



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2024

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

اهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة

الكلية/ المعهد: كلية

القسم العلمي: قسم

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في

النظام الدراسي:

تاريخ اعداد الوصف:

تاريخ ملء الملف:

التوقيع :

اسم معاون العلمي:

التاريخ :

التوقيع :

اسم رئيس القسم:

التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

تذكر رؤية البرنامج كما هو مذكور في نشرة الجامعة وموقعها الإلكتروني.

2. رسالة البرنامج

تذكر رسالة البرنامج كما هو مذكور في نشرة الجامعة وموقعها الإلكتروني.

3. اهداف البرنامج

عبارات عامة تصف ما ينوي البرنامج او المؤسسة تحقيقه .

4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟

6. هيكلية البرنامج

| ملاحظات * | النسبة المئوية | وحدة دراسية | عدد المقررات | هيكل البرنامج |
|-----------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | | | | متطلبات المؤسسة |
| | | | | متطلبات الكلية |
| | | | | متطلبات القسم |
| | | | | التدريب الصيفي |
| | | | | أخرى |

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

| 7. وصف البرنامج | | | | |
|------------------|------|----------------------|----------------------|-----------------|
| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | السنة / المستوى |
| عملي | نظري | | | |
| | | | | |

| 8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج | |
|------------------------------------|---------------------|
| المعرفة | |
| مخرجات التعلم 1 | بيان نتائج التعلم 1 |
| المهارات | |
| مخرجات التعلم 2 | بيان نتائج التعلم 2 |
| مخرجات التعلم 3 | بيان نتائج التعلم 3 |
| القيم | |
| مخرجات التعلم 4 | بيان نتائج التعلم 4 |
| مخرجات التعلم 5 | بيان نتائج التعلم 5 |

| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم |
|--------------------------------------------------------------------------|
| استراتيجيات وطرائق التعليم والتعلم المعتمدة في تنفيذ البرنامج بشكل عام . |

| 10. طرائق التقييم |
|-------------------------------------------|
| تنفيذها في جميع مراحل البرنامج بشكل عام . |

| 11. الهيئة التدريسية | | | | | |
|----------------------|-----|--------|-------|--------------------------------------|--|
| أعضاء هيئة التدريس | | | | | |
| الرتبة العلمية | | التخصص | | المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت) | |
| عام | خاص | ملاك | محاضر | اعداد الهيئة التدريسية | |
| | | | | | |

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| التطوير المهني |
| توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد |
| تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم. |
| التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس |
| تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك. |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| 12. معيار القبول |
| (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد سواء قبول مركزي أو أخرى تذكر) |

| |
|--------------------------------------------|
| 13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج |
| تذكر بصورة مختصرة . |

| |
|-------------------------------|
| 14. خطة تطوير البرنامج |
| |

مخطط مهارات البرنامج

| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | اساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|------------------------------------|----|----|----|----------|----|----|----|---------|----|----|----|------------------|------------|------------|-----------------|
| القيم | | | | المهارات | | | | المعرفة | | | | | | | |
| ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

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

نموذج وصف المقرر

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. اسم المقرر | |
| أدارة المؤسسات الاعلامية | |
| 2. رمز المقرر | |
| 3. الفصل / السنة | |
| السنة | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| 2024/4/23 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | |
| حضورى | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | |
| 60 ساعة عدد الوحدات 2 | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم: م.د.صلاح غازي إسماعيل الأيميل : salahghazi63@gmail.com | |
| 8. اهداف المقرر | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - التعريف بالإدارة العامة ومفاهيمها - التعريف بأهم المدارس الكلاسيكية والحديثة في الادارة. - كيفية إدارة المؤسسات الصحفية - فهم أساليب وأشكال متطلبات الإدارة الإعلامية - التدريب العملي في المؤسسات الإعلامية |
| 9- استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| الاستراتيجية | <ul style="list-style-type: none"> - شرح مفردات المادة النظرية. - استعراض نماذج من الإدارات ودراساتها. - اتباع اسلوب اعداد البيررات، وشرحها. - تطوير المهارات الطلابية - تنمية القدرات على إدارة مؤسسة إعلامية |

9. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--------------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------------|
| 1 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | مفهوم الإدارة وتعريفها | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 2 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | عرض نظريات الادارة | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 3 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | أهمية الإدارة ووظائف الاعلام | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 4 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | العملية الإدارية في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 5 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | الأنشطة الإعلامية والأنشطة الابداعية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 6 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | التحديات التي تجابه المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 7 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | وظائف الإدارة في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 8 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | التخطيط في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 9 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | التنظيم في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 10 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | الاتصال الإداري في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 11 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | التوجيه في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 12 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | الرقابة في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 13 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | اصدار القرار في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |
| 14 | 2 | أدارة المؤسسات الاعلامية | التقويم في المؤسسات الصحفية | نظري وعملي | اختبارات نظرية وعملية |

| | | | | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------------------|--------------------------|---|----|
| | | امتحان الفصل الاول | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 15 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | عناصر الإدارة الحديثة | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 16 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | مفهوم واليات الإدارة الاعلامية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 17 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | المرونة في الإدارة الاعلامية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 18 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | المشاركة في الإدارة الاعلامية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 19 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | التدريب في الإدارة الاعلامية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 20 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | التمويل في الإدارة الاعلامية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 21 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | تنمية القدرات في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 22 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | خصائص المشروع الصحفي | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 23 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | الهيكل التنظيمي في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 24 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | أنواع الهياكل التنظيمية في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 25 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | الجهاز الإداري في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 26 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | جهاز التحرير في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 27 |
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | التقنية الحديثة في المؤسسات الصحفية | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 28 |

| | | | | | |
|-----------------------|------------|------------------------|--------------------------|---|----|
| اختبارات نظرية وعملية | نظري وعملي | الإدارة الصحفية عن بعد | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 29 |
| | | امتحان الفصل الثاني | أدارة المؤسسات الاعلامية | 2 | 30 |

10. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ 5% حضور ومشاركة 15% امتحان شهري

11. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| مفردات المادة من قبل وزارة التعليم العالي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب الخاصة بالادارة العامة وإدارة المؤسسات الإعلامية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| كل المصادر المتاحة في ادارة المؤسسات | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| المواقع الرصينة ذات العلاقة بمحتوى الإدارة العامة والمؤسسات الصحفية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |