



السيرة الذاتية

المعلومات الشخصية:

الاسم والنسبة: نزار احمد اشريفه.
تاريخ الميلاد: 1963/11/20.
الجنسية: عربي سوري.
الحالة الاجتماعية: متاهل.
العنوان: دمشق - ضاحية الفردوس - بناء 36 - شقة رقم 10.
ارقام الهاتف: 0988575714 - 3226875.
البريد الالكتروني: nizar_sharifa@yahoo.com

المؤهلات العلمية:

التاريخ	اسم المؤهل	الاختصاص	التقدير	المعدل	المؤسسة التعليمية	المكان
2007	ماجستير	إدارة أعمال دولية " إدارة موارد بشرية"	امتياز	91.78	المعهد العالي للتنمية الإدارية	جامعة دمشق
1996	دبلوم دراسات عليا	إدارة أعمال	جيد جداً	78	المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا	دمشق
1985	إجازة جامعية	إدارة أعمال	جيد	63.90	جامعة دمشق	دمشق
1981	ثانوية علمي	علمي	جيد	73	ثانوية الصنمين الرسمية	درعا

الخبرة الوظيفية:

أولاً الوظائف العلمية:

1. كاتب في جامعة دمشق من عام 1981 حتى عام 1985 في دائرة المحاسبة
2. قائم بالأعمال في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا من عام 1987 حتى عام 1993 مدير إدارة الموارد البشرية
3. مشرف على الاعمال في المعهد من عام 1994 حتى عام 2000 مشرف على إدارة الموارد البشرية.
4. رئيس اعمال في المعهد من عام 2001 حتى 2005/5/21 مشرف على إدارة الموارد البشرية
5. عضو هيئة فنية بوظيفة مدير أعمال في المعهد العالي لإدارة الاعمال من عام 2005/5/22 حتى تاريخه .
6. مدير شؤون إدارية في الاكاديمية العربية للأعمال الإلكترونية من تاريخ 2015/4/1 وحتى 2016/5/31

ثانياً الوظائف الإدارية:

1. رئيس شعبة العاملين في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا.
2. رئيس دائرة الشؤون الشخصية في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا.
3. مدير شؤون العاملين في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا.
4. مدير إدارة التنظيم في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا.

5. مدير إدارة الموارد البشرية في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا.
6. مدير إدارة الموارد البشرية في المعهد العالي لإدارة الأعمال من 2005/5/22 وحتى تشرين الأول 2007 . ومن 2009/10/5 وحتى شباط 2015.
7. عضو مجلس قسم إدارة الموارد البشرية في المعهد العالي لإدارة الأعمال من 2009/10/8 تتركز كافة الأعمال السابقة في مجال إدارة الموارد البشرية (وتتركز الخبرة في ممارستي لمهام إدارية ومهام في إدارة الموارد البشرية ومتابعة كل ما هو جديد في مجال إدارة الموارد البشرية وتحديثاتها إضافة والمتابعة العلمية في مجال الإدارة وتطبيقاتها الحديثة).

الدورات التدريبية :

الفترة	اسم الدورة	المكان
تسعة أيام	زيارة علمية إلى مجموعة من مدارس الإدارة	تونس
اثنا عشر يوماً	إعداد الهياكل التنظيمية وتوصيف الوظائف	مصر
ثلاثة أيام	تنمية الموارد البشرية	سورية
خمسة أيام	إدارة الوظيفة العامة	المغرب
ثلاثة أيام	قانون العقود	سورية(المعهد الوطني للإدارة)

الخبرات العملية :

إنجاز وتطوير العديد من الأنظمة الإدارية والداخلية والمالية والصحية في المعهد العالي للعلوم التطبيقية والتكنولوجيا و المركز الوطني للزلازل و المعهد العالي لإدارة الأعمال و وزارة التعليم العالي ومشفى البيروني والأكاديمية العربية للأعمال الإلكترونية التابعة لمجلس الوحدة الاقتصادية العربية التابع لجامعة الدول العربية، مدرب في المعهد العالي للتنمية الإدارية بجامعة دمشق (عدة دورات في مجال إدارة الموارد البشرية – إدارة فرق العمل وحل الخلافات-القيادة الإدارية-التنظيم الإداري-تقييم الأداء ...) ومدرب دورة السكرتارية التنفيذية في المعهد العالي لإدارة الأعمال ودورة في إعداد الهياكل التنظيمية وتوصيف الوظائف لمديري المديرية في المعهد، وعضو في مجموعة تنمية الموارد البشرية في القطاع الصحي في سورية ممثلاً عن المعهد العالي لإدارة الأعمال ضمن برنامج تنفيذ الخطة الخمسية العاشرة منذ عام 2007 وحتى عام 2008. خبير الأكاديمية العربية للأعمال الإلكترونية التابعة لمجلس الوحدة الاقتصادية العربية ومشرف على إدارة الموارد البشرية، محاضر في المعهد العالي لإدارة الأعمال (مقرر تنظيم إداري- نظري وعملي-، إدارة فرق العمل وحل الخلافات – نظري وعملي- القيادة الإدارية – نظري وعملي- السلوك التنظيمي- نظري وعملي – المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات العمل، إدارة التوظيف، إدارة الأعمال الدولية) .

الأبحاث العلمية والإشراف العلمي على رسائل التخرج:

1. بحث مقدم لنيل درجة الماجستير بعنوان انعكاس نشاط المؤسسات الدولية العاملة في سورية على أداء المؤسسات المحلية (قطاع المصارف) بتقدير 96%.
 2. بحث تكميلي تمهيداً للتسجيل في درجة الدكتوراه بعنوان: أثر مكتسبات التدريب في أداء الموارد البشرية في المؤسسات المصرفية:
- « دراسة مقارنة بين المؤسسات المحلية، والمؤسسات الدولية العاملة في سورية » بتقدير امتياز.
3. الإشراف على العديد من مشاريع التخرج في مجال إدارة الموارد البشرية للمرحلة الجامعية الأولى في المعهد العالي لإدارة الأعمال تزيد على 100 مشروع. والإشراف العلمي بالمشاركة على عدد من رسائل ماجستير التأهيل والتخصص في مجال الإدارة التنفيذية.

المهارات :

- اجيد اللغة الفرنسية قراءة وكتابة و محادثة / جيد / .
 اجيد اللغة الانكليزية قراءة وكتابة / وسط / .
 استخدام برامج / Office / .

Mr. Nizar Ashrifa is the Human Resources Manager at the Arab Academy for E-Business (AREB). He has been the Human Resources Officer at Higher Institute for Applied Sciences and Technology (HIAST). He was the Human Resources Manager of the Higher Institute of Business Administration (HIBA). He is a Ph.D. candidate in Human Resources and he holds a Master Degree in Business Administration- majored in Human Resources Management.

He is an expert of human resources management and organizational development with more than 35 years of experience working for International and National Organizations in Syria including; Development of financial, internal, health and managerial systems at many different organizations such as HIAST, HIBA, National Earthquake center (NEC), Ministry of Higher Education, Albairouni Hospital and ARAEB. Trainer at Higher Institute of Administrative Development (HIAD) and HIBA; where he provides training on several subjects in Human resources including (Team management, Conflict management, Leadership, Executive secretary, Developing an organizational structure and Performance Evaluation). Member of the Group of Human Resources Development at Health Sector in Syria. He is a lecturer at HIBA for many subjects in the major of Human Resources such as; Administrative organization, Organizational behavior, Social responsibility and Work ethics.

He has several scientific researches, publications, and articles in scientific and professional magazines in different fields including (Organization performance, Human Resources Training).