسسات	اسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠
٨	الابداع الوظيفي والذكاء العاطفي	اسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠
٩	مهارات صناعة القائد واعداد المدير المحترف	اسبوع	١	١١/١٣-١١/٩	٦٠٠٠٠

المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

أ.الدورات الإدارية

الفئة المستهدفة: تطوير قدرات العاملين في القطاع الحكومي 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 للتسلسل وبكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	السلامة والصحة المهنية	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	استراتيجيات الاعلام والتسويق الإلكتروني	اسبوع	١	٢/١٣-٢/٩	٦٠٠٠٠
٣	التميز العلمي في كتابة التقارير والمراسلات	اسبوع	١	٢/١٣-٢/٩	٦٠٠٠٠
٤	تنمية مهارات امناء المخازن	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٦٠٠٠٠
٥	مهارات ادارة الوقت والذات وضغوط العمل	اسبوع	١	٤/١٠-٤/٦	٦٠٠٠٠
٦	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	اسبوع	١	٤/٢٤-٤/٢٠	٦٠٠٠٠
٧	مخاطر التلوث والبيئة المعاصرة	اسبوع	١	٥/٢٩-٥/٢٥	٦٠٠٠٠
٨	الاحترق الوظيفي وضغوط العمل	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٦٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
٩	الإدارة الحديثة للمستودعات والمخازن	اسبوع	١	٧/٢٧-٧/٣١	٦٠٠٠٠
١٠	إدارة وتنفيذ المشاريع	اسبوع	١	٨/٣-٨/٧	٦٠٠٠٠
١١	العلاقات العامة وفن الاتكيت والبروتوكول	اسبوع	١	٨/١٧-٨/٢١	٦٠٠٠٠
١٢	مبادئ العناية الصحية وأساليب الوقاية في أماكن العمل	اسبوع	١	٨/١٧-٨/٢١	٦٠٠٠٠
١٣	مهارات التفاوض والأقناع والتعامل مع الشخصيات والمواقف المختلفة	اسبوع	١	٨/٣١-٩/٤	٦٠٠٠٠
١٤	مهارات التواصل وبناء فرق العمل	اسبوع	١	١٠/٥-١٠/٩	٦٠٠٠٠
١٥	مهارات تطوير نظم العمل وتبسيط الإجراءات الإدارية	اسبوع	١	١٠/١٢-١٠/١٦	٦٠٠٠٠
١٦	تطوير المهارات الناعمة والصلبة للعاملين	اسبوع	١	١٠/٢٦-١٠/٣٠	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 للمدراء ومنسقي ومحللو المشاريع ومديرو العمليات في مواقع المشاريع وأيضا للعاملين في هذا المجال من التخصصات الأخرى .

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

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

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	نظم المعلومات الجغرافية GIS	اسبوعان	١	٢/٢٠-٢/٩	١٥٠٠٠٠
٢	ادارة المشاريع باستخدام Primavera P6	اسبوعان	٢	٢/٢٧-٢/١٦ ١١/٢٧-١١/١٦	١٥٠٠٠٠
٣	تحليل البيانات باستخدام Excel and Power BI	أسبوع	١	٣/٢٠-٣/١٦	٧٥٠٠٠٠
٤	مبادئ وأساسيات AutoCAD 2D,3D	اسبوعان	٢	٥/٢٩-٥/١٨ ١٠/١٦-١٠/٥	١٥٠٠٠٠
٥	إدارة المشاريع الاحترافية PMP الأصدار السابع PMBOK 7.0 دورة تأهيلية للاختبار (PMP Preparation)	اسبوعان	١	٦/٢٦-٦/١٥	١٥٠٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
٦	جدولة مشاريع الأعمال وآلية تحديد المسارات الحرجة (Scheduling and CPM)	أسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٧٥٠٠٠
٧	التصميم الهندسي باستخدام الريفيت Revit	أسبوعان	١	٩/١١-٨/٣١	١٥٠٠٠٠
٨	برنامج التحليل الإحصائي SPSS	اسبوع	١	٩/٢٥-٩/٢١	٧٥٠٠٠

