



وصف البرنامج الأكاديمي

قسم إدارة الأعمال

DESCRIPTION OF THE ACADEMIC PROGRAM DEPARTMENT OF BUSINESS ADMINISTRATION

اسم الجامعة: جامعة .. المنيا...

الكلية/ المعهد: كلية .. الإدارة والاقتصاد...

القسم العلمي: قسم ... إدارة الأعمال...

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس ... إدارة الأعمال...

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال.

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ اعداد الوصف: شباط/ ٢٠٢٤

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٢/٢٨

التوقيع :

اسم معاون العلمي: ا.م.د. عقيل دخيل كريم

التاريخ :

٢٠٢٤/٣/٣

التوقيع :

اسم رئيس القسم: م.د. علي سعود بشين

التاريخ :

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ا.م.د. وعد هادي عبد

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.م.د. كمال كاظم طاهر



1- Program Vision

١- رؤية البرنامج

يقدم البرنامج رؤية في علم إدارة الأعمال والتدقيق على مستوى عالٍ من جودة التعليم وتطويره باستمرار بما يتماشى مع التطورات التقنية والنظم التعليمية المتقدمة على وفق معايير التعليم الدولية والمستجدات العالمية. وتأهيل خريجين على قدر من المعرفة والمهارات اللازمة في مجال إدارة الأعمال قادرين على تحمل مسؤولية أعباء المهنة بوصفهم إداريين في قطاعات الأعمال المختلفة بناءً على احتياجات سوق العمل . وإيجاد جو علمي وبخري وفكري في القسم العلمي من خلال تشجيع الأبحاث والدراسات والجلسات العلمية ومشاريع التخرج.

The program provides a vision in the science of business administration and auditing at a high level of educational quality and its continuous development in line with technical developments and advanced educational systems in accordance with international education standards and global developments. And qualifying graduates with the necessary knowledge and skills in the field of business administration and auditing who are able to bear responsibility for the burdens of the profession as administrators in various business sectors based on the needs of labor market. Creating a scientific, research and intellectual atmosphere in the scientific department by encouraging research, studies, scientific sessions and graduation projects.

2- Program Message

٢- رسالة البرنامج

توفر الدراسة في إدارة الأعمال لخريجه من الطلبة قاعدة معرفية معقولة في مجال إدارة الموارد البشرية، إدارة التسويق، الإدارة المالية، الإدارة الاستراتيجية، إدارة الإنتاج والعمليات، من خلال مجموعة المقررات الأساسية والمساعدة التي تلاقها الطلبة طيلة السنوات الأربعة للدراسة بحيث تؤهله لممارسة وظيفة إدارة الأعمال في مختلف الوحدات الاقتصادية كما تمكنه من امتلاك الوعي المناسب في التعامل المورد البشري وتطويرهم والحفاظ عليهم.

Study in the business administration provides its graduate students with a reasonable knowledge base in the field of human resource management, marketing management. Financial management, strategic management, through a set of basic and assistance courses that students receive throughout the four years of study, which qualifies them to practice the profession of business administration function in various economic units and also enables them to have the appropriate awareness in dealing with the human resources developing and maintaining them.

3- Program Objectives

٣- أهداف البرنامج

أ- التعريف بأهم المفاهيم بمختلف العلوم الإدارية والاقتصادية.

ب- عرض مفردات المناهج وفق المقررات المعتمدة من قبل الجهة القطاعية.

ج- عرض طريقة التدريس خلال الفصل الدراسي وما هي مفردات كل مادة.

د- إجراء طرق مبتكرة في تعليم المواد الإدارية .

A- Introducing the most important concepts in various administrative and economic sciences.

B- Presentation of curricula items in accordance with the decisions approved by the sectorial authority.

C- Presenting the teaching method during the semester and the vocabulary of each subject.

D- Conducting innovative methods in teaching administrative subjects.



