



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2025-2024

المقدمة:

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

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

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 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 الاكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي ايجازاً مقتضباً لرؤيته ورسائلته 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 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.

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

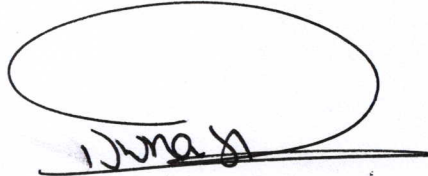
هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

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

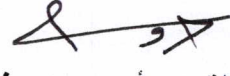
استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الفرات الأوسط التقنية
الكلية/ المعهد: المعهد التقني بابل
القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة المواد
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقني
اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني في إدارة المواد
النظام الدراسي: سنوي
تاريخ اعداد الوصف: 2024/10/01
تاريخ ملء الملف: 2024/11/07

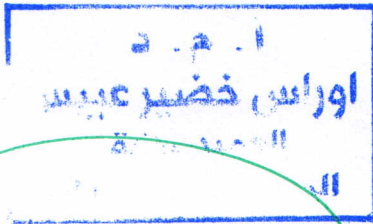


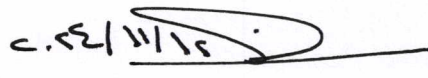
التوقيع :
اسم المعاون العلمي: أ.م.د. اوراس خضير عبيس
التاريخ : ١٤ / ١١ / ٢٠٢٤

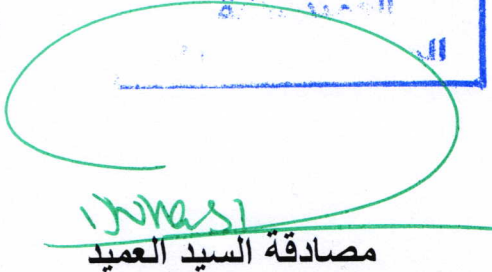


التوقيع :
اسم رئيس القسم: أ.م. جوان فاضل مهدي
التاريخ : ١٤ / ١١ / ٢٠٢٤

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. خنساء عزيز عبيس
التاريخ
التوقيع

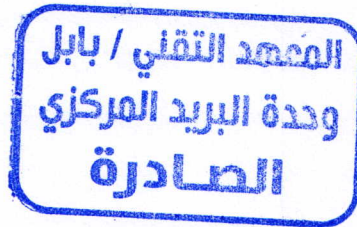

أ.م.د.
اوراس خضير عبيس
المديرية
الفرات الأوسط التقنية





مصادقة السيد العميد

أ.م.د. اوراس خضير عبيس


المعهد التقني / بابل
وحدة البريد المركزي
الصادرة

1. رؤية البرنامج

رصد المجتمع بطبقة رصينة للعلم والتعلم والثقافة بإتباع وسائل صحيحة وحديثة باتجاه تطوير التعليم التقني لإدارة المواد للوصول الى الامتياز العلمي الأكاديمي العربي والعالمي.

2. رسالة البرنامج

تطبيق وتحديث اسس التعليم التقني اللوجستي الهادفة لتخريج طاقات شبابية مثقفة بمعايير جيدة والتوسع بمد حلقات الوصل بين المعهد والكليات والجامعات كافة وتبادل الخبرات مع العاملين في المنظمات الحكومية والمختلطة.

3. اهداف البرنامج

تخريج كادر وسطي قادر على القيام بالتعامل مع المواد بمختلف أنواعها من تحديد احتياجات المنظمة التي يعمل فيها، ومخاطبة الموردين داخل وخارج البلد، وفحص المواد واستلامها وحفظها ومناولتها وتوضيبيها وتنزيدها، إضافة الى مسك السجلات والبطاقات المتنوعة والتأمين على المواد وترميزها، وجردها، وشطبها والتخلص من المواد الراكدة، وغيرها.

4. الاعتماد البرامجي

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

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج؟
كلا

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
حقوق الانسان والديمقراطية ، جرائم البعث ، اللغة الإنجليزية (الأول + الثاني) ، اللغة العربية (الأول + الثاني) ، الحاسوب والذكاء الاصطناعي (الأول + الثاني)	18%	20	8	متطلبات المؤسسة
الإحصاء ، ادارة الخطر	13%	14	2	متطلبات الكلية

متطلبات القسم	10	84	69%	المواد الأساسية إضافة الى مشروع البحث
التدريب الصيفي	1			الزامي للمرحلة الأولى (المدة شهران)
أخرى				يتبع النظام الفصلي والنهائي

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

7. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الأولى	لا يوجد	قراءات متخصصة انكليزية	1	2
الأولى	لا يوجد	تقنيات مخزنية	1	4
الأولى	لا يوجد	الإدارة	1	2
الأولى	لا يوجد	إدارة المواد	1	3
الأولى	لا يوجد	حقوق الإنسان والديمقراطية	2	لا يوجد
الأولى	لا يوجد	المحاسبة	1	2
الأولى	لا يوجد	الاحصاء	1	2
الأولى	لا يوجد	الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الأولى	1	2
الأولى	لا يوجد	ادارة الخطر	2	2
الثانية	لا يوجد	تخطيط ورقابة المخزون	2	3
الثانية	لا يوجد	المحاسبة المخزنية	2	3
الثانية	لا يوجد	إدارة العمليات	2	3
الثانية	لا يوجد	ادارة التسويق	2	2
الثانية	لا يوجد	الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الثانية	1	2
الثانية	لا يوجد	تطبيقات النظم المخزنية	1	2
الثانية	لا يوجد	جرائم نظام البعث في العراق	2	لا يوجد
الثانية	لا يوجد	اللغة العربية	2	لا يوجد
الثانية	لا يوجد	مراسلات تجارية انكليزية	1	2

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
إدارة السجلات والبطاقات التخزينية المتنوعة	1.5:كيفية تحديد الاحتياجات من المواد، وإجراءات الطلب 2.5:مسك السجلات والبطاقات المتنوعة 3.5:كيفية فحص وحفظ الخزين ، المناولة والتأمين

4.5: القيام بإجراءات جرد وشطب الخزين ، التخلص من المواد التالفة والراكدة	
المهارات	
استخدام برامج وأنظمة الحاسوب المتعلقة بتقنيات الخزين	مهارات الحاسوب
كيفية القيام بإجراءات الاستلام والفحص والتسليم والتسجيل	مهارات الخزن
القيم	
استنتاج الحلول للحالات العملية التي تطرح أثناء والمحاضرات	حالات عملية دراسية
استنتاج الحلول لمشاكل العمل أثناء التدريب الميداني الصيفي	العمل الميداني

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

المحاضرات، التدريب العملي في المختبرات، والتدريب في ميدان العمل (التدريب الصيفي)

10. طرق التقييم

الامتحانات اليومية، الشهرية، السنوية، الامتحانات المتنوعة، النقاشات مع مدرسي المواد الدراسية أثناء المحاضرات.

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص		الرتبة العلمية
مهاضر	ملاك		خاص	عام	
	2		إدارة المعرفة والتنظيم	ادارة الاعمال	أستاذ
	1		ادارة العمليات	ادارة الاعمال	أستاذ مساعد
	1		علوم اداريه	ادارة الاعمال	أستاذ مساعد
	1		اقتصاد	اقتصاد	مدرس
	1		إدارة استراتيجيه	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1		ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1		ريادة الاعمال	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1		محاسبة	محاسبة	مدرس مساعد
	4		إدارة صناعية	الإدارة والاقتصاد	مدرس مساعد
	1		ميكانيك تطبيقي	هندسه	مدرس مساعد

					ميكانيك	
	1			علوم قرآنية	علوم قرآنية	مدرس مساعد

التطوير المهني						
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد						
تدريب شخصي وتدريب مهني خلال السنة						
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس						
بحوث طلابية، ندوات علمية ومناقشات علمية.						

12. معيار القبول						
خريج الدراسة الإعدادية بفروعه التجاري، الأدبي، والعلمي بمعدل لا يقل عن 60% بجميع الدروس						

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج						
الكتب المنهجية والمصادر المساعدة.						

14. خطة تطوير البرنامج						
حسب المستجدات العلمية						

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
✓	✓		✓	✓		✓				✓	✓	أساسي	إدارة المواد	لا يوجد	المرحلة الاولى
✓	✓		✓	✓				✓	✓			أساسي	تقنيات مخزنية	لا يوجد	
✓	✓		✓						✓			أساسي	إدارة الخطر	لا يوجد	
✓	✓		✓	✓					✓			أساسي	المحاسبة	لا يوجد	
✓	✓		✓		✓					✓		أساسي	الادارة	لا يوجد	
✓	✓		✓									مساعد	الحاسوب والذكاء الاصطناعي	لا يوجد	
✓	✓		✓									أساسي	الاحصاء	لا يوجد	
✓			✓									مساعد	حقوق الإنسان والديمقراطية	لا يوجد	
✓	✓		✓									أساسي	قراءات متخصصة انكليزية	لا يوجد	
✓	✓		✓	✓							✓	أساسي	تخطيط ورقابة المخزون	لا يوجد	المرحلة الثانية

✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓			أساسي	المحاسبة المخزنية	لا يوجد
✓	✓		✓			✓						أساسي	إدارة العمليات	لا يوجد
✓	✓		✓									مساعد	الحاسوب والذكاء الاصطناعي	لا يوجد
✓	✓		✓									أساسي	ادارة التسويق	لا يوجد
✓	✓		✓									أساسي	تطبيقات النظم المخزنية	لا يوجد
✓	✓		✓									أساسي	مراسلات تجارية انكليزية	لا يوجد
✓	✓		✓									مساعد	جرائم نظام البعث في العراق	لا يوجد
✓			✓					✓				مساعد	اللغة العربية	لا يوجد

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
قراءات متخصصة انكليزية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/01					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: هاشم جبار مجيد الأيميل : hashim.aldedah@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
تهدف اللغة الإنجليزية العلمية للأغراض الخاصة إلى تحسين فرص الأعمال الجديدة لطلاب قسم تقنيات إدارة المواد					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
المحاضرة/ المناقشة/ العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	تعليم الطالب على أنواع الاتصال في مجال الأعمال	Communications	محاضرات	اختبارات
الأسبوع (2) الأسبوع (3)	6	تعليم الطالب على المستويات الإدارية المهمة المباشرة	Administration levels, kinds and importance	محاضرات	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (4) الأسبوع (5)	6	تعليم الطالب على مفهوم الإدارة ووظائفها ومهام المدير.	Management and mangers duties	محاضرات	اختبارات
الأسبوع (6) الأسبوع (7) الأسبوع (8)	9	تعليم الطالب على العمليات الإحصائية وأهمية الإحصاء في إدارة الأعمال	Statistics in business	محاضرات	اختبارات
الأسبوع (9) الأسبوع (10)	6	تعليم الطالب مفهوم التأمين وأنواعه والغرض من التأمين في الأعمال.	Warehouse Insurance	محاضرات	اختبارات
الأسبوع	9	تعليم الطلاب مفهوم	Marketing	محاضرات	اختبارات