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 والمالية المصرفية وإدارة الاعمال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مبادئ المحاسبة	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	محاسبة التكاليف وسيلة لترشيد القرارات الادارية	اسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٣	النظام المحاسبي الموحد	اسبوع	٢	٣/٦-٣/٢ ١١/٦-١١/٢	٦٠٠٠٠
٤	المحاسبة الادارية	اسبوع	٢	٥/١-٤/٢٧ ٧/٣١-٧/٢٧	٦٠٠٠٠
٥	النظام المحاسبي الحكومي	اسبوع	٢	٦/٥-٦/١ ١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠
٦	اساسيات التخطيط والتقييم المالي	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
٧	مبادئ الادارة المالية الحديثة	اسبوع	١	٩/١٨-٩/١٤	٦٠٠٠٠

المحور الرابع: - 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	اسبوعان	٢	٤/٢٤-٤/١٣ ٩/١٨-٩/٧	١٢٠٠٠٠
٢	تحليل الاحتياج التدريبي واعداد خطط التدريب وقياس العائد منها	اسبوع	١	٧/٣-٦/٢٩	٦٠٠٠٠
٣	اعداد وتصميم وتنفيذ برامج التدريب والحقايب التدريبية	اسبوع	١	١٠/١٦-١٠/١٢	٦٠٠٠٠
٤	فن الألقاء ولغة الجسد في العروض ومواجهة الجمهور	اسبوع	١	١١/٢٧-١١/٢٣	٦٠٠٠٠

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

المحور الخامس: 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 وأعلى وجميع الاختصاصات وجميع القطاعات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	ادارة الموارد البشرية	اسبوع	١	٢/٢٠-٢/١٦	٦٠٠٠٠
٢	مهارات إعداد ادلة الوصف الوظيفي	اسبوع	١	٤/١٧-٤/١٣	٦٠٠٠٠
٣	اساسيات واساليب تقييم اداء العاملين	اسبوع	١	٧/٢٤-٧/٢٠	٦٠٠٠٠
٤	إدارة وتخطيط التعاقب والاحلال الوظيفي	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٦٠٠٠٠
٥	ادارة رأس المال الفكري (البشري)	اسبوع	١	١١/٢٠-١١/١٦	٦٠٠٠٠

**المحور السادس : محور (الدورات الحتمية) الدورات المتخصصة بالتدرج الوظيفي والترقية الوظيفية
أ.الدورات الادارية:**

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	الترقية من الدرجة (٢) الى الدرجة (١)				
١-١	المهارات القيادية	اسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
١-٢	إدارة الأزمات	اسبوع	١	٨/٢١-٨/١٧	٦٠٠٠٠
١-٣	مذكرات التفاهم ومهارات التفاوض	اسبوع	١	١٠/٣٠-١٠/٢٦	٦٠٠٠٠
٢	الترقية من الدرجة (٤) الى الدرجة (٣) ومن الدرجة (٣) الى الدرجة (٢)				
١-٢	تطوير مهارات الادارات الوسطى	٤ اسابيع	٢	٥/٢٩-٥/٤ ١١/٢٧-١١/٢	٢٤٠٠٠٠
٣	الترقية من الدرجة (٥) الى الدرجة (٤)				
١-٣	مكافحة الفساد الاداري والمالي	أسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٦٠٠٠٠
٢-٣	الأسس والمفاهيم الادارية والاقتصادية	اسبوعان	٢	٣/٢٠-٣/٩ ٧/٢٤-٧/١٣	١٢٠٠٠٠
٤	الترقية من الدرجة (٦) الى الدرجة (٥)				
١-٤	الحوكمة الرشيدة ومكافحة الفساد الاداري والمالي	اسبوع	١	٥/١٥-٥/١١	٦٠٠٠٠
٢-٤	النزاهة والشفافية في العمل الاداري	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٦٠٠٠٠
٥	الترقية من الدرجة (٧) الى الدرجة (٦)				
١-٥	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	اسبوع	٢	٥/١-٤/٢٧ ٩/٤-٨/٣١	٦٠٠٠٠

ب.الدورات التقنية:

