

مكتب التعليم المستمر
Continuing Education Office
جامعة قطر QATAR UNIVERSITY

التعلم مدى الحياة
Lifelong learning



دليل الدورات
COURSE CATALOG

2015 - 2016



التعليم الإلكتروني
E-learning



المحتويات Contents

Message from Director	7	٦	كلمة مدير المكتب
Vision & Mission	7	٦	الرؤية والرسالة
Programs and Courses	10	١.	البرامج و الدورات
• Training Courses	11 - 29	٢٩ – ١١	• البرامج التدريبية
• Certification Programs	30 - 36	٣٦ – ٣٠	• دورات الاعداد لاختبار الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة
• Technical Courses	38 - 39	٣٩ – ٣٨	• البرامج الفنية
• Custom Training	40	٤٠	• البرامج التدريبية الخاصة
Training Centers at Qatar University	56	٥٦	مراكز التدريب في جامعة قطر
Registration	64 - 65	٦٥ – ٦٤	التسجيل
Registration Form	67	٦٧	استمارة التسجيل
Contact Us	70	٧٠	تواصل معنا

كلمة مدير مكتب التعليم المستمر

تعمل جامعة قطر وهي الجامعة الوطنية الاولى والاكبر على دعم وتطوير وتلبية احتياجات المجتمع حيث تسعى الجامعة مع شركاءها على ربط نفسها بالمجتمع من خلال دراسة احتياجاته، أفرادا ومؤسسات، وعلى السعي الى النهوض بقدراتهم العلمية والتقنية، وتطوير معارفهم ومهاراتهم، سواء على المستوى الشخصي أو المستوى المهني.

يعد مكتب التعليم المستمر حلقة ربط بين الجامعة و المجتمع من خلال اضطلاعهم بتوفير برامج تدريبية عامة ومتخصصة تلبي الاحتياجات التدريبية الفعلية للمجتمع، بالإضافة إلى البرامج التحضيرية لامتحانات الشهادات المهنية والدولية وامتحانات القبول للجامعات على اختلاف انواعها، وذلك لإتاحة الفرصة لأكثر عدد من المجتمع للاستفادة من الخبرات والتجارب والموارد المتاحة في الجامعة، حيث تسعى من خلال البرامج المهنية والعامّة والتعاقدية التي نقدمها لتنمية المهارات والخبرات اللازمة وتوفير البيئة الداعمة والمشجعة سواء من حيث النظرية والممارسة، ويتم تقديم هذه البرامج باللغتين العربية والإنجليزية وبما يتناسب مع طبيعة كل دورة بجانب برامج اللغات المختلفة مثل برنامج اللغة الانجليزية العامة وبرنامج اللغة الانجليزية للأعمال واللغة الفرنسية واللغة التركية واللغة الاسبانية بالإضافة الى برامج التعليم الالكتروني التي سوف يتم تدشينها في فصل الخريف ٢٠١٥.

يمثل مكتب التعليم المستمر جهة رئيسة في تقديم البرامج ذات الصفة غير الأكاديمية بالتعاون مع أكثر من ٦٠ هيئة ومؤسسة في دولة قطر حيث تم خلال العام الاكاديمي ٢٠١٤-٢٠١٥ تقديم أكثر من ٤٠٠٠ ساعة تدريبية لأكثر من ٢٠٠٠ مشارك من خلال أكثر من ١٧٠ دورة تدريبية تضمنت تسعة برامج لشهادات مهنية عالمية.

عمل مكتب التعليم المستمر منذ انشائه على تصميم وتنفيذ البرامج وورش العمل التدريبية الخاصة ذات الجودة العالية وذلك بالتعاون مع مختلف الأقسام الأكاديمية وفقاً لاحتياجات الفعلية للمجتمع، وقد اكتسبت هذه البرامج سمعة كبيرة انعكست على زيادة الطلب من قبل الأفراد والمؤسسات على تقديم المزيد منها.

رؤيتنا ورسالتنا

الرؤية:

ان 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 الأفراد والمهن بالمجتمع.

الرسالة:

نسعى لتوسيع موارد الجامعة للأفراد ومختلف الدوائر والجهات التي نخدمها عن طريق برامج التنمية المهنية والتنمية الشخصية ومن خلال أهداف محددة وقابلة للتحقق وللقياس وبما يحقق النتائج المستهدفة.

Message from Director

Qatar University, the first and largest National University, supports the individual developmental needs of its community members. QU with its organization partners in Qatari society supports the community's needs, institutions and individuals, and is continuously working towards the advancement of their scientific and technical capabilities.

The Continuing Education Office (CEO) identifies and meets the training needs of the public through specialized training programs, in addition to preparedness programs for professional and international certification, enabling the greater community to benefit from the expertise, experience and resources available at the University. Our programs and training courses are offered in both Arabic and English, depending on the nature and context of the respective course. Moreover, CEO offers five different language programs: General English, Business English, French, Spanish, and Turkish, and will be introducing e-learning courses in Arabic beginning Fall 2015.

As a leading provider of non-academic programs in Qatar, CEO collaborated with more than 60 organizations in Qatar and has provided more than 4000 training hours to more than 2000 participants in over 170 courses, including nine internationally-accredited professional certification programs during the academic year 2014-2015.

Since its inception, CEO has collaborated with QU academic departments to provide bespoke continuing education courses and training workshops. These training programs have gained the recognition of the community as reflected by the growing demand for more course offerings.

Our Vision & Mission

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.

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.



د. رجب عبد الله الاسماعيل
مدير مكتب التعليم المستمر

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



البرامج والدورات
Programs and Courses



البرامج و الدورات 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، إضافة إلى تقديم الدورة التحضيرية لمحترف إدارة المشاريع (PMP) للمهنيين المهتمين بمعرفة مجال إدارة المشاريع وكيفية تطبيقه في الواقع العملي .

كما ويقدم المكتب 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 جزءا 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 Qatar 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 up-to-date in management, accounting and finance professions. Preparation course in Project Management Professional (PMP®) is offered for professionals interested in understanding the Project Management framework and how it applies to their business.

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).

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

البرامج التدريبية Training Courses

اللغة العربية لغير الناطقين بها - الأول - الثاني - الثالث

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 والابحار البسيطة ، واستخدام اللغة العربية تحدثا وقراءة واستماعا في مختلف المجالات الاساسية 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- Level 1 ,Level 2, Level 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 and 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 communication skills.

اللغة الانجليزية العامة - المستوى الأول والثاني والثالث والرابع

تقدم دورات اللغة الانجليزية العامة على أربعة مستويات: الأول، الثاني، الثالث والرابع، يتناول المستوى الأول القواعد الأساسية باللغة الانجليزية مع مراجعة ما تم تعلمه في المراحل الدراسية، 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 تعقيدا .

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. Level 1 is an integrated-skills course that 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 ، 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. 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.

اللغة الإسبانية – المستوى الأول، الثاني، الثالث

يتم تقديم اللغة الإسبانية على ثلاث مستويات . تم تصميم المستوى الأول لتزويد المشاركين بالأدوات الوظيفية الأساسية والمعرفة اللغوية العملية التي تمكنهم من التواصل الفوري والفعال باستخدام الجمل البسيطة . كما ان المستوى الثاني سوف يساعد المشاركين على تطوير معارفهم ومهاراتهم في استخدام المفردات الأساسية والمحادثة والتوسع في فهم الثقافة الإسبانية ، أما المستوى الثالث فسوف يساعد المشاركين على تطوير المهارات اللغوية ومهارات التواصل التي تساعدهم على التطور في اتقان هذه اللغة .

Spanish Level 1, Level 2, Level 3

Spanish is offered at Levels 1, 2 and 3. Level 1 is designed to provide learners with basic functional tools and practical language knowledge that will enable them to communicate immediately and effectively in simple conversations. Level 2 , will help learners to expand on basic vocabulary, pronunciation, conversational skills and provide a cultural understanding of the Hispanic world. In Level 3, learners develop linguistic skills and communication abilities that bring them to an advanced level.

اللغة التركية – المستوى الأول

م تصميم هذه الدورة لتزويد المشاركين بالمبادئ الأساسية لقراءة الحروف الهجائية التركية والنصوص القصيرة، والاستماع والمحادثة ، وكتابة بعض الجمل الأساسية، وتطوير المهارات الأربع (الاستماع والتحدث والكتابة والقراءة).

Turkish Level 1

This course is designed to provide learners with an introduction to reading Turkish alphabets and short text, listening to and interacting in conversations and writing essential sentences. The four skills (listening, speaking, writing, and reading) are emphasized in this level.

البرامج التدريبية Training Courses

اللغة الفرنسية – المستوى الأول

تساعد هذه الدورة على تحسين الكفاءة اللغوية للمشاركين مع التركيز الرئيسي على بناء قاعدة نحوية سليمة وتنمية القدرة على التواصل شفويا وكتابيا باللغة الفرنسية.

French Level 1

This course improves the learners' proficiency in French, with the main emphasis on building a sound grammatical base and the ability to communicate both orally and in writing.



البرامج التدريبية Training Courses

الدورة التحضيرية لامتحان ACT

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بخلفية واضحة عن ماهية الاختبار، ويتم تدريب المشاركين على الاستراتيجيات الفعالة لاجتياز 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 the test. Learners are trained on 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 إدارة 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 4 English language modules in the IELTS test.

البرامج التدريبية Training Courses



الدورة التحضيرية لامتحان برنامج GMAT

تساعد هذه الدورة الطلاب والراغبين في الحصول على القبول لدراسة الماجستير في إدارة الأعمال أو المالية، أو المحاسبة أو غيرها، 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) or Masters in Finance, Accounting, and other business-related programs. 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.



الدورة التحضيرية لبرنامج GRE للدراسات العليا

تساعد هذه الدورة الطلاب والراغبين في الحصول على القبول لدراسة الماجستير والدكتوراة وعلى 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 graduate/ postgraduate program, 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.

البرامج التدريبية Training Courses

تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج (SPSS) (مستوى مبتدئين - متقدم)

تقدم الدورة على مستويين، مبتدئ ومتقدم. 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.

باستكمال 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 (Introductory & Advanced Levels)

This workshop is offered at Introductory and Advanced Level. 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.

التفاوض وصياغة العقود التجارية (مبتدئين - متوسط - متقدم)

صممت هذه الدورة لتزويد المشاركين بالأساسيات اللازمة للتفاوض وصياغة العقود التجارية باللغة الإنجليزية. ويتم تقديم هذه الدورة على 3 مستويات.

Drafting and Negotiating Commercial Contracts (Basic, Introductory and Advanced)

This course will provide an introduction to the essentials of negotiating and drafting commercial contracts in English. This course will be offered in three levels basic , intermediate and Advanced.

تنمية المهارات القيادية

تركز الدورة على تزويد 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

الابتكار في الإدارة عبر التنمية البشرية

تعد الإدارة المبتكرة والثقافة الإبداعية من الاتجاهات الرئيسية في المؤسسات الرائدة ، حيث تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعارف المتطورة والأدوات العملية لتبني مفهوم الإدارة الحديثة الفعالة التي تغطي جوانب أساسية هي: التخطيط والاتصالات وتنفيذها ، كما تركز الدورة على تشجيع المشاركين على اتباع النهج الإداري الذي يركز على الأفراد لضمان التطور المستمر.

Innovative Management via Human Development

Innovative management and creative culture are key trends in leading organizations. The course is designed to equip participants with advanced knowledge and practical tools to build an effective modern management concept covering core aspects: Planning, Communication, Implementation and Monitoring. The course is focused to encourage participants to guide their management approaches keeping people at the forefront for continuous improvement.

علاقات العمل في القانون القطري

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة اللازمة بالإطار القانوني لعلاقات العمل في القطاع الخاص وتسليط الضوء على حقوق والتزامات صاحب العمل والموظف.

Framework of Labour Relations in Qatari Law

This course aims to provide the participants with the legal framework of labour relationships in the private sector and highlight the rights and the obligations of the employer and employee.

المهارات الإدارية للموارد البشرية

تهدف الدورة إلى مساعدة الممارسين للموارد البشرية والمنظمات كذلك على تعزيز مهاراتهم الإدارية في الموارد البشرية وتمكينهم من تنمية مهارات التفكير الاستراتيجي . تشمل المواضيع الرئيسية للدورة : 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 resource professionals, selecting employees and placing them in jobs, training employees, managing employees' performance, and providing employee benefits.

البرامج التدريبية Training Courses

المشاكل القانونية الأسرية في القانون القطري

تتناول هذه الدورة الجوانب القانونية للمسائل الأسرية وفقاً للقانون القطري، وبطبيعة الحال سوف توفر هذه الدورة حلولاً عملية لقضايا الأسرة الحالية وسيتم تسليط الضوء على قرارات المحاكم في هذا الصدد.

Family Legal Matters in Qatari Law

This course will discuss the legal aspects of Family matters according to Qatari Law. The course will provide practical solutions for current family issues and highlight court decisions in this regard.

إنشاء وإدارة قسم / إدارة التدقيق الداخلي

تتناول هذه الدورة عملية إنشاء إدارة التدقيق الداخلي لغير الممارسين لهذه المهنة . وتشمل الموضوعات الرئيسية للدورة أساسيات التدقيق الداخلي، معايير التدقيق الداخلي ، التعامل مع و إصدار التقارير للجنة المراجعة (الخاصة بمجلس الإدارة) ، أعداد ميثاق التدقيق الداخلي و السياسات و الإجراءات الخاصة بالإدارة، والتخطيط السنوي الخاص بإدارة التدقيق الداخلي و التخطيط لمهام التدقيق و تنفيذها.

Establishing and Managing an Internal Audit Function

This course explains the process of establishing an internal audit function for non-audit professionals. Key Topic Areas include; Internal Audit Basics, IIA Standards Overview, Interaction and Reporting to Audit Committee, Creating IA Charter and Policies and Procedures, Annual Audit Planning, Audit Engagement Planning and Execution



العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية

يتم تنفيذ هذه الدورة بالتعاون مع فرانكلين كوفي وهي تساعد في تنمية القدرات القيادية للأشخاص على جميع المستويات في المنظمة مهما كان تخصصهم، فالتطور الدائم للقيادات لن يتم إلا في حالة القدرة على قيادة الذات بشكل فعال ، والتعاون مع الآخرين والتأثير فيهم . فالدورة تساعد على تطوير الفعالية القيادية على ثلاثة مستويات الفرد، والفريق ، والمنظمة.

The 7 Habits of Highly Effective People

This course is offered in collaboration with Franklin Covey and help build leaders at every level in an organization. No matter how competent a person is, they will not have sustained and lasting success unless they are able to effectively lead themselves, influence, engage and collaborate with others, and continually improve and renew their capabilities. These elements are at the heart of personal, team, and organizational effectiveness. The 7 Habits of Highly Effective People develops leadership effectiveness at three levels: Individual, Team, Organization.



البرامج التدريبية Training Courses

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.

المصطلحات القانونية باللغة الانجليزية

تهدف هذه الدورة إلى تعريف المشاركين بالمصطلحات الأساسية التي تستخدم في الأطر والمجالات القانونية ، إضافة إلى تطوير قدرات المشاركين على القراءة وكتابة النصوص القانونية والعقود والعرائض القضائية.

English Legal Terminology

This course aims to introduce trainees to keywords, and terms usually used in legal contexts and to develop trainees abilities in reading, writing legal texts, contracts and judicial petitions

المهارات الإدارية والتنظيمية

تهدف الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين الإدارية والتنظيمية لتعريفهم بأساليب القيادة المتنوعة ، 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 للشركات، والقيم والأخلاق، وكذلك كيفية التعامل مع العاملين بانتماءاتهم المتنوعة .

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

قانون الموارد البشرية القطري

سوف تزود هذه الدورة المشاركين بأساسيات قانون الموارد البشرية القطري والقواعد والالتزامات التي تحكم أداء الموظف.

Overview Qatari Human Resources law

This course will provide participants with the basics of Qatari human resources law and the rules and obligations that govern employee's performance.

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 of the nature and types of accounting systems and basic accounting concepts with an explanation of the elements of the accounting system.

إدارة المشاريع

تهدف هذه الدورة إلى تطوير مهارات ومعارف المشاركين وتزويدهم بالأدوات اللازمة لبدء وتخطيط إدارة المشاريع والاستفادة من التطورات الجديدة والقائمة في هذا المجال. بعد الانتهاء من الدورة سوف يكون المشاركون قادرين على البدء في مشاريعهم الخاصة استجابة لاحتياجات العملاء الفردية؛ واتخاذ قرارات صحيحة بشأن نطاق المشروع وجدواه وتكلفته ، وتحمل المسؤولية عن مراقبة الجودة؛ واعداد مقترحات وطلبات تقديم العروض ومشاريع الخطة بما يتماشى مع أساليب والتقنيات الموحدة وتمشيا مع جدولة المواعيد النهائية، وكذلك متابعة المشاريع وتحديث الجداول الزمنية والميزانيات؛ وتحديد ومعالجة المخاطر.

Project Management

This course aims to develop and update project management practitioners on concepts and tools to initiate, plan, and manage projects and learn from new and existing developments in the field. Upon completion of the course, trainees will be able to initiate projects in response to individual client needs; make informed decisions on project scope, scheduling, and cost, and take responsibility for quality control; draft RFPs and proposals, and plan projects in line with standardized methods and techniques and in keeping with scheduling deadlines; track projects and update schedules and budgets; and identify and address risks.

البرامج التدريبية Training Courses

تنمية مهارات الابداع والابتكار

تهدف هذه الدورة إلى تطوير التفكير الإبداعي لدى المشاركين وتمكينهم من تحويل الأفكار المبتكرة إلى إجراءات وخطط قابلة للتجدد ، وتطوير وتغيير بيئة العمل نحو الأداء المتميز ، وخلق اتجاهات إيجابية بأهمية الابتكار الفعال في تأدية المهارات الوظيفية.

Innovation and Creativity Skills Development

This program aims to develop creative thinking among participants to enable them to transform innovative ideas into executive actions and plans that would enhance the work performance and create a positive attitude.

أساسيات العلاقات العامة

تساعد هذه الدورة المشاركين على فهم المبادئ والأسس التي تقوم عليها العلاقات العامة، وتزويدهم بالجانب المعرفي والعملي لفهم العلاقات العامة وتطورها، ومعرفة الأسس الخاصة بتنظيم وتخطيط العلاقات العامة ، التعرف على استخدام التطبيقات التكنولوجية الجديدة في مجال العلاقات العامة كالانترنت، ووسائل التواصل الاجتماعي.

Public Relations Basics

This course aims to help participants understand the principles of public relations and provide them with theoretical and practical understanding of the same. Participants will also learn how to plan and organize PR and how to use new technological applications in the field of public relations.

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 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.



البرامج التدريبية Training Courses

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.

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 وتحقيق أقصى قدر من الربحية للمؤسسة التي ينتمون إليها. ويعتمد هذا البرنامج على التفاعل بين المشاركين للوصول بهم الى ما يساعد على تطوير مهاراتهم وزيادة كفاءتهم ومعدل أدائهم.

Customer Service Skills

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

الجوانب القانونية لعقود البنية التحتية قطر

تهدف هذه الدورة إلى مناقشة آلية العقود المختلفة المستخدمة في مشاريع البنية التحتية في قطر ، مع التركيز بشكل خاص على عقد B.O.T وأحكامه.

Legal Aspects of Infrastructure Contract in Qatar

This course aims to discuss the different contractual mechanisms used in infrastructure projects, with a particular focus on B.O.T contract and its provisions.

مهارات العرض والتقديم

تزد هذه الورشة المتدربين بالمهارات الأساسية التي تساعدهم على ان يكونوا متحدثين ومقدمين جيدين من خلال تحديد الطرق والأساليب 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 by which they can 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.

البرامج التدريبية Training Courses

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.

التطبيقات العملية لقانون الموارد البشرية القطري

تم تصميم هذه الدورة لتزويد المشاركين بالمعرفة اللازمة بالمسائل العملية والإجرائية المتعلقة بتطبيق قانون الموارد البشرية القطري خصوصا ما يتعلق منها بجوانب الترقية ، والرواتب، والتعويضات ، والتقاعد.

Practical Aspects of Qatari Human Resources Law

This course will provide the practical and procedural issues relations to the implementation of Qatari Human Resource Law, especially promotion, compensation, salaries, retirement discipline penalties.