			التسويق وأجزاؤه وطرق العمل من بيع وشراء وتصنيع		(11) الأسبوع (12) الأسبوع (13)
اختبارات	محاضرات	Accounting concepts	تعليم الطلاب على مبادئ المحاسبة والمصطلحات المحاسبية باللغة الانكليزية	9	الأسبوع (14) الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات	محاضرات	Trade business correspondence terms	تعليم الطالب مفهوم المراسلات التجارية ورسائل الأعمال ومصطلحات التدريب في الأعمال	6	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات	محاضرات	Business letters, exercises on paths of letters	تعليم الطالب على مخطط رسائل الأعمال التجارية وتمارين حول مخطط رسالة الأعمال التجارية	6	الأسبوع (19) الأسبوع (20)
اختبارات	محاضرات	The quotation exercises	أسئلة وأمثلة حول مواضيع متعددة	6	الأسبوع (21) الأسبوع (22)
اختبارات	محاضرات	Order letters and complaints exercises	تعليم الطالب بمفهوم رسالة الطلب ونوعيات التعامل مع رسالة الطلب.	6	الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات	محاضرات	Other forms of written communication; technical short formal reports	تعليم الطالب على أشكال الاتصالات وتكنولوجيا الاتصالات وتمارين وأمثلة حول الموضوع	6	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات	محاضرات	New facilities of business communication, telex, telegram, word processing systems, facsimile system.	تعليم الطالب بأهمية الاتصالات في الأعمال وأنواع الاتصالات مثل التلكس والبرقيات وعمليات الأنظمة والأنظمة النوعية وعمليات الإدخال والإخراج	12	الأسبوع (27) الأسبوع (28) الأسبوع (29) الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

المراجع الرئيسية (المصادر)

1. Ullas Chandra Das & Ajit Kumar Mishra.
Management Concepts and Practices©
Directorate of Distance & Continuing
Education, Utkal University, Vani Vihar,
Bhubaneswar-751007 The study material is
developed exclusively for the use of the
students admitted under DDCE, Utkal
University. Year of Print: 2019 No. of Copies:
2000 Printed by: EXCEL BOOKS PRIVATE
LIMITED Regd. Office: E-77, South Ext. Part-
I, Delhi-110049 Corporate Office: Plot No.
1E/14, Jhandewalan Extension, New Delhi
110055 Sales Office: 81, Shyamlal Marg,
Daryaganj, Delhi-110002
2. Fleming College, Emeritus & Stephen N.
Chapman. Introduction to Materials
Management. S I X T H E D I T I O N. North
Carolina State University Lloyd M. Clive, P.E.,
CFPIM Fleming College Editor in Chief:
Vernon R. Anthony Acquisitions Editor: Eric
Krassow Editorial Assistant: Nancy Kesterson
Production Editor: Louise N. Sette Production
Supervision: GGS Book Services Design
Coordinator: Diane Ernsberger Cover
Designer: Jeff Vanik Production Manager:
Deidra M. Schwartz Director of Marketing:
David Gesell Marketing Manager: Jimmy
Stephens Marketing Assistant: Alicia Dysert
Copyright © 2008, 2004, 2001, 1998, 1996,
1991 by Pearson Education, Inc., Upper Saddle
River, New Jersey 07458. Pearson Prentice
Hall.

HASHIM AL DEDAH. MATERIAL MANAGEMENT (logistics) CHAPTERS 1-10	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)
1. https://perso.crans.org/fortuneau/ressources_maxnce_nouchet/Introduction%20to%20Materials%20Management.pdf 2. https://nscpolteksby.ac.id/ebook/files/Ebook/Hospitality/Production%20and%20Operations%20Management%20(2008)/5.%20Chapter%204%20-%20MATERIALS%20MANAGEMENT.pdf	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
تقنيات مخزنية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/02					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 300 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: انفال سمير كاظم الأيميل : anfal.kadhim@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكنه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون		
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية			المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	10	تعريف المخزون /ادارة المخازن/مفهوم عملية التخزين في المنشأة	تعريف المخزون /ادارة المخازن/مفهوم عملية التخزين في المنشأة	المحاضرة وحالات عملية	اختبار شفوي
الأسبوع (3)	5	وظائف ادارة المخازن	وظائف ادارة	المحاضرة	اختبارات

شفوية وتحريرية	وحالات عملية	المخازن /اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية	اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الاجراءات المخزنية /الفحص /المفهوم /الاهمية /مسؤولية الفحص /اجراءات الفحص	الاجراءات المخزنية /الفحص /المفهوم /الاهمية /مسؤولية الفحص /اجراءات الفحص	5	الأسبوع (4)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الاستلام/ المفهوم /النظم /الاجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	الاستلام/ المفهوم /النظم /الاجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	5	الأسبوع (5)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	حفظ المواد /اهميته /وقاية المخزون /احتياطات الوقاية /السلامة والامان للعاملين والمواد داخل المخزن	حفظ المواد /اهميته /وقاية المخزون /احتياطات الوقاية /السلامة والامان للعاملين والمواد داخل المخزن	5	الأسبوع (6)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	تبسيط وتنميط المواد / تمييز المواد / الاهداف وطرق التوصيف /اجراءات التوصيف ومتطلباته / مفهوم التبويب /اهدافه /طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	تبسيط وتنميط المواد / تمييز المواد / الاهداف وطرق التوصيف /اجراءات التوصيف ومتطلباته / مفهوم التبويب /اهدافه /طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	15	الأسبوع (7) الأسبوع (8) الأسبوع (9)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	مفهوم الترميز / الاهمية / مبادئ الترميز / تكامل التبويب والترميز /دليل المواد وخطوات أعداده	مفهوم الترميز / الاهمية / مبادئ الترميز / تكامل التبويب والترميز /دليل المواد وخطوات أعداده	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الدورة المسندية المخزنية /الاهداف /انواع المستندات و السجلات	الدورة المسندية المخزنية /الاهداف /انواع المستندات و السجلات	10	الأسبوع (12) الأسبوع (13)

اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	مفهوم الجرد المخزني / الاهمية / مسؤولية الجرد / انواع الجرد / لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية / اساليب اخفاء النقص / تلف المواد / معالجة المزداد التالفه وتخزين المواد التالفه	مفهوم الجرد المخزني / الاهمية / مسؤولية الجرد / انواع الجرد / لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية / اساليب اخفاء النقص / تلف المواد / معالجة المزداد التالفه وتخزين المواد التالفه	10	الأسبوع (14) الأسبوع (15)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	سياسة التملك والتأجير	سياسة التملك والتأجير	5	الأسبوع (16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن خارج وداخل نطاق المشروع	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن خارج وداخل نطاق المشروع	5	الأسبوع (17)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة والغير مستغلة والتخزين في العراق	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة والغير مستغلة والتخزين في العراق	20	الأسبوع (21-18)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	التصميم الداخلي للمخازن /متطلبات التصميم الداخلي /العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي / اعادة تصميم المخازن	التصميم الداخلي للمخازن /متطلبات التصميم الداخلي /العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي / اعادة تصميم المخازن	15	الأسبوع (22) الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	معدات التخزين / اهميتها /انواعها / العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	معدات التخزين / اهميتها /انواعها / العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	معدات النقل والمناولة الداخلية /اهميتها / انواعها / العوامل	معدات النقل والمناولة الداخلية /اهميتها / انواعها / العوامل	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)

		المؤثرة في اختيارها /ملاحم النقل الكفوء /اقتصاديات النقل والمناولة /كلف النقل	المؤثرة في اختيارها /ملاحم النقل الكفوء /اقتصاديات النقل والمناولة /كلف النقل		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	المخازن النوعية	المخازن النوعية	10	الأسبوع (29) الأسبوع (30)
11. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ تقييم المقرر: سنوي الامتحان التحريري الفصلي/ الفصل الاول : 20 درجة الفصل الثاني : 20 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة المجموع : 100 درجة					
12. مصادر التعلم والتدريس					
كتاب الأصول العلمية في ادارة المخازن			الكتب المقررة المطلوبة(المنهجية أن وجدت		
1- ادارة المخازن الحديثة/ د. محمد ماهر عيش 2- ادارة المخازن الحديثة / د. غانم فنجان 3- ادارة العمليات للمشتريات والمخازن / د. جلال محمد بكبر 4- الشراء والتخزين د. سعد الدين عشاوي 5- ادارة المخازن للمستشفيات/د. رعد رزوق اسطيفان 6- الادارة العلمية للمواد والمخازن والمشتريات/ عصمت حسين جعفر			المراجع الرئيسية (المصادر)		
1- النظرية والتطبيق/ د. عبد الغني نصيف جاسم 2- ادارة المشتريات/ د. علي شريف			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)		
https://www.slideteam.net/blog/afdil-5-qawalib-ppt-litadafuq-eamaliaat-almustawdaeat-mae-eayinat-waamthila?lang=Arabic https://foulabook.com/ar/book/%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8-%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AE%D8%A7%D8%B2%D9%86-pdf pdf مقالات اكااديمية الدليل الشامل في إدارة المخازن الحديثة			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الإدارة					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/03					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: ليلى منصور مزهر الأيميل : Layla.mazhar.bib10@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
إكساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الأعمال وتطبيقاتها					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	دراسة طبيعة الإدارة ومهام المدير والتحديات التي تواجه الإدارة المعاصرة.	مفهوم وأهمية الإدارة وأهدافها	المحاضرة وحالات عملية	اختبار شفوي
الأسبوع (2) الأسبوع (3) الأسبوع (4)	9	أنماط السلوك الإداري، المهارات الإدارية، أدوار المدير.	مهام المدير	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (5) الاسبوع (6)	6	تطور الفكر الإداري، مدرسة الإدارة العلمية، البيروقراطية.	المدارس الإدارية	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (7) الأسبوع (8)	6	دراسة جونون -فولت، دراسة برنارد- نظرية أكس- واي لدوكلاس ماكريكر	المدرسة الإنسانية	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (9) الأسبوع (10)	9	نظرية المنظومات المفتوحة (مفهوم المنظومة، مكونات المنظومة) الإدارة الكمية	مدرسة الاتجاهات المعاصرة	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية

					الأسبوع (11)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الإدارة وبيئتها	البنية العمومية والبنية الخصوصية	3	الأسبوع (12)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	وظيفة التخطيط	طبيعة التخطيط وأنواع التخطيط معالجة عقبات التخطيط	6	الأسبوع (13) الأسبوع (14)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	اتخاذ القرار وخطواته	اتخاذ القرار ، مفهوم اتخاذ القرار، أنواع القرارات، أنماط إتخاذ القرار	6	الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	وظيفة التنظيم	أهمية وطبيعة التنظيم، الهيكل التنظيمي وأنماط التنظيم	3	الأسبوع (17)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الصلاحية (السلطة) ، المسؤولية	طبيعة الصلاحية، مصادرها ، تحويلها	6	الأسبوع (18) الأسبوع (19)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	العلاقات التنظيمية الداخلية	العلاقات الأفقية، العلاقات الرأسية الاستشارية، اللجان والمجالس	6	الأسبوع (20) الأسبوع (21)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	القيادة والتحفيز	طبيعة التحفيز ، نظريات التحفيز، نظرية الحاجات لماسلو ، نظرية التوقع	3	الأسبوع (22)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الوظيفة القيادية للمدير	نظريات القيادة، سمات القيادة، أنماط القيادة	6	الأسبوع(23) الأسبوع(24)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	طبيعة الاتصال	الاتصال ، طبيعته، طرقه، قنواته، عقباته	3	الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	وظيفة الرقابة	الرقابة، مفهومها، طبيعتها،	6	الأسبوع(26)

شفوية وتحريرية	وحالات عملية		أدواتها وأساليبها		الأسبوع(27)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة، مفهوما ومداهما	3	الأسبوع (28)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	إدارة أنشطة المنظمة	إدارة المنشأة وتخطيطها وأنشطتها وتحليل أعمالها	6	الأسبوع(29) الأسبوع(30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مبادئ الإدارة/طاهر محسن الغالبي/ دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع/28 يناير 2019	المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلة العربية للإدارة https://www.arado.org/AJA	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
منصة ادارية https://www.odoo.com/ar	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة المواد					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/04					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
120 ساعة / 240 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: رضاء عبد الخضر حمود الأيميل: redaha.hammood.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة وإكساب الخبرة في ممارسة الأنشطة المتعلقة بتوفير المواد وإدارتها وتوصيلها الى المنظمة في الوقت والمكان المناسبين والمحافظة عليها					اهداف المادة الدراسية
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
المحاضرات، التدريب العملي، التدريب الميداني الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	يفهم الطالب أهداف إدارة المواد وماهيتها وأهميتها للمنظمة	مفهوم وأهمية إدارة المواد وأهدافها وماهيتها،	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (2)	4	يفهم الطالب طبيعة وظيفة الشراء، ومفهومها، وأهدافها وأهميتها للمنظمة	وظيفة الشراء، مفهومها، وأهدافها وأهميتها.	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع(3) الأسبوع(4)	8	يفهم الطالب المهام المتنوعة لإدارة الشراء، كالتحقق من الحاجة، اختيار مصادر الشراء، دراسة الأسعار ومسؤوليات إدارة الشراء	المهام والواجبات المتنوعة لإدارة الشراء واختيار مصادر التوريد	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختبارات شفوية وتحريرية

اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	سياسات الشراء مثل المركزية واللامركزية والجمع بينهما، الشراء بالجودة المناسبة، الشراء بالسعر المناسب والوقت المناسب والكمية المناسبة باستخدام الأساليب الكمية.	يفهم الطالب السياسات المتنوعة التي تتبعها إدارة الشراء لتوفير المواد التي تحتاجها المنظمة.	20	الأسبوع (5) الأسبوع (6) الأسبوع (7) الأسبوع (8) الأسبوع (9)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	علاقة إدارة المشتريات والسياسات التخزينية والعلاقة مع الإدارات الأخرى	يفهم الطالب العلاقة الوظيفية التي تربط إدارة المشتريات بإدارة المخازن والإدارات الأخرى	4	الأسبوع (10)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	استراتيجيات الشراء مفهومها وأهميتها والعوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمشتري	يفهم الطالب الاستراتيجيات المتنوعة التي تتبعها إدارة المشتريات وأهميتها والعوامل المتنوعة التي تؤثر فيها	8	الأسبوع (11) الأسبوع (12)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	إستراتيجية الشراء حسب الحاجة، إستراتيجية التخزين، إستراتيجية التبادل، إستراتيجية المضاربة	يفهم الطالب إستراتيجية الشراء حسب الحاجة، إستراتيجية التخزين، إستراتيجية التبادل، إستراتيجية المضاربة	8	الأسبوع (13) الأسبوع (14)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختيار مصادر التوريد ومراحله، وتقويم أداء مصادر الشراء والتعاقد مع الموردين	يفهم الطالب كيفية اختيار مصادر التوريد، أو التفاوض والتعاقد مع الموردين	8	الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء، والعوامل	يفهم الطالب كيفية تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات	8	الأسبوع (17) الأسبوع (18)

		المؤثرة في تحديده وطرق احتسابه	الشراء، وطرق احتسابه		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين / المفهوم، الأهداف، الإجراءات	يفهم الطالب كيفية تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين	4	الأسبوع (19)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التخزين مفهومه وأهميته وأهدافه	يفهم الطالب مفهوم التخزين وأهميته وأهدافه	4	الأسبوع (20)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التبعية التنظيمية لإدارة المخازن، وعلاقتها بالإدارات الأخرى	يفهم الطالب ماهية التبعية التنظيمية لإدارة المخازن	4	الأسبوع (21)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	سياسة المركزية واللامركزية في التخزين والجمع بينهما	يفهم الطالب سياسة المركزية واللامركزية في التخزين والجمع بينهما	4	الأسبوع (22)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	مستويات التخزين ورصيد الطوارئ وفترة الانتظار واحتياجات المنظمة	يفهم الطالب كيفية تحديد واحتساب مستويات التخزين ورصيد الطوارئ وفترة الانتظار	12	الأسبوع(23) الأسبوع(24) الأسبوع(25)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	الأصناف التالفة والجهات المسببة للتلف، المشتريات، المخازن، الإنتاج، المجهزون	يفهم الطالب ماهية الأصناف التالفة وأسباب التلف والجهات المسببة للتلف	4	الأسبوع(26)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	معالجة الأصناف الراكدة، التالفة، وإجراءات شطب المواد	يفهم الطالب كيفية معالجة الأصناف الراكدة، التالفة، وإجراءات شطب المواد	8	الأسبوع(27) الأسبوع(28)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التعبئة والتغليف، مفهومها وأهميتها، وأهدافها وأنواع معدات التعبئة والتغليف	يفهم الطالب التعبئة والتغليف وأهميتها وطرق وأنواع معدات التعبئة والتغليف	8	الأسبوع(29) الأسبوع(30)

11. تقييم المقرر	
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ	
تقييم المقرر: سنوي	
الامتحان التحريري الفصلي/	
الفصل الاول : 20 درجة	
الفصل الثاني : 20 درجة	
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة	
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة	
المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
1. كتاب اداره مواد تأليف د. اكرم الطويل	المراجع الرئيسية (المصادر)
2. كتاب اداره المواد الشراء والتخزين من منظور كمي	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المجلة العربية للنشر العلمي اداره المشتريات والمخازن ٢٠٢٢	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت
موقع كورسات ادارة المواد	

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
حقوق الإنسان والديمقراطية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/05					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية)					
30 ساعة / 60 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: د. زيد خضر جاسم الأيميل : zaid.bermany@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية	تعليم الطالب أهمية دراسة حقوق الانسان في الحياة العملية وممارسات الديمقراطية المتعلقة بها.				
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية	المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني				
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	1	حقوق الإنسان أهدافها ومفهومها في الحضارات القديمة وخصوصا وادي	حقوق الإنسان	المحاضرة	اختبارات

			الرافدين		
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في الشرائع السماوية	حقوق الإنسان في الإسلام، حقوق الإنسان في الديانات الأخرى	1	الأسبوع (2)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر الحديث.	الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان، منذ الحرب العالمية الأولى وعصبة الأمم المتحدة	1	الأسبوع (3)
اختبارات	المحاضرة	الاعتراف العالمي بحقوق الإنسان	الاتفاقية الأوروبية 1950 الاتفاقية الأمريكية 1969، الميثاق الأفريقي 1981، الميثاق العربي 1994	1	الأسبوع (4)
اختبارات	المحاضرة	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان	اللجنة الدولية للصليب الأحمر، منظمة العفو الدولية، المنظمات الوطنية لحقوق الإنسان، منظمة مراقبة حقوق الإنسان	1	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في الدستور العراقي	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	1	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات	الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية	1	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في كافة المجالات	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية و حقوق الإنسان المدنية والسياسية	1	الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان الحديثة	الحق في التنمية، الحق في البيئة النظيفة، الحق في التضامن، الحق في الحديث.	1	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	الضمانات	ضمان حق الإنسان على الصعيد الدولي، الضمانات في الدساتير والقوانين، الضمان في حرية الرأي والصحافة، دور المنظمات غير الحكومية في احترام	1	الأسبوع (10)

			وحماية حقوق الإنسان		
اختبارات	المحاضرة	الضمان على الصعيد الدولي	دور الأمم المتحدة ووكالاتها والمنظمات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية في توفير الضمانات	1	الأسبوع (11)
المحاضرة	المحاضرة	الشرعية في القانون	القاعدة الشرعية لحقوق الإنسان	1	الأسبوع (12)
المحاضرة	المحاضرة	النظرية العامة للحريات	أصل الحقوق والحريات، موقف المشرع من الحقوق	1	الأسبوع (13)
اختبارات	المحاضرة	الحريات في السلطات العامة	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	1	الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة	المساواة والتطور التاريخي لمفهوم المساواة	التطور الحديث لفكرة المساواة بين الجنسين والمساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	1	الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	مفهوم الديمقراطية وأنواعها	1	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	تعريف الديمقراطية وصورها	1	الأسبوع (17)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	الديمقراطية في العالم الثالث	1	الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	الأنظمة في العالم	الأنظمة الديمقراطية في العالم	1	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	الحريات	مفهوم الحريات، تصنيف الحريات العامة	1	الأسبوع (20)
اختبارات	المحاضرة	الحريات	الحريات الأساسية، الفكرية، الاقتصادية والاجتماعية	1	الأسبوع (21)
اختبارات	المحاضرة	حرية الأمن	حرية الأمن والشعور بالأطمئنان وحرية الذهاب والإياب	1	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	حرية التعليم	حرية التعليم، حرية الصحافة، حرية التجمع.	1	الأسبوع (23)

