


نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دكتوراه في إدارة الأعمال
اسم الشهادة النهائية: دكتوراه فلسفة في إدارة الأعمال
النظام الدراسي: فصلي (كورسات)
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٥/١٠/١
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/١٠/١


الاستاذ المساعد الدكتور
سالم خليل خالد
معاون العميد للشؤون العلمية
والدراسات العليا والبحثية

التوقيع
اسم المعاون العلمي
التاريخ

٢٠٢٥-١٠-٠١


أ.م.د. أحمد يونس السعيد
رئيس قسم إدارة الأعمال

التوقيع
اسم رئيس القسم
التاريخ

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. زيد يوسف إبراهيم

التاريخ: ٢٠٢٥/١٠/١١

التوقيع


أ.د. سفيان زهير محمد جميل
مصادقة/التفيد العميد

٢٠٢٥/١٠/١١



١. رؤية البرنامج

التميز في البحث العلمي والتعليم العالي في مجال إدارة الأعمال، بما يسهم في تطوير الفكر الإداري، ودعم الابتكار، وتعزيز دور القيادات الأكاديمية والمهنية

٢. رسالة البرنامج

يهدف إلى إعداد باحثين وأكاديميين وقادة قادرين على إنتاج معرفة علمية أصيلة، وتقديم حلول مبتكرة للتحديات الإدارية المعاصرة، من خلال بيئة تعليمية وبحثية محفزة، وشراكات محلية ودولية تسهم في تنمية وتطوير الأعمال والمجتمع.

٣. أهداف البرنامج

• إعداد كوادر أكاديمية وبحثية متميزة قادرة على الإسهام في تطوير المعرفة في مجالات إدارة الأعمال من خلال أبحاث علمية مبتكرة وأصيلة.

• إنتاج أبحاث عالية الجودة تواكب للتحديات المعاصرة في بيئات الأعمال المحلية والعالمية، وتسهم في تطوير الممارسات الإدارية للمستدامة.

• تشجيع التفاعل بين البحث الأكاديمي والممارسة المهنية من خلال تطبيق نتائج الدراسات في الواقع العملي وتحقيق الأثر المجتمعي.

• تعزيز التعاون البحثي المحلي والدولي عبر شراكات أكاديمية ومهنية تسهم في تبادل الخبرات والمعرفة وتوسيع الأفاق البحثي.

• تنمية مهارات القيادة الفكرية والأخلاقيات المهنية في بيئة تعليمية تحفز على الإبداع والالتزام بالجودة والمسؤولية الاجتماعية.

٤. الاعتماد البرامجي

لم يحصل البرنامج على الاعتماد البرامجي وجاري العمل للحصول عليه

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

زيارات ميدانية - وورش ومحاضرات للتأهيل والمتابعة بما يتوافق مع سوق العمل

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	لدرجة المتوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	-	-		
متطلبات الكلية	-			
متطلبات القسم	١٤	٣٤		مقرر رئيسي
التدريب الصيفي				
أخرى				

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

٧. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة	نظري	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المساق
عملي او مراجعة				٢٠٢٥ - ٢٠٢٦
	٣	ادارة استراتيجية E		الكورس الأول
	٣	ادارة التسويق E		الكورس الأول
	٢	إدارة الإنتاج والعمليات		الكورس الأول
	٣	إدارة مالية E		الكورس الأول
	٣	نظرية المنظمة		الكورس الأول
	٢	إدارة الأزمات		الكورس الأول
	٢	مناهج البحث العلمي		الكورس الأول
	3	ادارة الموارد البشرية E		لكورس الثاني
	٣	الإدارة الدولية		الكورس الثاني
	٣	سلوك تنظيمي E		الكورس الثاني
	١	مهارات التحليل الإحصائي E		لكورس الثاني
	٣	ادارة الامدادات		الكورس الثاني
	٣	تخصصية اخلاقيات الاعمال والمسؤولية الاجتماعية استدامة الاعمال الذكاء الاصطناعي في إدارة الاعمال		الكورس الثاني
	مستوفي	لغة انكليزية		

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
	المعرفة

	<ul style="list-style-type: none"> • اكتساب قاعدة معرفية متينة في مجال التخصص. • فهم المفاهيم والنظريات والمبادئ الأساسية المرتبطة بالمجال
المهارات	
	استخدام طرق التفكير المنطقي والمنهجي لاتخاذ القرارات
	استخدام الأدوات والتقنيات الحديثة في تخصص بعناية
القيم	
	• الالتزام بالأخلاقيات المهنية
	• تقدير القضايا الاجتماعية والبيئية والتصرف بمسؤولية

<p>٩. استراتيجيات التعليم والتعلم</p> <p>١- شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي.</p> <p>٢- مشاركة الطلاب في حل المسائل الرياضية</p> <p>٣- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع</p>

<p>١٠. طرق التقييم</p> <p>الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة والواجبات الصفية والبيئية والتقارير.</p>

١١. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس					
اسم التدريسي		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (إن وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
		عام	خاص		مهاضر
د. معن وعلاء جاز الله مال الله المصنوعي		إدارة أعمال	إدارة استراتيجية		ملاك

	ملك		إدارة التسويق	إدارة أعمال	د. علاء عبد السلام يحيى حسين العماداني
	ملك		إدارة المعرفة	إدارة أعمال	د. عامر عبدالرزاق الناصر
	ملك		إدارة المعرفة	إدارة أعمال	د. علي عبد الستار الحافظ
	ملك		إدارة مالية	إدارة أعمال	د. نعيم أمير الصانع
	ملك		نظرية المنظمة	إدارة أعمال	د. حسن ثابت جاسم محمد
	ملك		إدارة استراتيجية	إدارة أعمال	د. إيمان بشير محمد مصطفى
	ملك		إدارة الموارد البشرية	إدارة أعمال	د. ميسون عبدالله احمد
	ملك		إدارة منظمة	إدارة أعمال	د. الاء عبد الموجود العاشي
	ملك		نظم معلومات إدارية	إدارة أعمال	د. احمد يونس السبعراوي
	ملك		إحصاء	إحصاء	د. زكريا يحيى الجمال
	ملك		إدارة الامدادات	إدارة أعمال	د. عمر إسماعيل حديد
	ملك		إدارة الجودة	إدارة الأعمال	د. عدال محمد عبدالله
	ملك		إدارة الإنتاج والمبيعات	إدارة أعمال	د. صفوان ياسين حسن شحادة الرلوي
	ملك		نظرية المنظمة	إدارة أعمال	د. صفاء الرئيس عودي

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
تعريف الأعضاء الجدد بالأنظمة والسياسات الجامعية.
تهيئتهم للعمل الأكاديمي والبحثي ضمن بيئة الجامعة.
تعزيز فهمهم لمتطلبات الجودة الأكاديمية ومخرجات التعلم.
مدعمهم في تطوير مهارات التدريس والتواصل.
تعريفهم بثقافة الجامعة ورويتها ورسالتها.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
• تعزيز الكفاءة التعليمية والبحثية.
• مواكبة المستجدات في التخصصات الأكاديمية.
• تطوير مهارات التدريس والتقييم.
• دعم استخدام التقنيات الحديثة في التعليم.
• تعزيز المشاركة في المجتمع الأكاديمي والعلمي.

١٢. معيار القبول
شهادة الماجستير وفق اختصاصات إدارة الاعمال المختلفة الخبرة العلمية والبحثية والأكاديمية واجادة اللغة الإنكليزية اجتياز المقابلة الشخصية والنجاح في الفحص الطبي شروط القبول وفق توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
• وصف البرنامج. • خطة الدراسة وتوزيع المقررات. • مخرجات التعلم المتوقعة. • شروط القبول والتسجيل. • أعضاء هيئة التدريس. • الفرص الوظيفية بعد التخرج.

١٤. خطة تطوير البرنامج
دراسة قدرات القسم في تطبيق مؤشرات ومعايير البرنامج التخصصي بوصفها (نقاط قوة) وكذلك الاخفاقات في تطبيق لمؤشرات والمعايير بوصفها (نقاط ضعف) ، لتتمكن ادارة البرنامج من تحديد ما يمكن ان تفعله على نحو أفضل. يقدم القسم خطته الاستراتيجية ونتائجها المتوقعة على وفق الاستراتيجيات والخطط التي تتبناها الكلية ويما يتوافق مع رسالتها وعلاقة ذلك برؤية ورسالة الجامعة ككل،

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: ماجستير في إدارة الأعمال
اسم الشهادة النهائية: ماجستير في إدارة الأعمال
النظام الدراسي: فصلي (كورسات)
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٥/١٠/١
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/١٠/١

التوقيع: 
اسم المعاون العلمي: **د. سالم خليل خالد**
الاستاذ المساعد الدكتور
معاون العميد لشؤون العمادة
والدراسات العليا والبحثية
التاريخ: ٢٠٢٥ - ١٠ - ١٥

التوقيع: 
اسم رئيس القسم: **د. أحمد يونس السباعي**
التاريخ: **رئيس قسم إدارة الأعمال**

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: **د. ديزيد إبراهيم**

التاريخ: ٢٠٢٥ / ١٠ / ١١
التوقيع: 

التوقيع: 
أ.د. سنان زهير محمد جميل
مصادقة السيد العميد
التاريخ: ٢٠٢٥ / ١٠ / ١١

١. رؤية البرنامج
التميز في البحث العلمي والتعليم العالي في مجال إدارة الأعمال، بما يسهم في تطوير الفكر الإداري، ودعم الابتكار، وتعزيز دور القيادات الأكاديمية والمهنية

٢. رسالة البرنامج
يهدف إلى إعداد باحثين وأكاديميين وقادة قادرين على إنتاج معرفة علمية أصيلة، وتقديم حلول مبتكرة للتحديات الإدارية المعاصرة، من خلال بيئة تعليمية وبحثية محفزة، وشراكات محلية ودولية تسهم في تنمية وتطوير الأعمال والمجتمع.

٣. أهداف البرنامج
<input type="checkbox"/> إعداد كوادر أكاديمية وبحثية متميزة قادرة على الإسهام في تطوير المعرفة في مجالات إدارة الأعمال من خلال أبحاث علمية مبتكرة وأصيلة. <input type="checkbox"/> إنتاج أبحاث عالية الجودة تراكب التحديات المعاصرة في بيئات الأعمال المحلية والعالمية، وتسهم في تطوير الممارسات الإدارية المستدامة. <input type="checkbox"/> تشجيع التفاعل بين البحث الأكاديمي والممارسة المهنية من خلال تطبيق نتائج الدراسات في الواقع العملي وتحقيق الأثر المجتمعي. <input type="checkbox"/> تعزيز التعاون البحثي المحلي والدولي عبر شراكات أكاديمية ومهنية تسهم في تبادل الخبرات والمعرفة وتوسيع الأفاق البحثي. <input type="checkbox"/> تنمية مهارات القيادة الفكرية والأخلاقيات المهنية في بيئة تعليمية تحفز على الإبداع والالتزام بالجودة والمسؤولية الاجتماعية.

٤. الاعتماد البرامجي
لم يحصل البرنامج على الاعتماد البرامجي وجاري العمل للحصول عليه

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى					
زيارات ميدانية - وورش ومحاضرات للتأهيل والمتابعة بما يتوافق مع سوق العمل					
٦. هيكلية البرنامج					
<table border="1"> <tr> <td>ملاحظات *</td> <td>النسبة المئوية</td> <td>وهدة دراسية</td> <td>عدد المقررات</td> <td>هيكل البرنامج</td> </tr> </table>	ملاحظات *	النسبة المئوية	وهدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
ملاحظات *	النسبة المئوية	وهدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج	

		-	-	متطلبات المؤسسة
			-	متطلبات الكلية
				متطلبات القسم
مقرر رئيسي				التدريب الصيفي
				أخرى

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

٧. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي او مراجعة	نظري			٢٠٢٦-٢٠٢٥
	٣	إدارة اسنر اتيجية E		لكورس الأول
	٢	ادارة الامدادات (اللوجستيك)		لكورس الأول
	٣	نظرية المنظمة		لكورس الأول
	٢	إدارة الموارد البشرية E		لكورس الأول
	٢	السلوك التنظيمي		لكورس الأول
	٢	إدارة الازمات		لكورس الأول
	٢	مناهج البحث العلمي		لكورس الاول
	٢	إدارة مالية		لكورس الثاني
	٢	إدارة دولية		لكورس ثاني
	3	إدارة التسويق E		لكورس ثاني
	مستوفي	لغة إنكليزية		لكورس الثاني
	٢	إدارة الإنتاج والعمليات E		لكورس ثاني
	١	مهارات التحليل الأحصائي E		لكورس الثاني
	٢	<u>تخصصية</u> ريادة الاعمال		لكورس ثاني
		اخلاقيات الاعمال		لكورس ثاني
		الإدارة الرقمية		لكورس الثاني
		ادارة الابداع والابتكار الإداري		لكورس ثاني

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<ul style="list-style-type: none"> • اكتساب قاعدة معرفية متينة في مجال التخصص. • فهم المفاهيم والنظريات والمبادئ الأساسية للمرحلة بالمجال.
المهارات	
	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام طرق التفكير المنطقي والمنهجي لاتخاذ القرارات. • استخدام الأدوات والتقنيات الحديثة في التخصص بفعالية.
القيم	
	<ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بالأخلاقيات المهنية. • تقدير القضايا الاجتماعية والبيئية والتصرف بمسؤولية.

٩. استراتيجيات التعلم والتعليم	
	<ul style="list-style-type: none"> - شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي - ٢- مشاركة الطلاب في حل المسائل الرياضية - ٣- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع

١٠. طرق التقييم	
	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة والواجبات الصغرى والبيئية والتقارير.

١١. الهيئة التدريسية	
	أعضاء هيئة التدريس

اسم الترتيب		التخصص		التمثلات/المهارات الخاصة (إن وجدت)	أعداد الهيئة الترتيبية	
عام	خاص	ملاك	محاضر			
إدارة أعمال	الإدارة الاستراتيجية		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة اللوجستية		ملاك			
إدارة أعمال	نظرية المنظمة		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة الموارد البشرية		ملاك			
إدارة أعمال	نظرية المنظمة		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة الموارد البشرية		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة المنظمة		ملاك			
الإدارة المالية	الإدارة المالية		ملاك			
إدارة أعمال	نظم المعلومات الإدارية					
إدارة أعمال	إدارة التسويق		ملاك			
المحاسبة	تدقيق محاسبي		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة الإنتاج والعمليات		ملاك			
علوم الحاسبات			ملاك			
إدارة أعمال	الإدارة الاستراتيجية		ملاك			
إدارة أعمال	إدارة الموارد البشرية		ملاك			
إدارة أعمال	نظرية المنظمة		ملاك			
إدارة أعمال	نظرية المنظمة		ملاك			

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
• تعريف الأعضاء الجدد بالأنظمة والسياسات الجامعية.
• تهيئةهم للعمل الأكاديمي والبحثي ضمن بيئة الجامعة.
• تعزيز فهمهم لمتطلبات الجودة الأكاديمية ومخرجات التعلم.
• دعمهم في تطوير مهارات التدريس والتواصل.
• تعريفهم بثقافة الجامعة ورويتها ورسالتها.
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
• تعزيز الكفاءة التعليمية والبحثية.
• مواكبة المستجدات في التخصصات الأكاديمية.
• تطوير مهارات التدريس والتقويم.
• دعم استخدام التقنيات الحديثة في التعليم.
• تعزيز المشاركة في المجتمع الأكاديمي والعلمي.
١٢. معيار القبول
شهادة الماجستير وفق اختصاصات إدارة الأعمال المختلفة
الخبرة العلمية والبحثية والأكاديمية واجادة اللغة الإنكليزية
اجتياز المقابلة الشخصية والنجاح في الفحص الطبي
شروط القبول وفق توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
• وصف البرنامج
• خطة الدراسة وتوزيع المقررات.
• مخرجات التعلم المتوقعة.
• شروط القبول والتسجيل.
• أعضاء هيئة التدريس.
• الفرص الوظيفية بعد التخرج.

١٤. خطة تطوير البرنامج

دراسة قدرات القسم في تطبيق مؤشرات ومعايير البرنامج التخصصي بوصفها (نقاط قوة) وكذلك الاخفاقات في تطبيق لمؤشرات والمعايير بوصفها (نقاط ضعف) ، لتتمكن ادارة البرنامج من تحديد ما يمكن ان تفعله على نحو افضل. يقدم القسم خطته الاستراتيجية ونتائجها المتوقعة على وفق الاستراتيجيات والخطط التي تتبناها الكلية وبما يتوافق مع رسالتها وعلاقة ذلك برؤية ورسالة الجامعة ككل،

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم	المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1ع	2ع	3ع	4ع	1ب	2ب	3ب	4ب					1ا	2ا	3ا	4ا
	4ع	3ع	2ع	1ع	4ب	3ب	2ب	1ب					4ا	3ا	2ا	1ا
													2025-2024			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول			

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: دبلوم عالي في إدارة المستشفيات
اسم الشهادة النهائية: الدبلوم العالي في إدارة المستشفيات
النظام الدراسي: فصلي (كورسات)
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٥/١٠/١
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/١٠/١

الاستاذ المساعد الدكتور
مسالم خليل خالد
معاون العميد لشؤون العلمية
والدراسات العليا والطلبة

التوقيع

اسم المعاون العلمي

التاريخ: ٢٠٢٦ - ٢ - ١٥

٥١

التوقيع

اسم رئيس القسم أ.م.د. أحمد يوسف السباعوي

رئيس قسم إدارة الأعمال
التاريخ



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. زيد فهد إبراهيم

التاريخ: ٢٠٢٦ / ١٢ / ١١

التوقيع

مصادقة السيد العميد

أ.د. صفوان زهير محمد جميل
العميد

٢٠٢٦ / ١٦

١. رؤية البرنامج
يهدف برنامج الدبلوم العالي في إدارة المستشفيات إلى إعداد قادة ومهنيين مؤهلين لإدارة المؤسسات الصحية بكفاءة، من خلال توفير تعليم حديث يعتمد على أحدث الممارسات الإدارية والتكنولوجية، بما يسهم في تحسين جودة الخدمات الصحية وتعزيز الاستدامة

٢. رسالة البرنامج
يسعى برنامج الدبلوم العالي في إدارة المستشفيات إلى تأهيل كوادر مهنية متخصصة تمتلك المهارات القيادية والإدارية اللازمة لتعزيز كفاءة المؤسسات الصحية، من خلال توفير تعليم عالي الجودة قائم على أحدث الممارسات الإدارية والتكنولوجية، بما يسهم في تحسين جودة الخدمات الصحية وتحقيق الاستدامة في قطاع الرعاية الصحية

٣. أهداف البرنامج
<ol style="list-style-type: none"> ١. إعداد قادة إداريين في المجال الصحي ٢. تزويد الطلاب بالمهارات القيادية اللازمة لإدارة المستشفيات والمنشآت الصحية بفعالية. ٣. تعزيز القدرة على اتخاذ قرارات استراتيجية مبنية على التحليل العلمي والعملية. ٤. تحقيق الجودة والتميز في الخدمات الصحية. ٥. تطبيق أفضل المعايير العالمية لضمان جودة الخدمات الصحية وسلامة المرضى. ٦. تحسين إدارة الموارد والخدمات لتلبية احتياجات المجتمع بكفاءة عالية. ٧. الاستفادة من التحول الرقمي والتكنولوجيا الصحية. ٨. دمج نظم المعلومات الصحية والذكاء الاصطناعي في الإدارة الفعالة للمستشفيات.

٤. الاعتماد البرامجي
لم يحصل البرنامج على الاعتماد البرامجي وجاري العمل للحصول عليه

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	-	-		
متطلبات الكلية	-			
متطلبات القسم	١٢	٢٤		مقرر رئيسي
لتدريب المهني	نعم			
أخرى				

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

٧. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساكنات المعتمدة	
٢٠٢٥ - ٢٠٢٦			نظري	عقلي او مراجعة
لكورس الأول		ادارة الموارد البشرية E	٢	
لكورس الأول		الرعاية الصحية E	١	
لكورس الأول		مناهج البحث العلمي ومهارات التحليل الاحصائي	١	
لكورس الأول		الادارة الاستراتيجية E	٢	
لكورس الأول		إدارة الأوبئة والازمات الصحية	١	
لكورس الأول		لغة انكليزية	مستوفي	
لكورس الثاني		نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي E	٢	
لكورس ثاني		انظمة المعلومات الصحية	١	
لكورس ثاني		التسويق الصحي	٢	
لكورس ثاني		الادارة المالية E	١	
لكورس ثاني		جودة الخدمة الصحية	١	

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<ol style="list-style-type: none"> ١. تطبيق مبادئ إدارة الجودة الشاملة والاعتمادية في الخدمات الصحية. ٢. تطوير الخطط الاستراتيجية لمؤسسات صحية والمستشفيات. ٣. تحليل الأزمات الصحية ووضع خطط استباقية لإدارتها. ٤. تحسين العمليات التشغيلية مثل إدارة تدفق المرضى وتقليل أوقات الانتظار. ٥. فهم الأنظمة الصحية والالتزام بالمعايير الأخلاقية.
المهارات	
	<ol style="list-style-type: none"> ١. إتقان مهارات الإدارة والقيادة في المؤسسات الصحية والمستشفيات. ٢. تطبيق نظم المعلومات الصحية واستخدام التكنولوجيا الحديثة في إدارة البيانات الطبية. ٣. إعداد دراسات الجدوى والموازنات ومراجعة التقارير المالية والمحاسبية. ٤. تعزيز مهارات التسويق الصحي وبناء سمعة المؤسسة الصحية وتحسين تجربة المريض.
القيم	
	<ol style="list-style-type: none"> ١. تعزيز روح القيادة والقدرة على توجيه الفرق والمشاريع بكفاءة. ٢. غرس المسؤولية المهنية في اتخاذ القرارات التي تؤثر على المؤسسات الصحية. <p>• تنفيذ القضايا الاجتماعية والبيئية والتصرف بمسؤولية.</p>

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم	
شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي.	
٣- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع	

١٠. طرق التقييم	
الواجبات والتقارير والسمنارات والامتحانات .	

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اسم التدريسي	التخصص	المتطلبات/المهارات الخاصة (إن وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
		علم	خاص	كلية	محاضر
د. تميم السانع	علوم مالية ومصرفية	ادارة مالية		ملاك	
د. رعد محمد يحيى خروقة	إدارة اعمال	ادارة منظمة		ملاك	
د. منال عبد الجبار السماك	إدارة اعمال	ادارة معرفة		ملاك	
د. ايهاب فخرى يوسف	إدارة اعمال	ادارة المعرفة		ملاك	
د. امضواء كمل حسين الجراح	إدارة اعمال	إدارة الموارد البشرية		ملاك	
د. احمد يوسف فتحي	إدارة اعمال	إدارة التسويق		ملاك	
د. امين جاسم	إدارة اعمال	الادارة الاستراتيجية		ملاك	
د. علي نئون بوتس	ادارة الاعمال	ادارة المنظمة		ملاك	

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

١. تعريف الأعضاء الجدد بالأنظمة والسياسات الجامعية.
٢. تهيئتهم للعمل الأكاديمي والبحثي ضمن بيئة الجامعة.
٣. تعزيز فهمهم لمتطلبات الجودة الأكاديمية ومخرجات التعلم.
٤. دعمهم في تطوير مهارات التدريس والتواصل.
٥. تعريفهم بثقافة الجامعة ورويتها ورسالتها.

١٢. التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١. تعزيز الكفاءة التعليمية والبحثية.
٢. مواكبة المستجدات في التخصصات الأكاديمية.
٣. تطوير مهارات التدريس والتقويم.
٤. دعم استخدام التقنيات الحديثة في التعليم.
٥. تعزيز المشاركة في المجتمع الأكاديمي والعلمي.

٦. معيار القبول

شهادة البكالوريوس في ادارة الاعمال

شروط القبول وفق توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
اجتياز المقابلة الشخصية والنجاح في القمص الطبي

٧. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١. وصف البرنامج.
٢. خطة الدراسة وتوزيع المقررات.
٣. مخرجات التعلم المتوقعة.
٤. شروط القبول والتسجيل.
٥. أعضاء هيئة التدريس.

٦. خطة تطوير البرنامج

١. مراجعة المقررات الدراسية دورياً لضمان توافقها مع التطورات الحديثة في إدارة الأنظمة الصحية.
٢. إدراج مقررات جديدة مثل تطبيقات نظم المعلومات والذكاء الاصطناعي في المؤسسات الصحية.
٣. تحديث المناهج لتشمل أحدث الاتجاهات في إدارة المستشفيات، مثل تحليل البيانات الضخمة.
٤. تعزيز التدريب العملي من خلال شراكات مع المستشفيات والمؤسسات الصحية لتوفير فرص تدريب ميداني.
٥. إدراج مقررات جديدة مثل إدارة الأزمات الصحية، والتخطيط الاستراتيجي، والتسويق الصحي.
٦. تحسين استخدام التكنولوجيا عبر دمج أنظمة المعلومات الصحية وتعليمات الذكاء في المناهج الدراسية.
٧. تطوير مهارات القيادة من خلال ورش عمل ودورات تدريبية تركز على اتخاذ القرار وإدارة الفرق الطبية.
٨. تعزيز البحث العلمي عبر تشجيع الطلاب على إجراء دراسات تحليلية حول تحسين كفاءة المستشفيات.
٩. توسيع نطاق التعاون الدولي من خلال تبادل الخبرات مع جامعات ومؤسسات صحية عال.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم	المهارات				المعرفة				اسمي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
	1ع	2ع	3ع	4ع	1ب	2ب	3ب	4ب					1ا
4ع	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2026-2025
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	الكورس الأول

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: دبلوم عالي في إدارة العقود
اسم الشهادة النهائية: الدبلوم العالي في إدارة العقود
النظام الدراسي: فصلي (كورسات)
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٥/١٠/١
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/١٠/١

التوقيع: 
اسم المعاون العلمي: **د. سالم خليل خالد**
الاستاذ المساعد الدكتور
معاون العميد لشؤون الطلبة
والدراسات العليا والعلوية
التاريخ: ٢٠٢٥-١٠-١

التوقيع: 
اسم رئيس القسم: **د. أحمد يونس السعيد**
رئيس قسم إدارة الأعمال
التاريخ:

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: **د. زيد عبد البراهيم**
التاريخ: ٢٠٢٥/١٠/١١
التوقيع: 

التوقيع: 
أ.د. سنان زهير محمد جميل
مصادقة السيد العميد
التاريخ: ٢٠٢٥/١١/١١

١. رؤية البرنامج
أن يكون البرنامج الرائد في تطوير الكفاءات المتخصصة في إدارة العقود، بما يحقق استدامة الأعمال، ويعزز الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية، ويساهم في تحسين الأداء المؤسسي.

٢. رسالة البرنامج
يهدف البرنامج إلى تمكين المتخصصين من اكتساب المعرفة العميقة والمهارات التطبيقية في إدارة العقود لضمان تحقيق الكفاءة التشغيلية والامتثال القانوني، وتعزيز العلاقات التجارية المستدامة بين الأطراف المتعاقدة.

٣. أهداف البرنامج
١. إعداد كوادرات موهلة: توفير تعليم متقدم للطلاب يمكنهم من فهم عمليات إدارة العقود، وتحليلها، وصياغتها، وتنفيذها.
٢. تعزيز المهارات العملية: دمج الخبرات العملية والتدريب الميداني لضمان اكتساب الطلاب مهارات تطبيقية في التعامل مع العقود.
٣. استخدام التكنولوجيا والابتكار: تبني أدوات إدارة العقود الرقمية، مثل الذكاء الاصطناعي والتحليل التنبؤي، لتطوير حلول مبتكرة.
٤. تعزيز الامتثال والحوكمة: تعليم الطلاب كيفية ضمان الامتثال للقوانين والمعايير الدولية في إدارة العقود.
٥. بناء شراكات استراتيجية: التعاون مع المؤسسات والشركات لتقديم فرص تدريب عملي وتوظيف للخريجين.

٤. الاعتماد البرامجي
لم يحصل البرنامج على الاعتماد البرامجي وجاري العمل للحصول عليه

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	-	-		
متطلبات الكلية	-			
متطلبات القسم	١٢	٢٤		مقرر رئيسي
التدريب الصيفي	نعم			
أخرى				

* يمكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر اساسي او اختياري .

٧. وصف البرنامج					
الساعات المعتمدة	نظري	عملي او مراجعة	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	السنة / المستوى
					٢٠٢٥ - ٢٠٢٦
	١			الجوانب القانونية لإدارة العقود	الكورس الأول
	٢			اساسيات العقود الحكومية	الكورس الأول
	١			المسؤولية الاجتماعية (E)	الكورس الأول
	١			مهارات التفاوض وتقاتله	الكورس الأول
	١			المحاسبة الحكومية (E)	الكورس الأول
	١			الإدارة المالية (E)	الكورس الأول
	٢			إدارة عامة (E)	الكورس الثاني
	١			إدارة الجودة (E)	الكورس الثاني
	٢			العقود الإلكترونية من منظور قانوني	الكورس الثاني
	١			إدارة المشاريع (E)	الكورس الثاني
	١			مراسلات تجارية (باللغة الانكليزية)	الكورس الثاني
	٠			لغة انكليزية	الكورس الثاني

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

١. فهم المبادئ الأساسية للعقود، بما في ذلك الجوانب القانونية والتنظيمية.
٢. تحليل تأثير العقود على الأداء المؤسسي والاستراتيجيات التشغيلية.
٣. إدراك أفضل الممارسات الدولية في صياغة العقود وإدارتها.

المهارات

١. صياغة العقود بطريقة احترافية تتوافق مع المتطلبات القانونية والمؤسسية.
٢. تطبيق استراتيجيات التفاوض الفعالة لضمان تحقيق المصالح المشتركة للأطراف المتعاقدة.
٣. استخدام التكنولوجيا الحديثة، مثل أنظمة إدارة العقود الرقمية، لتسهيل عمليات الإدارة.
٤. تحليل المخاطر المرتبطة بالعقود ووضع خطط للحد منها.
٥. إدارة النزاعات الناشئة عن العقود وفق الأساليب القانونية والتحكيم التجاري.

القيم

١. تعزيز الالتزام بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالعقود والمشتريات.
٢. مراعاة القيم الأخلاقية والمسؤولية المهنية في التعامل مع العقود.
٣. تطوير سياسات شفافة تساهم في تحسين الحوكمة المؤسسية وضمان الامتثال التنظيمي.

• تقدير القضايا الاجتماعية والبيئية والتصرف بمسؤولية.

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

- شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي.
- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع

١٠. طرائق التقييم

الواجبات والتقارير والممنارات والامتحانات .

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اسم التدريسي	التخصص		المنظمات/المهارات الخاصة (إن وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية	
	عام	خاص		ملاك	محاضر
د. اسراء طارق حسين	إدارة أعمال	إدارة المنظمة		ملاك	
د. شيماء محمد صالح	إدارة أعمال	إدارة المنظمة		ملاك	
د.حسن طلال الجبيني	القانون			ملاك	
د. كبرى محمد طاهر	محاسبة	تدقيق الحسابات		ملاك	
د. علي محمد رضا	القانون			ملاك	
د. محمد عصام احمد	إدارة أعمال	الإدارة المالية		ملاك	
د. اشواء كمال	إدارة أعمال	ادارة الموارد البشرية		ملاك	
د. علي شنون	ادارة الاعمال	ادارة المنظمة		ملاك	
د. ايمن جاسم	ادارة الاعمال	الادارة الاستراتيجية		ملاك	
د. هناء	القانون				
د.هيثم الخفاف	محاسبة	تدقيق الحسابات			

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

١. تعريف الأعضاء الجدد بالأنظمة والسياسات الجامعية.
٢. تهيئتهم للعمل الأكاديمي والبحثي ضمن بيئة الجامعة.
٣. تعزيز فهمهم لمتطلبات الجودة الأكاديمية ومخرجات التعلم.
٤. دعمهم في تطوير مهارات التدريس والتواصل.
٥. تعريفهم بثقافة الجامعة ورويتها ورسالتها.

١٢. التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١. تعزيز الكفاءة التعليمية والبحثية.
٢. مواكبة المستجدات في التخصصات الأكاديمية.
٣. تطوير مهارات التدريس والتقويم.
٤. دعم استخدام التقنيات الحديثة في التعليم.
٥. تعزيز المشاركة في المجتمع الأكاديمي والعلمي.

٦. معيار القبول

شهادة البكالوريوس في إدارة الأعمال
شروط القبول وفق توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
اجتياز المقابلة الشخصية والنجاح في الفحص الطبي

٧. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١. وصف البرنامج.
٢. خطة الدراسة وتوزيع المقررات.
٣. مخرجات التعلم المتوقعة.
٤. شروط القبول والتسجيل.
٥. أعضاء هيئة التدريس.

٦. خطة تطوير البرنامج

١. مراجعة المحتوى الأكاديمي بشكل دوري لضمان مواكبته لأحدث الاتجاهات والممارسات في إدارة العقود.
٢. إضافة مقررات جديدة تركز على التكنولوجيا الحديثة، مثل الذكاء الاصطناعي وإدارة العقود الرقمية.
٣. تعزيز التكامل بين الجوانب النظرية والتطبيقية من خلال الحالات الدراسية والمشاريع العملية.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم		المهارات								المعرفة			اسمي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المنهج / المستوى
		3ح	2ح	1ح	4ب	3ب	2ب	1ب	4ا	3ا	2ا	1ا				
	—															2026-2025
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		الكورس الأول

الكورس الثاني		ادارة عامة (E)	اساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الكورس الثاني		ادارة الجودة (E)	اساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الكورس الثاني		المعوق الالكتروني من منظور قانوني	اساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الكورس الثاني		ادارة المشاريع (E)	اساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الكورس الثاني		مراسلات تجارية (باللغة الانكليزية)	اساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
الكورس الثاني		لغة انكليزية	متقدمي																		

• يرجى وضع إشارة في المربعات المقتبلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاصة بالتقييم

2

2

2

2

2