وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سرت

Sirte University

1989

جامعة سرت

إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة

الخطة التدريبية لعام

2025

الخطة التدريبية للعام
2025

المشرف العام:

أ.د. حسين مسعود ابومدينة

مدير إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة

الإعداد:

د. سعاد عياش علي امعرف

مدير مكتب التدريب بإدارة الدراسات العليا

مقدمة

أدى الاتجاه المتزايد نحو التخصص في أداء الأعمال وضرورة التكيف مع التقنيات الحديثة والظروف المتغيرة والمتلاحقة في مجال الأعمال إلى زيادة الحاجة إلى تدريب القوى العاملة وإلى بروز التدريب ليكون واحدا من أهم الوظائف التي تسهم في توفير مستويات متطورة من القدرة الفاعلة للأداء بما يلبي احتياجات المؤسسات لتحقيق غاياتها والتكيف مع التغيرات السريعة في المهارات المطلوبة، والتدفق الهائل في المعارف والمعلومات وربط الأفراد بكل جديد في مجال أعمالهم، لذا فإن الإعداد والتأهيل الجيد للقوى العاملة هو الأساس الذي يمكنها من الوصول إلى غاياتها.

فالتدريب الفاعل يعد استثماراً في الموارد البشرية، فهو عملية تعليمية يمكن أن تسهم في زيادة مهارات حل المشكلات، وتنمية القدرات الفكرية والتحليلية لدى أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وزيادة مهارات التعامل مع الزملاء والرؤساء والجمهور الأمر الذي يعني زيادة قدرات أعضاء هيئة التدريس والمعيدين للتكيف مع التغيرات التنظيمية والاجتماعية والتكنولوجية وإتقان الأعمال والتقليل من الأخطاء والحد من عمليات الرقابة والإشراف على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين لمتابعة أعمالهم ومن ثم تقليل التكاليف واكتسابهم للمهارات التي تؤهلهم للترقية وتقلد مناصب قيادية ذات مسؤوليات أكبر ورفع الروح المعنوية لديهم وتحقيق الاستقرار في المؤسسة بالحد من تسرب أعضاء هيئة التدريس والمعيدين الأمر الذي ينعكس في النهاية على مستوى أداء المؤسسة وتحسين خدماتها بشكل عام .

من هذا المنطلق تحرص **إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة** على أن يكون التدريب موجهاً لجميع فئات العاملين رؤساء ومرؤوسين وفي مختلف المستويات الإدارية.

مفهوم التدريب

يعرف التدريب بأنه نشاط مخطط له يهدف لتنمية القدرات والمهارات الفنية والسلوكية والإدارية للأفراد العاملين، لتمكينهم من أداء فعال ومثمر يؤدي لبلوغ أهداف المؤسسة وأهداف الأفراد الشخصية بأعلى كفاءة ممكنة. ومن التعريفات الأخرى للتدريب هو تزويد الأفراد بالخبرات المناسبة التي تساعدهم على تنمية المهارات الخاصة بهم، وزيادة معرفتهم؛ من خلال الاعتماد على تطبيق العملية التدريبيّة بأكثر الوسائل كفاءة.

أهمية التدريب

يعمل التدريب على تنمية مهارات الابتكار والاتّصال والتواصل والعلاقات والإشراف وتحفيز أعضاء هيئة التدريس والمعيدين واستثمار قدراتهم بما يعود بالنفع على جميع أطراف المصلحة وتأهيلهم أفضل تأهيل بما يتناسب مع متطلبات العمل الحديث، حيث أن وجود مجموعة مدربة تدريباً أمثل في المؤسسة يضمن استمرار العملية التشغيلية بالصورة المطلوبة.

هدف التدريب

يهدف إلى رفع كفاءة الجهاز الوظيفي وتزويده بالمهارات والمؤهلات بما يحقق كفاءة الأداء من خلال تحقيق الأهداف التالية:

- ضمان إعداد خطط تدريبية فردية للموظفين لتعزيز جوانب القوة والوقوف على نقاط الضعف المرتبطة بالأداء ومعالجتها.
- تطوير أنشطة التدريب بناء على استخدام أفضل الممارسات الحديثة المتعلقة بتحديد الاحتياجات التدريبية للجامعة، ووضع الخطط التدريبية المطلوبة.
- قياس مدى تأثير نتائج تطبيق نظام التدريب على الأداء الفردي للجامعة

منهجية التدريب

1. تحديد وتحليل الاحتياجات التدريبية من خلال مخاطبة إدارة الدراسات العليا والتدريب لكافة الوحدات الإدارية بالجامعة (كليات- إدارات- مكاتب- مراكز)لموافاتها بالاحتياجات التدريبية.
2. تقييم احتياج المشارك من المعارف والمهارات والسلوكيات اللازمة لرفع كفاءة الأداء في واقع المؤسسة والعمل.
3. تصميم البرامج التدريبية بما يتناسب مع نتائج تحليل الاحتياجات والعمل على تصميم برامج تدريبية تساعد المتدربين على التجاوب الفعال والإيجابي مع التدريب والمنهاج العلمي.
4. تطوير الأنشطة التدريبية الفعالة والمتنوعة بحيث لا يقتصر التدريب على حلقات التعليم النظري بل التركيز على دمج الجانب النظري بالواقع التطبيقي، وبذلك نضمن انتقال المعلومات وتحسين المهارات وتغيير السلوكيات ابتداءً من القاعة التدريبية من خلال التطبيقات والأنشطة والأساليب التدريبية المطبقة عالمياً.
5. تنفيذ البرامج التدريبية بالاعتماد على مدربين ذوي كفاءة عالية وبما يضمن معايير جودة التدريب والتدريس الحديث، وتوسيع مدارك المشاركين من خلال نقل تجارب المؤسسات العالمية. أو من خلال التعاقد مع مراكز التدريب بناء على جودة التنفيذ ومنافسة الأسعار داخل أو خارج ليبيا حسب الإمكانيات المتاحة.
6. تقييم العملية التدريبية ومتابعة المتدربين بأكثر من طريقة بحيث لا يتم الاقتصار على نماذج تقييم البرنامج التدريبي بل تتجاوز عملية التقييم لتشمل التقييم أثناء الدورة والتقييم البعدي، وكذلك تقييم المدرب للمشاركين وأيضاً المتابعة المستمرة للمتدربين من خلال وسائل التواصل الإلكترونية ومواقع التواصل الاجتماعي والعلاقة الدائمة والمستمرة بين مكتب التدريب والمدربين والمتدربين.

