

## 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 المعاون العلمي: أ.م. أسامة عبدالكريم قاسم  
التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١

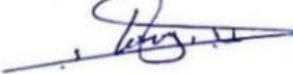
  
التوقيع:  
اسم رئيس القسم: د. ايمان احمد صالح  
التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١

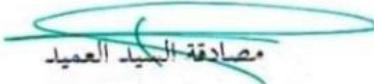
دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: 

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١

التوقيع: 

  
مصادقة السيد العميد

## 1. رؤية البرنامج

يسعى معهد الادارة التقني - نينوى بإعداد خريجين في مجال تقنيات ادارة مكتب للعمل في الدوائر الحكومية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي

## 2. رسالة البرنامج

العمل على إعداد وتخرج كفاءات علمية وقيادية رائدة في المجال التقني وتهيئة ملاكات 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 الالكترونية الحديثة والتطبيقات الحاسوبية في مجال وسائل الاتصال والمراسلات لإنجاز الاعمال المكتبية في المنظمات المختلفة، وتكون هذه الملاكات قادرة على استخدام تقانة المعلومات والاتصالات في العمل الاداري والمكتبي

## 4. الاعتماد البرامجي

تم التقديم على الاعتماد البرامجي

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

لا يوجد.

6 0 هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
مقرر أساسي جامعي				متطلبات المؤسسة
				متطلبات المعهد
				متطلبات القسم
			يوجد	التدريب الصيفي
				أخرى

7 0 وصف البرنامج			
الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
نظري	1	إدارة الأعمال	2025-2024
عملي	2	الإلكترونية	/الثاني

### 8 مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

#### المعرفة

1. فهم استراتيجيات إدارة الأعمال الرقمية: القدرة على تحليل وتصميم نماذج أعمال إلكترونية فعّالة، بما في ذلك إدارة المنصات الإلكترونية، والتسويق الرقمي، وتحسين تجربة المستخدم.

2. مهارات تحليل البيانات واتخاذ القرارات: امتلاك القدرة على استخدام أدوات التحليل الرقمي (مثل Google Analytics) لدراسة سلوك العملاء، وتقييم أداء الحملات التسويقية، واتخاذ قرارات مدعومة بالبيانات.

	<p>3. إدارة العمليات الإلكترونية والمخاطر: فهم آليات تشغيل سلاسل التوريد الإلكترونية، وأمن المعلومات، والامتثال للقوانين ذات الصلة (مثل حماية البيانات (GDPR)، والتخطيط لإدارة المخاطر المرتبطة بالبيئة الرقمية.</p>
---	--

#### المهارات

	<p>1. تحليل البيانات الرقمية - استخدام أدوات مثل Google Analytics لقياس أداء الحملات التسويقية وفهم سلوك العملاء.</p> <p>2. التسويق الإلكتروني - إدارة الحملات الإعلانية عبر منصات التواصل الاجتماعي ومحركات البحث وتحسين محركات البحث (SEO).</p> <p>3. إدارة المخاطر الأمنية - تطبيق استراتيجيات حماية البيانات وضمان أمن المعاملات الإلكترونية وفق المعايير العالمية.</p>
--	---

#### القيم

1. النزاهة والشفافية - الالتزام

بالممارسات الأخلاقية في التعاملات الإلكترونية وضمان وضوح المعلومات المقدمة للعملاء.

2. التركيز على العملاء - احترام

خصوصية المستخدمين وتقديم تجارب رقمية تُراعي احتياجاتهم وتوقعاتهم.

3. الابتكار المسؤول - تبني أفكار مبتكرة

في إدارة الأعمال مع الحفاظ على التوازن بين الربحية والآثار المجتمعية والبيئية.

9 استراتيجيات التعليم والتعلم

1- المحاضرات النظرية المطلوبة للمقرر فضلا عن استخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show).

2- طرح أسئلة على الطلاب ومشاركتهم في الإجابة عنها.

3- التعليم التشاركي من خلاله توزيع الطلاب في مجموعات، والطلب منهم القيام بمهام معينة.

4- التدريب العملي في دوائر الدولة

10 طرائق التقييم

1-الواجبات اليومية.

2-التقارير عن مفردات المقرر.

3-الاختبارات العملية.

3-الاختبارات النظرية الشهرية واختبارات نهاية المقرر.