الأسبوع (24)	1	حرية الجمعيات، وكيفية التكوين، وحرية العمل	حرية الجمعيات	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (25)	1	حق التملك ومفهومه	حق التملك	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (26)	1	حرية التجارة والصناعة وكيفية الممارسة لحق التجارة	حرية التجارة	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (27)	1	حرية المرأة ومفهومها وحماية حقوق المرأة	حرية المرأة	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (28)	1	الأحزاب السياسية والحريات العامة	الأحزاب السياسية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (29)	1	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة	التقدم العلمي والتقني	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (30)	1	مستقبل الحريات العامة	الحريات العامة التسجيل في الدفاتر.	المحاضرة	اختبارات

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
حقوق الإنسان/حافظ علوان الدليمي/ دار السنهوري القانونية والعلوم السياسية 18 يناير 2018	المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة العربية لحقوق الإنسان	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان https://www.ohchr.org/ar/ohchr_homepage	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
المحاسبة					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/06					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: نهاية عبيد محسن الأيميل : nihaya.abbas.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية العامة والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقاتها في المنشآت المتنوعة.					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية المحاضرة + التدريب الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	يتعلم الطالب مفهوم وأهداف المحاسبة	طبيعة وأهداف المحاسبة	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	3	القواعد والأسس المحاسبية، فروع المحاسبة ومفهوم الفترة المحاسبية	القواعد والأسس المحاسبية، فروع المحاسبة، الفترة المحاسبية، الدورة المحاسبية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3)	3	الدفاتر المحاسبية، دفتر اليومية، دفتر الأستاذ، مستند الصرف، مستند القبض	أنواع الدفاتر، دفتر اليومية، دفتر الأستاذ،	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	3	طرق التسجيل في الدفاتر	طرق التسجيل في دفتر اليومية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (5)	3	مكونات راس المال	تكوين راس المال	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (6)	3	الميزانية العامة وتخفيض راس المال، وزيادة راس المال	القيد المزدوج ومكونات الميزانية تخفيض وزيادة راس المال	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (7)	6	كيفية التسجيل في دفتر اليومية	دفتر اليومية، تخطيط	المحاضرة	اختبارات

		الدفتري وكيفية التسجيل فيه	وفقا لطرق القيد المركزي		الأسبوع(8)
اختبارات	المحاضرة	العمليات الرأسمالية، القروض، بيع وشراء واستبدال الموجودات	المعالجة المحاسبية لحالات راس المال، والمسحوبات الرأسمالية وشراء الموجودات وبيعها واستبدالها	6	الأسبوع (9) الأسبوع(10)
اختبارات	المحاضرة	المشتريات، المبيعات ومردوداتها مصاريف البيع والتوزيع والمصاريف الإدارية	المشتريات والمبيعات ومصاريفها	6	الأسبوع (11) الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة	الخصم التجاري، الخصم الفردي، خصم الكمية دفتر الأستاذ العام ترحيل الحسابات	أنواع الخصم وكيفية التسجيل في الدفاتر	9	الأسبوع (13) الأسبوع (14) الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	ميزان المراجعة، عمليات التأمين مع المصرف الحساب الجاري، حساب الودائع الثابتة، المبيعات الواردة، المبيعات الصادرة	إعداد ميزان المراجعة بأنواعه وعمليات التأمين مع المصرف وكيفية التصرف بالأوراق التجارية الواردة.	9	الأسبوع(16) الأسبوع(17) الأسبوع(18)
اختبارات	المحاضرة	الأوراق التجارية/ أ.ق. / أ.و. طرق التصرف بأوراق القبض موعد الاستحقاق، خصم، رهن، استلام خصمها قبل الموعد	الأوراق التجارية وهي أوراق القبض وأوراق الدفع وطرق التصرف بالأوراق التجارية.	9	الأسبوع(19) الأسبوع(20) الأسبوع(21)
اختبارات	المحاضرة	الأخطاء المحاسبية / أخطاء في دفتر اليومية، أخطاء الترحيل، تصحيح الأخطاء، الطريقة المطولة، الطريقة المختصرة.	تصحيح الأخطاء بالطريقتين المطولة والمختصرة.	6	الأسبوع(22) الأسبوع(23)
اختبارات	المحاضرة	إعداد الحسابات الختامية / المتاجرة/ حساب راس المال/ إعداد الميزانية	الحسابات الختامية، المتاجرة، الميزانية العمومية.	6	الأسبوع(24) الأسبوع(25)

الأسبوع (26)	3	تسجيل قيود التسوية بالنسبة للمصروفات والإيرادات	العمومية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (27) الأسبوع (28)	6	معرفة الاندثار وطرقه، طريقة القسط الثابت والمتناقص وطريقة إعادة التقدير.	اندثار الموجودات الثابتة، طريقة القسط الثابت، المتناقص وطريقة، إعادة التقدير، طرق التسجيل في الدفاتر.	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (29) الأسبوع (30)	6	الدفاتر المساعدة اليومية، المساعدة والإستاذ العام	الدفاتر المساعدة/ يومية الصندوق / يومية أ.ق./ يومية أ.د.	المحاضرة	اختبارات

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	مبادئ المحاسبة للدكتور ضياء عبد الحسين القاموسي وعدنان عبد الحميد الحديثي لسنة 1988
المراجع الرئيسية (المصادر)	مبادئ المحاسبة للدكتور ضياء عبد الحسين القاموسي وعدنان عبد الحميد الحديثي لسنة 1988
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)	أساسيات المعرفة المحاسبية للدكتور طلال الجاوي لسنة 2009
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	اساسيات المحاسبة

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الإحصاء					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/07					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: حيدر حمودي كاظم الأيميل : almimar.kadhim@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية تعليم الطالب الأساليب الإحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتنظيم وعرض وتعريف البيانات الإحصائية المختلفة، وتمكين الطالب من تحليل البيانات المتوفرة لغرض استخدامها في الواقع العملي					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	علم الإحصاء	تعريف علم الإحصاء وأهميته وعلاقته بالعلوم الأخرى والطرق الإحصائية في جمع وعرض وتصنيف وتحليل البيانات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الامتحان وتوجيه الأسئلة
الأسبوع (2)	3	مصادر جمع البيانات	الطرق الإحصائية في جمع البيانات ومصادر ها وكيفية الحصول عليها	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الامتحان وتوجيه الأسئلة
الأسبوع (3) الأسبوع (4)	6	عرض البيانات الإحصائية	مراحل الطريقة الإحصائية، تلخيص البيانات في جداول تكرارية	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الامتحان وتوجيه الأسئلة
الأسبوع	3	عرض البيانات	طرق عرض البيانات الغير	المحاضرة	الامتحان

وتوجيه الأسئلة	والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	المبوبة، كالدائرة البيانية والخط والشريط البياني	غير المبوبة		(5)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	طرق عرض البيانات المبوبة ، كالمدرج والمضلع التكراري، وتكوين جدول المتجمع الصاعد أو النازل.	عرض البيانات المبوبة	3	الأسبوع (6)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الوسط الحسابي، الوسيط، المنوال والعلاقة بين المتوسطات	مقاييس النزعة المركزية	9	الأسبوع (7) الأسبوع (8) الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أهمية مقاييس التشتت، التباين، الانحراف المعياري	مقاييس التشتت	6	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
الامتحان وتوجيه الأسئلة اختبارات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	معامل الارتباط وطرق حسابه واستخدامه لبيان العلاقة بين البيانات	الارتباط الخطي	9	الأسبوع (12) الأسبوع (13) الأسبوع (14)
حالات تدريبية	حالات عملية	تدريب على استخدام الحاسوب في إيجاد قيمة معاملات الارتباط الخطي	الارتباط الخطي	3	الأسبوع (15)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	استخدام معامل الارتباط وتحديد العلاقة بين البيانات سواء كانت كمية أو وصفية	ارتباط الرتب	9	الأسبوع (16) الأسبوع (17) الأسبوع (18)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة	حساب معامل الانحدار وأهميته واستخدام طرق المربعات الصغرى	الانحدار	9	الأسبوع (19) الأسبوع

	والحالات العملية				(20) الأسبوع (21)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	السلاسل الزمنية مكوناتها وأهميتها واستخدام طريقة المربعات الصغرى للتنبؤ لتحديد القيم المستقبلية	السلاسل الزمنية	9	الأسبوع (22) الأسبوع (23) الأسبوع (24)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أنواع الأرقام القياسية وأهميتها وأثرها في معرفة التغيير على الأسعار في فترات محدودة	الأرقام القياسية	9	الأسبوع (25) الأسبوع (26) الأسبوع (27)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أهمية الاختبارات الإحصائية في التحليل، اختبار كاي ، واختبار تي	الاختبارات الإحصائية	9	الأسبوع (28) الأسبوع (29) الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
1. مبادئ الإحصاء/ طه حسين الزبيدي / دار غيداء للنشر / الطبعة الأولى/ 2012	المراجع الرئيسية (المصادر)
2. مبادئ الإحصاء/ احمد عبد السميع طيبه / دار البداية/ الطبعة الأولى / 2008	
مجلة العلوم الإحصائية/ المعهد العربي للتدريب والبحوث الإحصائية	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
https://www.aitrs.org/archive	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الاولى					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/08					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: عمر عماد شكري الأيميل : Omar.windy.bi22@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية تعليم الطالب كيفية التعامل مع الحاسوب والاستفادة من البرامج المتوفرة وكتابة النصوص وكيفية التعامل مع الفيروسات وتعريف الطالب بأجزاء الحاسوب ونظم التشغيل والأوامر الخاصة بالملفات وإدارتها					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة والتدريب العملي في المختبر					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	تعليم الطالب مهارة العمل على الحاسوب.	مكونات الحاسوب المادية وبرامجها	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية على الحاسوب
من الأسبوع (3) لغاية الأسبوع (12)	30	النوافذ، إعدادات الشاشة، تغيير الأزرار، تثبيت البرامج	النوافذ والتعامل معها	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
من الأسبوع (13) لغاية الأسبوع (14)	6	أخلاقيات التعامل مع الحاسوب، الفيروسات وطرق الحماية منها	أخلاقيات الحاسوب	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
من الأسبوع (15) لغاية الأسبوع (26)	36	مميزات معالج النصوص، إنشاء ملف جديد، وطباعته، تغيير نوع الخط وتنسيق النصوص حدود وتظليل النصوص والتدقيق الإملائي واللغوي	معالج النصوص مايكروسوفت ورد	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية

اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	انترنت 1	الشبكات وأنواعها مفاهيم أساسية عن الانترنت، محركات البحث، كيفية البحث وتحميل الملفات ونسخ الصور من الانترنت	12	من الأسبوع (27) لغاية الأسبوع (30)
11. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ تقييم المقرر: سنوي الفصل الأول/ الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة الفصل الثاني/ الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة الامتحان التحريري النهائي/ 40 درجة الامتحان العملي النهائي/ 10 درجة المجموع : 100 درجة					
12. مصادر التعلم والتدريس					
لا يوجد					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) المراجع الرئيسية (المصادر)					
اساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية تأليف دكتور غسان حميد عبد والدكتور زياد محمد عبود والدكتور أمير حسين مراد					
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) https://ijci.vsrp.co.uk					
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت موقع ادراك https://www.edraak.org/programs/course/icdl1-v2019sp					

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة الخطر					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/09					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
120 ساعة / 240 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: نور رياض خوام الأيميل : noor.khawam@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية يمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني ويختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على غطاء التأمين الذي يقلل من الآثار السلبية للأخطار المتحققة.					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة/المناقشة/ العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته - ادارة الخطر انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته - ادارة الخطر انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (2)	4	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (3)	4	وظائف مدير الخطر- منع وتقليل الخسائر في المخازن	وظائف مدير الخطر- منع وتقليل الخسائر في المخازن	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
من الأسبوع (4) لغاية	12	عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه فوائد و وظائف التأمين	عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية

		<p>فوائد و وظائف التأمين الاقتصادية - المبادئ الاساسية في التأمين :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● مبدأ حسن النية (اهميته - استمراره - التزام الطرفين به) ● الظروف المستجدة (مفهومها - شروطها) ● مبدأ المصلحة التأمينية (تعريفها - مصادرها - انتقالها - حدودها - نتائج انعدامها) ● مبدأ التعويض (تعريفه - حدوده - شروطه - انواعه - حسابه في حالات التأمين المختلفة - الخسارة المهدورة) ● مبدأ الحلول _ انواعه - اركانه - حدوده - اسبابه - اهدافه - نتائجه) ● مبدأ المشاركة (مفهومها - شروطها - تطبيقاته في حالات التأمين المختلفة) ● مبدأ السبب المباشر (مفهومه - اهميته - حالاته) 	<p>الاقتصادية - المبادئ الاساسية في التأمين :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● مبدأ حسن النية (اهميته - استمراره - التزام الطرفين به) ● الظروف المستجدة (مفهومها - شروطها) ● مبدأ المصلحة التأمينية (تعريفها - مصادرها - انتقالها - حدودها - نتائج انعدامها) ● مبدأ التعويض (تعريفه - حدوده - شروطه - انواعه - حسابه في حالات التأمين المختلفة - الخسارة المهدورة) ● مبدأ الحلول _ انواعه - اركانه - حدوده - اسبابه - اهدافه - نتائجه) ● مبدأ المشاركة (مفهومها - شروطها - تطبيقاته في حالات التأمين المختلفة) ● مبدأ السبب المباشر (مفهومه - اهميته - حالاته) 	<p>الأسبوع (6)</p>
--	--	---	---	------------------------

		تطبيقاته في حالات التأمين (المختلفة)			
		● مبدأ السبب المباشر (مفهومه - اهميته - حالاته)			
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق - مفهومه تأمينيا - اركانه - مصادره - اسبابه - اثاره - حالات لا تعتبر حريقا - العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق - مفهومه تأمينيا - اركانه - مصادره - اسبابه - اثاره - حالات لا تعتبر حريقا - العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	4	الأسبوع (7)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين، محتوياتها	الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين، محتوياتها	4	الأسبوع (8)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف، انواعه، خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)	الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف، انواعه، خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)	4	الأسبوع (9)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	التسعير وحساب القسط، التحميلات والخصومات	التسعير وحساب القسط، التحميلات والخصومات	4	الأسبوع (10)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها، شروطها، استثنائاتها) الملاحق والتظهيرات، التعديل والتجديد والالغاء والانهاء	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها، شروطها، استثنائاتها) الملاحق والتظهيرات، التعديل والتجديد والالغاء والانهاء	4	الأسبوع (11)

اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق - الوثيقة الاستبدالية - الوثيقة القيمية - وثيقة الشريحة الاولى - وثيقة التصريحات الشهرية (مفهومها ، احتساب القسط ،	4	الأسبوع (12)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة عند التأمين على المخزن من الحريق (مبلغ التأمين ، نوعية المخزن ، سعة المخزن ، مكونات المخزن ، طريقة المخزن)	4	الأسبوع (13)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخزن من الاخطار الإضافية - اسباب استثناء بعض الاخطار ، اسس اعادة شمولها - انواع الاخطار الإضافية (الكيميائية ، الاجتماعية ، الطبيعية ، المتفرقة ،	4	الأسبوع (14)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	التأمين البحري على البضائع المستوردة - اهمية السوق العراقي - عوامل تطوره في السوق العراقية	4	الأسبوع (15)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة - الخسارة الكلية (انواعها ، مستنداته)	4	الأسبوع (16)
اختبارات نظرية	المحاضرة + التدريب	- الخسارة الجزئية (انواعها الخاصة والعامة -	4	الأسبوع (17)

عملية	بالمختبر	، شروطها) -خسارة المصاريف(انواعها ،شروطها)	خسارة المصاريف(انواعها ،شروطها)		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	4	الأسبوع (18)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة - الغطاء A- الغطاء B - الغطاء C	انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة -الغطاء A- الغطاء B - الغطاء C	4	الأسبوع (19)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الاستثناءات من الاجغطية A & B & C	الاستثناءات من الاغطية A & B & C	4	الأسبوع (20)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط المشتركة في الاجغطية A & B & C	الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	4	الأسبوع (21)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي- غطاء الاضراب الاضافي- اجغطية فرعية اضافية أخرى	انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي- غطاء الاضراب الاضافي- اغطية فرعية اضافية أخرى	4	الأسبوع (22)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط الاضافية الملحقه بالاجغطية A & B & C شروط الايضاحات- شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر- شرط مسؤولية الناقل والوديع - شروط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع	الشروط الاضافية الملحقه بالاجغطية A & B & C شرط الايضاحات- شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر- شرط مسؤولية الناقل والوديع - شرط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة	4	الأسبوع (23)

		المستوردة			
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونيا و تأمينيا- نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة التأمين على المخزن من خطر السرقة	تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونيا و تأمينيا- نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة تأمين على المخزن من خطر السرقة	4	الأسبوع (24)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف، توصيات الكاشف - وثيقة التأمين على المخزن من السرقة - اقسام الوثيقة ونطاق التغطية - الاستثناءات	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف، توصيات الكاشف - وثيقة التأمين على المخزن من السرقة - اقسام الوثيقة ونطاق التغطية - الاستثناءات	4	الأسبوع (25)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط العامة	الشروط العامة	4	الأسبوع (26)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات- استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات- استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	4	الأسبوع (27)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين ضمان امانة امين المخزن - انواع الضمانات - وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن - الشروط العامة للوثيقة -	تأمين ضمان امانة امين المخزن - انواع الضمانات - وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن - الشروط العامة للوثيقة -	4	الأسبوع (28)

		استمارة طلب التأمين			
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن - وثيقة الفردية - الوثيقة الجماعية - الوثيقة العائمة - الوثيقة المختلطة - الوثيقة المفتوحة - الوثيقة الوظيفية	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن - وثيقة الفردية - الوثيقة الجماعية - الوثيقة العائمة - الوثيقة المختلطة - الوثيقة المفتوحة - الوثيقة الوظيفية	4	الأسبوع (29)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات- تقرير كشف التعويض- امثلة حسابية	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات- تقرير كشف التعويض- امثلة حسابية	4	الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
ادارة التأمين والمخاطر د.يوسف حجيم الطائي د.سنان كاظم الموسوي د.حسين جميل البديري د.هاشم فوزي العبادي	المراجع الرئيسية (المصادر)
https://arabiainsurance.com/ar	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
https://muc.edu.iq/Library/wp-content/uploads/2021/08/WameedMUCBookDep_2021_364822.pdf	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
تخطيط ورقابة المخزون					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/10					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 300 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: سارة سنان داوود الأيميل : sara.dawood.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الأساليب العلمية في ضبط الخزين.					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية					
المحاضرة، التدريب العملي في المختبرات، التدريب الميداني الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	مفهوم واهمية المخزون على مستوى المنظمة والاقتصاد الوطني	المخزون وكيفية التعامل معه على أساس القطاع العام والخاص	المحاضرة + التدريب في المختبر	اختبارات وامتحانات يومية
الأسبوع (2)	5	استراتيجيات تخزين المواد	مستويات الخزين	المحاضرة + التدريب في المختبر	اختبارات وامتحانات يومية
الأسبوع (3)	5	مفهوم وأهمية السيطرة على الخزين	السيطرة على الخزين	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر
الأسبوع (4)	5	تقدير الاحتياجات	احتياجات المنشأة من الخزين	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر
الأسبوع (5) الأسبوع (6)	10	كلف الخزين	أسعار الخزين وكيفية احتساب كلفة كل وحدة واحدة	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر
الأسبوع (7)	5	الأساليب الكمية في	استهلاك المواد	محاضرة +	اختبارات

في المختبر	تدريب في المختبر	بصورة منظمة	السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم		
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين	الأساليب الكمية في السيطرة على الخزين	5	الأسبوع (8)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	أهمية الكمية الاقتصادية وتحقيق الكمية بأقل كلفة ممكنة	نظام كمية الطلب الاقتصادي	10	الأسبوع (9) الأسبوع (10)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	اختيار أفضل المعروض	المفاضلة بين العروض	5	الأسبوع (11)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	تحديد مستويات الخزين	مستويات الخزين	5	الأسبوع (12)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين	السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	5	الأسبوع (13)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	استخدام المقاييس الإحصائية الخزين	استخدام التوزيعات الإحصائية للسيطرة على الخزين	5	الأسبوع (14)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	الخزين الاحتياطي	الخزين الاحتياطي لمواجهة التغير في الاستهلاك	5	الأسبوع (15)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	احتمالات الخزين الاحتياطي	تحديد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات	15	الأسبوع (16) الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على المواد الداخلة في الإنتاج	السيطرة على قطع الغيار	10	الأسبوع (19) الأسبوع (20)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على مخلفات الخزين	السيطرة على بواقي مخلفات الإنتاج	5	الأسبوع (21)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	تخطيط الاحتياجات	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)	15	الأسبوع (22) الأسبوع (23)