الترجمة السياسية والدبلوماسية

تهدف الدورة إلى تأهيل وتدريب المترجمين والعاملين بالسلك الدبلوماسي والمجال السياسي من خلال انتقاء بعض النصوص من مصادر مختلفة تركز على الصعوبات اللغوية المختلفة في مجال الترجمة السياسية والدبلوماسية وتطبيقاتها بما يساعد المشاركين على اجادة الصياغة الاحترافية للمصادر السياسية والدبلوماسية المختلفة.

Diplomatic and Political Translation

The course is aimed to coach translators, diplomats and politicians through selection of texts from various political and diplomatic sources and focus on different linguistic difficulties in political and diplomatic translation. Participants will master professional drafting skills upon completion of the course.

الاطار القانوني للمناقصات والمزايدات في قطر

تركز هذه الدورة على دراسة الإطار القانوني للمناقصات والعطاءات في دولة قطر، بدءا من مرحلة الاعلان إلى مرحلة التعاقد وفقا لظروف العقد

Legal Framework of Tendering and Bidding in Qatar

The course will discuss the legal framework of tendering and bidding law in Qatar, from the advertisement phase till the contracting phase, in accordance to the contracting circumstances.

البرامج التدريبية Training Courses

تصميم المواقع الالكترونية

تركز هذه الدورة على تنمية مهارات المشاركين في تصميم المواقع الالكترونية، من خلال التعرف على الأساسيات والجوانب الفنية لتصميم الموقع، وكيفية زيادة كفاءتهم في استخدام بعض تطبيقات البرمجيات المتخصصة، حيث سيتم تزويد المشاركين بمعلومات وتطبيقات عن CS5، وميزات استخدام أدوبي فلاش CS5، أدوبي فوتوشوب CS5 التي يمكن استخدامها في تصميم المواقع على الانترنت. بالإضافة الى محاولة تبسيط العديد من الموضوعات المعقدة والتي يمكن ان تساعد الى حد كبير في مساعدة المهتمين من المبتدئين والمتقدمين في هذا المجال الى اتقان تصميم المواقع على الانترنت.

Enhanced Website Design

The course is to enhance the Website Designing capabilities of its participants. They will be taught the basics of Website Design, technical aspects of website designing , how to increase their efficiency in using certain dedicated software applications, boost their design etc . The participants will be given hands on training on Adobe Dreamweaver CS5, certain features of Adobe Flash CS5, Adobe Photoshop CS5 and Adobe Illustrator CS5 that could be used in their Website design. A lot of complex subjects of the applications will be broken into simple , easy steps for the participants to grasp. This course is beneficial to both beginners and intermediate/advanced users in enhancing their website design skills.

تحليل المشكلات واتخاذ القرارات

يهدف هذا البرنامج إلى إكساب المشاركين المهارات والمعارف والميول الايجابية التي تمكنهم من تبني وتطبيق الوسائل الفعالة في تحليل المشكلات واتخاذ القرارات، وذلك من خلال عرض ومناقشة الموضوعات المرتبطة بكل من مفهوم وأهمية تحليل المشكلات ، أنواع المشكلات وأنماط الأفراد في مواجهتها ، ومراحل وخطوات تحليل المشكلات، وسيتم استخدام الأساليب العلمية والعملية لتحليل المشكلات واتخاذ القرارات و الأنماط المختلفة لحل المشكلات و اتخاذ القرارات، باستخدام التمارين التطبيقية والحالات الدراسية .

Problem Solving and Decision Making Skills

This course aims to provide participants with the skills, knowledge and positive tendencies that enable them to adopt and implement effective means to analyze problems and make decisions. Participants will be introduced to scientific and practical methods to analyze problems and make decisions using practical exercises and case studies.

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

الجوانب القانونية للتجارة الالكترونية في قطر

تتضمن هذه الدورة تعريف المشاركين بالجوانب القانونية المختلفة من المعاملات التجارية الالكترونية التي تتم عبر الانترنت وخاصة في مجال التعاقد والتوقيع والأدلة والجرائم الالكترونية .

Legal Aspects of E-Business in Qatar

This course will acquaint the participants with different legal aspects of commercial transactions in the e-environment, especially contracting, signature, evidence and crimes.



البرامج التدريبية Training Courses

أساسيات الموارد البشرية – الاختيار والتوظيف

يعد التوظيف واختيار الموظفين المؤهلين القادرين على مساعدة المنظمة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية مهما لأي منظمة . فالقائمين على إدارة الموارد البشرية يعملون على تحديد واختيار الافراد الملائمين لحاجة المنظمة . وتركز هذه الدورة على عدة جوانب مهمة للاختيار والتوظيف كما انها تركز على الكيفية التي يمكن من خلالها اختيار الشخص المناسب للوظيفة المناسبة . وتتضمن هذه الدورة ثلاثة اجزاء رئيسية هي التوظيف ، مقابلات المرشحين ، اختيار الأفراد للتوظيف

HR Essentials - Recruitment and Selection

The recruitment and selection of qualified staff who are able to help the organization in achieving its strategic goals is important for any organization. HR managers and executives work on identifying and selection of employees who will best meet the organization's needs. This module focuses on several important aspects of the selection and recruitment.

أساسيات الموارد البشرية – المنافع والأجور

وتناقش هذه الدورة الجوانب الرئيسية لأنظمة وسياسات الاجور والحوافز ، والخطوات اللازمة لتطوير هياكل الأجور، وشرح الأنواع الشائعة للحوافز وزيادة الاجور ، والمزايا والمنافع المقدمة للموظفين من المنظمات المختلفة.

HR Essentials - Compensation and Benefits

This module discusses key aspects of a total compensations system, maps out the process for developing pay structures, describes the common types of pay increases, and looks at benefits commonly offered by employers. This module covers total compensation, pay increases and incentives, compensations systems design and benefits overview

أساسيات الموارد البشرية – التطوير الوظيفي

تركز هذه الدورة على تحديد الغرض من التدريب والتطوير للموظفين ، وتتناول الكيفية التي يمكن ان يتعلم فيها الموظفون مهارات ومعارف جديدة من خلال انخراطهم في التدريب بكافة اشكاله. وتغطي هذه الدورة ثلاثة مواضيع رئيسية هي تصميم برامج التدريب، انواع التدريب ومجالاته ، وتقييم التدريب.

HR Essentials -Employee Development

This module discusses the purpose of employee training and development. It provides a perspective on how employees learn while considering several methods of training and how to evaluate the training. This module focuses on training program design, training and development kinds, and training evaluation.

البرامج التدريبية Training Courses

أساسيات الموارد البشرية – إدارة الأداء

إدارة الأداء هي العملية الخاصة بتحديد ، وتحفيز ، وقياس وتقييم وتحسين أداء الموظفين وتطويرهم ومكافاتهم على ادائهم . ويعد تقييم الأداء هو الأساس في هذه العملية . تناقش هذه الدورة أهداف وأنواع تقييم الأداء وكيفية القيام به، كما انها تركز على الخطوات التي يمكن اتخاذها لتصحيح الأداء . وتغطي هذه الدورة اربعة مواضيع رئيسية هي: انظمة إدارة الأداء، وعملية تقييم الأداء، والإجراءات التصحيحية، وانهاء العمل.

HR Essentials - Performance Management

Performance evaluation is central to a performance management system. This module discusses the purposes and types of performance evaluation systems and maps out the evaluation process and the steps to follow when corrective action or termination becomes necessary. The module consists four topics: performance management systems, performance evaluation process, corrective action, termination

أساسيات الموارد البشرية – إدارة الموارد البشرية

تركز هذه الدورة على ماهية الموارد البشرية والأساسيات المرتبطة بها ، والدور المنوط بالقائمين على إدارة الموارد البشرية ، كما تركز على عملية التخطيط الاستراتيجي وخطواتها فيما يتعلق بالموارد البشرية وتنقسم الى جزئين: مهنية الموارد البشرية ، والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.

HR Essentials - Human Resource Management

This course provides a comprehensive opportunity to learn how to manage the most expensive and arguably most important organizational resource: human capital. This module focuses on the nature of human resources, the fundamentals associated with it and the role assigned to those who manage human resources.



برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



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 الحيد 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

Certified Management Accountant (CMA) Preparation Course

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

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 المالية، الرقابة الداخلية، اعداد الموازنة.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.fmaonline.net/fma-institute/cnap

Certified Non Profit Accounting Professional (CNAP)

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, Governance.

For more information please visit www.fmaonline.net/fma-institute/cnap/

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



شهادة مدقق داخلي معتمد (CIA)

شهادة CIA من الشهادات المعترف بها عالمياً للمدققين الداخليين، وهي المعيار الذي يقاس به مهنية وقدرات العاملين في هذا المجال، تساعد هذه الدورة التحضيرية المشاركين على التحضير لامتحان من خلال تزويدهم بالأدوات اللازمة لاجتياز هذا الامتحان بكفاءة. ويتألف البرنامج من ثلاثة أجزاء، الجزء الأول يتضمن أساسيات التدقيق الداخلي، والجزء الثاني يتضمن ممارسات التدقيق الداخلي، أما الجزء الثالث فيتضمن عناصر المعرفة في التدقيق الداخلي.

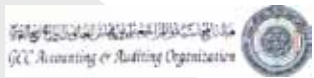
لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.na.theiia.org

Certified Internal Auditor (CIA) Preparation Course

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 www.na.theiia.org



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 يتعلق بالمحاسبة المالية واعداد التقارير، والجزء الثاني خاص بالمحاسبة الإدارية، والجزء الثالث خاص بالمراجعة، أما الجزء الرابع فيتعلق بالقانون التجاري 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.gccaao.org

Gulf Certified Public Accountant(GCPA) Preparation Course

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.gccaao.org



برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs

الدورة التحضيرية لشهادة محترف إدارة المشاريع (PMP)

شهادة محترف إدارة المشاريع (PMP®) المقدمة من خلال معهد إدارة المشاريع هي الشهادة الأكثر شهرة في جميع أنحاء العالم. فالحصول على شهادة (PMP®) هي بمثابة اعتراف بأن المرشح لديه مستوى متقدم من الخبرة والمعرفة في إدارة المشاريع. صممت الدورة للمهنيين الذين يسعون إلى بناء أو تطوير المعرفة لإدارة المشاريع باستخدام آخر المستندات لنسخة PMBOK وإعدادهم لاجتياز امتحان PMP ومن ثم الحصول على شهادة محترف إدارة المشاريع معتمد PMP. كما تستهدف الدورة أيضا رجال الأعمال الذين يرغبون في فهم إطار إدارة المشاريع، وكيفية تطبيقه على أعمالهم.

