



الجامعة التقنية الشمالية



كلية البوليتكنك / كركوك



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي



قسم تقنيات إدارة المواد



كلية البوليتكنك / كركوك



الجامعة التقنية الشمالية



العام الدراسي
2025 - 2026



اعتماد

مجلس قسم تقنيات إدارة المواد



إعداد

لجنة الوصف الأكاديمي
قسم تقنيات إدارة المواد

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الشمالية
الكلية/المعهد: البوليتكنك/ كركوك
القسم العلمي: تقنيات إدارة المواد

تاريخ ملء الملف : 2025 / 10 / 12

التوقيع
اسم المعاون العلمي : د. محمد جعفر

التاريخ: 2025/10/12

التوقيع :
اسم رئيس القسم : فاطمة ناظم محمود

التاريخ: 2025/10/12

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: د. الأحمدي الوهاب

التاريخ: ٢٠٢٥ / ١٠ / ١٢
التوقيع

مصادقة السيدة العميد
أ.د. نائسي مهدي عارف

نبذة عن قسم تقنيات إدارة المواد

تأسس القسم مع استحداث المعهد عام 1978 تحت مسمى قسم إدارة المخزن، وكان يستقبل خريجي الدراسة الإعدادية بفرعها العلمي والأدبي، فضلاً عن خريجي الإعداديات التجريبية. وفي العام الدراسي 2006-2007 تم تغيير التسمية إلى قسم تقنيات إدارة المواد بما ينسجم مع التطورات الحديثة في بيئة الأعمال ومتطلبات سوق العمل، وليعكس طبيعة التخصص ومجالات عمل خريجيه بصورة أكثر شمولاً. ويهدف القسم إلى إعداد ملاكات تقنية مؤهلة تمتلك المعارف والمهارات اللازمة في مجالات إدارة المواد والمخزون والمشتريات وسلاسل الإمداد، بما يساهم في تلبية احتياجات المؤسسات المختلفة.

رؤية البرنامج

يسعى البرنامج إلى الريادة والتميز في مجال التعليم التقني والتدريب التطبيقي في تخصص تقنيات إدارة المواد، من خلال إعداد كوادر تمتلك المهارات الإدارية والتقنية والإبداعية القادرة على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، والمساهمة بفاعلية في تطوير المؤسسات الإنتاجية والخدمية.

رسالة البرنامج

يعمل البرنامج على تأهيل الطلبة علمياً وعملياً من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات التخصصية في مجالات إدارة المواد والمخزون وسلاسل الإمداد، وإعداد رأس مال بشري كفوء قادر على تلبية احتياجات سوق العمل في القطاعين العام والخاص. كما يركز البرنامج على تنمية قدرات الطلبة في استخدام التقنيات الحديثة وتطبيق الأساليب العلمية في الإدارة، بما يمكنهم من أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية والمساهمة في دعم التنمية الاقتصادية وخدمة المجتمع.

اهداف البرنامج

- تزويد الطلبة بالمعارف النظرية والتطبيقية في مجالات إدارة المواد والمخزون والشراء والخزن والتوزيع.
- تنمية مهارات تحليل البيانات واتخاذ القرارات الإدارية باستخدام الأساليب والتقنيات الحديثة.
- إعداد خريجين قادرين على تصميم وتنفيذ خطط فعالة لإدارة المواد في المؤسسات الصناعية والخدمية.
- تطوير قدرات الطلبة في تقييم أداء سلاسل الإمداد وتحسين كفاءتها وفق مؤشرات الأداء والمعايير المعتمدة.
- تعزيز مهارات العمل الجماعي والتواصل الفعال شفهيّاً وكتابياً في بيئات العمل المختلفة.
- تنمية مهارات استخدام النظم الحاسوبية والتطبيقات الحديثة ذات العلاقة بإدارة المواد والعمليات اللوجستية.
- إعداد كوادر تقنية قادرة على مواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية ومتطلبات سوق العمل.

هيكلية البرنامج (للمرحلة الاولى)				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات				
المؤسسة (الجامعة)	7	16	25.4%	5 اساسي 2 غير اساسي
متطلبات الكلية	2	8	12.7%	اساسي
متطلبات القسم	9	39	61.9%	7 اساسي و 2 غير اساسي
التدريب الصيفي				
المجموع	18	63	100%	

١. هيكلية البرنامج (للمرحلة الثانية)				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات				
المؤسسة (الجامعة)	2	4		2 اساسي
متطلبات المعهد	2	6		1 اساسي 1 غير اساسي
متطلبات القسم	12	48		11 اساسي و 1 غير اساسي
التدريب الصيفي				
أخرى				

٢. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
0	1	حقوق انسان	NTU100	2025/ الاول / الفصل الأول
0	1	الديمقراطية	NTU102	
2	1	مبادئ الحاسوب	NTU103	
3	2	مبادئ الإدارة	TIM 0101	
2	1	قراءات ادارية انكليزي فصل اول	MMT100	
3	2	مبادئ المحاسبة	MMT101	
3	2	تقنيات العمليات المخزنية	MMT102	
3	1	رقابة ادارية فصل اول	MMT103	
3	1	ادارة الوقت	MMT104	
3	2	ادارة الخطر والتأمين	MMT105	

