

## عبدالرحمن محمد عبدالصمد

## بيانات شخصية

جوزور، طرابلس، ليبيا

+218.21.487.0921

+218.91.378.5292

Abdotw41@yahoo.com

abdotw17@gmail.com

الجنسية | الليبي تاريخ الميلاد | 1979/05/17 الجنس | ذكر

## كلمة استهلاكية

تكون لدي الاهتمام بالإدارة الدراسية من خلال مسيرتي المهنية في كلية الدفاع الجوي، وبصفتي عضوًا نشطًا في فريق الإدارة لهذه الكلية، فقد اكتسبت سمعة طيبة فيما يتعلق بالمهارات والأساليب الإدارية التي أمتلكها. حيث أنني أتطلع دائمًا للمساهمة في الرقي بالموارد الإدارية واتباع نظم ومعايير الجودة في الإدارة وتسيير الأعمال.

## الخبرة العملية

2017- إلى تاريخه

رئيس قسم الدراسة والامتحانات

كلية الدفاع الجوي، ليبيا

- متابعة شؤون البرامج الدراسية وأعضاء هيئة التدريس
- إعداد وتنفيذ مخطط الوعاء الزمني للفصول الدراسية
- إجراء الامتحانات النهائية ورصد النتائج

2020-2018

عضو لجنة الاعتماد بمكتب التخطيط والدراسات العليا

كلية الدفاع الجوي، ليبيا

- مراجعة دليل الإجراءات والوثائق الإدارية
- متابعة خطط رفع الكفاءة والتقبيد بالمعايير الوظيفية

2103-2002

عضو إداري بمكتب الدراسة والامتحانات

كلية الدفاع الجوي، ليبيا

- تنسيق الجداول الدراسية ومتابعة الخطط الزمنية
- إجراء الامتحانات النهائية

## المؤهلات العلمية

2017-2014	ماجستير في إدارة المشاريع كوالالمبور، ماليزيا
2010-2009	دبلوما في هندسة الطيران جامعة بلغراد، صربيا
2002-1997	بكالوريوس في الهندسة الإلكترونية كلية الدفاع الجوي، ليبيا

## الدورات التدريبية

2021	دورة في تقنيات التشويش تركيا
2019	دورة في القانون الدولي الإنساني تونس
2012	برنامج تدريب المدربين ليبيا
2010	دورة في تعلم اللغة الانجليزية جامعة بلغراد، صربيا
2004	دورة في مهارات الحاسوب ليبيا

## مهارات شخصية

الكتابة	التحدث		الفهم		لغات أخرى
	الطلاقة	التفاعل	القراءة	الاستماع	
جيد	جيد	جيد جداً	جيد جداً	جيد جداً	الانجليزية

- مهارات إدارية وتنظيمية
- مهارات الاتصال والتواصل
- العمل تحت الضغط وتنظيم الوقت
- القيادة والتخطيط

- مهارات متعلقة بالعمل
- على دراية بمبادئ تطوير المناهج التعليمية وتنفيذها
- تطوير المناهج التعليمية وتنفيذها
- إلمام جيد بمعايير ضمان الجودة
- التنسيق والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس المتعاونين .

مهارات رقمية				
تقييم ذاتي				
تخطى المشاكل	الأمان	صياغة المحتوى	التواصل	معالجة البيانات
مستخدم أساسي	مستخدم أساسي	مستخدم مستقل	مستخدم محترف	مستخدم مستقل

- إلمام جيد بأدوات وتطبيقات الحاسوب المكتبية (تحرير النصوص، ومعالجة البيانات الحسابية، وإنشاء العروض المرئية

PERSONAL  
INFORMATION**Abdelrahman Mohamed Abdelsamad****📍 Janzur Neighbourhood, Tripoli, Libya****📞 +218.91.378.5292****📞 +218.21.487.0921****✉️ [Abdotw41@yahoo.com](mailto:Abdotw41@yahoo.com)****✉️ [abdotw17@gmail.com](mailto:abdotw17@gmail.com)****Sex Male****| Date of birth 17/05/1979****| Nationality Libyan**

## KEY INTERESTS

My interests in study management have developed through my career in the College of Air Defense Being an active member of the management team at my college, I have developed good reputation for the managerial skills and techniques I possess. I have always enjoyed contributing to management efforts, making it the best it can be.

## WORK EXPERIENCE

**2017-Present****Head of Study and Examination Department****College of Air Defense, Libya**

- Support academic programmes and staff
- Prepare and implement academic calendars
- Conduct and monitor final examinations

**2018-2020****Member of the Accreditation Committee of the Office of Planning and Graduate Studies****College of Air Defense, Libya**

- Review manuals and administrative procedures
- Monitor performance and implementation of standards

**2002-2013****Member of staff, Study and Examination Department****College of Air Defense, Libya**

- Prepare timetables and calendars
- Assist with conducting final examinations

## EDUCATION

**2014-2017****Masters of Project Management****Kuala Lumpur-Malaysia****2009-2010****Diploma in Aeronautical Engineering****University of Belgrade-Serbia****1997-2002****BSc in Electronic Engineering****College of Air Defense, Libya**

## TRAINING

- 2021 A Course in Jamming Techniques  
Turkey
- 2019 A Course in International Humanitarian Law  
Tunisia
- 2012 TOT Program  
Libya
- 2010 A Course in English Language  
University of Belgrade, Serbia
- 2004 A Course in Computer Skills  
Libya

## PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Arabic

Other language(s)

English

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
C1	C1	C1	B2	B2

Replace with name of language certificate. Enter level if known.

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Organisational / managerial skills

- Communication skills
- Work under pressure and time management
- leadership and planning

Job-related skills

- familiarity with principles of curriculum development and implementation
- good command of quality assurance standards (a member of accreditation committee)

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Independent user	Proficient user	Independent user	Basic user	Basic user

Levels: Basic user - Independent user - Proficient user  
Digital competences - Self-assessment grid

- good command of office suite (word processor, spread sheet, presentation software)