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل للامتحان، يرجى زيارة الموقع
www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx

Project Management Professional (PMP) Preparation Course

The Project Management Professional (PMP®) certification through the Project Management Institute is the most recognized certification all over the world. Having a (PMP®) certification proves that the candidate has an advanced level of project management experience and knowledge. The course is designed for professionals seeking to build or refresh their Project Management knowledge based on the latest PMBOK Edition and prepare them to pass the PMP Exam thereby achieving a big milestone by becoming PMP® certified. It also targets business people who are interested in understanding the Project Management framework and how it applies to their business.

For information regarding IMA membership and exam registration please visit
www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx



برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD - دبلوم 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 الحاصلين 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 . ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد - المملكة المتحدة .

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع www.cipd.co.uk

CIPD-DHRP: Diploma in Human Resource Practice

CIPD qualification for the Diploma in Human Resource Practice is designed as first level qualifications 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. DHRP 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 is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk



شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية CIPD - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير - FDLD
تم تصميم هذه الشهادة كمؤهل متخصص في مجال التعليم والتطوير ، وهو مصمم لأولئك الأشخاص الممارسين للتدريب والذين يطمحون إلى مؤهل معتمد ومعترف به ، كما أنه مناسب للذين يطمحون أن يكونوا مدربين مؤهلين بدعم من المنظمات التي يعملون فيها . ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد - المملكة المتحدة .

لمزيد من المعلومات حول العضوية والتسجيل للامتحان، يرجى زيارة الموقع www.cipd.co.uk

CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development

CIPD qualification for the Diploma in Learning & Development Practice is designed as specialist qualifications 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. Qatar University is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk

برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



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. ويقدم هذا البرنامج بالتعاون مع معهد برادفيلد - المملكة المتحدة.

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع 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 management level. Qatar University is offering this program in collaboration with Bradfield Group UK.

For more information on CIPD please visit www.cipd.co.uk



برامج الإعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة Certification Programs



شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)

تمثل شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي تدريباً عالياً في مجال تقنية المعلومات، وتضمن الدورة تغطية شاملة لجميع جوانب المهارات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات المعترف بها دولياً. ويتم تقديم كلا من الجزء القياسي والجزء الأساسي لهذه الشهادة والذي يضم أساسيات الحاسوب وأساسيات الانترنت ومعالجة النصوص وجداول البيانات، وبرنامج العروض وقاعدة البيانات وأمن المعلومات.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع www.icdlgcc.com

International Computer Driving License –ICDL

A well-designed and highly-effective training courses, ICDL training and certification ensures a comprehensive coverage of all IT skills needed for professional certification which is internationally recognized. Our office offers both ICDL Standard and Base modules, which comprises of, Computer Essentials, Online Essentials, Word Processing, Spreadsheet, Presentation, Database and IT security.

For more information please visit www.icdlgcc.com



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 www.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 www.ibdl.net



البرامج الفنية Technical Courses



يقدم مكتب التعليم المستمر بالتعاون مع شركة الخدمات البترولية الكندية (CPS) 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), 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.

COURSES	Duration	Start Date	End Date
Process Upset and Troubleshooting	5	18-Oct, 2015	22-Oct, 2015
Managing Efficient Shutdown and Turnarounds	5	08-Nov, 2015	12-Nov, 2015
Process Control and Instrumentation	5	15-Nov, 2015	19-Nov, 2015
Process Plant Startup and Commissioning	5	22-Nov, 2015	26-Nov, 2015
Reliability Centered Maintenance (RCM)	5	17-Jan, 2016	21-Jan, 2016
Power System Generation, Transmission, Distribution and Protection	5	24-Jan, 2016	28-Jan, 2016
Rig Inspection	5	31-Jan, 2016	04-Feb, 2016
Maintenance Management Best Practices	5	14-Feb, 2016	18-Feb, 2016
Process Control and Instrumentation	5	14-Feb, 2016	18-Feb, 2016
Instrumentation Measurements and Field Devices	5	21-Feb, 2016	25-Feb, 2016
Root Cause Analysis in Maintenance Reliability	5	21-Feb, 2016	25-Feb, 2016
Maintenance Planning, Scheduling, Audit and Benchmarking	5	28-Feb, 2016	03-Mar, 2016
Gas Turbines: Design, Operation, Maintenance and Troubleshooting	5	13-Mar, 2016	17-Mar, 2016
Pumps: Operation, Maintenance and Troubleshooting	5	20-Mar, 2016	24-Mar, 2016
Process Plant Start up and Commissioning	5	27-Mar, 2016	31-Mar, 2016
Shutdown and Turnaround Management	5	03-Apr, 2016	07-Apr, 2016
Bearings: Technology, Maintenance and Condition Monitoring	5	10-Apr, 2016	14-Apr, 2016
Mechanical Seals: Selection, Installation and Maintenance	5	17-Apr, 2016	21-Apr, 2016
Plant Wellness Life Cycle Cost and Process	5	17-Apr, 2016	21-Apr, 2016
Process Upset and Troubleshooting	5	01-May, 2016	05-May, 2016
Introduction to Drilling	5	15-May, 2016	19-May, 2016
Compressors: Design, Operation, Maintenance and Troubleshooting	5	15-May, 2016	19-May, 2016



التدريب الخاص Custom Training

يقدم مكتب التعليم المستمر برامج خاصة بناءً على طلب المؤسسات الحكومية والخاصة في قطر، وفقاً لمعايير محددة، حيث يتم تصميم هذه البرامج لتلبية احتياجاتها الخاصة

The Continuing Education Office offers special programs on the request of governmental and private institutions in Qatar. Programs are designed and tailored in collaboration with the requesting parties to meet their special needs

Our clients include:

- Qatar Petroleum
- Qatar National Bank
- Qatar Development Bank
- Supreme Council of Health
- Supreme Council of Education
- Ministry of Labor and Social Affairs
- Primary Health care center
- British Embassy, Qatar
- Ministry of Finance
- Ministry of Economy & Commerce
- Ministry of Justice
- Public Works Authority
- ASTAD
- Qatar Museum Authority
- Qatar Insurance Company
- Amiri Diwan
- Al-Bayan School
- Aljazeera Media Centre
- Kahrama
- Barwa Bank,
- Family Consulting Center.

تشمل قائمة العملاء العديد من الجهات منها :

- قطر للبترول
- بنك قطر الوطني
- بنك قطر للتنمية
- المجلس الأعلى للصحة
- المجلس الأعلى للتعليم
- وزارة العمل والشؤون الاجتماعية
- مركز الرعاية الصحية الأولية
- السفارة البريطانية
- وزارة المالية
- وزارة الاقتصاد والتجارة
- وزارة العدل
- هيئة الأشغال العامة
- استاد لإدارة المشاريع ASTAD
- هيئة متاحف قطر
- شركة قطر للتأمين
- الديوان الأميري
- مجمع البيان التربوي
- مركز الجزيرة الإعلامي
- كهراما
- بنك بروة
- مركز الاستشارات العائلية



البرنامج	الفترة	الساعات	اللغة	الوقت	الرسوم	Fees	Time	Language	Hours	Duration	Program Title
أغسطس ٢٠١٥											
البرنامج التحضيري لامتحان ACT - بنات - مجموعة ١	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	5 - 8 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	ACT Preparation Course -Female - Group 1
البرنامج التحضيري لامتحان ACT - بنات - مجموعة ٢	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٩ صباحاً - ١٢ ظهراً مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	9 - 12 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	ACT Preparation Course -Female - Group 2
البرنامج التحضيري لامتحان ACT - بنين	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	5 - 8 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	ACT Preparation Course -Male
البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات - مجموعة ١	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	5 - 8 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	IELTS Preparation Course- Female - Group 1
البرنامج التحضيري لامتحان IELTS بنات - مجموعة ٢	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	5 - 8 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	IELTS Preparation Course- Female - Group 2
البرنامج التحضيري لامتحان IELTS - بنين	١٦ أغسطس - ٣ سبتمبر	٤٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٥٠٠	1500	5 - 8 pm Sun - Thu	English	45	August 16 - September 3	IELTS Preparation Course- Male
سبتمبر ٢٠١٥											
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ١	١٣ سبتمبر - ١٥ سبتمبر	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠	35000	8 am - 4 pm	English	32	September 13 - September 15	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 1
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD - DHRP - Block ١	١٣ سبتمبر - ١٦ سبتمبر	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠	35000	8 am - 4 pm	English	32	September 13 - September 16	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 1
أكتوبر ٢٠١٥											
اللغة الإنجليزية العامة - المستوى الأول	٤ أكتوبر - ٢٩ أكتوبر	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	October 4 - October 29	General English - Level 1
اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الأول	٤ أكتوبر - ٢٩ أكتوبر	٣٦ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	October 4 - October 29	Arabic for Non Native Speakers - Level 1
التفاوض وصياغة العقود التجارية (المستوى التمهيدي)	٤ أكتوبر - ٨ أكتوبر	١٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	English	15	October 4 - October 8	Drafting and Negotiating Commercial Contracts - Beginners Level
اللغة الأسبانية للمبتدئين - المستوى الأول	١١ أكتوبر - ٥ نوفمبر	٣٦ ساعة	الاسبانية	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Spanish	36	October 11 - November 5	Spanish for Beginners - Level 1
اللغة الإنجليزية للأعمال - المستوى الأول	١١ أكتوبر - ٥ نوفمبر	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	October 11 - November 5	Business English - Level 1
تنمية المهارات القيادية	١٨ أكتوبر - ٢١ أكتوبر	١٢ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الأربعاء	١٢٠٠	1200	5 - 8 pm Sun - Wed	Arabic	12	October 18 - October 21	Leadership Skills Development
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)	١١ أكتوبر - ٢٤ نوفمبر	٦٠ ساعة	العربية	٤ - ٧ مساءً أيام الأحد، الثلاثاء، الخميس	٢٢٠٠	2200	4 - 7 pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	60	October 11 - October 24	ICDL- International Computer Driving License
الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL)	١١ أكتوبر - ٨ نوفمبر	٥٠ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً أيام الأحد، الاثنين، الثلاثاء، الأربعاء	٣٥٠٠	3500	5 - 8 pm, Sun, Mon, Tue, Wed	Arabic	50	October 11 - November 8	IBDL - International Business Driving License
المقدمة لتحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS	١٨ أكتوبر - ٢٦ أكتوبر	٢١ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الاثنين	١٧٠٠	1700	5 - 8 pm Sun - Mon	English	21	October 18 - October 26	Introductory Data Analysis using SPSS
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD - DHRP - Block ٢	١٨ أكتوبر - ٢١ أكتوبر	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠	35000	8 am - 4 pm	English	32	October 18 - October 21	CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ٢	١٩ أكتوبر - ٢١ أكتوبر	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠	35000	8 am - 4 pm	English	32	October 19 - October 21	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 2
الابتكار في الإدارة عبر التنمية البشرية	٢٠ أكتوبر - ٢٢ أكتوبر	٩ ساعات	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الثلاثاء إلى الخميس	١٠٠٠	1000	5 - 8 pm Tues - Thu	English	9	October 20 - October 22	Innovative Management via Human Development
إطار علاقات العمل في القانون القطري	٢٥ أكتوبر - ٢٩ أكتوبر	١٥ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	October 25 - October 29	Framework of Labour Relations in Qatari Law
تقييم الأثر البيئي على اداء المشاريع (EIA/PPE)	٢٩ أكتوبر	٦ ساعات	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٢ ظهراً	١٢٠٠	1200	8 am - 2 pm	English	6	October 29	Environmental Impact Assessment and Project Performance Evaluation (EIA/PPE)

برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*

١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الإلكتروني.*

* (تطبق الشروط والأحكام)

Certification Program

The price is inclusive of all CIPD blocks

10% discount for QU Employees, QU students & QU Alumni Association.*

15% discount for online registration & payment.*

* (Rules & restrictions apply)

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
November 2015					(QAR)	رق					نوفمبر ٢٠١٥
Turkish Level 1	November 1 - December 1	42	Turkish	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	التركية	٤٢ ساعة	١ نوفمبر - ١ أكتوبر	اللغة التركية للمبتدئين
Arabic for Non Native Speakers - Level 2	November 8 - December 3	36	Arabic	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٦ ساعة	٨ نوفمبر - ٣ ديسمبر	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثاني
General English - Level 2	November 8 - December 3	36	English	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	الإنجليزية	٣٦ ساعة	٨ نوفمبر - ٣ ديسمبر	اللغة الإنجليزية العامة - المستوى الثاني
Drafting and Negotiating Commercial Contracts - Intermediate Level	November 8 - November 12	15	English	5 - 8 pm Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	الإنجليزية	١٥ ساعة	٨ نوفمبر - ١٢ نوفمبر	التفاوض وصياغة العقود التجارية (المستوى المتوسط)
Advanced Data Analysis Using SPSS	November 8 - November 16	21	English	5 - 8 pm Sun - Mon	1700	١٧٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد لإثنين	الإنجليزية	٢١ ساعة	٨ نوفمبر - ١٦ نوفمبر	تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS (المستوى المتقدم)
Project Management Professional (PMP) Preparation Course	November 8 - December 3	36	English	5 - 8 pm Sun, Tue, Thur	3000	٣٠٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد , الثلاثاء, الخميس	الإنجليزية	٣٦ ساعة	٨ نوفمبر - ٣ ديسمبر	الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)
CMA- Part 1 :Financial Planning, Performance and Control	November 8 - December 22	6	English	5 - 8 pm, Sun, Tue, Sat	4500	٤٥٠٠	٥ - ٨ أيام الأحد, الثلاثاء, السبت	الإنجليزية	٦ ساعة	٨ نوفمبر - ٢٢ ديسمبر	الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الامريكية (CMA) الجزء الأول - اتخاذ القرارات المالية
HR Managerial Skills	November 15 - November 19	15	Arabic	5 - 8 pm Sun -Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	١٩ نوفمبر - ١٩ نوفمبر	المهارات الإدارية للموارد البشرية
Spanish for Beginners - Level 2	November 15 - December 10	36	Spanish	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	الاسبانية	٣٦ ساعة	١٠ ديسمبر - ١٠ ديسمبر	اللغة الاسبانية للمبتدئين - المستوى الثاني
Business English - Level 2	November 15 - December 10	36	English	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	الإنجليزية	٣٦ ساعة	١٠ نوفمبر - ١٠ ديسمبر	اللغة الإنجليزية للأعمال - المستوى الثاني
GCPA - Part 1 : Financial Accounting & Reporting	November 15 - December 15	42	Arabic	5 - 8 pm, Sun, Tue, Wed	10000	١٠٠٠٠	٥ - ٨ أيام الأحد, الثلاثاء, الأربعاء	العربية	٤٢ ساعة	١٥ نوفمبر - ١٥ ديسمبر	GCPA الجزء الأول - المحاسبة المالية وإعداد التقارير
CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 3	November 15 - December 18	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٨ نوفمبر - ١٨ نوفمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ٣
CIPD -DHRP : Diploma in Human Resource Practice- Block 3	November 15 - December 19	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٩ نوفمبر - ١٩ نوفمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٣
Railway Engineering	November 19	6	English	8 am - 2 pm	1200	١٢٠٠	٨ صباحاً - ٢ ظهراً	الإنجليزية	٦ ساعات	١٩ نوفمبر	هندسة السكك الحديدية
Family Legal Matters in Qatari Law	November 22 - November 26	15	Arabic	5 - 8 pm Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	٢٢ نوفمبر - ٢٦ نوفمبر	مشاكل قانونية أسرية في القانون القطري
Establishing and Managing an Internal Audit Function	November 22 - December 13	30	Arabic	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	2300	٢٣٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	٣٠ ساعة	٢٢ نوفمبر - ١٣ ديسمبر	مهارات التدقيق الداخلي
The use of BIM in Architectural & Urban Design: Towards Safer Buildings and Cities	November 25 - November 26	12	English	8 am - 2 pm	1600	١٦٠٠	٨ صباحاً - ٢ ظهراً	الإنجليزية	١٢ ساعة	٢٥ نوفمبر - ٢٦ نوفمبر	استخدام BIM في الهندسة المعمارية والتصميم العصري لمباني وممن أكثر أماناً
December 2015											ديسمبر ٢٠١٥
The 7 Habits of Highly Effective People	December 6 - December 8	20	Arabic	8 am - 4 pm	6400	٦٤٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	العربية	٢٠ ساعة	٦ ديسمبر - ٨ ديسمبر	العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية
Effective Communication Skills	December 6 - December 10	15	Arabic	5 - 8 pm Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	٦ ديسمبر - ١٠ ديسمبر	مهارات الاتصال الفعال
English Legal Terminology	December 6 - December 10	15	Arabic	5 - 8 pm Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	٦ ديسمبر - ١٠ ديسمبر	المصطلحات القانونية باللغة الإنجليزية
CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block 1	December 6 - December 9	32	English	8 am - 4 pm	45000	٤٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	٦ ديسمبر - ٩ ديسمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM - Block ١
CIPD -DHRP: Diploma in Human Resource Practice- Block 4	December 13 - December 16	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٦ ديسمبر - ١٦ ديسمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم ممارس الموارد البشرية CIPD- DHRP - Block ٤
CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 4	December 13 - December 17	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٧ ديسمبر - ١٧ ديسمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ٤
ICDL- International Computer Driving License	December 16 - January 21	60	Arabic	4 - 7 pm, Sun, Tues, Thu	2200	٢٢٠٠	٤ - ٧ مساءً أيام الأحد , الثلاثاء, الخميس	العربية	٦٠ ساعة	١٦ ديسمبر - ٢١ يناير	الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)
Managerial and Organizational skills	December 20 - December 24	15	Arabic	5 - 8 pm Sun -Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	٢٠ ديسمبر - ٢٤ ديسمبر	المهارات الإدارية والتنظيمية
Overview Qatari Human Resources Law	December 20 - December 24	15	Arabic	5 - 8 pm Sun -Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	العربية	١٥ ساعة	٢٠ ديسمبر - ٢٤ ديسمبر	نظرة حول قانون الموارد البشرية القطري
Industrial Energy Conservation and Management Systems	December 21 - December 22	15	English	8 am - 3 pm	1800	١٨٠٠	٨ صباحاً - ٣ ظهراً	الإنجليزية	١٥ ساعة	٢٢ ديسمبر - ٢٢ ديسمبر	ترشيد الطاقة الصناعية ونظم ادارتها
Drafting and Negotiating Commercial Contracts - Advanced Level	December 27 - December 31	15	English	5 - 8 pm Sun -Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد - الثلاثاء - الخميس	الإنجليزية	١٥ ساعة	٢٧ ديسمبر - ٣١ ديسمبر	التفاوض وصياغة العقود التجارية (المستوى المتقدم)

Certification Program

The price is inclusive of all CIPD blocks

10% discount for QU Employees, QU students & QU Alumni Association.*
15% discount for online registration & payment.*

*(Rules & restrictions apply)

برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الإلكتروني.*

*(تطبيق الشروط والأحكام)

البرنامج	الفترة	الساعات	اللغة	الوقت	الرسوم	فees	Time	Language	Hours	Duration	Program Title
يناير ٢٠١٦											
GCPA- الجزء الثاني – المحاسبة الإدارية	٣ يناير – ٢٤ يناير	٣٠ ساعة	العربية	٨ – ٥ أيام الأحد , الثلاثاء , الأربعاء	١٠٠٠	10000	5 - 8 pm, Sun, Tue, Wed	Arabic	30	January 3 - January 24	GCPA- part 2:Managerial Accounting
اللغة الإنجليزية العامة – المستوى الثالث	٣ يناير – ٢٨ يناير	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٨ – ٥ مساءً الأحد – الثلاثاء – الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	English	36	January 3 - January 28	General English - Level 3
اللغة العربية لغير الناطقين بها – المستوى الثالث	٣ يناير – ٢٨ يناير	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٨ – ٥ مساءً الأحد – الثلاثاء – الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun , Tues, Thu	Arabic	36	January 3 - January 28	Arabic for Non Native Speakers - Level 3
المحاسبة لغير المحاسبين	٣ يناير – ٧ يناير	١٥ ساعة	العربية	٨ – ٥ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	January 3 - January 7	Accounting for Non Accountants
إدارة المشاريع	٣ يناير – ١٢ يناير	٢٤ ساعة	الإنجليزية	٨ – ٥ مساءً من الأحد إلى الثلاثاء	١٨٠٠	1800	5 - 8 pm Sun - Tue	English	24	January 3 - January 12	Project Management
الفرنسية للمبتدئين	٣ يناير – ٢٨ يناير	٣٦ ساعة	الفرنسية	٨ – ٥ مساءً الأحد – الثلاثاء – الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	French	36	January 3 - January 28	French Level 1
تنمية مهارات الابداع والتفكير	١٠ يناير – ١٣ يناير	١٢ ساعة	العربية	٨ – ٥ مساءً من الأحد الى الأربعاء	١٢٠٠	1200	5 - 8 pm Sun - Wed	Arabic	12	January 10 - January 13	InNovemberation and Creativity skills Development
أساسيات العلاقات العامة	١٠ يناير – ١٤ يناير	١٥ ساعة	العربية	٨ – ٥ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	January 10 - January 14	Public Relations Basics
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM – Block ٢	١٠ يناير – ١٣ يناير	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً – ٤ مساءً	٤٥٠٠	45000	8 am - 4 pm	English	32	January 10 - January 13	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block 2
مهارات القيادة لمدرء الإدارة العيا	١٧ يناير – ٢٠ يناير	١٢ ساعة	الإنجليزية	٨ – ٥ مساءً من الأحد إلى الأربعاء	١٢٠٠	1200	5 - 8 pm Sun - Wed	English	12	January 17 - January 20	Leadership for Senior Management
مبادئ الترجمة	١٧ يناير – ٢١ يناير	١٥ ساعة	الإنجليزية/العربية	٨ – ٥ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Englis./Arabic	15	January 17 - January 21	Principles of Translation
فبراير ٢٠١٦											
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية – دبلوم إدارة الموارد البشرية ٣ CIPD- DHRM – Block ٣	١٤ فبراير – ١٥ فبراير	١٦ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً – ٤ مساءً	٤٥٠٠	45000	8 am - 4 pm	English	16	February 14 - February 15	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block 3
GCPA الجزء الثالث – المراجعة	١٤ فبراير – ٦ مارس	٣٠ ساعة	العربية	٨ – ٥ أيام الأحد, الثلاثاء, الأربعاء	١٠٠٠	10000	5 - 8 pm, Sun, Tue, Wed	Arabic	30	February 14 - March 6	GCPA- Part 3: Auditing
اللغة الإنجليزية العامة – المستوى الرابع	١٤ فبراير – ١٠ مارس	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٨ – ٥ مساءً الأحد, الثلاثاء, الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	February 14- March 10	General English - Level 4
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الأول – أساسيات التدقيق الداخلي	١٥ فبراير – ٧ مارس	٣٠ ساعة	العربية	٨ – ٥ أيام الاثنين, الأربعاء, السبت	٨٠٠٠	8000	5 - 8 pm, Mon, Wed, Sat	Arabic	30	February 15 - March 7	CIA- Part 1: Internal Audit Basics
مهارات خدمة العملاء	٢١ فبراير – ٢٥ فبراير	١٥ ساعة	العربية	٨ – ٥ مساءً الأحد, الثلاثاء, الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun -Thu	Arabic	15	February 21- February 25	Customer Service Skills
البرنامج التحضيري لامتحان GRE	٢١ فبراير – ٨ مارس	٢٧ ساعة نظري, و١٨ ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت	الإنجليزية	٤ – ٦:٣٠ أيام السبت, الأحد, الثلاثاء, الخميس	٥٠٠٠	5000	4 - 6:30 pm, Sat, Sun, Tue, Thu	English	180 hours of online Practice.”	February 21 - March 8	GRE Preparation Course
البرنامج التحضيري لامتحان GMAT	٢١ فبراير – ٨ مارس	٢٧ ساعة نظري, و١١ ساعة على الانترنت, و٦ ساعة تدريب وتطبيق على الانترنت	الإنجليزية	٧ – ٩:٣٠ أيام السبت, الأحد, الثلاثاء, الخميس	٥٠٠٠	5000	7 - 9:30 pm Sat, Sun, Tue, Thu	English	11 hours live online, 160 hours of online instruction.”	February 21 - March 8	GMAT Preparation Course
الرخصة الدولية لقيادة الأعمال (IBDL)	٢١ فبراير – ٢٠ مارس	٥٠ ساعة	العربية	٥ – ٨ مساءً أيام الأحد الاثنين, الثلاثاء, الأربعاء	٣٥٠٠	3500	5 - 8 pm, Sun, Mon, Tue, Wed	Arabic	50	February 21 - March 20	IBDL - International Business Driving License
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)	٢١ فبراير – ٥ أبريل	٦٠ ساعة	الإنجليزية	٤ – ٧ مساءً أيام الأحد, الثلاثاء, الخميس	٢٢٠٠	2200	4 - 7 pm, Sun, Tue, Thur	English	60	February 21 - April 5	ICDL- International Computer Driving License
المقدمة لتحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS	٢١ فبراير – ٢٩ فبراير	٢١ ساعة	الإنجليزية	٥ – ٨ مساءً من الأحد إلى الاثنين	١٧٠٠	1700	5 - 8 pm Sun - Mon	English	21	February 21 - February 29	Introductory Data Analysis using SPSS
اللغة العربية لغير الناطقين بها – المستوى الأول	٢١ فبراير – ١٧ مارس	٣٦ ساعة	العربية	٥ – ٨ مساءً الأحد, الثلاثاء, الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	February 21 - March 17	Arabic for Non Native Speakers - Level 1
الجوانب القانونية لعقود البنية التحتية قطر	٢٨ فبراير – ٣ مارس	١٥ ساعة	العربية	٥ – ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	February 28 - March 3	Legal Aspects of Infrastructure Contract in Qatar

Certification Program

The price is inclusive of all CIPD blocks

10% discount for QU Employees, QU students & QU Alumni Association.*
15% discount for online registration & payment.*

*(Rules & restrictions apply)

برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الإلكتروني.*

*(تطبق الشروط والأحكام)

البرنامج	الفترة	الساعات	اللغة	الوقت	الرسوم	فees	Time	Language	Hours	Duration	Program Title
مارس ٢٠١٦											
اللغة الأسبانية للمبتدئين - المستوى الأول	٦ مارس - ٣١ مارس	٣٦ ساعة	الاسبانية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Spanish	36	March 6 - March 31	Spanish for Beginners - Level 1
اللغة الإنجليزية للأعمال - المستوى الأول	٦ مارس - ٣١ مارس	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	March 6 - March 31	Business English - Level 1
الإعداد لاختبار شهادة المحاسبين الإداريين الامريكية (CMA) الجزء الثاني-التخطيط المالي الأداء الرقابة	٦ مارس - ١٩ أبريل	٦٠ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ أيام الأحد، الثلاثاء، السبت	٤٥٠٠	4500	5 - 8 pm, Sun, Tue, Sat	English	60	March 6 - April 19	CMA- Part 2: Financial Decemberision Making
تحليل البيانات الإحصائية باستخدام برنامج SPSS (المستوى المتقدم)	١٣ مارس - ٢١ مارس	٢١ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الاثنين	١٧٠٠	1700	5 - 8 pm Sun - Mon	English	21	March 13 - March 21	Advanced Data Analysis Using SPSS
مهارات العرض والتقديم	١٣ مارس - ١٧ مارس	١٥ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun -Thu	Arabic	15	March 13 - March 17	Presentation Skills
العادات السبع للأشخاص الأكثر فعالية	١٣ مارس - ١٥ مارس	٢٠ ساعة	العربية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٦٤٠٠	6400	8 am - 4 pm	Arabic	20	March 13 - March 15	The 7 Habits of Highly Effective People
مهارات الإدارة الفعالة	٢٠ مارس - ٢٤ مارس	١٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun -Thu	English	15	March 20 - March 24	Effective Management Skills
الجوانب العملية لقانون الموارد البشرية القطري	٢٠ مارس - ٢٤ مارس	١٥ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	March 20 - March 24	Practical Aspects of Qatari Human Resources Law
GCPA الجزء الرابع - القانون التجاري - الزكاة - الضريبة	٢٠ مارس - ٣٠ مارس	١٨ ساعة	العربية	٥ - ٨ أيام الأحد، الثلاثاء، الأربعاء	١٠٠٠٠	10000	5 - 8 pm, Sun, Tue, Wed	Arabic	18	March 20 - March 30	GCPA- Part4 : Commercial Law, Zakat and Taxation
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثاني - ممارسات التدقيق الداخلي	٢١ مارس - ١١ أبريل	٣٠ ساعة	العربية	٥ - ٨ أيام الاثنين، الأربعاء، السبت	٨٠٠٠	8000	5 - 8 pm, Mon, Wed, Sat	Arabic	30	March 21 - April 11	CIA - Part 2 :Internal Audit Practice
الترجمة السياسية والدبلوماسية	٢٧ مارس - ٣١ مارس	١٥ ساعة	العربية/ الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun -Thu	English- Arabic	15	March 27 - March 31	Diplomatic and Political Translation
الاطار القانوني للمناقصات والمزايدات في قطر	٢٧ مارس - ٣١ مارس	١٥ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun -Thu	Arabic	15	March 27 - March 31	Legal Framework of Tendering and Bidding in Qatar
اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثاني	٢٧ مارس - ٢١ أبريل	٣٦ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Arabic	36	March 27 - April 21	Arabic for Non Native Speakers - Level 2
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية CIPD- DHRM Block ٤	٢٧ مارس - ٢٨ مارس	١٦ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠٠	45000	8 am - 4 pm	English	16	March 27 - March 28	CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block 4
أبريل ٢٠١٦											
شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ١	٣ أبريل - ٥ أبريل	٣٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٤ مساءً	٣٥٠٠٠	35000	8 am - 4 pm	English	32	April 3 - April 5	CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development Block 1
اللغة الأسبانية للمبتدئين - المستوى الثاني	٣ أبريل - ٢٨ أبريل	٣٦ ساعة	الاسبانية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	Spanish	36	April 3 - April 28	Spanish for Beginners - Level 2
تصميم مواقع الويب	٣ أبريل - ٢٨ أبريل	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	٢٦٠٠	2600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	April 3 - April 28	Enhanced Website Design
سلامة المباني- كيف يمكن قياسها؟	١٠ أبريل - ١١ أبريل	١٢ ساعة	الإنجليزية	٨ صباحاً - ٢ ظهراً	١٦٠٠	1600	8 am - 2 pm	English	12	April 10 - April 11	Construction Safety - Can we measure it ?
اللغة الإنجليزية للأعمال - المستوى الثاني	١٧ أبريل - ١٢ مايو	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	١٦٠٠	1600	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	English	36	April 17 - May 12	Business English - Level 2
الدورة التحضيرية لبرنامج محترف إدارة المشاريع (PMP)	١٧ أبريل - ١٢ مايو	٣٦ ساعة	الإنجليزية	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	٣٠٠٠	3000	5 - 8 pm Sun, Tue, Thur	English	36	April 17 - May 12	Project Management Professional (PMP) Preparation Course
الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)	١٧ أبريل - ٣١ مايو	٦٠ ساعة	العربية	٤ - ٧ مساءً أيام الأحد، الثلاثاء، الخميس	٢٢٠٠	2200	4 - 7 pm, Sun, Tue, Thur	Arabic	60	April 17 - May 31	ICDL- International Computer Driving License
مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات	٢٤ أبريل - ٢٨ أبريل	١٥ ساعة	العربية	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	١٤٠٠	1400	5 - 8 pm Sun - Thu	Arabic	15	April 24 - April 28	Problem Solving and Decemberision Making Skills
الإعداد لاختبار شهادة مدقق داخلي (CIA) الجزء الثالث -عناصر المعرف الخاصة بالتدقيق الداخلي	٢٥ أبريل - ٢٨ مايو	٤٥ ساعة	العربية	٥ - ٨ أيام الاثنين، الأربعاء، السبت	٨٠٠٠	8000	5 - 8 pm, Mon, Wed, Sat	Arabic	45	April 25 - May 28	CIA- Part 3: Internal Audit Knowledge Elements
شهادة خبير مجاز في محاسبة المؤسسات غير الربحية CNAP	٢٦، ٢٧، ٢٨ أبريل	٢١ ساعة	الإنجليزية	٩ صباحاً - ٤ مساءً	٤٥٠٠	4500	9 am - 4 pm	English	21	April 26, 27, 28	CNAP - Certified Non Profit Accounting Professional