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
2	1	مبادئ الحاسوب	NTU104	2025/ الاول / الفصل الثاني
0	2	اللغة الانكليزية	NTU 105	
0	2	اللغة العربية	NTU 106	
0	2	اللغة الفرنسية	NTU 107	
1	1	رياضة	NTU 108	
2	1	مبادئ احصاء	TIM0100	
3	2	ادارة المواد	MIM106	
3	2	محاسبة مخزنية	MIM107	
2	1	قراءات ادارية انكليزي فصل الثاني	MIM108	
3	1	حالات دراسية	MIM109	
3	1	ادارة الامدادات	MIM110	

السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
2025/ الثاني/ الفصل الأول	NTU200	اللغة الانكليزية	2	0
	TIM020	ادارة المشاريع	1	2
	TIM020	ادارة الجودة	1	2
	MMT200	اسس التخطيط ورقابة المخزون	2	3
	MMT201	مبادئ ادارة العمليات	2	3
	MMT202	ادارة التسويق	2	2
	MMT203	مراسلات تجارية انكليزي	1	2
	MMT204	تطبيقات النظم المخزنية	1	4
	MMT205	منهاج البحث العلمي	1	0
	MMT206	التجارة الالكترونية	1	0

السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
2025/ الثاني/ الفصل الثاني	NTU201	اخلاقيات المهنة	2	0
	TIM020	ادارة الاعمال الالكترونية	1	2
	MMT207	التخطيط ورقابة المخزون	2	3
	MMT208	ادارة العمليات	2	3
	MMT209	موارد بشرية	2	3
	MMT210	تطبيقات النظم المخزنية	1	4
	MMT211	مراسلات تجارية انكليزي	1	2
	MMT212			
	MMT213	ادارة الجودة الشاملة	1	1
	MMT214	التسويق الدولي	1	1
	MMT215	مشروع بحث علمي	0	1

مخرجات التعلم المعرفية لقسم تقنيات إدارة المواد

أولاً: مخرجات التعلم المعرفية	
المستوى المعرفي	مخرجات التعلم
1. التذكر (Remembering)	أن يكون الطالب قادراً على تحديد المفاهيم والمصطلحات الأساسية في تقنيات إدارة المواد، مثل: التخزين، الجرد، التوريد، إدارة المخزون، وسلسلة التوريد.
2. الفهم (Understanding)	أن يكون الطالب قادراً على شرح المبادئ والأسس العلمية لأنظمة إدارة المواد والمخزون وتقنيات إدارة سلاسل التوريد والعمليات اللوجستية.
3. التطبيق (Applying)	أن يكون الطالب قادراً على تطبيق المعارف والنظريات المكتسبة في إدارة المخزون وتحليل وتحسين العمليات اللوجستية داخل المؤسسات المختلفة.
4. التحليل (Analyzing)	أن يكون الطالب قادراً على تحليل المشكلات المتعلقة بإدارة المواد وسلاسل التوريد وتحديد أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها وفق أسس علمية.
5. التقييم (Evaluating)	أن يكون الطالب قادراً على تقييم كفاءة وفعالية أنظمة إدارة المواد والمخزون، والمفاضلة بين البدائل التقنية والإدارية المتاحة.
6. الابتكار/التكوين (Creating)	أن يكون الطالب قادراً على تصميم وتطوير نظام متكامل لإدارة المواد باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة بما يتلاءم مع طبيعة المؤسسة وأهدافها.

٣. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المجال	مخرجات التعلم
المعرفة	الإلمام بالمفاهيم والأسس العلمية المتعلقة بإدارة المواد والمخزون وسلاسل الإمداد والعمليات اللوجستية.
المهارات	استخدام البرمجيات المتخصصة في إدارة المخزون وسلاسل الإمداد (ERP)، نظم الجرد الآلي. • تنفيذ إجراءات الجرد والتخزين والنقل والتوزيع وفق المعايير المعتمدة. • متابعة وتنفيذ أوامر الشراء والتوريد ضمن النظم الإدارية واللوجستية. • تطبيق إجراءات السلامة والجودة في بيئات تخزين المواد المختلفة.
المفكر	• تحليل المشكلات التشغيلية في سلسلة الإمداد واقتراح الحلول المناسبة. • تقييم كفاءة استخدام الموارد والمواد داخل المؤسسة. • اتخاذ قرارات مبنية على البيانات فيما يخص المخزون والشراء والتوزيع. • تفسير البيانات والإحصائيات وتحليل الأداء.
مهارات التواصل والعمل ضمن فريق	• إعداد التقارير الفنية والإدارية الخاصة بأنشطة المخزون والتوريد. • التواصل الفعال مع الزملاء والإدارات المختلفة. • عرض الأفكار والحلول بوضوح شفهاً وكتابياً باستخدام مصطلحات التخصص. • العمل ضمن فريق متعدد التخصصات لتحقيق أهداف المؤسسة.

4. طرائق التعليم والتعلم لتحقيق المخرجات المهاراتية.	
المجال	مخرجات التعلم
التعليم والتعلم	• التدريب العملي داخل المختبرات وورش العمل. • التدريب الميداني في المؤسسات ذات العلاقة. • استخدام المحاكاة والبرمجيات التخصصية. • حل المشكلات ودراسات الحالة. • العروض التقديمية والتقارير الصفية.
استراتيجيات التعليم والتعلم	
	• المحاضرات التفاعلية • العروض التقديمية • الشرح والمناقشة الصفية • القراءة الموجهة • التعليم القائم على المشكلات (PBL)

5. طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية (القصيرة والنهائية) سجلات الحضور والمشاركة كدليل على الالتزام والانضباط. الاختبارات القصيرة/الشفوية أثناء المحاضرات. مناقشات الصف والمشاركة الفعالة التغذية الراجعة المستمرة من المدرّس للطلاب.

أعضاء هيئة التدريس (يذكر جميع التدريسيين في القسم العلمي مع المحاضرين الخرجين والداخلين)

ت	الكلية/المعهد	الاسم الرباعي	تاريخ التولد	الشهادة	التخصص العام	التخصص الدقيق	اللقب العلمي	الملاك الدائم الفعلي للقسم
1	البوليتكنك/كركوك	عصام صلاح الدين علي فتاح	1975	دكتوراه	التاريخ الحديث والمعاصر	التاريخ العثماني	مدرس	ساند
2	البوليتكنك/كركوك	إبراهيم راوي صالح	1975	ماجستير	اللغة العربية	الادب القديم	مدرس	ساند
3	البوليتكنك/كركوك	فاطمة ناظم محمود احمد	1992	ماجستير	علوم الإدارة والاقتصاد	إدارة الاعمال	مدرس مساعد	اساسي
4	البوليتكنك/كركوك	شيماء حسن احمد معروف	1978	ماجستير	علوم الإدارة والاقتصاد	إدارة الاعمال	مدرس مساعد	اساسي
5	البوليتكنك/كركوك	فرات محمد طه توفيق	1990	ماجستير	علوم رياضيات	التحليل الدالي	مدرس مساعد	ساند
6	البوليتكنك/كركوك	مريم سعد الدين عبدالقادر محمد	1992	ماجستير	إدارة الاعمال	إدارة التسويق	مدرس مساعد	اساسي
7	البوليتكنك/كركوك	علي ستار بدر سدخان	1983	ماجستير	إدارة الاعمال	التسويق الالكتروني	مدرس مساعد	اساسي
8	البوليتكنك/كركوك	اسو محمد لطيف صالح	1986	ماجستير	إدارة اعمال	إدارة الاعمال	مدرس مساعد	اساسي
9	البوليتكنك/كركوك	احمد جهاد محمد امين	1991	ماجستير	إدارة الاعمال	إدارة الاعمال	مدرس مساعد	عقد وزاري

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
١: دورات تدريبية في مجال الاختصاص تهدف إلى تعزيز الكفاءة الفنية والعلمية لدى عضو هيئة التدريس في التخصص الدقيق، ومنها: مقدمة في نظم إدارة سلسلة التوريد (Supply Chain Management Systems) استخدام برمجيات ERP وإدارة المخزون (مثل SAP, Oracle SCM, Odoo) أساليب التخزين الحديث والتوزيع الذكي (Smart Warehousing & Distribution) إدارة الجودة في العمليات اللوجستية تحليل البيانات واتخاذ القرار في إدارة المواد باستخدام Excel أو Power BI التطورات الحديثة في اللوجستيات وتقنيات النقل ثانيًا: دورات خاصة بالتعليم والتعلم تهدف إلى تطوير المهارات التربوية والبيداغوجية لدى أعضاء الهيئة التدريسية، مثل: تصميم مخرجات التعلم وصياغة الأهداف التعليمية حسب تصنيف بلوم استخدام طرائق التعليم النشط (Active Learning) في التخصصات التطبيقية التعليم القائم على المشكلات (Problem-Based Learning) التعليم القائم على المشاريع (Project-Based Learning) إدارة الصف وتوظيف أدوات التفاعل في المحاضرات (مثل Kahoot, Mentimeter) استخدام التعليم الإلكتروني والمنصات التعليمية (مثل Moodle, Blackboard) ثالثًا: دورات خاصة بكيفية نشر البحث العلمي تهدف إلى تأهيل عضو هيئة التدريس في النشر الأكاديمي وتطوير الإنتاج البحثي: منهجية البحث العلمي في الإدارة والعلوم التطبيقية كتابة الأوراق البحثية والنشر في المجلات المحكمة التعامل مع قواعد البيانات الأكاديمية (Scopus, Web of Science) أخلاقيات البحث العلمي وحقوق التأليف التقديم على مشاريع بحثية ومصادر تمويل البحث العلمي كتابة المقترحات البحثية (Research Proposals)
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

دورات تدريبية في مجال الاختصاص تطوير مهارات النشر العلمي والبحث التطوير التربوي والتعليمي

6. معيار القبول
المعايير المعتمدة في القبول المركزي الخاصة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي هو معدل الطالب في المراحل المنتهية من الدراسة الإعدادية والمهنية

7. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
Operations Management Introduction to Materials Management Logistics and Supply Chain Management Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation

8. خطة تطوير البرنامج
العمل على تحديث المناهج بما يواكب سوق العمل العمل على تطوير المختبرات التعليمية في القسم العمل على تطوير الحقول التعليمية في القسم

مخطط مهارات المنهج																
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د 4	د 3	د 2	د 1	ج 4	ج 3	ج 2	ج 1	ب 4	ب 3	ب 2	ب 1	أ 4	أ 3	أ 2	أ 1	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	الاول
													اساسي	تقنيات مخزنية	NTU1	

ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة مواد	NTU2	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة الخطر	NTU3	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	قراءات متخصصة	NTU15	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	الادارة	NTU4	
غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	المحاسبة	NTU5	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	1	1	غ	اساسي	احصاء	NTU176	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	حقوق انسان	NTU100	

مخطط مهارات المنهج																			
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																			
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المس توى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	تخطيط	NTU1	الثانية
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	ادارة العمليات	NTU2	
ا	ع	ع	ع	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	اساسي	التسويق	NTU4	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	1	غ	اساسي	محاسبة	NTU3	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	مراسلات	NTU18	
ع	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غير اساسي	تطبيقات نظم	NTU17	
ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	اللغة العربية	NTU102	
ا	غ	غ	غ	ا	ا	ا	ا	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غ	غير اساسي	اللغة الانكليزية	NTU101	

عليه تطبيق [h1]:

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

وصف المقرر ومفرداته: مفردات المقرر مقررات دراسية حديثة تتلائم وتطور الادارة المخزنية في دوائر الدولة وايضا التطور الحاصل في القطاع الخاص عموما تنمي هذه المقررات المستعرضة شخصية الطالب العلمية وتخصصه المعرفي وهو ما يسمح في رفد المؤسسات بالخريج العالي الامكانية العلمية.

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان

قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
2. القسم الجامعي / المركز	كلية البوليتكنك/ كركوك
3. اسم / رمز المقرر	ادارة العمليات
4. أشكال الحضور المتاحة	يومي + محاضرات
5. الفصل / السنة	الثانية
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	$(10 * 30 = 300)$
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2/4/2024
8. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	

9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على تنظيم الموارد والأنشطة لتحقيق أهداف الإنتاج والخدمات بكفاءة.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
1- الاختبارات الشفوية	
2- الاختبارات اليومية	
3- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
4- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجبات.	
5- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	

وصف المقرر (إدارة المواد)

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

10. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
11. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
12. اسم / رمز المقرر	إدارة مواد
13. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
14. الفصل / السنة	الأولى
15. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	$(8 * 30 = 240)$
16. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
17. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الأساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	
5_ فهم المصطلحات والتعامل معها باللغة العربية والانكليزية .	

18. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ب - المهارات الخاصة بالموضوع
1—التدريب على العمليات الحسابية في التأمين
2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
1	الاختبارات الشفوية
2	الاختبارات اليومية
3	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفريات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي.	
طرائق التقييم	
6-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
7-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على تخطيط احتياجات المواد وتنظيم عمليات التوريد والتخزين بكفاءة.	
البنى التحتية	
10	*
الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

وصف المقرر (إدارة التسويق)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
19. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
20. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
21. اسم / رمز المقرر	إدارة تسويق
22. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
23. الفصل / السنة	الأولى
24. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	60
25. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
26. أهداف المقرر	
اكتساب الطالب معارف ومهارات في مجال الأنشطة التسويقية وتمكينه من الالمام بأسس ومبادئ واساليب تسويق المنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات واثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في المنظمات	

27. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
1-	ادارة التسويق وتخزينها في المؤسسات المختلفة
2-	تنظيم عملية تسويق المواد
3-	اعداد تقارير عن تسويق المواد
4-	تنظيم مستندات لتسويق المواد

ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
اكتساب الطالب المهارة في ادارة التسويق وال شراء و عمليات التصنيع والتخزين اكتساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصها عدد التقارير في مجال تقسيم السوق - مفهوم السوق - انواع الاسواق - اختيار الهدف السوقي - اسس تقسيم السوق - التنبؤ بالمبيعات.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
8- الاختبارات الشفهية	
9- الاختبارات اليومية	
10- الامتحانات الفصلية والنهائي.	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
11- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
12- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
1-اختيار مصادر التوريد	
2-أهمية الاختيار المناسب	
3-طريقة اختيار المزيج التسويقي المناسبة	
4-تقويم أداء مصادر البيع والشراء والمزيج التسويقي	
5-التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	
10	البنى التحتية
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة الكلية
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة الكلية
المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

وصف المقرر (تقنيات مخزنية)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
28. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
29. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
30. اسم / رمز المقرر	تقنيات مخزنية
31. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
32. الفصل / السنة	الأولى
33. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
34. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
35. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المنظم الموادية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المنظم الموادية، وتزويده الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في ادارة وتخطيط ورقابة العمليات المنظم الموادية وإكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات	

36. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
1- إدارة المواد وتخزينها في المؤسسات المختلفة	
2- تنظيم عملية تنظيم المواد	
3- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة	

ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1- اكساب الطالب المهارة في كيفية تنظيم المواد وعمليات التصنيع والتخزين والتسويق. 2- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه. 3- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
13- الاختبارات الشفوية 14- الاختبارات اليومية 15- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي.	
طرائق التقييم	
16- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجبات. 17- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تنظيم وتخطيط عمليات التخزين واستغلال المساحات بكفاءة.	
البنى التحتية	10

* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

وصف المقرر (ادارة الخطر)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
37. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
38. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
39. اسم / رمز المقرر	إدارة الخطر
40. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
41. الفصل / السنة	الأولى
42. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	120
43. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
44. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الأساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	

45. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1-تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية.
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
18- الاختبارات الشفهية 19- الاختبارات اليومية 20- الامتحانات الفصلية والنهائي.
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .
طرائق التقييم
21- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجابات. 22- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحديد المخاطر المحتملة وتحليل تأثيرها واحتمالية حدوثها	
10	البنى التحتية
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

وصف المقرر (قراءات متخصصة)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
46. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
47. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
48. اسم / رمز المقرر	قراءات متخصصة
49. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
50. الفصل / السنة	الأولى
51. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	120
52. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
53. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار	
2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين	
3-معرفة المبادئ الأساسية في عقود التأمين	
4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن	

5_ فهم المصطلحات والتعامل معها باللغة العربية والانكليزية .

54. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية.
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- التدريب على العمليات الحسابية في التأمين 2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
23- الاختبارات الشفوية 24- الاختبارات اليومية 25- الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن
طرائق التعليم والتعلم
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.

*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
26- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
27- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على فهم وتحليل النصوص الأدبية والعلمية والمعلوماتية بشكل عميق.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (إدارة)

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

55. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1 تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة المواد 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ا لمخازن 3- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الجرد 4- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن خواص المواد المخزونة

56. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
57. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
58. اسم / رمز المقرر	مبادئ الإدارة
59. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
60. الفصل / السنة	الأولى
61. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	180
62. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
63. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بالاعمال الادارية والمخزنية	
2-تنظيم السجلات المخزنية	
3-عمليات الجرد	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بالاعمال الادارية والمخزنية	
2-تنظيم السجلات المخزنية	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1 — التدريب على العمليات المخزنية	
2- التدريب على الحاسوب لخرن المواد	
3- التدريب على نظم المعلومات المخزنية	
4- التدريب على المراسلات التجارية	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية.	
طرائق التقييم	
28- الاختبارات الشفوية	
29- الاختبارات اليومية	
30- الامتحانات الفصلية والنهائية.	

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية حث الطلبة على الابداع في بحوث المشاريع الطلابية.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي.	
طرائق التقييم	
31-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
32-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). تحليل المعلومات وتقييم البدائل لاختيار الحلول الأنسب للمشكلات الإدارية. .	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
*	شبكة الانترنت

وصف المقرر (محاسبة)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
64.	المؤسسة التعليمية
الجامعة التقنية الشمالية	
65.	القسم الجامعي / المركز
المعهد التقني كركوك	
66.	اسم / رمز المقرر
محاسبة	
67.	أشكال الحضور المتاحة
محاضرات	
68.	الفصل / السنة
الأولى	

69. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	120
70. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
71. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال المحاسبة	
2-حساب دفتر اليومية وسجل الأستاذ	
3-معرفة المبادئ الأساسية في المحاسبة	
4. اعداد الموانات العامة	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال المحاسبة	

72. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
1- فهم القواعد والمبادئ المحاسبية مثل مبدأ القيد المزدوج، مبدأ الاستحقاق، مبدأ الحيطة والحذر . 2- معرفة خطوات تسجيل العمليات المالية من البداية (القيود اليومية) حتى إعداد القوائم المالية. 3- التمييز بين الأصول، الالتزامات، حقوق الملكية، الإيرادات، والمصروفات	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1 — القدرة على إعداد القيود اليومية والدفترية وفقاً لمبادئ المحاسبة 2- تجهيز قائمة المركز المالي، قائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية بشكل صحيح ومنظم.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
33-	الاختبارات الشفوية
34-	الاختبارات اليومية
35-	الامتحانات الفصلية والنهائية

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي ..	
طرائق التقييم	
36- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.	
37- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحليل البيانات المالية واستخلاص النتائج الهامة لاتخاذ قرارات مستنيرة. تنظيم المهام المحاسبية وإدارة الوقت لإنجاز التقارير المالية في مواعيدها.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (احصاء)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
73. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
74. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
75. اسم / رمز المقرر	إحصاء
76. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات

77. الفصل / السنة	الأولى
78. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90
79. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
80. أهداف المقرر	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة لاعداد البيانات الإحصائية	
2-اخذ اراء المستهلكين من خلال استمارات الاستبيان	
3-معرفة المبادئ الاساسية في الاحصاء	
1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة لاعداد البيانات الإحصائية	
2-اخذ اراء المستهلكين من خلال استمارات الاستبيان	

81. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الاحصاء 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن الاساليب الاحصائية 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية تطبيق برامج الإحصاء.
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1---التدريب على العمليات الحسابية في التامين أ- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية.
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم

38-	الاختبارات الشفهية
39-	الاختبارات اليومية
40-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي.	
طرائق التقييم	
41-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
42-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحليل البيانات واستخلاص استنتاجات مبنية على أسس علمية ومنطقية.	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (حقوق انسان)

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

82. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
83. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
84. اسم / رمز المقرر	حقوق الانسان
85. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
86. الفصل / السنة	الأولى
87. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
88. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
89. أهداف المقرر	
تعريف الطلبة بحقوق الانسان، وواجباته تجاه مجتمعه.	
2- متابعة الجذور التاريخية لمعرفة حقوق الانسان ومراحل تطورها عبر العصور.	
3- ترسيخ مفاهيم الحق والحرية والواجبات على الفرد والمجتمع.	
4- بيان المواد الدستورية في الدستور العراقي التي تخص حقوق الانسان وشرحها للطلاب.	
5- ابراز اهمية معرفة حقوق الفرد في القيام بمهامه على اكمل وجه.	

90. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم	
1	استفادة الطلبة من معرفة انواع الحقوق ومجال تطبيقها.
2-	توضيح المراحل التاريخية لحقوق الانسان ومدى تطور ها.
3-	معرفة مفهوم الحريات والديمقراطية بشكل الصحيح .
4-	تزويد الطالب بالقيم الاخلاقية التي يتطلب الالتزام بها وتوضيح اهم الحقوق والواجبات المناطة .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1-	التعريف بتاريخ حقوق الانسان ومراحل التطور.
2-	نشر الثقافة وتغذية الطالب من الجانب الاسلامي .
3-	كيفية الحفاظ على المجتمع والوطن من خلال تعزيز حب البلد لهم .
4-	التعرف على اهم الحقوق الممنوحة لهم وفق الاعراف والقوانين الدولية
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
43-	الاختبارات الشفوية
44-	الاختبارات اليومية
45-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تعليم الطلبة البحث عن مشاكل واقعية وربطها بالمادة العلمية وطرحها بترتيب وتسلسل منطقي .	
حث الطلبة على موضوعية في المناقشات حول التحديات التي تواجه البلد	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتنية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
46-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
47-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على تحليل القضايا الحقوقية وفهم التعقيدات القانونية والاجتماعية المرتبطة بها .	
10	البنى التحتية
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت
مختبر الحاسوب	متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي.

وصف المقرر (تخطيط)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
91. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
92. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
93. اسم / رمز المقرر	التخطيط
94. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
95. الفصل / السنة	الأولى
96. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
97. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
98. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين	

99. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ - المعرفة والفهم أهمية التخطيط ورقابة الخزين في المؤسسات المختلفة تنظيم عملية إدارة وتخطيط وكيفية تخزين المنتج اعداد تقارير عن كيفية تخطيط عملية خزن المواد
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- اكساب الطالب المهارة في كيفية تخطيط الإنتاج وعمليات التصنيع والتخزين 2- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه 3- اعداد التقارير في مجال استراتيجية تخطيط وتخزين المواد وأهمية السيطرة على الخزين
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية
طرائق التقييم
48- الاختبارات الشفهية 49- الاختبارات اليومية 50- الامتحانات الفصلية والنهائية
طرائق التعليم والتعلم
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .
طرائق التقييم
51- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجبات. 52- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على وضع أهداف طويلة وقصيرة الأمد وتحليل البيئة الداخلية والخارجية	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (مراسلات)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
100.	المؤسسة التعليمية
	الجامعة التقنية الشمالية
101.	القسم الجامعي / المركز
	المعهد التقني كركوك
102.	اسم / رمز المقرر
	مراسلات
103.	أشكال الحضور المتاحة
	محاضرات
104.	الفصل / السنة
	الأولى
105.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
	120
106.	تاريخ إعداد هذا الوصف
	1/7/2025
107.	أهداف المقرر
تمكين الطالب من قراءة واستيعاب النصوص والمفالات ذات الطابع الإداري والاقتصادي باللغة الإنجليزية تدريب الطالب على تحديد الأفكار الرئيسية، التفاصيل الداعمة، والرسائل الأساسية في النصوص الإدارية تزويد الطالب بالمفردات الاصطلاحية والمصطلحات الشائعة في مجالات الإدارة، الاقتصاد، الأعمال، والتسويق	

108. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم التمكن من قراءة النصوص الإدارية والتجارية وفهم محتواها أن يتمكن الطالب من فهم واستخدام مفردات ومصطلحات إدارية شائعة في الكتابة والنقاش. أن يستطيع الطالب تحليل النص، وتحديد الغرض، والمحتوى، والنبذة المستخدمة فيه.	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع مهارة القراءة التحليلية للنصوص الإدارية إتقان استخدام مصطلحات ومفردات متخصصة في الإدارة، التسويق، الموارد البشرية، والاقتصاد	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
53-	الاختبارات الشفهية
54-	الاختبارات اليومية
55-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتنية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
56-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
57-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). القدرة على صياغة رسائل ومراسلات واضحة، دقيقة ومهنية تناسب مختلف المواقف	
10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (تطبيق نظم)

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.	
109.	المؤسسة التعليمية
الجامعة التقنية الشمالية	
110.	القسم الجامعي / المركز
المعهد التقني كركوك	
111.	اسم / رمز المقرر
تطبيق نظم	
112.	أشكال الحضور المتاحة
محاضرات	
113.	الفصل / السنة
الأولى	
114.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
(8 * 30 = 240)	
115.	تاريخ إعداد هذا الوصف
1/7/2025	
116.	أهداف المقرر
1- عريف الطلاب بمكونات نظم المعلومات، وظائفها، وأهميتها في دعم الإدارة الحديثة توضيح كيف تسهم نظم المعلومات في تحسين كفاءة وفعالية القرارات الإدارية. 3-تعريف الطلبة بكيفية تكامل هذه المكونات لتحقيق أهداف المؤسسة.	

117. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم أن يستطيع الطالب التفرقة بين نظم دعم القرار، نظم المعلومات التنفيذية، نظم معالجة المعاملات، ونظم تخطيط الموارد (ERP)، وغيرها أن يستطيع الطالب استخدام المعرفة المكتسبة لتحليل مشكلات إدارية واقتراح حلول قائمة على نظم المعلومات.	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع 1- القدرة على تحليل احتياجات المؤسسة والمشكلات الإدارية باستخدام منهجيات نظم المعلومات 2 - فهم كيفية العمل ضمن أنظمة مؤسسية مثل نظم الموارد البشرية، نظم المحاسبة، ونظم خدمة الزبائن.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية إلكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
58-	الاختبارات الشفهية
59-	الاختبارات اليومية
60-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية تنمية الاتجاه الإيجابي نحو التعلم المستمر لمواكبة التغيرات السريعة في نظم وتقنيات المعلومات.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية. *النشاطات المكتنية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
61-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.
62-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
القدرة على وضع خطة تنفيذ نظام معلوماتي من البداية للنهاية بشكل منهجي.

10	البنى التحتية
*	الكتب المقررة المطلوبة
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الرئيسية (الرئيسية)
*	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
*	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت

وصف المقرر (اللغة العربية)

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

118.	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
119.	القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
120.	اسم / رمز المقرر	إدارة مواد
121.	أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
122.	الفصل / السنة	الأولى
123.	عدد الساعات الدراسية (الكلية)	30
124.	تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
125.	أهداف المقرر	
تعريف ومقدمة عن اللغة العربية ومراحل تشكيلها وطلاع الطلبة على أساسيات وأجزاء اللغة العربية		

126. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم	
1- أن 10	البنى التحتية
2- إد	
3- الإ	* الكتب المقررة المطلوبة
3- الإ	* المتوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
3- الإ	* المراجع الرئيسية (الرئيسية)
3- الإ	* المتوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
ب - أ	* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت
	شبكة الانترنت
1- طريقة عرض الأسئلة بدرجة ودراية 2- الشرح بطريقة جاذبة للانتباه 3- شد المتلقي لضمان عدم الغياب 4- الامتحان بعد انتهاء المحاضرة	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
63-	الاختبارات الشفهية
64-	الاختبارات اليومية
65-	الامتحانات الفصلية والنهائية
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تنمية الشعور بالانتماء والاعتزاز باللغة العربية باعتبارها لغة القرآن الكريم، والركيزة الأساسية للهوية العربية والإسلامية.	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.	
*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
66-	*الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجبات.
67-	*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.
تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على التعبير عن الأفكار والمشاعر بوضوح وبلاغة في الكتابة والحديث	
تحليل النصوص الأدبية والعلمية وفهم مضامينها وأهدافها بشكل نقدي.	
صياغة أفكار مترابطة ومقنعة في مواضيع مختلفة باستخدام اللغة العربية الفصحى.	

وصف المقرر (اللغة الانكليزية)

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

127.	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
128.	القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
129.	اسم / رمز المقرر	اللغة الإنكليزية
130.	أشكال الحضور المتاحة	محاضرات
131.	الفصل / السنة	الأولى
132.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	120
133.	تاريخ إعداد هذا الوصف	1/7/2025
134.	أهداف المقرر	
تمكين الطالب من التحدث والكتابة بشكل واضح وفعال في مواقف حياتية وأكاديمية مختلفة		
تدريب الطالب على قراءة نصوص متنوعة (مقالات، قصص، نصوص علمية) وفهم معانيها والمغزى منها.		
تعليم الطالب القواعد النحوية والصرفية الأساسية لتكوين جمل صحيحة ومترابطة.		

135. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم	
1- فهم تركيب الجملة (الفاعل، الفعل، المفعول به) وأنواع الجمل (خبرية، استفهامية، أمرية، نهية).	
2- التمييز بين الأسماء، الأفعال، الصفات، الظروف، الضمائر، حروف الجر، والربط.	
3- مثل الزمن الحاضر البسيط، الماضي البسيط، المستقبل، والأزمنة التامة	
4- تعلم معاني الكلمات الجديدة وكيفية توظيفها في جمل مناسبة.	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع	
1- القدرة على التعبير عن الأفكار والآراء شفهيًا في مواضيع متنوعة وباستخدام لغة سليمة	
2- كتابة جمل وفقرات مترابطة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية.	
3- قراءة نصوص قصيرة وطويلة، وتلخيص محتواها، واستخلاص الأفكار الرئيسية والتفاصيل	
4- فهم النصوص المكتوبة بأنواعها المختلفة (قصص، مقالات، حوارات) واستخلاص المعنى العام والتفاصيل.	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية	
طرائق التقييم	
68- الاختبارات الشفهية	
69- الاختبارات اليومية	
70- الامتحانات الفصلية والنهائية	
ج- الاهداف الوجدانية والقيمية	
تحفيز الطالب على تقدير اللغة والانفتاح على تعلمها واستخدامها	
طرائق التعليم والتعلم	
*المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفريات العلمية.	
*النشاطات المكتنية، وكتابة التقارير والبحوث. *حل الأمثلة. *بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .	
طرائق التقييم	
71- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور واجبات.	
72- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.	

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).	
القدرة على التعبير عن الأفكار والمعلومات بوضوح في الكتابة والمحادثة.	
تحليل النصوص والآراء بموضوعية وتقييم المعلومات بناءً على الأدلة	
استخدام اللغة الإنجليزية كأداة لفهم المشكلات والتواصل لإيجاد حلول مناسبة.	
10	البنى التحتية
* الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الرئيسية (الرئيسية)	متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد
* المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	شبكة الانترنت

136. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
30-1	5 اسبوعيا		ادارة العمليات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	5 اسبوعيا		تخطيط ورقابة	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	4 اسبوعيا		التسويق	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	4 اسبوعيا		المحاسبة مخزنية	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	3 اسبوعيا		المراسلات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	15 اسبوعيا	كتاب منهجي وزاري	اللغة العربية	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي
	3 اسبوعيا		نظم معلومات	محاضرة نظرية	امتحان فصلي ونهايي

جدول تكلفات التدريس للمستوى الدراسي الأول والثاني / الفصل الدراسي الأول والثاني/ للعام الدراسي /2025/2026 الدراسة الصباحية

اسم التشكيل		كلية بوليتكنك / كركوك			الدراسة الصباحية				مجموع ساعات التكليف
اسم القسم العلمي		تقنيات ادارة المواد							
ت	الاسم الثلاثي	اللقب العلمي	الشهادة	الاختصاص	المواد الدراسية	النصاب	عدد ساعات التكليف الكلي	الساعات الإضافية	النصاب
1	فاطمة ناظم محمود	مدرس مساعد	ماجستير	ادارة اعمال	موارد البشرية ثاني (4) نظري + حاسوب ثاني (2) نظري	4	6	2	4
2	فرات محمد طه	مدرس مساعد	ماجستير	علوم حاسبات	احصاء اول (2) نظري +(4) مراسلات تجارية انكليزي ثاني (2) نظري + ادارة اعمال الكترونية ثاني(2) نظري	10	10		12
3	د. عصام صلاح الدين	مدرس	دكتوراه	تاريخ معاصر	اخلاقيات مهنة ثاني (4) نظري	4	4		4
4	ابراهيم راوي صالح	مدرس	ماجستير	الادب العربي	ادارة الامدادات اول (2) نظري + (6) عملي +اللغة العربية اول (4) نظري	10	12	2	12
5	شيماء حسن محمد	مدرس مساعد	ماجستير	ادارة اعمال	قراءات ادارية انكليزي اول (2) +ادارة الجودة الشاملة ثاني (2) نظري + (2) عملي	6	6		
6	مريم سعد الدين عبد القادر	مدرس مساعد	ماجستير	ادارة اعمال	ادارة مواد اول (4) نظري + (6) عملي +ادارة عمليات ثاني (4) نظري	14	14		14
7	علي ستار بدر	مدرس مساعد	ماجستير	ادارة اعمال	اللغة الانكليزية اول (4) نظري + التخطيط ورقابة المخزون ثاني (4) نظري + (6) عملي	14	14		14
8	احمد جهاد محمد امين	عقد وازاري	ماجستير	ادارة اعمال	محاسبة مخزنية اول (4) نظري+تطبيقات النظم المخزنية اول (2)نظري+(8) عملي		14		
9	عمر قيس انور بكر	م. مهندس	بكالوريوس	هندسة حاسبات	حاسوب ثاني (4) عملي	4	4		4
10	سعيدة سحاب حمد	رئيس مدربين فنيين اقدم	بكالوريوس	ادارة اعمال	قراءات ادارية انكليزي ازل (2) عملي+ادارة العمليات ثاني (6) عملي	8	8		

11	مصطفى مجيد جواد	رئيس ملاحظين	بكالوريوس	ادارة اعمال	قراءات ادارية انكليزي اول (2) عملي+ محاسبة مخزنية اول (6) عملي + موارد بشرية ثاني (6) عملي	12		14
12	ياسمين محمد هجري	رئيس مربيين فنيين اقدم	بكالوريوس	ادارة مخازن	مراسلات تجارية انكليزي اول (4) عملي + ادارة اعمال الكترونية ثاني (4)	8		8
13	سوزان سعيد علي	رئيس مربيين فنيين اقدم	بكالوريوس	اداب انكليزي	مراسلات تجارية انكليزي اول (4) عملي	4		4
14	نور هان نجم الدين خورشيد	رئيس مربيين فنيين اقدم	بكالوريوس	هندسة حاسبات	الإحصاء (اول) الإدارة (اول)	4		4