11 الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس: انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
مدرس مساعد	نظم المعلومات الإدارية- اقتصاد- معلومات ومكتبات	خاص	عام	ملاك	محاضر
	نظم المعلومات الإدارية- اقتصاد- معلومات ومكتبات			ملاك	

## التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

الدخول في مؤتمرات وندوات وورش تخصصية في مجال الموارد البشرية والاطلاع على اخر ما توصلت اليه الدراسات في ذلك المجال.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تفعيل الشراكات الاستراتيجية مع الجامعات العالمية الرصينة وارسال الملاكات التدريسية في دورات تدريبية تخصصية في مجال الموارد البشرية.

12 معيار القبول

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

13 أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

<https://www.pearson.com/store/p/ebusiness-and-e-commerce-management-strategy-implementation-and-practice/P100000995850/9781292255494>

خطة تطوير البرنامج تشمل: (1) تقييم الاحتياجات عبر تحليل الفجوات بين المهارات الحالية ومتطلبات السوق، (2) تحديث المحتوى التعليمي دوريًا لمواكبة التطورات التكنولوجية والقانونية، (3) دمج التكنولوجيا الحديثة كأدوات التعلم الإلكتروني والواقع الافتراضي، (4) تنمية كفاءات المدرسين عبر تدريبهم على أساليب تعليمية مبتكرة، (5) تعزيز الشراكات الصناعية لتوفير فرص تدريب عملي ومحاضرات من الخبراء، (6) تطوير المهارات الناعمة مثل العمل الجماعي والاتصال، (7) إنشاء نظام تقييم يركز على الفهم العميق بدل الحفظ، (8) دعم البحث العلمي عبر تشجيع المشاريع التطبيقية، (9) تعزيز المسؤولية الاجتماعية عبر مبادرات مجتمعية، (10) توفير موارد مفتوحة المصدر للطلاب، (11) إدماج التعلم التجريبي عبر سيناريوهات المحاكاة، (12) تحسين تجربة الطالب عبر توفير مرشدين ودعم نفسي، (13) المراقبة المستمرة عبر جمع ملاحظات الطلاب وأصحاب المصلحة، (14) التوسع العالمي عبر شراكات مع جامعات دولية.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	اساسي اختياري	أم
القيم				المهارات				المعرفة								
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1					
			✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓			إدارة الاعمال الالكترونية	أساسي	2025-2024 الثاني



## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: إدارة الاعمال الالكترونية	
2. رمز المقرر: خاص بكل قسم	
3. الفصل الدراسي / السنة 2025/2024	
4. تاريخ إعداد الوصف 2025/7/1	
5. أشكال الحضور المتاحة: محاضرات داخل القاعات والمختبرات	
6. عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي): 3 ساعات أي ما يقابل 3 وحدات	
7. اسم مسؤول المقرر (اذكر جميع الأسماء، إذا كان هناك أكثر من اسم واحد) الاسم: انعام عبدالجبار سلطان ، البريد الالكتروني: <a href="mailto:inamas@ntu.edu.iq">inamas@ntu.edu.iq</a> م.م دعاء عبدالواحد حميد البريد الالكتروني: <a href="mailto:mti.lec09.duaa@ntu.edu.iq">mti.lec09.duaa@ntu.edu.iq</a> م.م زينب هادي شاكر، البريد الإلكتروني: <a href="mailto:mti.lec89.zainab@ntu.edu.iq">mti.lec89.zainab@ntu.edu.iq</a>	
8. اهداف المقرر	
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"><li>• فهم المفاهيم الأساسية للأعمال الإلكترونية والتميز بين التجارة الإلكترونية.</li></ul>

- التعرف على البنية التحتية الرقمية والتقنيات المستخدمة في إدارة الأعمال الإلكترونية.
- تحليل وتطبيق استراتيجيات الأعمال في البيئة الإلكترونية
- الإلمام بالجوانب القانونية والأمنية المتعلقة بالأعمال الإنترنت.
- تنمية المهارات التطبيقية التي تؤهل الطالب للتعامل ببيئات الأعمال الرقمية وسوق العمل الحديث.



