



بيان بالبرامج المدرجة بالخطة التدريبية للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

عدد الدورات	شروط الإلتحاق للمرشحين للتدريب	الهدف من البرنامج	اسم البرنامج]
٢	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	التعريف بالمفاهيم والمبادئ الأساسية في إدارة التمويل لزيادة موارد الجامعة	تنمية مهارات العاملين في مجال ادارة التمويل الذاتى	١
٢	أن يكون المرشح من العاملين بالدرجة الأولى أو الثانية	تنمية قدرات العاملين بما يؤهلهم للوظائف الإشرافية	تنمية مهارات العاملين في مجال قيادات الصف الثانى	٢
٢	ان يكون المرشح حاصل على مؤهل مناسب	تزويد العاملين بالاساليب الحديثه للكتابة الادارية بانواعها واستخدام الحاسب الالى فى ذلك	تنمية مهارات العاملين في مجال الاسلوب العلمى للكتابة الادارية	٣
٢	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	تنمية المهارات الإدارية والسلوكية للقيادات الإدارية على مستوى الإدارة الوسطى بالجامعة	تنمية مهارات العاملين في مجال الادارة الاشرافية	٤
٢	أن يكون المرشح من العاملين فى هذا المجال	تنمية مهارات العاملين فى مجال ادارة الوثائق الجارية و الارشيفيات وتزويدهم بمعلومات متجددة عن أرشيف الإلكتروني	تنمية مهارات العاملين في مجال إدارة الوثائق والارشيف	٥
٢	أن يكون المرشح من العاملين فى مجال الأمن	تنمية قدرات ومهارات العاملين لمواجهة المخاطر وتأمين الجامعة بمنشآتها وأفرادها	تنمية مهارات العاملين في مجال الامن	٦
٢	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	تنمية قدرات العاملين فى تكوين ادارة المعرفة وادارة التغيير	تنمية مهارات العاملين في مجال ادارة المعرفة والتغيير	٧
٢	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	تنمية مهارات العاملين في مجال التنمية البشرية	تنمية مهارات العاملين في مجال التنمية البشرية	٨
٢	أن يكون المرشح من العاملين فى مجال المشتريات	تنمية قدرات ومهارات العاملين فى مجال المشتريات	تنمية مهارات العاملين في المشتريات	٩
٢	أن يكون المرشح من العاملين فى مجال الشؤون المالية والوحدات الحسابية	تنمية مهارات العاملين فى مجال الشؤون المالية والحسابات الخاصة	تنمية مهارات العاملين في مجال الشؤون المالية	١٠
٢	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	التعريف بالمفاهيم والمبادئ الأساسية المرتبطة بإدارة الجودة الشاملة	تنمية مهارات العاملين في مجال الجودة الشاملة	١١
٢	أن يكون المرشح من العاملين فى مجال شؤون العاملين	تنمية قدرات مهارات العاملين فى مجال الموارد البشرية وأعمال شؤون العاملين	تنمية مهارات العاملين في مجال الموارد البشرية	١٢
٢	ان يكون المرشح من العاملين في الادارة الاشرافية او مرشح لها	تنمية مهارات العاملين للوصول الى التفكير الابتكارى فى حل المشكلات ودور تكنولوجيا المعلومات فى ذلك	تنمية مهارات العاملين في مجال الاسلوب العلمى لحل المشكلات	١٣



بيان بالبرامج المدرجة بالخطة التدريبية للعام المالي ٢٠٢١/٢٠٢٢

م	اسم البرنامج	الهدف من البرنامج	شروط الإلتحاق للمرشحين للتدريب	عدد الدورات
١٤	تنمية مهارات العاملين في مجال التفتيش المالي والاداري	تعريف المرشحين بطرق واجراءات التفتيش للكشف عن المخالفات الادارية والمالية واتخاذ اجراءات حلها	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية من الدرجة الأولى أو الثانية التخصصية أو مرشحاً لشغلها	٢
١٥	تنمية مهارات العاملين في مجال اللغة الانجليزية (متقدمة)	تنمية مهارات العاملين لاداء الاعمال المتطلبه للغة الانجليزية واستقبال الوفود	ان يكون المرشح من العاملين في مجال التعامل باللغة الانجليزية	٤
١٦	تنمية مهارات العاملين في مجال مبادئ اللغة الانجليزية	تعريف العاملين باللغة الانجليزية واهميتها لاستخدامها في مجال عملهم	ان يكون المرشح من العاملين في مجال التعامل باللغة الانجليزية	٤
١٧	تنمية مهارات العاملين في مجال التعليم والطلاب	تنمية مهارات العاملين في مجال شئون التعليم والطلاب وتزويدهم بالاسس العلمية لذلك	ان يكون المرشح من العاملين في مجال التعليم والطلاب	٢
١٨	تنمية مهارات العاملين في مجال الدراسات العليا والبحوث	تنمية قدرات ومهارات العاملين بالدراسات العليا وتزويدهم بما هو جديد من قوانين ولوائح منظمة للعملية التعليمية والبحثية	أن يكون المرشح من العاملين في مجال شئون الدراسات العليا	١
١٩	تنمية مهارات العاملين في مجال اعضاء هيئة التدريس	تنمية مهارات العاملين في مجال تعيينات واعارات وانتدابات اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	أن يكون المرشح من العاملين في مجال شئون اعضاء هيئة التدريس	١
٢٠	تنمية مهارات العاملين في مجال التخطيط الاستراتيجي	تنمية مهارات العاملين مما يمكنهم من اعداد الخطط الاستراتيجية وتحليل كافة المؤثرات البيئية	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية او مرشح لها	٢
٢١	تنمية مهارات العاملين في مجال بناء و اعداد فريق العمل	تنمية مهارات العاملين في مجال الاسلوب الحديث وكيفية بناء و اعداد فريق عمل ناجح	أن يكون المرشح شاغل لوظيفة إشرافية او مرشح لها	٢
٢٢	تنمية مهارات العاملين في مجال ACCESS_	يهدف البرنامج الى تزويدالمشاركين بالامكانيات الاساسية لبرامج ACCESS	أن يكون المرشح حاصل علي مؤهل مناسب وحاصل علي برنامج word , WINDOWS . EXCEL ,	٢
٢٣	تنمية مهارات العاملين في مجال WORD	يهدف البرنامج الى تزويدالمشاركين بالامكانيات الاساسية لبرامج WORD	أن يكون المرشح حاصل علي مؤهل مناسب وحاصل علي برنامج WINDOWS	٤



جامعة المنصورة
الإدارة العامة

بيان بالبرامج المدرجة بالخطة التدريبية للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	اسم البرنامج	الهدف من البرنامج	شروط الإلتحاق للمرشحين للتدريب	عدد الدورات
٢٤	تنمية مهارات العاملين في مجال INTERNET	يهدف البرنامج الى تزويدالمشاركين بالامكانيات الاساسية لبرنامج INTERNET	أن يكون المرشح حاصل علي مؤهل مناسب ويجيد العمل على الحاسب	٢
٢٥	تنمية مهارات العاملين في مجال _ EXCEL	يهدف البرنامج الى تزويدالمشاركين بالامكانيات الاساسية لبرنامج EXCEL	أن يكون المرشح حاصل علي مؤهل مناسب وحاصل على برنامج word ويجيد العمل على الحاسب	٤
٢٦	تنمية مهارات العاملين في مجال رعاية الطلاب والخدمات الاجتماعية	تنمية مهارات التعامل والتواصل مع الطلاب وزيادة دور الجامعة في حل مشكلاتهم الاجتماعية	أن يكون المرشح من العاملين في مجال رعاية الطلاب والمدن الجامعية	٢
٢٧	تنمية مهارات العاملين في مجال المعامل	تنمية مهاراتهم وتحسين آدابهم لتطبيق مبدأ السلامة بالمعامل والتعامل مع المواقف الحرجة	أن يكون المرشح من العاملين في مجال المعامل	٤
٢٨	تنمية مهارات العاملين في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة	تنمية مهارات العاملين في مجال الشؤون البيئية وخدمة المجتمع	أن يكون المرشح من العاملين في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة	٢
٢٩	الرقابة الشاملة على النقدية وإدارة أعمال الخزينة	تعريف المتدربين بالأدوار الهامة للخزينة والأدوات والتقنيات الفعالة لمواجهة المخاطر التي تواجهها أدوات الخزينة	أن يكون المرشح من العاملين في الخزينة	٢
٣٠	التميز الإداري والابداع المؤسسى	تعريف المتدربين بأساليب التميز الإدارى ومجالات الابداع فى العمل المؤسسى مع عرض تجارب الدول الأخرى فى هذا المجال	أن يكون المرشح بالمجموعة الوظيفية التخصصية بالدرجة الأولى والثانية	٤
٢١	قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية	تعريف المشاركين بجدول الأجور الجديدة والتدرج الوظيفى والأبواب الأخرى بالقانون	أن يكون المرشح من العاملين في مجال شئون العاملين	٢
٣٢	تنمية مهارات العاملين في مجال البحوث والعلاقات الثقافية	تنمية مهارات العاملين في مجال البحوث والعلاقات الثقافية وتزويدهم بما هو جديد من القوانين واللوائح	أن يكون المرشح من العاملين في مجال البحوث أو العلاقات الثقافية	٢
٣٣	تنمية مهارات العاملين في مجال الوثائق والمكتبات	تنمية مهارت العاملين في مجال المكتبات وتزويدهم بما هو جديد	ن يكون المرشح من العاملين في المكتبات بالكليات والمكتبة المركزية	٢



جامعة المنصورة
الإدارة العامة

بيان بالبرامج المدرجة بالخطة التدريبية للعام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢١

م	اسم البرنامج	الهدف من البرنامج	شروط الإلتحاق للمرشحين للتدريب	عدد الدورات
٣٤	تنمية مهارات العاملين في مجال الإحصاء وتحليل البيانات	تنمية مهارات العاملين في مجال برامج الجداول الحسابية الإلكترونية	أن يكون من العاملين في مجال تحليل البيانات	٢
٣٥	تنمية مهارات العاملين في مجال المخازن	تنمية مهارات العاملين في مجال المخازن والمخزون السلي	أن يكون من العاملين في مجال المخازن	٢
٣٦	تنمية مهارات العاملين في مجال التغذية	تنمية مهارات العاملين في مجال المدن الجامعية وفندق الجامعة ورعاية الشباب	أن يكون من العاملين في مجال التغذية	٢
٣٧	تنمية مهارات العاملين في مجال المدن الجامعية	تنمية مهارات العاملين في مجال حل المشكلات الإجتماعية والإقامة للطلاب بالمدن الجامعية	أن يكون من العاملين في مجال المدن الجامعية	٢
٣٨	تنمية مهارات العاملين في مجال صيانة الأجهزة الذكية	تنمية مهارات العاملين في مجال صيانة الحاسب الآلى	أن يكون حاصل على برامج internet + word + access	٢
٣٩	تنمية مهارات العاملين في مجال المحاسبة الدفترية book keeping	تنمية مهارات العاملين في مجال إعداد الحسابات الختامية وأنواع الحسابات	أن يكون المرشح من العاملين في مجال الشؤون المالية	٢
٤٠	تنمية مهارات العاملين في مجال excele accouting	تنمية مهارات العاملين في مجال إدخال تعديل ووصف البيانات	أن يكون المرشح من العاملين في مجال الشؤون المالية	٢
٤١	تنمية مهارات العاملين في مجال تنظيم التعاقدات رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨	تنمية مهارات العاملين في مجال تعريف العاملين بأحكام القانون	أن يكون المرشح من العاملين في مجال المشتريات والمخازن	٢
٤٢	تنمية مهارات العاملين في مجال السلامة والصحة المهنية	تنمية مهارات العاملين في مجال التعامل مع المخاطر بأنواعها	أن يكون المرشح من العاملين في مجال السلامة والصحة المهنية	٢
٤٣	تنمية مهارات العاملين في مجال إدارة الأزمات	تنمية مهارات العاملين في مجال التعامل مع الأزمات	أن يكون المرشح من العاملين في مجال في وظيفة إشرافية ومرشح لشغلها	٢
٤٤	تنمية مهارات العاملين في مجال الشؤون القانونية	تنمية مهارات العاملين في مجال الشؤون القانونية	أن يكون المرشح من العاملين في مجال الشؤون القانونية	٢
٤٥	تنمية مهارات العاملين في مجال المعاشات والتأمين الإجتماعى	تنمية مهارات العاملين في مجال المعاشات وحساب الحقوق التأمينية	أن يكون المرشح من العاملين في مجال شؤون العاملين وشؤون أعضاء هيئة التدريس	١
٤٦	تنمية مهارات العاملين في مجال مقاومة الفساد الإدارى	تنمية مهارات العاملين في مجال مقاومة الفساد والمخالفات المالية والإدارية	أن يكون المرشح من العاملين في مجال الشؤون المالية والإدارية	٢
٤٧	تنمية مهارات العاملين في مجال إدارة الوقت وضغوط العمل	تنمية مهارات العاملين في مجال الاستغلال الأمثل للوقت	أن يكون المرشح من العاملين في وظيفة إشرافية أو مرشح لشغلها	٢
٤٨	تنمية مهارات العاملين في مجال العلاقات العامة	تنمية مهارات العاملين في مجال التعامل مع الجمهور والعلاقات العامة	أن يكون المرشح من العاملين مع الجمهور أو في مجال العلاقات العامة	٢
٤٩	تنمية مهارات العاملين في مجال التعامل مع ذوى الاحتياجات الخاصة	تنمية مهارات العاملين في مجال التعامل مع الاحتياجات الخاصة	أن يكون المرشح من العاملين في مجال التعامل مع الجمهور	٢
٥٠	تنمية مهارات العاملين في مجال إدارة المكاتب	تنمية مهارات العاملين في مجال إدارة المكاتب وبروتوكول الحوار	أن يكون المرشح من العاملين في مجال المكاتب	٢
٥١	تنمية مهارات العاملين في مجال الصيانة (كهرباء - مولدات - تكييف)	تنمية مهارات العاملين في مجال الصيانة (كهرباء - مولدات - تكييف)	أن يكون المرشح من العاملين في المجال الفني للصيانة	٢