


جامعة بغداد
مركز التعليم المستمر

دليل الدورات الالكترونية
لمنسوبي جامعة بغداد
لنصف الثاني من عام / 2021




مسح الصورة للوصول
الى موقع مركز التعليم المستمر

 dcec.baghdad@gmail.com , info@dcec.uobaghdad.edu.iq

 www.dcec.uobaghdad.edu.iq

 بغداد - العراق - الجادرية - جامعة بغداد

 مركز التعليم المستمر - جامعة بغداد

تعليمات الدورات

١. أن جميع الدورات التدريبية الكترونية وعبر المنصة الالكترونية وزمن انعقاد الدورات الساعة السادسة مساء .
٢. التسجيل على الدورات يكون الكترونيا وعبر موقع المركز الالكتروني و يرفع كتاب الترشيح عبر الموقع الالكتروني ، فضلا عن ارسال كتاب رسمي من الجهة المرشحة، والذي يتضمن معلومات كاملة عن المرشح (الاسم الثلاثي - رقم الموبايل - البريد الالكتروني) .
٣. استكمال اجراءات التسجيل يكون بتسديد اجور الدورة في المركز قبل موعد انعقاد الدورة بمدة لا تقل عن خمسة ايام ، علما بان عدد المقاعد محدود وستكون الافضلية لمن يكمل اجراءات التسجيل وتسديد الاجور.
٤. يتحقق نصاب الدورة اذا كان عدد المشاركين لا يقل عن خمسة مشاركين، وفي حالة عدم تحقيق النصاب يتم تاجيل المشاركين الى الدورة اللاحقة حسب الدليل المعلن .
- ٥- عدد ساعات الدورة كالآتي :
- * الدورة التي مدتها خمسة ايام (١٥) ساعة بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (١.٥) وحدة .
- * الدورة التي مدتها عشرة ايام (٣٠) ساعة بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (٣) وحدة .
- * الدورة التي مدتها شهر كامل (٦٠) ساعة بواقع ٣ ساعات يوميا اي مايعادل (٦) وحدة .
٦. يجب أن يكون حضور المتدرب بما لا يقل عن ٩٠% من عدد ساعات البرنامج التدريبي مهما كانت الظروف.
٧. يجب ان ينفذ المتدرب التمارين كافة التي يطلبها منه المدرب في اطار البرنامج التدريبي.
٨. يكون اختبار الدورة في اليوم الاخير من الدورة التدريبية، فضلاً عن وجود درجة التمارين التي تعطى في المحاضرات، ودرجة على الحضور . ويكون توزيع الدرجة كالآتي :

التمارين الجماعية والفردية	الحضور	الاختبار التحريري	الاجمالي	درجة الاجتياز
%٢٥	%٢٥	%٥٠	%١٠٠	%٦٠

٩. يستحق المتدرب الشهادة بعد اجتياز الدورة التدريبية وفق الشروط السابقة على ان يحصل على درجة لا تقل عن ٦٠%.
١٠. يتم تزويد المشارك بكتاب مشاركة وشهادة بعد استيفاء شروط الدورة وبعد مدة لا تقل عن اسبوعين من انتهاء الدورة وستكون كتب المشاركة والشهادة متاحة عبر الصف الالكتروني الخاص بالدورة او الحصول على الكتب والشهادات ورقيا من المركز
١١. يرجى تزويدنا بالبريد الالكتروني للجهة المرشحة لغرض تزويدكم بكتاب المشاركة والنتائج الخاصة بمشارككم .
١٢. يمنح المشاركون الثلاثة الاوائل من الدورة التي عدد مشاركيها (١٠) فاكتر كتاب شكر وتقدير اما اذا كان عدد المشاركين اقل من (١٠) يمنح الاول على الدورة كتاب شكر وتقدير.
١٣. تم تخفيض اجور الدورات الالكترونية بنسبة ١٥%.
١٤. يتم العمل بنظام التدريب الالكتروني وفق توصيات لجنة السلامة والصحة .

عنوان المركز : جامعة بغداد - مجمع الجادرية - مركز التعليم المستمر - مجاور قاعة الحكيم.

مسح الصورة للوصول الى موقع مركز التعليم المستمر
<https://dcec.uobaghdad.edu.iq#/>



الدورات الادارية

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/٧/٨-٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/٧/٨-٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	القانون الدولي الانساني	٢٠٢١/٧/١٥-١١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/٧/١٥-١١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢١/٧/٢٩-٢٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦	اليات بناء فريق العمل	٢٠٢١/٧/٢٩-٢٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٧	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢١/٨/٥-١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٨	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢١/٨/٥-١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٩	اسس الادارة الناجحة	٢٠٢١/٨/١٢-٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٠	ادارة المشاريع	٢٠٢١/٨/١٢-٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١١	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/٨/١٩-١٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٢	فن العمل مع الاخرين	٢٠٢١/٨/١٩-١٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٣	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/٨/٢٦-٢٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٤	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/٨/٢٦-٢٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٥	فن تنظيم الاجتماعات	٢٠٢١/٩/٢-٨/٢٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٦	السلامة المهنية	٢٠٢١/٩/٢-٨/٢٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٧	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢١/٩/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٨	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/٩/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٩	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢١/٩/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٠	ادارة المشاريع	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢١	حقوق الانسان واليات المراقبة الدولية	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٢	فن التحفيز والتفكير الابداعي	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٣	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/٩/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٤	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/٩/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٥	الارشافة الالكترونية	٢٠٢١/٩/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٦	مهارات القيادة وسبل التأثير على الاخرين	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٧	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٨	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢٩	ادارة المشاريع	٢٠٢١/١٠/١٤-١٠	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٠	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢١/١٠/١٤-١٠	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣١	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢١/١٠/١٤-١٠	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٢	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/١٠/٢١-١٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٣	حقوق الانسان واليات المراقبة الدولية	٢٠٢١/١٠/٢١-١٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٤	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/١٠/٢١-١٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٥	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/١٠/٢٨-٢٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٦	السلامة المهنية	٢٠٢١/١٠/٢٨-٢٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٧	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/١٠/٢٨-٢٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣٨	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

٣٩	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٠	نشر مفاهيم حقوق الانسان	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤١	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢١/١١/١١-٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٢	ادارة المشاريع	٢٠٢١/١١/١١-٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٣	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/١١/١١-٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٤	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٥	القانون الدولي الانساني	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٦	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٧	السلامة المهنية	٢٠٢١/١١/٢٥-٢١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٨	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/١١/٢٥-٢١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤٩	فن السكرتارية وادارة المكتب	٢٠٢١/١١/٢٥-٢١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٠	فن ادارة الوقت وتنظيم الذات	٢٠٢١/١٢/٢-١١/٢٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥١	اليات تبسيط اجراءات العمل	٢٠٢١/١٢/٢-١١/٢٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٢	ادارة المشاريع	٢٠٢١/١٢/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٣	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/١٢/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٤	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/١٢/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٥	مشكلات وحلول ادارة الموارد البشرية	٢٠٢١/١٢/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٦	حقوق الانسان واليات المراقبة الدولية	٢٠٢١/١٢/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٧	اسس الادارة الناجحة	٢٠٢١/١٢/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٨	القيادة وادارة التغيير	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥٩	فن العمل مع الاخرين	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦٠	كيفية تنظيم السجلات	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦١	فن تحرير الكتب الرسمية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/١٢/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦٢	السلامة المهنية	٢٠٢١/١٢/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

الدورات المالية والمحاسبية

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢١/٧/٨-٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	تاهيل امناء المخازن	٢٠٢١/٧/٢٩-٢٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢١/٨/١٢-٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢١/٨/٢٦-٢٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٧	تاهيل امناء المخازن	٢٠٢١/١٠/٢١-١٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٨	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٩	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٠	تاهيل امناء المخازن	٢٠٢١/١٢/٢-١١/٢٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١١	الاجراءات المحاسبية الحكومية المتكاملة	٢٠٢١/١٢/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٢	النظام المحاسبي الموحد	٢٠٢١/١٢/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

الدورات القانونية

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢١/٧/١٥-١١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	اساليب تنفيذ العقود الحكومية	٢٠٢١/٨/٥-١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢١/٨/٢٦-٢٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥	اساليب تنفيذ العقود الحكومية	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢١/١٠/٢٨-٢٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٧	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢١/١١/١١-٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٨	الصياغة القانونية لمحضر التحقيق الاداري	٢٠٢١/١١/٢٥-٢١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٩	قانون انضباط موظفي الدولة	٢٠٢١/١٢/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٠	تضمين الموظف العام - الاجراءات والضمانات	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

دورة القيادات الوسطى (شهر كامل)

ت	اسم الدورة	تاريخ الدورة	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	القيادات الوسطى	٢٠٢١/١٠/١١-٩/١٢	٧٦٠٠٠ ستة وسبعون الف دينار
٢	القيادات الوسطى	٢٠٢١/١٢/٢٧-١١/٢٨	٧٦٠٠٠ ستة وسبعون الف دينار

دورة التمكين الاداري (لمدة اسبوعين)

ت	اسم الدورة	تاريخ الدورة	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	دورة التمكين الاداري	٢٠٢١/١٠/٢١-١٠	٥٠٠٠٠ خمسون الف دينار
٢	دورة التمكين الاداري	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٢	٥٠٠٠٠ خمسون الف دينار

دورة سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية

ت	اسم الدورة	تاريخ الدورة	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/٧/١٥-١١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/٩/١٦-١٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	سلامة اللغة العربية في المخاطبات الادارية	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

دورات الحاسوب

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢١/٧/٨-٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	اساسيات برنامج matlab	٢٠٢١/٧/٢٩-٢٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	Google drive	٢٠٢١/٨/١٢-٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	قواعد البيانات وتطبيقها باستخدام مايكروسوفت اكسس	٢٠٢١/٨/٢٦-٢٢	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٥	استخدام برنامج Microsoft Word باحترافية	٢٠٢١/٩/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢١/٩/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٧	اساسيات برنامج matlab	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٨	Google drive	٢٠٢١/١٠/٢١-١٧	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٩	قواعد البيانات وتطبيقها باستخدام مايكروسوفت اكسس	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١٠	استخدام برنامج Microsoft Word باحترافية	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
١١	اساسيات برنامج الجداول Microsoft Excel	٢٠٢١/١٢/٢-١١/٢٨	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

دورات تطوير اللغة الانكليزية

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور منسوبي جامعة بغداد
١	مهارات كتابة البحث العلمي باللغة الانكليزية للاكاديمين	٢٠٢١/٩/١٦-١٢	٥٠٠٠٠ خمسون الف دينار
٢	اللغة الانكليزية للمستوى المبتدأ	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	اللغة الانكليزية للمستوى المتوسط	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	مهارات كتابة البحث العلمي باللغة الانكليزية للاكاديمين	٢٠٢١/١١/١٨-١٤	٥٠٠٠٠ خمسون الف دينار
٥	اللغة الانكليزية للمستوى المبتدأ	٢٠٢١/١٢/٩-٥	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٦	اللغة الانكليزية للمستوى المتوسط	٢٠٢١/١٢/٣٠-٢٦	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار

دورة تدريب المدربين TOT (اسبوعين)

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور مرشحي تشكيلات جامعة بغداد للمحاضرين في دورات التعليم المستمر
١	دورة تدريب المدربين TOT	٢٠٢١/٩/٢٣-١٢	٥٧٠٠٠ سبعة وخمسين الف دينار
٢	دورة تدريب المدربين TOT	٢٠٢١/١١/٢٥-١٤	٥٧٠٠٠ سبعة وخمسين الف دينار

ملاحظة /

- عدد ساعات دورة TOT (٤٠) ساعة بواقع ٤ ساعات يوميا اي مايعادل (٤) وحدات.

دورات طرائف التدريس

(التأهيل التربوي واللغة العربية)

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور الدورة
١	دورة التأهيل التربوي (٢٧٨) ودورة اللغة العربية للتدريسيين (٢٥٢)	٢٠٢١/٩/٢٣-٩/١١	٨٠٠٠٠ ثمانون الف دينار
٢	دورة التأهيل التربوي (٢٧٩) ودورة اللغة العربية للتدريسيين (٢٥٣)	٢٠٢١/١٠/١٤-٢	٨٠٠٠٠ ثمانون الف دينار
٣	دورة التأهيل التربوي (٢٨٠) ودورة اللغة العربية للتدريسيين (٢٥٤)	٢٠٢١/١١/١٨-٦	٨٠٠٠٠ ثمانون الف دينار
٤	دورة التأهيل التربوي (٢٨١) ودورة اللغة العربية للتدريسيين (٢٥٥)	٢٠٢١/١٢/١٦-٤	٨٠٠٠٠ ثمانون الف دينار

دورات متنوعة

ت	عنوان الدورة	تاريخها	اجور الدورة
١	برنامج التمكين النفسي للقيادات النسوية في مؤسسات الدولة العراقية	٢٠٢١/١٠/٧-٣	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٢	مهارات الارشاد النفسي لاعضاء وحدات الارشاد النفسي	٢٠٢١/١١/٤-١٠/٣١	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٣	مهارات في التوجيه والارشاد التربوي لاولياء الامور في التعامل الايجابي مع الاطفال والمراهقون	٢٠٢١/١١/٢٥-١٤	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار
٤	صناعة الشخصية المتميزة	٢٠٢١/١٢/٢٣-١٩	٢٥٠٠٠ خمسة وعشرون الف دينار