



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الإشراف والتقويم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي  
قسم الاعتماد

# دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2024

## المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م ٢٩٠٦/٣ في ٢٠٢٣/٥/٣ فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

## مفاهيم ومصطلحات:

**وصف البرنامج الأكاديمي:** يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

**وصف المقرر:** يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنماً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

**رسالة البرنامج:** توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

**اهداف البرنامج:** هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

**هيكلية المنهج:** كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

**مخرجات التعلم:** مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

**استراتيجيات التعليم والتعلم:** بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة ..... جامعة سومر  
الكلية/ المعهد: كلية ..... الادارة والاقتصاد  
القسم العلمي: قسم ..... ادارة الاعمال  
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس ..... ادارة الاعمال  
اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ..... ادارة الاعمال  
النظام الدراسي: فصلي  
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/١/٢٧  
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/١/٢٨

التوقيع : اسم رئيس القسم: ا.م.د عباس ناهي كعيد  
اسم المعاون العلمي:  
التاريخ : التاريخ 29/1/2024:

دقق الملف من قبل  
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي  
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.د مها يوسف عاجل  
التاريخ  
التوقيع

مصادقة السيد العميد

### ١. رؤية البرنامج

رفد المنظمات الحكومية بموظفين يتمتعون بأخلاق ومهنية عالية

### ٢. رسالة البرنامج

التأكيد على القيم الجوهرية والأخلاق السوية ،ننشر العلم والمعرفة للمنظمات الحكومية ،نتواصل مع مختلف المؤسسات لترصين السلوكيات المجتمعية عبر التعليم ،وإصدار الكتب والبحوث ،وإقامة أو المشاركة بالورش التدريبية ،وبما يحقق الرفاهية للمجتمع العراقي

### ٣. اهداف البرنامج

يعمل القسم الى تأهيل الطلبة المقبولين بالمهارات المعرفية و التخصصات المطلوبة في مجال علوم إدارة العامة المختلفة بغية سد احتياجات المنظمات الحكومية و الحصول على الفرص المناسبة لهم على مستوى دوائر الدولة ومؤسسات القطاع العام والخاص ، لذلك يهدف القسم الى الاتي :

✓ تأهيل كوادر الإدارة العامة القادرة على إدارة المنظمات العامة بفعالية وكفاءة.

✓ تعزيز المعرفة الإدارية العامة من خلال برامج البحوث الأكاديمية الجادة.

✓ توفير حلول عملية للقضايا والعقبات الإدارية المحلية.

بناء وتعزيز الشراكة الاستراتيجية من خلال تقديم الخدمات الاستشارية للمنظمات في القطاعات العامة وغير الربحية ، والشراكة مع المنظمات المهنية ، والدوائر العامة الأخرى.

### ٤. الاعتماد البرامجي

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

### ٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ لاتوجد

٦. هيكلية البرنامج				
ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
		٦	٣	متطلبات المؤسسة
		٢٦	١٣	متطلبات الكلية
				متطلبات القسم
المرحلة الثالثة لمدة شهر واحد				التدريب الصيفي
				أخرى

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

مواد المرحلة الأولى / الكورس الأول			
SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Principles of Business Administration</b>	٣	مبادئ ادارة الأعمال (١)	١
<b>Principles of Economics</b>	٢	مبادئ الاقتصاد (١)	٢
<b>Principles of Accounting</b>	٣	مبادئ المحاسبة (١)	٣
<b>Microsoft Office (1)</b>	٢	حاسوب (١) Microsoft Office	٤
<b>Mathematics for Business</b>	٣	الرياضيات لإدارة الاعمال	٥
<b>Arabic Language</b>	٢	لغة عربية	٦
<b>English Readings in Business</b>	٢	قراءات ادارية E	٧

مواد المرحلة الأولى / الكورس الثاني			
SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Principles of Business Administration(2)</b>	٣	مبادئ ادارة الأعمال (٢)	١
<b>Principles of Economics(2)</b>	٣	مبادئ الاقتصاد (٢)	٢
<b>Principles of Accounting (2)</b>	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	٣
<b>Microsoft Office (2)</b>	٢	حاسوب (٢) Microsoft Office	٤
<b>Statistics for Business</b>	٣	الاحصاء لإدارة الاعمال	٥
<b>Human Rights &amp; Democracy</b>	٢	حقوق وحرريات	٦
<b>Advanced English Readings in Business</b>	٢	مراسلات تجارية E	٧
<b>English Language</b>	٢	اللغة الانكليزية	٨

مواد المرحلة الثانية / الكورس الأول

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Marketing Management</b>	٣	إدارة تسويق	١
<b>Human Resources Management</b>	٣	إدارة الموارد البشرية	٢
<b>Organization Theory</b>	٣	نظرية منظمة	٣
<b>Intermediate Accounting (1)</b>	٢	المحاسبة المتوسطة (١)	٤
<b>The Commercial Code</b>	٣	القانون التجاري	٥
<b>Inventory Management</b>	٢	ادارة المواد والمخازن	٦
<b>Business Spreadsheet by Microsoft Excel in English</b>	٢	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب (E) Excel Microsoft	٧

مواد المرحلة الثانية / الكورس الثاني

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Marketing Research</b>	٢	بحوث تسويق	١
<b>Intellectual Capital Management</b>	٢	إدارة رأس المال الفكري	٢
<b>Organizational Behavior</b>	٣	السلوك التنظيمي	٣
<b>Intermediate Accounting (2)</b>	٢	المحاسبة المتوسطة (٢)	٤
<b>E- Commercial</b>	٢	التجارة الالكترونية	٥
<b>Supply Chain Management</b>	٢	ادارة الإمدادات	٦
<b>Advanced Business Spreadsheet by Microsoft Excel in English</b>	٢	تطبيقات ادارية متقدمة مكتبية باستخدام الحاسوب (E) Excel Microsoft	٧
<b>English Language</b>	٢	اللغة الانكليزية	٨

مواد المرحلة الثالثة / الكورس الأول

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Financial Management (1)</b>	٣	الادارة المالية (١)	١
<b>Strategic Management</b>	٣	الادارة الاستراتيجية	٢
<b>Banking Management</b>	٣	ادارة المصارف	٣
<b>Cost Accounting (1)</b>	٣	محاسبة تكاليف (١)	٤
<b>Business Quantitative Methods by QSB</b>	٢	تطبيقات كمية لإدارة الاعمال باستخدام الحاسوب	٥
<b>Project Management</b>	٣	إدارة المشاريع	٦
<b>Business Economics</b>	٢	اقتصاديات الاعمال	٧

مواد المرحلة الثالثة / الكورس الثاني

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Financial Management (2)</b>	٣	الادارة المالية (٢)	١
<b>Strategic Thinking</b>	٢	التفكير الاستراتيجي	٢
<b>Insurance Management</b>	٣	ادارة التأمين	٣
<b>Business Operations Research by WQSB</b>	٢	بحوث عمليات	٤
<b>Cost Accounting (2)</b>	٣	محاسبة تكاليف (٢)	٥
<b>Microsoft Project</b>	٢	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	٦
<b>Feasibility Study</b>	٢	دراسات الجدوى	٧
<b>English Language</b>	٢	اللغة الانكليزية	٨



مواد المرحلة الرابعة / الكورس الأول

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Operations &amp; Production Management</b>	٣	إدارة الانتاج والعمليات	١
<b>International Business Management</b>	٣	إدارة الاعمال الدولية	٢
<b>Managerial Information Technology</b>	٣	تكنولوجيا المعلومات الادارية	٣
<b>Research Methodologies Approaches</b>	٢	مناهج واخلاقيات البحث العلمي *	٤
<b>Governmental Contracts Management</b>	٢	إدارة العقود الحكومية	٥
<b>Risk Management</b>	٢	ادارة المخاطر	٦

مواد المرحلة الرابعة / الكورس الثاني

SUBJECTS	عدد الوحدات	أسم المادة	ت
<b>Quality Management</b>	٣	إدارة الجودة	١
<b>Knowledge Management</b>	٣	إدارة المعرفة	٢
<b>Corporate Governance</b>	٢	حوكمة الشركات	٣
<b>Graduate Project</b>	٢	مشروع بحث التخرج	٤
<b>Negotiations Management</b>	٢	إدارة التفاوض	٥
<b>Investment Portfolio Management</b>	٣	إدارة المحفظة الاستثمارية	٦
<b>English Language</b>	٢	اللغة الانكليزية	٧

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
توظيف المعرفة المكتسبة في المنظمات العامة والخاصة	تمكين الطالب من فهم ومعرفة اساسيات علم الادارة بمتغيراتها وفروعها المختلفة
المهارات	
بيان نتائج التعلم ٢	تمكين الطالب من ترجمة النظريات الادارية الى حالات دراسية عملية وكذلك فهم ومعرفة طبيعة واهمية المتغيرات التي تؤثر في سير العملية الادارية .