## 9. استراتيجيات التدريس والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية: شرح المحتوى العلمي مع إشراك الطلاب من خلال الأسئلة والنقاش.
2. العروض التقديمية: استخدام عروض PowerPoint أو أدوات مرئية لشرح المفاهيم وتوضيح المعلومات.
3. دراسة الحالة (Case Study): تحليل مواقف أو مشكلات واقعية من بيئة الأعمال الإلكترونية.
4. المناقشات الصفية: تشجيع الحوار وتبادل الآراء بين الطلاب حول موضوعات المقرر.
5. التعلم القائم على المشروع (Project-Based Learning): تكليف الطلاب بمشاريع تطبيقية تعكس الواقع العملي.
6. العصف الذهني: تحفيز الإبداع من خلال طرح أفكار وحلول جماعية.
7. المحاكاة والأمثلة الواقعية: تقديم سيناريوهات عملية لمحاكاة بيئة العمل الإلكتروني.
8. التعلم التعاوني (العمل الجماعي): تكوين مجموعات صغيرة تعمل على مهام مشتركة لتطوير مهارات التعاون.

## المحاضرات

رقم المحاضرة:	1
عنوان المحاضرة:	مقدمة عن المقرر، أهداف التعلم، محتوى المقرر

اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على المقرر ساعاته ومفردات المقرر وكيفية القاء المحاضرات والاختبارات والمساهمات
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	1- فهم المفاهيم العامة عن الاعمال الالكترونية وادارتها 2- امثلة عن هذه الاعمال واشهرها 3- أهميتها
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	اكتساب معرفة عن مفاهيم عامة في الاعمال الالكترونية
طرق القياس المعتمدة	مناقشات وحوارات

رقم المحاضرة:	2 و 3
عنوان المحاضرة:	الادارة الالكترونية المفهوم والعناصر والاهمية والاهداف والوظائف
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على الادارة الالكترونية المفهوم والعناصر والاهمية والاهداف والوظائف

1-فهم المفاهيم العامة عن الادارة الالكترونية المفهوم والعناصر والاهمية والاهداف والوظائف	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع	استراتيجيات التيسير المستخدمة
اكتساب معرفة في الادارة الالكترونية المفهوم والعناصر والاهمية والاهداف والوظائف	المهارات المكتسبة
مناقشات وحوارات	طرق القياس المعتمدة

4	رقم المحاضرة:
تطبيق الادارة الالكترونية متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية	عنوان المحاضرة:
انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر	اسم المدرس:
طالبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد	الفئة المستهدفة :
التعرف على تطبيق الادارة الالكترونية متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية	الهدف العام من المحاضرة :
فهم المفاهيم العامة عن تطبيق الادارة الالكترونية متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع	استراتيجيات التيسير المستخدمة

المهارات المكتسبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اكتساب معرفة في تطبيق الادارة الالكترونية</li> </ul>
طرق القياس المعتمدة	متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية مناقشات وحوارات

رقم المحاضرة:	5 و 6
عنوان المحاضرة:	الاثار التنظيمية والادارية المترتبة على تطبيق الادارة الالكترونية
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على - الاثار التنظيمية والادارية المترتبة على تطبيق الادارة الالكترونية
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	فهم المفاهيم العامة الاثار التنظيمية والادارية المترتبة على تطبيق الادارة الالكترونية
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اكتساب معرفة في</li> <li>• الاثار التنظيمية والادارية المترتبة على تطبيق الادارة الالكترونية</li> </ul>
طرق القياس المعتمدة	مناقشات وحوارات

رقم المحاضرة:	7 و 8
عنوان المحاضرة:	معوقات تطبيق الادارة الالكترونية
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	معوقات تطبيق الادارة الالكترونية
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	فهم المفاهيم العامة معوقات تطبيق الادارة الالكترونية
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	• اكتساب معرفة في معوقات تطبيق الادارة الالكترونية
طرق القياس المعتمدة	مناقشات وحوارات

رقم المحاضرة:	9 و 10
عنوان المحاضرة:	الحكومة الالكترونية / الخصائص والعناصر والمتطلبات والعوامل النجاح وفوائد التطبيق وسلبياتها
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر

طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد	الفئة المستهدفة :
التعرف على الحكومة الالكترونية / الخصائص والعناصر والمتطلبات والعوامل النجاح وفوائد التطبيق وسلبياتها	الهدف العام من المحاضرة :
فهم المفاهيم العامة الحكومة الالكترونية / الخصائص والعناصر والمتطلبات والعوامل النجاح وفوائد التطبيق وسلبياتها	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع	استراتيجيات التيسير المستخدمة
• اكتساب معرفة في الحكومة الالكترونية / الخصائص والعناصر والمتطلبات والعوامل النجاح وفوائد التطبيق وسلبياتها	المهارات المكتسبة
مناقشات وحوارات	طرق القياس المعتمدة

11 و 12	رقم المحاضرة:
• التجارة الالكترونية انواعها وخصائصها والفوائد والسلبيات والمعوقات	عنوان المحاضرة:
انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر	اسم المدرس:
طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد	الفئة المستهدفة :
التعرف على • التجارة الالكترونية انواعها وخصائصها والفوائد والسلبيات والمعوقات	الهدف العام من المحاضرة :

الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	فهم المفاهيم العامة التجارة الالكترونية انواعها وخصائصها والفوائد والسلبيات والمعوقات
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	● اكتساب معرفة في التجارة الالكترونية انواعها وخصائصها والفوائد والسلبيات والمعوقات
طرق القياس المعتمدة	مناقشات وحوارات

رقم المحاضرة:	13
عنوان المحاضرة:	● السوق الالكترونية / وظيفة السوق الكترونية / مكونات السوق الالكترونية
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على السوق الالكترونية / وظيفة السوق الكترونية / مكونات السوق الالكترونية
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	فهم المفاهيم العامة السوق الالكترونية / وظيفة السوق الكترونية / مكونات السوق الالكترونية
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	● اكتساب معرفة في

السوق الالكترونية / وظيفة السوق الكترونية /مكونات السوق الالكترونية	طرق القياس المعتمدة
مناقشات وحوارات	
14	رقم المحاضرة:
خطوات انشاء السوق الالكتروني / عناصر نجاح السوق	عنوان المحاضرة:
انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر	اسم المدرس:
طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد	الفئة المستهدفة :
التعرف على خطوات انشاء السوق الالكتروني / عناصر نجاح السوق	الهدف العام من المحاضرة :
فهم المفاهيم العامة خطوات انشاء السوق الالكتروني / عناصر نجاح السوق	الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:
التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع	استراتيجيات التيسير المستخدمة
● اكتساب معرفة في خطوات انشاء السوق الالكتروني / عناصر نجاح السوق	المهارات المكتسبة
مناقشات وحوارات	طرق القياس المعتمدة
15	رقم المحاضرة:

عنوان المحاضرة:	انظمة الدفع الكترونية /المتجر الالكتروني
اسم المدرس:	انعام عبدالجبار سلطان م.م دعاء عبدالواحد حميد م.م زينب هادي شاكر
الفئة المستهدفة :	طلبة المستوى الثاني لجميع اقسام المعهد
الهدف العام من المحاضرة :	التعرف على انظمة الدفع الكترونية /المتجر الالكتروني
الأهداف السلوكية او مخرجات التعلم:	فهم المفاهيم العامة انظمة الدفع الكترونية /المتجر الالكتروني
استراتيجيات التيسير المستخدمة	التوضيح التبسيط و الاستجابة للتنوع
المهارات المكتسبة	• اكتساب معرفة في انظمة الدفع الكترونية /المتجر الالكتروني
طرق القياس المعتمدة	مناقشات وحوارات

#### 10. تقييم المقرر

يتم توزيع الدرجات بناءً على مجموعة من المهام الأكاديمية التي يُكفّف بها الطالب خلال الفصل الدراسي، وتشمل العناصر التالية:

- التحضير والمشاركة الصفية اليومية.
- الاختبارات الشفوية القصيرة.
- الاختبارات الشهرية أو الكتابية (نصف الفصل).
- التقارير الفردية أو الجماعية.
- العروض التقديمية والمشاريع التطبيقية.
- الواجبات المنزلية والأنشطة الصفية.
- الاختبار النهائي.

يُراعى في التوزيع تنوع أدوات التقييم لتحقيق العدالة وقياس الأداء الشامل للطالب من حيث المعرفة، المهارات، والمشاركة الفاعلة.

<https://www.pearson.com/store/p/ebusiness-and-e-commerce-management-strategy-implementation-and-practice/P100000995850/9781292255494>

مصادر متنوعة ولا يوجد كتاب محدد من قبل الوزارة

