

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام 2023/2022

الجامعة : الفرات الاوسط التقنية

الكلية/ المعهد: التقني/الرميثة

القسم العلمي: التقنيات المحاسبية

تاريخ ملء الملف: 2024/5/15



التوقيع :

اسم معاون العلمي : م.م. محمد حمودي جاسم

التاريخ : 2024/6/5

التوقيع :

اسم رئيس القسم : م.م. طارق حاتم راهي

التاريخ : 2024/6/5

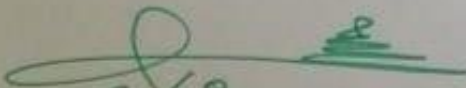
دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. سامي حاتم مطر

التاريخ : 2024/6/5

التوقيع :



مصادقة السيد العميد

أ.د. قحطان عدنان عبد الفتلاوي

## وصف البرنامج الأكاديمي +

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية/ المعهد التقني - الرميثة
2. القسم العلمي / المركز	التقنيات المحاسبية
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	قسم التقنيات المحاسبية
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
5. النظام الدراسي :	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	(AACSB)
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	عدم استيعاب سوق العمل للخريجين
8. تاريخ إعداد الوصف	
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
1. مسك السجلات المحاسبية وتنظيم المستندات واعداد موازين المراجعات.	
2. القيام بأعمال التدقيق الداخلي	
3. المشاركة بأعمال الجرد المستمر او النهائي وخاصة اللجان التي تتطلب ان يكون فيها عضواً مالياً.	
4. القيام بأعمال المطابقات وتحضير الكشوفات المالية.	
5. احتساب الرواتب والسلف وتنظيم قوائم صرفها.	
6. العمل في اقسام حسابات الكلفة.	
يهدف التخصص الى اعداد ملاكات تقنية قادرة على تنفيذ مهام الدورة المحاسبية او التدقيقية للقطاعات الاقتصادية العامة او الخاصة او غير الهادفة للربح.	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية 1-المعرفة والفهم 1 معرفة السجلات المحاسبية وكيفية العمل بها 2-العمل في المصارف 3- معرفة النظام المحاسبي في دوائر الدولة 4- مطابق كشف المصرف 5- اعداد ميزان المراجعة الشهري والحسابات الختامية 6- ربط المحاسبة بالعلوم الأخرى
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج 1 - قدرته على القيام بالأعمال المحاسبية 2 -معرفة انواع الدفاتر المحاسبية 3 – التعرف على المصطلحات المحاسبية
طرائق التعليم والتعلم
-محاضرات نظرية واستخدام الطرق العلمية الحديثة في عرض المحاضرات ((data show) مثلا" 2-محاضرات داخل المختبرات العلمية 3-تدريب عملي في الدوائر الحكومية
طرائق التقييم
1 -امتحان نظري في الاوراق 2-امتحان عملي في المختبرات (مختبر الحاسبة المتخصصة، ومختبر النظام المحاسبي الموحد) 3-اسئلة شفوية 4-عرض نماذج في (data show) والإجابة عليها من قبل الطالب
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية . 1- العصف الذهني 2-الحلقات الدراسية 3-تبادل الادوار 4- ايجاد الحلول اللازمة للمشاكل التي تواجه النظام
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرات، الورش والندوات، والمختبرات، التدريب المنهجي، والتدريب الصيفي )
طرائق التقييم
الاختبارات الشفهية، الاختبارات التحريرية، الامتحانات الفصلية والامتحانات النهائية والتقييم اليومي

- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- 1- القدرة على العمل ضمن فريق محاسبي متكامل
  - 2- القدرة على الاتصال الفعال
  - 3- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

#### طرائق التعليم والتعلم

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

#### طرائق التقييم

الاختبارات الشفهية ،والاختبارات التحريرية، الامتحانات الفصلية ،والامتحانات النهائية ، التقييم اليومي

#### 11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
4	2	محاسبة (Accounting)		السنة الدراسية الاولى

#### 12.التخطيط للتطور الشخصي

مناقشة للتطوير المناهج الدراسية بالاشتراك مع حقل العمل.  
متابعة المستجدات العلمية في مجال تطوير تقنيات المحاسبية.  
الاطلاع باستمرار على المناهج الدراسية في المعاهد العربية والعالمية.  
متابعة واستخدام التقنيات الحديثة في التدريس

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

1- المعدل

2- خطة القبول

3- الرغبة

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الخبرة الذاتية المتراكمة
- شبكة المعلومات والانترنت
- تجارب الجامعات العربية والعالمية
- المناهج الدراسية الحالية

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 بقبالية التوظيف والتطور الشخصي				مهارات التفكير				اهداف مهاراتيّة				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
						/	/			/	/		/	/	/		محاسبة	الاولى	
			/			/	/			/	/		/		/		محاسبة حكومية		
			/			/	/			/	/				/		قراءات محاسبة باللغة الانكليزية		
			/			/	/			/	/			/	/		ادارة		
			/			/	/			/	/	/			/		اقتصاد		
			/			/	/			/	/				/		تطبيقات الحاسوب باللغة الانكليزية		
			/			/	/			/	/				/		احصاء		
			/			/	/			/	/				/		حقوق الانسان والديمقراطية		

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

## الخطة الدراسية 2019-2020

### السنة الأولى

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
1	محاسبة	2	4	6	عربي	تخصصية سنوي
2	محاسبة حكومية	1	3	4	عربي	
3	قراءات محاسبة باللغة الانكليزية	2	2	4	انكليزي	
4	ادارة	1	2	3	عربي	
5	اقتصاد	1	2	3	عربي	مساعدة سنوي
6	تطبيقات الحاسوب	1	2	3	انكليزي	
7	إحصاء	1	1	2	عربي	
8	حقوق الانسان والديمقراطية	2	-	2	عربي	عامة سنوي
	المجموع	11	16	27		
						54

### السنة الثانية

ت	المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	لغة التدريس	نوع المادة	الملاحظات
		ن	ع	م		
1	محاسبة متخصصة	2	3	5	عربي	تخصصية سنوي
2	محاسبة متوسطة	1	3	4	انكليزي	
3	نظام محاسبي موحد	1	3	4	عربي	
4	محاسبة كلفة	2	3	5	انكليزي	
5	تدقيق	1	2	3	عربي	
6	محاسبة شركات	2	2	4	عربي	
7	تطبيقات حاسبة	1	2	3	انكليزي	مساعدة سنوي
8	مشروع	-	2	2	عربي	
	المجموع	10	20	30		
						60

ن: نظري ع: عملي وتطبيقي م: المجموع



## نسب الساعات الدراسية :-

العدد والنسبة	التفاصيل	ت
1710	مجموع الساعات الدراسية للسنتين (57) ساعة اسبوعيا	1
114	مجموع الوحدات الدراسية للسنتين	2
36.84	نسبة الساعات النظرية للسنتين	3
63.16	نسبة الساعات العملية للسنتين	4
68.42	نسبة الساعات التخصصية للسنتين	5
28.07	نسبة الساعات المساعدة للسنتين	6
3.51	نسبة الساعات العامة للسنتين	7
270 ساعة	التدريب الصيفي	8
1980 ساعة	مجموع الساعات الدراسية مضافا اليها التدريب الصيفي	9

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

**SCIENTIFIC AFFAIRS DEPARTEMENT:ACCOUNTING**

**SPECIALISMS: MANAGERIALS BRANCH:**

**CURRICULM**

**FIRST YEAR**

S	SUBJECT	HOURS PER			UNTIES	SUBJECT TYPE	NOTES
		TH	PRA	TO			
1	ACCOUNTING	2	4	6	12	SPECIALISM	ANNUAL
2	MANAGEMENT	1	2	3	6	HELPFUL	
3	GOVERNMENTALACCOUNTING	1	3	4	8	SPECIALISM	
4	STATISTICS	1	1	2	4	HELPFUL	
5	ECONOMIC AND PUBLIC FINANCE	1	2	3	6	HELPFUL	
6	READINGS ACCOUNT	2	2	4	8	SPECIALISM	
7	COMPUTER APPLICATIONS	1	2	3	6	HELPFUL	
8	HUMAN RIGHTS&DEMOCRACY	2	-	2	4	GENERAL	
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>54</b>		

**SECOND YEAR**

S	SUBJECT	HOURS PER			UNTIES	SUBJECT TYPE	NOTES
		TH	PRA	TO			
1	SPECILALIZED ACCOUNTING	2	3	5	10	SPECIALISM	ANNUAL
2	INTERMEDIATE ACCOUNTING	1	3	4	8	SPECIALISM	
3	COST ACCOUNTING	2	3	5	10	SPECIALISM	
4	UNIFIED ACCOUNTING SYSTEM	1	3	4	8	SPECIALISM	
5	COMPUTER APPLICATIONS	1	2	3	6	HELPFUL	
6	CORPORATIONS ACCOUNTING	2	2	4	8	SPECIALISM	
7	AUDITING	1	2	3	6	SPECIALISM	
8	PROJECT	-	2	2	4	HELPFUL	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>60</b>		

## RATES OF SCHOOL HOURS

<b>1</b>	Total hours of study for <b>TWO</b> years (58) hour per week	
<b>2</b>	Total units of study for <b>TWO</b> years	
<b>3</b>	The proportion of hours theory	
<b>4</b>	The proportion of hours of operations	
<b>5</b>	The proportion of hours specialist	
<b>6</b>	The proportion of hours of assistance	
<b>7</b>	The proportion of hours of public	
<b>8</b>	Summer training	
<b>9</b>	Total hours of study plus a summer training	

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر : مبادئ المحاسبة

تهدف المادة الى تزويد الطالب بأسس وقواعد المحاسبة وكذلك السجلات المحاسبية والمستندات على اختلاف أنواعها

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني - الرميثة
2. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
3. اسم / رمز المقرر	AC 0101 / ACCOUNTIN
4. أشكال الحضور المتاحة	الكثروني وحضوري
5. الفصل / السنة	أولى
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	6
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	
8. أهداف المقرر	
قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها.	

