



فارس محمود سالم عبدالله الغشيمي

اليمن - صنعاء

جوال: 00967713968680

E-mail : fm2020f1@gmail.com

faresalghushaimi@gmail.com

البيانات الشخصية :

- ❖ مكان وتاريخ الميلاد : اليمن - ذمار - وصاب السافل - 1989/12/31 م .
- ❖ الجنسية : يمني .
- ❖ الحالة الاجتماعية : متزوج .
- ❖ عدد الأولاد : اثنان .

المؤهلات :

- ❖ تمهيدي ماجستير محاسبة بتقدير عام ممتاز - جامعة العلوم والتكنولوجيا - في مرحلة الرسالة
- ❖ بكالوريوس محاسبة - جامعة العلوم والتكنولوجيا - بتقدير عام ممتاز مع مرتبة الشرف .
- ❖ دبلوم لغة انجليزية - جامعة العلوم والتكنولوجيا - بتقدير عام جيد جدا مع مرتبة الشرف - لمدة سنة .

الدورات التدريبية :

- ❖ قضايا معاصرة في التعليم العالي - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ إدارة الجودة الشاملة في مؤسسات التعليم العالي - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا
- ❖ البرنامج الاحصائي SPSS - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ الدعم والإرشاد الاكاديمي - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا
- ❖ المتابعة الاكاديمية وإعداد تقرير الاداء الاكاديمي - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- ❖ بناء الاختبارات في ضوء مخرجات التعلم - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ طرق التدريس - مركز التعليم والتعلم - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ التخطيط الاستراتيجي - مركز الاستشارات والتنمية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ السكرتارية والأرشفة الالكترونية - مركز الاستشارات والتنمية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ إعداد الموازنات التقديرية - قسم العلوم الإدارية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ التسجيل المستندي في السجلات المحاسبية - قسم العلوم الإدارية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ دبلوم في إدارة فريق العمل - مركز صنع القرار .
- ❖ دبلوم في إدارة المكاتب - مركز صنع القرار .
- ❖ دورة على نظام الاونكس برو .

الشهادات والمشاركات :

- ❖ شهادة شكر وتقدير من كلية العلوم الادارية بجامعة العلوم ونقابة المحاسبين اليمنيين بمناسبة الجهود المبذولة في تحقيق اهداف المهنة
- ❖ شهادة شكر وتقدير بمناسبة انجاح الانشطة الطلابية - جامعة العلوم والتكنولوجيا
- ❖ شهادة تفوق للحصول على الترتيب الثاني - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ شهادة مشاركة في دورة فن التعامل مع الآخرين - مركز الاستشارات والتنمية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ شهادة مشاركة في دورة بناء الشخصية وفن التعامل - مركز الاستشارات والتنمية - جامعة العلوم والتكنولوجيا .
- ❖ شهادة شكر وتقدير - شؤون الطلاب - جامعة العلوم والتكنولوجيا .

الخبرات :

- ❖ معيد في جامعة العلوم والتكنولوجيا قسم المحاسبة من شهر 2013/10م وحتى الآن .
- ❖ مسؤول الكنترول والامتحانات في كلية العلوم الادارية – جامعة العلوم والتكنولوجيا - صنعاء
- ❖ مقرر قسم المحاسبة – كلية العلوم الادارية – جامعة العلوم والتكنولوجيا - صنعاء
- ❖ قائم بأعمال رئيس قسم العلوم الادارية – جامعة العلوم والتكنولوجيا - فرع تعز
- ❖ مسؤول الجودة والاعتماد الأكاديمي - جامعة العلوم والتكنولوجيا - فرع تعز
- ❖ مسؤول الكنترول والامتحانات في قسم العلوم الإدارية - جامعة العلوم والتكنولوجيا - فرع تعز
- ❖ المشاركة في اعداد الخطة التنفيذية لقسم العلوم الادارية ومتابعة التنفيذ ورفع التقارير- جامعة العلوم والتكنولوجيا
- ❖ المشاركة في اعداد الموازنة لقسم العلوم الادارية ومتابعة التنفيذ ورفع التقارير- جامعة العلوم والتكنولوجيا
- ❖ المسؤول الثقافي في الاتحاد العام لطلاب جامعة العلوم والتكنولوجيا للعام الجامعي 2012 - 2013 م .
- ❖ عملت ضمن لجنة القبول والتسجيل في جامعة العلوم والتكنولوجيا للأعوام 2012 و 2013 و 2014 م .
- ❖ قمت بتدريس المواد التالية في جامعة العلوم والتكنولوجيا - فرع تعز + المركز الرئيسي صنعاء :

م	اسم المادة (تطبيقات)	م	اسم المادة
1	تطبيقات مبادئ المحاسبة المالية (1)	1	مبادئ المحاسبة المالية (1)
2	تطبيقات مبادئ المحاسبة المالية (2)	2	مبادئ المحاسبة المالية (2)
3	تطبيقات محاسبة شركات الاشخاص	3	محاسبة شركات الاشخاص
4	تطبيقات محاسبة شركات الاموال	4	محاسبة شركات الاموال
5	تطبيقات محاسبة تكاليف 1	5	محاسبة التكاليف 1
6	تطبيقات نظم محاسبة التكاليف	6	نظم محاسبة التكاليف
7	تطبيقات محاسبة النفط	7	ادارة مالية
8	تطبيقات محاسبة حكومية	8	محاسبة ادارية
9	تطبيقات محاسبة ضريبية 1	9	محاسبة منشآت متخصصة
10	تطبيقات محاسبة ادارية	10	نظرية محاسبية
11	تطبيقات محاسبة المنشآت المتخصصة		

المهارات والقدرات :

- ❖ إجادة اللغة الإنجليزية نطقاً وكتابة – مستوى جيد.
- ❖ إجادة استخدام الحاسوب والانترنت .
- ❖ القدرة على التدريس والتدريب بكفاءة وفاعلية .
- ❖ إجادة مهارات التفاوض والتعامل مع الآخرين بمهارة فائقة ومرونة عالية .
- ❖ إجادة برامج الاوفيس " وورد ، اكسل ، باور بوينت " .
- ❖ العمل ضمن فريق وتفويض المهام .
- ❖ صياغة وإعداد التقارير .
- ❖ الاحترام المتبادل والعمل بروح الفريق الواحد .
- ❖ القدرة على اتخاذ القرار وتحمل المسؤوليات وأداء المهام وانجازها بكفاءة ومرونة عالية .

الهوايات :

- ❖ القراءة
- ❖ الرياضة