



مكتب التعليم المستمر
Continuing Education Office
QATAR UNIVERSITY جامعة قطر

التعلم مدى الحياة
Lifelong learning



دليل الدورات
COURSE CATALOG

٢٠١٤ - ٢٠١٥
2014 - 2015

Contents

Message from Director	4	٤
Our Vision & Mission	5	٥
Programs and Courses	6	٦
• Training Courses	9 - 21	٩ - ٢١
• Certification Programs	22 - 27	٢٢ - ٢٧
• Technical Courses	28 - 29	٢٨ - ٢٩
• Upstream and Downstream courses	30 - 31	٣٠ - ٣١
Custom Training	42 - 43	٤٢ - ٤٣
Training Centers at Qatar University	45	٤٥
Registration	54 - 55	٥٤ - ٥٥
Registration Form	57 - 58	٥٨ - ٥٧

المحتويات

كلمة مدير المكتب	٤
الرؤية والرسالة	٥
الدورات والبرامج	٦
• البرامج التدريبية	٩ - ٢١
• دورات الاعداد لاختبار الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة	٢٢ - ٢٧
• الدورات التقنية	٢٨ - ٢٩
• برامج في مجال التقني	٣٠ - ٣١
البرامج التدريبية الخاصة	٤٢ - ٤٣
مراكز التدريب في جامعة قطر	٤٥
التسجيل	٥٤ - ٥٥
استمارة التسجيل	٥٨ - ٥٧

كلمة مدير مكتب التعليم المستمر Message from Director



د. رجب عبد الله الاسماعيل
مدير مكتب التعليم المستمر

Dr. Rajab Abdulla Al-Esmail
Director of Continuing Education Office

يهدف مكتب التعليم المستمر بجامعة قطر إلى ترسيخ مفهوم التعلم مدى الحياة من خلال التنمية البشرية للأفراد وتزود مواطنينا بالأدوات اللازمة لتحقيق تطلعاتهم وتلبية احتياجات التنمية في المجتمع القطري.

برامج ودورات التعليم المستمر لدينا تلبي رغبات الافراد والمؤسسات. فالمؤسسات تشجع التعليم المستمر من أجل الحفاظ على القوة العاملة الماهرة والمتخصصة في حين تطوير مهارات وقدرات الافراد يزيد من قدراتهم التنافسية في سوق العمل حيث يمكن للافراد الاستفادة من الفرص المتاحة لتحسين مهاراتهم وزيادة معرفتهم ومواكبة أحدث التقنيات وأساليب العمل والحصول للتدريب اللازم للحصول على الترقية والارتقاء في السلم الوظيفي.

مع أكثر من مائة دورة تدريبية و أكثر من مائة المدربين المحترفين ومع برامج معتمدة معترف بها دوليا ومن خلال التعاون مع أكثر من خمسة وأربعين مؤسسة خاصة وحكومية يمكننا إتاحة فرص حقيقية للتعلم مدى الحياة ويمكن تكييفها لتناسب تطلعات كل فرد وقدراته

The Continuing Education Office at Qatar University is committed to belief that lifelong learning contributes to human development and equips our citizens with the tools necessary to achieve their aspirations and to meet the needs of Qatari society.

Our continuing education programs benefit both businesses and employees. Businesses encourage continuing education in order to sustain a highly skilled and specialized workforce while employees gain valuable skill sets to compete in labor market. People who upgrade their work skills and knowledge can keep up with the latest technologies and business techniques and can also receive other benefits, such as the training needed to climb up the corporate ladder and to foresee additional career goals.

With more than one hundred course offerings, more than one hundred instructors, internationally recognized certified courses, and collaboration with more than forty-five private and public organizations the opportunity for lifelong learning is made available and can be tailored to each individual's aspirations and abilities.

رؤيتنا ورسالتنا Our Vision & Mission

رؤيتنا:

أن يكون مكتب التعليم المستمر معترف به ومساهم بفعالية وتميز في خدمة الجامعة والمجتمع القطري من خلال توفير فرص الحصول على الخدمات التعليمية والتدريبية التي ستؤثر على حياة الافراد والمهن والمجتمع.

رسالتنا:

نسعى لتوسيع موارد الجامعة للأفراد ومختلف الدوائر والجهات التي نخدمها عن طريق برامج التنمية المهنية والتنمية الشخصية و من خلال أهداف محددة وقابلة للتحقق و للقياس بما يحقق النتائج المستهدفة.

Our Vision:

The Continuing Education Office is recognized as a valuable contributor to and resource for the University and Qatari community. We are dedicated to providing access to educational and training opportunities that will shape individual lives, professions, and the society.

Our Mission:

To extend QU resources to the various constituencies we serve through non-degree professional and personal development programs with targeted and measurable goals and outcomes.



البرامج والدورات
Programs and Courses

الدورات والبرامج Programs and Courses

يقدم مكتب التعليم المستمر مجموعة متنوعة من البرامج والدورات التدريبية التي تهدف في نهاية المطاف إلى تلبية احتياجات المجتمع القطري بكل فئاته وتغطي مختلف التخصصات مثل: اللغات ، الإدارة والقيادة، المالية والمحاسبة ، وتكنولوجيا المعلومات . إضافة إلى الدورات التحضيرية لامتحانات GMAT، GRE، IELTS، SAT، ACT.

كما ويقدم دورات الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية الدولية في شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكية (CMA) ، وشهادة مدقق داخلي معتمد (CIA) ، وشهادة هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية (GCPA) لمساعدة أفراد المجتمع على التقدم مهنيًا في مجالات الإدارة والمالية والمحاسبة .

إضافة إلى ذلك، يوفر المكتب البرامج التدريبية المعتمدة في مجال الموارد البشرية مثل شهادة معهد تشاترد للأفراد والتطوير (CIPD)، وشهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية (CNAP) ، وشهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL) ، وشهادة الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL) .

وباعتباره جزءًا لا يتجزأ من جامعة قطر ، يتعاون المكتب مع مختلف الكليات والمراكز في الجامعة لتطوير وتنفيذ برامج تدريبية في مجالات متخصصة تتعلق بإطار عمل وتخصص هذه الكليات والمراكز.

The Continuing Education Office offers a variety of programs and training courses designed to fulfil the needs of the Qatari community. Training courses are offered to all community members in a number of disciplines such as language, business, leadership, management, finance, accounting and information processing. Test preparation courses for GMAT, GRE, SAT, IELTS, and ACT are also offered.

The Continuing Education Office offers preparation courses in Certified Management Accountant (CMA), Certified Internal Auditor (CIA), Gulf Certified Public Accountant (GCPA) to help community members stay ahead in management, accounting and finance professions.

The Office provides certification programs such as the Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD) in Human Resources, Certified Non-profit Accounting Professional (CNAP), Internet Computer Driving License (ICDL) and International Business Driving License (IBDL).

The Office also collaborates with QU administrative units and colleges to develop training programs for specialized fields.

البرامج التدريبية Training Courses

اللغة العربية لغير الناطقين بها- المستوى الاول والثاني والثالث

يقدم برنامج اللغة العربية لغير الناطقين على ثلاثة مستويات ، أول ، ثان، ثالث . صمم المستويين الأول والثاني لتزويد المشاركين بالمعرفة الخاصة بقراءة الحروف الهجائية والجمل القصيرة والاخبار البسيطة ، واستخدام اللغة العربية تحدثًا وقراءة واستماعًا في مجالات المجالات الأساسية للحياة اليومية.

اما المستوى الثالث فيركز على تطوير الثقة والطلاقة لدى المشاركين في الكتابة والمحادثة والقدرة على التواصل باللغة العربية.

Arabic for non-native speakers - Levels 1, 2 and 3

Arabic for non-native speakers is offered at Levels 1, 2 and 3. Levels 1& 2 are designed to provide learners with an introduction to reading Arabic alphabets short text and simple news; listening to and interacting in conversations and exchanges; and writing essential sentences about daily life. The Level 3 course is designed to enhance learners' fluency, accuracy and confidence in the written language, and improve their communication skills.

اللغة الانجليزية - المستوى الأول والثاني والثالث والرابع

تقدم دورات اللغة الانجليزية العامة على أربعة مستويات: الأول ، الثاني ، الثالث والرابع ، وعلى الراغبين بالالتحاق بتقديم امتحان تحديد للمستوى لجميع المستويات باستثناء المستوى الأول الذي هو عبارة مقدمة لاطلاع الدارسين على القواعد الأساسية باللغة الانجليزية، وتركز هذه الدورات بمستوياتها الأربعة على مهارات الاستماع، التحدث، الكتابة والقراءة.

في المستوى الثاني ، من المتوقع ان يستخدم الدارسون ما تعلموه من مهارات القراءة في تحديد معاني الكلمات الجديدة والوصول إلى القراءة بطريق شمولية. وفي المستوى الثالث، يتم التركيز على الدقة في فهم اللغة بالتركيز على مواد ومعطيات أكثر تعقيدًا .

وفي المستوى الرابع، سوف يتمكن الدارسون من تطوير مهاراتهم اللغوية والقدرة على الاتصال . يركز هذا المستوى على مهارات القراءة، الكتابة، الاستماع، التحدث ، والنحو ، إضافة إلى تمكين المشاركين من استخدام برامج اللغة على الكمبيوتر لتطوير مهارات التعلم الذاتي لدى الدارسين.

General English - Level 1, Level 2, Level 3, Level 4

This course is offered at Levels 1, 2, 3 and 4. A placement test is required for learners in all levels except Level 1, which is an integrated-skills course that gives instruction at pre-intermediate level. It reviews the important basic structural areas students are expected to have met and studied in high schools. The four skills (listening, speaking, writing, and reading) are emphasized in this Level.

In Level 2, learners are expected to employ skimming and scanning techniques in reading, to determine the meaning of new words in context and to approach reading texts in English in an holistic way.

In Level 3, emphasis is given to accuracy in the production and understanding of clear English, but highlights more complex structures and materials.

In Level 4, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level. The course teaches reading, writing, listening, speaking, and grammar, and provides training in the use of computer language programs with an aim of developing self-learning skills.

البرامج التدريبية Training Courses

اللغة الانجليزية للأعمال –المستوى الأول والثاني

يتم تقديم دورة اللغة الانجليزية للأعمال على مستويين اثنين ، ويشترط خضوع المشاركين لاختبار تحديد المستوى في المستوى 1. تساعد هذه الدورة على زيادة كفاءة العاملين بقطاع الأعمال باللغة الانجليزية مع التركيز على بناء قاعدة نحوية سليمة وزيادة القدرة على التواصل اجتماعيا في مجال الاعمال سواء شفويا أو كتابيا ، وتغطي هذه الدورة وظائف اللغة الأساسية المستخدمة في لغة الأعمال ، وتشمل الموضوعات الخاصة بالعملاء ، الشركات، المنتجات ، تجارة التجزئة والخدمات المصرفية والمالية و منح الامتيازات، وحل المشكلات.

Business English Level 1, Level 2

Business English is offered at Levels 1 and 2. A placement test is required for learners in Level 2. This course improves the learners' proficiency in English, with the main emphasis on building a sound grammatical base and the ability to communicate in business, both orally and in writing. Sub-technical vocabulary and basic language functions used in the language of business are introduced in this course. Topics covered include Customers, Companies, Product, Retailing, Banking, Finance, Franchising, and Problem Solving.

الدورة التحضيرية لامتحان ACT

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بخلفية واضحة عن ماهية الاختبار، ويتم تدريب المشاركين على الاستراتيجيات الفعالة للتعامل مع هذه النوعية من الاختبارات ، وكذلك الأنظمة الخاصة بها.

ACT Preparation Course

This course is designed to provide learners with background about the subject matter required for ACT test. Learners are trained in effective test taking strategies. They are also familiarized with the exam and its regulations.

الدورة التحضيرية لامتحان IELTS

تساعد هذه الدورة المشاركين على تطوير المهارات الأساسية في القراءة ، المحادثة، الاستماع والكتابة ، إضافة إلى تعزيز مهارات التفكير النقدي بما يساعدهم على تحقيق أفضل النتائج في وإدارة الوقت بفعالية خلال امتحان الـ IELTS.

IELTS Preparation Course

Learners will develop strategies and skills in four main IELTS requirements: Vocabulary, Reading, Speaking, Listening and Writing. This program helps students to strengthen their critical thinking skills which help them attain better reading, writing, listening, and speaking results. It also prepares learners to effectively manage their time on the four English language modules on the IELTS test.

البرامج التدريبية Training Courses

الدورة التحضيرية لامتحان SAT

تمكن هذه الدورة المشاركين طلبة الثانوية المتقدمين للدخول إلى الجامعة في قطر أو خارجها للحصول على الدرجة المطلوبة في امتحان ACT . عدد ساعات الدورة ٢٧ ساعة نظري، و١٠ ساعات للتطبيقات العملية على الامتحانات.

SAT Preparation Course

This course helps high school students applying to universities in Qatar or abroad to increase their overall SAT score. Learners will attend 27 hours of lessons, take 10 full-length practice tests, practice with 600 online flashcards, leverage over 50 hours of additional resources, and receive personalized guidance from the instructor as well as adaptive learning technology powered by Kaplan's Smart Reports. Continuing Education Office offers this course in collaboration with Kaplan –USA.

الدورة التحضيرية لامتحان GRE

تساعد هذه الدورة الطلاب والراغبين في الحصول على درجة الماجستير والدكتوراه في الهندسة على تحسين أدائهم في امتحان GRE وذلك بالتعاون مع معهد كابلان – الولايات المتحدة الأمريكية.

GRE Preparation Course

This preparation course helps students and professionals seeking admissions to a masters, doctorate (PhD) in Engineering to improve performance on the GRE exam. Learners will attend 27 hours of lessons, take 7 full-length computer-based multi-stage tests, practice with over 6,000 questions, leverage over 180 hours of additional resources, and receive personalized guidance from the instructor as well as adaptive learning technology powered by Kaplan's Smart Reports. Continuing Education Office offers this course in collaboration with Kaplan –USA.

الدورة التحضيرية لامتحان GMAT

تساعد هذه الدورة الطلاب والراغبين في الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال أو المالية ، أو المحاسبة على تحسين أدائهم في امتحان GMAT وذلك بالتعاون مع معهد كابلان – الولايات المتحدة الأمريكية

GMAT Preparation Course

This preparation course is designed to help students and professionals seeking admissions to a MBA (Masters in Business Administration) Masters in Finance or Accounting, or business-related program. Learners will attend 27 hours of lessons, take 9 full-length computer adaptive tests, practice with over 5,000 questions, leverage over 160 hours of additional resources, and receive personalized guidance from the instructor as well as adaptive learning technology powered by Kaplan's Smart Reports. Continuing Education Office offers this course in collaboration with Kaplan –USA.

البرامج التدريبية Training Courses

تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج (SPSS)

تقدم الدورة على مستويين، مبتدأً ومتقدماً. يساعد المستوى المبتدئ على تزويد المشاركين بالمهارات الأساسية في برنامج (SPSS) وتحليل البيانات الإحصائية. أما المستوى المتقدم فهو مصمم لأولئك الذين لديهم معرفة سابقة بالأساسيات في هذه المجال.

مع الانتهاء من هذين المستويين، سوف يتمكن المشاركون من معرفة الانحدار الخطي البسيط والمتعدد، وتفسير وتحليل المصفوفات، وبناء نموذج الارتباط، وكذلك المهارة في القيام بالإجراءات الإحصائية مثل نموذج الانحدار الثنائي ومقارنة الوسائل في النماذج المختلفة مثل ANOVA و ANCOVA.

Data Analysis using SPSS

This workshop is offered at Introductory and Advanced Levels. The Introductory Level is intended for new learners and aims to provide them with basic skills in SPSS and preliminary data analysis. The Advanced-Level workshop is designed for people with basic knowledge of SPSS, statistics and data analysis.

On completion of both levels, learners will be able to apply their knowledge of simple and multiple Linear Regression, interpret Matrix Plot and Residual Analysis, and build a regression model. They will have the skills to apply statistical procedures such as Binary Logistic Regression and Compare Means in general linear ANOVA and ANCOVA models, and other designs.

إدارة المشاريع

سوف تساعد هذه الدورة مديري المشاريع وكذلك وموظفي الدعم في معرفة كيفية إدارة الموارد المتوفرة وبشكل فعال من خلال تطبيق أفضل الممارسات الصناعية. تركز الدورة على دراسة إدارة المناطق الأساسية المشروع، على النحو المحدد من قبل معهد إدارة المشاريع (PMI)، إضافة إلى دراسة مجالات الإدارة، وإدارة الوقت، وإدارة التكاليف، وإدارة الجودة، إدارة الموارد البشرية، إدارة الاتصالات، إدارة المخاطر، إدارة المشتريات، والخدمات اللوجستية.

Project Management

This course will help project managers and project support staff learn how to manage projects resourcefully and effectively by applying industry best practices. This course will focus on project management core areas, as defined by the Project Management Institute (PMI). Knowledge areas of the Institute that are taught in the course are: integration management, scope management, time management, cost management, quality management, human resource management, communications management, risk management, procurement management, and logistics.

البرامج التدريبية Training Courses

تنمية المهارات القيادية

تركز الدورة على تعريف المشاركين بوجهات النظر المختلفة حول القيادة ودور الاتصالات في تحقيق القيادة الفعالة، وتلقي الضوء على مفاهيم ومبادئ ومتطلبات القيادة الفعالة، وسوف تمكن الدورة المشاركين من تحديد الخطوات الرئيسية في القرار الفعال، ودور القيادة في تحقيق الابداع، وبناء الثقة والالتزام، والوعي بأهمية التغيير في العمليات الإدارية.

Leadership Skills Development

The course is designed to introduce participants to leadership perspectives and the role communication plays in effective leadership and management strategies. It explores the concepts, principles and requirements of effective leadership. This course will enable learners to identify key steps in effective decision-making, appreciate the role of leadership in innovation, formulate ways of building trust and commitment, and become aware of change management processes.



البرامج التدريبية Training Courses

التسويق الابتكاري

تركز هذه الدورة على التدريب العملي على التحليلات المختلفة لتقنيات العملاء والسوق والتي تفيد في تطوير المنتجات والتوسع فيها ، وكذلك في طرحها وتحديد المواقع المناسبة لها في السوق. والهدف الرئيسي لهذه الدورة هو غرس وتعزيز قيم السوق لدى المشاركين ، وكذلك تقييم احتياجات العملاء ، وتحليل المشاريع.

Marketing Innovation

Marketing Innovation is an action-based and hands-on workshop that focuses on different customer and market analysis techniques that are useful in product development, product launch, product extension and product positioning. The main objective of this workshop is to foster and inculcate market evaluation, customer needs assessment, and entrepreneurial analysis capabilities to the participants.

المحاسبة لغير المحاسبين

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بنبذة عن طبيعة وانواع الانظمة المحاسبية والمفاهيم الاساسية للمحاسبة مع شرح لعناصر النظام المحاسبي

Accounting for Non-Accountants

This course is designed to give a brief summary about the nature and types of accounting systems and basic accounting concepts with an explanation of the elements of the accounting system.

التمية الذاتية للمرأة

تتألف الدورة من الكتاب الرئيسي المؤلف من اثنا عشر فصلا تدور محتوياته حول ابرز المعوقات التي تواجه المرأة على الصعيدين الشخصي والمهني، ويقدم افكارا لمعالجة تلك القضايا تختلف باختلاف النساء انفسهن ومدى استيعابهن. يتألف البرنامج من ٤ ورش عمل يتم تقديم كل ورشه بمعدل ورشة واحدة اسبوعيا حيث تحوي الورشة الواحدة بين ٩ الى ١٠ جلسات بمعدل اربع ساعات يوميا كحد ادنى. وتتنوع الورشات بين مجموعة من التمرينات التي تهدف الى تدريب المشاركات على سلوك معين وتعزيز هذا السلوك من خلال تعدد التطبيقات والتمرينات المتوفرة في الكتاب الرئيسي.

Self-Development for Women

The course is designed for women from all educational backgrounds; it address the main obstacles faced by women at both the personal and professional level and how to overcome these obstacles . Key areas covered include communication skills, assertiveness, self-confidence, improving work/life balance and developing positive skills and attitude.

البرامج التدريبية Training Courses

تحليل البيانات المالية

سوف تساعد هذه الدورة على تعريف المشاركين بأهمية المحاسبة في المنظمات وتطوير القدرة على فهم وتفسير وتحليل التقارير المالية للمؤسسات العامة. إضافة إلى تزويدهم بالأدوات الاساسية في التحليل المالي التي تساعد على اتخاذ القرارات الخاصة بالائتمان والاستثمار. وتتضمن المواضيع الرئيسية للدورة المصطلحات الأساسية في المحاسبة، تسجيل المعاملات التجارية ، إطارعمل التقارير المالية ، البيانات المالية الأساسية ، وتحليل النسب المالية.

Financial Data Analysis

This course will assist trainees to better appreciate the importance of accounting within their organization and to develop the ability to understand, interpret and analyze financial statements of public companies. It provides trainees with understanding of basic tools in financial analysis that would enable decision- making in credit and investment contexts. Key topic areas include basic accounting terminology, recording of business transactions, financial reporting framework, main financial statements, and financial ratio analysis.

المهارات الإدارية للموارد البشرية

تهدف الدورة إلى مساعدة الممارسين للموارد البشرية والمنظمات كذلك على تعزيز مهاراتهم الادارية في الموارد البشرية وتمكينهم من التفكير الاستراتيجي . تشمل المواضيع الرئيسية لهذه الدورة : إدارة الموارد البشرية، تحليل العمل، تصميم الوظائف، تخطيط وتوظيف الموارد البشرية، اختيار الموظفين وتعيينهم، تدريب الموظفين، إدارة تقييم أداء الموظفين، وتحفيز الموظفين.

Human Resource (HR) Management Skills

This course helps HR practitioners and organizations to strengthen their HR management skills and enable them to think strategically. Key topic areas include: managing human resources, analyzing work and job design, planning for and recruiting human resources, selecting employees and placing them in jobs, training employees, managing employees' performance, and providing employee benefits.

التخطيط و التفكير الاستراتيجي

سوف تساعد هذه الدورة المشاركين على تعزيز مهاراتهم في تخطيط الأعمال وتمكنهم من التفكير الاستراتيجي وبناء جو تنافسي في الأعمال التجارية ، كما سيتم التركيز على توفير مسار واضح لعملية التفكير الاستراتيجي واتخاذ أفضل القرارات باستخدام مجموعة من أدوات التحليل.

Strategic Planning and Thinking

This course helps learners and organizations to strengthen their business planning skills and enable them to think strategically and build a competitive edge. Using a range of analysis tools, the course emphasizes a clear structure for strategic thinking to enable better business decision-making.

البرامج التدريبية Training Courses

مهارات خدمة العملاء

تهدف الدورة الى تحسين قدرات ومهارات المشاركين في مجال خدمة العملاء لضمان رفع مستوى الخدمات بما ينعكس بشكل إيجابي على رضا العملاء والاحتفاظ بهم وتحقيق أقصى قدر من الربحية للمؤسسة التي ينتمون إليها. ويعتمد هذا البرنامج على التفاعل بين المشاركين للوصول بهم بما يساعد على تطوير مهاراتهم، وزيادة كفاءتهم ومعدل أدائهم.

