

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة : جامعة تكريت

الكلية / المعهد : كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي : قسم الإدارة العامة

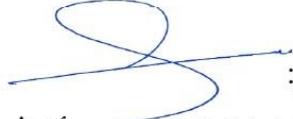
اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني : قسم الإدارة العامة

اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس علوم في الإدارة العامة

النظام الدراسي : نظام الكورسات

تاريخ إعداد الوصف : ١٤ / ٩ / ٢٠٢٣

تاريخ ملء الملف : ١٤ / ٩ / ٢٠٢٣



التوقيع:

اسم المعاون العلمي : ا.م.د. أشرف هاشم فارس

التاريخ: 2023 / 9 / 17



التوقيع :

اسم رئيس القسم : ا.م. حاضر صباح

شعبير

التاريخ: 2023/ 9 / 17

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : أسامة موسى فرحان

المدرس المساعد
أسامة موسى فرحان
مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

التوقيع

التاريخ: 2023/ 9 / 17



مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج

التميز في تقديم ملاكات رائدة لقيادة مؤسسات القطاع العام تلبي متطلبات أصحاب المصلحة، وبما ينسجم مع المعايير العالمية للجودة.

٢. رسالة البرنامج

رفد القطاع العام بما يحتاجه من طاقات إدارية متعلمة تلبي تطلعاته في خدمة المجتمع، والتواصل مع أصحاب المصلحة ذوي العلاقة لترسيخ السلوكيات المجتمعية من خلال التعليم والتعلم، وخلق بيئة مفتوحة للتبادل الثقافي والفكري تعمل على تنشيط البحث العلمي، والابداع والابتكار والقيادة، فضلاً عن نشر المعرفة لمؤسسات القطاع العام بما يضمن تحقيق الرفاهية والتميز للمجتمع.

٣. أهداف البرنامج

١. تهيئة خريجين قادرين على العمل في المنظمات الحكومية بما يسهم في تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.
٢. مساندة المنظمات الحكومية وتطوير معرفتها في مجالات الإدارة المركزية والمحلية من خلال رفدها بكوادر إدارية متخصصة في هذا المجال.
٣. بث القيم المجتمعية النبيلة وترسيخ سلوكيات النزاهة وخدمة المجتمع في أساسيات العمل الإداري.
٤. التطوير المستمر لمحفظة الاسهامات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في القسم ومتابعة التغذية الراجعة منها بما يضمن تحقيق اهداف العملية التعليمية.
٥. بناء جسور للتعاون بين قسم الإدارة العامة والمجتمع، وتحقيق شراكة استراتيجية مع المنظمات الحكومية عن طريق خلق بيئة تعاونية تحقق التواصل الدؤوب.

٤. الاعتماد البرامجي

٦. هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي؟ ومن اي جهة؟ كلا

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

٧. هل هناك جهة راعية للبرنامج؟ نعم، وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

٦. هيكلية البرنامج

| ملاحظات | النسبة المئوية | وحدة دراسية | عدد المقررات | هيكل البرنامج |
|---------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | ٩,٤% | ١٤ | ٦ | متطلبات المؤسسة |
| | ١٨% | ٢٧ | ١٠ | متطلبات الكلية |
| | ٧٢,٦% | ١٠٩ | ٤٠ | متطلبات القسم |
| | | | | التدريب الصيفي |
| | | | | أخرى |

