

وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الكتاب

الكلية/ المعهد: العلوم الإدارية والمالية

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: بكالوريوس إدارة الأعمال

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: سنوي

تاريخ اعداد الوصف: 2025-9-1

تاريخ ملء الملف: 2025-9-15

التوقيع :
اسم معاون العلمي: أ.م.د. هيثم علي ريبوار
التاريخ :

التوقيع :
اسم رئيس القسم: أ.د. حسين الصياد
التاريخ : 26/1/2025

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أ.م.د. عامر عبدالله مجيد
التاريخ 2025-12-16
التوقيع

مصادقة السيد العميد
أ.م.د. سامي د. الجمل



1. رؤية البرنامج

يسعى القسم على تلبية حاجة القطاعات الاقتصادية المختلفة من مخرجات متمثلة بكوادر مؤهلة ومعدة إعدادا جيدا وملمة باستخدام الأنظمة الإدارية وتطبيق النظريات الحديثة في الواقع العملي ومن خلال استخدام التقنيات الحديثة في العمل التجاري والاقتصادي والمصرفي حيث هذه الكوادر لها القدرة على تقديم الخدمات العلمية والحديثة والاستشارية والتربوية في ضوء حاجات المجتمع الحالي والمستقبلي.

2. رسالة البرنامج

إعداد تقديم تعليم ذو صبغة عالمية وبشكل متميز من خلال توظيف مناهج التعلم وآليات التطبيق الملائمة للمجتمع في الشرق الأوسط في اطار التنمية المستدامة، نحو خلق قيادات احترافية عالية المستوى تعزز فرص النجاح في بيئة الاعمال وبالشكل الذي يحقق الريادة فيها، اعتمادا على المقدرات الجوهرية للقسم من أعضاء هيئة التدريس والموظفين فيها بالدرجة الاساس وبناء الشراكات طويلة الامد مع المؤسسات الاخرى في المجتمع على اسس اخلاقية مهنية عالية .

3. اهداف البرنامج

1. استقطاب وتطوير رأس المال الفكري للكلية من اعضاء هيئة تدريس وموظفين أكفاء سعيا لتحقيق رسالة القسم
2. اعداد خريجين من حملة الشهادات الاولى على قدر عالي من الكفاءة والفاعلية في مجال ادارة الاعمال لتلبية متطلبات واحتياجات سوق العمل العالمي .
3. اكساب الطلبة بمهارات على ممارسة مهنة الادارة ومهارات استخدام تقنيات المعلومات والاساليب الكمية في مجال ادارة الاعمال.
4. تطوير وتنمية مهارات التفكير الابداعي والابتكاري لطلبة قسم ادارة الاعمال بما يساعد في التعامل بأسلوب علمي في اتخاذ القرارات الادارية لمواجهة مشاكل العمل.
5. السعي لتطوير وتحديث المناهج الدراسية لكي تتوافق مع المتطلبات الحديثة لسوق العمل في القطاع الحكومي والخاص.

6. اعداد البحوث الادارية بموجب مناهج البحث العلمي وتقديم استشارات للدوائر الحكومية والقطاع الخاص التي تسهم في تحقيق التنمية الاقتصادية.

4. الاعتماد البرامجي

كلا

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

وزارة المالية - القطاع الخاص

6. هيكلية البرنامج

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	4	8	9.1%	اساسي
متطلبات الكلية	6	12	14.3%	اساسي
متطلبات القسم	44	132	76.7%	اساسي
التدريب الصيفي				
أخرى				

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

7. وصف البرنامج				
الكورس الاول / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الاولى	DBA21101	مبادئ إدارة الأعمال (1)	3	
الاولى	DBA11102	مبادئ الاقتصاد (1)	2	
الاولى	DBA11103	مبادئ المحاسبة (1)	3	
الاولى	KTB01104	حاسوب (1) Microsoft Office	1	2
الاولى	KTB01105	الرياضيات	3	
الاولى	KTB01106	اللغة العربية	2	
الاولى	DBA11107	قراءات ادارية E	2	
الثانية	DBA21215	ادارة التسويق	3	
الثانية	DBA21216	ادارة الموارد البشرية	3	
الثانية	DBA21217	نظرية منظمة	3	
الثانية	DBA11218	المحاسبة المتوسطة	2	
الثانية	DBA11219	القانون التجاري	3	
الثانية	DBA21220	ادارة المواد والمخازن	2	
الثانية	KTB01221	تطبيقات حاسوب Excel Microsofte	1	2
الثالثة	DBA21329	الادارة المالية (1)	3	
الثالثة	DBA21330	الادارة الاستراتيجية	3	
الثالثة	DBA21331	ادارة المصارف	3	
الثالثة	DBA11332	محاسبة تكاليف (1)	3	
الثالثة	DBA11333	تطبيقات كمية لإدارة الاعمال باستخدام الحاسوب	3	
الثالثة	DBA21334	ادارة المشاريع	3	

