

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني - نينوى

القسم العلمي: تقنيات إدارة مكتب

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: (دبلوم فني) في تقنيات إدارة مكتب

اسم الشهادة النهائية: (دبلوم فني) في تقنيات إدارة مكتب

النظام الدراسي: مقررات

تاريخ اعداد الوصف: 2025/7/1

تاريخ ملء الملف: 2025/7/1



التوقيع:

اسم المعلمون العلمي: أ.م. أسامة عبد الكريم قاسم

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١



التوقيع:

اسم رئيس القسم: د. إيمان أحمد صالح

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: د. محمد عزال

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١



التوقيع:

مصادقة السيد العميد

نموذج وصف مقرر

1. رؤية البرنامج				
يسعى معهد الإدارة التقني - نينوى باعداد خريجين في مجال تقنيات ادارة المكتب للعمل في الدوائر الحكومية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي.				
2. رسالة البرنامج				
العمل على إعداد وتخرج كفاءات علمية وقيادية رائدة في مجال التقني وتهيئة كوادر تقنية ادارية مسؤولة عن ادارة المكاتب الحديثة بطرق الادارة الكترونية، ومزودة بمعارف اكااديمية ومهارات علمية تؤهلها لتحويل خطط واهداف المنظمات الى فعل وعمل بجودة عالية.				
3. اهداف البرنامج				
يهدف القسم الى اعداد ملاكات تقنية متخصصة على استخدام التقنيات الحديثة في مجال ادارة المكتب ووسائل الاتصال والمراسلات لإنجاز الاعمال المكتبية في المنظمات المختلفة، وتكون هذه الكوادر قادرة على استخدام المكننة الالكترونية الحديثة في العمل الاداري والمكتبي.				
4. الاعتماد البرامجي				
◆ لا يوجد				
5. المؤثرات الخارجية الأخرى				
● لا يوجد				
6. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	41	126		
متطلبات الكلية	نعم			
متطلبات القسم				
التدريب الصيفي	لا يوجد			

أخرى				
------	--	--	--	--

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما إذا كان المقرر أساسي او اختياري

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

1. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
2025-2026 / الثاني	NTU204	أخلاقيات المهنة	نظري	2
			عملي	0

2. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	المام الطالب بكيفية تطبيق كل خلق من القيم الأخلاقية الإيجابية ونتائج تطبيقها والالتزام بها، وذلك بحسب تخصص الطالب ضمن القسم العلمي ومهنته المستقبلية.
المهارات	
	التأكيد على قيمة تعظيم الله سبحانه وتعالى، واستحضار مراقبته بمدى الالتزام بالأخلاق، والتوعية بفضل هذه الأخلاق، وحل المشاكل بطرق تتوافق مع الأخلاق المهنية.
القيم	
	. علاج الفساد الإداري، الرشوة، والغش في العمل. . العمل على مواكبة التطور الحاصل في المجال التعليمي وضرورة الالتزام بالأخلاقيات، وكيفية التعامل مع المشاكل وحلها في مجال العمل.

3. استراتيجيات التعليم والتعلم	
1. اسلوب المناقشة والحوار . 2. اسلوب العصف الذهني.	

3. الدراسة النظرية والعملية للمفردات العلمية مع مناقشة النظرة الإسلامية للأخلاقيات المهنة.

4. طرائق التقييم
- اجراء الاختبارات- النظرية والشفوية.
- التقارير
- الواجبات اليومية
- تبادل الأدوار

5. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس:م.م ياسمين طه عبدالرزاق					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
				اعداد الهيئة التدريسية	
				ملاك	محاضر
مدرس مساعد	إدارة صناعية	ادارة انتاج وعمليات	خاص	عام	ملاك

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
الدخول في عدد من الدورات والندوات والورش التي تخص المجال التقني والالكتروني
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
تطوير مهارات التدريسيين بما يناسب التطور الحاصل

6. معيار القبول
يتم قبول الطالب بالاعتماد على خطة القبول الدراسية وبالاعتماد على المعدل

7. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

اخلاقيات المهنة، كلية القانون، جامعة
المستنصرية <<http://uomustansiriyah.edu.iq>

8. خطة تطوير البرنامج

تعريف الطلاب بأخلاقيات العمل ودورها في ترسيخ الانضباط ومكافحة الفساد . وعمل دورات تعزيز قيم
الاخلاق في العمل ونشر الوعي الأخلاقي .

مخطط مهارات البرنامج													
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج													
القيم				المهارات				المعرفة				أساسي اختياري	اسم المقرر
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1		
			*			*	*			*	*	اجباري	اخلاقيات المهنة
													NTU204

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
اخلاقيات المهنة					
2. رمز المقرر:					
NTU 204					
3. الفصل الدراسي / السنة					
المستوى الثاني / الفصل الثاني / 2024-2025					
4. تاريخ إعداد الوصف					
19-6-2025					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)					
(28) ساعة / 2 وحدات					
7. اسم مسؤول المقرر (اذكر جميع الأسماء، إذا كان هناك أكثر من اسم واحد)					
الاسم: غادة عبدالمسيح حنا, ابراهيم خليل ابراهيم, عمار علي سالم البريد الإلكتروني: Chadadawood@ntu.edu.iq mti.lec168.ibrahim@ntu.edu.iq ntu.edu.iqAmmar.ali87@					
8. اهداف المقرر					
الاهداف					
أدراك وفهم مادة أخلاقيات المهنة من أجل تثقيف الموظفين بالعبادات والتقاليد في بيئة العمل والعمل على تقبل النقد الذاتي من تصحيح الانحراف وتقويم الاداء					
9. استراتيجيات التدريس والتعلم					
الاستراتيجية					
1-لقاء المحاضرات وشرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي. 2-مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع.					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاسبوع الأول	2 ساعة	اكتساب المعرفة والفهم العميق للمبادئ الأخلاقية، وتطوير القدرة على تطبيق هذه المبادئ في الممارسة المهنية، وتعزيز الوعي بأهمية الأخلاق في مجتمع سليم ومستدام.	مفهوم الأخلاق ومنشأها، تعريف الأخلاق لغة واصطلاحاً، القواعد العامة للأخلاق.	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية

الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	مصادر أخلاقيات المهنة ، القيم الأخلاقية، تعريفها، أبرز القيم الأخلاقية الإيجابية ونتائج تطبيقها.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع الثاني
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	أهمية الأخلاق للفرد والمجتمع، التمييز بين اخلاق المهنة وقواعد السلوك الوظيفي.	تعزيز الوعي الأخلاقي، تطوير السلوكيات الإيجابية، بناء مجتمع متماسك	2 ساعة	الاسبوع الثالث
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	العمل والمهنة، مفهوم العمل وأهميته، سلوكيات العمل عناصرها، الفرق بين العمل والمهنة والحرف، المعايير التي تقوم عليها المهنة.	فهم أهمية العمل بناء الفرد والمجتمع اكتساب المهارات والمعارف اللازمة لسوق العمل	2 ساعة	الاسبوع الرابع
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	أخلاقيات المهنة والمردودات الإيجابية للالتزام بها، خصائص وصفات أخلاقيات المهنة، المستوى المقبول من أخلاقيات المهنة.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع الخامس
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	القيم ذات العلاقة بأخلاقيات المهنة.	اكتساب الطالب لمجموع من المعارف والمهارات والسلوكيات التي تمكنه اداء مهامه بمسؤولية وامانة وصدق.	2 ساعة	الاسبوع السادس

الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	مستويات بناء وترسيخ أخلاقيات المهنة، المستوى العقلي المعرفي، المستوى الوجداني الانفعالي، المستوى الادائي السلوكي.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع السابع
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	وسائل وأساليب ترسيخ أخلاقيات المهنة.	تطوير مهارات التفكير النقدي واتخاذ القرارات الأخلاقية، وتعزيز الوعي بالمسؤولية الاجتماعية وأثر السلوك المهني على المجتمع	2 ساعة	الاسبوع الثامن
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	التحديات وأثرها في أخلاقيات المهنة (التحديات الداخلية والخارجية)	تشمل مجموعة من القضايا اهمها: التغيرات التكنولوجية السريعة. تنوع الطلاب واختلاف خلفياتهم	2 ساعة	الاسبوع التاسع
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	المرتكزات الأساسية بأخلاقيات المهنة، الالتزام تجاه الجمهور، الالتزام تجاه جهة العمل، الالتزام تجاه المهنة.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع العاشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	الالتزام تجاه جهة العمل، الالتزام تجاه المهنة.	الولاء والانتماء للمؤسسة. الالتزام بالمعايير المهنية والأخلاقية. الالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقيات المتعلقة بالوظيفة	2 ساعة	الاسبوع الحادي عشر

الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	أخلاقيات مهنة المحاماة، تعريف مهنة المحاماة، صفات المحامي، شروط ممارسة مهنة المحاماة.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع الثاني عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	ضوابط السلوك المهني لممارسة المحاماة.	فهم المحامي لالتزاماته الأخلاقية والقانونية تجاه موكله وزملائه، والقضاء، والمجتمع ككل. يجب أن يكون المحامي على دراية بالقواعد التي سلوكه المهني، وأن يلتزم بها في جميع تعاملاته وممارساته	2 ساعة	الاسبوع الثالث عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	المسؤولية القانونية للمحامي.	فهم الطالب للدرس	2 ساعة	الاسبوع الرابع عشر
11. تقييم المقرر					
- الاختبارات اليومية والشهرية - حل التدريبات داخل المحاضرة والتكليف بواجبات خارجية - المناقشات والحوار					
12. موارد التعلم والتعليم					
				الكتب الدراسية المطلوبة (كتب المناهج الدراسية، إن وجدت)	
• بدر، أحمد التكامل المعرفي لعلم المعلومات والمكتبات- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع.2002. • مصطفى، فهم- الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامية- القاهرة: دار الفكر العربي، 2006. • عبد الهادي، محمد فتحي- أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات متوفر على الخط المباشر، بتاريخ 2022/02/22، على العنوان التالي http://www.arbcin.net/arabiall/2000/1.html				المراجع الرئيسية (المصادر)	

● بن جامع، بلال- المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الأنترنت: دراسة ميدانية على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث بجامعة منتوري قسنطينة، 2006. ● الهوش، أبو بكر محمود- التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات. القاهرة: دار الفجر، 2002، ص247.	
● الرفاعي، عبد المجيد- أخلاق مجتمع المعلومات: المشكلة والحل. العربية 3000 [متوفر على الخط المباشر، بتاريخ: 2022/02/22 على العنوان التالي http://www.arbcin.net/arabia3000/2.2001.htm ● بدر، أحمد أنور: الأخلاقيات المهنية في المكتبات وأجهزة المعلومات المعاصرة مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات مع5، 10 جويلية 1998. ● محمد الفاتح محمود. اخلاقيات المهنة. - دار حميثرا للنشر والترجمة، 2019. ● إسماعيل صديق عثمان إسماعيل. أخلاقيات المهنة بين النظرية والتطبيق، 2022.	الكتب والمراجع الموصى بها (المجلات العلمية والتقارير...)
● المحاضرة الثانية مقياس الحوكمة: أخلاقيات المهنة (الجزء 01) الدكتورة فاتن باشا https://www.youtube.com/watch?v ● الاخلاقيات العمل /المحاضرة المسجلة 1م/3 (سلسلة محاضرات عن اخلاقيات المهنة) https://www.youtube.com/watch?v ● اخلاقيات المهنة https://www.youtube.com/watch?v ● المحاضرة الأولى في مقرر أخلاقيات المهنة 27 10 2020 https://www.youtube.com/watch?v	المراجع الإلكترونية والمواقع الإلكترونية