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

٧. وصف البرنامج / منهاج قسم الإدارة العامة

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | السنة / المستوى |
|------------------|------|-----------------------|----------------------|-----------------|
| عملي | نظري | | | الأولى |
| | ٣ | مبادئ إدارة عامة ١ | | |
| | ٣ | مبادئ اقتصاد | | |
| | ٣ | مبادئ إحصاء | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Word | | |
| | ٢ | اللغة العربية | | |
| | ٢ | حقوق انسان وديمقراطية | | |
| | ٣ | مبادئ إدارة عامة ٢ | | |
| | ٣ | رياضيات للداريين | | |
| | ٣ | مبادئ محاسبة | | |
| | ٣ | قراءات English | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ٢ Word | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| | ٣ | إدارة التسويق | | |
| | ٣ | إدارة موارد بشرية | | |
| | ٢ | قانون اداري | | |
| ٢ | ٢ | محاسبة متوسطة | | |
| | ٣ | تطور الفكر التنظيمي | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| | ٢ | أساليب كمية | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Excel | | |
| | ٢ | جرائم البعث في العراق | | |
| | ٣ | علاقات عامة | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|--|--|
| ٢ | ٢ | محاسبة حكومية | | |
| | ٢ | علم النفس الاداري | | |
| | ٢ | تشريعات الخدمة المدنية | | |
| | ٣ | نظم سياسية | | |
| | ٢ | بحوث عمليات | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Excel | | |
| | ٣ | إدارة مالية عامة | | |
| ٢ | ٢ | نظام محاسبي موحد | | |
| | ٣ | إدارة محلية | | |
| | ٣ | إدارة عقود | | |
| | ٢ | إدارة جودة | | |
| | ٢ | اخلاقيات الوظيفة العامة | | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| | ٣ | السلوك التنظيمي | | |
| | ٣ | سياسات مالية | | |
| | ٢ | إدارة مشاريع عامة | | |
| | ٣ | تكنولوجيا المعلومات الادارية | | |
| | ٣ | نظم إدارة محلية مقارنة | | |
| | ٢ | إدارة البيئة | | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | | |
| | ٣ | إدارة الإنتاج والعمليات | | |
| | ٢ | إدارة عامة مقارنة | | |
| | ٣ | تطوير اداري ١ | | |
| | ٣ | إدارة استراتيجية ١ | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب ١ QSB | | |
| | ٢ | مناهج واخلاقيات البحث العلمي | | |
| | ٣ | إدارة استراتيجية | | |
| | ٣ | التطوير الاداري ٢ | | |
| | ٢ | إدارة الخطر والتامين | | |
| | ٣ | سياسات عامة | | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب ٢ QSB | | |

الثالثة

الرابعة

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

- تقديم ملاكات رائدة في قيادة مؤسسات القطاع العام.
- نشر المعرفة في المؤسسات الحكومية بما يحقق تطلعات المجتمع.
- قدرة خريجي القسم على تطوير مهاراتهم الإدارية والمعرفية وتحقيق الريادة في قيادة المؤسسات الحكومية.

المهارات

- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة.
- خلق بيئة مفتوحة للتبادل الثقافي والفكري.
- التواصل والتفاعل البناء مع أصحاب المصلحة.
- امتلاك خريجي قسم الادارة القدرة على التفكير وحل المشكلات وإدارة الوقت.
- ان تكون مخرجاتنا عارفة ومكتسبة للمهارات في كيفية انجاز المهام الموكلة اليها.

القيم

- ترسيخ المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية.
- خدمة المجتمع وتلبية متطلباته.
- النزاهة والشفافية.
- الجودة.
- التمسك بأخلاقيات المهنة والقدرة على ابداء الكفاءة المهنية العالية.
- ان يكون الطالب مؤمناً بمبادئ النزاهة والشفافية، ولديه القدرة على تطبيق مفاهيم ادارة الجودة في العمل.

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

١. التعلم النشط: تشجيع المشاركة الفعالة للطلاب في عمليات التعلم، مثل المناقشات والأنشطة الجماعية وحل المشكلات، لتعزيز فهمهم العميق للمفاهيم الرياضية.
٢. التعلم التعاوني: تشجيع الطلاب على العمل معاً في مجموعات صغيرة لحل المسائل المتعلقة بدراساتهم ومشاركة الأفكار، مما يساهم في تعزيز التفاعل وتبادل المعرفة بينهم.
٣. استخدام التكنولوجيا: الاستفادة من التكنولوجيا في توفير أدوات تعليمية تفاعلية مثل برامج الحاسوب والموارد عبر الإنترنت لتعزيز فهم الطلاب وتحفيزهم.
٤. التعلم القائم على المشكلات: تقديم مشكلات محددة وتحفيز الطلاب للتفكير النقدي واستخدام المهارات الإدارية لحلها.
٥. الاستراتيجيات التعليمية المتعددة: توفير مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات التعليمية، مثل المحاضرات التفاعلية والدروس العملية والتمارين العملية، لتلبية احتياجات متنوعة من الطلاب.
٦. تعزيز التفكير الإداري: تشجيع الطلاب على تطوير مهارات التفكير الإداري مثل التحليل والتخطيط والاستنتاج، من خلال تقديم أسئلة تحفيزية ومشكلات تطبيقية.
٧. تقديم ردود فعل فورية: توفير آليات لتقديم ردود فعل فورية للطلاب بشأن أدائهم وفهمهم للمفاهيم الإدارية، سواء كان ذلك من خلال التقييمات الدورية أو التفاعل المباشر مع المدرس.

