

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الاوسط
المعهد التقني في الرمثة
تقرير التقييم الذاتي

تقرير التقييم الذاتي / قسم تقنيات المحاسبية
في المعهد التقني الرمثة

امر اداري
تشكيل لجنة

استنادا للصلاحيات المخولة لنا تقرر:

تشكيل لجنة في قسم التقنيات الحاسوبية للسنة الدراسية 2022-2023 من الذوات المدرجة أسمائهم

ادناه:

- | | |
|--------|------------------------|
| رئيساً | 1- م.م. طارق حاتم راهي |
| عضواً | 2- السيد حسين احمد عبد |
| عضواً | 3- م.م. زينب شاكر جبير |

م.م. طارق حاتم راهي

رئيس قسم التقنيات الحاسوبية

نسبة تطبيق القسم العلمي لمعايير الاعتماد البرمجية التخصصية وحسب المراحل التالية:

• دراسة معايير اعتماد برمجية ملائمة

لقسم التقنيات المحاسبية ومن خلال الدراسة ومدى تطبيق البرامج العلمية لاعتماد (AACSB) الخاص بالعلوم الادارية والمحاسبية والاقتصادية ولتعزيز مهارات الطلبة العلمية للاستفادة منها في سوق العمل وحرص القسم على تطبيق نظام الجودة الذي يتيح الوصول الى معايير تضمن استمرارية التحسين المستمر للعملية التعليمية وصولا الى نيل الاعتمادية البرمجية من خلال اعداد كوادر تقنية تتميز بمستوى عالي من المعرفة والإبداع التكنولوجي وبما يتلائم مع المعايير الرصينة المعتمدة.

• تحديد معايير اعتماد برمجية (تخصصية)

اعتماد البرامج التخصصية وتقييم البرامج التخصصية لمؤسسة تعليمية ما او احدى تشكيلاتها والتأكد من جودة هذه البرامج ومدى ملائمتها لمستوى الشهادة التي تمنحها، حيث تقوم المؤسسة التعليمية الراغبة بالحصول على الاعتماد البرامجي بإعداد دراسة تفصيلية لوضعها الحالي ومقارنتها بمعايير الجهة المانحة للاعتماد بالإضافة الى تحديد اهدافها ورؤيتها المستقبلية والتي تمثل الخطوة الأساسية لعملية التقويم.

امر اداري
تشكيل لجنة

محضر اللجنة

تشكلت اللجنة بموجب الامر الاداري المرقم ()

التوصيات

حيث توصي اللجنة بدعم الاقسام العلمية وتوفير الموارد البشرية والاعتماد على البرامج التخصصية والملائمة لكل قسم معني حيث اعتمد (AACSB) لقسم تقنيات الحاسبية وكذلك اعتمد () الخاص لقسم تقنيات الكهربية.

المقدمة

تأسس القسم عام 2018/10/10

يقبل في القسم خريجي الدراسة الإعدادية الفرع (الادبي , العلمي , التجاري) علما بان الدراسة فيه تعتمد على الجوانب النظرية والتي تلقى في القاعات الدراسية والعملية في المختبرات و الورش الخاصة بالقسم والتطبيقية إضافة الى التطبيق الفعلي في المؤسسات الحكومية ضمن فقرة التدريب الصيفي ولمدة شهرين خلال فترة العطلة الصيفية لطلبة المرحلة الاولى والتي بدونه لا يعتبر متخرجا الا إذا استوفاه وبمنح الخريج شهادة الدبلوم التقني في التقنيات المحاسبية ليكون مؤهلا للعمل في كافة المجالات المحاسبية ومنها (في المصارف , الشركات) .ويمكن للطلبة الخريجين الأوائل الثلاثة التعيين المباشر وكذلك بإمكان ال10% الأوائل القبول في كلية الإدارة والاقتصاد للإكمال دراستهم.

الرؤيا والرسالة وأهداف قسم تقنيات المحاسبية

الرؤيا:

أنشأ قسم التقنيات المحاسبية ليكون مركزا علميا وحضاريا يرفد المجتمع بال تخصصات المحاسبية المدربة للعمل في القطاعين العام والخاص.

رسالة القسم:

رفد سوق العمل في المحافظة بالكوادر المحاسبية المؤهلة والمدربة للعمل في القطاعين العام والخاص.

اهداف القسم:

1. اعداد ملاكات علمية وتقنية متخصصة ومدربة في مجال المحاسبة ومؤهلة لتمارس العمل المحاسبي
2. تطوير الواقع العلمي لكادر القسم والطلبة.
3. تحديث المناهج العلمية لمواكبة التطور والحدثة في قسم المحاسبة
4. التبادل البحثي والتعليمي مع الكليات المحلية والعربية والدولية.

سياسة الجودة في قسم تقنيات المحاسبية

يعمل القسم وفق معايير ومتطلبات شعبة ضمان الجودة بالاعتماد على أسس التي تتبعها الشعبة المعنية.

منتسبي قسم تقنيات المحاسبية

1- الدكتوراه (1)

2- الماجستير (5)

4- البكالوريوس (6)

3- الفنيين (2)

4- الإداريين (6)

المجموع الكلي للمنتسبين هو (20) منتسب

ت	منتسبي القسم	العدد الكلي	الذكور	الإناث
الكادر التدريسي				
1	أستاذ	لا يوجد		
2	استاذ مساعد	1	1	لا يوجد
3	مدرس	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
4	مدرس مساعد	2	1	1
المنتسبين				
1	المهندسين	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
2	الفنيين	2	1	1
3	الإداريين	6	لا يوجد	6

المساحة الكلية للقسم

الملاحظات	عدد المختبرات	عدد غرف الفنيين	عدد غرف التدريسيين	عدد القاعات الدراسية	القسم
	3	(غرف التي يعمل بها الفنيين وليس لوحدهم	2	4	تقنيات المحاسبية

توصيف الوظائف

أولاً: رئيس القسم / يكون مسؤولاً عن:

- 1- إدارة القسم من النواحي العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية والفنية وشؤون الطلبة إعداد برامج تدريب الطلبة
- 2- تنفيذ قرارات مجلس المعهد فيما يتعلق بالقسم
- 3- الإشراف على سير التدريس
- 4- إعداد التقارير العلمية عن نشاطات القسم ورفعها الى العمادة وتشكيل اللجان الخاصة بالقسم ورئاسة اللجنة العلمية بالقسم
- 5- التوصية بتعيين مقرر ووكيله أثناء غيابه
- 6- توزيع المواد الدراسية على التدريسيين
- 7- تحديد خطة قبول الطلبة في القسم والشروط الخاصة بذلك
- 8- التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والترفيح
- 9- رفع التوصية بأسماء الطلبة الذين تجاوز نسبة غياباتهم النسب المقرر إلى مجلس المعهد لاتخاذ القرارات المناسبة
- 10 متابعة أعمال اللجنة الامتحانية
- 11 - متابعة البحوث العلمية في القسم وتنسيق الدورات العلمية والحلقات الدراسية والمستجدات العلمية للطلبة والتدريسيين.

ثالثاً: - مقرر القسم ومكلف بما يلي: -

- 1- الإشراف على سير المحاضرات في القسم وإعداد جدول المحاضرات الاسبوعية.
- 2- إجراء بحوث تدريسية.
- 3- متابعة جميع الإحصائيات الواردة من العمادة وشؤون الطلبة.
- 4- متابعة الطلبة وأوضاعهم من ناحية التسجيل وسلامة موقفهم الدراسي.
- 5- تدريس مادة علمية في القسم.
- 6- عضو اللجنة الامتحانية في القسم.
- 7- عضو اللجنة العلمية في القسم.
- 8- مسؤول عن التوقيع ومتابعة محاضرات القسم.
- 9- متابعة ومناقشة مشاريع طلبة المرحلة الثانية.

رابعاً: - مهام التدريس في القسم

- 1- تدريس مادة علمية في القسم.
- 2- عضو اللجنة العلمية.
- 3- عضو لجنة مناقشة مشاريع الطلبة المرحلة الثانية.
- 4- مسؤول الإرشاد التربوي في القسم.
- 5- رئيس لجنة إتلاف الدفاتر والأوراق الامتحانية.

خامساً: - سكرتارية القسم

- 1- متابعة وجلب البريد اليومي من وإلى العمادة والوحدات.
- 2- تبليغ الأعمام من المسؤول إلى المنتسبين وبالعكس.
- 3- يساعد المقرر في أمور القسم
- 4- يساعد في توزيع النتائج الامتحانية على الطلبة
- 5- إدخال وطبع البيانات على الحاسب الالي
- 6- إعداد جداول بأسماء الطلبة وبياناتها اول بأول الى الحاسب الالكتروني
- 7- تحديث سجل المعلومات الطلبة ومنتسبي القسم ومطابقتها مع بيانات المعهد
- 8- متابعة أرشيف القسم والحفظ وسجل البريد الصادر والوارد.

الخطة العلمية لقسم تقنيات المحاسبية للعام الدراسي

(2023 – 2022)

1- بحوث التدريسيين

تاريخ الإنجاز	تاريخ البدء	اسم التدريسي	عنوان البحث	
2023	بحث مستل من أطروحة دكتوراه	م.م. طارق حاتم راهي	دور الآليات الداخلية للحكومة والتحفظ المحاسبي في التنبؤ بالأداء المالي للوحدات الاقتصادية العراقية	-1
2023	2023	م.م. سامي حاتم مطر	طرق القياس المحاسبي البديلة لمحاسبة التضخم	-2
				-3
				-4

2- حلقات دراسية للتدريسيين:

مكان الأنعقاد	تاريخ الحلقة	اسم التدريسي	عنوان الحلقة	

3- دورات التعليم المستمر:

تاريخ الدورة	عنوان الدورة	ت
2023/9/11	قياس تكاليف الجودة والافصاح عنها	1
2023/10/16	دور المحاسبة الإدارية في اتخاذ القرارات	2
2023/11/13	النظام المحاسبي المتبع في المصارف، دفاتر والسجلات والمستندات المستخدمة	3
2023/11/20	المصارف التجارية ووظائفها ومصادر استخدامات الأموال في المصرف	4
2023/12/4	المعايير المحاسبية الدولية وامكانية تطبيقها في الوحدات الاقتصادية العراقية	5
2023/11/18	التضخم، مفهومه الاقتصادي، وتأثيره على الفكر المحاسبي وطرق معالجته	6
2023/1/22	الاقتصاد العراقي، خصائصه، مصادره، أساليب تراجعه	7
2023/2/5	النمو السكاني العراقي مقابل الاقتصاد الربيعي	8
2023/3/5	دور محاسبة التكاليف في تعزيز الكفاءة الاقتصادية للمنظمات الصناعية	9
2023/4/2	الأساليب الحديثة لمحاسبة التكاليف في تعزيز الرقابة الداخلية للمنظمة	10

4- اعداد بحوث الطلبة: 16 مشروع بحث

5- المشاركة في الدورات التدريبية للتدريسيين والفنيين والإداريين:

عنوان الدورة	اسم المشارك	تاريخ الدورة	موقع الدورة

6- الندوات العلمية:

ت	عنوان الندوة	تاريخ الندوة	الصف المستفيد
-1			
-2			

إحصائية بأعداد طلبة قسم التقنيات المحاسبية

للعام الدراسي 2022-2023

المرحلة الأولى:

عدد الطلبة الكلي: 27

عدد الطلبة الذكور: 4

عدد الطلبة الإناث: 23

المرحلة الثانية:

عدد الطلبة الكلي: 35

عدد الطلبة الذكور: 10

عدد الطلبة الإناث: 25

تحسين برامج الجودة في المختبرات

1- وضع برنامج زمني لتدريب بعض العاملين على نظام ادارة الجودة

2- وضع برنامج زمني للتقييم الذاتي

3- وضع برنامج زمني سنوي لإقامة دورات تخصصية في اختصاصات العلمية

- 4- وضع خطه زمنية لبرنامج التدقيق الداخلي والمراجعة الفورية
5- تدريب بعض العاملين للحصول على شهادة مدقق داخلي

تعليمات العمل لكادر المختبرات

1	الغاية او الهدف من تنفيذ التعليمات	* ضمان انسيابية العمل بفعالية داخل المختبرات. * توضيح كافة اساسيات العمل للكادر المختبري.
2	المجال والتطبيق	*مختبرات القسم
3	المراجع	* السياق العام المتبع في ادارة وتسيير عجلة العملية التعليمية.
4	المسؤوليات	* الكادر الفني للمختبر.
5	وصف الاداء	* الالتزام بأوقات الدوام الرسمي. * الالتزام بالمظهر اللائق امام الطلبة. * استعداد المختبر لاستقبال الطلبة في الاوقات المقررة مسبقا وحسب الجدول الزمني للمحاضرات. * التأكد من اطفاء كافة الاجهزة وإغلاق كافة منافذ المختبر عند انتهاء الدوام الرسمي.
6	المحاذير	* عدم التأخر على المحاضرة العملية لتفادي غياب الطلبة وإهدار وقت المحاضرة.
7	التعاريف والمصطلحات	الفني: حاصل على شهادة الدبلوم التقني

تعليمات العمل للطلبة داخل المختبر العلمي

1	الغاية او الهدف من تنفيذ التعليمات	* تنظيم سير العمل لإجراء التجارب المحاسبية. * توضيح كافة اساسيات العمل للكادر المختبري. * اعطاء الطالب الخبرة الكافية للعمل الميداني.
2	المجال والتطبيق	*مختبرات القسم
3	المراجع	* السياق العام المتبع في مختبرات.
4	المسؤوليات	* طلبة القسم بكافة مراحلهم.
5	وصف الاداء	* يتم دخول الطلبة الى المختبر وحسب الوقت المحدد لإجراء التجارب المختبرية وكما مثبت في جداولهم. * انضباط الطالب والتزامه بكافة مقتضيات السلوك العام داخل المختبر.
6	الشروط والمتطلبات الاساسية	* تهيئة ورقة عمل لنتائج المستندات ويذكر فيها تاريخ اجراء المستند واسم المستند. * توقع ورقة العمل من قبل الكادر المشرف بعد تثبيت النتائج.
7	المحاذير	*لا يسمح بدخول الطالب للمحاضرة في حالة تأخره عن وقت المحاضرة المحدد.
8	التحديدات	طلبة القسم للمرحلة الاولى والثانية