Certification Program

The price is inclusive of all CIPD blocks

10% discount for QU Employees, QU students & QU Alumni Association.*
15% discount for online registration & payment.*

*(Rules & restrictions apply)

برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الإلكتروني.*

*(تطبيق الشروط والأحكام)

Program Title	Duration	Hours	Language	Time	Fees	الرسوم	الوقت	اللغة	الساعات	الفترة	البرنامج
May 2016					(QAR)	رق					مايو ٢٠١٦
Arabic for Non Native Speakers - Level 3	May 1 - May 26	36	Arabic	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	العربية	٣٦ ساعة	١ مايو - مايو ٢٦	اللغة العربية لغير الناطقين بها - المستوى الثالث
Spanish for Beginners - Level 3	May 8 - June 2	36	Spanish	5 - 8 pm, Sun, Tues, Thu	1600	١٦٠٠	٥ - ٨ مساءً الأحد، الثلاثاء، الخميس	العربية	٣٦ ساعة	٨ مايو - ٢ يونيو	اللغة الأسبانية للمبتدئين - المستوى الثالث
Legal Aspects of e-Business in Qatar HR Essentials	May 8 - May 12	15	Arabic	5 - 8 pm Sun - Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	العربية	١٥ ساعة	٨ مايو - ١٢ مايو	الجوانب القانونية للتجارة الالكترونية في قطر أساسيات الموارد البشرية
HR Essentials - Human Resource Management	May 2 - May 4	9	English	5 - 8 pm Mon - Wed	1000	١٠٠٠	٥ - ٨ مساءً من الاثنين إلى الأربعاء	الإنجليزية	٩ ساعات	٢ مايو - ٤ مايو	أساسيات الموارد البشرية - ادارة الموارد البشرية
HR Essentials - Recruitment and Selection	May 9 - May 11	9	English	5 - 8 pm Mon - Wed	1000	١٠٠٠	٥ - ٨ مساءً من الاثنين إلى الأربعاء	الإنجليزية	٩ ساعات	٩ مايو - ١١ مايو	اساسيات الموارد البشرية- الاختيار والتعيين
HR Essentials - Compensation and Benefits	May 16 - May 18	9	English	5 - 8 pm Mon - Wed	1000	١٠٠٠	٥ - ٨ مساءً من الاثنين إلى الأربعاء	الإنجليزية	٩ ساعات	١٦ مايو - ١٨ مايو	اساسيات الموارد البشرية- التعويضات والمنافع
HR Essentials -Employee Development	May 23 - May 25	9	English	5 - 8 pm Mon - Wed	1000	١٠٠٠	٥ - ٨ مساءً من الاثنين إلى الأربعاء	الإنجليزية	٩ ساعات	٢٣ مايو - ٢٥ مايو	اساسيات الموارد البشرية- التطوير الوظيفي
HR Essentials - Performance Management	May 29 - May 31	9	English	5 - 8 pm Sun - Tues	1000	١٠٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الثلاثاء	الإنجليزية	٩ ساعات	٢٩ مايو - ٣١ مايو	اساسيات الموارد البشرية- ادارة الأداء
Strategic Thinking & Planning	May 22 - May 26	15	English	5 - 8 pm Sun -Thu	1400	١٤٠٠	٥ - ٨ مساءً من الأحد إلى الخميس	الإنجليزية	١٥ ساعة	٢٢ مايو - ٢٦ مايو	التفكير والتخطيط الاستراتيجي
CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 2	May 15 - May 17	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٥ مايو - ١٧ مايو	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD - Block ٢
CIPD- DHRM: Diploma in Human Resource Management - Block 5	May 15 - May 18	32	English	8 am - 4 pm	45000	٤٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٥ مايو - ١٨ مايو	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية - دبلوم إدارة الموارد البشرية - CIPD- DHRM - Block ٥
CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 3	July 18 - July 21	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	١٨ يوليو - ٢١ يوليو	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية-الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD Block ٣
CIPD-FDLD: Foundation Diploma in Learning and Development - Block 4	August 28 - September 1	32	English	8 am - 4 pm	35000	٣٥٠٠٠	٨ صباحاً - ٤ مساءً	الإنجليزية	٣٢ ساعة	٢٨ أغسطس - ١ سبتمبر	شهادة معهد تشارترد للأفراد والتنمية-الدبلوم التأسيسي في التعليم والتطوير CIPD-FDLD Block ٤

برنامج إعداد لاختبارات الشهادات المهنية والبرامج المعتمدة

السعر شامل جميع أجزاء دورات الـ CIPD

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الالكتروني.*

* (تطبق الشروط والأحكام)

Certification Program

The price is inclusive of all CIPD blocks

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الالكتروني.*

* (Rules & restrictions apply)



مراكز التدريب بجامعة قطر
Training Centers at Qatar University



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 للقاتمين 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 للمرضي . يسعى البرنامج في جزء منه الى توفير البرامج التعليمية التي من شأنها أن تساعد على زيادة الكفاءة والمهنية للصيدلة والباحثين والممارسين لمهنة الصيدلة. وهذه الدورات موجهة للصيدلة فقط وتقدم بشكل مجاني .

للتسجيل ولمزيد من المعلومات حول هذه الدورات، يرجى التواصل
عبر البريد الالكتروني nadir@qu.edu.qa
هاتف: ٤٤٠٣ ٥٥٨٢

College of Pharmacy – Continuing Professional Pharmacy Development (CPPD)

The CPPD Program of QU College of Pharmacy was accredited by the Supreme Council of Health (SCH) in 2013 as the first and only CPD program in the country to deliver accredited CE 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.

These courses are only for registered Pharmacists and are for free. For registration and further information , please contact nadir@qu.edu.qa
Tel.: 4403 5582.

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 ريادة الأعمال
- كلية القانون – مركز قانون الطاقة والاستدامة
- 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 & Economics - Center For Entrepreneurship
- College of Law – Center For Energy and Sustainability
- Center for Advanced Materials
- Social & Economics Survey Research Institute
- Gas Processing Center
- Environmental Studies Center

الدورات التدريبية المقدمة من كليات ومراكز الجامعة Training Courses

مركز ريادة الأعمال

يقدم مركز ريادة الأعمال (CFE) في كلية الإدارة والاقتصاد (CBE) برامج تدريبية في مجال تنظيم المشاريع لخدمة جامعة قطر والمجتمع ككل. ويهدف المركز إلى تقديم برامج فعالة لتطوير ثقافة ريادة الأعمال وتشجيع المبادرات والابتكارات الجديدة في قطر. يقدم المركز مجموعة من الدورات تشمل:

- الدورات التدريبية المهنية
- الدورات الشاملة في ريادة الأعمال
- سلسلة برامج ارادة لريادة الأعمال

لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة الموقع :

www.qu.edu.qa/business/entrepreneurship_center/training_overview.php

او التواصل عبر البريد الالكتروني

cfe@qu.edu.qa

College of Business - Center For Entrepreneurship

The Center for Entrepreneurship (CFE) at the College of Business and Economics (CBE) offers training programs in entrepreneurship to serve Qatar University and the community at large. CFE's objective is to offer effective programs to develop the entrepreneurship culture and encourage new initiatives and innovations in Qatar. Training programs offered at CFE are: 1) Professional Training Courses, 2) Comprehensive Entrepreneurship Course and 3) Erada – Entrepreneurship Training Series.

For registration and further information, please contact

CFE@qu.edu.qa

Tel.: 4403 5001

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 الدوليون 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.

للتسجيل ولمزيد من الاستفسار حول هذه البرامج، يرجى التواصل

عبر البريد الالكتروني nced@qu.edu.qa

هاتف: ٤٤.٣٠١.٦

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

The QU National Center 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.

