

## الموضوع: السيرة الذاتية

الاسم: عبد العزيز إمام محمد بوراوي

تاريخ الميلاد: 1972 مدينة بنغازي

الحالة الاجتماعية: متزوج

الإقامة: بنغازي / ليبيا

الوظائف العامة من 1999 حتى 2020، مهندس صيانة مصنع الاسمنت – رئيس وحدة إنتاج وعضو لجنة إدارة بمصنع الفرش الأرضي بنغازي – مهندس صيانة فندق تيبستي.

المستوى التعليمي: -

1. دكتوراه في إدارة الموارد البشرية / الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي / البورد البريطاني للمحترفين UK / 2013 م (باستخدام طريقة المراسلة)
2. ماجستير إدارة أعمال / أكاديمية الدراسات العليا بنغازي / 2004 م
3. بكالوريوس إدارة / الجامعة المفتوحة ليبيا / 2006 م
4. دبلوم عالي هندسة تحكم الكتروني / كلية التقنية الميكانيكية بنغازي 1995 م
5. شهادة الثانوية العامة / مدرسة الفجر الجديد بنغازي 1991 م

المشاركة الدولية: -

- 1- المشاركة بأطروحة الدكتوراه في المسابقة التي تقيمها جامعة الشارقة وتشرف عليه المنظمة العربية للتنمية الإدارية التابعة لجامعة الدول العربية في الدورة الثالثة عشر لأطروحات الدكتوراه في مجال الإدارة، والحصول على شهادة تقدير ونشر الأطروحة في المكتبة الإلكترونية والورقية الخاصة بالمنظمة.
- 2- الحصول على شهادة جودة على شهادة الدكتوراه من الجمعية الدولية للتعليم عن بعد.

المؤسسات التعليمية التي قمت بالتدريس فيها: -

1. المعهد العالي للعلوم الإدارية والمالية بنغازي.
2. المعهد العالي لتقنيات الحاسوب بنغازي.
3. المعهد العالي لإعداد المدربين بنغازي.
4. معهد المرشد العالي للعلوم الإدارية والحاسوب.
5. جامعة بنغازي الأهلية.
6. معهد نور المستقبل العالي للعلوم الإدارية.
7. كلية صقر للحاسوب والمهن الإدارية.
8. أكاديمية بنو ليبيا للعلوم الهندسية والنفطية.

المواد التي تم تدريسها ومشاريع التخرج التي تم الاشراف عليها حتى 2020: -

الإشراف على مشاريع تخرج في مستوى الدبلوم العالي، في مجالات التالية: التدريب - تسويق الخدمات الصحية - مهارات الاتصال - إدارة الموارد البشرية - إدارة الجودة الشاملة - دور المصارف في زيادة الأزمة المالية في ظل المجلس الانتقالي - ديوان المحاسبة بين المفهوم والتطبيق .  
ومناقشة العديد من مشاريع التخرج .

تدريس المواد الآتية: - مبادئ الإدارة – الإدارة الاستراتيجية - إدارة الموارد البشرية - تمويل المشروعات - بحوث التسويق - طرق البحث العلمي - تطور الفكر الإداري - إدارة الحدث - إدارة الخطر والتأمين - إدارة التقنيات الكمية (بحوث العمليات) - الإدارة المالية - تقييم المشروعات - إدارة المكاتب - نظم المعلومات الإدارية، إدارة الجودة .

**المؤسسات التدريبية التي تم من خلالها تقديم وتنفيذ الدورات: -**

- 1- الشركة العالمية للتدريب والاستشارات (المركز العلمي سابقاً).
- 2- مركز السلام للتدريب.
- 3- مركز الشمس للتدريب والتطوير.
- 4- مركز النجمة للتدريب والتطوير والاستشارات (طرابلس).
- 5- شركة أركان المعرفة للتدريب والتأهيل .

**الدورات التي قمت بتقديمها وتنفيذها للجهات الإدارية العامة كالتالي من 2005-2019**

1. التطبيقات المحاسبية في المخازن للقطاعات العامة في مدينة القبة 2005.
2. تنمية مهارات المشرفين لشركة البريقة لتسويق النفط والغاز وشركة افريقيا للإنشاءات.
3. مهارات تجهيز العروض (إدارة الاجتماعات، إدارة الوقت، أنماط الشخصية، مهارات الاتصال) لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
4. فن إدارة الاجتماعات والوقت. لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
5. Power point, excel لشركة إني النفطية.
6. Power point, excel , access لشركة فيبا النفطية.
7. الجرد والترميز المخزون، لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
8. المشاركة بمحاضرة لمدة يومين عن أهمية التدريب في القرن الواحد والعشرون للمؤسسة الوطنية للنفط.
9. تنمية مهارات أمينات السر، لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
10. أصول الإدارة العامة، لجهاز استثمار مياه النهر الصناعي.
11. التنظيم والأساليب وطرق العمل، لجهاز استثمار مياه النهر الصناعي
12. مهارات الاتصال وتعامل مع الزبائن لمصرف التجارة والتنمية.
13. الأساليب الحديثة للتخطيط مصنع الكابلات بنغازي.
14. إدارة المخزون وصرف المواد، شركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
15. مهارات التعامل مع المرؤوسين، شركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
16. الحفظ والأرشيف لصندوق التضامن الاجتماعي.
17. التوثيق والمعلومات الشركة الهندسية للإعمال الكهربائية والميكانيكية.
18. إعداد وكتابة التقارير الإدارية والفنية لجهاز استثمار مياه المرحلة الأولى للنهر الصناعي المنطقه الوسطى.
19. تنمية مهارات أمينات السر (السكرتارية) لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
20. مهارات إدارة الوقت للمصرف التجاري الوطني الإدارة العامة البيضاء.
21. الإدارة بالأهداف لشركة LIFCO يارا.
22. إدارة الموارد البشرية لشركة الخليج العربي للنفط.
23. حل المشاكل واتخاذ القرار لشركة الخليج العربي للنفط.
24. إدارة الأزمات شركة الخدمات العامة.
25. دورة تنمية الموارد البشرية لصالح وزارة العمل.
26. مهارات الإشراف والاتصال الفعال لشركة سرت لإنتاج وتصنيع النفط والغاز.
27. الاتصالات ومهارات فريق العمل الجماعي شركة رأس لأنوف.
28. تنمية المهارات الإشرافية للمهندسين والفنيين لشركة الخليج العربي 2014.
29. مهارات السكرتاريا والإدارة الالكترونية والنظم المتطورة لأداء الاعمال المكتبية لمشروع إدارة النهر الصناعي 2017.
30. مهارات كتابة التقارير الإدارية والسياسية لوزارة الخارجية بالحكومة المؤقتة بنغازي 2019.