



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الفرات الاوسط التقنية
المعهد التقني- نجف
قسم تقنيات الادارة الصحية

وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي لقسم تقنيات الادارة الصحية

2025

المقدمة:

يعد قسم "تقنيات الإدارة الصحية" هو مجال أكاديمي متخصص في تطبيق تقنيات المعلومات والحوسبة في إدارة وتنظيم الأنظمة الصحية. يهدف إلى تعزيز فعالية وجودة الرعاية الصحية من خلال تطوير واستخدام الأدوات والتقنيات الحديثة لتحسين الأداء الإداري والتشغيلي للمؤسسات الصحية. وقد تأسس هذا القسم لسنة 2021 / 2022 في المعهد التقني/نجف، و يتمحور الوصف الأكاديمي لهذا القسم حول مجموعة من النقاط الأساسية، وهي:

1. المفاهيم الأساسية للإدارة الصحية: يركز هذا المجال على دراسة كيفية إدارة المؤسسات الصحية من خلال تطبيق مفاهيم الإدارة الأساسية مثل التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة، والتقييم، مع التركيز على تحقيق الكفاءة والفعالية في تقديم الخدمات الصحية.
2. تقنيات المعلومات في الرعاية الصحية: يتضمن هذا جانباً مهماً من استخدام تقنيات المعلومات، مثل نظم المعلومات الصحية، وقواعد البيانات، وتحليل البيانات الكبيرة، والذكاء الاصطناعي، لتسهيل اتخاذ القرارات، وتحسين مستوى الخدمة، وتيسير الوصول إلى المعلومات الطبية.
3. الأنظمة الصحية وإدارة الجودة: يركز القسم على دراسة النظم الصحية المختلفة، وكيفية إدارتها بشكل فعال لضمان الجودة في تقديم الرعاية الصحية. يشمل ذلك تحسين العمليات، وتقليل التكاليف، وضمان سلامة المرضى.
4. التفاعل بين التقنية والإدارة الصحية: يتطرق القسم إلى كيفية تكامل التقنيات الحديثة مع العمليات الإدارية في المؤسسات الصحية. ويشمل ذلك دراسة الأنظمة الصحية الإلكترونية، وأتمتة العمليات، وتطوير حلول رقمية لدعم اتخاذ القرارات.
5. تحليل البيانات واتخاذ القرارات: يشمل دراسة كيفية استخدام تقنيات التحليل الإحصائي والنماذج الرياضية لدعم اتخاذ القرارات في الإدارة الصحية. هذا يشمل التعامل مع البيانات السريرية والإدارية لتعزيز الأداء واتخاذ قرارات مستنيرة.

6. التدريب والمهارات التقنية: يقدم القسم أيضًا تدريبًا عمليًا على أدوات وتقنيات الإدارة الصحية، مثل برامج نظم المعلومات الصحية، وتطبيقات الصحة الإلكترونية، وتحليل البيانات باستخدام البرمجيات المتخصصة.

وفي المجمل، يهدف قسم "تقنيات الإدارة الصحية" إلى تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لدمج التقنية مع الإدارة الصحية، وتحسين الفعالية وجودة الرعاية الصحية في مختلف البيئات الصحية.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقييم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد للعام الدراسي

الجامعة : جامعة الفرات الأوسط التقنية
الكلية /المعهد : المعهد التقني / النجف
القسم العلمي : قسم تقنيات الإدارة الصحية
تاريخ ملء الملف : 2025/5/29



التوقيع :
اسم المعاون العلمي : أ.م.د. صلاح مهدي العادلي
التاريخ : ٢٠٢٥ / ٦ / ٢

التوقيع :
اسم رئيس القسم : د.م. راسم عايد الدعيمي
التاريخ :



دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : عبد الوهاب عبد الرزاق شويلية

التاريخ : ٢٠٢٥ / ٦ / ٣

التوقيع :

مصادقة السيد العميد

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 مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنماً 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.

1. رؤية البرنامج

يقدم قسم الادارة الصحية دراسة واسعة للجوانب ذات الصلة بنظم الادارة الصحية . حيث يشتمل البرنامج الدراسي على المتطلبات الضرورية التي تؤهل الطلبة للدخول في مجال الادارة الصحية بحيث يكونوا قادرين على خلق وتقديم الحلول الحديثة لتحسين وادارة القطاع الصحي محلياً واقليمياً

2. رسالة البرنامج

تذهب دراسة تخصص الإدارة الصحية إلى تزويد الطلاب بالمعارف النظرية والتطبيقية اللازمة في إدارة القطاعات الصحية، من خلال تعليم الطلاب مهارات تحليل الجوانب الاجتماعية للحالات الصحية، وتطبيق مشاريع متطورة لتحسين كفاءة المستشفيات والمراكز الصحية، والقدرة على التواصل مع القطاعات الصحية على المستوى الإقليمي والوطني .
أيضا إكساب الطالب في تخصص الإدارة الصحية المهارات اللازمة التي تمكنه من اتخاذ الإجراءات الوقائية من الأخطار ومصادر الضرر المتوقعة قبل حدوثها.

3. اهداف البرنامج

– تخرج كوادرات ذات خبرة بالإدارة بشكل عام والإدارة الصحية بصورة خاصة.
–توحيد النظام الاداري لمؤسسات الوحدات الصحية ما أمكن وذلك ضمن القانون الاداري النافذ بحيث يمكن ضمان حقوق كافة العاملين في المديریات والمستشفيات والوحدات العاملة ضمن القطاع الصحي.
–اجراء اصلاحات في شكل ومضمون إدارة المستشفيات والدوائر الصحية
–تحديد مهام وأعمال المنسوين للعمل في الوحدات الصحية حسب الامكانيات والقدرة والقابلية والخبرة لديهم وكل حسب اختصاصه.
– تنظيم وترتيب أسلوب دوام العاملين في الوحدات الصحية تحقيقا لضمان الحقوق المادية والمعنوية لهم.

4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟
لم يتم الحصول على الاعتمادية

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

وزارة الصحة + وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جهاز الإشراف والتقويم العلمي

| 6. هيكلية البرنامج | | | | |
|--------------------|--------------|-------------|----------------|-----------|
| هيكل البرنامج | عدد المقررات | وحدة دراسية | النسبة المئوية | ملاحظات * |
| متطلبات المؤسسة | 5 | 10 | 15% | عام |
| متطلبات الكلية | 5 | 13 | 19% | مساعد |
| متطلبات القسم | 24 | 42 | 63% | تخصصي |
| التدريب الصيفي | 1 | 2 | 1% | |
| 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 |
| تطبيقي / عملي | المنهج { الكورس } الأول | | الأولى |
| 3 | نظم صحية | | |
| 2 | الإحصاء الحيوي / أولي | | |
| 2 | ادارة البريد والارشفة الصحية | | |
| 2 | تشريعات الخدمة المدنية | | |
| 3 | تقنيات المحاسبة | | |
| 2 | مبادئ الحاسوب / 1 | | |
| 0 | اللغة الإنكليزية / 1 | | |
| 0 | حقوق الإنسان | | |
| 0 | لغة عربية | | |
| | المنهج { الكورس } الثاني | | |
| 3 | مبادئ الإدارة | | |
| 3 | تقنية المعلومات الصحية | | |
| 2 | التوثيق الصحي | | |
| 2 | الإحصاء الحيوي / متقدم | | |
| 3 | المحاسبة في المستشفيات | | |
| 2 | تطبيقات الحاسوب / 2 | | |
| 2 | تحرير الرسائل الإدارية | | |
| 0 | اللغة الإنكليزية / 2 | | |
| | المنهج (سنوي) | | |
| 3 | إدارة المستشفيات | | |
| 3 | إدارة المذاخر الصحية | | |
| 2 | صحة مجتمع | | |
| 2 | محاسبة حكومية | | |
| 2 | تطبيقات الإنترنت | | |
| 0 | منهجية البحث العلمي | | |
| 1 | قوانين وتشريعات صحية | | |
| 0 | أخلاقيات المهن الصحية | | |
| 2 | مشروع بحث التخرج | | |

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

| المعرفة | |
|---|---|
| مخرجات التعلم 1: 1. يظهر المعرفة للمفاهيم والمبادئ والنظريات والاساليب والإجراءات والسياسات (الادارية – المعلوماتية – المحاسبية – المالية – الاقتصادية) المتعلقة بإدارة المرافق والمؤسسات الصحية. 2. يُحدد الأساليب الرياضية والمالية والإحصائية وبحوث العمليات وإجراءات تطبيقها في إدارة الخدمات والعلوم الصحية. | بيان نتائج التعلم 1 3- يوضح المفاهيم المتعلقة (الصحة – المرض – الصحة العامة – الرعاية الصحية – الرعاية الطبية – المخاطر الطبية – نظم الرعاية الصحية). 4- يصف أنواع مناهج وطرق البحث العلمي وأساليب التحليل الاحصائي وكيفية تطبيقها في إدارة المؤسسات الصحية. 5- يشرح نظريات الاخلاقيات العامة وقوانين المهنة والممارسات المتعلقة بالمرافق الصحية |
| المهارات | |
| مخرجات التعلم يحلل ويفسر المشكلات الإدارية المعقدة المتعلقة بالإدارة الصحية باستخدام طرق واساليب وادوات تحليلية حديثة. | بيان نتائج التعلم 1. يعد الاستراتيجيات الملائمة لتطوير اداء الخدمات الصحية ومواجهة الازمات المتوقعة في المؤسسات الصحية 2. يطبق المفاهيم والنظريات والمبادئ والاساليب والسياسات والاجراءات (الإدارية – المعلوماتية – الاقتصادية – المالية – المحاسبية الحديثة) في مجال الادارة الصحية العامة والخاصة. |
| مخرجات التعلم يُقيم الاداء المهني والاداري بمختلف قطاعات المؤسسات الصحية تقيما موضوعيا. | بيان نتائج التعلم 3- يدير المؤسسات الصحية بكفاءة وفاعلية تساهم في تفعيل الأنشطة الوقائية والعلاجية على مستوى إدارة واقسام تلك المؤسسات 4- يطبق مبادئ وأسس ومعايير الجودة الشاملة في ادارة المؤسسات الخدمات الصحية. |
| القيم | |
| 1- مخرجات التعلم يُشارك ضمن فريق عمل لتحقيق أهداف المؤسسة الصحية التي يعمل فيها. | 2- بيان نتائج التعلم يستخدم التكنولوجيا الحديثة في اعداد التقارير الادارية والطبية بما يلبي احتياجات المستفيدين |
| 3- مخرجات التعلم يتواصل مع الاخرين بفاعلية لتفعيل ورفع مستوى جودة الخدمات الصحية المقدمة من خلال المستشفيات | 4- بيان نتائج التعلم..... يلتزم بالمعايير الاخلاقية والضوابط المهنية اثنا ممارسته لعملة في المؤسسة الصحية المتعددة |

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

1. استراتيجية التنسيق والتكامل بين التخصصات والعلوم الإدارية المختلفة لتحقيق ارتباط العلوم الأساسية بتطبيقاتها
2. إستراتيجية التعلم الذاتي و المتابعة المستمرة من خلال التدرج في إعلام وتكليف الطلبة بقراءات تحضيرية مسبقة للأنشطة التعليمية اللاحقة فضلا عن تكاليف محددة لكل نشاط تعليمي. أيضا يتم إدراج عدد من المحاضرات علي الموقع الالكتروني للمعهد والقسم و تكليف الطلبة بمراجعة تلكم المواضيع
3. استخدام المصادر التعليمية المختلفة للمعرفة مثل الكتاب الجامعي (إن وجد)، المراجع العلمية والدوريات العلمية، التعليم الالكتروني وشبكة المعلومات الدولية.
4. استخدام أساليب وطرق التدريس المختلفة لتحقيق الغايات والأهداف المطلوبة ..
 - 1.1. التعليم التفاعلي
 - 1.2. التعليم التعاوني
 - 1.3. التعليم الالكتروني
 - 1.4. العصف الذهني
 - 1.5. التعلم التجريبي
 - 1.6. التعليم غير المباشر

10. طرائق التقييم

١. امتحان منتصف الفصل الدراسي ونهاية الفصل الدراسي ويتم تطبيق هذه العملية في جميع المقررات.
٢. امتحانات شفوية متعددة.
٣. امتحان عملية متعددة.
٤. طرق تقييم وسائل التعلم غير التقليدية مثل:
 - تقييم المشاريع البحثية الفردية والجماعية:
 - امتحان عملي يقيم أداء الطالب المهني

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

| الرتبة العلمية | | التخصص | | المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت) | | اعداد الهيئة التدريسية | |
|----------------|-----|--------|--|---|-------|------------------------|-------------|
| عام | خاص | | | ملاك | محاضر | | |
| | 1 | | | 1 | | | أستاذ مساعد |
| | 2 | | | 2 | | | مدرس دكتور |
| | | | | 1 | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|------------|
| | | | | | 1 | مدرس |
| | 5 | | | 3 | 2 | مدرس مساعد |

| التطوير المهني | |
|--|--|
| توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد | |
| <ul style="list-style-type: none"> • محتوى البرنامج • يتم تصميم وتقديم البرنامج على شكل محاضرات وندوات مفتوحة مع ورش تدريبية وتستمر على مدار يومين أو أكثر ، ويتحتم على جميع أعضاء هيئة التدريس الجدد حضورها وتضم الموضوعات التالية: • حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس • تقديم نبذة عن نظام الجامعة التقنية وأهم اللوائح المتعلقة بعمل أعضاء هيئة التدريس مثل لوائح مجالس الاقسام بالإضافة الى الامور المالية والاجازات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس . • حقوق وواجبات الطلاب • تقديم نبذة عن حقوق وواجبات الطلاب ولائحة انضباط الطلبة ولائحة الدراسة والاختبارات والارشاد الأكاديمي • جودة البرامج والاعتماد الأكاديمي • تقديم نبذة عن الاعتماد الأكاديمي ومتطلبات ونماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وعرض الخطة الفصلية لأعمال الجودة المتعلقة بالاقسام الاكاديمية مع إعطاء تدريب تطبيقي على استيفاء المقرر. • مصادر التعلم في المعهد • تقديم نبذة عن الخدمات الالكترونية التي تقدمها عمادة المعهد في تقنية المعلومات مع تدريب عملي على أساسيات استخدام الوابيت بورد الذكية • برامج البحث العلمي • تقديم نبذة عن برامج البحث العلمي التي تدعمها إدارة المعهد الموقرة وجوائز ومكافآت البحث العلمي وأنظمة البحث العلمي الالكترونية وكيفية عملها ولائحة الترقيات والتفرغ العلمي ونظام الاعارة. • التغذية المرتدة • يتم في نهاية البرنامج توزيع استبانة تقييم تتضمن تقييم أعضاء هيئة التدريس الجدد للبرنامج فيما يتعلق بالاستقبال والتنظيم، والعروض التقديمية، والمادة العلمية. ويتم استخدام نتائج هذه الاستبانات في تغيير وتحديث برامج السنوات اللاحقة حسب حاجة المتدربين. | |
| التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس | |
| <ul style="list-style-type: none"> • برامج تطوير المهارات التعليمية لأعضاء هيئة التدريس 1. التنمية في المجال الأكاديمي 2. التنوع في التعلم والتعليم الإلكتروني 3. التدريب الالكتروني لبعض المهارات التعليمية 4. العمل الجماعي: فرق العمل وفرص التواصل • برامج تطوير المهارات الذاتية لأعضاء هيئة التدريس | |

1. تعلم السيطرة على الذات وكيفية البرمجة العصبية والاستماع إلى حديث النفس والتمييز بين الأنماط المفيدة وغير المفيدة من التفكير.
 2. إيجاد بيئة آمنة وسرية في استكشاف قضايا العمل وحل مشكلاته على أرض الواقع وفي بيئة العمل
 3. تحديد الأدوار التي على الجميع أن يلعبه في تأمين الصحة والسلامة ، ومعرفة كيفية الاستجابة لحالات الطوارئ أو الإبلاغ عن مشكلة
- برامج تطوير المهارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس
 1. تقديم معلومات للباحثين وأعضاء هيئة التدريس الراغبين في التقدم بابتكاراتهم
 2. توعية أعضاء هيئة التدريس بمجالات ودور النشر المتاحة، وكيفية التواصل مع الناشرين العالميين
 3. تقدم مجموعة واسعة من الأخلاقيات التي يجب على الباحثين الالتزام بها عند إجراء البحوث التطبيقية.