الثالثة	DBA11335	اقتصاديات الاعمال	2
الرابعة	DBA21443	ادارة الانتاج والعمليات	3
الرابعة	DBA21444	ادارة الاعمال الدولية	3
الرابعة	DBA11445	تكنولوجيا المعلومات الادارية	3
الرابعة	KTB01446	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	2
الرابعة	DBA11447	ادارة العقود الحكومية	2
الرابعة	DBA11448	ادارة المخاطر	2

1. وصف البرنامج				
الكورس الثاني / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الاولى	DBA22108	مبادئ إدارة الأعمال (2)	3	
الاولى	DBA12109	مبادئ الاقتصاد (2)	3	
الاولى	DBA12110	مبادئ المحاسبة (2)	3	
الاولى	KTB02111	حاسوب (2) Microsoft Office	1	2
الاولى	KTB02112	الاحصاء	3	
الاولى	KTB02113	حقوق وحريات	2	
الاولى	DBA12114	مراسلات تجارية E	2	
الثانية	DBA22222	بحوث تسويق	3	
الثانية	DBA21223	ادارة رأس المال الفكري	3	
الثانية	DBA21224	السلوك التنظيمي	3	
الثانية	DBA11225	المحاسبة المالية	2	
الثانية	DBA11226	التجارة الالكترونية	3	
الثانية	DBA21227	ادارة الامدادات	2	
الثانية	KTB01228	تطبيقات حاسوب Excel Microsofte	1	2

الثانية	KTb01229	جرائم حزب البعث	2	
الثالثة	DBA22336	الادارة المالية (2)	3	
الثالثة	DBA22337	التفكير الاستراتيجي	2	
الثالثة	DBA22338	ادارة التأمين	3	
الثالثة	DBA12339	بحوث عمليات	1	2
الثالثة	DBA12340	محاسبة تكاليف (2)	3	
الثالثة	DBA12341	تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب	1	2
الثالثة	DBA12342	دراسات الجدوى	2	
الرابعة	DBA22449	ادارة الجودة	3	
الرابعة	DBA22450	ادارة المعرفة	3	
الرابعة	DBA12451	حوكمة الشركات	2	
الرابعة	DBA12452	مشروع بحث التخرج	2	
الرابعة	DBA12453	ادارة التفاوض	2	
الرابعة	DBA12454	ادارة المحفظة الاستثمارية	3	

2. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
1- المعرفة، اعداد كوادر كفؤه قادره على ادارة المؤسسات الحكومية والتجارية لخدمة المجتمع واقتصاد البلد. 2- الاستيعاب، تمكين الطالب من فهم المبادئ والفروض الادارية والقدرة على اعداد كوادر مؤهله قادره على خدمة القطاع الحكومي 3- التطبيق، تمكين الطالب من التخطيط والتنظيم والرقابة في المؤسسات والشركات. 4- التحليل، تمكين الطالب من معرفة الخطط الاستراتيجية وكيفية التعامل مع الاعمال المستقبلية.	1- المعرفة، اعداد كوادر كفؤه قادره على ادارة المؤسسات الحكومية والتجارية لخدمة المجتمع واقتصاد البلد. 2- الاستيعاب، تمكين الطالب من فهم المبادئ والفروض الادارية والقدرة على اعداد كوادر مؤهله قادره على خدمة القطاع الحكومي 3- التطبيق، تمكين الطالب من التخطيط والتنظيم والرقابة في المؤسسات والشركات .

4- التحليل، تمكين الطالب من معرفة الخطط الاستراتيجية وكيفية التعامل مع الاعمال المستقبلية.	
المهارات	
مخرجات التعلم 2 التأهيل المناسب والكافي لتحمل مسؤولية أعباء المهنة كإداريين سواء كان في القطاع الحكومي ام الخاص.	بيان نتائج التعلم 2 الممارسة تمكن الطالب من تطبيق الانظمة الادارية المعمول بها في المؤسسات الحكومية ضمن الاختصاص.
مخرجات التعلم 3 اتقان، تطوير وتنمية المهارات والقدرات المالية والادارية لدى خريجي القسم.	بيان نتائج التعلم 3 الابداع، قدرة الطالب على تقديم الخدمات الادارية والتنظيمية وعمل الخطط في القطاعات الحكومية والمجتمع بصورة خاصة.
القيم	
مخرجات التعلم 4 -اكتساب الطالب قيم العمل وحب الوطن والدفاع عن اداراته واقتصاده.	بيان نتائج التعلم 4 تنشئة الطالب على حب خدمة الوطن
مخرجات التعلم 5 اكتساب الطالب مهارات إدارة الاعمال	بيان نتائج التعلم 5 التعرف على قيمة العمل وإدارة المؤسسات .

3. استراتيجيات التعليم والتعلم
طريقة القاء المحاضرات وطريقة حل المشكلات والعصف الذهني وطريقة القياس والاستقراء وطريقة الحوار والمناقشة ورسم الخرائط الذهنية. من خلال عرض المحاضرة عبر وسائل العرض المتاحة من الداتاشو والسيبورة أو من خلال تكليف الطلبة بكتابة التقارير لحل المشكلات الموجودة.

4. طرائق التقييم
الاختبارات اليومية المناقشة الصفية الواجبات الصفية

الاختبارات الشهرية لتحديد السعي الفصلي
الاختبارات النهائية

5. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
				اعداد الهيئة التدريسية	
		عام	خاص	ملاك	محاضر
أ.د. سامي ذياب محل		إدارة الاعمال	تسويق دولي	ملاك	
أ.د. حسين محمد الصياد		إدارة اعمال	إدارة موارد بشرية	ملاك	
أ.م.د. نصرت عبد الرحيم مداح		إدارة اعمال	ادارة انتاج	ملاك	
أ.م.د. الياس خضير فنوش		إدارة الاعمال	إدارة مالية	ملاك	
م.د. شامل محمد محمود		ادارة الاعمال	ادارة استراتيجية	ملاك	
أ.م. غسان فيصل عبد		ادارة الاعمال	ادارة تسويق	ملاك	
م.د. علي مزاحم حبيب		اقتصاد	اقتصاد	ملاك	
م.د. سعد جاد الله		قانون	قانون تجاري		محاضر
م.د. احمد شامار يادكار		احصاء	احصاء		محاضر
م. كاوة علي خورشيد		إدارة اعمال	إدارة تسويق	ملاك	
م.م. عماد إسماعيل ابراهيم		ادارة الاعمال	ادارة تسويق	ملاك	
م.م. سمير ناظم مصطفى		إدارة اعمال	ادارة استراتيجية	ملاك	

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

تدريب وتطوير الأساتذة: من خلال تقديم برامج تدريبية وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس لتطوير مهاراتهم التعليمية وتحديث معرفتهم الأكاديمية في مجال إدارة الأعمال. مما يعزز جودة التعليم والتعلم في الاختصاص.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

1- كسب المهارات البحثية والحوارية في نشر الإداريين لقيادة المؤسسات الحكومية والخاصة.

6. معيار القبول

(قبول مركزي)

1- اعتماد شروط القبول لطلاب وفق لوائح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

2- مقابلة شخصية للطلاب

3- معدل الطالب في الاعدادية

4- الطاقة الاستيعابية للكلية

7. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

المناهج التي تعتمد عليها الوزارة والكلية المناظرة

بحسب توأمة القسم مع قسم إدارة الأعمال في جامعة الموصل

8. خطة تطوير البرنامج

تحليل الوضع الحالي: من خلال تقييم المنهج الحالي وتحليل نقاط القوة والضعف فيه. والبحث عن فرص التحسين وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير.

تحديد الأهداف: يعتبر تحديد الأهداف الرئيسية لتطوير المنهج الأكاديمي من أهم خطوات التطوير لأي برنامج كان حيث يمكن أن تتضمن الأهداف زيادة الجودة التعليمية وتحسين تجربة الطلاب وتعزيز التطور الأكاديمي والتنمية الشخصية.

التقييم والمراجعة المستمرة: من خلال إجراء تقييم ومراجعة دورية للمنهج وأساليب التدريس وتواصل مع الطلاب والأساتذة لجمع الملاحظات والتعليقات. استخدم هذه الملاحظات لتحسين وتعزيز المنهج الأكاديمي.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

السنة / المستوى												رمز المقرر	اسم المقرر	اساسي أم اختياري	المعرفة	المهارات				القيم																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
																1 أ	2 أ	3 أ	4 أ	1 ب	2 ب	3 ب	4 ب	1 ح	2 ح	3 ح	4 ح																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
المرحلة الاولى الكورس الاول													DBA21101	مبادئ إدارة الأعمال (1)	اساسي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة						
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4ا	3ا	2ا	1ا	اساسي أم اختياري		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	مبادئ إدارة الأعمال (1)	DBA21101
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	مبادئ الاقتصاد (1)	DBA11102
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	مبادئ المحاسبة (1)	DBA11103
												اختياري	حاسوب (1) Microsoft Office	KTB01104
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	الرياضيات	KTB01105
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	اللغة العربية	KTB01106
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	قراءات ادارية E	DBA11107
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	مبادئ إدارة الأعمال (2)	DBA22108
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	مبادئ الاقتصاد (2)	DBA12109
												اساسي	مبادئ المحاسبة (2)	DBA12110

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	حاسوب (2) Microsoft Office	KTB02111	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	الاحصاء	KTB02112	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	حقوق وحريات	KTB02113	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	مراسلات تجارية E	DBA12114	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	ادارة التسويق	DBA21215	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	ادارة الموارد البشرية	DBA21216	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	نظرية منظمة	DBA21217	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	المحاسبة المتوسطة	DBA11218	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	القانون التجاري	DBA11219	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	ادارة المواد والمخازن	DBA21220	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اختياري	تطبيقات حاسوب Excel Microsofte	KTB01221	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	بحوث تسويق	DBA22222	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	ادارة رأس المال الفكري	DBA21223	

المرحلة الثانية
الكورس الاول

