

Republic of Yemen
Ministry of Higher Education & Scientific Research
Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher
Education (CAQA)

**21 September University of Medical and
applied Sciences**

**Course Specification of : Arabic Language (102)
Course Code. (06 11 804)**

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Quality Unit:	Dean
Dr. groups of academic	Dr. groups of academic	Dr : Fares Mahdi	Dr:Houri AlSabri .	Dr: Abdulsalam Dallaks

مواصفات المقرر: اللغة العربية (102)

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
اللغة العربية 102 Arabic Language (102)		اسم المقرر Course Title		
06 11 804		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	سمينار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	
2	0	0	2	
المستوى الأول/ الفصل الثاني		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		
لا توجد		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		
جميع برنامج الجامعة		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		
فصلي / انتظام		نظام الدراسة Study System		
مجموعة من الأكاديميين		معد (و) مواصفات المقرر Prepared By		
2024		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval		

ii. وصف المقرر :Course Description
يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق باستخدام المعاجم العربية ، وبعلامات الترقيم، واستخدام مصادر المعرفة، كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالأدوات المقالات و التقارير، والرسائل الوظيفية، والسير الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقرير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.
iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- a3 - يلخص المسموع و المقروء شفهيًا وكتابيًا بلغة عربية سليمة.
- b1 - يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3 - يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
- c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .
- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
- d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأصناف لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
- d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيًا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأصنافها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيًا وشفهيًا وقيم المجتمع.

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1 -	هذا المقرر متطلب جامعة وليس له برنامج بعينه يتبعه
a2 -	كونه يتضمن مهارات أساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.
b1 -	

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم		
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies		
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:		
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. -الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة. -الاكتشاف الموجه. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. -العصف الذهني. -المحاكاة.	a1 - يظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
		a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
		a3 - يلخص المسموع و المقروء شفها وكتابيا بلغة عربية سليمة.
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:		
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs		
استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. -الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة -الحوار والمناقشة. -الاكتشاف الموجه. - العصف الذهني. - التعلم الذاتي. -حل المشكلات. - مجموعات العمل.	b1 - يميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
		b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
		b3 - يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:		
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs		
استراتيجية التقويم Assessment	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

Strategies		
- ملاحظة الأداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكاليف التطبيقية. - الاختبارات الشفهية.	- العروض العملية والمحاكاة. - التطبيقات العملية والتكليف. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - تبادل الخبرات بين الزملاء. - الحوار والمناقشة. - التعلم الذاتي.	-c1 يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة. -c2 يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة. -c3 يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء	-d1 ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه، وعند التعبير عن نفسه ومحيطه. -d2 يُطور قدراته اللغوية والعلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء	-d3 يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابياً وشفهياً وقيم المجتمع.

iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعالية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	استخدام المعاجم العربية.	- لسان العرب (لام الكلمة). - القاموس المحيط (لام الكلمة) - مختار الصحاح (فاء الكلمة) - المعجم الوسيط (فاء الكلمة)	2	4	a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3
2	علامات الترقيم	- مفهوم علامات الترقيم وأهميتها. - أنواع علامات الترقيم.	2	4	a1, a3, b3. c2,c3 d1.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

d2.d3			مواضع استخدام علامات التقييم.		
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	14	4	- مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها. - قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها. - كتابة المقالة. - كتابة التقرير. - كتابة الرسالة الوظيفية. - كتابة السيرة الذاتية.	الكتابة الوظيفية	3
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	2	- أهمية المعرفة، والبحث عنها. - أنواع مصادر المعرفة. - الاقتباس والتضمين. - التوثيق بطريقة صحيحة.	استخدام مصادر المعرفة.	4
	20	10	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies
- المحاضرة التفاعلية Lectures - الاكتشاف الموجه، targeted detection - الحوار والمناقشة discussion - العصف الذهني Brainstorming - حل المشكلات Problem solving - المحاكاة والعروض العملية Practical presentations& Simulation Method - التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab - المهام والتكليف projects - التعلم الذاتي Self-learning - التعلم التعاوني Cooperative Learning - تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

v. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى / تعاونى)	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W2	4	فردى	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب	(١)

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.	
التعيينات والمشاريع :Assignments & Projects - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.	٤
الغش :Cheating - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .	٥
الانتحال :Plagiarism - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.	6
سياسات أخرى :Other policies - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ...الخ	7

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

Dr: Abdulsalam Dallaks

كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالذات المقالات و التقارير، والرسائل الوظيفية، والسيرة الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقرير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

i. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
- a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- a3- يلخص المسموع و المقروء شفويا وكتابيا بلغة عربية سليمة.
- b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3- يناقش وقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
- c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .
- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
- d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأصاليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
- d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأصاليبها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفويا وقيم المجتمع.

ii. محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	استخدام المعاجم العربية.	- لسان العرب (لام الكلمة). - القاموس المحيط (لام الكلمة) - مختار الصحاح (فاء الكلمة) - المعجم الوسيط(فاء الكلمة)	2 W	8
2	علامات الترقيم	مفهوم علامات الترقيم وأهميتها.	3 W	6

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

		- أنواع علامات التقييم. - مواضع استخدام علامات التقييم.		
8	4 W	- مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها. - قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها. - كتابة المقالة. - كتابة التقرير. - كتابة الرسالة الوظيفية. - كتابة السيرة الذاتية.	الكتابة الوظيفية	3
2	4 W	- أهمية المعرفة، والبحث عنها. - أنواع مصادر المعرفة. - الاقتباس والتضمين. - التوثيق بطريقة صحيحة.	استخدام مصادر المعرفة.	4
24	12	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:	
- المحاضرة التفاعلية Lectures - الاكتشاف الموجه، targeted detection - الحوار والمناقشة discussion - العصف الذهني Brainstorming - حل المشكلات Problem solving - المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method - التطبيق العملي Practical in computer Lab (Lab works) - المهام والتكاليف projects - التعلم الذاتي Self-learning - التعلم التعاوني Cooperative Learning - تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences	

i. الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:				
أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى / تعاوني) Type	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W2	4	فردى	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	(٦)

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri

Dr: Abdulsalam Dallaks

W4	4	جماعي	تكليف بوضع علامات التقييم لنص خال من هذه العلامات.	(٧)
W5	4	فردى	تحليل مقال وتقرير في ضوء مكونات كل نوع.	(٨)
W6	5	فردى	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	(٩)
W7	3	جماعي	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	(١٠)
20		Total Score إجمالي الدرجة		

تقويم التعلم Learning Assessment				
الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	الرقم No.
% 20	20	W2, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
% 5	5	W3	كوز (١) Quiz	٢
10%	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
5%	5	W9	كوز (٢) Quiz	٤
% ٤٠	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
%100	100	Total الإجمالي		

مصادر التعلم Learning Resources:	
كتابة المراجع المقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
٤. المراجع الرئيسة Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)	
يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات. وبما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي الرجوع إلى المراجع الآتية:	
٧. إبراهيم صبيح وزملاؤه (٢٠١٣): فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب : https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing)	
٨. أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق، pdf، Facebook:	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks

٤	التعيينات والمشاريع :Assignments & Projects - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش :Cheating - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .
6	الانتحال :Plagiarism - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى :Other policies - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ...الخ

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. groups of academic

Dr. groups of academic

Dr : Fares Mahdi

Dr:Houri AlSabri .

Dr: Abdulsalam Dallaks