

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

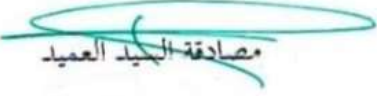
دقق الملف من قبل

*شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:  د. علي هادي

التاريخ: ٢٠٢٥ / ٧ / ١

التوقيع: 


مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج
يسعى معهد الادارة التقني - نينوى باعداد 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 اكاديمية 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 ادارة المكتب ووسائل الاتصال والمراسلات لإنجاز الاعمال المكتبية في المنظمات المختلفة، وتكون هذه الملاكات قادرة على استخدام تقانة المعلومات والاتصالات في العمل الاداري والمكتبي

4. الاعتماد البرامجي
لا يوجد

5. المؤثرات الخارجية الأخرى
لا يوجد.

6 0 هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	نعم			مقرر اساسي
متطلبات الكلية				

				متطلبات القسم
			يوجد	التدريب الصيفي
				أخرى

7 0 وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
2024-2025 / الثاني	OMT211	إدارة الموارد البشرية	2	نظري
			3	عملي

8 مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
1- التعرف على الوظائف الإدارية لإدارة الموارد البشرية. 2- التعرف الوظائف التخصصية لإدارة الموارد البشرية من تخطيط واستقطاب وتعيين وتدريب الموارد البشرية وكيفية تنفيذها عملياً. 3- التعرف على كيفية تعامل المنظمات الرائدة مع مواردها البشرية عبر عرض حالات دراسية وامثلة حول المهام والوظائف المتعلقة بالموارد البشرية. 4- تطوير القدرة لدى الطالب على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشري في بيئة الاعمال.	
المهارات	

	1-تعزيز قدرة الطالب على تحليل وتشخيص المشاكل المتعلقة بالموارد البشرية وكيفية إيجاد الحلول الملائمة لها. 2-تنمية القدرة لدى الطالب على التطبيق الصحيح والفعال لوظائف الموارد البشرية بدء من التوصيف الوظيفي وصولا الى الاستقطاب والتعيين وانتهاءً بالتدريب والتطوير. 3-تطوير القدرة لدى الطالب على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشري في بيئة الاعمال.
القيم	
	1-تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار. 2-تطوير قدرات الطلبة على الانسجام في العمل ضمن الفريق.

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-التطبيق العملي للمفردات النظرية 5-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:					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
		عام	خاص		ملاك
		ادارة الاعمال	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي		ملاك
					محاضر

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
Human Resource Management - Dessler, Gary
إدارة الموارد البشرية. العريقي

- 1- ادراج نماذج تطبيقية فيما يتعلق بتخطيط الاحتياجات البشرية.
- 2- اعتماد بطاقات توصيف فعلية للوظائف في بعض المنظمات الرائدة.
- 3- ادراج المهارات الناعمة للموارد البشرية الى جانب المعرفة والمهارات الصلبة لتهيئة ملاكات تتناسب مع احتياجات بيئة العمل الحديثة.

مخطط مهارات البرنامج												
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1	اسم المقرر
			✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي
	—					—						إدارة الموارد البشرية
												OMT211
												الثنائي / 2023-2024

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر
إدارة الموارد البشرية
2. رمز المقرر
OMT211
3. الفصل الدراسي / السنة
المستوى الثاني - الفصل الأول / 2024-2025
4. تاريخ إعداد الوصف
2025/6/18
5. أشكال الحضور المتاحة:
القاعة الدراسية
6. عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي):
5 ساعات / 5 وحدات
7. اسم مسؤول المقرر
الاسم: م. د. احمد عبدالستار عبدالمحسن البريد الإلكتروني: mti.lec103.ahmed@ntu.edu.iq
1. اهداف المقرر

الاهداف 1- فهم الطالب لماهية الوظائف الإدارية للموارد البشرية فضلاً عن الوظائف التخصصية من تخطيط واستقطاب وتعيين وتدريب الموارد البشرية 2- تطوير القدرة لدى الطالب على اتخاذ القرارات المتعلقة بالعنصر البشري في بيئة الاعمال. 3- تعزيز قدرة الطالب على تحليل وتشخيص المشاكل المتعلقة بالموارد البشرية وكيفية إيجاد الحلول الملائمة لها. 4- سيتعرف الطالب على كيفية تعامل المنظمات الرائدة مع مواردها البشرية والاستفادة من تلك التجارب في الحياة العملية.				
2. استراتيجيات التدريس والتعلم استراتيجيات التدريس والتعليم في مقرر إدارة الموارد البشرية 1- أسلوب المحاضرة: توضيح المنطلقات الفلسفية للمفاهيم التي سيتم تدريسها. 2- التعليم التشاركي: توزيع الطلاب في مجموعات، والطلب منهم القيام بمهام معينة. 3- استراتيجيات دراسة الحالة: عرض حالات دراسية وامثلة عملية حول المهام والوظائف المتعلقة بالموارد البشرية. 4- التعليم الالكتروني والمدمج: استخدام العارض (Data Show) و (Classroom) لإيضاح الجوانب الهامة والتواصل مع الطلبة إلكترونياً. 5- عرض أفلام فيديو: تسهل على الطالب فهم المرتكزات الأساسية للموضوع قيد الدراسة وتذكره وتزيد من القدرة على ربط الموضوعات مع بعضها البعض.				
الاستراتيجية				
3. بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التقييم

الاول	5	1 يفهم الطالب التطور التاريخي لمفهوم إدارة الموارد البشرية. 2 يعرف الطالب مضامين التحول من إدارة الافراد الى إدارة الموارد البشرية.	مقدمة في ادارة الموارد البشرية	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني	1-يستعرض الطالب ويناقش المراحل المختلفة لتطور إدارة الموارد البشرية. 2-يناقش الطالب الفرق بين إدارة الافراد وإدارة الموارد البشرية.
الثاني	5	1 يصف الطالب نتائج سوء اختيار وإدارة الموارد البشرية. 2 يتعرف الطالب على سياسات الموارد البشرية في المنظمات	ماهية إدارة الموارد البشرية	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني. 4-عرض حالات عملية لمنظمات رائدة	1-المناقشة اثناء المحاضرة. 2-عرض واجبات الطلبة. 3-الاختبار اليومي.
الثالث	5	1 يتعرف الطالب على الوظائف الإدارية والتخصصية لإدارة الموارد البشرية. 2 يصف الطالب الهيكل التنظيمي لإدارة الموارد البشرية.	وظائف إدارة الموارد البشرية	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني.	1-المناقشة اثناء المحاضرة. 2-عرض واجبات الطلبة. 3-الاختبار اليومي.

الرابع	5	1- يتعرف الطالب كيفية اجراء عملية تحليل الوظائف. 2- يكون قادرا على تحديد المعلومات التي تحتاجها عملية التحليل.	تحليل الوظائف	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني.	1-المناقشة أثناء المحاضرة. 2-تقييم الواجبات والعروض.
الخامس	5	1- يتعرف الطالب كيفية اعداد بطاقة توصيف الوظائف. 2- يكون قادرا على تحديد كيفية تحسين عملية توصيف الوظائف	توصيف الوظائف	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-عرض حالات لاعداد بطاقة توصيف وظيفي	تقييم الواجبات والتقارير المرفوعة على منصة Classroom
السادس	5	1- يتعرف الطالب كيفية اعداد تخطيط للموارد البشرية. 2- يكون قادرا على تحديد إجراءات تخطيط الاحتياجات البشرية.	ماهية تخطيط الاحتياجات البشرية	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني.	تقييم الواجبات والتقارير المرفوعة على منصة Classroom الامتحان اليومي.

السابع	5	1- يتعرف الطالب كيفية على أساليب تحديد الفائض والعجز من الموارد البشرية. 2- يكون قادرا على تحديد الاستراتيجيات الملائمة للتعامل مع حالات الفائض والعجز.	أساليب تقدير الاحتياجات البشرية	1- الشرح بأسلوب المحاضرة. 2- أسلوب النقاش. 3- التعليم التعاوني. 4- التعليم الالكتروني والمدمج.	1- المناقشة اثناء المحاضرة 2- الواجبات العملية
الثامن	5	1- يتعرف الطالب كيفية على جذب العاملين الكفؤين للعمل في المنظمة. 2- يكون قادرا على تحديد أي من مصادر الاستقطاب أكثر فاعلية بالنسبة للمنظمة.	الاستقطاب	1- الشرح بأسلوب المحاضرة. 2- أسلوب النقاش. 3- التعليم التعاوني. 4- عرض حالات فيديو عن المقابلات.	1- الاختبارات اليومية 2- الواجبات العملية

التاسع	5	1-يتعرف الطالب المراحل التي تمر بها عملية الاختيار 2-يتعرف الطالب على المداخل المختلفة لعملية انتقاء الموارد البشرية ويقارن مع واقع الاختيار في مؤسسات الدولة. 3-يتعرف الطالب على أنواع المقابلات ويصمم أسئلتها وكيفية إدارتها والأخطاء التي يقع فيها المقابل. 4-يتعرف الطالب على أنواع الاختبارات وآلية تصميمها ويطلع على نماذج حقيقية للاختبارات.	الاختيار	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني. 4-عرض حالات فيديو عن المقابلات. 5- التعليم الالكتروني والمدمج.	1-الاختبارات اليومية 2-المناقشة بين الطلبة
--------	---	---	----------	--	--

العاشر	5	1- يتعرف الطالب على مفهوم التعيين. 2- يتعرف الطالب على كيفية اجراء التهيئة المبدئية للمتعيينين الجدد.	التعيين والتهيئة المبدئية	1- الشرح بأسلوب المحاضرة. 2- أسلوب النقاش. 3- التعليم التعاوني. 4- عرض حالات فيديو عن المقابلات. 5- التعليم الالكتروني والمدمج.	الاختبارات اليومية والمناقشة بين الطلبة وعرض حالات ومناقشتها لعقود عمل واقعية
الحادي عشر	5	1- يدرك الطالب كيفية إدارة أداء العاملين وكيفية بناء نظم أداء فعالة في المنظمة. 2- يتمكن الطالب من تحليل مدى فعالية أنظمة الأداء المعمول بها في المنظمات.	تقييم الاداء	1- الشرح بأسلوب المحاضرة. 2- أسلوب النقاش. 3- التعليم التعاوني. 4- التعليم الالكتروني والمدمج.	1- الاختبارات اليومية 2- المناقشة بين الطلبة 3- عرض حالات عملية ومناقشتها

الثاني عشر	5	1-تعريف الطالب بطرق تقييم الأداء المختلفة. 2-يتمكن الطالب من تحليل مدى فعالية أنظمة الأداء المعمول بها في المنظمات.	أساليب وطرق تقييم الأداء	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني. 4-التعليم الالكتروني والمدمج.	1-التغذية الراجعة 2-الاختبارات اليومية-3- المناقشة بين الطلبة-4- عرض حالات ومناقشتها
الثالث عشر	5	1-تعريف الطالب بعناصر العملية التدريبية. 2-يمتلك الطالب القدرة على تحليل الاحتياجات التدريبية وأيضا يتمكن من تحليل وتقييم المكتسبات التدريبية.	التدريب	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني. 4-التعليم الالكتروني والمدمج.	1-التغذية الراجعة 2-الاختبارات اليومية-3- المناقشة بين الطلبة-4- عرض حالات ومناقشتها
الرابع عشر	5	1-تعريف الطالب بمفهوم وأساليب التنمية الادارية. 2-يمتلك الطالب القدرة على تحليل مكتسبات عملية التنمية الادارية.	التنمية الادارية	1-الشرح بأسلوب المحاضرة. 2-أسلوب النقاش. 3-التعليم التعاوني. 4-التعليم الالكتروني والمدمج.	1-التغذية الراجعة 2-الاختبارات اليومية-3- المناقشة بين الطلبة-4- عرض حالات ومناقشتها.

الخامس عشر	5	1- يدرك الطالب أهمية أنظمة الأجور والتعويضات. 2- يدرك الطالب جميع العوامل التي تؤثر على اعتماد وبناء أنظمة الأجور في المنظمة.	نظام الأجور والرواتب	1- الشرح بأسلوب المحاضرة. 2- أسلوب النقاش. 3- التعليم التعاوني. 4- التعليم الإلكتروني والمدمج.	1- التغذية الراجعة 2- الاختبارات اليومية 3- المناقشة بين الطلبة 4- عرض حالات ومناقشتها.
4. تقييم المقرر					
توزيع الدرجات من 100 - امتحان الشهر الأول 20 درجة - امتحان الشهر الثاني 20 درجة - الاختبارات اليومية والواجبات 10 درجة - الامتحان النهائي 50 درجة					
5. موارد التعلم والتعليم					
الكتب الدراسية المطلوبة (كتب) المناهج الدراسية، (إن وجدت)		الزبيدي، غني دحام تنائي والعايدي، علي رزاق جيايد، (2022). إدارة الموارد البشرية مفاوظائف وحالات دراسية، مؤسسة دار الصادق الثقافية، بابل، العراق.			

1. Gary Dessler, (2018), Fundamentals of Human Resource Management :What's New in Management, Pearson; 5 edition. 2. Kee, D. M. H., & Rubel, M. R. B. (2021). Technology adaptation is on its way: the role of high involvement work practice. <u>International Journal of Business Innovation and Research</u>, 25(1), 35-50. 3. Sean R. Valentine, Patricia Meglich , Robert L. Mathis , John H. Jackson , (2019), Human Resource Management, paperback, 16 edition. 4. Talya Bauer, Berrin Erdogan, David E. Caughlin, Donald M. Truxillo, (2020), Human Resource Management: People, Data, and Analytics, paperback 1st Edition. • Muogbo, Uju. S, Jacobs 5. Torrington, D., Hall, L., Atkinson, C., & Taylor, S. (2020). <i>Human resource management</i>. Pearson UK.	المراجع الرئيسية (المصادر)
Boselie, P., & van der Heijden, B. (2024). <i>Strategic human resource management: A balanced approach</i>. McGraw Hill. Sharma, F. C. (2023). <i>Human resource management</i>. SBPD Publications.	الكتب والمراجع الموصى بها (المجلات العلمية والتقارير... (
https://www.youtube.com/@ahmedabdulsatarabdulmohsin1731	المراجع الإلكترونية