١٠. طرائق التقييم

١. تقييم الأداء في الفصل: يشمل تقييم أداء الطلاب خلال الدروس والمحاضرات وورش العمل، سواء من خلال الاختبارات الكتابية أو التقييم المستمر لمشاركتهم وفهمهم للمواد.
٢. المشاركة في المناقشات والأنشطة: يمكن تقييم مدى مشاركة الطلاب في المناقشات الصفية والأنشطة الجماعية والمشاريع الفردية، وذلك لتقييم مدى فهمهم وتفاعلهم مع المواد.
٣. الاختبارات والواجبات: يمكن إعطاء الطلاب اختبارات منتظمة وواجبات تقييمية لتقييم مهاراتهم في حل المسائل المرتبطة بمجال اختصاصهم وفهمهم للمفاهيم المعروضة.
٤. تقييم المشاركة في البحث: يمكن تقييم مدى مشاركة الطلاب في أنشطة البحث والمشاريع العلمية، وتقديم تقييم لأسلوب عرضهم وتحليل نتائجهم واستنتاجاتهم.
٥. تقييم الأداء العملي: يمكن تقييم الطلاب في الأداء العملي من خلال الزيارات العملية والمشاركة في الأنشطة التطبيقية.
٦. تقييم المشاركة الخارجية: يشمل تقييم مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة الخارجية مثل المؤتمرات والندوات والمسابقات الرياضية.
٧. تقييم التطور الشخصي والمهني: يمكن تقييم تطور الطلاب على المستوى الشخصي والمهني والأكاديمي خلال مشاركتهم في برنامج توجيه أعضاء هيئة التدريس.

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

| الرتبة العلمية | | التخصص | | المتطلبات/المهارات (ان وجدت) | اعداد الهيئة التدريسية |
|-----------------------------|--|---------------------|---------------|---------------------------------|---------------------------|
| | | عام | خاص | | ملاك |
| ا.م.د. مظهر خالد عبد الحميد | | إحصاء (بحوث عمليات) | بحوث عمليات | | ملاكم |
| ا.م.د. محمد احمد رحيل عفتان | | قانون عام | قانون اداري | | ملاكم |
| ا.م. د.قصي جاسم محمد عمران | | إدارة أعمال | إدارة مالية | | ملاكم |
| أ.م. مازن نعمان عبدالله بكر | | إدارة اعمال | إدارة مصارف | | ملاكم |
| ا.م. عدنان فيحان محمود خضر. | | اللغة الانكليزية | علم اللغة | | ملاكم |
| ا.م. احمد خضير احمد علي | | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاكم |
| ا.م. حاضر صباح شعير جبارة | | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاكم |
| ا.م. طارق عزيز كردي | | إدارة أعمال | إدارة معرفة | | ملاكم |
| م. خلف محمد علو | | ادارة اعمال | منظمة | | ملاكم |
| م. ايمان موفق عمر | | إدارة أعمال | نظرية المنظمة | | ملاكم |
| م. سلام حسين جاسم حنده | | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاكم |
| م. نجم سهيل نجم عبدالله | | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاكم |

| | | | |
|------------------------------|--------------------|---------------|------|
| م. طلحة كوان سالم | إدارة اعمال | موارد بشرية | ملاك |
| م. عائشة عبد الخالق اسماعيل | احصاء | احصاء تطبيقي | ملاك |
| م. سعد سالم غانم سليمان | ادارة اعمال | ادارة اعمال | ملاك |
| م.د. قتيبة إبراهيم حمادة | ادارة اعمال | ادارة مالية | ملاك |
| م. حميد أنور دانوك | إدارة عامة | إدارة عامة | ملاك |
| م.م. ناجي حسن احمد علاوي | إدارة أعمال | إدارة أعمال | ملاك |
| م. ميسم رياض بحر | ادارة اعمال | انتاج وعمليات | ملاك |
| م.م. حسين عبد حمد حسين | إدارة اعمال | موارد بشرية | ملاك |
| م.م. حسان فرحان احمد حنظل | إدارة اعمال | موارد بشرية | ملاك |
| م.م. محمد مصطفى محمد ابراهيم | إدارة عامة | سياسات عامة | ملاك |
| م. احمد عايد مخلف | إدارة اعمال | موارد بشرية | ملاك |
| م.م. نهاد خميس حسن | إدارة اعمال | موارد بشرية | ملاك |
| م. مظهر احمد خلف | إدارة اعمال | إدارة جودة | ملاك |
| م.م. علي محمد حويد خاطر | إدارة اعمال | إدارة انتاج | ملاك |
| م.م. علي حمد علي | علوم مالية ومصرفية | إدارة مصارف | ملاك |
| م.م. علي غالب علي | اللغة العربية | نحو | ملاك |

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

- ١- تحديد احتياجات الجامعة والقسم: يتم تحديد احتياجات الجامعة والقسم من حيث الكوادر التعليمية المطلوبة والتخصصات المفضلة.
- ٢- إعداد برامج التوجيه: يتم تصميم برامج توجيه مخصصة تستهدف الأعضاء الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين بناءً على احتياجاتهم وتخصصاتهم.
- ٣- التعريف بالبيئة الجامعية: يتم تقديم مقدمة شاملة حول الجامعة وقسم الإدارة العامة، بما في ذلك نبذة عن القسم والرؤية والرسالة والأهداف والخدمات المتاحة.
- ٤- تقديم الموارد الداعمة: يتم توفير الموارد والدعم اللازم للأعضاء الجدد، بما في ذلك الدورات التدريبية والورش العملية والمساعدة الفنية.
- ٥- توجيه أكاديمي: يتم توجيه الأعضاء الجدد فيما يتعلق بالمناهج والمناطق البحثية والطرق التدريسية المستخدمة في القسم.
- ٦- توجيه إداري: يتم توجيه الأعضاء الجدد حول الإجراءات الإدارية والمسؤوليات والسياسات الجامعية وقواعد السلوك.
- ٧- دعم مستمر: يتم توفير دعم مستمر لأعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين من خلال جلسات استشارية وورش عمل وتقييمات دورية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١. تحديد الاحتياجات وتحديد الأهداف: يتم تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس من خلال استطلاعات رأي وتقييم أداء، ومن ثم تحديد الأهداف المحددة التي يجب تحقيقها في إطار البرنامج.
٢. تصميم البرنامج التطويري: بناءً على الاحتياجات المحددة والأهداف المحددة، يتم تصميم برنامج تطويري شامل يشمل مجموعة من الأنشطة والدورات التدريبية وورش العمل والموارد التعليمية.
٣. تنفيذ البرنامج: يتم تنفيذ البرنامج التطويري بشكل منظم ومنظم، ويشمل ذلك تنظيم ورش العمل، وإجراء الدورات التدريبية، وتقديم الموارد التعليمية المناسبة.
٤. استخدام استراتيجيات التدريس الفعالة: يتعلم أعضاء هيئة التدريس استخدام وتطبيق استراتيجيات التدريس الحديثة والفعالة، مثل التعلم التعاوني والتعلم النشط والتكنولوجيا التعليمية.
٥. تقييم نتائج التعلم: يتم تقييم فعالية البرنامج التطويري من خلال تقييم نتائج التعلم لأعضاء هيئة التدريس، مثل زيادة مستوى المعرفة والمهارات التدريسية والتفاعلية مع الطلاب.
٦. التطوير المستمر: يجري تقديم التغذية الراجعة والدعم المستمر لأعضاء هيئة التدريس لتعزيز التطوير المهني والأكاديمي المستمر.
٧. المشاركة في البحث والنشر العلمي: يشجع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في البحث العلمي ونشر النتائج في المجلات الأكاديمية المرموقة، مما يعزز مكانتهم الأكاديمية ويساهم في تطوير المعرفة في مجالاتهم.

١٢. معيار القبول

- ١- قبول مركزي.
- ٢- قبول استثناءات (ذوي الشهداء، أبناء الهيئة التدريسية، الموظفين المتميزين، الأوائل على المعاهد، الطلبة الوافدين).
- ٣- تعليم حكومي خاص
- ٤- قبول دراسات مسائية.