Customer Service Skills

The course aims to improve the abilities and skills of the participants in the field of customer service. This interactive course allows participants to develop their skills, increase their efficiency and rate their performance in customer service.

مهارات الاتصال الفعال

تساعد هذه الدورة المشاركين على تعلم كيفية التواصل بفعالية في حياتهم اليومية وفي بيئة العمل كذلك من خلال استخدام المهارات الشفوية والكتابية . حيث سيتمكن المشاركون من معرفة أساليب الاتصال السلبية والعدوانية والاستفادة من مهارات الاتصال في التفاوض مع الآخرين وفي حل المشكلات المتعلقة بالعمل.

Effective Communication Skills

This course is designed to familiarize learners on how to communicate in their everyday life and workplace environments through effective use of appropriate verbal and nonverbal skills. Learners will be able to identify the characteristics of assertive, aggressive and passive communication styles, and to utilize communication skills when negotiating with others and in problem-solving situations.

المهارات الإدارية والتنظيمية

تهدف الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين الإدارية والتنظيمية لتعريفهم بأساليب القيادة القائمة، حيث سيتعرف المشاركون على الآليات الجديدة في تحفيز العاملين لجعلهم أكثر فعالية في اتخاذ القرارات، وكتابة التقارير، وإدارة فرق العمل. وكذلك الفرق بين مبادئ الالتزام الاجتماعي والمسؤولية الاجتماعية بالنسبة الشركات، والقيم والأخلاق، وكذلك كيفية التعامل مع قوة عمل متنوعة، وذلك باستخدام أمثلة من واقع الحياة.

Managerial and Organizational Skills

Designed to improve participants' personal, managerial, and organizational skills and to orient them on existing leadership styles. Participants will learn new motivating techniques to make employees more effective in making decisions, writing reports, and managing work teams. The difference between the importance of companies' social obligation and social responsibility principles, values, and ethics will be explained as well as how to deal with a diverse workforce, using real-life examples.

البرامج التدريبية Training Courses

مهارات القيادة لمدراء الإدارة العليا

تهدف الدورة إلى تعريف المشاركين بوجهات النظر الخاصة بالقيادة والدور الذي تلعبه الاتصالات في القيادة الفعالة ، واستراتيجيات الإدارة. إضافة إلى دراسة المتغيرات في الاتصالات التي يجب على القادة استخدامها للتأثير على الأعضاء لتحقيق الهدف المطلوب. وتشمل موضوعات الدورة إدارة القوة، المصداقية، التحفيز، الصفات والاساليب القيادية، والنماذج الحالية للقيادة. إضافة إلى دراسة التحديات التي يواجهها القادة من قبل المجموعات والمنظمات المختلفة.

Leadership for Senior Management

The course is designed to introduce participants to leadership perspectives and the role communication plays in effective leadership and management strategies. It explores communication variables involved when leaders must influence members to achieve a goal. Topics include power management, credibility, motivation, research on leadership traits, styles, and situations, and current models of leadership. Different leadership challenges faced by various groups and organizations will also be explored.

مهارات الادارة الفعالة

الهدف من هذه الدورة هو مساعدة المديرين الحاليين والجدد وبمختلف المستويات التنظيمية لتطوير أساليبهم في القيادة والتعامل مع القضايا الرئيسية بما فيها قضايا التحفيز، التفويض، وضغوط العمل.

Effective Management Skills

This course helps existing and newly appointed managers at any level in the organization, to develop their leadership styles and deal with key areas of effective management, including motivation, delegation and managing stress.

أبعاد الشخصية

تقدم ورشة العمل هذه في درجة عالية من التفاعلية و اكتشاف الذات الذي يهدف إلى إشراك المشاركين من خلال العديد من الأنشطة الفردية والجماعية والتي يمكن ان تساعد المشاركين على التعرف أكثر على ذاتهم ، ومساعدتهم على فهم الغير بطريق أفضل ، وتحسين طرق الاتصال والتعامل مع الغير ، وإدارة الصراعات وحل النزاعات وتحقيق النجاح على المستوى الشخصي والعملي.

Personality Dimension

This is a highly interactive and self-discovery workshop that aims at engaging participants in a process of group and individual activities that help them to recognize their individual temperament and personality, gain a better understanding of the temperament of others, improve interpersonal communication and relationships, manage and resolve conflict, understand learning styles, and maximize success in the workplace.

البرامج التدريبية Training Courses

تسويق المشاريع

صممت هذه الورشة لمساعدة المشاركين على تحديد وتقييم الفرص المتاحة في السوق لمواجهة التحديات التي تواجه التسويق في المشاريع الريادية. وسوف تركز الورشة على تطوير اطار الفكر الريادي، تحليل فرص المتاحة في السوق، إدارة الابداع، المساواة بين العملاء، ابحاث السوق حول تحليل احتياجات العملاء، علاقات العملاء واستراتيجيات التواصل معهم.

Entrepreneurial Marketing

This course is designed to help participants identify and assess market opportunities to tackle the challenges confronting marketers in entrepreneurial ventures. The course will focus on a framework of entrepreneurial thinking, analysis of market opportunities, management of market-led innovation, customer equity generation, marketing research for analysis of customer needs, customer relations as an asset, and strategies for effective customer communication.

المالية لغير الماليين

تهدف هذه الورشة إلى التعرف بوظائف الإدارة المالية في المشاريع الصغيرة والمتوسطة، وتركز على مواضيع إدارة الميزانية الرأسمالية وتحليل التكلفة والحجم والربحية، استخدام المعلومات المالية لإدارة الأعمال، فهم البيانات المالية الرئيسية الأربعة: الميزانية العمومية والدخل والتدفقات النقدية والتغيرات في حقوق الملكية

Finance for Non-Finance Professionals

This workshop aims to define the functions of financial management in small and medium enterprises. Emphasis is on topics related to management of capital budgets, cost analysis, use of financial information for business management, and an understanding of the four key financial statements -- balance sheet, income, cash flows, and changes in equity.



البرامج التدريبية Training Courses

مهارات العرض والتقديم

تزود هذه الورشة المتدربين بالمهارات الأساسية التي تساعد على ان يكونوا متحدثين ومقدمين جيدين من خلال تحديد الطرق و الاساليب لكسب الفة الجمهور، وتعلم المهارات التي تساعد على التحكم بالتوتر والخوف وكيفية تأثير المساعدات البصرية في خلق التأثير والاهتمام.

Presentation Skills

This workshop will provide participants with skills to be good speakers and presenters, to determine ways and methods to gain audience familiarity, develop skills to control nervousness in front of an audience, and how to effectively use visual aids to engage an audience.

أدوبي فوتوشوب

سوف تزود هذه الورشة المشاركين في المستوى المبتدئ والمتوسط بالمعرفة اللازمة لمفاهيم التصوير الرقمي والمهارات الأساسية لاتقان تطبيقات هذا البرنامج الرائد في عالم تصميم الجرافيك

Adobe Photoshop

Beginners' and intermediate level workshop that will equip participants with comprehensive knowledge of digital imaging concepts and practices essential to master this leading software in the field of graphic design.

التميز في خدمة العملاء وإدارة المبيعات

تساعد هذه الورشة المشاركين على تطوير الفهم لعملية المبيعات وخدمة العملاء وتنمية مهارات البيع ، إضافة إلى بناء وتبني الثقافة التي تركز على العميل . سوف تركز هذه الورشة على تقنيات البيع وخدمة العملاء والاستراتيجيات التي تساعد في تنمية المبيعات داخليا وخارجيا وعمليات خدمة العملاء ، وبناء علاقات طويلة الأجل مع العملاء التي تؤدي في النهاية إلى تعظيم القيمة المتمحورة حول العملاء .

Sales Management & Customer Service Excellence

This course will help participants to understand the process of sales and customer service and enhance skills in selling and in serving customers with the aim to build and nurture a customer-centric culture. Emphasis will be on sales tactics and customer service techniques and strategies that will help to improve the internal and external process and build long-term customer relationships which will result in maximizing sales and service value.

البرامج التدريبية Training Courses

إدارة الوقت

تركز هذه الورشة على تنمية إحساس المشاركين بأهمية الاستثمار الأمثل للوقت ، وتعريفهم بمجالات عوامل ضياع الوقت ، وكيفية تخطيط و تنظيم و إدارة الوقت بما يؤدي إلى زيادة فاعليتهم على المستوى الشخصي والعملية ، وكذلك فاعلية الآخرين من حولهم من خلال الاستغلال الأمثل للوقت .

Time Management

This course aims to introduce participants to the importance of optimal investment of time and strategies to plan, organize and manage time in order to increase both personal and professional effectiveness.

مبادئ الترجمة

هذه الورشة موجهة إلى المترجمين ، ودارسي اللغات والباحثين والصحفيين والاكاديميين ومدرسي اللغة الانجليزية بهدف تزويدهم بالمعلومات والمهارات الأساسية في الترجمة وتعريفهم بالصعوبات اللغوية المختلفة في هذا المجال.

Principles of Translation

Translators as well as students and teachers of translation will be provided with basic information and skills in translation and introduced to different linguistic difficulties in this area.

تطبيق القيمة السوقية العادلة للأصول والالتزامات وفقا للمعايير الدولية

تهدف هذه الورشة إلى دراسة وتطبيق الممارسات المختلفة لقياس القيمة العادلة للموجودات والمطلوبات المالية وغير المالية، وتحليل تسلسل القيمة العادلة باستخدام أمثلة عملية، وعرض بيانات القيمة العادلة في القوائم المالية

Applying Fair Market Value to Assets and Liabilities according to International Financial Reporting Standards(IFRS)

This course aims to discuss and exercise approaches to fair market value measurement of financial and non-financial assets and liabilities, and how to analyze fair value hierarchy using practical examples and how to review fair value disclosures in financial Statement.

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



الدورة التحضيرية لامتحان شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكيين (CMA)

تعد هذه الشهادة من الشهادات المهنية المتقدمة المصممة خصيصاً لقياس مهارات الإدارة المالية والمحاسبية التي توجه العمل في منظمات الأعمال. تزود الدورة المشاركين بالتدريب والإعداد لامتحان شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكيين (CMA).

يقدم المكتب البرنامج التحضيري لامتحان شهادة CMA وهو برنامج شامل يقدم الدعم للمشاركين ويساعدهم على التحضير الجيد للامتحان. يركز هذا البرنامج التحضيري على المهارات والمعارف الأساسية في التخطيط المالي، التحليل، الرقابة، واتخاذ القرارات. وهذا البرنامج يضم جزئين، الجزء الأول في التخطيط المالي، الأداء، والرقابة. والجزء الثاني في اتخاذ القرارات المالية.

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل للامتحان، يرجى زيارة الموقع www.imanet.org

Preparation for the Certified Management Accountant (CMA) Exam

This is the advanced professional certification specifically designed to measure accounting and financial management skills that drive business performance. Achieving the CMA credential demonstrates the learner's mastery of financial planning, analysis, control, and decision making support, as well as professional ethics.

The Office offers a strong CMA Exam Review course. It is a comprehensive instructor-led course, which will support and accompany learners' preparation with a carefully- selected CMA learning system. This exam review course is designed to focus on the critical skills and knowledge involved in financial planning, analysis, control, and decision-making support.

Learners are also provided training and preparation in both parts of the CMA exam -- Part 1 Financial Planning, Performance and Control, and Part 2 Financial Decision Making.

For information regarding IMA membership and exam registration please visit www.imanet.org

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



الدورة التحضيرية لامتحان شهادة مدقق داخلي معتمد (CIA)

شهادة CIA من الشهادات المعترف فيها عالمياً للمدققين الداخليين، وهو المعيار الذي يميز به مهنية وقدرات العاملين في هذا المجال، وهذه الدورة التحضيرية تساعد المشاركين على التحضير للجلوس للامتحان من خلال تزويدهم بالأدوات اللازمة لاجتياز هذا الامتحان بكفاءة. ويتألف البرنامج من ثلاثة أجزاء، الجزء الأول في أساسيات التدقيق الداخلي، الجزء الثاني في ممارسات التدقيق الداخلي، الجزء عناصر المعرفة في التدقيق الداخلي.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع <https://na.theiia.org>

Preparation for the Certified Internal Auditor (CIA) Exam

This is the only globally-accepted certification for internal auditors and remains the standard by which individuals demonstrate their competency and professionalism in the internal auditing field. Candidates leave the program enriched with academic experience, information, and business tools that can be applied in any organization or business environment.

The CIA Review Program equips prospective candidates for the CIA exam with the necessary tools to effectively interpret and use accounting and financial information. Training and preparation is offered in all three parts of the exam: Part 1 Internal Audit Basics, CIA Part 2- Internal Audit Practice, Part 3 – Internal Audit Knowledge Elements.

For more information please visit <https://na.theiia.org>



برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



الدورة التحضيرية لامتحان شهادة هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون الخليجي (GCPA)
وهي من الشهادات المهنية العالية على مستوى دول الخليج والتي تميز المختصين في مجال محاسبة الضرائب والمراجعة. يقدم التدريب والتحضير لهذه الشهادة على اربعة أجزاء ، الجزء الأول في المحاسبة المالية وأعداد التقارير، الجزء الثاني في المحاسب الإدارية ، الجزء الثالث في المراجعة ، الجزء الرابع في القانون التجاري والزكاة والضريبة.

هذه الشهادة معترف بها من قبل وزارة الاقتصاد والتجارة في دولة قطر ، وسلطنة عمان، والإمارات العربية المتحدة وهي تقدم بالتعاون مع هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع www.gccaa.org

Preparation for the Gulf Certified Public Accountant (GCPA) Exam

It is a highly valued certification in the Gulf that demonstrates professional expertise in accounting, taxation and auditing to clients. Training and preparation for GCPA is offered in four parts : Part 1: Financial Accounting and Reporting; Part 2: Managerial Accounting; Part 3: Auditing; Part4: Commercial Law, Zakat and taxation. GCPA is approved by the Ministry of Economy and Commerce in the State of Qatar, Sultanate of Oman and United Arab Emirates. This is offered by Gulf Cooperation Council Accounting and Auditing Organization.

For more information please visit www.gccaa.org



شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD - شهادة ممارس الموارد البشرية DHRP

صمم برنامج شهادة ممارس الموارد البشرية كشهادة أولية في مجال الموارد البشرية وهو مصمم للأشخاص الجدد في هذا المجال أو للأشخاص العاملين في مجال الموارد البشرية من غير الحاقليين لأي شهادة مؤهلات مهنية . كما أنه مناسب لأولئك الأشخاص العاملين في مجال الموارد البشرية كصف أول لأكثر من سنتين وكذلك الراغبين في الحصول على عضوية معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD-. يقدم هذا البرنامج بالتعاون مع برادفيلد - المملكة المتحدة .

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع <http://www.cipd.co.uk>

CIPD-DHRP: Diploma in Human Resource Practice

CIPD qualification for the Diploma in Human Resource Practice is designed as a first level qualification in the field of HR. It is designed for people who are new to the role of HR or for people who have worked in HR for a number of years but who do not hold any formal qualifications. CHRP is also suitable for those who have worked at HR Officer Level for up to two years and who wish to become an Associate member of the CIPD. Qatar University offers this program in collaboration with Bradfield Group UK

For more information on CIPD please visit <http://www.cipd.co.uk>

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD - دبلوم ممارسة تطوير الإدارة - DLDP
تم تصميم هذه الشهادة كمؤهل متخصص في مجال تطوير الإدارة ، وهو مصمم لأولئك الأشخاص الممارسين للتدريب والذين يحتاجون إلى مؤهل معتمد ومعترف به ، كما أنه مناسب للذين يطمحون أن يكونوا مدربين مؤهلين بدعم من المنظمات التي يعملون فيها.

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع <http://www.cipd.co.uk>

CIPD-DLDP: Diploma in Learning and Development Practice

CIPD qualification for the Diploma in Learning & Development Practice is designed as a specialist qualification in the field of Learning & Development. It is designed for people who are practitioners in Training, and who require a qualification, which is well recognized. It may also be suitable for those who are aspiring to become trainers provided that they have organizational support.

For more information on CIPD please visit <http://www.cipd.co.uk/>



شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD - شهادة إدارة الموارد البشرية DHRM

صمم هذا البرنامج للمتخصصين ذوي الخبرة في الموارد البشرية الحاصلين على شهادة مسبقة في إدارة الأفراد او الموارد البشرية والذين يطمحون لتطوير مهاراتهم ومعارفهم في هذا المجال.

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع <http://www.cipd.co.uk>

CIPD-DHRM: Diploma in Human Resource Management

CIPD qualification for the Diploma in Human Resources Management is designed for experienced HR professionals who may have already completed a Certificate/Diploma in Personnel Practice or a Certificate/Diploma in HR Practice and who are looking to develop their skills and enhance their knowledge at the management level.

For more information on CIPD please visit <http://www.cipd.co.uk/>

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



الدورة التحضيرية لامتحان شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية (CNAP)

برنامج تدريبي متكامل يقدم شهادة مهنية للعاملين في محاسبة المؤسسات غير الربحية من خلال الجمعية الوطنية للمحاسبين والمستشارين غير الربحيين في الولايات المتحدة الأمريكية (CNAP)، وهذه الشهادة هي المعيار المالي لتدريب المختصين في المؤسسات غير الربحية. ويحتوي البرنامج على مهارات عملية يمكن تطبيقها في مجال العمل تتضمن التقارير مالية، الرقابة الداخلية، اعداد الموازنة.

Preparation for the Certified Non Profit Accounting Professional (CNAP) Exam

CNAP is a turnkey training program that offers professional certification to nonprofit finance office staff. Initiated and developed through The National Association of Nonprofit Accountants & Consultants in the US (NPAC), CNAP is the gold standard training for nonprofit financial professionals. The course covers practical skills that can be immediately applied to your day-to-day operations including: Financial reporting, Internal Controls, Budget Development and Governance.



شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)

يقدم مركز التدريب والامتحان لشهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي في جامعة قطر تدريباً عالياً في هذه المجال يقوم به أساتذة أكفاء من جامعة قطر. والاصدار الجديد لهذه الشهادة يضمن تغطية شاملة لجميع جوانب المهارات المتعلقة بالشهادة المهنية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات المعترف بها دولياً من قبل هيئات ECDL/ICDL / UNESCO

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع <http://www.icdlgcc.com>

International Computer Driving License –ICDL

The ICDL training and testing center at Qatar University offers well-designed and highly-effective training courses conducted by QU highly- qualified staff. New ICDL training and certification ensures a comprehensive coverage of all IT skills needed for professional certification which is internationally- recognized and approved by international bodies -- ECDL/ICDL and UNESCO

For more information please visit <http://www.icdlgcc.com/>

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



شهادة الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL)

وهي من الشهادات المهمة التي تؤهل الجيل الجديد من المختصين في مجال إدارة الأعمال ليصبحوا مؤهلين مهنيين في هذا المجال من خلال تزويدهم بالخبرات والمهارات في مجال إدارة الأعمال وفق المعايير المعترف بها عالمياً .

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع <http://ibdl.net>

International Business Driving License (IBDL)

This is a leading International Business skills certification program to qualify the next worldwide generation of business professionals to become certified business leaders through mastering the internationally recognized standards of Business Administration skills.

For more information please visit <http://ibdl.net/>



البرامج الفنية Technical Courses

COURSES

Training Hours

Corrosion in the Oil & Gas Industry	30
Maintenance Planning, Scheduling & Control	30
Managing Efficient Shutdown & Turnarounds	30
Compressors, Steam & Gas Turbines – Design, Operations & Maintenance	30
Process Control & Instrumentation	30
Pumps & Turbine Maintenance	30
Technical Report Writing	30
Power Systems Protection	30
Troubleshooting Process Operations	30
Reliability Centered Maintenance	30
Electrical Faults Diagnosis & Troubleshooting	30
Intermediate Certificate in Food Hygiene, Catering & Safety	30
Accident Investigation & Root Cause Analysis	30
Machinery Failure Analysis & Prevention	30
Natural Gas Production & Operations	30
Cost Effective Maintenance Management	60
Machine Condition Monitoring	18
Security Practice & Management	30
Safety in Industrial Plants	30
Industrial Instrumentation & Sensors	30
Control of Substances Hazardous to Health Regulations (COSHH) & Risk Assessment	30
Gas Turbine Mechanical Maintenance	30
Safety on Electrical Power Distribution Systems	30
Machinery Vibration Monitoring & Analysis	30
Mechanical Aspects of Centrifugal Compressors	30
Mechanical Maintenance Skills	30
Crisis & Business Continuity Management	30
Materials & Stock Control	30

يقدم مكتب التعليم المستمر بالتعاون مع الخدمات البترولية الكندية (CPS) والتدريب والاستشارات الإدارية (MTCTCL) - المملكة المتحدة عدد من البرامج ذات الطابع الفني في مجال البترول والغاز للشركات العاملة في هذا المجال في دولة قطر. حيث ستوفر هذه البرامج الفرصة للعاملين في هذا المجال لتنمية مهاراتهم وقدراتهم الفنية بما يساعدهم على مواكبة التغيرات المتسارعة في مجال التكنولوجيا الخاصة بصناعة الطاقة في دولة قطر.

Continuing Education Office has entered into partnership with Canadian Petroleum Services (CPS) and Management Training and Consultancy Limited (MTCTCL)-UK, to deliver technical training as well as training in both the Upstream and Downstream disciplines to Oil & Gas corporate clients in the State of Qatar.

These courses will provide opportunities for personnel in the industry to upgrade their skills and proficiency to keep abreast of rapidly-changing techniques and methods within the processes and procedures within the energy industry in Qatar.



البرامج التدريبية في مجال التنقيب ونتاج البترول والغاز Upstream and Downstream Courses

COURSE	Training hours
Basics of Drilling Technology	30
Basic Drilling, Completion and Work Over	30
IWCF Rotary Drilling	30
IWCF (Test Only)	6
IWCF Well Intervention	30
Drilling Fluids Technology	30
Cementing Operations	30
Directional Horizontal & Multilateral Drilling	30
X Mas Tree & Wellhead Operations & Testing	30
Gas Lift	24
Rig Inspection	30
Modern Petroleum Contracts and Practice in Negotiations	30
Petroleum Project Management	30
Introduction to the Oil & Gas Industry	30
Geophysics for Non-Geophysicists	30
Reservoir Engineering for Non-Reservoir Engineers	30
Introduction to Land & Offshore Drilling	30
Drilling for Geoscientists	30
Natural Gas: Production, Treatment & Transport	30
Liquefied Natural Gas (LNG)	24
Oil and Gas Reserves Evaluation	30
Risk Management	30
Advanced Risk Analysis and Management	30
Production Sharing Agreement (PSA) and Joint Operating Agreement (JOA)	24
Economics and Risk Analysis of Upstream Projects	30
Petroleum Economics	24
Auditing in the E&P Industry	30
Oil & Gas Field Processing	30
Well Log Interpretation	30
Reservoir Engineering and Evaluation for Geologists	30
Advanced Drilling Engineering	30

Introduction to Petroleum Engineering: Reservoir, Drilling, Completion, Surface Facilities	30
Introduction to Petroleum Geology for Non Geologists	30
Carbonate Reservoirs	30
Reservoir Geophysics	30
Operations Geology	30
Enhanced Oil Recovery	30
Introduction to Land & Offshore Drilling	30
Reservoir Engineering for Non-Reservoir Engineers	30
PVT Modelling	30
Artificial Lift: Pumping	30
Well Site Geology	30
Clastic Reservoirs	30
Geophysics for Non-Geophysicists	30
Operations Geology	30





الجداول Schedules

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees QR	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
اغسطس											
Preparation For ACT	Aug 17 - Sep 4	45	English	9am-12 noon, Sun -Thu	1,500	١,٥٠٠	٩ ص - ١٢ ظ من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٧ اغسطس - ٤ سبتمبر	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
Preparation For ACT	Aug 17 - Sep 4	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٧ اغسطس - ٤ سبتمبر	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
Preparation of IELTS	Aug 17 - Sep 4	45	English	9am-12 noon, Sun -Thu	1,500	١,٥٠٠	٩ ص - ١٢ ظ من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٧ اغسطس - ٤ سبتمبر	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS
Preparation of IELTS	Aug 17 - Sep 4	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٧ اغسطس - ٤ سبتمبر	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS
سبتمبر											
CIPD-DLDP: Diploma in L&D Practice- Block 1	Sep 7 - 10	32	English	8:00am - 4:00pm	35,000 ●	٣٥,٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٧ - ١٠ سبتمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس التعليم والتطوير
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 1	Sep 7 - 10	32	English	8:00am - 4:00pm	35,000 ●	٣٥,٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٧ - ١٠ سبتمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية
General English - Level 1	Sep 14 - Oct 16	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	١٤ سبتمبر - ١٦ أكتوبر	اللغة الانجليزية العامة - المستوى الأول
ICDL- International Computer Driving License	Sep 21 - Nov 6	54	Arabic	4-7pm, Sun,Tue,Thur	1,900	١,٩٠٠	٤ - ٧ م أيام الأحد ، الثلاثاء، الخميس	العربية	٥٤	٢١ سبتمبر - ٦ نوفمبر	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
Preparation of ACT	Sep 21- Oct 16	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	٢١ سبتمبر - ١٦ أكتوبر	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
Preparation of IELTS	Sep 28- Oct 16	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	٢٨ سبتمبر - ١٦ أكتوبر	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS
Leadership Skills Development	Sep 21 - Sep 24	12	Arabic	5 - 8pm Sun- Wed	1,200	١,٢٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الأربعاء	العربية	١٢	٢١ - ٢٤ سبتمبر	تنمية المهارات القيادية
Introductory Data Analysis using SPSS	Sep 21 - Sep 29	21	English	5 - 8pm Sun- Mon	1,700	١,٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الاثنين	الانجليزية	٢١	٢١ - ٢٩ سبتمبر	المقدمة لتحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS
Arabic for Non Native Speakers - Level 1	Sep 28 - Oct 30	36	Arabic	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦	٢٨ سبتمبر - ٣٠ أكتوبر	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الأول
أكتوبر											
IBDL - International Business Driving License	Oct 12 - Nov 9	50	Arabic	5-8pm, Sun, Mon,Tue,Wed	3,500	٣,٥٠٠	٥ - ٨ م أيام الأحد ،الاثنين ،- الثلاثاء، الأربعاء	العربية	٥٠	١٢ أكتوبر - ٩ نوفمبر	الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL)
Preparation of ACT	Oct 21- Oct 30	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	٢١ - ٣٠ أكتوبر	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 2	Oct 12 - 15	32	English	8:00am - 4:00pm	35,000 ●	٣٥,٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٢ - ١٥ أكتوبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block٢
CIPD-DLDP: Diploma in L&D Practice- Block 2	Oct 12 - 15	32	English	8:00am - 4:00pm	35,000 ●	٣٥,٠٠٠ ●	٥ - ٨ أيام الاثنين ، الأربعاء، السبت	العربية	٣٢	٣ نوفمبر - ٢٤ نوفمبر	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الأول
CIA- Part 1: Internal Audit Basics	Nov 3 - Nov 24	30	Arabic	5-8pm, Mon, Wed, Sat	7,500	٧,٥٠٠	٥ - ٨ أيام الاثنين ، الأربعاء، السبت	الانجليزية	٣٠	١٣ أكتوبر - ٢٦ نوفمبر	أساسيات التدقيق الداخلي
CMA- Part 1: Financial Decision Making	Oct 20 - Dec 3	60	English	5-8pm, Mon, Wed, Sat	4,000	٤,٠٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٦٠	٢٠ أكتوبر - ٣ ديسمبر	الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكية (CMA) الجزء الأول - اتخاذ القرارات المالية
Preparation of IELTS	Oct 12- Oct 30	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٢ - ٣٠ أكتوبر	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS
Advanced Data Analysis Using SPSS	Oct 13- Oct 21	21	English	5 - 8pm Sun- Mon	1,700	١,٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الاثنين	الانجليزية	٢١	١٣ - ٢١ أكتوبر	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS (المستوى المتقدم)
Business English - Level 1	Oct 19- Nov 13	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1,500	١,٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦	١٩ أكتوبر - ١٣ نوفمبر	اللغة الانجليزية للأعمال - المستوى الأول
Financial Data Analysis	Oct 26 - Oct 30	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1,400	١,٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية/ العربية	١٥	٢٦ - ٣٠ أكتوبر	تحليل البيانات المالية
Principles of Translation	Oct 26 - Oct 30	15	Arabic/ English	5 - 8pm Sun-Thu	1,400	١,٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية/ العربية	١٥	٢٦ - ٣٠ أكتوبر	مبادئ الترجمة
GCPA - Part 1 : Financial Accounting & Reporting	Oct 26 - Mar 29	120	Arabic	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	9,500	٩,٥٠٠	٥ - ٨ أيام الأحد ، الثلاثاء ، الخميس	العربية	١٢٠	٢٦ أكتوبر - ٢٩ مارس	GCPA الجزء الأول - المحاسبة المالية وإعداد التقارير

■ Certification Program

● The price is inclusive of all blocks

10% discount For QU Employees, QU students & QU Alumni Association (Excluding CIPD, GRE, GMAT & SAT)

● السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

■ برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

خصم 1٠٪ على جميع الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر (ما عدا دورات CIPD, GRE, GMAT & SAT)

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees QR	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
نوفمبر											
General English - Level 2	Nov 2- Nov 27	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	٢ - ٢٧ نوفمبر	اللغة الانجليزية العامة - المستوى الثاني
Marketing Innovation	Nov 2- Nov 6	15	English	5-8pm, Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	١٥	٢ - ٦ نوفمبر	التسويق الابتكاري
HR Managerial Skills	Nov 2 - Nov 6	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	٢ - ٦ نوفمبر	المهارات الإدارية للموارد البشرية
Self-Development For Women	Nov 8 - Dec 6	20	Arabic	Sat , 9:00am - 1:00pm	1700	١٧٠٠	٩ - أيام السبت	العربية	٢٠	٨ نوفمبر - ٦ ديسمبر	التنمية الذاتية للمرأة
Arabic for Non Native Speakers - Level 2	Nov 9 - Dec 4	36	Arabic	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦	٩ نوفمبر - ٤ ديسمبر	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثاني
Preparation of ACT	Nov 16-Dec 4	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٦ نوفمبر - ٤ ديسمبر	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
Preparation of IELTS	Nov 9-Nov 27	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	٩ - ٢٧ نوفمبر	البرنامج التحضيري لامتحان IELTS
ICDL- International Computer Driving License	Nov 16 - Dec 28	54	Arabic	4-7pm, Sun,Tue,Thur	1900	١٩٠٠	٤ - ٧ م أيام الأحد ، الثلاثاء، الخميس	العربية	٥٤	١٦ نوفمبر - ٢٨ ديسمبر	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 3	Nov 16 - 20	32	English	8:00am - 4:00pm	35000	● ٣٥٠٠٠	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٦ - ٢٠ نوفمبر	ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٣
CIPD-DLDP: Diploma in L&D Practice- Block 3	Nov 16 - 20	32	English	8:00am - 4:00pm	35000	● ٣٥٠٠٠	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٦ - ٢٠ نوفمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم المستوى ٣
CIA - Part 2: Internal Audit Practice	Dec 8 - Dec 29	30	Arabic	5-8pm, Mon, Wed, Sat	7500	٧٥٠٠	٥ - ٨ م الاثنين، الأربعاء، السبت	العربية	٣٠	٨ ديسمبر - ٢٩ ديسمبر	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي
ديسمبر											
GCPA-part 2:Managerial Accounting	Oct 26 - Mar 29	120	Arabic	5-8 pm, Sun,Tue,Thur	9500	٩٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	١٢٠	٢٦ أكتوبر - ٢٩ مارس	GCPA الجزء الثاني - المحاسبة الإدارية
Business English - Level 2	Dec 7 - Jan 4	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	٧ ديسمبر - ٤ يناير	اللغة الانجليزية للأعمال - المستوى الثاني
CIPD-DHRM: Diploma in HR Management - Block1	Dec 7-10	32	English	8:00am - 4:00pm	45000	● ٤٥٠٠٠	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٧ - ١٠ ديسمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة
CMA- Part 2:Financial Planning, Performance and Control	Dec 8 - Jan 21	60	English	5-8pm, Mon, Wed, Sat	4000	٤٠٠٠	٥ - ٨ م الاثنين، الأربعاء، السبت	الانجليزية	٦٠	٨ ديسمبر - ٢١ يناير	الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ١
Effective Communication Skills	Dec 7 - Dec 11	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	٧ - ١١ ديسمبر	مهارات الاتصال الفعال
Personality Dimension	Dec 14- Dec 17	12	English/Arabic	5 - 8pm Sun-Wed	1200	١٢٠٠	٥ - ٨ م الأحد إلى الأربعاء	الانجليزية/العربية	١٢	١٤ - ١٧ ديسمبر	أبعاد الشخصية
CIPD-DHRP : Diploma in HR Practice- Block 4	Dec 14 -17	32	English	8:00am - 4:00pm	35000	● ٣٥٠٠٠	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٤ - ١٧ ديسمبر	ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٤
Arabic for Non Native Speakers - Level 3	Dec 21- Jan 15	36	Arabic	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦	٢١ ديسمبر - ١٥ يناير	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثالث
Project Management	Dec 21- Dec 30	24	English	5 - 8pm Sun-Tues	1800	١٨٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الثلاثاء	الانجليزية	٢٤	٢١ - ٣٠ ديسمبر	إدارة المشاريع
CIA-Part 3: Internal Audit Knowledge Elements	Jan 12 - Feb 14	45	Arabic	5-8pm, Mon, Wed, Sat	7500	٧٥٠٠	٥ - ٨ م الاثنين، الأربعاء، السبت	العربية	٤٥	١٢ يناير - ١٤ فبراير	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثالث - عناصر المعرفة الخاصة بالتدقيق الداخلي
يناير											
General English - Level 3	Jan 4- Jan 29	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	٤ - ٢٩ يناير	اللغة الانجليزية العامة - المستوى الثالث
ICDL- International Computer Driving License	Jan 4 - Feb 12	54	English	4-7pm, Sun,Tues,Thu	1900	١٩٠٠	٤ - ٧ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٥٤	٤ يناير - ١٢ يناير	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
Managerial and Organizational skills	Jan 11 - Jan 15	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	١١ - ١٥ يناير	المهارات الإدارية والتنظيمية
Accounting for Non Accountants	Jan 18 - Jan 22	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	١٨ - ٢٢ يناير	المحاسبة لغير المحاسبين
Leadership for Senior Management	Jan 18 - Jan 21	12	English	6 - 8pm Sun-Wed	1200	١٢٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	١٢	١٨ - ٢١ يناير	مهارات القيادة لمدراء الإدارة العليا

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees QR	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
يناير تابع											
CIPD- DHRM: Diploma in HR Management - Block2	Jan 18- 21, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	45000 ●	٤٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٨ - ٢١ يناير	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ٢
CIPD-DLDP: Diploma in L&D Practice- Block 4	Jan 18 -21, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	35000 ●	٣٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٨ - ٢١ يناير	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس التعليم والتطوير CIPD- DLDP - Block ٤
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 1	Jan 25 - 28,2015	32	English	8:00am - 4:00pm	35000 ●	٣٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٢٥ - ٢٨ يناير	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ١
IBDL - International Business Driving License	Feb 15 - Mar 15	50	Arabic	5-8pm, Sun, Mon, Tues, Wed	3500	٣٥٠٠	٥ م - ٨ م أيام الأحد، الاثنين، الثلاثاء والأربعاء	العربية	٥٠	١٥ فبراير - ١٥ مارس	الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL)
فبراير											
GCPA- Part 3: Auditing	Oct26 - Mar 29	120	Arabic	5-8 pm, Sun,Tue	9500	٩٥٠٠	٥ - ٨ م أيام الأحد والثلاثاء	العربية	١٢٠	٢٦ أكتوبر - ٢٩ مارس	GCPA الجزء الثالث - المراجعة
Arabic for Non Native Speakers - Level 1	Feb 8 - Mar 5	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦	٨ فبراير - ٥ مارس	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الأول
General English - Level 4	Feb 15 - Mar 12	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	١٥ فبراير - ١٢ مارس	اللغة الانجليزية العامة - المستوى الرابع
Project Management	Feb 15 - Feb 24	24	Arabic	5 - 8pm Sun-Tues	1800	١٨٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الثلاثاء	العربية	٢٤	١٥ - ٢٤ فبراير	إدارة المشاريع
CIA- Part 1: Internal Audit Basics	Feb 16 - Mar 9	30	English	5 - 8pm Mon, Wed, Sat	7500	٧٥٠٠	٥ - ٨ من الاثنين، الأربعاء، السبت	لانجليزية	٣٠	١٦ فبراير - ٩ مارس	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الأول - أساسيات التدقيق الداخلي
GRE Preparation Course	Feb 22 - Mar 10	27	English	4-6:30pm Sat, Sun, Tue, Thu	5000	٥٠٠٠	٤ - ٦:٣٠ أيام السبت، الأحد، الثلاثاء، الخميس	الانجليزية	٢٧	٢٢ فبراير - ١٠ مارس	البرنامج التحضيري لامتحان GRE
GMAT Preparation Course	Feb 22 - Mar 10	*	English	7-9:30pm Sat, Sun, Tue, Thu	5000	٥٠٠٠	٧ - ٩:٣٠ أيام السبت، الأحد، الثلاثاء، الخميس	الانجليزية	*	٢٢ فبراير - ١٠ مارس	البرنامج التحضيري لامتحان GMAT
SAT Preparation Course	Feb 23 - Mar 12	**	English	10am-2:30pm Sat and 5-9pm Sun, Mon, Wed	3500	٣٥٠٠	١٠ ص - ٢:٣٠ ظ يوم السبت - ٥ - ٩ م أيام الأحد، الاثنين، الأربعاء	الانجليزية	**	٢٣ فبراير - ١٢ مارس	البرنامج التحضيري لامتحان SAT
Customer Service Skills	Feb 22- Feb 26	***	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	***	٢٦ - ٢٢ فبراير	مهارت خدمة العملاء
Introductory Data Analysis using SPSS	Feb 22 - Mar 2	21	English	5 - 8pm Sun- Mon	1700	١٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الاثنين	الانجليزية	٢١	٢٢ فبراير - ٢ مارس	المقدمة لتحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 2	Feb 22 -25, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	35000 ●	٣٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٢٢ - ٢٥ فبراير	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٢
ICDL- International Computer Driving License	Feb 22 - Apr 2	54	Arabic	4-7pm, Sun , Tues, Thu	1900 ●	١٩٠٠ ●	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٥٤	١٥ فبراير - ٩ أبريل	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
CMA- Part 1: Financial Decision Making	Feb 23 - Apr 8	60	English	5 - 8pm Mon, Wed, Sat	4000	٤٠٠٠	٥ - ٨ من الاثنين، الأربعاء، السبت	الانجليزية	٦٠	٢٣ فبراير - ٨ أبريل	الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الأمريكية (CMA) الجزء الثاني - التخطيط المالي، الأداء، الرقابة
مارس											
Business English - Level 1	Mar 1 - 26 Mar	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	١ - ٢٦ مارس	اللغة الانجليزية للأعمال - المستوى الأول
CIPD- DHRM: Diploma in HR Management - Block3	Mar 8-9,2015	32	English	8:00am - 4:00pm	45000 ●	٤٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٨ - ٩ مارس	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ٣
Arabic for Non Native Speakers - Level 2	Mar 15- Apr 9	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	١٥ مارس - ٩ أبريل	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثاني
Advanced Data Analysis Using SPSS	Mar 15- Mar 23	21	English	5 - 8pm Sun- Mon	1700	١٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الاثنين	الانجليزية	٢١	١٥ - ٢٣ مارس	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS (المستوى المتقدم)
Time Management	Mar 15- 19 Mar	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	١٥ - ١٩ مارس	إدارة الوقت
Effective Management Skills	Mar 22- Mar 26	15	English	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	١٥	٢٢ - ٢٦ مارس	مهارات الإدارة الفعالة

* 27 hours classroom, 180 hours of online instruction and Practice.

** 27 hours classroom, 11 hours live online, 160 hours of online instruction and practice"

*** 15 hours classroom, 18 hours testing, 50 hours of online instruction and practice"

*** ٢٧ ساعة نظري، ١٨ ساعة امتحان، ٥٠ ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت

** ٢٧ ساعة نظري، ١١ ساعة مباشرة على الانترنت، ١٦٠ ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت

* ٢٧ ساعة نظري، ١٨٠ ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت

■ Certification Program

● The price is inclusive of all blocks

● السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

■ برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

10% discount For QU Employees, QU students & QU Alumni Association (Excluding CIPD, GRE, GMAT & SAT)

خصم ١٠٪ على جميع الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر (ما عدا دورات (CIPD, GRE, GMAT & SAT))

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees QR	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
مارس تابع											
Entrepreneurial Marketing	Mar 22 - Mar 30	21	English	5-8pm, Sun - Thu	1700	١٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٢١	٢٢ مارس - ٩ ابريل	تسويق المشاريع
Preparation of ACT	Mar 22 - Apr 9	45	English	5-8pm, Sun - Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	٢٢ - ٣ مارس	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
CIA - Part 2 :Internal Audit Practice	Mar 23 - Apr 13	30	English	5 - 8pm Mon, Wed, Sat	7500	٧٥٠٠	٥ - ٨ م من الاثنين، الأربعاء، السبت	لانجليزية	٣٠	٢٣ مارس - ١٣ ابريل	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي
CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional	Mar 24,25,26	21	English	9:00am -4:00pm	4500	٤٥٠٠	٩ ص - ٤ م	الانجليزية	٢١	٢٥، ٢٦، ٢٧ مارس	شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP
GCPA- Part4 : Commercial Law, Zakat and Taxation	Oct 26 - Mar 29	120	Arabic	5-8 pm, Sun, Tue	9500	٩٥٠٠	٥ - ٨ م أيام الأحد والثلاثاء	العربية	١٢٠	٢٦ أكتوبر - ٢٩ مارس	GCPA الجزء الرابع - القانون التجاري - الزكاة - الضريبة
أبريل											
Adobe photoshop	Apr 1 -Apr 9	21	English	5 - 8pm Sun-Thu	1700	١٧٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٢١	١ - ٩ ابريل	أدوبي فوتوشوب
Applying Fair Market Value to Assets and Liabilities according to IFRS	Apr 5- Apr 9	15	Arabic	6 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	٥ - ٩ ابريل	تطبيق القيمة السوقية العادلة للوصول والالتزامات وفقا للمعايير الدولية
Arabic for Non Native Speakers - Level 3	Apr 19 - May 14	36	English	5-8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	١٩ ابريل - ١٤ مايو	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثالث
Finance for non Finance Professionals	Apr 19 - Apr 23	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	١٩ - ٢٣ ابريل	المالية لغير الماليين
Presentation Skills	Apr 19- Apr 23	15	Arabic	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥	١٩ - ٢٣ ابريل	مهارات العرض والتقديم
ICDL- International Computer Driving License	Apr 19 - May 28	54	English	4-7pm, Sun , Tues, Thu	1900	١٩٠٠	٤ - ٧ م أيام الأحد، الثلاثاء، الخميس	الانجليزية	٥٤	١٩ ابريل - ٢٨ مايو	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
CIPD- DHRM: Diploma in HR Management - Block4	Apr 19 -20, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	45000 ●	٤٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	١٩ - ٢٠ ابريل	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ٤
CMA- Part 2:Financial Planning, Performance and Control	Apr 20 - Jun 3	60	English	5 - 8pm Mon, Wed, Sat	4000	٤٠٠٠	٥ - ٨ م من الاثنين، الأربعاء، السبت	الانجليزية	٦٠	٢٠ ابريل - ٣ يونيو	الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الاميركية (CMA) الجزء الثاني - التخطيط المالي، الأداء، الرقابة
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 3	Apr 26 -30, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	35000 ●	٣٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٢٦ - ٣٠ ابريل	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٣
CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements	Apr 27 - May 30	45	English	5 - 8pm Mon, Wed, Sat	7500	٧٥٠٠	٥ - ٨ م من الاثنين، الأربعاء، السبت	الانجليزية	٤٥	٢٧ ابريل - ٣٠ مايو	الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثالث - عناصر المعرف الخاصة بالتدقيق الداخلي
مايو											
Business English - Level 2	May 3 - May 28	36	English	5- 8pm, Sun , Tues, Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م الأحد - الثلاثاء - الخميس	الانجليزية	٣٦	٣ - ٢٨ مايو	اللغة الانجليزية للأعمال - المستوى الثاني
Sales Management & Customer Service Excellence	May 3 - May 7	15	English	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	١٥	٣ - ٧ مايو	التميز في خدمة العملاء وإدارة المبيعات
Preparation of ACT	May 17 - Jun 4	45	English	5- 8pm, Sun - Thu	1500	١٥٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	٤٥	١٧ مايو - ٤ يونيو	البرنامج التحضيري لامتحان ACT
CIPD- DHRM: Diploma in HR Management - Block5	May 24 -27, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	45000 ●	٤٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٢٤ - ٢٧ مايو	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ٥
Strategic Thinking & Planning	May 24 - May 28	15	English	5 - 8pm Sun-Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ م من الأحد إلى الخميس	الانجليزية	١٥	٢٤ - ٢٨ مايو	التفكير والتخطيط الاستراتيجي
CIPD -DHRP : Diploma in HR Practice- Block 4	May 31 - Jun 3, 2015	32	English	8:00am - 4:00pm	35000 ●	٣٥٠٠٠ ●	٨ ص - ٤ م	الانجليزية	٣٢	٣١ مايو - ٣ يونيو	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٤

■ Certification Program

● The price is inclusive of all blocks

● السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

■ برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

10% discount For QU Employees, QU students & QU Alumni Association (Excluding CIPD, GRE, GMAT & SAT)

خصم 10% على جميع الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر (ما عدا دورات CIPD, GRE, GMAT & SAT)

البرامج التدريبية الخاصة Custom Training

يعمل مكتب التعليم المستمر على تقديم برامج خاصة بناء على طلب بعض المؤسسات الحكومية والخاصة في قطر شريطة أن يكون عدد المشاركين مستوفياً للمعايير التي تحكم عمل المكتب. وبعض هذه البرامج يتم تصميمها بالتعاون مع مراكز تدريب خارجية حسب طلب هذه المؤسسات.

