



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الاشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

للعام الدراسي (2024-2025)

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: المعهد التقني كركوك

القسم العلمي: تقنيات ادارة المواد

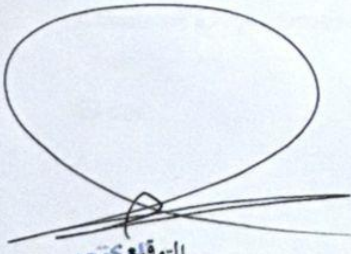
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقنيات ادارة المواد

اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقنيات ادارة المواد

النظام الدراسي: نظام المقررات

تاريخ اعداد الوصف: 2025/7/1

تاريخ ملء الملف: 2025/7/1

التوقيع: 
صواش شاهين ابراهيم
اسم: المساعد العلمي
التاريخ: ٦/٧

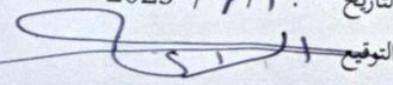
التوقيع: 
اسم رئيس القسم: ابراهيم ربيع
التاريخ: ٢٠٢٥/٦/٢٩

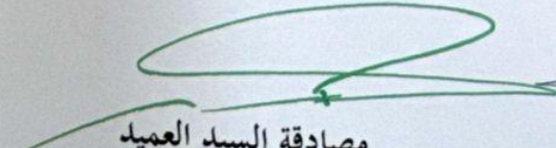
دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ٢٠٢٣ الدكتور عبد الوهاب عريش

التاريخ: 2025 / 7 / 1

التوقيع: 

مصادقة السيد العميد 

1. نبذة عن قسم تقنيات إدارة المواد

تأسس القسم مع بداية استحداث المعهد عام 1978 تحت اسم ادارة المخازن ويقبل القسم خريجي الدراسة الاعدادية بفرعها العلمي والادبي اضافة الى خريجي اعدادية التجارة ثم غيرت التسمية الى قسم (تقنيات ادارة المواد) في عام 2006-2007 ليلائم عمل مخرجاته مع السوق ومتطلباته الحالية.

2. رؤية البرنامج

نتطلع إلى تنمية خصائص ومهارات الإبداع الإداري لدى قادة أعمال المستقبل بما يتوافق واحتياجات سوق العمل ويسعى القسم ان يكون قادرا على تنافس بكل جدارة وتتميز في ما يتعلق بالتعليم والتدريب سواء كانت هي محلية او عربية

3. رسالة البرنامج

1- تأهيل الطلبة المقبولين بالمهارات المعرفية و التخصصات المطلوبة في مجال علوم إدارة الاعمال المختلفة وإعداد رأس مال بشري على درجة عالية من الكفاءة بغية سد احتياجات سوق العمل و الحصول على الفرص المناسبة لهم على مستوى دوائر الدولة و مؤسسات القطاع الخاص وجعلها قادرة على التعامل مع التقانه الحديثة والعمل ككادر وسطي في المجالات المختلفة بكفائه وفعالية بما يخدم مسيرة بلدنا

4. اهداف البرنامج

- تطبيق المبادئ والأسس العلمية في إدارة المواد والمخزون والشراء والتخزين والتوزيع
- تحليل البيانات واتخاذ قرارات استراتيجية باستخدام أدوات وتقنيات إدارة الموارد
- تصميم وتنفيذ خطط إدارة فعالة للمواد في المؤسسات الصناعية والخدمية.
- تقييم أداء سلسلة الإمداد وتحسين كفاءتها باستخدام مؤشرات الأداء والمعايير الدولية.
- العمل ضمن فرق متعددة التخصصات والتواصل بفعالية شفهيًا وكتابيًا.

1. هيكلية البرنامج (للمرحلة الاولى)

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات				
المؤسسة (الجامعة)	7	16		5 اساسي 2 غير اساسي
متطلبات الكلية	2	8		اساسي
متطلبات القسم	9	39		7اساسي و 2 غير اساسي
التدريب الصيفي				
أخرى				

1. هيكلية البرنامج (للمرحلة الثانية)				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات				
المؤسسة (الجامعة)	2	4		2 اساسي
متطلبات المعهد	2	6		1 اساسي 1 غير اساسي
متطلبات القسم	12	48		11اساسي و 1 غير أساسي
التدريب الصيفي				
أخرى				

2. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
0	1	حقوق انسان	NTU100	2025 / الاول / الفصل الأول
0	1	الديمقراطية	NTU102	
2	1	مبادئ الحاسوب	NTU103	
3	2	مبادئ الادارة	TIM 0101	
2	1	قراءات ادارية انكليزي فصل اول	MMT100	
3	2	مبادئ المحاسبة	MMT101	
3	2	تقنيات العمليات المخزنية	MMT102	
3	1	رقابة ادارية فصل اول	MMT103	
3	1	ادارة الوقت	MMT104	
3	2	ادارة الخطر والتأمين	MMT105	