7. المعايير الأساسية لترشيح موظف لبرنامج تدريبي: إعطاء الأولوية في الترشيح للفئات المستهدفة للتدريب وفقاً للآتي:
   - حديثي التوظيف بالجامعة (أعضاء هيئة التدريس والمعيدين).
   - في حال التكليف بمهام جديدة من قبل إدارته.
   - في حالات النقل أو إعادة التنسيب أو ترقية.
   - المستهدف الذي خضع إلى دورات سابقة وثبت تميزه واستفادته من التدريب.

وما عدا النقاط السابق ذكرها يكون التدريب بناء على تقرير الكفاءة السنوي حسب الآتي:

ر.م	التقدير	نوع التدريب	الغرض من التدريب
.1	مقبول	تدريب داخلي(داخل الجامعة)	للتأهيل
.2	جيد	تدريب داخلي(داخل الجامعة)	لرفع الكفاءة
.3	جيد جدا	تدريب خارجي(خارج الجامعة)	تنشيطية وتحفيزية ورفع كفاءة
.4	ممتاز متميز بالتدريب الداخلي	تدريب خارجي(خارج الجامعة)	تنشيطية ورفع كفاءة

8. المعايير الإضافية لاختيار المرشح: إذا زاد عدد المرشحين عن العدد المستهدف للبرنامج يتم تطبيق المعايير الآتية:

- علاقة البرنامج التدريبي بالمسمى الوظيفي للمرشح للبرنامج التدريبي.
- علاقة البرنامج التدريبي بمهام عمل المرشح للبرنامج التدريبي.
- تقييم الأداء الوظيفي للمرشح للتدريب في غير المعايير الأساسية، في حالة تساوى المرشحين في المعايير السابقة تكون الأولوية لمن لم يشارك مسبقاً في برنامج تدريبي أو للأقل مشاركة.

تقييم البرنامج التدريبي

يتم التقييم من خلال الآتي:

1- **رأي المتدرب:** يتم من خلال توزيع (**استمارة قياس رضى المتدربين عن البرنامج التدريبي واستمارة قياس رضى المتدربين عن أداء المدرب**) بعد التدريب لمعرفة رأيه في البرنامج التدريبي وأداء المدرب والمادة العلمية ومكان التدريب.

2- **التقييم أثناء البرنامج:** يقوم الشخص المكلف من الجامعة بحضور جزء من البرنامج ويلاحظ تفاعل المتدربين مع المدرب ومدى مناسبة المكان والأدوات المساعدة.

3- **تقييم المتدربين:** ويتم من خلال الآتي:

- نتائج اختبار المتدربين: هي نتيجة التقييم الذي يتحصل عليها المتدرب في نهاية الدورة وفق أسلوب التقييم المتبع.
- تسليم تقرير متكامل من قبل الجهة المنفذة للبرنامج التدريبي.
- أداء المتدرب بعد الدورة: بما أن الهدف من التدريب هو تحسين العمل فإن قياس أداء المتدرب بعد التدريب واستفادته من البرنامج، وهو أحد جوانب التقييم وذلك بأن يطلب من المدير المباشر للمتدرب بعد شهرين من التحاقه بالعمل تقريراً عن أدائه بعد البرنامج.

إحصائية

إحصائية بعدد أعضاء هيئة التدريس والمعيدين	ذكور	أناث	المجموع
أعضاء هيئة التدريس عدا الموفدين	242	385	627
المعيدين الفعليين عدا الموفدين	77	309	386
الإجمالي			1013

نبذة عن مكتب التدريب

استجابة إلى حاجات وتطلعات الجامعة لرقى بمستوى الكوادر العاملة وتنمية قدراتها من خلال البرامج التدريبية التي ترفع مستوى الأداء العملي وصولاً إلى أداء متميز.

تأتي الخطة التدريبية لعام 2023 داعمة ومترجمة للخطة الاستراتيجية للجامعة لرفع كفاءة وقدرات العاملين بمختلف مستوياتهم القيادية والتنفيذية والإشرافية في جميع الإدارات والمكاتب والمراكز والكليات التابعة للجامعة.

حيث يعمل مكتب التدريب التابع لإدارة الدراسات العليا والتدريب في جامعة سرت على وضع استراتيجية عامة تكون قاعدة أساسية تعتمد عليها الجامعة في التدريب لكافة العاملين بالجامعة، ومن مهام المكتب تحديد الاحتياجات التدريبية بالجامعة ومتابعة المرشحين أثناء تنفيذ البرامج التدريبية، وكذلك وضع الخطة التدريبية سنوياً.

ويعمل المكتب على تحقيق الأهداف التالية:

1. تنظيم الدورات التي تسهم في الارتقاء بالمهارات المهنية وتحقق التطوير في الإداء الوظيفي.
2. تفعيل برامج تدريب تستهدف جميع العاملين بالجامعة .
3. تولي الاتصال بالمراكز المحلية والعالمية المتخصصة في التدريب.
4. تنفيذ اتفاقيات التدريب التي تبرمها الجامعة بالتنسيق مع جميع الجهات والمراكز البحثية
5. والتدريبية الخارجية.
6. تجميع كافة الاحتياجات التدريبية من الإدارات والمراكز والمكاتب والكليات بالجامعة واعداها وتنسيقها في شكل خطة سنوية.

وفيما يلى الخطة التدريبية في شكل جداول لكافة البرامج التدريبية في كافة التخصصات والتي نوردها على النحو التالي :

مجال التعليم ونظم التعلم

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- رؤساء الأقسام العلمية- أعضاء لجنة البرنامج الدراسي بالكليات- مدراء مكاتب الدراسة والامتحانات بالكليات

ر. م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة فى التدريس	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	استخدام التكنولوجيا العلمية في تحويل المقررات الدراسية الي مقررات إلكترونية "تصميم وإنتاج المقررات الإلكترونية"				
.3	إعداد وتصميم الاختبارات الإلكترونية				
.4	معايير الجودة في العملية التدريسية				
.5	الإدارة الأكاديمية				
.6	نظم الامتحانات وتقويم الطلاب				
.7	الاتجاهات الحديثة في التدريس				
.8	نظام الساعات المعتمدة				
.9	مهارات التدريس الفعال				
10	مهارات العرض والتقديم والإلقاء الفعال المؤثر				
11	آداب وسلوكيات المهنة في العمل لجامعي				

مجال البحث العلمي

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	أخلاقيات البحث العلمي والانتحال العلمي	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	النشر الدولي للبحوث العلمية				
.3	إدارة الفريق البحثي				
.4	محركات البحث العلمي وطرق تصنيف الجامعات				
.5	كيفية كتابة المقالة العلمية				
.6	إدارة المراجع وفهرستها الكترونيا				
.7	أساليب البحث العلمي				
.8	الاعتبارات الأخلاقية لاستخدام الحيوانات في البحث العلمي				
.9	التحليل الاحصائي في التجارب الحيوية				
.10	التحليل الإحصائي فى البحث العلمي.				

مجال ضمان الجودة والاعتماد

المستهدفون هم: مدراء مكاتب الجودة بالكليات- منسقي الجودة بالأقسام العلمية

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	إدارة الجودة الشاملة بين النظرية والتطبيق	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التعليمية والتدريبية				
.3	التخطيط الاستراتيجي الجامعي				
.4	التخطيط الاستراتيجي وتقييم الأداء والمتابعة				
.5	تطبيقات التدقيق الداخلي والخارجي لأنظمة الجودة وتطبيق المعايير الدولية في التعليم الجامعي				
.6	معايير الجودة في العملية التعليمية				
.7	المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب				
.8	تطبيقات إدارة الجودة الشاملة في بيئة العمل (Total TQM Quality Management)				
.9	إعداد الهيكل التنظيمي والخطة التشغيلية				
.10	التخطيط الاستراتيجي للتميز المؤسسي وفقا لنموذج الجودة الأوروبي EFQM				
.11	تطبيقات ISO/9001 في بيئة العمل				
.12	إدارة الجودة ونظم تطبيقات الآيزو				
.13	التميز في الإدارة والأداء وتنظيم العمل وفق معايير الجودة				

مجال المهارات القيادية والإدارية (الإدارة العليا)

المستهدفون هم: عمداء الكليات- مدراء الإدارات- مدراء المكاتب- مدراء المراكز

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تنمية المهارات القيادية التنفيذية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	إدارة الوقت والاجتماعات				
.3	التخطيط والتفكير الاستراتيجي وبناء خطط الأعمال " الإدارة العليا"				
.4	مشروع ارتقاء (القيادة الإدارية المؤسسية وفرق العمل)				
.5	مشروع الشخصية القيادية الناجحة				
.6	القيادة تحت ضغوط العمل "الإدارة العليا"				
.7	ابتكارية حل المشكلات وإدارة الأزمات				
.8	معايير الجودة في العملية التعليمية				
.9	تنظيم وتبسيط الإجراءات لتحسين معدلات الأداء				
.10	الرؤية المتكاملة للتخطيط الإداري وتحديد الأهداف				
.11	تنمية المهارات الإشرافية والإدارية للإدارات الوسطى				
.12	فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين "الإدارة الوسطى"				
.13	فن القيادة الإدارية				

.14	قيادة التغيير المؤسسي ومجتمعات المعرفة "الإدارة العليا"				
.15	تنمية المهارات القيادية الشخصية				
.16	إدارة منظومة الامتحانات وأعمال الكونترول				
.17	الإدارة الجامعية				
.18	إعداد الكوادر القيادية				
.19	التخطيط الاستراتيجي				
.20	آليات الإدارة الذكية والكفاءة القيادية				
.21	التخطيط البيئي في مؤسسات التعليم العالي				
.22	إعداد الهياكل التنظيمية والملاكات الوظيفية				
.23	إدارة الموارد المالية في الجامعة				
.24	تخطيط وإدارة الموارد البشرية				
.25	حوكمة المؤسسات				
.26	الإدارة والعمل المؤسسي				
.27	الجوانب المالية والقانونية في الأعمال الجامعية				
.28	الأساليب الحديثة في تحديد الاحتياجات التدريبية				
.29	المهارات الإدارية والسلوكية لموظفي العلاقات العامة				

.30	الاستراتيجيات والتقنيات الحديثة للسيطرة على الإجهاد وضغوط العمل والتميز في الأداء				
.31	أساليب التواصل مع المنظمات الدولية				
.32	التقنيات الحديثة للتوظيف والتطوير و إدارة الأداء و سياسات التحفيز				

مجال المهارات الشخصية

المستهدفون هم: المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	الولاء المؤسسي				
.2	الريادة والإبداع في العمل لتحقيق التميز				
.3	الاتصالات الإدارية وفن التعامل مع الآخرين				
.4	المهارات الإدارية والسلوكية للموظف الفعال				
.5	تنمية مهارات موظفي الاستقبال				
.6	الأساليب والاتجاهات الحديثة في تنظيم وتبسيط الإجراءات الإدارية الحديثة				

مجال الاتصال والتعامل مع المجموعات

المستهدفون هم : أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	مهارات الاتصال والعرض الفعال	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	تنظيم المؤتمرات العلمية				
.3	التصنيف الدولي للجامعات				
.4	آداب وسلوك المهنة في العمل الجامعي				
.5	إدارة الضغوط في بيئة العمل				
.6	مهارات تعديل السلوك الإنساني				
.7	فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين				
.8	تنمية مهارات الإشراف الفعال				
.9	إعداد المدرب المشارك المعتمد				
.10	إدارة الموارد البشرية				
.11	تنمية المهارات السلوكية والاتصال الإداري				

مجال الموارد البشرية

المستهدفون هم: رؤساء الأقسام العلمية ومدراء الإدارات والمكاتب والمراكز

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف وتقويم الأداء الوظيفي	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	إدارة وتخطيط التعاقب الوظيفي والتوطين الفعال				
.3	أساسيات إدارة الموارد البشرية				
.4	إدارة التحول الاستراتيجي للموارد البشرية وتطوير الهيكل التنظيمي				
.5	تنمية المهارات المهنية لموظفي الموارد البشرية				
.6	المهارات الإدارية والسلوكية لموظفي العلاقات العامة				
.7	إدارة السلوك الوظيفي لرفع الكفاءة وزيادة الإنتاجية				
.8	قيم وأخلاقيات العمل				
.9	الإدارة المحلية و البلديات و المشروعات التنموية				

مجال برنامج اللغة الإنجليزية واللغات الأخرى

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	برامج عامة Programs General - للمبتدئين في لغة إنجليزية والفرنسية (ثلاثة مستويات) - لغة متقدمة في لغة إنجليزية والفرنسية (ثلاثة مستويات)	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	دورات المحادثة Conversation Skills Programs - للمبتدئين (ثلاثة مستويات) - محادثة متقدمة (ثلاثة مستويات)				
.3	برامج فى إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية Managerial Programs - مهارات الاتصال - مهارات العرض والتقديم - مهارات التعامل فى المؤتمرات - مصطلحات العلوم الإدارية				

.4	برامج إعداد وتأهيل IELTS, TOEFL & GMAT				
.5	دورات للمتخصصين فى مجال اللغة الإنجليزية - قواعد اللغة الإنجليزية للمتخصصين - الصوتيات فى اللغة الإنجليزية للمتخصصين - مهارات الكتابة باللغة الإنجليزية				
.6	ترجمة عامة				

مجال تطبيقات الحاسب الألي

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL (International Computer Driving License)	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	تصميم المواقع الإلكترونية				
.3	أساسيات الحاسوب (حزمة office)				
.4	معالجة الصور والتصميم باستخدام برنامج الفوتوشوب(photo shop)				
.5	تنمية مهارات فنون الطباعة باللمس				
.6	تركيب شبكات الحاسوب و تنصيب واستخدام برنامج إدارة الشبكة : NET-SUPORT-SCOOL				

مجال تقنية المعلومات

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون-

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	مهارات وتقنيات البحث في المصادر الإلكترونية والأنترنت	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	التنسيق والإدخال على المنظومة				
.3	تصميم المواقع الإلكترونية				
.4	الجرائم الإلكترونية				
.5	أمن و حماية المعلومات و البيانات ISM				
.6	إعداد المبرمج المحترف				
.7	إدارة المواقع الإلكترونية للمؤسسات الحكومية				

مجال تحليل البيانات واستخدام البرمجيات

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برمجية SPSS (Statistical Package For Social Sciences)	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	الحزمة البرمجية بكلية العلوم مثل (Maple)				
.3	نظم المعلومات الجغرافية GIS				
.4	استخدام لغة C++ في عمليات البرمجة				
.5	الحزمة البرمجية بكلية الهندسة (Solid Work ,Matlab, Comsol)				
.6	لغة الليتك Latex				
.7	الرسم الهندسي ثنائي الأبعاد Auto Cad				
.8	استخدام برمجية STATA				
.9	استخدام برنامج NVivo				

مجال القانون واللوائح

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس- المعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	الجوانب القانونية المالية في الأعمال الجامعية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	القوانين واللوائح الجامعية				
.3	مكافحة الفساد				
.4	التحقيق الإداري				
.5	تنمية مهارات مديري ومسئولي الشؤون القانونية				
.6	صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية				
.7	تنمية مهارات كتابة التقارير والمذكرات القانونية				
.8	أهمية القانون الإداري في أعمال الإدارة العامة				

مجال البرامج المتخصصة للقطاع الطبي

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس والمعيدون بالكليات الطبية

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	أساسيات وتطبيقات سلامة المريض في مؤسسات الرعاية الصحية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	أساسيات إدارة الجودة وسلامة المريض فى مؤسسات الرعاية الصحية				
.3	مكافحه العدوى في مؤسسات الرعاية الصحية				
.4	حوكمة المؤسسات الصحية				
.5	إدارة المخاطر في مؤسسات الرعاية الصحية				
.6	أساسيات السلامة والصحة المهنية				
.7	إدارة المستشفيات				
.8	إدارة الجودة الشاملة في الرعاية الصحية				
.9	الاستراتيجية القائمة علي الأدلة في الممارسة الطبية				
.10	معايير أمن و سلامة الغذاء و الدواء				

مجال إعداد وتأهيل المدربين

الفئة المستهدفة: أعضاء هيئة التدريس

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	المهارات المتكاملة في التنمية البشرية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	إعداد وتأهيل المتدربين وإعداد الحقائب التدريبية Training of trainers (TOT)				
.3	التنمية المتكاملة للإدارة الحديثة				
.4	آداب المهنة وأخلاقيات عضو هيئة التدريس الجامعي				

مجال تخطيط وإدارة النشاطات التدريبية

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس - مدراء مكاتب الدراسات العليا بالكليات

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تخطيط التدريب المبني على الجدارات الوظيفية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	الاستراتيجيات الحديثة في إعداد خطط وموازنات التدريب وقياس وتقييم الأثر العائد من التدريب				
.3	التخطيط لربط المسارين الوظيفي والتدريبي				
.4	الأساليب العلمية في إدارة عمليات التدريب				
.5	الطرق الحديثة لقياس العائد على الاستثمار من التدريب – ROI				

مجال المشتريات والعقود الإدارية

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	الاتجاهات الحديثة في المناقصات وتقييم العطاءات وإدارة العقود	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	فن إعداد المناقصات وتكتيكات التفاوض مع الموردين				
.3	الإدارة الفعالة للمشتريات الخارجية				
.4	الإدارة الفعالة لعمليات الشراء				
.5	تخطيط وإدارة أعمال المشتريات وإبرام التعاقدات				
.6	التميز في أعمال المشتريات وتخطيط الاحتياجات				
.7	النظم الحديثة في امن وسلامة المخازن ومناولة المواد				
.8	الإدارة والرقابة على المخازن والمستودعات				
.9	التخطيط الاستراتيجي للمشتريات وإعداد المناقصات والمزايدات				
.10	القواعد القانونية والإدارية الحديثة في المشتريات والعقود				
.11	الشراكة بين القطاعين العام والخاص				

مجال المهارات المالية

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس والمعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	المراجعة المالية المتقدمة وتحليل إدارة المخاطر				
.2	قانون النظام المالي للدولة ولائحة وحسابات المخازن				
.3	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات				
.4	إدارة الموارد المالية في الجامعة				
.5	إعداد التقارير المالية وفقا لمعايير الإبلاغ المالي الدولي IFRS				
.6	الأساليب المعاصرة للتنبؤ والتخطيط وإعداد الميزانيات				
.7	الإبداع في الرقابة المالية المتطورة والأداء المحاسبي الأمثل في العمل				

مجال تنمية المهارات الفنية (1)

المستهدفون هم: المعيدون بكليات العلوم التطبيقية

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تخطيط ومراقبة أعمال الصيانة	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	تنمية مهارات مشرفي الصيانة				
.3	السلامة العامة والإطفاء والإسعافات الأولية				
.4	تأهيل ورفع كفاءة فني التخزين والصرف والاستلام				
.5	نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والمواصفات الفنية				
.6	الأساليب المعاصرة للإدارة (المخاطر ومنع الخسائر)				
.7	صيانة أجهزة الكمبيوتر				
.8	إدارة المعامل				

مجال تنمية المهارات الفنية (2)

المستهدفون هم: المعيدون بكليات العلوم والزراعة

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تطبيقات الحاسوب في مجال التربة والمياه	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	تقنيات الهندسة الوراثية في تشخيص أمراض النبات				
.3	الطرق الحديثة في تحليل التربة والمياه والنبات				
.4	المفرخات في إنتاج الدواجن				
.5	تكنولوجيا زراعة الأنسجة النباتية				
.6	تركيب علائق الحيوانات المختلفة				
.7	نظم المعلومات الجغرافية				
.8	طرق حقن وتجريع الحيوانات المعملية				
.9	تشغيل واستخدام الأجهزة المعملية				
.10	السلامة في المختبرات الكيميائية				

مجال تنمية المهارات الفنية(3)

المستهدفون هم: المعيدون بكليات العلوم الصحية والطبية

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	تنشيط فنيي معامل الأحياء الدقيقة في إعداد الأصباغ المعلمية	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	تأهيل معامل علم الأمراض				
.3	تأهيل فنيي معامل علم الأنسجة وإعداد الشرائح الشمعية				
.4	تأهيل فنيي المعامل بالمشرحة وكيفية التعامل مع الجثث				
.5	معمل الكيمياء رفع كفاءة فنيي المعامل				
.6	معمل وظائف الأعضاء رفع كفاءة فنيي المعامل				
.7	معمل الأدوية رفع كفاءة فنيي المعامل				
.8	معمل معدات طبية رفع كفاءة فنيي المعامل				
.9	مكافحة العدوى والنفايات الطبية				
.10	إصلاح وصيانة الأجهزة والمعدات الطبية				
.11	الإدارة الطبية				

ملحق ورش العمل

المستهدفون هم: أعضاء هيئة التدريس والمعيدون

ر.م	البرامج التدريبية	الغرض منه	التاريخ المتوقع لبداية الدورة	العدد المتوقع للمتدربين	المسؤول عن التنفيذ
.1	التفكير والتخطيط الاستراتيجي للمدراء ومتخذي القرارات	التدريب	خلال السنة		إدارة الدراسات العليا والتدريب بالجامعة
.2	التفكير الاستراتيجي وعمليات التكوين القيادي				
.3	الاعتمادية الدولية في إعداد وتأهيل القادة و المديرين				
.4	المهارات المتكاملة في إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والمعيدين ومسؤولي الشؤون الإدارية				
.5	إدارة الجودة الشاملة وتطبيقاتها في بيئة العمل TQM				
.6	الضغوط الإدارية وأثرها على الأداء				
.7	استخدام تطبيقات جوجل في التعليم عن بُعد				

الخطة التدريبية بالداخل لسنة 2025

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
التعليم ونظم التعلم	▪ مهارات استخدام التكنولوجيا فى التدريس ▪ إعداد وتصميم الاختبارات الإلكترونية ▪ معايير الجودة في العملية التدريسية ▪ الإدارة الأكاديمية ▪ نظم الامتحانات وتقويم الطلاب ▪ الاتجاهات الحديثة في التدريس ▪ تصميم وإنتاج المقررات الإلكترونية ▪ نظام الساعات المعتمدة ▪ مهارات التدريس الفعال ▪ مهارات العرض والتقديم والإلقاء الفعال المؤثر ▪ آداب وسلوكيات المهنة في العمل لجامعي	رفع كفاءة وتطويرية				أعضاء هيئة التدريس– رؤساء الأقسام العلمية– أعضاء لجنة البرنامج الدراسي بالكليات– مدراء مكاتب الدراسة والامتحانات بالكليات	
البحث العلمي	▪ كيفية كتابة المقالة العلمية ▪ إدارة المراجع وفهرستها الكترونيا ▪ أساليب البحث العلمي	رفع كفاءة وتطويرية				أعضاء هيئة التدريس– المعيدون	
ضمان الجودة والاعتماد	▪ إدارة الجودة الشاملة بين النظرية والتطبيق ▪ إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التعليمية والتدريبية ▪ التخطيط الاستراتيجي الجامعي ▪ التخطيط الاستراتيجي وتقييم الأداء والمتابعة ▪ تطبيقات التدقيق الداخلي والخارجي لأنظمة الجودة وتطبيق المعايير الدولية في التعليم الجامعي ▪ معايير الجودة في العملية التعليمية ▪ المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب ▪ تطبيقات إدارة الجودة الشاملة في بيئة العمل TQM (Total Quality Management)	رفع كفاءة				مندوبي الجودة بالإدارات والمكاتب والمراكز – مدراء مكاتب الجودة بالكليات– منسقي الجودة بالأقسام العلمية	
المهارات القيادية والإدارية	▪ تنمية المهارات القيادية التنفيذية ▪ إدارة الوقت والاجتماعات ▪ التخطيط والتفكير الاستراتيجي وبناء خطط الأعمال " الإدارة العليا" ▪ مشروع ارتقاء (القيادة الإدارية المؤسسية وفرق العمل) ▪ مشروع الشخصية القيادية الناجحة ▪ القيادة تحت ضغوط العمل "الإدارة العليا" ▪ ابتكارية حل المشكلات وإدارة الأزمات ▪ معايير الجودة في العملية التعليمية	رفع كفاءة تطويرية				عمداء الكليات– مدراء الإدارات– مدراء المكاتب– مدراء المراكز	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
	▪ تنظيم وتبسيط الإجراءات لتحسين معدلات الأداء. ▪ الرؤية المتكاملة للتخطيط الإداري وتحديد الأهداف ▪ فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين "الإدارة الوسطى" ▪ فن القيادة الإدارية ▪ تنمية المهارات القيادية الشخصية ▪ إدارة منظومة الامتحانات وأعمال الكونترول ▪ الإدارة الجامعية ▪ إعداد الكوادر القيادية ▪ التخطيط الاستراتيجي ▪ آليات الإدارة الذكية والكفاءة القيادية ▪ التخطيط البيئي في مؤسسات التعليم العالي ▪ إعداد الهياكل التنظيمية والملاكات الوظيفية ▪ إدارة الموارد المالية في الجامعة ▪ تخطيط وإدارة الموارد البشرية ▪ الإدارة والعمل المؤسسي ▪ الجوانب المالية والقانونية في الأعمال الجامعية ▪ الأساليب الحديثة في تحديد الاحتياجات التدريبية ▪ المهارات الإدارية والسلوكية لموظفي العلاقات العامة ▪ أساليب التواصل مع المنظمات الدولية.						
المهارات الشخصية	▪ الولاء المؤسسي ▪ الريادة والإبداع في العمل لتحقيق التميز ▪ الاتصالات الإدارية وفن التعامل مع الآخرين ▪ المهارات الإدارية والسلوكية للموظف الفعال ▪ تنمية مهارات موظفي الاستقبال ▪ الأساليب والاتجاهات الحديثة في تنظيم وتبسيط الإجراءات الإدارية الحديثة		داخل الجامعة			المعيدين	
الاتصال والتعامل مع المجموعات	▪ مهارات الاتصال والعرض الفعال ▪ آداب وسلوك المهنة في العمل الجامعي ▪ إدارة الضغوط في بيئة العمل ▪ مهارات تعديل السلوك الإنساني ▪ فن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين ▪ تنمية مهارات الإشراف الفعال ▪ إعداد المدرب المشارك المعتمد	تنشيطية تطويرية				أعضاء هيئة التدريس- المعيدون	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
	▪ إدارة الموارد البشرية ▪ تنمية المهارات السلوكية والاتصال الإداري						
الموارد البشرية	▪ تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف وتقويم الأداء الوظيفي ▪ إدارة وتخطيط التعاقب الوظيفي والتوطين الفعال ▪ أساسيات إدارة الموارد البشرية ▪ إدارة التحول الاستراتيجي للموارد البشرية وتطوير الهيكل التنظيمي ▪ تنمية المهارات المهنية لموظفي الموارد البشرية ▪ المهارات الإدارية والسلوكية لموظفي العلاقات العامة ▪ إدارة السلوك الوظيفي لرفع الكفاءة وزيادة الإنتاجية ▪ قيم وأخلاقيات العمل ▪ الإدارة المحلية والبلديات والمشروعات التنموية	تنشيطية تطويرية				رؤساء الأقسام ومدراء الإدارات والمكاتب والمراكز	
تطبيقات الحاسب الألي	▪ تصميم المواقع الإلكترونية ▪ أساسيات الحاسوب (حزمة office) ▪ معالجة الصور والتصميم باستخدام برنامج الفوتوشوب(photo shop) ▪ تنمية مهارات فنون الطباعة باللمس	رفع كفاءة وتطويرية				أعضاء هيئة التدريس- المعيدون	
تقنية المعلومات	▪ مهارات وتقنيات البحث في المصادر الإلكترونية والأنترنت ▪ التنسيق والإدخال على المنظومة ▪ تصميم المواقع الإلكترونية ▪ الجرائم الإلكترونية ▪ أمن و حماية المعلومات و البيانات ISM ▪ إعداد المبرمج المحترف ▪ إدارة المواقع الإلكترونية للمؤسسات الحكومية	رفع كفاءة وتطويرية				أعضاء هيئة التدريس- المعيدون	
القانون واللوائح	▪ الجوانب القانونية المالية في الأعمال الجامعية ▪ القوانين واللوائح الجامعية ▪ مكافحة الفساد ▪ التحقيق الإداري ▪ تنمية مهارات مديري ومسئولي الشؤون القانونية ▪ صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية ▪ تنمية مهارات كتابة التقارير والمذكرات القانونية ▪ أهمية القانون الإداري في أعمال الإدارة العامة	رفع كفاءة وتطويرية				مدير وموظفي مكتب الشؤون القانونية، مدراء مكاتب الشؤون الإدارية والمالية بالكليات، مدراء مكاتب الشؤون القانونية..	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
البرامج المتخصصة للقطاع الطبي	▪ أساسيات وتطبيقات سلامة المريض في مؤسسات الرعاية الصحية ▪ أساسيات إدارة الجودة وسلامة المريض في مؤسسات الرعاية الصحية ▪ مكافحه العدوى في مؤسسات الرعاية الصحية ▪ حوكمة المؤسسات الصحية ▪ إدارة المخاطر في مؤسسات الرعاية الصحية ▪ أساسيات السلامة والصحة المهنية ▪ إدارة المستشفيات ▪ إدارة الجودة الشاملة في الرعاية الصحية ▪ الاستراتيجية القائمة علي الأدلة في الممارسة الطبية ▪ معايير أمن و سلامة الغذاء و الدواء	رفع كفاءة وتطويرية				أعضاء هيئة التدريس والمعيدون بالكليات الطبية	
تخطيط وإدارة النشاطات التدريبية	▪ تخطيط التدريب المبني على الجدارات الوظيفية ▪ الاستراتيجيات الحديثة في إعداد خطط وموازنات التدريب وقياس وتقييم الأثر العائد من التدريب ▪ التخطيط لربط المسارين الوظيفي والتدريبي ▪ الأساليب العلمية في إدارة عمليات التدريب ▪ الطرق الحديثة لقياس العائد على الاستثمار من التدريب – ROI	رفع كفاءة				أعضاء هيئة التدريس – مدراء مكاتب الدراسات العليا بالكليات	
المشتريات والمخازن واللوجستية	▪ الاتجاهات الحديثة في المناقصات وتقييم العطاءات وإدارة العقود ▪ الإدارة الفعالة للمشتريات الخارجية ▪ الأساليب الحديثة في عمليات الشراء وتقييم أداء الموردين ▪ الإدارة الفعالة لعمليات الشراء ▪ تخطيط وإدارة أعمال المشتريات وإبرام التعاقدات ▪ التميز في أعمال المشتريات وتخطيط الاحتياجات ▪ الإدارة والرقابة على المخازن والمستودعات ▪ إدارة المشاريع لغير مديري المشاريع ▪ إدارة وتنظيم المخازن ▪ مهارات التفاوض وإبرام العقود ▪ إدارة المواد ومراقبة المخزون	رفع كفاءة تطويرية				أعضاء هيئة التدريس والمعيدين بإدارة المشتريات والمخازن	
تنمية المهارات الفنية(التخصصات الطبية والتطبيقية، والإنسانية)	▪ تخطيط ومراقبة أعمال الصيانة ▪ تنمية مهارات مشرفي الصيانة ▪ السلامة العامة والإطفاء والإسعافات الأولية ▪ تأهيل ورفع كفاءة فني التخزين والصرف والاستلام ▪ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والمواصفات الفنية ▪ الأساليب المعاصرة للإدارة (المخاطر ومنع الخسائر) ▪ صيانة أجهزة الكمبيوتر	رفع كفاءة تطويرية				فني المعامل والمعيدون بكليات العلوم التطبيقية الهندسة، العلوم ،الزراعة	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
	▪ دارة المعامل						
	الإجمالـــــــــــي						

ملاحظات :

- نوع الدورة .. رفع كفاءة ... تنشيطية .. تطويرية .. تأهيلية .
- الفئة المستهدفة : .. مدراء . رؤساء أقسام ..موظفين .
- مكان انعقاد الدورة .:: . المدينة .. المنطقة . الدولة
- المجال .. إدارة .. قانونى .. فنى .. حاسوب ... مالي .موارد بشرية – امن وسلامة

الخطة التدريبية بالخارج لسنة /2024 ميلادي

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
التعليم ونظم التعلم	▪ مهارات استخدام التكنولوجيا الحديثة فى التدريس ▪ استخدام التكنولوجيا العلمية في تحويل المقررات الدراسية الي مقررات إلكترونية "تصميم وإنتاج المقررات الإلكترونية" ▪ نظام الساعات المعتمدة ▪ الإدارة الأكاديمية	رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.				أعضاء هيئة التدريس– رؤساء الأقسام العلمية– أعضاء لجنة البرنامج الدراسي بالكليات– مدراء مكاتب الدراسة والامتحانات بالكليات	
البحث العلمي	▪ أخلاقيات البحث العلمي والانتحال العلمي ▪ النشر الدولي للبحوث العلمية ▪ إدارة الفريق البحثي ▪ محركات البحث العلمي وطرق تصنيف الجامعات ▪ الاعتبارات الأخلاقية لاستخدام الحيوانات في البحث العلمي ▪ التحليل الاحصائي في التجارب الحيوية	رفع كفاءة، تطويرية				أعضاء هيئة التدريس– المعيدون	
ضمان الجودة والاعتماد	▪ تطبيقات التدقيق الداخلي والخارجي لأنظمة الجودة وتطبيق المعايير الدولية في التعليم الجامعي ▪ المفاهيم المتقدمة للجودة الشاملة في إدارة المكاتب ▪ إعداد الهيكل التنظيمي والخطة التشغيلية ▪ التخطيط الاستراتيجي للتميز المؤسسي وفقا لنموذج الجودة الأوروبي EFQM ▪ إدارة الجودة ونظم تطبيقات الآيزو ▪ التميز في الإدارة والأداء وتنظيم العمل وفق معايير الجودة	رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.				مندوبي الجودة بالإدارات والمكاتب والمراكز – مدراء مكاتب الجودة بالكليات– منسقي الجودة بالأقسام العلمية	
المهارات القيادية والإدارية	▪ تنمية المهارات القيادية التنفيذية ▪ مشروع ارتقاء (القيادة الإدارية المؤسسية وفرق العمل) ▪ آليات الإدارة الذكية والكفاءة القيادية ▪ التخطيط البيئي في مؤسسات التعليم العالي ▪ قيادة التغيير المؤسسي ومجتمعات المعرفة "الإدارة العليا" ▪ إعداد الهياكل التنظيمية والملاكات الوظيفية ▪ إدارة الموارد المالية في الجامعة	رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.				عمداء الكليات– مدراء الإدارات– مدراء المكاتب– مدراء المراكز	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
	▪ حوكمة المؤسسات ▪ الأساليب الحديثة في تحديد الاحتياجات التدريبية ▪ الاستراتيجيات والتقنيات الحديثة للسيطرة على الإجهاد وضغوط العمل والتميز في الأداء ▪ أساليب التواصل مع المنظمات الدولية ▪ التقنيات الحديثة للتوظيف والتطوير و إدارة الأداء و سياسات التحفيز						
الاتصال والتعامل مع المجموعات	▪ تنظيم المؤتمرات العلمية ▪ التصنيف الدولي للجامعات ▪ تنمية المهارات السلوكية والاتصال الإداري	رفع كفاءة، تنشيطية				أعضاء هيئة التدريس- المعيدون	
اللغة الإنجليزية واللغات الأخرى	▪ لغة متقدمة في لغة إنجليزية والفرنسية (ثلاثة مستويات) ▪ دورات المحادثة Conversation Skills Programs ▪ a.للمبتدئين (ثلاثة مستويات) ▪ b.محادثة متقدمة (ثلاثة مستويات) ▪ برامج فى إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية Managerial Programs ▪ a.مهارات الاتصال ▪ مهارات العرض والتقديم ▪ مهارات التعامل فى المؤتمرات. ▪ مصطلحات العلوم الإدارية ▪ برامج إعداد وتأهيل IELTS, TOEFL & GMAT ▪ دورات للمتخصصين فى مجال اللغة الإنجليزية ▪ قواعد اللغة الإنجليزية للمتخصصين ▪ b.الصوتيات فى اللغة الإنجليزية للمتخصصين ▪ c.مهارات الكتابة باللغة الإنجليزية ▪ ترجمة عامة	تطويرية، تأهيلية				أعضاء هيئة التدريس المعيدون	
تطبيقات الحاسب الآلي وتقنية المعلومات	▪ الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL (International Computer Driving License) ▪ رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس والمعيدين في مجال التقنيات الرقمية	رفع كفاءة، تطويرية				أعضاء هيئة التدريس- المعيدون	
تحليل البيانات	▪ تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برمجية SPSS (Statistical Package For Social Sciences)	رفع كفاءة، تنشيطية،				أعضاء هيئة التدريس-	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
واستخدام البرمجيات	▪ الحزمة البرمجية بكلية العلوم مثل (Maple) ▪ نظم المعلومات الجغرافية GIS ▪ استخدام لغة++C في عمليات البرمجة ▪ الحزمة البرمجية بكلية الهندسة (Solid Work ,Matlab, Comsol) ▪ لغة الليتك Latex ▪ الرسم الهندسي ثنائي الأبعادAuto Cad ▪ التصميم الهندسي و المعماري باستخدام برنامج AUTOCAD 3D-Max ▪ استخدامات برنامج SketchUp للهندسة المعمارية ▪ استخدام برمجية STATA ▪ استخدام التكنولوجيا الحديثة في رسم المخططات الهندسية ▪ استخدام برنامج NVivo	تطويرية، تأهيلية				المعيدون	
القانون واللوائح	▪ صياغة النظم واللوائح القانونية والقرارات الإدارية ▪ تنمية مهارات كتابة التقارير والمذكرات القانونية ▪ أهمية القانون الإداري في أعمال الإدارة العامة ▪ التحقيق الإداري	رفع كفاءة، تطويرية				مدراء مكاتب الشؤون القانونية	
البرامج المتخصصة للقطاع الطبي	▪ أساسيات وتطبيقات سلامة المريض في مؤسسات الرعاية الصحية ▪ أساسيات إدارة الجودة وسلامة المريض فى مؤسسات الرعاية الصحية ▪ حوكمة المؤسسات الصحية ▪ الاستراتيجية القائمة علي الأدلة في الممارسة الطبية ▪ معايير أمن و سلامة الغذاء و الدواء	رفع كفاءة، تنشيطية تطويرية.				أعضاء هيئة التدريس والمعيدون بالكليات الطبية	
إعداد وتأهيل المدربين	▪ المهارات المتكاملة في التنمية البشرية ▪ إعداد المدرب الدولي المعتمد ▪ إعداد وتأهيل المتدربين وإعداد الحقائب التدريبية Training of trainers (TOT) ▪ التنمية المتكاملة للإدارة الحديثة ▪ آداب المهنة وأخلاقيات عضو هيئة التدريس الجامعي	تأهيلية				أعضاء هيئة التدريس	
تخطيط وإدارة	▪ تخطيط التدريب المبني على الجدارات الوظيفية ▪ الاستراتيجيات الحديثة في إعداد خطط وموازنات التدريب وقياس وتقييم	▪ رفع كفاءة، تطويرية	▪	▪	▪	أعضاء هيئة التدريس –	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
النشاطات التدريبية	الأثر العائد من التدريب ▪ التخطيط لربط المسارين الوظيفي والتدريبي ▪ الأساليب العلمية في إدارة عمليات التدريب ▪ الطرق الحديثة لقياس العائد على الاستثمار من التدريب – ROI					مدراء مكاتب الدراسات العليا بالكليات	
المشتريات والمخازن واللوجستية	▪ فن إعداد المناقصات وتكتيكات التفاوض مع الموردين ▪ الاتجاهات الحديثة في إدارة ومراقبة المخزون ▪ النظم الحديثة في امن وسلامة المخازن ومناولة المواد ▪ الإدارة والرقابة على المخازن والمستودعات ▪ التخطيط الاستراتيجي للمشتريات وإعداد المناقصات والمزايدات ▪ القواعد القانونية والإدارية الحديثة في المشتريات والعقود	▪ رفع كفاءة، تطويرية	▪	▪	▪	أعضاء هيئة التدريس والمعيدين بإدارة المشتريات والمخازن	
المهارات المالية	▪ المراجعة المالية المتقدمة وتحليل إدارة المخاطر ▪ دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات ▪ إدارة الموارد المالية في الجامعة ▪ إعداد التقارير المالية وفقا لمعايير الإبلاغ المالي الدولي IFRS ▪ الأساليب المعاصرة للتنبؤ والتخطيط وإعداد الميزانيات ▪ الإبداع في الرقابة المالية المتطورة والأداء المحاسبي الأمثل في العمل	▪ رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.	▪	▪	▪	أعضاء هيئة التدريس والمعيدون	
تنمية المهارات الفنية(التخصصات الطبية والتطبيقية، والإنسانية)	▪ تأهيل ورفع كفاءة فني التخزين والصرف والاستلام ▪ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والمواصفات الفنية ▪ الأساليب المعاصرة للإدارة (المخاطر ومنع الخسائر)	▪ رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.	▪	▪	▪	فني المعامل والمعيدون بكليات العلوم التطبيقية	
	▪ تطبيقات الحاسوب في مجال التربة والمياه ▪ تقنيات الهندسة الوراثية في تشخيص أمراض النبات ▪ الطرق الحديثة في تحليل التربة والمياه والنبات ▪ المفرخات في إنتاج الدواجن ▪ تكنولوجيا زراعة الأنسجة النباتية ▪ تركيب علائق الحيوانات المختلفة ▪ نظم المعلومات الجغرافية ▪ طرق حقن وتجريع الحيوانات المعملية ▪ تشغيل واستخدام الأجهزة المعملية ▪ السلامة في المختبرات الكيميائية	▪ رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.	▪	▪	▪	فني المعامل والمعيدون بكليات العلوم والزراعة	
	▪ تنشيط فنيي معامل الأحياء الدقيقة في إعداد الأصباغ المعلمية ▪ تأهيل معامل علم الأمراض ▪ تأهيل فنيي معامل علم الأنسجة وإعداد الشرائح الشمعية	▪ رفع كفاءة، تنشيطية، تطويرية.	▪	▪	▪	فني المعامل والمعيدون بكليات العلوم الصحية	

المجال	البرنامج التدريبي المتخصص	نوع الدورة	مكان انعقاد الدورة	مدة الدورة	العدد المستهدف	الفئة المستهدفة	تكلفة البرنامج التدريبي (دينار الليبي)
	▪ تأهيل فنيي المعامل بالمشرحة وكيفية التعامل مع الجثث					والطبية	
	▪ معمل الكيمياء رفع كفاءة فنيي المعامل						
	▪ معمل وظائف الأعضاء رفع كفاءة فنيي المعامل						
	▪ معمل الأدوية رفع كفاءة فنيي المعامل						
	▪ معمل معدات طبية رفع كفاءة فنيي المعامل						
	▪ مكافحة العدوى والنفايات الطبية						
	▪ إصلاح وصيانة الأجهزة والمعدات الطبية						
	▪ الإدارة الطبية						
الإجمالـــــــــــي							

ملاحظات :.

- نوع الدورة .. رفع كفاءة ... تنشيطية .. تطويرية .. تأهيلية
- الفئة المستهدفة : .. مدراء . رؤساء أقسام ..موظفين .
- مكان انعقاد الدورة .:: . المدينة .. المنطقة . الدولة
- المجال .. إدارة .. قانونية .. فنية .. حاسوب ... مالي .موارد بشرية – امن وسلامة

اعتماد الخطة التدريبية (لسنة 2025)

ت.م	الصفة	التوقيع والختم
1.	مدير إدارة الدراسات العليا والتـــــدريب	
2.	وكيل الجامعـــــة للشؤون العلميـــــة	
3.	رئيـــــس الجامعـــــــة	