

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة التقنية الشمالية.

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات ادارة المواد

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات ادارة المواد .

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات ادارة المواد .

النظام الدراسي: مقررات – المستوى الثاني -الفصل الثاني – ادارة الاعمال الالكترونية .

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/٨

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/٨

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج
تسعى الجامعة التقنية الشمالية – معهد الإدارة التقني-نينوى – قسم تقنيات ادارة المواد بإعداد خريجين في مجال ادارة المواد والعمل المخزني للعمل في الدوائر الحكومية والقطاع الخاص والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي.

٢. رسالة البرنامج
العمل على اعداد وتخريج كفاءات علمية وقيادية رائدة في مجال ادارة المواد والعمل المخزني بالشكل الصحيح. واكسابه الخبرة في ممارسة الانشطة المتعلقة بتوفير المواد وادارتها وايصالها الى المنظمة في الوقت والمكان المناسبين

٣. اهداف البرنامج
اعداد كوادر مؤهلة ومتخصصة نظريا وعملياً قادرة على فهم ومناقشة الاساليب والانظمة التقنية الحديثة والمتعلقة بإدارة الاعمال الالكترونية والمؤسسات الافتراضية

٤. الاعتماد البرامجي
لا يوجد

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى
لا يوجد.

٦ . هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة				مقرر اساسي
متطلبات الكلية				
متطلبات القسم	نعم			
التدريب الصيفي	يوجد			
أخرى				

٧ • وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
١	نظري	إدارة الاعمال الالكترونية	TIMO202	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الثاني
٢	عملي			

٨ • مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>أ1- مواكبة التطور الحاصل في مجال الإدارة الالكترونية والتجارة الالكترونية والحكومة الالكترونية</p> <p>أ2- التوصل الى كل ما هو مفيد بما يخص مجال إدارة الاعمال الالكترونية وكيفية استثمارها بالشكل الأمثل</p>
المهارات	
	<p>ب1- القدرة على الاستخدام الأمثل لتقنيات الإدارة والاعمال الالكترونية وكيفية التعامل معها</p> <p>ب2- القدرة على تقليل الهدر في الوقت والجهد والكلفة من خلال استخدام التقنيات الالكترونية</p>
القيم	

	ج1- تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار ووضع المقترحات واتخاذ القرار

٩	استراتيجيات التعلم والتعليم
	١. لقاء المحاضرات وشرح المادة العلمية والعملية للطلاب بشكل تفصيلي ٢. مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع

١٠	طرائق التقييم
	- الاختبارات النظرية - الاختبارات العملية - التقارير - واجبات يومية

١١ الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت )	
		عام	خاص		
مدرس مساعد		إدارة اعمال	الإدارة الاستراتيجية	ملاك	ملاك
				ملاك	ملاك

التطوير المهني
----------------

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
الدخول في عدد من الدورات والندوات والورش ذات الاختصاص
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
تطوير مهارات التدريسيين لمواكبة التطور الحاصل في طرق التدريس الحديثة

١٢ معيار القبول
يتم قبول الطالب بالاعتماد على خطة القبول الدراسية وبالاعتماد على المعدل

١٣ أهم مصادر المعلومات
عبيد حريصي & فايزة نريمان. (2022). الإدارة الالكترونية و دورها في العصر الرقمي .

١٤ خطة تطوير البرنامج
تطوير المنهاج الدراسي بما يواكب الأساليب العالمية الحديثة في العملية التعليمية

مخطط مهارات البرنامج															
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
			*			*	*			*	*	اساسي	إدارة الاعمال الالكترونية	TIMO202	2023-2024

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



## نموذج وصف المقرر

١.	مستويات الإدارة- مفهوم الإدارة التقليدية والإدارة الالكترونية
٢.	مفهوم الاعمال الإلكترونية والتجارة الالكترونية –مقاربتين المفهومين التقليدي والالكتروني للإدارة- وضو ومهام الإدارة الالكترونية
٣.	عناصر ومكونات الإدارة الالكترونية- أنماط الإدارة الالكترونية-أهمية الإدارة الالكترونية
٤.	اهداف الإدارة الالكترونية-مزايا الإدارة الالكترونية- سلبيات الإدارة الالكترونية-وسائل الحد او التقليل من الال سلبية عن تطبيق الإدارة الالكترونية
٥.	متطلبات التحول نحو الإدارة الالكترونية-أسباب التحول الى الإدارة الالكترونية-متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية
٦.	خطوات تطبيق الإدارة الالكترونية-مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية-معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية-عونجاح الإدارة الالكترونية
٧.	الاعمال الالكترونية ودوافع تطبيقها- مكونات الاعمال الالكترونية-اهداف الاعمال الالكترونية-
٨.	التجارة الالكترونية-أنواعها-خصائصها –الفرق بين التجارة الالكترونية والتقليدية-معوقات النجاح –فوائد التجالالكترونية – مراحلها الأساسية-سلبيات التجارة الالكترونية- معوقات التجارة الالكترونية
٩.	امتحان
١٠.	السوق الالكتروني-وظيفته-مكوناته-انواعه-فوائده-خطوات انشاء السوق الالكتروني عناصر نجاح السوق الالكتروني-أنظمة الدفع الالكتروني-
١١.	أنظمة الدفع الالكتروني-عوامل نجاح طرق الدفع الالكتروني-بطاقات الدفع الالكتروني
١٢.	

المتجر الإلكتروني-أنواع المتاجر الإلكترونية-خدمات المتاجر الإلكترونية-متطلبات المتاجر الإلكترونية-مميز المتاجر الإلكترونية وسلبياتها	١٣
مفهوم الحكومة الإلكترونية-اهداف الحكومة الإلكترونية-عناصر الحكومة الإلكترونية وخصائصها وعو النجاح	١٤
التحضير للامتحان النهائي	