



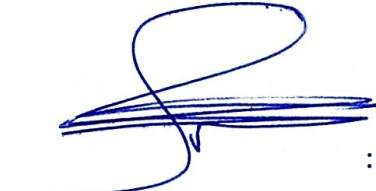
التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2026

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

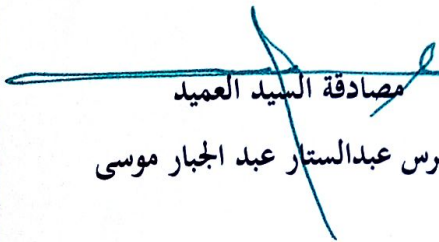
اسم الجامعة: جامعة اوروك
الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس ادارة اعمال
اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس
النظام الدراسي: نظام فصلي
تاريخ اعداد الوصف: 2026
تاريخ ملء الملف: 2026


التوقيع :
اسم المعاون العلمي: م.د سيف محمود مطر
التاريخ : ٢٠٢٦ / ٨ / ٢٤


التوقيع :
اسم رئيس القسم: ا.م.د احمد اسماعيل عبد الصفار
التاريخ : ٢٠٢٦ / ٨ / ٢٤

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م.د. محمد الجبار

التاريخ : ٢٠٢٦ / ٨ / ٢٤
التوقيع :


مصادقة السيد العميد
أ.د. متمر عبد الستار عبد الجبار موسى

المقدمة:

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

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات 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 الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

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

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

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

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

1. رؤية البرنامج

السعي الى تحقيق الريادة العراقية والعربية والاقليمية عبر تطوير مهارات وقدرات الطلبة في المهام الادارية , ولرفد سوق العمل بقدرات تحمل مهارات عالية.

2. رسالة البرنامج

توفير بيئة علمية كفوءة لتهيئة مديرين لأدارة المؤسسات ذوي الخبرات احترفية , ورفد المجتمع بما يساهم في تطوير واثراء المعارف , والمساهمة في تقديم أستشارات وبرامج تدريبية وحل العقبات التي تواجه القطاع العام والخاص.

3. اهداف البرنامج

- 1- ادارة كوادر متدربة ومؤهلة للعمل في مجال أعمال.
- 2- تطوير مهارات وقدرات الطلاب ورفدهم بالمعلومات الأساسية لفهم مجال إدارة الأعمال.
- 3- توفير كوادر متميزة ومؤهلة للعمل وفق نظريات وافكار علمية للممارسة التشغيل وسياسات منظمات الأعمال.
- 4- فتح الفرص الفريدة للطلاب لأكتشاف طريقة عمل الإدارة الصحيحة بأستخدام تجارب ومقررات دراسية على أيدي اساتذة أكفاء عبر محاضرات تاحكي الواقع الفعلي الحديث.
- 5- تعليم الطلاب بجودة عالية وفق أحدث مناهج الإدارة العالمية.
- 6- أعداد أدارين متميزين يعملون بروح الفريق الواحد ويمتلكون روح العمل و قادرين على الأبداع والأبتكار.
- 7- خلق مناخ خاص يتيح التواصل بين الطلبة المتخرجين والأساتذة وذلك لتحقيق مبدأ التعلم المستمر.

4. الاعتماد البرامجي

الاعتماد الوطني لكليات الادارة والاقتصاد /وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

6. هيكلية البرنامج

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	0	0	0%	اساسي
متطلبات الكلية	0	0	0%	/
متطلبات القسم	27	66	66%	اساسي
التدريب الصيفي		مستوفي		
أخرى	/	/	/	/

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

7. وصف البرنامج

السنة / المستوى	رمز المقرر او المساق	اسم المقرر او المساق	نظري	الساعات المتعددة	عملي
المرحلة الثالثة الكورس الاول + الكورس الثاني		الإدارة المالية (1)			
		الإدارة الإستراتيجية			
		إدارة المصارف			
		محاسبة تكاليف (1)			
		تطبيقات كمية لإدارة الأعمال باستخدام الحاسوب	1		2
		إدارة المشاريع			
		اقتصاديات الأعمال			
		الإدارة المالية (2)			
		التفكير الإستراتيجي			
		إدارة التأمين			
		بحوث عمليات	1		2
		محاسبة تكاليف (2)			
		تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	1		2
		دراسات الجدوى			
		اخلاقيات المهنة			

-	3	إدارة الإنتاج والعمليات		المرحلة الرابعة الكورس الاول + الكورس الثاني
-	3	ادارة الأعمال الدولية		
-	3	تكنولوجيا المعلومات الادارية		
-	2	مناهج واخلاقيات البحث العلمي		
-	2	ادارة العقود الحكومية		
-	2	ادارة المخاطر		
-	3	ادارة الجودة		
-	3	ادارة المعرفة		
-	2	حوكمة الشركات		
2	-	مشروع بحث التخرج		
-	2	إدارة التفاوض		
	3	إدارة المحفظة الاستثمارية		

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
مخرجات التعلم : يعمل على الاستفادة من كافة المعارف والمعلومات التي حصل عليها خلال الدراسة الاكاديمية ويحلل المواقف والازمات التي قد تواجهه في سوق العمل ويحاول ايجاد الحلول الملائمة لها.	أ - 1- يساعد الطلبة في التعرف على المناهج والنظريات الادارية الحديثة واعتماد اساليب التفكير الاداري في تشخيص وتحليل الظواهر الادارية والاسس العلمية ومناهج ادارة الاعمال ويوضح طرق اعداد وكتابة البحوث العلمية. 1-2- يقيم طبيعة العلاقات الترابطية بين علم ادارة الاعمال والعلوم في المعرفة المجالات الاخرى واهمية البحوث العلمية في مجال ادارة الاعمال. 1-3- ينمي كفاءة الخريجين ويعمل على توسيع معارفه وترسيخها وتعلم كيفية الاستنتاج والاستنباط وتشخيص وتحليل المشاكل والمعوقات التي تواجه الشركات والمؤسسات وآلية ايجاد الحلول لها. 1-4- يستوعب ويتمكن من الفهم وادراك المعرفي لأساليب وادوات البحث العلمي.
المهارات	
مخرجات التعلم : يقدم الافكار والمقترحات في المجال الاداري ويجد الحلول للمشاكل والمعوقات في الواقع العملي ويجري الدراسات الاكاديمية الرصينة .	ب - 1- يشارك في النقاشات ذات الطابع الاداري ويقدم الاراء والمقترحات الفاعلة . ب 2- يتفاوض بأسلوب علمي مع الاطراف التي يتفاعل معها ويسعى لتحقيق الاهداف المتواخاة من المفاوضة . ب 3- ينظم التقارير والكشوفات بطريقة علمية صحيحة ويمتلك القدرة على تقديم الشرح والتوضيح المبسط للاطراف المتعاملة والقدرة على اجراء الدراسات والبحوث في مجال اختصاصه بطريقة صحيحة ووفقاً لأسس علمية ومنهجية . ب 4- يمتلك القدرة على العمل الجماعي واعتماد اسلوب فرق العمل وقيادة المجموعة بطريقة فاعلة ومثمرة .
القيم	
مخرجات التعلم يراعي أخلاقيات واسس المهنة ويحافظ عليها ويعكس صورة ايجابية له لدى الآخرين.	1- يلتزم بروح الايثار والقوة الحسنة والتصميم للوصول الى تحقيق النجاح والتفوق. 2- يعمل على تعزيز الهوية الوطنية وترسيخ روح الانتماء للوطن والولاء له . 3- يمتلك روح المبادرة وتحمل المسؤولية والالتزام بالقيم الانسانية والاحترام في بيئة العمل 4- يشعر بالمسؤولية واحترام اخلاقيات العمل وحرية التفكير والتعبير .

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- 1- تقديم المحاضرات التفاعلية ، حيث يتم استعراض النظريات والمفاهيم العلمية بأسلوب تحفيزي يساعد على التفاعل ويسمح بالمناقشات الصفية، مع اعتماد الوسائط المتعددة والعروض المرئية لتبسيط وشرح المواد المعقدة.
- 2- الاستعانة بدراسات الحالة وعرض وتحليل المشكلات التي ذات العلاقة في بيئة الاعمال ، والتشجيع على التفكير النقدي وعملية اتخاذ القرار المستندة للتحليل المنطقي .
- 3- اعتماد مشاريع العمل الجماعي والهادفة لتطوير مهارات القيادة والتعاون وبالاعتماد على تنفيذ مشاريع تطبيقية ترتبط بسوق العمل ، والعمل على توظيف المعارف النظرية في مواقف وتجارب عملية .
- 4- اتباع اسلوب التعلم القائم على المشكلات وعرض عدد من المشكلات الادارية الواقعية لتحفيز المتعلم على التحليل والاستقصاء والبحث .
- 5- الاهتمام بالمناقشات الصفية واعتماد العروض التقديمية لتحفيز الطلبة في التعبير عن افكارهم واتاحة الفرصة لهم بعرض وجهات نظرهم المختلفة وتنمية مهارات العرض والتواصل والاقناع لديهم .
- 6 اعتماد التعليم الالكتروني والمدمج والاستعانة بمنصات ادارة التعلم والاستفادة من المحتوى التفاعلي ومهام التقييم الالكتروني .
- 8- القيام بعدد من الزيارات الميدانية وبصفة دورية بهدف ربط المعرفة الأكاديمية بالممارسات الواقعية عبر التعرف بشكل مباشر على بيئة العمل .
- 9- تدريب الطلبة على كتابة واعداد التقارير اتباع نهج التعلم القائم على البحث .
- 10 - عرض الافلام الوثائقية الهادفة لتوضيح وترسيخ المادة العلمية .

10. طرائق التقييم

- 1- اعتماد الاختبارات العلمية التحريرية والشفوية اليومية والشهرية .
- 2- مطالبة الطلبة بتقديم تقارير لها علاقة بالمادة العلمية والاستعانة بالمصادر العلمية الرصينة ومناقشتها مع الطلبة
- 3- طرح الاسئلة الفكرية من قبل التدريسي ومناقشة الاجابات والتعرف على مدى قدرتهم على ايجاد الاجابة الصحيحة والمنطقية .
- 4- توزيع عناوين ذات علاقة بالتخصص لغرض تقديم مشروع التخرج وبشكل منفرد لكل طالب ثم مناقشتهم وتقييم وفقا لمستوى ما قدمه في البحث من معلومات وطريقة طرح الافكار واستخدامه الأساليب البحث العلمي الصحيحة

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
		عام	خاص			ملاك	محاضر
أ.د سمير كامل سعيد حسن الخطيب		ادارة الاعمال	دراسات الجودة			*	
أ.م.د احمد عبد اسماعيل ابراهيم		ادارة الاعمال	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي			*	
أ.م.د انتصار عباس حمادي خلف الدليمي		ادارة اعمال	ادارة منظمة استراتيجية			*	
أ.م. مالك صالح حسن علي		احصاء	الاحصاء القياسي			*	
م.د راند غانم رحيم مطلق الجابري		ادارة الاعمال	الفلسفة في ادارة الاعمال			*	
م.م ابراهيم وليد عبدالرزاق عباس		ادارة الاعمال	ادارة الاعمال			*	
م.م ريام رعد يعقوب عبد النبي		ادارة الاعمال	ادارة الاعمال			*	
م.م زهراء محمد علي		القانون	القانون العام			*	
م.م عون حيدر عيدان عبد		ادارة الاعمال	تسويق			*	
م.م مصطفى علي كاظم محمد الربيعي		ادارة الاعمال	ادارة الاعمال			*	
م.م احمد حسن جبر صابط البيضاوي		ادارة الاعمال	تسويق			*	
م.م دانية انور صادق يوسف الاسدي		تقنيات المعلوماتية	تقنيات المعلوماتية الادارية			*	
م.م وفاء علي كطافة حنظل كنعان		ادارة الاعمال	التخطيط الاستراتيجي			*	
م.م زيد علي صباح هادي		الاقتصاد	التنمية الاقتصادية			*	

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
1- تخصيص مشرفين لأعضاء هيئة التدريس الجدد لتقديم الدعم والإرشاد لتسهيل عليهم التكيف مع البيئة الأكاديمية. 2- دعم أعضاء هيئة التدريس الجدد للمشاركة في المؤتمرات والندوات المحلية والعالمية لتعزيز علاقتهم العلمية والمهنية. 3- تقديم دورات تدريبية حول استراتيجيات التدريس الفعالة ، واستخدام التكنولوجيا في التعليم.
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
1- تقديم برنامج توجيهي يتضمن جلسات ومحاور تعليمية حول القسم ، المناهج الدراسية وأهداف التعلم. 2- تقديم ورش عمل ودورات تدريبية حول استراتيجيات التدريس الحديثة مثل استخدام التكنولوجيا في التعليم، لتعزيز تجربة التعلم للطلاب. 3- توفير مكتبة من الموارد التعليمية مثل الكتب والدورات الإلكترونية لدعم التطوير المهني المستمر . 4- دعم أعضاء هيئة التدريس في تطوير مهارات البحث من خلال ورش عمل عن كيفية كتابة الأبحاث وطرق النشر وغيرها.

12. معيار القبول
1- ان يكون المتعلم حاصل على شهادة اعدادية. 2- تعليمات الوزارة الخاصة بالقبول المركزي. 3- القبول في القسم بمعايير محددة. 4- الطاقة الاستيعابية. 5- تسلسل القسم من اقسام الكلية.

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
الموقع الرسمي للجامعة ، دليل الكلية والاطلاع على القسم بما يحتوي على تفاصيل حول المناهج الدراسية والانشطة الأكاديمية وأعضاء الهيئة التدريسية ، روابط الكترونية علمية .

14. خطة تطوير البرنامج
1- عمل منصات رقمية تعليمية لتزويد الطلبة بالمعارف التقنية.

2- تحديث المناهج الدراسية ومراجعتها بانتظام لضمان توافقها مع أحدث التطورات في قسم ادارة الاعمال.

3- تشجيع اعضاء هيئة التدريس والطلبة لى المشاركة في الابحاث العلمية.

4- القيام بزيارات ميدانية للمنظمات الحكومية.

مخطط مهارات البرنامج											
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج											
القيم				المهارات				المعرفة			
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1
						/			/	/	/
				/		/			/	/	/
				/		/			/	/	/
	/	/		/		/			/	/	/
	/	/		/		/			/	/	/
				/		/			/	/	/
				/		/			/	/	/
				/		/			/	/	/
						/			/	/	/
	/	/				/			/	/	/

						/			/	/	/		بحوث عمليات		
						/			/	/	/		محاسبة تكاليف		
						/			/	/	/		(2)		
						/			/	/	/		تطبيقات إدارة		
						/			/	/	/		المشاريع باستخدام		
						/			/	/	/		الحاسوب		
		/	/		/	/			/	/	/		دراسات الجدوى		
		/	/		/	/			/	/	/		اخلاقيات المهنة		
		/	/		/	/			/	/	/		إدارة الإنتاج		
													والعمليات		
		/	/		/	/			/	/	/		ادارة الأعمال		
													الدولية		
		/	/		/	/			/	/	/		تكنولوجيا		
													المعلومات		
													الادارية		
		/	/		/	/			/	/	/		مناهج واخلاقيات		
													البحث العلمي		
		/	/		/	/			/	/	/		ادارة العقود		
													الحكومية		
/	/	/	/		/	/			/	/	/		ادارة المخاطر		
/	/	/	/		/	/			/	/	/		ادارة الجودة		
/	/								/	/	/		ادارة المعرفة		
/	/								/	/	/		حوكمة الشركات		

المرحلة الرابعة

									/	/	/		مشروع بحث التخرج		
/				/					/	/	/		إدارة التفاوض		
		/				/			/	/	/		إدارة المحفظة الاستثمارية		

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

Ministry of Higher Education and Scientific Research

Scientific Supervision and Scientific Evaluation Apparatus

Directorate of Quality Assurance and Academic Accreditation

Accreditation Department



Academic Program and Course Description Guide

2026

Template Academic Program Description

University Name: Uruk University

Institute: College of Management and Economics/ College
Business Administration Department : Scientific Department
Academic or professional program name: Bachelor of Business
Administration

Final Certificate Name: Bachelor's
Academic system: Semester system

Description prepared date: 2026
2026 :the file was filled out Date

Signature:

Name of Scientific Assistant: Dr. Saif
Mahmood Matar
Date

Signature:

Name of Department Head: Dr. Ahmed
Ismail Abdul Safar
Date: 24/ 8/ 2026

The file was reviewed by

Division University Quality Assurance and Performance

Name of the Director of the University Quality Assurance and

for basim mohamed : **Division Performance**

2026/8/24 the date

for the signature

Dean's approval

Prof. Dr. Abdul Sattar Abdul Jabbar Musa

the introduct

The educational program is a coordinated and organized package of courses that includes procedures and experiences organized into course vocabulary. Its main purpose is to build and refine the skills of graduates, d to meet the requirements of the labor market. It is making them qualifie reviewed and evaluated annually through internal or external audit .procedures and programs, such as the external examiner program

