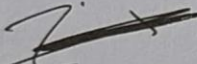
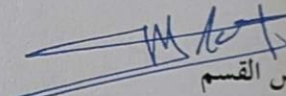


وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد الدولي

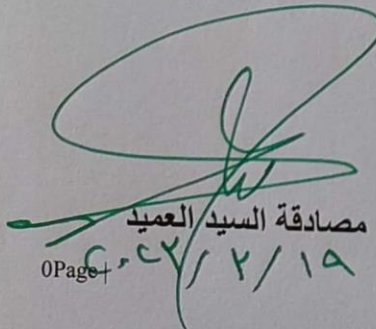
استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات و المعاهد للعام الدراسي 2022 - 2023

اسم الجامعة : جامعة الفرات الاوسط التقنية
اسم الكلية : المعهد التقني /الديوانية
القسم العلمي : قسم تقنيات المحاسبة
عدد الأقسام والفروع العلمية في الكلية : 6 اقسام
تاريخ ملء الملف : 2/كانون الثاني/2023


اسم معاون العميد للشؤون العلمية
أ. م. افراح عبد الواحد حبيب
التاريخ : 2023 / 2 / 15
التوقيع


اسم رئيس القسم
د. عدنان كاظم مطرود
التاريخ : 2023 / 2 / 8
التوقيع

دقق الملف من قبل
قسم ضمان الجودة و الأداء الجامعي
اسم مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. افراح رحيم عيدان
التاريخ : 2023 / 2 / 15
التوقيع


مصادقة السيد العميد
2023 / 2 / 15
0Page+

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

وصف البرنامج الأكاديمي

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم البرنامج الأكاديمي	قسم تقنيات المحاسبة
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
5. النظام الدراسي	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	AACSB
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	عدم استيعاب سوق العمل للخريجين
8. تاريخ إعداد الوصف	2023-1-2
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
<p>يهدف الى تخريج ملاكات تقنية قادرة على القيام بالمهام الاتية</p> <p>1. مسك السجلات المحاسبية وتنظيم المستندات وأعداد موازين المراجعة والقيام بأعمال التدقيق الداخلي</p> <p>2. المشاركة بأعمال الجرد المستمر او النهائي وخاصة اللجان التي تتطلب ان يكون فيها عضوا ماليا و القيام بأعمال المطابقات وتحضير الكشوفات المالية ...</p> <p>3. القيام بأعمال امانة الصندوق و احتساب الرواتب والسلف وتنظيم قوائم صرفها العمل في اقسام حسابات الكلفة</p>	

10. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم و التقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1 معرفة السجلات المحاسبية و كيفية العمل بها .
- 2-العمل في المصارف .
- 3- معرفة النظام المحاسبي في دوائر الدولة
- 4- مطابق كشف المصرف
- 5- اعداد ميزان المراجعة الشهري والحسابات الختامية
- 6- ربط المحاسبة بالعلوم الاخرى

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1 - قدرته على القيام بالأعمال المحاسبية
- 2-معرفة انواع الدفاتر المحاسبية
- 3 - التعرف على المصطلحات المحاسبية

طرائق التعليم و التعلم

- 1- محاضرات نظرية و استخدام الطرق العلمية الحديثة في عرض المحاضرات ((data show) مثلا"
- 2- محاضرات داخل المختبرات العلمية .
- 3- تدريب عملي في الدوائر الحكومية .

طرائق التقييم

- 1 -امتحان نظري في الاوراق
- 2-امتحان عملي في المختبرات (مختبر المحاسبة المتخصصة ، و مختبر النظام المحاسبي الموحد)
- 3-اسئلة شفوية
- 4-عرض نماذج في (data show) و الإجابة عليها من قبل الطالب

ج- مهارات التفكير

- 1- العصف الذهني
- 2-الحلقات الدراسية
- 3-تبادل الادوار
- 4- ايجاد الحلول اللازمة للمشاكل التي تواجه النظام

طرائق التعليم و التعلم

اسئلة مباشرة

- توزيع الطلبة على مجاميع لمناقشة موضوع معين
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي (عن طريق تمثيل المحاضرة عملياً من قبل الطلبة)
- المختبرات
- المحاضرة
- الزيارات الميدانية
- التدريب المنهجي

طرائق التقييم

- الامتحانات اليومية
- الامتحانات الفصلية
- الامتحانات النهائية
- وضع مجموعة اسئلة ويقوم الطالب بالإجابة على اي سؤال يتم سحبه عشوائياً"

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

1- القدرة على العمل ضمن فريق محاسبي متكامل

2- القدرة على الاتصال الفعال

3- قابليته على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

طرائق التعليم و التعلم

-التحاقه المستمر بدورات التعليم المستمر لتطوير خبراته و مهاراته

-تغيير مكان العمل بين فترة و اخرى لكي لا يكون عملة روتيني ويكتسب مهارات جديدة في عمل جديد

طرائق التقييم

- مراقبته اثناء عملة لفترة من زمن وتسجيل الانحرافات الموجودة ومحاولة تصحيحها

- توزيع استمارات بها مجموعه من الاسئلة على الاشخاص الذي يتعامل معهم الشخص المعني تخص الاخير

و تقييم عملة حسب نظرهم لعملة ثم تجمع هذه الاستمارات (وبدون ذكر اسم مالى الاستمارة) وتضع درجة تقييم له

- زيارات ميدانية مفاجئة الى موقع العمل

11.بنية البرنامج

12.الشهادات و الساعات المعتمدة

المستوى / السنة	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	12.الشهادات و الساعات المعتمدة
الاولى	تقنيات المحاسبة	ACC1	28	840
الثانية		ACC2	31	900
				1740

13.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

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

1- المعدل

2- الرغبة

15. 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 و المنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة و الفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى			
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2
						/	/			/	/			/	/		محاسبة		الاولى
			/			/	/				/				/		محاسبة حكومية		
			/			/	/				/				/		قراءات محاسبة باللغة الانكليزية		
			/			/	/				/			/	/		ادارة		
			/			/	/				/				/		اقتصاد ومالية عامة		
			/			/	/				/				/		تطبيقات الحاسوب		
			/			/	/				/				/		احصاء		
			/			/	/				/				/		حقوق الانسان والديمقراطية		
			/			/	/				/				/		اللغة الانكليزية		

			/			/			/			/		محاسبة متخصصة	الثانية
			/			/			/			/		محاسبة متوسطة	
			/			/			/			/		نظام محاسبي موحد	
			/			/			/			/		محاسبة كلفة	
			/			/			/			/		تدقيق	
			/			/			/			/		محاسبة شركات	
			/			/			/			/		تطبيقات حاسبة	
			/			/			/			/		اللغة الانكليزية	
			/			/			/			/		مشروع	

المحرف العام للمخصص

قسم المحاسبة

المحرف العام:

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

قسم المحاسبة

توصيف عمل الخريج

1. مسك السجلات المحاسبية و تنظيم المستندات وأعداد موازين المراجعة...
2. القيام بأعمال التدقيق الداخلي ...
3. المشاركة بأعمال الجرد المستمر او النهائي وخاصة اللجان التي تتطلب ان يكون فيها عضواً مالياً...
4. القيام بأعمال المطابقات وتحضير الكشوفات المالية ...
5. القيام بأعمال امانة الصندوق واجراءاتها المختلفة ...
6. احتساب الرواتب والسلف وتنظيم قوائم صرفها ...
7. تنظيم قوائم الرواتب والسلف وكل ما يتعلق بعملية احتساب و صرف الرواتب...
8. العمل في اقسام حسابات الكلفة ...
9. استخدام التقنيات الحديثة و البرمجيات الجاهزة في مجال تخصصه...

القسم / تقنيات المحاسبة
الخطة الدراسية 2022-2023

السنة الأولى

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
1	محاسبة	2	4	6	عربي	سنوي
2	محاسبة حكومية	1	3	4	عربي	
3	قراءات محاسبة باللغة الانكليزية	2	2	4	انكليزي	
4	ادارة	1	2	3	عربي	
5	اقتصاد ومالية عامة	1	2	3	عربي	سنوي
6	تطبيقات الحاسوب	1	2	3	انكليزي	
7	احصاء	1	1	2	عربي	
8	حقوق الانسان والديمقراطية	2	-	2	عربي	سنوي
9	اللغة الانكليزية	1	-	1	انكليزي	
	المجموع	12	16	28	56	

السنة الثانية

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
1	محاسبة متخصصة	2	3	5	عربي	
2	محاسبة متوسطة	1	3	4	انكليزي	
3	نظام محاسبي موحد	1	3	4	عربي	سنوي
4	محاسبة كلفة	2	3	5	انكليزي	
5	تدقيق	1	2	3	عربي	
6	محاسبة شركات	2	2	4	عربي	
7	تطبيقات حاسبة	1	2	3	انكليزي	سنوي
8	مشروع	-	2	2	عربي	
9	اللغة الانكليزية	1	-	1	انكليزي	
	المجموع	11	20	31	62	

نسب الساعات الدراسية :-

العدد والنسبة	التفاصيل	ت
1710	مجموع الساعات الدراسية للسنتين (59) ساعة اسبوعيا	1
118	مجموع الوحدات الدراسية للسنتين	2
36.84	نسبة الساعات النظرية للسنتين	3
63.16	نسبة الساعات العملية للسنتين	4
68.42	نسبة الساعات التخصصية للسنتين	5
28.07	نسبة الساعات المساعدة للسنتين	6
3.51	نسبة الساعات العامة للسنتين	7
270 ساعة	التدريب الصيفي	8
1980 ساعة	مجموع الساعات الدراسية مضافا اليها التدريب الصيفي	9

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

SCIENTIFIC AFFAIRS	DEPARTEMENT:ACCOUNTING
SPECIALISMS: MANAGERIALS	BRANCH:

CURRICULUM

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	28	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	DETAILES	NUMBER
1	Total hours of study for TWO years (59) hour per week	1710
2	Total units of study for TWO 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 asummer 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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة (المادة الاساس)
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	6
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها وكذلك ترحيل وترصيد الى سجلات الاستاذ .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1 أ أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر .
- 2 أ- المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد والقيد المزدوج)
- 3 أ- ميزان المراجعة
- 4 أ-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة - دفتر اليومية - دفتر الاستاذ
- ب2 - العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية
- ب3 - الدورة المحاسبية
- ب4-

طرائق التعليم والتعلم

- القاء المحاضرات نظريا"
- عرض الافلام
- المناقشة

طرائق التقييم

- اختبار عملي واختبار تحريري

ج- مهارات التفكير

- ج1-العصف الذهني
- ج2-وسائل ايضاح
- ج3-
- ج4-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية
- رسم

طرائق التقييم

- اختبار عملي وتحريري

- د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1-قدرة على القيام بالاعمال المحاسبية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	6	المستندات وانواعها	المحاسبة – أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر . المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد والقيد المزدوج)	داتا شو	الاختبارات اليومية
2,3	6	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 .	داتا شو	الاختبارات اليومية
4,5	6	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.	داتا شو	الاختبارات اليومية
6	6	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.	داتا شو	الاختبارات اليومية
7,8	6	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.	داتا شو	الاختبارات اليومية
9,10	6	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.	داتا شو	الاختبارات اليومية
11	6	تخطيط دفتر الاستاد	دفتر الاستاد- تخطيط دفتر الاستاد – الترحيل والترصيد – دليل دفتر الاستاد – التأكيد على الامثلة المتنوعة لكيفية استخدام دفتر.	داتا شو	الاختبارات اليومية
12	6	انواع ميزان المراجعة	ميزان المراجعة – تخطيط ميزان المراجعة – انواع ميزان المراجعة (ميزان المراجعة بالارصدة – ميزان المراجعة بالمجاميع) كيفية اعداد كل منهما – امثلة.	داتا شو	الاختبارات اليومية
13,14	6	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 المصرف للتحويل – المصاريف المصرفية المختلفة وكذلك العمولات المصرفية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
15,16,17	6	الكمبيالة – اوراق القبض	الخصم – انواع الخصم – الخصم التجاري المفرد والمركب – الخصم النقدي. الاوراق التجارية – الكمبيالة – اوراق القبض – اوراق الدفع.	داتا شو	الاختبارات اليومية
18	6	طرق تصحيح الاخطاء	مبررات سحب الاوراق التجارية – حالات التصرف باوراق القبض:	داتا شو	الاختبارات اليومية
19	6	يومية الاعمدة المتعددة	يومية الاعمدة المتعددة – الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل – امثلة	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	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	6	20
الاختبارات اليومية	داتا شو	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	6	21,22
الاختبارات اليومية	داتا شو	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة – اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية – امثلة متنوعة.	الحسابات الختامية	6	23
الاختبارات اليومية	داتا شو	الجرد (تسوية الحسابات) تسوية الحسابات الاسمية – المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدما – الايرادات المستلمة مقدما.	الايرادات المستلمة مقدما	6	24
الاختبارات اليومية	داتا شو	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	6	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	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	6	26
الاختبارات اليومية	داتا شو	جرد اوراق القبض – كيفية تكوين مخصص مصاريف القبط – جرد الاوراق المالية وكيفية تكوين مخصص هبوط اسعار الاوراق المالية.	الايرادات المستلمة مقدما	6	27
الاختبارات اليومية	داتا شو	جرد الصندوق – كيفية معالجة النقص / العجز / والزيادة / الفائض / - الحساب المعلق – امثلة وحل التمارين.	جرد الصندوق	6	28
الاختبارات اليومية	داتا شو	جرد الصندوق- معالجة الفروقات (الزيادة والنقص) – كيفية تنظيم كشف الجرد – انواع الجرد (الدوري والمفاجيء)	كشف الجرد	6	29
الاختبارات اليومية	داتا شو	المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.	المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.	6	30

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : مبادئ الإدارة

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	ادارة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
يمكن الطالب من استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية واكساب المعلومات للعمل في هذا المجال .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1- الوظائف الادارية

أ2- العوامل البيئية المؤثرة في الادارة

أ3- النشاطات الادارية

أ4- وظائف المنشأة

أ5- عملية اتخاذ القرار

أ6- المركزية واللامركزية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1 - التنظيم الاداري

ب2 - التخطيط

ب3 - التحفيز

ب4- الرقابة

طرائق التعليم والتعلم

-المحاضرات النظرية والعملية

-عرض الافلام

طرائق التقييم

-اختبارات عملية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-العصف الذهني

ج2-تبادل الادوار

ج3- 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).
 1- استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية
 2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المدارس الحديثة	الادارة – التطور والمفاهيم- المدارس الحديثة ((اليابانية ، الموقفية ، الاسلامية))	داتا شو	الاختبارات اليومية
2	3	الوظائف الادارية	الوظائف الادارية	داتا شو	الاختبارات اليومية
3	3	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	داتا شو	الاختبارات اليومية
4	3	العوامل البيئية المؤثرة في الادارة	العوامل البيئية المؤثرة في الادارة: العوامل الاقتصادية – العوامل السياسية – العوامل الاجتماعية- العوامل التكنولوجية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
5	3	التخطيط	الوظائف الادارية – التخطيط	داتا شو	الاختبارات اليومية
6	3	العلاقة بالتخطيط المركزي	انواع التخطيط- والتنبؤ وعلاقته بالتخطيط المركزي	داتا شو	الاختبارات اليومية
7	3	عملية اتخاذ القرار	عملية اتخاذ القرار	داتا شو	الاختبارات اليومية
8	3	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	داتا شو	الاختبارات اليومية
9	3	عملية اتخاذ القرار	الوسائل العلمية في عملية اتخاذ القرار	داتا شو	الاختبارات اليومية
10	3	التنظيم الاداري	التنظيم الاداري	داتا شو	الاختبارات اليومية
11	3	الهيكل التنظيمي في المنظمة	الاسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة.	داتا شو	الاختبارات اليومية
12	3	زيادة فاعلية اللجان	اللجان والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان	داتا شو	الاختبارات اليومية
13	3	نطاق الاشراف	المستويات الادارية ونطاق الاشراف.	داتا شو	الاختبارات اليومية
14	3	الصلاحية	الصلاحية – حدودها – مصادرها – انواعها.	داتا شو	الاختبارات اليومية
15	3	المسؤولية والصلاحية	العلاقة بين المسؤولية والصلاحية	داتا شو	الاختبارات اليومية
16	3	شبكات الاتصال	الاتصالات – انواعها- شبكات الاتصال والعوامل المؤثرة في عملية الاتصال.	داتا شو	الاختبارات اليومية
17	3	المركزية واللامركزية	المركزية واللامركزية	داتا شو	الاختبارات اليومية
18	3	التحفيز	التحفيز	داتا شو	الاختبارات اليومية
19	3	الحوافز والدوافع	الحاجات والحوافز والدوافع والعلاقة المؤثرة بينهما.	داتا شو	الاختبارات اليومية
20	3	انماط القيادة	القيادة – الفرق بين القيادة والمدير – خصائص	داتا شو	الاختبارات اليومية

		القيادة – انماط القيادة.			
الاختبارات اليومية	داتا شو	الرقابة – خطوات الرقابة	خطوات الرقابة	3	21
الاختبارات اليومية	داتا شو	انواع الرقابة – اساليب الرقابة	اساليب الرقابة	3	22
الاختبارات اليومية	داتا شو	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	3	23
الاختبارات اليومية	داتا شو	ادارة الانتاج – خطط الانتاج	خطط الانتاج	3	24
الاختبارات اليومية	داتا شو	اهداف خطط الانتاج وعلاقتها بالوظائف الاخرى	اهداف خطط الانتاج	3	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	ادارة التسويق- مكونات خطة التسويق واهميتها.	خطة التسويق	3	26
الاختبارات اليومية	داتا شو	الادارة المالية – الخطط المالية السنوية ومكوناتها.	الخطط المالية السنوية	3	27
الاختبارات اليومية	داتا شو	ادارة الافراد – مكونات خطة الافراد	مكونات خطة الافراد	3	28
الاختبارات اليومية	داتا شو	ادارة الموارد البشرية	ادارة الموارد البشرية	3	29
الاختبارات اليومية	داتا شو	الادارة العراقية	الادارة العراقية	3	30

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : المحاسبة الحكومية

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة حكومية
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها.	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- 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 .
- 2- تعريف الطالب بالمحاسبة الحكومية و انواعها .
- 3- تطبيقات عملية على انواع المحاسبات الحكومية .
- 4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1 - معرفة انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة في المحاسبة
- 2 - مسك الدفاتر المحاسبية
- 3 - تحليل القيود المحاسبية
- 4-

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات نظرية

-عرض الافلام

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1- العصف الذهني

ج2-وسائل الايضاح

ج3-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية

- سجلات محاسبية

طرائق التقييم

ا اختبارات شفوية وتحريرية

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

د1- قدره الطالب على التعرف على المصاريف وانواعها (المصاريف الايرادية

والراسمالية وكيفية التفرقة بينهما)

د2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول والثاني	4	أهمية المحاسبة	تعريف المحاسبة الحكومية ، أغراض المحاسبة الحكومية ، أهمية المحاسبة الحكومية ، خصائصها، مجال تطبيق الموازنة الحكومية .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثالث	4	المحاسبة المالية	مصدر القدرة الاتفاقية للوحدات الحكومية، مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس	4	تعريف الموازنة	الموازنة العامة للدولة تعريف الموازنة ، تقسيمات الموازنة، دليل حسابات الموازنة، الفرق بين الموازنة العامة والميزانية العمومية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
السادس والسابع	4	تنفيذ الموازنة	المراحل التي تمر بها الموازنة، قواعد إعداد الموازنة، تنفيذ الموازنة وأهمية الالتزام بينها، حالة تطبيقية في كيفية إعداد وتنفيذ الموازنة.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثامن والتاسع	4	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.	داتا شو	الاختبارات اليومية
العاشر	4	أنواع النظام المركزي	النظام المحاسبي المركزي، تعريف النظام المركزي المحاسبي، أنواع النظام المركزي ، مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظله، الخزينة في ظل النظام المركزي	داتا شو	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	4	أسلوب الرقابة	أسلوب تمويل الوحدة المطبقة لهذا النظام ، أسلوب الرقابة على الوحدات المطلقة لهذا النظام ، مزايا وعيوب المركزية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث عشر	4	تعريف النظام اللامركزي،	النظام المحاسبي اللامركزي، تعريف النظام اللامركزي، مقومات النظام اللامركزي ، ومسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظله.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس عشر	4	السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي	أسلوب تمويل الوحدة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي .أسلوب الرقابة المحاسبية في ظله . المستندات ، السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي. الجداول وموازن المراجعة، الجهات التي تقدم لها البيانات والغرض منها .	داتا شو	الاختبارات اليومية
السادس والسابع عشر	4	أسلوب المعالجات	تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة. أسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي،	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثامن عشر والتاسع عشر	4	الإيرادات	تعريف الإيرادات، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على القسم الأول/ الإيرادات.	داتا شو	الاختبارات اليومية
العشرون والحادي والعشرون	4	النفقات	تعريف النفقات ، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة/ تمارين تطبيقية على القسم الثاني/ النفقات.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث والعشرون	4	الإدارة المالية	الموجودات المالية وغير المالية والنظامية، مفاهيمها وتصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس	4	الدليل المحاسبي	المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية، مفاهيمها، وتقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على	داتا شو	الاختبارات اليومية

		المطلوبات المالية والنظامية.	لحسابات الموازنة		والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	المناقلة والصلاحيات المالية ، مع الأخذ بنظر الاعتبار قانون الإدارة المالية والدين العام /94 لسنة 2004.	النفقات	4	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	المقاولات – الشروط العامة ، الجوانب الفنية والمحاسبية ، المعالجات القيدية ، تمارين تطبيقية.	الإدارة المالية	4	السابع والثامن والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	كيفية إعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة)، وحساب المركز المالي، على مستوى الدولة.	النفقات	4	التاسع والعشرون والثلاثون

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : قراءات محاسبية

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.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	قراءات محاسبية
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم المحاسبة	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

1أ- التعرف على المصطلحات المحاسبية

2أ- التعرف على الحسابات الختامية

3أ-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1 - 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.

ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية

- طريقة العرض

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-مناقشة مواضيع فكرية

ج2-وسائل ايضاح

ج3-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

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

د1-جعل الطالب متمكن من اللغة الانكليزية في مجال عملة

د2-

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	الانكليزية الأساسية	التعريف بالمصطلحات الانكليزية الأساسية	داتا شو	الاختبارات اليومية
2	4	التخصصات الإدارية	التعرف على المصطلحات الأساسية في التخصصات الإدارية	داتا شو	الاختبارات اليومية
3	4	اختصاص المحاسبة	التعرف على المصطلحات الأساسية في اختصاص المحاسبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
4	4	التخصصات الإدارية	قراءات لمواضيع مختارة في مجال التخصصات الإدارية	داتا شو	الاختبارات اليومية
5	4	فروع المحاسبة	تعريف المحاسبة ، فروع المحاسبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
6	4	المحاسبة كمهنة	المحاسبة كمهنة، المنظمات والمعاهد المتخصصة	داتا شو	الاختبارات اليومية
7	4	مفهوم المحاسبة	قراءة لموضوع حول مفهوم المحاسبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
8	4	استعراض مصطلحات	استعراض مصطلحات الإطار الفكري للمحاسبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
9	4	مصطلحات الفروض	مصطلحات الفروض والمبادئ المحاسبية	داتا شو	الاختبارات اليومية
10	4	مداخل ومناهج الفكر المحاسبي	قراءات في نظرية المحاسبة ، مداخل ومناهج الفكر المحاسبي	داتا شو	الاختبارات اليومية
11	4	المحاسبة المالية	قراءات في نظرية المحاسبة، أشكال ومخططات	داتا شو	الاختبارات اليومية
12	4	المعاهد المهنية	المعاهد المهنية والجهات الدولية في مجال المحاسبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
13	4	مصطلحات الفروض	لجان إعداد المعايير المحاسبية	داتا شو	الاختبارات اليومية
14	4	المحاسبة المالية	قراءات في معايير المحاسبة المالية	داتا شو	الاختبارات اليومية
15	4	المحاسبة الحكومية	قراءات في معايير المحاسبة الحكومية	داتا شو	الاختبارات اليومية
16	4	مصطلحات الفروض	القيود المحاسبة ، نماذج مختلفة	داتا شو	الاختبارات اليومية
17	4	القيود المحاسبية	القيود المحاسبية، قراءات متعددة، الجوانب الشكلية	داتا شو	الاختبارات اليومية
18	4	بحساب المتاجرة	المصطلحات الخاصة بحساب المتاجرة	داتا شو	الاختبارات اليومية
19	4	المركز المالي	قراءات لمواضيع في حساب المتاجرة	داتا شو	الاختبارات اليومية
20	4	المحاسبة الحكومية	المصطلحات الخاصة بالمصاريف	داتا شو	الاختبارات اليومية
21	4	بالاندثار والمخزون	المصطلحات الخاصة بالإيرادات	داتا شو	الاختبارات اليومية
22	4	محاسبة التكاليف	قراءات لمواضيع خاصة بالأرباح والخسائر	داتا شو	الاختبارات اليومية
23	4	بحساب المتاجرة	المصطلحات الخاصة بالموجودات	داتا شو	الاختبارات اليومية
24	4	القيود المحاسبية	المصطلحات الخاصة بالمطلوبات ورأس المال	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	قراءات لمواضيع خاصة بقائمة المركز المالي	المركز المالي	4	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	المصطلحات الخاصة بالاندثار والمخزون	بحساب المتاجرة	4	26
الاختبارات اليومية	داتا شو	قراءات لمواضيع خاصة بالاندثار والمخزون	محاسبة التكاليف	4	27
الاختبارات اليومية	داتا شو	المصطلحات الخاصة بمحاسبة التكاليف	بالاندثار والمخزون	4	28
الاختبارات اليومية	داتا شو	قراءات لمواضيع خاصة في محاسبة التكاليف	القيود المحاسبية	4	29
الاختبارات اليومية	داتا شو	المصطلحات الخاصة بالتدقيق والرقابة الداخلية	محاسبة التكاليف	4	30

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : اقتصاد و مالية عامة

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.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	اقتصاد ومالية عامة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأخصاصه كالنفقات والايرادات والموازنة العامة للدولة والضرائب .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأخصاصه كالتنقيات والايرادات والموازنة العامة للدولة والضرائب .
- 2- الدخل القومي .
- 3- مرونة الطلب والعرض .
- 4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - معرفة المشكلة الاقتصادية و كيفية معالجتها .
- ب2 - معالجة التضخم والانكماش .
- ب3 -

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية .
- طريقة العرض .

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريية

ج- مهارات التفكير

- ج1-مواضيع فكرية
- ج2-

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية .

طرائق التقييم

- اختبارات تحريية وشفوية .

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

- د1-تعريف الطالب على المشاكل النقدية واهم اسبابها .
- د2-

11. بنية المقرر

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

الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على سعر الضريبة (السعر النسبي،السعر التصاعدي،السعر التنازلي)	السعر التنازلي	3	-19
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على العدالة الضريبية والقواعد التي تستند عليها	الاثار الاقتصادية	3	-20
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على الرسوم	رسم منحني الطلب	3	-21
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على الحاجات البشرية ووسائل اشباعها .	تكاليف الايرادات	3	-22
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على المشكلة الاقتصادية و انماط حلها .	المشكلة الاقتصادية	3	-23
الاختبارات اليومية	داتا شو	تطبيقات على جدول الطلب ورسم منحني الطلب .	ورسم منحني الطلب	3	-24
الاختبارات اليومية	داتا شو	تطبيقات على احتساب مرونة الطلب السعرية , الدخلية , المتقاطعة .	الطلب السعرية	3	-25
الاختبارات اليومية	داتا شو	تطبيقات جدول العرض ومنحني العرض .	المشكلة الاقتصادية	3	-26
الاختبارات اليومية	داتا شو	تطبيقات على مرونة العرض وكيفية احتسابها ، السعر التوازني.	المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة	3	-27
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة على اشكال الانتاج,و التخصيص وتقسيم العمل.	الانتاج	3	-28
الاختبارات اليومية	داتا شو	امثلة وحالات تطبيقية على تكاليف الايرادات .	تكاليف الايرادات	3	-29
الاختبارات اليومية	داتا شو	أمثلة على : 1. سوق المنافسة الكاملة 2. سوق الاحتكار العام 3. سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة	3	-30

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : تطبيقات الحاسبة

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسبة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
تعريف البرمجيات وانواعها	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- معرفة كيفية عمل الحاسبة
- 2- التعرف على شريط المهام
- 3- التعرف على خلق وحذف الملفات
- 4- التعرف على متطلبات الاوفيس
- 5-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - التعرف على اجزاء الحاسبة
- ب2 - معرفة السوفتوير الهاردوير
- ب3 -

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرات النظرية والعملية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

- ج1-العصف الذهني
- ج2-اسئلة فكرية
- ج3-

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات

- عرض

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية تحريرية

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

د1- يعمل في وحدات الحاسبة

11. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

12. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : مبادئ الاحصاء

- تمكين الطالب من التعامل مع تحليل البيانات المتاحة استخدام المفاهيم والطرق الاحصائية في التحليل واستنباط النتائج .

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	احصاء
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
تمكين الطالب من التعامل مع تحليل البيانات المتاحة استخدام المفاهيم والطرق الاحصائية في التحليل واستنباط النتائج .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- يستطيع الطالب على معالجة البيانات الإحصائية وتحليلها والتوصل الى الاستنتاجات
- أ2- التعرف على الاساليب الاحصائية والرياضية
- أ3-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - تمكن الطالب من التعامل مع تحليل البيانات المتاحة استخدام المفاهيم والطرق الاحصائية
- ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

- ج1- اسئلة فكرية
- ج2- اسئلة استنباطية
- ج3-

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات تحريرية

- د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- قدرته على التعامل مع الارقام واستخلاص النتائج بطرق علمية
- د2-

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	علم الاحصاء	علم الاحصاء, تعريفه , اهميته, علاقته بالعلوم الاخرى statistics تعريف الطريقة الاحصائية , مراجعة الطريقة الاحصائية .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث	2	تصنيف وتيويب البيانات	تصنيف وتيويب البيانات , تكوين الجداول التكرارية البسيطة والمزدوجة . Classification and Tabulation of data	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس	2	المنحني التكراري	العرض البياني للبيانات المبوبة :- أ - المدرج التكراري . ب - المصنع التكراري . ج - المنحني التكراري . د - المنحني التكراري للتجمع الصاعد والنازل .	داتا شو	الاختبارات اليومية
السادس	2	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	داتا شو	الاختبارات اليومية
السابع والثامن	2	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 Media .	داتا شو	الاختبارات اليومية
التاسع	2	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	مقاييس التشتت , مفهومها واستخداماتها Disperison , المدى للبيانات غير المبوبة والمبوبة , الانحراف الربيعي للبيانات غير المبوبة .	داتا شو	الاختبارات اليومية
العاشر	2	الانحراف المتوسط	الانحراف الربيعي للبيانات المبوبة حسابيا وبيانيا Semi-Inter -Quartile - Range .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	2	الارتباط البسيط	الانحراف المتوسط , مفهومه واهميته , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني عشر والثالث عشر	2	الانحراف المتوسط	الانحراف القياسي (المعياري), مفهومه واهميته , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة Standard Deviation	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع عشر	2	الارتباط البسيط	الارتباط البسيط , مفهومه , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة (طريقة مطولة وطريقة مختصرة) . Simple	داتا شو	الاختبارات اليومية

		.Correlation Coefficient			
الاختبارات اليومية	داتا شو	معامل ارتباط person للبيانات المبوبة	الارتباط البسيط	2	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	ارتباط الرتب Rank - Correlation ، ارتباط سبيرمان للرتب sparmans rank , sparmans correlation coeff. . ارتباط سبيرمان المعدل .	الارتباط البسيط	2	السادس عشر والسابع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	ارتباط البيانات الصفات correlation between attributes معامل الاقتران . Coefficient of Association معامل التوافق . Coefficient of Centingency	السلاسل الزمنية	2	الثامن عشر والتاسع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	السلاسل الزمنية - مفهومها . استخداماتها Time Series	السلاسل الزمنية	2	العشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	الاتجاه العام ، مفهومه ، طرق ايجاده Secular trend أ. طريقة المتوسطات المتحركة . ب. طريقة متوسطي نصفى السلسلة. ج . طريقة المربعات الصغرى .	الارتباط البسيط	2	الحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	الارقام القياسية , مفهومها ، واستخداماتها , index numbers	حساب الارقام القياسية البسيطة	2	الثالث والعشرين
الاختبارات اليومية	داتا شو	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	2	الرابع والعشرين والخامس والعشرين والسادس والعشرين
الاختبارات اليومية	داتا شو	مراقبة جودة الانتاج - طرق المراقبة - المخططات	حساب الارقام القياسية البسيطة	2	السابع والعشرون والثامن والعشرون والتاسع والعشرون والثلاثون

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : اللغة الانكليزية

طريقة علمية لادخال البيانات

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات	1
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
التعرف على اساسيات اللغة الانكليزية وكذلك التحدث والتعرف على المصطلحات التي تمكن الطالب من فهم ومعرفة اللغة	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- يستطيع الطالب التحدث باللغة الانكليزية في الحياة اليومية
- أ2- التعرف على المصطلحات الانكليزية
- أ3-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - الترجمة
- ب2 - كتابة الرسائل
- ب3 -

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات

- عرض افلام

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1- العصف الذهني

ج2- التفكير

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية

طرائق التقييم

- اختبارات تحريرية

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

د1- مهارات التحدث باللغة الانكليزية في الحياة اليومية .

11. بنية المقرر	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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>

12. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : حقوق الانسان و الديمقراطية

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	حقوق انسان
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الاولى
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
1/ يتعرف الطالب على مبادئ وقيم حقوق الإنسان والتعريف بها وتربية الأجيال على احترامها والتمسك بها .	
2/ يتعرف على الحريات العامة وماهية هذه الحريات في تفاصيلها والعلاقة بينها وبين الديمقراطية	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1- التعرف بحقوق الانسان

أ2- التعرف على الحريات

أ3- التعرف على الدساتير العالمية

أ4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1- يعرف انظمة حقوق الانسان والديمقراطية

ب2 - التعرف على منظمات المجتمع المدني

ب3 -

طرائق التعليم والتعلم

-المحاضرات النظرية

- المناقشات

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-اسئلة فكرية

ج2-

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

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

د1-يعرف ما عليه من حقوق و واجبات وكيفية التعامل مع الاخرين بطريقة ديمقراطية

د2-

11.بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الإنسان □ تعريفها , أهدافها حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصا حضارة وادي الرافدين .	حقوق الإنسان	2	الأول
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الإنسان في الأديان والشرائع السماوية – مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	الأديان والشرائع	2	الثاني
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث : الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة .	حقوق الإنسان	2	الثالث
الاسئلة اليومية	داتا شو	الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوروبية لحقوق الانسان 1950 , الاتفاقية الاميريكية لحقوق الانسان 1969 , اليثاق الافريقي لحقوق الانسان 1981 , الميثاق العربي لحقوق الانسان 1994 .	الأديان والشرائع	2	الرابع
الاسئلة اليومية	داتا شو	المنظمات غير الحكوميه وحقوق الانسان (اللجنه الدوليه للصليب الاحمر , منظمة العفو الدولية , منظمة مراقبة حقوق الانسان , المنظمات الوطنية لحقوق الانسان)	منظمة مراقبة حقوق	2	الخامس
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	النظرية والواقع	2	السادس
الاسئلة اليومية	داتا شو	العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة 1- في الاعلان العالمي لحقوق الانسان 2- في المواثيق الاقليمية والدساتير الوطنية	منظمة مراقبة حقوق	2	السابع
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية .	الاقتصادية والاجتماعية	2	الثامن
الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الانسان الحديثة □ الحقائق في التنمية □ الحق في البيئة النظيفة □ الحق في التضامن □ الحق في الدين .	النظرية والواقع	2	التاسع
الاسئلة اليومية	داتا شو	ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني □ الضمانات في الدستور والقوانين □ الضمانات في مبداء سيادة القانون	الاقتصادية والاجتماعية	2	العاشر

الاسئلة اليومية	داتا شو	حقوق الإنسان وحمايتها على الصعيدين الإقليمي والدولي . أنموذج الحماية الدولية العالمية لحقوق الإنسان ضمن الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة .	حقوق الإنسان وحمايتها .	2	الرابع عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	الحماية الإقليمية لحقوق الإنسان 1- أنموذج الحماية الإقليمية الأوربية 2- الاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان 3- الاتفاقية الأفريقية 4- الميثاق العربي لحقوق الإنسان .	الاتفاقية الأفريقية	2	الخامس عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	مقدمة عن نظرية الحريات العامة □ مفهومها . (الطبيعة الوضعية لمفهوم الحريات العامة) الاعتبارات التي تحدد المشرع في تبنيه للحريات العامة .	للحريات العامة	2	السادس عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	ضمانات الحريات العامة □ التظلم القضائي □ التظلم غير القضائي .	ضمانات الحريات العامة	2	السابع عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	(تصنيف الحريات العامة الفردية الأساسية □ الفكرية/ الاقتصادية/ والاجتماعية) الحريات الفردية الأساسية □ الأمن والشعور بالاطمئنان □ حرية الذهاب والإياب.	للحريات العامة	2	الثامن عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	حرية السكن والاتصال .	حرية السكن والاتصال	2	التاسع عشر
الاسئلة اليومية	داتا شو	حرية الذهاب والإياب	حرية الذهاب والإياب	2	العشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	الحريات الفكرية □ الرأي □ المعتقد . التعليم □ الصحافة . التجمع—أ- حرية التجمعات على الطريق العام . ب- المواكب والمظاهرات . حرية الجمعيات .	التعليم □ الصحافة	2	العشرون والحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	الحريات الاقتصادية □ حرية العمل . حرية التملك □ التجارة والصناعة .	حرية التملك	2	الثالث والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	حرية المرأة .	حرية المرأة	2	الرابع والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	الأحزاب السياسية والحريات العامة .	الأحزاب السياسية	2	الخامس والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	الديمقراطية □ مفهوم الديمقراطية .	حرية التملك	2	السادس والعشرون

		انواع الديمقراطية □ الديمقراطية المباشرة . الديمقراطية غير المباشرة . الديمقراطية شبه المباشرة . الديمقراطية في العالم الثالث .			والسابع والعشرون والثامن والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	- الأنظمة الديمقراطية في العالم □ النظام البرلماني - النظام السياسي البريطاني .	النظام البرلماني	2	التاسع والعشرون
الاسئلة اليومية	داتا شو	- النظام الرئاسي . - النظام السياسي الأمريكي .	حرية المرأة	2	الثلاثون

12. 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)

13. القبول	
200	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
400	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : المحاسبة المتخصصة

تزويد الطالب بمعلومات وافيه عن الانظمه المحاسبية المتبعه في القطاعات المختلفه

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة متخصصة (المادة الاساس)
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثانية
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونيه وشركات التأمين	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونيه وشركات التأمين
- أ2- التعرف على حسابات التوفير وافونء المدينة والدائنة
- أ3- الحسابات الجارية المدينة والدائنة

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات

- عرض افلام

- توضيح المستندات

طرائق التقييم

-اختبارات تحريرية وشفوية

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

د1- قدرتة على العمل في المصارف

د2-

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	5	محاسبة البنوك	محاسبة البنوك، تعريب المصرف التجاري ، وظائفه واقسامه ،مصادر استخدامات الاموال في المصرف، النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه	داتا شو	الاختبارات اليومية
2,3,4،	5	فتح الحساب	اقسام المصرف الفنيه، شعبة الحسابات الجارية،الحساب الجارى ،انواع الحسابات ،الحسابات الجارية،فتح الحساب الجارى،عمليات الایداع ،عمليات السحب ،عمليات التحويل ،عمليات احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينه	داتا شو	الاختبارات اليومية
5,6	5	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	داتا شو	الاختبارات اليومية
7,8	5	شعبة ودائع التوفير،	شعبة ودائع التوفير،شروط فتح حساب التوفير،عمليات الایداع ،عمليات السحب،عمليات التحويل،عمليات احتساب الفوائد بطريقة التحويل	داتا شو	الاختبارات اليومية
9,10	5	الضمان	خطابات الضمان ، الصكوك المعتمدة او المصدقة	داتا شو	الاختبارات اليومية
11، 13،12	5	خصم الكمبيالات	خصم الكمبيالات ، خصم الكمبياله قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف من زبائن لهم حسابات جاريه في نفس المصرف او في مصارف اخرى (يضاف) والمعالجه المحاسبية لرفض الزبون المدين التسديد او تأخيره في السداد	داتا شو	الاختبارات اليومية
15،14	5	بيع العملات	قسم التحويل الخارجي ،،شراء وبيع العملات الاجنبية ،التحويل من الى الخارج ،اصدار الشيكات السياحيه للمسافرين ، اصدار الاعتمادات	داتا شو	الاختبارات اليومية
17،16	5	الاعتمادات المستنديه	طبيعة نشاط وعمليات قسم التسليف ، الاعتمادات المستنديه فتحها وتخليصها	داتا شو	الاختبارات اليومية
19،18	5	الحسابات الختاميه	الحسابات الختاميه ،كيفية اعداد ميزان المراجعة واجراء قيود التسويات واعداد ميزان المراجعة المعدل وتحضير حساب الارباح ثم اعداد قائمة المركز المالى	داتا شو	الاختبارات اليومية
20	5	الحاسبة في شركات النفط	الحاسبة في شركات النفط ، المفاهيم الاساسية ، خصائص محاسبة النفط والاصول المتناقضة	داتا شو	الاختبارات اليومية
21	5	مرحلة الحفر والتنقيب	المعالجات القيدية في محاسبة النفط ، مرحلة الحفر والتنقيب -	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	طريقة المصروفات الجارية ، طريقة التكاليف الكلية (الراسمالية) ، طريقة المجهودات الناجحة	طريقة المصروفات الجارية	5	22
الاختبارات اليومية	داتا شو	المعالجا تالقيدية لمرحلة الحفر والتنقيب	الحفر والتنقيب	5	23
الاختبارات اليومية	داتا شو	احتساب اطفاء العقود النفطية على اساس نسبة مئوية ، و اساس كلفة ومدة كل عقد	احتساب اطفاء العقود النفطية	5	24
الاختبارات اليومية	داتا شو	المعايير المحاسبية الدولية والمحلية الخاصة بمحاسبة النفط ، اطفاء العقود غير المعدة	الخاصة بمحاسبة النفط	5	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	المحاسبه في شركات التأمين ،العمليات الخاصه بأثبات اقساط التأمين المستحقة وكيفية تحصيلها في فروع التأمين على الحياة ،العمليات المحاسبية الخاصه بالعموله المستحقة لصالح الوكالات وكيفية معالجتها ، والعمليات الخاصه بالغاء وثائق التأمين والعمليات المحاسبية في منح القروض الاعتيادية والتلقائيه لجهة الوثائق وكيفية تحصيلها ،العمليات المحاسبية الخاصه بتصفية وثائق التأمين والعمليات المحاسبية الخاصه بالتعويضات	وثائق التأمين والعمليات المحاسبية	5	27 ،26
الاختبارات اليومية	داتا شو	حسابات اعادة التأمين والاحتياطي الحسابي ،العمليات الخاصه بأقساط التأمين الواردة والصادرة ، العمليات المحاسبية الخاصه باعادة التأمين الصادره والواردة ، رأس المال والاحتياطيات وكيفية تكوين الاحتياطي الحسابي	كيفية تكوين الاحتياطي الحسابي	5	28 ،29
الاختبارات اليومية	داتا شو	تحضير حساب الايرادات والمصاريف وقائمة المركز المالي	تحضير حساب	5	30

12. البنية التحتية

	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : المحاسبة المتوسطة

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	المحاسبة المتوسطة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثانية
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
أن يكون الطالب قادراً على معرفة :-	
1- اعداد التقارير الماليه المختلفه من واقع السجلات المحاسبية وتحليل عناصر المركز المالي باستخدام الاسس العلمية.	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1- تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلميه المحاسبيه

أ2-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب1 - الكشوفات المالية و كيفية اعدادها .
ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وتطبيقية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير
ج1- عرض نماذج لكشوفات مالية.

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات

طرائق التقييم

اختبار تحريري وشفوي

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

د1-العمل في المصارف

د2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	4	مقدمة عن المحاسبة	مقدمة عن المحاسبة ، طبيعتها ، واهدافها، مخرجات النظام المحاسبي ، مستخدمو المعلومات المحاسبية	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني	4	حساب الارباح والخسائر	- الكشوفات المالية ، كيفية اعدادها ،مراجعة الحسابات الختامية، حساب المتاجرة، حساب الارباح والخسائر ،الميزانية العمومية .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثالث	4	الكشوفات المالية	الكشوفات المالية في المنشآت الصناعية	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع	4	حساب الارباح والخسائر	- كشف التشغيل وتحديد كلفة الانتاج (Manufacturing Statement)	داتا شو	الاختبارات اليومية
الخامس	4	الكشوفات المالية	كشف الدخل (قائمة الدخل) Income Statement	داتا شو	الاختبارات اليومية
السادس	4	كشف الدخل	كشف التشغيل وكشف الدخل	داتا شو	الاختبارات اليومية
السابع	4	كشف الدخل	اعداد كشف توزيع الارباح والخسائر	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثامن	4	قائمة المركز المالي	قائمة المركز المالي Statement Of Financial Position	داتا شو	الاختبارات اليومية
التاسع	4	التدقيق النقدي	- كشف التدقيق النقدي Cach Flow	داتا شو	الاختبارات اليومية
العاشر	4	مطابقة كشف البنك	الكشوفات المالية في المنشآت التجارية	داتا شو	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	4	ورقة العمل	ورقة العمل Work Sheet والتسويقات القيدية	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني عشر	4	التدقيق النقدي	المدينون وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثالث عشر	4	ورقة العمل	النقدية ومطابقة كشف البنك.	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	المصروفات الايرادية والراسمالية والمؤجلة واهمية التفرقة بين المصاريف واثار الخلط بينها	المصروفات الايرادية	4	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	الموجودات الثابتة ،انواعها، طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي، الشراء بالاجل، الانشاء او الصنع، الاهداء	الثابتة الملموسة	4	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	اندثار الموجودات الثابتة، اسبابه، اساس احتسابه	المصروفات الايرادية	4	السادس عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	طرق احتساب الاندثار، وطرق تسجيل الاندثار	طرق احتساب الاندثار	4	السابع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	معالجة تغيير احتساب الاندثار، تغيير العمر الانتاجي، الموجودات الثابتة المندثرة والتي لاتزال قيد الاستعمال.	تغيير احتساب الاندثار	4	الثامن عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	بيع الموجودات الثابتة	طرق احتساب الاندثار	4	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	1- استبدال الموجودات الثابتة .	تغيير احتساب الاندثار	4	العشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة .	خسائر وارباح	4	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	الاستثمارات انواعها، شروطها.	الاسهم شراؤها	4	الثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	الاسهم شراؤها ، ارباحها ، بيعها ، الاسهم المجانية .	الاسهم شراؤها	4	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	السندات ،انواعها، شروطها، الشراء بالقيمة	تغيير احتساب	4	الرابع

		الاسمية، الشراء بين فترات الفوائد .	الاندثار		والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	شراء وبيع السندات باكثر من القيمة الاسمية، (الشراء بعلاوة)، اطفاء العلاوة ، ارباح وخسائر البيع	شراء وبيع السندات	4	الخامس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	شراء وبيع السندات باقل من القيمة الاسمية (الشراء بخصم)، اطفاء الخصم ، ارباح وخسائر البيع .	الاسهم شراؤها	4	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	حسابات الاقسام ، تعريفها .	حسابات الاقسام	4	السابع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	التحويلات بين الاقسام	حسابات الاقسام	4	الثامن والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	توزيع المصاريف بين الاقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة .	السجلات المحاسبية	4	التاسع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	مراجعة عامة وتكملة المنهاج	السجلات المحاسبية	4	الثلاثون

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : محاسبة كلفة

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة كلفة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثانية
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. 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 .	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف احدى نظم المعلومات الذي يفهم الادارة لاغراض عملية اتخاذ القرارات الادارية .
- أ2- الوصول الى احتساب كلفة المنتج
- أ3- احتساب كلفة الوحدة الواحدة في كل مرحلة من مراحل الانتاج .
- أ4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - اكتساب المهارة والخبرة في المحاسبة الحديثة
- ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

- ج1- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

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

- د1-خبرة كبيرة بالبرامج المحاسبية
- د2- خبرة كبيرة في اختيار الطريقة المناسبة لتسعير المنتجات
- د3-

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	5	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 .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثاني	5	تبويبات التكاليف	تبويبات التكاليف / التبويب الطبيعي / التبويب الوظيفي / التبويب حسب العلاقة بوحدة المنتج / التبويب حسب العلاقة بحجم النشاط(الانتاج).	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثالث	5	وحدات الانتاج	مراكز الكلف / وحدات الكلف / وحدات الانتاج / مع توضيح لربط الكلفة الاولية بمراكز الكلف ووحداتها .	داتا شو	الاختبارات اليومية
الرابع	5	عناصر الكلفة	عناصر الكلفة/المواد/الرقابة على المواد/الدورة المستندية لعملية شراء المواد/تسعير المواد المشتراة وكيفية احتساب كلفة المواد.	داتا شو	الاختبارات اليومية
الخامس	5	المستندات المخزنية	اجراء خزين المواد/المستندات المخزنية/السجلات المخزنية/طرق تسعير المواد المصروفة من المخازن/طريقة مايرد او لايصرف اولاً/طريقة ما يرد اخيراً يصرف اول	داتا شو	الاختبارات اليومية
السادس	5	طريقة المعدل المخزون بالتسعير	طريقة المعدل المخزون بالتسعير / وكيفية احتساب قيمة خزين اخر المدة/جرد المواد المخزونة/انواع الجرد المعالجات المحاسبية للتلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي.	داتا شو	الاختبارات اليومية
السابع	5	حدود الخزين	حدود الخزين/الحد الاعلى/الحد الادنى / الكمية الاقتصادية / حد الطلب	داتا شو	الاختبارات اليومية
الثامن	5	الدورة المستندية	الرقابة على عنصر الاجور / الدورة المستندية للاجور / طرق دفع الاجور	داتا شو	الاختبارات اليومية
التاسع	5		الحوافز / اهميتها/انواعها/وكيفية اعداد قوائم الاجور	داتا شو	الاختبارات اليومية
العاشر	5	المزايا العينية	المشاكل المتعلقة بالاجور / العمل الاضافي/ الوقت الضائع/المزايا العينية/الاجازات/الضمان الاجتماعي/قيد تحليل الاجور المباشرة والغير مباشرة	داتا شو	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	5	الرقابة على عنصر المصاريف	الرقابة على عنصر المصاريف /حصر المصاريف الفعلية/المصاريف التقديرية/كيفية توزيع المصاريف على المراكز الانتاجية والخدمية /اسس وقواعد التوزيع	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	طريقة التوزيع على المراكز حسب طريقة التوزيع الاجمالي والتوزيع الانفرادي	والتوزيع الانفرادي	5	الثاني عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	طريقة التوزيع التنازلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	5	الثالث عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	طريقة التوزيع التبادلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	5	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	معدلات التحميل للتكاليف الصناعية غير المباشرة مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لاجاد هذه المعدلات مع شرح القيود المحاسبية لمعالجة تكلفة المصاريف غير المباشرة	والتوزيع الانفرادي	5	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	التكاليف التسويقية والادارية والتمويلية/تحليلها وكيفية الاجراءات اللازمة لمعالجتها	التكاليف التسويقية	5	السادس عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	قوائم التكاليف المختلفة الهدف من اعدادها ، طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)مقوماتها واهم الانتقادات الموجه الى الطريقة وكيفية اعداد القائمة	طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)	5	السابع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	كيفية معالجة الانتاج في اول المدة و اخر المدة للانتاج التام او تحت التشغيل بموجب الطريقة الاجمالية		5	الثامن عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	طريقة التكاليف المتغيرة، مقوماتها ومجالات استخدامها / والانتقادات الموجهة لها.		5	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	داتا شو	كيفية اعداد قوائم التكاليف المتغيرة ومعالجة الانتاج في اول ونهاية المدة للانتاج التام والانتاج تحت التشغيل بموجب الطريقة المتغيرة	اعداد قوائم التكاليف	5	العشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	مقارنة بين كل من الطريقة الاجمالية والمتغيرة وتأثير كل طريقة على صافي الربح والناجمة من استخدامها	صافي الربح	5	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	نظام تكاليف الاوامر الانتاجية ، طبيعة بطاقة الاوامر الانتاجية ، الدورة المستندية لنظام الاوامر الانتاجية	نظام تكاليف	5	الثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	عنصر المواد الاولية ، كيفية تحديد كلفة المواد المحملة على الاوامر، معالجة المواد التالفة ، (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي)	معالجة المواد التالفة	5	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	المصاريف الصناعية غير المباشرة ، اسس تقديرها وتوزيعها على الاوامر الانتاجية، كيفية استخراج معدلات التحميل على مستوى المركز والامر الانتاجي	المصاريف الصناعية غير المباشرة	5	الرابع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	تحليل الانحرافات الناشئة بين التكاليف الصناعية غير المباشرة المحمل على المراكز والاورام مع التكاليف الصناعية غير المباشرة	تحليل الانحرافات	5	الخامس والعشرون

		الفعلية وإعادة توزيع الانحرافات			
الاختبارات اليومية	داتا شو	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية ،انواع المراحل ،تحديد عناصر كلفة المرحل الانتاجية	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية	5	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	معالجة الوحدات التالفة في المراحل الانتاجية (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي) في حالة الاستفادة منها بالتشغيل او بيعها كوحدة تالفة	معالجة الوحدات التالفة	5	السابع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	تحديد كلفة الانتاج بالمرحلة في حال وجود انتاج تحت التشغيل في نهاية المدة وكون نسب الانجاز موحدة اة مختلفة لعناصر الكلفة	تحديد كلفة الانتاج	5	الثامن والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	تحديد كلف الانتاج بالمرحلة في حال انتاج تحت التشغيل في اول المدة بنسب الانجاز المختلفة لعناصر التكاليف	تحديد كلفة الانتاج	5	التاسع والعشرون
الاختبارات اليومية	داتا شو	دراسة قوائم الانتاج المعادل وقائمة تقييم انتاج المرحلة بطريقة متوسط الكلفة	دراسة قوائم الانتاج	5	الثلاثون

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : النظام المحاسبي الموحد

تعليم الطالب الاسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي
3. اسم / رمز المقرر	النظام المحاسبي الموحد
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد والتعرف على كيفية احتساب الدرعه في المقاولات وتبويب الحسابات حسب النظام المحاسبي الموحد	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- تعليم الطالب الاسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي وكيفية اثبات المعالجات القيدية ومسك السجلات الخاصة بها واعداد الحسابات الختامية.
أ2-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب1 - المفاهيم العامة للنظام المحاسبي
ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير
ج1-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية
-الاجابة على الاسئلة المطروحة

- د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد
د2-

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1 st	4	النظام المحاسبي الموحد	النظام المحاسبي الموحد، الدليل المحاسبي، المستحدثات في النظام المحاسبي الموحد	داتا شو	الاختبارات اليومية
2	4	النظام المحاسبي الموحد	حسابات الموجودات الثابته وطرق الحصول عليها، الشراء في السوق المحليه	داتا شو	الاختبارات اليومية
3	4	السوق الخارجيه	الشراء في السوق الخارجيه	داتا شو	الاختبارات اليومية
4	4	النظام المحاسبي الموحد	(الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة الامر بالعمل	داتا شو	الاختبارات اليومية
5	4	الانشاء بواسطة المقاولين	(الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة المنفذة	داتا شو	الاختبارات اليومية
6	4	التبرعات والهدايا	(التبرعات والهدايا(سجلات الجهة المتبرعه والمتبرع لها	داتا شو	الاختبارات اليومية
7	4	التصنيع داخل المنشأة	التصنيع داخل المنشأة، التمويل المركزي	داتا شو	الاختبارات اليومية
8	4	التصنيع داخل المنشأة	انشاء الموجودات بواسطة اللجان	داتا شو	الاختبارات اليومية
9	4	الايراديه المؤجله	المصرفات الايراديه المؤجله	داتا شو	الاختبارات اليومية
10	4	التصنيع داخل المنشأة	شطب وبيع الموجودات الثابته	داتا شو	الاختبارات اليومية
11	4	شراء مخزون	مقدمة عن حسابات المخزون، شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق المحليه	داتا شو	الاختبارات اليومية
12	4	شراء مخزون	شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق الخارجيه	داتا شو	الاختبارات اليومية
13	4	الايراديه المؤجله	مخزون المخلفات والمستهلكات	داتا شو	الاختبارات اليومية
14	4	شراء مخزون	مخزون المخلفات والمستهلكات	داتا شو	الاختبارات اليومية
15	4	شراء مخزون	مخزون البضائع لدى الغير	داتا شو	الاختبارات اليومية
16	4	القروض الممنوحه	القروض الممنوحه	داتا شو	الاختبارات اليومية
17	4	القروض الممنوحه	القروض المستلمه	داتا شو	الاختبارات اليومية
18	4	القروض الممنوحه	الاستثمارات الماليه	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	الاستثمارات الماليه	الاستثمارات الماليه	4	19
الاختبارات اليومية	داتا شو	الحسابات المدينه المتنوعه والدائنه المتنوعه بضمنها الايرادات المستحقه والمستلمه مقدما	الاستثمارات الماليه	4	20
الاختبارات اليومية	داتا شو	المصاريف المستحقه والمستلمه مقدما	الاستثمارات الماليه	4	21
الاختبارات اليومية	داتا شو	طلبات التعويض الفروقات النقديه والمخزنيه	طلبات التعويض	4	22
الاختبارات اليومية	داتا شو	السلف والنقود	الاستثمارات الماليه	4	23
الاختبارات اليومية	داتا شو	رأس المال والاحتياطات	الاستثمارات الماليه	4	24
الاختبارات اليومية	داتا شو	مخصص الاندثار المتراكم،مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	مخصص الاندثار	4	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بما	طلبات التعويض	4	26
الاختبارات اليومية	داتا شو	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بما	حسابات الرواتب	4	27
الاختبارات اليومية	داتا شو	محزون الانتاج التام وغير التام واعمال تحت التنفيذومحزون بضائع لغرض البيع اول واخر المده	محزون الانتاج التام	4	28
الاختبارات اليومية	داتا شو	الحسابات الختامييه والميزانيه العموميه في ظل النظام المحاسبي الموحد	محزون الانتاج التام	4	30 ، 29

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : تطبيقات الحاسبة

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبه

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسبة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
1- استخدام تطبيقات الحاسبة الجاهزه والانترنت في حقل الاختصاص	
2- التعرف على عملية الفرمتة والتنصيب البرامج	
3-	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

1-أ- التعرف على البريد الالكتروني وكيفية العمل به

أ2-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

1-1 - انشاء حساب على البريد الالكتروني

ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

1. محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-اسئلة فكرية

ج2-

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية

- عمل على الحاسبة

طرائق التقييم

2. اختبارات شفوية

3. انشاء بريد الكتروني

11. بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	داتا شو	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 المتقدمه / 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 / اعاده 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 الشبكه / خيارات ارسال الرسائل	الانترنت 2 والبريد الالكتروني	3	1،6
الاختبارات اليومية	داتا شو	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	العروض التقديميه Power point	3	7،9

		<p>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 بـ power point</p>			
الاختبارات اليومية	داتا شو	<p>مقدمه / تشغيل excel / مكونات نافذة excel / ورقة عمل ثنائية اللغة والاتجاه في excel / ادخال البيانات في ورقة العمل / تعديل البيانات المدخله</p> <p>جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق ورقة العمل / حفظ ورقة العمل جديده / حفظ ورقة العمل موجوده مسبقا / معاينه قبل الطباعه / اغلاق ورقة العمل / انهاء ال- excel</p> <p>الحافظه : 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 الخليه عموديا / محاذاة النص في الخليه افقيا / استدارة النص / اتجاه النص من اليمين الى اليسار</p>	<p>التطبيق اكسل Microsoft excel</p> <p>زر Office</p> <p>الصفحه الرئيسيه Home</p>	3	10:20

		<p>او العكس / زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنص في الخلية / التقاف النص / دمج وتوسيط</p> <p>رقم : تنسيق رقمي / تنسيق رقم الحساب / نمط النسبه المئويه / 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 الخليه</p> <p>خلايا : ادراج خلايا / ادراج صفوف / ادراج اعمده / ادراج ورقه / حذف ورقه / تنسيق حجم الخليه / الرؤيه (اظهار واخفاء) الصفوف والاعمده والورقه / تنظيم الاوراق / اعاده تسمية الورقه / نقل الورقه او نسخها / لون علامه التبويب / حماية الورقه</p> <p>تحرير: جمع تلقائي / تعبئه / مسح / فرز وتصفيه / بحث وتحديد</p> <p>جداول : ادراج جدول / انشاء جدول رسومات توضيحيه : صوره / قصاصه فنيه / اشكال / رسم smart art</p> <p>مخططات : عمود / خطي / دائري / شريطي / مساحي / مبعثر / مخططات اخرى</p> <p>نص : مربع نص / الرأس والتذييل / word art / سطر توقيع / كائن / رمز</p> <p>سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات</p> <p>اعداد الصفحه : الهوامش / حجم الصفحه / الاتجاه / الخلفيه / طباعة العناوين</p> <p>تغيير الحجم لغرض الملائمه : العرض / الطول / تغيير الحجم</p>	<p>ادراج Insert</p> <p>تخطيط الصفحه Page layout</p> <p>صيغ بيانات Data</p> <p>مراجعه Review</p> <p>عرض View ormulas</p>		
--	--	--	---	--	--

خيارات الورقة : ورقه من اليمين الى اليسار / خطوط طباعه / الشبكة / عرض / العناوين ترتيب : الموضوع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفيه / التفاف النص / محاذاة / تجميع / استداره / جزء التحديد / تنسيق شرطي

مكتبة الدالات : ادراج داله / جمع تلقائي / العناصر المستخدمه مؤخرا / مالي / منطقي ((IF statement / نص / التاريخ والوقت / بحث و اشاره / الرياضيات والمثلثات / دالات اضافيه حساب : الحساب / العمليات الحسابيه) جمع / طرح / ضرب / قسمه) / خيارات الحساب الان / حساب الورقه / الجمع التلقائي .حساب المجاميع الفرعية

احضار بيانات خارجيه : من access / من نص / من مصادر اخرى / الاتصالات الموجوده الاتصالات : تحديث الكل / اتصالات / خصائص / تحرير / الارتباطات فرز وتصفيه : / / فرز / تصفيه / مسح / اعاده تطبيق / خيارات متقدمه ادوات البيانات : النص الى اعمده / ازالة التكرارات / التحقق من صحة البيانات / دمج / تحليل ماذا لو مخطط تفصيلي : تجميع / فك التجميع / الاجمالي الفرعي

تدقيق : تدقيق املائي ونحوي / ابحاث / قاموس المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة الترجمة / تعيين اللغه / عدد الكلمات التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق / التالي / اظهار واخفاء التعليق / اظهار كافة التعليقات

		<p>تغييرات : حماية الورقه / حماية المصنف / مشاركته في المصنف</p> <p>طرق عرض المصنفات : تخطيط الطباعة / القراءه في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب / مخطط تفصيلي / مسوده اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكه / شريط الصيغه / شريط الرسائل / العناوين</p> <p>تكبير وتصغير : 100% / صفحه واحده / صفحتان / عرض الصفحه</p> <p>اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / تجميد اجزاء / انقسام / اخفاء / اظهار / العرض جنباً الى جنب / اعاده تعيين موضع الاطار / حفظ مساحة العمل / تبديل الاطارات</p>			
		<p>تشغيل التطبيق Access / ميزات التطبيق / فئات القوالب / الميزات / إنشاء قاعدة بيانات جديدة فارغة / الأمر " الصفحة الرئيسية (طرق عرض / الخط / نص منسق / سجلات / فرز وتصفيه / بحث .</p> <p>الأمر " إنشاء " / جدول / قوالب الجدول / تصميم الجدول / نموذج منقسم / عناصر متعددة / نموذج فارغ / نماذج 'ضافية / تصميم النموذج / تقرير / تسميات / تقرير فارغ / معالج التقارير / تصميم التقرير / معالج الاستعلامات / تصميم الاستعلام .</p> <p>الأمر " بيانات خارجية " / عمليات الاستيراد المحفوظة / Access / Excel / م ملف نصي .</p> <p>تصدير / word / Excel / ملف نصي .</p> <p>المر " أدوات قاعدة البيانات / علاقات / توثيق قاعدة البيانات / تحليل الأوامر / قاعدة بيانات Access .</p>	التطبيق Access	3	21,25
الاختبارات اليومية	داتا شو	مشاريع حسب التخصص		3	26,30

12. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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 : محاسبة الشركات

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة الشركات
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
	التعرف على انواع الشركات بموجب القانون العراقي رقم 22 لسنة 1997
	التعرف على كيفية تكوين راس المال في الشركات التضامنية والشركات المساهمة
	التعرف على كيفية توزيع الارباح والخسائر بين الشركاء
	التعرف على طرق زيادة راس المال في الشركات

1. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- التعرف على كيفية انضمام الشريك او انفصاله عن الشركة
أ2- التعرف على نسب مساهمة القطاع الخاص في الشركات المساهمة
أ3-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في شركات القطاع الخاص
ب2 - تصفيه الشركات التضامنية والمساهمة بعدة طرق
ب3 -

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

4. اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1-:- تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والاسس الخاصة بشركات القطاع الخاص
د2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	اجراءات تكوين شركات التضامن	الاشخاص . انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن . واشهارها	داتا شو	الاختبارات اليومية
2	4	حصص الشركاء	حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية	داتا شو	الاختبارات اليومية
3	4	الحصص العينية	الحصص العينية	داتا شو	الاختبارات اليومية
4	4	الحصص النقدية	الحصص النقدية	داتا شو	الاختبارات اليومية
5	4	الحصص العينية والنقدي	الحصص العينية والنقدي	داتا شو	الاختبارات اليومية
6	4	توزيع الارباح والخسائر	الاحتامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر	داتا شو	الاختبارات اليومية
7	4	توزيع الارباح والخسائر	التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها	داتا شو	الاختبارات اليومية
8	4	فائدة على رأس المال	بنسب رؤؤس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال . وتوزيع الرصيد بنسب محددة	داتا شو	الاختبارات اليومية
9	4	فائدة على رأس المال	شركاء مرتبات او مكافآت مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد ، محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتببات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة	داتا شو	الاختبارات اليومية
10	4	توزيع الارباح والخسائر	مسحوبات الشركات وفائدتها	داتا شو	الاختبارات اليومية
11	4	فائدة على رأس المال	قرض الشريك وفائدته	داتا شو	الاختبارات اليومية
12	4	التأمين على حياة الشركاء	التأمين على حياة الشركاء	داتا شو	الاختبارات اليومية
13	4	توزيع الارباح والخسائر	في اتفاق الشركاء , تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر	داتا شو	الاختبارات اليومية
14	4	زيادة رأس المال	رأس المال . زيادة رأس المال . تعديل رأس المال . تخفيض رأس المال	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	شريك جديد ، شراء حصة رأس المال الحالي , اضافة حصة جديدة الى رأس المال	رأس المال الحالي	4	15
الاختبارات اليومية	داتا شو	رأس المال الحالي ومعالجتها . عدم وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر لشركاء . وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركة	لشهرة المحل	4	16
الاختبارات اليومية	داتا شو	. انفصال شريك اصيل , السداد بأكثر من حصة	السداد بأكثر من حصة	4	17
الاختبارات اليومية	داتا شو	السداد بأقل من الحصة	السداد بأكثر من حصة	4	18
الاختبارات اليومية	داتا شو	شهرة المحل ومعالجتها	شهرة المحل	4	19
الاختبارات اليومية	داتا شو	تصفية شركات التضامن	تصفية شركات	4	20
الاختبارات اليومية	داتا شو	.التصفية السريعة	تصفية شركات	4	21
الاختبارات اليومية	داتا شو	التصفية التدريجية	تصفية شركات	4	22
الاختبارات اليومية	داتا شو	.الشركات المساهمة – الشروط القانونية لتأسيسها	الشروط القانونية	4	23
الاختبارات اليومية	داتا شو	.الشركات المساهمة – تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة	الشروط القانونية	4	24
الاختبارات اليومية	داتا شو	تسديد قيمة الاسهم على دفعات.	.تسديد قيمة	4	25
الاختبارات اليومية	داتا شو	معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس	معالجة مصاريف	4	26
الاختبارات اليومية	داتا شو	التأخير في تسديد اقساط الاسهم	اقساط الاسهم	4	27
الاختبارات اليومية	داتا شو	رأس المال في الشركات المساهمة بأصدار اسهم جديدة	اسهم جديدة	4	28
الاختبارات اليومية	داتا شو	زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسمة الارباح	تخفيض رأس المال	4	29
الاختبارات اليومية	داتا شو	تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة	تخفيض رأس المال	4	30

12. البنية التحتية	
كتب المقرر	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
برامج خاصة	<p>متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)</p>
تدريب مهني	<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 : التدقيق

تعريف الطالب بأصول وقواعد وهدف التدقيق

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	التدقيق
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
والتعريف بالقوانين والانظمة التي تنظم وصول مراقب الحسابات.	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1- العمل على تمكين الطالب من ممارسة عملية التدقيق

أ2- التعرف على انواع التدقيق

أ3- التعرف على دور مراقب الحسابات

أ4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1- قدرته على اداء السلوكي المهني الجيد

ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية

امثلة عملية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات

-عرض

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

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

د1- قدرته على اداء السلوك المهني الجيد وتحديد السلوك المهني الغير جيد وامكانية تعديل

د2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	نشأة التدقيق	نشأة التدقيق وتطوره , تعريفه واهدافه الفرق بين المحاسبة والتدقيق	داتا شو	الاختبارات اليومية
2	4	انواع التدقيق	انواع التدقيق - التدقيق الكامل والجزئي , التدقيق النهائي والمستمر , التدقيق الالزامي والاختياري	داتا شو	الاختبارات اليومية
3	4	التدقيق الداخلي	التدقيق الداخلي والخارجي , اهدافه , التدقيق الداخلي , مفهومه , الارتباط بين التدقيق الداخلي والخارجي , التدقيق الشامل والاختباري , التدقيق البيئي , حالات تطبيقية .	داتا شو	الاختبارات اليومية
4.5	4	الاطء والغش	الاطء والغش , اسباب ارتكاب الاخطاء , دور المدقق في معالجة وتصحيح الاخطاء والغش . حالات تطبيقية	داتا شو	الاختبارات اليومية
6.7	4	الرقابة الداخلية	نظام الرقابة الداخلية، نظام المراقبة الداخلية , موقف مراقب الحسابات من مقومات انظمة الرقابة الداخلية .	داتا شو	الاختبارات اليومية
8	4	وتقييم انظمة	طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية , حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشآت , الخطوات التمهيديّة لعملية التدقيق .	داتا شو	الاختبارات اليومية
9.10.11	4	صفات ومؤهلات المدقق	صفات ومؤهلات المدقق , حقوق وواجبات المدقق في ظل التشريعات العراقية . مجلس المعايير المحاسبية والرقابية العراقي والمعايير التدقيقية . نظام مزاولة مهنة مراقبة الحسابات رقم 7 لسنة 1984 قواعد السلوك المهني لنقابة المحاسبين والمدققين	داتا شو	الاختبارات اليومية
12.13	4	ادلة الاثبات	ادلة الاثبات في التدقيق , مفهوم الادلة , ادواتها , وسائل الحصول على ادلة الاثبات .	داتا شو	الاختبارات اليومية
14.15	4	برنامج التدقيق	برنامج التدقيق , تعريفه , انواعه , مزاياه وعيوبه , كيفية اعداد البرنامج حالات تطبيقية حول برامج التدقيق	داتا شو	الاختبارات اليومية
16.17	4	اوراق العمل	اوراق العمل , الملف الداني والجاري , اشارات التدقيق , ملاحظات المدقق	داتا شو	الاختبارات اليومية

الاختبارات اليومية	داتا شو	تقرير المدقق , انواعه . تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق	تقرير المدقق	4	18
الاختبارات اليومية	داتا شو	العمليات النقدية نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية , المقبوضات النقدية , المدفوعات النقدية .	العمليات النقدية	4	19.20
الاختبارات اليومية	داتا شو	تدقيق العمليات النقدية, تدقيق حسابات الصندوق , تدقيق حسابات البنك (المصرف) تدقيق الرواتب , تدقيق المبيعات النقدية , تدقيق المصروفات النقدية .	تدقيق العمليات النقدية	4	21.22
الاختبارات اليومية	داتا شو	تطبيقات عملية حول تدقيق العمليات النقدية العمليات الاجلة نظام الرقابة الداخلية على العمليات الاجلة	العمليات الاجلة	4	23.24
الاختبارات اليومية	داتا شو	تدقيق المشتريات الاجلة ومردوداتها تدقيق المبيعات الاجلة ومردوداتها التحقق من الاصول(الموجودات) الثابتة والمطلوبات	تدقيق المشتريات	4	25.26
الاختبارات اليومية	داتا شو	الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني للبيانات, التعريف بالحاسوب , طباعة النظام المحاسبي الالكتروني	الرقابة الداخلية	4	27.28
الاختبارات اليومية	داتا شو	مقومات واساليب الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب	مقومات واساليب	4	30

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : مشروع البحث

تعليم الطالب كيفية معالجة المشاكل بطريقة البحث العلمي

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	مشروع البحث
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	
تعليم الطالب كتابة بحث حول مشكلة محاسبية	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم
أ1-قادر على كتابة بحث حول موضوع محاسبي
أ2-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب1 - معرفة كيفية انشاء بحث
ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات عملية ونظرية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير
ج1-اسئلة فكرية
ج2-

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات
عرض

طرائق التقييم

اختبارات تحريرية وشفوية

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1-قدرة على عمل بحث في اي موضوع محاسبي
د2-

11. بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
		تعليم الطالب اصول البحث العلمي			1،15
		متابعة الطالب في كتابة البحث.			16،30

12. البنية التحتية

	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر : اللغة الانكليزية

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم الجامعي / المركز	تقنيات المحاسبة
3. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023-1-2
9. أهداف المقرر	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1-

أ2-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1 -

ب2 -

طرائق التعليم والتعلم

طرائق التقييم

ج- مهارات التفكير

ج1-

ج2-

طرائق التعليم والتعلم

طرائق التقييم

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

د1-

د2-

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم

12. البنية التحتية

	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	<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

الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

- 1- 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.
- 2- 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		
1	9:00	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الأدلة وتقرير التقييم الذاتي) -فريق البرنامج
2	9:30	المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية
3	11:00	اجتماع مع مجموعة من الطلبة
4	12:30	كفاءة البرنامج: جولة على المصادر
5	14:00	اجتماع لجنة المراجعة: تدقيق الوثائق الإضافية بما فيها عينة من أعمال الطلبة المصححة
6	15:00	كفاءة البرنامج: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
7	16:00	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة واية ثغرات او أمور تحتاج إلى متابعة
8	17:00	اجتماع مع الجهات ذات العلاقة (عينة من الخريجين واصحاب العمل والشركاء الاخرين)
اليوم الثاني		
9	8:45	اجتماع مع رئيس المراجعة ومنسقها وقائد البرنامج: ملخص لنتائج اليوم الأول ومعالجة الثغرات وتعديل جدول اليوم الثاني ان لزم
10	9:00	المعايير الأكاديمية للخريجين: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
11	10:30	فاعلية عمليات ضمان الجودة وإدارتها: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية.
12	12:00	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة والأمور التي تحتاج إلى معالجة.
13	14:00	وقت حر لمتابعة ما يستجد من قضايا
14	14:30	الاجتماع الأخير للجنة المراجعة: اتخاذ القرارات بخصوص النتائج وإعداد التغذية الراجعة الشفهية.
15	14:30	يقدم رئيس المراجعة التغذية الراجعة الشفهية لمنسق المراجعة وأعضاء الهيئة التعليمية
16	15:00	الختام

(جدول رقم 1)
نموذج عملية المتابعة وإعداد التقرير ومخطط للجدول النموذجي للزيارة الميدانية من أجل المتابعة

نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

1. يعرض هذا التقرير نتائج زيارة المتابعة التي جرت بتاريخ ____/____/20____ وهو جزء من ترتيبات قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي الهادفة إلى توفير الدعم المستمر لتطوير عمليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر.

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

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

- 1) تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي مع المعلومات المساندة له
- 2) خطة التحسين المعدة والمنفذة منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي.
- 3) تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي
- 4) تقرير مراجعة جودة التعليم العالي والخطة الاستراتيجية المؤسسية (ان وجدت)
- 5) الأدلة الإضافية المقدمة أثناء زيارة المتابعة.

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

- 1) قام/لم يتم برنامج (اسم البرنامج الأكاديمي) في (اسم المؤسسة التعليمية) بتطبيق خطة للتحسن.
- 2) تشتمل الممارسات الحسنة في المؤشرات المقدمة منذ الزيارة الميدانية لمراجعة البرنامج على ما هو ات: (اذكرها).
- 3) 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).

5. يضم الملحق (أ) ادناه التقرير المفضل. الملحق (أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

التوقيع

الوظيفة/المسمى الوظيفي

اسماء المراجعين الذي اجرؤا المتابعة

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم				
ت	السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات	الاجراء المطلوب اتخاذه؟
1	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟			
2	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/أو التطرق إليها؟			
3	هل هنالك خطة للتحسين مستندة إلى مراجعة خارجية وداخلية؟			
4	هل توجد ثغرات مهمة لم يتم التطرق إليها؟			
5	هل تتم مراقبة التقدم الحاصل في تطبيق خطة التحسين؟			
6	هل من المتوقع ان يواجه تطبيق خطة التحسين اي عقبات كبيرة؟			
7	ما هو الزمن الذي تتوقع المؤسسة التعليمية ان تحتاج إليه لإكمال التحسينات على البرنامج؟			
8	ما هو الزمن الذي يتوقعه المراجعون ان يستغرقه إكمال التحسينات على البرنامج بما يحقق المؤشرات؟			

الجزء الثاني: التحسن المتحقق في المؤشرات

الاستنتاج العام	المعلومات الجديدة المستقاة من زيارة المتابعة الميدانية	بنود خطة التحسين (بين مدى مطابقتها للتوصيات الواردة في تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي)	المؤشرات (أنظر إلى إطار التقييم)
			<p><u>المنهج الدراسي</u> الاهداف ومخرجات التعلم المطلوبة المقرر الدراسي (المحتوى) التقدم من سنة لأخرى التعليم والتعلم تقويم الطلبة</p>
			<p><u>كفاءة البرنامج</u> الصورة العامة للطلبة المقبولين الموارد البشرية الموارد المادية استعمالات الموارد المتاحة مساندة الطلبة معدلات تخرج الطلبة المقبولين</p>
			<p><u>المعايير الأكاديمية</u> معايير واضحة استخدام معايير القياس المناسبة إنجاز الخريجين معايير أعمال الطلبة المقيمة</p>
			<p><u>إدارة البرنامج والضمان</u> الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج السياسات والإجراءات المتبعة الملاحظات المنهجية المجمع والمستخدم الاحتياجات التحسينية للموظفين التي يتم تحديدها ومعالجتها إجراءات التخطيط للتحسين المتبعة</p>

معايير المراجعة الناجحة وتقييم العملية

معايير المراجعة الناجحة

1. تتمثل معايير المراجعة الناجحة في ترتيبات مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقييمه في الآتي:
 1. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته مدعوماً بأنظمة داخلية قائمة او قيد التحسين تتضمن المواصفات والمراجعة استناداً إلى ثقافة التقييم الذاتي والتحسين المستمر. إذ توفر خصائص المراجعة الداخلية هذه أساساً قوياً للمراجعة الخارجية.
 2. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسباً.
 3. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالاً للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
 4. 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 او 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.
 5. ان يكون هنالك تطابق في تطبيق أسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتحسين المستمرين.
 6. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حواراً مفتوحاً ينم عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
 7. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوافرة ومدونة بشكل نظامي.
 8. ان يتم إعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقاً لمعيار وهيكله التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
 9. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءة تقدم رأياً منصفاً ومتوازناً عن البرنامج الأكاديمي.
 10. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتحسين عند اللزوم.

التقييم:

2. تسعى دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي إلى وضع وتطبيق إجراءات 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 أية 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/أو المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الإبهام فقد وضعت التعريفات الآتية لتلك المصطلحات:

الحقول الأكاديمية / مجالات التخصص / التخصصات

تصنف الحقول الأكاديمية مجالات محددة ومترابطة أو 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 حقلين أو أكثر، أو قد تضم موضوعات وتخصصات مختلفة كالرياضيات في الهندسة أو المحاسبة في إدارة الأعمال.

المعايير الأكاديمية

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

الاعتماد

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

خطط العمل أو التحسين

هي خطط التحسين الواقعية المستمدة من النظر في الأدلة والتقييمات المتوافرة. وقد يتم تطبيقها لأكثر من سنة واحدة إلا أنه 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 أو موضوع معين. وقد تكون المعايير المرجعية خارجية أو داخلية. فالنقاط المرجعية الخارجية تسمح بمقارنة المعايير الأكاديمية وجودة برنامج أكاديمي بالبرامج المماثلة له في العراق والعالم. أما النقاط المرجعية الداخلية فيمكن استخدامها للمقارنة بين الحقول الأكاديمية أو لتحديد التوجهات خلال فترة زمنية معينة.

هي تلك الشريحة المحددة من المجتمع التي تخدمها المؤسسة التعليمية وفقا لرسالتها ونظامها الداخلي. وقد تكون محددة جغرافيا او وفقا 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 للطالب المقبول وفقا لمخرجات التعلم المطلوبة، وتتألف من المحتوى وترتيبات التعليم والتعلم وتقويم إنجازات الطلبة بالإضافة إلى إمكانية استخدام مجموعة من المرافق المتوافرة في الجامعة وخارجها وفقا 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 او الثانوي للمواد الخاصة بالبرنامج الأكاديمي او المقرر. وقد يكون مستقلا بذاته او داخلا في مناح التعليم والتعلم الاخرى. 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 او المحاضرات الحالية إلى موقع إلكتروني او إلى إحدى الوسائط المسجلة مسبقا بحد ذاته تعلمًا إلكترونيًا .

المقيم/التقييم الخارجي

هو قيام المؤسسة بتعين لبرنامج أكاديمي محدد او جزء من برنامج او 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 اساس التقييم الذاتي والزيارة الميدانية من قبل المراجعين المختصين وتقرير 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 او المعهد او 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 وفقا للمخرجات. ويجب ان 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 ووجه 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 مؤهلا 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

تنطبق 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:

- 1- 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.
- 2- دعم تطور عمليات ضمان الجودة الداخلية بالمعلومات حول الممارسات الجيدة والتحديات وتقييم الالتزام التحسين المستمر.
- 3- 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 استناداً إلى 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 خارجين ضمن مراجعة البرنامج الأكاديمي. وتستمر الزيارة الميدانية عادة لمدة يومين أو ثلاثة. ويضم جدول (1) نموذجاً لذلك.

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 ومعاييرها وفعالية 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 الأثار.

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 لتحقيق الطالب في البرنامج او عند نهاية المقرر الذي يدخل في الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

تقييمات الطلبة

هي عملية جمع آراء 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 امثلة 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.