

سيرة ذاتية c.v



معلومات شخصية:

الاسم: نجيب محمد يحيى البشاري

الجنسية: يمني

تاريخ الميلاد: 1972م

الحالة الاجتماعية: متزوج

رقم الجوال: 771573860

بريد إلكتروني: n.beshari@gmail.com

لعنوان: صنعاء.

المؤهلات العلمية:

ماجستير إدارة أعمال 2010م-2011م.

دكتوراه إدارة أعمال 2018-2019م

الدورات التدريبية:

☒ التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS من 2017/1/24-21م

☒ طرق التدريس الحديثة (دراسة حالة) من 2017/12/24-23م

☒ إعداد وثائق مواصفات البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية من 2017/5/17-16م

☒ مهارات بناء الاختبارات التحصيلية من 4/27 إلى 2014/5/4م

☒ تقييم مخرجات برنامج أكاديمي 2010/7/19م

☒ التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية من 2010/7/18-17م

☒ إعداد وثيقة التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية 2014/1/23م

✕ المشاركة في المؤتمر العلمي الدولي الأول لكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح من 5-6 نوفمبر

2013م

✕ المشاركة في الندوة العلمية بعنوان استخدام اللغة العربية في التدريس الجامعي 2017/12/25م

✕ المشاركة في الندوة العلمية بعنوان المشكلات النفسية وطرق علاجها والوقاية منها 2017/3/16م

✕ نمذجة المعادلة البنائية باستخدام برنامج AMOS من 19-21/3/2018م

✕ إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التعليمية من 22-24/12/2012م

✕ التخطيط الاستراتيجي باستخدام بطاقة الأداء المتوازن BSC من 30/6/2012م إلى 2/7/2012م

✕ الاستراتيجية الحديثة للموارد البشرية من 13-15 / يوليو 2010

✕ تقييم الأداء الوظيفي 11-13/11/2007م

✕ التحليل المالي للقيادات الإدارية من 16 - 17 / أغسطس / 2011 م

✕ المهارات الأساسية للمديرين 2001/11/29-11/24م.

✕ التميز والنجاح الاستراتيجي القيادي من 21 - 23 / 2 / 2011

✕ القيادة الفعالة 5-7/7/2008 م.

✕ المدير المتميز وتطوير الأداء الإداري من 15-19/11/2009م

✕ تقييم الأداء المؤسسي من 21-22/2/2009م

✕ الرضا الوظيفي لدى العاملين وأساليب تحقيقه 20-22/1/2009م

✕ التخطيط المالي وإعداد الموازنات لغير المحاسبين من 27-28/2/2002م

✕ المهارات الإدارية خلال الفترة من 17/3 إلى 2/4/2007م

✕ التخطيط المالي وإعداد الموازنات لغير المحاسبين 26-28/2/2008

✕ تقييم الأداء 28/8-1/9/2004م.

✕ التقييم الذاتي (17-18-7/2010).

✕ البرنامج التدريبي (العمل الكريم والعدالة الاجتماعية) 21-22/1/2008م

✕ كمبيوتر (دوز-ويندوز-ورد). 15/7-10/10/2000م.

✕ صيانة وأمان الكمبيوتر (Maintenance-security) 11/7-22/7/2006م

*دورات أخرى:

☒ إدارة الوقت بفاعلية- التعامل الفعال مع الآخرين - إدارة فريق العمل - إعداد الحقائق التدريبية.

العمل الحالي:

☒ عضو هيئة التدريس بكلية العلوم الإدارية بجامعة العلوم والتكنولوجيا.

☒ مسؤول الجودة بقسم العلوم الإدارية.

الخبرات السابقة:

☒ رئيس قسم العلوم الإدارية بكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح.

☒ مسئول برنامج (إدارة المستشفيات – وبرنامج إدارة الموارد البشرية)

☒ مسئول وحدة ضمان الجودة في كلية التعليم المفتوح

☒ مديراً لمكتب رئاسة جامعة العلوم والتكنولوجيا

☒ مديراً لإدارة شئون الطلاب في جامعة العلوم والتكنولوجيا.

اللجان المشارك فيها بجامعة العلوم:

☒ رئيس لجنة الفصول الافتراضية واللقاءات التعليمية بكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح

☒ عضو لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بكلية التعليم المفتوح

☒ رئيس لجنة الجودة بكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح

☒ عضو لجنة الأعداد والاشراف على إعداد وثيقة وصف البرامج لقسم العلوم الإدارية بكلية التعليم

الالكتروني والتعليم المفتوح

☒ عضو لجنة الأعداد والاشراف على توصيف المقررات الدراسية لقسم العلوم الإدارية بكلية التعليم

الالكتروني والتعليم المفتوح

☒ عضو لجنة خدمة المجتمع بكلية التعليم الإلكتروني والتعليم المفتوح

☒ عضو اللجنة الرئيسية لإعداد استراتيجية جامعة العلوم والتكنولوجيا الأولى.

☒ عضو اللجنة الرئيسية للإشراف على تنفيذ الاستراتيجية وتقييمها.

☒ عضو لجنة إعداد الهياكل التنظيمية وتنفيذها على الواقع.

☒ عضو لجنة إعداد الوصف الوظيفي للوظائف

- ✗ عضو لجنة التطوير الاداري والمؤسسي.
- ✗ عضو لجنة التقييم المؤسسي
- ✗ عضو اللجنة الرئيسية لتقييم الاداء
- ✗ رئيس لجنة الترتيب للاعتماد العام في وزارة التعليم العالي
- ✗ عضو اللجنة الإشرافية على التقييم الاداري والأكاديمي
- ✗ عضو اللجنة الرئيسية للاعتماد الأكاديمي.
- ✗ المشاركة في لجان الاعداد للمؤتمرات العلمية عدد (3)
- ✗ عضو مجلس عمادة التعليم المفتوح

الأعمال المنجزة بجامعة العلوم والتكنولوجيا:

- ✗ اعداد كل متطلبات الجامعة للاعتماد العام لكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح.
- ✗ المشاركة في إعداد وثيقة وصف البرامج الاكاديمية لقسم العلوم الإدارية بكلية التعليم الالكتروني والتعليم المفتوح بجامعة العلوم عدد (5)
- ✗ المشاركة في اعداد استراتيجية الجامعة.
- ✗ المشاركة في اعداد الهيكل التنظيمية.
- ✗ المشاركة في اعداد التوصيف الوظيفي لجميع الوظائف.
- ✗ المشاركة في اعداد كل اللوائح المتعلقة بالموارد البشرية
- ✗ المشاركة في اعداد لائحة الصلاحيات المالية والادارية
- ✗ اعداد دراسة بحثية حول وضوح التوصيف الوظيفي واثرة على تقييم الأداء في جامعة العلوم والتكنولوجيا.

المهارات:

- ✗ التدريس – اعداد البحوث العلمية – التدريب الإداري.
- ✗ التخطيط واعداد الهياكل التنظيمية والوصف الوظيفي.
- ✗ تقديم الاستشارات الإدارية، وإدارة الفريق.

والله والي التوفيق والهداية