For registration and further information , please contact

nced@qu.edu.qa

Tel.: 4403 5106

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 ٢٠٠٢ م 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.

للتسجيل والمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل

عبر البريد الإلكتروني cam@qu.edu.qa

هاتف: ٤٤٠٣ ٣٩٩٢

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.

For registration and further information, please contact

cam@qu.edu.qa

Tel.: 4403 3992



المستمر
Continuing
Education

التعلم
Education

مكتب
Office

التعلم مدى الحياة
Lifelong Learning

التسجيل
Registration





يتم التسجيل عن طريق الموقع الإلكتروني أو بشكل شخصي.

التسجيل الإلكتروني:

يقدم مكتب التعليم المستمر خدمة التسجيل والدفع الإلكتروني من خلال **CE E-Pay** و هو نظام آمن وسهل وسريع. للتسجيل يرجى زيارة الموقع الإلكتروني www.qu.edu.qa/offices/ceo

التسجيل الشخصي:

يمكنك تعبئة استمارة التسجيل والدفع من خلال زيارة مكتب التعليم المستمر في جامعة قطر مبنى المكتبة (B13) الدور الارضي مكتب رقم 140. وذلك خلال الدوام الرسمي من **٧:٣٠ صباحاً** حتي **٢:٣٠ مساءً**، من الأحد إلى الخميس

- يمكن تحميل استمارة التسجيل، من موقع مكتب التعليم المستمر www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/index.php
- يرجى احضار البطاقة الشخصية سارية المفعول
- يتم الدفع بواسطة بطاقات **الصراف الآلي ATM** أو **البطاقات الائتمانية**

الشروط والقواعد العامة

- عند إتمام عملية التسجيل في الدورة التدريبية سوف تصلك رسالة بالبريد الإلكتروني
- سوف يتم ابلاغ المشاركين بمكان التدريب ووقت التدريب عبر الإلكتروني أو عبر الرسائل القصيرة قبل ثلاثة أيام على الأقل.
- يتم عقد جميع الدورات عند توفر العدد المطلوب من المشاركين .
- سوف يحصل جميع المشاركين على شهادات حضور للدورات التدريبية بشرط أن لا تقل نسبة الحضور عن **٨٠٪** من أيام التدريب.
- للانسحاب ، يجب تعبئة طلب الانسحاب المتوفرة عبر الموقع www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/terms_conditions.php مع ارفاق صورة من البطاقة الشخصية و استمارة التسجيل الواردة عبر البريد الإلكتروني.
- في حالة إلغاء الدورة التدريبية لأي سبب سيتم أشعاركم بذلك عن طريق البريد الإلكتروني وسيتم استرجاع رسوم الدورة عن طريق البطاقة الائتمانية.
- يتم قبول بطاقات الفيزا والماستر كارد الائتمانية فقط.
- جامعة قطر لا تحتفظ بأرقام أو تاريخ الصلاحية للبطاقات الائتمانية
- تخضع عملية التسجيل والدفع الإلكتروني لشروط وسياسات جامعة قطر
- جميع العمليات تتم بالريال القطري

١٠٪ خصم على رسوم الدورات للمشاركين من موظفي وطلاب وأعضاء رابطة خريجي جامعة قطر.*
١٥٪ خصم على المسجلين عن طريق الموقع الإلكتروني.*

* (تطبق الشروط والأحكام)

Registration

Registration can be done online or in person.

Register Online

The Continuing Education Office is offering an Online Payment Service **CE E-Pay**. It is fast, easy and a secure method of payment. To enroll, kindly visit our website on www.qu.edu.qa/offices/ceo

Register in person

To submit your application and to make a payment, please visit our Office. We are conveniently located on QU campus, inside the Library Building (B13), ground floor, room 140. Operating hours: **7:30 am - 2:30 pm**, Sunday through Thursday.

- Download and complete our registration form www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/index.php
- A valid Qatari ID is required
- Payment can be done at CE-Office using your **ATM** or **Credit card**.

General Terms and Conditions

- Upon successful completion of online payment, you will receive an email confirming your registration.
- Joining instructions will be e-mailed to you by the Program Coordinator within three days prior to course start date.
- All courses are subject to sufficient enrollment of participants.
- Certificate of attendance will be provided on the last day of the course, subject to **80%** class attendance.
- For refund requests, kindly fill in the Refund form (available at www.qu.edu.qa/offices/ceo/registration/terms_conditions.php) and submit along with a copy of your Qatari ID and registration confirmation email. Any refund applicable as per the refund policy will be made to the concerned credit card only.
- In the event of course cancellation, you will receive an email notification and your course fee will be refunded to your credit card.
- Visa and MasterCard are accepted.
- Qatar University will not collect or store any credit/debit card numbers or expiry dates.
- All e-commerce stores will adhere to Qatar University's terms and conditions.
- All transactions will be processed in Qatari Riyals

10% discount for QU Employees, QU students & QU Alumni Association.*
15% discount for online registration & payment.*

*(Rules & restrictions apply)

Application Instructions

- 1) Complete all sections of this application. Please print clearly.
- 2) Attach photocopy of your Qatari ID Card.
- 3) Submit this application via email, fax, or in person.
- 4) Payments can be made In Person using an ATM card in Room 140 at the Continuing Education Office, QU - Library Building (B13).

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

Personal Information المعلومات الشخصية

(*) Full Name: _____ الاسم الكامل :

Qatar ID Card Number: _____ ارقام البطاقة الشخصية القطرية:

Educational Qualifications: _____ المؤهل التعليمي:

- Secondary Undergraduate Degree ثانوي بكالوريوس
 Diploma Post-Graduate Degree دبلوم أعلى من البكالوريوس

Work Information معلومات العمل

Occupation: _____ الوظيفة:

Place of Work: _____ مكان العمل:

Are you a: _____ هل أنت:

QU Student Yes No طالب في جامعة قطر نعم لا

QU Employee Yes No موظف في جامعة قطر نعم لا

QU Alumni Member Yes No عضو خريجين جامعة قطر نعم لا

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 Yes No فردي نعم لا

Sponsored by Company Yes No برعاية مؤسسة نعم لا

if yes, please submit a letter of nomination from employer, and complete the following informations: إذا كانت الإجابة بنعم , يرجى إرفاق خطاب ترشيح من جهة العمل , و تعبئة البيانات التالية

Institution Name: _____ إسم الشركة:

Contact Person: _____ إسم الشخص المسؤول:

Telephone: _____ الهاتف:

Email: _____ البريد الإلكتروني:

Please Turn Over & Sign يرجى الإطلاع في الخلف و التوقيع

(*) Must Be Completed

(*) حقول إجبارية

تعليمات تعبئة إستمارة التسجيل

1) يرجى إكمال جميع أقسام الإستمارة والكتابة بوضوح.

2) إرفاق صورة من البطاقة الشخصية الخاصة بك.

3) يتم إستلام استمارة التسجيل إلكترونياً أو عن طريق الفاكس أو الحضور شخصياً

4) يتم قبول بطاقات الصراف الآلي للدفع الشخصي في مكتب التعليم المستمر , رقم . 14 في مبنى مكتبة جامعة قطر.

سجل الآن!
Register Now!

هل هناك دورة ترغب بتسجيلها لاحقاً؟

Is there a course you would like to see in the future?

كيف سمعت عن هذه الدورة؟

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

الشروط و الأحكام:

General Terms and Conditions

•Sof will be e-mailed to you by the Program Coordinator within three days prior to course start date.

•All courses are subject to sufficient enrollment of participants.

•Certificate of attendance will be provided on the last day of the course, subject to 80% class attendance.

•For refund requests, kindly fill in the refund form (www.qu.edu.qa/offices/ceo) and submit along with a copy of your Qatari ID and registration confirmation email. Any refund applicable as per the refund policy will be made to the concerned credit card only.

•In the event of course cancellation, you will receive an email notification and your course fee will be refunded to your credit card.

•Visa and MasterCard are accepted.

•Qatar University will not collect or store any credit/debit card numbers or expiry dates.

•All e-commerce stores will adhere to Qatar University's terms and conditions.

•All transactions will be processed in Qatari Riyals.

Refund Policy

No refund for educational/course material (books, online subscription, etc...)

Course Type & Duration (Training Days) مدة الدورة	Time of Withdrawal وقت الانسحاب	% of Refund Amount نسبة الاسترجاع من الرسوم
1 to 29 Training Days من ١-٢٩ يوم تدريب	Before the program starts قبل بداية الدورة	100%
	After attending the first training day of the Course بعد حضور اليوم الأول من الدورة	80%
	After attending the second training day of the Course بعد حضور اليوم الثاني من الدورة	50%
	After attending the third training day of the Course بعد حضور اليوم الثالث من الدورة	No Refund
More than 30 Training Days من ٣٠ يوم فأكثر	Before the program starts قبل بداية الدورة	100%
	After attending the first training day of the Course بعد حضور اليوم الأول من الدورة	80%
	After attending the second training day of the Course بعد حضور اليوم الثاني من الدورة	50%
	After attending the third training day of the Course بعد حضور اليوم الثالث من الدورة	No Refund
Course Cancelled by Continuing Education Office	في حالة الغاء البرنامج من مكتب التعليم المستمر	100%

•All refunds are subject to banking charges

•The refund policy is not applicable in partnership programs.

•No refund request will be accepted after the end of the training program.

•Important:By submitting a payment through the Continuing Education Office online-payments site you are agreeing to these terms and conditions. If you do not accept these terms, please do not proceed with the submission of your payment.

(+) التوقيع: _____

(+) التاريخ: _____

(+) يجب إكمالها Must be completed

مكتب التعليم المستمر Continuing Education Office

الخط الساخن: 6654 - 6333 | هاتف: 4403 - 3925 | Phone: 4403 - 3925 | مبنى المكتبة الجديد (B13) قاعة 140 New Library Building (B13), Room 140

ساعات العمل: 7:30 am - 2:30 pm | Operating Hours: 7:30 am - 2:30 pm | ContinuingEducation@qu.edu.qa | www.qu.edu.qa/offices/ceo



Phone: (+974) 4403 3925
Hotline Number: (+974) 6654 6333
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

 QU_CEO  QUCEO  Continuing Education Office  qu_ceo