بيان نتائج التعلم ٣	اكتساب الطالب بمهارات تؤهله لممارسة مهنة الادارة مثل استخدام أنظمة تقنيات المعلومات والاساليب الكمية في مجال ادارة الاعمال
القيم	
بيان نتائج التعلم ٤	.
بيان نتائج التعلم ٥	مخرجات التعلم ٥

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم	
المحاضرات الصفية	✓
الحوارات والنقاشات	✓
اسلوب العصف الذهني	✓
تقارير	✓

١٠. طرائق التقييم	
الاختبارات الشفهية	✓
الامتحانات اليومية (Quiz)	✓
اختبارات شهرية	✓
امتحانات نهاية الكورس	✓

#### أعضاء هيئة التدريس

				التخصص	الرتبة العلمية		
				عام			
خاص							
			ادارة استراتيجية ونظرية منظمة	ادارة تربوية	عباس ناهي كعيد	استاذ مساعد دكتور	
			ادارة المصارف	ادارة اعمال	نوار علي مكطوف	استاذ مساعد دكتور	
			ادارة تسويق	ادارة اعمال	علي عبدالامير سليمان	استاذ مساعد	
			ادارة الموارد البشرية	ادارة عامة	عباس عويد عبدالحسين	مدرس	

				اقتصاد قياسي	الاقتصاد	انور مزهر حمدالله	مدرس
				قانون	قانون	نجمي محي دهيلي	مدرس مساعد
				محاسبة	محاسبة	صلاح فرحان مزعل	مدرس مساعد
				ادارة الموارد البشرية	ادارة اعمال	عبد مرضي حاشوش	مدرس مساعد
				الرياضيات	الرياضيات	علي حسين بجاي	مدرس مساعد
				طرائق التدريس	اللغة الانكليزية	احمد سالم زويد	مدرس مساعد
				اللغة العربية	اللغة العربية	دعاء ضعيف فرج	مدرس مساعد

### التطوير المهني

#### توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

١- التوجيه والمتابعة المستمرة

٢- اشراكهم بالورش والندوات التي يقيمها القسم باشراف الأساتذة القدامى

#### التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك.

### ١٢. معيار القبول

القبول المركزي

### ١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

لا توجد

### ١٤. خطة تطوير البرنامج

## مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم 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				
												اساسي	مبادئ الإدارة العامة ١		
												اساسي	مبادئ الاحصاء ١		
												اساسي	مبادئ الاقتصاد ١		
												اختياري	لغة عربية ١		
												اختياري	لغة انكليزية ١		السنة الاولى الفصل الاول
												اختياري	رياضيات للداريين		
												اساسي	مبادئ محاسبة		
												اختياري	حاسوب		
													الديمقراطية وحقوق الانسان		
															السنة الاولى



												اساسي	القانون الاداري		
												اساسي	المحاسبة المتوسطة		
												اساسي	تطور الفكر التنظيمي		
												اختياري	اساليب كمية ١		
												اختياري	مايكروسوفت اكسل		
												اختياري	لغة انكليزية ٣		
												اختياري	جرائم نظام البعث في العراق		
												اساسي	العلاقات العامة		السنة الثانية الفصل الثاني
												اساسي	المحاسبة الحكومية		

												اختياري	ادارة المنظمات الدولية		
												اساسي	تطبيقات حديثة في ادارة الموارد البشرية		
												اساسي	النظم السياسية		
												اختياري	اساليب كمية ٢		
												اختياري	حاسوب		
												اساسي	العلاقات العامة		
															السنة الثالثة الفصل الاول
												اساسي	الادارة المالية العامة		
												اساسي	نظرية منظمة		
												اساسي	نظام محاسبي موحد		

												اساسي	ادارة محلية		
												اختياري	إدارة المشاريع		
												اختياري	بحوث عمليات ١		
												اختياري	اخلاقيات الوظيفة العامة		
												اختياري	لغة انكليزية ه		
															السنة الثالثة الفصل الثاني
												اساسي	السلوك التنظيمي		
												اساسي	السياسات المالية		
												اختياري	ادارة المشاريع العامة		
												اختياري	تكنولوجيا المعلومات العامة		
												اساسي	نظم الإدارة المحلية المقارنة		



												اختياري	بحوث عمليات ٢		
												اختياري	لغة انكليزية ٦		
															السنة الرابعة الفصل الاول
												اساسي	ادارة الانتاج والعمليات ١		
												اساسي	ادارة عامة مقارنة		
												اساسي	التطوير الاداري ١		
												اساسي	الإدارة الاستراتيجية ١		
												اختياري	مناهج واخلاقيات البحث العلمي		
												اختياري	لغة انكليزية ٧		
												اختياري	ادارة الجودة		
															السنة الرابعة

													الفصل الثاني	
												اساسي	ادارة استراتيجية ٢	
												اساسي	ادارة الانتاج والعمليات ٢	
												اساسي	التطوير الاداري ٢	
												اساسي	السياسات العامة	
												اساسي	مشروع بحث تخرج	
												اساسي	لغة انكليزية ٨	
												اختياري	ادارة البيئة	

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

## نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر:					
٢. رمز المقرر					
٣. الفصل / السنة					
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف					
٥. أشكال الحضور المتاحة					
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)					
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر ) الاسم: الأيميل :					
٨. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
• .....					
• .....					
• .....					
٩. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية					
١٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

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	
	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
	المراجع الرئيسية ( المصادر )
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

١٣.	اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية
١٤.	رمز المقرر / لا يوجد
١٥.	الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول + الفصل الدراسي الثاني / ٢٠٢٣-٢٠٢٤
١٦.	تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧
١٧.	أشكال الحضور المتاحة / حضوري
١٨.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ٣/٣
١٩.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م رائد يوسف عذافه الأيمل: rywsf368@gmail.com
٢٠.	اهداف المقرر
اهداف المادة الدراسية	تزويد الطالب في مرحلة البكالوريوس بالمعارف الخاصة بإدارة الموارد البشرية واهم الموضوعات ذات الصلة بهذه الادارة وعلاقتها بتحقيق اهداف المنظمة ورسالتها ورؤيتها، والتعرف على الانشطة التي تتضمنها او تؤديها هذه الادارة باعتبارها واحدة من اهم الادارات في المنظمة، وتوضيح الدور الاستراتيجي الذي تلعبه هذه الادارة في الوقت الحاضر كونها تعنى بإدارة المورد البشري الذي يعتبر من اهم موارد المنظمة فهو يمثل رأس مال بشري وفكري واجتماعي ونجاح المنظمة مرهون بنجاح مواردها البشرية، وهذا مما يتطلب وجود ادارة ناجحة لادارة المرد البشري. كما يزود المقرر الطالب بالجانب المهاري لكيفية التخطيط للموارد البشري وتحديد

العدد الامثل وكيفية تشخيص العجز او الفائض وما هي اهم الاستراتيجيات للتعامل مع هذه الحالة فضلا عن اساليب قياس دوران العمل وكيفية بناء هيكل متوازن للأحور والرواتب فضلا عن تزويد الطالب بتأطير معرني عن كل ما يتعلق باستقطاب العاملين واختبارهم واختبارهم وطرق وكيفية تحفيزهم والمحافظة عليهم وتطويرهم.

## ٢١. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، إضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.

## ٢٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تحليل الوظائف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تصميم العمل	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التوظيف: الاستقطاب	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التوظيف: الاختيار والتعيين	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تقويم اداء العاملين: المفهوم - الاهمية - الاهداف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تقويم اداء العاملين: طرق تقويم اداء العاملين ومشكلات تقويم الاداء.	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التدريب والتطوير: المفهوم والاهمية-تحديد الاحتياجات التدريبية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
التاسع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التدريب والتطوير: طرائق تدريب العاملين	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات : الاجور	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات: المنافع والخدمات	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات: تحفيز العاملين	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الصحة والسلامة والامن الوظيفي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	ادارة الحركة الوظيفية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

الخامس عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	دوران العمل	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
٢٣. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ....					
٢٤. مصادر التعلم والتدريس					
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )		د. مؤيد سعيد السالم ود. عادل حرحوش صالح.			
المراجع الرئيسية ( المصادر )		أ.د عبد الباري الدرة			
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )		كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة- المجالات العراقية والعربية المتخصصة بالإدارة			
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة			
<b>نموذج وصف المقرر</b>					
١. اسم المقرر: الإدارة المالية العامة					
٢. رمز المقرر / لا يوجد					
٣. الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول / ٢٠٢٣-٢٠٢٤					
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧					
٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري					
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ٣/٣					
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م رائد يوسف عذافه الأيمل: rywsf368@gmail.com					
٨. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية		التعريف بالنفقات العامة والايرادات العامة اضافة الى الموازنة العامة، وعلاقة تلك المفردات بالمتغيرات الاقتصادية والمالية والنقدية والمصرفية من خلال الربط الوثيق بين مفردات المادة وكل متغير من تلك المتغيرات.			
٢١					

## ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، إضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.

## ١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	نشأة ومفهوم علم المالية العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	المالية العامة والمالية الخاصة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	عناصر الظاهرة المالية العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	النشاط المالي والنظام المالي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تطور دور المالية العامة في الاقتصاد وتطور مفاهيمه في العصر الحديث	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	المالية العامة في الدول النامية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	النفقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٣		امتحان شهري		
التاسع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الآثار الاقتصادية للنفقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الايرادات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الوعاء الضريبي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الرسم	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	القروض العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

الرابع عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الموازنة العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	٣		امتحان شهري		

### 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

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	د. رضا صاحب أبو احمد
المراجع الرئيسة ( المصادر)	أ.د عمرو هاشم
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	كتب ادارة الادارة المالية العامة الحديثة- المجلات العراقية والعربية المتخصصة بالادارة المالية العامة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة

### نموذج وصف المقرر

٢٥.	اسم المقرر:	
	السياسة العامة	
٢٦.	رمز المقرر	
٢٧.	الفصل / السنة:	
		٢٠٢٣ / ٢٠٢٤
٢٨.	تاريخ إعداد هذا الوصف :	
		٢٠٢٤ / ١ / ٣٠
٢٩.	أشكال الحضور المتاحة	
٣٠.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)	
		٣ ساعات / ٣ وحدات
٣١.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا أكثر من اسم يذكر)	
	الاسم: م.م نبراس اياد محسن	الأيمل : nebrasayad95@gmail.com
٣٢.	اهداف المقرر	
	اهداف المادة الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• احاطة الطالب بمفهوم السياسات العامة</li> <li>• التعرف على الية رسم وتنفيذ السياسة العامة</li> <li>• التعرف على طرق تحليل السياسة العامة</li> <li>• عرض اساليب تقييم السياسة العامة</li> </ul>
٣٣.	استراتيجيات التعليم والتعلم	



الاستراتيجية	المناقشات العلمية في اطار المقرر، الاختبارات اليومية الشفهية والتحريرية، لقاء البيررات البحثية ضمن مواضيع المقرر.
--------------	---

### ٣٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٣		مفهوم ونشأة وتطور السياسة العامة	الاستماع والمناقشة	نقاش ومشاركة
الثاني	٣		رسم وتنفيذ السياسة العامة	الاستماع والمناقشة	نقاش ومشاركة
الثالث			ادراج المشكلة في جدول اعمال الحكومة		
الرابع			تمويل السياسة العامة		
الخامس			تحليل السياسة العامة		
السادس			تحليل السياسة العامة		
السابع			تقييم السياسة العامة		
الثامن			اساليب تقييم السياسة العامة		
التاسع			بيئة السياسة العامة وعوامل التأثير		
العاشر			الية اقرار السياسة العامة		

### ٣٥. تقييم المقرر

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

### ٣٦. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	السياسة العامة الدكتور خيرى عبد القوي
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	كتاب السياسات العامة د. عباس حسين جواد ، السيد ارزوقي عباس دار الصادق ٢٠٠٨ بابل
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاستعانة بالبحوث والدراسات المنشورة على شبكة الانترنت

### نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر :					
أدارة البيئة					
٢. رمز المقرر					
٣. الفصل / السنة					
الفصل الثاني ٢٠٢٤					
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف					
١ شباط ٢٠٢٤					
٥. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
2					
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
م.م رضوان جبار جودة الأيمل : rdhuan@yahoo.com					
٨. اهداف المقرر					
* التمييز بين البيئة وعلم البيئة والنظام البيئي * وصف وطرق تقسيم علم البيئة * التمييز بين النظام البيئي المتكامل وغير المتكامل * تفسير اسباب الاهتمام بالبيئة * تقييم موجز عن الايزو * تفسير الحاجة الى المواصفات الدولية للإدارة البيئية * تحديد فوائد تطبيق مجموعة الايزو 1400					
٩. استراتيجيات التعليم والتعلم					
لقاء النظري للمحاضرات والاستماع من خلال اشراك الطلاب في المناقشات وابداء الاراء حول الموضوع المقرر وحثهم على الاطلاع على المصادر لتوسعه افاق فهمهم للمادة .					
١٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	2	معرفة ومهارات وخبرات	*اساسيات الجودة	محاضرات صفية	
الثاني	2	الموضوع	*علم ونظام وتقسيمات البيئة	محاضرات صفية	
الثالث	2		*الاهتمام بالبيئة	محاضرات صفية	
الرابعة	2		*أبرز المشكلات البيئية	محاضرات صفية	
الخامسة	2		*المنظمات والمبادم	محاضرات صفية	
السادسة	2		والشهادات البيئية		
السابعة	2		* النظام البيئي انواعه		
	2		* القوانين البيئية الايكولوجية.		

	التلوث البيئي وكيفية التخلص		
<b>١١ . تقييم المقرر</b>			
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحضيرية والتقارير ... الخ 10 امتحان يومي 5 تقرير 5 حضور ومشاركة 20 امتحان شهري عدد (٢)			
<b>١٢ . مصادر التعلم والتدريس</b>			
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )			
المراجع الرئيسية ( المصادر )		أدارة الجودة والبيئة / الاستاذ الدكتور صباح مجيد النج الاستاذ المساعد الدكتورة مها كامل جواد	
١ لكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )			
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت			

### نموذج وصف المقرر

١ . اسم المقرر: الإدارة المالية العامة	
٢ . رمز المقرر / لا يوجد	
٣ . الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول / ٢٠٢٣-٢٠٢٤	
٤ . تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧	
٥ . أشكال الحضور المتاحة / حضوري	
٦ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ٣/٣	
٧ . اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م رائد يوسف عذافه الأيمل: rywsf368@gmail.com	
٨ . اهداف المقرر	
التعريف بالنفقات العامة والايرادات العامة اضافة الى الموازنة العامة، وعلاقة تلك المفردات بالمتغيرات الاقتصادية والمالية والنقدية والمصرفية من خلال الربط الوثيق بين مفردات المادة وكل	اهداف المادة الدراسية

متغير من تلك المتغيرات.

## ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، إضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.

الاستراتيجية

## ١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	نشأة ومفهوم علم المالية العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	المالية العامة والمالية الخاصة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	عناصر الظاهرة المالية العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	النشاط المالي والنظام المالي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تطور دور المالية العامة في الاقتصاد وتطور مفاهيمه في العصر الحديث	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	المالية العامة في الدول النامية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	النفقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٣		امتحان شهري		
التاسع	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الآثار الاقتصادية للنفقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الايرادات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الوعاء الضريبي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الرسم	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

الثالث عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	القروض العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	٣	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الموازنة العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	٣		امتحان شهري		

#### 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

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	د. رضا صاحب أبو احمد
المراجع الرئيسية ( المصادر )	أ.د عمرو هاشم
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	كتب ادارة الادارة المالية العامة الحديثة- المجلات العراقية والعربية المتخصصة بالادارة المالية العامة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة

#### نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر :	
٢. رمز المقرر	الادارة المحلية دراسة مقارنة
٣. الفصل / السنة	
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف	الفصل الثاني ٢٠٢٤
٥. أشكال الحضور المتاحة	١ شباط ٢٠٢٤
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية)	حضور
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)	٣
الاسم: م. م رضوان جبار جودة	الأيمل : rdhuan@yahoo.com

<b>٨. اهداف المقرر</b>					
<p>احاطة الطالب بمفاهيم وطبيعة واختصاصات الادارة المحلية التعرف على التقسيمات الادارية التعرف على صفات وشروط الاعضاء في الادارة المحلية التعرف على الاهداف التي يرغب بتحقيقها رئيس الوحدة الادارية التعرف على اوجه التشابه والاختلاف بين موظف البرلمان والادارية . تأثير الانتخابات المحلية على الانتخابات العامة التعرف على المجالس المحلية للدول العربية للاستفادة من تجاربهم العلاقة بين الادارة المحلية والحكومة المركزية .</p>					
<b>٩. استراتيجيات التعليم والتعلم</b>					
<p>لقاء النظري للمحاضرات والاستماع من خلال اشراك الطلاب في المناقشات وابداء الاراء حول الموضوع المقرر وحثهم على الاطلاع على المصادر لتوسعه افاق فهمهم للمادة</p>					
<b>١٠. بنية المقرر</b>					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3	معرفة وخبرة حول الموضوع	الحكم الذاتي	محاضرات صفية	اختبارات ش
الثاني	3	معرفة وخبرة حول الموضوع	مالية الادارة المحلية		ويومية ومشار
الثالث	3	معرفة وخبرة حول الموضوع	العلاقة بين الادارة الم		خلال المحاض
الرابع	3	معرفة وخبرة حول الموضوع	والحكومة المركزية		وحضور وغياب
الخامس	3	معرفة وخبرة حول الموضوع	مشاكل الادارة المحلية		
<b>١١. تقييم المقرر</b>					
<p>توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحضيرية والتقارير ... الخ</p>					
<b>١٢. مصادر التعلم والتدريس</b>					
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )					
المراجع الرئيسية ( المصادر )					
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )					
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت					

## نموذج وصف المقرر

<b>١. اسم المقرر: حقوق الانسان والديمقراطية</b>
<b>٢. رمز المقرر / لا يوجد</b>

٣. الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول / ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ٣٠/١/٢٠٢٤

٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري

٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ٢/٢

٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. مجيد حسن باجي  
الأيمل: [Majeed.H.B@uos.edu.iq](mailto:Majeed.H.B@uos.edu.iq)

٨. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
تعد مادة حقوق الانسان والديمقراطية التي تدرس بشكل عام للمراحل الاولى في الكليات، من المواد التي تساعد الطالب في مرحلة البكالوريوس على ادراك مفهوم الحقوق والحريات ومساحة الديمقراطية التي تجعله يمارس دوره الاساسي في المجتمع، وتهدف تلك المادة الى رفق هذا الطالب بثقافة عامة تحدد حقوقه وواجباته. كما تهدف الى معرفة جذور مفردات تلك المادة وتطورها في الشعوب التي تباين نظامها الاجتماعي واختلف في فترات تاريخية شهدت الحضارات خلال نشوئها وانتشارها، فضلا عن انها مادة شاملة تضمنت التاريخ والقانون والاجتماع والسياسة. تلك الاختصاصات التي صارت محكا لتقييم المجتمعات والشعوب ومدى ارتقائها.

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية  
طرح المادة بشكل نظري، وسردي واضح يوجز التطور الذي شهدته الحقوق والانتشار الواسع لهذا المفهوم وما يرتبط به من مفاهيم اخرى تشمل الحرية والديمقراطية، مع عرض حقيقي للقيم والمبادئ التي يزخر بها تراثنا الديني والاجتماعي، للخروج بنتائج طيبة ترسخ لدى الطلبة ثقافة عامة محملة بالفهم الصحيح للهدف الذي وضعت من اجله تلك المادة.

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تعريف الحقوق والاعلان الفرنسي لحقوق الانسان	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التطور التاريخي لحقوق الانسان	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الحقوق في الشرائع السماوية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات	مفهوم الحريات	محاضرات	اختبارات تحريرية وشفوية

مناقشات	صفية		حول الموضوع		
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	مراجعة الوحدات السابقة	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الخامس
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	الحريات في الشرائع السماوية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	السادس
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	منظمة الامم المتحدة وحقوق الانسان	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	السابع
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	الاعلان العالمي لحقوق الانسان	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الثامن
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	مراجعة الوحدات السابقة	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	التاسع
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	الديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	العاشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	تاريخ الديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الحادي عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	التطور التاريخي للديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الثاني عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	مساوئ ومحاسن الديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الثالث عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	الحقوق والديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الرابع عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	محاضرات صفية	الحريات والديمقراطية	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	٢	الخامس عشر

#### 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

محاضرات المادة المعتمدة في جامعة بغداد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ليلة محمد كامل ، النظم السياسية الدولة والحكومة	المراجع الرئيسية ( المصادر )
كتب ومؤلفات متخصصة في القوانين والديساتير، فضلا عن كتب تنادي الديمقراطية في الشعوب والحريات والحقوق	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

#### نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر: ادارة المنظمات الدولية
٢. رمز المقرر: لا يوجد
٣. الفصل / السنة: الفصل الدراسي الاول + الفصل الدراسي الثاني / ٢٠٢٤
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٩/١/٢٠٢٤



٥. أشكال الحضور المتاحة : حضوري

٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)

٢/٢

٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: أ.م. كرار علي مكطوف  
الأيمل : karrara266@gmail.com

٨. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
تعريف الطالب بالمنظمات الدولية وكذلك تعريف الطالب بالأساس  
قانوني الدولي وكذلك تعريف الطالب بكيفية عقد المعاهدات الدولية

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية  
يتم تدريس هذه المادة بشكل نظري وتفاعلي مباشر مع فتح باب المناقشات والاستفسارات مع محاكاة واقع الاحداث المختلفة في المنظمات الدولية في بعض الاحيان

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	السا عات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	التعريف بالمنظمات الدولية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
الثاني	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	انواع المنظمات الدولية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
الثالث	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	شروط عضوية الامم المتحدة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
الرابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	مجلس الامن الدولي	محاضرات صفية	
الخامس	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	الجمعية العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
السادس	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	المجلس الاقتصادي والاجتماعي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
السابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	محكمة العدل الدولية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات
الثامن	٢	معرفة ومهارات وخبرات الموضوع	منظمة الصحة العالمية ومنظمة اليونسكو ومنظمة العمل الدولي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية و مناقشات

التاسع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	حلف شمال الاطلسي	محاضرات صفية	تفاعلي مباشر
العاشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	جامعة الدول العربية	محاضرات صفية	تفاعلي مباشر
الحادي عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الامانة العامة للأمم المتحدة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وش ومناقشات
الثاني عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	مبدا العالمية في التنظيم الدولي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وش ومناقشات

### 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

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	المنظمات الدولية :د هادي نعيم المالكي
المراجع الرئيسية ( المصادر)	المنظمات الدولية / مفيد شهاب
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	كتب القانون الدولي -كتب المنظمات الدولية -المجلة الجمعية المصرية للقانون الدولي
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	موقع الامم المتحدة الرسمي على شبكة الانترنت

### نموذج وصف المقرر

٣٧. اسم المقرر: تطبيقات متقدمة حاسوب(اكسل)

٣٨. رمز المقرر / لا يوجد

٣٩. الفصل / السنة /

الفصل الدراسي الثاني / ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٤٠. تاريخ إعداد هذا الوصف /

٢٠٢٤/١/٣٠

٤١. أشكال الحضور المتاحة /

حضور

٤٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)

٢ ساعة بالاسبوع

٤٣. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)

## ٤٤. اهداف المقرر

- اهداف المادة الدراسية
- التعرف على برنامج الاكسل وبيان اهميته وكيفية استخدامه في المجالات المختلفة بالاضافة الى:
- ١- بيان اساسيات برنامج أكسل Excel -
  - ٢- بيان كيفية استخدام المعادلات والدوال في برنامج أكسل-
  - ٣- بيان كيفية اعداد القوائم المالية في برنامج أكسل

## ٤٥. استراتيجيات التعليم والتعلم

- الاستراتيجية
- ١- شرح مفردات المادة بشكل نظري وعملي مع محاولة ربطها بالواقع ليتسنى فهمها من قبل الطالب.
  - ٢- استخدام طرائق التحليل الرياضية والاحصائية لمعالجة مشكلة اجتماعية او اقتصادية او محاسبية معينة.
  - ٣- اجراء اختبارات يومية واسبوعية لمعرفة مدى استيعاب الطالب للمادة.
  - ٤- تفعيل مشاركة الطلبة في شرح المادة وطرح الاستفسارات والتساؤلات العلمية حولها.

## ٤٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	الفصل الاول: المهام الاساسيه لمايكروسوفت اكسل ، تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠١٠ ، واجهة برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠١٠ ، اشكال مؤشر الماوس ، تبويب ملف File	القاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الثاني	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	تبويب الصفحة الرئيسيه Home، مجموعة الحافظه Clipboard، مجموعة خط Font، مجموعة محاذاة alignment	القاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الثالث	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة رقم Number، مجموعة انماط Styles، مجموعة خلايا Cells، مجموعة تحرير Editing، تبويب تخطيط الصفحة Page Layout	القاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الرابع	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة نسق Themes، مجموعة اعداد الصفحة Page Setup، مجموعة تغير الحجم لغرض الملائمه Select to Fit، مجموعة خيارات الورقه Sheet Options، مجموعة ترتيب Arrange، تعليمات Help	القاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة

		الفصل الثاني: ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل ، تبويب ادراج insert tab، مجموعة الجداول tables، تقرير جدول Pivot Table، تقرير مخطط Pivot Chart			
الخامس	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة رسومات توضيحيه Illustrations، تبويب ادوات الصورة	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
السادس	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة مخططات Charts، تبويب ادوات المخطط- تصميم Design Tab، تبويب ادوات المخطط- تخطيط Layout Tab، تبويب ادوات المخطط- تنسيق Format Tab، مجموعة خطوط المؤشر Sparkline	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
السابع	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة عامل التصفية filter، مجموعة ارتباطات links، مجموعة رموز symbols	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الثامن	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	الامتحان الاول	الامتحان الاول	الامتحان الاول
التاسع	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة الاسماء المعرفة Defined Names، مجموعة تدقيق الصيغ Formula Audition	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
العاشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	مجموعة حساب Calculation، تبويب بيانات Data Tab	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الحادي عشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	الفصل الثالث: انشاء الصيغ الرياضيه في مايكروسوفت اكسل ، تبويب صيغ Formulas Tab، مجموعة مكتبة الدالات Function Library ، قواعد كتابة الصيغ الحسابيه، عوامل المقارنه والمرجعيه، جملة If الشرطيه	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الثاني عشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	الفصل الرابع: مهام اضافيه في مايكروسفت اكسل ٢٠١٠ ، تبويب مراجعه، مجموعة تدقيق، اللغه، مجموعة تعليقات، مجموعة تغييرات	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الثالث عشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	تبويب عرض، مجموعة طرق عرض المصنفات،مجموعة اظهار Show، مجموعة تكبير/ تصغير Zoom، مجموعة نافذة Window	لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة	المناقشة والتطبيق على الحاسبة
الرابع عشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	الامتحان الثاني	الامتحان الثاني	الامتحان الثاني
الخامس عشر	٢	تطوير مهارات نظرية وعملية	امتحان عملي على الحاسبة	امتحان عملي على الحاسبة	امتحان عملي على الحاسبة

٤٧. تقييم المقرر

- ١- مشاركة الطالب في تحضير المادة وشرحها.
- ٢- اجراء مناقشات لاسئلة خارجية تتعلق بالمادة من الواقع كمحاولة لربط الجانب النظري للمادة بالواقع العملي.
- ٣- تكليف الطلبة بالتقارير والواجبات للتقييم.
- ٤- الزام الطلبة بالحضور عن طريق اعطاء درجات للحضور تحسب بنسب معينة ضمن التقييم للطالب.

٤٨. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )

اساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية / الجزء الثالث

المراجع الرئيسية ( المصادر )

- التطبيق والتحليل للبيانات باستعمال Excel ٢٠١٠.
- تحليل البيانات باستخدام Microsoft Excel 2010
- الانترنت.

الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )

التقارير التي تصدر من الوزارات كون معظمها تتضمن تحليل للبيانات باستخدام برنامج الاكسل.

المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

المكتبات الإلكترونية والمواقع العلمية الإلكترونية

### نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر: العلاقات العامة

٢. رمز المقرر / لا يوجد

٣. الفصل الدراسي الثاني / السنة / ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧

٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري

٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ٢/٢

٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م أحمد حسين كامل الأيميل: ahmedhusseinkamel8@gmail.com

٨. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية يهدف هذا المقرر لتوضيح أهمية العلاقات العامة وعوامل نشوئها ، وتعريف الطالب بهذا المفهوم وآلية عمله وما علاقته ببعض المفاهيم الاخرى ، كما يهدف الى تعريف الطالب بكيفية تنظيم العلاقات العامة والهياكل التنظيمية لإدارتها ، بالإضافة الى الاساليب المؤثرة في الاداء الوظيفي لهذه الادارات .

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، إضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	مفهوم واهمية العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تنظيم العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	بحوث العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التخطيط في العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الاتصالات	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	وسائل الاتصال في العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	العلاقات مع جماهير المنشأة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٢		امتحان شهري		
التاسع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التقييم في العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الرأي العام والاتجاهات	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	العلاقات العامة في الاجهزة الحكومية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	البروتوكول الدبلوماسي والاجتماعي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	العلاقات العامة عبر الانترنت	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	نظم معلومات العلاقات العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	٢		امتحان شهري		

١١. تقييم المقرر

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

١٢. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
	المراجع الرئيسية ( المصادر )
	الكتب والمراجع الساندة التي توصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الإلكترونية المعتمدة	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر: أخلاقيات الوظيفة العامة	
٢. رمز المقرر / لا يوجد	
٣. الفصل الدراسي الأول / السنة / ٢٠٢٣-٢٠٢٤	
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ١٧/٩/٢٠٢٣	
٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري	
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) ٢/٢	
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر ) الاسم: م.م أحمد حسين كامل الأيمل: ahmedhusseinkamel8@gmail.com	
٨. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يتعرف الطالب في مرحلة البكالوريوس على أخلاقيات الوظيفة ومكانتها في المجتمع.</li> <li>- إدراك الطالب بأهمية اخلاقيات الوظيفة في نجاح العمل وحياة الفرد.</li> <li>- أن يلم الطالب بتطبيقات اخلاقيات المهنة في الحضارة الاسلامية .</li> <li>- أن يعي الطالب اهتمام أنظمة المؤسسات بأخلاقيات الوظيفة .</li> <li>- تعريف الطالب أن يستطيع كيفية استخدام وسائل ايجاد المعلومات الجديدة واساليب التحليل اللازمة لإنجاز المهام الموكلة الية.</li> </ul>
٩. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	<p>العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء ،اضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.</p>

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعريف بأخلاقيات الوظيفة العامة واهميتها	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	مصادر اخلاقيات الوظيفة العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	معايير الاخلاقيات الوظيفية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	القيم الشخصية واثرها في تكوين اخلاقيات الوظيفة العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	وسائل الادارة في ترسيخ المعايير الاخلاقية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تفسير السلوك الوظيفي المنحرف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	ستراتيجيات تعديل السلوك الوظيفي المنحرف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٢		امتحان شهري		
التاسع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الابعاد القانونية لسلوكيات الوظيفة العامة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الخدمة العامة في الاسلام ومتطلبات العمل فيها	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	اخلاقيات الخدمة العامة في الدول العربية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	اخلاقيات الخدمة العامة في دول العالم الثالث	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	اخلاقيات الخدمة العامة في الولايات المتحدة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	اخلاقيات الخدمة العامة في كندا واستراليا	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	٢		امتحان شهري		

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

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي توصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة



## نموذج وصف المقرر

١. اسم المقرر: اللغة العربية 1

٢. رمز المقرر / لا يوجد

٣. الفصل الدراسي الأول / السنة / ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ١٧/٩/٢٠٢٣

٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري

٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / (١٦) عدد الوحدات (الكلي) ٢/٢

٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.د مها يوسف عاجل الأيميل: mahayousify@gmail.com

٨. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
المحافظة على سلامة اللغة العربية بوصفها لغة القرآن الكريم ورمز هذه الأمة وهويتها •  
النهوض باللغة العربية والحرص عليها بما يخدم سلامة هذه اللغة العريقة، وتهذيب اسوب الناطقين بها • على نحو علمي. اعداد جيل على  
درجة من الوعي الثقافي ومحاولة ربطه بتراث الأمة الفكري وتاريخها العريق • . تنمية الحس اللغوي والأدبي لدى الطالب • . تمكين ابناء هذه  
اللغة والأمة العربية من الفهم لما يقرأون ويكتبون • . تنمية مواهب الطلبة وقدراتهم في مختلف الفنون الأدبية من خلال المعرفة المكتسبة •