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في المؤسسات 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 وجميع العاملين في القطاع الحكومي والخاص .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مهارات طباعة المراسلات وتقديم العروض (MS Word - PowerPoint)	أسبوعان	١	٢/١٣-٢/٢	١٥٠٠٠٠
٢	الأرشفة الإلكترونية باستخدام الحاسوب	أسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٧٥٠٠٠
٣	احتساب العلاوات والترفيعات باستخدام MS Excel	أسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٧٥٠٠٠
٤	تصميم الجداول الإلكترونية باستخدام MS Excel/اساسي	أسبوعان	١	٤/١٧-٤/٦	١٥٠٠٠٠
٥	إدارة ومراقبة الوثائق Document Controller	أسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٧٥٠٠٠
٦	معالجة النصوص باستخدام MS Word/أساسي	أسبوعان	١	٥/١٥-٥/٤	١٥٠٠٠٠
٧	الجداول الإلكترونية للمحاسبين	أسبوع	١	٦/٥-٦/١	٧٥٠٠٠
٨	إدارة البريد الإلكتروني والتقويم المكتبي باستخدام MS Outlook	اسبوع	١	٧/٢٤-٧/٢٠	٧٥٠٠٠
٩	تصميم الجدول الإلكترونية باستخدام MS Excel/متقدم	أسبوعان	١	٨/٢٨-٨/١٧	١٥٠٠٠٠
١٠	معالجة النصوص باستخدام MS WORD /متقدم	أسبوع	١	١١/٦-١١/٢	٧٥٠٠٠

المحور السابع : محور إدارة العمليات والجودة

الفئة المستهدفة: العاملون في نشاط الجودة في المؤسسات.

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 الادارة 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 ISO 9001/2015	اسبوع	١	٢/٢٣-٢/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	نظام الادارة البيئية حسب المواصفة ISO14001	اسبوع	١	٤/٢٠-٤/٢٤	٦٠٠٠٠
٣	إدارة الجودة الشاملة في التحول الرقمي	اسبوع	١	٩/١٤-٩/١٨	٦٠٠٠٠
٤	جودة التدريب حسب المواصفة ISO 10015	اسبوع	١	١٠/٥-١٠/٩	٦٠٠٠٠

المحور الثامن: 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 منذ تعيينه بالدائرة 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 الإنسان.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	قانون الخدمة المدنية رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة ١٩٩١ المعدل	اسبوعان	١	٣/٢٠-٣/٩	١٢٠٠٠٠
٢	قانون التقاعد الموحد والاجراءات المحاسبية	اسبوع	١	٥/٨-٥/٤	٦٠٠٠٠
٣	قانون سلم رواتب موظفي الخدمة المدنية رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته	اسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٦٠٠٠٠

المحور التاسع: 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 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	الأجور للمشارك الواحد
١	الحوكمة في عصر التحول الرقمي	أسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	الحكم الرشيد واهداف التنمية المستدامة ٢٠٣٠	اسبوع	١	٩/١١-٩/٧	٦٠٠٠٠

المحور العاشر: محور التعاقدات الحكومية والتحكيم التجاري

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

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 الملحقة.

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	الوثائق القياسية	اسبوعان	١	٥/٢٢-٥/١١	١٢٠٠٠٠
٢	إجراءات التعاقد وآلية تدقيق العقود	أسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٦٠٠٠٠

المحور الحادي عشر: محور التميز المؤسسي والمطور الإداري

الفئة المستهدفة: المديرين والقادة الإداريين والعاملون في المجالات الإدارية والتطوير المؤسسي وخريجو التخصصات الإدارية والمهتمون بمجال التطوير الإداري العاملون في مشاريع التحسين المؤسسي وإدارة التغيير.

هدف المحور: تأهيل المطورين الإداريين ليصبحوا قادرين على تحسين الأداء المؤسسي من خلال أدوات وأساليب إدارة حديثة تزويد مفاهيم أساسية للتطوير الإداري وأثره في تحسين بيئة العمل وتحديد الاستراتيجيات والأساليب لأعداد مشاركين مؤهلين لتطبيق استراتيجيات التطوير الإداري .

شروط المشاركة: خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات في العمل الإداري.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	مفاهيم الاقتصاد الكلي والجزئي	أسبوع	١	٢/٦-٢/٢	٦٠٠٠٠
٢	استراتيجيات الاقتصاد الدائري المستدام	أسبوع	١	٣/١٣-٣/٩	٦٠٠٠٠
٣	سياسات الاصلاح الاداري والاقتصادي	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠

المحور الثاني عشر: محور إدارة الابتكار والملكية الفكرية

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

هدف المحور: تكوين الكفاءات على تمكين المستفيدين في الميدان من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات اللازمة في مجال الملكية الفكرية للاستفادة من إبداعهم وابتكاراتهم لأغراض التنمية الاجتماعية والاقتصادية .