١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- ١- موقع الجامعة والكلية والقسم الإلكتروني.
- ٢- أوليات استحداث القسم.
- ٣- مشروع تطوير وتحديث مناهج كليات الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية لسنة ٢٠١٧.

١٤. خطة تطوير البرنامج

- ١- تطوير المناهج الدراسية.
- ٢- فتح دراسات عليا (دبلوم عالي معادل للماجستير).
- ٣- تطوير الملاكات التدريسية والإدارية عن طريق دورات وندوات وورش في مجالات التخصص.
- ٤- دعم جهود البحث العلمي من خلال تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على النشر خصوصاً في المستويات العالمية.
- ٥- إقامة برامج تدريبية لتنمية قدرات الطلبة في المجالات التقنية وتكنولوجيا المعلومات.
- ٦- إقامة زيارات ميدانية وسفارات علمية للطلبة الى المؤسسات الحكومية.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | اساسي ام اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة/ المستوى |
|------------------------------------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|------------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|
| القيم | | | | المهارات | | | | المعرفة | | | | | | | |
| ج ٤ | ج ٣ | ج ٢ | ج ١ | ب ٤ | ب ٣ | ب ٢ | ب ١ | أ ٤ | أ ٣ | أ ٢ | أ ١ | | | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | مبادئ إدارة عامة ١ | | السنة الأولى |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | مبادئ اقتصاد | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | مبادئ إحصاء | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | حاسوب ١ Word | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | اللغة العربية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | حقوق إنسان وديمقراطية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | مبادئ إدارة عامة ٢ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | رياضيات للداريين | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | مبادئ محاسبة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | قراءات English | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | حاسوب ٢ Word | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | اللغة الإنكليزية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة التسويق | | السنة الثانية |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة موارد بشرية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | قانون اداري | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | محاسبة متوسطة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | تطور الفكر التنظيمي | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | اللغة الإنكليزية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | أساليب كمية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | حاسوب ١ Excel | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | جرائم البعث في العراق | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | علاقات عامة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | محاسبة حكومية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | علم النفس الاداري | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | تشريعات الخدمة المدنية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | نظم سياسية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | بحوث عمليات | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | حاسوب ١ Excel | | السنة الثالثة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة مالية عامة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | نظام محاسبي موحد | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة محلية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة عقود | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | إدارة جودة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | اخلاقيات الوظيفة العامة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | اللغة الإنكليزية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | السلوك التنظيمي | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------|--|------------------|
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | سياسات مالية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة مشاريع عامة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تكنولوجيا المعلومات الإدارية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | نظم إدارة محلية مقارنة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة البيئة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة الإنتاج والعمليات | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة عامة مقارنة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطوير اداري ١ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة استراتيجية ١ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | اللغة الإنكليزية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب ١ QSB | | السنة الرابعة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | مناهج وإخلاقيات البحث العلمي | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة استراتيجية | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | التطوير الإداري ٢ | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة الخطر والتأمين | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | سياسات عامة | | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب ٢ QSB | | |

*يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

نموذج وصف المقرر

| | | | |
|---|---------|---|---|
| ١. اسم المقرر: | | | |
| الإدارة الاستراتيجية. | | | |
| ٢. رمز المقرر: | | | |
| لا يوجد | | | |
| ٣. الفصل / السنة | | | |
| : الكورس الأول : المرحلة الرابعة | | | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | |
| ٢٠٢٣/٩ / ١٤ | | | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة: | | | |
| حضور | | | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | |
| الكلي (٣٠) عدد الوحدات (٣) | | | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | |
| الاسم: الأستاذ المساعد مازن نعمان عبدالله | | الأيمل: mazin34@tu.iq.edu | |
| ٨. أهداف المقرر | | | |
| أهداف المادة الدراسية | | ١. يعطي تعليم صحيح في أساسيات الإدارة الاستراتيجية. ٢. الاستمرار في إيجاد خريجين بمقدرة عالية. ٣. لإسهام في فهم عمليات الإدارة الاستراتيجية وتطوراتها ، مستند على الإدارة الاستراتيجية ومبادئها العلمية، وخصائص ومعوقات ومحددات الإدارة الاستراتيجية. | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | |
| طرق التعليم التقليدية والطرق الحديثة والالكترونية. | | طرائق التقييم: الامتحانات اليومية والشهرية والمشاركة والالتزام بوقت المحاضرة. الأهداف الوجدانية والقيمية. ١. اتخاذ القرار الاستراتيجي يعتبر القرار جوهر العملية الإدارية والمحور الذي تدور حوا تطور الإدارة الاستراتيجية. ٢. القرارات الحيوية للإدارة الاستراتيجية التي تشمل مشكلات هامية وحيوية ولا يمكن مواجهتها بقرار فوري. ٣. لقرار الإداري امر تصدره سلطة اعلى الى سلطة أدني منها فتلتزم به هذه خيره تجاه الاولى | |
| ١٠. بنية المقرر | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع |
| ١ | ٣ | مدخل لدراسة الإدارة الاستراتيجية في منظمات الاعمال ١.اهمية دراسة الإدارة الاستراتيجية. | مدخل لدراسة الإدارة الاستراتيجية في منظمات الاعمال . |
| | | | طريقة التقييم |
| | | | طريقة التعلم |
| | | | متابعة الواجبات البيتية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. |

