

نموذج وصف البرنامج الاكاديمي

اسم الجامعة : جامعة تكريت

الكلية / المعهد : كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : قسم ادارة الاعمال.

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: بكالوريوس ادارة اعمال

اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس في ادارة الاعمال.


النظام الدراسي : فصلي (كورسات)

تاريخ إعداد الوصف : 2023-2024

تاريخ ملء الملف: 2023/9/1

التوقيع: 
اسم المعاون العلمي: أ.م.د. أشرف هاشم فارس

التاريخ: 2023 / 9 / 1

التوقيع 
اسم رئيس القسم: أ.م.د. عامر علي
حمد

التاريخ: 2023 / 9 / 1

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : أسامة موسى فرحان

التوقيع 
المدرس المساعد
أسامة موسى فرحان
مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

التاريخ: 2023 / 9 / 1


مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

ايجاد نظام للتعليم يتسم بالجودة والابداع في التعليم والبرامج الاكاديمية المواكبة للمستجدات والتطورات العلمية والفنية في مجال التخصص وبما يكفل التنوع وتقديم البرامج النوعية لتوفير فرص عمل متميزة في سوق العمل المحلي وتحقيق التفوق في البحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع.

2. رسالة البرنامج

تأمين مخرجات جامعية مؤهلة معرفيا وتقنيا توظف امكاناتها في فن الادارة لتساند بها مؤسسات المجتمع المتنوعة وتطوير ادائها المؤسسي وتنميته من خلال تزويد الطلاب بقاعدة صلبة من المستويات الدراسية المعمقة لتحقيق اهدافهم وتطلعاتهم نحو حياة مهنية تتسم بالنجاح بما يضمن التوافق مع المعايير العالمية للتخصص فضلا عن وتحقيق التفوق في البحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع.

3. اهداف البرنامج

- تخريج طلبة في مجال ادارة الاعمال بعد تأهيلهم مهنيا وتزويدهم بكافة المهارات العلمية والعملية وبما يناسب والحاجات الانية والمستقبلية لسوق العمل.
- رعاية الطلبة المتفوقين علميا وتهيئتهم لإكمال دراستهم في مجال تخصصهم.
- تنمية شخصية الطالب العلمية والفكرية والاجتماعية.
- الاسهام في خدمة المجتمع المحلي من خلال تقديم الاستشارات العلمية والعملية والابحاث التطبيقية اللازمة لخدمة كافة القطاعات الاقتصادية في المجتمع.
- دعم وتفعيل الروابط مع القطاعين العام والخاص وذلك لمشاركتهم في بناء وتطوير مناهج القسم بحيث تتوافق مع متطلبات سوق العمل.
- اعداد البحوث والدراسات المتخصصة مع التركيز على البحوث التطبيقية التي تقدم حلويا لمشاكل المجتمع.

4. الاعتماد البرامجي

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

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ برنامج حكومي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

6. هيكلية البرنامج

| ملاحظات | النسبة المئوية | وحدة دراسية | عدد المقررات | هيكل البرنامج |
|---------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | | | | متطلبات المؤسسة |
| | | | | متطلبات الكلية |
| | | | | متطلبات القسم |
| | | | | التدريب الصيفي |
| | | | | أخرى |

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

7 . وصف البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | السنة / المستوى |
|------------------|------|----------------------|----------------------|-----------------|
| عملي | نظري | ادارة اعمال | | |
| 4 | 35 | المرحلة الاولى | | الاولى/ الاول |
| 4 | 35 | المرحلة الثانية | | الثانية/ الثاني |
| 6 | 35 | المرحلة الثالثة | | الثالثة/ الثالث |
| 2 | 31 | المرحلة الرابعة | | الرابعة/ الرابع |

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

| المعرفة | |
|--|---|
| مخرجات التعلم 1: ان يتمكن المتخرج من تنظيم المعرفة والمعلومات والاحتفاظ بها في ذاكرته تمهيداً لاستخدامها وظيفياً في المستقبل | بيان نتائج التعلم 1: تمكين الطالب من أداء مهامه العملية بطريقة مهنية . |
| المهارات | |
| مخرجات التعلم 2: ان يتمكن من تحليل النتائج وإعادة توظيفها لحل المشاكل وان يمتلك ذهنية المحلل وفق معطيات علمية قائمة على أسلوب التفكير والبحث العلمي . | بيان نتائج التعلم 2: تمكين المتخرج من أداء اعماله بكفاءة وفاعلية. |
| مخرجات التعلم 2: ان يتمكن من الحكم على الظواهر بعيداً عن الانطباعات والاحكام الذاتية | بيان نتائج التعلم 3: الاعتماد على التحليل المنطقية للظواهر في مجال ادارة الاعمال. |
| القيم | |
| مخرجات التعلم 4: تزويد الطالب بالقيم الأساسية التي توجه عمله من حيث المواطنة التنظيمية والفريق الواحد والقرارات التفاعلية والتفوق الاكاديمي والفرص المتكافئة | بيان نتائج التعلم 4: تكريس القيم لدى الطلبة واعتبارها أساس عمل مستقبلي |

مخرجات التعلم 5: تحسين العلاقة المجتمعية والايمان بأخلاقيات المهنة وأداء الاعمال بجودة عالية .
بيان نتائج التعلم 5: بناء ملاكات ادارية تخدم المجتمع

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- استخدام السبورة
- حلول بيتية
- محاولة الاستقصاء عن بعض المهام والمشكلات لمعرفة أسبابها
- التعليم المدمج

10. طرائق التقييم

- الامتحانات
- متابعة الواجبات البيتية
- التفاعل المباشر مع الطلبة
- العصف الذهني

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

| الرتبة العلمية | | التخصص | | المتطلبات/المهارات (ان وجدت) | اعداد الهيئة التدريسية |
|--|--|-------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | | عام | خاص | | ملاك |
| ا.م.د احمد جدعان حماد موسى الجبوري | | ادارة اعمال | ادارة معرفة | | ملاك |
| م.م. أحمد حمدان مهدي صالح الجبوري | | ادارة اعمال | نظم معلومات ادارية | | ملاك |
| ا.م. احمد خلف حمدان سهو الجنابي | | ادارة اعمال | ادارة موارد بشرية | | ملاك |
| ا.د. أحمد علي حسين عطية المولى | | ادارة اعمال | نظرية منظمة | | ملاك |
| م.م. اسامة موسى فرحان محمود الدوري | | ادارة اعمال | نظم معلومات | | ملاك |
| م.د. تحسين فاضل محمد جاسم الأحمادي | | ادارة اعمال | ادارة انتاج | | ملاك |
| ا.م.د ثامر عكاب حواس ثامر السراي | | ادارة اعمال | ادارة انتاج | | ملاك |
| ا.م.د حاتم علي عبدالله حسين الحمداني | | ادارة اعمال | ادارة استراتيجيه-معرفة | | ملاك |
| م.د رياض شحادة حسين شحادة الجبوري | | ادارة اعمال | نظرية منظمة | | ملاك |
| ا.م. زاهد محمد صالح صبيح العزاوي | | ادارة اعمال | ادارة تسويق | | ملاك |
| م. شيرين اسماعيل خليل محمد الحديدي | | ادارة اعمال | نظم معلومات | | ملاك |
| ا.م. صهيب عبدالرحمن طعمة الدوري | | ادارة اعمال | نظم معلومات | | ملاك |
| ا.م.د عامر علي حمد شويش الناصري | | ادارة اعمال | ادارة موارد بشرية | | ملاك |
| ا.م.د عبدالله محمود عبدالله داود الدراجي | | ادارة اعمال | ادارة تسويق- معرفة | | ملاك |
| م.د علي احسان عبد الكريم محمد الكميت | | ادارة اعمال | نظرية منظمة | | ملاك |
| ا.م.د عمار عواد محمد مخلف الحمداني | | ادارة اعمال | ادارة استراتيجيه | | ملاك |
| م. عمرو صفي مخلف محمد العجيلي | | ادارة اعمال | نظرية منظمة | | ملاك |
| م.د فراس حسن رشيد سلمان الجبوري | | ادارة اعمال | ادارة موارد بشرية | | ملاك |
| ا.م.د فراس حسين علوان الطيف الجبوري | | ادارة اعمال | نظرية منظمة | | ملاك |
| ا.د قاسم احمد حنظل محمد العزاوي | | ادارة اعمال | ادارة انتاج | | ملاك |

| | | | | |
|------|-------------|-------------------|------|-------------------------------------|
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة استراتيجية | ملاك | ا.م كفاح عباس مجيميد حاجم الجنابي |
| ملاك | نظم معلومات | نظم معلومات | ملاك | م.م محمد سالم عبد الجميلي |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة موارد بشرية | ملاك | ا.م.د محمد علي عبدالله حسين الجميلي |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة تسويق | ملاك | م. محمد محمود عبدالله محجوب الجبوري |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة تسويق | ملاك | ا.م مروان رشيد حمود نصيف العبيدي |
| ملاك | ادارة اعمال | نظرية منظمة | ملاك | م. مهدي خلف علي احمد الجميلي |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة استراتيجية | ملاك | م. مهران محمود خطاب حمد |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة انتاج | ملاك | ا.د ناجي عبد الستار محمود احمد |
| ملاك | ادارة اعمال | ادارة تسويق | ملاك | م. نواف رسول إسماعيل المعماري |
| ملاك | ادارة اعمال | نظرية منظمة | ملاك | م.د وسام هاشم كامل كردي الجنابي |

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

1. ينبغي ان نعي كيفية الانسجام بين رؤية القسم ورؤية الكلية المشتقة من رؤية الجامعة وحتى الوزارة، مما يجعل القسم يتخذ القرارات الحاسمة في بناء وتحقيق الاهداف الموضوعية.
2. ان الاهداف الموضوعية واقعية وقابلة للتحقق، وينبغي على كل فرد في هذا البرنامج ان يقوم بتحقيق هذه الاهداف بموضوعية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

- الدورات التطويرية المستمرة.
- التدوير الدراسي حسب المراحل وحسب البرامج.

12. معيار القبول

(مركزي، موازي، مساوي)

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

1. الكتب المعتمدة من اللجنة القطاعية للإدارة والاقتصاد
2. كتب ومقالات سائدة بمقدار نسبة التحديث 20%

14. خطة تطوير البرنامج

1. اعداد ملاكات تدريسية وفق مبدأ التعاقب الوظيفي لرفد القسم بتخصصات متنوعة للوفاء بحاجة القسم وتحقيقا لمتطلبات ارباب العمل.
2. انجاز بحوث علمية رصينة ومفيدة لجميع اصحاب المصلحة لتخدم سوق العمل من الناحية الادارية.
3. محاولة التركيز على اعداد قيادات شابة في مجال التخصص لرفد المنظمات العراقية بهم لخدمة عراقنا الحبيب.
4. تدشين المعرفة التخصصية في الملاك التدريسي من الفئة الشابة لاستمرارية التطور للملاك التدريسي.
5. التركيز على منح خريج ادارة الاعمال مهارات ومعرفة وخبرات في مجال التخصص، لتسهم في بناء المؤسسات الحكومية

والمؤسسات العامة والخاصة على حد سواء.

6. مواكبة التطورات في البيئة وخصوصا التحولات الرقمية وتزويد الخريج المهارات اللازمة للتعامل مع متطلبات العصر الراهن والمستقبل.

7. ترسيخ مفهوم المواطنة لدى جميع اصحاب المصلحة مع القسم من خلال التعامل بشفافية معهم.

| مخطط مهارات البرنامج | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----|----|----|----------|----|----|----|---------|----|----|----|------------------------|---------------|---------------|-------------------|
| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | | | | |
| القيم | | | | المهارات | | | | المعرفة | | | | اساسي ام اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة/ المستوى |
| ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | المرحلة | | الاول |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | اساسي | الأولى | | |
| | | | | | | | | | | | | | المرحلة | | الثاني |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | اساسي | الثانية | | |
| | | | | | | | | | | | | | المرحلة | | الثالث |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | اساسي | الثالثة | | |
| | | | | | | | | | | | | | المرحلة | | الرابع |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | اساسي | الرابعة | | |

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

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|---|
| 1. اسم المقرر: | |
| إدارة الموارد البشرية | |
| 2. رمز المقرر: لا يوجد | |
| 3. الفصل / الأول السنة / 2024-2023 | |
| الكورس الاول / المرحلة الثانية | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف: الكورس الأول 2023/9/1 | |
| 2024/3/12 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة: حضوري | |
| حضور داخل القاعة، مع استخدام برنامج Classroom لتبليغات الطلبة بأوقات الامتحان، ولتوجيه أسئلة ذات أجوبة سريعة لمعرفة تفاعل الطلبة مع المحاضرة وتنزيل درجات الامتحانات الشهرية ودرجات السعي السنوي مع تزويدهم ببعض التعليمات الخاصة بالحضور والغياب والامتحانات. | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي): ساعة/ وحدة | |
| 3/45 وحدات | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم: أ.م. احمد خلف حمدان | الأيمل: ahmed.hamdan@tu.edu.iq |
| 8. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | <ul style="list-style-type: none">• توضيح مفاهيم وتعريف وممارسات واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية• التعرف بأهمية (إدارة الموارد البشرية) لمنظمات الاعمال وفي كافة القطاعات سواء الخاصة منها والعامه• أعداد كوادركفوّة في مجال أدارة الاعمال وفي مجال إدارة الموارد البشرية.• مازجة الإطار النظري لمادة إدارة الموارد البشرية مع الواقع الميداني للشركات والمنظمات التي تهتم بشكل كبير برأس مالها البشري. |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| الاستراتيجية | <ul style="list-style-type: none">• استخدام السبورة• حلول بيتية• محاولة الاستقصاء عن بعض المهام والمشكلات لمعرفة أسبابها |

- التعليم المدمج
- اكساب الطلبة مهارات التعلم الذاتي والتي تمكنهم من تحديث معلوماتهم العلمية بتخصصهم العلمي.

10. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|------------------------------------|--|--------------|---------------|
| 1 | 3 | مدخل الى علم إدارة الموارد البشرية | - تعريف ادارة الموارد البشرية - اهمية ادارة الموارد البشرية - اهداف ونشاه ادارة الموارد البشرية - وظائف ادارة الموارد البشرية | نظرية | مناقشة |
| 2 | 3 | تحليل الوظائف | -تعريف تحليل الوظيفة - اهمية تحليل الوظيفة -خطوات تحليل الوظيفة | نظرية | امتحان شفوي |
| 3 | 3 | تصميم الوظائف | -تعريف الوظيفة وتصميم الوظيفة -العوامل التي ينبغي مراعاتها عند تصميم الوظيفة | نظرية | مناقشة |
| 4 | 3 | تخطيط الموارد البشرية | - مفهوم تخطيط ادارة الموارد البشرية - اهمية تخطيط ادارة الموارد البشرية - اهداف تخطيط ادارة الموارد البشرية - مراحل تخطيط ادارة الموارد البشرية | نظرية | امتحان يومي |
| 5 | 3 | التوظيف والاختيار والتعيين | -مفهوم التوظيف -اهداف الاختيار والتعيين -خطوات عملية الاختيار والتعيين | نظرية | مناقشة |
| 6 | 3 | الاستقطاب | -مفهوم الاستقطاب - انواع الاستقطاب -مصادر الاستقطاب | نظرية | امتحان شفوي |
| 7 | 3 | الأجور والرواتب | -مفهوم التعويضات -تعريف الأجور والرواتب -اهمية الأجور والرواتب - انواع الأجور والرواتب -شروط تحديد الأجور والرواتب | نظرية | امتحان تحريري |
| 8 | 3 | التدريب والتطوير | -مفهوم التدريب مفهوم التطوير الإداري - الفرق بين التدريب والتنمية - أنواع التدريب - خطوات التدريب -تحديد الاحتياجات التدريبية | نظرية | مناقشة |
| 9 | 3 | الحوافز والمكافآت | -تعريف الحافز -تعريف المكافآت -الفرق بين المكافآت والحافز -خطوات اعداد نظام الحوافز | نظرية | امتحان يومي |
| 10 | 3 | نظام الانضباط والتأديب | -نظام الانضباط والتأديب - تعريف الانضباط الوظيفي -تعريف المخالفات الادارية -انواع المخالفات الإدارية - اسباب تدني اداء العاملين | نظرية | مناقشة |
| 11 | 3 | تقييم أداء الموارد البشرية | -مفهوم تقييم الأداء -اهداف تقييم الأداء -الجهات المسؤولة عن تقييم الأداء -خطوات تقييم الأداء | نظرية | امتحان يومي |
| 12 | 3 | الصحة والسلامة المهنية | -مفهوم الصحة والسلامة المهنية - الفرق بين الصحة والسلامة -أنواع إصابات العمل -أسباب إصابات العمل | نظرية | امتحان شفوي |

| | | | | | |
|---------------|-------|--|-----------------------|---|----|
| | | -برامج الصحة والسلامة المهنية | | | |
| امتحان شفوي | نظرية | - مفهوم تقدير العرض - مقابلة الطلب بالعرض | تقدير الطلب | 3 | 13 |
| واجب بيتي | نظرية | -مفهوم الحراك الوظيفي -أسس دوران العمل -متطلبات الدوران الوظيفي | ادارة الحركة الوظيفية | 3 | 14 |
| امتحان تحريري | نظرية | عينة من الشركات التي تمارس استراتيجية إدارة الموارد البشرية لجذب المواهب | دراسات حالة | 3 | 15 |

11. تقييم المقرر

الدرجة النهائية للتقييم من 100 درجة، والحد الأدنى للنجاح هو 50 درجة، وتوزع درجة التقييم على سعي من 30 درجة وامتحان نهاية الكورس 70 درجة وكالاتي:
الامتحان شهر الاول 10 درجات
امتحان الشهر الثاني 10 درجات
التحضير اليومي 5 درجات
المشاركات 5 درجات
امتحان نهاية الكورس 70 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| لا توجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب ومراجع مختصة في إدارة الموارد البشرية جاري ديسلرو وعمرو صفى عقيلي | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| مجموعة بحوث علمية منشورة في مجلات علمية ورسائل جامعية متخصصة في نظرية المنظمة. | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...) |
| مجموعة من المواقع والمنتديات الالكترونية. | المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت |

استاذ مادة إدارة الموارد البشرية

أ.م. احمد خلف حمدان