12. معيار القبول

| الفرع العلمي | معايير القبول |
|--------------|--|
| | i. قبول مركزي / القناة العامة _ أو الأحيائي فقط |
| | ii. قبول مركزي / قناة تعديل الترشيح (المقاعد الشاغرة) |
| | iii. قبول مركزي / قناة اعتراضات الذين معدلاتهم 75% فما فوق |
| | iv. نتائج الطلبة الذين ليس لديهم قبول مركزي للسنة الدراسية 2023 _ 2024 |
| | v. قناة الدراسة الصباحية الحكومية الخاصة (المقاعد الشاغرة) |
| | vi. خريجي مدارس المتميزين |
| | vii. قناة الدراسة الصباحية الحكومية الخاصة / خريجي 2022 _ 2023 |
| | viii. قناة الدراسة الصباحية الحكومية الخاصة / خريجي 2021 _ 2022 |
| | ix. قناة ذوي شهداء ضحايا الإرهاب {الدراسة الصباحية} |
| | x. قناة ذوي شهداء ضحايا النظام البائد {الدراسة الصباحية} |
| | xi. قناة ذوي شهداء ضحايا النظام البائد {طلبة السنة السابقة} |

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- ميدان العمل التخصصي { الصحة }
- الحقائق التعليمية
- الشبكة العنكبوتية
- المصادر العلمية المعتمدة { اللصيقة والنظيرة }

- المراكز التعليمية والاستشارية لميادين العمل المهني والأكاديمي

| .14 خطة تطوير البرنامج | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • اعتماد مقررات دراسية معاصرة لتوسيع معارف الطلبة وتعزيزها باتجاه اكسابهم مهارات علمية تتماشى مع احتياجات سوق العمل. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • إنشاء مختبرات وورش عمل لربط الجانب النظري بالجانب العملي في ضوء احتياجات سوق العمل وخطط التنمية. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • تأسيس مركز علمي لرعاية الطلبة المتميزين بالتنسيق مع الجامعة لتطوير قدراتهم العلمية. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • وضع آلية جديدة لتقويم الطلبة تعتمد أساليب حديثة للاختبارات تتضمن ما يلي | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ الاختبارات التحريرية الموضوعية وتكون نسبتها 30 % وتعتمد على تعليم التفكير والفهم والاستنتاج. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ الاختبارات التحريرية المقالية وتكون نسبتها 20% والتي تعتمد على الحفظ والتذكر والتعبير. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ الاختبارات العملية وتكون نسبتها 40% تعتمد على القدرات الذاتية لفهم وتطبيق المادة العلمية. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ النشاطات الصفية و اللاصفية 10% . | |

مخطط مهارات البرنامج

| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | اساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى | | | | |
|------------------------------------|----|----|----|----------|----|----|----|---------|----|----|----|---------------------|------------|---------------|-----------------|--|--|---------------------------|-----------------------------------|
| القيم | | | | المهارات | | | | المعرفة | | | | | | | | | | | |
| 4ج | 3ج | 2ج | 1ج | 4ب | 3ب | 2ب | 1ب | 4أ | 3أ | 2أ | 1أ | | | | | | | | |
| | * | * | | | * | | * | | * | | * | | | | | | | نظم صحية | المرحلة الاولى (الكورس الاول) |
| * | * | * | * | * | * | * | * | | * | | * | | | | | | | ادارة البريد والارشفة | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | * | | * | | | | | | | | الاحصاء الحيوي | |
| * | * | | | | * | | * | | * | | * | | | | | | | تشريعات الخدمة المدنية | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | | | * | | | | | | | | تقنيات المحاسبة | |
| | * | * | | * | | * | | * | | | * | | | | | | | مبادئ الحاسوب (1) | |
| | * | * | | * | * | * | | | * | | * | | | | | | | اللغة الانكليزية (1) | |
| | | | | * | * | | | | * | | * | | | | | | | حقوق الانسان | |
| | * | * | | * | * | | | * | | | * | | | | | | | اللغة العربية | |
| * | * | * | * | * | | * | * | | * | | * | | | | | | | مبادئ الادارة | المرحلة الاولى (الكورس الثاني) |
| | * | * | | * | | * | * | | * | | * | | | | | | | تقنية المعلومات الصحية | |
| | * | * | * | * | | * | * | | * | | * | | | | | | | التوثيق الصحي | |
| * | * | * | * | * | | * | * | * | | * | | | | | | | | الاحصاء الحيوي | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | | | | * | | | | | | | محاسبة في المستشفيات | |
| | * | * | | * | | * | | | | * | * | | | | | | | تطبيقات الحاسوب (2) | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---------------------------|------------------------|
| | * | * | | * | | * | | | * | | * | | تحرير الرسائل الإدارية | |
| | * | * | | * | * | * | | | * | | * | | اللغة الانكليزية (2) | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | | * | | * | | ادارة المستشفيات | المرحلة الثانية (سنوي) |
| | * | * | * | * | * | * | * | | * | | * | | ادارة المذاخر الصحية | |
| * | * | * | * | * | * | | * | | * | | * | | صحة مجتمع | |
| * | * | * | * | * | | * | * | | * | | * | | محاسبة حكومية | |
| | * | * | | * | | * | * | | * | | * | | تطبيقات الانترنت | |
| | * | * | * | | | * | * | * | | | | | منهجية البحث العلمي | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | | * | | * | | الادارة الصحية | |
| * | * | * | | * | * | * | | | * | | * | | قوانين وتشريعات صحية | |
| * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | اخلاقيات المهن الصحية | |
| | * | * | * | | | * | * | * | | | | | مشروع بحث التخرج | |

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

المواد الدراسية للمرحلة الاولى :

نموذج وصف مادة تحرير الرسائل الادارية

| |
|---|
| 1. اسم المقرر |
| تحرير الرسائل الادارية |
| 2. رمز المقرر |
| |
| 3. الفصل / السنة |
| كورس 15 اسبوع |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| 2024-4-23 |
| 5. أشكال الحضور المتاحة |
| حضور |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية) |
| 4 ساعات - 4 وحدات |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) |
| الاسم: م.م. جنان جايد غانم الأيمل : gennan.ghanem@atu.edu.iq |

| 10. بنية المقرر | | | | | |
|--|---------|--|---|--|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 4 ساعات | معرفة وفهم مفهوم ومكونات الرسائل باللغة الانكليزية | مفهوم ومكونات الرسائل باللغة الانكليزية | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالامثلة والنماذج لانواع | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> القاء المحاضرات المناقشة مع الطلبة وتبادل الافكار حول موضوع المحاضرة اسئلة العصف الذهني تقسيم الطلبة الى مجموعات علمية وطرح الاسئلة عليهم واجراء المناقشة على سرعة وصحة الاجابة بين المجموعات الاستعانة بمجموعة من التمارين والنماذج حول كيفية كتابة الرسائل باللغة الانكليزية. الاستعانة بالشاشات والعروض التقديمية للمحاضرة . | | | | | الاستراتيجية |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> معرفة الطالب مفهوم ومكونات الرسائل الادارية باللغة الانكليزية معرفة الطالب طرق كتابة الرسائل وبأنواعها المختلفة تجارية وادارية وطلبات الشراء والبيع وتحصيل ودفع الفواتير والمعاملات الخارجية وباللغة الانكليزية . معرفة الطالب كيفية اجراء المخاطبات والكتب الرسمية داخل العمل وفي اطار العمل الاداري وباللغة الانكليزية. تعلم الطالب مجموعة واسعة من المصطلحات والعبارات الشائع استخدامها بالعمل وباللغة الانكليزية. | | | | | اهداف المادة الدراسية |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------|--------|
| | مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | | | | |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | طريقة اعداد وكتابة الرسائل باللغة الانكليزية | معرفة وفهم طريقة اعداد وكتابة الرسائل باللغة الإنكليزية | 4 ساعات | الثاني |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | شرح وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة الرسائل | معرفة وفهم بعض التمارين حول كيفية كتابة الرسائل | 4 ساعات | الثالث |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | كيفية كتابة رسالة تتضمن طلب الحصول على الوظيفة باللغة الانكليزية | معرفة وفهم كيفية كتابة رسالة تتضمن طلب الحصول على الوظيفة باللغة الإنكليزية | 4 ساعات | الرابع |

| | | | | | |
|--------|---------|---|--|--|--|
| الخامس | 4 ساعات | معرفة وفهم بعض التمارين حول تقديم طلب الحصول على وظيفة | شرح وتطبيق بعض التمارين حول تقديم طلب الحصول على وظيفة | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات |
| السادس | 4 ساعات | معرفة وفهم كيفية كتابة رسائل الاستعلام والاستفسار | كيفية كتابة رسائل الاستعلام والاستفسار | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات والمناقشة الصفية للافكار وترجمة المصطلحات |
| السابع | 4 ساعات | معرفة وفهم وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل الاستعلام عن البضائع والمنتجات | شرح وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل الاستعلام عن البضائع والمنتجات وصفقات الشراء | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية وترجمة المصطلحات |
| الثامن | 4 ساعات | معرفة وفهم كيفية كتابة رسائل طلب شراء المنتجات والمواد | كيفية كتابة رسائل طلب شراء المنتجات والمواد | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---------|------------|
| | مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | | | | |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | شرح وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل طلب شراء المنتجات والمواد | معرفة وفهم وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل طلب شراء المنتجات و المواد | 4 ساعات | التاسع |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | كيفية كتابة رسائل الشكوى والاستجابة لرسائل الشكوى | معرفة وفهم كيفية كتابة رسائل الشكوى والاستجابة لرسائل الشكوى | 4 ساعات | العاشر |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الإنكليزية | شرح وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل الشكوى والاستجابة لرسائل الشكوى | معرفة وفهم وتطبيق بعض التمارين حول كيفية كتابة رسائل الشكوى | 4 ساعات | الحادي عشر |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---------|------------|
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لانواع مختلفة من الرسائل باللغة الانكليزية | شرح كيفية كتابة الرسائل حول موضوع دفع المستحقات وتحصيل الفواتير واجراء بعض الحسابات والامور المالية | معرفة وفهم كيفية كتابة الرسائل حول موضوع دفع المستحقات وتحصيل الفواتير | 4 ساعات | الثاني عشر |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لانواع مختلفة من الرسائل باللغة الانكليزية | شرح وتطبيق بعض التمارين | معرفة وفهم بعض التمارين | 4 ساعات | الثالث عشر |
| الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية | الشرح النظري للمعلومات والاستعانة بالأمثلة والنماذج لانواع مختلفة من الرسائل باللغة الانكليزية | التجارة الاجنبية وكيفية التواصل مع الجهات الخارجية وطرق الدفع وتحصيل الفواتير | معرفة وفهم التجارة الاجنبية وكيفية التواصل مع الجهات الخارجية | 4 ساعات | الرابع عشر |

| | | | | | |
|------------|---------|---|--|--|---|
| الخامس عشر | 4 ساعات | معرفة وفهم بعض التمارين في كيفية كتابة الرسائل في التجارة الخارجية والتعاملات التجارية الأجنبية | شرح وتطبيق بعض التمارين في كيفية كتابة الرسائل في التجارة الخارجية والتعاملات التجارية الأجنبية من حيث الشراء والبيع وتحصيل الفواتير | الاستعانة بالأمثلة والنماذج لأنواع مختلفة من الرسائل باللغة الانكليزية | الاختبارات والواجب البيتي ومشاركة المعلومات وترجمة المصطلحات والمناقشة الصفية |
|------------|---------|---|--|--|---|

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ويكون تقسيمها كالآتي:

- 30 درجة للسعي السنوي تتكون من 10 درجات للنشاط اليومي و20 درجة امتحان تحريري
- 70 درجة على الامتحان النهائي

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| المراسلات التجارية باللغة العربية والانكليزية (يس عبد السيد وسميحة يس عبد السيد) | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| مجموعة من البحوث والتقارير حول مواضيع كتابة وتحرير الرسائل باللغة الانكليزية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| كوكل سكولر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي لمادة التوثيق الصحي

| | |
|---|-----------------------|
| 13. اسم المقرر | |
| التوثيق الصحي | |
| 14. رمز المقرر | |
| 15. الفصل / السنة | |
| كورس (15 اسبوع) | |
| 16. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| 2024-4-22 | |
| 17. أشكال الحضور المتاحة | |
| حضور | |
| 18. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | |
| 3 ساعات (3 وحدات) | |
| 19. اسم مسؤول المقرر الدراسي | |
| الاسم: م.م. جنان جايد غانم الأيمل: gennan.ghanem@atu.edu.iq | |
| 20. اهداف المقرر | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● معرفة الطالب مفهوم ومكونات السجل الطبي واهميته القانونية والطبية ● معرفة الطالب طرق الاحتفاظ بالسجلات الطبية وكيفية الحفاظ عليها واستخدام الانظمة والبرامج الافضل ون وشبكات الانترنت في عملية حفظ السجلات. | اهداف المادة الدراسية |

| <ul style="list-style-type: none"> • معرفة نظام المعلومات الصحي وأنواع نظم المعلومات في المستشفى وأهميتها في تقديم أفضل مستوى من جودة الخدمات الصحية وكيفية إدارة تلك الأنظمة وبالوسائل التكنولوجية الحديثة. | | | | | |
|---|---------|--|---|--------------|--|
| 21. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • القاء المحاضرات • المناقشة مع الطلبة وتبادل الأفكار حول موضوع المحاضرة • اسئلة العصف الذهني • تقسيم الطلبة الى مجموعات علمية وطرح الاسئلة عليهم واجراء المناقشة على سرعة وصحة الاجابة بين المجموعات • الاستعانة بالشاشات والعروض التقديمية للمحاضرة مع عرض الصور والفيديوات . | | | | | |
| 22. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 3 ساعات | معرفة وفهم مفهوم التوثيق الطبي | مفهوم التوثيق الطبي | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الثاني | 3 ساعات | معرفة وفهم تاريخ السجلات الطبية | تاريخ السجلات الطبية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الثالث | 3 ساعات | معرفة وفهم مفهوم واهمية واهداف السجلات الطبية في المؤسسات الصحية | مفهوم واهمية واهداف السجلات الطبية في المؤسسات الصحية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الرابع | 3 ساعات | معرفة وفهم المركزية واللامركزية في حفظ السجلات الطبية | المركزية واللامركزية في حفظ السجلات الطبية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الخامس | 3 ساعات | معرفة وفهم نظم المعلومات في المستشفى | نظم المعلومات في المستشفى | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |

| | | | | | |
|------------|---------|---|--|------|--|
| السادس | 3 ساعات | معرفة وفهم نواع المستشفيات والتنظيم الإداري | انواع المستشفيات والتنظيم الاداري | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| السابع | 3 ساعات | معرفة وفهم المعلومات الادارية والنماذج الطبية الأساسية | المعلومات الادارية والنماذج الطبية الاساسية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الثامن | 3 ساعات | معرفة وفهم ترقيم وحفظ السجلات الطبية | ترقيم وحفظ السجلات الطبية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| التاسع | 3 ساعات | معرفة وفهم الترتيب والمراجعة الكمية والنوعية للسجلات الطبية | الترتيب والمراجعة الكمية والنوعية للسجلات الطبية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| العاشر | 3 ساعات | معرفة وفهم مكونات وفوائد السجل الطبي | مكونات وفوائد السجل الطبي | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الحادي عشر | 3 ساعات | معرفة وفهم الإحصائيات الطبية وأهميتها | الإحصائيات الطبية وأهميتها | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الثاني عشر | 3 ساعات | معرفة وفهم كيفية كتابة التقارير الشهرية الإحصائية | كتابة التقارير الشهرية الإحصائية | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الثالث عشر | 3 ساعات | معرفة وفهم مراقبة حركة السجلات الطبية ومتابعتها | مراقبة حركة السجلات الطبية ومتابعتها | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الرابع عشر | 3 ساعات | معرفة وفهم المتطلبات القانونية وتكنولوجيا المعلومات | المتطلبات القانونية وتكنولوجيا المعلومات | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |
| الخامس عشر | 3 ساعات | معرفة وفهم اقسام السجلات الطبية وواجباتها | اقسام السجلات الطبية وواجباتها | نظري | الاختبارات والواجب البيتي والمشاركة والمناقشة الصفية |

23. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ويكون تقسيمها كالآتي:

✓ 30 درجة للسعي السنوي تتكون من 10 درجات للنشاط اليومي و20 درجة امتحان تحريري

✓ 70 درجة على الامتحان النهائي

24. مصادر التعلم والتدريس

| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
|---|---|
| مبادئ ادارة السجلات الطبية، حنان الاحمدي(2008) | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| السجلات الطبية ودورها في تحقيق جودة الخدمات، سعد العقيلي واخرون(2022) | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| كوكل سكولر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر مادة تقنية المعلومات الصحية

| |
|------------------------------------|
| اسم المقرر: تقنية المعلومات الصحية |
| رمز المقرر: |
| الفصل / السنة: 2024-2023 |

| | |
|--|--|
| تاريخ إعداد هذا الوصف: 2024 / 4 / 29 | |
| أشكال الحضور المتاحة: حضور داخل القاعة | |
| عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية): 4 ساعة / 4 وحدة | |
| اسم مسؤول المقرر الدراسي | |
| الاسم: م.م. محمد فارس يوسف الأيميل: muhammed.fares.inj@atu.edu.iq | |
| اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | <p>معرفة الطالب مفهوم ومكونات نظم المعلومات الصحية واهميته.</p> <p>معرفة الطالب نظم المعلومات المحوسبة وانواعها.</p> <p>معرفة الطالب العلاقة بين نظم المعلومات وتقييم الأداء الاستراتيجي في المنظمات الصحية.</p> <p>معرفة الطالب نظام الإحالة ... المؤشرات الأساسية، أدوات التطبيق، أسلوب التنفيذ.</p> |
| استراتيجيات التعلم والتعليم | |
| الاستراتيجية | محاضرات علمية - اختبارات يومية وشهرية وفصلية وتقارير علمية. |

| الأسبوع | اسم الوحدة / الموضوع |
|------------|--|
| الأول | مقدمة في نظام المعلومات الصحية (المفهوم والتعريف). |
| الثاني | مكونات نظم المعلومات الصحية.. (أنظمة السجلات الطبية الإلكترونية، نظام الأشعة |
| الثالث | والاستقصاءات الوظيفية، نظم المختبرات، نظام إدارة الصيدلانية إلكترونياً، أنظمة المستودعات، نظام |
| الرابع | المواعيد والعيادات الخارجية، الخدمات الصحية عن بعد). |
| الخامس | أنواع نظم المعلومات ... (الطبية، الإدارية، دعم القرارات الإستراتيجية). |
| السادس | |
| السابع | العناصر الأساسية لنظام المعلومات الصحي. |
| الثامن | مزايا نظم المعلومات الصحية المقتنة. |
| التاسع | عناصر الخطة العامة لنظام المعلومات. |
| العاشر | دورة حياة نظام المعلومات. |
| الحادي عشر | العلاقة بين نظم المعلومات وتقييم الأداء الاستراتيجي في المنظمات الصحية. |
| الثاني عشر | المشاكل والعقبات التي تحد من كفاءة وفاعلية استخدام نظم المعلومات الصحية. |
| الثالث عشر | |
| الرابع عشر | نظم المعلومات الصحية المحوسبة (منافعها، أنواعها، مكوناتها). |
| الخامس عشر | نظام الإحالة ... المؤشرات الأساسية، أدوات التطبيق، أسلوب التنفيذ. |

| | |
|---|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ. على ان تكون درجة السعي من 30% والامتحان النهائي 70%. | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| نظم المعلومات وعلاقتها في تقويم الاداء والاستراتيجي للمنظمات الصحية، رسالة ماجستير، أ. م. د. عادل طالب سالم، حفصة عطا الله حسين ادوات ومعايير التداخلات الاساسية لمجموعة سكور | المراجع الرئيسة (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر مادة نظم صحية

اسم المقرر: نظم صحية

| | |
|---|--|
| رمز المقرر: | |
| | |
| الفصل / السنة: 2023-2024 | |
| | |
| تاريخ إعداد هذا الوصف: 2024 / 4 / 29 | |
| | |
| أشكال الحضور المتاحة: حضور داخل القاعة | |
| | |
| عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي): 5 ساعة / 5 وحدة | |
| | |
| اسم مسؤول المقرر الدراسي | |
| الاسم: م.م. محمد فارس يوسف | الأيمل: muhammed.fares.inj@atu.edu.iq |
| 25.اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | <ol style="list-style-type: none"> 1. معرفة الطالب مفهوم ومكونات النظام الصحي واهميته 2. معرفة الطالب طرق تقديم الرعاية الصحية الطبية وطرق ادارتها. 3. معرفة الطالب التخطيط للنظام الصحي في المؤسسات الصحية وفي النظام الصحي في العراق. |
| 4. استراتيجيات التعليم والتعلم | |

| الأسبوع | اسم الوحدة / الموضوع |
|---------|---|
| الأول | النظام الصحي، الخدمات الصحية وأنواعها، أنواع النظام الصحي، الرعاية الصحية والوقائية الصحية، أساسيات النظام الصحي. |
| الثاني | النظام القومي الكلي لتقديم الخدمات الصحية، أهداف النظام الصحي القومي، تقييم النظام الصحي. |
| الثالث | التخطيط الصحي، مراحل التخطيط الصحي، التخطيط الصحي في العراق. |
| الرابع | نظام المعلومات الصحية، أنواع نظم المعلومات، نظام السجلات، نظام الاستشارات الطبية، نظام البحوث التسويق، إجراءات البحث التسويقي، الحصول على البيانات، بيانات خاصة بإمكانات المنظمة الصحية، بيانات خاصة بالمنظمة الصحية، بيانات خاصة باقتصاديات الصحة. |
| الخامس | الأساليب العملية للحصول على البيانات، بيانات تخص اقتصاديات الصحة، بيانات أساسية، بيانات دورية، بيانات الوحدة الوقائية، النماذج البديلة، المداخل الإدارية والتنظيمية البديلة. |
| السادس | النموذج الفردي في إدارة المنظمة الصحية، نموذج الكفيل، نموذج الحد الأقصى للخدمات الصحية، النموذج الوظيفي، النموذج الحكومي. |
| السابع | مقارنة المشكلات الاقتصادية والنظام الصحي، مدخل العلاقات العام في إدارة المنظمة الصحية، المدخل التركيبي. |
| الثامن | تحليل السكان وقياس البيئة في إدارة المستشفى، المدخل السلوكي الطبي في إدارة المستشفيات. |
| التاسع | مدخل الطب النفسي في إدارة المنظمات الصحية، المدخل التشخيصي المتقطع في إدارة المصحات. |

| | |
|------------|--|
| العاشر | اتخاذ القرارات الصحية والطبية، نظرية النظم في إدارة المنظمة للمشكلات الإدارية. |
| الحادي عشر | ارتفاع تكلفة الخدمات الصحية، تحليل الأدوات الإدارية المساعدة لمدير المنظمة الصحية. |
| الثاني عشر | إدارة الخدمات الصحية في العالم، مقارنات بين إدارات الخدمات الصحية لبلدان مختلفة. |
| الثالث عشر | إدارة الخدمات الصحية في العالم، مقارنات بين إدارات الخدمات الصحية لبلدان مختلفة مصر والكويت. |
| الرابع عشر | الاتجاهات العامة في تنظيم المستشفيات، تقييم محاولات التخطيط الصحي. |
| الخامس عشر | تعريف المنظمات الصحية والعوامل التي تؤثر في المنظمة الصحية وهي: تحديد الخدمات الصحية، بناء التركيب التنظيمي. |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ. على ان تكون درجة السعي من 30% والامتحان النهائي 70% | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | 1. النظم الصحية، أحلام خليل ابراهيم |
| المراجع الرئيسة (المصادر) | 1. النجار، د. فريد، ادارة الاعمال في الأنظمة الصحية والطبية المعهد القومي للتنمية |

| | |
|---|--|
| <p>الادارية بالقاهرة، منشورات مؤسسة الوحدة الكويت 1976.</p> <p>2. شيت، ابراهيم، تقويم نظام الإحالة الصحية: كأسلوب للتوزيع السكاني للخدمات الصحية، جامعة بغداد/ مركز التخطيط الحضري والاقليمي رسالة ماجستير 1990</p> <p>3. الربيعي، عدنان شكري الربيعي 1985، وزارة الصحة</p> | |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة تطبيقات حاسبة/1

| | |
|-----|-----------------|
| 26. | اسم المقرر |
| | تطبيقات حاسبة/1 |
| 27. | رمز المقرر |
| | |
| 28. | الفصل / السنة : |

| | |
|-----------------------|---|
| الأول | الأولى |
| 29. | تاريخ إعداد هذا الوصف |
| 30. | أشكال الحضور المتاحة |
| 31. | عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) |
| 2-1 | 2 / |
| 32. | اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: حنان عباس سلمان الأيمل : hananabbas@atu.edu.iq |
| 33. | اهداف المقرر |
| اهداف المادة الدراسية | <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على انواع اجهزة الحاسوب • التعرف على انواع انظمة الحاسوب • تعلم برنامج الوندوز |
| 34. | استراتيجيات التعليم والتعلم |
| الاستراتيجية | <ul style="list-style-type: none"> • فهم النظام الوندوز • كيفية التعامل مع اجهزة الادخال والايخارج • مهارة ادارة المجلدات والملفات |
| 35. | بنية المقرر |

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---------|---|---|--------------|---------------|
| 1. | 3 | تعلم المهارة | تمهيد التعريف بمفهوم الحاسبة ومصطلحاته المختلفة تطوره وانواعه | نظري وعملي | الاختبارات |
| 2. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على المكونات المادية المختلفة | نظري وعملي | الاختبارات |
| 3. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على المكونات المعنوية | نظري وعملي | الاختبارات |
| 4. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على نظام التشغيل | نظري وعملي | الاختبارات |
| 5. | 3 | تعلم المهارة | المستلزمات والاعداد والتشغيل للنوافذ | نظري وعملي | الاختبارات |
| 6. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على ايقونة الجهاز وشرح محتويات وتنفيذ الاوامر المختلفة file edit القوائم | نظري وعملي | الاختبارات |
| 7. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على باقي قوائم واوامر الايقونة | نظري وعملي | الاختبارات |
| 8. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على ايقونة المستندات | نظري وعملي | الاختبارات |
| 9. | 3 | تعلم المهارة | التعامل مع ايقونة سلة المهملات | نظري وعملي | الاختبارات |
| 10. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على شريط المهام | نظري وعملي | الاختبارات |
| 11. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على محتويات قائمة ابدء | نظري وعملي | الاختبارات |
| 12. | 3 | تعلم المهارة | التعرف على بعض وظائف لوحة التحكم | نظري وعملي | الاختبارات |
| 13. | 3 | تعلم المهارة | كيفية التعامل مع بعض البرامج المثبتة | نظري وعملي | الاختبارات |
| 14. | 3 | تعلم المهارة | Microsoft word application | نظري وعملي | الاختبارات |
| 15. | 3 | تعلم المهارة | Excel application | نظري وعملي | الاختبارات |
| 36. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | | | | | |
| 37. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجد لا يوجد | | | |

| | |
|--|---|
| لا يوجد | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| لا يوجد | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| جميع المواقع التي تحتوي على اساسيات الحاسوب والاجزاء المادية والبرمجية | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر اللغة الانكليزية

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. اسم المقرر/ | |
| المصطلحات الطبية | |
| 2. رمز المقرر | |
| لا يوجد | |
| 3. الفصل / السنة/ | |
| سنوي 0 المرحلة الاولى والثانية | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ | |
| 2024/4/22 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة / حضورى | |
| عدد الوحدات (الكلية) | 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ |
| 2 وحدات | 2 ساعة |

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|-----------------------|--------------|---------------|
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم : لقاء كريم عبادي | | | | | |
| الايمل : liqaa azeiz@atu.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - التعرف على اجزاء المصطلح الطبي - فهم كيفية تحليل المصطلح الطبي الى اجزائه المكون منها - تعريف المصطلح الطبي بناءا على ربط المعاني اجزاء المصطلح التي تم تحليلها - حفظ المختصرات للمصطلحات الطبية الشائعة الاستخدام في الوسط الطبي | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - اعطاء المحاضرات نظرية من خلال استخدام برنامج PowerPoint ومن خلال استخدام Data show - وكذلك توضيح التركيب الكيميائي للجزيئات ومساراتها الايضية من خلال (المحاضرات المناقشات – التقارير القصيرة – الاستقراء والقياس – وحل المشكلات) | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |

| | | | | | |
|----------|---------------------|---------------------------|---|---|--------|
| الاختبار | العرض والمناقشة | مقدمة عن المصطلحات الطبية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الاول |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | البادئات | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثاني |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجذور | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثالث |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الاضافات النهائية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الرابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز القلبي الوعائي | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الخامس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السادس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | جهاز الدم | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثامن |

| | | | | | |
|----------|---------------------|--------------------|---|---|------------|
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | التاسع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات الجراحية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | العاشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز التنفسي | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الحادي عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثاني عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات الجراحية | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثالث عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز البولي | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الرابع عشر |
| | | المراجعة الشاملة | | 2 | الخامس عشر |

امتحان نهاية الفصل الدراسي

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
30 درجة السعي النهائي تتكون من 10 درجات النشاط اليومي و20 امتحان التحريري
70 درجة الامتحان النهائي

| | |
|---|---|
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| English for medicine and health sciences | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت) |
| Janson Cohen B, "Medical Terminology An Illustrated Guide", 5th Edition, Lippincott Williams & Wilkins, 2008 . | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير الحكومية) |
| | |

وصف المقرر الدراسي للمادة أخلاقيات المهنة

| | |
|-----|---|
| 38. | اسم المقرر |
| | أخلاقيات المهنة |
| 39. | رمز المقرر |
| | 1 |
| 40. | الفصل / السنة |
| | كورس (15 أسبوع) |
| 41. | تاريخ إعداد هذا الوصف |
| | 2024/4/23 |
| 42. | أشكال الحضور المتاحة طلاب |
| | حضوري |
| 43. | عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) 4 ساعات |
| | 2 ساعات 2 وحدات |

| | |
|--|---|
| .44. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم : ثوره لطيف جاسم | الأيمل : thawra.lateef.inj@atu.edu.iq |
| .45. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | التعرف على المبادئ والقيم الاخلاقية..... الالتزام بالقيم الاخلاقية عند مزاوله أي مهنة. التعلم وتعليم اهم المبادئ والقيم الاخلاقية..... |
| .46. استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| الاستراتيجية | ألقاء المحاضرات وعمل اختبارات دورية للطلاب وذلك لمراجعة المادة الدراسية بشكل مستمر عمل اسئلة عامة بعيدا عن المادة الدراسية وذلك لمعرفة مهارات الطلاب ومستوى الذكاء تقديم امثلة توضيحية تكون أكثر فهماً للطلاب من الكلام النظري. الاستعانة بالشاشات والعروض التقديمية مع عرض صور توضيحية للمحاضرة |

| .47. بنية المقرر | | | | | |
|------------------|---------|------------------------------|---------------------------------|--------------|---------------|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | التعرف على مفهوم الاخلاق | مفهوم الاخلاق | نظري | الاختبارات |
| الثاني | 2 ساعة | التعرف على القواعد العامة | القواعد العامة للأخلاقيات | نظري | الاختبارات |
| الثالث | 2 ساعة | للأخلاقيات.مصادر الاخلاقيات. | ماهية أخلاقيات المهنة.المردودات | | |

| | | | | | |
|------------|------|---|---|--------|------------|
| الاختبارات | نظري | الاجابية للالتزام بأخلاقيات المهنة | أخلاقيات المهنة | 2 ساعة | الرابع |
| الاختبارات | نظري | خصائص أخلاقيات العمل. خطوات المستوى | خصائص أخلاقيات العمل. صفات اخلاقيات المهنة | 2 ساعة | الخامس |
| الاختبارات | نظري | المقبول من اخلاقيات المهنة | خطوات المستوى المقبول اخلاقيات المهنة | 2 ساعة | السادس |
| الاختبارات | نظري | القيم وأخلاقيات المهنة | القيم وأخلاقيات المهنة | 2 ساعة | السابع |
| الاختبارات | نظري | أنماط السلوك اللا أخلاقي في المهنة | أنماط السلوك اللا أخلاقي في المهنة الفساد الإداري. | 2 ساعة | الثامن |
| الاختبارات | نظري | ✓ الرشوة. | الرشوة. مفهوم الرشوة. أنواع الرشوة. | 2 ساعة | التاسع |
| الاختبارات | نظري | ✓ الغش. | الغش. مفهوم الغش. طبيعة الغش في العمل. مظاهر الغش في أداء الوظيفة | 2 ساعة | العاشر |
| الاختبارات | نظري | وسائل واساليب ترسيخ قيم أخلاقيات المهنة | وسائل واساليب ترسيخ قيم أخلاقيات المهنة أسلوب ترسيخ أخلاقيات المهنة | 2 ساعة | الحادي عشر |
| الاختبارات | نظري | مستويات بناء وترسيخ أخلاقيات | | 2 ساعة | |

| | | | | | |
|--|------|--|---|------------------|--------------------------|
| | | أخلاقيات المهن الصحية شرف علم ومهنة الطب وأهميتها | مستويات بناء وترسيخ أخلاقيات المهنة. وسائل وأساليب ترسيخ أخلاقيات المهنة. | 2 ساعة | الثاني عشر |
| الاختبارات | نظري | واجبات الطبيب أولاً : واجبات الطبيب نحو المجتمع | أخلاقيات المهن الصحية شرف علم ومهنة الطب وأهميتها | 2 ساعة | الثالث عشر |
| الاختبارات | نظري | حقوق المريض مفهوم حقوق المريض أهمية احترام حقوق المريض | واجبات الطبيب أولاً : واجبات الطبيب نحو المجتمع حقوق المريض مفهوم حقوق المريض أهمية احترام حقوق المريض | 2 ساعة 2 ساعة | الرابع عشر الخامس عشر |
| 48. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ 30 للسعي السنوي تتكون من 10 درجات للنشاط اليومي و20 درجة الامتحان التحريري و70 درجة على الامتحان النهائي | | | | | |
| 49. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | | | | | |

| | |
|--|---|
| | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| أخلاقيات المهنة / أحمد بن علي الغفيري 2019 | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... |
| مواقع الانترنت | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي لمادة الإحصاء الحيوي

| | |
|-----|---|
| 50. | اسم المقرر الإحصاء الحيوي |
| 51. | رمز المقرر |
| 52. | الفصل / السنة كورس اول 15 أسبوع + كورس ثاني 15 أسبوع |
| 53. | تاريخ إعداد هذا الوصف 2024 / 4 / 25 |
| 54. | أشكال الحضور المتاحة / حضوري |
| 55. | عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) 4 ساعات ، 4 وحدات |
| 56. | اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) |

| .57 اهداف المقرر | | | | | |
|--|---------|--|---------------------------------|--------------|--|
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على البيانات وتصنيفها • كيفية عمل الجداول التكرارية للبيانات • معرفة كيفية اتخاذ القرارات الإحصائية | | | | | |
| .58 استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| التعرف على كيفية الوصول الى قرار احصائي وتنفيذه | | | | | |
| .59 بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 4 ساعات | معرفة وفهم جمع البيانات وتعريف علم الاحصاء | جمع البيانات وتعريف علم الاحصاء | نظري وعملي | الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي |
| الثاني | 4 ساعات | معرفة وفهم مقاييس النزعة المركزية | مقاييس النزعة المركزية | نظري وعملي | الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي |
| الثالث | 4 ساعات | معرفة وفهم | التوزيعات التكرارية | نظري وعملي | الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي |
| الرابع | 4 ساعات | معرفة وفهم مقاييس التشتت | مقياس التشتت | نظري وعملي | الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي |

| | | | | | |
|--|------------|-----------------------------|--|---------|------------|
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | خصائص مقاييس التشتت | معرفة وفهم خصائص مقاييس التشتت | 4 ساعات | الخامس |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | مقاييس التفرطح والالتواء | معرفة وفهم مقاييس التفرطح والالتواء | 4 ساعات | السادس |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | التوزيع الطبيعي | معرفة وفهم التوزيع الطبيعي | 4 ساعات | السابع |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الارتباط والانحدار | معرفة وفهم الارتباط والانحدار | 4 ساعات | الثامن |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الأرقام القياسية | معرفة وفهم الأرقام القياسية | 4 ساعات | التاسع |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الإحصاءات السكانية والحيوية | معرفة وفهم الإحصاءات السكانية والحيوية | 4 ساعات | العاشر |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | السلاسل الزمنية | معرفة وفهم السلاسل الزمنية | 4 ساعات | الحادي عشر |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الأوساط المرجحة | معرفة وفهم الأوساط المرجحة | 4 ساعات | الثاني عشر |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الاحتمالات | معرفة وفهم الاحتمالات | 4 ساعات | الثالث عشر |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الاحتمالات | معرفة وفهم الاحتمالات | 4 ساعات | الرابع عشر |
| الامتحانات المشاركة اليومية والواجب البيئي | نظري وعملي | الاحتمال الشرطي | معرفة وفهم الاحتمال الشرطي | 4 ساعات | الخامس عشر |

| | | | | | |
|--|------------|--|---|---------|-----------------|
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | جداول الحياة | معرفة وفهم جداول الحياة | 4 ساعات | السادس عشر |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | استخراج اعداد الوفيات | معرفة وفهم استخراج اعداد الوفيات | 4 ساعات | السابع عشر |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | استخراج متوسط الاعمار | معرفة وفهم استخراج متوسط الاعمار | 4 ساعات | الثامن عشر |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | جداول الحياة المتكاملة | معرفة وفهم جداول الحياة المتكاملة | 4 ساعات | التاسع عشر |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | تنظيم بيانات الولادة | معرفة وفهم تنظيم بيانات الولادة | 4 ساعات | العشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | تسجيل الوفيات وسجل الوفاة | معرفة وفهم تسجيل الوفيات وسجل الوفاة | 4 ساعات | الحادي والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | مفهوم الإحصاءات الصحية | معرفة وفهم مفهوم الإحصاءات الصحية | 4 ساعات | الثاني والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | احصاءات المرضى والمرضى الراقدون | معرفة وفهم احصاءات المرضى والمرضى الراقدون | 4 ساعات | الثالث والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | العيادات الشعبية والعيادات الطبية المركزية | معرفة وفهم العيادات الشعبية والعيادات الطبية المركزية | 4 ساعات | الرابع والعشرين |

| | | | | | |
|---|------------|-----------------------------------|--|---|-----------------|
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | إحصاءات ذوي المهن الصحية المساعدة | معرفة وفهم إحصاءات ذوي المهن الصحية المساعدة | 4 ساعات | الخامس والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | استمارة الفحص المختبرية | معرفة وفهم استمارة الفحص المختبرية | 4 ساعات | السادس والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | استمارة الامراض المتوطنة | معرفة وفهم استمارة الامراض المتوطنة | 4 ساعات | السابع والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | قياس معدل الإصابة ومعدل الانتشار | معرفة وفهم قياس معدل الإصابة ومعدل الانتشار | 4 ساعات | الثامن والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | مدة المكوث | معرفة وفهم مدة المكوث | 4 ساعات | التاسع والعشرين |
| الاختبارات المشاركة اليومية والواجب البيتي | نظري وعملي | طريقة ترميز الاستمارات الاحصائية | معرفة وفهم طريقة ترميز الاستمارات الاحصائية | 4 ساعات | الثلاثين |
| 60. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ ويتم تقديمها كالاتي 30 للسعي السنوي : عشرة النشاط اليومي , وعشرين الامتحان الشهري وسبعين لامتحان الكورس | | | | | |
| 61. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| | | | لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | |
| | | | لا يوجد | المراجع الرئيسية (المصادر) | |

| | |
|----------------------------|---|
| المجلة العراقية الاكاديمية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| G00gl Sc0lr | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

المواد الدراسية للمرحلة الثانية :

نموذج وصف مقرر اللغة العربية

| |
|---|
| 1. اسم المقرر : اللغة العربية |
| 2. رمز المقرر |
| 3. الفصل / السنة : فصلي |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024 / 4 / 19 |
| 5. أشكال الحضور المتاحة : التعليم الحضوري |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) عدد الساعات الكلي : 30 عدد الوحدات الكلي : 30 |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) التدريسين : م.م هبة كريم شاكر الأيميل الجامعي : hiba.kareem.inj@atu.edu.iq |

8. أهداف المقرر

- أهداف المادة الدراسية :
- تنمية روح الإعتزاز باللغة العربية .
 - تطوير مهارات الطلاب اللغوية .
 - الإرتقاء بمستوى الطلبة المهني والبحثي .
 - تنمية القابليات النحوية والأدبية لدى الطالب الجامعي .

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

- 1- المحاضرات النظرية .
- 2- استراتيجيات التعليم التعاوني ونظام المجموعات .
- 3- استراتيجية القلم والورقة .
- 4- استراتيجية العصف الذهني واثارة التفكير الابداعي .

10. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|----------------|--------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | المعرفة والفهم | موضوعات كتابية (الضاد) والـ (ظاء) | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|---|---|
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | التاء المربوطة والمفتوحة والهاء | المعرفة والفهم | 2 | 2 |
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | العدد | المعرفة والفهم | 2 | 3 |
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | علامات الترقيم | المعرفة والفهم | 2 | 4 |
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | الأخطاء اللغوية الشائعة | المعرفة والفهم | 2 | 5 |

| | | | | | |
|---|---|----------------|--------------------------------|--|--|
| 6 | 2 | المعرفة والفهم | الألف المقصورة والألف الممدودة | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 7 | 2 | المعرفة والفهم | الحروف الشمسية والقمرية | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 8 | 2 | المعرفة والفهم | الاسم والفعل والتنوين | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 9 | 2 | المعرفة والفهم | معاني حروف الجر | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |

| | | | | | |
|----|---|----------------|--------------------|---|--|
| 10 | 2 | المعرفة والفهم | المفاعيل | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية . | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 11 | 2 | المعرفة والفهم | قواعد كتابة الهمزة | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 12 | 2 | المعرفة والفهم | همزة الوصل والقطع | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |
| 13 | 2 | المعرفة والفهم | اسماء الأشارة | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. |

| | | | | | |
|--|--|----------------------|----------------|---|----|
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | الفعل الصحيح والمعتل | المعرفة والفهم | 2 | 14 |
| التقييم الموضوعي: يشمل استخدام الاختبارات ذات الإجابات المحددة مسبقًا مثل الاختبارات التي تتطلب الإجابة بنعم أو لا أو اختيار الإجابة الصحيحة من بين خيارات متعددة. | التعلم النشط: يتضمن المشاركة الفعالة والتفاعلية في عملية التعلم من خلال ممارسة الأنشطة والتطبيقات العلمية. | الخطاب الإداري | المعرفة والفهم | 2 | 15 |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة 20 تحريري + 10 نشاط = 30 70 النهائي | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| 1- شرح ابن عقيل 2- الوجيز في اللغة العربية 3- قواعد اللغة العربية (النحو والصرف الميسر) 4- قواعد الإملاء | | | | | |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | | | | | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | | | | | |
| المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت المواقع العديدة التي تعنى بمادة اللغة العربية ومن ضمنها اليوتيوب والبحوث العلمية . | | | | | |