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
2	1	مبادئ الحاسوب	NTU104	2025 / الاول / الفصل الثاني
0	2	اللغة الانكليزية	NTU 105	
0	2	اللغة العربية	NTU 106	
0	2	اللغة الفرنسية	NTU 107	
1	1	رياضة	NTU 108	
2	1	مبادئ احصاء	TIM0100	
3	2	ادارة المواد	MIM106	
3	2	محاسبة مخزنية	MIM107	
2	1	قراءات ادارية انكليزي فصل الثاني	MIM108	
3	1	حالات دراسية	MIM109	
3	1	ادارة الامدادات	MIM110	

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

عملية	نظري			2025/الثاني / الفصل الأول
0	2	اللغة الانكليزية	NTU200	
2	1	ادارة المشاريع	TIM020	
2	1	ادارة الجودة	TIM020	
3	2	اسس التخطيط ورقابة المخزون	MMT200	
3	2	مبادئ ادارة العمليات	MMT201	
2	2	ادارة التسويق	MMT202	
2	1	مراسلات تجارية انكليزي	MMT203	
4	1	تطبيقات النظم المخزنية	MMT204	
0	1	منهاج البحث العلمي	MMT205	
0	1	التجارة الالكترونية	MMT206	

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملية	نظري			
0	2	اخلاقيات المهنة	NTU201	2025/الثاني / الفصل الثاني
2	1	ادارة الاعمال الالكترونية	TIM020	
3	2	التخطيط ورقابة المخزون	MMT207	
3	2	ادارة العمليات	MMT208	
3	2	موارد بشرية	MMT209	
4	1	تطبيقات النظم المخزنية	MMT210	
2	1	مراسلات تجارية انكليزي	MMT211	
			MMT212	
1	1	ادارة الجودة الشاملة	MMT213	
1	1	التسويق الدولي	MMT214	
1	0	مشروع بحث علمي	MMT215	

3. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج
المعرفة

مخرجات التعلم المعرفية لقسم تقنيات إدارة المواد

أولاً: مخرجات التعلم المعرفية

التذكر:

أن يكون الطالب قادراً على تحديد المفاهيم والمصطلحات الأساسية في تقنيات إدارة المواد مثل: التخزين، الجرد، التوريد، سلسلة التوريد.

الفهم:

أن يكون الطالب قادراً على شرح المبادئ الأساسية لأنظمة إدارة المخزون وتقنيات إدارة سلاسل التوريد.

التطبيق:

أن يكون الطالب قادراً على تطبيق المعارف النظرية في تحليل وتحسين العمليات اللوجستية ومراقبة المخزون.

التحليل:

أن يكون الطالب قادراً على تحليل أسباب المشكلات اللوجستية واقتراح حلول مبنية على أسس علمية.

التقييم:

أن يكون الطالب قادراً على تقييم كفاءة نظام إدارة المواد داخل مؤسسة معينة، والتمييز بين البدائل التقنية والإدارية.

التكوين (الابتكار):

أن يكون الطالب قادراً على تصميم نظام إدارة مواد متكامل باستخدام الأدوات الرقمية الحديثة بما يتناسب مع طبيعة المؤسسة.

المهارات

أولاً: المهارات العملية

أن يكون الطالب قادراً على استخدام البرمجيات المتخصصة في إدارة المخزون وسلاسل الإمداد (مثل برامج ERP، نظم الجرد الآلي).

أن يكون الطالب قادراً على تنفيذ إجراءات الجرد والتخزين والنقل والتوزيع وفقاً للمعايير المعتمدة.

أن يكون الطالب قادراً على متابعة وتنفيذ أوامر الشراء والتوريد ضمن النظم الإدارية واللوجستية المعتمدة.

أن يكون الطالب قادراً على تطبيق إجراءات السلامة والجودة في بيئات تخزين المواد المختلفة.

ثانياً: المهارات الفكرية

أن يكون الطالب قادراً على تحليل المشكلات التشغيلية في سلسلة الإمداد واقتراح حلول مناسبة.

أن يكون الطالب قادراً على تقييم كفاءة استخدام الموارد والمواد داخل المؤسسة.

أن يكون الطالب قادراً على اتخاذ قرارات مبنية على البيانات فيما يخص مستويات المخزون والشراء والتوزيع.

أن يكون الطالب قادراً على تفسير البيانات والإحصائيات الخاصة بإدارة المواد وتحليل الأداء.

ثالثاً: مهارات التواصل

أن يكون الطالب قادراً على إعداد تقارير فنية وإدارية دقيقة خاصة بأنشطة المخزون والتوريد.

أن يكون الطالب قادراً على التواصل الفعال مع الزملاء والإدارات المختلفة ضمن بيئة العمل.

أن يكون الطالب قادراً على عرض أفكاره وحلوله بوضوح سواء شفهيًا أو كتابيًا باستخدام مصطلحات التخصص.

أن يكون الطالب قادرًا على العمل ضمن فريق متعدد التخصصات لتحقيق أهداف القسم أو المؤسسة.

