



Module (Course Syllabus) Catalogue

2023-2024

College/ Institute	Erbil Technical Management College	
Department	Business Management Technology	
Module Name	Electronic Management ادارة الكترونية	
Module Code	ELM501	
Degree	Technical Diploma <input type="checkbox"/> Bachler <input checked="" type="checkbox"/> High Diploma <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/>	
Semester	Fifth Semester	
Qualification	Master's degree	
Scientific Title	Lecturer	
ECTS (Credits)	(7) Credits	
Module type	Prerequisite <input type="checkbox"/> Core <input checked="" type="checkbox"/> Assist. <input type="checkbox"/>	
Weekly hours	(4) Hours	
Weekly hours (Theory)	(2) hr Class	(4) Total hrs Workload
Weekly hours (Practical)	(2) hr Class	(4) Total hrs Workload
Number of Weeks	(14) weeks	
Lecturer (Theory)	Kamal Mohammed Abdullah	
E-Mail & Mobile NO.	kamal.mohammed@epu.edu.iq 07504605412	
Lecturer (Practical)	-	
E-Mail & Mobile NO.	kamal.mohammed@epu.edu.iq 07504605412	
Websites	www. epu.edu.iq	

Course Book

<p>Course Description</p>	<p>الإدارة الإلكترونية هي منظومة إلكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف. الإدارة الإلكترونية يمكن أن تشمل كلا من الاتصالات الداخلية والخارجية لأي منظمة. والهدف من ذلك هو إدخال الشفافية الكاملة والمساءلة مما يؤدي إلى تحسين الإدارة الإلكترونية داخل أي منظمة. هذه المبادرة التي تستهدف بصورة خاصة المنظمات الحكومية، حيث المساءلة العامة والتي تثير قلقاً خاصاً. عمليات مماثلة يجري تطويرها في العديد من الشركات الأميركية للمساعدة على الامتثال للقانون ساربانيس أوكسلي. تنفيذ أي حل لإدارة إلكترونية ينبغي أن تلبي احتياجات العملاء بمركزية أكبر من منظمة مركزية، وينبغي إزالة الاعتماد على أفراد معينين، وينبغي إدخال نظم الشفافية في العمل. أمثلة على الإدارة الإلكترونية تشمل، الجداول الزمنية على الإنترنت وحساب المصاريف. ويمكن استخدام هذه للمساعدة على خفض التكاليف لمنظمة ما.</p>			
<p>Course objectives</p>	<p>١- تطوير الإدارة العامة: خفض الأعمال الورقية، وإعادة استعمال الحلول. ٢- تحسين الخدمات: خفض التنقل، التوصل في أي وقت وأي مكان، وسهولة الوصول للمعلومات. ٣- التقرب من المواطنين (الموظفين): واجهة واحدة بالنسبة للمواطن (الموظف)، نظرة واحدة للمواطن (الموظف)، وإجراءات سهلة. ٤- تحسين التنافس الاقتصادي: استخدام الإنترنت للتجارة العالمية، وإتاحة الفرصة للشركات ذات المقاس المتوسط والصغير لدخول المنافسة. ٥- خفض المصاريف: تكامل النظم لدعم الإجراءات الداخلية والخارجية.</p>			
<p>Student's obligation</p>	<p>في مدة المقررة لدراسة إدارة الكترونية يوضح ويفسر التدريسي دور الطلاب والتزاماتهم خلال الفترة الدراسة (السمستر) الدراسي. على سبيل العمل على وضع برنامج مشوق التي تجعل الطالب بالتزامهم التام بالحضور وامتامهم للاختبارات والواجبات والتقارير المطلوبة، الخ. ١- الالتزام بالحضور للاستفادة من المحاضرات النظرية. ٢- تسجيل الملاحظات بشكل يومي والمشاركة الفعالة من خلال الأسئلة والمناقشات. ٣- أداء الاختبارات شبه يومية لتقييمهم على مدى الاستيعاب والتجاوب.</p>			
<p>Required Learning Materials</p>	<p>المنظمة ، الإدارة ، البيانات ، استغلال الأمثل للإدارة الإلكترونية ، لماذا ندرس إدارة الكترونية، ماهي أهمية الرقمية من حيث العمل اليومي ،المستلزمات والأدوات الرقمية .</p>			
<p>Evaluation</p>	<p>Task</p>	<p>Weight (Marks)</p>	<p>Due Week</p>	<p>Relevant Learning Outcome</p>
	<p>Paper Review</p>			

	Assignmen	Homework	٢		
		Class Activity	١٢		
		Seminar	١		
		Essay	١		
	Quiz	٢			
	Lab.	-			
	Midterm Exam	٢٤			
	Final Exam	٤٠			
	Total	١٠٠			

Specific learning outcome:

بعد انتهاء إلقاء منهج مفردة ريادة الاعمال :
 يفترض بالطالب أن يكون قد أصبح ملماً بضرورة استخدام الكترؤنية من الناحية الإدارية والعملية.
 لقد نما لدى الطالب كيفية تقديم الخدمات للمستهلك او العميل او المشتري من الناحية الالتزام بالكترؤنيات لتسهيل العمل.
 يحصل المتعلم على قدر كبير من المعارف والأساليب المبتكرة والحديثة وعمل كيفية الالتزام باستخدام الكترؤنيات من الناحية العملية والعلمية والتي لها تأثير كبير ومباشر على اتخاذ القرارات الإدارية ، من خلال امتلاك الطالب للمهارات اللازمة بهذا الخصوص.
 ان يصبح مدركاً لأهم الخصائص لإدارة الكترؤنية والتي تكون خط سير العمل للمنظمة للوصول الى أهدافها.
 ان يكون الطالب قد تبين له ان تطبيقها للالتزام بالكترؤنية الاعمال سيكون نقطة تمييز وذلك من خلال مخرجاتها والتي هي احدى السبل لريادة المنظمة والتمسك بزمام قيادة السوق خلال توضيح وشرح تفاصيل هذه المادة.

Course References:

الطائي ، خوشناو، محمد عبدحسين، اراس قادر، ٢٠٢١. الاعمال الالكترؤنية الطريق نحو العالمية، مطبعة الثقافة، اربيل، كوردستان العراق .

Course topics (Theory)	Week	Learning Outcome
مفهوم الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ١	
تكنولوجيا الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ٢	
تسويق الالكترؤنية	الأسبوع ٣	
قانون الالكترؤنية والخصوصية والثقة والامن	الأسبوع ٤	
الاقتصاد الإلكتروني	الأسبوع ٥	

الإدارة اعمال الإلكترونية	الأسبوع ٦	
الإدارة اعمال الإلكترونية	الأسبوع ٧	
استراتيجية الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ٨	
تطبيق استراتيجية الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ٩	
تقييم استراتيجية الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ١٠	
معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ١١	
تحديات الإدارة الإلكترونية	الأسبوع ١٢	
Practical Topics	Week	Learning Outcome
<p>Questions Example Design</p> <p>□ - انشائي: في هذا النوع من الاختبارات تبدأ الاسئلة بعبارات ك: وضح كيف، ماهي اسباب...؟ لماذا...؟ كيف...؟ مع ذكر الاجوبة النموذجية للأسئلة. يجب ذكر امثلة.</p> <p>□ - صح أو خطأ: في هذا النوع من الاختبارات يتم ذكر جمل قصيرة بخصوص موضوع ما ويحدد الطلاب صحة أو خطأ هذه الجمل. يجب ذكر امثلة.</p> <p>□ - الخيارات المتعددة: في هذا النوع من الاختبارات يتم ذكر عدد من العبارات او المفردات بجانب او أسفل جملة معينه ويقوم الطلاب باختيار العبارة الصحيحة. يجب ذكر امثلة.</p>		
Extra notes:		
<p>External Evaluator</p> <p>يجب مراجعة كراسة المادة وتوقيعها من قبل نظير للتدريسي صاحب الكراسة. على النظير ان يوافق على محتوى الكراسة من خلال كتابة بضعة جمل في هذه الفقرة.</p> <p>(النظير هو شخص لديه معلومات كافيته عن الموضوع الذي تدرسه ويجب ان يكون بمرتبة الاستاذ، او الاستاذ مساعد، او مدرس، او خبير في المجال التخصصي للمادة).</p>		