



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



كلية الهدى الجامعة

وصف البرنامج الأكاديمي

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 للسّمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيّناً 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 مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ 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.

أهداف 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 أهداف 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

الكلية: الهدى الجامعة

القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة الأعمال

البرنامج الأكاديمي أو المهني: بكالوريوس تقنيات إدارة الأعمال

الشهادة النهائية: بكالوريوس في تقنيات إدارة الأعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ اعداد الوصف: 2025/7/22

تاريخ ملء الملف: 2025/7/22

التوقيع:

معاون العميد للشؤون العلمية: أ.د. ناظم عبد الله عبد

التاريخ: 2025 / 7 / 29

التوقيع:

رئيس القسم: أ.م.د. سالم بدر محمد

التاريخ: 2025/7/22



دقق الملف من قبل

وحدة ضمان الجودة والأداء الجامعي

مدير وحدة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. مشتاق محمد عبد النبي العاني

التاريخ: 2025 / 7 / 29

التوقيع:

أ.د. عمر عبد الكريم جاسم محمد
العميد

2025 / 8 / 13



التوقيع:

1. رؤية البرنامج

ان يكون القسم تقني قائد ومبتكر في تقديم برامج وخدمات تعليمية عالية الجودة، في بيئة عالية التقنية شديدة المنافسة.

2. رسالة البرنامج

تقديم تعليم تقني عالي الجودة يجعل العائد المستهدف من عملية التعليم اكثر كفاءة وتميزا من خلال تطوير المقدرات التقنية، ومهارات التفكير الحرج، والمهارات الاجتماعية والشخصية وقيم العمل في بيئة متغيرة باستمرار في مجال إدارة الاعمال.

3. اهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى إعداد ملاكات تقنية مؤهلة وتمتلك بعض الصفات مثل:

- مؤهلات تقنية تخولهم دخول سوق العمل بكفاءة توفير المعرفة الأساسية في مبادئ تقنيات ادارة الاعمال من خلال أغناء الفكر الإداري بمفاهيم وقضايا متعلقة بالمعرفة الالكترونية كتطبيقات الحاسوب واستخدام الانترنت وغير ذلك فضلا عن الإدارة وأنشطتها الأخرى،
- مهارات عالية في مختلف علوم وتخصصات تقنية الحاسوب مع الإدارة والتي تكون قادرة على التعامل مع متطلبات العمل بأساليب تقنية حديثة وتطوير المهارات الأساسية اللازمة في تنفيذ وتصميم المشاريع المختبرية بالإضافة الى تطوير القدرة على ربط الشبكات ومعالجة المشاكل التي تحدث باستخدام احدث البرمجيات المستخدمة على المستوى العالمي.
- تعزيز مفاهيم التميز النوعي والكمي بما يحق بلوغ معايير الجودة والكفاءة العلمية، مهارات الاتصال وتطوير القدرة على تنظيم وتقديم المعلومات بشكل فعال سواء كان شفويا أو كتابيا أو باستخدام وسائل الاتصال الفيديوية والصوتية.
- تهيئة الخريج لان يكون ناجحا في اكمال مشواره العلمي بالحصول على الشهادات ما بعد البكالوريوس وتقديم اهتمام واسع للمشاكل التي تنشأ الممارسة المهنية بما في ذلك العمل الجماعي، القادة السلامة المهنية الأخلاق، الخدمة والاقتصاد

4. الاعتماد البرامجي

لا يوجد

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

لا يوجد

6. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة				
متطلبات الكلية	4			
متطلبات القسم	42	126		مقرر اساسي
التدريب الصيفي		8		ثانية وثالثة
أخرى				

1. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
2024-2025 / الاولى			نظري	عملي
2024-2025 / الاولى	FM1101	اساسيات الادارة	2	1
2024-2025 / الاولى	FA1102	مبادئ المحاسبة	1	2
2024-2025 / الاولى	MTU1002	اللغة الإنكليزية_1	1	
2024-2025 / الاولى	S1203	الإحصاء	1	2
2024-2025 / الاولى	MTU1004	اساسيات الحاسوب	1	2
2024-2025 / الاولى	MB3104	الرياضيات	1	2
2024-2025 / الاولى	MTU1006	حقوق الانسان والديمقراطية	2	
2024-2025 / الاولى	PBM1201	مبادئ إدارة الاعمال	2	1
2024-2025 / الاولى	FA1202	المحاسبة المالية	1	2
2024-2025 / الاولى	MTU1001	اللغة العربية	1	
2024-2025 / الاولى	ERM1205	قراءات إدارية	1	2
2024-2025 / الاولى	PE3106	مبادئ الاقتصاد	1	1
الثاني	HRM1301	إدارة الموارد البشرية	1	2
الثاني	MM1302	إدارة التسويق	2	1
الثاني	IA1303	محاسبة متوسطة	2	1

2	1	أساليب كمية	QM1304	الثاني
1	1	إدارة الخطر والتأمين	RIM1305	الثاني
2	1	جرائم نظام البعث في العراق	MTU1007	الثاني
2	1	التسويق المعاصر	CM1401	الثاني
2	1	إدارة الموارد البشرية المعاصرة	CHRM1402	الثاني
	2	قانون تجاري	CL1403	الثاني
1	2	تطبيقات الحاسوب	MTU1005	الثاني
2	1	اللغة العربية_2	MTU1009	الثاني
	1	اللغة الإنكليزية_2	MTU1003	الثاني
2	1	التحليل المالي	FA1501	الثالث
1	1	نظرية المنظمة	OT1502	الثالث
1	2	الإدارة الالكترونية	EM1503	الثالث
2	1	مبادئ محاسبة تكاليف	CAP1504	الثالث
	1	إدارة وضبط الجودة	QCM1505	الثالث
1	2	إدارة سلسلة التجهيز	SCM1506	الثالث
1	2	إدارة مالية	FM1601	الثالث
1	2	السلوك التنظيمي	OB1601	الثالث
2	1	حزم برمجية	PP1603	الثالث
	1	محاسبة تكاليف	CA1604	الثالث
2	1	اقتصاد اداري	ME1605	الثالث
2	1	إدارة المصارف	BM1606	الثالث
2	1	إدارة العمليات	OM1701	الرابع
	2	إدارة استراتيجية	SM1702	الرابع
1	2	محاسبة إدارية	MA1703	الرابع
2	1	مناهج البحث العلمي	SRM1704	الرابع
	1	تقييم المشاريع	PE1705	الرابع
2	1	نظم انتاج معاصرة	CPS1801	الرابع

1	1	التفكير الاستراتيجي	ST1802	الرابع
1	2	اخلاقيات المهنة	MTU1008	الرابع
2	1	تطبيقات جاهزة	AP1804	الرابع
	1	مشروع بحث	RP1805	الرابع

2. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			2024-2025 / الاولى
1	2	اساسيات الادارة	FM1101	2024-2025 / الاولى
2	1	مبادئ المحاسبة	FA1102	2024-2025 / الاولى
	1	اللغة الإنكليزية_1	MTU1002	2024-2025 / الاولى
2	1	الإحصاء	S1203	2024-2025 / الاولى
2	1	اساسيات الحاسوب	MTU1004	2024-2025 / الاولى
2	1	الرياضيات	MB3104	2024-2025 / الاولى
	2	حقوق الانسان والديمقراطية	MTU1006	2024-2025 / الاولى
1	2	مبادئ إدارة الأعمال	PBM1201	2024-2025 / الاولى
2	1	المحاسبة المالية	FA1202	2024-2025 / الاولى
	1	اللغة العربية	MTU1001	2024-2025 / الاولى
2	1	قراءات إدارية	ERM1205	2024-2025 / الاولى
1	1	مبادئ الاقتصاد	PE3106	2024-2025 / الاولى

3. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
1. تدريب الملاكات في مؤسسات الدولة على التقنيات و الأساليب الحديثة في مجالات التسويق، إدارة الموارد البشرية	2. تأهيل ملاكات قادرة على إدارة وتقييم المشروعات ، الإنتاج والعمليات
المهارات	
1- المهام الادارية والفنية الخاصة بالمنظمة واعمالها اليومية المتعلقة بالتخطيط والتعليم والرقابة من اجل تحقيق الأهداف المرغوبة.	2-تأهيل ملاكات قادرة على اعداد خطط لتنظيم الاعمال اليومية والرقابة عليها
القيم	
1-تخطيط ومتابعة الأنشطة الإدارية وتقييم وتطوير الأداء الصناعي	2- المساهمة في اعداد الخطط وجدولة الطلب والطاقة لعمليات الإنتاج والخدمة. إدارة وضبط وتحسين الجودة والعمل في الوحدات المتخصصة في هذا المجال. دراسة الجدوى وأدراه وتقييم المشروعات وفق المعايير الاقتصادية والمالية. أنشطة الشراء و التجهيز.
3- أنشطة إدارة الموارد البشرية (التخطيط للاحتياجات من الموارد البشرية، التصميم)	4-توصيف الوظائف، التعيين، اعداد البرامج التدريبية، تقييم أداء العاملين

4. استراتيجيات التعليم والتعلم
•لقاء المحاضرات •الحلقات النقاشية •تقارير •عرض تقديمي

5. طرائق التقييم
•الامتحانات اليومية 20% •الامتحانات الشفوية 10% • امتحانات نصف الفصل 10% •التقارير 10% •الامتحانات النهائية 50%

6. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
		عام	خاص			ملاك	محاضر
أ.م.د. سالم بدر محمد		الاحصاء	الإحصاء التطبيقي			✓	
م.م. محمد عال عواد		علوم مالية ومصرفية	علوم مالية ومصرفية				✓
د. محمد عمر ابراهيم		محاسبة	محاسبة مالية				✓
م.م. محمد عبد محل		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال				✓
م.م. محمد عبد الفتاح حماد		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال				✓
أ. د. مؤيد سعيد سليمان		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال			✓	
أ.م.د. عدنان تايه ذياب		إدارة الاعمال	إدارة مالية			✓	
أ.م.د. اسعد حميد عبيد		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال			✓	
م. د. محمود عايد حسن		إدارة الاعمال	موارد بشرية			✓	
م. د. احمد منصور محسن		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال			✓	
م. د. منار حامد محمد		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال			✓	
م. م. محمد علي نبع		إدارة الاعمال	إدارة الاعمال			✓	

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد ادخالهم دورة طرائق التدريس والدخول إلى القاعة الدراسية مع مدرس المادة للعملية والمشاركة العلية فضلا عن اشراكهم في الدورات والورش المتخصصة مثل كيفية التعامل مع الطلبة واساليب التدريس المعتمدة وكيفية وضع وصياغة الأسئلة الامتحانية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

اشراك التدريسي في الدورات والورش المتخصصة مثل كيفية التعامل مع الطلبة واساليب التدريس المعتمدة وكيفية وضع وصياغة الاسئلة الامتحانية فضلا عن فسح المجال لهم لإكمال دراستهم العليا.

7. معيار القبول

أن يكون الطالب خريج الدراسة الاعدادية لفرعين الأدبي والعلمي معزز ذلك بتصديق من المديرية العامة للتربية.
غير مقبول قبول مركزي في أي معهد أو كلية أخرى.
ناجح في الفحص الطبي.
متفرغ للدراسة ولا يجوز الدمج بين بالوظيفة والدراسة للدراسة الصباحية.
يقبل في الصف الثاني 10% الاوائل في المعاهد المتخصصة.

8. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الكتب العلمية المنهجية في حقل الاختصاص،
- الكتب العملية التخصصية.
- البرامج الحاسوبية العامة والتخصصية.

9. خطة تطوير البرنامج

- متابعة تحديث المناهج الدراسية المتعلقة بالجودة حسب متطلبات سوق العمل، اعداد الية لدعم الباحثين في القسم وتحفيزهم ماديا وماليا.
- تطوير نظم التعليم والاختبار وتقويم الطبعة وفقا للنواتج التعلم.
- اعتماد الية محددة لدراسة المقترحات المقدمة من قبل الطلبة للاستفادة منها في عملية اتخاذ القرارات
- وضع اليات تعاون مع الكليات العالمية الرصينة في الاختصاص.
- الاتفاق مع منظمات القطاع الخاص لاستقطاب وتوظيف أكبر عدد من خريجي القسم.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
	✓		✓			✓			✓		✓	اساسي	اساسيات الادارة	FM1101	2024-2022 المستوى الأول
		✓	✓						✓	✓		اساسي	مبادئ المحاسبة	FA1102	
					✓		✓		✓		✓	اساسي	اللغة الإنكليزية_1	MTU1002	
			✓		✓		✓			✓	✓	رئيسية	الإحصاء	S1203	
	✓											اساسية	اساسيات الحاسوب	MTU1004	
	✓	✓		✓		✓		✓		✓	✓	سائدة	الرياضيات	MB3104	
✓			✓		✓		✓			✓		اساسية	حقوق الانسان والديمقراطية	MTU1006	
✓	✓		✓		✓				✓		✓	رئيسية	مبادئ إدارة الاعمال	PBM1201	
	✓	✓					✓	✓		✓		رئيسية	المحاسبة المالية	FA1202	
✓			✓	✓					✓		✓	اساسية	اللغة العربية	MTU1001	
	✓		✓		✓		✓				✓	رئيسية	قراءات إدارية	ERM1205	
✓		✓		✓		✓			✓	✓		سائدة	مبادئ الاقتصاد	PE3106	

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