

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة المستقبل

الكلية/ المعهد: كلية العلوم الادارية

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهيمن: بكالوريوس الاعتماد الأكاديمي للكليات الادارة والاقتصاد AACSB

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ... ادارة الاعمال ...

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ اعداد الوصف: 2024/10/18

تاريخ ملء الملف: 2024/10/20

التوقيع :

اسم المعاون العلمي: أ.م.د عصام محمد عبد الرضا

التاريخ 2024/10/23:

التوقيع :

اسم رئيس القسم: أ.م.د امجد حميد مجید

التاريخ 2024/10/23:

دقق الملف من قبل

وحدة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ 2024/10/26

التوقيع

صادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

نطمح لأن نكون مركزاً رائداً في التميز ب مجال التعليم الإداري محلياً و عالمياً، من خلال إعداد قادة مبدعين يمتلكون كفاءة مهنية عالية، وقدرين على تقديم حلول مستدامة ومبتكرة.

2. رسالة البرنامج

يسعى قسم ادارة الاعمال إلى توفير بيئة تعليمية إدارية محفزة تعزز التميز الأكاديمي ومواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة، التي تشجع الابداع والابتكار، كما يتلزم بتعزيز ثقافة التعاون، وربط المعرفة النظرية بالتطبيق العملي من خلال الخبرات الميدانية، واجراء بحوث العلمية في مجال الادارة.

3. اهداف البرنامج

- تحديث المقررات الدراسية لمرحلة البكالوريوس بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل والمستجدات العلمية، بنسبة لا تزيد عن 20% من المقررات، بداية كل عام الأكاديمي دراسي.
- تحسين جودة البرامج الأكاديمية في الدراسات الأولية من خلال تطبيق استراتيجيات تدريس معاصرة (مثل التعلم النشط والتعلم القائم على المشكلات) بنسبة 25% من المقررات الدراسية خلال السنين القادمتين.
- الارتقاء بالأداء الأكاديمي البحثي لأعضاء الهيئة التدريسية من خلال تنفيذ تعزيز دراسات الحالة المجتمعية بنسبة 30% والنشر في المجلات المحلية بنسبة 40% فضلاً عن النشر بمستوى عسكري بنسبة 20% خلال العام الدراسي المقبل.
- تزويد طلبة القسم بخبرات معرفية تطبيقية في سوق العمل المحلية والدولية. من خلال تطبيق مفاهيم الجودة في دراسة الطالب بنسبة 70% وبما يتلائم مع إمكانيات الطالب الاستيعابية.
- تحويل بحوث الطلبة إلى مشاريع منتجة من خلال إنشاء برنامج إشرافي تدريسي، يضمن تطوير ما لا يقل عن 30% من مشاريع التخرج إلى نماذج أولية قابلة للتسويق خلال ثلاث سنوات.

4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي؟ ومن اي جهة؟ لا

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

مكتبة الجامعة والكلية / موقع الانترنت / موقع ادارية الكترونية رصينة

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
	%15	16	9	متطلبات المؤسسة
	%3	6	2	متطلبات الكلية
	%80	108	48	متطلبات القسم
	%2	0	1	التدريب الصيفي
				أخرى

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسياً او اختيارياً .

7. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			المرحلة الاولى курس اول
		مبادئ ادارة الاعمال 1	MU0911101	
		مبادئ الاقتصاد 1	MU0911102	
		مبادئ المحاسبة 1	MU0911103	
		حاسوب 1	MU0911104	
		الرياضيات لإدارة الاعمال	MU0911105	
		اللغة العربية	MU0911106	
		قراءات ادارية E	MU0911107	
		اللغة الانكليزية	MU0911108	
		مبادئ ادارة الاعمال 2	MU0911201	
المرحلة الاولى курس ثانى		مبادئ الاقتصاد 2	MU0911202	المرحلة الثانية курس اول
		مبادئ المحاسبة 2	MU0911203	
		حاسوب 2	MU0911204	
		الاحصاء لإدارة الاعمال	MU0911205	
		حقوق و حريات	MU0911206	
		راسلات تجارية E	MU0911207	
		ادارة التسويق	MU0912101	
		ادارة الموارد البشرية	MU0912102	
		نظرية المنظمة	MU0912103	
		المحاسبة المتوسطة 1	MU0912104	
		القانون التجاري	MU0912105	