ويمكن تصنيفها حسب سنوات الدراسة:

- ١- السنة الدراسية الاولى : هو اكساب الطالب خلفية معرفية اساسية عامه حول مبادئ العلوم الاساسية التخصصية مثل مبادئ مبادئ ادارة الاعمال والقراءات الادارية والعلوم المساعدة مثل مبادئ المحاسبة ، الاقتصاد ، الاحصاء والرياضيات ، مهارات الحاسوب ، اضافة الى اكسابه ثقافة عامه من خلال مواد اللغة العربية وحقوق الانسان والديمقراطية . لتكون هذه المعرفة الاولى منطلق لفهم اكبر واوسع لمزيد من المواد التخصصية التي سوف يتلقاها في السنوات الدراسية اللاحقة .
- ٢- السنة الدراسية الثانية: تهدف الدراسة في المرحلة الثانية الى اعطاء الطالب خلفية معرفية اكثر تخصصية وذلك بالتركيز بشكل اكثر من السنة الاولى على دروس الاختصاص مثل (نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي وادارة الموارد البشرية وراس المال الفكري والتسويق وادارة المواد والمخازن وادارة الامدادات وغيرها) .
- ٣- السنة الدراسية الثالثة : تهدف الدراسة في المرحلة الثالثة الى اعطاء الطالب معلومات ادارية تخصصية اكثر من المرحلة الاولى والثانية مثل الادارة المالية ، الادارة الاستراتيجية ، ادارة التأمين ، دراسات الجدوى ، ادارة المشاريع ، اقتصاديات الاعمال وغيرها. فضلا عن اكتساب خبرة عملية من خلال التدريب في دوائر الدولة المختلفة.
- ٤ - السنة الدراسية الرابعة : تهدف الدراسة في المرحلة المنتهية من متطلبات نيل شهادة البكالوريوس ادارة اعمال والى تأهيل الطالب بعد تخرجه لممارسة مهنة الاداري في الوحدات المختلفة وخاصة الصناعية والاقتصادية والتجارية .

4-Programmatic Accreditation

٤-الاعتماد البرامجي

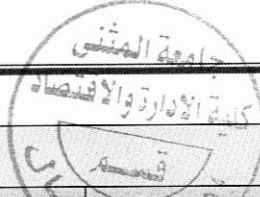
هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟
اطلقت معايير كليات الادارة والاقتصاد مؤخرأ ، اذ يوجد سقف زمني للحصول على الاعتماد البرامجي خلال العام القادم.

The standards for colleges of administration and economics were recently launched, as there is a time limit for obtaining program accreditation during the next year.

5-Other External Influences

٥-المؤثرات الخارجية الأخرى

١. جهاز الاشراف والتقويم العلمي-دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي-قسم الاعتماد.
 ٢. قسم الجودة والاداء الجامعي في رئاسة جامعة المثنى.
 ٣. شعبة الجودة والاداء الجامعي في كلية الادارة والاقتصاد.
- 1- Academic Supervision and Evaluation Agency - Quality Assurance and Academic Accreditation Department - Accreditation Department.
 - 2- Department of Quality and University Performance at the Presidency of Al-Muthanna University.
 - 3- Division of Quality and University Performance at the College of Administration and Economics.



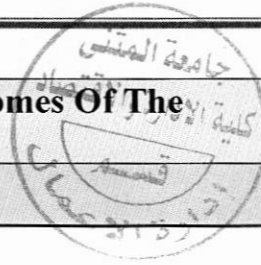
6- Program Structure		٦- هيكلية البرنامج		
ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية Study unit	عدد المقررات	هيكل البرنامج
اختياري او مساعد	%٥٠	١٠	٥	متطلبات المؤسسة
-	-	-	-	متطلبات الكلية
اساسي	%٤٠	١٤١	٥٧	متطلبات القسم
اساسي	%١٠	٢	١	التدريب الصيفي
-	-	-	-	أخرى

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

7- Program Description		٧- وصف البرنامج		
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
	٣	مبادئ ادارة الاعمال ١	١١٠١	الاولى/فصل ١
	٣	مبادئ الاقتصاد ١	١١٠٢	
	٣	مبادئ المحاسبة ١	١١٠٣	
	٣	الرياضيات لإدارة الاعمال	١١٠٤	
	٢	قراءات ادارية	١١٠٥	
	٢	اللغة العربية	١١٠٦	
١	٢	حاسوب ١	١١٠٧	
	٢	لغة انكليزية ١	١١٠٨	الاولى/فصل ٢
	٣	مبادئ ادارة الاعمال ٢	١١٠٩	
	٣	مبادئ الاقتصاد ٢	١١٠١٠	
	٣	مبادئ المحاسبة ٢	١١٠١١	
	٣	الاحصاء لإدارة الاعمال	١١٠١٢	
	٢	مراسلات تجارية	١١٠١٣	
	٢	حقوق وحريرات	١١٠١٤	
١	٢	حاسوب ٢	١١٠١٥	
	٣	ادارة التسويق	١٢٠١	الثانية/فصل ١
	٣	ادارة الموارد البشرية	١٢٠٢	
	٣	نظرية المنظمة	١٢٠٣	
	٢	المحاسبة المتوسطة ١	١٢٠٤	
	٣	قانون تجاري	١٢٠٥	
	٢	ادارة المواد والمخازن	١٢٠٦	
١	٢	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب	١٢٠٧	



	٢	جرائم البعث	١٢٠٨	
	٢	التجارة الالكترونية	١٢٠٩	الثانية/فصل ٢
	٢	بحوث تسويق	١٢٠١٠	
	٢	السلوك التنظيمي	١٢٠١١	
	٢	ادارة امدادات	١٢٠١٢	
	٢	المحاسبة المتوسطة ٢	١٢٠١٣	
	٢	ادارة راس المال الفكري	١٢٠١٤	
١	٢	تطبيقات ادارية متقدمة مكتبية بالحاسوب ٢	١٢٠١٥	
	٢	اللغة الانكليزية ٢	١٢٠١٦	
	٣	الادارة المالية ١	١٣٠١	الثالثة/فصل ١
	٣	الادارة الاستراتيجية	١٣٠٢	
	٣	ادارة المصارف	١٣٠٣	
	٣	محاسبة تكاليف ١	١٣٠٤	
١	٢	تطبيقات كمية لادارة الاعمال بالحاسوب	١٣٠٥	
	٢	ادارة المشاريع	١٣٠٦	
	٢	اقتصاديات الاعمال	١٣٠٧	
	٣	الادارة المالية ٢	١٣٠٨	الثالثة/فصل ٢
	٣	التفكير الاستراتيجي	١٣٠٩	
	٣	ادارة التأمين	١٣٠١٠	
١	٢	بحوث العمليات	١٣٠١١	
	٣	محاسبة التكاليف ٢	١٣٠١٢	
١	٢	تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب	١٣٠١٣	
	٢	دراسات الجدوى	١٣٠١٤	
	٢	اللغة الانكليزية ٣	١٣٠١٥	
	٣	ادارة الانتاج والعمليات	١٤٠١	الرابعة/فصل ١
	٣	ادارة الاعمال الدولية	١٤٠٢	
	٣	تكنولوجيا المعلومات الادارية	١٤٠٣	
	٢	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	١٤٠٤	
	٢	ادارة العقود الحكومية	١٤٠٥	
	٢	ادارة المخاطر	١٤٠٦	
	٣	ادارة الجودة	١٤٠٧	الرابعة/فصل ٢
	٣	ادارة المعرفة	١٤٠٨	
	٢	حوكمة الشركات	١٤٠٩	
	١	مشروع بحث التخرج	١٤٠١٠	
	٢	ادارة التفاوض	١٤٠١١	
	٣	ادارة المحفظة الاستثمارية	١٤٠١٢	
	٢	اللغة الانكليزية ٤	١٤٠١٣	



8- The Expected Learning Outcomes Of The Program.

مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

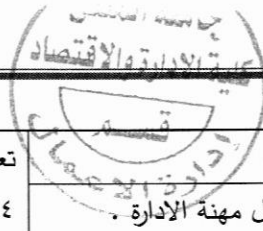
مخرجات التعلم	بيان نتائج التعلم
1. ان يكون الطلبة ملمين بجميع المواد الدراسية في تخصص ادارة الاعمال .	1- قدرة الطالب على التحليل.
2. التعريف بجميع المواضيع العلمية في تخصص ادارة الاعمال .	2- استيعاب الطالب للمادة العلمية.
3. عرض لاهم ما توصل اليه علم ادارة الاعمال والعلوم المحاسبية والاقتصادية الاخرى.	3- تهيئة الطالب للتصنيف بين محتوى المادة العلمية والمقارنة بين مشاكل تلك المهنة في ظل تعدد المفاهيم والنظريات والطرق والمبادئ.
4. ايجاد قاعدة معرفية تربط المكتسبات العلمية بادارة الاعمال .	4- تفعيل المشاركات الصفية للطلبة.
5. ايجاد طرق جديدة لإلقاء المادة العلمية بادارة الاعمال .	5- حث الطلبة على حضور الندوات والمؤتمرات التي تناقش المواضيع الخاصة بادارة الاعمال والعلوم الاخرى .
6. كسر حاجز الخوف من المادة العلمية وتكوين مجموعات لها القدرة على الالتقاء والمناقشة العلمية مع الطلبة.	
7. اعتماد اساليب تفكير منهجية تتلائم ومحتوى المادة لإدارة الاعمال	

المهارات

مخرجات التعلم	بيان نتائج التعلم
1- مهارات ذاتية لتعلم العمل في مجال مهنة الادارة .	1- قدرة الطالب على التحليل.
2- حل المشاكل التي تواجه مهنة الادارة .	2- استيعاب الطالب للمادة العلمية.
3- التركيز على اهم المهارات التي حققتها ادارة الاعمال في البيئة الصناعية وفي كل بيئات العمل.	3- تهيئة الطالب للتصنيف بين محتوى المادة العلمية والمقارنة بين مشاكل تلك المهنة في ظل تعدد المفاهيم والنظريات والطرق والمبادئ.
4- مهارات التعرف على اهم ما توصل اليه علم ادارة الاعمال عبر كل الحقب الزمنية.	4- تفعيل المشاركات الصفية للطلبة.
	5- حث الطلبة على حضور الندوات والمؤتمرات التي تناقش المواضيع الخاصة بادارة الاعمال .

القيم

مخرجات التعلم	بيان نتائج التعلم
1 - القدرة على التحليل والاستنباط المعرفي.	1- قدرة الطالب على التحليل.
2 - المقارنة المعرفية بين تعدد الاستخدامات في علم ادارة الاعمال .	2- استيعاب الطالب للمادة العلمية.
3 - تنمية المشاركة في المعلومة العلمية والقدرة على ربط	3- تهيئة الطالب للتصنيف بين محتوى المادة العلمية والمقارنة بين مشاكل تلك المهنة في ظل

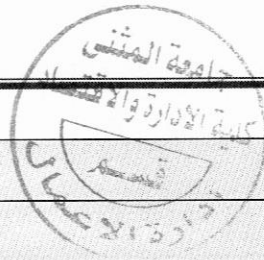


تلك المعلومات بما هو حديث وعلمي.	تعدد المفاهيم والنظريات والطرق والمبادئ.
٤- مهارات ذاتية لتعلم العمل في مجال مهنة الإدارة .	٤- تفعيل المشاركات الصفية للطلبة.
	٥- حث الطلبة على حضور الندوات والمؤتمرات التي تناقش المواضيع الخاصة بإدارة الاعمال .

٩- استراتيجيات التعليم والتعلم	9-Teaching And Learning Strategies
١-الامام بمجال استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق البحث العلمي وتطبيقاته.	
٢-مراجعة البحوث والدراسات العلمية المنشورة في البحث العلمي .	
٣- مقارنة المقرر مع مقررات الاقسام العلمية في جامعات اخرى.	
٤- الاطلاع على التطور في تقنيات البحث الحديثة ومقارنتها بالطرق القديمة.	
1- Familiarity with the field of learning and teaching strategies, scientific research methods and applications.	
2-Reviewing scientific research and studies published in scientific research.	
3-Comparing the course with the courses of scientific departments in other universities.	
4- Learn about the development of modern research techniques and compare them with old methods.	

١٠-طرائق التقييم	10-Evaluation Methods
الاختبارات التحريرية والشفوية.	1. Written And Oral Tests..
الاسئلة التقييمية خلال المحاضرة.	2. Evaluation questions during the lecture.
المناقشة.	3. Discussion.
التحليل الموضوعي.	4. Objective analysis.
المشاركة.	5. Participation.
العصف الذهني.	6. Brainstorming.

١١- الهيئة التدريسية	11-The Teaching Staff.
----------------------	------------------------



11-The Teaching Staff.					١١-الهيئة التدريسية	
Faculty Members					أعضاء هيئة التدريس	
اعداد الهيئة التدريسية Preparing The Teaching Staff		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت) Special Requirements /Skills (If Any)		التخصص Specialization		الرتبة العلمية Scientific Rank
محاضر	ملاك			خاص	عام	
-	ملاك	-	-	الإدارة المالية	إدارة الأعمال	١. م.د. سعد مجيد عبد علي
-	ملاك	-	-	الإدارة الاستراتيجية	إدارة الأعمال	٢. م.د. سلام جاسم حمود
-	ملاك	-	-	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي	إدارة الأعمال	٣. م.د. كمال كاظم طاهر
-	ملاك	-	-	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي	إدارة الأعمال	٤. م.د. علي عصام لطيف
-	ملاك	-	-	الاحصاء التطبيقي	الاحصاء	٥. م.د. مشعل حربي عودة
-	ملاك	-	-	المحاسبة المالية	المحاسبة	٦. م. علي ناظم عبد الامير
-	ملاك	-	-	إدارة الموارد البشرية	إدارة الأعمال	٧. م.د. علي سعود بشين
-	ملاك	-	-	إدارة الموارد البشرية	إدارة الأعمال	٨. م.د. حيدر محمد جاسم
-	ملاك	-	-	إدارة الجودة	إدارة الأعمال	٩. م.د. حسين عدنان عيسى
-	ملاك	-	-	إدارة الانتاج والعمليات	إدارة الأعمال	١٠. م.د. جاسم محمد كريم
-	ملاك	-	-	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي	إدارة الأعمال	١١. م. علي عبد الرزاق لفتة
-	ملاك	-	-	إدارة عامة	إدارة الأعمال	١٢. م. عدنان رحيم نور علي



-	ملاك			ادارة الموارد البشرية	ادارة الاعمال	م. رؤى عبد الكريم صاحب	١٣
-	ملاك	-	-	ادارة مالية	ادارة الاعمال	م.د. عباس عبد الخضر عبد الله	١٤
-	ملاك	-	-	علوم حاسوب	حاسبات	م. خالد مهدي صالح	١٥
-	ملاك	-	-	علوم حاسوب	علوم حاسوب	م. علي منجي ناجي	١٦
-	ملاك	-	-	محاسبة التكاليف	المحاسبة	م. عامر منصور حسون	١٧
-	ملاك	-	-	ادارة دولية	ادارة الاعمال	م.م محمد حامد محمد	١٨
-	ملاك	-	-	محاسبة مالية	محاسبة	م.م. علي لطيف عايد	١٩
-	ملاك	-	-	اقتصاديات الاعمال	اقتصاد	م.م محمد فاضل ياسر	٢٠
-	ملاك	-	-	ادارة الموارد البشرية	ادارة الاعمال	م.م محمد شهاب محمد	٢١

التطوير المهني	Professional development
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد	Orienting New Faculty Members
١. القاء المحاضرات.	1. Giving lectures.
٢. المشاركة بالامتحانات.	2. Participation in exams.
٣. الاشراف على الطلبة.	3. Supervising students.
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	Professional Development For Faculty Members
اللية التطوير:	Development Mechanism:
١. الكتب المنهجية المقررة من قبل الوزارة.	1. Methodical books prescribed by the Ministry.
٢. مكتبة القسم والكلية والجامعة.	2. Department, college and university library.
٣. الدوريات العلمية للكلية والجامعات الاخرى والمعترفة بها من قبل الوزارة.	3. Scientific periodicals of the college and other universities recognized by the Ministry.



5. Opening postgraduate studies.

٥. فتح دراسات عليا.

6. Seminars and conferences.

٦. الندوات والمؤتمرات.

12-Acceptance standard

١٢- معيار القبول

1- Graduate of scientific and literary preparatory school.

١- خريج الدراسة الاعدادية العلمية والادبي .

2- Central admission system.

٢- نظام القبول المركزي .

3- Distribution among scientific departments is within the authority of the college.

٣- التوزيع على الاقسام العلمية من صلاحية الكلية .

13-The Most Important Sources Of Information About The Program

١٣- أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

1. Ministry directives.

١. توجيهات الوزارة.

2. Corresponding Iraqi, Arab and foreign universities and colleges.

٢. الجامعات والكليات العراقية والعربية والاجنبية المناظرة .

3. Scientific Department Guide.

٣. دليل القسم العلمي.

4. Labor market requirements.

٤. متطلبات سوق العمل .

5. Students' attitudes and desires.

٥. توجهات ورغبات الطلبة.

14- Program development plan

١٤- خطة تطوير البرنامج

1. Student development (a teaching program for student development, such as using the Internet, using technological information - IT).

١. تطوير الطالب (برنامج تدريسي لتطوير الطالب مثل استخدام الانترنت ، استخدام المعلومات التكنولوجية-IT).

2. Developing the student's academic personality, capable of competition, dialogue, and problem solving.

٢. تنمية الشخصية الاكاديمية لدى الطالب والقادرة على المنافسة والحوار وحل المشكلات .

3. Forming a future vision for the future development of the student.

٣. تكوين رؤيا مستقبلية للتطوير المستقبلي للطالب.

مخطط مهارات البرنامج

Program Skills Chart

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

Learning Outcomes Required From The Programmer

السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	المعرفة								
				١	٢	٣	٤	٥	٦			
الأولى	١١٠١	مبادئ إدارة الأعمال ١	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٢	مبادئ الاقتصاد ١	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٣	مبادئ المحاسبة ١	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٤	الرياضيات لإدارة الأعمال	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٥	قراءات ادارية	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٦	اللغة العربية	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٧	حاسوب ١	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٨	لغة انكليزية ١	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠٩	مبادئ إدارة الأعمال ٢	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠١٠	مبادئ الاقتصاد ٢	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠١١	مبادئ المحاسبة ٢	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠١٢	الاحصاء لإدارة الأعمال	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	١١٠١٣	مراسلات تجارية	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



١٣٠١١	بحوث العمليات	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٣٠١٢	محاسبة التكاليف ٢	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٣٠١٣	تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٣٠١٤	دراسات الجدوى	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٣٠١٥	اللغة الانكليزية ٣	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠١	ادارة الانتاج والعمليات	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٢	ادارة الاعمال الدولية	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٣	تكنولوجيا المعلومات الادارية	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٤	مناهج وإخلاقيات البحث العلمي	مساعد	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٥	ادارة العقود الحكومية	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٦	ادارة المخاطر	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٧	ادارة الجودة	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٨	ادارة المعرفة	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
١٤٠٩	حوكمة الشركات	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

