



جامعة النهرين مركز الحاسبة الالكترونية

رقم الهاتف: 07830514180

البريد الالكتروني: ecc@nahrainuniv.edu.iq

تعليمات وملاحظات عامة

- 1- يكون الترشيح للدورات التدريبية قبل مدة زمنية مناسبة من بدء الدورة ليتسنى للمركز تهيئة المستلزمات الخاصة بالدورة .
- 2- لا يتم اعطاء المشترك الذي لم يسدد اجور الاشتراك كتاب انفكاك نهاية الدورة او شهادة مشاركة .
- 3- المركز مستعد لتنظيم اية دورة مسائية خارج المنهج على ان يكون عدد المشاركين ثمانية اشخاص فما فوق .
- 4- بالنسبة للقطاع الخاص بالامكان طلب المشاركة عن طريق البريد الالكتروني للمركز اما القطاع الحكومي فبأماكنهم ارسال نسخة من كتب الترشيح لمنسبهم عن طريق البريد الالكتروني على ان يرسل كتاب الترشيح اول يوم للدورة .
- 5- يصطحب المشارك في الدورات هوية حديثة ونافذة تحتوي على صورة شخصية حديثة .
- 6- يكون الدوام يومياً في الدورات ما عدا الجمعة والسبت .
- 7- يمكن ترشيح اكثر من مشارك واحد لنفس الدورة .
- 8- يزود المشارك بعد اجتيازه الاختبار بشهادة باللغتين العربية والانكليزية ، كما تشمل اجور الدورات على اجور الشهادة ايضاً .
- 9- ان يتفرغ المشارك للدورة تفرغاً كاملاً خلال التحاقه بالدورة وان يملك المواصفات العلمية والخبرة التي تتطلبها الدورة وان تكون هناك علاقة بين وظيفته وموضوع الدورة .
- 10- تشمل اجور الدورات على اجور الشهادة ايضاً .
- 11- تبدأ المحاضرات من الساعة (9) ولمدة ثلاث ساعات على الاكثر .
- 12- في حال مصادفة اي يوم من ايام الدورة عطلة رسمية (او تعذر انعقادها) يؤجل الى اليوم او الايام التي تلي ايام العطلة مباشرة .
- 13- مكان انعقاد الدورات: رئاسة جامعة النهرين / مركز الحاسبة الالكترونية في مجمع الجادرية .
- 14- يمكن للمواطنين الاشتراك بالدورات التدريبية على حسابهم الخاص في حال توفر الشروط المطلوبة .
- 15- المركز على استعداد لتنفيذ دورات خارج المنهج التدريبي المقرر .
- 16- امكانية تنظيم دورات تخصصية في مجال الحاسوب وتطبيقاته والمجالات الاخرى ، مع امكانية اعداد وتصميم الانظمة والتطبيقات وبناء شبكات الحاسبة اضافة الى تصميم مواقع الانترنت للدوائر والمؤسسات وفي ضوء الاحتياجات الخاصة وبالتنسيق مع مركز الحاسبة الالكترونية في جامعة النهرين .

2014