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية  
العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح  
التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، إضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع  
الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الجملة الاسمية	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الاسماء المعربة بالحروف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

الثالث	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	ان واخواتها وكان واخواتها	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	اسماء الاشارة واسماء الموصولة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الفعل الماضي والامر	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الفعل المضارع اعرابه وبناءه	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الفاعل ونائب الفاعل	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	٢		امتحان شهري		
التاسع	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	المفاعيل	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التمييز	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	سورة يوسف	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	انواع الادب واهم العصور الادبية وانواع الشعر	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	العصر الجاهلي والعصر الاسلامي والعصر العباسي	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	٢	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	قواعد كتابة الهمة	محاضرات صفية	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	٢		امتحان شهري		

#### 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

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	القران الكريم وشرح ابن عقيل
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي توصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة

#### نموذج وصف المقرر

٤٩.	اسم المقرر: ادارة تكنولوجيا المعلومات
٥٠.	رمز المقرر
٥١.	الفصل / السنة الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ٢٠٢٣

٢٠٢٤					
٥٢. تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١/٢٩					
٥٣. أشكال الحضور المتاحة					
٥٤. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) ٣ ساعات					
٥٥. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: اثمار محمد عبد athmar.mohammed@uos.edu.iq:					
٥٦. اهداف المقرر اهداف المادة الدراسية					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• جعل الطالب قادرا على التعرف على الجانب النظري لتكنولوجيا المعلومات.</li> <li>• احاطة الطالب ببعض تطبيقات تكنولوجيا المعلومات.</li> <li>• التعرف على كيفية تصميم قاعدة بيانات في دائرة معينة.</li> <li>• التعرف على نظام المعلومات و متطلبات تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المنظمة او دائرة معينة.</li> </ul>					
٥٧. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المناقشات العلمية في اطار المادة الدراسية ، مشاركة الطلبة تحضير المادة ، و الاختبارات اليومية					
٥٨. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	٣		١ - مدخل الى تكنولوجيا المعلومات و مفهوم	الاستماع المناقشة	حسب مشاركة

الطالب و اجابته على الاسئلة التي يطرحها الاستاذ		نظام تكنولوجيا المعلومات			الثاني
		٢ - انظمت المعلومات / مدخل الى نظم المعلومات /			الثالث
		٣- الموارد البشرية في نظام تكنولوجيا المعلومات / مفهوم و اهمية و مصادر			الرابع
		٤ - الحاسوب / مفهوم و تطور و انواع الحاسوب الالكتروني			الخامس
		٥ - نظام تشغيل Windows برمجيات التطبيقات العامة و الخاصة			السادس
		٦ - امتحان شهري معالجة البيانات			السابع
		٧- معالجة البيانات الالكترونية مفهوم و خطوات و انواع معالجة البيانات			الثامن
		٨ - قاعدة البيانات			التاسع
		٩ - انظمة تكنولوجيا المعلومات في المنظمات / متطلبات تكنولوجيا المعلومات في اعمال المنظمة			العاشر
		١٠ - الانترنت التطور و المفهوم و الفوائد و التطبيقات			الحادي عشر
	١١ - المصنع المتكامل حاسوبيا			الثاني عشر	
	١٢ - انظمة دعم القرار الذكاء الاصطناعي				

#### ٥٩ . تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي و الامتحانات اليومية و الشفوية و الشهرية و التحريرية و التقارير .... الخ

#### ٦٠ . مصادر التعلم و التدريس

لا يوجد كتاب مقرر	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ادارة التكنولوجيا ( مفاهيم مداخل تقنيات تطبيقات ع ( د. غسان قاسم اللامي	المراجع الرئيسية ( المصادر)
تكنولوجيا المعلومات ( د. علاء عبد الرزاق السالم	الكتب و المراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )

و كتاب دور نظم و تكنولوجيا المعلومات في اتخاذ القرار الادارية د. عدنان عواد الشوابكة	
الاستفادة من البحوث الدراسات المنشورة مواقع الانترنت	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

٦١. اسم المقرر: إدارة الانتاج والعمليات / المرحلة الرابعة

٦٢. رمز المقرر / لا يوجد

٦٣. الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول + الفصل الدراسي الثاني / ٢٠٢٣-٢٠٢٤

٦٤. تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧

٦٥. أشكال الحضور المتاحة / حضوري

٦٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) ٣ عدد الوحدات (الكلي) ٣

٦٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: أ.م.د مصطفى صباح حليحل الأيميل: mmss225580mu@mail.com

٦٨. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
يستهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب على الجوانب المختلفة في إدارة الإنتاج والعمليات حتى يستطيع أن يتعامل مع المشاكل والصعوبات التي تواجه هذه الإدارة في الواقع العملي. ويدرس هذا المقرر مفاهيم أساسية في إدارة الإنتاج والعمليات كأنظمة الإنتاج والعمليات، تصميم واختيار المنتج، سياسات الإنتاج، استراتيجية الموقع، استراتيجية التصميم الداخلي وترتيب محطات العمل، استراتيجية مناولة المواد، استراتيجية الهندسة البشرية، استراتيجية الاستبدال والاحلال للآلات، مشاكل النقل والتخصيص، التخطيط الإجمالي للإنتاج، جدولة الإنتاج الرئيسية، تخطيط الإنتاج المتدفق، تخطيط الإنتاج بالدفعات، جدولة عمليات الإنتاج (نظرية الترتيب)، تصميم الخط الإنتاجين، تحديد الاحتياجات من المواد، تحديد الاحتياجات من الآلات، تحديد الاحتياجات من القوى العاملة، إدارة الطاقة الإنتاجية، إدارة الصيانة والمعمولية، إدارة المخزون الصناعي، نظام تخطيط موارد التصنيع (MRP). نظام الإنتاج المحدد (JIT). نظام تعظيم الإنتاج (OPT). نظام التصنيع المتكامل (CIM)..

٦٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

- محاضرات وعروض شرائح لنماذج مختلفة في مجال ادارة العمليات والانتاج.
- العروض التقديمية والواجبات.
- الاختبارات اليومية
- حل تمارين نهاية كل فصل
- تقديم حالات دراسية.
- تحضير أوراق عمل (تقارير نظرية وميدانية)

٧٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	مفهوم ادارة العمليات	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة
الثاني	3	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	استراتيجية العمليات والقرارات الاساسية لها	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة
الثالث	3	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	الانتاجية و طرق قياسها	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة
الرابع	3	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	امثلة تطبيقية	حل تمارين بمشاركة الطلبة	المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة
الخامس	3	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	التنبؤ بالطلب واساليب التنبؤ بالطلب (التسريح الاسي البسيط والموزون والسلاسل الزمنية)	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ	المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة

	و عرض شرائح				
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	مفهوم تخطيط وتطوير المنتجات	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	السادس
<b>امتحان اول</b>				3	السابع
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	استراتيجيات تقديم المنتجات الجديدة .	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	الثامن
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	ادوات اتخاذ القرارات في اختيار المنتج الجديد.	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	التاسع
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	مفهوم ادارة العملية وخصائصها	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	العاشر
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	معايير تصميم العمليات التحويلية	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	الحادي عشر
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	ادارة المخزون نظرية الطلب المشتق و المستقل	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	الثاني عشر
المشاركة النظرية وحل التمرينات والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب	نظام تخطيط المواد الصناعية (MRP) امثلة تطبيقية	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي	3	الثالث عشر

	والاستاذ وعرض شرائح		والنظري		
<b>امتحان ثاني</b>				3	الرابع عشر
تقييم اسلوب البحث وطريقة جمع المعلومات حول موضوع التقرير	عرض التقرير امام الطلبة	مناقشة تقارير الطلبة ذات العلاقة بادارة الاناتج والعمليات	القدرة على ادارة المهام الانتاجية وفق الاسلوب الكمي والنظري	3	الخامس عشر
٧١. تقييم المقرر					
اجمالي الدرجة من(100) أذ يكون السعي من (40) بحسب المشاركة اليومية والامتحان الاول والثاني واعداد التقرير التحضير والامتحان النهائي من (60) درجة .					
٧٢. مصادر التعلم والتدريس					
أ.د. صباح مجيد النجار وعبد الكريم محسن (2013)			الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )		
أ.د. عبد الستار العلي (2002)			المراجع الرئيسية ( المصادر )		
أ.د. محمد العزاوي (2006)			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )		
www.mhhe.com/pom			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		
<b>نموذج وصف المقرر</b>					
٧٣. اسم المقرر: إدارة التسويق / المرحلة الثانية					
٧٤. رمز المقرر / لا يوجد					
٧٥. الفصل / السنة / الفصل الدراسي الأول / ٢٠٢٣-٢٠٢٤					
٧٦. تاريخ إعداد هذا الوصف / ٢٠٢٣/٩/١٧					
٧٧. أشكال الحضور المتاحة / حضوري					
٧٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي) ٣ عدد الوحدات (الكلي) ٣					
٧٩. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. مصطفى صباح حليحل الأيمل: mmss225580mu@mail.com					
٨٠. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية   يهدف المقرر تعريف الطالب بعالم التسويق والبيئة التسويقية حيث يشرح المزيج التسويقي. كما يقدم					



نظرة واضحة عن بحوث التسويق والمجالات التي تقوم فيها بحوث التسويق. كما يهدف إلى تعريف الطالب بتسويق الخدمات والتسويق الإلكتروني وكيفية إجراء كل منهم إضافة إلى أنه يقدم مجموعة من المصطلحات العامة في إدارة العملية التسويقية.

## ٨١. استراتيجيات التعليم والتعلم

- محاضرات وعروض شرائح لنماذج مختلفة في مجال ادارة التسويق.
- العروض التقديمية والواجبات.
- الاختبارات اليومية
- تقديم حالات دراسية.
- تحضير أوراق عمل (تقارير نظرية وميدانية)

### الاستراتيجية

## ٨٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3	القدرة على ادارة المهام التسويقية	نشأة التسويق وتطوره	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي
الثاني	3	القدرة على ادارة المهام التسويقية	وظيفة واهداف التسويق	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي
الثالث	3	القدرة على ادارة المهام التسويقية	دراسة السوق والمستهلك	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي
الرابع	3	القدرة على ادارة المهام التسويقية	دراسة المنتجات الاستهلاكية والصناعية	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي

المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	دراسة المزيج التسويقي للمنتجات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	الخامس
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	السادس
<b>امتحان اول</b>				3	السابع
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	طبيعة الخدمات واهداف تسويقها	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	الثامن
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	دراسة سوق الخدمات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	التاسع
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	دراسة منتجي ومسوقي الخدمات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	العاشر
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	المسؤولية الاجتماعية والاخلاقية في تسويق الخدمات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	الحادي عشر
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض	التسويق الدولي للخدمات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	الثاني عشر

المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة تجاه الجانب التسويقي	شرائح المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	مستقبل تسويق الخدمات	القدرة على ادارة المهام التسويقية	3	الثالث عشر
<b>امتحان ثاني</b>				3	الرابع عشر
تقييم اسلوب البحث وطريقة جمع المعلومات حول موضوع التقرير	عرض التقرير التسويقي امام الطلبة			3	الخامس عشر

٨٣. تقييم المقرر

اجمالي الدرجة من (100) أذ يكون السعي من (40) بحسب المشاركة اليومية والامتحان الاول والثاني واعداد التقرير التحضير والامتحان النهائي يكون من (60) درجة .

٨٤. مصادر التعلم والتدريس

ادارة التسويق أ.د. ثامر ياسر البكري	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ادارة التسويق أ.د. سعدون جثير الربيعاوي	المراجع الرئيسية ( المصادر )
( Gary Armstrong) Principles of Marketing	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
www.mhhe.com/pom	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

٨٥.	اسم المقرر: إدارة المشروعات / المرحلة الثالثة
٨٦.	رمز المقرر / لا يوجد
٨٧.	الفصل / السنة / الفصل الدراسي الثاني / 2024-2023
٨٨.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/17
٨٩.	أشكال الحضور المتاحة / حضوري
٩٠.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) 2 عدد الوحدات (الكلي) 2

٩١. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: أ.م.د مصطفى صباح حليحل الأيميل: mmss225580mu@mail.com

٩٢. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
تعليم الطلبة بمبادئ ادارة المشروعات وفرق العمل الضرورية للدراسة الجامعية  
الاولية من تخطيط وجدولة ورقابة على المشروعات وبما يحقق الغاية المطلوبة  
وذلك من خلال استخدام الاساليب الرياضية والكمية والبرامجيات الحديثة لايجاد  
الوقت الازم لاكمال المشروع وباقل الكلف في الظروف الطبيعية والمعجلة.

٩٣. استراتيجيات التعليم والتعلم

- محاضرات وعرض شرائح لنماذج مختلفة في مجال ادارة المشروعات.
- العروض التقديمية والواجبات.
- الاختبارات اليومية
- حل تمارين نهاية كل فصل
- تقديم حالات دراسية.
- تحضير أوراق عمل (تقارير نظرية وميدانية)

الاستراتيجية

٩٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	2	القدرة على ادارة المشروعات	مفاهيم اساسيه في ادارة المشاريع	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة
الثاني	2	القدرة على ادارة المشروعات	خصائص المشروع	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ وعرض شرائح	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة
الثالث	2	القدرة على ادارة المشروعات	ادارة المشروع, انواع المشاريع	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ	المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة

	و عرض شرائح				
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	حل تمارين بمشاركة الطلبة	تخطيط المشروع	القدرة على ادارة المشروعات	2	الرابع
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	بيئة المشروع	القدرة على ادارة المشروعات	2	الخامس
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	خصائص المشروع	القدرة على ادارة المشروعات	2	السادس
<b>امتحان اول</b>				2	السابع
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	خطة المشروع, ادوات التخطيط والرقابة	القدرة على ادارة المشروعات	2	الثامن
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	مصفوفة المصادر, مخطط تحميل المصادر	القدرة على ادارة المشروعات	2	التاسع
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	الوثيقة المرجعية للمشروع, مزايا تخطيط المشروع	القدرة على ادارة المشروعات	2	العاشر
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاستاذ و عرض شرائح	تنظيم المشروع وتنفيذه	القدرة على ادارة المشروعات	2	الحادي عشر

المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	معايير اختيار تنظيم المشروع, المؤثرات الداخلية والخارجية	القدرة على ادارة المشروعات	2	الثاني عشر
المشاركة النظرية والقدرات الانعكاسية للطلبة	المحاضرة المشتركة بين الطالب والاساتذ وعرض شرائح	شبكات العمل, اسلوب المسار الحرج	القدرة على ادارة المشروعات	2	الثالث عشر
<b>امتحان ثاني</b>				2	الرابع عشر
تقييم اسلوب البحث وطريقة جمع المعلومات حول موضوع التقرير	عرض التقرير امام الطلبة	مناقشة تقارير الطلبة ذات العلاقة بادارة المشروعات		2	الخامس عشر

٩٥. تقييم المقرر

اجمالي الدرجة من (100) أذ يكون السعي من (40) بحسب المشاركة اليومية والامتحان الاول والثاني واعداد التقرير التحضير و (60) درجة للامتحان النهائي .

٩٦. مصادر التعلم والتدريس

ادارة المشاريع منهج كمي / د. محمود العبيدي د. مؤيد الفضل	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
مدخل الى ادارة المشروعات / أ.د. نجم عبود نجم	المراجع الرئيسية ( المصادر )
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

٩٧.	اسم المقرر: تطوير اداري ١
٩٨.	رمز المقرر
٩٩.	الفصل / السنة ٢٠٢٣-٢٠٢٤
١٠٠.	تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١١/٣٠
١٠١.	أشكال الحضور المتاحة

١٠٢. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)

٣ ساعات \ ٣ وحدات

١٠٣. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)

الإسم: م.م. وفاء جواد كاظم  
الأيمل : alrkabywfa444@gmail.com

١٠٤. أهداف المقرر

أهداف المادة الدراسية

١. تعريف الطالب بالاسس العلمية لأهمية ومفهوم التطوير الإداري .
٢. تعريف الطالب بأهم القضايا المعاصرة في مجال الإبداع في التطوير الإداري .
٣. معرفة اهم الاساليب التي يمكن من خلالها مواجهه الفساد الإداري .
٤. معرفة اهمية اخلاقيات الوظيفة العامة في المؤسسات الحكومية.

١٠٥. استراتيجيات التعلم والتعليم

الاستراتيجية

المناقشات الخاصة بالمادة العلمية مع التركيز على الاختبارات اليومية والشهرية ضمن المنهج الدراسي.

١٠٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٣		التخلف الإداري	المناقشة المشتركة	
٢	٣		التطوير الإداري	حلقة اسئلة بين الطلاب	
٣	٣		استراتيجية التخطيط الجزئي	حلقات نقاشية حول المحاضره	
٤	٣		استراتيجية التخطيط الشامل		
٥	٣		الفساد الإداري كمفهوم واساليب مواجهه		
٦	٣		النظريات الحديثة للتطوير الإداري		
٧	٣		الازمة الإدارية		

٨	٣	دوره حياه الازمة واساليب علاجها
١٠٧. تقييم المقرر		
توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ		
١٠٨. مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	كتاب منهجي للمؤلف جاسم محمد الذهبي	
المراجع الرئيسية ( المصادر)		
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)		
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على مصادر النت المناقشة الحالات الدراسية.	

### نموذج وصف المقرر

١٠٩.	اسم المقرر: تطوير اداري ٢
١١٠.	رمز المقرر
١١١.	الفصل / السنة ٢٠٢٣-٢٠٢٤
١١٢.	تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١١/٣٠
١١٣.	أشكال الحضور المتاحة
١١٤.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)
	٣ ساعات \ ٣ وحدات
١١٥.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. وفاء جواد كاظم الأيمل : alrkabywfa444@gmail.com
١١٦.	اهداف المقرر
اهداف المادة الدراسية	٣. تعريف الطالب بالاسس العلمية لأهمية ومفهوم التطوير الإداري . ٤. تعريف الطالب باهم القضايا المعاصرة في مجال الابداع في التطوير الإداري . ٣. معرفة اهم الاساليب التي يمكن من خلالها مواجهه الفساد الإداري. ٤. معرفة اهمية اخلاقيات الوظيفة العامة في المؤسسات



.١١٧ استراتيجيات التعلم والتعليم	
الاستراتيجية	المناقشات الخاصة بالمادة العلمية مع التركيز على الاختبارات اليومية والشهرية ضمن المنهج الدراسي.

## .١١٨ بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٣		التغيير الاداري	المناقشة المشتركة	
٢	٣		مقاومه التغيير الاداري	حلقة اسئلة بين الطلاب	
٣	٣		اخلاقيات الاداره في التطوير الاداري	حلقات نقاشية حول المحاضره	
٤	٣		ادارة الوقت والتطوير الاداري		
٥	٣		التطوير الاداري والابداع		
٦	٣		التطوير الاداري والعولمه		
٧	٣		حالات دراسية حول مواضيع المحاضرات		
٨	٣		السابقة		

## .١١٩ تقييم المقرر

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

## .١٢٠ مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	كتاب منهجي للمؤلف جاسم محمد الذهبي
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على مصادر النت المناقشة الحالات الدراسية.

## نموذج وصف المقرر

١٢١. اسم المقرر: نظرية منظمة				
١٢٢. رمز المقرر				
١٢٣. الفصل / السنة ٢٠٢٣-٢٠٢٤				
١٢٤. تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١١/٣٠				
١٢٥. أشكال الحضور المتاحة				
١٢٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)				
٣ ساعات \ ٣ وحدات				
١٢٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. وفاء جواد كاظم الأيمل : <a href="mailto:alrkabywfa444@gmail.com">alrkabywfa444@gmail.com</a>				
١٢٨. اهداف المقرر				
اهداف المادة الدراسية		<p>١. تعريف الطالب بمفهوم المنظمة وانواعها وكيفية تطوير الفرد ضمن المنظمة التي يعمل بها.</p> <p>٢. تعريف الطالب باهم النظريات التقليدية وكيفية نظره للفرد العامل في هذه المنظمات</p> <p>٣. معرفة اهم النظريات الحديثة وكيفية النظر للعامل في المنظمات وفق هذه النظريات.</p> <p>٤. تعريف الطالب بدور البيئة واثرها على المنظمات .</p>		
١٢٩. استراتيجيات التعليم والتعلم				
الاستراتيجية		<p>المناقشات الخاصة بالمادة العلمية مع التركيز على الاختبارات اليومية والشهرية ضمن المقرر الدراسي.</p>		
١٣٠. بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم
				طريقة التقييم

١	٣	مفهوم المنظمة والتنظيم	المناقشة المشتركة
٢	٣	انواع المنظمات واهميتها للمجتمع	حلقة اسئلة بين الطلاب
٣	٣	الاثار الايجابية والسلبية للمنظمات ودورها في تكوين شخصية الفرد	حلقات نقاشية حول المحاضره
٤	٣	النظريات التقليدية	
٥	٣	النظريات الحديثة	
٦	٣	النظريات المعاصره	
٧	٣	البيئه واثرها على المنظمات	
٨	٣	دراسة حالات خاصة بالمادة العلمية	

### ١٣١. تقييم المقرر

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

### ١٣٢. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	كتاب منهجي
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على مصادر النت المناقشة الحالات الدراسية.

### نموذج وصف المقرر

١٣٣	اسم المقرر: السلوك التنظيمي
١٣٤	رمز المقرر
١٣٥	الفصل / السنة ٢٠٢٣-٢٠٢٤
١٣٦	تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١١/٣٠

١٣٧. أشكال الحضور المتاحة

١٣٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)

٣ ساعات \ ٣ وحدات

١٣٩. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. وفاء جواد كاظم الأيميل : [alrkabywfa444@gmail.com](mailto:alrkabywfa444@gmail.com)

١٤٠. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية

٥. تعريف الطالب بمفهوم السلوك التنظيمي بالمؤسسة
٦. التركيز على كيفية دراسة الشخصية العاملين في المنظمة
٧. معرفة الطالب باهمية القيم في العمل بالنسبة للمنظمات.

١٤١. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

المناقشات الخاصة بالمادة العلمية مع التركيز على الاختبارات اليومية والشهرية ضمن المناهج الدراسية.

١٤٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٣		مفهوم واهمية السلوك التنظيمي	المناقشة المشتركة	
٢	٣		مفهوم ومكونات الاتجاهات	حلقة اسئلة بين الطلاب	
٣	٣		مفهوم واهمية القيم في المنظمة	حلقات نقاشية حول المحاضره	
٤	٣		تعديل السلوك		
٥	٣		اساليب قياس السلوك في المنظمات		
٦	٣		الدوافع والسلوك التنظيمي		
٧	٣		التعلم وتعديل السلوك		
٨	٣				

٩	٣	حالات دراسية خاصة بالمتمدة العلمية.
١٤٣. تقييم المقرر		
توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ		
١٤٤. مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	كتاب منهجي	
المراجع الرئيسية ( المصادر )		
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )		
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على مصادر النت المناقشة الحالات الدراسية.	

### نموذج وصف المقرر

١٤٥.	اسم المقرر: اقتصاد ١
١٤٦.	رمز المقرر
١٤٧.	الفصل / السنة ٢٠٢٣-٢٠٢٤
١٤٨.	تاريخ إعداد هذا الوصف ٢٠٢٤/١١/٣٠
١٤٩.	أشكال الحضور المتاحة
١٥٠.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)
	٢ ساعات \ ٢ وحدات
١٥١.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم:م.م. وفاء جواد كاظم الأيمل : <a href="mailto:alrkabywfa444@gmail.com">alrkabywfa444@gmail.com</a>
١٥٢.	اهداف المقرر
اهداف المادة الدراسية	٨. تعريف الطالب بمفهوم الاقتصاد والتركيز على كيفية معالجة المشاكل الاقتصادية . ٩. معرفة كيفية تلبية احتياجات الافراد من السلع والخدمات . ١٠. معرفة الطلب والعرض على السلع وكيفية معرفة تغيير الخاص

بمنحني الطلب والعرض.

١٥٣. استراتيجيات التعلم والتعليم

الاستراتيجية	المناقشات الخاصة بالمادة العلمية مع التركيز على الاختبارات اليومية والشهرية ضمن المنحني الدراسي.
--------------	--

١٥٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٢	مفهوم الاقتصاد وعلاقتة بالعلوم الأخرى		المناقشة المشتركة	
٢	٢	المشكلة الاقتصادية		حلقة اسئلة بين الطلاب	
٣	٢	نظرية المستهلك		حلقات نقاشية	
٤	٢	نظرية الطلب		حول المحاضره	
٥	٢	منحني الطلب (جانبا عملي)			
٦	٢	نظرية العرض			
٧	٢	منحني العرض (جانبا عملي)			

١٥٥. تقييم المقرر

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

١٥٦. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )	كتاب منهجي للمؤلف كامل علاوي كاظم الفتلاوي و حسن لطيف كاظم الزبيدي
المراجع الرئيسية ( المصادر )	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على مصادر النت المناقشة الحالات الدراسية.