The academic program description provides a brief summary of the m's main features and courses, indicating the skills that students progra are working to acquire based on the academic program's objectives. The importance of this description is evident in that it represents the nd it is written by the cornerstone for obtaining program accreditation, a teaching staff under the supervision of the scientific committees in the .academic departments

This second edition of the guide includes a description of the academic program after updating the vocabulary and paragraphs of the revious guide in light of the developments and changes in the p educational system in Iraq, which included a description of the academic program in its traditional form (annual, semester system), as well as on according to the adopting the generalized academic program descripti M3/2906 dated 5/3/2023 with regard to T Department of Studies' letter .programs that adopt the Bologna Process as the basis for their work

In this regard, we cannot but emphasize the importance of writing to ensure the smooth ms and coursesdescriptions of academic progra .running of the educational process

Concepts and terminology

The academic program description provides a : Description Program Academic

curate of its vision, mission, and objectives, including an ac concise summary description of the targeted learning outcomes according to specific learning .strategies

This provides a concise summary of the course's key : description Course features and expected learning outcomes, demonstrating whether the student has the It is derived from .most of the available learning opportunities made the .program description

An ambitious vision for the future of the academic program to be :Program Vision .a sophisticated, inspiring, motivating, realistic and applicable program

The goals and activities necessary to achieve them are briefly :ssageProgram me .explained , and the paths and directions of program development are identified

These are statements that describe what the academic :Program objectives a specific time period and are measurable and program intends to achieve within .observable

All courses/study materials included in the academic :Curriculum structure program according to the approved learning system (semester, annual, Bologna y, College and Scientific Department), track), whether required (Ministry, Universit .with the number of study units

acquired by A consistent set of knowledge, skills, and values :Learning outcomes the student after the successful completion of the academic program. The learning se must be defined in a way that achieves the program's outcomes for each cour .objectives

These are the strategies used by faculty members to : **strategies and learning** they are plans followed to achieve ;and learning enhance student teaching .classroom activities describe all they ,learning objectives. In other words of the are used to achieve the learning outcomes Extracurricular activities .program

1. Program Vision

The aim is to achieve Iraqi, Arab and regional leadership by developing nistrative tasks, and to supply the students' skills and capabilities in admi .labor market with highly skilled individuals

2. Program message

Providing an efficient scientific environment to prepare managers to run institutions with professional expertise , and supplying society with what butes to developing and enriching knowledge, and contributing to contri providing consultations , training programs and solving obstacles facing .the public and private sectors

3. Program objectives

- 1- ield of Trained and qualified personnel to work in the f administration .business
- 2- Developing students' skills and abilities and providing them with the .basic information to understand the field of business administration
- 3- Providing distinguished and qualified personnel to work according to for operational practice and business scientific theories and ideas .organization policies
- 4- Opening up unique opportunities for students to discover how management works correctly using experiments and courses taught by .qualified professors through lectures It reflects modern reality
- 5- Educating students with high quality according to the latest global

. management curricula

6- Number of distinguished administrators who work as a team, possess
. a work ethic, and are capable of creativity and innovation

7- s communication between Creating a special climate that allow
graduating students and professors in order to achieve the principle of
.continuous learning

4. Program accreditation

National Accreditation for Colleges of Management and Economics / Ministry of
archHigher Education and Scientific Rese

5. Other external influences

Ministry of Higher Education and Scientific Research

6. Program structure

* comments	Percentage	Study unit	Number of courses	Program structure
essential	%0	0	0	Institutional requirements
/	%0	0	0	College requirements
essential	%66	66	27	epartment D requirements
		Complete		Summer training
/	/	/	/	Other

.The notes may include whether the course is core or elective *

watches–Multi

Program Description .7

practical	theoretical	Course name	Course code	Year / Level
		Financial (Management (1		Stage Three Course + Second Course First
		Strategic Management		
		Bank management		
		Cost accounting (1)		
2	1	Quantitative applications of aided -computer business management		
		project management		
		ss Busine Economics		
		Financial (Management (2		
		strategic thinking		
		Insurance Management		
2	1	Operations Research		
		Cost accounting (2)		
2	1	based -Computer project management applications		
		Feasibility studies		
		hicsProfessional et		
-	3	Production and Operations Management		Stage Four Course + Second Course First
-	3	International Business Management		
-	3	Management Information Technology		
-	2	Methods and ethics of scientific research		
-	2	Government cts Contra Management		
-	2	Risk management		

-	3	Quality Management		
-	3	Knowledge management		
-	2	Corporate Governance		
2	-	Graduation research project		
-	2	Negotiation Management		
	3	Investment Portfolio Management		

8. Expected learning outcomes of the program

	of Knowledge
-1 It helps students to become familiar with modern administrative approaches and theories, and to adopt administrative thinking methods in diagnosing and analyzing administrative phenomena, business scientific foundations, and business administration methods, and it explains the methods of preparing and writing scientific research -2-1 Evaluates the nature of the interrelationships between business administration and other cognitive sciences, and the importance of research in the field of business scientific research in administration. -3-1 It develops the efficiency of graduates and works to expand and consolidate their knowledge and learn how to deduce, infer, diagnose and analyze the problems and obstacles facing companies and institutions, and the mechanism for finding solutions to them. -4-1 He comprehends and is able to understand and grasp the cognitive methods and tools of scientific research.	Learning outcomes: He works to utilize all the knowledge and information he obtained during his academic studies, analyzes situations and crises that he may face in the labor and market, and tries to find appropriate solutions for them.
	Skills
- He participates in discussions of an administrative nature and provides effective opinions and suggestions - He negotiates in a scientific manner with parties he interacts with and seeks to achieve the goals sought from the negotiation Organizes reports and statements in a scientifically sound manner and possesses the ability to provide explanations and the explanation for the dealing with the ability to conduct studies and research in his	Learning outcomes: He presents ideas and suggestions in the field, finds administrative field solutions to problems and obstacles in practical reality, and conducts sound academic studies

field of specialization in a correct manner and according to scientific and methodological principles He possesses the ability to work -4-B based approach, and -collectively, adopt a team he group in an effective and productive lead t .manner	
	Values
- He adheres to the spirit of altruism, good ination to achieve success example, and determ .and excellence - strengthen national identity a It works to consolidate the spirit of belonging to the homeland .and loyalty to it - Possesses initiative, responsibility, and commitment to human values and respect in the vironmentwork en -ethics an He feels responsible and respects work .freedom of thought and expression	The learning outcomes respect and uphold the ethics and principles of the profession and reflect a positive image of him to .others

9. Teaching and learning strategies

- 1– Providing interactive lectures, where scientific theories and concepts are interaction and allows for classroom reviewed in a motivating style that helps with discussions, while adopting multimedia and visual presentations to simplify and .explain complex material
- 2 Using case studies, presenting and analyzing related problems in the business making based on –ical thinking and decisionenvironment, and encouraging crit .logical analysis
- 3 Adopting group work projects aimed at developing leadership and cooperation skills, based on implementing applied projects related to the labor market, and .dge in practical situations and experiencesworking to employ theoretical knowle
- 4 based learning approach and presenting a number of–Adopting a problem life administrative problems to motivate the learner to analyze, investigate, –real .and research

- 5 and adopting presentations to Paying attention to classroom discussions motivate students to express their ideas and give them the opportunity to present their different viewpoints and develop their presentation, communication and .persuasion skills
- 6learning and blended learning, using learning management–Adopting e . platforms, and taking advantage of interactive content and electronic assessment .tasks
- 8 Conducting a number of field visits on a regular basis with the aim of linking ing acquainted with world practices by directly gett–academic knowledge with real .the work environment
- 9 based–Training students to write and prepare reports, following a research .learning approach
- 10 Showing documentary films aimed at clarifying and reinforcing the scientific .material

10. Assessment methods

- .-1Adoption of daily and monthly written and oral scientific tests
 - 2 Requiring students to submit reports related to the scientific material, using .reliable scientific sources, and discussing them with other students
 - 3 questions, discusses the answers, and The instructor poses intellectual .assesses the students' ability to find the correct and logical answer
 - 4 Distributing titles related to the specialization for the purpose of presenting the ussing and evaluating them disc graduation project, individually to each student, then according to the level of information they presented in the research, the method of presenting ideas, and .their application
- Correct scientific research methods

11. Faculty

Faculty members

Faculty preparation		Special requirements/skills re (if any)		Specialization		academic rank
lecturer	angel			private	general	
	*			Quality Studies	Business Administration	Samir Kamel Mr. Dr -Saeed Hassan Al Khatib
	*			Organizational theory and ganizational or behavior	Business Administration	Ahmed Abdel .A.M.D Ismail Ibrahim
	*			Strategic organizational management	business management	Intisar Abbas .A.M.D -Hammadi Khalaf Al Dulaimi
	*			Standard statistics	count	Malek Saleh .A.M Hassan Ali
	*			Philosophy in Business Administration	Business ionAdministrat	Raed Ghanem .M.D -Rahim Mutlaq Al Jabri
	*			Business Administration	Business Administration	Ibrahim millimeter Razzaq -Walid Abdul Abbas
	*			Business Administration	Business Administration	Riyam millimeter Raad Yaqoub Abdul Nabi
	*			Public Law	the law	a Zahra millimeter Muhammad Ali
	*			marketing	Business Administration	Awn millimeter Haidar Eidan Abdul
	*			Business Administration	Business Administration	Mustafa millimeter Ali Kadhim -Muhammad Al Rubaie
	*			marketing	Business Administration	Ahmed millimeter Hassan Jabr Sabet aydaniB-Al
	*			Management Information Technologies	Information technologies	Dania millimeter Anwar Sadiq Yousef Asadi-Al

	*			Strategic planning	Business Administration	Wafaa Ali millimeter Katafa Hanzal Kanaan
	*			Economic development	Economy	Zaid Ali etermillim Sabah Hadi

Professional Development

Orienting new faculty members

- 1– Assigning supervisors to new faculty members to provide support and guidance to help .them adapt to the academic environment
- 2– new faculty members to participate in local and international conferences and Supporting .seminars to enhance their scientific and professional relationships
- 3– Providing training courses on effective teaching strategies and the use of technology in .education

ional development of faculty membersProfess

- 1– Providing an orientation program that includes educational sessions and topics about the .department, curriculum and learning objectives
- 2– he use of Providing workshops and training courses on modern teaching strategies, such as t .technology in education, to enhance the learning experience for students
- 3– courses to support ongoing –Providing a library of educational resources such as books and e .professional development
- 4– Is through workshops on how to write Supporting faculty members in developing research skill .research papers, methods of publication, and more

12. Admission standard

- 1– .The learner must have a preparatory certificate
- 2– .Ministry instructions regarding central admission

3- .ic criteria Admission to the department is based on specif

4- .Capacity

5- .The department's sequence within the college

13. Key sources of information about the program

The official university website, college directory and department information
culty members, including details about curricula, academic activities and fa
.scientific electronic links

14. Program development plan

1- with technical students Creating digital educational platforms to provide
.knowledge

2- it is in line with The curriculum is updated and reviewed regularly to ensure
.ts in the business administration departmentthe latest developmen

3- To participate in scientific and students Encouraging faculty members
.research

4- .Conducting field visits to government organizations

Program Skills Plan															
Learning outcomes required from the program															
Values				Skills				Knowledge				Essential or optional	Course Name	Course code	evelYear / L
Q4	Part 3	Part 2	Part 1	B4	B3	B2	B1	A4	A3	A2	A1				
						/			/	/	/		Financial Management (1)		Phase Three
				/		/			/	/	/		Strategic Management		
				/		/			/	/	/		Bank management		
	/	/		/		/			/	/	/		Cost accounting (1)		
	/	/		/		/			/	/	/		Quantitative applications -of computer aided business management		
				/		/			/	/	/		project management		

				/		/			/	/	/		Business Economics		
				/		/			/	/	/		Financial Management (2)		
						/			/	/	/		strategic thinking		
	/	/				/			/	/	/		Insurance In Management		
						/			/	/	/		Operations Research		
						/			/	/	/		Cost accounting (2)		
						/			/	/	/		-Computer based project management applications		
		/	/		/	/			/	/	/		Feasibility studies		
		/	/		/	/			/	/	/		Professional ethics		
		/	/		/	/			/	/	/		Production and Operations Management		

		/	/		/	/			/	/	/		International Business Management		Phase Four
		/	/		/	/			/	/	/		Management Information Technology		
		/	/		/	/			/	/	/		Methods and ethics of scientific research		
		/	/		/	/			/	/	/		Government Contracts Management		
/	/	/	/		/	/			/	/	/		Risk management		
/	/	/	/		/	/			/	/	/		Quality Management		
/	/								/	/	/		Knowledge management		
/	/								/	/	/		Corporate Governance		
									/	/	/		Graduation research project		
/				/					/	/	/		Negotiation Management		

		/				/			/	/	/		Investment Portfolio Management		
--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	---	---	--	---------------------------------------	--	--

Assessment Please check the boxes corresponding to the individual learning outcomes from the program that are subject to assessment. ●