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	تنمية القدرات الإبداعية لمديري مكاتب الادارة العليا	اسبوع	١	٧/٣١-٧/٢٧	٦٠٠٠٠

المحور الثالث 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 والمحليين 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	مبادئ أساسية في الشبكات وأمن الحاسبات	اسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٧٥٠٠٠
٢	مهارات إدارة الدعم الفني والتقني Help Desk	أسبوع	١	٥/٢٢-٥/١٨	٧٥٠٠٠
٣	برمجة قواعد البيانات باستخدام MS Access	اسبوعان	٢	٦/٢٦-٦/١٥ ٩/١٨-٩/٧	١٥٠٠٠٠
٤	صيانة الحاسبات المحمولة A+ /(Laptop)	اسبوع	١	٧/١٧-٧/١٣	٧٥٠٠٠
٥	معالجة وتمثيل وتحليل البيانات باستخدام MATLAB	اسبوعان	١	٧/٣١-٧/٢٠	١٥٠٠٠٠
٦	أتمتة المكاتب Office Automation	أسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٧٥٠٠٠
٧	التحول الرقمي في إدارة المؤسسات	اسبوع	١	١٠/٩-١٠/٥	٧٥٠٠٠
٨	تصميم ومعالجة الصور والعلامات التجارية (Logos) باستخدام برنامج Canva	أسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	٧٥٠٠٠
٩	تصميم الكرافيك (Graphics) والتخطيطات باستخدام برنامج InDesign	اسبوعان	١	١١/١٣-١١/٢	١٥٠٠٠٠

المحور الرابع 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 المسؤولون عن ادارة وصيانة الشبكات و أنظمة التشغيل والخوادم داخل المؤسسات، المسؤولين عن تصميم وتنفيذ نظم تقنيات المعلومات.

هدف الدورة: تعريف المتدربين 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 والأنظمة ضد التهديدات السيبرانية وتعزيز القدرة على التعامل مع التهديدات واستجابة للحوادث في المؤسسات الحكومية و تعريفهم 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	الأجور للمشارك الواحد
١	الذكاء الاصطناعي (AI) والتزييف العميق تحديات الثورة الرقمية (Deepfake)	اسبوع	١	٣/٦-٣/٢	٧٥٠٠٠
٢	تطبيقات Google في الأعمال المكتبية Google Workspace	اسبوع	١	٣/٢٠-٣/١٦	٧٥٠٠٠
٣	مبادئ الأمن السيبراني وحماية البيانات Cybersecurity and Data Protection	اسبوع	١	٥/٨-٥/٤	٧٥٠٠٠
٤	كشف التهديدات السيبرانية وتأمين البيانات الحكومية	اسبوع	١	٦/٥-٦/١	٧٥٠٠٠
٥	الذكاء الاصطناعي في مجال التدريب والتعلم AI for Training and Learning	اسبوع	١	٨/٧-٨/٣	٧٥٠٠٠
٦	إدارة الموارد البشرية باستخدام الذكاء الاصطناعي : الأدوات والتطبيقات AI in HR: Tools and Applications	اسبوع	١	٨/٢٨-٨/٢٤	٧٥٠٠٠

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
٧	تقنية البلوكشين لأمن وسلامة المعلومات Blockchain Technology for Information Security	اسبوع	١	٩/١١-٩/٧	٧٥٠٠٠
٨	تصميم المواقع باستخدام الذكاء الاصطناعي Web Design with AI	اسبوع	١	١١/٢٠-١١/١٦	٧٥٠٠٠

المحور الخامس عشر : محور اللغة الانكليزية

الفئة المستهدفة: جميع العاملين في الدوائر والمؤسسات كافة.

هدف المحور: يهدف المحور الى اكساب المشاركين المعرفة باللغة الانكليزية وتطوير قدراتهم وثقتهم في استخدامها سواء في التعاملات اليومية او في مجال العمل مع بناء قاعدة اساسية للتواصل والتعبير عن الافكار وتبادلها، بالإضافة الى التعرف على المفردات اللغوية المهمة للتواصل الفعال.

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

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك الواحد
١	مهارات استخدام اللغة الانكليزية في العمل English for Business	اسبوع	١	٥/١-٤/٢٧	٦٠٠٠٠
٢	تطوير اللغة الانكليزية / أساسي (Foundation)	اسبوعان	١	٩/٢٥-٩/١٤	١٢٠٠٠٠

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او basrah@ncmdit.gov.iq



كدايل الكوراء الكرابفة

(شعبة / الكفوانفة) 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	اسبوعان	٢	٢/١٣-٢/٢ ٥/٨-٤/٢٧	١٢٠٠٠٠

المحور الثاني: محور الدورات التخصصية

الدورات الادارية

الفئة المستهدفة: تطوير قدرات العاملين في القطاع الحكومي 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 وبكالوريوس فما فوق في الاختصاصات العلمية والهندسية والاجتماعية والإنسانية.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	دراسات الجدوى وأساليب تقييم المشروعات	اسبوع	١	٤/١٧-٤/١٣	٦٠٠٠٠
٢	التميز العلمي في كتابة التقارير والمراسلات	اسبوع	١	١٠/٢-٩/٢٨	٦٠٠٠٠

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 والمالية المصرفية وإدارة الاعمال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	النظام المحاسبي الحكومي	اسبوع	١	١٠/٢٣-١٠/١٩	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 الداخلية فضلا عن نطاق وأهمية وظيفة التدقيق داخل المؤسسات 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 او 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	الاتجاهات الحديثة في الرقابة والتدقيق الداخلي	أسبوع	١	١٠/١٦-١٠/١٢	٦٠٠٠٠

المحور الخامس: 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 أداء العاملين في المؤسسات وكيفية تحديد نقاط القوة ومداخل التحسين للأداء.
شروط المشاركة: حاصل على شهادة الإعدادية وأعلى وجميع الاختصاصات وجميع القطاعات.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	أساسيات واساليب تقييم أداء العاملين	اسبوع	١	٧/١٠-٧/٦	٦٠٠٠٠

المحور السادس : 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	الاجور للمشارك الواحد
١	الترقية من الدرجة (٣) الى (٢)				
١-١	إدارة الأزمات	أسبوع	١	١١/٢٠-١١/١٦	٦٠٠٠٠
٢	الترقية من الدرجة (٤) الى (٣) ومن الدرجة (٣) الى (٢)				
١-٢	تطوير مهارات الإدارات الوسطى	٤ أسابيع	٢	٣/٢٧-٣/٢ ٩/٢٥-٨/٣١	٢٤٠٠٠٠
٣	الترقية من الدرجة (٥) الى (٤)				
١-٣	الأسس والمفاهيم الإدارية والمالية والقانونية	اسبوعان	٢	٦/٢٦-٦/١٥ ٨/٢٨-٨/١٧	١٢٠٠٠٠
٢-٣	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الرسمية	أسبوع	٢	٥/١٥-٥/١١ ٧/١٧-٧/١٣	٦٠٠٠٠

ب. الدورات التقنية:

الفئة المستهدفة: تشمل جميع العاملين في المؤسسات 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 وجميع العاملين في القطاع الحكومي والخاص .

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك لوحد
١	معالجة النصوص Word	أسبوع	٢	٢/٢٠-٢/١٦ ١١/٦-١١/٢	٧٥٠٠٠
٢	معالجة الجداول الالكترونية Excel	أسبوع	١	٢/٢٧-٢/٢٣	٧٥٠٠٠
٣	الأرشفة الإلكترونية	أسبوع	١	٥/٢٢-٥/١٨	٧٥٠٠٠

المحور السابع : 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 الادارة الصناعية، إدارة الاعمال وجميع التخصصات الجامعية ومن العاملين في هذا المجال.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	إدارة الجودة وفق المواصفات القياسية الدولية ISO 9001:2015	اسبوع	١	١٠/٣٠-١٠/٢٦	٦٠٠٠٠

المحور الثامن: 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 منذ تعيينه بالدائرة 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 الإنسان.

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الاجور للمشارك الواحد
١	قانون الخدمة المدنية وتعديلاته رقم ٢٤ لسنة ١٩٩٠ وقانون انضباط موظفي الدولة النافذ رقم ١٤٠ لسنة ١٩٩١ المعدل	اسبوع	١	٤/٦-٤/١٠	٦٠٠٠٠
٢	قانون سلم رواتب موظفي الخدمة المدنية رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ "تعديلاته"	اسبوع	١	٧/٢٧-٧/٣١	٦٠٠٠٠

المحور التاسع: 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 الملحقة.

