

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



دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

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 ورسائله 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 مبرهنناً 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 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

اسم الجامعة:
الكلية/ المعهد: كلية ابن خلدون الجامعة الاهلية
القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوسادارة الاعمال
اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ادارة الاعمال
النظام الدراسي: سنوي
تاريخ اعداد الوصف: 2026-1-2
تاريخ ملء الملف: 2026-1-2

التوقيع:
اسم المعاون العلمي:
التاريخ:

التوقيع:
اسم رئيس القسم:
التاريخ:
م.د. علي
جبار عريمش

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. د محسن عبدالرضا الحميري
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

يسعى برنامج إدارة الأعمال إلى التميز والريادة في إعداد كوادر مؤهلة علمياً وعملياً في مجال إدارة الأعمال، قادرة على المنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً، والمساهمة الفاعلة في تطوير المؤسسات ودعم التنمية المستدامة، من خلال تقديم تعليم أكاديمي عالي الجودة، وتعزيز الابتكار، والالتزام بالقيم المهنية والأخلاقية، وبالنتيجة المساهمة في صناعة مستقبل قطاع الأعمال.

2. رسالة البرنامج

تتمثل رسالة برنامج إدارة الأعمال في تقديم تعليم أكاديمي وتطبيقي متميز يزود الطلاب بالمعارف والمهارات الإدارية الحديثة، ويؤهلهم للعمل بكفاءة في مختلف منظمات الأعمال، مع تنمية قدراتهم في التفكير التحليلي واتخاذ القرار، وتعزيز القيم المهنية والأخلاقية والمسؤولية المجتمعية، بما يلبي احتياجات سوق العمل ويسهم في التنمية المستدامة ونتاج رجال أعمال منتجين ورياديين ممكنين من تأسيس أعمالهم الخاصة.

3. اهداف البرنامج

النتائج العامة التي يسعى البرنامج إلى تحقيق مجموعة من النتائج من خلال التعليم والتدريب، وما يطمح إلى إكسابه للطلاب من معارف ومهارات وقيم خلال فترة الدراسة. ومن جملة الاهداف مايلي:

- 1- الأهداف المعرفية (المعلومات والمفاهيم) وتهدف الى تطوير قدرات الطلبة لمواكبة متطلبات العمل في بيئة الاعمال
- 2- الأهداف المهارية (التطبيق، التحليل، اتخاذ القرار) وبناء الشخصية القيادية للطلبة وتطويرها للتعامل مع الافراد في محيط العمل وتمكين الطالب من الابداع والتفكير الخلاق
- 3- الأهداف السلوكية والقيمية (الأخلاقيات، المسؤولية، العمل الجماعي) هي التي تهدف إلى ترسيخ القيم والسلوكيات الإيجابية مثل: الصدق والأمانة في القول والعمل واحترام الآخرين وتقدير اختلافهم والالتزام بالقوانين والآداب العامة للوصول الى بناء شخصية مستقيمة تتعامل بأخلاق جيدة في المجتمع.

4. الاعتماد البرامجي

لا يوجد

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

دورات تدريبية وتحكيمية – ندوات – زيارات ميدانية – استضافة علماء بنفس الاختصاص – ورشات عمل – مؤتمرات .

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
-----		-----	-----	متطلبات الكلية
اساسي			61	متطلبات القسم
اساسي	%100	145	61	متطلبات القسم
			2	التدريب الصيفي
				أخرى

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

7- وصف البرنامج

الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى

-	3	ادارة موارد بشرية (1)	HR211BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	3	ادارة تسويق (1)	MM212BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	2	المحاسبة المتوسطة (1)	IA213BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	2	ادارة امدادات	LM214BM118	الثانية/ الفصل الاول
2	-	حاسوب (1)	CM215BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	2	لغة انكليزية	EL216BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	3	قانون تجاري	CL217BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	2	اساليب كمية (1)	QM218BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	3	نظرية منظمة	OT221BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	3	ادارة تسويق (2)	MM222BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	3	ادارة موارد بشرية (2)	HR223BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	2	محاسبة متوسطة (2)	IA224BM118	الثانية/ الفصل الثاني
2	-	الحاسوب (2)	CM225BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	2	اساليب كمية (2)	QM226BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	3	ادارة سلاسل تجهيز	SC227BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	2	جرائم نظام البعث	BRC228BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	3	سلوك تنظيمي (1)	OB311BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	3	ادارة مالية (1)	FM312BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	3	ادارة استراتيجية (1)	SM313BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	2	اقتصاديات اعمال (1)	BE314BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	2	محاسبة تكاليف (1)	CA315BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	2	نظم معلومات ادارية	AIS316BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	3	بحوث عمليات (1)	BOR317BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	2	لغة انكليزية	EL318BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	3	سلوك تنظيمي (2)	OB321BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	3	ادارة مالية (2)	FM322BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	2	اساليب البحث العلمي	RMA328BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	2	اقتصاديات اعمال (2)	BE324BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	2	محاسبة تكاليف (2)	CA355BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	3	ادارة استراتيجية (2)	SM313BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	2	بحوث عمليات (2)	BOR327BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	2	تكنولوجيا معلومات ادارية	MIT326BM118	الثالثة/ الفصل الثاني

-	3	ادارة انتاج وعمليات(1)	PM411BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	2	ادارة معرفة(1)	KM412BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	2	ادارة جودة وبيئة (1)	QM413BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	2	ادارة مصارف (1)	BM414BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	3	ادارة خطر وتامين	IM415BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	2	لغة انكليزية	EL416BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	3	ادارة مشروع	PM417BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	3	ادارة انتاج وعمليات(2)	PM421BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	2	ادارة معرفة(2)	KM422BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	2	ادارة جودة وبيئة (2)	QM423BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	2	ادارة مصارف (2)	BM424BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	2	ادارة دولية	IBM425BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	3	اعمال الكترونية	E-B426BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
-	2	مشروع بحث التخرج	GP427BM118	الرابعة/ الفصل الثاني

1. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة :	
بيان نتائج التعلم 1	<p>1. التعرف على المفاهيم والنظريات والأساليب الحديثة بالعلوم الإدارية وإمكانية استخدامها في إدارة وتنظيم عمل منظمات القطاع الخاص والمختلط.</p> <p>2. الالمام بمفاهيم وأساليب البحث العلمي بالشكل الذي يمكنه من اعتمادها في إعداد الدراسات والبحوث والتقارير في حقل اختصاصه.</p> <p>3. فهم واستيعاب مفاهيم وتطبيقات إدارة الموارد البشرية وإمكانية استخدامها في هذا المجال مرورا بالتخطيط وتدبير الاحتياجات من الموارد البشرية واستقطابها واختيارها وتعيينها وتحضيرها والعمل على صيانتها وإدامتها والاحتفاظ بها.</p> <p>4. إمكانية استخدام الحاسوب والتعامل معه وتوظيفه في بناء وترصين نظم كفاءة للمعلومات.</p> <p>5. التعرف على أساليب التسويق الحديثة وإمكانية استخدامها في تسويق منتجات القطاع الخاص وبما يضمن رضا الجمهور عنها.</p>

