

وزارة التعليم
جامعة افريقيا للعلوم الانسانية والتطبيقية



(قسم إدارة الأعمال)

نموذج المعايير والمتطلبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي

المتطلبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي

معلومات عامة

1	المؤسسة التعليمية	جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية
2	الكلية	_____
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	اسم البرنامج التعليمي	إدارة الأعمال
5	الساعات الدراسية اللازمة لاستكمال البرنامج	127 وحدة + 4 وحدات (المشروع)
6	الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	بكالوريوس إدارة الأعمال
7	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	المحاسبة + التمويل والمصارف
8	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية
9	منسق البرنامج	د. عبدالله ابوالقاسم الغالي
10	المراجع الخارجية للبرنامج	كتيب اللجنة الشعبية سابقا لسنة 2008
11	تاريخ منح اذن المزاولة للبرنامج	2003
12	الجهة التي منحت الإذن بالمزاولة	قرار رقم (46) للجنة الشعبية العامة لسنة 2003
13	تاريخ بدء الدراسة الفعلية بالبرنامج	2003

1. أهداف البرنامج

1. تزويد المجتمع بخريجين علي قدر عالي من الكفاءة العلمية في إدارة الأعمال بشكل يلبي احتياجات سوق العمل.
2. تدعيم حركة البحث العلمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة بما يساهم في حل المشكلات الإدارية.
3. المساهمة في تطوير وتحسين مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة.

2. المستهدفات

1. قدرة الخريج على تطبيق المفاهيم الإدارية المختلفة في العمل مثل التخطيط والتوجيه والرقابة .
2. إن يكون الخريجون وأعضاء هيئة التدريس قادرين على التعامل مع المشكلات الإدارية ووضع الحلول المناسبة لهل.
3. قدرة الخريجين على تطوير وتحسين بيئة العمل والمجتمع.

3. مقارنة ما يتم تقديمه مع المراجع الخارجية

1. كتيب اللجنة الشعبية العامة سابقا لسنة 2008.
2. مقيمين خارجيين: (د.محمد ابوبكر المنتصر) (د.مسعود محمد ارشيدة) (د.يوسف إبراهيم الجدايمي)
3. أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
4. اللجنة العلمية بالقسم.

4. نظام القبول

4. سياسة قبول الطلاب

1.1.4 شروط وضوابط القبول والنقل:

يتم قبول الطلبة الجدد بالقسم وفق الضوابط والشروط الآتية :-

- أن يكون الطالب المتقدم للدراسة بالقسم حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها وفق الإجراءات والنظم المنصوص عليها من وزارة التعليم العالي والنافذة في الجامعات الليبية.
- يقبل القسم الطلبة المنتقلين من جامعات أخرى ويشترط في الطالب المنتقل أن يقدم المستندات التي تبين المواد والمقررات التي درسها والمحتوى العلمي لكل منها وعدد الوحدات في كل مقرر والدرجات و تكون صلاحية قبول بعض أو كل المقررات الدراسية للجنة العلمية بالقسم، بشرط أن لا تزيد المقررات الدراسية التي تعادل للطالب عن نصف المقررات اللازمة للتخرج بالقسم.
- يشترط في الطالب المنتقل أن يدرس المقررات التي لم يتم قبولها وفقاً للبرنامج الدراسي المعتمد من القسم .
- تستبعد كل المقررات المتحصل عليها الطالب بتقدير أقل من (50%) خمسين بالمائة.
- يحسب المعدل العام للطالب عند تخرجه على أساس عدد الوحدات والمقررات التي أنجزها بالكامل.

2.1.4 المستندات المطلوبة للتسجيل:

أ- تسجيل طالب جديد

- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- شهادة الميلاد .
- عدد (6) صور شخصية حديثة .
- تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالقسم.
- تعبئة نموذج الرغبات الخاص بالقسم .

ب- تسجيل طالب منتقل

- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- كشف درجات أصلي من القسم المنتقل منها الطالب .
- مفردات المقررات الدراسية معتمدة من القسم المنتقل منها.
- شهادة الميلاد .
- عدد (6) صور شخصية حديثة .
- تعبئة نموذج المعلومات الشخصية الخاص بالقسم.

ج- تسجيل طالب وافد

- النسخة الأصلية للشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها (معتمدة من ضمان الجودة).
- صورة من جواز سفر الطالب وولي الأمر، مع صورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول.

3.1.4 آلية القبول للطلبة الجدد:

- تتسجم آلية القبول والتسجيل بالقسم مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها حيث يتم التسجيل وفق الخطوات التالية:-

✓ الإعلان عن موعد القبول للطلبة الجدد من قبل إدارة المسجل العام للجامعة وفق البرنامج الزمني للدراسة .

✓ استلام المستندات الخاصة بالطالب وفق ضوابط وشروط التسجيل بالقسم من قبل إدارة التسجيل.

✓ يقوم الطالب بتعبئة النماذج المعدة من قبل إدارة التسجيل وهي كالتالي:-

✓ النموذج الأول: نموذج المعلومات الشخصية.

- ✓ النموذج الثاني: نموذج تسجيل الرغبات للطلاب.
- ✓ النموذج الثالث: إقرار الإطلاع على لائحة الدراسة والامتحانات بالقسم.
- ✓ إعداد ملف أكاديمي للطلاب بعد منحه رقم قيد جامعي وفق نظام آلية التسجيل بالقسم .
- ✓ مراعاة القدرة الاستيعابية للقسم:-
- ✓ القدرة الاستيعابية للقاعات الدراسية والمعامل وكافة المرافق الخدمية للقسم.
- ✓ التجهيزات والإمكانات المادية المخصصة للقسم.
- ✓ الالتزام بالأعداد المخصصة من الطلبة وفق النظم واللوائح المعمول بها في القسم على أن يتم مراعاة أولوية حجز المقررات الدراسية للطلبة الراسبين في المقرر الدراسي.

5. مخرجات التعلم المستهدفة

أ. المعرفة والفهم:

1.أ	إن يفهم الطالب أساسيات العلوم الإدارية.
2.أ	إن يتعرف الطالب على أساسيات البحث العلمي في مجال الإدارة.
3.أ	إن يعرف الطالب أساليب التطور والتحسين.

ب.المهارات الذهنية:

1.ب	إن يكون الخريج قادرا على استخدام المهارات الإدارية.
2.ب	إن يكون الخريج قادرا على إجراء البحوث في الإدارة.
3.ب	إن يكون الخريج قادرا على استخدام أساليب التطوير والتحسين.

ج.المهارات العملية والمهنية:

1.ج	إن يكون الطالب قادرا على تطبيق الإدارة الفعلية والواقعية في عمليات اتخاذ القرار.
2.ج	إن يكون الطالب قادرا على إيجاد الحلول المنطقية للمشكلات الواقعية عن طريق إدارة الأعمال
3.ج	إن يكون الطالب قادرا على المساهمة في تطوير وتحسين بيئة العمل والمجتمع.

د. المهارات العامة:

1.د	قدرة الخريج على التواصل مع الآخرين.
2.د	قدرة الخريج على استخدام وسائل التقنية الحديثة.
3.د	القدرة على الابتكار والعمل في فريق و تطوير الذات وإكسابها فن التعامل مع الغير.

6. مكونات (محتويات) البرنامج

❖ عدد الساعات الأسبوعية:

- عدد الساعات المعتمدة للمواد العامة: العدد46 النسبة 35%
- عدد الساعات المعتمدة للمواد التخصصية: العدد45 النسبة. 34 %
- عدد الساعات المواد غير التخصصية الإلزامية: العدد18 النسبة. 14 %
- عدد الساعات للمواد الداعمة غير التخصصية: العدد18 النسبة. 14 %
- عدد الساعات المعتمدة للمشروع: العدد04 النسبة 3 %
- عدد الساعات المعتمدة للتخرج: العدد131 النسبة 100%

7. مقررات البرنامج

1/ المواد العامة.

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات		مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			معايير	معمل	تدريب			
GA100	اللغة عربية	3	3	/	/			د1/3أ
GI 101	دراسات إسلامية	3	3	/	/	/	/	
GE103	اللغة الانجليزية	3	3	/	/	/	/	ج3/3د
LW102	مبادئ القانون المدني	3	3					د3
ECO110	مبادئ الاقتصاد الجزئي (اقتصاد1)	3	3	/	/	/	/	ب1/3د
ECO111	مبادئ الاقتصاد الكلي (اقتصاد2)	3	3	/	/	/	110 ECO	ب1/3د
BMG120	مبادئ إدارة الأعمال	4	4	/	/	/	/	أ1
130ACC	مبادئ المحاسبة 1	3	3	/	/	/	/	أ1/2ج/3د
131ACC	مبادئ المحاسبة 2	3	3	/	/	/	130 ACC	أ2/3ج
GS 140	أساسيات الإحصاء 1	3	3	/	/	/	/	د1
141GS	أساسيات الإحصاء 2	3	3	/	/	/	GS140	د1
CS144	مبادئ الحاسب الآلي	3	3	/	/	/	/	د1
GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	3	/	/	/	/	د1/ب3
PS150	مبادئ العلوم السياسية	3	3	/	/	/	/	د1
160FINB	مبادئ التمويل والاستثمار	3	3	/	/	/	/	ج2
المجموع		46						

2/المواد التخصصية.

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
220BMG	إدارة العمليات الإنتاجية	3	3	/	/	142/120	أ2/ب3/د2
BMG222	العلوم السلوكية	3	3	/	/	BMG120	أ3/ب2/ج3/د3
BMG223	إدارة الموارد البشرية	3	3	/	/	BMG222	أ3/د3
BMG224	إدارة المشتريات والمخازن	3	3	/	/	BMG220	أ1/ب1
225BMG	مبادئ التسويق	3	3	/	/	BMG224	أ2/ب1
BMG226	مبادئ الإعلان	3	3	/	/	BMG225	د1
BMG320	الإدارة المالية	3	3	/	/	BMG230	ب3/د1
BMG321	بحوث عمليات 1	3	3	/	/	/140/120 143	ب3/د1
BMG322	بحوث عمليات 2	3	3	/	/	BMG321	ب3/د1
BMG323	نظرية التنظيم	3	3	/	/	BMG222	ب2
BMG324	نظم معلومات إدارية	3	3	/	/	144 /120	أ1/د1
BMG420	السلوك التنظيمي	3	3	/	/	BMG222	ب1
BMG423	بحوث التسويق	3	3	/	/	BMG226	د1
BMG421	السياسات الإدارية (الإدارة الإستراتيجية)	3	3	/	/	/	أ2/ج2
BMG422	دراسات في الادارة	3	3	/	/	/	أ3
المجموع			45				

3/ المواد غير التخصصية الإلزامية (قسم إدارة الأعمال).

رمز المقرر	أسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
BMG200	طرق بحث	3	3	/	/		أ1
LW202	القانون التجاري	3	3	/	/	LW102	ج2
ECO210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	3	/	/	/140/110 142	ب3/د1
ACC230	المحاسبة المتوسطة 1	3	3	/	/	ACC131	ج1
ACC231	المحاسبة المتوسطة 2	3	3	/	/	ACC230	أ3/د1
CS 245	تطبيقات الحاسب الالي	3	3	/	/	CS144	د1
المجموع			18				

4/ المواد الاختيارية التخصصية: يختار الطالب أربعة مقررات.

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
BMG325	إدارة التأمين والخطر	3	3	/	/	BMG220	أ2/د1
BMG326	إدارة الجودة الشاملة	3	3	/	/	225/223 320	أ2/ج1/د3
BMG424	إدارة الفنادق	3	3	/	/	BMG223	ب2
BMG429	إدارة المشروعات الصغرى	3	3	/	/	—	ج1
BMG427	الإدارة الدولية	3	3	/	/	—	أ3
BMG428	إدارة الأزمات	3	3	/	/	BMG325	أ2
المجموع			12				

5/ مواد داعمة غير تخصصية.

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي	3	3	/	/	ECO111	د1
ECO313	نقود ومصارف	3	3	/	/	ECO111	د1
ACC332	محاسبة التكاليف 1	3	3	/	/	BMG231	ج1
ACC333	محاسبة التكاليف 2	3	3	/	/	332ACC	ج1
مجموع الساعات 6							
BMG 500	مشروع تخرج	4					د2/د3
المجموع		4					

8. طرق التعليم والتعلم

1. محاضرات منهجية نظرية .
2. النشاط والمناقشة والمشاركة الفردية والجماعية داخل المحاضرات .
3. الواجبات وورقات العمل

9. طرق التقييم

السنة / الفصل الدراسي	طريقة التقييم
السنة الأولى / الفصل الأول	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الأولى / الفصل الثاني	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الثانية / الفصل الثالث	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الثانية / الفصل الرابع	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)

السنة الثالثة / الفصل الخامس	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الثالثة / الفصل السادس	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الرابعة / الفصل السابع	أعمال السنة (40 %) - الامتحان النهائي (60%)
السنة الرابعة / الفصل الثامن	تقديم المشروع للتقييم ثم التخرج

إعمال السنة 40% مقسمات على النحو التالي:

1. الامتحانات التحريرية.
2. البحوث العلمية.
3. حلقات النقاش.
4. الواجبات المنزلية.
5. لجان مناقشة مشاريع التخرج.
6. المشاركة في المحاضرة.

10. تقييم البرنامج

يتم تقييم البرنامج عن طريق الآتي:

1. إجراء مراجعة شاملة للبرنامج بشكل دوري كل أربع سنوات.
2. استبيان آراء الطلبة عند نهاية كل فصل دراسي حول البرنامج الدراسي.
3. استبيان آراء أعضاء هيئة التدريس عند نهاية كل فصل دراسي.
4. استبيان آراء أرباب العمل والخريجين سنوياً يوزع في يوم الخريجين.
5. تقرير المقررات الدراسية التي يعي نهاية كل فصل دراسي.
6. تقارير المقيمون الخارجيون

المشارك في التقييم	الأسلوب	العينة
سوق العمل	استبيان	لا يقل عن 5
الخريجون	استبيان	لا يقل عن 10 خريج
أعضاء هيئة التدريس	اجتماعات	التخصص
المقيمون الخارجيون	استبيان	(د.محمد ابوبكر المنتصر) (د.مسعود محمد ارشيدة) (د.يوسف إبراهيم الجدايمي)
جهات أخرى	مركز ضمان الجودة	

11. تصنيف التقييم

النسبة المئوية	المصطلح
الدرجة اقل من 50 %	راسب
50% اكبر او يساوي الدرجة اصغر من 65 %	مقبول
65% اكبر او يساوي الدرجة اصغر من 75 %	جيد
75% اكبر او يساوي الدرجة اصغر من 85 %	جيد جدًا
85% اكبر او يساوي الدرجة اصغر من 100 %	ممتاز

12. متطلبات الاستمرار في الدراسة بالبرنامج

طريقة التقييم	السنة / الفصل الدراسي
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل الأول
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل الثاني
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل الثالث
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل الرابع
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل الخامس
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل السادس
المعدل لا يقل عن 50 % لكل مقرر دراسي	الفصل السابع
الدراسة الميدانية – مشروع التخرج	الفصل الثامن

يسمح للطلاب الاستمرار في الدراسة ما لم يتحصل على الحالات الآتية:-

- 1:- اذا تحصل الطالب على ثلاث إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف جدا (أقل من 35%)
- 2:- اذا تحصل الطالب على أربع إنذارات متتالية بتقدير عام ضعيف (أقل من 50 %)

13. مصادر التعليم والتعلم والإمكانات

1. المكتبة و بها الكتب والمراجع، ومكان مخصص لتصوير المواد العلمية.
2. قاعات الدروس والتي تتوفر فيها الفرش وأجهزة تكييف وإضاءة وتهوية جيدة.
3. أجهزة العرض المرئي واللوحات الذكية.

14. معلومات يجب توفرها

❖ قائمة بأعضاء هيئة التدريس موضحًا بها الدرجة العلمية والتخصص.

ت	الاسم	الدرجة العلمية	التخصص	المهام المكلف بها
	د. عبدالله ابوالقاسم محمد	محاضر	إدارة أعمال	رئيس القسم
1.	أ. يونس هدية البوسيفي	مساعد محاضر	إدارة أعمال	منسق الجودة
2.	محمود قشوط المبروك	مساعد محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس
3.	لؤي الشريف	مساعد محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
4.	عبد الحميد النائلي	مساعد محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
5.	د. صبحي ذياب	محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
6.	عطف العارف	مساعد محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
7.	مبروكه عمران الفرجاني	مساعد محاضر	هندسة	عضو هيئة تدريس متعاون
8.	على شطيبة	مساعد محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
9.	د. عائشة فرج حميدان	مساعد محاضر	اقتصاد	عضو هيئة تدريس متعاون
10.	وحيد سالم برباش	محاضر	اقتصاد	عضو هيئة تدريس متعاون
11.	عبد السلام قطنش	محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
12.	حبيبة عبدالعالي	محاضر مساعد	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
13.	دعبد الحميد الدويبي	محاضر	إدارة أعمال	عضو هيئة تدريس قار
14.	ضحى العمامي	محاضر مساعد	علوم سياسية	عضو هيئة تدريس متعاون
15.	قيس الهادي الفرجاني	مساعد محاضر	قانون	عضو هيئة تدريس متعاون
16.	أ. هالة عاشور	مساعد محاضر	رياضيات	عضو هيئة تدريس متعاون
17.	محمد عبدالوهاب الفرد	مساعد محاضر	محاسبة	عضو هيئة تدريس متعاون
18.	محمد عاشور	مساعد محاضر	محاسبة	عضو هيئة تدريس متعاون
19.	د. ابوعجيلة عثمان الكزم	استاذ مساعد	اقتصاد	عضو هيئة تدريس متعاون
20.	أ. وجدي الورفلي	مساعد محاضر	ادارة اعمال	عضو هيئة تدريس متعاون
21.	ابوعجيلة د خليل	مساعد محاضر	تمويل ومصارف	عضو هيئة تدريس متعاون
22.	سمية عمار	محاضر	محاسبة	عضو هيئة تدريس متعاون
23.	عبد السلام الهادي الازهري	استاذ مساعد	دراسات السلامية	عضو هيئة تدريس متعاون
24.	خالد شختور	استاذ مساعد	حاسوب	عضو هيئة تدريس متعاون
25.	عبدالباسط الزيدي	مساعد محاضر	قانون	عضو هيئة تدريس متعاون
26.	د. محمود المعلول	محاضر	لغة عربية	عضو هيئة تدريس متعاون
27.	اية زيدان	مساعد محاضر	انجليزي	عضو هيئة تدريس متعاون
28.	نصر الدين مصطفى	مساعد محاضر	حاسوب	عضو هيئة تدريس متعاون
29.	أ. عزالدين محمد العقبيني	محاضر	التخطيط المالي	عضو هيئة تدريس متعاون
30.	د. سالم الغويل	محاضر	تمويل ومصارف	عضو هيئة تدريس متعاون
31.	د. شعله الابيض	استاذ مساعد	محاسبة	عضو هيئة تدريس متعاون

❖ قائمة بالبحوث التي تم نشرها من قبل أعضاء هيئة التدريس خلال آخر سنتين دراسيتين.

اسم عضو هيئة التدريس	عنوان البحث	رقم الصفحة	العدد	سنة النشر	مكان النشر
د. موسى رحيل الحويج	Impact of Human Resource Management PRACTICES on Firm Performance in Malaysian Small And Medium Scale Enterprises	25	العدد الثاني	2016	جامعة إفريقيا
د. على صالح	العولمة المالية وإثرها على المصارف التجارية الليبية دراسة تطبيقه (على مصرف الجمهورية)	45	الخامس عشر	2015	مجلة جامعة الزيتونة
د. على صالح	العوامل المؤثرة في ربحية المصارف التجارية في ليبيا دراسة تحليلية على مصرف الصحاري في ليبيا	217 - 235	العدد الثامن	2016	جامعة الزيتونة
د. احمد سعد احمد	رؤية نظرية حول إستراتيجية تطوير القطاع الخاص في المرحلة المقبلة	35 - 51	العدد الثاني	2016	جامعة أفريقيا

❖ قائمة بالأعمال الاستشارية التي نفذها أعضاء هيئة التدريس مع ذكر اسم المنفذ للعملية الاستشارية.

❖ قائمة بأسماء الطاقم المساعد في تنفيذ العملية التعليمية من محاضرين - معيدين - فنيين - إداريين ذوي

علاقة بالبرنامج التعليمي مع توضيح نوع الخدمة المقدمة من كل منهم وعددهم.

❖ السيرة الذاتية للطاقم المساعد في تنفيذ العملية التعليمية.

15. المكتبة

- يجب علي المؤسسة تحديد المكتبة أو المكتبات التي تحت تصرفها.
- أيام وساعات الدوام بهذه المكتبات .

الساعات المكتبية

من السبت إلى الخميس	2:30 إلى 6:00
---------------------	---------------

- تحديد متطلبات الإعارة من الكتب والمراجع والدوريات.
- الإعارة الداخلية:

تسمح المكتبة لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب النظاميين والمنتسبين والعاملين حق الانتفاع بأوعية المعلومات في المكتبة حسب اللوائح المنصوص بها في الإعارة.

- الإعارة الخارجية:

يقصد بها إتاحة المعلومات للإطلاع عليها خارج المكتبة ويجوز الإعارة الخارجية للفئات التالية:

✓ أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

✓ الطلاب الدارسين بالجامعة.

ومن أهم شروط الإعارة الخارجية ما يلي:

- 1 - لا يسمح بإعارة الكتب المرجعية والدوريات والرسائل الجامعية.
 - 2- عدد الكتب المسموح بإعارتها لأعضاء هيئة التدريس عدد(4) كتب لفترة شهر واحد فقط قابلة للتجديد.
 - 3- عدد الكتب المسموح بإعارتها للطلاب عدد(2) كتب لمدة أسبوع قابل للتجديد.
 - 4- لا يجوز تجديد إعارة أي كتاب إذا كان مطلوباً لشخص آخر، وفي هذه الحالة تراعى الأولوية في إعارة هذا الكتاب، كما لا يجوز إعارة كتب جديدة للمستفيدين إذا كانت بحوزتهم كتب متأخرة.
 - 5- لأمين المكتبة الحق في حرمان كل من يخالف اللوائح والتعليمات.
 - 6- للمكتبة الحق في استرداد أي كتاب معار قبل انتهاء مدة الإعارة أو الامتناع عن إعارة أي كتاب إذا ما رأت أن الحاجة تستدعي ذلك.
 - 7- توضع الكتب على رف الحجز بطلب من أعضاء هيئة التدريس بموجب نموذج خاص يعده قسم الشؤون الفنية بالمكتبة.
 - 8- إذا فقد المستعير كتاباً، أو تسبب في إتلافه يقوم بتأمين نسخة أصلية بديلة عنه أو دفع بدل يبلغ ضعف السعر الحالي للكتاب ويحرم من خدمات الإعارة لمدة أسبوعين.
 - 9- يلزم المستعير بدفع غرامة تأخير وقدرها (1) دينار عن كل يوم تأخير.
- عدد الدوريات العلمية في التخصصات المختلفة.
 - وجود مراجع ودوريات على هيئة مادة إلكترونية.
 - توفير اللوائح المعمول بها في المكتبة ونظم الإعارة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين من غير الطلبة.

➤ أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

➤ ومن أهم شروط الإعارة الخارجية ما يلي:

- 1 - لا يسمح بإعارة الكتب المرجعية والدوريات والرسائل الجامعية.
- 2- عدد الكتب المسموح بإعارتها لأعضاء هيئة التدريس عدد(4) كتب لفترة شهر واحد فقط قابلة للتجديد.
- 3- عدد الكتب المسموح بإعارتها للطلاب عدد(2) كتب لمدة أسبوع قابل للتجديد.
- 4- لا يجوز تجديد إعارة أي كتاب إذا كان مطلوباً لشخص آخر، وفي هذه الحالة تراعى الأولوية في إعارة هذا الكتاب، كما لا يجوز إعارة كتب جديدة للمستفيدين إذا كانت بحوزتهم كتب متأخرة.
- 5- لأمين المكتبة الحق في حرمان كل من يخالف اللوائح والتعليمات.

6- للمكتبة الحق في استرداد أي كتاب معار قبل انتهاء مدة الإعارة أو الامتناع عن إعارة أي كتاب إذا ما دعت أن الحاجة تستدعي ذلك.

7- توضع الكتب على رف الحجز بطلب من أعضاء هيئة التدريس بموجب نموذج خاص يعده قسم الشؤون الفنية بالمكتبة.

8- إذا فقد المستعير كتاباً، أو تسبب في إتلافه يقوم بتأمين نسخة أصلية بديلة عنه أو دفع بدل يبلغ ضعف السعر الحالي للكتاب ويحرم من خدمات الإعارة لمدة أسبوعين. يلزم المستعير بدفع غرامة تأخير وقدرها (1) دينار عن كل يوم تأخير.

- خدمات الطلاب بتوفير المادة العلمية للمحاضرات والدروس المعملية سواء كانت إلكترونية أم غير ذلك.
- عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة بالمكتبة للاستعمال الطلابي وأعضاء هيئة التدريس.
- وجود مراجع لجميع المقررات الدراسية التي يتم تدريسها بالبرنامج.

16. المختبرات والمعامل

يتم استخدام معامل الحاسوب لتدريس مقرر مبادئ حاسوب ومادة تطبيقات حاسب بإشراف القسم العام.

17. الملاحق

ينبغي علي المؤسسة إرفاق توصيف جميع المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج كملحق.

منسق البرنامج.....

التوقيع

التاريخ...../...../.....م

رؤية ورسالة وأهداف قسم إدارة الأعمال

الرؤية

الريادة في مجال إدارة الأعمال.

الرسالة

يسعى القسم للنهج في تقديم دعماً لإنتاج مميز في مجال إدارة الأعمال تخدم المجتمع والبيئة والبحث العلمي.

الأهداف

1. تزويد المجتمع بخريجين علي قدر عالي من الكفاءة العلمية في إدارة الأعمال بشكل يلبي احتياجات سوق العمل.
2. تدعيم حركة البحث العلمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة بما يساهم في حل المشكلات الإدارية.
3. المساهمة في تطوير وتحسين مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة.

القيم

الأمانة - الإخلاص - المصداقية - الشفافية - التميز - التحفيز - المرونة - العمل بروح الفريق.

الخطة الدراسية لقسم إدارة الأعمال

1. المقررات العامة والإنسانية:المجموع الكلي: 46 ساعة

التسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	GA100	اللغة العربية	3	-
2	GI 101	دراسات إسلامية	3	-
3	GE103	اللغة الانجليزية	3	-
4	LW102	مبادئ القانون المدني	3	-
5	ECO110	مبادئ الاقتصاد الجزئي (اقتصاد 1)	3	-
6	ECO111	مبادئ الاقتصاد الكلي (اقتصاد 2)	3	ECO110
7	BMG120	مبادئ ادارة الأعمال	4	-
8	130ACC	مبادئ المحاسبة 1	3	-
9	131ACC	مبادئ المحاسبة 2	3	ACC130
10	GS 140	أساسيات الإحصاء 1	3	-
11	141GS	أساسيات الإحصاء 2	3	GS140
12	CS144	مبادئ الحاسب الالي	3	-
13	GM142	أساسيات التحليل الرياضي	3	-
14	PS150	مبادئ العلوم السياسية	3	-
15	160FINB	مبادي التمويل والاستثمار	3	-
مجموع الساعات			46	

2. المقررات الإلزامية التخصصية(قسم إدارة الأعمال): المجموع الكلي للوحدات : 45 ساعة

التسلسل	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	220BMG	إدارة العمليات الانتاجية	3	142/120
2	BMG222	العلوم السلوكية	3	BMG120
3	BMG223	إدارة الموارد البشرية	3	BMG222
4	BMG224	ادارة المشتريات والمخازن	3	BMG220
5	225BMG	مبادئ التسويق	3	BMG224
6	BMG226	مبادئ الاعلان	3	BMG225
7	BMG320	الإدارة المالية	3	BMG230
8	BMG321	بحوث عمليات 1	3	143/140/120
9	BMG322	بحوث عمليات 2	3	BMG321
10	BMG323	نظرية التنظيم	3	BMG222
11	BMG324	نظم معلومات إدارية	3	144 /120
12	BMG420	السلوك التنظيمي	3	BMG222
13	BMG423	بحوث التسويق	3	BMG226

320/225/223	3	السياسات الادارية (الادارة الاستراتيجية)	BMG421	14
—	3	دراسات في الادارة	BMG422	15
مجموع الساعات				45

3. المواد غير التخصصية الإلزامية (قسم إدارة الأعمال) : المجموع الكلي للوحدات : 18 ساعة.

الترتيب	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG200	طرق بحث	3	140/130/120/110
2	LW202	القانون التجاري	3	LW102
3	ECO210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	142/140/110
4	ACC230	المحاسبة المتوسطة 1	3	ACC131
5	ACC231	المحاسبة المتوسطة 2	3	ACC230
6	CS 245	تطبيقات الحاسب الآلي	3	CS144
مجموع الساعات				18

4. المقررات الاختيارية التخصصية (قسم إدارة الأعمال): يختار الطالب أربع مقررات: المجموع الكلي 12 ساعة.

الترتيب	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	BMG325	ادارة التأمين والخطر	3	BMG220
2	BMG326	ادارة الجودة الشاملة	3	320/225/223
4	BMG429	إدارة المشروعات الصغرى	3	—
6	BMG428	إدارة الازمات	3	BMG325
مجموع الساعات				18

5- المقررات الاختيارية غير التخصصية (قسم إدارة الأعمال) : يختار الطالب مقررین. المجموع الكلي : 6 ساعات.

الترتيب	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	متطلبات المقرر
1	ECO211	الاقتصاد التحليلي الكلي	3	ECO111
2	ECO313	نقود ومصارف	3	ECO111
3	ACC332	محاسبة التكاليف 1	3	BMG231
4	ACC333	محاسبة التكاليف 2	3	332ACC
مجموع الساعات				6
5	BMG 500	مشروع تخرج	4	

توصيف المقررات الدراسية

رقم المقرر (220)	إدارة العمليات الإنتاجية	رقم المقرر (120)	1) مبادئ إدارة الأعمال
	المتطلبات: 142/120 الهدف من المقرر: يهتم هذا المقرر بدراسة المفاهيم والأسس العلمية في مجال إدارة الإنتاج والعمليات بالإضافة إلي تعريف الطالب بأهمية وخصائص النظم الإنتاجية وكيفية إدارتها، مع تقديم بعض النماذج الكمية التي تساعد في تقديم أساس كمي لمعالجة المشاكل المرتبطة بعمليات الإنتاج وزيادة الإنتاج في المؤسسات الصناعية والخدمية. محتويات المقرر: مفهوم وأهمية وطبيعة إدارة العمليات الإنتاجية، الإنتاج والإنتاجية، اختيار الموقع، التصميم الداخلي للمشروع، أنظمة الإنتاج، الهيكل التنظيمي للمشروع، دراسة الحركة، خريطة سير العمليات الإنتاجية، جدولة عمليات الإنتاج، إدارة عمليات الصيانة، التوقعات (التنبؤ)، تخطيط وجدولة الإنتاج والعمليات، إدارة الجودة، مراجعة عامة للمواضيع التي تم دراستها خلال الفصل الدراسي.		الهدف من المقرر: تعريف الطالب بماهية الإدارة وأهميتها، وتطور الفكر الإداري بمدارسه المختلفة، وما يتعلق بالمبادئ الرئيسية لوظائف الإدارة في المنظمات المختلفة، تم التركيز على نشاط التخطيط وانتهاءً باتخاذ القرار، مروراً بعملية تحديد الأهداف وصنع القرارات. كذلك التركيز على أنشطة وأهمية وكيفية القيام به. محتويات المقرر: التعريف بالإدارة، القدرات الإدارية، علاقة الإدارة بمجالات المعرفة الأخرى، أسباب تأخر ظهور النظرية الإدارية، المدارس الرئيسية في الإدارة، وظيفة التخطيط، مبادئ التخطيط ومراحل العملية التخطيطية، تعريف الأهداف وأهمية تحديدها والعوامل المؤثرة في ذلك، وظيفة التنظيم الإداري، نطاق الإشراف، وظيفة التوجيه، الاتصالات الإدارية، وظيفة الرقابة، الإدارة بالمشاركة
رقم المقرر ()	إدارة الموارد البشرية	رقم المقرر (222)	العلوم السلوكية
	المتطلبات: 222 الهدف من المقرر: يتناول هذا المقرر دراسة الموارد البشرية في المنظمة وتطويرها والحفاظ عليها في إطار نظري وعملي في أن واحد، ويتناول علي وجه الخصوص تحليل الوظائف وتوصيفها وتخطيط واختيار العناصر البشرية وكذلك تدريبها وتقييمها ومكافأتها، وكيفية ترقيتها والمحافظة عليها كما يتناول كيفية تصميم نظام الأجور والمزايا وتقييم الأداء مع التدريب وتخطيط المسار الوظيفي. محتويات المقرر: إدارة الموارد البشرية، تحليل وتصميم وتوصيف العمل، الوظيفة، تخطيط الاحتياجات من الموارد		المتطلبات: 121 الهدف من المقرر: تعريف الطلاب بالدور الجوهري الذي تلعبه العوامل النفسية في تحديد وتوجيه السلوك الإداري مثل: الإدراك، الدافعية، التعلم، الشخصية، الاتجاهات الثقافية، التعامل مع الأفراد والجماعات مع أعطاء تطبيقات لهذه المفاهيم من واقع السلوك الإداري. محتويات المقرر: دور السلوك الانسيابي في الإدارة، علوم السلوك، النماذج الأساسية للسلوك الانسيابي، النموذج المتكامل للسلوك الانسيابي، الإدراك والشعور والتكيف، الدافعية، التعلم، الاتجاهات، الشخصية، التفاعل الاجتماعي، الثقافة، القيادة
رقم المقرر ()	مبادئ التسويق	رقم المقرر (224)	إدارة المشتريات والمخازن

المتطلبات:220

الهدف من المقرر: الهدف من تدريس هذا المقرر هو تزويد الطلاب بالمعارف والتقنيات الإدارية الحديثة المتعلقة بثلاثة من الوظائف التشغيلية الهامة التي تمارسها المنظمات المختلفة في الوقت الحاضر، وهذه الوظائف الثلاثة هي: الشراء، التخزين، مناولة المواد والإجراءات اللازمة للقيام بكل وظيفة من الوظائف الثلاثة لأجل تقليل التكاليف وتعظيم العائد.

محتويات المقرر: وظيفة الشراء، تنظيم إدارة أو قسم الشراء، الإجراءات العامة الواجب إتباعها في وظيفة الشراء، سياسات الشراء، مصادر، الأصول العلمية للشراء (الجودة، الكمية، السعر، الوقت)، شراء التجهيزات الرأسمالية، الاستلام والفحص، تخطيط المشتريات والموازنات التقديرية، إدارة أو قسم المخازن، تنظيم المخازن، موقع وتصميم المخزن والمناولة داخل المخازن، جرد المخازن، تخطيط وسياسات المخزون والقرارات في مجال التخزين.

المتطلبات:224

الهدف من المقرر: تعتبر وظيفة التسويق من أهم وظائف منظمات الأعمال وهو جوهرى وحساس منه تستمد المنظمة كل المعلومات عن السوق وتفضيلات المستهلكين، ويستمد هذا المقرر أهميته من كونه يعمل علي خلق وتنمية الأسواق بالنسبة لإنتاج المنظمة، ومنهج دراسة هذا المقرر يتناول الأسواق والمؤسسات التسويقية والمستهلك، بالإضافة إلي أبحاث السوق والإعلان وترويج المبيعات.

محتويات المقرر: تعريف التسويق، أهمية التسويق وتطوره، وظائف إدارة التسويق، تكاليف التسويق، التسويق ونظرية النظم، البيئة التسويقية، السلع وأنواعها وخصائص السوق الصناعي (الإنتاجي)، الخدمات، سلوك المستهلك ودوافع الشراء، تجزئة السوق، مكونات المزيج التسويقي 1. المنتجات، مكونات المزيج التسويقي 2. التسعير، مكونات المزيج التسويقي 3. التوزيع، مكونات المزيج التسويقي 4. الترويج.

الإدارة المالية	رقم المقرر (320)	بحوث العمليات(1)	رقم المقرر (321)
المتطلبات:230 الهدف من المقرر: تبحث هذه المادة ماهية الإدارة المالية وأهميتها لمنظمات الأعمال، وبيئة الإدارة المالية، والتحليل المالي واستخدامه في عملية اتخاذ القرارات، والتخطيط المالي والموازنات الرأسمالية، وإدارة رأس المال العامل، وكلفة التمويل وهيكل التمويل، ومصادر التمويل وأشكاله. محتويات المقرر: الوظيفة المالية، التحليل المالي، التنبؤ المالي، القرارات الأساسية المحددة لرأس المال العامل، إدارة النقدية والاستثمارات المؤقتة، إدارة الذمم المالية، إدارة المخزون السلعي، تقييم الاستثمارات الرأسمالية(1)، تقييم الاستثمارات الرأسمالية (2)، الهيكل المالي للمنشأة، تكلفة الأموال، قرارات اختيار الهيكل المالي للمنشأة، تأثير الهيكل المالي على قيمة المنشأة.	المتطلبات:143/140/120 الهدف من المقرر: صممت هذه المادة لتعريف الطالب بماهية وأهمية الأساليب الكمية في الإدارة، ونظرية القرار، والبرمجة الخطية بالطريقة البيانية والمبسطة، ومشاكل النقل والتخصيص ونماذج التحليل الشبكي، ونماذج خطوط الانتظار ونظرية الألعاب، ونماذج رقابة المخزون. محتويات المقرر: مقدمة في بحوث العمليات والمناهج والنماذج الرياضية المتبعة فيها، استخدام تكامل المعرفة كفريق والنظرة الشاملة لحل المشاكل، البرمجة الخطية: طريقة التبسيط والطريقة البيانية، البرمجة الخطية: تحليل حساسية المتغيرات، البرمجة الشبكية، أساليب وعناصر الشبكة والقواعد العامة في إعداد الشبكة، طريقة المسار الحرج وطريقة تقييم ومراجعة المشروعات، مشكلة النقل، النموذج العام والنموذج المتوازن لمشكلة النقل، النموذج غير المتوازن لمشكلة، نماذج مراقبة وتكاليف المخزون، نماذج تسيير المخزون وتحديد الحجم الاقتصادي للطلبية ونقطة إعادة الطلب، كمية أو مخزون الأمان وكمية الإنتاج للبيع والحجم الأمثل.	المتطلبات:222 الهدف من المقرر: تضمن هذا المقرر نظريات الفكر الإداري بمراحل تطورها المختلفة وتعريف الطلاب بأنواع الهياكل التنظيمية وفقاً لهذه النظريات، والعوامل المؤثرة في تشكيلها، والاستراتيجيات المختلفة التي تتبناها المنظمات، البيئات التنظيمية المختلفة، بالإضافة إلى مواضيع متنوعة ترتبط ببيئة عمل المنظمة. محتويات المقرر: المنظمة وتعريفها، بيئة المنظمة، النظريات التقليدية، النظريات السلوكية، النظريات الحديثة، أهداف المنظمة، تصميم وأنماط الهيكل التنظيمي، التقنية في المنظمة، المعلومات في المنظمة، القوة والسلطة والسياسة في المنظمة، الصراع في المنظمة، التغيير والتطوير في المنظمة، الإبداع في المنظمة، إدارة الأزمات في المنظمة	المتطلبات:321 الهدف من المقرر: استكمال المواضيع التي لم يتم التطرق لها في مادة بحوث العمليات(321) بالإضافة إلى التعرض لبعض المواضيع الأخرى والتي تعطي فرصة أكبر للطلاب في تمكنه من معالجة الكثير من المشاكل في التطبيق العلمي، فالاهتمام هنا ينصب على المواضيع الأكثر تقدماً ومعالجة التحليلات الرياضية باستخدام الحاسوب إضافة إلى بعض الحالات العملية. محتويات المقرر: التحليلات الرياضية والتطبيقات العملية واستخدام الحاسوب ومدخل الاحتمالات، التوزيعات الاحتمالية، نماذج خطوط الانتظار، خطوط الانتظار متعددة القنوات واستخدام أسلوب المحاكاة في حل مشاكلها، تحليل ماركوف واستخدام المصفوفات في هذا التحليل، تشكيل المسألة والتنبؤ بأنصبة السوق المحتملة، تحديد حالات الاتزان مع الاستخدامات الأخرى لتحليل ماركوف في الإدارة، نظرية المباريات وعناصر المباريات، شجرة المباريات، مباريات (3*3) وحدود استخدام نظرية المباريات، المحاكاة ومجالات استخدامها، استخدام الأرقام العشوائية ونموذج مونت كارلو في المحاكاة، التعيين، الحل المباشر لمشاكل التعيين ومشاكل التعظيم في التعيين.
بحوث العمليات(2)	رقم المقرر (322)	نظرية التنظيم	رقم المقرر (323)

نظم المعلومات الإدارية	رقم المقرر (324)	السلوك التنظيمي	رقم المقرر (420)
المتطلبات: 144/120 الهدف من المقرر: يشمل هذا المقرر تمهيداً لنظم المعلومات الإدارية ودورها في المنظمات والأسس التي تقوم عليها نظم المعلومات الإدارية والدور الاستراتيجي لنظم المعلومات في المنظمات وأهمية نظم المعلومات لمتخذي القرارات بالإضافة إلى تعريف الطلاب بقواعد البيانات وكيفية استخدامها والاتصالات وتطورها وتأثير ذلك على عمليات المنظمة. محتويات المقرر: مفهوم وطبيعة وأهمية نظم المعلومات الإدارية،		المتطلبات: 222 الهدف من المقرر: يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم وأهمية السلوك الإنساني في المنظمة والعوامل المؤثرة في السلوك، وأنواعه ودراسة وتحليل لجميع المدارس السلوكية وتحليل لجميع النظريات القديمة والحديثة ودراسة الدوافع والشخصية ودراسة أيضا نظريات التحليل النفسي وتطبيقاتها المختلفة في مجال الإدارة، ونظرية الشخصية ومعوقات السلوك.	
الإدارة الإستراتيجية	رقم المقرر (421)	بحوث التسويق	رقم المقرر (423)
المتطلبات: 320/225/223 الهدف من المقرر: تهدف إلى الانتقال بالطالب من النظرة الجزئية للوظائف الإدارية إلى النظرة الكلية فهي تبحث في الإدارة الإستراتيجية وتطورها، وتحليل البيئة وانعكاساتها على القرار الاستراتيجي، والمديرون الإستراتيجيون، والمسؤولية الاجتماعية للمديرين الاستراتيجيين، وصياغة الإستراتيجية، وأنواع الاستراتيجيات، وخصوصية الإدارة الإستراتيجية في الشركات الدولية، والرقابة على الأداء الاستراتيجي والبحث والتطوير في الشؤون الإستراتيجية لمنظمة الأعمال. محتويات المقرر: طبيعة السياسات الدارية، طرق دراسة السياسات الإدارية، مسؤوليات صنع قرارات التخطيط الاستراتيجي ومتغيرات السياسات الإدارية، البيئة ماهيتها ومداخلها وتحليلها، المتغيرات البيئية، التنبؤ بالمتغيرات الاقتصادية¹، التنبؤ بالمتغيرات الاقتصادية²، الفرص والتهديدات، نقاط القوة ونقاط الضعف، الإستراتيجية(1) ، الإستراتيجية (2) ، الإستراتيجية(3) ، الإستراتيجية(4)، الإستراتيجية(5).		المتطلبات: 225 الهدف من المقرر: تهدف هذه المادة إلى تعريف الطلاب بماهية وأهمية بحوث التسويق، ويركز على مواضيع مثل جمع البيانات، واستخدام التقنيات التحليلية، وعرض النتائج. كما يركز بشكل خاص على الاستفادة من نتائج أبحاث السوق في حل قضايا التسويق ومشاكله لأجل اتخاذ قرارات تسويقية صائبة. محتويات المقرر: بحوث التسويق، نظم المعلومات التسويقية، مصادر المعلومات التسويقية، نظم المعلومات التسويقية في الحياة العملية ودور المعلومات التسويقية في البحوث، المنهج العلمي وبحوث التسويق، تطبيق الطريقة العلمية، الخطوات العملية لبحوث التسويق (1)، الخطوات العملية لبحوث التسويق (2)، مسؤوليات جهاز بحوث التسويق وأعماله التنفيذية، سلطات جهاز بحوث التسويق ومكانه على الخريطة التنظيمية، الأجهزة الخارجية المتخصصة في بحوث التسويق، تقييم المعلومات التسويقية، مستقبل المعلومات التسويقية، التطبيق العملي لما تمت دراسته في صورة أوراق بحثية فصلية.	

رقم المقرر 422	دارسات في الإدارة	رقم المقرر : 226	مبادئ الإعلان
	الهدف من المقرر : تعريف الطلاب بالإدارة كفكر متجدد ومتطور مع تعريفهم بمظاهر وأسباب التخلف الإداري وكيفية صناعة القرار الرشيد ودراسة مواضيع مثل الكفاءات الإنتاجية قياسها ونقل المعرفة والتنمية وعلاقات العمل وغيرها من المواضيع التي يرى ضرورة دراستها .وتركز هذه المادة على مراحل تطور الإدارة الحديثة مدارس الإدارة المتقدمة الإدارة في ضل العولمة الإدارة بين التخلف والتطور (مظاهر التخلف الإداري أسباب التخلف الإداري ، مفهوم التنمية والتطوير والإصلاح الإداري) ، الإدارة ونقل المعرفة : (تطور التقنيات وانتشارها ، نقل التقنيات والمعارف / الإدارة في ظل التطور التكنولوجي) ، الإدارة الاقتصادية : (البطالة والاستخدام ، دراسة السوق) ، العلاقات العامة : (مفهومها وأهدافها وأركانها ، المفاهيم الدولية للعلاقات العامة ، أساليب العمل والمخاطبة في العلاقات العامة ، الرأي العام وقياسه) ، المنظمات : (مفهوم المنظمة ، أسس المنظمة ، خصائص المنظمات وأنواعها ، الأشكال القانونية الرئيسية لمنظمات الأعمال) وهذه المادة تركز على المواضيع الحديثة التي تتلائم مع التطورات في المجالات الإدارية ، ويتم تحديد هذه المواضيع من أستاذ المادة .		- المتطلبات : 225 الهدف من المقرر تعريف الطلاب بوظيفة الإعلان من حيث أهميتها وأهدافها وأنوعها ومبادئها الأساسية وتأثيرها في سلوك الجمهور المستهدف ووسائل نشر الإعلان وكيفية تصميم الإعلان فنيا مع تعريفهم أيضا بكيفية تخطيط وتنفيذ الحملات الإعلانية وذلك حتى يمكنهم تطبيقه والاستعانة بهذه المعرفة في حياتهم المهنية.

رقم المقرر (325)	إدارة التأمين والخطر	رقم المقرر (200)	طرق البحث
	المتطلبات: 220 الهدف من المقرر: الهدف من تدريس هذه المادة هو إعطاء الطالب فكرة عامة وشاملة عن صناعة التأمين من النواحي المالية والفنية والإدارية، وتشمل هذه المادة دراسة طبيعة التأمين ونشأته وتطوره والهيئات التي تقدمه وخصائص عقد التأمين والمبادئ القانونية لهذا العقد والعمل الفني للتأمين من الاكتتاب إلى تسوية المطالبات مروراً بتحديد تكلفة الخدمة التأمينية مع تعريف الطالب بمفهوم إعادة التأمين. محتويات المقرر: طبيعة الخطر ومكوناته والمفاهيم ذات العلاقة، تصنيف الأخطار، إدارة الأخطار، التأمين مفهومه وكيفية معالجته للأخطار، هيئات التأمين، عقد التأمين، خصائص عقد التأمين، المبادئ القانونية لعقد التأمين، الاكتتاب في التأمين، التسعير في التأمين، المطالبات في التأمين، بعض تأمينات الممتلكات والمسؤوليات، تأمينات أخطار طول وتوقف الحياة، إعادة التأمين.	المتطلبات: 140/130/120/110 الهدف من المقرر: تعريف الطالب في هذا المقرر على كيفية صياغة المشاكل المراد بحثها وتتناول المادة كيفية تصميم البحوث والطرق الكمية والوصفية لجمع البيانات وكيفية معالجتها من أجل الوصول إلى قرارات مناسبة كما يمكن للطلاب المشاركة بمشاريع بحثية حقيقية يطبقون كل الطرق العلمية عليها كذلك تمكن الطالب عند رغبته بمواصلة الدراسة في كتابة رسالة الماجستير. محتويات المقرر: خلفية عامة عن البحث العلمي، اختيار موضوع البحث، تحديد المشكلة (موضوع البحث)، الفروض العلمية (الافتراضات)، مناهج البحث العلمي، أدوات جمع البيانات وتصنيفها وتحليلها، استمارة الاستبيان، أدوات عرض البيانات، دراسة العينة والمجتمع، كتابة البحث، إعطاء فكرة نهائية عن تنسيق البحث من حيث الصفحات التمهيدية، تقديم خطة البحث في موضوع معين لكل طالب بحيث يكون متفق مع ميوله ورغباته، عرض معلومات البحث خلال فترة زمنية محددة مع مناقشة الأستاذ لهذا البحث ومشاركة الطلاب في المناقشة، مناقشة البحوث ومراجعة عامة لمادة طرق البحث.	
رقم المقرر (427)	الإدارة الدولية	رقم المقرر (326)	إدارة الجودة الشاملة
	الهدف من المقرر: يتناول هذا المقرر النظريات التي تفسر الحاجة لشركات عالمية في كل من التجارة الدولية والاستثمار المباشر والأسباب التي تدعو المنظمات إلى الدخول في المجال الدولي تم التعرف على ظاهرة الشركات الدولية والحاجة إليها. كما يغطي العوامل البيئية المعقدة (السياسية/ القانونية والثقافية والاجتماعية والاقتصادية/ المالية) التي تؤثر على أنشطة الشركات ذات الجنسيات المتعددة ويناقش ممارسات الإدارة الدولية في مجالات التسويق، والعمليات، والشؤون المالية، والموارد البشرية. محتويات المقرر: البعد الدولي في الإدارة وأهميته، أنواع العمليات الدولية، القيود البيئية على الإدارة الدولية، أثر البيئة الدولية على نشاط التخطيط، أثر البيئة الدولية على نشاط		المتطلبات: 320/225/223 الهدف من المقرر: يركز المقرر على دراسة الجودة، كيفية تحديد موصفات الجودة، كيفية تطويرها ضمن فلسفة إدارية شاملة تشمل جميع عمليات المنظمة، والتعريف بنظام إدارة الجودة الشاملة، وماهي متطلبات تطبيقاتها في منظمات الأعمال أي أن المقرر تحديداً يغطي مواضيع مثل: سياسات الجودة، استراتيجيات وبرامج تحسين الجودة، تخطيط الجودة، أنظمة الجودة وكتيبات إرشادية، ومراقبة العمليات، تكلفة الجودة، الاتصال وبناء الفريق، ووضع المعايير والتقييم الذاتي. محتويات المقرر: مفهوم الجودة والتطور التاريخي لإدارة الجودة، تطور المعايير العالية للجودة، الإدارة الحديثة للجودة، المؤثرات

التنظيم، أثر البيئة الدولية على نشاط التوجيه، أثر البيئة الدولية على نشاط الرقابة، أسباب دخول الشركات لمجال العمليات الدولية وكيف يمكن تصنيف شركة ما دولية، الانتقادات الموجهة إلى الشركات الدولية، جهود الهيئات والمنظمات الدولية في سبيل تنظيم سلوك الشركات الدولية، رأي الدول النامية والدول الصناعية في الشركات الدولية، موقف الاتحادات العالمية من تنظيم سلوك الشركات الدولية، موقف منظمة العمل الدولية، جهود منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية.	المعاصرة للاهتمام بالجودة، تأكيد الجودة (1)، تأكيد الجودة (2)، الوظائف والإدارات المسؤولة عن الجودة، نظام تأكيد الجودة (1)، تكلفة انخفاض الجودة ومخاطر ذلك على المنتجين والعملاء، سياسة الجودة، إدارة الجودة الشاملة، هيكل الجودة، عملية التحسين المستمر
---	---

ملاحظة: -

- المواد العامة المشتركة مع قسم المحاسبة مفرداتها موجودة بقسم المحاسبة.
- مفردات المواد لكل مقرر موزعة على أربعة عشر أسبوع في الفصل الدراسي.
- جميع المراجع لمواد قسم إدارة أعمال مأخوذة من كتيب اللجنة الشعبية سابقا

مصفوفة أهداف البرنامج التعليمي ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي

[illegible]

مصفوفة المقررات الدراسية ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي

المادة - اوائ												رمز المقرر الدراسي
المعارف العامة والمبتولة			المعارف العلمية والمهنية			المعارف التخصصية			المعرفة والفهم			
3.د	2.د	1.د	3.ع	2.ع	1.ع	3.ب	2.ب	1.ب	3.أ	2.أ	1.أ	
***						***			***		***	GA100
					***							GI 101
***			***									GE103
***												LW102
		***				***						ECO110
		***				***						ECO111
											***	BMG120
		***		***					***			ACC130
				***					***			ACC131
		***										GS 140
		***							***			GS141
		***				***				***		CS144
	***					***						GM142
				***				***		***		PS150
***							***					FINB160
										***		220BMG
		***				***			***			BMG222
				***			***		***			BMG223
	***										***	BMG224
***			***					***				225BMG
***						***				***		BMG226
												BMG320
***						***						BMG321
***					***	***						BMG322
		***				***					***	BMG323
		***										BMG324
		***					***					BMG420
		***						***				BMG423
***				***						***		BMG421

***				***				***		***		BMG422
		***							***			BMG200
				***			***				***	LW202
		***										ECO210
	***					***			***			ACC230
				***					***			ACC231
		***										CS 245
		***								***		BMG325
		***								***		BMG326
		***						***				BMG424
		***										BMG429
***					***				***			BMG427
										***		BMG428
	***							***			***	ECO211
												ECO313
									***			ACC332
		***					***		***			ACC333
***		***						***				BMG 500

ملاحظة :

1- عدد أسابيع الفصل أربعة عشر أسبوعا منها أسبوعان للامتحانات .