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

ت	عنوان الدورة	المدة	عدد الدورات	تاريخ الانعقاد	الأجور للمشارك لواحد
١	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (٢) لسنة ٢٠١٤ والضوابط الملحقة (١-١)	اسبوع	١	١١/٢٣-١١/٢٧	٦٠٠٠٠

المحور العاشر: 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 تزويد مفاهيم أساسية للتطوير الاداري 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	الأجور للمشارك الواحد
١	الادارة بالنتائج	أسبوع	١	٤/٢٠-٤/٢٤	٦٠٠٠٠
٢	التخطيط الاستراتيجي	أسبوع	١	٧/٢٠-٧/٢٤	٦٠٠٠٠

المحور الحادي عشر: محور إدارة المعرفة وريادة الأعمال

الفئة المستهدفة: المدراء العامون ومدراء الادارات 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 الى 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	الأجور للمشارك الواحد
١	التوجهات الحديثة في الادارة	اسبوع	١	١١/٩-١١/١٣	٦٠٠٠٠

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او dewaniyah@ncmdit.gov.iq



الباب الثاني

الخدمات الاستشارية

يقدم المركز الخدمات الاستشارية الادارية والمالية وتقنية المعلومات للقطاعين العام والخاص والمختلط ومنظمات المجتمع المدني بما يساهم في تحقيق التنمية الادارية إذ تقدم إدارة الاستشارات والنظم احد تشكيلات المركز خدماتها بناءً على طلب الجهات المستفيدة ومن خلال المحاور الآتية:

أولاً :- محور التنظيم المؤسسي والوظيفة العامة:

اعداد أو اعادة النظر في الهياكل التنظيمية
اعداد الهيكل الوظيفي
اعداد الانظمة الداخلية
اعداد ادلة الاجراءات وتبسيطها
اعداد وتحديث ادلة الوصف الوظيفي للعناوين الادارية
اعداد ادلة الوصف الوظيفي للمناصب الادارية

ثانياً :- محور إدارة الجودة والعمليات :-

تقديم الخدمات الاستشارية اللازمة لتأهيل مؤسسات الدولة والقطاع الخاص والمختلط ومنظمات المجتمع المدني وفقاً للمواصفات القياسية الدولية في مجال نظم ادارة الجودة.

ثالثاً :- محور استشارات التدريب :-

تقديم الاستشارات من خلال إدارة التدريب في :-
١- انشاء وتأسيس المراكز التدريبية
٢- اعداد وتصميم الحقائق التدريبية
٣- اعداد الخطط التدريبية
٤- اعتماد تقييم دورات وشهادات تدريب المدربين المنعقدة من جهات خارجية
٥- اعتماد الحقائق التدريبية وإقرارها للجهات الخارجية

رابعاً :- محور استشارات تقنية المعلومات :-

تتضمن انجاز المهام الاستشارية الخاصة بتصميم المواقع الالكترونية والمنصات الالكترونية والرسوميات وانشاء صفحات التواصل الاجتماعي وتوثيقها وتحليل وتصميم وتنفيذ الأنظمة الالكترونية وقواعد البيانات وتطوير وحماية الشبكات من التهديدات والاختراقات بناءً على طلب الجهات المستفيدة وبالتنسيق مع إدارة تقنية المعلومات

خامساً :- محور استشارات البحث والتطوير

تقديم خدمات استشارية في مجال دراسة واقع حال المؤسسات الحكومية وتشخيص المشاكل والمعوقات التي تواجه عملها من خلال اعداد دراسات بذلك وبالتنسيق مع إدارة البحث والتطوير.

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الالكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq او consult@ncmdit.gov.iq



الباب الثالث
خدمات تقنية المعلومات والتحول
الرقمي

يسعى المركز الى التواصل ومتابعة التطورات والابتكارات الحاصلة في مجال استخدام تقنية المعلومات وتوظيفها في خدمة متطلبات العمل بهدف رفع كفاءة الاداء ووضع خطط خاصة لتقديم الخدمات التقنية المبتكرة لدعم المؤسسات الحكومية في مجال الامن السيبراني والذكاء الاصطناعي والمنصات الالكترونية والتي تعد اساس في عملية التحول الرقمي واعداد الخطط التنفيذية والأشراف العام عليها للتأكد من تماشيها مع الأهداف الاستراتيجية لوزارة التخطيط ، وفيما يلي المحاور الرئيسية للخدمات المقدمة:

اولاً: الأنظمة والذكاء الاصطناعي :

- تصميم الأنظمة:

تحليل وتطوير أنظمة تقنية متخصصة تدعم العمليات (الإدارية، المالية، والتشغيلية) التي تصب في عملية التحول الرقمي للمؤسسات الحكومية .

إنشاء أنظمة متكاملة متخصصة لإدارة البيانات وتحليلها بما يدعم متطلبات الجهات المستفيدة بالاستفادة من تقنيات الذكاء الاصطناعي في تصميم الأنظمة لتحسين دقة وسرعة اتخاذ القرار.