The Continuing Education Office offers special programs on the request of governmental and private institutions in Qatar, provided that the number of participants meets the set criteria governing the Office's procedures. Such programs are designed and tailored in collaboration with the requesting parties.

البرامج الخاصة التي تم تقديمها في مجال البترول والغاز هي كالتالي:

Custom Training has been offered to the oil and gas industry in the following areas:

- ISO 9001:2008 - Quality Management System Lead Auditor
- OHSAS: 18001 Lead Auditor
- ISO 14001: 2004 Lead Environmental Auditor
- PAS 99 Integrated Management System
- Contract Administration & Management
- Managing Tender Specifications and Contract
- Claim Management & Dispute Resolution for Oil & Gas Industry
- Purchasing Management for Oil & Gas Industry
- Middle Management Work shop
- Effective Budgeting and Cost Control
- Supply Chain Management
- Scoping & Evaluation for Oil & Gas Industry
- Introduction to Energy Management based on ISO 50001
- Warehouse Management

Our clients include;

- Qatar Petroleum
- Supreme Council of Health
- Supreme Council of Education
- Supreme Judicial Council
- Primary Health care center
- Vodafone Qatar
- Ministry of Awqaf and Islamic Affairs
- Ministry of Finance
- Ministry of Economy & Commerce
- Ministry of Justice
- Public Works Authority
- Qatar Stars League
- Qatar Museum Authority
- Qatar Insurance Company
- Amiri Diwan
- Al-Bayan School
- Aljazeera Media Center
- Kahramaa

تشمل قائمة العملاء العديد من الجهات منها :

- قطر للبترول
- المجلس الأعلى للصحة
- المجلس الأعلى للتعليم
- المجلس الأعلى للقضاء
- مؤسسة الرعاية الصحية الأولية
- فودافون قطر
- وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
- وزارة المالية
- وزارة الاقتصاد والتجارة
- وزارة العدل
- هيئة الأشغال العامة
- دوري نجوم قطر
- هيئة متاحف قطر
- شركة قطر للتأمين
- الديوان الأميري
- مجمع البيات التربوي
- مركز الجزيرة للتدريب الإعلامي
- شركة الكهرباء والماء القطرية



مراكز التدريب بجامعة قطر
Training Centers at Qatar University



تقدم الكليات والمراكز في جامعة قطر مجموعة واسعة من برامج التعليم المستمر التي تهدف الى تعزيز التطوير الشخصي والمهني لأفراد المجتمع. وهذه الوحدات هي:

- كلية الصيدلة – التنمية المهنية الصيدلانية المستمرة (CPPD)
- كلية التربية – المركز الوطني لتطوير التربويين (NCED)
- كلية الإدارة والاقتصاد – مركز زيادة الأعمال
- كلية القانون – مركز قانون الطاقة والاستدامة
- كلية الهندسة
- مركز المواد المتقدمة
- معهد البحوث الاجتماعية المسحية
- مركز أبحاث معالجة الغاز
- مركز الدراسات البيئية

Colleges and Centres at Qatar University offer a broad range of continuing education courses to enhance the professional and personal development of the community. The continuing education units at Qatar University are

- College of Pharmacy -Continuing Professional Pharmacy Development Program
- College of Education -National Center for Educator Development
- College of Business - Center For Entrepreneurship
- College of Law – Center for Energy & Sustainability Law
- College of Engineering
- Center for Advanced Materials
- Social & Economics Survey Research Institute
- Gas Processing Center
- Environmental Studies Center

الدورات التدريبية المقدمة من كليات ومراكز الجامعة Training Courses

كلية الصيدلة: التنمية المهنية الصيدلانية المستمرة (CPPD)

حظي برنامج التنمية المهنية في كلية الصيدلة بجامعة قطر منذ عام ٢٠١٣ باعتراف المجلس الأعلى للصحة كأول برنامج والوحيد من نوعه في هذا المجال في دولة قطر لتقديم برامج التعليم المستمر المعتمدة للقائمين بأنشطة الرعاية الصحية. وهي تعكس التزام كلية الصيدلة نحو تقديم برامج التنمية المهنية للصيدلة وغيرهم من العاملين في هذا المجال . يهدف البرنامج الى تعزيز مبدأ التعلم مدى الحياة لجميع المهنيين والممارسين لضمان تقديم الرعاية الجيدة للمرضى . يسعى البرنامج في جزء منه الى توفير البرامج التعليمية التي من شأنها أن تساعد على زيادة الكفاءة والمهنية للصيدلة والباحثين والممارسين لمهنة الصيدلة.

وتشمل الدورات المقدمة ضمن هذا البرنامج ما يلي:

- الربو
- صحة المرأة
- الاسلوب الجماعي في إدارة علاج مرض السكري.
- الاقتصاد الدوائي
- الرعاية الذاتية في الصيدلة
- طب الأطفال
- الادوية السريرية

وهذه الدورات موجهة للصيدلة فقط وتقدم بشكل مجاني . للتسجيل ولمزيد من المعلومات حول هذه الدورات ، يرجى التواصل مع nadirk@qu.edu.qa أو ت : ٤٤٠٣ ٥٥٨٢

College of Pharmacy – Continuing Professional Pharmacy Development (CPPD)

The CPPD Program of QU College of Pharmacy has been accredited by the Supreme Council of Health (SCH) in 2013 as the first and only CPPD program in the country to deliver accredited continuing education activities to health care providers. It reflects the commitment of the College to the continuing professional development of pharmacists and other allied health workers in Qatar. The goal of the Program is to support the lifelong learning of all practicing professionals to ensure optimal patient care. The Program achieves its mandate, in part, through the provision of educational programs that will improve and expand the competency of pharmacy professionals, researchers, scientists and allied professionals involved in pharmacy practice.

Continuing education courses/activities offered by the CPPD are:

- Asthma
- Women's Health
- The Team Approach in Diabetes Management
- Pharmacoeconomics
- Self-Care in the Pharmacy
- Pediatrics
- Clinical Pharmacokinetics

These courses are only for registered Pharmacists and are free of charge. For registration and further information, please contact nadirk@qu.edu.qa or 4403 5582

الدورات التدريبية المقدمة من كليات ومراكز الجامعة Training Courses

كلية التربية المركز الوطني لتطوير التربويين (NCED)

يعمل المركز الوطني لتطوير التربويين بالتعاون مع المجلس الأعلى للتعليم والمدارس المستقلة والشركاء الدوليين على تطوير وتقديم برنامج شامل لتطوير التربويين المواطنين . والهدف الرئيسي هو اعداد تربويين مؤهلين للعمل في المدارس المستقلة واجراء مشاريع البحوث والتقييم التي توفر المعلومات حول أفضل الممارسات في التدريس والقيادة .

تتضمن برامج المركز عقد حلقات العمل وتقديم الخدمات الاستشارية للمدارس الاعضاء في المركز لمساعدتها لتحقيق الأهداف التعليمية ومواجهة التحديات المختلفة. وهذه البرامج هي:

- تطوير مهارات اللغة الانجليزية
- ادارة صفوف الدراسة
- التربية البدنية
- التربية الفنية
- تكنولوجيا المعلومات
- تصميم اختبارات الانجاز
- تطوير مهارات اللغة في مرحلة الطفولة المبكرة
- برامج دعم الطفولة
- قوة الرياضيات
- مهارات الملاحظة في صفوف الدراسة

للتسجيل ولمزيد من الاستفسار حول هذه البرامج ، يرجى التواصل مع nced@qu.edu.qa أو ت : ٤٤.٣ ٥١.٦

College of Education - National Center for Educator Development (NCED)

The QU National Centre for Educator Development (NCED) works with the Supreme Education Council (SEC), independent schools (IS), and international partners to develop and implement Qatar-based comprehensive national educator development programs. Its main objective is to prepare highly-qualified educators for the independent schools and to conduct research and evaluation projects that lend information for best teacher practices, policy, leadership and development.

NCED programs include workshop sessions, School Based Support Program (SBSP) and consultancy services to schools where members of NCED serve as an advisory body to help the school community achieve specific objectives or address specific challenges. Continuing education courses offered by the NCED are:

- Developing English Language Skills
- Classroom Management
- Physical Education
- Art Education
- Embedded Learning
- Information Technology
- Designing Achievement Tests
- The development of language skills in early childhood stage.
- Children Support Programs in Inclusion
- Math Power
- Skills of Classroom Observation

For registration and further information , please contact nced@qu.edu.qa or 4403 5106

الدورات التدريبية المقدمة من كليات ومراكز الجامعة Training Courses

كلية الهندسة:

تم اعتماد كلية الهندسة في جامعة قطر من قبل الـ ABET . وقد تولت الكلية منذ انشائها في عام ١٩٨٠ م دورا قياديا في جامعة قطر من خلال توفيرها لفرص التعليم والبحث المبتكرة، كما أنها تدعم ملف رؤية قطر الوطنية ٢٠٣٠، أما البرامج التي تقدمها الكلية بالتعاون مع وزارة البلدية والتخطيط العمراني فتشمل ما يلي:

- كيف تعمل التكنولوجيا، الصيانة، والرقابة على الحالة
- تحليل التردد مع تطبيقات عملية لحالات الرقابة على الميكنة
- ديناميكية الدوار وتقنيات الموازنة
- مبادئ علوم البوليمرات والهندسة
- معالجة مياه الصرف البيولوجية
- تصميم التقاطعات واجراءات السلامة

للتسجيل و للمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل ٤٤.٣ ٤١٣٣ farid.benyahia@qu.edu.qa

College of Engineering

The College of Engineering is ABET-accredited. Since its establishment in 1980, it has provided unique opportunities for innovative education and research. As engineering, science and technology are the catalyst to realize Qatar National Vision 2030, the College is becoming a leading institute known for its pursuit of excellence in delivering high-quality ABET-accredited academic programs.

Continuing education programs offered by the College of Engineering are:

- Bearings Know How: Technology, Maintenance and Condition Monitoring
- Vibration Analysis with Applications to Machinery Condition Monitoring
- Rotor Dynamics & Balancing Techniques
- Principles of Polymer Science and Engineering
- Biological Wastewater Treatment
- Multi Sage Flash Desalination Plants (advanced level)
- Intersection Safety Design

For registration and further information, please contact farid.benyahia@qu.edu.qa or 4403 4133

التدريب الخاص Custom Training



الدورات التدريبية المقدمة من كليات ومراكز الجامعة Training Courses

مركز المواد المتقدمة (CAM)

يعمل المركز تحت إشراف مكتب نائب رئيس جامعة قطر للبحوث ومنذ إنشائه في عام ٢٠٠٢م تميز المركز في مجال تكنولوجيا المواد ، حيث تم تجهيزه تجهيزاً جيداً من ناحية المختبرات والموظفين ذوي الخبرة . كما ويقدم المركز المساعدة المطلوبة للجهات المحلية المسؤولة عن صناعة البترول والغاز في قطر.

تتمثل مهمة المركز في تعزيز ودعم البحوث متعددة التخصصات في علوم وهندسة المواد عن طريق إجراء البحوث التطبيقية وتقديم المعرفة والخبرة التي تلبي احتياجات الصناعة في المجتمع كافة.

تشمل دورات التعليم المستمر التي يقدمها مركز المواد المتقدمة مايلي:

- أساسيات توربينات الغاز
- ورشة الخرسانة : الجزء الأول: تصميم والرقابة على المواد الخرسانية
- ورشة الخرسانة: الجزء الثاني: تكنولوجيا المواد الخرسانية .
- ورشة الخرسانة: الجزء الثالث ألياف الخرسانة المسلحة
- قياس التآكل
- المواد البوليميرية المركبة وغير المركبة

للتسجيل و للمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل مع cam@qu.edu.qa ت : ٣٩٩٢ ٤٤.٣

Center for Advanced Materials (CAM)

The work of the Center for Advanced Materials comes under QU's Office of the Vice President for Research. Since its inception in 2002, CAM has been providing excellence in the field of material technologies. With well-equipped laboratories and experienced expertise, the Center offers assistance to local oil, gas and processing industries as well as the learning community in Qatar.

The mission of the Center is to enhance and support interdisciplinary research on materials science and engineering by conducting applied research projects and providing knowledge and experience that meet the needs of industry and society.

Continuing education courses offered by CAM include:

- Mesoporous/Macroporous Silicate Materials Synthesis
- Gas Turbine Basic -Training course
- Concrete training: part i: Design and control of concrete mixtures
- Concrete training: part ii: Concrete and admixture technology
- Concrete training: part iii: Fiber reinforced concrete
- Corrosion Measurements Short Course
- Polymeric composites and nanocomposites based on the polyolefines for various industrial applications

For registration and further information, please contact cam@qu.edu.qa , 4403 3992



التسجيل
Registration

Registration can be done in person, by e-mail, by fax or online.

Register in person, by e-mail or fax

- Download the Registration Form from the Continuing Education Office website: http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/how_to_register.php
- Email your completed registration form to : **ContinuingEducation@qu.edu.qa** or fax: **4403 4021**
- Payment can be done either at the Office using your debit card or at Student Affairs - Treasury Section.
- If payment is done at Student Affairs - Treasury Section, please submit your payment receipt directly to the Office or by e-mail to: **ContinuingEducation@qu.edu.qa** You can also fax it to **4403 4021**
- To submit your application or make your payment , visit the Office between 7:30am-2:30 pm, Sun through Thursday.

Register Online

- Select your course and complete the Online Registration Form : http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/course_registration.php
- Pay your course fee at the Office using your debit card or at Student Affairs - Treasury Section.
- If payment is done at Student Affairs - Treasury Section, please submit your payment receipt directly to the Office or by e-mail to: **ContinuingEducation@qu.edu.qa** You can also fax it to **4403 4021**
- To make your payment , visit the Office between 7:30am-2:30 pm, Sun through Thursday.

Continuing Education Office

New Library Building (B13), Room 140.
Office Hours: 7:30am - 2:30 pm, Sun through Thursday.
Phone : +974 4403 3925
Fax : +974 4403 4021
Hotline : +974 6654 6333
Email: ContinuingEducation@qu.edu.qa
Web: <http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/>

يتم التسجيل في البرامج المطروحة بشكل شخصي من خلال البريد الإلكتروني أو عبر الاستمارة الموجودة على موقع مكتب التعليم المستمر.

للتسجيل الشخصي، عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس:

- تحميل استمارة التسجيل، من موقع التعليم المستمر http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/how_to_register.php
- إرسال استمارة التسجيل إلى: **ContinuingEducation@qu.edu.qa** أو إرسالها بالفاكس إلى **٤٤.٣ ٤.٢١** ويمكن أن يتم الدفع إما:
- في مكتبنا باستخدام بطاقة الصراف الآلي أو في مبنى النشاط الطلابي ، بنين أو بنات – قسم الخزينة.
- إذا تم الدفع في النشاط الطلابي – قسم الخزينة، يرجى تقديم إيصال الدفع مباشرة في مكتبنا أو إرساله بالبريد الإلكتروني إلى: **ContinuingEducation@qu.edu.qa** يمكنك أيضا إرساله بالفاكس إلى **٤٤.٣ ٤.٢١**

لتقديم طلبك أو للدفع قم بزيارة مكتبنا خلال الفترة من ٧:٣٠ حتى ٢:٣٠، من الأحد إلى الخميس.

التسجيل عبر الإنترنت:

- قم باختيار الدورة المطلوبة ، ثم قم بتعبئة نموذج التسجيل الإلكتروني :
- http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/course_registration.php
- دفع رسوم الدورة في مكتبنا باستخدام بطاقة الصراف الآلي أو في مبنى شؤون الطلاب – قسم الخزينة.
- إذا تم الدفع في مبنى شؤون الطلاب – قسم الخزينة، يرجى تقديم إيصال الدفع مباشرة في مكتبنا أو إرساله بالبريد الإلكتروني إلى: **ContinuingEducation@qu.edu.qa** بالفاكس إلى **٤٤.٣ ٤.٢١**
- للدفع قم بزيارة مكتبنا خلال الفترة من ٧:٣٠ إلى ٢:٣٠، من الأحد إلى الخميس.

مكتب التعليم المستمر

مبنى المكتبة (B13) – مكتب رقم ١٤
ساعات العمل: ٧:٣٠ صباحا – ٢:٣٠ بعد الظهر، من الأحد إلى الخميس.
هاتف: +٩٧٤ ٤٤.٣ ٣٩٢٥
فاكس: +٩٧٤ ٤٤.٣ ٤.٢١
الخط الساخن: +٩٧٤ ٦٦٥٤ ٦٣٣٣
البريد الإلكتروني: ContinuingEducation@qu.edu.qa
الموقع الإلكتروني: <http://www.qu.edu.qa/offices/ceo/>



Application Instructions

1. Complete all sections of this application. Please print clearly.
2. Attach photocopy of your National ID Card.
3. Submit this application via Email, Fax or in Person.
4. Payments can be made with ATM cards in person to Room 140 at the Continuing Education Office, QU-Library Building (B13) .

تعليمات تعبئة إستمارة التسجيل

1. اكمل جميع أقسام هذه الإستمارة. يرجى الكتابة بوضوح.
2. إرفاق صورة من البطاقة الشخصية الخاصة بك.
3. يتم إستلام إستمارة التسجيل إلكترونياً أو عن طريق الفاكس أو الحضور شخصياً.
4. يمكن الدفع خلال بطاقات الصراف الآلي شخصياً في الغرفة 140 من مكتب التعليم المستمر، مبنى مكتبة جامعة قطر (B13).

(*) Course Title & Code: **(*) عنوان و رمز الدورة:**

Personal Information

المعلومات الشخصية

(*) Full Name: **(*) الاسم الكامل:**

Qatar ID Card Number: **رقم البطاقة الشخصية القطرية:**

Educational Qualification: **المؤهل التعليمي:**

- | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Secondary | <input type="checkbox"/> Bachelor | <input type="checkbox"/> ثانوي | <input type="checkbox"/> بكالوريوس |
| <input type="checkbox"/> Diploma | <input type="checkbox"/> Above Bachelor | <input type="checkbox"/> دبلوم | <input type="checkbox"/> أعلى من البكالوريوس |

Work Information

معلومات العمل

Occupation: **الوظيفة:**

Place of Work: **مكان العمل:**

Are you a : **هل أنت:**

- | | | | | | |
|------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------|
| QU Student | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> لا | <input type="checkbox"/> نعم | طالب في جامعة قطر |
| QU Employee | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> لا | <input type="checkbox"/> نعم | موظف في جامعة قطر |
| QU Alumni member | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> لا | <input type="checkbox"/> نعم | عضو خريجين جامعة قطر |

If yes, please provide your card copy. **إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق نسخة من البطاقة.**

Contact Information

معلومات الاتصال

(*) Email Address: **(*) عنوان البريد الإلكتروني:**

(*) Mobile Number: **(*) رقم الجوال:**

(*) Alternative number: **(*) رقم هاتف بديل:**

Payment Information

معلومات الدفع

- | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------|
| Self-Paying individual | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> لا | <input type="checkbox"/> نعم | فردى |
| Sponsored by institution | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> لا | <input type="checkbox"/> نعم | برعاية مؤسسة |

If yes, Please submit a letter of nomination from employer, **إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق خطاب ترشيح من جهة العمل،**

And complete the following informations: **و تعبئة البيانات التالية:**

Institution name: **اسم الشركة:**

Contact Person: **إسم الشخص المسؤول:**

Telephone: **الهاتف:**

Email: **البريد الإلكتروني:**

Please Turn over & Sign

يرجى الإطلاع في الخلف والتوقيع

سجل الآن!
Register Now!



هل هناك دورة ترغب بتسجيلها لاحقاً؟

هل هناك دورة ترغب بتسجيلها لاحقاً؟

Where did you hear about this course?

كيف سمعت عن هذه الدورة؟

- Website Newspaper الموقع الإلكتروني إعلانات الصحف
 Email Friend البريد الإلكتروني عن طريق صديق
 Social Media Other: مواقع التواصل الاجتماعي أخرى:

Refund Policy

سياسة الاسترجاع

Duration of the program	Date of withdrawal	Refund Amount
1 to 10 days	Before the start of the program	100%
	First day	50%
	Second day or after	No refund
1 - 3 months	Before the start of the program	100%
	First week	80%
	Second week	60%
	Third week	40%
	Fourth week	20%
	Fifth week or after	No refund
3 months - 1 year	Before the start of the program	100%
	First month	90%
	Second month	70%
	Third month	50%
	Fourth month	30%
	Fifth month	25%
	Sixth month or after	No refund

مدة البرنامج	تاريخ الانسحاب	نسبة الاسترجاع
1 - 10 أيام	الانسحاب قبل بداية البرنامج	100%
	اليوم الأول	50%
شهر - ثلاثة شهور	من اليوم الثاني	لا يسترجع أي مبلغ
	قبل بداية البرنامج	100%
	الأسبوع الأول	80%
	الأسبوع الثاني	60%
	الأسبوع الثالث	40%
	الأسبوع الرابع	20%
ثلاثة شهور إلى سنة	الأسبوع الخامس إلى الأسبوع الثاني عشر	لا يسترجع أي مبلغ
	قبل بداية البرنامج	100%
	الشهر الأول	90%
	الشهر الثاني	70%
	الشهر الثالث	50%
	الشهر الرابع	30%
	الشهر الخامس	25%
الشهر السادس إلى الشهر الثاني عشر	لا يسترجع أي مبلغ	

Terms and Conditions:

الشروط والأحكام:

- All courses are subject to sufficient enrollment.
- Course venue will be communicated to applicant via Email or SMS.
- Refund requests must be submitted in writing along with a copy of applicant Qatar ID.

- يتم عقد الدورة عند اكتمال العدد المطلوب.
- سيتم إبلاغ مقدم الإستمارة بمكان الدورة عن طريق البريد الإلكتروني أو الرسائل القصيرة.
- للإستحاب من الدورة التدريبية يتعين تقديم طلب مكتوب إلى مكتب التعليم المستمر مع نسخة من البطاقة الشخصية.

I hereby declare that I have read & understand the terms & conditions of this CEO registration form.

وبهذا أصرح أنني قد قرأت وفهمت الأحكام والشروط الخاصة بإستمارة التسجيل لدورات مكتب التعليم المستمر.

Signature: التوقيع:

Date: التاريخ:

Must be completed

حقول إجبارية

مكتب التعليم المستمر Continuing Education Office

الخط الساخن: 66546333 | Hotline Number : 4403 3925 | هاتف: 4403 3925 | مبنى المكتبة الجديد (B13) قاعة 140 Room 140 (B13) Building Library New
 ساعات العمل: 7:30 am - 2:30 pm | Operating hours: 7:30 am - 2:30 pm | www.qa.edu.qa/offices/ceo | ContinuingEducation@qu.edu.qa



Phone: (+974) 4403 3925
Hotline Number: (+974) 66546333
Fax: (+974) 4403-4021
E-mail: ContinuingEducation@qu.edu.qa
Website: www.qu.edu.qa/offices/ceo

هاتف:
الخط الساخن:
فاكس:
البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني