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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: المعهد التقني كركوك

القسم العلمي: تقنيات مكتب التسويق

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقني

اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني

النظام الدراسي: مقررات

تاريخ اعداد الوصف: 14/10/2025

تاريخ ملئ الملف: 14 /10/2025

الوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د نجيبة رشيد محمد حسين

التاريخ:

الوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م الاء عبدالوهاب عزيز
التاريخ:
التوقيع:

مصادقة السيدة العميد
أ.د. لاشتي مهدي عارف

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

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

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

١. المؤسسة التعليمية	الجامعه التقنية الشمالية
٢. القسم الجامعي / المركز	المعهد التقني كركوك
٣. اسم البرنامج الأكاديمي	قسم تقنيات إدارة التسويق
٤. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني ـ لمدة سنتين تقويميتين معادلة لثلاث سنوات دراسية
٥. النظام الدراسي	نظام سنوي
٦. برنامج الاعتماد المعتمد	AACSB
٧. المؤثرات الخارجية الأخرى	هناك علاقة وثيقة بين مخرجات القسم وسوق العمل ويتم اخذ رأي سوق العمل بالمناهج الدراسية باعتماد على استمارة متابعة الخريجين
٨. تاريخ إعداد الوصف	**14 / 10/ 2025**
٩. أهداف البرنامج الأكاديمي	
أ) تخريج ملاكات تقنية وسطي بمستويات تأهيل عالي قادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة ضمن الأنشطة التسويقية للسلع والخدمات	
ب) تعريف الطالب بالأنشطة التسويقية التي تتطلبها وتفرضها بيئة العمل السوقية وبما يتلاءم واحتياجات بيئة العمل	
ج) استخدام حالة دراسة السوق لمعرفة حاجات ورغبات المستهلكين لخلق منتجات جدية، او تطوير المنتجات الحالية، مع ايجاد منافذ توزيعية مناسبة للمنتجات .	
د) استخدام الأساليب العلمية والتقنيات الحديثة في ترويج السلع والخدمات والتعريف بها وايصالها الى المستخدم او المشتري وبأفضل الطرق والوسائل.	

هـ) استخدام البرامج المتطورة للبرمجيات الحاسوبية الخاصة بالأنشطة التسويقية.

١٠. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم التي تتفق ونوع الدراسة في القسم وتخصصه، وايضا متطلبات سوق العمل المحلية والعراقية بشكل عام.

أ-الاهداف المعرفية

١- أعداد ملاكات تقنية وسطي بمستويات تأهيل عالي قادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة ضمن الأنشطة التسويقية للسلع والخدمات
٢- استعاب الموارد البشرية القادرة والراغبة في التعليم التقني سواء كانت من مخرجات التعليم الثانوي أو من هم بحاجة إلى اكتساب المعهد والمهارات والانفتاح على المجتمع للإسهام بحل مشكلاته وتلبية احتياجاته من خلال تقديم الاستشارات العلمية .

ب – الاهداف المهارتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 – **كيفية القيام بترويج عن السلع والخدمات وإدارة المواد**
ب 2 – كيفية استخدام قنوات التوزيع في النظام ودعم القرارات التسويقية
ب 3- كيفية استخدام الأساليب ونظم المعلومات التسويقية في بحوث التسويق

طرائق التعليم والتعلم

1) أسلوب المحاضرة
2) التطبيق العملي
3) استخدام الانترنيت في كتابة التقاريروالبحوث عن التسويق والترويج

طرائق التقييم

1) التقيم اليومي 3) امتحانات الفصل الدراسي الأول
2) امتحانات شفهية 4) الواجبات اليومية 5) التقارير
6) الاختبارات التحريرية اليومية
7) امتحانات الفصل الدراسي الثاني
8) الامتحانات النهائية

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية

ج1- تنفيذ تصاميم المشاريع الطلابية كجزء من متطلبات التخرج
ج2- تهئية الاساليب الحديثة التي تستخدم في المواد العملية

طرائق التعليم والتعلم

1) أسلوب المحاضرة
2) التطبيق العملي
3) استخدام الانترنيت في كتابة التقاريروالبحوث عن التسويق والترويج

طرائق التقييم

11) التقيم اليومي 3) امتحانات الفصل الدراسي الأول
2) امتحانات شفهية 4) الواجبات اليومية 5) التقارير
6) الاختبارات التحريرية اليومية
7) امتحانات الفصل الدراسي الثاني

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

د1- استخدام البرامج التسويقية لبحوث التسويق
د2- الرقابة التجارية و الكمركية على المنتجات .
د3- تطبيق الأساليب الحديثة لتسويق المنتجات من خلال استخدام البرامج الحديثة .
د4- استخدام البرامج الإحصائية والانترنت .