| | | | | | |
|---|-------|--|---|---|------------|
| | | | <p>٢. تعريف ومفهوم الإدارة الاستراتيجية.</p> <p>٣. مستويات الإدارة الاستراتيجية.</p> <p>٤. مكونات الاداري الاستراتيجية.</p> <p>٥. نماذج الإدارة الاستراتيجية.</p> | | |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | التوجه الاستراتيجي. | <p>١. الرسالة والغايات والاهداف.</p> <p>٢. الرسالة والاهداف الاستراتيجية.</p> <p>٣. الرسالة والمستويات التنظيمي .</p> | ٣ | ٢ |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | الرصد الاستراتيجي. | <p>١. التفكير الاستراتيجي.</p> <p>٢. التخطيط الاستراتيجي.</p> <p>٣. التنفيذ الاستراتيجي.</p> <p>٤. التغيير الاستراتيجي .</p> | ٦ | ٤ - ٣ |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | التحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية . | <p>١. التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية الكلية.</p> <p>٢. العوامل المؤثرة في البيئة الخارجية الكلية.</p> <p>٣. تحليل القوى الدافعة للصناعة</p> <p>٤. طبيعة بيئة الصناعة وقوى التنافس .</p> | ٣ | ٥ |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | لتحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية . | <p>١. أهمية التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية.</p> <p>٢. الابعاد الرئيسة لعوامل البيئة الداخلية.</p> <p>٣. تحليل سلسلة القيمة.</p> <p>٤. تقييم نقاط القوة والضعف في المنظمة .</p> | ٦ | ٧ - ٦ |
| ٨. امتحان الشهر الأول | | | | | |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | مفهوم ونماذج الاختيار الاستراتيجي. | <p>١. مفهوم الاختيار الاستراتيجي.</p> <p>٢. نموذج مصفوفة جماعة بوسطن الاستشارية</p> <p>٣. نموذج مصفوفة مكنزي وهوفر .</p> <p>٤. العوامل المحددة لنجاح الخيار الاستراتيجي.</p> | ٣ | ٩ |
| ١٠. امتحان الشهر الثاني | | | | | |
| متابعة الواجبات البيئية وصياغة ثلاثة أسئلة على الأقل. | نظرية | عملية الخيارات الاستراتيجية البدايل الاستراتيجية. | <p>١. الاستراتيجية العامة للتنافس على مستوى وحدات الاعمال</p> <p>٢. استراتيجية الاستقرار على مستوى وحدات الاعمال</p> <p>٣. استراتيجيات الوظيفية.</p> <p>٤. ربط الاستراتيجية الوظيفية والاستراتيجيات على مستوى وحدات الاعمال .</p> | ٦ | ١١ - ١٢ |
| امتحان نهاية الكورس الأول | | | | | |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير... الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| ا.د كامل السيد غراب ا.د. طاهر الجنابي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| ا.د عبد الحميد المغربي د. اسماعيل محمد | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجالات العلمية في الاختصاصات الخاصة بمفاهيم الادارة الاستراتيجية وتطبيقاتها. | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...) |
| المواقع الالكترونية المتخصصة | المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت |