**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 الوظيفي  أ3- مراحل وسنوات الدرجة الوظيفية  أ4-التدرج في سلم الرواتب  أ5- التطبيقات العملية للرواتب  أ6-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 والتوضيح  طريقة المحاضرة  طريقة 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** |
|  |