طرائق التعليم والتعلم

١- المحاضرات النظرية
٢- المحاضرات العملية
٣- الورش العلمية
٤- التدريب الصيفي
٥- دورات في الأساليب الحديثة

طرائق التقييم

١- اختبارات شفهية
٢- اختبارات تحريرية فجائية
٣- التقييم اليومي لأداء الطالب
٤- التقارير المقدمة

١١.بنية البرنامج	١٢.الشهادات والساعات المعتمدة

الخطة الدراسية

السنة الدراسية الاول

ت	اسم المادة الدراسية	عدد الساعات			عدد الوحدات	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م			
1	مبادى ادارة الاعمال	1	2	3	6	تخصصية	تدرس باللغة العربية
2	علم النفس	2	–	2	4	مساعده	تدرس باللغة العربية
3	مبادىء اداره التسويق	1	3	4	8	تخصصية	تدرس باللغة العربية
4	مبادئ الإحصاء	1	2	3	6	تخصصيه	تدرس باللغة العربيه
5	مبادئ المحاسبة	1	2	3	6	تخصصيه	تدرس باللغة العربية
6	الامدادات التسويقيه	1	3	4	8	تخصصية	تدرس باللغة العربية
7	حقوق الإنسان والديمقراطية	1	–	1	2	عامة	تدرس باللغة العربية
8	مبادىء الحاسوب	1	2	3	6	مساعدة	تدرس باللغة العربية
9	قواعد اللغة الانكليزية	2	–	2	4	مساعدة	تدرس باللغة الانكليزية
10	التدريب الصيفي	–	–	–	–	عامه	تدرس باللغة العربية
11	التسويق الالكتروني	1	2	3	6	تخصصيه	تدرس باللغه العربيه
	المجموع	12	16	30	56		

السنة الدراسية الثانية:

ت	اسم المادة الدراسية	عدد الساعات			عدد الوحدات	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م			
1	بحوث التسويق	3	2	5	10	تخصصية	تدرس باللغة العربية
2	ادارة قنوات التوزيع	2	3	5	10	تخصصية	تدرس باللغة العربيه
3	ادارة الترويج	2	2	4	8	تخصصية	تدرس باللغة العربية
4	التسويق الدولي	2	2	4	8	تخصصية	تدرس باللغة العربية
5	قراءات متخصصة	1	2	3	6	مساعدة	تدرس باللغة الانكليزية
6	جرائم البعث	1	–	1	2	مساعدة	تدرس باللغة العربيه
7	تطبيقات الحاسوب	1	2	3	6	مساعدة	تدرس باللغة العربية

8	مشروع بحث	–	2	2	4	مساعدة	تدرس باللغة العربية
	المجموع	12	15	27	54		

١٣.التخطيط للتطور الشخصي

1. الدورات التطويرية (محاضر او مشارك) 2. الندوات التخصصية 3. الاجتماعات الدورية
4. النشاطات الثقافية 5. النشاطات الرياضية 6. النشاطات الفنية
7. عرض المستجدات العلمية 8. الاشتراك بالمؤتمرات العلمية 9. تديم البحوث

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

1. المجموع الذي حصل عليها الطالب بعد اجتيازه للامتحانات العامة للصف السادس العلمي
2. ان يكون خريج الفرع العلمي والأدبي ر والتجاري فقط
3. نتاءج الفحص الطبي ان يكون الطالب سليما ولائق للدراسة في القسم
4. الرغبة

---

15. اهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١– مبادئ التسويق : الده وجي ، أبي سعيد ، مبادئ إدارة التسويق .

٢– بحوث التسويق : العلاق، البشير ، الادارة الحديثة نظريات والمفاهيم .

٣– قنوات التوزيع : العزاوي ، زكريا .

٤– المصادر الموجودة في مكتبة المعهد

٥– المصادر المتوفرة في المكتبة الافتراضية لوزارة التعليم العالي .

مخطط مهارات المنهج

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

اسم المقرر	أساسي أم اختياري	مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
		المعرفة والفهم				المهارات الخاصة بالموضوع				مهارات التفكير				المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
		أ1	أ2	أ3	أ4	ب1	ب2	ب3	ب4	ج1	ج2	ج3	ج4	د1	د2	د3	د4
مبادئ التسويق	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
تسويق الالكتروني	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
أمدادات التسويقيه	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
مبادئ الاحصاء	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
مبادئ المحاسبة	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
ادئ ادارة الاعمال	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	
ق الإنسان والديمقراطية	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
تطبيقات الحاسبة	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
عد اللغة الانكليزية	غير اساسي																

مخطط مهارات المنهج

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

اسم المقرر	أساسي أم اختياري	مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
		المعرفة والفهم				المهارات الخاصة بالموضوع				مهارات التفكير				المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
		أ1	أ2	أ3	أ4	ب1	ب2	ب3	ب4	ج1	ج2	ج3	ج4	د1	د2	د3	د4
بحوث التسويق	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
ارة قنوات التوزيع	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غ	غ	غ	أ
ادارة الترويج	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
التسويق الدولي	اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
راءات متخصصة	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
قواعد الانكليزي	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ
ت الحاسوب والانترنت	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	
مشروع بحث	غير اساسي	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

١. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ـ الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي / تقنيات إدارة التسويق
٣. اسم / رمز المقرر	الاول والثاني
٤. أشكال الحضور المتاحة	يومي
٥. الفصل / السنة	مقررات
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1960
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	14/ 10 / 2025
٨. أهداف المقرر	تخريج كوادر وسطية تسويقية

٩. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم ١- المعرفة بادارة قنوات التوزيعية ٢- المعرفة بالطرق العلمية لبحوث التسويق ودورها في خلق المنافذ التوزيعية والسياسات السعرية . ٣- اكتساب الطالب بمعارف واسس ومبادئ واساليب التسويق الدولية ٤- المعرفة بمهارات العمل على الحاسبة والانترنت .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 –المعرفة الحديثة في المفاهيم ادارة القنوات التوزيعية . ب2 - تطبيق الطرق العلمية لبحوث التسويق في سوق العمل . ب3 – استخدام البرمجيات الحديثة في الحاسوب والانترنت
طرائق التعليم والتعلم
1- المحاضرات العملية في المختبرات 2- تهيئة الورش العلمية ٣- التدريب الصيفي
طرائق التقييم
1- الاختبارات الشفهية 2- الاختبارات المختبرية 3- الامتحانات التحريرية ٤- مشاريع التخرج
الاهداف الوجدانية والقيمية تهيئة الكوادر التسويقية لدوائر الدولة والقطاع الخاص
طرائق التعليم والتعلم
1- المحاضرات العملية في القاعات 2- تهيئة كوادر للرقابة التجارية والكمركية
1- الاختبارات الشفهية 2- الاختبارات المختبرية 3- الامتحانات التحريرية

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- المتحانات التحريرية
ب2 - الامتحانات الشفهية
ب3 – الامتحانات الفصلية
ب4- الامتحانات الفجائية

11-بنية المقرر

1– مجموع الساعات الدراسية للسنتين	%54	7– نسبة الساعات العامة للسنتين	%3.7
2– مجموع الوحدات	108	8– التدريب الصيفي	270
3– نسبة الساعات النظرية للسنتين	%33.33	9– مجموع الساعات مضافا إليها ساعات التدريب الصيفي	1890
4– نسبة الساعات العملية للسنتين	%66.66		
5– نسبة الساعات التخصصية للسنتين	%86.48	ن : نظري ,ع :عملي , م: المجموع	
6– نسبة الساعات المساعدة للسنتين	%14.81	نوع المادة : تخصصية,مساعدة,عامة	

١٠.البنية التحتية	
القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى	تتوفر الكتب المقررة والمساعدة في القسم
متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)	ورش العمل ، موقع القسم الصفحة الرسمية بموقع الصفوف الرسمية والقاعة الالكترونية ومواقع التواصل الاجتماعي .
الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)	يقوم القسم بإعداد دورات تخصصية تسويقية

١١.القبول	
المتطلبات السابقة	

أقل عدد من الطلبة	50
أكبر عدد من الطلبة	100

الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

١- يكون جدول الزيارة الميدانية العادية معدا لمدة يومين او ثلاثة ايام. ويشمل اجتماعات معدة مسبقا تقع مسؤولية الإعداد لها وموائمة النموذج مع الظروف على عاتق قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي في مؤسسات التعليم العالي.

٢- تبدأ الزيارات الميدانية عادة عند الساعة التاسعة من صباح اليوم الأول. ويتم تحديد اوقات بداية الاجتماعات المعدة مسبقا والتي لا تستغرق عادة أكثر عن ساعة واحدة. ولا ينبغي ان تكون اوقات الجدول كلها اجتماعات بل لابد من ترك المجال لأنشطة المراجعين الخبراء الإضافية التي تشمل التحضير لاجتماعات وتحديث الملاحظات والسجلات وصياغة فقرات مسودة تقرير مراجعة البرنامج.

الجلسة	الوقت	النشاط
اليوم الاول		
1	9:00	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الادلة 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 اجل المتابعة

نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

١. 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 والتحسن المستمر.

٢. 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.

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

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

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

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

ه. يضم الملحق (أ) ادناه التقرير المفضل.

الملحق(أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

اسماء المراجعين الذي اجروا المتابعة الوظيفة/المسمى الوظيفي التوقيع

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

معايير المراجعة الناجحة وتقييم العملية

معايير المراجعة الناجحة

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

١. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته مدعوما بأنظمة داخلية قائمة او قيد التحسين تتضمن المواصفات والمراجعة استنادا إلى ثقافة التقييم الذاتي والتحسين المستمر. إذ توفر خصائص المراجعة الداخلية هذه اساسا قويا للمراجعة الخارجية.
٢. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسبا.
٣. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالا للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
٤. ان يتم الاعتناء بالتفاصيل في التخطيط والإعداد من قبل كل من:

- دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي : بأن تستمر في تطبيق إجراءاتها الخاصة بالعمل مع المؤسسة التعليمية والمراجعين وتوفر 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 اية إيضاحات او معلومات إضافية مطلوبة.
- المؤسسة التعليمية: بأن توفر تقريرا للتقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيخضع للمراجعة الخارجية.
- المراجعون الخبراء: بأن يقوموا بالتحضير للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المقدمة وإعداد التعليقات الاولية التي يسترشد بها في إجراء الزيارة.

٥. ان يكون هنالك تطابق في تطبيق اسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتحسين المستمرين.
٦. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حوارا مفتوحا ينم عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
٧. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوافرة ومدونة بشكل نظامي.
٨. ان يتم اعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقا لمعيار وهيكلة التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
٩. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءة تقدم رايا منصفا ومتوازنا عن البرنامج الأكاديمي.
١٠. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتحسين عند اللزوم.

التقييم:

٢. تسعى دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي إلى وضع وتطبيق اجراءات للتقييم النظامي لجميع المراجعات الخارجية للبرامج الأكاديمية التي تنظمها وسوف يطلب من المؤسسة التعليمية ورئيس المراجعة والمراجعين المختصين ان يقوموا بتقييم كل مراجعة خارجية عن طريق ملء استبيان مقتضب. وستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي بتحليل الملاحظات المنهجية كما سيقوم عند الضرورة بمتابعة اية صعوبات تتم الإشارة اليها.

كما ستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي 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 تحتمل بعض المصطلحات المستعملة في هذا الدليل و/او المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الابهام فقد وضعت التعريفات الاتية لتلك المصطلحات:

الحقول الاكاديمية / مجالات التخصص/ التخصصات

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

المعايير الأكاديمية

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

الاعتماد

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

خطط العمل او التحسين

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

الطلبة المقبولين

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

النقاط المرجعية/المعيارية

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

المجموعة

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 الالكتروني

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 تعلما إلكترونيا .

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 واوجه 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 التعليمة ودورها في تنمية المجتمع. كما قد يعرض بيان الرسالة بيانات مساندة موجزة حول رؤية المؤسسة التعليمية وقيمها 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 اكاديمية.

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 النتاج 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 مشمولا بالمراجعة.

وهنالك ثلاثة اهداف لمراجعة البرامج في العراق، وهي:

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

ضمان الجودة

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

منسق المراجعة

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

التقرير

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

التقييم الذاتي

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

الزيارة الميدانية

هي زيارة معد لها لمراجعين مختصين خارجين ضمن مراجعة البرنامج الأكاديمي. وتستمر الزيارة الميدانية عادة لمدة يومين او ثلاثة. ويضم جدول (1) نموذجيا لذلك.

الوصف

هو الوصف التفصيلي لأهداف البرنامج وبنيته والمخرجات المطلوبة منه واية مقررات او مرافق محددة او موارد داخلة 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 ومعاييره وفاعلية أنظمة ضمان الجودة وإجراءاتها. وتضم عملية المراجعة الاستراتيجية الفاعلة اهم مجموعات الأطراف المعنية. ويعتمد المدى الدقيق لمجموعات الأطراف المعنية واهتماماتهم المختلفة على رسالة المؤسسة التعليمية ومدى أنشطتها التعليمية وظروفها المحلية. ويتحدد المدى عادة بدراسة لتحديد النطاق. وتشتمل المجموعات ذات المصلحة المشروعة على الطلبة الحاليين والخريجين والطلبة الراغبين بالالتحاق واولياء. امورهم او عائلاتهم وطاقم المؤسسة التعليمية والوسط التوظيفي والوزارات الحكومية المعنية والراعين 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 التقديريه, وترافقها خطة تنفيذية تتضمن ترتيبات لمراقبة التقدم وتقييم الآثار.

تقييم الطلبة

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

تقييمات الطلبة

هي عملية جمع لآراء الطلبة حول جودة برنامجهم في بنية قياسية مع تحليل للمخرجات. ومن أكثر الأساليب استخداما 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 الملص نموذج وصف المقرر(المرحله الاولى)

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

١٢.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
١٣.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
١٤.اسم / رمز المقرر	MTM103ستراتيجيات تسويقيه
١٥.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
١٦.الفصل / السنة	نظام مقررات
١٧.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 نظري +2 عملي=4ساعات لكل اسبوع 4×30 =120 ساعة سنوياً
١٨.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 10/ 14

١٩.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٢٠.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق.

أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية.

أ3-إجراء البحوث التسويقيه.

أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طرائق التعليم والتعلم
– التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). – يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (2)

المرحله الاولى

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

٢١.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٢٢.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٢٣.اسم / رمز المقرر	MTM101 الامدادات التسويقيه
٢٤.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٢٥.الفصل / السنة	نظام مقررات
٢٦.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 نظري +2 عملي=4ساعات لكل اسبوع 4×30 =120 ساعة سنوياً
٢٧.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 10/ 14

٢٨.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٢٩.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق.

أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية.

أ3-إجراء البحوث التسويقيه.

أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طرائق التعليم والتعلم

- التقارير والسمنارات

طرائق التقييم

1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .
4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .
6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية

طرائق التعليم والتعلم

1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف

طرائق التقييم

1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات

د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (3)

المرحله الاولى

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

٣٠.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٣١.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٣٢.اسم / رمز المقرر	MTM100التسويق الالكتروني
٣٣.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٣٤.الفصل / السنة	نظام مقررات
٣٥.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري +2 عملي=3ساعات لكل اسبوع 3×30 =90 ساعة سنوياً
٣٦.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 10/ 14

٣٧.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٣٨.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق.

أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية.

أ3-إجراء البحوث التسويقيه.

أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طرائق التعليم والتعلم

- التقارير والسمنارات

طرائق التقييم

1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .
4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .
6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية

طرائق التعليم والتعلم

1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف

طرائق التقييم

1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات

د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر **(4)**

المرحله الاولى

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

٣٩.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٤٠.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٤١.اسم / رمز المقرر	MTM106المحاسبه 1
٤٢.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٤٣.الفصل / السنة	نظام مقررات
٤٤.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري +2 عملي=3ساعات لكل اسبوع 3×30 =90 ساعة سنوياً
٤٥.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 10/ 14

٤٦.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٤٧.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق. أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية. أ3-إجراء البحوث التسويقيه. أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.
طرائق التعليم والتعلم
- التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (5)

المرحله الاولى

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

٤٨.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٤٩.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٥٠.اسم / رمز المقرر	حاسوب NTU102
٥١.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٥٢.الفصل / السنة	نظام مقررات
٥٣.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري +1 عملي=2ساعات لكل اسبوع 2×30 =60 ساعة سنوياً
٥٤.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 10/ 14

٥٥.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٥٦.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق. أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية. أ3-إجراء البحوث التسويقيه. أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.
طرائق التعليم والتعلم
- التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر **(6)**

المرحله الاولى

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

٥٧.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٥٨.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٥٩.اسم / رمز المقرر	MTM106المحاسبه 1
٦٠.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٦١.الفصل / السنة	نظام مقررات
٦٢.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري +2 عملي=3ساعات لكل اسبوع 3×30 =90 ساعة سنوياً
٦٣.تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 /10/ 14

٦٤.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٦٥.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق. أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية. أ3-إجراء البحوث التسويقيه. أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.
طرائق التعليم والتعلم
- التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (7)

المرحله الاولى

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

٦٦.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٦٧.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٦٨.اسم / رمز المقرر	الاحصاء TIK 1100
٦٩.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٧٠.الفصل / السنة	نظام مقررات
٧١.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري +2 عملي=3ساعات لكل اسبوع 3×30 =90 ساعة سنوياً
٧٢.تاريخ إعداد هذا الوصف	14 /10/ 2025

٧٣.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٧٤.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق. أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية. أ3-إجراء البحوث التسويقيه. أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.
طرائق التعليم والتعلم
- التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر **(8)**

المرحله الاولى

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

٧٥.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٧٦.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٧٧.اسم / رمز المقرر	اللغه الانكليزيه NTU 101
٧٨.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية حضوري
٧٩.الفصل / السنة	نظام مقررات
٨٠.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	نظري2 +0 عملي=2ساعات لكل اسبوع 2×30 =60 ساعة سنوياً
٨١.تاريخ إعداد هذا الوصف	14 /10/ 2025

٨٢.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٨٣.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق. أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية. أ3-إجراء البحوث التسويقيه. أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.
طرائق التعليم والتعلم
- التقارير والسمنارات
طرائق التقييم
1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي . 4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي . 6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية
طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (9)

المرحله الاولى

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

٨٤.المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي\ لجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٨٥.القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٨٦.اسم / رمز المقرر	علم النفس TIKI 101
٨٧.أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعمليه حضوري
٨٨.الفصل / السنة	نظام مقررات
٨٩.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	نظري2 +0 عملي=2ساعات لكل اسبوع 2×30 =60 ساعة سنوياً
٩٠.تاريخ إعداد هذا الوصف	14 /10/ 2025

٩١.أهداف المقرر
1) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقيه.
2) التعرف على المفاهيم التسويقيه ومفردات الماده .
3) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
4)امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات , الممارسة العامة لأساسيات التسويق

١. بنية المقرر

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

30	**4**	مفهوم الإستراتيجيات التسويقيه	ستراتيجيات تسويقيه	نظري+ عملي	امتحانات نظريه وعملية
30	4	معرفه وفهم الامدادات التسويقيه واهميتها	امدادات تسويقيه	نظري+ عملي	امتحانات نظري وعملية
30	2	تعليم المصطلحات التسويقيه باللغه الانكليزيه	اللغة الانكليزيه	نظري	امتحانات نظري
30	2	كيفيه استخدام الحاسوب الالي في المجال التسويقي	الحاسوب	نظري+ عملي	امتحانات نظري وعملية
30	2	معرفة أسس ومبادئ رعاية الأمومة والطفولة وتعزيز الصحي والوقاية من الأمراض والتحصين ضد الامراض	علم النفس	نظري+ عملي	امتحانات شفويه وعمليه
30	6	معرفة النمو والتطور الطبيعي في الأطفال وحديثي الولادة والخدج و الرعاية التمريضية بالأطفال	تمريض أطفال	نظري+ عملي	امتحانات شفويه وعمليه
30	2	معرفة التوجيهات الغذائية وتغذية المرضى والحالات الخاصه	تغذيه ومعالجه الغذائيه	نظري+ عملي	امتحانات شفويه وعمليه

٢. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	- Smith &Ghips " Medical Surgical Nursing Philadelphia 2000 .
٢- المراجع الرئيسية(المصادر)	Fundamentals of Nursing.
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير,....)	**المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

ب- المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	١- **المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي** ٢- **ما موجود من كتب في المكتبة الالكترونية للمعهد**

٣. خطة تطوير المقرر الدراسي

١- السعي الى استضافة الأساتذة الباحثين في مجال التمريض والقاء المحاضرات وإعطاءآرائهم في المنهاج الدراسي التي من شأنها رفع المستوى العلمي.

٢- الاستفادة من المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

٣- الاستفادة من المواقع الإلكترونية العلميةالرصينة في تطوير المقرر من خلال عرض الأفلام العلمية و والمستجدات في حقل المقرر.

٤- الربط بين الجزء النظري والعملي للمقرر من خلال مادة المشروع الطلابي.

٩٢.مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

أ1-معرفة أساليب و قواعد التسويق.

أ2- ربط المعرفة العلميةا لنظرية.

أ3-إجراء البحوث التسويقيه.

أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طرائق التعليم والتعلم

- التقارير والسمنارات

طرائق التقييم

1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .

4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .

6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية

طرائق التعليم والتعلم
1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف
طرائق التقييم
1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات
د – المهارات العامةوالتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). - يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق