



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر
الدراسي
قسم تقنيات إدارة الأعمال

2026-2025

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 الرئيسية 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 2906/3 في 2023/5/3 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: الجامعة التقنية الجنوبية
الكلية/ المعهد: المعهد التقني الاداري/ البصرة
القسم العلمي: قسم تقنيات ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم ادارة الاعمال.
اسم الشهادة النهائية: دبلوم في ادارة الاعمال
النظام الدراسي: فصلي
تاريخ اعداد الوصف: 5/10/2024
تاريخ ملء الملف: 2025/02/14



التوقيع:
اسم المعاون العلمي: جعفر صادق محسن
التاريخ:



التوقيع:
اسم رئيس القسم: كزار غازي زيدان
التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ايمان مكي حسين
التاريخ

التاريخ

التوقيع



مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

التفوق والمنافسة وفق متطلبات سوق العمل المحلي والدولي، على أساس اقتصاد المعرفة والتوجه الريادي والافكار المبتكرة التي تعزز الشراكة المجتمعية والتنمية المستدامة.

2. رسالة البرنامج

المساهمة في بناء الانسان من خلال الكوادر الوسطية التي تسهم في النهوض في الواقع المحلي والدولي من خلال الاعتماد على توفير برنامج اكايمي عالي الجودة يعتمد على طرق تعليمية مبتكرة ووسائل تقنية حديثة لا يصال الافكار تهتم بالتنمية المستدامة والموروث الثقافي وحضارة العراق.

3. اهداف البرنامج

1. تمكين الطاقات الشابة من خلال المعرفة والمهارات اللازمة على النجاح في حياتهم العلمية والعملية ضمن مجال الاختصاص.
2. بناء خطط وبرامج تواكب التغيرات البيئية التي بما يعزز الرصيد المعرفي والفكري للطالب.
3. تعزيز مكانة المعهد التقني والجامعة التقنية الجنوبية على مستوى العراق والعالم.
4. استقطاب الموارد البشرية ذات القدرة على التطوير والتجديد.
5. التركيز على جودة الاداء الجامعي بما يضمن المنافسة والتطوير للبحث العلمي والمهارات بما يخدم سوق العمل.
6. اعتماداً نظام إداري كفوء يقدم خدماته بشفافية ونزاهة.

4. الاعتماد البرامجي

(AACSB) معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

لا يوجد

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
				متطلبات المؤسسة
				متطلبات الكلية
	%100	108	33	متطلبات القسم
			يوجد للمرحلة الاولى	التدريب الصيفي

				أخرى
--	--	--	--	------

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

7. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			2025-2026 / الاولى
3	2	مبادئ الادارة	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
3	2	ارشفة البيانات/1	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	1	العلاقات العامة/1	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	2	ادارة الوقت/1	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
3	1	ادارة نظم المعلومات/1	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	2	قراءات انكليزي	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
1	2	اساسيات المحاسبة	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
1	2	مبادئ الادارة المالية	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	2	ادارة الوقت/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
3	1	ادارة نظم المعلومات/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	2	قراءات متخصص انكليزي/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
3	2	الادارة الالكترونية	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	1	الاتصالات وادارة العلاقات/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
3	2	ارشفة البيانات الالكترونية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
	2	اللغة العربية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
	2	اللغة الانكليزية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
	2	حقوق الانسان	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2		اساسيات الحاسوب/1	نظام فصلي	2025-2026 / الاولى
2	2	تنظيم المكتب/1	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	2	المراسلات التجارية/1	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	1	السلوك التنظيمي	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	2	ادارة الوقت/1	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	2	ادارة الموارد البشرية/1	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	1	تشريعات الخدمة المدنية/1	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2		مشروع التخرج	نظام سنوي	2025-2026 / الثانية
2	2	تنظيم المكتب/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية

2	2	المراسلات التجارية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	1	ادارة المراسم	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	2	ادارة الوقت/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	2	ادارة الموارد البشرية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
2	1	تشريعات الخدمة المدنية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
	2	جرائم حزب البعث	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
	2	اللغة الانكليزية/2	نظام فصلي	2025-2026 / الثانية
4		مشروع البحث	نظام سنوي	2025-2026 / الثانية

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>أ1- العمل على تمكين الطالب لمعرفة ابرز الادوات التي يمكن اعتمادها في ادارة العنصر البشري اخل المنظمة.</p> <p>أ2- تمكين الطالب لتعلم ابرز الطرق والبرامج التي يمكن استخدامها داخل المنظمة اثناء العمل</p> <p>أ3- اكتساب ابرز الطرق والمعرفة التي يمكن ان تسهم في زيادة المعرفة والابتكار داخل المنظمات في القطاع العام والخاص.</p> <p>أ4- تعريف الطالب بانواع أخرى من الرسائل الواردة ومساعدة الطالب في تعليم البحث عن الادوات الادارية التي تسهم في وتنظيمها وتخطيط والتوجيه اثناء العمل</p>
المهارات	
	<p>ب- الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب 1- ادارة العلاقات والاجتماعات والبيانات من خلال الارشفة باستخدام ابرز البرامج في تنظيم المعلومات لغرض الاستخدام فيما بعد</p> <p>ب 2- التهيئة والاستعداد للاجتماعات والمؤتمرات والعمل لادارة المناقشات التي تخدم المنظمة والعمل</p> <p>ب 3- الدعم اللوجستي الذي يمكن توفيه لاتخاذ القرار المناسب للادارة العليا.</p>
القيم	
تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار	
	<ul style="list-style-type: none"> • ج 1- تعزيز ثقة الطالب بنفسه من خلال تعلم لغة اجنبية وفهمها • ج 2- تشجيع الطالب على تحمل مسؤولية ترجمة نص بدقة • ج 3- تشجيع الطالب على العمل بروح الفريق والعمل الجماعي • ج 4- زرع محبة اللغة والتعلم لدى الطالب