	6. القيام بدراسات الجدوى وتقويم المشاريع والبرامج الاستراتيجية الخاصة بهدف التعرف على نتائج وآثار هذه البرامج على المجتمع في الحاضر والمستقبل.
المهارات:	
بيان نتائج التعلم 2	1- اعداد نخبة من الطلبة قادرين على الابداع والتميز في تلبية احتياجات المجتمع وحل المشكلات الادارية والاقتصادية واتخاذ القرار الاداري في مجالات التخصص.
بيان نتائج التعلم 3	2- التخطيط الاستراتيجي: تنمية القدرة على وضع خطط استراتيجية وتنفيذها بفعالية لتحقيق الأهداف المنظمات المخطط لها. 3- التحليل المالي: لإكساب الطلاب مهارات التحليل المالي لفهم الأداء المالي واتخاذ قرارات مالية مستنيرة. طالب متمكن من تحقيق الانسجام الفكري بين دراسة العلوم الادارية عن طريق حذف الاراء الضعيفة والتاكيد على المشتركات المعرفية بما يعزز النسيج الاجتماعي والوطني.
القيم :	
بيان نتائج التعلم 4	1- القدرة على رfd الثقافة العراقية والفكر الاداري بعقليات واعية تسهم باستيعاب التنوع الفكري بما يخدم واقعنا العراقي المعاصر.
بيان نتائج التعلم 5	2- القدرة على التحسين المستمر والقيام بالمسؤولية الاجتماعية للقطاع العام والخاص والخدمي. 3- تعزيز الالتزام بالنزاهة والأخلاق المهنية في كافة أنشطة ادارة الاعمال. 4- تعزيز الوعي بالمسؤولية الاجتماعية وأهمية خدمة المجتمع. تعزيز مبدأ العدالة والمساواة في صنع القرار الإداري.

2. استراتيجيات التعليم والتعلم
1- تحليل الاحتياجات التعليمية

- تحديد أهداف البرنامج التعليمي: من خلال مراجعة رؤية ورسالة القسم لتحديد الأهداف التعليمية.
- تحليل سوق العمل: دراسة وفهم احتياجات سوق العمل المحلي والدولي لضمان أن المهارات التي يتم تدريسها تتماشى مع هذه الاحتياجات.
- تقييم الموارد الحالية: العمل على تقييم القدرات الحالية من حيث الهيئة التدريسية، البنية التحتية، والتكنولوجيا المتاحة.

2- تصميم المناهج الدراسية

- تطوير المناهج الدراسية: تصميم مناهج دراسية شاملة تتضمن مواد نظرية وعملية تغطي مواضيع مثل إدارة الموارد البشرية، الإدارة المالية، الإدارة الاستراتيجية، وإدارة التسويق.
- تحديث ومراجعة المناهج: ضمان أن المناهج تبقى مواكبة للتغيرات الحديثة في مجال إدارة الأعمال.
- تضمين التكنولوجيا الحديثة: استخدام التكنولوجيا الحديثة مثل البرمجيات الإدارية، والتحليلات البيانية لتعزيز العملية التعليمية.

3- استراتيجيات التدريس

- التعليم التفاعلي: استخدام طرق التعليم التفاعلي مثل المناقشات الجماعية، وحل المشكلات، ودراسات الحالة.
- التعليم الإلكتروني: تعزيز التعليم الإلكتروني من خلال منصات التعلم عبر الإنترنت، والفصول الافتراضية.
- التعلم القائم على المشروع: تشجيع الطلاب على المشاركة في مشاريع عملية تتعلق بمواضيع إدارة الأعمال.

4- تطوير الكادر التعليمي

- التدريب المستمر للهيئة التدريسية: تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لتحسين مهارات الهيئة التدريسية في تقنيات التعليم الحديث.
- التشجيع على البحث العلمي: دعم أعضاء الهيئة التدريسية في إجراء البحوث ونشرها في مجلات علمية مرموقة.

5- التقييم والقياس

- تقييم أداء الطلاب: عن طريق أساليب تقييم متنوعة تشمل الامتحانات، والعروض التقديمية، والمشاريع.
- تقييم المناهج والبرامج: إجراء تقييم دوري للبرامج والمناهج لضمان جودتها وملاءمتها.
- استبيانات الطلاب والخريجين: جمع آراء الطلاب والخريجين لتحسين العملية التعليمية.

6- الشراكات والتعاون

- التعاون مع القطاع الخاص: إقامة شراكات مع الشركات والمؤسسات الحكومية للحصول على فرص تدريبية وتوظيفية للطلاب.
- التعاون الدولي: التبادل الأكاديمي مع الجامعات الدولية لتعزيز التبادل المعرفي والثقافي.

7. الدعم الطلابي

* الدعم الأكاديمي والنفسي: توفير خدمات دعم أكاديمي ونفسي للطلاب لضمان نجاحهم.
الأنشطة اللامنهجية: تنظيم أنشطة وفعاليات تساهم في تطوير مهارات الطلاب الشخصية والمهنية

3. طرائق التقييم

1- الاختبارات اليومية والاختبارات النهائية: يتم تقديم اختبارات في نهاية كل وحدة دراسية أو في نهاية الفصل الدراسي لتقييم فهم الطلاب للمواد ومدى تحقيقهم للأهداف التعليمية.

2- التقارير: يمكن تكليف الطلاب بإنجاز تقارير تتعلق بمواضيع المقرر، مما يسمح لهم بتطبيق المفاهيم والمهارات التي اكتسبوها خلال البرنامج

3- المشاركة الفعالة: يمكن تقييم المشاركة النشطة للطلاب في الجلسات الصفية ومناقشات المجموعات وغيرها من الأنشطة الصفية.

التقييم المستمر: يتم تقديم التقييم والملاحظات بشكل مستمر خلال الفصل الدراسي، مما يسمح للطلاب بتحديد نقاط القوة والضعف والعمل على تحسين أدائهم بشكل فوري.

4. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		
أ. د عبدالكريم عبدالله	ادارة اعمال	اقتصاد قياسي		ملاك			
م. د علي جبار الساعدي	اقتصاد	اقتصاد		ملاك			
م. د محسن عبدالرضا الحميري	اقتصاد	اقتصاد		ملاك			
م. د مروة عبد محمود	ادارة تسويق				محاضر خارجي		
م. م سعد دايع محسن	ادارة اعمال	ادارة اعمال		ملاك			

م. م ماريا محمد	علوم رياضيات	علوم رياضيات			ملاك
م. م محمد فتحي	تربية رياضية	تربية رياضية			ملاك
م. م حسين علاوي					ملاك
م. م ياسر ابراهيم	ادارة اعمال	ادارة اعمال			محاضر
م. م سجاد هاشم	ادارة تسويق	ادارة تسويق			محاضر
م. م هناء عبد حمود	محاسبة	محاسبة			ملاك

التطوير المهني	
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد	
<p>1- التوجيه بضرورة تبني الطرائق الحديثة عبر توظيف الاساليب المعاصرة واستخدام التكنولوجيا الحديثة وادوات ووسائل التعلم الحديثة في اصال المادة العلمية للطلبة واستخدام ادوات مختلفة ومتعددة لتقييم الطلبة مثل الامتحانات النهائية الشهرية واليومية والسمنارات والعصف الذهني والمناقشات.</p> <p>2. تصميم برنامج تدريبي عن طريق تنظيم ورش عمل تدريبية تغطي مجالات تصميم المناهج، واستراتيجيات التدريس، استخدام التكنولوجيا في التعليم، وتقييم الطلاب.</p> <p>3. التدريب على البحوث الأكاديمية من خلال دورات تدريبية حول كيفية إجراء البحوث الأكاديمية، وكتابة الأوراق البحثية، والنشر في المجالات العلمية.</p> <p>4. تطوير مهارات الاتصال الفعال مع الطلاب، وزملاء العمل، وإدارة الفصول الدراسية. تشجيع المشاركة في الأنشطة المجتمعية بتنظيم فرص لأعضاء هيئة التدريس الجدد للمشاركة في الأنشطة والخدمات المجتمعية لتعزيز ارتباطهم بالمجتمع المحلي.</p>	
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	
<p>يهدف التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس إلى تعزيز قدراتهم التعليمية والبحثية والإدارية بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. يشمل ذلك التدريب على أساليب التدريس الحديثة مثل التعلم النشط والتعليم المدمج، واستخدام أدوات التقييم والتقويم الفعالة، وتطوير المهارات الرقمية والتقنية اللازمة للبحث والتعليم. كما يركز البرنامج على تنمية المهارات البحثية، والقدرة على الابتكار الأكاديمي، وتعزيز التواصل والعمل الجماعي، بالإضافة إلى تعريف أعضاء الهيئة بأفضل الممارسات الجامعية وسياسات المؤسسة. يهدف هذا التطوير إلى رفع جودة المخرجات التعليمية وضمان قدرة أعضاء هيئة التدريس على تلبية احتياجات الطلبة وسوق العمل المتغيرة.</p>	

5. معيار القبول
يشترط للقبول في برنامج إدارة الأعمال أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو

ما يعادلها بمعدل نجاح يحقق الحد الأدنى المحدد من قبل القسم أو الجامعة. كما يتم تقييم المتقدمين بناءً على نتائج الاختبارات الوطنية أو اختبارات القبول المعتمدة، إضافة إلى المقابلات الشخصية أو الاختبارات التحليلية عند الحاجة. يهدف هذا المعيار إلى ضمان اختيار طلبة مؤهلين أكاديمياً ولديهم استعداد للتعلم والنجاح في البرنامج، بما يحقق جودة المخرجات التعليمية وفاعلية التدريب الأكاديمي.

6. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- 1- الأقسام المناظرة في الكليات المحلية والإقليمية والعالمية.
- 2- دليل الطالب للقبول المركزي والمعد من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- 3- الموقع الإلكتروني للجامعة والكلية والقسم
- 4- المصادر المعتمدة والمتوفرة في وحدة مجانية التعليم
- 5- موقع الباحث العلمي Scopus - Google scholar- Research Get
- 6- مكتبة جامعة بغداد

7. خطة تطوير البرنامج

تأتي هذه الخطة المقترحة لتطوير برنامج إدارة الأعمال الأكاديمي انسجامًا مع رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية، وبما يتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي الوطنية والدولية، واستجابةً لمتطلبات سوق العمل المتجددة، وذلك بهدف الارتقاء بجودة المخرجات التعليمية وتعزيز كفاءة الخريجين وقدرتهم على المنافسة المهنية.

1- أهداف التطوير:

يهدف تطوير البرنامج إلى موازنة مخرجات التعلم مع احتياجات سوق العمل المعاصر، وتحديث الخطة الدراسية بما ينسجم مع المستجدات العلمية والمهنية، وتعزيز المهارات التطبيقية والرقمية لدى الطلبة، فضلاً عن تطوير أساليب التدريس والتقييم بما يدعم جودة التعليم، وترسيخ ثقافة التحسين المستمر وضمان الجودة الأكاديمية.

2- تقييم البرنامج الحالي:

تم إجراء تقييم شامل للبرنامج من خلال مراجعة الخطة الدراسية وتحليل مؤشرات أداء الطلبة، واستطلاع آراء الطلبة والخريجين وأصحاب العمل، إضافة إلى المقارنة المرجعية مع برامج أكاديمية مناظرة. وقد أظهرت نتائج التقييم الحاجة إلى تحديث بعض المقررات الدراسية وتعزيز الجانب التطبيقي بما يساهم في رفع كفاءة المخرجات التعليمية.

3- تطوير الخطة الدراسية:

يشمل تطوير الخطة الدراسية تحديث محتوى المقررات الحالية بما يعكس التطورات المعرفية والتكنولوجية، واستحداث مقررات حديثة مثل ريادة الأعمال، والتحول الرقمي، وتحليل بيانات الأعمال، مع تعزيز التكامل بين الجوانب النظرية والتطبيقية، وإتاحة مقررات اختيارية مرنة تدعم تنوع اهتمامات الطلبة ومتطلبات سوق العمل.

4- أساليب التدريس والتعلم:

يعتمد البرنامج المطور على تبني استراتيجيات تعليم حديثة تركز على التعلم النشط، ودراسات الحالة، والتعلم القائم على المشاريع، والتعليم المدمج، إلى جانب الاستفادة من خبرات المختصين في سوق العمل لتعزيز الارتباط بين الجانب الأكاديمي والتطبيقي.

5- تعزيز الجانب العملي:

تم التركيز على دعم الجانب التطبيقي من خلال اعتماد التدريب الميداني الإلزامي، وتنفيذ مشاريع تطبيقية، وتوظيف أساليب محاكاة بيئة الأعمال، فضلاً عن تشجيع المبادرات الريادية لدى الطلبة بما يعزز جاهزيتهم المهنية.

6- تطوير الكادر التدريسي:

تتضمن خطة التطوير دعم أعضاء هيئة التدريس من خلال برامج تدريبية متخصصة في أساليب التدريس الحديثة، وتشجيع البحث العلمي التطبيقي، وتعزيز الشراكات الأكاديمية والمهنية بما يساهم

في تطوير البيئة التعليمية وتحسين جودة البرنامج.

7- ضمان الجودة والتقييم المستمر:

يعتمد البرنامج نظامًا متكاملًا لضمان الجودة يقوم على ربط عمليات التقييم بمخرجات التعلم المستهدفة، وإجراء مراجعات دورية للبرنامج، وقياس مستوى رضا أصحاب المصلحة، واستثمار نتائج التقييم في تحقيق التحسين المستمر وتعزيز الأداء الأكاديمي.

8- مؤشرات الأداء:

تتضمن مؤشرات قياس نجاح البرنامج معدل توظيف الخريجين، ومستوى رضا الطلبة وأصحاب العمل، ومدى تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي، فضلاً عن مؤشرات الجودة المرتبطة بكفاءة العملية التعليمية ومخرجاتها.

مخطط مهارات البرنامج																
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
ج 4	ج 3	ج 2	ج 1	ب 4	ب 3	ب 2	ب 1	أ 4	أ 3	أ 2	أ 1					
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة موارد بشرية (1)	HR211BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة تسويق (1)	MM212BM11 8	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	المحاسبة المتوسطة (1)	IA213BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة امدادات	LM214BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	حاسوب (1)	CM215BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	لغة انكليزية	EL216BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	قانون تجاري	CL217BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	اساليب كمية (1)	QM218BM118	الثانية/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	نظرية منظمة	OT221BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة	MM222BM11 8	الثانية/ الفصل الثاني

																		تسويق (2)		الفصل الثاني	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة موارد بشرية (2)	HR223BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	محاسبة متوسطة (2)	IA224BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	الحاسوب (2)	CM225BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	اساليب كمية (2)	QM226BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة سلاسل تجهيز	SC227BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	جرائم نظام البعث	BRC228BM118	الثانية/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	سلوك تنظيمي (1)	OB311BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة مالية (1)	FM312BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة استراتيجية (1)	SM313BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	اقتصاديات اعمال (1)	BE314BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	محاسبة تكاليف (1)	CA315BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	نظم	AIS316BM118	الثالثة/

																		معلومات ادارية		الفصل الاول	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	بحوث عمليات (1)	BOR317BM11 8	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	لغة انكليزية	EL318BM118	الثالثة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	سلوك تنظيمي (2)	OB321BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة مالية (2)	FM322BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	اساليب البحث العلمي	RMA328BM1 18	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	اقتصاديات اعمال (2)	BE324BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	محاسبة تكاليف (2)	CA355BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة استراتيجية (2)	SM313BM118	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	بحوث عمليات (2)	BOR327BM11 8	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	تكنولوجيا معلومات ادارية	MIT326BM11 8	الثالثة/ الفصل الثاني
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة انتاج وعمليات (1) (PM411BM118	الرابعة/ الفصل الاول
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	ادارة	KM412BM118	الرابعة/

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	اساسي	مشروع بحث التخرج	GP427BM118	الرابعة/ الفصل الثاني
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	------------------------	------------	-----------------------------

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

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	الدرجة / المستوى
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
												اساسي	الشعر الانجليزي الفكتوري والحديث		2023-

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



نموذج وصف المقرر