- إدارة قواعد البيانات:

تطوير قواعد بيانات آمنة وقابلة للتوسع تتوافق مع احتياجات المؤسسات الحكومية.

وضع خطط لضمان حماية البيانات للجهات المستفيدة من خلال تطوير الكادر المختص لديهم لعمل نسخ احتياطية دورية وإجراءات استعادة فعالة في حالات الطوارئ.

مراقبة أداء الأنظمة وتحديثها باستمرار لضمان الكفاءة والفعالية.

٢- إدارة الشبكات والبنية التحتية التقنية

- تصميم الشبكات:

تصميم و تطوير وادارة الشبكات الخاصة بالجهات المستفيدة مع وضع الحلول لتحديث البنى التحتية لضمان استمرارية العمليات المؤسسية واستقرارها.

توفير حلول لتوسيع وتحديث البنية التحتية للشبكات بما يدعم الكفاءة التشغيلية.

- تأمين البيانات:

وضع خطط لحماية الشبكات والأنظمة من الاختراقات والتهديدات السيبرانية باستخدام تقنيات متطورة.

تحديث أنظمة الخوادم وبرامج مكافحة الفيروسات بشكل دوري لسد الثغرات الأمنية وتعزيز الأمان .

٣- تعزيز الأمن السيبراني

- حماية الأنظمة والشبكات:

تنفيذ سياسات الأمن السيبراني لتأمين البيانات والأنظمة من التهديدات.
تطبيق تقنيات مثل جدران الحماية وبرامج كشف التهديدات لضمان الحماية المستمرة.
- التحديثات الأمنية:

إجراء تحديثات دورية على الخوادم والأجهزة لسد الثغرات الأمنية والحفاظ على جاهزية الأنظمة.
تطوير خطط استجابة للحوادث السيبرانية تقلل من المخاطر وتحمي الأصول الرقمية.

٤- تصميم وإدارة المنصات والمواقع الإلكترونية

- تطوير المنصات والمواقع:

تصميم المواقع الإلكترونية والمنصات التفاعلية التي تلبى متطلبات المؤسسات الحكومية وتعزز تجربة المستخدم.
تحسين واجهات المستخدم وإضافة ميزات مبتكرة مثل النماذج الإلكترونية والأدوات التفاعلية.
- تصميم وإدارة المحتوى الرقمي:

إنشاء محتوى رقمي عالي الجودة موثق لدعم التفاعل مع الجهات المستفيدة (ضمن وسائل التواصل الاجتماعي)
يعكس هوية المؤسسات الحكومية ويعزز تفاعلها مع الجمهور.
تحديث المحتوى بشكل دوري لضمان دقة المعلومات وجاهزيتها للاستخدام.
إنتاج وتصميم رسومات رقمية ومنشورات تعزز التواصل الحكومي مع المستفيدين.
إعداد نشرات وتقارير رقمية تحتوي على معلومات محدثة عن التقنيات والخدمات الحكومية.

٥- الصيانة والدعم التقني

- الصيانة الوقائية:

إجراء فحص دوري للأجهزة والشبكات لضمان كفاءتها واستمراريتها.
تحديث البرامج وأنظمة التشغيل بشكل منتظم لتجنب الأعطال وتحسين الأداء.
- الصيانة العلاجية:

تقديم حلول فعالة لمعالجة الأعطال التقنية وضمان استعادة العمليات بسرعة من خلال التعامل مع النسخ الاحتياطية لخوادم الجهات المستفيدة لضمان استمرارية العمل في حالات الطوارئ.

ولمزيد من المعلومات يمكنك التواصل عبر البريد الإلكتروني ncmdit@ncmdit.gov.iq أو it@ncmdit.gov.iq



الباب الرابع
خدمات إدارة البحث والتطوير

يقدم المركز خدمات البحث والتطوير عبر إقامة وتنظيم الندوات والحلقات النقاشية في مواضيع الإدارة أو مواضيع حديثة لها علاقة مباشرة مع مجالات التطوير الإداري وتقنية المعلومات ويمكن إيجازها حسب الآتي.

❖ تقديم خدمات في مجال البحوث وفق متطلبات سوق العمل وأجراء البحوث والدراسات العلمية المشتركة.
❖ أعداد وإصدار مجلة التنمية الإدارية والمعلوماتية التي تعني بالعلوم الإدارية والمالية وتكنولوجيا المعلومات والتي يصدرها المركز بشكل دوري بعد تقييم البحوث وتطابقها مع مواصفات النشر وتدقيقها لغوياً.

❖ عقد وتنظيم المؤتمرات العلمية والملتقيات التنموية في مجال التنمية الإدارية والتحول الرقمي .

❖ إقامة ندوات تطويرية على مدار السنة في مجالات التنمية.

❖ عقد وتنظيم الحلقات النقاشية وورش العمل ذات الصلة بالتطوير الإداري وتقنية المعلومات .

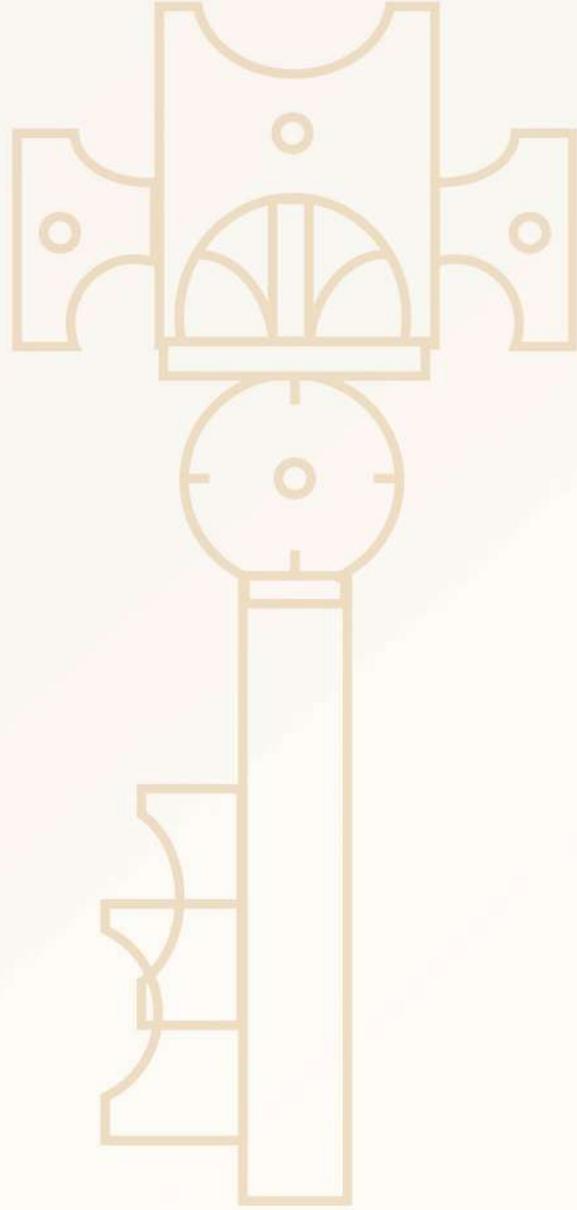
في الختام

يعد هذا الدليل خطوة أساسية نحو نشر ثقافة التميز الإداري والتحول الرقمي في جميع مؤسسات الدولة العراقية. ونحن في المركز الوطني للتطوير الإداري وتقنية المعلومات ملتزمون بتقديم الدعم الكامل لجميع الجهات والمؤسسات الحكومية والخاصة، بهدف تحسين الأداء وتعزيز جودة الخدمات المقدمة للمواطنين في العراق. من خلال تبني الحلول التقنية المبتكرة، يسعى المركز إلى تحقيق تطلعات العراق المستقبلية في بناء دولة رقمية ومتطورة تكون قادرة على مواجهة تحديات العصر الحديث بفعالية وكفاءة.



المتكرب القافز فوق الزمن

يرمز هذا النصب التاريخي والذي يعود الى الفنان التشكيلي العراقي الراحل (محمد غني حكمت) الملقب بشيخ النحاتين الى شخص يحمل مفتاح التدريب (شعار المركز) ومن خلاله يختصر الزمن ويقفز على عجلة الزمن ويحرق المراحل الطويلة لتحقيق التنمية ومن خلف النصب يوجد شراع يعبر عن السياق مع الزمن من خلال دفعه الى الامام بواسطة الريح نحو المستقبل تم انجاز هذا العمل عام ١٩٧٠ .



WWW.ncmdit.gov.iq



ncmdit@ncmdit.gov.iq



للاستفسار ولزید من المعلومات اتصل بنا عن طريق / العراق - بغداد - حي الوحدة قرب ساحة الاندلس
شارع مثنى بن حارث الشيباني - ص.ب ٣٤٦٦٩ العلوية