

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: ا.م.د. أشرف هاشم فارس

التاريخ: 2023 / 9 / 1

التوقيع 
اسم رئيس القسم: ا.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 حلولا 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

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

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

7. وصف البرنامج

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

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	بيان نتائج التعلم 4: تكريس القيم لدى الطلبة واعتبارها أساس عمل مستقبلي

والفرص المتكافئة

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

9. استراتيجيات التعلم والتعليم

- 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 الأحبابي		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 استراتيجية-معرفة		ملاك
م.د رياض شحادة حسين شحادة الجبوري		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
ا.م. زاهد محمد صالح صبحي 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 الكميث		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
ا.م.د عمار عواد محمد مخلف الحمداني		ادارة اعمال	ادارة استراتيجية		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

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

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، مسائي)

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:	
مادة الحاسوب (1)	
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	
5. أشكال الحضور المتاحة	
حضور داخل القاعة، مع استخدام برنامج Claasroom لتبليغات الطلبة بأوقات الامتحان 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	
30 ساعة / 2 وحدة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.د. تحسين فاضل محمد جاسم الايمل: tahseen.f.m87@tu.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
1. إعداد جيل مثقف يتسلح بالعلم ويعتمده أساساً سليماً لإحداث التغييرات الجذرية ويضع المعرفة العلمية والأسلوب العلمي في التفكير والتحليل في خدمة أهداف البلد متمكناً من متابعة دراسته العليا والتكيف مع تطور التقنيات من أجل مواكبة توسع الحاجات الانسانية.	اهداف المادة الدراسية
2. إعداد ملاكات ادارية تقع على عاتقها دراسة حاجات البلد في التطور والتقدم وقادره على تلبية احتياجات سوق العمل في مؤسسات الدولة.	
3. التركيز على الطلبة و بنائهم على أسس قوية من المعرفة العلمية وخصوصاً في مبادئ الحاسوب والمعلوماتية والسعي الدائم لدعمهم بشتى المجالات.	

4. إدخال طرق حديثة في نظام التعليم عن طريق الحاسوب التي تزيد من قدرة الطلبة على الابداع والابتكار.
5. اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية برنامج الاكسيل في الحياة اليومية والوظيفية.
6. تعليم الطالب كيفية استفادته من دراسته الاكاديمية بعد تعيينه وبالأخص في استخدام الحاسوب.

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	2	اساسيات الحاسوب	مفهوم الحاسوب	نظري/ وعملي	مناقشة
الثاني	2	نبذة تعريفية عن برنامج Excel	تنصيب البرنامج	نظري/ وعملي	امتحان شفوي ومناقشة
الثالث	2	طريقة الطباعة	طباعة الكتب وتصميم الجداول	نظري	مناقشة
الرابع	2	طريقة النسخ واللصق	تطبيق عملية النسخ واللصق للنصوص داخل الخلايا	نظري/ وعملي	مناقشة وكوز
الخامس	2	_____	امتحان شهر اول	_____	_____
السادس	2	طريقة فتح نافذة جديدة للبرنامج Excel	فتح ملف جديد	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
السابع	2	برنامج Excel	التعريف بالبرنامج من حيث مستويات تنظيم الاوامر	نظري/ وعملي	مناقشة الطلبة
الثامن	2	تحليل البيانات	ادخال البيانات في الخلايا الفعالة وتحليلها	نظري/ وعملي	مناقشة
التاسع	2	قراءة المعادلات	كيفية استخراج المعادلات الرياضية	نظري/ وعملي	مشاركات وحوارات نقاشية
العاشر	2	_____	امتحان شهر ثاني	_____	_____
الحادي عشر	2	استخدام برنامج Excel في استخراج درجات التقييم	ربط برنامج الاكسيل في كلاس روم	نظري/ وعملي	واجب بيتي وكوز
الثاني عشر	2	تنسيق الخلايا	عملية تنسيق النصوص والمعادلات الرياضية في البرنامج	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
الثالث عشر	2	الاحتواء التلقائي للنصوص داخل الخلايا	تطبيق خطوات الاحتواء المناسب للنصوص داخل الخلايا	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
الرابع عشر	2	تنسيق الصفوف والاعمدة في البرنامج	طريقة اضافة صفوف جديدة واعادة الى ورقة العمل	نظري/ وعملي	واجب بيتي ومشاركة

_____	_____	امتحان شهر ثالث	_____	2	الخامس عشر
-------	-------	-----------------	-------	---	------------

11. تقييم المقرر

الدرجة النهائية للتقييم من 100 درجة، والحد الأدنى للنجاح هو 50 درجة، وتتوزع درجة التقييم على سعي من 30 درجة وامتحان نهاية الكورس 70 درجة و كالاتي:

- 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

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
كتب ومراجع متنوعة على شبكة الانترنت ومكتبة الكلية .	المراجع الرئيسة (المصادر)
مجموعة من البحوث العلمية ذات الصلة ببرنامج الاكسيل	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...)
. مجموعة من المواقع والمننديات الالكترونية	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

استاذ مادة

م.د. تحسين فاضل محمد