	2	ادارة المواد و المخازن	MU0912106	
	2	تطبيقات الحاسوب 1	MU0912107	
	2	جرائم حزب البعث	MU0912108	
	2	اللغة العربية	MU0912109	
	2	بحوث التسويق	MU0912201	مرحلة ثانية קורס שני
	2	ادارة راس المال الفكري	MU0912202	
	3	السلوك التنظيمي	MU0912203	
	2	محاسبة المتوسطة 2	MU0912204	
	2	التجارة الالكترونية	MU0912205	
	2	ادارة الامدادات	MU0912206	
2	1	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام Microsoft Excel	MU0912207	مرحلةثالثة קורס אול
	2	اللغة الانكليزية	MU0912208	
	3	الادارة المالية 1	MU0913101	
	3	الادارة الاستراتيجية	MU0913102	
	3	ادارة المصادر	MU0913103	
	2	محاسبة تكاليف 1	MU0913104	
	2	تطبيقات كمية	MU0913105	
	2	ادارة المشاريع	MU0913106	
	2	اقتصاديات الاعمال	MU0913107	
	2	اللغة الانكليزية	MU0913108	
	3	الادارة المالية 2	MU0913201	مرحلةثالثة קורס שני
	2	الفكر الاستراتيجي	MU0913202	
	3	ادارة التأمين	MU0913203	
2	1	بحوث عمليات	MU0913204	
	2	محاسبة تكاليف 2	MU0913205	
2	1	ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب	MU0913206	
	2	دراسات جدوى	MU0913207	
	3	ادارة الانتاج والعمليات	MU0914101	مرحلةرابعة קורס אול
	3	ادارة الاعمال الدولية	MU0914102	
	3	تكنولوجيا المعلومات الادارية	MU0914103	
	2	مناهج واخلاقيات البحث	MU0914104	
	2	ادارة العقود الحكومية	MU0914105	
	2	ادارة المخاطر	MU0914106	

	2	اللغة الانكليزية	MU0914107	
	3	ادارة الجودة	MU0914201	
	3	ادارة المعرفة	MU0914202	
	2	حوكمة الشركات	MU0914203	
	2	مشروع بحث تخرج	MU0914204	
	2	ادارة التفاوض	MU0914205	
	3	ادارة المحفظة الاستثمارية	MU0914206	

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	مخرجات التعلم
أ.1. يكتسب الطالب فهماً عميقاً للنظريات والمناهج الإدارية الحديثة وتطورها عبر الزمن وبنسبة ..%70.	1
أ.2. يدرك الطالب أهمية تكامل النظريات الإدارية مع الممارسات الميدانية ويحل العلاقة التفاعلية بينهما وبنسبة ..%65.	
أ.3. يطور الطالب مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري والريادي في سياق إدارة الأعمال.	
أ.4. يوظف الطالب التحليل الكمي والأدوات الرياضية لدعم اتخاذ القرارات المثلث 75%	
أ.5. يستوعب الطالب دور التكنولوجيا المتقدمة في إدارة الأعمال الحديثة ويستفيد منها لصنع قرارات استراتيجية دقيقة وبنسبة ..%60.	
أ.6. يحلل الطالب المفاهيم المكتسبة من الطرق التعليم الحديثة التي من خلالها يكون الطالب قادر على مواكبة سوق العمل وبنسبة ..%60.	
أ.7. يبتكر الطالب طرق موائمة ما تم تعليمه في الدراسة ميدانياً في سوق العمل ..%70.	