					الأسبوع (24)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	كيفية تحديد الوقت للحصول على الخزين الاحتياطي	نظام الوقت المحدد (J.I.T)	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	الموازنة للمبيعات والمشتريات والإنتاج والمواد الأولية	الموازنات التخطيطية	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	نظام موحد للسيطرة على الخزين	انظمة السيطرة على المخزون، نظام الكمية ونظام الفترة الثابتة	5	الأسبوع (29)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين أليا	استخدام النظام الآلي للسيطرة على الخزين	5	الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
تخطيط ورقابة المخزون جاسم ناصر حسين 2008	المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلة العربية للنشر العلمي	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
تخطيط المخازن	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
المحاسبة المخزنية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/11					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 300 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: زينا محمد سبتي الأيميل : zina.sabti@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية دراسة أساليب المحاسبة المتخصصة في مجالات المخزون التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن والمستودعات من حيث الكمية والقيمة وتوفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة، التدريب العملي في المختبرات، التدريب في حقل العمل					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	تعليم الطالب المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية	المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	5	تعليم الطالب دورة المشتريات والمعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	مفهوم المشتريات للمشتريات المحلية والمعالجة المحاسبية لها	المحاضرة	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (3)	5	تعليم الطالب كيفية فتح الاعتماد المستندي	المشتريات الخارجية والاعتماد المستندي	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	5	تعليم الطالب اجراءات الاعتماد المستندية	اجراءات الاعتماد المستندية	المحاضرة	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (5)	5	تعليم الطالب المعالجة المحاسبية للاعتماد المستندي	المعالجة المحاسبية للاعتماد المستندي	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (6)	5	تعليم الطالب مفهوم	مفهوم البضاعة السليمة	المحاضرة	اختبارات

			البضاعة السليمة		
اختبارات	المحاضرة	مفهوم التلف والفقدان	تعليم الطالب مفهوم التلف والفقدان	10	الأسبوع (7) الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان	تعليم الطالب المعالجة المحاسبية للتلف	5	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم المصاريف المشتركة وتوزيعها	تعليم الطالب مفهوم المصاريف المشتركة	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للمصاريف المشتركة	تعليم الطالب المعالجة المحاسبية للمصاريف المشتركة	5	الأسبوع (12)
اختبارات حالة عملية	المحاضرة	السجلات المخزنية	تعليم الطالب مفهوم السجلات المخزنية	5	الأسبوع (13)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم المواد المخزنية الصادرة	تعليم الطالب مفهوم المواد المخزنية الصادرة	5	الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم طرق التسعير	تعليم الطالب مفهوم طرق التسعير	5	الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	طريقة الوارد أولاً يصرف أولاً	تعليم الطالب التسعير على أساس الوارد أولاً	5	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	ما يرد أولاً يصرف أولاً	تعليم الطالب ما يرد أولاً يصرف أولاً	5	الأسبوع (17)
اختبارات	المحاضرة	طريقة المعدل البسيط	تعليم الطالب طريقة المعدل البسيط	5	الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	طريقة المعدل الموزون	تعليم الطالب طريقة المعدل الموزون	5	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	طريقة السعر الإداري عند الاستلام	تعليم الطالب طريقة السعر الإداري	5	الأسبوع (20)
اختبارات	المحاضرة	السعر الإداري عن الإضرار	تعليم الطالب السعر الإداري عن الإضرار	5	الأسبوع (21)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	تعليم الطالب المواد المخزنية المعادة	5	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	الطالب المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	تعليم الطالب المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	5	الأسبوع (23)
اختبارات	المحاضرة	الجرد وأنواعه	تعليم الطالب الجرد	5	الأسبوع

			وأنواعه		(24)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للجرد	تعليم الطالب المعالجة المحاسبية للجرد	5	الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم النظام المحاسبي، تقسيم حسابات الدليل والمعالجة المحاسبية	تعليم الطالب النظام المحاسبي وإجراءات المحاسبة	25	الأسبوع (26) الأسبوع (27) الأسبوع (28) الأسبوع (29) الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
المحاسبة المخزنية- تطبيقات عملية بين الفكر المحاسبي والنظام المحاسبي الموحد /سالم محمد/ دار الدكتور للعلوم 2018	المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة البحوث المحاسبية	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المحاسبة المخزنية داخل المخازن	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة العمليات					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/12					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
150 ساعة / 300 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: اقبال غني محمد سلمان الأيميل : eqbal.mohamad@atu.edu.iq					
الاسم: رياض نجم عبد الأيميل : reyadh.obaid@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
إكساب الطالب المهارات النظرية والعملية في إدارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط والتنظيم والرقابة على العمليات الصناعية واستخدام الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف أوجه النشاط الإنتاجي في منظمات الأعمال وعلاقتها بالأقسام والإدارات التي تتكون منها المنظمة					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية المحاضرة، التدريب العملي، التدريب الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	تعليم الطالب مفهوم إدارة العمليات ووظائفها وعلاقتها بالإدارات الأخرى	إدارة العمليات ووظائفها وعلاقتها بالإدارات الأخرى	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	5	تعليم الطالب الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	المحاضرة + التدريب	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (3)	5	تعليم الطالب إدارة العمليات ومنهج النظم-الإنتاجية، الكفاءة، الفاعلية	إدارة العمليات ومنهج النظم-الإنتاجية، الكفاءة، الفاعلية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	5	تعليم الطالب مفهوم دراسات الجدوى وكيفية إجرائها	دراسات الجدوى والاعتبارات الأساسية في تقويم المشروع	المحاضرة + التدريب	اختبارات

		الصناعي	والاعتبارات الأساسية في تقويم المشروع الصناعي		
اختبارات	المحاضرة + التدريب	اختيار موقع المشروع الصناعي ويتعرف والعوامل المؤثرة فيه	تعليم الطالب كيفية اختيار موقع المشروع الصناعي ويتعرف على العوامل المؤثرة في اختيار الموقع	5	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تحديد الطاقة الإنتاجية للمشروع الصناعي	تعليم الطالب كيفية تحديد الطاقة الإنتاجية للمشروع الصناعي	5	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	التقويم المالي للمشروع الصناعي	تعليم الطالب التقويم المالي للمشروع الصناعي	5	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	طرق ووسائل الإنتاج والترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه وتنظيم أقسام الخدمات	تعليم الطالب طرق ووسائل الإنتاج والترتيب الداخلي للمصنع وتنظيم أقسام الخدمات	5	الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	دراسة السوق والسلعة	تعليم الطالب كيفية دراسة السوق والسلعة	5	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	التنبؤ بالطلب الطرق الإحصائية في التنبؤ	تعليم الطالب الطرق الإحصائية في التنبؤ	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تخطيط الإنتاج - أهمية تخطيط الإنتاج وكيفية إعداد الخطة الإنتاجية	تعليم الطالب مفهوم تخطيط الإنتاج وكيفية إعداد الخطة الإنتاجية	5	الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	استخدام البرمجة الخطية في تخطيط الإنتاج	تعليم الطالب استخدام البرمجة الخطية في تخطيط الإنتاج	10	الأسبوع (13) الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	إدارة النقل في المنشأة الصناعية والأساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	تعليم الطالب إدارة النقل في المنشأة الصناعية والأساليب المستخدمة لحل	10	الأسبوع (15) الأسبوع (16)

			مشكلات النقل		
اختبارات	المحاضرة	تخصيص الموارد والطرق المستخدمة في مشكلات التخصيص	تعليم الطالب كيفية تخصيص الموارد والطرق المستخدمة في مشكلات التخصيص	10	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	الرقابة الكمية على الإنتاج	تعليم الطالب مفهوم الرقابة الكمية على الإنتاج وأهميتها وأنظمة الرقابة على الإنتاج ووظائفها	5	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	استخدام خرائط جانت وكيفية استخدامها في الرقابة على كمية الإنتاج	تعليم الطالب خرائط جانت وكيفية استخدامها في الرقابة على كمية الإنتاج	10	الأسبوع (20) الأسبوع (21)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	المسار الحرج المفهوم والتطبيقات	تعليم الطالب المسار الحرج وما هو مفهومه وتطبيقاته	5	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	مفهوم وأهمية الرقابة النوعية والطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الإنتاج	تعليم الطالب مفهوم وأهمية الرقابة النوعية والطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الإنتاج	10	الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	خرائط المراقبة للانحرافات الوسطية	تعليم الطالب كيفية استخدام خرائط المراقبة للانحرافات الوسطية	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تنظيم وبرمجة العمل (دراسة العمل- دراسة الوقت)	تعليم الطالب كيفية تنظيم وبرمجة العمل (دراسة العمل- دراسة الوقت)	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	نظم الصيانة أنواع نظم الصيانة (الوقائية والعلاجية) والمفاضلة بين الصيانة الوقائية والعلاجية	تعليم الطالب نظم الصيانة وأنواعها وكيفية المفاضلة بين أنواعها	10	الأسبوع (29) الأسبوع (30)
11. تقييم المقرر					

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ	
تقييم المقرر: سنوي	
الامتحان التحريري الفصلي/	
الفصل الاول : 20 درجة	
الفصل الثاني : 20 درجة	
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة	
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة	
المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
ادارة الانتاج الدكتور محمد عبد الوهاب العزاوي ثائر احمد سعدون السمان	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
ادارة الانتاج والعمليات الاستاذ المشارك الدكتور عبد الكريم محسن الاستاذ الدكتور صباح مجيد النجار	المراجع الرئيسية (المصادر)
دراسات في الاقتصاد وإدارة الأعمال	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
ادارة العمليات	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة التسويق					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/13					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
120 ساعة / 240 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: حسن جبر علوان الأيميل : hassan.alwan.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية	إكساب الطالب معارف ومهارات في إدارة العمليات في مجال الأنشطة التسويقية وتمكينه من الإلمام بأسس ومبادئ وأساليب التسويق للمنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات وإثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في منظمات الأعمال.				
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية	المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني				
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	نظرة شمولية لمفهوم	مفهوم إدارة التسويق	المحاضرة	اختبارات

			التسويق		
اختبارات	المحاضرة	مفهوم المزيج التسويقي	يتعلم الطالب مفهوم المزيج التسويقي وعناصره	4	الأسبوع (2)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم البيئة التسويقية	البيئة الداخلية والخارجية للتسويق	4	الأسبوع (3)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم سلوك المستهلك	سلوك المستهلك وقرارات الشراء، العوامل المؤثرة فيه، أنواع قرارات الشراء، خطوات اتخاذ قرار الشراء- دوافع الشراء	4	الأسبوع (4)
اختبارات	المحاضرة	تقسيم السوق	تقسيم السوق، مفهومه، أنواعه، اختيار الهدف السوقي، أسس تقسيم السوق، التنبؤ بالمبيعات	8	الأسبوع (5) الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	المنتج	المنتج، مزيج المنتج، تصنيفات المنتجات، دورة حياة السلعة، خطوات ابتكار السلعة، المكانة الذهنية للمنتجات	8	الأسبوع (7) الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	التعبئة والتغليف	التعبئة والتغليف - مفهومه، معايير، تبيين المنتجات، التمييز	4	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	التوزيع والقنوات التوزيعية	التوزيع والقنوات التوزيعية- مفهومه، أنواعه، أنشطته، عوامله، التكامل العمودي والأفقي	8	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	الأنشطة التسويقية	تجارة الجملة مفهومه، أنشطته،	4	الأسبوع (12)

			تصنيفات تجارة الجملة		
اختبارات	المحاضرة	تجارة المفرد	تجارة المفرد- طبيعة وأهمية تجارة المفرد، المتاجر الضخمة، تجارة المفرد بدون مخازن	4	الأسبوع (13)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم التوزيع المادي	التوزيع المادي، أنشطته، النقل، السيطرة على الخزين، مناولة المواد، إجراءات الطلب	8	الأسبوع (14) الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	المزيج الترويجي	الترويج، إجراءات الاتصال، المزيج الترويجي، العوامل المؤثرة على تركيب المزيج الترويجي	4	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	الإعلان	الإعلان، أهميته، أهدافه، وسائله، الحملات الإعلانية.	8	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	تنشيط المبيعات	تنشيط المبيعات، طبيعة استخدام مفهوم تنشيط المبيعات، أشكاله، النشر	4	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	البيع الشخصي	البيع الشخصي، مفهومه، إجراءاته، إدارة قوة البيع.	4	الأسبوع (20)
اختبارات	المحاضرة	التسعير	التسعير، أهدافه، عوامله	8	الأسبوع (21) الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	تسويق الخدمات	تسويق الخدمات، مفهومه، أهميته، أشكاله، المزيج التسويقي للخدمة	4	الأسبوع (23)
اختبارات	المحاضرة	تطوير السلع	تطوير السلع، أسباب فشل السلع الجديدة،	8	الأسبوع (24)

			أسباب تطوير السلع الجديدة، مكونات السلع		الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	إستراتيجية التسويق	إستراتيجية التسويق، متطلباتها، إجراءاتها، تقويمها	4	الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة	التسويق في المنظمات الغير الربحية	التسويق في المنظمات الغير الربحية، مفهومه، أهدافه، استراتيجياته	4	الأسبوع (27)
اختبارات	المحاضرة	التسويق المباشر	التسويق المباشر، مفهومه، خصائصه ووسائله	4	الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة	الاعتبارات الأخلاقية للتسويق	مفهوم الاعتبارات الأخلاقية للتسويق	4	الأسبوع (29)
اختبارات	المحاضرة	المسؤولية الاجتماعية	المسؤولية الاجتماعية، الحركة الاستهلاكية، حقوق المستهلك	4	الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
التسويق/ رعد عبد الكريم حبيب / خوارزم العلمية/11 يناير 2017	المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة الدراسات التسويقية وإدارة الأعمال https://asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/544	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)
دليل تعليم التسويق https://altaswieq.com	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الثانية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/14					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: ياسر حسن جاسم الأيميل : yasser.jassem@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية تعليم الطالب مهارات العمل على الحاسوب والانترنت في حقل الاختصاص					
9. استراتيجيات التعلم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة والتدريب داخل المختبر					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	البريد الالكتروني، طريقة إنشاؤه، طريقة البحث في الانترنت الأساسي والمتقدم	الانترنت والبريد الالكتروني	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
من الأسبوع (3) لغاية الأسبوع (9)	21	التعرف على برنامج العروض التقديمية PowerPoint وحفظها، ادخال البيانات والنصوص، ترتيب الشرائح، عرض الشرائح، تصميم الشرائح، إضافة الحركات على الشرائح، تغيير المؤثر الحركي أو حذفه، إخفاء وحذف الشريحة، إضافة موسيقى للشرائح، عرض الشرائح	العروض التقديمية PowerPoint	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
من الأسبوع (10) لغاية الأسبوع (20)	33	التعرف على البرنامج Excel، إدخال وتعديل وقص ونسخ ولصق وتنسيق وحذف البيانات أو الصفوف أو الأعمدة أو الخلايا وتطبيق العمليات الحسابية وتطبيق الدوال Sum, Average, Max, Min,	تطبيق برنامج مايكروسوفت أكسل Microsoft Excel	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية

			If إنشاء الرسوم والتخطيطات وإدراج الصور والقصاصات الفنية		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	التطبيق أكسس Access	إنشاء قاعدة بيانات جديدة، إنشاء جداول بثلاث طرق، الاستعلام بطريقة عرض التصميم، استخدام النماذج والتقارير باستخدام المعالج	15	من الأسبوع (21)لغاية الأسبوع (25)
	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	مشاريع حسب التخصص	طرح الأفكار الخاصة بالطلبة وتطويرها باستخدام التطبيقات المطلوبة بالمفردات	15	من الأسبوع (26)لغاية الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الفصل الأول/
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة
الفصل الثاني/
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي/ 40 درجة
الامتحان العملي النهائي/ 10 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مدخل الى عالم الذكاء الاصطناعي / عادل عبد النور 2005.12	المراجع الرئيسية (المصادر)
Graham Brown, David Watson, "Cambridge IGCSE Information and Communication Technology", 3rd Edition (2020) Ahmed Banafa, "Introduction to Artificial Intelligence (AI)", 1st Edition (2024). Alan Evans, Kendall Martin, Mary Anne Poatsy, "Technology In Action Complete", 16th Edition (2020)	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)
https://www.freelearn110.com	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
تطبيقات النظم المخزنية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/15					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: جوان فاضل مهدي الأيميل : Jwan.mahdi@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
1. تعليم الطالب كيفية تطبيق النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية					
2. تزويد الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في إدارة وتخطيط ورقابة العمليات المخزنية واكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة والتدريب داخل المختبر					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	مقدمة عن نظم المعلومات الادارية MIS مكونات النظام – خصائص النظام – انواع النظام –اهمية النظام	مقدمة عن نظم المعلومات الادارية MIS	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (3) الأسبوع (4)	6	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (5)	3	مزايا استخدام البرنامج، خطة عمل البرنامج، خطوات إعداد البرنامج	التعرف على البرامج ذات العلاقة (البيان)	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (6)	9	تكوين اعدادات الشركة او المنظمة الافتراضية الكترونيا	تكوين اعدادات الشركة او المنظمة الافتراضية	المحاضرة+ التدريب	اختبارات نظرية

الأسبوع (7) الأسبوع (8)	– تسمية الشركة – اعدادات العملة – الاعدادات المخزنية والمحاسب الاخرى	الكترونيا – تسمية الشركة – اعدادات العملة – الاعدادات المخزنية والمحاسب الاخرى	و عملية	بالمختبر	و عملية
من الأسبوع (9) لغاية الأسبوع (12)	12	كيفية اعداد دليل شجرة الحسابات CHART OF ACCOUNT - تعريف دور المحاسب قبل ادخال الحسابات في الدليل – انواع الحسابات - الارصدة	كيفية اعداد دليل شجرة الحسابات CHART OF ACCOUNT - تعريف الدليل دور المحاسب قبل ادخال الحسابات في الدليل – انواع الحسابات - الارصدة	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية و عملية
الأسبوع (13) الأسبوع (14)	6	ACCOUNTING CYCLE المحاسبية المستندات فاتورة البيع Sales invoice فاتورة الشراء purchase invoice سند استلام النقدية cash receipt voucher سند دفع النقدية payment voucher	ACCOUNTING CYCLE المحاسبية المستندات فاتورة البيع Sales invoice فاتورة الشراء purchase invoice سند استلام النقدية cash receipt voucher سند دفع النقدية payment voucher	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية و عملية
الأسبوع (15) الأسبوع (16)	6	الطرق المتبعه في الجرد المخزني – انظمة الجرد المخزني: • نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	الطرق المتبعه في الجرد المخزني – انظمة الجرد المخزني: • نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية و عملية
الأسبوع (17) الأسبوع (18)	6	الشفرة الخيطية – الباركود barcode - الماسح الضوئي – وظائف الباركود	الشفرة الخيطية – الباركود barcode - الماسح الضوئي – وظائف الباركود	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية و عملية
الأسبوع (19) الأسبوع (20)	6	اصناف المخزون – تصنيف المخزون – كيفية الوصول الى المخزون – تسويق المخزون	اصناف المخزون – تصنيف المخزون – كيفية الوصول الى المخزون – تسويق المخزون	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية و عملية
من الأسبوع	9	الزبائن : • اوامر البيع sales	الزبائن : • اوامر البيع sales	المحاضرة+ التدريب	اختبارات نظرية

وعملية	بالمختبر	<p>order</p> <ul style="list-style-type: none"> • انشاء الفاتورة <p>creating invoice</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحصيل من الزبائن <p>payment receiving</p> <ul style="list-style-type: none"> • مردودات المرتجعات المبيعات • القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات 	<p>order</p> <ul style="list-style-type: none"> • انشاء الفاتورة <p>creating invoice</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحصيل من الزبائن <p>payment receiving</p> <ul style="list-style-type: none"> • مردودات المرتجعات المبيعات • القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات 		(21) لغاية الأسبوع (23)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	<p>الموردين vendors :</p> <p>الالية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني</p> <ul style="list-style-type: none"> • ادخال الموردين الجدد • تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد • المعاملات الخاصة بالمورد <p>المشتريات :</p> <ul style="list-style-type: none"> • اوامر الشراء الخاصة بالمورد • البضاعة الواصلة من المورد مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد • عمليات السداد المردودات المرتجعة على المورد 	<p>الموردين vendors :</p> <p>الالية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني</p> <ul style="list-style-type: none"> • ادخال الموردين الجدد • تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد • المعاملات الخاصة بالمورد <p>المشتريات :</p> <ul style="list-style-type: none"> • اوامر الشراء الخاصة بالمورد • البضاعة الواصلة من المورد • مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد • عمليات السداد المردودات المرتجعة على المورد 	12	الأسبوع (24) لغاية الأسبوع (27)
اختبارات نظرية	المحاضرة+ التدريب	<p>تسجيل العمليات في دفتر البريد – تسجيل القيود</p>	<p>تسجيل العمليات في دفتر البريد – تسجيل القيود لمدخلات</p>	3	الأسبوع (28)