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات النظرية
2. التمارين العملية الفردية والجماعية
3. عرض النماذج الجاهزة والامثلة التوضيحية
4. اللجوء الى مواقع ومنتديات على شبكة الانترنت للأستزادة
5. استخدام أسلوب فرق العمل والمجموعات في حل التمارين
6. الواجبات البيتية

10. طرائق التقييم

- الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية الفصل الدراسي.
- التقارير والبحوث اليومية والسنوية المقدمة من قبل الطالب.
- النشاطات والزيارات العلمية.
- والحضور الالكترونية والحضورية
- المناقشات والندوات التي يمكن اقامتها والتفاعل والاستجابة للأفكار التي يتم طرحها.

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		التخصص		الرتبة العلمية
مهاضر	ملاك			خاص	عام	
	1			ادارة الجودة	ادارة الاعمال	مدرس
	1			ادارة الموارد البشرية	ادارة عامة	مدرس مساعد
	1			ادارة التسويق	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1			علم المعلومات والمكتبات	علم المعلومات	مدرس مساعد
	1			نظرية منظمة	ادارة الاعمال	استاذ مساعد
	1			عمليات	ادارة الاعمال	استاذ
	1			النقد	اداب انكليزي	مدرس
	1			دولية	ادارة الاعمال	مدرس مساعدة
	1			سلوك	تربية علم النفس	مدرس مساعدة
	1			الادارة الاستراتيجية	ادارة الاعمال	مدرس مساعدة
	1			قانون جنائي	قانون	مدرس مساعد
	1			نقد	اداب لغة عربية	مصصح لغوي

	1			علوم حاسبات	علوم حاسبات	م. ميرمج
1				جودة	ادارة الاعمال	مدرس مساعد

التطوير المهني	
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد:	
1. الحث المستمر على المطالعة واستخدام الانترنت	
2. الاطلاع على الكتب والبحوث في هذا المجال	
3. التأكيد على المستجدات العلمية	
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	

12. معيار القبول
حسب الضوابط المعتمدة للقبول المركزي تبعاً لما تم تحديده من قبل الوزارة والضوابط المعتمدة من قبل التشكيل (المعهد التقني الاداري/ البصرة) بالاعتماد على الطاقة الاستيعابية للقسم

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
<ul style="list-style-type: none"> • القراءان الكريم. • احدث الكتب المنهجية والبحوث ذات الصلة. • الانترنت والمؤتمرات.

14. خطة تطوير البرنامج
<ol style="list-style-type: none"> 1. ندوة علمية حول ابرز الادوات والمواضيع المستحدثة ضمن علم الادارة 2. الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة 3. التواصل مع الاقسام الاخرى في الجامعات العالمية لغرض مواكبة أي تطور او تحديث يمكن الاستفادة منه ضمن البيئة العراقية 4. حلقة نقاشية تناقش سبل التطوير والتحديث بما يواكب التطور العلمي 5. ورشة عمل للطلبة والتدريسيين

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																
القيمة	المهارات					المعرفة					اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى		
	4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ					2أ	1أ
1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	تخصصية	مبادئ الإدارة	فصلي	2025-2026 الاول الفصل الاول
1		1	1		1			1	1	1	1	1	تخصصية	ارشفة البيانات/1		
1	1	1	1			1		1	1	1	1	1	تخصصية	الاتصالات و إدارة العلاقات/1		
1	1	1	1					1	1	1	1	1	مساعد	ادارة الوقت/1		
1	1							1	1	1	1	1	تخصصية	ادارة نظم المعلومات		
1		1						1	1	1	1	1	تخصصية	قراءات انكليزي		
1	1	1	1					1	1	1	1	1	مساعدة	ادارة الوقت/2		
1	1							1	1	1	1	1	تخصصية	ادارة نظم المعلومات		
1	1		1			1		1	1	1	1	1	تخصصية	قراءات متخصص انكليزي/2		
1		1						1	1	1	1	1	تخصصية	الادارة الالكترونية		
1	1	1	1			1		1	1	1	1	1	تخصصية	الاتصالات و ادارة العلاقات/2		
1								1	1	1	1	1	تخصصية	ارشفة البيانات الالكترونية/2		
1	1			1		1		1	1	1	1	1	عامة	اللغة العربية/2		
1		1	1					1	1	1	1	1	عامة	اللغة الانكليزية/2		
1	1	1	1					1	1	1	1	1	مساعدة	حقوق الانسان		
1	1			1		1		1	1	1	1	1	عامة	اساسيات الحاسوب/1		

2025-2026
المرحلة الاولى- الفصل الثاني