المهارة	مخرجات التعلم
<p>ب. 1 اكتساب المهارات الرياضية التي من شأنها المساعدة على تكوين الحس الرياضي وربطها باتخاذ القرارات الإدارية.</p> <p>ب. 2 - اكتساب القدرة على جمع وتصنيف البيانات الكمية والعددية وجدولتها وتمثيلها وتفسيرها وبما يخدم العمليات الإدارية.</p> <p>ب. 3 - استخدام لغة الرياضيات في التواصل حول المادة والتعبير عن المواقف الحياتية.</p> <p>ب. 4 - القدرة على عرض ومناقشة الأفكار الرياضية واكتساب مهارة البرهان الرياضي .</p> <p>ب. 5 - تعميم العمليات الرياضية العددية على العبارات الرمزية (الجبر).</p> <p>ب. 6 . يكتسب الطالب المقدرة على اتخاذ القرار في مجالات الادارة الرياضية</p> <p>ب. 7 يكتسب الطالب المهارات الادارية</p> <p>ب. 8 – يكتسب الطالب مهارة القيادة الكفوءة</p> <p>ب. 9 يكتسب الطالب القدرة على حل العديد من المشكلات الادارية باستخدام نظم تكنولوجيا المعلومات الادارية.</p>	2
القيم	مخرجات التعلم
<p>ج.1 - اكتساب قيم إيجابية من مثل : (الدقة التنظيم ، المثابرة ، والموضوعية في الحكم على المواقف ، واحترام الرأي الآخر ، وحسن استغلال الوقت).</p> <p>ج. 2- تنمية اساسيات رياضيات الاعمال من خلال اكتشاف الأنماط والنماذج وما بها من تناسب.</p> <p>ج. 3- تنمية تقدير في المواطن التنظيمية .</p> <p>ج 4- تنمية الثقة بالرياضيات كوسيلة وغاية .</p> <p>ج. 5- تكوين ميول ادارية لدى الطالب ذات طابع تنظيمي .</p> <p>ج . 6- اكتساب قيم إيجابية مثل الدقة ، التنظيم ، المثابرة ، والموضوعية</p> <p>ج. 7 - يلتزم بأخلاقيات المؤسسة التعليمية</p> <p>ج. 8- تنمية الاحساس بالمسؤولية عند الطالب للمساهمة في حل المشكلات الادارية التي تواجهها منشآت الأعمال في العراق.</p> <p>ج. 9 - إثارة دافعية المتعلم للتعلم والاستمرار فيه</p>	3

9. استراتيجيات التعليم والتعلم
المحاضرات والدروس العملية - التعلم المبني على الناتج التعليم القائم على مشروعات التعلم - التعلم القائم على العمل الجماعي - التعلم المبني على حل المشكلات - التعلم المبني على المجتمع - التعلم الذاتي.
<p>ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب 1 – تطوير واكتساب مهارات ممارسة المهنة من قبل الخبريين .</p> <p>ب 2 – اكتساب المهارات من قبل رأس المال الفكري العامل في القسم من تدريسيين وموظفين.</p>

بـ 3 – اكتساب مهارات معالجة مشاكل العمل التي تواجه الخريجين في سوق العمل .

طرائق التعليم والتعلم

محاضرات – وسائل الایضاح (data show) – ندوات – معارض علمية

10. طرائق التقييم

امتحانات نظرية وعملية (فصلية ونهائية) والامتحانات السريعة والنشاطات داخل القاعة الدراسية و التقارير

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		الرتبة العلمية
محاضر	ملاك		خاص	عام	
	/	علاقات اقتصادية دولية	اقتصاد	اقتصاد	أ.د. حيدر علي محمد الدليمي
	/	اقتصاد قياسي	اقتصاد	اقتصاد	أ.م.د. عصام محمد عبد الرضا
	/	اقتصاد دولي	اقتصاد	اقتصاد	أ.د. خالد حسين علي المزروك
	/	ادارة الانتاج والعمليات	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ.م.د. احمد حميد مجید
	/	بحوث عمليات	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ.د. مؤيد عبد الحسين الفضل
	/	ادارة اللوجستيك	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ.د. مجبل رفيق حسون مرجان
	/	ادارة الانتاج والعمليات	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ. د. أمل عبد محمد علي
	/	تخطيط تربوي	ادارة	ادارة	أ.د. حسين محمد جواد
	/	ادارة موارد بشرية وسلوك	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ.د. نايف علي عاصي
	/	مصارف	علوم مالية ومصرافية	علوم مالية ومصرافية	أ.م.د. ابراهيم رسول هاني
	/	اقتصاد كلي	اقتصاد	اقتصاد	م. د. رياض مالك محسن
	/	سلوك تنظيمي	ادارة اعمال	ادارة اعمال	م. د. ليث علي مطر
	/	سلوك تنظيمي	ادارة عامة	ادارة عامة	م. د. فوزي علاوي رستم
	/	اقتصاد دولي	اقتصاد	اقتصاد	م. عبد المهدى رحيم حمزة

	/			ادارة تأمين	ادارة اعمال	م.م. حميد جاسم علوان
	/			اقتصاد عام	مالية ونقدية	م.م. عماد سعدون شياع
	/			قانون اداري	قانون	م.د. حسين جبر حمود
	/			ستراتيجية	ادارة اعمال	م.م. ترفه مكي بدري
	/			ادارة جودة	ادارة اعمال	م.م. مؤيد حسن علي
	/			شبكات اجتماعية	هندسة حاسوبات	م.م. البتوول عبد المهدى صالح
	/			لغة عربية	لغة عربية	م.م. احمد محمد جواد
	/			نظرية وسلوك	ادارة اعمال	م.م. اغمار ثامر عبيد
	/			موارد بشرية	ادارة اعمال	م.م. كرار حيدر حسون
	/			مالية ومصرفية	مالية ومصرفية	م.م. كرار حسن دينار

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

اطلاع التدريسيين الجدد على مفردات المنهج الاكاديمي والية تنفيذه وكيفية وضع الخطة الدراسية ضمن السقف الزمني المتاح مع اليات واسلوب التعامل مع الطلبة وطرق تقييم الطلبة.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

حث وتدريب التدريسيين على تطوير مفردات المنهج وادخال المستجدات العلمية واستخدام إستراتيجيات التعليم والتعلم المختلفة في التدريس (التعلم المبني على الناتج - التعلم القائم على مشروعات التعلم - التعلم القائم على العمل الجماعي - التعلم المبني على حل المشكلات - التعلم المبني على المجتمع - التعلم الذاتي) وآليات وطرق التقويم. و ذلك من خلال خطة تدريب بالتعاون مع مركز التعليم المستمر بالجامعة

12. معيار القبول

(القبول مركزي وحسب التعليمات التي تصدرها وزارة التعليم العالي ويتم تحديد معدلات القبول و أعداد الطلبة سنويًا من قبل الوزارة .)

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

ادارة التسجيل في الجامعة

ادارة القسم العلمي

الموقع الرسمي للكلية على شبكة المعلومات الدولية (الانترنت)

14. خطة تطوير البرنامج

1. المراجعة الدورية للمقررات .
2. إعداد تقارير سنوية للمقررات مع تحديد خطة التطوير الخاصة بالمقرر . .
3. إتباع نظام المقيمين الداخليين والخارجيين للبرنامج .
4. المشاركة الفعالة للمستفيدين من البرنامج في تطوير البرنامج . .
5. عمل ورش تعليمية ودورات متقدمة في الجانب العملي .
6. تنظيم ساعات للتدريب الصيفي لتطوير المهارات الحرفية

14 مخطط مهارات المنتج

		يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقدير																					
		مخرجات التعلم المطلوبة من المتابع																					
		المهارة									المعرفة									السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أسمى أم اختباري
		9ج	8ج	7ج	6ج	5ج	4ج	3ج	2ج	1ج	9ب	8ب	7ب	6ب	5ب	4ب	3ب	2ب	1ب				
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الקורס 1	1101	مبادرات الادارة
		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الקורס 1	1102	مبادرات الاقتصاد
		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1103	مبادرات المحاسب
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1104	تطبيقات
		✓	✓	✓						✓	✓	✓				✓			✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1105	مبادرات الادار
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1106	اللغة العربية
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1107	القراءات الادارية
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 1	1108	اللغة الانكليزية
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1201	مبادرات الادار
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1202	مبادرات الاقتصاد
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1203	مبادرات المحاسب
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1204	تطبيقات الحاسو
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1205	مبادرات الاحصاء
		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	MU091 المرحلة الاولى الuros 2	1206	حقوق الانسان والجرا

Academic Program Description of Business Administration Department

University name: Al-Mustaql University

Faculty/ Institute: College of Administrative Sciences

Scientific Department: Business Administration Department

Academic or Professional Program Name: Business Administration

Final Certificate Name: Bachelor Degree in Business Administration

Academic System: Courses

Description Preparation Date: 18 / 10 / 2024

File Completion Date: 23 / 10 / 2024

Signature

Assist Prof Dr. Amjad Hameed Majeed
Head of Department

Date: 23/10/2024

Signature

Assist Prof Dr. Esam Muhammad Abdul
Ridha
Scientific Assistant

Date: 23/10/2024

The File is checked by:

Unit of Quality Assurance and University Performance:

Director of the Quality Assurance and University Performance Unit:

Date: 23/10/2024

Signature

Approved by the Dean

15- Program Vision

We aspire to be a leading center of excellence in management education, both locally and globally, by preparing creative leaders with high professional competence and the ability to provide sustainable and innovative solutions.

16- Program Mission

The Department of Business Administration seeks to provide a stimulating administrative educational environment that promotes academic excellence and keeps pace with modern technological developments, which encourage creativity and innovation. It is also committed to promoting a culture of cooperation, linking theoretical knowledge with practical application through field experience, and conducting scientific research in the field of management.

17- Program Objectives

The Department Objectives can be summarized as follows:

1. Updating undergraduate curricula to align with labor market requirements and scientific developments, by no more than 20% of the courses, at the beginning of each academic year.
2. Improving the quality of undergraduate academic programs by applying contemporary teaching strategies (such as active learning and problem-based learning) to 25% of the courses over the next two years.
3. Enhancing the academic research performance of faculty members by implementing a 30% community case study program, 40% publishing in local journals, and 20% publishing in Scopus during the next academic year.
4. Providing the department's students with applied knowledge experiences in the local and international labor market. This is achieved by applying quality concepts to the student's studies (70%), in a manner consistent with the student's comprehension capabilities.
5. Transforming student research into productive projects by establishing a supervisory training program that ensures the development of at least 30% of graduation projects into marketable prototypes within three years.

18- Program Accreditation

Is the program accredited? By which authority? No

19- Other External Influences

Scientific Library, Internet, Administrative and Economic Websites

20- Program Structure

Requirements	No. of Courses	Study Units	Percentage	Notes*
University	9	16	15%	
College	2	6	3%	
Department	48	108	80%	
Summer Training	1	0	2%	
Other				

- The Notes might include whether the Course is Core or Elective

21. Program Description

First Year / First Semester

Year/ Level	Course Name	Course Code	Credits Hours	
			Theoretical	Practical
First year- first Semester	Principles of Business Administration 01	MU0911101	03	-
	Principles of Economics 01	MU0911102	02	-
	Accounting principles 01	MU0911103	03	-
	Computers 01	MU0911104	01	02
	Mathematics for Business Administration	MU0911105	03	-
	Arabic Language	MU0911106	02	-
	Administrative Readings E	MU0911107	02	-
	English Language	MU0911108	02	-

Year/ Level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Second year- first Semester	Principles of Business Administration 02	MU0911201	03	-
	Principles of Economics 02	MU0911202	03	-
	Accounting principles 02	MU0911203	03	-
	Computers 02	MU0911204	01	02
	Statistics for Business Administration	MU0911205	03	-
	Rights and Freedoms	MU0911206	02	-
	Business correspondence E	MU0911207	02	-

Year/ Level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Second Year / First Semester	Marketing Management	MU0912101	03	-
	Human Resources Management	MU0912102	03	-
	Organization Theory	MU0912103	03	-
	Intermediate Accounting	MU0912104	02	-
	Commercial Law	MU0912105	03	-
	Materials & Warehouse Management	MU0912106	02	-
	Arabic Language	MU0912107	02	-
	Office Administrative Applications Using Microsoft Excel	8MU091210	02	01
	Criminal of Baath Party	MU0912109	02	

Year/ level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Second Year / Second Semester	Marketing Research	MU0912201	02	-
	Intellectual Capital Management	MU0912202	02	-
	Organizational Behavior	MU0912203	03	-
	Financial Accounting	MU0912204	02	-
	E-Commerce	MU0912205	02	-
	Supply Management	MU0912206	02	-
	Office Administrative Applications Using Microsoft Excel	MU0912207	01	02
	English Language	MU0912208	02	-

Year/ level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Third Year / first Semester	Financial Management 01	MU0913101	03	-
	Strategic Management	MU0913102	03	-
	Bank Management	MU0913103	03	-
	Cost Accounting 01	MU0913104	02	-
	Quantitative Applications	MU0913105	02	-
	Project Management	MU0913106	02	-
	Business Economics	MU0913107	02	-
	English Language	MU0913108	02	-

Year/ level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Third Year / second Semester	Financial Management 02	MU0913201	03	-
	Strategic Thinking	MU0913202	02	-
	Insurance Management	MU0913203	03	-
	Operations Research	MU0913204	01	02
	Cost Accounting 02	MU0913205	02	-
	Project Management Using Computers	MU0913206	01	02
	Feasibility Studies	MU0913207	02	-

Year/ level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Fourth Year / First Semester	Production & Operations Management	MU0914101	03	-
	International Business Administration	MU0914102	03	-
	Management Information Technology	MU0914103	03	-
	Research Methods & Ethics	MU0914104	02	-
	Government Contracts Management	MU0914105	02	-
	Risk Management	MU0914106	02	-
	English Language	MU0914107	02	-

Year/ level	Course Name	Course Code	Number of Hours	
			Theoretical	Practical
Fourth Year / second Semester	Quality Management	MU0914201	03	-
	Knowledge Management	MU0914202	03	-
	Corporate Governance	MU0914203	02	-
	Graduation Research Project	MU0914204	02	-
	Negotiation Management	MU0914205	02	-
	Investment Portfolio Management	MU0914206	03	-

22. Expected learning outcomes of the program	
Knowledge	
A.1. The student acquires a deep understanding of modern management theories and approaches and their evolution over time (70%).	Learning outcomes 1
A.2. The student recognizes the importance of integrating management theories with field practices and analyzes the interactive relationship between them (65%).	
A.3. The student develops creative, innovative, and entrepreneurial thinking skills in the context of business administration.	
A.4. The student employs quantitative analysis and mathematical tools to support optimal decision-making (75%).	
A.5. The student understands the role of advanced technology in modern business administration and leverages it to make accurate strategic decisions (60%).	
A.6. The student analyzes concepts acquired from modern educational methods, enabling the student to keep pace with the labor market (60%).	
A.7. The student develops methods for adapting what was learned in the field to the labor market (70%).	
skills	

<p>B.1. Acquire mathematical skills that will help develop mathematical sense and link them to administrative decision-making</p> <p>B.2. Acquire the ability to collect, classify, tabulate, represent, and interpret quantitative and numerical data to serve administrative processes</p> <p>B.3. Use the language of mathematics to communicate about the subject and express real-life situations</p> <p>B.4. Ability to present and discuss mathematical ideas and acquire mathematical proof skills</p> <p>B.5. Generalize numerical mathematical operations to symbolic expressions (algebra)</p> <p>B.6. Acquire decision-making skills in the areas of entrepreneurial management</p> <p>B.7. Acquire administrative skills</p> <p>B.8. Acquire efficient leadership skills</p> <p>B.9. Acquire the ability to solve various administrative problems using administrative information technology systems</p>	<p>Learning Outcomes 2</p>
<p>Values</p> <p>A.1 - Acquire positive values such as: (accuracy, organization, perseverance, objectivity in judging situations, respect for others' opinions, and good use of time)</p> <p>A.2 - Develop the fundamentals of business mathematics by discovering patterns and models and their consistency</p> <p>A.3 - Develop an appreciation for organizational citizenship</p> <p>A.4 - Develop confidence in mathematics as a means and an end</p> <p>A.5 - Form administrative tendencies in the student with an organizational nature</p> <p>A.6 - Acquire positive values such as accuracy, organization, perseverance, and objectivity</p> <p>A.7 - Adhere to the ethics of the educational institution</p> <p>A.8 - Develop a sense of responsibility in the student to contribute to solving the administrative problems facing business establishments in Iraq</p> <p>A.9 - Motivate the learner to learn and continue learning</p>	<p>Learning outcomes 3</p>

.23 teaching and learning strategies

Lectures and practical lessons - Outcome-based learning, Project-based learning, Teamwork-based learning, Problem-based learning, Community-based learning, Self-directed learning.

B - Program Skills Objectives

B1 - Graduates develop and acquire professional practice skills.

B2 - Skills acquired by the department's intellectual capital, including faculty and staff.

24. Evaluation Method

Theoretical and practical exams (midterm and final), quick exams, classroom activities and reports.

25. Faculty

Faculty members

Number of the teaching staff		Special requirement/ skills (if applicable)		Specialization		Academic rank
lecturer	staff			Special	General	
	/			Economics, International Economic Relations	Economics, International Economic Relations	Dr. Haider Ali Mohammed
	/			Economics, Econometrics	Economics, Econometrics	Dr. Essam mohammed abd
	/			Economics, International Economics	Economics, International Economics	Dr. Khalid Hussein ali
	/			Business Administration, Production and Operations Management	Business Administration, Production and Operations Management	Dr. Amjed Hameed Majeed
	/			Business Administration, Operations Research	Business Administration, Operations Research	Dr. Muyad Al Fadhl

	/			Business Administration, Logistics Management	Business Administration, Logistics Management	Dr. Mijbil Rafeeq Mirjan
	/			Business Administration, Production and Operations Management	Business Administration, Production and Operations Management	Dr. Amal Abd mohammed
	/			Educational Planning Management	Educational Planning Management	Dr. Hussein Mohammed jiwad
	/			Business Administration, Human Resources Management and Behavior	Business Administration, Human Resources Management and Behavior	Dr. Naif Ali Assi
	/			Finance and Banking Sciences	Finance and Banking Sciences	Dr. Ibraheem Rasool Hani
	/			Finance and Monetary Economics	Finance and Monetary Economics	Dr. Reyadh Malik Mohisn
	/			Business Administration, Organizational Behavior	Business Administration, Organizational Behavior	Dr. Laith Ali Mutar
	/			Business Administration, Organizational Behavior	Business Administration, Organizational Behavior	Dr. Fawzi Allawi Rustim
	/			Public Administration, Organizational Behavior	Public Administration, Organizational Behavior	Lect. Abdulmahdi Raheem Salih
	/			Economics, International Economics	Economics, International Economics	Lect. Ass. Hameed jassim Alwan
	/			Business Administration, Insurance Management	Business Administration, Insurance Management	Ass. Lect. Emad Shia Sa`doon
	/			Law, Administrative Law	Law, Administrative Law	Dr. Hussein Jaber Hamood

	/			Business Administration, Theory and Behavior	Business Administration, Theory and Behavior	Ass. Lect. Tarfah Maki Badri
	/			Strategic Business Administration	Strategic Business Administration	Ass. Lect. Muyad Hasan Ali
	/			Computer Engineering, Social Networks	Computer Engineering, Social Networks	Ass. Lect. Albatoodl abdulmahdi
	/			Arabic Language	Arabic Language	Ass. Lect. Ahmed mohammed jewad
	/			Business Administration, Theory and Behavior	Business Administration, Theory and Behavior	Asst. lect. Anmar Thamer obaid
	/			Business Administration, Human Resources	Business Administration, Human Resources	Ass. Lect. Karar haier hasoon
	/			Business Administration, Human Resources	Business Administration, Human Resources	Ass. Lect. Karrar hasan Dinar

Professional development

Mentoring new faculty members

Introducing new teachers to the academic curriculum, its implementation mechanism, and how to develop a study plan within the available timeframe, along with mechanisms and methods for dealing with students and methods for evaluating students.

Professional development of faculty members

Encouraging and training faculty members to develop curriculum vocabulary, incorporate new scientific developments, and utilize various teaching and learning strategies (outcome-based learning, project-based learning, teamwork-based learning, problem-based learning, community-based learning, and self-directed

learning) and assessment mechanisms and methods. This is achieved through a training plan in cooperation with the university's Center for Continuing Education.

26. Acceptance Criterion

Admission is centralized and according to the instructions issued by the Ministry) of Higher Education. Admission rates and student numbers are determined (.annually by the Ministry

27. The most importance sources of information about the program

University Registration Department

Scientific Department

The college's official website

28. program Development plan

1. Periodic review of courses.
2. Preparing annual course reports, outlining the course development plan.
3. Adopting a system of internal and external evaluators for the program.
4. Active participation of program beneficiaries in program development.
5. Conducting educational workshops and advanced courses on the practical side.
6. Organizing summer training hours to develop vocational skills.

Program Skills Outline First Year / First Semester

Year/ level	Code	Course Name	Course Type	Program Learning Outcomes											
				Knowledge				Skills				Values			
C.	E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4		
First year/ first semester	MU0911101	Principles of Business Administration 01	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU1110902	Principles of Economics 01	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0911104	Accounting principles 01	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0911103	Computers 01		✓	✓				✓			✓			
	MU0911106	Mathematics for Business Administration		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

	MU0911105	Arabic Language		✓	✓	✓	✓		✓				✓	✓	✓	
	MU0911107	Administrative Readings E		✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓		
	MU0911108	English Language		✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓		

First Year / Second Semester

Year/ level	Code	Course Name	Course Type	Program Learning Outcomes											
				Knowledge				Skills				Values			
			C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
First/ second semester	MU09112 01	Principles of Business Administration 02		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU09112 02	Principles of Economics 02		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU09112 03	Accounting principles 02		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU09112 04	Computers 02		✓	✓					✓			✓		
	MU09112 05	Statistics for Business Administration		✓	✓					✓			✓		
	MU09112 06	Rights and Freedoms		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU09112 07	Business correspondence E		✓	✓				✓	✓			✓	✓	✓

Year / level	Code	Course Name	Course Type	Program Learning Outcomes											
				Knowledge				Skills				Values			
			C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
Second Year / First Semester	MU0912101	Marketing Management		✓		✓			✓	✓			✓	✓	✓
	MU0912102	Human Resources Management		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912103	Organization Theory		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912104	Intermediate Accounting		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912105	Commercial Law		✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	
	MU0912106	Materials & Warehouse Management		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912207	Office Administrative Applications Using Microsoft Excel		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

	MU0912208	Criminal of Baath Party		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912209	Arabic language		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Year level	Code	Course Name	Program Learning Outcomes													
			Cour se Type	Knowledg e				Skills				Values				
				C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
Second Year / Second Semester	MU0912201	Marketing Research	✓		✓				✓	✓			✓	✓	✓	✓
	MU0912207	Intellectual Capital Management	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
	MU0912202	Organizational Behavior	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912203	Financial Accounting	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	MU0912204	E-Commerce		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	
	MU0912205	Supply Management	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0912206	Office Administrative Applications Using Microsoft Excel		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓

Year/ level	Code	Course Name	Program Learning Outcomes													
			Cour se Type	Knowledge				Skills				Values				
				C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
Third Year / First Semester	MU0913101	Financial Management 01	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0913102	Strategic Management	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓		
	MU0913103	Bank Management	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0913104	Cost Accounting 01	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	MU0913105	Quantitative Applications		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0913106	Project Management		✓	✓				✓	✓			✓	✓	✓	
	MU0913107	Managerial Economics		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

	MU0913108	English Language		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
--	-----------	------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Year/ level	Code	Course Name	Cour se Type	Knowledge				Skills				Values				
				C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
Third Year / Second Semester	MU0913201	Financial Management 02		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0913202	Strategic Thinking		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	
	MU0913203	Insurance Management		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	MU0913204	Operations Research		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓
	MU0913205	Cost Accounting 02		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
	MU0913206	Project Management Using Computers		✓	✓	✓				✓	✓			✓	✓	
	MU0913207	Feasibility Studies		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Year/ level	Code	Course Name	Cour se Type	Knowledge								Skills				Values			
				C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4			
Fourth Year / First Semester	MU0914101	Production & Operations Management		✓		✓	✓			✓	✓	✓		✓					
	MU0914102	International Business Administration		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			
	MU0914103	Management Information Technology		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	MU0914104	Research Methods & Ethics		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	MU0914105	Government Contracts Management		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			
	MU0914106	Risk Management		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓			
	MU0914107	English Language		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Year/ level	Code	Course Name	Cour se Type	Knowledge Skills Values												
				C. E.	A 1	A 2	A 3	A 4	B 1	B 2	B 3	B 4	C 1	C 2	C 3	C 4
Fourth Year / Second Semester	MU0914201	Quality Management		✓		✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	
	MU0914202	Knowledge Management		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0914203	Corporate Governance			✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓
	MU0914204	Graduation Research Project														
	MU0914205	Negotiation Management			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	MU0914206	Investment Portfolio Management		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