| | | | | | |
|--|------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---|
| اسم المقرر | | | | | |
| منهجية البحث العلمي | | | | | |
| رمز المقرر | | | | | |
| الفصل / السنة | | | | | |
| سنوي | | | | | |
| تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024 / 4 / 23 | | | | | |
| أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| حضور | | | | | |
| عدد الساعات الدراسية الكلي / عدد الوحدات الكلي | | | | | |
| عدد الساعات | | عدد الوحدات | | 2 | |
| اسم مسؤول المقرر الدراسي | | | | | |
| الإيميل heba.yusof.ing@atu.edu.iq | | | الاسم م. هبة يوسف خضير الزهيري | | |
| أهداف المقرر | | | | | |
| تعريف البحث العلمي | أهدافه | افتراضات | المعرفة العلمية | الفرضية العلمية | الطريقة العلمية |
| عناصر البحث العلمي | التعرف على مشكلة البحث | طريقة صياغة مشكلة البحث | التعرف على مصادر مشكلة البحث | كيفية استعمال المصادر و المراجع | كيفية كتابة المعلومات داخل البحث العلمي . |

| | | | | | |
|------------------------------------|--------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| التعرف على أدوات البحث العلمي | معرفة مناهج البحث العلمي | طريقة كتابة البحث العلمي | تعليم الطلبة كتابة البحث العلمي | معرفة مؤسسات البحث العلمي في العراق | معرفة معقوقات البحث العلمي وكيفية التغلب عليها . |
| استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأسبوع الأول | 2 | التعرف على مفهوم العلم و أهدافه و المعرفة العلمية و النظرية العلمية . | مدخل إلى البحث العلمي . | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الثاني | 2 | معرفة أهداف البحث العلمي و فرضياته العلمية | المفاهيم العامة للمنهج العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الثالث | 2 | كيفية إجراء مقارنة بين مفاهيم البحث العلمي . | المفاهيم العامة للبحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الرابع | 2 | تشخيص مشكلة البحث العلمي و مصادرها و أهميتها و أهدافها | مشكلة البحث | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الخامس | 2 | كيفية إجراء خطة علمية واضحة للبحث و كيفية تطبيق إجراءات البحث عليه . | خطة البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع السادس | 2 | معرفة كيفية استعمال مراجع البحث ، و كيفية البحث عنها في المكتبة و توثيقها بشكل صحيح . | مراجع البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع السابع | 2 | معرفة المقصود بالملاحظة و المقابلة ، و معرفة نوع كل منهما . | أدوات البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الثامن | 2 | معرفة المقصود بالاستبانة و الاختبار ، بالإضافة إلى نوع كل منهما . | أدوات البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|---------------------|---------------------------|---|
| الأسبوع التاسع | 2 | معرفة كيفية اختيار العينة و اختبارها وتصنيفها ومعرفة حجمها . | عينات البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع العاشر | 2 | توضيح مناهج البحث العلمي و تفصيلها على نحو دقيق ، بالإضافة إلى معرفة أنواعها و خصائصها | مناهج البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الحادي عشر | 2 | كيفية كتابة مقدمة البحث و صياغة المشكلة و الافتراضات | كتابة البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الثاني عشر | 2 | معرفة كيفية تقسيم فصول البحث و مباحثه | كتابة البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الثالث عشر | 2 | مناقشة نتائج البحث عن طريق العينات الموجودة و ترتيب مصادره بشكل صحيح . | كتابة البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الرابع عشر | 2 | معرفة مؤسسات البحث العلمي و أنواعها و تاريخ نشأتها و المعوقات التي واجهتها . | مؤسسات البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| الأسبوع الخامس عشر | 2 | معرفة واقع البحث العلمي في العراق و كيفية تطوره . | واقع البحث العلمي | طريقة المحاضرة و المناقشة | الاختبارات الشفوية و التحريرية و التقارير العلمية . |
| تقييم المقرر | | | | | |
| | | الاختبارات النظرية | الاختبارات العملية | التقارير العلمية | |
| مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| | | | | نعم | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت) |
| | | | | نعم | المراجع الرئيسة (المصادر) |
| | | | | لا يوجد | الكتب والمصادر الساندة التي يوصى بها |
| | | | | نعم | المواقع الإلكترونية ، مواقع الإنترنت |
| | | | | | |
| | | | | | |

وصف المقرر الدراسي للمادة تطبيقات حاسبة/2

| | |
|-----|--|
| 13. | اسم المقرر |
| | تطبيقات حاسبة/2 |
| 14. | رمز المقرر |
| | |
| 15. | الفصل / السنة : |
| | الاول الثانية |
| 16. | تاريخ إعداد هذا الوصف |
| | |
| 17. | أشكال الحضور المتاحة |
| | |
| 18. | عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) |
| | 2-1 / 2 |
| 19. | اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) |
| | الاسم: حنان عباس سلمان الأيمل : hananabbas@atu.edu.iq |
| 20. | اهداف المقرر |

| اهداف المادة الدراسية | | | | | <ul style="list-style-type: none"> التعرف على انواع اجهزة الحاسوب التعرف على انواع انظمة الحاسوب التعرف على اهمية الانترنت وطرق الربط والتصفح |
|---------------------------------|---------|------------------------|--|--------------|--|
| 21. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | <ul style="list-style-type: none"> التعرف على مفهوم الانترنت كيفية التعامل الشبكة وطرق الربط الممكنة التعرف على برامج التصفح الممكنة |
| 22. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 16. | 3 | تعلم المهارة | Computer مفهوم الحاسوب - | نظري وعملي | الاختبارات |
| 17. | 3 | تعلم المهارة | Networks مفهوم الشبكات - | نظري وعملي | الاختبارات |
| 18. | 3 | تعلم المهارة | 1. أنواع الشبكات Types of networks Local Area Network الشبكات المحلية - ، 2 (شبكات المدنية او الإقليمية - Metropolitan Area Network 3 .. Wide Area Network الشبكات الواسعة - Storage Area Network 4 .. شبكات التخزين - | نظري وعملي | الاختبارات |
| 19. | 3 | تعلم المهارة | Benefits of computer networks فوائد شبكات الحاسوب | نظري وعملي | الاختبارات |

| | | | | | |
|------------|------------|--|--------------|---|-----|
| الاختبارات | نظري وعملي | WWW : Web Wide مفهوم الإنترنت (الشبكة العالمية الواسعة) او World (الشبكة العنكبوتية) | تعلم المهارة | 3 | .20 |
| الاختبارات | نظري وعملي | Internet uses استعمالات الإنترنت | تعلم المهارة | 3 | .21 |
| الاختبارات | نظري وعملي | The concept مفهوم الإنترنت والإنترنت the Internet and Intranet | تعلم المهارة | 3 | .22 |
| الاختبارات | نظري وعملي | Internet متطلبات الاتصال بالإنترنت connection requirements | تعلم المهارة | 3 | .23 |
| الاختبارات | نظري وعملي | Browser and its types المتصفح وأنواعه | تعلم المهارة | 3 | .24 |
| الاختبارات | نظري وعملي | The concept مفهوم البروتوكول وأنواعه protocol and its types | تعلم المهارة | 3 | .25 |
| الاختبارات | نظري وعملي | Locator - U مفهوم عنوان موقع الإنترنت Uniform Resource | تعلم المهارة | 3 | .26 |
| الاختبارات | نظري وعملي | Search engines محركات البحث وأنواعها and their types | تعلم المهارة | 3 | .27 |
| الاختبارات | نظري وعملي | الإيميل / E-mail Electronic mail / الإلكتروني - | تعلم المهارة | 3 | .28 |
| الاختبارات | نظري وعملي | A general شرح عام للمتصفح كوكل كروم explanation of the Google Chrome browser | تعلم المهارة | 3 | .29 |
| الاختبارات | نظري وعملي | خدمات محرك البحث "كوكل" (Google.com) | تعلم المهارة | 3 | .30 |

23. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

24. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---------|---|
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| لا يوجد | المراجع الرئيسية (المصادر) |

| | |
|--|---|
| لا يوجد | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| جميع المواقع التي تحتوي على اساسيات الحاسوب والاجزاء المادية والبرمجية | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة تشريعات الخدمة المدنية

| | |
|--|---------------|
| اسم المقرر | 62. |
| تشريعات الخدمة المدنية | |
| رمز المقرر | 63. |
| الفصل / السنة | 64. |
| فصلي | |
| تاريخ إعداد هذا الوصف | 65. |
| | 2024 / 4 / 22 |
| أشكال الحضور المتاحة | 66. |
| حضور | |
| عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | 67. |
| خمس ساعات / خمس وحدات | |
| اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | 68. |

الاسم: زينب عبد الجبار عبد الرزاق الأيميل : zaineb.al-jabbar.inj@atu.edu.iq

69. اهداف المقرر

- اهداف المادة الدراسية
- تعلم أساليب احتساب الاجازات للموظف.....
 - تعريف الطالب بأهم حقوق. وواجبات الموظف.
 - تعليم سياق الإجراءات القانونية لعقوبة الموظف

70. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

الشرح و التوضيح
طريقة المحاضرة و المناقشة الفعالة
طريقة دراسة الحالة
المشاركة بأنشطة تطبيقية (عملية) للمادة

71. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|------------------------|--------------------------|--------------|---------------|
| الأول | 5 | تشريعات خدمة مدنية | الوظيفة العامة | المحاضرة | الاختبار |
| الثاني | 5 | تشريعات خدمة مدنية | المركز القانوني للموظف | المحاضرة | الاختبار |
| الثالث | 5 | تشريعات خدمة مدنية | اساسيات اختيار الموظف | المحاضرة | الاختبار |
| | | | | | |
| الرابع | 5 | تشريعات خدمة مدنية | واجبات الموظف | المحاضرة | الاختبار |
| الخامس | 5 | تشريعات خدمة مدنية | حقوق الموظف | المحاضرة | الاختبار |
| السادس | 5 | تشريعات خدمة مدنية | الاعمال التي يحرم الموظف | المحاضرة | الاختبار |
| السابع | 5 | تشريعات خدمة مدنية | العقوبات الانضباطية | المحاضرة | الاختبار |

| | | | | | |
|----------|----------|---------------------|--------------------|---|------------|
| الاختبار | المحاضرة | الفصل | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الثامن |
| الاختبار | المحاضرة | العزل | تشريعات خدمة مدنية | 5 | التاسع |
| الاختبار | المحاضرة | سحب اليد | تشريعات خدمة مدنية | 5 | العاشر |
| | | | | | |
| الاختبار | المحاضرة | التنظيم | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الحادي عشر |
| الاختبار | المحاضرة | محاكم قضاء الموظفين | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الثاني عشر |
| الاختبار | المحاضرة | الإعارة و النقل | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الثالث عشر |
| الاختبار | المحاضرة | الاستقالة | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الرابع عشر |
| الاختبار | المحاضرة | التقاعد | تشريعات خدمة مدنية | 5 | الخامس عشر |

72. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

احتساب : الاختبار نهاية الفصل من 30 /

الاختبار النهائي من / 70

73. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|----------------------------|---|
| لا يوجد كتاب منهجي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الوسيط في القانون الإداري | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلة العراقية الاكاديمية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة : تشريعات وقوانين صحية و طبية

| |
|--|
| 1. اسم المقرر |
| تشريعات وقوانين صحية وطبية |
| 2. رمز المقرر |
| |
| 3. الفصل / السنة |
| فصلي |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| 2024 / 4 /22 |
| 5. أشكال الحضور المتاحة |
| حضورى |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية) |
| ثلاث ساعات / ثلاث وحدات |

| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
|--|---------|------------------------|---|--------------|---------------|
| الاسم: زينب عبد الجبار عبد الرزاق الأيميل : zaineb.al-jabbar.inj@atu.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعلم قوانين الصحة العامة في العراق معرفة دور وزارة الصحة في المحافظة على الصحة العامة وصحة الفرد | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | الشرح والتوضيح طريقة المحاضرة طريقة دراسة الحالة فضلا عن أنشطة تطبيقية | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 | تشريعات وقوانين طبية | قانون الصحة العامة | المحاضرة | اختبار |
| الثاني | 3 | تشريعات وقوانين طبية | الخدمات الصحية | المحاضرة | اختبار |
| الثالث | 3 | تشريعات وقوانين طبية | شروط فتح محال بيع الدج | المحاضرة | اختبار |
| الرابع | 3 | تشريعات وقوانين طبية | الشروط الصحية لمعمل الأ | المحاضرة | اختبار |
| الخامس | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل العصير و المربيات | المحاضرة | اختبار |
| السادس | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل المياه المعدنية | المحاضرة | اختبار |

| | | | | | |
|------------|---|----------------------|-----------------------------------|----------|--------|
| السابع | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل الجبس | المحاضرة | اختبار |
| الثامن | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل الالبان | المحاضرة | اختبار |
| التاسع | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل انتاج المتلجات | المحاضرة | اختبار |
| العاشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | ابنية بيع الحلويات | المحاضرة | اختبار |
| الحادي عشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | معامل الصناعات الغذائية | المحاضرة | اختبار |
| الثاني عشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | تعرض العمال للاهتزاز | المحاضرة | اختبار |
| الثالث عشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | تعليمات تدرج ذو اله الصحية | المحاضرة | اختبار |
| الرابع عشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | الضمانات الجزائية | المحاضرة | اختبار |
| الخامس عشر | 3 | تشريعات وقوانين طبية | المهن المتعارضة مع الاع الطبية | المحاضرة | اختبار |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ
يتم توزيع الدرجة باحتساب 30 اختبارات فصلية / و الاختبار النهائي 70

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| لا يوجد كتاب منهجي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلة العراقية الاكاديمية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| https://wiki.dorar-aliraq.net | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة ادارة المذاخر

| | |
|-----|---|
| 74. | اسم المقرر |
| | ادارة المذاخر |
| 75. | رمز المقرر |
| | |
| 76. | الفصل / السنة |
| | سنة دراسية كاملة |
| 77. | تاريخ إعداد هذا الوصف |
| | 2024/4/23 |
| 78. | أشكال الحضور المتاحة |
| | حضور |
| 79. | عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) |
| | 4 ساعات اسبوعيا 4 وحدات |
| 80. | اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) |
| | الاسم: انتهاء نصيف جاسم الأيمل : entihaa.nasif.inj@atu.edu.iq |
| 81. | اهداف المقرر |
| | اهداف المادة الدراسية |
| | تعلم الطلاب الاساسيات في بناء ادارة المذاخر وتكوين ➤ البناء التنظيمي والعلاقات الوظيفية لإدارة المخازن المذاخر بمعرفة التالي وبصورة موسعة |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ آليات تنظيم وتنسيق أماكن التخزين وتجهيزاتها ➤ القواعد والإجراءات الحديثة في المخازن والمستودعات ➤ إجراءات التخزين ➤ الصرف والمناقلة بين المستودعات والمخازن | |
|--|--|

82. استراتيجيات التعليم والتعلم

| | |
|--|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ لقاء المحاضرات ➤ تقسيم الطلبة الى مجموعتين علمية وطرح الاسئلة لاجراء المناقسة فيما بينهم بسرعة الاجابة ودقة الاجابة ➤ الاستعانة بالشاشات والعروض التقديمية للمحاضرة مع عرض الصور والفيديوات ➤ الاستعانة بالمجسمات ثلاثية الابعاد ➤ اسئلة العصف الذهني ➤ مناقشة الطلبة وتبادل الافكار حول موضوع المحاضرة ➤ السفرات التعليمية للمذاخر الحكومية في المستشفيات | الاستراتيجية |
|--|--------------|

83. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--|--|--------------|--|
| الاول | 3 ساعات | الهيكل التنظيمي الحديث لوظيفة التخزين. | الهيكل التنظيمي الحديث لوظيفة التخزين. | نظري | الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واع شرح المادة من قبل الطلاب |

| | | الهيكل التنظيمي لجهاز المستودعات. | الهيكل التنظيمي لجهاز المستودعات. | | |
|--|-------|--|--|---------|--------|
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعاد شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | العلاقة الفعالة بين وظيفة التخزين والوظائف الأخرى. | العلاقة الفعالة بين وظيفة التخزين والوظائف الأخرى. | 3 ساعات | الثاني |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعاد شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | التنظيم الداخلي لإدارة التخزين (حالة عملية). | التنظيم الداخلي لإدارة التخزين (حالة عملية). | 3 ساعات | الثالث |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعاد شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | نظم التخزين المتقدمة (حالة عملية). | نظم التخزين المتقدمة (حالة عملية). | 3 ساعات | الرابع |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعاد شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | مقومات نجاح إدارة التخزين (حلقة نقاشية). | مقومات نجاح إدارة التخزين (حلقة نقاشية). | 3 ساعات | الخامس |

| | | | | | |
|--------|---------|--|--|------|---|
| السادس | 3 ساعات | المركزية واللامركزية التخزين. | المركزية واللامركزية في التخزين. | حضور | الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب |
| السابع | 3 ساعات | أماكن التخزين ومواصفاتها. التجهيزات المخزنية الحديثة. | أماكن التخزين ومواصفاتها. التجهيزات المخزنية الحديثة. | حضور | الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب |
| الثامن | 3 ساعات | الاعتبارات الواجب مراعاتها في اختيار أماكن التخزين. متطلبات الأمن والسلامة في المخازن. | الاعتبارات الواجب مراعاتها في اختيار أماكن التخزين. متطلبات الأمن والسلامة في المخازن. | حضور | الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب |
| التاسع | 3 ساعات | متطلبات قبل التخزين متطلبات أثناء التخزين متطلبات بعد التخزين | متطلبات قبل التخزين متطلبات أثناء التخزين متطلبات بعد التخزين | حضور | الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب |

| | | | | | |
|--|------|---|--|---------|---------------|
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | النموذج الآمن للمخازن (حالة عالتجهيزات المخزنية الحديثة. | النموذج الآمن للمخازن (حالة عالتجهيزات المخزنية الحديثة. | 3 ساعات | العاشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الاعتبارات الواجب مراعاتها في اختيار أماكن التخزين. متطلبات الأمن والسلامة في المخازن. | الاعتبارات الواجب مراعاتها في اختيار أماكن التخزين. متطلبات الأمن والسلامة في المخازن. | 3 ساعات | الحادي عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | متطلبات قبل التخزين متطلبات أثناء التخزين متطلبات بعد التخزين النموذج الآمن للمخازن | متطلبات قبل التخزين متطلبات أثناء التخزين متطلبات بعد التخزين النموذج الآمن للمخازن | 3 ساعات | الثاني عشر |

| | | | | | |
|--|------|---|---|---------|---------------|
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | المبادئ الأساسية والسياسات والإجراءات. | المبادئ الأساسية والسياسات والإجراءات. | 3 ساعات | الثالث عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | معايير تعيين أمناء وأموري المستودعات وإجازاتهم وانتدابهم (حالة عملية). | معايير تعيين أمناء ومأموري المستودعات وإجازاتهم وانتدابهم (حالة عملية). | 3 ساعات | الرابع عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الاستلام والفحص (حالة عملية). | الاستلام والفحص (حالة عملية). | 3 ساعات | الخامس عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | صرف المواد (حلقة نقاشية). إرجاع الأصناف إلى المستودعات والتلف والفقد | صرف المواد (حلقة نقاشية). إرجاع الأصناف إلى المستودعات والتلف | 3 ساعات | السادس عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الرقابة والتفتيش على المستودعات. | الرقابة والتفتيش على المستودعات. مفهوم وأهمية مراقبة المخزون وأسبابه. | 3 ساعات | السابع عشر |

| | | | | | |
|---|------|---|---|---------|------------|
| | | مفهوم وأهمية مراقبة المخزون وأسبابه. | | | |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | دورة الرقابة على المخزون ومسئولية ذلك. تحديد أولويات الاهتمام بعناصر المخزون | دورة الرقابة على المخزون ومسئولية ذلك. تحديد أولويات الاهتمام بعناصر المخزون | 3 ساعات | الثامن عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الآليات الحديثة في الاستلام والفحص. | الآليات الحديثة في الاستلام والفحص. | 3 ساعات | التاسع عشر |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | تقسيمات استلام المواد. - استلام جزئي - - استلام كلي - - استلام مؤقت - - استلام نهائي. | تقسيمات استلام المواد. - استلام جزئي - - استلام كلي - - استلام مؤقت - - استلام نهائي. | 3 ساعات | عشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | خطوات وإجراءات استلام المواد (ورشة عمل حول تصميم | خطوات وإجراءات استلام المواد (ورشة عمل حول تصميم نماذج استلام المواد). | 3 ساعات | احد وعشرون |

| | | | | | |
|--|------|--|--|---------|-----------------|
| | | نماذج استلام المواد). | | | |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | إجراءات استلام الأجهزة والمعدات (ورشة عمل حول تصميم نماذج استلام الأجهزة والمعدات) | إجراءات استلام الأجهزة والمعدات (ورشة عمل حول تصميم نماذج استلام الأجهزة والمعدات). | 3 ساعات | اثنا وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الفحص وأنواعه (حالة عملية). | الفحص وأنواعه (حالة عملية). | 3 ساعات | ثلاثة وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | الفحص والرقابة على الجودة للتخزين. إجراءات فحص وإجراءات رفض الطلبية. | الفحص والرقابة على الجودة للتخزين. إجراءات فحص وإجراءات رفض الطلبية. | 3 ساعات | اربعة وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيئي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | مفهوم مناولة المواد. أهداف النظام الجيد للمناولة. | مفهوم مناولة المواد. أهداف النظام الجيد للمناولة. | 3 ساعات | خمسة وعشرون |

| | | | | | |
|--|-------|---|---|---------|------------------|
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | العوامل المؤثرة في اختيار وسائل المناولة | العوامل المؤثرة في اختيار وسائل المناولة | 3 ساعات | ستة وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | وسائل ومعدات المناولة وتصنيفها (داخلية - خارجية). | وسائل ومعدات المناولة وتصنيفها (داخلية - خارجية). | 3 ساعات | سبعة وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضورى | طرق وأساليب صرف المواد والأجهزة والمعدات (شفهي، كتابي، حسب الطلب، دوري، محدد الوقت، غير محدد الوقت). | طرق وأساليب صرف المواد والأجهزة والمعدات (شفهي، كتابي، حسب الطلب، دوري، محدد الوقت، غير محدد الوقت). | 3 ساعات | ثمانية وعشرون |

| | | | | | |
|--|------|---|--|---------|----------------|
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | إجراءات ومستندات الصرف (ورشة عمل تصميم نموذج الإجراءات) | إجراءات ومستندات الصرف (ورشة عمل تصميم نموذج الإجراءات). | 3 ساعات | تسعة وعشرون |
| الاختبارات المتكررة والواجب البيتي والمشاركة عن طريق الاجابة عن الاسئلة واعادة شرح المادة من قبل الطلاب | حضور | تحديد مستوى اعادة الطلب وخريطة مستويات التخزين أساليب تحديد الكم المناسبة | تحديد مستوى اعادة الط وخريطة مستويات التخزين أساليب تحديد الكمية المناسبة | 3 ساعات | ثلاثون |

84. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والحضور والتقارير الخ

85. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| منهج ادارة المذاخر لقسم الادارة الصحية في المعهد التقني ديوانية | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الحقيبة التدريبية: مصطلحات مستودعية باللغة الانكليزية في تخصص ادارة مستودعات تأليف د.فر محمد النصر | المراجع الرئيسة (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| بعض التقارير والبحوث القصيرة | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة/ إدارة المستشفيات

| | |
|---|-----|
| اسم المقرر | 86. |
| إدارة المستشفيات / Hospital Management | |
| رمز المقرر | 87. |
| الفصل / السنة | 88. |
| الفصل الدراسي الأول والثاني | |
| تاريخ إعداد هذا الوصف | 89. |
| 2023 / 10 / 26 | |
| أشكال الحضور المتاحة | 90. |
| اسبوعي | |
| عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | 91. |
| 5 ساعات أسبوعياً بواقع 2 النظري و 3 ساعات النظري 10 وحدات | |
| اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | 92. |
| الاسم: م. د. عامر راضي عبد الحسين الأيمل: Amer.radhi.inj@atu.edu.iq Dr. Amer Radhi AbdulHussein | |

| 93. اهداف المقرر | | | | | |
|--|---------|--|------------------------|-----------------|-----------------------------|
| أ- الهدف العام: تعريف الطالب بالإدارة والأقسام والشعب المختلفة للمؤسسات الصحية بصورة عامة والمستشفيات بصورة خاصة. | | | | | |
| ب- الهدف الخاص: تمكين الطالب من معرفة أهم الواجبات والإعمال المناطة بالأقسام والشعب المختلفة في المؤسسات الصحية ضمن هيكلها الإدارية. | | | | | |
| 94. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| المحاضرات النظرية / التطبيق التعليمي / التعليم التجريبي / الاسترشاد العلمي | | | | | الاستراتيجية |
| زيارة المؤسسات الصحية / المناقشات البيئية | | | | | |
| 95. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 | تطور الخدمات الصحية | معرفة الخدمة الصحية | محاضرة / مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| الثاني | 2 | أثر البيئة على الإدارة الخدمات الصحية | تعريف بيئة العمل | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| الثالث | 2 | المستشفى | العمل في المستشفى | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| الرابع | 2 | مفهوم المستشفى | المفهوم والتصنيف | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| الخامس | 2 | التنسيق في المستشفيات | معرفة التنسيق | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| السادس | 2 | التخطيط في المستشفيات | صفات التخطيط | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| السابع | 2 | تصميم المستشفى | تعريف تصميم المستشفيات | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| الثامن | 2 | الهيكل التنظيمي للمستشفى | معرفة تنظيم المستشفى | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |

| | | | | | |
|--------|--------|--------------------------|------------------------------|---------------|-----------------------------|
| التاسع | 2 | الهيئة الطبية والتدريبية | التعريف بالكوادر العاملة | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| العاشر | 2 | الأقسام التشخيصية | معرفة الية التشخيص | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| 11 | ساعتان | الأقسام الإدارية | التعريف بالية إدارة المستشفى | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| 12 | ساعتان | المخاطر في المستشفيات | معرفة المخاطر واهميتها | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| 13 | ساعتان | برامج السلامة | حماية المستشفيات | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| 14 | ساعتان | الفاعلية | تعريف تقويم الأداء | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |
| 15 | ساعتان | الكفاءة والإنتاجية | تعريف ضمان الجودة | محاضرة/مناقشة | أسئلة مباشرة امتحان يومي |

96. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير وغيرها

10 درجات للفصل الأول

10 درجات للفصل الثاني

10 لاعمال السنة (التحضير اليومي والنشاطات اليومية والتقارير والمناقشات العلمية)

70 للامتحان النهائي

| | |
|---|---|
| 97. مصادر التعلم والتدريس | |
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الإدارة الصحية - الدكتور ثامر ياسر البكري | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| إدارة المستشفيات الدكتور توفيق نصيرات | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| الشبكة الدولية للمعلومات | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

وصف المقرر الدراسي للمادة صحة المجتمع

| | |
|-------------|-----------------------|
| 98. | اسم المقرر |
| صحة المجتمع | |
| 99. | رمز المقرر |
| 100. | الفصل / السنة |
| نظام سنوي | |
| 101. | تاريخ إعداد هذا الوصف |
| 2024\2023 | |
| 102. | أشكال الحضور المتاحة |

| | | | | | |
|---|---------|------------------------|-----------------------|--------------|---------------|
| دوام حضوري | | | | | |
| 103. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 5 ساعات 10\ وحدات | | | | | |
| 104. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. حسنين جميل علي الأيمل : hussein.jameel.inj@atu.edu.iq | | | | | |
| 105. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع الصحة على قائمة أولويات برامج عمل جميع المسؤولين في مختلف القطاعات. 2. إيجاد بيئة داعمة للصحة و لأنماط الحياة الصحية. 3. زيادة الوعي بالقضايا الصحية والبيئية الهامة. 4. تشجيع المجتمع المحلي على المشاركة في معالجة مشاكله الصحية والبيئية والاجتماعية والاقتصادية | | | | | |
| 106. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • من اهم استراتيجيات التعليم هي (التنسيق – العرض – التدريب – النقاش – العصف الذهني- التواصل التعاوني – البحث والاكتشاف الخ) . • من استراتيجيات التعلم هي (اناقش – اشارك- الخلاصة في التعلم –الخ). | | | | | |
| 107. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------|----------------|
| <p>● العصف الذهني</p> <p>الاختبارات اليومية والشهرية</p> <p>مشاريع تخرج</p> <p>سمنرات طلابية</p> | <p>(عرض شرائح بوربونت- فيدوهات توضيحية - مناقشة الموضوع -العصف الذهني - البحث والاكتشاف -اختبارات يوميا الخ)</p> | <p>تعريف الصحة ، الصحة العامة ، المفهوم الاجتماعي للصحة العامة ، أهدافها - مجالاتها - مبادئها - العوامل التي تؤدي إلى إعاقة ونجاح تنفيذ برامج الصحة العامة</p> | <p>التعرف على مفهوم ومجالات المتبعتها منظمة الصحة العالمية</p> | 5 | الاول |
| | | <p>منظمة الصحة العالمية ، أهدافها ومجالات عملها</p> | <p>التعرف على اهداف ومجالات الصحة</p> | 5 ساعات | الاسبوع الثاني |
| | | <p>تعريف الصحة ، درجات ومستويات الصحة ، وسائل تحقيق الصحة ، أنواع الخدمات الصحية</p> | <p>التعرف على مستويات الصحة وكيف التميز بين هذا المستويات</p> | 5 ساعات | الثالث |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------|-------------------|
| | | تعريف المرض ، عوامل ومسببات الأمراض ، العوامل المتعلقة بالمسبب ، العوامل المتعلقة بالمضيف ، العوامل المتعلقة بالبيئة ، الأعراض والعلامات الجسدية ، تصنيف الأمراض ، أشكال المرض ، التاريخ الطبيعي للمرض (مراحل المرض) | تهدف لمعرفة المرض ومسبباته والعوامل المتعلقة بالمرض وكيف يتم تصنيف الامراض . | 10 | الرابع والخامس |
| | | | | | |
| | | مخرجات الأمراض ، تأهيل المرض ، الوقاية من المرض ومستويات الوقاية ، | معرفة طرق تاهيل المرض وطرق الوقائية للمرض | 10 ساعات | السادس والسابع |

| | | | | | |
|--|--|--|--|----|--------------------|
| | | الإجراءات الوقائية الأولية أو الأساسية ، الإجراءات الوقائية المساعدة (الثانوية) ، الإجراءات الوقائية الثالثة | | | |
| | | مجالات الصحة العامة - البيئة - صحة البيئة ، أهداف صحة البيئة ، مكونات صحة البيئة ، العوامل البيئية المؤثرة في صحة الإنسان ، السكن الصحي ، متطلبات السكن الصحي ، الصحة الشخصية ، الإصحاح البيئي | تطرق الى صحة البيئة وتأثيرها على صحة الانسان | 10 | الثامن والتاسع |
| | | التلوث ، صحة الماء ، صفاته ، أنواع تلوث المياه ، أسباب تلوث | تعرف على الملوثات وانواعها والاسباب التي | 10 | العاشر والحادي عشر |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------|
| | | المياه ، الأمراض التي ينقلها الماء ، أساليب الوقاية من تلوث المياه ، تعقيم المياه ، وسائل تعقيم المياه | تؤدي الى الامراض وكيف الوقاية من التلوث | | |
| | | صحة الهواء ، الهواء الصحي ، التهوية الصحية ، مسببات تلوث الهواء ، الأمراض المنقولة بالهواء ، الأضرار الصحية الناتجة عن تلوث الهواء ، مكافحة تلوث الهواء ، والوقاية منه. | يهدف الى معرفة الاضرار الصحية الناتج من الهواء الغير النقي والامراض التي تنتقل عن طريق الهواء | 5 | الثاني عشر |
| | | النفائيات ، أضرار النفائيات ، طرق التخلص منها ، الصرف الصحي ، طرق الصرف الصحي ، الفضلات ، أقسامها ، طرق جمع الفضلات ، شروط تصريف الفضلات | الاسباب الصحية للنفائيات والاسباب الداخلية للجسم الناتج عن النفائيات | 5 | الثالث عشر |

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|---------|---|
| | | الحشرات وتأثيرها الصحي وطرق التلوث التي تنتج منها والمبيدات الحشرات واعراضها على التركيب الجسم | 5 ساعات | الرابع عشر |
| | | الحشرات والقوارض ، طرق التلوث بفعل الحشرات والقوارض ، الأمراض التي تنقلها الحشرات والقوارض ، مكافحة الحشرات والقوارض ، المبيدات الحشرية | | |
| | | الغذاء الغير صحي وتلوث الغذاء وطرق الرقابة على الغذاء | 5 ساعات | الخامس عشر |
| | | صحة الغذاء والألبان ، تلوث الغذاء ، الأمراض التي تنتج عن تلوث الغذاء ، الرقابة الصحية على الغذاء ، طرق الوقاية من تلوث الغذاء | | |
| 108. تقييم المقرر | | | | |
| 30% درجة المد 70% درجة النهائية | | | | |
| 109. مصادر التعلم والتدريس | | | | |
| | | (1) كتاب الرعاية الصحية (2) الصحة للجميع (3) الصحة النفسية (4) الصحة الريفية (5) التغذية والغذاء | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |

| | |
|--|---|
| الصحة للجميع | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| (1) كتاب الرعاية الصحية (2) الصحة للجميع (3) الصحة النفسية (4) الصحة الريفية (5) التغذية والغذاء | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| Google scholar | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

Description Form Health Sociology

| |
|--|
| Course Name: |
| Health Sociology |
| Course Code: |
| |
| Semester / Year: |
| Courses |
| Description Preparation Date: |
| 2025\2024 |
| Available Attendance Forms: |
| Attendance time |
| Number of Credit Hours (Total) / Number of Units (Total) |
| 5 hours/10 units |
| Course administrator's name (mention all, if more than one name) |
| Name: Hassanain Jameel Ali |

Email: hussein.jameel.inj@atu.edu.iq

Course Objectives

Course Objectives

- 1. Placing health on the list of priorities in the work programs of all officials in various sectors.**
- 2. Create an environment that supports health and healthy lifestyles.**
- 3. Increase awareness of important health and environmental issues.**
- 4. Encouraging the local community to participate in addressing its health, environmental, social and economic problems**

Teaching and Learning Strategies

Strategy

- Among the most important educational strategies are (coordination - presentation - training - discussion - brainstorming - collaborative communication - research and discovery - graduation projects - seminars - etc.)
- Among the learning strategies are (discuss - share - conclusion of learning - etc.).

| 1. Course Structure | | | | | |
|---------------------|-------|---------------------------------------|--|---|---|
| Week | Hours | Required Learning Outcomes | Unit or subject name | Learning method | Evaluation method |
| The first week | 5 | Introduction to Medical Sociology | Medical Sociology Health System Medical Profession | (PowerPoint slide show - explanatory videos - discussion of the topic - brainstorming – research and discovery - daily tests, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming • Daily and monthly tests • Graduation projects • Student seminars |
| 2week | 5 | Health and Illness as Social Concepts | Concept of Health Concept of Illness Medical Model | | |

| | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|
| 3week | 5 | Social Determinants of Health | Social Factors Poverty Social Class | | |
| 4 -5 week | 10 | Culture and Health. Illness as a Social Phenomenon | Health Culture Health Beliefs Health Behavior Stigma of Illness Sick Roles Medical Labeling | | |
| 6 -7 week | 10 | Family and Health | Family Role | | |

| | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|
| | | Health Professions | Social Support Primary Care Physician Nurse Health Worker | | |
| 8 -9 week | 10 | Comparative Health Systems Health Inequality | Health Care Health Insurance Access to Services Health Disparity Health Equity | | |

| | | | | | |
|-------------|----|--|--|--|--|
| | | | Marginalized Groups | | |
| 10- 11 week | 10 | Health Institutions Professional Conduct in Health Field | Hospital Clinic Health Centers Medical Ethics Privacy Confidentiality | | |
| 12 week | 10 | Health Policy | Health Policies | | |

| | | | | | |
|---------|--|------------------------------|---|--|--|
| | | | Decision Maker Health Planning | | |
| 13 week | | Public Health and Society | Prevention Health Awareness Chronic Diseases | | |
| 14 week | | Social Epidemiology | Epidemiology Infectious Diseases Risk Factors | | |
| 15 week | | Social Change and Health | Social Change Demographic Transition | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------|--|--|
| | | | Globalization and Health | | |
| Course Evaluation | | | | | |
| 30% for the two semesters, 70% for the final grade | | | | | |
| Learning and Teaching Resources | | | | | |
| Required textbooks (curricular books, any) | | 1) Health care book 2) Health Sociology 3) Mental health 4) Rural health 5) Nutrition and food | | | |
| Main references (sources) | | Health for all | | | |
| Recommended books and references (scientific journals, reports...) | | 1)Health care book 2) Health Sociology 3) Mental health 4) Rural health 5) Nutrition and food | | | |

| | |
|---------------------------------|----------------|
| Electronic References, Websites | Google Scholar |
|---------------------------------|----------------|

وصف المقرر الدراسي للمادة مبادئ الإدارة.

| | |
|--|--|
| 1. اسم المقرر | |
| مبادئ الإدارة | |
| 2. رمز المقرر | |
| 3. الفصل / السنة | |
| الكورس (15 اسبوع) | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| 2024/4/23 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | |
| حضور | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | |
| 3 ساعة 3 وحدة | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم: ثوره لطيف جاسم الأيمل : thawra.lateef.inj@atu.edu.iq | |
| 8. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | التعرف على مفهوم الإدارة ومكوناتها التعرف على اهم المدارس العلمية التي اسهمت في وضع نظريات كثيرة عن الإدارة التعرف على عناصر الإدارة المتمثلة بالتخطيط والتنظيم والرقابة واتخاذ القرارات والتعرف على الوظائف الإدارية ووظائف كل منشأة على حدة |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| الاستراتيجية | لقاء المحاضرات اسئلة العصف الذهني فضلا عن اسئلة نموذجية لمعرفة درجة ذكاء الطالب استخدام الشاشات والعروض التقديمية للمحاضرات عمل بحوث علمية مشتركة بين الطلاب والتدريسي عمل دورات وورش عمل توضح الامور العملية في المحاضرة |

| 10. بنية المقرر | | | | | |
|-----------------|---------|------------------------------|-------------------------|--------------|---------------|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | التعرف على مفهوم الادارة | مفهوم الادارة | نظري | الاختبارات |
| الثاني | 2 ساعة | التطور التاريخي الاداري | التطور التاريخي الاداري | نظري | الاختبارات |
| الثالث | 2 ساعة | التخطيط | أهمية التخطيط | نظري | الاختبارات |
| الرابع | 2 ساعة | التنظيم | أنواع التنظيم | نظري | الاختبارات |
| الخامس | 2 ساعة | اتخاذ القرارات | القرارات المركزية | نظري | الاختبارات |
| السادس | 2 ساعة | التنسيق | أهمية التنسيق | نظري | الاختبارات |
| السابع | 2 ساعة | القيادة الادارية | القيادة | نظري | الاختبارات |
| الثامن | 2 ساعة | الحوافز وأهميتها | الحوافز | نظري | الاختبارات |
| التاسع | 2 ساعة | الاتصالات الادارية | الاتصال | نظري | الاختبارات |
| العاشر | 2 ساعة | اهمية الرقابة | الرقابة | نظري | الاختبارات |
| الحادي عشر | 2 ساعة | اهمية ادارة الموارد البشرية | ادارة الموارد البشرية | نظري | الاختبارات |
| الثاني عشر | 2 ساعة | اهمية التسويق | ادارة التسويق | نظري | الاختبارات |
| الثالث عشر | 2 ساعة | ادارة الانتاج | الانتاج | نظري | الاختبارات |
| الرابع عشر | 2 ساعة | اهمية الادارة المالية | الادارة المالية | نظري | الاختبارات |
| الخامس عشر | 2 ساعة | ادارة نظم المعلومات الادارية | المعلومات الادارية | نظري | الاختبارات |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ الامتحان من 30 يتم تقسيمها 10 على اعمال السنة و20 على الامتحان التحريري و70 على الامتحان النهائي

| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
|--|--|
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| | المراجع الرئيسة (المصادر) |
| مبادئ ادارة الاعمال/ أحمد بن عبد الرحمن الشميمري مبادئ الادارة / خليل محمد حسن الشماع الاسدي | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| مواقع الانترنت | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|---|---------|---|---|-------------------|---------------|
| 1. اسم المقرر/ | | | | | |
| تطبيقات الحاسوب | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| لا يوجد | | | | | |
| 3. الفصل / السنة/ | | | | | |
| الثورس الأول / الأولى | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ | | | | | |
| 2025-2024 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة / | | | | | |
| حضوري | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 2 ساعة 2 وحدات | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| اسم : م.حنان عباس سلمان الإيميل : hananabbas@atu.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - التعرف على اجزاء أجزاء الحاسوب ووظيفة كل منها وانواعها - فهم معنى أنظمة التشغيل وكيفية عمله - التطرق الى أنواع أنظمة التشغيل بشكل عام والوندوز بشكل خاص - تناول بعض تطبيقات الوندوز المكتبية | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استراتيجية | | | | | |
| <p>- اعطاء المحاضرات نظرية من خلال استخدام برنامج PowerPoint ومن خلال استخدام Data show</p> <p>- وكذلك توضيح وفهم التطبيقات والعملية لتلك المحاضرات من خلال (المحاضرات العملية وساعات التدريب المخصصة)</p> | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| اسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | مقدمة عن الحاسبات الالكترونية | العرض والمناقشة | الاختبار |
| الثاني | 2 | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | التعرف على المكونات الأساسية (المادية واللامادية) | الالقاء والمناقشة | الاختبار |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------------------------|
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | التعرف على المكونات الأساسية (المادية واللامادية) | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثالث |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | التعرف على نظام التشغيل ووظائفه | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الرابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | أنواع أنظمة التشغيل وأهم الفروق بينها واستخداماتها الخاصة | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الخامس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | التعرف على بيئة الوندوز وأهم مميزاته | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السادس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | العمل على بيئة الوندوز | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | التعرف على التطبيقات الممكنة مع بيئة الوندوز office | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثامن |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | دراسة وتطبيق لبرنامج معالج النصوص | المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | التاسع - الرابع عشر |
| | | المراجعة الشاملة | | 2 | الخامس عشر |
| امتحان نهاية الفصل الدراسي | | | | | |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ 4) درجة السعي النهائي تتكون من 15 درجات العملي والنشاط اليومي و25 امتحان التحريري 6) درجة الامتحان النهائي موزعة على الاختبار النظري 35 والاختبار العملي 25 | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| | لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت) | | | |
| | لا يوجد | الراجع الرئيسية (المصادر) | | | |
| | مصادر من الانترنت والكتب الالكترونية والحقائب التعليمية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير الحكومية) | | | |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|-----------------------|--------------|---------------|
| 1. اسم المقرر/ | | | | | |
| المصطلحات الطبية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| لا يوجد | | | | | |
| 3. الفصل / السنة/ | | | | | |
| درس الاول | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ | | | | | |
| 2025-2024 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة / | | | | | |
| حضور | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 2 ساعة 2 وحدات | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| اسم : لقاء كريم عبادي الايمل : liqaa azeiz@atu.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - التعرف على اجزاء المصطلح الطبي - فهم كيفية تحليل المصطلح الطبي الى اجزائه المكون منها - تعريف المصطلح الطبي بناءا على ربط المعاني اجزاء المصطلح التي تم تحليلها - حفظ المختصرات للمصطلحات الطبية الشائعة الاستخدام في الوسط الطبي | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استراتيجية | | | | | |
| <p>- اعطاء المحاضرات نظرية من خلال استخدام برنامج PowerPoint ومن خلال استخدام Data show</p> <p>- وكذلك توضيح التركيب الكيميائي للجزيئات ومساراتها الايضية من خلال (المحاضرات المناقشات – التقارير القصيرة – الاستقراء والقياس – وحل المشكلات)</p> | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| اسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |

| | | | | | |
|----------|---------------------|---------------------------|---|---|------------|
| الاختبار | العرض والمناقشة | مقدمة عن المصطلحات الطبية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الاول |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | البادئات | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثاني |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجدور | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثالث |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الاضافات النهائية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الرابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز القلبي الوعائي | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الخامس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السادس |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | السابع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | جهاز الدم | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثامن |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | التاسع |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات الجراحية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | العاشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز التنفسي | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الحادي عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات المرضية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثاني عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | المصطلحات الجراحية | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الثالث عشر |
| الاختبار | اللقاء والمناقشة | الجهاز البولي | المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى | 2 | الرابع عشر |

| | | | | | |
|---|--|------------------|---|---|------------|
| | | المراجعة الشاملة | | 2 | الخامس عشر |
| امتحان نهاية الفصل الدراسي | | | | | |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية وتحريرية والتقارير الخ 30 درجة السعي النهائي تتكون من 10 درجات النشاط اليومي و20 امتحان التحريري 70 درجة الامتحان النهائي | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| English for medicine and health sciences | | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت) | | |
| Janson Cohen B, "Medical Terminology An Illustrated Guide", 5th Edition, Lippincott Williams & Wilkins, 2008 . | | | الراجع الرئيسية (المصادر) | | |
| | | | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير الحكومية) | | |
| | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

| | |
|--|---------------------------------|
| المعهد التقني / النجف | 1. المؤسسة التعليمية |
| قسم تقنيات الإدارة الصحية | 2. القسم العلمي / المركز |
| المحاسبة المالية باللغة الإنكليزية | 3. اسم / رمز المقرر |
| أ م د عبدالوهاب عبدالرزاق حسن شويلية | 4. اسم التدريسي |
| حضورى .. أسبوعي | 5. أشكال الحضور المتاحة |
| الفصل الدراسي الأول / المرحلة الأولى 2024 _ 2025 | 6. الفصل / السنة |
| 15 أسبوعاً * 5 ساعات أسبوعياً = 75 ساعة حضورية | 7. عدد الساعات الدراسية (الكلي) |
| 2025 / 5 / 29 | 8. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| 9. أهداف المقرر التعرف إلى المبادئ والأعراف المحاسبية والفروض والأهداف المحاسبية باللغة الإنكليزية وكيفية التسجيل في السجلات المحاسبية فضلاً عن أنواع السجلات المستخدمة كي تصبح مخرجات التعليم (الخريجين) قادرين على العمل في جميع المستويات المحاسبية في القطاع الخاص والمرافق الصحية الأجنبية ولهم القدرة على القيام بكافة الأعمال المحاسبية نسبياً . | |

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

| |
|--|
| <p>أ- الاهداف المعرفية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إلقاء الضوء على أنواع القيود المحاسبية (القيود المفرد والقيود المزدوخ) 2. تأهيل الطلبة على معالجة المشتريات والمبيعات ومردوداتها 3. تعريف الطلبة بطرق الاندثار وكيفية التسجيل بالطريقتين المباشرة وغير المباشرة 4. تعريف الطلبة بأنواع الخصم 5. تثقيف الطلبة لمعرفة كيفية إعداد ميزان المراجعة الأولي والنهائي تمهيدا لتنظيم الحسابات الختامية والميزانية العمومية |
| <p>ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مهارات متعلقة بالمعالجات المحاسبية بطريقة القيد المفرد والقيود المزدوخ . 2. مهارات متعلقة بالمعالجات المحاسبية للمشتريات والمبيعات والاندثار والخصم . 3. مهارات متعلقة بأعداد القوائم المالية فضلا عن إعداد ميزان المراجعة الأولي |
| <p>طرائق التعليم والتعلم</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1- المحاضرات الخاصة بالجانب النظري والعملي لمبادئ المحاسبة المالية . 2- المناقشات العلمية والعملية بكل موضوع من مواضيع مبادئ المحاسبة المالية . 3- المجاميع الطلابية 4- الحلقات النقاشية 5- العصف الذهني |
| <p>طرائق التقييم</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات اليومية للجوانب النظرية والتطبيقية بمشاركة الطلبة داخل القاعة، عبر مناقشة المواضيع المطروحة. ● الامتحانات الشهرية. ● حلول الواجبات اليومية (بصرف النظر عن جدلية صحة أم عدم صحة فرضها) من المواضيع التي تم اعتمادها . ● التقارير الفترية أم التكميلية خلال مدة الفصل |
| <p>خ - الاهداف الوجدانية والقيمية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تنمية التفكير في أذهان الطلبة لفقہ المحاسبة المالية وإدراك كنهها 2- توظيف مهارة الطالب العلمية والعملية في كيفية معالجة الحالات المحاسبية المتعلقة بمبادئ المحاسبة باللغة الإنكليزية في احتمال عمله لدى مؤسسة صحية تتعامل بلغة أجنبية |
| <p>طرائق التعليم والتعلم</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. التمرينات التطبيقية البيئية 2- الحلقات النقاشية 3- إثارة الإشكاليات التي يمكن أن يثيرها موضوع المحاضرة والتي تنهض عبر عصف أفكار الطلبة وكسر الجليد |
| <p>طرائق التقييم</p> |

- الاختبارات اليومية للجوانب النظرية والتطبيقية ومحاولة إشراك الطلبة داخل القاعة، بمناقشة المواضيع المطروحة ودراسة العلاقة بين السابقة والحالية تمهيدا للمستقبلية
- الامتحانات الشهرية والسريعة .
- تعديل وتقويم التمرينات التطبيقية من المواضيع التي تم اعتمادها سواء منها داخل المحاضرة أو التي كلفوا بها

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).

1. مهارات التواصل،
2. والعمل الجماعي،
3. وحل المشكلات،
4. والتفكير النقدي،
5. والقدرة على التعلم المستمر،
6. وإدارة الوقت،
7. مهارات تحليل البيانات،
8. وإعداد التقارير،
9. واستخدام البرامج المحاسبية.

11. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعليم | اسم الوحدة / أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---|--|--|------------------------|---------|---------|
| التغذية المرتجعة من الطلاب | 1- إلقاء المحاضرات | The theoretical framework of financial accounting | 1 | 5 | 1 |
| 1- التغذية المرتجعة من الطلاب 2- طريقة الامتحانات المفاجئة | 1- إلقاء المحاضرات 2- المجامع الطلابية | Basic elements in theoretical framework (Principles, Assumptions and Constraints) | 1 | 5 | 2 |
| 1 - الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات | 1. إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Basic elements in theoretical framework (elements of financial statements , qualitative characteristics of accounting information) | 1 | 5 | 3 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1. إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Objectives of financial reporting , Who uses the accounting information, for what reasons ? | 2 ، 1 | 5 | 4 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1. إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Accounting for purchases, sales goods | 2 ، 1 | 5 | 5 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Practices | 3 ، 2 | 5 | 6 |

| | | | | | |
|---|---|--|-------|---|----|
| 5-التقارير | | | | | |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Accounting for Commercial notes | 3 ، 2 | 5 | 7 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Practices | 4 ، 3 | 5 | 8 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Adjusting Entries | 4 ، 3 | 5 | 9 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Practices | 4 ، 3 | 5 | 10 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Financial statements (income statement , statement of changes in owners' Equity) | 4 ، 3 | 5 | 11 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Balance Sheet | 5 ، 4 | 5 | 12 |

| | | | | | |
|---|---|---------------------|-------|---|----|
| 44 ، 5-التعبير عن الذات 5-التقارير | | | | | |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Practices | 5 ، 4 | 5 | 13 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Bank Reconciliation | 5 ، 4 | 5 | 14 |
| 1. الامتحانات بأنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة الامتحانات المفاجئة 4-التعبير عن الذات 5-التقارير | 1.إلقاء المحاضرات 2-المجامع الطلابية 3-الحلقات النقاشية 4-العصف الذهني | Practices | 5 | 5 | 15 |

1. البنية التحتية

| | |
|--|-------------------------------|
| FINANCIAL ACCOUNTING Prof. Dr Saoud Jayed Mashkour Alamry 2020 First Edition | 1- الكتب المقررة المطلوبة |
| العنوان financial accounting in English - principles and practices المحاسبة المالية باللغة الانجليزية المبادئ وتطبيقاتها المؤلف عبد الناصر نور الناشر دار المسيرة للطباعة والنشر, 2005 FINANCIAL المحاسبة المالية باللغة الانجليزية ACCOUNTING IN ENGLISH الاستاذ الدكتور عبد الناصر ابراهيم نور الدكتور جعفر الله سنة الطبع: 2013 | 2- المراجع الرئيسية (المصادر) |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● المحاسبة الشاملة Accounting All-in-One for Dummies ● المحاسبة لغير المحاسبين Accounting for Non-Accountants ● دليلك للبدء بتعلم المحاسبة بسرعة Accounting Quick Start Guide ● وارن بافيت وتحليل القوائم المالية Warren Buffett and the Interpretation of Financial Statement ● قاموس المحاسبة The Dictionary of Accounting | <p>الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)</p> |
| <p>مواقع جامعات:</p> <p>University of Illinois Urbana-Champaign: توفر برنامج ماجستير المحاسبة عبر الإنترنت.</p> <p>University of Maryland Global Campus: توفر برنامج بكالوريوس المحاسبة عبر الإنترنت.</p> <p>مواقع تتيح برامج متخصصة:</p> <p>Accounting.com: تقدم برامج محاسبية عبر الإنترنت، بما في ذلك برامج البكالوريوس.</p> <p>مواقع توفر موارد إضافية:</p> <p>Research Guides: توفر مدونات ومعلومات مفيدة للمحاسبين.</p> <p>Wafeq: تقدم معلومات حول الشهادات المحاسبية المعتمدة.</p> <p>أمثلة لمواقع توفر برامج محاسبة: Accounting.com</p> <p>يقدم برامج محاسبية عبر الإنترنت، بما في ذلك برامج البكالوريوس والشهادات.</p> <p>NIACC:</p> <p>يوفر برنامج شهادة المحاسبة عبر الإنترنت، والذي يهدف إلى إعداد الطلاب للعديد من المهن المحاسبية.</p> <p>QuickBooks:</p> <p>برنامج محاسبة متكامل يساعد المحاسبين على إجراء العمليات الحسابية بشكل أفضل.</p> <p>(Sage 50 (Peachtree):</p> <p>برنامج محاسبة آخر يركز على مسك الدفاتر وإنشاء الفواتير وغيرها من المهام المحاسبية.</p> <p>مواقع توفر مواد تعليمية إضافية:</p> <p>محاسبة دوت نت: يقدم معلومات مفيدة عن المحاسبة.</p> <p>موقع المحاسبين العرب: يقدم معلومات وخدمات للمحاسبين في العالم العربي.</p> | <p>(المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت)</p> |

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

- 1) مادة المحاسبة المالية مادة أساس لقسم تقنيات الإدارة الصحية لمزاوتها بفنونها المتعددة في كافة أشكال المؤسسات الصحية ، توفر للطالب مدخل للمحاسبة وبيئة الأعمال (الشركات) والوظائف الأساسية للمحاسبة ومستخدمي المعلومات المحاسبية وأهداف ومبادئ المحاسبة والفرضيات المحاسبية الذي يتطابق مع مفهوم الدورة المحاسبية ، نظام الدراسة فصلي (كورسات) الوقت محدد (15) أسبوع وبسبب تأخر ظهور نتائج القبول المركزي والعطل المفاجئة نحتاج إلى إكمال المنهاج عن طريق المحاضرات الإضافية ولا يتوفر الوقت الكافي لإضافة نشاطات تفاعلية للطلبة وقد تم انجاز الخطة الدراسية الخاصة بالمقرر . ونسعى للعام الدراسي القادم الى توفير محاضرات المادة الكترونيا وإقامة نشاطات تفاعلية للطلبة في المحاضرة عن طريق الحلقات النقاشية وطرح المواضيع وربطها بالواقع بما يسهم بترسيخ المعلومات في أذهان الطلبة. عبر خطة كسر الجليد
- 2) التوأمة والتنسيق مع المؤسسات التعليمية والصحية العامة والخاصة بهدف تعزيز الرصانة العلمية
- 3) متابعة آخر التطورات في مجال البحث العلمي ذات الصلة بالمقرر الدراسي .
- 4) تحديث المقرر الدراسي من خلال متابعة مفردات مناهج الجامعات العالمية المتخصصة والأقسام المناظرة

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|---|--------------|---------------|
| تطبيقات الحاسبة | | | | | |
| 2. رمز المادة | | | | | |
| لا يوجد | | | | | |
| 3. الفصل / السنة: | | | | | |
| الكورس الثاني/ المرحلة الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ اعداد هذا الوصف: | | | | | |
| 2024 /2025 | | | | | |
| 5. اشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| حضوري | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 2 ساعات / 2 وحدات | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.م. نور حيدر علي الاميل: NoorHaider.inj@atu.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر الدراسي | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على أنواع أجهزة الحاسوب. • التعرف على أنواع أنظمة الحاسوب. • التعرف على أهمية الانترنت في المؤسسات الصحية. | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على مفهوم الانترنت. • كيفية التعامل مع الشبكة وطرق الربط الممكنة. • التعرف على البرامج مثل Excel. | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول - العاشر | 2 | تعلم المهارة | برنامج Excel:- التعرف على مفهوم البرنامج: فوائده - مواصفاته - طرق تشغيله | نظري و عملي | الاختبارات |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على الشاشة الرئيسية ومكوناتها. • مفهوم الخلية - أنواع البيانات الأساسية وكيفية إدخالها. • كيفية حفظ صفحة العمل. • اغلاق البرنامج واغلاق الملف. • فتح الملف المحفوظ - ادخال البيانات واجراء العمليات الحسابية البسيطة - التعرف على كيفية ضبط او تنسيق البيانات وهيكلتها ضمن الخلية الواحدة او مجموعة الخلايا. | | |

| | | | | | |
|------------|-------------|---|--------------|---|-------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على طرق جمع البيانات او مجموعة الخلايا بصورها المختلفة وكذلك كيفية فرز البيانات. • استخدام بعض الدوال التي يوفرها. • التعرف الى عملية التنقيح التي يوفرها البرنامج - كيفية نسخ البيانات او نقلها. • التعرف على مفهوم نسخ العمليات الحسابية وكذلك مفهوم الخلايا النسبية والخلايا المطلقة. • التحكم في عرض الخلية: تغيير نمطها ونسقها من خلال استخدام أدوات التنسيق • التعامل مع المخططات وكيفية تحويل البيانات الرقمية والنصية الى مخططات بمختلف أنواعها من خلال امر المخططات والتعرف على كيفية اجراء التعديلات و التنقيحات التي يوفرها البرنامج. • التعرف على كيفية إضافة او حذف الصفوف او الاعمدة في صفحة العمل و كيفية طباعة البيانات الرقمية او المخططات. | | | |
| الاختبارات | نظري و عملي | <ul style="list-style-type: none"> • مقدمة في الذكاء الاصطناعي. • الذكاء الاصطناعي في الإدارة الصحية. • تطبيقات الذكاء الاصطناعي في المجال الصحي. • فوائد الذكاء الاصطناعي في العمل التنظيمي والإداري الصحي. • تحديات استخدام الذكاء الاصطناعي في الإدارة الصحية. | تعلم المهارة | 2 | الحادي عشر - الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير..... الخ
40 درجة السعي النهائي تتكون من 15 درجة العملي و25 درجة الامتحان النظري.
60 درجة الامتحان النهائي موزعة على الاختبار النظري 35 درجة والاختبار العملي 25 درجة.

12. مصادر التعليم والتدريس

| | |
|---|---|
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت) |
| لا يوجد | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| لا يوجد | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير الحكومية) |
| مصادر من الانترنت والكتب الالكترونية والحقائب العلمية | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |