**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **المؤسسة التعليمية**
 | كلية الادارة والاقتصاد جامعة بغداد  |
| 1. **القسم العلمي / المركز**
 | الادارة العامة |
| 1. **اسم / رمز المقرر**
 | تشريعات الخدمة المدنية |
| 1. **اشكال الحضور المتاحة**
 |  |
| 1. **الفصل / السنة**
 | **فصلي** |
| 1. **عدد الساعات الدراسية (الكلي)**
 |  |
| 1. **تاريخ اعداد هذا الوصف**
 |  |
| 1. **اهداف المقرر**
 |
| **تعلم اساليب احتساب الاجازات للموظف** **تعلم مراحل التدرج الوظيفي حسب سنوات الخدمة للموظف** **تعلم أساليب ودرجات العقوبة للموظف الحكومي** **تعلم سياق الاجراءات القانونية لعقوبة الموظف** **تعلم اعداد قائمة الراتب الشهري للموظف** |

|  |
| --- |
| **9- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم** |
| **أ- المعرفة والفهم** أ1- المعرفة والفهم أ2-تشكيلات السلم الوظيفيأ3- مراحل وسنوات الدرجة الوظيفيةأ4-التدرج في سلم الرواتبأ5- التطبيقات العملية للرواتبأ6-العقوبات وفرضها |
| **ب - المهارات الخاصة بالموضوع** ب 1 –المهارات الفنية والخططية لاعداد الراتب ب 2 – المهارات الفنية والخططية بالاساليب القانونية ب 3 – مهارات التحكم في وقت فرض العقوبة ودرجتها  |
| **ج- مهارات التفكير**ج1- التعامل الاخلاقي مع الموظفين الحكوميين ج2-العدالة في فرض العقوبات  |
|  **طرائق التعليم والتعلم**  |
| الشرح والتوضيحطريقة المحاضرةطريقة دراسة الحالة |
|  **طرائق التقييم**  |
| الاختبارات النظرية التقارير والبحوث |

**دد**

**د- المهارات العامة والتاهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)**

د1-مهارات القيادة

د2-القابلية على التحليل ةتقييم الاداء

د3- مهارات التفاوض وفض النزاعات

 د4- السرغة والدقة في اتخاذ القرارات

|  |
| --- |
| **10- بنية المقرر** |
| **الاسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة /او الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| الاول  | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | شروط التعيين | محاضرة | امتحان |
| الثاني  | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | السلم الوظيفي | محاضرة | امتحان |
| الثالث | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الاجازات | محاضرة | امتحان |
| الرابع | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الايفادات | محاضرة | امتحان |
| الخامس | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الخدمة الجامعية | محاضرة | امتحان |
| السادس | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الاعارة والنقل  | محاضرة | امتحان |
| السابع | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الاجازات المرضية | محاضرة | امتحان |
| الثامن | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الترقية والترفيع | محاضرة | امتحان |
| التاسع | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | طرق احتساب الرواتب | محاضرة | امتحان |
| العاشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | اعداد قائمة الراتب للموظف الحكومي | محاضرة | امتحان |
| الحادي عشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | واجبات الموظف الحكومي | محاضرة | امتحان |
| الثاني عشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الاعمال التي يحرم على الموظف الحكومي القيام بها | محاضرة | امتحان |
| الثالث عشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | العقوبات | محاضرة | امتحان |
| الرابع عشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | الفصل | محاضرة | امتحان |
| الخامس عشر | 2 ساعة | تشريعات الخدمة المدنية | العزل | محاضرة | امتحان  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **11- البنية التحتية** |
| 1. **الكتب المقررة المطلوبة**
 | : قوانين الخدمة المدنية و الملاك و الرواتب و الانضاباط و سائر تشريعات الوظيفة العامة |
|  **2 – المراجع الرئيسية(المصادر)** |  |
| 1. **الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......)**
 | منشورات مجلة الوقائع العراقية |
| 1. **المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت.....**
 |  |

|  |
| --- |
| **12- خطة تطوير المقرر الدراسي** |
|  |