طرائق التعليم والتعلم لتحقيق المخرجات المهاراتية

التدريب العملي داخل المختبرات أو ورش العمل.
التدريب الميداني في المؤسسات ذات الصلة (مثل المخازن، الشركات اللوجستية، الإدارات الحكومية).
استخدام المحاكاة والبرمجيات التخصصية لتقريب الواقع العملي.
حل المشكلات ودراسات الحالة لتعزيز المهارات الفكرية.
العروض التقديمية والتقارير الصفية لتقوية مهارات التواصل.

طرائق التقييم

المهام العملية والتقييم الميداني لقياس المهارات اليدوية والتقنية.
الاختبارات التطبيقية والمشاريع الفردية/الجماعية لقياس الفهم والتطبيق والتحليل.
تقييم العروض التقديمية والتقارير الكتابية لقياس مهارات التواصل.
الملاحظة المباشرة والأداء العملي أثناء التدريب الميداني.
التغذية الراجعة من المشرفين والمدرسين.

القيم

أولاً: في مجال المعرفة

أن يكون الطالب قادرًا على فهم المفاهيم الأخلاقية والمهنية المتعلقة بإدارة المواد مثل الشفافية، والدقة، والالتزام بالمعايير.
أن يدرك الطالب أهمية الدور الإداري في ضمان استدامة الموارد وتحقيق الكفاءة في سلسلة التوريد.
أن يفهم الطالب التشريعات والأنظمة والقوانين ذات العلاقة بإدارة المواد في القطاعين العام والخاص.

ثانيًا: في مجال المهارات

أن يكون الطالب قادرًا على اتخاذ قرارات مدروسة أخلاقيًا ومهنيًا في حالات تتطلب الحكم السليم.
أن يُظهر مهارات فعالة في التفكير النقدي وحل المشكلات ضمن بيئة عمل تحترم القيم المهنية.
أن يُمارس مهارات التواصل والتعاون بروح المسؤولية والالتزام تجاه فريق العمل والمؤسسة.

ثالثًا: في مجال المواقف والسلوكيات (القيم)

أن يلتزم الطالب بالنزاهة والشفافية في إدارة وتنفيذ العمليات المتعلقة بالمشتريات والمخزون.
أن يتحلى الطالب بروح الانضباط وتحمل المسؤولية في أداء المهام الإدارية والتقنية

استراتيجيات التعليم والتعلم

- المحاضرات التفاعلية
- العروض التقديمية
- الشرح والمناقشة الصفية
- القراءة الموجهة
- التعليم القائم على المشكلات (PBL)

4. طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية (القصيرة والنهائية) سجلات الحضور والمشاركة كدليل على الالتزام والانضباط. الاختبارات القصيرة/الشفوية أثناء المحاضرات. مناقشات الصف والمشاركة الفعالة التغذية الراجعة المستمرة من المدرّس للطلاب.

5. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس (يذكر جميع التدريسيين في القسم العلمي مع المحاضرين الخارجيين والداخلين)					
المرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
اعداد الهيئة التدريسية					
عام	خاص			ملاك	محاضر
ابراهيم راوي صالح (مدرس)	اللغة العربية	الادب القديم		ملاك	
عصام صلاح الدين علي (مدرس)	تاريخ	تاريخ		ملاك	
مريم سعد الدين عبد القادر محمد	ادارة اعمال	ادارة اعمال		ملاك	
فاطمة ناظم محمود احمد	ادارة اعمال	ادارة اعمال		ملاك	
شيماء حسن احمد معروف (مدرس مساعد)	ادارة اعمال	ادارة اعمال		ملاك	
فرات محمد طه توفيق (مدرس مساعد)	رياضيات	تحليل الدالي		ملاك	
مصطفى مجيد جواد نعو (ملاحظ)	ادارة اعمال	ادارة اعمال		ملاك	
				ملاك	

			ادارة اعمال	ادارة اعمال	سعدية سحاب حمد عبد الله ر.م فنين اقدم
	ملاك		ادارة اعمال	ادارة اعمال	علي ستار بدر/ م. ملاحظ تم تغييره الى مدرس مساعد حسب الامر الجامعي ذي العدد 1310/35/7 في 2025/1/27
	ملاك		ادارة دبلوم فني	ادارة دبلوم فني	ياسمين محمد هجري / رئيس مدربين فنين اقدم
	ملاك		ادارة اعمال	ادارة اعمال	ادهام محمد اسود / معاون ملاحظ
	عقد وزاري		ادارة اعمال	ادارة اعمال	احمد جهاد محمد امين / مدرس مساعد

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
أ: دورات تدريبية في مجال الاختصاص تهدف إلى تعزيز الكفاءة الفنية والعلمية لدى عضو هيئة التدريس في التخصص الدقيق، ومنها: مقدمة في نظم إدارة سلسلة التوريد (Supply Chain Management Systems) استخدام برمجيات ERP وإدارة المخزون (مثل SAP, Oracle SCM, Odoo) أساليب التخزين الحديث والتوزيع الذكي (Smart Warehousing & Distribution) إدارة الجودة في العمليات اللوجستية تحليل البيانات واتخاذ القرار في إدارة المواد باستخدام Excel أو Power BI التطورات الحديثة في اللوجستيات وتقنيات النقل ثانيًا: دورات خاصة بالتعليم والتعلم تهدف إلى تطوير المهارات التربوية والبيداغوجية لدى أعضاء الهيئة التدريسية، مثل: تصميم مخرجات التعلم وصياغة الأهداف التعليمية حسب تصنيف بلوم

استخدام طرائق التعليم النشط (Active Learning) في التخصصات التطبيقية التعليم القائم على المشكلات (Problem-Based Learning) التعليم القائم على المشاريع (Project-Based Learning) إدارة الصف وتوظيف أدوات التفاعل في المحاضرات (مثل Kahoot, Mentimeter) استخدام التعليم الإلكتروني والمنصات التعليمية (مثل Moodle, Blackboard) ثالثاً: دورات خاصة بكيفية نشر البحث العلمي تهدف إلى تأهيل عضو هيئة التدريس في النشر الأكاديمي وتطوير الإنتاج البحثي: منهجية البحث العلمي في الإدارة والعلوم التطبيقية كتابة الأوراق البحثية والنشر في المجلات المحكمة التعامل مع قواعد البيانات الأكاديمية (Scopus, Web of Science) أخلاقيات البحث العلمي وحقوق التأليف التقديم على مشاريع بحثية ومصادر تمويل البحث العلمي كتابة المقترحات البحثية (Research Proposals)
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
دورات تدريبية في مجال الاختصاص تطوير مهارات النشر العلمي والبحث التطوير التربوي والتعليمي

6. معيار القبول
المعايير المعتمدة في القبول المركزي الخاصة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي هو معدل الطالب في المراحل المنتهية من الدراسة الإعدادية والمهنية

7. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

Operations Management

Introduction to Materials Management

Logistics and Supply Chain Management

Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation

8. خطة تطوير البرنامج

العمل على تحديث المناهج بما يواكب سوق العمل

العمل على تطوير المختبرات التعليمية في القسم

العمل على تطوير الحقول التعليمية في القسم

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د 4	د 3	د 2	د 1	ج 4	ج 3	ج 2	ج 1	ب 4	ب 3	ب 2	ب 1	أ 4	أ 3	أ 2	أ 1				
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	تقنيات مخزنية	NTU1	الاول
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة مواد	NTU2	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة الخطر	NTU3	

ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	قراءات متخصصة	NTU15	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	الادارة	NTU4	
غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	المحاسبة	NTU5	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	1	1	غ	اساسي	احصاء	NTU176	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	حقوق انسان	NTU100	

مخطط مهارات المنهج																			
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																			
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ1	أ2	أ3	أ4				
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	تخطيط	NTU1	الثانية
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة العمليات	NTU2	
ا	ع	ع	ع	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	التسويق	NTU4	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	1	غ	اساسي	محاسبة	NTU3	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	مراسلات	NTU18	

ع	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	تطبيقات نظم	NTU17	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	اللغة العربية	NTU102	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	اللغة الانكليزية	NTU101	

وصف

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

المقرر ومفرداته: مفردات المقرر مقررات دراسية حديثة تتلائم و تطور الادارة المخزنية في دوائر الدولة وايضا التطور الحاصل في القطاع الخاص عموماً تنمي هذه المفردات المستعرضة شخصية الطالب العلمية وتخصصه المعرفي وهو ما يسمح في رفق المؤسسات بالخريج العالي الامكانية العلمية.

وصف المقرر (ادارة العمليات)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد ح الاستفاد القصى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
2. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
3. اسم / رمز المقرر	ادارة العمليات
4. أشكال الحضور المتاحة	يومي + محاضرات
5. الفصل / السنة	الثانية
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	$(300 = 30 * 10)$
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2/4/2024
8. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	

9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- التدريب على العمليات الحسابية في التأمين 2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
1- الاختبارات الشفوية 2- الاختبارات اليومية 3- الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .
طرائق التقييم

- 4- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
- 5- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
القدرة على تنظيم الموارد والأنشطة لتحقيق أهداف الإنتاج والخدمات بكفاءة.

وصف المقرر (إدارة المواد)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
اسم / رمز المقرر	إدارة مواد
أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
الفصل / السنة	الأولى
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	$(8 * 30 = 240)$
تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
17. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	

5_ فهم المصطلحات والتعامل معها باللغة العربية والانكليزية .

18. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1—التدريب على العمليات الحسابية في التأمين 2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
1_ الاختبارات الشفوية 2_ الاختبارات اليومية 3_ الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم

*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
6-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
7-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تخطيط احتياجات المواد وتنظيم عمليات التوريد والتخزين بكفاءة.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (ادارة التسويق)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
19. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
20. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
21. اسم / رمز المقرر	إدارة تسويق
22. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
23. الفصل / السنة	الأولى
24. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	60
25. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025

26. أهداف المقرر
اكتساب الطالب معارف ومهارات في مجال الأنشطة التسويقية وتمكينه من الالمام بأسس ومبادئ واساليب تسويق المنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات واثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في المنظمات

27. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
1- ادارة التسويق وتخزينها في المؤسسات المختلفة 2- تنظيم عملية تسويق المواد 3- اعداد تقارير عن تسويق المواد 4- تنظيم مستندات لتسويق المواد
ب - المهارات الخاصة بالموضوع اكتساب الطالب المهارة في ادارة التسويق والشراء وعمليات التصنيع والتخزين اكتساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه اعداد التقارير في مجال تقسيم السوق - مفهوم السوق - انواع الاسواق - اختيار الهدف السوقي - اسس تقسيم السوق - التنبؤ بالمبيعات
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
8- الاختبارات الشفوية 9- الاختبارات اليومية 10- الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم

*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
11- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
12- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
1-اختيار مصادر التوريد	
2-أهمية الاختيار المناسب	
3-طريقة اختيار المزيج التسويقي المناسبة	
4-تقويم أداء مصادر البيع والشراء والمزيج التسويقي	
5-التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (تقنيات مخزنية)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

28. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
29. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
30. اسم / رمز المقرر	تقنيات مخزنية
31. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
32. الفصل / السنة	الأولى
33. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
34. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
35. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المنظم الموادية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المنظم الموادية وتزويده الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في ادارة وتخطيط ورقابة العمليات المنظم الموادية وإكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات	

36. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- إدارة المواد وتخزينها في المؤسسات المختلفة 2- تنظيم عملية تنظيم المواد 3- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة

ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1- اكساب الطالب المهارة في كيفية تنظيم المواد وعمليات التصنيع والتخزين والتسويق 2- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه 3- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
13- الاختبارات الشفهية 14- الاختبارات اليومية 15- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
16- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات. 17- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تنظيم وتخطيط عمليات التخزين واستغلال المساحات بكفاءة.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

وصف المقرر (إدارة الخطر)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

37. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
38. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
39. اسم / رمز المقرر	إدارة الخطر
40. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
41. الفصل / السنة	الأولى
42. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	120
43. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
44. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	

45. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم	
1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر	---
2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين	
3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1-تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر	
2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين	
3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
18- الاختبارات الشفوية	
19- الاختبارات اليومية	
20- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
21- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
22- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

القدرة على تحديد المخاطر المحتملة وتحليل تأثيرها واحتمالية حدوثها

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (قراءات متخصصة)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

46. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
47. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
48. اسم / رمز المقرر	قراءات متخصصة
49. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
50. الفصل / السنة	الأولى
51. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	120
52. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
53. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	

5_ فهم المصطلحات والتعامل معها باللغة العربية والانكليزية .

54. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1-التدريب على العمليات الحسابية في التأمين أ2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
23- الاختبارات الشفوية 24- الاختبارات اليومية 25- الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن

طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
26-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
27-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على فهم وتحليل النصوص الأدبية والعلمية والمعلوماتية بشكل عميق.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (إدارة)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
55. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
56. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
57. اسم / رمز المقرر	مبادئ الإدارة
58. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
59. الفصل / السنة	الأولى
60. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	180

61. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
62. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بالاعمال الادارية والمخزنية	
2-تنظيم السجلات المخزنية	
3-عمليات الجرد	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بالاعمال الادارية والمخزنية	
2-تنظيم السجلات المخزنية	

63. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1 تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة المواد 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ا لمخازن 3- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الجرد 4- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن خواص المواد المخزونة
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1 — التدريب على العمليات المخزنية 2- التدريب على الحاسوب لخرن المواد 3- التدريب على نظم المعلومات المخزنية 4- التدريب على المراسلات التجارية
طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
28-	الاختبارات الشفهية
29-	الاختبارات اليومية
30-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
حث الطلبة على الابداع في بحوث المشاريع الطلابية	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
31-	*الاختبارات الشفهية. *الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
32-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
تحليل المعلومات وتقييم البدائل لاختيار الحلول الأنسب للمشكلات الإدارية. .	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (محاسبة)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

64. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
65. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
66. اسم / رمز المقرر	محاسبة
67. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
68. الفصل / السنة	الأولى
69. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	120
70. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
71. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال المحاسبة	
2-حساب دفتر اليومية وسجل الأستاذ	
3-معرفة المبادئ الاساسية في المحاسبة	
4. اعداد الموانات العامة	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال المحاسبة	

72. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم	
1- فهم القواعد والمبادئ المحاسبية مثل مبدأ القيد المزدوج، مبدأ الاستحقاق، مبدأ الحيطة والحذر .	
2- معرفة خطوات تسجيل العمليات المالية من البداية (القيود اليومية) حتى إعداد القوائم المالية.	
3- التمييز بين الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية، الإيرادات، والمصروفات	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1 — القدرة على إعداد القيود اليومية والدفترية وفقاً لمبادئ المحاسبة	
2- تجهيز قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية بشكل صحيح ومنظم.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
33- الاختبارات الشفوية	
34- الاختبارات اليومية	
35- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
36- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
37- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
القدرة على تحليل البيانات المالية واستخلاص النتائج الهامة لاتخاذ قرارات مستنيرة.
تنظيم المهام المحاسبية وإدارة الوقت لإنجاز التقارير المالية في مواعيدها.

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (احصاء)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

73. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
74. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
75. اسم / رمز المقرر	إحصاء
76. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
77. الفصل / السنة	الأولى
78. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	90
79. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
80. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة لاعداد البيانات الإحصائية	
2-اخذ اراء المستهلكين من خلال استمارات الاستبيان	
3-معرفة المبادئ الاساسية في الاحصاء	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة لاعداد البيانات الإحصائية	

2-أخذ آراء المستهلكين من خلال استمارات الاستبيان

81. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الاحصاء 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الاساليب الاحصائية 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية تطبيق برامج الاحصاء
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1-التدريب على العمليات الحسابية في التامين أ2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
38- الاختبارات الشفوية 39- الاختبارات اليومية 40- الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم

*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
41-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
42-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحليل البيانات واستخلاص استنتاجات مبنية على أسس علمية ومنطقية.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (حقوق انسان)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

82. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
83. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
84. اسم / رمز المقرر	حقوق الانسان
85. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
86. الفصل / السنة	الأولى
87. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
88. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025

89. أهداف المقرر
تعريف الطلبة بحقوق الانسان، وواجباته تجاه مجتمعه.
2- متابعة الجذور التاريخية لمعرفة حقوق الانسان ومراحل تطورها عبر العصور.
3- ترسيخ مفاهيم الحق والحرية والواجبات على الفرد والمجتمع.
4- بيان المواد الدستورية في الدستور العراقي التي تخص حقوق الانسان وشرحها للطلاب.
5- ابراز اهمية معرفة حقوق الفرد في القيام بمهامه على اكمل وجه.

90. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1 استفاضة الطلبة من معرفة انواع الحقوق ومجال تطبيقها. 2- توضيح المراحل التاريخية لحقوق الانسان ومدى تطورها. 3- معرفة مفهوم الحريات والديمقراطية بشكل الصحيح . 4- تزويد الطالب بالقيم الاخلاقية التي يتطلب الالتزام بها وتوضيح اهم الحقوق والواجبات المناطة
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- التعريف بتاريخ حقوق الانسان ومراحل التطور. 2- نشر الثقافة وتغذية الطالب من الجانب الاسلامي . 3- كيفية الحفاظ على المجتمع والوطن من خلال تعزيز حب البلد لهم . 4- التعرف على اهم الحقوق الممنوحة لهم وفق الاعراف والقوانين الدولية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية

طرائق التقييم	
43-	الاختبارات الشفهية
44-	الاختبارات اليومية
45-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تعليم الطلبة البحث عن مشاكل واقعية وربطها بالمادة العلمية وطرحها بترتيب وتسلسل منطقي . حث الطلبة على موضوعية في المناقشات حول التحديات التي تواجه البلد	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
46-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
47-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحليل القضايا الحقوقية وفهم التعقيدات القانونية والاجتماعية المرتبطة بها .	
البنى التحتية	
10	
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت
مختبر الحاسوب	متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي.

وصف المقرر (تخطيط)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

91. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
92. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
93. اسم / رمز المقرر	التخطيط
94. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
95. الفصل / السنة	الأولى
96. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
97. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
98. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين	

99. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم
أهمية التخطيط ورقابة الخزين في المؤسسات المختلفة
تنظيم عملية إدارة وتخطيط وكيفية تخزين المنتج
اعداد تقارير عن كيفية تخطيط عملية خزن المواد

ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1- اكساب الطالب المهارة في كيفية تخطيط الإنتاج وعمليات التصنيع والتخزين	
2- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه	
3- اعداد التقارير في مجال استراتيجية تخطيط وتخزين المواد واهمية السيطرة على الخزين	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
48- الاختبارات الشفوية	
49- الاختبارات اليومية	
50- الامتحانات الفصلية والنهائية	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
51- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
52- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على وضع أهداف طويلة وقصيرة الأمد وتحليل البيئة الداخلية والخارجية	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

وصف المقرر (مراسلات)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
100. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
101. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
102. اسم / رمز المقرر	مراسلات
103. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
104. الفصل / السنة	الأولى
105. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	120
106. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
107. أهداف المقرر	
تمكين الطالب من قراءة واستيعاب النصوص والمقالات ذات الطابع الإداري والاقتصادي باللغة الإنجليزية	
تدريب الطالب على تحديد الأفكار الرئيسية، التفاصيل الداعمة، والرسائل الأساسية في النصوص الإدارية	
تزويد الطالب بالمفردات الاصطلاحية والمصطلحات الشائعة في مجالات الإدارة، الاقتصاد، الأعمال، والتسويق	

108. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم التمكن من قراءة النصوص الإدارية والتجارية وفهم محتواها أن يتمكن الطالب من فهم واستخدام مفردات ومصطلحات إدارية شائعة في الكتابة والنقاش. أن يستطيع الطالب تحليل النص، وتحديد الغرض، والمحتوى، والنبذة المستخدمة فيه.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع مهارة القراءة التحليلية للنصوص الإدارية إتقان استخدام مصطلحات ومفردات متخصصة في الإدارة، التسويق، الموارد البشرية، والاقتصاد	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
53- الاختبارات الشفوية 54- الاختبارات اليومية 55- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
56- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات. 57- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على صياغة رسائل ومراسلات واضحة، دقيقة ومهنية تناسب مختلف المواقف	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

وصف المقرر (تطبيق نظم)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
109. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
110. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
111. اسم / رمز المقرر	تطبيق نظم
112. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
113. الفصل / السنة	الأولى
114. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	$(8 * 30 = 240)$
115. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
116. أهداف المقرر	
1- عريف الطلاب بمكونات نظم المعلومات، وظائفها، وأهميتها في دعم الإدارة الحديثة	
توضيح كيف تسهم نظم المعلومات في تحسين كفاءة وفعالية القرارات الإدارية.	
3-تعريف الطلبة بكيفية تكامل هذه المكونات لتحقيق أهداف المؤسسة.	

117. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم أن يستطيع الطالب التفرقة بين نظم دعم القرار، نظم المعلومات التنفيذية، نظم معالجة المعاملات، ونظم تخطيط الموارد (ERP)، وغيرها أن يستطيع الطالب استخدام المعرفة المكتسبة لتحليل مشكلات إدارية واقتراح حلول قائمة على نظم المعلومات.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- القدرة على تحليل احتياجات المؤسسة والمشكلات الإدارية باستخدام منهجيات نظم المعلومات 2 - فهم كيفية العمل ضمن أنظمة مؤسسية مثل نظم الموارد البشرية، نظم المحاسبة، ونظم خدمة الزبائن.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية إلكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
58- الاختبارات الشفهية 59- الاختبارات اليومية 60- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تنمية الاتجاه الإيجابي نحو التعلم المستمر لمواكبة التغيرات السريعة في نظم وتقنيات المعلومات.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
61- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات. 62- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على وضع خطة تنفيذ نظام معلوماتي من البداية للنهاية بشكل منهجي.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

وصف المقرر (اللغة العربية)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
118. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
119. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
120. اسم / رمز المقرر	إدارة مواد
121. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
122. الفصل / السنة	الأولى
123. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
124. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
125. أهداف المقرر	
تعريف ومقدمة عن اللغة العربية ومراحل تشكلها وإطلاع الطلبة على أساسيات وأجزاء اللغة العربية	

126. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ - المعرفة والفهم 1- أن يكون الطالب على دراية بالنحو والصرف، مثل الإعراب، أنواع الجمل، المرفوعات، المنصوبات، والمبني للمجهول. 2- إدراك الطالب لأساليب الإنشاء (الأمر، النهي، الاستفهام، التمني...) وبعض صور البلاغة مثل التشبيه، الاستعارة، الكناية. 3- القدرة على تفسير النصوص الأدبية وتحليل عناصرها (الفكرة، العاطفة، الأسلوب، الجماليات).	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- طريقة عرض الأسئلة بدرجة ودراية 2- الشرح بطريقة جاذبة للانتباه 3- شد المتلقي لضمان عدم الغياب	

4- الامتحان بعد انتهاء المحاضرة	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
63- الاختبارات الشفهية 64- الاختبارات اليومية 65- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تنمية الشعور بالانتماء والاعتزاز باللغة العربية باعتبارها لغة القرآن الكريم، والركيزة الأساسية للهوية العربية والإسلامية.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
66- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات. 67- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على التعبير عن الأفكار والمشاعر بوضوح وبلاغة في الكتابة والحديث تحليل النصوص الأدبية والعلمية وفهم مضامينها وأهدافها بشكل نقدي. صياغة أفكار مترابطة ومقنعة في مواضيع مختلفة باستخدام اللغة العربية الفصيحة.	
10	البنى التحتية
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

وصف المقرر (اللغة الانكليزية)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

127.	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
128.	القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
129.	اسم / رمز المقرر	اللغة الإنكليزية
130.	أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
131.	الفصل / السنة	الأولى
132.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	120
133.	تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
134.	أهداف المقرر	
تمكين الطالب من التحدث والكتابة بشكل واضح وفَعَال في مواقف حياتية وأكاديمية مختلفة		
تدريب الطالب على قراءة نصوص متنوعة (مقالات، قصص، نصوص علمية) وفهم معانيها والمغزى منها.		
تعليم الطالب القواعد النحوية والصرفية الأساسية لتكوين جمل صحيحة ومترابطة.		

135. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- فهم تركيب الجملة (الفاعل، الفعل، المفعول به) وأنواع الجمل (خبرية، استفهامية، أمرية، نهية).
- 2- التمييز بين الأسماء، الأفعال، الصفات، الظروف، الضمائر، حروف الجر، والربط.
- 3- مثل الزمن الحاضر البسيط، الماضي البسيط، المستقبل، والأزمنة التامة
- 4- تعلم معاني الكلمات الجديدة وكيفية توظيفها في جمل مناسبة.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1- القدرة على التعبير عن الأفكار والآراء شفهيًا في مواضيع متنوعة وباستخدام لغة سليمة 2- كتابة جمل وفقرات مترابطة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية. 3- قراءة نصوص قصيرة وطويلة، وتلخيص محتواها، واستخلاص الأفكار الرئيسية والتفاصيل 4- فهم النصوص المكتوبة بأنواعها المختلفة (قصص، مقالات، حوارات) واستخلاص المعنى العام والتفاصيل.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
68- الاختبارات الشفهية 69- الاختبارات اليومية 70- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تحفيز الطالب على تقدير اللغة والانفتاح على تعلمها واستخدامها	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
71- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات. 72- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على التعبير عن الأفكار والمعلومات بوضوح في الكتابة والمحادثة. تحليل النصوص والآراء بموضوعية وتقييم المعلومات بناءً على الأدلة استخدام اللغة الإنجليزية كأداة لفهم المشكلات والتواصل لإيجاد حلول مناسبة.	
البنى التحتية	10
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد

136. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
30-1	5 اسبوعيا		ادارة العمليات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	5 اسبوعيا		تخطيط ورقابة	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	4 اسبوعيا		التسويق	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	4 اسبوعيا		المحاسبة مخزنية	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	3 اسبوعيا		المراسلات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	15 اسبوعيا	كتاب منهجي وزاري	اللغة العربية	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي
	3 اسبوعيا		نظم معلومات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهاي

**جدول تكاليفات التدريسيين للمستوى الدراسي الاول والثاني / الفصل الدراسي الأول/ للعام الدراسي
2025/2026/ الدراسة الصباحية**

الشهادة	اللقب العلمي	عدد الساعات			المقررات الدراسية	
		أساسي	تكميلي	إضافي	نظري (المستوى) (عدد الساعات)	عملي (المستوى) (عدد الساعات)
ماجستير	درس مساعد	16	4	12	ادى ادارة العمليات/ الثاني (4) + قراءات إنكليزية الفصل الاول	دارة العمليات/ الثاني (6) + قراءات إنكليزية الفصل ا
ماجستير	مدرس مساعد	14	8	6	مراسلات تجاريه / الثاني (2) + إدارة الوقت (2)	مراسلات تجارية / الثاني (4) + إدارة الوقت (6)
دكتوراه	مدرس	4	4		جرائم حزب البعث الثاني(2)+ الديمقراطية وحقوق الانسان الاول (4)	—
ماجستير	مدرس مساعد	20	14	6	تطبيقات النظم المخزنية الثاني(2)+مبادئ المحاسبة الاول(4)	تطبيقات النظم المخزنية(8)+مبادئ المحاسبة (6)+
ماجستير	مدرس	8	8		اللغة العربية الثاني(4)+اللغة العربية (صناعات كيميائية) (4)	
ماجستير	مدرس مساعد	6	6	—	أدارة الجودة الثاني (2)	ادارة الجودة (4)
ماجستير	مدرس مساعد	18	14	4	إدارة التسويق/ الثاني (4) + مبادئ الإدارة (4)	إدارة التسويق / الثاني (4)+ مبادئ الإدارة (6)
ماجستير	مدرس مساعد	22	14	8	أسس التخطيط الثاني (4)+ اللغة الإنكليزية الثاني (4)+ تقنيات العمليات المخزنية (4)	أسس التخطيط الثاني (6) + تقنيات العمليات المخزنية (6)
بكالوريوس	عاون مهند	6	10		الحاسوب الأول / (2)	الحاسوب الاول (4)
ماجستير	مدرس مساعد	10	14		إدارة الخطر والتأمين (4)	إدارة الخطر والتأمين (6)

[illegible]

تكاليفات الفصل الدراسي الأول المستوى الثاني / 2024-2025 لقسم ادارة المواد / الدراسة المسائية 2025

ت	التدريسون	الشهادة	اللقب العلمي	عدد الساعات	المقررات الدراسية	العملي (عدد الساعات)
1	فاطمة ناظم محمود	ماجستير	مدرس مساعد	5	مبادئ إدارة العمليات الثاني (2)	مبادئ إدارة العمليات
2	د. عصام صلاح الدين علي	دكتوراه	مدرس	2	جرائم نظام البعث الثاني (2)	_____
3	فرات محمد طه	ماجستير	مدرس مساعد	3	مراسلات تجاريه الثاني (1)	مراسلات تجارية الثا
4	ابراهيم راوي صالح	ماجستير	مدرس	2	اللغة العربية (2)	
5	احمد جهاد محمد امين	ماجستير	عقد وزاري	5	تطبيقات النظم المخزنية الثاني (1)	تطبيقات النظم المخزنية
6	علي ستار بدر	ماجستير	مدر مساعد	7	أسس التخطيط الثاني (2)+ اللغة الإنكليزية الثاني (2)	أسس التخطيط الثاني
7.0	مريم سعد الدين عبد القادر	ماجستير	مدرس مساعد	4	إدارة التسويق الثاني (2)	إدارة التسويق (
8	شيماء حسن احمد معروف	ماجستير	مدرس مساعد	3	إدارة الجودة الثاني (1)	إدارة الجودة الثاني
9						
10						
11						
						فاطمة ناظم م
						رئيس القا