### 10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

#### أ- الأهداف المعرفية

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

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
- أنواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة – دفتر اليومية – دفتر الأستاذ
- العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية
- الدورة المحاسبية

#### طرائق التعليم والتعلم

- لقاء المحاضرات نظريا"
- عرض الافلام
- المناقشة

#### طرائق التقييم

- اختبار عملي واختبار تحريري

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
- العصف الذهني
- وسائل ايضاح

#### طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية
- رسم

#### طرائق التقييم

- اختبار عملي وتحريري

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي ).
- قدرته على القيام بالاعمال المحاسبية

## 11. بنية المقرر

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

		الشبكات الى المصرف للتحصيل - المصاريف المصرفية المختلفة . وكذلك العمولات المصرفية			
الاختبار اليومية	داتوشو	الخصم - انواع الخصم - الخصم التجاري المفرد والمركب - الخصم النقدي . الاوراق التجارية - الكمبيالة - اوراق القبض - اوراق الدفع	الكمبيالة - اوراق القبض	6	15،16، 17
الاختبار اليومية	داتوشو	مبررات سحب الاوراق التجارية - حالات التصرف باوراق القبض :	طرق تصحيح الاجراء	6	18
الاختبار اليومية	داتوشو	يومية الاعمدة المتعددة - الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل - امثلة	يومية الاعمدة المتعددة	6	19
الاختبار اليومية	داتوشو	تصحيح الاجراء - اسباب ارتكاب الاجراء في الدفاتر - انواع الاجراء المحاسبية - طرق تصحيح الاجراء - الطريقة المطولة - الطريقة المختصرة - تصحيح الاجراء في اليومية - تصحيح اجراء الترحيل - اهمية ميزان المراجعة - الحساب المعلق	- اهمية ميزان المراجعة	6	20
الاختبار اليومية	داتوشو	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة - اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية - امثلة متنوعة .	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة	6	21،22
الاختبار اليومية	داتوشو	الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة - اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية - امثلة متنوعة .	الحسابات الختامية	6	23
الاختبار اليومية	داتوشو	الجرد ( تسوية الحسابات ) تسوية الحسابات الاسمية - المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدما - الايرادات المستلمة مقدما .	الايرادات المستلمة مقدما	6	24
الاختبار اليومية	داتوشو	تعريف الاندثار واغراض الاندثار - كيفية تقدير الاندثار - طرق احتساب الاندثار - طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة اعادة التقدير - طريقة تسجيل الاندثار محاسبيا - الطريقة المباشرة والطريقة غير المباشرة - امثلة متنوعة	طريقة تسجيل الاندثار محاسبيا	6	25
الاختبار اليومية	داتوشو	المدينون - انواع الديون ( الديون الجيدة - الديون المشكوك فيها - الديون المعدومة ) تسوية حساب المدينون - كيفية معالجة الديون المعدومة لمخصص الديون المشكوك فيها . كيفية معالجة الخصم المسموح به بمخصص الخصم المسموح به - كيفية تكوين مخصص الخصم المسموح به	كيفية معالجة الخصم المسموح به	6	26
الاختبار	داتوشو	جرد اوراق القبض - كيفية تكوين مخصص مصاريف القطع - جرد	الايرادات	6	27

ت اليومية		. الاوراق المالية وكيفية تكوين محص هبوط اسعار الاوراق المالية	المستلمة مقدما		
الاختبار ت اليومية	داتوشو	جرد الصندوق - كيفية معالجة النقص / العجز / الزيادة / الفائض / . - الحساب المعلق - امثلة وحل التمارين	جرد الصندوق	6	28
الاختبار ت اليومية	داتوشو	جرد الصندوق - معالجة الفروقات ( الزيادة والنقص) - كيفية تنظيم (كشف الجرد - انواع الجرد ( الدوري والمفاجيء	كشف الجرد	6	29
الاختبارات اليومية	داتوشو	. المعالجة المحاسبية للحساب المعلق	المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.	6	30

12. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	الكتاب المنهجي المعتمد /مبادئ المحاسبة /ضياء عبد الحسين القاموسي / بغداد 2012.
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	<p>المصادر</p> <p>1- المحاسبة المالية ، د.يوسف عوض العادلي - اخرون طبعة 1986 منشورات ذات السلاسل ، الكويت.</p> <p>2- الاصول المحاسبية ، د.صالح الرزاق ، دار البكر ، عمان ، 1990.</p> <p>3- في اصول المحاسبة المالية ، د. عبد الحي مرعي / الدار الجامعية 1988.</p> <p>4- النظرية المحاسبية .د. عباس مهدي الشيرازي ، ذات السلاسل ، الكويت 1990.</p> <p>5- النظم المحاسبية .عادل محمد حسون ، دار الكتب /بغداد 1991.</p> <p>6- د. فوزي دميان ود. فليحة علي شو - مقدمة في المحاسبة المالية الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والاعلان - ط.4- 1991.</p> <p>7- مبادئ المحاسبة المالية ، احمد رجب عبد العال ، الدار الجامعية للطباعة ، لبنان ، 1993.</p> <p><b>* Principle of Accounting K by</b></p> <p><b>1-Earanes 1- Hanson James C.Hamre and Pault H-Walgenbach Diyden Free K London .1993</b></p> <p><b>2- Intermediate Accounting by Donald E . kieso and jarry J. weygandt Johwirley &amp; Son Inc. N.Y.1995</b></p>
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير , .... )	



المجلة العلمية العراقية الاكاديمية	ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت ....
------------------------------------	---

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

## نموذج وصف المقرر

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

#### وصف المقرر

أكساب الطلبة مفاهيم اساسية تتعلق بالانشطة الادارية التي تمارسها المنظمة وتطبيقاً.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني - الرميثة
2. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
3. اسم / رمز المقرر	IRM 103 / Management
4. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني وحضوري
5. الفصل / السنة	أولى
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	
8. أهداف المقرر	
يمكن الطالب من استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية واکساب المعلومات للعمل في هذا المجال.	

1. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- الوظائف الادارية
- العوامل البيئية المؤثرة في الادارة
- النشاطات الادارية
- وظائف المنشأة
- عملية اتخاذ القرار
- المركزية واللامركزية

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
- التنظيم الاداري
- التخطيط
- التحفيز
- الرقابة

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية
- عرض الافلام

طرائق التقييم

- اختبارات عملية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير
- العصف الذهني
- تبادل الادوار
- المناقشة

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- تقديم الافلام العلمية

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة تأخذمن مجموعة اسئلة موضوعة تسحب عشوائيا
- اختبارات شفوية وتحريرية

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
- استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية

14. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	الكتاب المنهجي المعتمد /مبادئ الادارة د.شوقي ناجي / اياد محمود الرحيم - رضا عبد الرزاق- بغداد -1988
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	<u>المصادر:</u> 1. مبادئ الادارة / د. شوقي ضاحي/ اياد محمود الرحيم، رضا عبد الرزاق، بغداد، 1988. 2. مبادئ الادارة مع التركيز على ادارة الاعمال/ محمد خليل الشماع، بغداد، 1990. 3. الادارة الحديثة/ د. قاسم القريوشي، عمان، 1979. 4. مبادئ الادارة/ د. نوري العزاوي، البصرة.
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير , .... )	
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت ....	المجلة العلمية العراقية الاكاديمية

## 2. بنية المقرر

طريقة التقييم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	الإدارة – التطور والمفاهيم- المدارس الحديثة (اليابانية ، الموقفية ، الإسلامية)	المدارس الحديثة	3	1
الاختبارات اليومية	الوظائف الإدارية	الوظائف الإدارية	3	2
الاختبارات اليومية	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	3	3
الاختبارات اليومية	العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة: العوامل الاقتصادية – العوامل السياسية – العوامل الاجتماعية- العوامل التكنولوجية.	العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة:	3	4
الاختبارات اليومية	الوظائف الادارية – التخطيط	التخطيط	3	5
الاختبارات اليومية	انواع التخطيط- والتنبؤ وعلاقته بالتخطيط المركزي	العلاقة بالتخطيط المركزي	3	6
الاختبارات اليومية	عملية اتخاذ القرار	عملية اتخاذ القرار	3	7
الاختبارات اليومية	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	القرارات المبرمجة وغير المبرمجة	3	8
الاختبارات اليومية	الوسائل العلمية في عملية اتخاذ القرار	عملية اتخاذ القرار	3	9
الاختبارات اليومية	التنظيم الإداري	التنظيم الإداري	3	10
الاختبارات اليومية	الاسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة.	الهيكل التنظيمي في المنظمة	3	11
الاختبارات اليومية	اللجان والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان	زيادة فاعلية اللجان	3	21
الاختبارات اليومية	المستويات الادارية ونطاق الاشراف.	نطاق الاشراف	3	31
الاختبارات اليومية	الصلاحية – حدودها – مصادرها – انواعها.	الصلاحية	3	41
الاختبارات اليومية	العلاقة بين المسؤولية والصلاحية	المسؤولية والصلاحية	3	51
الاختبارات اليومية	الاتصالات – انواعها- شبكات الاتصال والعوامل المؤثرة في عملية الاتصال.	شبكات الاتصال	3	61
الاختبارات اليومية	المركزية واللامركزية	المركزية واللامركزية	3	17
الاختبارات اليومية	التحفيز	التحفيز	3	18

اليومية				
الاختبارات اليومية	الحاجات والحوافز والدوافع والعلاقة المؤثرة بينهما.	الحوافز والدوافع	3	19
الاختبارات اليومية	القيادة – الفرق بين القيادة والمدير – خصائص القيادة – انماط القيادة.	انماط القيادة	3	20
الاختبارات اليومية	الرقابة – خطوات الرقابة	خطوات الرقابة	3	12
الاختبارات اليومية	انواع الرقابة – اساليب الرقابة	اساليب الرقابة	3	22
الاختبارات اليومية	وظائف المنشأة	وظائف المنشأة	3	32
الاختبارات اليومية	ادارة الانتاج – خطط الانتاج	خطط الانتاج	3	42
الاختبارات اليومية	اهداف خطط الانتاج وعلاقتها بالوظائف الأخرى	اهداف خطط الانتاج	3	25
الاختبارات اليومية	ادارة التسويق - مكونات خطة التسويق واهميتها.	خطة التسويق	3	26
الاختبارات اليومية	الادارة المالية – الخطط المالية السنوية ومكوناتها.	الخطط المالية السنوية	3	27
الاختبارات اليومية	ادارة الافراد – مكونات خطة الافراد	مكونات خطة الافراد	3	28
الاختبارات اليومية	ادارة الموارد البشرية	دارة الموارد البشرية	3	29
الاختبارات اليومية	الادارة العراقية	الادارة العراقية	3	30

البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة : النصوص الأساسية كتب المقرر أخرى
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح .

9. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني - الرميثة
10. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
11. اسم / رمز المقرر	محاسبة حكومية AC 0102 / Governmental Accounting
12. أشكال الحضور المتاحة	الكثروني وحضوري
13. الفصل / السنة	أولى
14. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
15. تاريخ إعداد هذا الوصف	
16. أهداف المقرر	
إلمام الطالب بالنظام المحاسبي الحكومي وكيفية تنفيذ الموازنة العامة وفق قانون أصول المحاسبات والتعليمات المالية الصادرة بشأنه وقانون الموازنة العامة للدولة.	

### 9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح .
  - تعريف الطالب بالحاسبة الحكومية وانواعها
  - تطبيقات عملية على انواع المحاسبات الحكومية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
- معرفة انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة في المحاسبة  
- مسك الدفاتر المحاسبية  
- تحليل القيود المحاسبية

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية  
- عرض الافلام

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
- العصف الذهني  
- وسائل الايضاح

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية  
- سجلات محاسبية

طرائق التقييم

ا اختبارات شفوية وتحريرية

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

- قدره الطالب على التعرف على المصاريف وانواعها ( المصاريف الايرادية والراسمالية وكيفية التفرقة بينهما )

## 10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التقييم
الأول والثاني	4	أهمية المحاسبة	تعريف المحاسبة الحكومية ، أغراض المحاسبة الحكومية ، أهمية المحاسبة الحكومية ، خصائصها ، مجال تطبيق الموازنة الحكومية .	الاختبارات اليومية
الثالث	4	المحاسبة المالية	مصدر القدرة الاتفاقية للوحدات الحكومية، مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية.	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس	4	تعريف الموازنة	الموازنة العامة للدولة ..... تعريف الموازنة ، تقسيمات الموازنة، دليل حسابات الموازنة، الفرق بين الموازنة العامة والميزانية العمومية.	الاختبارات اليومية
السادس والسابع	4	تنفيذ الموازنة	المراحل التي تمر بها الموازنة، قواعد إعداد الموازنة، تنفيذ الموازنة وأهمية الالتزام ببندوها، حالة تطبيقية في كيفية إعداد وتنفيذ الموازنة.	الاختبارات اليومية
الثامن والتاسع	4	تشكيلات الخزينة العامة	التشكيلات الإدارية والنظام المحاسبي الحكومي، مفهوم الخزينة العامة ، واجبات الخزينة العامة ، تشكيلات الخزينة العامة / فروعها، الارتباط بين فروع الخزينة العامة ، أسلوب تمويل الوحدات الحكومية والخزائن.	الاختبارات اليومية
العاشر	4	أنواع النظام المركزي	النظام المحاسبي المركزي، تعريف النظام المركزي المحاسبي، أنواع النظام المركزي ، مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظلّه، الخزينة في ظل النظام المركزي	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	4	أسلوب الرقابة	أسلوب تمويل الوحدة المطبقة لهذا النظام ، أسلوب الرقابة على الوحدات المطلقة لهذا النظام ، مزايا وعيوب المركزية.	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث عشر	4	تعريف النظام اللامركزي،	النظام المحاسبي اللامركزي، تعريف النظام اللامركزي، مقومات النظام اللامركزي ، ومسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظلّه.	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس عشر	4	السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي	أسلوب تمويل الوحدة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي . أسلوب الرقابة المحاسبية في ظلّه . المستندات ، السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي. الجداول وموازن المراجعة، الجهات التي تقدم لها البيانات والغرض منها .	الاختبارات اليومية
السادس والسابع عشر	4	أسلوب المعالجات	تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة. أسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي،	الاختبارات اليومية
الثامن عشر والتاسع عشر	4	الإيرادات	تعريف الإيرادات، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على القسم الأول/ الإيرادات.	الاختبارات اليومية
العشرون والحادي والعشرون	4	/ النفقات.	تعريف النفقات ، وأنواعها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة/ تمارين تطبيقية على القسم الثاني/ النفقات.	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث والرابع والعشرون	4	الإدارة المالية	الموجودات المالية وغير المالية والنظامية، مفاهيمها وتصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية.	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس والعشرون	4	الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة	المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية، مفاهيمها، وتقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة، تمارين تطبيقية على المطلوبات المالية والنظامية.	الاختبارات اليومية
السادس والعشرون	4	النفقات.	المنافسة والصلاحيات المالية ، مع الأخذ بنظر الاعتبار قانون الإدارة المالية والدين العام /94 لسنة 2004.	الاختبارات اليومية
السابع والثامن والعشرون	4	الإدارة المالية	المقاولات - الشروط العامة ، الجوانب الفنية والمحاسبية ، المعالجات القيدية ، تمارين تطبيقية.	الاختبارات اليومية
التاسع والعشرون	4	النفقات.	كيفية إعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة)، وحساب المركز المالي، على مستوى الدولة.	الاختبارات اليومية



## 11. البنية التحتية

<p>الكتاب المنهجي المعتمد / المحاسبة الحكومية عبيد محل و ابراهيم عبد موسى / دار الحكمة 1991</p> <p>المصادر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة - حنا رزوقي الصائغ - سنة 1989 مطبعة الزمان.</li> <li>- محاضرات في المحاسبة الحكومية او حسابات الموازنة الدكتور ماهر موسى العبيدي - مطبعة المعارف .1984</li> <li>- قانون اصول المحاسبات العامة رقم 28 لسنة 1940 المعدل.</li> <li>- قانون الموازنة العامة للدولة رقم 107 لسنة 1985.</li> <li>- المحاسبة الحكومية، شرح الاسس العامة للموازنة ،ص1، الصائغ، 1976.</li> </ul>	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	<p>متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )</p>

## نموذج وصف المقرر

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

## وصف المقرر

يتمثل الهدف العام لهذه المادة في تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم المحاسبة ، بالشكل الذي يجعله قادرا على استيعاب المصطلحات المطروحة والتي يتعامل معها في

المجالات المختلفة ذات العلاقة بالاختصاص في الجوانب الإدارية والمحاسبية.

17. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني - الرميثة
18. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
19. اسم / رمز المقرر	قراءات محاسبية AC 0103 / Readings Accounting
20. أشكال الحضور المتاحة	الكثروني وحضوري
21. الفصل / السنة	أولى
22. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
23. تاريخ إعداد هذا الوصف	
24. أهداف المقرر	
<p>ويتمثل الهدف الخاص في جعل الطالب في قسم المحاسبة متمكنا من قراءة المواضيع المتعلقة باختصاصه باللغة الانكليزية ، بما يمنحه فرصة التواصل مع كل ما يستجد في حقل الاختصاص في الكتب والبحوث والمجلات وغيرها.</p>	

12. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعرف على المصطلحات المحاسبية</li> <li>- التعرف على الحسابات الختامية</li> </ul>
<p>ب - المهارات الخاصة بالموضوع</p> <p>- في جعل الطالب في قسم المحاسبة متمكنا من قراءة المواضيع المتعلقة باختصاصه باللغة الانكليزية ، بما يمنحه فرصة التواصل مع كل ما يستجد في حقل الاختصاص في الكتب والبحوث والمجلات وغيرها.</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p> <p>-المحاضرات النظرية والعملية</p> <p>-طريقة العرض</p>
<p>طرائق التقييم</p>

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
- مناقشة مواضيع فكرية  
- وسائل إيضاح

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة فكرية

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

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

- جعل الطالب متمكن من اللغة الانكليزية في مجال عملة

## 13. بنية المقرر

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

الاختبارات اليومية	القيود المحاسبية ، نماذج مختلفة	مصطلحات الفروض	4	16
الاختبارات اليومية	القيود المحاسبية، قراءات متعددة، الجوانب الشكلية	القيود المحاسبية	4	17
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بحساب المتاجرة	بحساب المتاجرة	4	18
الاختبارات اليومية	قراءات لمواضيع في حساب المتاجرة	المركز المالي	4	19
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالمصاريف	المحاسبة الحكومية	4	20
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالإيرادات	بالاندثار والمخزون	4	21
الاختبارات اليومية	قراءات لمواضيع خاصة بالأرباح والخسائر	محاسبة التكاليف	4	22
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالموجودات	بحساب المتاجرة	4	23
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالمطلوبات ورأس المال	القيود المحاسبية	4	24
الاختبارات اليومية	قراءات لمواضيع خاصة بقائمة المركز المالي	المركز المالي	4	25
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالاندثار والمخزون	بحساب المتاجرة	4	26
الاختبارات اليومية	قراءات لمواضيع خاصة بالاندثار والمخزون	محاسبة التكاليف	4	27
الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بمحاسبة التكاليف	بالاندثار والمخزون	4	28
الاختبارات اليومية	قراءات لمواضيع خاصة في محاسبة التكاليف	القيود المحاسبية	4	29

الاختبارات اليومية	المصطلحات الخاصة بالتدقيق والرقابة الداخلية	محاسبة التكاليف	4	30
14. البنية التحتية				
			القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى	
			متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )	
			الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )	

### نموذج وصف المقرر

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

#### وصف المقرر

تزويد الطالب بموضوعات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بالمحاسبة والتي تشكل خلفية علمية للطالب كالعرض والطلب وعناصر الانتاج والايادات والتكاليف والدخل ومكوناته وكل ما يتعلق بالنفقات والايادات والميزانية العامة وادوات السياسة المالية كالضرائب والقروض.	
25. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني - الرميثة
26. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
27. اسم / رمز المقرر	اقتصاد ومالية عامة Economic And General Financial IRM 101 /

الكثروني وحضوري	28. أشكال الحضور المتاحة
أولى	29. الفصل / السنة
3	30. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
	31. تاريخ إعداد هذا الوصف
	32. أهداف المقرر
تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأخصاصه كالتفقات والايادات والموازنة العامة للدولة والضرائب.	

### 15. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم  
- تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بأخصاصه كالتفقات والايادات والموازنة العامة للدولة والضرائب.  
- الدخل القومي  
- مرونة الطلب والعرض

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
- معرفة المشكلة الاقتصادية و كيفية معالجتها  
- معالجة التضخم والانكماش

#### طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية والعملية  
- طريقة العرض

#### طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريية

ج- مهارات التفكير  
- مواضيع فكرية

#### طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

- اختبارات تحريرية وشفوية

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
- تعريف الطالب لى المشاكل النقدية واهم اسبابها

### 16. بنية المقرر

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



الاختبارات اليومية	امثلة على النفقات العامة	العدالة الضريبية	3	13-
الاختبارات اليومية	امثلة على الاثار الاقتصادية	الاثار الاقتصادية	3	14-
الاختبارات اليومية	امثلة على ايرادات الدولة من املكها	النفقات العامة	3	15-
الاختبارات اليومية	امثلة على اغراض الضريبة	العدالة الضريبية	3	16-
الاختبارات اليومية	امثلة على وعاء الضريبة	وعاء الضريبة	3	17-
الاختبارات اليومية	حالات تطبيقية على انواع الضرائب العدالة الضريبية	الاثار الاقتصادية	3	18-
الاختبارات اليومية	امثلة على سعر الضريبة (السعر النسبي،السعر التصاعدي،السعر التنازلي)	السعر التنازلي)	3	19-
الاختبارات اليومية	امثلة على العدالة الضريبية والقواعد التي تستند عليها	الاثار الاقتصادية	3	20-
الاختبارات اليومية	امثلة على الرسوم	ورسم منحني الطلب	3	21-
الاختبارات اليومية	امثلة على الحاجات البشرية ووسائل اشباعها .	تكاليف الايرادات	3	22-
الاختبارات اليومية	امثلة على المشكلة الاقتصادية و انماط حلها .	المشكلة الاقتصادية	3	23-
الاختبارات اليومية	تطبيقات على جدول الطلب ورسم منحني الطلب .	ورسم منحني الطلب	3	24-
الاختبارات اليومية	تطبيقات على احتساب مرونة الطلب السعرية ,الدخلية , المتقاطعة .	الطلب السعرية	3	25-
الاختبارات اليومية	تطبيقات جدول العرض ومنحني العرض .	المشكلة الاقتصادية	3	26-
الاختبارات اليومية	تطبيقات على مرونة العرض وكيفية احتسابها ، السعر التوازني.	المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	3	27-

الاختبارات اليومية	امثلة على اشكال الانتاج,و التخصص وتقسيم العمل.	الانتاج,	3	28-
الاختبارات اليومية	امثلة وحالات تطبيقية على تكاليف الايرادات .	تكاليف الايرادات	3	29-
الاختبارات اليومية	أمثلة على : 1. سوق المنافسة الكاملة 2. سوق الاحتكار العام 3. سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة.	سوق المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة	3	30-

### 17. البنية التحتية

<p>الكتاب المنهجي المعتمد/ 1 - مبادئ الأقتصاد / دار الحكمة1990/ موفق علي الخليل/ عدنان حسين.</p> <p>2- اقتصاديات المالية العامة : د . سعيد علي العبيدي دار دجلة ، عمان 2011</p> <p><b>المصادر</b></p> <p>1. د. سالم توفيق النجفي " مقدمة في علم الأقتصاد". وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/ جامعة الموصل/ دار الكتب للطباعة والنشر 1993.</p> <p>2. د. مصطفى رشدي شيحة" علم الأقتصاد من خلال التحليل الجزئي"/ دار المعرفة الجامعية/ الاسكندرية 1989.</p> <p>3. د. محمد محمود النصر، د. عبدالله محمد علمية" مبادئ الاقتصاد الجزئي" دار الامل، اربد 1998.</p> <p>4. د. حسين عمر" مبادئ المعرفة الأقتصادية" منشورات ذات السلاسل الكويت 1989.</p> <p>5. د. طاهر الجنابي" دراسات في المالية العامة" ساعدت الجامعة المستنصرية على طبعه 1990.</p> <p>6. مصطفى حسين سلمان" المالية العامة" دار المستقبل للنشر والتوزيع 1990.</p> <p>7. هشام محمد صفوت العمري" اقتصاديات المالية العامة والسياسة المالية " الجزء الأول النفقات العامة والاييرادات العامة والقروض العامة"، جامعة بغداد، 1988.</p> <p>8. د. سعيد العبيدي " اقتصاديات المالية العامة" دار دجلة ، عمان</p>	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ النصوص الأساسية</li> <li>■ كتب المقرر</li> <li>■ أخرى</li> </ul>
---	--

2011.	
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعريف الطالب بالاساليب الاحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتنظيم وعرض وتصنيف البيانات الاحصائية المختلفة.

33. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
34. القسم العلمي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques / Department (ACT)
35. اسم / رمز المقرر	أحصاء IRM 102 / statistics
36. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني وحضوري
37. الفصل / السنة	أولى
38. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2
39. تاريخ إعداد هذا الوصف	
40. أهداف المقرر	

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

18. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- معرفة كيفية عمل الحاسبة الحاسبة
  - التعرف على شريط المهام
  - التعرف على خلق وحذف الملفات
  - التعرف على متطلبات الاوفيس

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
- التعرف على اجزاء الحاسبة
  - معرفة السوفتوير الهاردوير

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرات النظرية والعملية

طرائق التقييم  
اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير
- العصف الذهني
  - اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات
- عرض

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية تحريرية

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

## 19. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التقييم
الأول	2	علم الاحصاء	علم الاحصاء , تعريفه , اهميته, علاقته بالعلوم الاخرى statistics تعريف الطريقة الاحصائية , مراجعة الطريقة الاحصائية .	الاختبارات اليومية
الثاني والثالث	2	تصنيف وتبويب البيانات	تصنيف وتبويب البيانات , تكوين الجداول التكرارية البيسيطة والمزدوجة . Classification and Tabulation of data	الاختبارات اليومية
الرابع والخامس	2	المنحني التكراري	العرض البياني للبيانات المبوبة :- أ - المدرج التكراري . ب - المضلع التكراري . ج - المنحني التكراري . د - المنحني التكراري للتجمع الصاعد والنازل .	الاختبارات اليومية
السادس	2	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	قياس النزعة المركزية , مفهومها واستخداماتها , الوسط الحسابي في البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة (طريقة مطولة ) طريقة مختصرة . Averages or Measures of Central Tendency	الاختبارات اليومية
السابع والثامن	2	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	الوسيط , تعريفه , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة حسابيا وبيانيا . المنوال , مفهومه ,حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة(طريقة بيرسون حسابيا وبيانيا ) . The Mediau	الاختبارات اليومية
التاسع	2	البيانات غير المبوبة والبيانات المبوبة	مقاييس التشتت , مفهومها واستخداماتها Disperison المدى للبيانات غير المبوبة والمبوبة , الانحراف الربيعي للبيانات غير المبوبة .	الاختبارات اليومية
العاشر	2	الانحراف المتوسط	الانحراف الربيعي للبيانات المبوبة حسابيا وبيانيا Semi-Inter -Quartile - Range .	الاختبارات اليومية
الحادي عشر	2	الارتباط البسيط	الانحراف المتوسط ,مفهومه واهميته , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة	الاختبارات اليومية
الثاني عشر والثالث عشر	2	الانحراف المتوسط	الانحراف القياسي (المعياري),مفهومه واهميته , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة والمبوبة Standard Deviation	الاختبارات اليومية
الرابع عشر	2	الارتباط البسيط	الارتباط البسيط ,مفهومه , طرق حسابه للبيانات غير المبوبة (طريقة مطولة وطريقة مختصرة ) . Simple	الاختبارات اليومية

	<b>.Correlation Coefficient</b>			
الاختبارات اليومية	معامل ارتباط <b>person</b> للبيانات الميوية	الارتباط البسيط	2	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	ارتباط الرتب <b>Rank - Correlation</b> ، ارتباط <b>sparman , sparmans rank</b> سبيرمان للرتب <b>correlation coeff.</b> . ارتباط سبيرمان المعدل .	الارتباط البسيط	2	السادس عشر والسابع عشر
الاختبارات اليومية	ارتباط البيانات الصفات <b>correlation between attributes</b> معامل الاقتران <b>Coefficient of Association</b> . معامل التوافق <b>Coefficient of Centingency</b> .	السلاسل الزمنية	2	الثامن عشر والتاسع عشر
الاختبارات اليومية	السلاسل الزمنية - مفهومها . استخداماتها <b>Time Series</b>	السلاسل الزمنية	2	العشرون
الاختبارات اليومية	الاتجاه العام ، مفهومه ، طرق ايجاده <b>Secular trend</b> أ. طريقة المتوسطات المتحركة . ب. طريقة متوسطي نصفي السلسلة . ج . طريقة المربعات الصغرى .	الارتباط البسيط	2	الحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	الارقام القياسية ، مفهومها ، واستخداماتها , <b>index numbers</b>	حساب الارقام القياسية البسيطة	2	الثالث والعشرين
الاختبارات اليومية	حساب الارقام القياسية البسيطة <b>simple index numbers</b> حساب الأرقام القياسية المرجحة <b>Weighted index numbers</b> - رقم الاسبير - رقم باش - رقم فشر (الامثل )	حساب الارقام القياسية البسيطة	2	الرابع والعشرين والخامس والعشرين والسادس والعشرين

الاختبارات اليومية	مراقبة جودة الانتاج - طرق المراقبة - المخططات	حساب الارقام القياسية البسيطة	2	السابع والعشرون والثامن والعشرون والتاسع والعشرون والثلاثون
--------------------	---	----------------------------------	---	---

20. البنية التحتية	
<p>الكتاب المنهجي المعتمد الإحصائي - عبيد محسن، 1999 المصادر</p> <p>- د. جعفر سلمان يوسف، مبادئ الاحصاء، جامعة البصرة 1990.</p> <p>- د. عايش محمود زيتون، الاحصاء الوصفي، الجامعة الفرنسية، دارهمان للنشر 1989.</p> <p>- Dikinfon,j,p.statistical analysis in accountin ,and tiaadl.new your kuebier,r.r. and h.smith.statistics.john willey,1989 kazmier,leonard.basic statisticu for business and econaies m.new 1990</p>	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النصوص الأساسية</li> <li>▪ كتب المقرر</li> <li>▪ أخرى</li> </ul>
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

### طريقة علمية لادخال البيانات

21. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
22. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
23. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية / AUT 102
24. البرامج التي يدخل فيها	
25. أشكال الحضور المتاحة	
26. الفصل / السنة	الاولى
27. عدد الساعات	1
28. تاريخ إعداد هذا الوصف	
29. أهداف المقرر	
التعرف على اساسيات اللغة الانكليزية وكذلك التحدث والتعرف على المصطلحات التي تمكن الطالب من فهم ومعرفة اللغة	

30. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم



أ- المعرفة والفهم  
- يستطيع الطالب التحدث اللغة الانكليزية في الحياة اليومية  
- التعرف على المصطلحات الانكليزية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
- الترجمة  
- كتابة الرسائل

طرائق التعليم والتعلم

- محاضرات  
- عرض افلام

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
- العصف الذهني  
- التفكير

طرائق التعليم والتعلم

طرائق التقييم

	القراءات المطلوبة : النصوص الأساسية كتب المقرر
	31. بنأءء المقرر
	متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
	الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

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

32. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
33. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
34. اسم / رمز المقرر	حقوق الانسان والديمقراطية Human Rights& democracy AUT 104
35. البرامج التي يدخل فيها	
36. أشكال الحضور المتاحة	
37. الفصل / السنة	الاولى

2	38. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2020/4/6	39. تاريخ إعداد هذا الوصف
	40. أهداف المقرر
	/ يتعرف الطالب على مبادئ وقيم حقوق الإنسان والتعريف بها وتربية الأجيال على احترامها والتمسك بها . 2/ يتعرف على الحريات العامة وماهية هذه الحريات في تفاصيلها والعلاقة بينها وبين الديمقراطية

41. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم - التعرف بحقوق الانسان - التعرف على الحريات - التعرف على الدساتير العالمية
ب - المهارات الخاصة بالموضوع -يعرف أنظمة حقوق الانسان والديمقراطية - التعرف على منظمات المجتمع المدني
طرائق التعليم والتعلم
-المحاضرات النظرية - المناقشات
طرائق التقييم
اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
-يعرف ما عليه من حقوق وواجبات وكيفية التعامل مع الاخرين بطريقة ديمقراطية

## 42. بنية المقرر

طريقة التقييم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاسئلة اليومية	حقوق الإنسان □ تعريفها , أهدافها حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصا حضارة وادي الرافدين .	حقوق الإنسان	2	الأول
الاسئلة اليومية	حقوق الإنسان في الأديان والشرائع السماوية – مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	الأديان والشرائع	2	الثاني
الاسئلة اليومية	حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث : الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة .	حقوق الإنسان	2	الثالث
الاسئلة اليومية	الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان 1950 , الاتفاقية الاميريكية لحقوق الانسان 1969 , الميثاق الافريقي لحقوق الانسان 1981 , الميثاق العربي لحقوق الانسان 1994 .	الأديان والشرائع	2	الرابع
الاسئلة اليومية	المنظمات غير الحكوميه وحقوق الانسان ( ) اللجنة الدولي له للصليب الاحمر , منظمة العفو الدولية , منظمة مراقبة حقوق الانسان , المنظمات الوطنية لحقوق الانسان ( )	منظمة مراقبة حقوق	2	الخامس
الاسئلة اليومية	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	النظرية والواقع	2	السادس
الاسئلة اليومية	العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة 1- في الاعلان العالمي لحقوق الانسان 2- في المواثيق الاقليمية والدساتير	منظمة مراقبة حقوق	2	السابع

	الوطنية			
الاسئلة اليومية	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية .	الاقتصادية والاجتماعية	2	الثامن
الاسئلة اليومية	حقوق الانسان الحديثة □ الحقائق في التنمية □ الحق في البيئة النظيفة □ الحق في التضامن □ الحق في الدين .	النظرية والواقع	2	التاسع
الاسئلة اليومية	ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني □ الضمانات في الدستور والقوانين □ الضمانات في مبداء سيادة القانون	الاقتصادية والاجتماعية	2	العاشر
الاسئلة اليومية	حقوق الإنسان وحمايتها على الصعيدين الإقليمي والدولي . أنموذج الحماية الدولية العالمية لحقوق الإنسان ضمن الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة .	حقوق الإنسان وحمايتها .	2	الرابع عشر
الاسئلة اليومية	الحماية الإقليمية لحقوق الإنسان 1- أنموذج الحماية الإقليمية الأوروبية 2- الاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان 3- الاتفاقية الأفريقية 4- الميثاق العربي لحقوق الإنسان .	الاتفاقية الأفريقية	2	الخامس عشر
الاسئلة اليومية	مقدمة عن نظرية الحريات العامة □ مفهومها . (الطبيعة الوضعية لمفهوم الحريات العامة) الاعتبارات التي تحدد المشرع في تبنيه للحريات العامة .	للحريات العامة	2	السادس عشر
الاسئلة اليومية	ضمانات الحريات العامة □ التظلم القضائي □ التظلم غير القضائي .	ضمانات الحريات العامة	2	السابع عشر

الاسئلة اليومية	(تصنيف الحريات العامة الفردية الأساسية □ الفكرية/ الاقتصادية/ والاجتماعية) الحريات الفردية الأساسية □ الأمن والشعور بالاطمئنان □ حرية الذهاب والإياب.	للحريات العامة	2	الثامن عشر
الاسئلة اليومية	حرية السكن والاتصال .	حرية السكن والاتصال	2	التاسع عشر
الاسئلة اليومية	حرية الذهاب والإياب	حرية الذهاب والإياب	2	الأسبوع
الاسئلة اليومية	الحريات الفكرية □ الرأي □ المعتقد . التعليم □ الصحافة . التجمع أ- حرية التجمعات على الطريق العالم . ب- المواكب والمظاهرات . حرية الجمعيات .	التعليم □ الصحافة	2	العشرون والحادي والعشرون والثاني والعشرون
الاسئلة اليومية	الحريات الاقتصادية □ حرية العمل . حرية التملك □ التجارة والصناعة .	حرية التملك	2	الثالث والعشرون
الاسئلة اليومية	حرية المرأة .	حرية المرأة	2	الرابع والعشرون
الاسئلة اليومية	الأحزاب السياسية والحريات العامة .	الأحزاب السياسية	2	الخامس والعشرون
الاسئلة اليومية	الديمقراطية □ مفهوم الديمقراطية . انواع الديمقراطية □ الديمقراطية المباشرة . الديمقراطية غير المباشرة . الديمقراطية شبه المباشرة . الديمقراطية في العالم الثالث .	حرية التملك	2	السادس والعشرون والسابع والعشرون والثامن والعشرون
الاسئلة اليومية	- الأنظمة الديمقراطية في العالم □ النظام البرلماني	النظام البرلماني	2	التاسع والعشرون

	- النظام السياسي البريطاني .			
الاسئلة اليومية	- النظام الرئاسي . - النظام السياسي الأمريكي .	حرية المرأة	2	الثلاثون
43. البنية التحتية				
				القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
				متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )
				الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافيه عن الانظمه المحاسبية المتبعه في القطاعات المختلفه ، ومقومات هذه الانظمه في المصارف التجاريه ، الجمعيات التعاونيه ، شركات التأمين .

جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة

44. المؤسسة التعليمية



45. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
46. اسم / رمز المقرر	محاسبة متخصصة (المادة الاساس) AC 0222 / Specialized Accounting
47. البرامج التي يدخل فيها	
48. أشكال الحضور المتاحة	
49. الفصل / السنة	الثانية
50. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5
51. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6
52. أهداف المقرر	
قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونيه وشركات التأمين.	

53. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في المصارف والجمعيات التعاونيه وشركات التأمين</li> <li>- التعرف على حسابات التوفير وافونء المدينة والدائنة</li> <li>- الحسابات الجارية المدينة والدائنة</li> </ul>
<p>ب - المهارات الخاصة بالموضوع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه</li> </ul>

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية و تحريرية

ج- مهارات التفكير  
-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات  
-عرض افلام  
- توضيح المستندات

طرائق التقييم

-اختبارات تحريرية و شفوية

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

## 54. بنية المقرر

طريقة التقييم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	محاسبة البنوك، تعريب المصرف التجاري ، وظائفه واقسامه ، مصادر استخدامات الاموال في المصرف، النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمه	محاسبة البنوك	5	1
الاختبارات اليومية	اقسام المصرف الفنيه، شعبة الحسابات الجارية،الحساب الجارى ،انواع الحسابات ،الحسابات الجارية،فتح الحساب الجارى،عمليات الایداع ،عمليات السحب ،عمليات التحويل ،عمليات عمليات احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينه	فتح الحساب	5	3،4، 2
الاختبارات اليومية	شعبة الودائع الثابته ،عمليات ايداع المبالغ ،عمليات احتساب الفوائد المستحقه على الودائع ، المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع قبل موعد الاستحقاق ،المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع في موعد الاستحقاق ( ) المعالجه المحاسبية لتجديد الوديعة مع فوائدها والمعالجه المحاسبية لتجديد اصل الوديعة بدون فوائد	سحب الودائع	5	5،6
الاختبارات اليومية	شعبة ودائع التوفير، شروط فتح حساب التوفير،عمليات الایداع ،عمليات السحب،عمليات التحويل،عمليات احتساب الفوائد بطريقة التحويل	شعبة ودائع التوفير،	5	7،8
الاختبارات اليومية	خطابات الضمان ، الصكوك المعتمدة او المصدقة	الضمان	5	9،10
الاختبارات اليومية	خصم الكمبيالات ،خصم الكمبياله قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف من زبائن لهم حسابات جاريه في نفس المصرف او في مصارف اخرى (يضاف) والمعالجه المحاسبية لرفض الزبون	خصم الكمبيالات	5	11، 12، 13

	المدين التسديد او تأخيره في السداد			
الاختبارات اليومية	قسم التحويل الخارجي ،، شراء وبيع العملات الاجنبيه ،التحويل من الى الخارج ،اصدار الشيكات السياحيه للمسافرين ، اصدار الاعتمادات	بيع العملات	5	14، 15
الاختبارات اليومية	طبيعة نشاط وعمليات قسم التسليف ، الاعتمادات المستنديه فتحها وتحليصها	الاعتمادات المستنديه	5	16، 17
الاختبارات اليومية	الحسابات الختاميه ،كيفية اعداد ميزان المراجعة واجراء قيود التسويات واعداد ميزان المراجعة المعدل وتحضير حساب الارباح ثم اعداد قائمة المركز المالي	الحسابات الختاميه	5	18، 19
الاختبارات اليومية	المحاسبة في شركات النفط ، المفاهيم الاساسية ، خصائص محاسبة النفط والاصول المتناقضة	المحاسبة في شركات النفط	5	20
الاختبارات اليومية	المعالجات القيدية في محاسبة النفط ، - مرحلة الحفر والتنقيب	مرحلة الحفر والتنقيب	5	21
الاختبارات اليومية	طريقة المصروفات الجارية ، طريقة التكاليف الكلية ( الراسمالية ) ، طريقة الجهود الناجحة	طريقة المصروفات الجارية	5	22
الاختبارات اليومية	المعالجا تالقيدية لمرحلة الحفر والتنقيب	الحفر والتنقيب	5	23
الاختبارات اليومية	احتساب اطفاء العقود النفطية على اساس نسبة مغوية ، واساس كلفة ومدة كل عقد	احتساب اطفاء العقود النفطية	5	24
الاختبارات اليومية	المعايير المحاسبية الدولية والمحلية الخاصة بمحاسبة النفط ، اطفاء العقود غير المعدة	الخاصة بمحاسبة النفط	5	25
الاختبارات اليومية	المحاسبه في شركات التأمين ،العمليات الخاصه بأثبات اقساط التأمين المستحقه وكيفية تحصيلها في فروع التأمين على الحياة ،العمليات المحاسبية الخاصه بالعموله المستحقه لصالح الوكالات وكيفية معالجتها ، والعمليات الخاصه بالغاء وثائق التأمين والعمليات المحاسبية في منح القروض الاعتياديه والتلقائيه لجهة الوثائق وكيفية تحصيلها ،العمليات	وثائق التأمين والعمليات المحاسبية	5	26، 27

	المحاسبية الخاصة بتصفية وثائق التأمين والعمليات المحاسبية الخاصة بالتعويضات			
الاختبارات اليومية	حسابات اعادة التأمين والاحتياطي الحسابي ،العمليات الخاصة بأقساط التأمين الواردة والصادرة ، العمليات المحاسبية الخاصة باعادة التأمين الصادرة والواردة ، رأس المال والاحتياطات وكيفية تكوين الاحتياطي الحسابي	كيفية تكوين الاحتياطي الحسابي	5	28، 29
الاختبارات اليومية	تحضير حساب اليرادات والمصاريف وقائمة المركز المالي	تحضير حساب	5	30

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلميه المحاسبية لتمكينه من تقييم الوضع المالي للمؤسسه واطهار الحسابات بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الاداريه في كافة القطاعات

55. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
56. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
57. اسم / رمز المقرر	المحاسبة المتوسطة Intermediate Accounting AC 0221

	58. البرامج التي يدخل فيها
	59. أشكال الحضور المتاحة
الثانية	60. الفصل / السنة
4	61. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
	62. تاريخ إعداد هذا الوصف
	63. أهداف المقرر
تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلميه المحاسبيه لتمكينه من تقييم الوضع المالي للمؤسسه و اظهار الحسابات بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الاداريه في كافة القطاعات	

64. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم - تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلميه المحاسبيه	
ب - المهارات الخاصة بالموضوع - الكشوفات المالية و كيفية اعدادها .	
طرائق التعليم والتعلم	
-محاضرات نظرية وتطبيقية	
طرائق التقييم	
اختبارات شفوية و تحريرية	

ج- مهارات التفكير  
- عرض نماذج لكشوفات مالية.

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات

طرائق التقييم

اختبار تحريري وشفوي

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

65. بنية المقرر

طريقة التقييم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	مقدمة عن المحاسبة ، طبيعتها ، واهدافها، مخرجات النظام المحاسبي ، مستخدمو المعلومات المحاسبية	مقدمة عن المحاسبة	4	الأول
الاختبارات اليومية	- الكشوفات المالية ، كيفية اعدادها ،مراجعة الحسابات الختامية، حساب المتاجرة، حساب الارباح والخسائر ،الميزانية العمومية .	حساب الارباح والخسائر	4	الثاني
الاختبارات اليومية	الكشوفات المالية في المنشآت الصناعية	الكشوفات المالية	4	الثالث
الاختبارات اليومية	- كشف التشغيل وتحديد كلفة الانت (Manufacturing Statement)	حساب الارباح والخسائر	4	الرابع
الاختبارات اليومية	كشف الدخل (قائمة الدخل) Income Statement	الكشوفات المالية	4	الخامس
الاختبارات اليومية	كشف التشغيل وكشف الدخل	وكشف الدخل	4	السادس

الاختبارات اليومية	اعداد كشف توزيع الارباح والخسائر	وكشف الدخل	4	السابع
الاختبارات اليومية	Statement Of Financial Position قائمة المركز المالي - العدوان المرتد	قائمة المركز المالي	4	الثامن
الاختبارات اليومية	Cach Flow - كشف التدقيق النقدي	التدقيق النقدي	4	التاسع
الاختبارات اليومية	الكشوفات المالية في المنشآت التجارية	ومطابقة كشف البنك	4	العاشر
الاختبارات اليومية	ورقة العمل Work Sheet والتسويات القيدية	ورقة العمل	4	الحادي عشر
الاختبارات اليومية	المدينون وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	التدقيق النقدي	4	الثاني عشر
الاختبارات اليومية	النقدية ومطابقة كشف البنك.	ورقة العمل	4	الثالث عشر
الاختبارات اليومية	المصرفات الايرادية والراسمالية والمؤجلة واهمية التفرقة بين المصاريف واثار الخلط بينها	المصرفات الايرادية	4	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	الموجودات الثابتة ،انواعها، طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي، الشراء بالاجل، الانشاء او الصنع، الاهداء	الثابتة الملموسة	4	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	اندثار الموجودات الثابتة، اسبابه، اسس احتسابه	المصرفات الايرادية	4	السادس عشر
الاختبارات اليومية	طرق احتساب الاندثار ،وطرق تسجيل الاندثار	طرق احتساب الاندثار	4	السابع عشر
الاختبارات اليومية	معالجة تغيير احتساب الاندثار، تغيير العمر الانتاجي، الموجودات الثابتة المندثرة والتي لاتزال قيد الاستعمال.	تغيير احتساب الاندثار	4	الثامن عشر



الاختبارات اليومية	بيع الموجودات الثابتة	طرق احتساب الاندثار	4	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	1- استبدال الموجودات الثابتة .	تغيير احتساب الاندثار	4	العشرون
الاختبارات اليومية	خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة .	خسائر وارباح	4	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	الاستثمارات انواعها، شروطها.	الاسهم شراؤها	4	الثاني والعشرون
الاختبارات اليومية	الاسهم شراؤها ، ارباحها ، بيعها ، الاسهم المجانية .	الاسهم شراؤها	4	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	السندات ، انواعها، شروطها، الشراء بالقيمة الاسمية، الشراء بين فترات الفوائد .	تغيير احتساب الاندثار	4	الرابع والعشرون
الاختبارات اليومية	شراء وبيع السندات باكثر من القيمة الاسمية، (الشراء بعلاوة)، اطفاء العلاوة ، ارباح وخسائر البيع	شراء وبيع السندات	4	الخامس والعشرون
الاختبارات اليومية	شراء وبيع السندات باقل من القيمة الاسمية(الشراء بخصم)، اطفاء الخصم ، ارباح وخسائر البيع .	الاسهم شراؤها	4	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	حسابات الاقسام ، تعريفها .	حسابات الاقسام	4	السابع والعشرون
الاختبارات اليومية	التحويلات بين الاقسام	حسابات الاقسام	4	الثامن والعشرون

الاختبارات اليومية	توزيع المصاريف بين الاقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة .	السجلات المحاسبية	4	التاسع والعشرون
الاختبارات اليومية	مراجعة عامة وتكملة المنهاج	السجلات المحاسبية	4	الثلاثون
66. البنية التحتية				
		القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى		
		متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )		
		الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية )		

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعريف و تمكين الطالب من تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف احدى نظم المعلومات الذي يفهم الادارة لاغراض عملية اتخاذ القرارات الادارية.

67. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
68. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
69. اسم / رمز المقرر	محاسبة كلفة Ac 0219 / Cost Accounting
70. البرامج التي يدخل فيها	
71. أشكال الحضور المتاحة	
72. الفصل / السنة	الثانية
73. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5
74. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6
75. أهداف المقرر	
قيام الطالب باحتساب عناصر الكلفة للوصول الى معرفة كلف الانتاج لجميع الانظمة.	
تمكن الطالب من الوصول الى كلفة الوحدة الواحدة لغرض التعرف على الربح والخسارة عند عملية البيع .	

76. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف احدى نظم المعلومات الذي يفهم الادارة لاغراض عملية اتخاذ القرارات الادارية .</li> <li>- الوصول الى احتساب كلفة المنتج</li> <li>- احتساب كلفة الوحدة الواحدة في كل مرحلة من مراحل الانتاج</li> </ul>

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
- اكتساب المهارة والخبرة في المحاسبة الحديثة

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات النظرية والعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية وتحريرية

د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
-خبرة كبيرة بالبرامج المحاسبية  
- خبرة كبيرة في اختيار الطريقة المناسبة لتسعينر النتجات

77. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التقييم
الأول	5	/ مفهوم محاسبة التكاليف	مدخل الى محاسبة التكاليف / مفهوم محاسبة التكاليف /اهداف محاسبة التكاليف/ استخداماتها / العلاقة بين كل من محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية والمحاسبة الادارية / المفاهيم الخاصة بالكلفة .	الاختبارات اليومية
الثاني	5	تبويبات	تبويبات التكاليف / التبويب الطبيعي / التبويب	الاختبارات اليومية

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

الاختبارات اليومية	طريقة التوزيع على المراكز حسب طريقة التوزيع الاجمالي والتوزيع الانفرادي	والتوزيع الانفرادي	5	الثاني عشر
الاختبارات اليومية	طريقة التوزيع التنازلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	5	الثالث عشر
الاختبارات اليومية	طريقة التوزيع التبادلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية	طريقة التوزيع التبادلي	5	الرابع عشر
الاختبارات اليومية	معدلات التحميل للتكاليف الصناعية غير المباشرة مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لايجاد هذه المعدلات مع شرح القيود المحاسبية لمعالجة تكلفة المصاريف غير المباشرة	والتوزيع الانفرادي	5	الخامس عشر
الاختبارات اليومية	التكاليف التسويقية والادارية والتمويلية/تحليلها وكيفية الاجراءات اللازمة لمعالجتها	التكاليف التسويقية	5	السادس عشر
الاختبارات اليومية	قوائم التكاليف المختلفة الهدف من اعدادها ، طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)مقوماتها واهم الانتقادات الموجهة الى الطريقة وكيفية اعداد القائمة	طريقة التكاليف الاجمالية(الكلي	5	السابع عشر
الاختبارات اليومية	كيفية معالجة الانتاج في اول المدة و اخر المدة للانتاج التام او تحت التشغيل بموجب الطريقة الاجمالية		5	الثامن عشر
الاختبارات اليومية	طريقة التكاليف المتغيرة، مقوماتها ومجالات استخدامها / والانتقادات الموجهة لها.		5	التاسع عشر
الاختبارات اليومية	كيفية اعداد قوائم التكاليف المتغيرة ومعالجة الانتاج في اول ونهاية المدة للانتاج التام والانتاج تحت التشغيل بموجب الطريقة المتغيرة	اعداد قوائم التكاليف	5	العشرون
الاختبارات اليومية	مقارنة بين كل من الطريقة الاجمالية والمتغيرة وتأثير كل طريقة على صافي الربح والناجمة من استخدامها	صافي الربح	5	الحادي والعشرون
الاختبارات اليومية	نظام تكاليف الاوامر الانتاجية ، طباعة بطاقة	نظام تكاليف	5	الثاني

	الاوامر الانتاجية ، الدورة المستندية لنظام الاوامر الانتاجية			والعشرون
الاختبارات اليومية	عنصر المواد الاولية ، كيفية تحديد كلفة المواد المحملة على الاوامر، معالجة المواد التالفة ، ( التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي )	معالجة المواد التالفة	5	الثالث والعشرون
الاختبارات اليومية	المصاريف الصناعية غير المباشرة ، اسس تقديرها وتوزيعها على الاوامر الانتاجية، كيفية استخراج معدلات التحميل على مستوى المركز والامر الانتاجي	المصاريف الصناعية غير المباشرة	5	الرابع والعشرون
الاختبارات اليومية	تحليل الانحرافات الناشئة بين التكاليف الصناعية غير المباشرة المحمل على المراكز والاوامر مع التكاليف الصناعية غير المباشرة الفعلية واعادة توزيع الانحرافات	تحليل الانحرافات	5	الخامس والعشرون
الاختبارات اليومية	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية ، انواع المراحل ، تحديد عناصر كلفة المرحل الانتاجية	المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية	5	السادس والعشرون
الاختبارات اليومية	معالجة الوحدات التالفة في المراحل الانتاجية (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي) في حالة الاستفادة منها بالتشغيل او بيعها كوحدات تالفة	معالجة الوحدات التالفة	5	السابع والعشرون
الاختبارات اليومية	تحديد كلفة الانتاج بالمرحلة في حال وجود انتاج تحت التشغيل في نهاية المدة وكون نسب الانجاز موحدة اة مختلفة لعناصر الكلفة	تحديد كلفة الانتاج	5	الثامن والعشرون
الاختبارات اليومية	تحديد كلف الانتاج بالمرحلة في حال انتاج تحت التشغيل في اول المدة بنسب الانجاز المختلفة لعناصر التكاليف	تحديد كلفة الانتاج	5	التاسع والعشرون
الاختبارات اليومية	دراسة قوائم الانتاج المعادل وقائمة تقييم انتاج المرحلة بطريقة متوسط الكلفة	دراسة قوائم الانتاج	5	الثلاثون

	78. البنية التحتية
	79. القبول
250	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
260	أكبر عدد من الطلبة

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب الاسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي

80. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
81. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)
82. اسم / رمز المقرر	النظام المحاسبي الموحد Unified Accounting System AC 0223
83. البرامج التي يدخل فيها	
84. أشكال الحضور المتاحة	
85. الفصل / السنة	الثاني
86. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
87. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6



## 88. أهداف المقرر

كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد والتعرف على كيفية احتساب الذرعه في المقاولات وتبويب الحسابات حسب النظام المحاسبي الموحد

## 89. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

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

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
- المفاهيم العامة للنظام المحاسبي

طرائق التعليم والتعلم  
-محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم  
-اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير  
-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم  
-محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم  
-اختبارات شفوية وتحريرية  
-الاجابة على الاسئلة المطروحة

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

90. بنية المقرر

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

	المستلزمات السلعية من السوق المحليه			
الاختبارات اليومية	شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق الخارجيه	شراء مخزون	4	12
الاختبارات اليومية	مخزون المخلفات والمستهلكات -1	الايراديه المؤجله	4	13
الاختبارات اليومية	مخزون المخلفات والمستهلكات -1	شراء مخزون	4	14
الاختبارات اليومية	مخزون البضائع لدى الغير	شراء مخزون	4	15
الاختبارات اليومية	القروض الممنوحه 1.	القروض الممنوحه	4	16
الاختبارات اليومية	القروض المستلمه	القروض الممنوحه	4	17
الاختبارات اليومية	الاستثمارات الماليه 1.	القروض الممنوحه	4	18
الاختبارات اليومية	الاستثمارات الماليه 2.	الاستثمارات الماليه	4	19
الاختبارات اليومية	الحسابات المدينه المتنوعه 5. والدائنه المتنوعه بضمنها الايرادات المستحقه والمستلمه مقدما	الاستثمارات الماليه	4	20
الاختبارات اليومية	المصاريف المستحقه والمستلمه مقدما 1.	الاستثمارات الماليه	4	21
الاختبارات اليومية	طلبات التعويض الفروقات 1. النقديه والمخزينيه	طلبات التعويض	4	22
الاختبارات اليومية	السلف والنقود	الاستثمارات الماليه	4	23
الاختبارات اليومية	رأس المال والاحتياطات	الاستثمارات الماليه	4	24
الاختبارات اليومية	مخصص الاندثار المتراكم،مخصص الديون المشكوك في تحصيلها	مخصص الاندثا	4	25
الاختبارات اليومية	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بها	طلبات التعويض	4	26
الاختبارات اليومية	حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بها	حسابات الرواتب	4	27

اليومية				
الاختبارات اليومية	محزون الانتاج التام وغير التام واعمال تحت التنفيذ ومحزون بضائع لغرض البيع اول واخر المده	محزون الانتاج التام	4	28
الاختبارات اليومية	الحسابات الختامية والميزانيه العموميه في ظل النظام المحاسبي الموحد	محزون الانتاج التام	4	30، 29

91. القبول	
250	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
260	أكبر عدد من الطلبة

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

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبه

93.	المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
94.	القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
95.	اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسبة
96.	البرامج التي يدخل فيها	
97.	أشكال الحضور المتاحة	
98.	الفصل / السنة	الثاني
99.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
100.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6
101.	أهداف المقرر	
		1- واستخدام تطبيقات الحاسبة الجاهزه والانترنت في حقل الاختصاص
		2- التعرف على عملية الفرمتة والتنصيب البرامج
		3-

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>البريد الالكتروني وبرامجه / مزايا البريد الالكتروني / البريد الالكتروني spam / كيفية انشاء بريد الكتروني / كيف يعمل البريد الالكتروني / عناوين البريد الالكتروني / تشغيل برنامج متصفح الانترنت ( internet explorer ) / انشاء حساب بريدي الكتروني على الموقع yahoo / خصائص نافذة الحساب البريدي / تعديل الاعدادات / تخصيص شريط الادوات / طرق البحث / البحث الأساسي والبحث المتقدم حسب نوع الملف / محركات البحث المتقدمة / استعراض الرسائل / فرز الرسائل / وضع اشارة متابعه لرسالة البريد الالكتروني وحذفها / فتح وضغط الملفات المرفقه بالرسالة / انشاء رساله جديده / ارفاق ملف بالرساله attach files / الرد على البريد الالكتروني / اعاده ارسال البريد لجهة اخرى / حذف الملفات المرفقه بالرساله / اغلاق الاتصال مع الانترنت / صياغة توقيع الرسائل / حذف البريد / طباعة البريد / البحث عن رساله انشاء مجلدات بريد الكتروني / دفتر العناوين address book / اضافة عنوان بريد الكتروني الى دفتر العناوين / انشاء مجموعه في دفتر العناوين / اداب</p>	الانترنت 2 والبريد الالكتروني	3	1,6

		الشبكة / خيارات ارسال الرسائل			
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>مقدمه عن power point / كيفية تشغيل power point / مكونات نافذة p.p / الدخول الى التطبيق p.p / الخروج من التطبيق p.p / واجهة التطبيق p.p / انشاء العروض التقديميه / خزن العروض التقديميه / استدعاء العروض التي سبق خزنها / ادخال البيانات والنصوص / تحديد حجم وشكل ولون الخط / الشرائح / ترتيب الشرائح / عرض الشرائح / ادخال شريحه جديده / نقل شريحه / مسح شريحه / ترقيم الشرائح / الحركات والمؤثرات الصوتيه / اضافة المؤثرات الحركيه لعناصر الشريحه / تغيير المؤثر الحركي / الغاء المؤثر الحركي / استخدام الازرار والاجراءات / ترتيب الفقرات داخل الشريحه / اخفاء الشريحه / اضافة الوقت على الشريحه / اضافة الموسيقى على الشريحه / انشاء مشروع ب power point</p>	العروض التقديميه Power point	3	7,9
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>مقدمه / تشغيل excel / مكونات نافذة excel / ورقة عمل ثنائية اللغه والاتجاه في excel / ادخال البيانات في ورقة العمل / تعديل البيانات المدخله جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق ورقة العمل / حفظ ورقة العمل جديده / حفظ</p>	<p>التطبيق اكسل Microsoft excel زر Office الصفحه الرئيسيه Home</p>	3	10,20

		<p>ورقة العمل موجوده مسبقا / معاينه قبل الطباعه / اغلاق ورقة العمل / انهاء ال excel</p> <p>الحافظه : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق</p> <p>خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص / نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف / نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف</p> <p>محاذاة : محاذاة النص في الخليه عموديا / محاذاة النص في الخليه افقيا / استدارة النص / اتجاه النص من اليمين الى اليسار او العكس / زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنص في الخليه / التفاف النص / دمج وتوسيط</p> <p>رقم : تنسيق رقمي / تنسيق رقم الحساب / نمط النسبه المئويه / نمط الفاصله زيادة وانقاص المنازل العشريه</p> <p>انماط : تنسيق رقمي / التنسيق كجدول / التنسيق بانماط معرفه مسبقا / تعريف انماط خلايا مخصصه اعمده / ادراج ورقه / حذف خلايا / حذف صفوف / حذف اعمده / حذف ورقه / تنسيق حجم الخليه</p> <p>خلايا : ادراج خلايا / ادراج صفوف / ادراج اعمده / ادراج ورقه / حذف ورقه / تنسيق حجم الخليه / الرؤيه ( اظهار واخفاء</p>	<p>ادراج Insert</p> <p>تخطيط الصفحه Page layout</p> <p>صيغ بيانات Data</p> <p>مراجعه Review</p> <p>عرض View ormulas</p>	
--	--	---	---	--



( الصفوف والاعمده والورقه / تنظيم الاوراق  
/ اعادة تسمية الورقه / نقل الورقه او  
نسخها / لون علامة التبويب / حماية الورقه  
تحرير: جمع تلقائي / تعبئه / مسح / فرز  
وتصفية / بحث وتحديد

جداول : ادراج جدول / انشاء جدول  
رسومات توضيحيه : صوره / قصاصه فنيه /  
اشكال / رسم smart art  
مخططات : عمود / خطي / دائري /  
شريطي / مساحي / مبعثر / مخططات  
اخرى

نص : مربع نص / الرأس والتذييل  
word art / سطر توقيع / كائن / رمز

سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات  
اعداد الصفحه : الهوامش / حجم الصفحه /  
الاتجاه / الخلفيه / طباعة العناوين  
تغيير الحجم لغرض الملائمه : العرض /  
الطول / تغيير الحجم  
خيارات الورقه : ورقه من اليمين الى اليسار  
/ خطوط طباعه / الشبكه / عرض /  
العناوينترتيب : الموضع / احضار الى الامام /  
ارسال الى الخلفيه / التفاف النص / محاذاة  
/ تجميع / استداره / جزء التحديد / تنسيق  
شرطي

مكتبة الدالات : ادراج داله / جمع تلقائي

/ العناصر المستخدمه مؤخرا / مالي / منطقي  
(IF statement / نص / التاريخ  
والوقت / بحث وشاره / الرياضيات  
والمثلثات / دالات اضافيه  
حساب : الحساب / العمليات الحسابيه )  
جمع / طرح / ضرب / قسمه ) / خيارات  
الحساب الان / حساب الورقه / الجمع  
التلقائي .حساب المجاميع الفرعية  
  
احضار بيانات خارجيه : من access /  
من نص / من مصادر اخرى / الاتصالات  
الموجوده  
الاتصالات : تحديث الكل / اتصالات /  
خصائص / تحرير / الارتباطات  
فرز وتصفيه : / / فرز / تصفيه / مسح /  
اعادة تطبيق / خيارات متقدمه  
ادوات البيانات : النص الى اعمده / ازالة  
التكرارات / التحقق من صحة البيانات /  
دمج / تحليل ماذا لو  
مخطط تفصيلي : تجميع / فك التجميع /  
الاجمالي الفرعي  
  
تدقيق : تدقيق املائي ونحوي / ابحاث /  
قاموس المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة  
الترجمه / تعيين اللغه / عدد الكلمات  
التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق  
/ التالي / اظهار واخفاء التعليق / اظهار

		<p>كافة العليقات</p> <p>تغييرات : حماية الورقه / حماية المصنف / مشاركه في المصنف</p> <p>طرق عرض المصنفات : تخطيط الطباعه / القراءه في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب / مخطط تفصيلي / مسوده اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكه / شريط الصيغه / شريط الرسائل / العناوين تكبير وتصغير : 100% / صفحه واحده / صفحتان / عرض الصفحه اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / تجميد اجزاء / انقسام / اخفاء / اظهار / العرض جنباً الى جنب / اعاده تعيين موضع الاطار / حفظ مساحة العمل / تبديل الاطارات</p>			
الاختبارات اليومية	داتشو	<p>تشغيل التطبيق Access / ميزات التطبيق / فئات القوالب / الميزات / إنشاء قاعدة بيانات جديدة فارغة / الأمر " الصفحة الرئيسية ( طرق عرض / الخط / نص منسق / سجلات / فرز وتصفيه / بحث . الأمر " إنشاء " / جدول / قوالب الجدول / تصميم الجدول / نموذج / نموذج منقسم / عناصر متعددة / نموذج فارغ / نماذج □ ضافية / تصميم النموذج / تقرير / تسميات / تقرير فارغ / معالج التقارير / تصميم التقرير / معالج الاستعلامات / تصميم الاستعلام .</p>	التطبيق Access	3	21,25

الأمر " بيانات خارجية " / عمليات  
Access / / الاستيراد المحفوظة /  
Excel م ملف نصي .  
تصدير / Excel / word / ملف نصي

#### 104. البنية التحتية

لقرءات المطلوبة :  
▪ النصوص الأساسية  
▪ كتب المقرر  
▪ أخرى

متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال  
ورش العمل والدوريات والبرمجيات  
والمواقع الالكترونية )

لخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل  
لمثال محاضرات الضيوف والتدريب  
لمهني والدراسات الميدانية )

#### 105. القبول

250

لمتطلبات السابقة

150

أقل عدد من الطلبة

260

أكبر عدد من الطلبة

### نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

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

106. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
107. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
108. اسم / رمز المقرر	محاسبة الشركات
109. البرامج التي يدخل فيها	
110. أشكال الحضور المتاحة	
111. الفصل / السنة	الثاني
112. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4
113. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6
114. أهداف المقرر	
	التعرف على انواع الشركات بموجب القانون العراقي رقم 22 لسنة 1997 التعرف على كيفية تكوين راس المال في الشركات التضامنية والشركات المساهمة التعرف على كيفية توزيع الارباح والخسائر بين الشركاء التعرف على طرق زيادة راس المال في الشركات

### 115. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ1- التعرف على كيفية انضمام الشريك او انفصاله عن الشركة
  - أ3- التعرف على نسب مساهمة القطاع الخاص في الشركات المساهمة
  - أ4-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1 - قيام الطالب بانجاز الاعمال المحاسبية في شركات القطاع الخاص

ب2 - تصفيه الشركات التضامنية والمساهمة بعدة طرق

ب3 -

ب4 -

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

-اختبارات شفوية و تحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية وعملية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية و تحريرية

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

د1:- تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والاسس الخاصة بشركات القطاع الخاص

د2-

د3-

د4-

## 116. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	اجراءات تكوين شركات التضامن	الاشخاص . انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن . واشهارها	دانتشو	الاختبارات اليومية
2	4	حصص الشركاء	انواع حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية	دانتشو	الاختبارات اليومية
3	4	حصص العينية	الحصص العينية	دانتشو	الاختبارات اليومية
4	4	حصص النقدية	الحصص النقدية	دانتشو	الاختبارات اليومية
5	4	الحصص العينية والنقدي	الحصص العينية والنقدي	دانتشو	الاختبارات اليومية
6	4	توزيع الارباح والخسائر	انواع الختامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر	دانتشو	الاختبارات اليومية
7	4	توزيع الارباح والخسائر	. التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها	دانتشو	الاختبارات اليومية
8	4	فائدة على رأس المال	بنسب رؤوس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال . وتوزيع الرصيد بنسب محددة	دانتشو	الاختبارات اليومية
9	4	فائدة على رأس المال	شركاء مرتبات او مكافآت مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتبات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة	دانتشو	الاختبارات اليومية
10	4	توزيع الارباح والخسائر	. مسحوبات الشركات وفائدتها	دانتشو	الاختبارات اليومية
11	4	فائدة على رأس المال	قرض الشريك وفائدته	دانتشو	الاختبارات اليومية
12	4	التأمين على حياة الشركاء	التأمين على حياة الشركاء	دانتشو	الاختبارات اليومية
13	4	توزيع الارباح والخسائر	في اتفاق الشركاء, تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر	دانتشو	الاختبارات اليومية
14	4	زيادة رأس المال	أس المال . زيادة رأس المال . تعديل رأس المال . تخفيض رأس المال	دانتشو	الاختبارات اليومية
15	4	رأس المال الحالي	شريك جديد , شراء حصة رأس المال الحالي , اضافة حصة جديدة الى رأس المال	دانتشو	الاختبارات اليومية
16	4	لشهرة المحل	لشهرة المحل ومعالجتها . عدم وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر لشركاء . وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركة	دانتشو	الاختبارات اليومية
17	4	السداد بأكثر من	. انفصال شريك اصيل , السداد بأكثر من حصة	دانتشو	الاختبارات

اليومية			حصة		
الاختبارات اليومية	دانتشو	السداد بأقل من الحصة	السداد بأكثر من حصة	4	18
الاختبارات اليومية	دانتشو	شهرة المحل ومعالجتها	شهرة المحل	4	19
الاختبارات اليومية	دانتشو	تصفية شركات التضامن	تصفية شركات	4	20
الاختبارات اليومية	دانتشو	.التصفية السريعة	تصفية شركات	4	21
الاختبارات اليومية	دانتشو	التصفية التدريجية	تصفية شركات	4	22
الاختبارات اليومية	دانتشو	.الشركات المساهمة - الشروط القانونية لتأسيسها	الشروط القانونية	4	23
الاختبارات اليومية	دانتشو	الشركات المساهمة - تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة	الشروط القانونية	4	24
الاختبارات اليومية	دانتشو	تسديد قيمة الاسهم على دفعات.	.تسديد قيمة	4	25
الاختبارات اليومية	دانتشو	معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس	معالجة مصاريف	4	26
الاختبارات اليومية	دانتشو	التأخير في تسديد اقساط الاسهم	اقساط الاسهم	4	27
الاختبارات اليومية	دانتشو	زيادة رأس المال في الشركات المساهمة بأصدار اسهم جديدة	اسهم جديدة	4	28
الاختبارات اليومية	دانتشو	زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسملة الارباح	تخفيض رأس المال	4	29
الاختبارات اليومية	دانتشو	تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة	تخفيض رأس المال	4	30



## نموذج وصف المقرر

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

### وصف

تعريف الطالب بأصول وقواعد وهدف التدقيق

117. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
118. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
119. اسم / رمز المقرر	التدقيق
120. البرامج التي يدخل فيها	
121. أشكال الحضور المتاحة	
122. الفصل / السنة	الثاني
123. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
124. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020/4/6

125. أهداف المقرر

والتعريف بالقوانين والانظمة التي تنظم وصول مراقب الحسابات.

126. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم  
أ1- العمل على تمكين الطالب من ممارسة عملية التدقيق  
أ2- التعرف على انواع التدقيق  
أ3- التعرف على دور مراقب الحسابات  
أ4-  
أ5-  
أ6-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
ب1 -قدرة على اداء السلوكي المهني الجيد  
ب2 -  
ب3 -  
ب4-

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية  
امثلة عملية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

- ج- مهارات التفكير  
ج1- اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم

-محاضرات  
-عرض

طرائق التقييم

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

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

د2-

د3-

د4-

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

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

128. القبول	
250	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة

129. البنية التحتية

260	أكبر عدد من الطلبة
-----	--------------------

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

## نموذج وصف المقرر

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

### وصف المقرر

تعليم الطالب كيفية معالجة المشاكل بطريقة البحث العلمي

جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة	130. المؤسسة التعليمية
قسم التقنيات المحاسبية / Accounting Techniques Department (ACT)	131. القسم الجامعي / المركز
مشروع البحث	132. اسم / رمز المقرر
	133. البرامج التي يدخل فيها
	134. أشكال الحضور المتاحة
الثاني	135. الفصل / السنة
2	136. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
	137. تاريخ إعداد هذا الوصف

138. أهداف المقرر

تعليم الطالب كتابة بحث حول مشكلة محاسبية

139. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1-قادر على كتابة بحث حول موضوع محاسبي

أ2-

أ3-

أ4-

أ5-

أ6-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1- معرفة كيفية انشاء بحث

ب2 -

ب3 -

ب4-

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات عملية ونظرية

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

ج- مهارات التفكير

ج1-اسئلة فكرية

طرائق التعليم والتعلم
محاضرات عرض
طرائق التقييم
اختبارات تحريرية وشفوية -
د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ). د1-قدرة على عمل بحث في اي موضوع محاسبي د2- د3- د4-

#### 140. بنية المقرر

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

#### 141. البنية التحتية

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



142. القبول	
250	المتطلبات السابقة
150	أقل عدد من الطلبة
260	أكبر عدد من الطلبة

### 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 مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

143. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط/ المعهد التقني – الرميثة
144. القسم الجامعي / المركز	قسم التقنيات المحاسبية / <b>Accounting Techniques Department (ACT)</b>
145. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية

	146. البرامج التي يدخل فيها
	147. أشكال الحضور المتاحة
الثاني	148. الفصل / السنة
1	149. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
	150. تاريخ إعداد هذا الوصف
	151. أهداف المقرر

152. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
	أ- المعرفة والفهم أ1- التعرف على الازمنة أ2- التعرف على صياغة الجملة أ3- التكلم بطلاقة أ4- أ5- أ6-
	ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 - الاستماع ب2 - القراءة ب3 - الفهم ب4-
	طرائق التعليم والتعلم
	1- فديوات تعليمية 2- الداتوشو 3- عمل كروبات للمناقشة وتطوير القابليات

## طرائق التقييم

- 1- الامتحانات اليومية
- 2- الامتحانات الشفهية
- 3- الامتحانات الفصلية
- 4- الامتحانات النهائية

## ج- مهارات التفكير

- ج1-
- ج2-
- ج3-
- ج4-

## طرائق التعليم والتعلم

## طرائق التقييم

- د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
- د1-
  - د2-
  - د3-
  - د4-

## 153. البنية التحتية

- القراءات المطلوبة :
- النصوص الأساسية
  - كتب المقرر
  - أخرى

متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية )

الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل  
المثال محاضرات الضيوف والتدريب  
المهني والدراسات الميدانية )

154. القبول

المتطلبات السابقة	250
أقل عدد من الطلبة	150
أكبر عدد من الطلبة	260

## نموذج وصف المقرر

### الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

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

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

الجلسة	الوقت	النشاط
اليوم الاول		
1	9:00	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الادلة وتقرير التقييم الذاتي) -فريق البرنامج
2	9:30	المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية

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

(جدول رقم 1)

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

### نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

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

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

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

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

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

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

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

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

التوقيع

الوظيفة/المسمى الوظيفي

اسماء المراجعين الذي اجرؤا المتابعة

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم

ت	السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات	الاجراء المطلوب اتخاذه؟
1	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟			
2	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/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

			<p><u>المنهج الدراسي</u>  الاهداف ومخرجات التعلم المطلوبة  المقرر الدراسي (المحتوى)  التقدم من سنة لأخرى  التعليم والتعلم  تقويم الطلبة</p>
			<p><u>كفاءة البرنامج</u>  الصورة العامة للطلبة المقبولين  الموارد البشرية  الموارد المادية  استعمالات الموارد المتاحة  مساندة الطلبة  معدلات تخرج الطلبة المقبولين</p>
			<p><u>المعايير الأكاديمية</u>  معايير واضحة  استخدام معايير القياس المناسبة  إنجاز الخريجين  معايير أعمال الطلبة المقيمة</p>
			<p><u>إدارة البرنامج والضمان</u>  الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج  السياسات والإجراءات المتبعة  الملاحظات المنهجية المجمع  والمستخدمة  الاحتياجات التحسينية للموظفين  التي يتم تحديدها ومعالجتها  إجراءات التخطيط للتحسين  المتبعة</p>

## معايير المراجعة الناجحة وتقييم العملية

### معايير المراجعة الناجحة

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



1. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته 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.
2. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسباً.
3. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالاً للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
4. ان يتم الاعتناء بالتفاصيل في التخطيط والإعداد من قبل كل من:
  - دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي : بأن تستمر في تطبيق إجراءاتها الخاصة بالعمل مع المؤسسة التعليمية والمراجعين وتوفير الدعم المناسب واللازم للمراجعة الخارجية.
  - منسق المراجعة: بأن يحرص على ان تكون قاعدة الأدلة التي تنتجها أنظمة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير متوافرة في الوقت المناسب للمراجعين الخبراء الزائرين وأن يتم تلبية اية إيضاحات او معلومات إضافية مطلوبة.
  - المؤسسة التعليمية: بأن توفر تقريراً للتقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيخضع للمراجعة الخارجية.
  - المراجعون الخبراء: بأن يقوموا بالتحضير للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المقدمة وإعداد التعليقات الأولية التي يسترشد بها في إجراء الزيارة.
5. ان يكون هنالك تطابق في تطبيق اسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتحسين المستمرين.
6. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حواراً مفتوحاً ينم عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
7. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوافرة ومدونة بشكل نظامي.
8. ان يتم اعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقاً لمعيار وهيكله التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
9. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءة تقدم رايها منصفاً ومتوازناً عن البرنامج الأكاديمي.
10. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتحسين عند اللزوم.

## التقييم:

2. تسعى دائرة ضمان الجودة و الاعتماد 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 إليها.
- 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 تحتتم بعض المصطلحات المستعملة في هذا الدليل و/او المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الإبهام فقد وضعت التعريفات الآتية لتلك المصطلحات:

### الحقول الأكاديمية / مجالات التخصص / التخصصات

تصنف الحقول الأكاديمية مجالات محددة ومتراطة 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 أو 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 فترة 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 للطلاب المقبول وفقا لمخرجات التعلم المطلوبة، وتتألف من المحتوى وترتيبات التعليم والتعلم وتقويم إنجازات الطلبة بالإضافة إلى إمكانية استخدام مجموعة من المرافق المتوفرة في الجامعة وخارجها وفقا لترتيبات معينة؛ بما في ذلك المكتبات، ودراسات الحاسوب، والدراسات الاجتماعية، والرياضية، والتدريبية، والميدانية.

## التعلم الذاتي/ المستقل الموجه (المهارات المكتسبة)

هو التعزيز الفاعل للمهارات الشخصية المشمولة بالمنهج الدراسي والتي تدعم الطالب والخريج في البحث عن الخبرات المنظمة وغير المنظمة واستيعابها والتعلم منها. وتشمل أساليب التعزيز التعلم الإلكتروني والتعلم الشخصي والذاتي والعمل الميداني والواجبات والتدريب والتعلم الانعكاسي. ومن الأدوات المستعملة لدعم التعلم الذاتي الموجه خارج المحاضرات الدراسية الرسمية السجلات الدورية وتقارير التقييم الذاتي وأدوات التعلم التفاعلية وما إلى ذلك.

## التعليم الإلكتروني

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

## المقيم/التقييم الخارجي

هو قيام المؤسسة بتعيين 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 أساس 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 أو المعهد أو الجامعة التي تقدم برامج التعليم العالي المؤدية إلى الحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس/ دبلوم) أو أية درجة أعلى من ذلك.

## مخرجات التعلم المطلوبة

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

## النظام الداخلي لإدارة وضمان الجودة

هو النظام الذي تعتمد عليه 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 وأوجه القصور والمعوقات ، ومتابعة الأداء ومقترحات التحسين وتعزيز والمراجعة والتحسين النظاميين للعمليات لوضع السياسات والاستراتيجيات والأولويات الفاعلة لدعم التحسين المستمر.

## سوق الوظائف/ العمل

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

## بيان الرسالة

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

## المراجع المختص

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

## البرنامج الأكاديمي

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

## اهداف البرنامج

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

## مراجعة البرنامج الأكاديمي

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

وهناك ثلاثة أهداف لمراجعة البرامج في العراق، وهي:

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

## ضمان الجودة

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

## منسق المراجعة

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

## التقرير

التقرير المنتظمة المعدة استنادا الى مراجعات البرنامج الأكاديمي وتقييمات برنامج التعليمي.

## التقييم الذاتي

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

## الزيارة الميدانية

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

## الوصف

هو الوصف التفصيلي لأهداف البرنامج وبنيته والمخرجات المطلوبة منه وإية مقررات أو مرافق محددة أو موارد داخلة فيه. ويوفر التوصيف المعلومات اللازمة لتصميم البرنامج وتقديمه ومراجعته.

## الجهات ذات العلاقة

هي تلك المنظمات أو المجموعات أو الأفراد ذات المصلحة المشروعة في الأنشطة التعليمية للمؤسسة من حيث جودة التعليم ومعاييرها وفاعلية أنظمة ضمان الجودة وإجراءاتها. وتضم عملية المراجعة الاستراتيجية الفاعلة أهم 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 وأولياء أمورهم أو عائلاتهم وطاقم المؤسسة التعليمية والوسط التوظيفي والوزارات الحكومية المعنية والراغبين وغيرهم من المنظمات الممولة والمنظمات والاتحادات المهنية إن وجدت.

## الأهداف الاستراتيجية / الخطط الاستراتيجية

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

## تقييم الطلبة

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

## تقييمات الطلبة

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

### طرائق التعليم والتعلم

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