

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد  
2020 / 2019

الجامعة : الفرات الأوسط التقنية  
الكلية/المعهد: المعهد التقني ديوانية  
القسم العلمي : تقنيات المحاسبة  
تاريخ ملء الملف : 6 نيسان 2020

التوقيع :

اسم معاوني العلمي : د. علي عبد الحسين صكبان

التاريخ : ٦ / 4 / 2020

التوقيع :

اسم رئيس القسم : د. محمد عبد الحسين محمد

التاريخ : ٦ / 4 / 2020

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : م.م افراح رحيم عيدان

التاريخ : ٦ / 4 / 2020

التوقيع :

مصادقة السيد العميد

٢٠١٩ / ٤ / ٦

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

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

#### وصف البرنامج الأكاديمي

اعداد ملاكات تقنية قادرة على تنفيذ مهام الدورة المحاسبية والتدقيق في القطاعات الاقتصادية العامة و الخاصة او غير الهادفة للربح .

١. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٣. اسم البرنامج الأكاديمي	قسم تقنيات المحاسبة
٤. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
٥. النظام الدراسي	سنوي
٦. برنامج الاعتماد المعتمد	AACSB
٧. المؤثرات الخارجية الأخرى	عدم استيعاب سوق العمل للخريجين
٨. تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢٠-٤-٦

#### ٩. أهداف البرنامج الأكاديمي

##### يهدف الى تخرج ملاكات تقنية قادرة على القيام بالمهام الاتية

- ١.مسك السجلات المحاسبية وتنظيم المستندات وأعداد موازين المراجعة والقيام باعمال التدقيق الداخلي
- ٢.المشاركة باعمال الجرد المستمر او النهائي وخاصة اللجان التي تتطلب ان يكون فيها عضوا ماليا و القيام باعمال المطابقات وتحضير الكشوفات المالية ...
٣. القيام باعمال امانة الصندوق و احتساب الرواتب والسلف وتنظيم قوائم صرفها العمل في اقسام حسابات الكلفة ....

<p><b>١٠. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم</b></p> <p>أ-المعرفة والفهم</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١ معرفة السجلات المحاسبية وكيفية العمل بها</li> <li>٢-العمل في المصارف</li> <li>٣- معرفة النظام المحاسبي في دوائر الدولة</li> <li>٤ - مطابق كشف المصرف</li> <li>٥ - اعداد ميزان المراجعة الشهري والحسابات الختامية</li> <li>٦- ربط المحاسبة بالعلوم الاخرى</li> </ol>
<p>ب -المهارات الخاصة بالموضوع</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١ - قدرة على القيام بالاعمال المحاسبية</li> <li>٢ -معرفة انواع الدفاتر المحاسبية</li> <li>٣ - التعرف على المصطلح المحاسبية</li> </ol>
<p><b>طرائق التعليم والتعلم</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١-محاضرات نظرية واستخدام الطرق العلمية الحديثة في عرض المحاضرات ((data show) مثلاً"</li> <li>٢-محاضرات داخل المختبرات العلمية</li> <li>٣-تدريب عملي في الدوائر الحكومية</li> </ol>
<p><b>طرائق التقييم</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>١ -امتحان نظري في الاوراق</li> <li>٢-امتحان عملي في المختبرات (مختبر الحاسبة المتخصصة، ومختبر النظام المحاسبي الموحد)</li> <li>٣-اسئلة شفوية</li> <li>٤-عرض نماذج في (data show) والإجابة عليها من قبل الطالب</li> </ol>
<p>ج-مهارات التفكير</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١ - العصف الذهني</li> <li>٢-الحلقات الدراسية</li> <li>٣-تبادل الادوار</li> <li>٤ - ايجاد الحلول اللازمة للمشاكل التي تواجه النظام</li> </ol>
<p><b>طرائق التعليم والتعلم</b></p>
<p>اسئلة مباشرة</p> <p>-توزيع الطلبة على مجاميع لمناقشة موضوع معين</p> <p>-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي (عن طريق تمثيل المحاضره عمليا"من قبل الطلبة)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المختبرات</li> <li>- المحاضرة</li> <li>- الزيارات الميدانية</li> <li>- التدريب المنهجي</li> </ul>
<p><b>طرائق التقييم</b></p>
<p>- الامتحانات اليومية</p>

- الامتحانات الفصلية
- الامتحانات النهائية
- وضع مجموعة اسئلة ويقوم الطالب بالاجابة على اي سؤال يتم سحبة عشوائيا"

- د -المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- ١ - القدرة على العمل ضمن فريق محاسبي متكامل
  - ٢ - القدرة على الاتصال الفعال
  - ٣ - قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

### طرائق التعليم والتعلم

- التحاققة المستمر بدورات التعليم المستمر لتطوير خبراته ومهاراته
- تغيير مكان العمل بين فترة واخرى لكي لا يكون عملة روتيني ويكتسب مهارات جديدة في عمل جديد

### طرائق التقييم

- مراقبة اثناء عملة لفترة من زمن وتسجيل الانحرافات الموجودة ومحاولة تصحيحها
- توزيع استمارات بها مجموعه من الاسئلة على الاشخاص الذي يتعامل معهم الشخص المعني تخصص
- الاخير وتقييم عملة حسب نظرهم لعملة ثم تجمع هذه الاستثمارات (وبدون ذكر اسم مالءالاستمارة) وتضع درجة تقييم لة
- زيارات ميدانية مفاجئة الى موقع العمل

١٠. بنية البرنامج				
١١. الشهادات والساعات المعتمدة	المستوى / السنة	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
	الاولى	تقنيات المحاسبة	ACC1	٢٨
٨٤٠			ACC2	٣٠
٩٠٠				
١٧٤٠				

### ١٢. التخطيط للتطور الشخصي

- السعي لفتح دورات لخريجي المعهد التقني

- الاطلاع على كافة الانظمة والبرامج المحاسبية
- الاخذ بنظر الاعتبار الاهمية النسبية لمعايير المحاسبة الدولية والتعرف عليها

١٣. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

- ١- المعدل
- ٢- الرغبة
- ٣- خطة القبول

١٤. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- المنشورات التعريفية التي يصدرها القسم
- الموقع-اللجان التوعوية للمعهد الالكتروني للمعهد

مخطط مهارات المنهج																
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	أ	أ	أ	أ	أ
						/	/			/	/			/	/	
			/			/	/				/			/		الاولى
			/				/				/					محاسبة حكومية
			/				/				/					قراءات محاسبة باللغة الانكليزية
			/			/	/				/			/		ادارة
			/				/				/			/		اقتصاد ومالية عامة
			/			/	/				/			/		تطبيقات الحاسوب
			/				/				/			/		احصاء
			/				/				/			/		حقوق الانسان والديمقراطية
			/				/				/			/		اللغة الانكليزية
			/				/				/			/		محاسبة متخصصة
			/				/				/			/		محاسبة متوسطة
			/				/				/			/		نظام محاسبي موحد
			/				/				/			/		محاسبة كلفة

			/				/				/				/		تدقيق		
			/				/				/				/		محاسبة شركات		
			/				/				/				/		تطبيقات حاسبة		
			/				/				/				/		اللغة الانكليزية		
			/				/				/				/		مشروع		

الهدف العام للمختصين

قسم المحاسبة

الهدف العام:

هدف القسم اعداد ملاكات تقنية قادرة على تنفيذ مهام الدورة  
المحاسبية      والندقيته في القطاعات الاقتصادية العامة و  
الخاصة او غير الهادفة للربح .



# قسم المحاسبة

## توصيف عمل الخريج

١. مسك السجلات المحاسبية وتنظيم المستندات وأعداد موازين المراجعة...
٢. القيام باعمال التدقيق الداخلي ...
٣. المشاركة باعمال الجرد المستمر او النهائي وخاصة اللجان التي تتطلب ان يكون فيها عضوا ماليا...
٤. القيام باعمال المطابقات وتحضير الكشوفات المالية ...
٥. القيام باعمال امانة الصندوق واجراءاتها المختلفة ...
٦. احتساب الرواتب والسلف وتنظيم قوائم صرفها ...
٧. تنظيم قوائم الرواتب والسلف وكل ما يتعلق بعملية احتساب وصرف الرواتب...
٨. العمل في اقسام حسابات الكلفة ...
٩. استخدام التقنيات الحديثة والبرامجيات الجاهزة في مجال تخصصه...

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

هيئة التعليم التقني

قسم الشؤون العلمية

التخصصات المالية والمحاسبية

### القسم / المحاسبة

الخطة الدراسية ٢٠١٩-٢٠٢٠

### السنة الأولى

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
١	محاسبة	٢	٤	٦	عربي	تخصصية سنوي
٢	محاسبة حكومية	1	٣	٤	عربي	
٣	قراءات محاسبة باللغة الانكليزية	٢	٢	٤	انكليزي	
٤	ادارة	١	٢	٣	عربي	مساعدة سنوي
٥	اقتصاد ومالية عامة	١	٢	٣	عربي	
٦	تطبيقات الحاسوب	١	٢	٣	انكليزي	
٧	احصاء	١	١	٢	عربي	
٨	حقوق الانسان والديمقراطية	٢	-	٢	عربي	عامة سنوي
9	اللغة الانكليزية	١		١	انكليزي	
	المجموع	١٢	١٦	٢٨	٥٦	

### السنة الثانية

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
١	محاسبة متخصصة	٢	٣	٥	عربي	تخصصية سنوي
٢	محاسبة متوسطة	١	٣	٤	انكليزي	
٣	نظام محاسبي موحد	١	٣	٤	عربي	
٤	محاسبة كلفة	٢	٣	٥	انكليزي	
٥	تدقيق	١	٢	٣	عربي	

		عربي	٨	٤	٢	٢	محاسبة شركات	٦
سنوي	مساعدة	انكليزي	٦	٣	٢	١	تطبيقات حاسبة	٧
		عربي	٤	٢	٢	—	مشروع	٨
		انكليزي	٢	١		١	اللغة الانكليزية	٩
			٦٢	٣١	٢٠	١١	المجموع	

### نسب الساعات الدراسية :-

ت	التفاصيل	العدد والنسبة
١	مجموع الساعات الدراسية للسنتين (٥٨) ساعة اسبوعيا	١٧١٠
٢	مجموع الوحدات الدراسية للسنتين	١١٨
٣	نسبة الساعات النظرية للسنتين	٣٦,٨٤
٤	نسبة الساعات العملية للسنتين	٦٣,١٦
٥	نسبة الساعات التخصصية للسنتين	٦٨,٤٢
٦	نسبة الساعات المساعدة للسنتين	٢٨,٠٧
٧	نسبة الساعات العامة للسنتين	٣,٥١
٨	التدريب الصيفي	٢٧٠ ساعة
٩	مجموع الساعات الدراسية مضافا اليها التدريب الصيفي	١٩٨٠ ساعة

**MINISTRY OF HIGHER EDUCATION  
& SCIENTIFIC RESEARCH  
FOUNDATION OF TECHNICAL EDUCATION**

<b>SCIENTIFIC AFFAIRS</b>	<b>DEPARTEMENT:ACCOUNTING</b>
<b>SPECIALISMS: MANAGERIALS</b>	<b>BRANCH:</b>

**CURRICULM**

**FIRST YEAR**

S	SUBJECT	HOURS PER			UNTIES	SUBJECT TYPE	NOTES
		TH	PRA	TO			
1	ACCOUNTING	2	4	6	12	SPECIALISM	ANNUAL
2	MANAGEMENT	1	2	3	6	HELPFUL	
3	GOVERNMENTALACCOUNTING	1	3	4	8	SPECIALISM	
4	STATISTICS	1	1	2	4	HELPFUL	
5	ECONOMIC AND PUBLIC FINANCE	1	2	3	6	HELPFUL	
6	READINGS ACCOUNT	2	2	4	8	SPECIALISM	
7	COMPUTER APPLICATIONS	1	2	3	6	HELPFUL	
8	HUMAN RIGHTS&DEMOCRACY	2	-	2	4	GENERAL	
9	ENGILSH	1		1	2		
TOTAL		12	16	27	56		

**SECOND YEAR**

S	SUBJECT	HOURS PER			UNTIES	SUBJECT TYPE	NOTES
		TH	PRA	TO			
1	SPECILALIZED ACCOUNTING	2	3	5	10	SPECIALISM	ANNUAL
2	INTERMEDIATE ACCOUNTING	1	3	4	8	SPECIALISM	
3	COST ACCOUNTING	2	3	5	10	SPECIALISM	
4	UNIFIED ACCOUNTING SYSTEM	1	3	4	8	SPECIALISM	
5	COMPUTER APPLICATIONS	1	2	3	6	HELPFUL	
6	CORPORATIONS ACCOUNTING	2	2	4	8	SPECIALISM	
7	AUDITING	1	2	3	6	SPECIALISM	
8	PROJECT	-	2	2	4	HELPFUL	
9	ENGILSH	1		1	2		
TOTAL		11	20	31	62		

## RATES OF SCHOOL HOURS

S	DETAILS	NUMBER
1	Total hours of study for <b>TWO</b> years (58) hour per week	1710
2	Total units of study for <b>TWO</b> years	118
3	The proportion of hours theory	36.84
4	The proportion of hours of operations	63.16
5	The proportion of hours specialist	68.42
6	The proportion of hours of assistance	28.07
7	The proportion of hours of public	3.51
8	Summer training	270 hours
9	Total hours of study plus a summer training	1980 hours

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر: مبادئ المحاسبة

تهدف المادة الى تزويد الطالب باسس وقواعد المحاسبة وكذلك السجلات المحاسبية والمستندات على اختلاف انواعها

١. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي
٣. اسم / رمز المقرر	محاسبة (المادة الاساس )
٤. البرامج التي يدخل فيها	
٥. أشكال الحضور المتاحة	
٦. الفصل / السنة	الاولى
٧. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦

٨. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٩. أهداف المقرر	
قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها وكذلك ترحيل وترصيد الى سجلات الاستاذ .	

١٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم أ١ أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر . أ٢- المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر ( القيد المفرد والقيد المزدوج) أ٣- ميزان المراجعة أ٤-	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب١ - انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة – دفتر اليومية – دفتر الاستاذ ب٢ – العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية ب٣ – الدورة المحاسبية ب٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
-لقاء المحاضرات نظريا" -عرض الافلام -المناقشة	
طرائق التقييم	
-اختبار عملي واختبار تحريري	
ج- مهارات التفكير ج١-العصف الذهني ج٢-وسائل ايضاح ج٣- ج٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
-اسئلة فكرية -رسم	
طرائق التقييم	

-اختبار عملي وتحريري

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
د ١-قدرة على القيام بالاعمال المحاسبية

١١. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	٦	المستندات وانواعها	المحاسبة - أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر . المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر ( القيد المفرد والقيد المزدوج)	داتوشو	الاختبارات اليومية
2 & 3	٦	التسجيل في الدفاتر - القيد المفرد - القيد المزدوج .	انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة - دفتر اليومية - دفتر الاستاد - الشروط القانونية الواجب توافرها في الدفاتر - المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر - القيد المفرد - القيد المزدوج	داتوشو	الاختبارات اليومية
4,5	٦	الموجودات والمطلوبات	كيفية تكوين راس المال - الميزانية كأساس لنظرية القيد المزدوج - الحساب المدين والحساب الدائن وكيفية التوصل لمعرفة كل منهما - شرح مفردات الميزانية العامة - الموجودات والمطلوبات	داتوشو	الاختبارات اليومية
6	٦	القيد المسيطر - القيد المرن	دفتر اليومية - تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية بموجب نظرية القيد المزدوج - انواع القيد المزدوج- انواع القيود المحاسبية - القيد المسيطر - القيد المرن - امثلة متنوعة	داتوشو	الاختبارات اليومية
7.8	٦	انواع القيد المزدوج	دفتر اليومية - تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية بموجب نظرية القيد المزدوج - انواع القيد المزدوج- انواع القيود المحاسبية - القيد المسيطر - القيد المرن - امثلة متنوعة	داتوشو	الاختبارات اليومية
9.10	٦	مسموحات المبيعات	المصاريف وانواعها ( المصاريف الايرادية والراسمالية وكيفية التفرقة بينهما - أنواع المصاريف الايرادية - الايرادات وانواعها - مسموحات المبيعات - القروض وانواعها المدينة والدائنة والحالات المختلفة - تسديد الفوائد المستحقة على القروض	داتوشو	الاختبارات اليومية
11	٦	تخطيط دفتر الاستاد	دفتر الاستاد- تخطيط دفتر الاستاد - الترحيل والترصيد - دليل دفتر .الاستاد - التأكيد على الامثلة المتنوعة لكيفية استخدام دفتر	داتوشو	الاختبارات اليومية
12	٦	انواع ميزان المراجعة	ميزان المراجعة - تخطيط ميزان المراجعة - انواع ميزان المراجعة ( ميزان المراجعة بالارصدة - ميزان المراجعة بالمجاميع) كيفية اعداد كل منهما . - امثلة	داتوشو	الاختبارات اليومية
13,14	٦	كيفية احتساب الفوائد المستحقة	عمليات التاجر مع المصرف - كيفية فتح الحساب الجاري - كيفية فتح حساب الايداع ( الودائع الثابتة) كيفية احتساب الفوائد المستحقة - السحب - الايداع - تعريف الشيك - انواع الشيكات ( الشيكات الصادرة والشيكات الواردة) - تظهير الشيكات - ارسال الشيكات الى	داتوشو	الاختبارات اليومية



		المصرف للتحصيل - المصاريف المصرفية المختلفة وكذلك العمولات المصرفية .			
الاختبارات اليومية	داتوشو	الخصم - انواع الخصم - الخصم التجاري المفرد والمركب - الخصم النقدي . الاوراق التجارية - الكمبيالة - اوراق القبض - اوراق الدفع	الكمبيالة - اوراق القبض	٦	١٥،١٦، ١٧
الاختبارات اليومية	داتوشو	: مبررات سحب الاوراق التجارية - حالات التصرف باوراق القبض	طرق تصحيح الاخطاء	٦	١٨
الاختبارات اليومية	داتوشو	يومية الاعمدة المتعددة - الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل - امثلة	يومية الاعمدة المتعددة	٦	١٩
الاختبارات اليومية	داتوشو	تصحيح الاخطاء - اسباب ارتكاب الاخطاء في الدفاتر - انواع الاخطاء المحاسبية - طرق تصحيح الاخطاء - الطريقة المطولة - الطريقة المختصرة - تصحيح الاخطاء في اليومية - تصحيح اخطاء الترحيل - اهمية ميزان المراجعة - الحساب المعلق	- اهمية ميزان المراجعة	٦	٢٠
الاختبارات اليومية	داتوشو	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة - اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية - امثلة متنوعة	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة	٦	٢١،٢٢
الاختبارات اليومية	داتوشو	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة - اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية - امثلة متنوعة	الحسابات الختامية	٦	٢٣
الاختبارات اليومية	داتوشو	الجرد ( تسوية الحسابات ) تسوية الحسابات الاسمية - المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدما - الايرادات المستلمة مقدما .	الايرادات المستلمة مقدما	٦	٢٤
الاختبارات اليومية	داتوشو	تعريف الاندثار واغراض الاندثار - كيفية تقدير الاندثار - طرق احتساب الاندثار - طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة اعادة التقدير - طريقة تسجيل الاندثار محاسبيا - الطريقة المباشرة والطريقة غير المباشرة - امثلة متنوعة	طريقة تسجيل الاندثار محاسبيا	٦	٢٥
الاختبارات اليومية	داتوشو	المدينون - انواع الديون ( الديون الجيدة - الديون المشكوك فيها - الديون المعدومة ) تسوية حساب المدينون - كيفية معالجة الديون المعدومة لمخصص الديون المشكوك فيها . كيفية معالجة الخصم المسموح به بمخصص الخصم المسموح به - كيفية تكوين مخصص الخصم المسموح به	كيفية معالجة الخصم المسموح به	٦	٢٦
الاختبارات اليومية	داتوشو	جرد اوراق القبض - كيفية تكوين مخصص مصاريف القطع - جرد الاوراق المالية وكيفية تكوين مخصص هبوط اسعار الاوراق المالية	الايرادات المستلمة	٦	٢٧

			مقدما		
الاختبارات اليومية	داتوشو	جرد الصندوق - كيفية معالجة النقص / العجز / الزيادة / الفائض / - الحساب المعلق - امثلة وحل التمارين	جرد الصندوق	٦	٢٨
الاختبارات اليومية	داتوشو	جرد الصندوق - معالجة الفروقات ( الزيادة والنقص ) - كيفية تنظيم (كشف الجرد - انواع الجرد ( الدوري والمفاجيء	كشف الجرد	٦	2٩
الاختبارات اليومية	داتوشو	. المعالجة المحاسبية للحساب المعلق	المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.	٦	٣٠

١٢. القبول	
المتطلبات السابقة	١٩٥
أقل عدد من الطلبة	١٥٠
أكبر عدد من الطلبة	٣٠٠

## نموذج وصف المقرر

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

## وصف المقرر

اكتساب الطلبة مفاهيم اساسية تتعلق بالانشطة الادارية التي تمارسها المنظمة وتطبيقاتها.

١٣. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٤. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٥. اسم / رمز المقرر	ادارة

١٦ . البرامج التي يدخل فيها	
١٧ . أشكال الحضور المتاحة	
١٨ . الفصل / السنة	الاولى
١٩ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣
٢٠ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٢١ . أهداف المقرر	
يمكن الطالب من استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية واكساب المعلومات للعمل في هذا المجال .	

٢٢ . مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم أ١- الوظائف الادارية أ٢- العوامل البيئية المؤثرة في الادارة أ٣- النشاطات الادارية أ٤- وظائف المنشأة أ٥- عملية اتخاذ القرار أ٦- المركزية واللامركزية
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب١ - التنظيم الاداري ب٢ - التخطيط ب٣ - التحفيز ب٤ - الرقابة
طرائق التعليم والتعلم
-المحاضرات النظرية والعملية -عرض الافلام

طرائق التقييم
-اختبارات عملية وتحريرية
ج- مهارات التفكير
ج ١-العصف الذهني
ج ٢-تبادل الادوار
ج ٣- المناقشة
طرائق التعليم والتعلم
-اسئلة مباشرة
-تقديم الافلام العلمية
طرائق التقييم
-الاجابة على اسئلة تأخذمن مجموعة اسئلة موضوعة تسحب عشوائيا
-اختبارات شفوية وتحريرية
د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
د ١ - استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية
د ٢ -
د ٣ -
د ٤ -

## ٢٣. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	٣	المدارس الحديثة	الإدارة – التطور والمفاهيم- المدارس الحديثة (( اليابانية ، الموقفية ، الإسلامية))	داتوشو	الاختبارات اليومية
٢	٣	الوظائف الادارية	الوظائف الادارية	داتوشو	الاختبارات اليومية
٣	٣	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	داتوشو	الاختبارات اليومية
٤	٣	العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة:	العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة: العوامل الاقتصادية – العوامل السياسية – العوامل الاجتماعية- العوامل التكنولوجية.	داتوشو	الاختبارات اليومية
٥	٣	التخطيط	الوظائف الادارية – التخطيط	داتوشو	الاختبارات اليومية
٦	٣	العلاقة بالتخطيط المركزي	انواع التخطيط- والتنبؤ وعلاقته بالتخطيط المركزي	داتوشو	الاختبارات اليومية
٧	٣	عملية اتخاذ القرار	عملية اتخاذ القرار	داتوشو	الاختبارات اليومية
٨	٣	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	داتوشو	الاختبارات اليومية
٩	٣	عملية اتخاذ القرار	الوسائل العلمية في عملية اتخاذ القرار	داتوشو	الاختبارات اليومية
١٠	٣	التنظيم الاداري	التنظيم الاداري	داتوشو	الاختبارات اليومية
١1	٣	الهيكل التنظيمي في المنظمة	الاسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة.	داتوشو	الاختبارات اليومية
٢1	٣	زيادة فاعلية اللجان	اللجان والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان	داتوشو	الاختبارات اليومية
٣1	٣	نطاق الاشراف	المستويات الادارية ونطاق الاشراف.	داتوشو	الاختبارات اليومية
٤1	٣	الصلاحيه	الصلاحيه – حدودها – مصادرها – انواعها.	داتوشو	الاختبارات اليومية
٥1	٣	المسؤولية والصلاحيه	العلاقة بين المسؤولية والصلاحيه	داتوشو	الاختبارات اليومية
٦1	٣	شبكات الاتصال	الاتصالات – انواعها- شبكات الاتصال والعوامل المؤثرة في عملية الاتصال.	داتوشو	الاختبارات اليومية
١٧	٣	المركزية واللامركزية	المركزية واللامركزية	داتوشو	الاختبارات اليومية
١٨	٣	التحفيز	التحفيز	داتوشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتوشو	الحاجات والحوافز والدوافع والعلاقة المؤثرة بينهما.	الحوافز والدوافع	٣	١٩
الاختبارات اليومية	داتوشو	القيادة – الفرق بين القيادة والمدير – خصائص القيادة – انماط القيادة.	انماط القيادة	٣	٢٠
الاختبارات اليومية	داتوشو	الرقابة – خطوات الرقابة	خطوات الرقابة	٣	١٢
الاختبارات اليومية	داتوشو	انواع الرقابة – اساليب الرقابة	اساليب الرقابة	٣	٢٢
الاختبارات اليومية	داتوشو	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	٣	٣٢
الاختبارات اليومية	داتوشو	ادارة الانتاج – خطط الانتاج	خطط الانتاج	٣	٤٢
الاختبارات اليومية	داتوشو	اهداف خطط الانتاج وعلاقتها بالوظائف الاخرى	اهداف خطط الانتاج	٣	٢٥
الاختبارات اليومية	داتوشو	ادارة التسويق - مكونات خطة التسويق واهميتها.	خطة التسويق	٣	٢٦
الاختبارات اليومية	داتوشو	الادارة المالية – الخطط المالية السنوية ومكوناتها.	الخطط المالية السنوية	٣	٢٧
الاختبارات اليومية	داتوشو	ادارة الافراد – مكونات خطة الافراد	مكونات خطة الافراد	٣	٢٨
الاختبارات اليومية	داتوشو	ادارة الموارد البشرية	دارة الموارد البشرية	٣	٢٩
الاختبارات اليومية	داتوشو	الادارة العراقية	الادارة العراقية	٣	٣٠

البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : النصوص الأساسية كتب المقرر أخرى
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )
القبول	
١٩٥	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٣٠٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

إلمام الطالب بالنظام المحاسبي الحكومي وكيفية تنفيذ الموازنة العامة وفق قانون أصول المحاسبات والتعليمات المالية الصادرة بشأنه وقانون الموازنة العامة للدولة.

٢٤. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢٥. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٢٦. اسم / رمز المقرر	محاسبة حكومية
٢٧. البرامج التي يدخل فيها	
٢٨. أشكال الحضور المتاحة	
٢٩. الفصل / السنة	الاولى
٣٠. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤
٣١. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٣٢. أهداف المقرر	
قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها.	

### ٣٣. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

#### أ- المعرفة والفهم

- أ١- تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح .
- أ٢- تعريف الطالب بالحاسبة الحكومية وأنواعها
- أ٣- تطبيقات عملية على أنواع المحاسبات الحكومية
- أ٤-
- أ٥-
- أ٦-

#### ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب١ - معرفة انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة في المحاسبة
- ب٢ - مسك الدفاتر المحاسبية
- ب٣ - تحليل القيود المحاسبية
- ب٤ -

#### طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية
- عرض الافلام

#### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

#### ج- مهارات التفكير

- ج١- العصف الذهني
- ج٢-وسائل الايضاح
- ج٣-
- ج٤-

#### طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية
- سجلات محاسبية



- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
- د ١ - قدره الطالب على التعرف على المصارييف وأنواعها ( المصارييف الأيرادية والراسمالية وكيفية التفارقة بينهما )
- د ٢ -
- د ٣ -
- د ٤ -

## ٣٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول والثاني	٤	أهمية المحاسبة	تعريف المحاسبة الحكومية ، أغراض المحاسبة الحكومية ، أهمية المحاسبة الحكومية ، خصائصها ، مجال تطبيق الموازنة الحكومية .	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الثالث	٤	المحاسبة المالية	مصدر القدرة الاتفاقية للوحدات الحكومية، مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الرابع والخامس	٤	تعريف الموازنة	الموازنة العامة للدولة ..... تعريف الموازنة ، تقسيمات الموازنة، دليل حسابات الموازنة، الفرق بين الموازنة العامة والميزانية العمومية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
السادس والسابع	٤	تنفيذ الموازنة	المراحل التي تمر بها الموازنة، قواعد إعداد الموازنة، تنفيذ الموازنة وأهمية الالتزام ببندوها ، حالة تطبيقية في كيفية إعداد وتنفيذ الموازنة.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الثامن والتاسع	٤	تشكيلات الخزينة العامة	التشكيلات الإدارية والنظام المحاسبي الحكومي، مفهوم الخزينة العامة ، واجبات الخزينة العامة ، تشكيلات الخزينة العامة / فروعها، الارتباط بين فروع الخزينة العامة ، أسلوب تمويل الوحدات الحكومية والخزائن.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
العاشر	٤	أنواع النظام المركزي	النظام المحاسبي المركزي، تعريف النظام المركزي المحاسبي، أنواع النظام المركزي ، مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظلّه، الخزينة في ظل النظام المركزي	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الحادي عشر	٤	أسلوب الرقابة	أسلوب تمويل الوحدة المطبقة لهذا النظام ، أسلوب الرقابة على الوحدات المطلقة لهذا النظام ، مزايا وعيوب المركزية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الثاني والثالث عشر	٤	تعريف النظام اللامركزي،	النظام المحاسبي اللامركزي، تعريف النظام اللامركزي، مقومات النظام اللامركزي ، ومسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظلّه.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الرابع والخامس عشر	٤	السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي	أسلوب تمويل الوحدة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي .أسلوب الرقابة المحاسبية في ظلّه . المستندات ، السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي. الجداول وموازن المراجعة، الجهات التي تقدم لها البيانات والغرض منها .	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
السادس والسابع عشر	٤	أسلوب المعالجات	تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة. أسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي،	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الثامن عشر والتاسع عشر	٤	الإيرادات	تعريف الإيرادات، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على القسم الأول/ الإيرادات.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
العشرون والحادي والعشرون	٤	/ النفقات.	تعريف النفقات ، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة/ تمارين تطبيقية على القسم الثاني/ النفقات.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الثاني والثالث والرابع والعشرون	٤	الإدارة المالية	الموجودات المالية وغير المالية والنظامية، مفاهيمها وتصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
الرابع والخامس والعشرون	٤	الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة	المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية، مفاهيمها، وتقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على المطلوبات المالية والنظامية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
السادس والعشرون	٤	النفقات.	المناقلة والصلاحيات المالية ، مع الأخذ بنظر الاعتبار قانون الإدارة المالية والدين العام /٩٤ لسنة ٢٠٠٤ .	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
السابع والثامن والعشرون	٤	الإدارة المالية	المقاولات - الشروط العامة ، الجوانب الفنية والمحاسبية ، المعالجات القيدية ، تمارين تطبيقية.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية
التاسع والعشرون والثلاثون	٤	النفقات.	كيفية إعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة)، وحساب المركز المالي، على مستوى الدولة.	داتوشو	الاختبارا ت اليومية

٣٥. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

٣٦. القبول	
١٩٥	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٣٠٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم المحاسبة ، بالشكل الذي يجعله قادرا على استيعاب المصطلحات المطروحة والتي يتعامل معها في المجالات المختلفة ذات العلاقة بالاختصاص في الجوانب الإدارية والمحاسبية.

٣٧ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٣٨ . القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٣٩ . اسم / رمز المقرر	قراءات محاسبية
٤٠ . البرامج التي يدخل فيها	
٤١ . أشكال الحضور المتاحة	
٤٢ . الفصل / السنة	الاولى
٤٣ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤
٤٤ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٤٥ . أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم المحاسبة	

#### ٤٦. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم  
١أ- التعرف على المصطلحات المحاسبية  
٢أ- التعرف على الحسابات الختامية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
ب ١ - في جعل الطالب في قسم المحاسبة متمكنا من قراءة المواضيع المتعلقة باختصاصه باللغة الانكليزية ، بما يمنحه فرصة التواصل مع كل ما يستجد في حقل الاختصاص في الكتب والبحوث والمجلات وغيرها.

#### طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية  
-طريقة العرض

#### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير  
ج ١-مناقشة مواضيع فكرية  
ج ٢-وسائل ايضاح  
ج ٣-  
ج ٤-

#### طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية

#### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
د ١-جعل الطالب متمكن من اللغة الانكليزية في مجال عملة  
د ٢-  
د ٣-  
د ٤-



الأسد بوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	٤	الانكليزية الأساسية	التعريف بالمصطلحات الانكليزية الأساسية	داتوشو	الاختبارات اليومية
2	٤	التخصصات الإدارية	التعرف على المصطلحات الأساسية في التخصصات الإدارية	داتوشو	الاختبارات اليومية
3	٤	اختصاص المحاسبة	التعرف على المصطلحات الأساسية في اختصاص المحاسبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
4	٤	التخصصات الإدارية	قراءات لمواضيع مختارة في مجال التخصصات الإدارية	داتوشو	الاختبارات اليومية
5	٤	فروع المحاسبة	تعريف المحاسبة ، فروع المحاسبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
6	٤	المحاسبة كمهنة	المحاسبة كمهنة، المنظمات والمعاهد المتخصصة	داتوشو	الاختبارات اليومية
7	٤	مفهوم المحاسبة	قراءة لموضوع حول مفهوم المحاسبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
8	٤	استعراض مصطلحات	استعراض مصطلحات الإطار الفكري للمحاسبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
9	٤	مصطلحات الفروض	مصطلحات الفروض والمبادئ المحاسبية	داتوشو	الاختبارات اليومية
10	٤	مداخل ومناهج الفكر المحاسبي	قراءات في نظرية المحاسبة ، مداخل ومناهج الفكر المحاسبي	داتوشو	الاختبارات اليومية
11	٤	المحاسبة المالية	قراءات في نظرية المحاسبة، أشكال ومخططات	داتوشو	الاختبارات اليومية
12	٤	المعاهد المهنية	المعاهد المهنية والجهات الدولية في مجال المحاسبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
13	٤	مصطلحات الفروض	لجان إعداد المعايير المحاسبية	داتوشو	الاختبارات اليومية
14	٤	المحاسبة المالية	قراءات في معايير المحاسبة المالية	داتوشو	الاختبارات اليومية
15	٤	المحاسبة الحكومية	قراءات في معايير المحاسبة الحكومية	داتوشو	الاختبارات اليومية
16	٤	مصطلحات	القيود المحاسبية ، نماذج مختلفة	داتوشو	الاختبارات

اليومية			الفروض		
الاختبارات اليومية	داتوشو	القيود المحاسبية، قراءات متعددة، الجوانب الشكلية	القيود المحاسبية	٤	17
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بحساب المتاجرة	بحساب المتاجرة	٤	18
الاختبارات اليومية	داتوشو	قراءات لمواضيع في حساب المتاجرة	المركز المالي	٤	19
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بالمصاريف	المحاسبة الحكومية	٤	20
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة باليرادات	بالاندثار والمخزون	٤	21
الاختبارات اليومية	داتوشو	قراءات لمواضيع خاصة بالأرباح والخسائر	محاسبة التكاليف	٤	22
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بالموجودات	بحساب المتاجرة	٤	23
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بالمطلوبات ورأس المال	القيود المحاسبية	٤	24
الاختبارات اليومية	داتوشو	قراءات لمواضيع خاصة بقائمة المركز المالي	المركز المالي	٤	25
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بالاندثار والمخزون	بحساب المتاجرة	٤	26
الاختبارات اليومية	داتوشو	قراءات لمواضيع خاصة بالاندثار والمخزون	محاسبة التكاليف	٤	27
الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بمحاسبة التكاليف	بالاندثار والمخزون	٤	28
الاختبارات اليومية	داتوشو	قراءات لمواضيع خاصة في محاسبة التكاليف	القيود المحاسبية	٤	29



الاختبارات اليومية	داتوشو	المصطلحات الخاصة بالتدقيق والرقابة الداخلية	محاسبة التكاليف	٤	30
--------------------	--------	---	-----------------	---	----

٤٨. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

٤٩. القبول	
١٩٥	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٣٠٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تزويد الطالب بموضوعات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بالمحاسبة والتي تشكل خلفية علمية للطالب كالعرض والطلب وعناصر الانتاج والايرادات والتكاليف والدخل ومكوناته وكل ما يتعلق بالنفقات والايرادات والميزانية العامة وادوات السياسة المالية كالضرائب والقروض .

٥٠ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٥١ . القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٥٢ . اسم / رمز المقرر	اقتصاد ومالية عامة
٥٣ . البرامج التي يدخل فيها	
٥٤ . أشكال الحضور المتاحة	
٥٥ . الفصل / السنة	الاولى
٥٦ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣
٥٧ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٥٨ . أهداف المقرر	
تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأختصاصه كالنفقات والايرادات والموازنة العامة للدولة والضرائب .	

## ٥٩. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- المعرفة والفهم

- أ١-:- تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأختصاصه كالنفقات والايرادات والموازنة العامة للدولة والضرائب •
- أ٢- الدخل القومي
- أ٣- مرونة الطلب والعرض
- أ٤-
- أ٥-
- أ٦-

### ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب١ - معرفة المشكلة الاقتصادية و كيفية معالجتها
- ب٢ - معالجة التضخم والانكماش
- ب٣ -
- ب٤ -

### طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية
- طريقة العرض

### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

### ج- مهارات التفكير

- ج١-مواضيع فكرية
- ج٢-
- ج٣-
- ج٤-

### طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

### طرائق التقييم

- اختبارات تحريرية وشفوية

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

د ١-تعريف الطالب لى المشاكل النقدية واهم اسبابها

د٢-

د٣-

د٤-

## ٦٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1-	٣	الحاجات البشرية	امثلة على الحاجات البشرية ووسائل اشباعها .	داتوشو	الاختبارات اليومية
2-	٣	المشكلة الاقتصادية	امثلة على المشكلة الاقتصادية و انماط حلها .	داتوشو	الاختبارات اليومية
3-	٣	مرونة الطلب السعرية ،الدخلية	تطبيقات على جدول الطلب ورسم منحني الطلب .	داتوشو	الاختبارات اليومية
4-	٣	مرونة الطلب السعرية ،الدخلية	تطبيقات على احتساب مرونة الطلب السعرية ،الدخلية ، المتقاطعة .	داتوشو	الاختبارات اليومية
5-	٣	ومنحنى العرض	تطبيقات جدول العرض ومنحنى العرض .	داتوشو	الاختبارات اليومية
6-	٣	السعر التوازني	تطبيقات على مرونة العرض وكيفية احتسابها ، السعر التوازني.	داتوشو	الاختبارات اليومية
7-	٣	وتقسيم العمل	امثلة على اشكال الانتاج،و التخصص وتقسيم العمل.	داتوشو	الاختبارات اليومية
8-	٣	وتقسيم العمل	امثلة وحالات تطبيقية على تكاليف الايرادات .	داتوشو	الاختبارات اليومية
9-	٣	السعر التوازني	أمثلة على : ١. سوق المنافسة الكاملة ٢. سوق الاحتكار العام ٣. سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	داتوشو	الاختبارات اليومية
10-	٣	النفقات العامة	تطبيقات على طرق حساب الدخل القومي والانفاق القومي .	داتوشو	الاختبارات اليومية
11-	٣	وعاء الضريبة	امثلة على المقايضة وعيوبها ، امثلة على انواع النقود ، امثلة على التضخم النقدي والانكماش النقدي.	داتوشو	الاختبارات اليومية
12-	٣	النفقات العامة	امثلة على الحاجات العامة	داتوشو	الاختبارات اليومية
13-	٣	العدالة الضريبية	امثلة على النفقات العامة	داتوشو	الاختبارات اليومية
14-	٣	الاثار الاقتصادية	امثلة على الاثار الاقتصادية	داتوشو	الاختبارات اليومية
15-	٣	النفقات العامة	امثلة على إيرادات الدولة من املاكها	داتوشو	الاختبارات اليومية
16-	٣	العدالة الضريبية	امثلة على اغراض الضريبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
17-	٣	وعاء الضريبة	امثلة على وعاء الضريبة	داتوشو	الاختبارات اليومية
18-	٣	الاثار	حالات تطبيقية على انواع الضرائب العدالة الضريبية	داتوشو	الاختبارات اليومية

			الاقتصادية		
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على سعر الضريبة (السعر النسبي،السعر التصاعدي،السعر التنافلي)	السعر (التنافلي)	٣	19-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على العدالة الضريبية والقواعد التي تستند عليها	الاثار الاقتصادية	٣	20-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على الرسوم	ورسم منحني الطلب	٣	21-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على الحاجات البشرية ووسائل اشباعها .	تكاليف الايرادات	٣	22-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على المشكلة الاقتصادية و انماط حلها .	المشكلة الاقتصادية	٣	23-
الاختبارات اليومية	داتوشو	تطبيقات على جدول الطلب ورسم منحني الطلب .	ورسم منحني الطلب	٣	24-
الاختبارات اليومية	داتوشو	تطبيقات على احتساب مرونة الطلب السعرية ،الدخلية ، المتقاطعة .	الطلب السعرية	٣	25-
الاختبارات اليومية	داتوشو	تطبيقات جدول العرض ومنحني العرض .	المشكلة الاقتصادية	٣	26-
الاختبارات اليومية	داتوشو	تطبيقات على مرونة العرض وكيفية احتسابها ، السعر التوازني.	المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	٣	27-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة على اشكال الانتاج،و التخصص وتقسيم العمل.	الانتاج،	٣	28-
الاختبارات اليومية	داتوشو	امثلة وحالات تطبيقية على تكاليف الايرادات .	تكاليف الايرادات	٣	29-
الاختبارات اليومية	داتوشو	أمثلة على : ١. سوق المنافسة الكاملة ٢. سوق الاحتكار العام ٣. سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة	٣	30-

٦١. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

٦٢. القبول	
١٩٥	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٣٠٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبه واستخدام تطبيقاتها الجاهزه ومباديء الانترنت في حقل الاختصاص

٦٣ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٦٤ . القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٦٥ . اسم / رمز المقرر	مبادئ الاحصاء
٦٦ . البرامج التي يدخل فيها	
٦٧ . أشكال الحضور المتاحة	
٦٨ . الفصل / السنة	الاولى
٦٩ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧٠ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٧١ . أهداف المقرر	
تعريف البرامجيات وانواعها	



٧٢. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم  
أ١- معرفة كيفية عمل الحاسبة الحاسبة  
أ٢- التعرف على شريط المهام  
أ٣- التعرف على خلق وحذف الملفات  
أ٤- التعرف على متطلبات الاوفيس  
أ٥-  
أ٦-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
ب١ - التعرف على اجزاء الحاسبة  
ب٢ - معرفة السوفتوير الهاردوير  
ب٣ -  
ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم  
المحاضرات النظرية والعملية

طرائق التقييم  
اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير  
ج١-العصف الذهني  
ج٢-اسئلة فكرية  
ج٣-  
ج٤-

طرائق التعليم والتعلم  
-محاضرات  
-عرض

طرائق التقييم  
-اختبارات شفوية تحريري

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
 د ١- يعمل في وحدات الحاسبة  
 -

## ٧٣. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٢	علم الاحصاء	علم الاحصاء، تعريفه ، أهميته، علاقته بالعلوم الأخرى statistics تعريف الطريقة الاحصائية ، مراجعة الطريقة الاحصائية .	داتوشو	الاختبار ت اليومية
الثاني والثالث	٢	تصنيف وتبويب البيانات	تصنيف وتبويب البيانات ، تكوين الجداول التكرارية البسيطة والمزدوجة . Classification and Tabulation of data	داتوشو	الاختبار ت اليومية
الرابع والخامس	٢	المنحني التكراري	العرض البياني للبيانات المبوبة :- أ - المدرج التكراري . ب - المضلع التكراري . ج - المنحني التكراري . د - المنحني التكراري للتجمع الصاعد والنازل .	داتوشو	الاختبار ت اليومية
السادس	٢	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	قياس النزعة المركزية ، مفهومها واستخداماتها ، الوسط الحسابي في البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة (طريقة مطولة ) طريقة مختصرة . Averages or Measures of Central Tendency	داتوشو	الاختبار ت اليومية
السابع والثامن	٢	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	الوسيط ، تعريفه ، طرق حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة حسابيا وبيانيا . المنوال ، مفهومه ، حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة (طريقة بيرسون حسابيا وبيانيا ) . The Mediau	داتوشو	الاختبار ت اليومية
التاسع	٢	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	مقاييس التشتت ، مفهومها واستخداماتها ، Disperison المدى للبيانات غير المبوبة والمبوبة ، الانحراف الربيعي للبيانات غير المبوبة .	داتوشو	الاختبار ت اليومية
العاشر	٢	الانحراف المتوسط	الانحراف الربيعي للبيانات المبوبة حسابيا وبيانيا Semi-Inter –Quartile – Range .	داتوشو	الاختبار ت اليومية
الحادي عشر	٢	الارتباط البسيط	الانحراف المتوسط ، مفهومه وأهميته ، طرق حسابه للبيانات غير المبوبة	داتوشو	الاختبار ت اليومية
الثاني عشر والثالث عشر	٢	الانحراف المتوسط	الانحراف القياسي (المعياري)، مفهومه وأهميته ، طرق حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة	داتوشو	الاختبار ت اليومية

		Standard Deviation			
الاختبار اليومية	داتوشو	الارتباط البسيط ، مفهومه ، طرق حسابه للبيانات غير المبوبة (طريقة مطولة وطريقة مختصرة) . Simple Correlation Coefficient	الارتباط البسيط	٢	الرابع عشر
الاختبار اليومية	داتوشو	معامل ارتباط person للبيانات المبوبة	الارتباط البسيط	٢	الخامس عشر
الاختبار اليومية	داتوشو	ارتباط الرتب Rank - Correlation ، ارتباط سبيرمان للرتب sparman , sparmans rank correlation coeff. . ارتباط سبيرمان المعدل .	الارتباط البسيط	٢	السادس عشر والسابع عشر
الاختبار اليومية	داتوشو	ارتباط البيانات الصفات correlation between attributes معامل الاقتران . Coefficient of Association معامل التوافق . Coefficient of Centingency	السلال الزمنية	٢	الثامن عشر والتاسع عشر
الاختبار اليومية	داتوشو	السلال الزمنية - مفهومها . استخداماتها Time Series	السلال الزمنية	٢	العشرون
الاختبار اليومية	داتوشو	الاتجاه العام ، مفهومه ، طرق ايجاده Secular treand أ. طريقة المتوسطات المتحركة . ب. طريقة متوسطي نصفي السلسلة. ج . طريقة المربعات الصغرى .	الارتباط البسيط	٢	الحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاختبار اليومية	داتوشو	الارقام القياسية ، مفهومها ، واستخداماتها ، index numbers	حساب الارقام القياسية البسيطة	٢	الثالث والعشرين
الاختبار اليومية	داتوشو	حساب الارقام القياسية البسيطة simple index numbers حساب الأرقام القياسية المرجحة Weighted index numbers - رقم الاسبير - رقم باش - رقم فشر (الامثل )	حساب الارقام القياسية البسيطة	٢	الرابع والعشرين والخامس والعشرين والسادس والعشرين

الاختبارات اليومية	داتوشو	مراقبة جودة الانتاج - طرق المراقبة - المخططات	حساب الارقام القياسية البسيطة	٢	السابع
					والعشرون
					والثامن
					والعشرون
					والثامن
					والعشرون
					والثلاثون

٧٤. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>النصوص الأساسية</li> <li>كتب المقرر</li> <li>أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

٧٥. القبول	
المتطلبات السابقة	١٩٥
أقل عدد من الطلبة	١٥٠
أكبر عدد من الطلبة	٣٠٠

## نموذج وصف المقرر

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

## وصف المقرر

طريقة علمية لادخال البيانات

٧٦. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٧٧. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٧٨. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
٧٩. البرامج التي يدخل فيها	
٨٠. أشكال الحضور المتاحة	
٨١. الفصل / السنة	الاولى
٨٢. عدد الساعات	١
٨٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦

## ٨٤. أهداف المقرر

التعرف على أساسيات اللغة الانكليزية وكذلك التحدث والتعرف على المصطلحات التي تمكن الطالب من فهم ومعرفة اللغة

## ٨٥. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- ١أ- يستطيع الطالب التحدث اللغة الانكليزية في الحياة اليومية
  - ٢أ- التعرف على المصطلحات الانكليزية
  - ٣أ-
  - ٤أ-
  - ٥أ-
  - ٦أ-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
- ب١ - الترجمة
  - ب٢ - كتابة الرسائل
  - ب٣ -
  - ب٤ -

### طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات
- عرض افلام

### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ النصوص الأساسية</li> <li>■ كتب المقرر</li> <li>■ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

## ٨٦. بنية المقرر

٨٧. القبول		
٢٠٦	المتطلبات السابقة	
١٥٠	أقل عدد من الطلبة	
١٩٥	أكبر عدد من الطلبة	

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

يتعرف الطالب على مبادئ وقيم حقوق الإنسان والتعريف بها وتربية الأجيال على احترامها والتمسك بها .

٨٨ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٨٩ . القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٩٠ . اسم / رمز المقرر	حقوق انسان
٩١ . البرامج التي يدخل فيها	
٩٢ . أشكال الحضور المتاحة	
٩٣ . الفصل / السنة	الاولى
٩٤ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٩٥ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
٩٦ . أهداف المقرر	



- / يتعرف الطالب على مبادئ وقيم حقوق الإنسان والتعريف بها وتربية الأجيال على احترامها والتمسك بها .
- ٢ / يتعرف على الحريات العامة وماهية هذه الحريات في تفاصيلها والعلاقة بينها وبين الديمقراطية

#### ٩٧. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ١- التعرف بحقوق الانسان
  - أ٢- التعرف على الحريات
  - أ٣- التعرف على الدساتير العالمية
  - أ٤-
  - أ٥-
  - أ٦-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
- ب١ - يعرف انظمة حقوق الانسان والديمقراطية
  - ب٢ - التعرف على منظمات المجتمع المدني
  - ب٣ -
  - ب٤-

#### طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية
- المناقشات

#### طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير
- ج١- اسئلة فكرية
  - ج٢-
  - ج٣-
  - ج٤-

#### طرائق التعليم والتعلم

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

د ١- يعرف ما عليه من حقوق وواجبات وكيفية التعامل مع الآخرين بطريقة ديمقراطية

د ٢-

د ٣-

د ٤-

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٢	حقوق الإنسان	حقوق الإنسان – تعريفها ، أهدافها حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصا حضارة وادي الرافدين .	داتشو	الاسئلة اليومية
الثاني	٢	الأديان والشرائع	حقوق الإنسان في الأديان والشرائع السماوية – مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	داتشو	الاسئلة اليومية
الثالث	٢	حقوق الإنسان	حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث : الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة .	داتشو	الاسئلة اليومية
الرابع	٢	الأديان والشرائع	الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان ١٩٥٠ ، الاتفاقية الاميريكية لحقوق الانسان ١٩٦٩ ، اليثاق الافريقي لحقوق الانسان ١٩٨١ ، الميثاق العربي لحقوق الانسان ١٩٩٤ .	داتشو	الاسئلة اليومية
الخامس	٢	منظمة مراقبة حقوق	المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان ) اللجنة الدولي للصليب الاحمر ، منظمة العفو الدولية ، منظمة مراقبة حقوق الانسان ، المنظمات الوطنية لحقوق الانسان (	داتشو	الاسئلة اليومية
السادس	٢	النظرية والواقع	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	داتشو	الاسئلة اليومية
السابع	٢	منظمة مراقبة حقوق	العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة ١- في الاعلان العالمي لحقوق الانسان ٢- في المواثيق الاقليمية والدساتير الوطنية	داتشو	الاسئلة اليومية

الاسئلة اليومية	داتشو	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية .	الاقتصادية والاجتماعية	٢	الثامن
الاسئلة اليومية	داتشو	حقوق الانسان الحديثة - الحقائق في التنمية - الحق في البيئة النظيفة - الحق في التضامن - الحق في الدين .	النظرية والواقع	٢	التاسع
الاسئلة اليومية	داتشو	ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني - الضمانات في الدستور والقوانين - الضمانات في مبدء سيادة القانون	الاقتصادية والاجتماعية	٢	العاشر
الاسئلة اليومية	داتشو	حقوق الإنسان وحمايتها على الصعيدين الإقليمي والدولي . أنموذج الحماية الدولية العالمية لحقوق الإنسان ضمن الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة .	حقوق الإنسان وحمايتها .	٢	الرابع عشر
الاسئلة اليومية	داتشو	الحماية الإقليمية لحقوق الإنسان ١- أنموذج الحماية الإقليمية الأوروبية ٢- الاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان ٣- الاتفاقية الأفريقية ٤- الميثاق العربي لحقوق الإنسان .	الاتفاقية الأفريقية	٢	الخامس عشر
الاسئلة اليومية	داتشو	مقدمة عن نظرية الحريات العامة - مفهومها . (الطبيعة الوضعية لمفهوم الحريات العامة) الاعتبارات التي تحدد المشرع في تبنيه للحريات العامة .	للحريات العامة	٢	السادس عشر
الاسئلة اليومية	داتشو	ضمانات الحريات العامة - التظلم القضائي - التظلم غير القضائي .	ضمانات الحريات العامة	٢	السابع عشر
الاسئلة	داتشو	(تصنيف الحريات العامة الفردية الأساسية - الفكرية/ الاقتصادية/ والاجتماعية)	للحريات العامة	٢	الثامن عشر

اليومية		الحريات الفردية الأساسية – الأمن والشعور بالاطمئنان – حرية الذهاب والإياب.			
الاسئلة اليومية	داتشو	حرية السكن والاتصال .	حرية السكن والاتصال	٢	التاسع عشر
الاسئلة اليومية	داتشو	حرية الذهاب والإياب	حرية الذهاب والإياب	٢	الأسبوع
الاسئلة اليومية	داتشو	الحريات الفكرية – الرأي – المعتقد . التعليم – الصحافة . التجمع أ– حرية التجمعات على الطريق العام . ب– الموكب والمظاهرات . حرية الجمعيات .	التعليم – الصحافة	٢	العشرون والحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	الحريات الاقتصادية – حرية العمل . حرية التملك – التجارة والصناعة .	حرية التملك	٢	الثالث والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	حرية المرأة .	حرية المرأة	٢	الرابع والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	الأحزاب السياسية والحريات العامة .	الأحزاب السياسية	٢	الخامس والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	الديمقراطية – مفهوم الديمقراطية . انواع الديمقراطية – الديمقراطية المباشرة . الديمقراطية غير المباشرة . الديمقراطية شبه المباشرة . الديمقراطية في العالم الثالث .	حرية التملك	٢	السادس والعشرون والسابع والعشرون والثامن والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	– الأنظمة الديمقراطية في العالم – النظام البرلماني – النظام السياسي البريطاني .	النظام البرلماني	٢	التاسع والعشرون
الاسئلة اليومية	داتشو	– النظام الرئاسي . – النظام السياسي الأمريكي .	حرية المرأة	٢	الثلاثون

٩٩. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

١٠٠. القبول	
١٩٥	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٣٠٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافيه عن الانظمه المحاسبية المتبعه في القطاعات المختلفه

١٠١. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٠٢. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٠٣. اسم / رمز المقرر	محاسبة متخصصة (المادة الاساس )
١٠٤. البرامج التي يدخل فيها	
١٠٥. أشكال الحضور المتاحة	
١٠٦. الفصل / السنة	الثانية
١٠٧. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٥
١٠٨. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٠٩. أهداف المقرر	
قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونيه وشركات التأمين	

## ١١٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- المعرفة والفهم

- ١أ- قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونية وشركات التأمين
- ٢أ- التعرف على حسابات التوفير وافونء المدينة والدائنة
- ٣أ- الحسابات الجارية المدينة والدائنة
- ٤أ-
- ٥أ-
- ٦أ-

### ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب ١ - النظام المحاسبي المتتابع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه
- ب ٢ -
- ب ٣ -
- ب ٤ -

### طرائق التعليم والتعلم

### محاضرات نظرية وعملية

### طرائق التقييم

### -اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير
- ج ١- اسئلة فكرية
- ج ٢-

### طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات
- عرض افلام
- توضيح المستندات

### طرائق التقييم

### -اختبارات تحريرية وشفوية

- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
- د ١- قدرته على العمل في المصارف
- د ٢-
- د ٣-
- د ٤-





١١١. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٥	محاسبة البنوك	محاسبة البنوك، تعريب المصرف التجاري ، وظائفه واقسامه ، مصادر استخدامات الاموال في المصرف، النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه	دانشو	الاختبارات اليومية
٣،٤، ٢	٥	فتح الحساب	اقسام المصرف الفنيه، شعبة الحسابات الجارية،الحساب الجارى ،انواع الحسابات ،الحسابات الجارية،فتح الحساب الجارى،عمليات الايداع ،عمليات السحب ،عمليات التحويل ،عمليات احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينه	دانشو	الاختبارات اليومية
٥،٦	٥	سحب الودائع	شعبة الودائع الثابته ،عمليات ايداع المبالغ ،عمليات احتساب الفوائد المستحقه على الودائع ، المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع قبل موعد الاستحقاق ،المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع في موعد الاستحقاق ( المعالجه المحاسبية لتجديد الوديعة مع فوائدها والمعالجه المحاسبية لتجديد اصل الوديعة بدون فوائد	دانشو	الاختبارات اليومية
٧،٨	٥	شعبة ودائع التوفير	شعبة ودائع التوفير،شروط فتح حساب التوفير،عمليات الايداع ،عمليات السحب،عمليات التحويل،عمليات احتساب الفوائد بطريقة التحويل	دانشو	الاختبارات اليومية
٩،١٠	٥	الضمان	خطابات الضمان ، الصكوك المعتمدة او المصدقة	دانشو	الاختبارات اليومية
١١، ١٢، ١٣	٥	خصم الكمبيالات	خصم الكمبيالات ، خصم الكمبياله قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف من زبائن لهم حسابات جاريه في نفس المصرف او في	دانشو	الاختبارات اليومية

		مصارف اخرى (يضاف) والمعالجة المحاسبية لرفض الزبون المدين التسديد او تأخيره في السداد			
الاختبارات اليومية	داتشو	قسم التحويل الخارجي ،، شراء وبيع العملات الاجنبية ، التحويل من والى الخارج ، اصدار الشيكات السياحية للمسافرين ، اصدار الاعتمادات	بيع العملات	٥	١٤ ، ١٥
الاختبارات اليومية	داتشو	طبيعة نشاط وعمليات قسم التسليف ، الاعتمادات المستنديه فتحها وتخليصها	الاعتمادات المستنديه	٥	١٦ ، ١٧
الاختبارات اليومية	داتشو	الحسابات الختامي ، كيفية اعداد ميزان المراجعة واجراء قيود التسويات واعداد ميزان المراجعة المعدل وتحضير حساب الارباح ثم اعداد قائمة المركز المالي	الحسابات الختامي	٥	١٨ ، ١٩
الاختبارات اليومية	داتشو	المحاسبة في شركات النفط ، المفاهيم الاساسية ، خصائص محاسبة النفط والاصول المتناقضة	المحاسبة في شركات النفط	٥	٢٠
الاختبارات اليومية	داتشو	المعالجات القيدية في محاسبة النفط ، - مرحلة الحفر والتنقيب	مرحلة الحفر والتنقيب	٥	٢١
الاختبارات اليومية	داتشو	طريقة المصروفات الجارية ، طريقة التكاليف الكلية ( الراسمالية ) ، طريقة المجهودات الناجحة	طريقة المصروفات الجارية	٥	٢٢
الاختبارات اليومية	داتشو	المعالجا تالقيدية لمرحلة الحفر والتنقيب	الحفر والتنقيب	٥	٢٣
الاختبارات اليومية	داتشو	احتساب اطفاء العقود النفطية على اساس نسبة مئوية ، واساس كلفة ومدة كل عقد	احتساب اطفاء العقود النفطية	٥	٢٤
الاختبارات اليومية	داتشو	المعايير المحاسبية الدولية والمحلية الخاصة بمحاسبة النفط ، اطفاء العقود غير المعدة	الخاصة بمحاسبة النفط	٥	٢٥
الاختبارات اليومية	داتشو	المحاسبه في شركات التأمين ، العمليات الخاصه بأثبات اقساط التأمين المستحقه وكيفية تحصيلها في فروع التأمين على الحياة ، العمليات المحاسبية الخاصه بالعموله المستحقه لصالح	وثائق التأمين والعمليات المحاسبية	٥	٢٦ ، ٢٧

		الوكالات وكيفية معالجتها ، والعمليات الخاصة بالغاء وثائق التأمين والعمليات المحاسبية في منح القروض الاعتيادية والتلقائية لجهة الوثائق وكيفية تحصيلها ،العمليات المحاسبية الخاصة بتصفية وثائق التأمين والعمليات المحاسبية الخاصة بالتعويضات			
		حسابات اعادة التأمين والاحتياطي الحسابي ،العمليات الخاصة بأقساط التأمين الواردة	كيفية تكوين	٥	٢٨ ، ٢٩
اختبارات يومية	١١٢. القبول				
	٢٥٠		المتطلبات السابقة		
	١٥٠		أقل عدد من الطلبة		
اختبارات اليومية	٢٦٠		أكبر عدد من الطلبة		
		المركز المالي			

## نموذج وصف المقرر

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

#### وصف المقرر

تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلمية المحاسبية لتمكينه من تقييم الوضع المالي للمؤسسة و اظهار الحسابات بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الاداريه في كافة القطاعات

١١٣. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١١٤. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١١٥. اسم / رمز المقرر	المحاسبة المتوسطة
١١٦. البرامج التي يدخل فيها	
١١٧. أشكال الحضور المتاحة	
١١٨. الفصل / السنة	الثانية
١١٩. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤
١٢٠. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٢١. أهداف المقرر	
أن يكون الطالب قادراً على معرفة :- ١ - اعداد التقارير الماليه المختلفه من واقع السجلات المحاسبية وتحليل عناصر المركز المالي باستخدام الاسس العلمية.	

١٢٢. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ١- تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلميـه المحاسبية

أ٢-

أ٣-

أ٤-

أ٥-

أ٦-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب١ - الكشوفات المالية و كيفية اعدادها .

ب٢ -

ب٣ -

ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات نظرية وتطبيقية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج١- عرض نماذج لكشوفات مالية.

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات

طرائق التقييم

اختبار تحريري وشفوي

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

د ١- العمل في المصارف

د ٢-

د ٣-

د ٤-

### ١٢٣. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٤	مقدمة عن المحاسبة	مقدمة عن المحاسبة ، طبيعتها ، واهدافها، مخرجات النظام المحاسبي ، مستخدمو المعلومات المحاسبية	داتشو	الاختبارات اليومية
الثاني	٤	حساب الارباح والخسائر	– الكشوفات المالية ، كيفية اعدادها ،مراجعة الحسابات الختامية، حساب المتاجرة، حساب الارباح والخسائر ،الميزانية العمومية .	داتشو	الاختبارات اليومية
الثالث	٤	الكشوفات المالية	الكشوفات المالية في المنشآت الصناعية	داتشو	الاختبارات اليومية
الرابع	٤	حساب الارباح والخسائر	– كشف التشغيل وتحديد كلفة الانت (Manufacturing Statement)	داتشو	الاختبارات اليومية
الخامس	٤	الكشوفات المالية	كشف الدخل (قائمة الدخل) Income Statement	داتشو	الاختبارات اليومية
السادس	٤	وكشف الدخل	كشف التشغيل وكشف الدخل	داتشو	الاختبارات اليومية
السابع	٤	وكشف الدخل	اعداد كشف توزيع الارباح والخسائر	داتشو	الاختبارات اليومية
الثامن	٤	قائمة المركز المالي	قائمة المركز المالي Statement Of Financial Position – العدوان المزاح – العدوان المرتد	داتشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتشو	Cach Flow – كشف التدقيق النقدي	التدقيق النقدي	٤	التاسع
الاختبارات اليومية	داتشو	الكشوفات المالية في المنشآت التجارية	ومطابقة كشف البنك	٤	العاشر
الاختبارات اليومية	داتشو	ورقة العمل Work Sheet والتسويقات القيدية	ورقة العمل	٤	الحادي عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	المدينون وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	التدقيق النقدي	٤	الثاني عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	النقدية ومطابقة كشف البنك.	ورقة العمل	٤	الثالث عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	المصروفات الايرادية والراسمالية والمؤجلة واهمية التفرقة بين المصاريف واثار الخلط بينها	المصروفات الايرادية	٤	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	الموجودات الثابتة ،انواعها، طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي، الشراء بالاجل، الانشاء او الصنع، الاهداء	الثابتة الملموسة	٤	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	اندثار الموجودات الثابتة، اسبابه، اسس احتسابه	المصروفات الايرادية	٤	السادس عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	طرق احتساب الاندثار ،وطرق تسجيل الاندثار	طرق احتساب الاندثار	٤	السابع عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	معالجة تغيير احتساب الاندثار، تغيير العمر الانتاجي، الموجودات الثابتة المندثرة والتي لاتزال قيد	تغيير احتساب	٤	الثامن عشر



		الاستعمال.	الاندثار		
الاختبارات اليومية	داتشو	بيع الموجودات الثابتة	طرق احتساب الاندثار	٤	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	داتشو	١- استبدال الموجودات الثابتة .	تغيير احتساب الاندثار	٤	العشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة .	خسائر وارباح	٤	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	الاستثمارات انواعها، شروطها.	الاسهم شراؤها	٤	الثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	الاسهم شراؤها ، ارباحها ، بيعها ، الاسهم المجانية .	الاسهم شراؤها	٤	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	السندات ، انواعها، شروطها، الشراء بالقيمة الاسمية، الشراء بين فترات الفوائد .	تغيير احتساب الاندثار	٤	الرابع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	شراء وبيع السندات باكثر من القيمة الاسمية، (الشراء بعلاوة)، اطفاء العلاوة ، ارباح وخسائر البيع	شراء وبيع السندات	٤	الخامس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	شراء وبيع السندات باقل من القيمة الاسمية (الشراء بخصم)، اطفاء الخصم ، ارباح وخسائر البيع .	الاسهم شراؤها	٤	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	حسابات الاقسام ، تعريفها .	حسابات الاقسام	٤	السابع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	التحويلات بين الاقسام	حسابات الاقسام	٤	الثامن والعشرون

الاختبارات اليومية	داتشو	توزيع المصاريف بين الاقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة .	السجلات المحاسبية	٤	التاسع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	مراجعة عامة وتكملة المنهاج	السجلات المحاسبية	٤	الثلاثون

١٢٤. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

١٢٥. القبول	
٢٥٠	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٢٦٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعريف و تمكين الطالب من تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة

جامعة الفرات الاوسط التقنية	١٢٦. المؤسسة التعليمية
تقنيات المحاسبة	١٢٧. القسم الجامعي / المركز
محاسبة كلفة	١٢٨. اسم / رمز المقرر
	١٢٩. البرامج التي يدخل فيها
	١٣٠. أشكال الحضور المتاحة
الثانية	١٣١. الفصل / السنة

١٣٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٥
١٣٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٣٤. أهداف المقرر	
قيام الطالب باحتساب عناصر الكلفة للوصول الى معرفة كلف الانتاج لجميع الانظمة.	
تمكن الطالب من الوصول الى كلفة الوحدة الواحدة لغرض التعرف على الربح والخسارة عند عملية البيع .	

١٣٥. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم ١- تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف احدى نظم المعلومات الذي يفهم الادارة لاغراض عملية اتخاذ القرارات الادارية . ٢- الوصول الى احتساب كلفة المنتج ٣- احتساب كلفة الوحدة الواحدة في كل مرحلة من مراحل الانتاج ٤- ٥- ٦-
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ١ - اكتساب المهارة والخبرة في المحاسبة الحديثة ٢ - ٣ - ٤ -
طرائق التعليم والتعلم
-المحاضرات النظرية والعملية
طرائق التقييم
-اختبارات شفوية وتحريرية
ج- مهارات التفكير ١- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم
-محاضرات نظرية وعملية
طرائق التقييم
اختبارات شفوية وتحريرية
د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ). د ١-خبرة كبيرة بالبرامج المحاسبية د ٢- خبرة كبيرة في اختيار الطريقة المناسبة لتسعير المنتجات د ٣- د ٤-

### ١٣٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٥	/ مفهوم محاسبة التكاليف	مدخل الى محاسبة التكاليف / مفهوم محاسبة التكاليف /اهداف محاسبة التكاليف/ استخداماتها / العلاقة بين كل من محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية والمحاسبة الادارية / المفاهيم الخاصة بالكلفة .	داتشو	الاختبارات اليومية
الثاني	٥	تبويبات التكاليف	تبويبات التكاليف / التبويب الطبيعي / التبويب الوظيفي / التبويب حسب العلاقة بوحدة المنتج / التبويب حسب العلاقة بحجم النشاط(الانتاج).	داتشو	الاختبارات اليومية
الثالث	٥	وحدات الانتاج	مراكز الكلف / وحدات الكلف / وحدات الانتاج / مع توضيح لربط الكلفة الاولى بمراكز الكلف ووحداتها .	داتشو	الاختبارات اليومية
الرابع	٥	عناصر الكلفة	عناصر الكلفة/المواد/الرقابة على المواد/الدورة المستندية لعملية شراء المواد/تسعير المواد المشتراة وكيفية احتساب كلفة المواد.	داتشو	الاختبارات اليومية
الخامس	٥	المستندات المخزنية	اجراء خزين المواد/المستندات المخزنية/السجلات المخزنية/طرق تسعير المواد المصروفة من المخازن/طريقة مايرد او لايصرف او/ا/طريقة ما يرد اخيرا يصرف اول	داتشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	دانتشو	طريقة المعدل المخزون بالتسعير / وكيفية احتساب قيمة خزين اخر المدة/ جرد المواد المخزونة/ انواع الجرد المعالجات المحاسبية للتلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي.	طريقة المعدل المخزون بالتسعير	٥	السادس
الاختبارات اليومية	دانتشو	حدود الخزين/ الحد الاعلى/ الحد الادنى / الكمية الاقتصادية / حد الطلب	حدود الخزين	٥	السابع
الاختبارات اليومية	دانتشو	الرقابة على عنصر الاجور / الدورة المستندية للاجور / طرق دفع الاجور	الدورة المستندية	٥	الثامن
الاختبارات اليومية	دانتشو	الحوافز / اهميتها/ انواعها/ وكيفية اعداد قوائم الاجور		٥	التاسع
الاختبارات اليومية	دانتشو	المشاكل المتعلقة بالاجور / العمل الاضافي/ الوقت الضائع/ المزايا العينية/ الاجازات/ الضمان الاجتماعي/ قيد تحليل الاجور المباشرة والغير مباشرة	المزايا العينية	٥	العاشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	الرقابة على عنصر المصاريف / حصر المصاريف الفعلية/ المصاريف التقديرية/ كيفية توزيع المصاريف على المراكز الانتاجية والخدمية / اسس وقواعد التوزيع	الرقابة على عنصر المصاريف	٥	الحادي عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	طريقة التوزيع على المراكز حسب طريقة التوزيع الاجمالي والتوزيع الانفرادي	والتوزيع الانفرادي	٥	الثاني عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	طريقة التوزيع التنازلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	٥	الثالث عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	طريقة التوزيع التبادلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	٥	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	معدلات التحميل للتكاليف الصناعية غير المباشرة مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لايجاد هذه المعدلات مع شرح القيود المحاسبية لمعالجة تكلفة المصاريف غير المباشرة	والتوزيع الانفرادي	٥	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	التكاليف التسويقية والادارية والتمويلية/ تحليلها وكيفية الاجراءات اللازمة لمعالجتها	التكاليف التسويقية	٥	السادس عشر

الاختبارات اليومية	دانتشو	قوائم التكاليف المختلفة الهدف من اعدادها ، طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)مقوماتها واهم الانتقادات الموجه الى الطريقة وكيفية اعداد القائمة	طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)	٥	السابع عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	كيفية معالجة الانتاج في اول المدة و اخر المدة للانتاج التام او تحت التشغيل بموجب الطريقة الاجمالية		٥	الثامن عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	طريقة التكاليف المتغيرة، مقوماتها ومجالات استخدامها / والانتقادات الموجهة لها.		٥	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	دانتشو	كيفية اعداد قوائم التكاليف المتغيرة ومعالجة الانتاج في اول ونهاية المدة للانتاج التام والانتاج تحت التشغيل بموجب الطريقة المتغيرة	اعداد قوائم التكاليف	٥	العشرون
الاختبارات اليومية	دانتشو	مقارنة بين كل من الطريقة الاجمالية والمتغيرة وتاثير كل طريقة على صافي الربح والناجمة من استخدامها	صافي الربح	٥	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	دانتشو	نظام تكاليف الاوامر الانتاجية ، طبعة بطاقة الاوامر الانتاجية ، الدورة المستندية لنظام الاوامر الانتاجية	نظام تكاليف	٥	الثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	دانتشو	عنصر المواد الاولية ، كيفية تحديد كلفة المواد المحملة على الاوامر، معالجة المواد التالفة ، ( التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي )	معالجة المواد التالفة	٥	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	دانتشو	المصاريف الصناعية غير المباشرة ، اسس تقديرها وتوزيعها على الاوامر الانتاجية، كيفية استخراج معدلات التحميل على مستوى المركز والامر الانتاجي	المصاريف الصناعية غير المباشرة	٥	الرابع والعشرون
الاختبارات اليومية	دانتشو	تحليل الانحرافات الناشئة بين التكاليف الصناعية غير المباشرة المحمل على المراكز والاوامر مع التكاليف الصناعية غير المباشرة الفعلية واعادة توزيع الانحرافات	تحليل الانحرافات	٥	الخامس والعشرون

الاختبارات اليومية	داتشو	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية ، انواع المراحل ، تحديد عناصر كلفة المرحل الانتاجية	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية	٥	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتشو	معالجة الوحدات التالفة في المراحل الانتاجية (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي) في حالة الاستفادة منها بالتشغيل او بيعها كوحدة	معالجة الوحدات التالفة	٥	السابع والعشرون
١٣٧. البنية التحتية					
ختبارات يومية			القرارات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> <li>النصوص الأساسية</li> <li>كتب المقرر</li> <li>أخرى</li> </ul>		
ختبارات يومية			متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )		
ختبارات يومية			الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )		

١٣٨. القبول	
المتطلبات السابقة	٢٥٠
أقل عدد من الطلبة	١٥٠
أكبر عدد من الطلبة	٢٦٠



## نموذج وصف المقرر

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

#### وصف المقرر

تعليم الطالب الاسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي

١٣٩. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٤٠. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي
١٤١. اسم / رمز المقرر	النظام المحاسبي الموحد
١٤٢. البرامج التي يدخل فيها	
١٤٣. أشكال الحضور المتاحة	
١٤٤. الفصل / السنة	الثاني
١٤٥. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤
١٤٦. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٤٧. أهداف المقرر	
: كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد والتعرف على كيفية احتساب الذرعه في المقاولات وتبويب الحسابات حسب النظام المحاسبي الموحد	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1 <sup>st</sup>	٤	النظام المحاسبي الموحد	النظام المحاسبي الموحد، الدليل المحاسبي، المستحدثات في النظام المحاسبي الموحد	دانشو	الاختبارات اليومية
2	٤	النظام المحاسبي الموحد	حسابات الموجودات الثابتة وطرق A- الحصول عليها، الشراء في السوق المحلية	دانشو	الاختبارات اليومية
3	٤	السوق - الخارجيه	الشراء في السوق الخارجيه -	دانشو	الاختبارات اليومية
4	٤	النظام المحاسبي الموحد	الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة (الامر بالعمل	دانشو	الاختبارات اليومية
5	٤	الانشاء بواسطة المقاولين	الانشاء بواسطة المقاولين A- ((سجلات الجهة المنفذة	دانشو	الاختبارات اليومية
6	٤	التبرعات والهدايا	التبرعات والهدايا (سجلات الجهة 1- (المتبرعه والمتبرع لها	دانشو	الاختبارات اليومية
7	٤	التصنيع داخل المنشأة	التصنيع داخل المنشأة، التمويل 1- المركزي	دانشو	الاختبارات اليومية
8	٤	التصنيع داخل المنشأة	انشاء الموجودات بواسطة اللجان	دانشو	الاختبارات اليومية
9	٤	الايراديه المؤجله	المصروفات الايراديه 1- المؤجله	دانشو	الاختبارات اليومية
10	٤	التصنيع داخل المنشأة	شطب وبيع الموجودات الثابتة -	دانشو	الاختبارات اليومية
11	٤	شراء مخزون	مقدمة عن حسابات المخزون، شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق المحليه	دانشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتشو	شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق الخارجيه	شراء مخزون	٤	12
الاختبارات اليومية	داتشو	مخزون المخلفات والمستهلكات 1-	الايراديه المؤجله	٤	13
الاختبارات اليومية	داتشو	مخزون المخلفات والمستهلكات 1-	شراء مخزون	٤	14
الاختبارات اليومية	داتشو	مخزون البضائع لدى الغير	شراء مخزون	٤	15
الاختبارات اليومية	داتشو	القروض الممنوحه 1.	القروض الممنوحه	٤	16
الاختبارات اليومية	داتشو	القروض المستلمه	القروض الممنوحه	٤	17
الاختبارات اليومية	داتشو	الاستثمارات الماليه 1.	القروض الممنوحه	٤	18
الاختبارات اليومية	داتشو	الاستثمارات الماليه 2.	الاستثمارات الماليه	٤	19
الاختبارات اليومية	داتشو	الحسابات المدينه المتنوعه 5. والدائنه المتنوعه بضمنها الايرادات المستحقه والمستلمه مقدما	الاستثمارات الماليه	٤	20
الاختبارات اليومية	داتشو	المصاريف المستحقه والمستلمه 1. مقدما	الاستثمارات الماليه	٤	21
الاختبارات اليومية	داتشو	طلبات التعويض الفروقات 1. النقديه والمخزنيه	طلبات التعويض	٤	22
الاختبارات اليومية	داتشو	السلف والنقود	الاستثمارات الماليه	٤	23
الاختبارات اليومية	داتشو	رأس المال والاحتياطات	الاستثمارات الماليه	٤	24
الاختبارات اليومية	داتشو	مخصص الاندثار المتراكم،مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	مخصص الاندثا	٤	25
الاختبارات اليومية	داتشو	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بها	طلبات التعويض	٤	26
الاختبارات اليومية	داتشو	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بها	حسابات الرواتب	٤	27

اليومية					
الاختبارات اليومية	داتشو	محزون الانتاج التام وغير التام واعمال تحت التنفيذ ومحزون بضائع لغرض البيع اول واخر المده	محزون الانتاج التام	٤	28
الاختبارات اليومية	داتشو	الحسابات الختامية والميزانية العمومية في ظل النظام المحاسبي الموحد	محزون الانتاج التام	٤	٣٠، 29

١٥٠. القبول	
المتطلبات السابقة	٢٥٠
أقل عدد من الطلبة	١٥٠
أكبر عدد من الطلبة	٢٦٠

١٥١. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبه

١٥٢. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٥٣. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٥٤. اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسبة
١٥٥. البرامج التي يدخل فيها	
١٥٦. أشكال الحضور المتاحة	
١٥٧. الفصل / السنة	الثاني
١٥٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣

١٥٩. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٦٠. أهداف المقرر	
١- واستخدام تطبيقات الحاسبة الجاهزة والانترنت في حقل الاختصاص	
٢- التعرف على عملية الفرمتة والتنصيب البرامج	
٣-	

١٦١. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم
١- أ- التعرف على البريد الالكتروني وكيفية العمل به
٢أ-
٣أ-
٤أ-
٥أ-
٦أ-
ب - المهارات الخاصة بالموضوع
١- ١ - انشاء حساب على البريد الالكتروني
٢ب -
٣ب -
٤ب -
طرائق التعليم والتعلم
-محاضرات نظرية وعملية
طرائق التقييم
-اختبارات شفوية وتحريية
ج- مهارات التفكير
ج ١- اسئلة فكرية
ج ٢- ج ٣-
ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم
-محاضرات نظرية
-عمل على الحاسبة

طرائق التقييم

اختبارات شفوية  
- انشاء بريد الكتروني

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	دائشو	<p>البريد الالكتروني وبرامجه / مزايا البريد الالكتروني / البريد الالكتروني spam / كيفية انشاء بريد الكتروني / كيف يعمل البريد الالكتروني / عناوين البريد الالكتروني / تشغيل برنامج متصفح الانترنت ) internet explorer ( / انشاء حساب بريدي الكتروني على الموقع yahoo / خصائص نافذة الحساب البريدي / تعديل الاعدادات / تخصيص شريط الادوات / طرق البحث / البحث الأساسي والبحث المتقدم حسب نوع الملف / محركات البحث المتقدمة / استعراض الرسائل / فرز الرسائل / وضع اشارة متابعه لرسالة البريد الالكتروني وحذفها / فتح وضغط الملفات المرفقه بالرسالة / انشاء رساله جديده / ارفاق ملف بالرساله attach files / الرد على البريد الالكتروني / اعادة ارسال البريد لجهة اخرى / حذف الملفات المرفقه بالرساله / اغلاق الاتصال مع الانترنت / صياغة توقيع الرسائل / حذف البريد / طباعة البريد / البحث عن رساله انشاء مجلدات بريد الكتروني / دفتر العناوين address book / اضافة عنوان بريد الكتروني الى دفتر العناوين / انشاء مجموعه في دفتر العناوين / اداب الشبكة / خيارات ارسال الرسائل</p>	الانترنت ٢ والبريد الالكتروني	٣	١٠٦



الاختبارات اليومية	داتشو	<p>مقدمه عن power point / كيفية تشغيل power point / مكونات نافذة p.p / الدخول الى التطبيق p.p / الخروج من التطبيق p.p / واجهة التطبيق p.p / انشاء العروض التقديميه / خزن العروض التقديميه / استدعاء العروض التي سبق خزنها / ادخال البيانات والنصوص / تحديد حجم وشكل ولون الخط / الشرائح / ترتيب الشرائح / عرض الشرائح / ادخال شريحه جديده / نقل شريحه / مسح شريحه / ترقيم الشرائح / الحركات والمؤثرات الصوتيه / اضافة المؤثرات الحركيه لعناصر الشريحه / تغيير المؤثر الحركي / الغاء المؤثر الحركي / استخدام الازرار والاجراءات / ترتيب الفقرات داخل الشريحه / اخفاء الشريحه / اضافة الوقت على الشريحه / اضافة الموسيقى على الشريحه / انشاء مشروع ب power point</p>	العروض التقديميه Power point	٣	٧٠٩
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>مقدمه / تشغيل excel / مكونات نافذة excel / ورقة عمل ثنائية اللغة والاتجاه في excel / ادخال البيانات في ورقة العمل / تعديل البيانات المدخلة جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق ورقة العمل / حفظ ورقة العمل جديده / حفظ ورقة العمل موجوده مسبقا / معاينه قبل الطباعة / اغلاق ورقة العمل / انتهاء ال</p>	<p>التطبيق اكسل Microsoft excel زر Office  الصفحه الرئيسيه Home</p>	٣	١٠٠٢٠

		excel			
		<p>الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق</p> <p>خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص / نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف / نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف</p> <p>محاذاة : محاذاة النص في الخلية عموديا / محاذاة النص في الخلية افقيا / استدارة النص / اتجاه النص من اليمين الى اليسار او العكس / زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنص في الخلية / التفاف النص / دمج وتوسيط</p> <p>رقم : تنسيق رقمي / تنسيق رقم الحساب / نمط النسبة المئوية / نمط الفاصله زيادة وانقاص المنازل العشريه</p> <p>انماط : تنسيق رقمي / التنسيق كجدول / التنسيق بانماط معرفه مسبقا / تعريف انماط خلايا مخصصه اعمده / ادراج ورقه / حذف خلايا / حذف صفوف / حذف اعمده / حذف ورقه / تنسيق حجم الخلية</p> <p>خلايا : ادراج خلايا / ادراج صفوف / ادراج اعمده / ادراج ورقه / حذف ورقه / تنسيق حجم الخلية / الرؤيه ( اظهار واخفاء ) الصفوف والاعمده والورقه / تنظيم الاوراق / اعادة تسمية الورقه / نقل الورقه او</p>	<p>ادراج Insert</p> <p>تخطيط الصفحه Page layout</p> <p>صيغ بيانات F Data</p> <p>مراجع Review</p> <p>عرض View ormulas</p>		

	<p>نسخها / لون علامة التبويب / حماية الورقة</p> <p>تحرير: جمع تلقائي / تعبئه / مسح / فرز</p> <p>وتصفية / بحث وتحديد</p> <p>جداول : ادراج جدول / انشاء جدول</p> <p>رسومات توضيحية : صورته / قصاصه فنيه /</p> <p>اشكال / رسم smart art</p> <p>مخططات : عمود / خطي / دائري /</p> <p>شريطي / مساحي / مبعثر / مخططات</p> <p>اخرى</p> <p>نص : مربع نص / الرأس والتذييل</p> <p>word art/ سطر توقيع / كائن / رمز</p> <p>سمات : سمات / اللون / خطوط / تأثيرات</p> <p>اعداد الصفحه : الهوامش / حجم الصفحه /</p> <p>الاتجاه / الخلفيه / طباعة العناوين</p> <p>تغيير الحجم لغرض الملائمه : العرض /</p> <p>الطول / تغيير الحجم</p> <p>خيارات الورقه : ورقه من اليمين الى اليسار</p> <p>/ خطوط طباعه / الشبكه / عرض /</p> <p>العناوينترتيب : الموضع / احضار الى الامام /</p> <p>ارسال الى الخلفيه / التفاف النص / محاذاة</p> <p>/ تجميع / استداره / جزء التحديد / تنسيق</p> <p>شرطي</p> <p>مكتبة الدالات : ادراج داله / جمع تلقائي</p> <p>/ العناصر المستخدمه مؤخرًا / مالي / منطقي</p> <p>IF statement) / نص / التاريخ</p> <p>والوقت / بحث واشاره / الرياضيات</p>			
--	--	--	--	--

		<p>والمثلثات / دالات اضافيه</p> <p>حساب : الحساب / العمليات الحسابيه (</p> <p>جمع / طرح / ضرب / قسمه ) / خيارات</p> <p>الحساب الان / حساب الورقه / الجمع</p> <p>التلقائي .حساب المجاميع الفرعية</p> <p>احضار بيانات خارجيه : من access /</p> <p>من نص / من مصادر اخرى / الاتصالات</p> <p>الموجوده</p> <p>الاتصالات : تحديث الكل / اتصالات /</p> <p>خصائص / تحرير / الارتباطات</p> <p>فرز وتصفيه : / / / فرز / تصفيه / مسح /</p> <p>اعادة تطبيق / خيارات متقدمه</p> <p>ادوات البيانات : النص الى اعمده / ازالة</p> <p>التكرارات / التحقق من صحة البيانات /</p> <p>دمج / تحليل ماذا لو</p> <p>مخطط تفصيلي : تجميع / فك التجميع /</p> <p>الاجمالي الفرعي</p> <p>تدقيق : تدقيق املائي ونحوي / ابحاث /</p> <p>قاموس المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة</p> <p>الترجمه / تعيين اللغة / عدد الكلمات</p> <p>التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق</p> <p>/ التالي / اظهار واخفاء التعليق / اظهار</p> <p>كافة التعليقات</p> <p>تغييرات : حماية الورقه / حماية المصنف /</p> <p>مشاركه في المصنف</p>		
--	--	---	--	--

		<p>طرق عرض المصنفات : تخطيط الطباعة /  القراءة في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب  / مخطط تفصيلي / مسوده  اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكة /  شريط الصيغه / شريط الرسائل / العناوين  تكبير وتصغير : ١٠٠٪ / صفحه واحده /  صفحتان / عرض الصفحه  اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / تجميد  اجزاء / انقسام / اخفاء / اظهار / العرض  جنباً الى جنب / اعادة تعيين موضع الاطار /  حفظ مساحة العمل / تبديل الاطارات</p>			
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>تشغيل التطبيق Access / ميزات  التطبيق / فئات القوالب / الميزات / إنشاء  قاعدة بيانات جديدة فارغة / الأمر "  الصفحة الرئيسية ( طرق عرض / الخط /  نص منسق / سجلات / فرز وتصفية / بحث  .  الأمر " إنشاء " / جدول / قوالب الجدول /  تصميم الجدول / نموذج / نموذج منقسم /  عناصر متعددة / نموذج فارغ / نماذج  'ضافية / تصميم النموذج / تقرير / تسميات  / تقرير فارغ / معالج التقارير / تصميم  التقرير / معالج الاستعلامات / تصميم  الاستعلام .  الأمر " بيانات خارجية " / عمليات  الاستيراد المحفوظة / Access /  Excel م ملف نصي .  تصدير / word / Excel / ملف نصي  .</p>	التطبيق Access	٣	٢١،٢٥

		المر " أدوات قاعدة البيانات / علاقات / توثيق قاعدة البيانات / تحليل الأوامر / قاعدة بيانات Access .			
الاختبارات اليومية	داتشو	مشاريع حسب التخصص	٣	٢٦,٣٠	

١٦٣. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

١٦٤. القبول	
٢٥٠	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٢٦٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والاسس الخاصة بشركات القطاع الخاص

١٦٥. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٦٦. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٦٧. اسم / رمز المقرر	محاسبة الشركات
١٦٨. البرامج التي يدخل فيها	
١٦٩. أشكال الحضور المتاحة	
١٧٠. الفصل / السنة	الثاني
١٧١. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤
١٧٢. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٧٣. أهداف المقرر	
<p>التعرف على انواع الشركات بموجب القانون العراقي رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٧</p> <p>التعرف على كيفية تكوين راس المال في الشركات التضامنية والشركات المساهمة</p>	

التعرف على كيفية توزيع الارباح والخسائر بين الشركاء  
التعرف على طرق زيادة رأس المال في الشركات

#### ١٧٤. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

##### أ- المعرفة والفهم

- أ١- التعرف على كيفية انضمام الشريك او انفصاله عن الشركة  
أ٣- التعرف على نسب مساهمة القطاع الخاص في الشركات المساهمة  
أ٤-

##### ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب١ - قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في شركات القطاع الخاص  
ب٢ - تصفيه الشركات التضامنية والمساهمة بعدة طرق  
ب٣ -  
ب٤ -

##### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

##### طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية

##### ج- مهارات التفكير

ج١- اسئلة فكرية

##### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

##### طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
د١-:- تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والاسس الخاصة بشركات القطاع الخاص  
د٢-  
د٣-  
د٤-



١٧٥. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	٤	اجراءات تكوين شركات التضامن	الاشخاص . انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن . واشهارها	داتشو	الاختبارات اليومية
2	٤	حصص الشركاء	حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية	داتشو	الاختبارات اليومية
3	٤	حصص العينية	الحصص العينية	داتشو	الاختبارات اليومية
4	٤	حصص النقدية	الحصص النقدية	داتشو	الاختبارات اليومية
٥	٤	الحصص العينية والنقدي	.الحصص العينية والنقدي	داتشو	الاختبارات اليومية
٦	٤	توزيع الارباح والخسائر	ات الختامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر	داتشو	الاختبارات اليومية
٧	٤	توزيع الارباح والخسائر	. التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها	داتشو	الاختبارات اليومية
٨	٤	فائدة على رأس المال	نسب رؤؤس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال .وتوزيع الرصيد بنسب محددة	داتشو	الاختبارات اليومية
٩	٤	فائدة على رأس المال	شركاء مرتبات او مكافآت مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتبات مقابل .خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة	داتشو	الاختبارات اليومية
1٠	٤	توزيع الارباح والخسائر	.مسحوبات الشركات وفائدتها	داتشو	الاختبارات اليومية
1١	٤	فائدة على رأس المال	قرض الشريك وفائدته	داتشو	الاختبارات اليومية
1٢	٤	التأمين على حياة الشركاء	التأمين على حياة الشركاء	داتشو	الاختبارات اليومية
1٣	٤	توزيع الارباح والخسائر	في اتفاق الشركاء، تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر	داتشو	الاختبارات اليومية
1٤	٤	زيادة رأس المال	رأس المال .زيادة رأس المال . تعديل رأس المال . تخفيض رأس المال	داتشو	الاختبارات اليومية
١٥	٤	رأس المال الحالي	ريك جديد ، شراء حصة رأس المال الحالي ، اضافة حصة جديدة الى رأس المال	داتشو	الاختبارات اليومية
١٦	٤	لشهرة المحل	هرة المحل ومعالجتها . عدم وجود حساب لشهرة المحل والشركاء . وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركة	داتشو	الاختبارات اليومية
١٧	٤	السداد بأكثر من حصة	. انفصال شريك اصيل ،السداد بأكثر من حصة	داتشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	دانتشو	السداد بأقل من الحصة	السداد بأكثر من حصة	٤	١٨
الاختبارات اليومية	دانتشو	شهرة المحل ومعالجتها	شهرة المحل	٤	١٩
الاختبارات اليومية	دانتشو	تصفية شركات التضامن	تصفية شركات	٤	2٠
الاختبارات اليومية	دانتشو	التصفية السريعة	تصفية شركات	٤	٢١
الاختبارات اليومية	دانتشو	التصفية التدريجية	تصفية شركات	٤	٢٢
الاختبارات اليومية	دانتشو	الشركات المساهمة - الشروط القانونية لتأسيسها	الشروط القانونية	٤	٢٣
الاختبارات اليومية	دانتشو	الشركات المساهمة - تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة	الشروط القانونية	٤	٢٤
الاختبارات اليومية	دانتشو	تسديد قيمة الاسهم على دفعات.	تسديد قيمة	٤	٢٥
الاختبارات اليومية	دانتشو	معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس	معالجة مصاريف	٤	٢٦
الاختبارات اليومية	دانتشو	التأخير في تسديد اقساط الاسهم	اقساط الاسهم	٤	٢٧
الاختبارات اليومية	دانتشو	رأس المال في الشركات المساهمة بأصدار اسهم جديدة	اسهم جديدة	٤	٢٨
الاختبارات اليومية	دانتشو	رأس المال في الشركات المساهمة برسمة الارباح	تخفيض رأس المال	٤	٢٩
الاختبارات اليومية	دانتشو	تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة	تخفيض رأس المال	٤	٣٠

## نموذج وصف المقرر

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

#### وصف

تعريف الطالب بأصول وقواعد وهدف التدقيق

١٧٦. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٧٧. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٧٨. اسم / رمز المقرر	التدقيق
١٧٩. البرامج التي يدخل فيها	
١٨٠. أشكال الحضور المتاحة	
١٨١. الفصل / السنة	الثاني
١٨٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣
١٨٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٠/٤/٦
١٨٤. أهداف المقرر	

والتعريف بالقوانين والانظمة التي تنظم وصول مراقب الحسابات.

#### ١٨٥. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم  
أ١- العمل على تمكين الطالب من ممارسة عملية التدقيق  
أ٢- التعرف على انواع التدقيق  
أ٣- التعرف على دور مراقب الحسابات  
أ٤-  
أ٥-  
أ٦-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
ب١ - قدرته على اداء السلوكي المهني الجيد  
ب٢ -  
ب٣ -  
ب٤ -

#### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية  
امثلة عملية

#### طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير  
ج١- اسئلة فكرية

#### طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات  
-عرض

#### طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
- د ١- قدرته على اداء السلوك المهني الجيد وتحديد السلوك المهني الغير جيد وامكانية تعديله
- د ٢-
- د ٣-
- د ٤-

## ١٨٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
<b>1</b>	٤	نشأة التدقيق	نشأة التدقيق وتطوره ، تعريفه واهدافه الفرق بين المحاسبة والتدقيق	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>2</b>	٤	انواع التدقيق	انواع التدقيق - التدقيق الكامل والجزئي ، التدقيق النهائي والمستمر ، التدقيق الالزامي والاختياري	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>3</b>	٤	التدقيق الداخلي	التدقيق الداخلي والخارجي ، اهدفه ، التدقيق الداخلي ، مفهومه ، الارتباط بين التدقيق الداخلي والخارجي ، التدقيق الشامل والاختياري ، التدقيق البيئي ، حالات تطبيقية .	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>4.5</b>	٤	الاطفاء والغش	الاطفاء والغش ، اسباب ارتكاب الاخطاء ، دور المدقق في معالجة وتصحيح الاخطاء والغش. حالات تطبيقية	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>6.7</b>	٤	الرقابة الداخلية	نظام الرقابة الداخلية، نظام المراقبة الداخلية ، موقف مراقب الحسابات من مقومات انظمة الرقابة الداخلية .	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>8</b>	٤	وتقييم انظمة	طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية، حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشآت ، الخطوات التمهيدية لعملية التدقيق .	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>9.10.11</b>	٤	صفات ومؤهلات المدقق	صفات ومؤهلات المدقق ، حقوق وواجبات المدقق في ظل التشريعات العراقية. مجلس المعايير المحاسبية والرقابية العراقي والمعايير التدقيقية. نظام مزاوله مهنة مراقبة الحسابات رقم ٧ لسنة ١٩٨٤ قواعد السلوك المهني لنقابة المحاسبين والمدققين	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>12.13</b>	٤	ادلة الاثبات	ادلة الاثبات في التدقيق، مفهوم الادلة ، ادواتها، وسائل الحصول على ادلة الاثبات .	دانتشو	الاختبارات اليومية
<b>14.15</b>	٤	برنامج التدقيق	برنامج التدقيق ، تعريفه ، انواعه ، مزاياه وعيوبه ، كيفية اعداد البرنامج حالات تطبيقية حول برامج التدقيق	دانتشو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	دانتشو	اوراق العمل، الملف الداني والجاري ، اشارات التدقيق ، ملاحظات المدقق	اوراق العمل	٤	16.17
الاختبارات اليومية	دانتشو	تقرير المدقق ، انواعه . تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق	تقرير المدقق	٤	18
الاختبارات اليومية	دانتشو	العمليات النقدية نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية ، المقبوضات النقدية ، المدفوعات النقدية .	العمليات النقدية	٤	19.20
الاختبارات اليومية	دانتشو	تدقيق العمليات النقدية، تدقيق حسابات الصندوق ، تدقيق حسابات البنك (المصرف) تدقيق الرواتب ، تدقيق المبيعات النقدية ، تدقيق المصروفات النقدية .	تدقيق العمليات النقدية	٤	21.22
الاختبارات اليومية	دانتشو	تطبيقات عملية حول تدقيق العمليات النقدية العمليات الاجلة نظام الرقابة الداخلية على العمليات الاجلة	العمليات الاجلة	٤	23.24
الاختبارات اليومية	دانتشو	تدقيق المشتريات الاجلة ومردوداتها تدقيق المبيعات الاجلة ومردوداتها التحقق من الاصول (الموجودات) الثابتة والمطلوبات	تدقيق المشتريات	٤	25.26
الاختبارات اليومية	دانتشو	الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني للبيانات ، التعريف بالحاسوب ، طبيعة النظام المحاسبي الالكتروني	الرقابة الداخلية	٤	27.28
الاختبارات اليومية	دانتشو	مقومات واساليب الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب	مقومات واساليب	٤	30

١٨٧. القبول

١٨٨. البنية التحتية

٢٥٠	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٢٦٠	أكبر عدد من الطلبة

	<p>القرارات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>النصوص الأساسية</li> <li>كتب المقرر</li> <li>أخرى</li> </ul>
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب كيفية معالجة المشاكل بطريقة البحث العلمي

١٨٩. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٩٠. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
١٩١. اسم / رمز المقرر	مشروع البحث
١٩٢. البرامج التي يدخل فيها	
١٩٣. أشكال الحضور المتاحة	
١٩٤. الفصل / السنة	الثاني
١٩٥. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
١٩٦. تاريخ إعداد هذا الوصف	
١٩٧. أهداف المقرر	

١٩٨. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم  
 أ١- قادر على كتابة بحث حول موضوع محاسبي  
 أ٢-  
 أ٣-  
 أ٤-  
 أ٥-  
 أ٦-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
 ب١ - معرفة كيفية انشاء بحث  
 ب٢ -  
 ب٣ -  
 ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات عملية ونظرية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
 ج١- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات  
 عرض



طرائق التقييم
اختبارات تحريرية وشفوية
-
د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
د ١-قدرة على عمل بحث في اي موضوع محاسبي
د ٢-
د ٣-
د ٤-

١٩٩. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١٠،١٥			تعليم الطالب اصول البحث العلمي		
١٦،٣٠			متابعة الطالب في كتابة البحث.		

٢٠٠. البنية التحتية	
القراءات المطلوبة :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>	
متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )	
الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )	

٢٠١. القبول	
المتطلبات السابقة	٢٥٠
أقل عدد من الطلبة	١٥٠
أكبر عدد من الطلبة	٢٦٠

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

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

٢٠٢. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢٠٣. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
٢٠٤. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
٢٠٥. البرامج التي يدخل فيها	
٢٠٦. أشكال الحضور المتاحة	
٢٠٧. الفصل / السنة	الثاني
٢٠٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	١

٢٠٩. تاريخ إعداد هذا الوصف	
٢١٠. أهداف المقرر	

٢١١. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم أ١- التعرف على الازمنة أ٢- التعرف على صياغة الجملة أ٣- التكلم بطلاقة أ٤- أ٥- أ٦-
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب١ - الاستماع ب٢ - القراءة ب٣ - الفهم ب٤ -
طرائق التعليم والتعلم
١ - فديوات تعليمية ٢ - الداتوشو ٣ - عمل كروبات للمناقشة وتطوير القابليات
طرائق التقييم
١ - الامتحانات اليومية ٢ - الامتحانات الشفهية ٣ - الامتحانات الفصلية ٤ - الامتحانات النهائية

ج- مهارات التفكير
ج ١-
ج ٢-
ج ٣-
ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم
د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
د ١-
د ٢-
د ٣-
د ٤-

٢١٢. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

٢١٣. القبول	
٢٥٠	المتطلبات السابقة
١٥٠	أقل عدد من الطلبة
٢٦٠	أكبر عدد من الطلبة

## نموذج وصف المقرر

### الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

- ١- يكون جدول الزيارة الميدانية العادية معدا لمدة يومين او ثلاثة ايام. ويشمل اجتماعات معدة مسبقا تقع مسؤولية الإعداد لها وموائمة النموذج مع الظروف على عاتق قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي في مؤسسات التعليم العالي.
- ٢- تبدأ الزيارات الميدانية عادة عند الساعة التاسعة من صباح اليوم الأول. ويتم تحديد اوقات بداية الاجتماعات المعدة مسبقا والتي لا تستغرق عادة أكثر عن ساعة واحدة. ولا ينبغي ان تكون اوقات الجدول كلها اجتماعات بل لابد من ترك المجال لأنشطة المراجعين الخبراء الإضافية التي تشمل التحضير لاجتماعات وتحديث الملاحظات والسجلات وصياغة فقرات مسودة تقرير مراجعة البرنامج.

الجلسة	الوقت	النشاط
اليوم الاول		
١	٩:٠٠	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الأدلة وتقرير التقييم الذاتي) - فريق البرنامج
٢	٩:٣٠	المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية
٣	١١:٠٠	اجتماع مع مجموعة من الطلبة
٤	١٢:٣٠	كفاءة البرنامج: جولة على المصادر
٥	١٤:٠٠	اجتماع لجنة المراجعة: تدقيق الوثائق الإضافية بما فيها عينة من أعمال الطلبة المصححة
٦	١٥:٠٠	كفاءة البرنامج: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
٧	١٦:٠٠	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة واية ثغرات او أمور تحتاج إلى متابعة
٨	١٧:٠٠	اجتماع مع الجهات ذات العلاقة (عينة من الخريجين واصحاب العمل والشركاء الاخرين)
اليوم الثاني		
٩	٨:٤٥	اجتماع مع رئيس المراجعة ومنسقها وقائد البرنامج: ملخص لنتائج اليوم الأول ومعالجة الثغرات وتعديل جدول اليوم الثاني ان لزم

١٠	٩:٠٠	المعايير الأكاديمية للخريجين: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
١١	١٠:٣٠	فاعلية عمليات ضمان الجودة وإدارتها: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية.
١٢	١٢:٠٠	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة والأمور التي تحتاج إلى معالجة.
١٣	١٤:٠٠	وقت حر لمتابعة ما يستجد من قضايا
١٤	١٤:٣٠	الاجتماع الأخير للجنة المراجعة: اتخاذ القرارات بخصوص النتائج وإعداد التغذية الراجعة الشفهية.
١٥	١٤:٣٠	يقدم رئيس المراجعة التغذية الراجعة الشفهية لمنسق المراجعة وأعضاء الهيئة التعليمية
١٦	١٥:٠٠	الختام

(جدول رقم ١)

## نموذج عملية المتابعة وإعداد التقرير ومخطط للجدول النموذجي للزيارة الميدانية من أجل المتابعة

### نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

١. يعرض هذا التقرير نتائج زيارة المتابعة التي جرت بتاريخ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ٢٠\_\_\_\_ وهو جزء من ترتيبات قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي الهادفة إلى توفير الدعم المستمر لتطوير عمليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر.

٢. وتتمثل اغراض هذه المتابعة في تقييم مدى التقدم الحاصل في البرنامج منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج وتوفير المزيد من المعلومات والدعم للتحسين المستمر في المعايير الأكاديمية وجودة التعليم العالي في العراق.

٣. وتشمل قاعدة الأدلة المستخدمة في هذه المتابعة على ما يأتي:

- ١) تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي مع المعلومات المساندة له
- ٢) خطة التحسين المعدة والمنفذة منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي.
- ٣) تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي
- ٤) تقرير مراجعة جودة التعليم العالي والخطة الاستراتيجية المؤسسية (ان وجدت)
- ٥) الأدلة الإضافية المقدمة أثناء زيارة المتابعة.

٤. وتتمثل الاستنتاجات الإجمالية التي تم التوصل إليها من هذه المتابعة بالآتي:

- ١) قام/لم يقم برنامج (اسم البرنامج الأكاديمي) في (اسم المؤسسة التعليمية) بتطبيق خطة للتحسين.

- ٢) تشتمل الممارسات الحسنة في المؤشرات المقدمة منذ الزيارة الميدانية لمراجعة البرنامج على ما هو ات:  
(اذكرها).
- ٣) تتمثل القضايا المهمة التي يجب على المؤسسة التعليمية معالجتها من خلال تحسينها المستمر للبرنامج الأكاديمي في الآتي: (أذكرها وبين ما إذا كانت خطة التحسين تتطرق إليه ام لا).

## ٥. يضم الملحق (أ) ادناه التقرير المفضل. الملحق(أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

اسماء المراجعين الذي اجرؤا المتابعة      الوظيفة/المسمى الوظيفي      التوقيع

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم				
ت	السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات	الاجراء المطلوب اتخاذه؟
١	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟			
٢	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/أو التطرق إليها؟			
٣	هل هنالك خطة للتحسين مستندة إلى مراجعة خارجية وداخلية؟			
٤	هل توجد ثغرات مهمة لم يتم التطرق إليها؟			
٥	هل تتم مراقبة التقدم الحاصل في تطبيق			

			خطة التحسين؟	
			هل من المتوقع ان يواجه تطبيق خطة التحسين اي عقبات كبيرة؟	٦
			ما هو الزمن الذي تتوقع المؤسسة التعليمية ان تحتاج إليه لإكمال التحسينات على البرنامج؟	٧
			ما هو الزمن الذي يتوقعه المراجعون ان يستغرقه إكمال التحسينات على البرنامج بما يحقق المؤشرات؟	٨

الجزء الثاني: التحسن المتحقق في المؤشرات			
المؤشرات (أنظر إلى إطار التقييم)	بنود خطة التحسين (بين مدى مطابقتها للتوصيات الواردة في تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي)	المعلومات الجديدة المستقاة من زيارة المتابعة الميدانية	الاستنتاج العام
<u>المنهج الدراسي</u> الاهداف ومخرجات التعلم المطلوبة المقرر الدراسي (المحتوى) التقدم من سنة لأخرى التعليم والتعلم تقويم الطلبة			
<u>كفاءة البرنامج</u> الصورة العامة للطلبة المقبولين الموارد البشرية الموارد المادية استعمالات الموارد المتاحة مساندة الطلبة معدلات تخرج الطلبة المقبولين			
<u>المعايير الأكاديمية</u> معايير واضحة استخدام معايير القياس المناسبة إنجاز الخريجين معايير أعمال الطلبة المقيمة			



			<p>ادارة البرنامج والضمان</p> <p>الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج</p> <p>السياسات والإجراءات المتبعة</p> <p>الملاحظات المنهجية المجمعة</p> <p>والمستخدمة</p> <p>الاحتياجات التحسينية للموظفين</p> <p>التي يتم تحديدها ومعالجتها</p> <p>إجراءات التخطيط للتحسين</p> <p>المتبعة</p>
--	--	--	--

## معايير المراجعة الناجحة وتقييم العملية

### معايير المراجعة الناجحة

١. تتمثل معايير المراجعة الناجحة في ترتيبات مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقييمه في الآتي:

١. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته مدعوماً بأنظمة داخلية قائمة أو قيد التحسين تتضمن المواصفات والمراجعة استناداً إلى ثقافة التقييم الذاتي والتحسين المستمر. إذ توفر خصائص المراجعة الداخلية هذه أساساً قوياً للمراجعة الخارجية.
٢. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسباً.
٣. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالاً للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
٤. ان يتم الاعتناء بالتفاصيل في التخطيط والإعداد من قبل كل من:
  - دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي : بأن تستمر في تطبيق إجراءاتها الخاصة بالعمل مع المؤسسة التعليمية والمراجعين وتوفير الدعم المناسب واللازم للمراجعة الخارجية.
  - منسق المراجعة: بأن يحرص على ان تكون قاعدة الأدلة التي تنتجها أنظمة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير متوافرة في الوقت المناسب للمراجعين الخبراء الزائرين وأن يتم تلبية أية إيضاحات أو معلومات إضافية مطلوبة.
  - المؤسسة التعليمية: بأن توفر تقريراً للتقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيخضع للمراجعة الخارجية.
  - المراجعون الخبراء: بأن يقوموا بالتحضير للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المقدمة وإعداد التعليقات الأولية التي يسترشد بها في إجراء الزيارة.
٥. ان يكون هنالك تطابق في تطبيق أسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتحسين المستمرين.
٦. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حواراً مفتوحاً ينم عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
٧. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوافرة ومدونة بشكل نظامي.

٨. ان يتم اعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقا لمعيار وهيكله التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
٩. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءة تقدم رايًا منصفًا ومتوازنًا عن البرنامج الأكاديمي.
١٠. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتحسين عند اللزوم.

## التقييم:

٢. تسعى دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي إلى وضع وتطبيق اجراءات للتقييم النظامي لجميع المراجعات الخارجية للبرامج الأكاديمية التي تنظمها وسوف يطلب من المؤسسة التعليمية ورئيس المراجعة والمراجعين المختصين ان يقوموا بتقييم كل مراجعة خارجية عن طريق ملء استبيان مقتضب. وستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي بتحليل الملاحظات المنهجية كما سيقوم عند الضرورة بمتابعة اية صعوبات تتم الإشارة إليها.
- كما ستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي بتفحص الملاحظات المنهجية للخروج بتقارير موجزة تظهر اهم الجوانب التطبيقية لعملية المراجعة بما في ذلك المستويات العامة للرضا الذي يبديه المشاركون، إضافة إلى امثلة من الممارسات الجيدة وفرص التحسن المستمر.

## قائمة مصطلحات مراجعة البرنامج الأكاديمي

### تعريف المصطلحات المستعملة في دليل مراجعة البرامج

قد تحتل بعض المصطلحات المستعملة في هذا الدليل و/او المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الابهام فقد وضعت التعريفات الآتية لتلك المصطلحات:

### الحقول الأكاديمية / مجالات التخصص / التخصصات

تصنف الحقول الأكاديمية مجالات محددة ومترابطة او مجال الدراسة كالرياضيات والطب والهندسة والفلسفة. وغالبا ما يتم تقسيم الحقول ذات المجال الواسع: فالدراسات الإنسانية على سبيل المثال تشتمل على موضوعات كالتاريخ والأدب، وقد تشتمل الفنون على تخصصات منفصلة منها الفنون الجميلة والتصوير. وقد تجمع مناهج بعض البرامج حقليْن او أكثر، او قد تضم موضوعات وتخصصات مختلفة كالرياضيات في الهندسة او المحاسبة في إدارة الأعمال.

### المعايير الأكاديمية

هي معايير محددة تضعها المؤسسة التعليمية بالاستفادة من نقاط مرجعية خارجية. وتشتمل على المستوى او الحد الأدنى من المعارف والمهارات التي يكتسبها الخريجون من البرنامج الأكاديمي ويمكن استخدامها في التقييم والمراجع.

### الاعتماد

هو الاعتراف الذي تمنحه وكالة او منظمة ما لبرنامج تعليمي او مؤسسة تعليمية لتأكيد مقدرتها على إثبات ان ذلك البرنامج (او البرامج) يفي بالمعايير المقبولة وأن لدى المؤسسة المعنية أنظمة فاعلة لضمان جودة انشطتها الأكاديمية وتحسينها المستمر وفقاً للمعايير المعلنة.

## خطط العمل او التحسين

هي خطط التحسين الواقعية المستمدة من النظر في الأدلة والتقييمات المتوافرة. وقد يتم تطبيقها لأكثر من سنة واحدة إلا انه يجب إعدادها ومراجعتها كل سنة على مستوى المقررات والبرامج الأكاديمية والمؤسسة التعليمية.

## الطلبة المقبولين

هم الطلبة المسجلون في برنامج أكاديمي بمن فيهم أولئك المقبولون ممن اجتازوا ساعات معتمدة سابقة للقبول لما بعد السنة الأولى.

## النقاط المرجعية/المعيارية

تمثل العبارات المعيارية التوقعات العامة لمستويات الإنجاز والمهارات العامة المتوقعة من خريجي حقل او موضوع معين. وقد تكون المعايير المرجعية خارجية او داخلية. فالنقاط المرجعية الخارجية تسمح بمقارنة المعايير الأكاديمية وجودة برنامج أكاديمي بالبرامج المماثلة له في العراق والعالم. اما النقاط المرجعية الداخلية فيمكن استخدامها للمقارنة بين الحقول الأكاديمية او لتحديد التوجهات خلال فترة زمنية معينة.

## المجموعة

هي تلك الشريحة المحددة من المجتمع التي تخدمها المؤسسة التعليمية وفقاً لرسالتها ونظامها الداخلي. وقد تكون محددة جغرافياً او وفقاً للمنظمات والمجموعات والافراد الداخلة في أنشطتها.

## اهداف المقرر

يجب التعبير عن الأهداف العامة للمقرر باعتبارها المخرجات التي ينبغي ان يحققها الطلبة الذين يكملون المقرر كمزايا مهمة وقابلة للقياس. ويجب ان تسهم في تحقيق الأهداف المحددة لبرنامج او أكثر من البرامج التعليمية.

## المنهج الدراسي او المناهج الدراسية

هي العملية التعليمية المنظمة بأكملها التي تصممها المؤسسة التعليمية وتديرها للطلاب المقبول وفقاً لمخرجات التعلم المطلوبة، وتتألف من المحتوى وترتيبات التعليم والتعلم وتقويم إنجازات الطلبة بالإضافة إلى إمكانية استخدام مجموعة من المرافق المتوافرة في الجامعة وخارجها وفقاً لترتيبات معينة؛ بما في ذلك المكتبات، ودراسات الحاسوب، والدراسات الاجتماعية، والرياضية، والتدريبية، والميدانية.

## التعلم الذاتي/ المستقل الموجه (المهارات المكتسبة)

هو التعزيز الفاعل للمهارات الشخصية المشمولة بالمنهج الدراسي والتي تدعم الطالب والخريج في البحث عن الخبرات المنظمة وغير المنظمة واستيعابها والتعلم منها. وتشمل أساليب التعزيز التعلم الإلكتروني والتعلم الشخصي والذاتي

والعمل الميداني والواجبات والتدريب والتعلم الانعكاسي. ومن الأدوات المستعملة لدعم التعلم الذاتي الموجه خارج المحاضرات الدراسية الرسمية السجلات الدورية وتقارير التقييم الذاتي وأدوات التعلم التفاعلية وما إلى ذلك.

## التعليم الإلكتروني

قد يكون التعلم بطريقة إلكترونية باستخدام تقنية المعلومات المكون الأولي أو الثانوي للمواد الخاصة بالبرنامج الأكاديمي أو المقرر. وقد يكون مستقلاً بذاته أو داخلاً في مناح التعليم والتعلم الأخرى. وقد يشتمل على التحديد الذاتي للأهداف ومخرجات التعلم المطلوبة والمواد عن طريق الاختيار الذاتي، ويتضمن عادة التقييم الذاتي. وهو يزيد بصورة عامة مستوى الذاتية في التعلم والمسؤولية عنه. ولا يعد تحويل النصوص أو المحاضرات الحالية إلى موقع إلكتروني أو إلى إحدى الوسائط المسجلة مسبقاً بحد ذاته تعلمًا إلكترونيًا .

## المقيم/التقييم الخارجي

هو قيام المؤسسة بتعيين لبرنامج أكاديمي محدد أو جزء من برنامج أو مقرر للخروج برأي خارجي مستقل عن المعايير الأكاديمية الموضوعة والمتحققة في الامتحانات الخاصة بمنح الدرجة العلمية.

## إطار التقييم

يوفر إطار التقييم بنية معيارية لتقييم البرامج الأكاديمية. ويشكل أساس التقييم الذاتي والزيارة الميدانية من قبل المراجعين المختصين وتقارير مراجعة البرنامج الأكاديمي، وهو معد للاستخدام في جميع الحقول الأكاديمية والمؤسسات التعليمية ولتطبيقه على المراجعات الداخلية والخارجية.

## المفاهيم العامة (اللوائح)

هي المبادئ والنظم والتعليمات اللازمة للمؤسسة التعليمية ضمن السياسات التي تحكم أعمالها.

## مؤسسة التعليم العالي

هي الكلية أو المعهد أو الجامعة التي تقدم برامج التعليم العالي المؤدية إلى الحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس/ دبلوم) أو أية درجة أعلى من ذلك.

## مخرجات التعلم المطلوبة

هي النتائج المتعلقة بالمعرفة التي تريدها المؤسسة التعليمية من برامجها وفقاً للمخرجات. ويجب أن تكون مرتبطة بالرسالة وقابلة للقياس (قابلة للتقييم) وأن تعكس المعايير المرجعية الخارجية بالمستوى المناسب.

## النظام الداخلي لإدارة وضمان الجودة

هو النظام الذي تعتمده المؤسسة التعليمية لضمان تحقيق برامجها التعليمية والعناصر الداخلة فيها بالاحتياجات المحددة وأن تخضع للمراجعة والتحسين المستمرين. ويتضمن نظام إدارة الجودة المستند إلى المخرجات مواصفات محددة للجودة من التصميم إلى التقديم، والتقييم وتحديد الممارسات الجيدة وواجه القصور والمعوقات ، ومتابعة الأداء ومقترحات التحسين والتعزيز والمراجعة والتحسين النظاميين للعمليات لوضع السياسات والاستراتيجيات والأولويات الفاعلة لدعم التحسين المستمر.

## سوق الوظائف/ العمل

هو توفر مجالات التوظيف المهنية والتجارية وذات التوجه البحثي وغيرها من المجالات التي يكون الخريج مؤهلاً للعمل فيها بعد التخرج .

## بيان الرسالة

هو بيان موجز يحدد بوضوح مهمة المؤسسة التعليمية ودورها في تنمية المجتمع. كما قد يعرض بيان الرسالة بيانات مساندة موجزة حول رؤية المؤسسة التعليمية وقيمتها وأهدافها الاستراتيجية.

## المراجع المختص

هو شخص ذو المستوى المهني والخبرة الإدارية او الذي لديه خبرة في الموضوع المعني (الا انه ليس من نفس المؤسسة التعليمية وليس لديه تضارب في المصالح، بحيث يمكنه المساهمة بمراجعة البرنامج التعليمي لضمان الجودة الداخلية والخارجية او لغايات الاعتماد.

## البرنامج الأكاديمي

لغرض مراجعة البرنامج الأكاديمي يعرف البرنامج التعليمي بأنه ذلك الذي يقبل الطلبة الذين يحصلون بعد إتمامه بنجاح على درجة أكاديمية.

## اهداف البرنامج

هي الغايات العامة لتقديم البرنامج الأكاديمي والتي توجه بدورها تطوير الأهداف الاستراتيجية وتنفيذها (لضمان تحقيق الأهداف) ومخرجات التعلم المطلوبة (للتأكد من قيام الطلبة بالعمل من أجل تحقيق النتائج المطلوبة)

## مراجعة البرنامج الأكاديمي

تتطبق مراجعة البرنامج الأكاديمي على جميع البرامج التعليمية في جميع مؤسسات التعليم العالي. وفي حالة البرامج التي تعلم في أكثر من مؤسسة تعليمية يكون البرنامج بأكمله مشمولاً بالمراجعة.

وهناك ثلاثة أهداف لمراجعة البرامج في العراق، وهي:

- ١- تزويد صانعي القرار (في مؤسسات التعليم العالي ودائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الوزارة وأولياء الأمور والطلبة وغيرهم من أصحاب المصلحة) بالأحكام المدعومة بالأدلة حول جودة برامج التعلم.
- ٢- دعم تطور عمليات ضمان الجودة الداخلية بالمعلومات حول الممارسات الجيدة والتحديات وتقييم الالتزام التحسين المستمر.
- ٣- تعزيز سمعة التعليم العالي في العراق على المستوى الإقليمي والدولي.

## ضمان الجودة

ان تتوافر في المؤسسة التعليمية الوسائل اللازمة لضمان تحديد المعايير الأكاديمية لكل برنامج تعليمي وفقاً للمعايير الدولية المماثلة، وأن تكون جودة المنهج الدراسي والبنية التحتية المعنية مناسبة وتحقق توقعات الأطراف المعنية وأن يمتلك خريجها مجموعة من المهارات المحددة وأن تكون المؤسسة التعليمية قادرة على التحسين المستمر.

## منسق المراجعة

هو الشخص الذي ترشحه المؤسسة التعليمية لتنسيق مراجعة البرنامج الأكاديمي للمساعدة في جمع المعلومات وتفسيرها وتطبيق أساليب المراجعة المعلنة.

## التقرير

التقارير المنتظمة المعدة استنادا الى مراجعات البرنامج الأكاديمي وتقييمات برنامجه التعليمي.

## التقييم الذاتي

هو قيام المؤسسة التعليمية بتقييم برنامج أكاديمي معين كجزء من مراجعة البرنامج وضمن نظام داخلي لإدارة وضمان الجودة.

## الزيارة الميدانية

هي زيارة معد لها لمراجعين مختصين خارجيين ضمن مراجعة البرنامج الأكاديمي. وتستمر الزيارة الميدانية عادة لمدة يومين او ثلاثة. ويضم جدول (١) نموذجيا لذلك.

## الوصف

هو الوصف التفصيلي لأهداف البرنامج وبنيته والمخرجات المطلوبة منه واية مقررات او مرافق محددة او موارد داخلية فيه. ويوفر التوصيف المعلومات اللازمة لتصميم البرنامج وتقديمه ومراجعته.

## الجهات ذات العلاقة

هي تلك المنظمات او المجموعات او الأفراد ذات المصلحة المشروعة في الانشطة التعليمية للمؤسسة من حيث جودة التعليم ومعايير وفاعلية أنظمة ضمان الجودة وإجراءاتها. وتضم عملية المراجعة الاستراتيجية الفاعلة اهم مجموعات الأطراف المعنية. ويعتمد المدى الدقيق لمجموعات الأطراف المعنية واهتماماتهم المختلفة على رسالة المؤسسة التعليمية ومدى أنشطتها التعليمية وظروفها المحلية. ويتحدد المدى عادة بدراسة لتحديد النطاق. وتشتمل المجموعات ذات المصلحة المشروعة على الطلبة الحاليين والخريجين والطلبة الراغبين بالالتحاق واولياء امورهم او عائلاتهم وطاقم المؤسسة التعليمية والوسط التوظيفي والوزارات الحكومية المعنية والراعيين وغيرهم من المنظمات الممولة والمنظمات والاتحادات المهنية إن وجدت.

## الأهداف الاستراتيجية / الخطط الاستراتيجية

هي مجموعة من الأهداف الخاصة بالمؤسسة التعليمية والمستمدة من رسالتها والمحولة إلى خطة واقعية تقوم على التقييمات المدعومة بالأدلة. وتركز الاهداف على الوسائل التي تسعى المؤسسة عن طريقها إلى تحقيق رسالتها وتحدد الخطة الامور التي ينبغي معالجتها والإطار الزمني والشخص المسؤول والتكاليف التقديرية، وترافقها خطة تنفيذية تتضمن ترتيبات لمراقبة التقدم وتقييم الآثار.

## تقييم الطلبة

هي مجموعة من الإجراءات التي تشمل الامتحانات وغيرها من الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية لقياس مقدار إنجاز مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج الأكاديمي ومقرراته. كما توفر التقييمات وسيلة لتصنيف الطلبة وفقاً لإنجازاتهم ، ويسعى التقييم التشخيصي إلى تحديد المدى الحالي لمعارف الطالب ومهاراته سعياً وراء اعداد منهج مناسب . ويوفر التقييم التكويني المعلومات عن اداء الطالب وتقدمه دعماً لمتابعة التعلم دون احتساب علامة من أجل التخرج بالضرورة. اما التقييم الشمولي فيحدد المستوى النهائي لتحصيل الطالب في البرنامج او عند نهاية المقرر الذي يدخل في الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

## تقييمات الطلبة

هي عملية جمع لآراء الطلبة حول جودة برنامجهم في بنية قياسية مع تحليل للمخرجات. ومن أكثر الأساليب استخداماً لجمع الآراء: الدراسات المسحية والاستبيانات، ومن الآليات الأخرى المؤتمرات الإلكترونية والهيئات ومجموعات العمل المركزة والتمثيل في المجالس والأوساط الأخرى.

## طرائق التعليم والتعلم

هي مجموعة الطرائق التي يستخدمها التدريسيين لمساعدة الطلبة على تحقيق مخرجات التعلم المطلوبة من المقرر. ومن أمثلة ذلك المحاضرات، وتعليم المجموعات الصغيرة كالجلسات التعليمية والندوات، ودراسة حالة لك طالب حول كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى القرارات، والواجبات ككتابة اوراق بحثية ليكتسب الطلبة مهارات التعلم الذاتي والتقديم، والرحلات الميدانية، والجلسات العملية لإكساب الطلبة المهارات العملية وإجراء التجارب لتدريب الطلبة على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة وإعداد التقارير او العروض او الملصقات.