



وصف البرنامج الأكاديمي

قسم إدارة الأعمال

DESCRIPTION OF THE ACADEMIC PROGRAM DEPARTMENT OF BUSINESS ADMINISTRATION

اسم الجامعة: المثنى.

الكلية/ الإدارة والاقتصاد...

القسم العلمي: إدارة الأعمال...

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس إدارة الأعمال..

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال.

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ اعداد الوصف: شباط/2026

تاريخ ملء الملف: 2026/2/3

التوقيع:

اسم معاون العلمي: ا.م.د. مشعل حربي عوده

التاريخ: ٢٠٢٦/٢/٣

التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.م.د. علي سعود بشين

التاريخ: 3-2-2026

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ا.م.د. حسين عدنان عيسى

مصادفة السيد العميد

ا.م.د. كمال كاظم طاهر

التاريخ: ٢٠٢٦/٢/٣

التاريخ

التوقيع

1- Program Vision

1- 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 وبحثي وفكري في القسم العلمي من خلال تشجيع الأبحاث والدراسات والجلسات العلمية ومشاريع التخرج.

2- Program Message

2-رسالة البرنامج

توفر الدراسة في إدارة الأعمال لخريجيه 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.

3- Program Objectives

3-اهداف البرنامج

- أ- التعريف بأهم المفاهيم بمختلف العلوم الادارية 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- اجراء طرق مبتكرة في تعليم المواد الادارية .

ويمكن تصنيفها حسب سنوات الدراسة:

- 1- السنة الدراسية الاولى : هو اكساب الطالب خلفية معرفية اساسية عامه حول مبادئ العلوم الاساسية التخصصية مثل مبادئ مبادئ ادارة الأعمال 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 .
- 2- 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) .
- 3- 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.
- 4 - 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

4-الاعتماد البرامجي

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

5-Other External Influences

5-المؤثرات الخارجية الأخرى

1. جهاز الاشراف والتقييم العلمي-دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي-قسم الاعتماد.
2. قسم الجودة والاداء الجامعي في رئاسة جامعة المنيا.
3. شعبة الجودة والاداء الجامعي في كلية الادارة والاقتصاد.

6- Program Structure

6-هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية Study unit	عدد المقررات	هيكل البرنامج
اختياري او مساعد	%50	10	5	متطلبات المؤسسة
-	-	-	-	متطلبات الكلية
اساسي	%40	141	54	متطلبات القسم
اساسي	%10	2	1	التدريب الصيفي
-	-	-	-	أخرى

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

7- Program Description

7- وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
نظري	عملي			
5		اساسيات إدارة الاعمال	BA1101	الاولى/فصل1
4		مبادئ الاقتصاد	BA1102	
4		اساسيات المحاسبة	BA1103	
4		الرياضيات لإدارة الاعمال	BA1104	
2		اللغة الإنكليزية	UN115	
2		اللغة العربية	UN116	

	5	مبادئ ادارة الاعمال	BA1201	الاولى/فصل2
	4	الاحصاء لإدارة الأعمال	BA1202	
	4	مبادئ المحاسبة	BA1203	
	3	قراءات ادارية إنكليزي	BA1204	
1	2	الحاسوب	UN125	
	2	الديمقراطية وحقوق الانسان	UN126	
	4	ادارة التسويق	BA2101	الثانية/فصل1
	4	نظرية المنظمة	BA2102	
	3	ادارة الموارد البشرية	BA2103	
	3	المحاسبة المتوسطة	BA2104	
	3	القانون التجاري	BA2105	
2	1	تطبيقات إدارية متقدمة باستخدام الحاسوب (اكسل)	UNI-	
	2	جرانم حزب البعث	UNI-	
	4	التسويق الرقمي	BA2201	الثانية/فصل2
	3	إدارة الموارد البشرية المعاصرة	BA2202	
	4	السلوك التنظيمي	BA2203	
2	1	بحوث العمليات باستخدام QSB	BA2204	
	3	ادارة اللوجستيات	BA2205	
	2	عربي	UNI-	
	2	إنكليزي	UNI-	
	3	الادارة المالية 1	1301	الثالثة/فصل1
	3	الادارة الاستراتيجية	1302	
	3	ادارة المصارف	1303	
	3	محاسبة تكاليف 1	1304	
1	2	تطبيقات كمية للإدارة الاعمال بالحاسوب	1305	
	2	ادارة المشاريع	1306	
	2	اقتصاديات الاعمال	1307	
	3	الادارة المالية 2	1308	الثالثة/فصل2
	3	التفكير الاستراتيجي	1309	
	3	ادارة التأمين	13010	
1	2	بحوث العمليات	13011	
	3	محاسبة التكاليف 2	13012	
1	2	تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب	13013	
	2	دراسات الجدوى	13014	

3	ادارة الانتاج والعمليات	1401	الرابعة/فصل 1
3	ادارة الاعمال الدولية	1402	
3	تكنولوجيا المعلومات الادارية	1403	
2	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	1404	
2	ادارة العقود الحكومية	1405	
2	ادارة المخاطر	1406	
3	ادارة الجودة	1407	الرابعة/فصل 2
3	ادارة المعرفة	1408	
2	حوكمة الشركات	1409	
1	مشروع بحث التخرج	14010	
2	ادارة التفاوض	14011	
3	ادارة المحفظة الاستثمارية	14012	

8-The Expected Learning Outcomes Of The Program.

8-مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

Knowledge

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	

Skills

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 حققها 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- تفعيل المشاركات الصفية للطلبة. 5- حث الطلبة على حضور الندوات والمؤتمرات التي تناقش المواضيع الخاصة بإدارة الاعمال .	4-مهارات التعرف على اهم ما توصل اليه علم ادارة الاعمال عبر كل الحقب الزمنية.
---	--



Value		القيم
بيان نتائج التعلم	مخرجات التعلم	
1- قدرة الطالب على التحليل.	1 - القدرة على التحليل والاستنباط المعرفي.	
2- استيعاب الطالب للمادة العلمية.	2 - المقارنة المعرفية بين تعدد الاستخدامات في علم ادارة الاعمال .	
3- تهيئة الطالب للتصنيف بين محتوى المادة العلمية والمقارنة بين مشاكل تلك المهنة في ظل تعدد المفاهيم والنظريات والطرق والمبادئ.	3 - تنمية المشاركة في المعلومة العلمية والقدرة على ربط تلك المعلومات بما هو حديث وعلمي.	
4- تفعيل المشاركات الصفية للطلبة.	4- مهارات ذاتية لتعلم العمل في مجال مهنة الادارة .	
5- حث الطلبة على حضور الندوات والمؤتمرات التي تناقش المواضيع الخاصة بإدارة الاعمال .		

9-Teaching And Learning Strategies	9-استراتيجيات التعليم والتعلم
	1-الامام بمجال استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق البحث العلمي وتطبيقاته. 2-مراجعة البحوث والدراسات العلمية المنشورة في البحث العلمي . 3- مقارنة المقرر مع مقررات الاقسام العلمية في جامعات اخرى . 4- الاطلاع على التطور في تقنيات البحث الحديثة ومقارنتها بالطرق القديمة.

10-Evaluation Methods	10-طرائق التقييم
	الاختبارات التحريرية والشفوية. الاسئلة التقييمية خلال المحاضرة. المناقشة. التحليل الموضوعي. المشاركة. الاختبارات المدمجة. العصف الذهني.



11-The Teaching Staff.					11- 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	-	-	ادارة الاستراتيجية	ادارة الاعمال	1. أ.د. جليل كاظم مدلول
-	ملاك	-	-	ادارة المالية	ادارة الاعمال	2. أ.د. سعد مجيد عبد علي
-	ملاك	-	-	ادارة الاستراتيجية	ادارة الاعمال	3. أ.م.د. سلام جاسم حمود
-	ملاك	-	-	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي	ادارة الاعمال	4. أ.م.د. كمال كاظم ظاهر
-	ملاك	-	-	الاحصاء التطبيقي	الاحصاء	5. أ.م.د. مشعل حربي عودة
-	ملاك	-	-	ادارة الموارد البشرية	ادارة الاعمال	6. أ. م. د. علي سعود بشين
-	ملاك	-	-	ادارة الموارد البشرية	ادارة الاعمال	7. أ. م. د. حيدر محمد جاسم
-	ملاك	-	-	ادارة الجودة	ادارة الاعمال	8. أ. م. د. حسين عدنان عيسى
-	ملاك	-	-	ادارة الانتاج والعمليات	ادارة الاعمال	9. أ. م. د. جاسم محمد كريم
-	ملاك	-	-	المحاسبة المالية	المحاسبة	10. أ.م. علي ناظم عبد الامير
-	ملاك	-	-	ادارة الاستراتيجية	ادارة الاعمال	11. أ.م.د. علي عبد الرزاق لفتة

-	ملاك	-	-	ادارة الموارد البشرية	ادارة الاعمال	م.د يوسف موسى سبتي	12
-	ملاك	-	-	ادارة عامة	ادارة الاعمال	م. عدنان رحيم نور علي	13
-	ملاك	-	-	ادارة موارد بشرية	ادارة الاعمال	أ.م رؤى عبد الكريم صاحب	14
-	ملاك	-	-	ادارة مالية	ادارة الاعمال	م.د عباس عبد الخضر عبد الله	15
-	ملاك	-	-	علوم حاسوب	علوم حاسوب	م. علي منجي ناجي	16
-	ملاك	-	-	محاسبة التكاليف	المحاسبة	م. عامر منصور حسون	17
-	ملاك	-	-	محاسبة مالية	محاسبة	م.م. علي لطيف عايد	18
-	ملاك	-	-	اقتصاديات الاعمال	اقتصاديات الاعمال	م. م محمد فاضل ياسر	19
-	ملاك	-	-	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	م. أسامه هاوي عزيز	20
-	ملاك	-	-	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	م.م أحمد عراك عبيد	21
-	ملاك	-	-	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	م.م نوار عاصي نعيمه	22
-	ملاك	-	-	ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	م.م حسين كامل عرد	23
-	ملاك	-	-	محاصيل حقلية	زراعة	م.م أسامه صالح مهدي	24

Professional development	التطوير المهني
Orienting New Faculty Members	توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
	1. لقاء المحاضرات. 2. المشاركة بالامتحانات. 3. الاشراف على الطلبة.
Professional Development For Faculty Members	التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
Development Mechanism:	اللية التطوير:



1. الكتب المنهجية المقررة من قبل الوزارة.
2. مكتبة القسم والكلية والجامعة.
3. الدوريات العلمية للكلية والجامعات الاخرى والمعترفة بها من قبل الوزارة.
4. الشبكة الدولية للمعلوماتية.
5. فتح دراسات عليا.
6. الندوات والمؤتمرات.

12-Acceptance standard

12-معييار القبول

- 1-خريج الدارسة الاعدادية العلمي والادبي .
- 2- نظام القبول المركزي .
- 3- التوزيع على الاقسام العلمية من صلاحية الكلية .

13-The Most Important Sources Of Information About The Program

13-أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

	1. توجيهات الوزارة.
	2. الجامعات والكليات العراقية والعربية والاجنبية المناظرة .
	3. دليل القسم العلمي.
	4. متطلبات سوق العمل .
	5. توجهات ورغبات الطلبة.

1. تطوير الطالب (برنامج التدريسي لتطوير الطالب مثل استخدام الانترنت , استخدام المعلومات التكنولوجية-IT).
2. تنمية الشخصية الاكاديمية لدى الطالب والقادرة على المنافسة والحوار وحل المشكلات .
3. تكوين رؤيا مستقبلية للتطوير المستقبلي للطالب.



مخطط مهارات البرنامج

Program Skills Chart											
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج						Learning Outcomes Required From The Programmer					
القيم	المهارات	المعرفة				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى		
		1ع	2ع	3ع	4ع					1أ	2أ
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسيات إدارة الأعمال	BAI101	الأولى / 1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ الاقتصاد	BAI102			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسيات المحاسبة	BAI103			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	الرياضيات لإدارة الأعمال	BAI104			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اللغة إنكليزية	UN115			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اللغة العربية	UN116			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ إدارة الأعمال	BAI201	الأولى / 2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	الإحصاء لإدارة الأعمال	BAI202			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ المحاسبة	BAI203			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	قراءات إدارية إنكليزية	BAI204			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	الحاسوب	UN125			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	الديمقراطية وحقوق الإنسان	UN126			





الثالثة/ 1												
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1301
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1302
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1303
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1304
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1305
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1306
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1307
الثالثة/ 2												
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1308
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1309
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13010
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13011
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13012
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13013
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13014