عملية	بالمختبر	لمدخلات النظام واعداد التقارير	النظام واعداد التقارير		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	وظائف اخرى للبرنامج : • قاعدة بيانات الموظفين والرواتب • التعاملات المصرفية المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقة الائتمان الالكترونية	وظائف اخرى للبرنامج : • قاعدة بيانات الموظفين والرواتب • التعاملات المصرفية المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقة الائتمان الالكترونية	6	الأسبوع (29) الأسبوع (30)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الفصل الأول/
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة
الفصل الثاني/
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي/ 40 درجة
الامتحان العملي النهائي/ 10 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
نظم المعلومات الإدارية إيمان السامرائي دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع 01 يناير 2015	المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة التنمية الإدارية https://tanmia-idaria.ipa.edu.sa/Pages/%D8%A316220.aspx	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
نظم المعلومات الادارية	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
جرائم نظام البعث في العراق					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/16					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
60 ساعة / 60 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: علاء فليح حسن الأيميل : alaa.hasan.iba2@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ يتعرف الطالب على مفهوم الجريمة. ➤ يتعرف على دكتاتورية النظام البائد ➤ يتعلم أهمية اختياره 					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
<ol style="list-style-type: none"> 1. مناقشة الطلبة و طرح التساؤلات الخاص بموضوع المحاضرة. 2. شرح المادة بطريقة متسقة تتناسب مع الاستفسارات و المناقشات الأبتدائية للموضوع بالاضافة الى استخدام ما يتوفر من وسائل ايضاح تساعد على ترسيخ الدرس واقعية بالاضافة الى التطرق للعديد من الامثلة المحلولة. 3. استخدام التغذية الراجعة و تقييم مدى استيعاب الطالب للمادة. 					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	2	مقدمة عن مفهوم الجرائم	مقدمة عن مفهوم الجرائم	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية
الأسبوع (2)	2	تاريخ الجريمة التابعه للسلطة.	تاريخ الجريمة التابعه للسلطة.	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية
الأسبوع (3-4)	4	اقسام الجرائم	اقسام الجرائم	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية
الأسبوع (5-6)	4	أنواع الجرائم الدولية	أنواع الجرائم الدولية	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية
الأسبوع (7)	2	حقوق الانسان في الحضارة الرومانية.	حقوق الانسان في الحضارة الرومانية.	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية
الأسبوع	6	القرارات الصادرة	القرارات الصادرة من	المحاضرة	اختبارات +

التقارير الاسبوعية		المحكمة العليا.	من المحكمة العليا.		(10-8)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الجرائم النفسية.	الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (11)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	اليات الجرائم النفسية.	اليات الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (12)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	اثار الجرائم النفسية.	اثار الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (13)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	جرائم البعث ضد الدين	جرائم البعث ضد الدين	4	الأسبوع (15-14)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الديموقراطية	الديموقراطية	2	الأسبوع (16)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	سجون البعث.	سجون البعث.	2	الأسبوع (17)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الجرائم البيئية	الجرائم البيئية	2	الأسبوع (18)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	استعمال الاسلحه المحرمة دوليا	استعمال الاسلحه المحرمة دوليا	4	الأسبوع (20-19)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	سياسة الأرض المحروقة.	سياسة الأرض المحروقة.	6	الأسبوع (23-21)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	جرائم المقابر الجماعية	جرائم المقابر الجماعية	2	الأسبوع (24)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	التعريف بالمقابر الجماعية	التعريف بالمقابر الجماعية	2	الأسبوع (25)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	احداث مقابر الإبادة الجماعية.	احداث مقابر الإبادة الجماعية.	2	الأسبوع (26)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	مواقع مقابر الإبادة الجماعية.	مواقع مقابر الإبادة الجماعية.	8	الأسبوع (30-27)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
جرائم نظام البعث في العراق/ مقرر دراسي للجامعات الحكومية والأهلية كافة	المراجع الرئيسية (المصادر)
دروس في عملية اجتثاث البعث في العراق	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)
https://iraqicenter-fdec.org/archives/9277	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
اللغة العربية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/17					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
30 ساعة / 30 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: علاء فليح حسن الأيميل : alaa.hasan.iba2@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية	تعريف الطالب بأساسيات اللغة العربية والطريقة الصحيحة لكتابة الاحرف في الكلمة العربية دون الوقوع بالأخطاء الشائعة. والتعرف على الخطاب الاداري ولغة الخطاب الاداري				
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية	1-مناقشة الطلبة و طرح التساؤلات الخاص بموضوع المحاضرة. 2-شرح المادة بطريقة متسقة تتناسب مع الاستفسارات و المناقشات الأبتدائية للموضوع بالاضافة الى استخدام ما يتوفر من وسائل ايضاح تساعد على ترسيخ الدرس واقعية بالاضافة الى التطرق للعديد من الامثلة المحلولة. 3-استخدام التغذية الراجعة و تقييم مدى استيعاب الطالب للمادة.				
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	2	مقدمة عن الأخطاء اللغوية –الناء المربوبة والطويلة والناء المفتوحة	مقدمة عن الأخطاء اللغوية –الناء المربوبة والطويلة والناء المفتوحة	المحاضرة	اختبارات

اختبارات	المحاضرة	قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية	قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية	2	الأسبوع (2)
اختبارات	المحاضرة	الضاد والطاء	الضاد والطاء	2	الأسبوع (3)
اختبارات	المحاضرة	كتابة الهمزة	كتابة الهمزة	2	الأسبوع (4)
اختبارات	المحاضرة	علامات الترقيم	علامات الترقيم	2	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة	الاسم والفعل والتفريق بينهما	الاسم والفعل والتفريق بينهما	2	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	المفاعيل	المفاعيل	2	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	العدد	العدد	2	الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة	تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة	4	الأسبوع (9-10)
اختبارات	المحاضرة	النون والتنوين - معاني حروف الجر	النون والتنوين - معاني حروف الجر	2	الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	الجوانب الشكلية للخطاب الإداري	الجوانب الشكلية للخطاب الإداري	2	الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة	لغة الخطاب الإداري	لغة الخطاب الإداري	4	الأسبوع (13-14)
اختبارات	المحاضرة	نماذج من المراسلات الإدارية	نماذج من المراسلات الإدارية	2	الأسبوع (15)

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
تقييم المقرر: سنوي
الامتحان التحريري الفصلي/
الفصل الاول : 20 درجة
الفصل الثاني : 20 درجة
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة
المجموع : 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
معجم الأخطاء اللغوية والنحوية الشائعة / خضر أبو العينين	المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة اللغة العربية https://journals.ajsrp.com/index.php/jalsl وادابها	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
https://ketabpedia.com	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
مراسلات تجارية انكليزية					
2. رمز المقرر					
لا يوجد					
3. الفصل / السنة					
2025-2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/10/18					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور الزامي					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 180 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: زهراء محمود عبد الزهره الأيميل : Zahra.al-murshidi@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم مع المؤسسات والشركات العالمية وفي مختلف المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والسيطرة على المواد. ويتعرف على الاساليب الحديثة والمتقدمة في الاتصا من خلال تطبيق وممارسة المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت).					اهداف المادة الدراسية
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	الاتصالات والمراسلات: التعاريف، الأهمية	الاتصالات والمراسلات: التعاريف، الأهمية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3) الأسبوع (4)	6	خطاب استفسار: تعريف، افتتاح ونهاية البيانات في التحقيق	خطاب استفسار: تعريف، افتتاح ونهاية البيانات في التحقيق	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (5)	3	كيفية كتابة تحقيق	كيفية كتابة تحقيق	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (6)	3	اقتباس: شروط كتابة الاقتباس	اقتباس: شروط كتابة الاقتباس	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (7-8)	6	خطاب عرض: كيفية كتابة خطاب الرد على عرض الاستفسار	خطاب عرض: كيفية كتابة خطاب الرد على عرض الاستفسار	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع	3	خطاب رفض العرض: كيفية	خطاب رفض العرض: كيفية	المحاضرة	اختبارات

		كتابة خطاب رفض العرض	كتابة خطاب رفض العرض		(9)
اختبارات	المحاضرة	خطاب الطلب: تعريف، أنواع	خطاب الطلب: تعريف، أنواع	6	الأسبوع (11-10)
اختبارات	المحاضرة	شروط الدفع وشروط التسليم	شروط الدفع وشروط التسليم	6	الأسبوع (13-12)
اختبارات	المحاضرة	أنماط مختلفة من كتابة رسائل الأعمال	أنماط مختلفة من كتابة رسائل الأعمال	3	الأسبوع (14)
		الفاتورة: التعريف، الأهمية، الأنواع، كيفية كتابة فاتورة	الفاتورة: التعريف، الأهمية، الأنواع، كيفية كتابة فاتورة	3	الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	رسالة شكوى: التعريف، الأسباب، كيفية كتابة خطاب الشكاوى	رسالة شكوى: التعريف، الأسباب، كيفية كتابة خطاب الشكاوى	6	الأسبوع (17-16)
اختبارات	المحاضرة	رسالة رد على الشكاوى: تعريف، وكيفية كتابة رسالة الرد على الشكاوى، خطاب من التكيف	رسالة رد على الشكاوى: تعريف، وكيفية كتابة رسالة الرد على الشكاوى، خطاب من التكيف	6	الأسبوع (19-18)
اختبارات	المحاضرة	الاتصالات التجارية الفعالة: تكنولوجيا الاتصالات، أدوات لنقل الرسائل، الأدوات التكنولوجية للكتابة	الاتصالات التجارية الفعالة: تكنولوجيا الاتصالات، أدوات لنقل الرسائل، الأدوات التكنولوجية للكتابة	6	الأسبوع (21-20)
اختبارات	المحاضرة	استخدام نظام الكمبيوتر: التعريف والتاريخ والأهمية واستخدام الكمبيوتر التقنية المناسبة	استخدام نظام الكمبيوتر: التعريف والتاريخ والأهمية واستخدام الكمبيوتر التقنية المناسبة	6	الأسبوع (23-22)
اختبارات	المحاضرة	الشبكة الدولية: تعريف، واستخدام صافي العمل الدولي للاتصالات والمعلومات التقنية	الشبكة الدولية: تعريف، واستخدام صافي العمل الدولي للاتصالات والمعلومات التقنية	6	الأسبوع (25-24)
اختبارات	المحاضرة	الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر وغيرها من الاتصالات	الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر وغيرها من الاتصالات	6	الأسبوع (27-26)
اختبارات	المحاضرة	قوائم ببعض المصطلحات التجارية الهامة والاختصارات تعبيرات مفيدة	قوائم ببعض المصطلحات التجارية الهامة والاختصارات تعبيرات مفيدة	6	الأسبوع (29-28)

الأسبوع (30)	3	مراجعة لبعض الأمور الهامة	مراجعة لبعض الأمور الهامة	المحاضرة	اختبارات
11. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ تقييم المقرر: سنوي الامتحان التحريري الفصلي/ الفصل الاول : 20 درجة الفصل الثاني : 20 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة المجموع : 100 درجة					
12. مصادر التعلم والتدريس					
لا يوجد		الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)			
لا يوجد		المراجع الرئيسية (المصادر)			
لا يوجد		الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)			
لا يوجد		المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت			
لا يوجد		المرجع العملي في المراسلات الإدارية والتجارية المؤلف: عبد الحكم أحمد الخزامي			