

دليل قسم ادارة الاعمال

توصيف البرنامج التعليمي
والمقررات الدراسية



الفصل الدراسي (2022-2023)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسِيرَیَ اللَّهِ وَعَمَلَكُمُ وَرَسُولِهِ وَالْمُؤْمِنُونَ
وَسْتَرْدُونَ إِلَىٰ عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُم بِمَا
كُنتُمْ تَعْمَلُونَ﴾

صدق الله العظيم

الآية 105 من سورة التوبة

جدول المحتويات

الصفحة	المحتوى	ت
3	مقدمة	1
4	كلمة رئيس القسم	2
5	نبذة عن القسم العلمي	3
6	الدرجة العلمية للبرنامج	4
6	وصف البرنامج الأكاديمي	5
7	أعضاء هيئة التدريس بالقسم	6
8	الخطة الدراسية للقسم	
9	المقررات الدراسية للقسم	7
11	توصيف المقررات الدراسية للقسم	8
17	تقسيم درجات المقررات الدراسية	9
17	نطاق تقسيم الدرجات والمعدل التراكمي	10
18	الخاتمة	11

مقدمة

يأتي هذا الدليل ليعبر عن ثمرة جهد عمل جماعي مشترك بين أعضاء لجنة إعداد أدلة الأقسام العلمية، يُطرح فيه نبذة مفصلة عن نشأة القسم العلمي ورؤيته وأهدافه والبرامج العلمية التي يقدمها كل قسم علمي، إضافة إلى عرض الكادر العلمي للقسم، فضلا عن أنه يرشد الطالب إلى كل ما يهيمه من وصف وتوصيف للمواد الدراسية والساعات التدريسية.

وختامًا نتمنى أن نكون قد وفقنا في إعداد هذا الدليل بجميع محتوياته، وبالشكل الذي يخدم الهدف العلمي، شاكرين كل من ساهم ودعم وساند تنفيذه.

وما توفيقنا إلا بالله.

لجنة إعداد الدليل

كلمة رئيس القسم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله:

باسمي وباسم زملائي أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال بكلية الاقتصاد والتجارة بالجامعة الأسمرية الإسلامية أرحب بكم في هذا القسم الذي يهدف لتطوير قدرات طلبتنا ليصبحوا كوادر فعالة في مجال إدارة الأعمال، ويقدموا خدمات مهنية وفعالة تسهم في تحقيق التنمية المستدامة في المجتمع الليبي.

ويمنح القسم درجة البكالوريوس في مجال إدارة الأعمال بعد أن يجتاز الطالب 135 ساعة تغطي جميع المقررات الأساسية خلال الفصول الدراسية بالكلية، موزعة بين المقررات العامة الأساسية، بالإضافة إلى المقررات التخصصية الإلزامية، الساعات التخصصية الاختيارية، الساعات الإلزامية الغير تخصصية، والساعات الاختيارية الغير تخصصية، كما يمنح القسم درجة الماجستير في مجال إدارة الأعمال بالكلية.

أ. محمد رمضان الجدائي
رئيس قسم إدارة الأعمال

نبذة عن القسم

يعتبر قسم إدارة الأعمال من أهم الأقسام على المستوى المحلي والعالمي، فهو قسم هام يخدم كافة المنظمات الحكومية والتعليمية والتجارية.

الرؤية:

الريادة في تخريج أفضل الكوادر العلمية والسعي لتقديم خدمات إدارية متميزة لسوق العمل.

الرسالة:

الالتزام المهني والأخلاقي والتفوق العلمي والتكنولوجي وإعداد طلبة مؤهلين وفقاً لمعايير أكاديمية عالية الجودة في مجال إدارة الأعمال.

الأهداف:

- 1- تحقيق المعايير العلمية في إعداد المناهج وتنفيذ القرارات.
- 2- تزويد الطالب بمهارات البحث والتحليل العلمي التي تمكنه من التعامل مع مختلف المشكلات الإدارية.
- 3- تطوير الدراسة في حقل إدارة الأعمال بالمشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية في الداخل والخارج.
- 4- العمل على إعداد البرامج التدريبية وتقديم الاستشارات الإدارية والعلمية.
- 5- المساهمة في دعم العملية التعليمية والأكاديمية وإعداد كوادر مؤهلة بتخريج درجتي البكالوريوس و الماجستير في إدارة الأعمال.
- 6- العمل على تبادل الخبرات مع الجهات العلمية وهيئاتها المختلفة.
- 7- توثيق الصلة بين القسم والمؤسسات ذات العلاقة بالمجتمع للإسهام في تقليل الفجوة بين الواقع العلمي والتنظيمي وما يتلقاه الطالب من معلومات نظرية.
- 8- استحداث التخصصات المواكبة للتطور وحاجة المجتمع.

الدرجة العلمية للبرنامج

بكالوريوس إدارة الأعمال، ماجستير إدارة الأعمال.

وصف البرنامج الأكاديمي

1- أهداف البرنامج:

1. القدرة علي ممارسة الوظائف الإدارية وتوظيفها في مجال العمل .
2. القدرة على إدارة وظائف المنظمة بكل ترابط .
3. أن يكون قادرا علي المساهمة في حل المشكلات الإدارية أثناء العمل.
4. تحقيق التوازن بين خدمة المجتمع وأهداف المؤسسة.

2-المستهدفات:

1. أن يكون الخريج قادرا علي استخدام أحدث الاساليب العلمية في البحوث الإدارية .
2. أن يكون ملما بالتقنيات العلمية الإدارية الحديثة .
3. أن يكون قادرا علي المساهمة في حل مشكلات المجتمع وخاصة المتعلقة بالعلوم الإدارية .
4. اكتساب الخريج المقدرة علي تحليل البيانات والاستفادة من مصادر المعلومات وربط ما تعلمه أثناء دراسته بما هو موجود في بيئته .

3-متطلبات الالتحاق بالبرنامج:

تحدد اللائحة الداخلية للكلية متطلبات الالتحاق بالبرنامج وفقا للآتي:

- أن يكون الطالب قد أنهى مادة مبادئ إدارة الأعمال 1 بما لا يقل عن 65% .
- أن يكون الطالب قد أنهى مادة مبادئ إدارة الأعمال 2 بما لا يقل عن 65% .
- أن يكون الطالب قد اجتاز 35 وحدة من إجمالي عدد الوحدات المقررة.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الدرجة العلمية	المؤهل العلمي	الاسم	ر.م
أستاذ	دكتوراه	أسامة حسين فرج شكشك	1
أستاذ	دكتوراه	محمود محمد طاهر بن مسعود	2
أستاذ	دكتوراه	محمد إبراهيم خليفة الأعمى	3
أستاذ مشارك	دكتوراه	مفتاح الطيب منصور محسن	4
أستاذ مشارك	دكتوراه	عمران علي احمد أبوخريص	5
أستاذ مشارك	دكتوراه	محمد عبدالحميد عبدالسلام المبعق	6
أستاذ مساعد	دكتوراه	علي عمران علي العاتي	7
أستاذ مساعد	دكتوراه	عبدالله مفتاح فرج عويدان	8
أستاذ مساعد	ماجستير	محمد علي محمد الزين الشويرف	9
محاضر	دكتوراه	أنور علي مسعود النعيري	10
محاضر	دكتوراه	عبدالحكيم فرج عبدالله فليل	11
محاضر	دكتوراه	جنات رجب محمد أبوواجعة	12
محاضر	دكتوراه	محمد رمضان جبران المزعوق	13
محاضر	دكتوراه	سالم عمران علي بلعيد	14
محاضر	ماجستير	إيمان حسين محمد بن عروس	15
محاضر	ماجستير	فوزي مصباح عبدالسلام عويدان	16
محاضر مساعد	ماجستير	علي سليم علي السنوسي بلغرات	17
محاضر مساعد	ماجستير	محمد رمضان علي الجدائي	18
محاضر مساعد	ماجستير	علي أحمد علي التير	19
محاضر مساعد	ماجستير	سليمان محمد علي حسن	20
محاضر مساعد	ماجستير	فاطمة عبدالسلام مفتاح عريقيب	21
محاضر مساعد	ماجستير	غادة جمعة محمد الصاري	22
محاضر مساعد	ماجستير	عبدالرؤف محمد مخزوم الزدام	23

الخطة الدراسية للقسم

(فصل الخريف + فصل الربيع)

البيان	الأسبوع	ت
تجديد القيد + تسجيل المقررات الدراسية + تسجيل الطلبة الجدد	الأسبوع الأول	.1
بداية المحاضرات الدراسية	الأسبوع الثاني	.2
إيقاف القيد و الإسقاط و الإضافة	الأسبوع الثالث	.3
محاضرات دراسية	الأسبوع الرابع	.4
محاضرات دراسية	الأسبوع الخامس	.5
محاضرات دراسية + الامتحانات النصفية	الأسبوع السادس	.6
محاضرات دراسية	الأسبوع السابع	.7
محاضرات دراسية	الأسبوع الثامن	.8
محاضرات دراسية	الأسبوع التاسع	.9
محاضرات دراسية	الأسبوع العاشر	.10
محاضرات دراسية	الأسبوع الحادي عشر	.11
محاضرات دراسية	الأسبوع الثاني عشر	.12
محاضرات دراسية	الأسبوع الثالث عشر	.13
محاضرات دراسية	الأسبوع الرابع عشر	.14
محاضرات دراسية	الأسبوع الخامس عشر	.15
نهاية الامتحانات النهائية و إعلان النتيجة	الأسبوع السادس عشر	.16
التقدم في الطعون . و اعتماد النتيجة	الأسبوع السابع عشر	.17

المقررات الدراسية للقسم

أولاً: المقررات الإلزامية التخصصية (45 ساعة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبوعية
1	220	إدارة العمليات الإنتاجية	3	140-121
2	222	العلوم السلوكية	3	121
3	223	مبادئ التسويق	3	220
4	225	إدارة الموارد البشرية	3	121
5	227	إدارة الإمداد (المشتريات والمخازن)	3	220
6	320	الإدارة المالية	3	230-170-121
7	321	نظم المعلومات الإدارية	3	164-121
8	322	بحوث العمليات 1	3	142-141-121
9	323	بحوث العمليات 2	3	322
10	324	الإدارة الاستراتيجية	3	320-225-223
11	327	الإدارة الإلكترونية	3	321
12	328	إدارة الجودة الشاملة	3	220
13	329	إدارة المشروعات الصغرى	3	322-220
14	421	نظرية التنظيم	3	222
15	407	مشروع التخرج	3	بإذن القسم
مجموع الساعات المطلوبة			45	

ثانياً: المقررات الإلزامية غير التخصصية (15 ساعة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبوعية
1	202	القانون التجاري	3	102
2	210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	142-111
3	230	محاسبة متوسطة 1	3	131
4	231	محاسبة متوسطة 2	3	230
5	406	طرق البحث العلمي	3	بإذن القسم
مجموع الساعات المطلوبة			15	

ثالثاً: المقررات الاختيارية التخصصية (الحد الأدنى 09 ساعة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبوعية
1.	226	تنمية إدارية	3	225
2.	229	إدارة الوقت	3	121
3.	325	تقارير إدارية	3	121

223	3	علاقات عامة	326	.4
223	3	بحوث التسويق	420	.5
324	3	دراسات في الإدارة	423	.6
225	3	وصف وتوصيف الوظائف	424	.7
223	3	مبادئ الإعلان	425	.8
151-150-121	3	إدارة دولية	427	.9
121	3	إدارة الأزمات	428	.10
104	3	مصطلحات انجليزية في الإدارة	429	.11
	09	مجموع الساعات المطلوبة		

رابعاً: المقررات الاختيارية غير التخصصية (الحد الأدنى 03 ساعة)

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبقية
1	166	تطبيقات على الحاسوب	3	163
2	259	حقوق إنسان	3	102
3	272	إدارة مصارف	3	170-120
4	274	أساسيات التأمين	3	170-120
5	313	النقود والمصارف	3	111
6	333	محاسبة تكاليف	3	231
7	342	تطبيقات إحصائية على الحاسوب SPSS	3	164-141
8	370	إدارة الاستثمار	3	170-120
		مجموع الساعات المطلوبة	03	

(متطلبات التخرج 135 ساعة)

توصيف مقررات القسم

في هذا الجزء سيتم بيان اسم كل مقرر ورقمه وأسبقيته، بالإضافة إلى ذلك سيتم إيضاح الهدف الرئيسي لكل مقرر والمحتويات التي يتضمنها وكالاتي:

1- إدارة الأعمال (120).

يتضمن هذا المساق مجموعة من المفاهيم العلمية والأساسية لمادة مبادئ إدارة الأعمال والتي تهدف إلى اطلاع الطالب على مفاهيم منظمة الأعمال والإدارة والمدير وعناصر العملية الإدارية الرئيسية للإدارة والمدير والمتضمنة "التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة" كما تتضمن المادة مواد تساهم في تهيئة الطالب لمواد التخصص الأخرى في القسم بالإضافة للتعرف على مجموعة

من المعلومات المتعلقة بأنواع المنظمات وأشكالها القانونية إضافة للتعرف على أنشطة المنظمة المتمثلة في إدارة الموارد البشرية والإنتاج والتسويق والمالية.

2- إدارة العمليات الإنتاجية (220) أسبقيتها (120-140).

يحتوي هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة مجموعة من المفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة العمليات الصناعية والخدمية ومتابعة التطورات الأساسية في مجال إدارة العمليات ومجالات الاستفادة منها، وكذلك التعريف بالطرق والأساليب الإحصائية والرياضية المستخدمة في تخطيط ورقابة الإنتاجية وتحليل مشكلات الإنتاج. وكذلك نظم تخطيط وجدولة الإنتاج.

3- العلوم السلوكية (222) أسبقيتها (120).

ي طرح هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة مفهوم السلوك بشكل عام و العلوم السلوكية بشكل خاص وأهم العوامل التي تحدد السلوك الإنساني، والتعرف على المحددات النفسية للسلوك كالإدراك والدوافع والاتجاهات والتعلم والشخصية، بالإضافة للتعرف على المحددات المرتبطة بالتكوين الاجتماعي ودراسة المدخل السلوكي في الإدارة وأهم المشكلات الإنسانية في العمل.

4- إدارة التسويق (223) أسبقيتها (220).

يتناول هذا المساق تعريف التسويق، ومبادئه، وأهميته، ومنهج دراسته، والمزيج التسويقي، وهيكل التنظيم التسويقي، والعوامل المؤثرة في التسويق، وبحوث التسويق، وتكاليف التسويق، ودراسة مستفيضة للسلعة والسوق وسياسات التسعير والطلب .

5- إدارة الموارد البشرية (225) أسبقيتها (222) .

يتناول هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية من خلال معرفته بوظائف إدارة الموارد البشرية المتمثلة في تخطيط الموارد، وتحليل وتصميم العمل، والتوظيف، والتدريب، وقياس وتقويم أداء العاملين، ووضع أنظمة الأجور والحوافز.

6- إدارة المشتريات والمخازن (227) أسبقيتها (220).

يوضح هذا المساق مجموعة من المفاهيم والأسس العلمية المعتمدة في عملية الشراء وعملية التخزين في منظمات الأعمال، والشراء ماهيته وأهميته وأهدافه، المهام المختلفة لإدارة المشتريات، مكان الشراء في التنظيم، مركزية ولا مركزية الشراء، علاقة إدارة المشتريات

بالإدارات الأخرى، إجراءات الشراء، الأسس العلمية لعملية الشراء. التخزين الغرض منه، اختصاصات إدارة المخازن، نظم التخزين، التصنيف وتركيز الأصناف، الرقابة على المخازن، نظم الرقابة على المخازن وكذلك إطلاع الطالب على بعض التجارب والحالات العملية لتطبيق هذه الوظيفة.

7- الإدارة المالية (320) أسبقيتها (120-170-230).

يتضمن هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة مفهوم الإدارة المالية وأهدافها ووظائفها ومعرفة النظام المالي والمخاطرة المالية، بالإضافة للتعرف على مصادر استخدامات الأموال، والسيولة والربحية، والتدفق النقدي للمشروع والعسر المالي، التحليل والتنبؤ المالي، التخطيط المالي، كلفة رأس المال، والرقابة المالية.

8- بحوث عمليات1(322) أسبقيتها (120-141-142).

ينعطف هذا المساق تعريف الطالب بالمبادئ الأساسية لبحوث العمليات وكيفية استخدام الأساليب الكمية في عملية التحليل واتخاذ القرار وذلك من خلال دراسة نشأة بحوث العمليات وخصائصها المميزة لها وعلاقتها بالعلوم الأخرى. بالإضافة لمنهج بحوث العمليات في حل المشاكل واتخاذ القرارات، البرمجة الخطية والمشاكل المتفرعة عنها وتشمل مشاكل التعظيم والتقليل، والحل البياني، والسبلكس، والثنائية، ومشاكل التوزيع وتشمل حل النقل، وحل مشاكل التخصيص. بالإضافة إلى التحليل الشبكي وتشمل دراسة المسار الحرج (CPM) وطريقة مراجعة و تقييم المشروع.

9- بحوث العمليات 2 (323) أسبقيتها (322).

يزود هذا المساق التعريف بنماذج خطوط الانتظار، تحليل سلسلة ماركوف، بالإضافة لنماذج المخزون ونظرية المباريات و أهم استخداماتها، نظرية القرارات الكمية وتشمل مفهوم القرارات ومناهج اتخاذها والعوامل المؤثرة فيها ومشاكل اتخاذها في المجتمعات النامية ثم القرارات في ظل عدم التأكد، والقرارات في ظل المخاطرة، والقرارات في ظل المنافسة، كما يدرس مصفوفة وشجرة القرارات.

10- نظم المعلومات الإدارية (321) أسبقيتها (120 - 144).

يصف هذا المساق مفهوم نظم المعلومات الإدارية ومداخل دراستها، أهم التحديات التي تواجهها في الوقت المعاصر، ماهية المعلومات، اتخاذ القرارات الإدارية، الحاسوب كعنصر في نظام المعلومات، نظم المعلومات المبنية على الحاسوب وتضم نظم معالجة البيانات ونظم المعلومات الإدارية ونظم دعم القرار والنظم الخبيرة، نظم المعلومات الوظيفية وتضم معلومات التسويق ونظم معلومات التمويل ونظم معلومات الإنتاج، الجوانب التنظيمية والسلوكية لنظم المعلومات

وتتضمن موارد النظام وإدارة ورقابة نظم المعلومات وتقييمها والجوانب السلوكية لها (يتم تنفيذ تطبيقات هذا المساق على الحاسوب).

11- الإدارة الاستراتيجية (324) أسبقيتها (225- 223- 320).

يحتوي هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة المعارف والخبرات والمهارات التي تمكنهم من استيعاب مجموعة من المواضيع المتعلقة بمفهوم الإدارة الاستراتيجية وأهميتها وتحدياتها والأدوار الرئيسية للمدير الاستراتيجي واستراتيجيات منظمات الأعمال، وكذلك مرتكزات التفكير الاستراتيجي ونماذج صناعة القرارات الاستراتيجية .

12- الإدارة الإلكترونية (327) أسبقيتها (321).

يتناول هذا المساق المفاهيم الأساسية للإدارة الإلكترونية والوسائل المستخدمة في تطبيقها والتعرف على فوائد وإيجابيات الإدارة الإلكترونية وما توفره من خدمات إلى المجتمع مع عرض مجموعة من الحالات التطبيقية خاصة في الوطن العربي التي تستخدم الحكومة الإلكترونية في العديد من منظماتها.

13- إدارة الجودة الشاملة (328) أسبقيتها (220).

يدرس هذا المساق المفاهيم الأساسية للجودة وإدارتها وكذلك التعرف على معايير الجودة وفقاً إلى المعايير الدولية لمنظمة (ISO) وتطبيقاتها وكذلك إطلاع الطالب على تأثير الجودة على منظمات الأعمال ، عوائق تطبيق إدارة الجودة الشاملة في الأجهزة الحكومية.

14- نظرية التنظيم (421) أسبقيتها (225).

يوضح ويشرح هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة نظريات المنظمة وتحديد الفروقات بين نظرية المنظمة وتصميم المنظمة والهيكل التنظيمي وكذلك التعريف بالمفاهيم الأساسية منها: النظام المفتوح، فاعلية المنظمة. مراحل حياة المنظمة، ثقافة المنظمة، البيئة الخارجية للمنظمة التعريف والأبعاد الأساسية للهيكل التنظيمي.

15- مشروع التخرج (407)/ بإذن من القسم .

يحتوي المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من كتابة البحث العلمي واستخدام المراجع العلمية والتعرف على كيفية التعامل مع المشكلة وحلها بحيث يكون مهياً للعمل في منظمات الأعمال.

16- طرق البحث العلمي (406) بإذن من القسم .

يوضح هذا المساق طبيعة البحث العلمي في العلوم الاقتصادية والإدارية، مداخل البحث، أنواع البحث العلمي، كيفية اختيار الموضوع وتحديد المشكلة والفرضية، أنواع مناهج البحث، مصادر

وأدوات جمع البيانات والمعلومات، عرض وتحليل البيانات الميدانية وتفسيرها، الجوانب الفنية في كتابة البحث العلمي.

17- التنمية الإدارية (226) أسبقيتها (225).

هذا المساق يبين مفهوم التنمية الإدارية وتطورها وأهم المقومات التي تستند عليها التنمية الإدارية، بالإضافة للطرق لمفهومي التخلف والفساد الإداري، وأهم الطرق التي يمكن إتباعها لمعالجة الفساد الإداري.

18- إدارة الوقت (229) أسبقيتها (120).

يتضمن هذا المساق التعرف على مجموعة المفاهيم الأساسية المرتبطة بإدارة الوقت باعتبارها جزءاً من عملية التخطيط في منظمات الأعمال كما تتضمن التعرف على استخداماتها وتطبيقات إدارة الوقت والوسائل المستخدمة في ذلك.

19- التقارير الإدارية (325) أسبقيتها (225).

يسعى هذا المساق تعريف الطالب بمفهوم التقارير الإدارية وما يقصد بها لغويًا ومعرفيًا وإداريًا، والغرض من استخدامها وضرورتها للعملية الإدارية واتخاذ القرارات والأسس العلمية في كتابتها وتحديد موقعها وعلاقتها بعناصر العملية الإدارية ووظائف المنظمة والفعاليات الأخرى.

20- العلاقات العامة (326) أسبقيتها (223).

يفهم ويوعي هذا المساق طبيعة العلاقات ودورها كوظيفة استشارية، وعلاقتها بالتسويق بالإضافة لدراسة بحوث العلاقات العامة وأنوعها وأهم مجالاتها إضافة إلى دور الوظائف الإدارية في تقنين دور العلاقات العامة على مستوى المنظمة.

21- إدارة المشروعات الصغرى (329) أسبقيتها (120).

يتضمن هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة مفهوم المنظمات الصغيرة ومدى اختلافها عن منظمات الأعمال إضافة إلى تزويد الطالب بالمهارات التي تؤهله للعمل في مجال الأعمال الصغيرة. وكذلك تزويد الطالب بالأسس والمفاهيم المرتبطة بالريادية ومن هو الريادي وكيف يعمل.

22- بحوث التسويق (420) أسبقيتها (223).

يحلل هذا المساق مفهوم البحوث التسويقية وخطوات إعداد البحث التسويقي، بالإضافة لمعرفة أهم المقومات اللازمة لنجاح هذا النوع من البحوث نوعيه المحلي والخارجي لكسب أهم المزايا التنافسية.

23- دراسات في الإدارة (423) أسبقيتها (324).

يتضمن هذا المساق الاتجاهات الحديثة في مجال دراسة الإدارة ومدارس الإدارة المتقدمة والإدارة بين التخلف والتقدم بالإضافة للإدارة في ظل التطور التكنولوجي، بالإضافة لدراسة الإدارة الاقتصادية والعلاقات العامة.

24- وصف وتقييم الوظائف (424) أسبقيتها (225).

هذا المساق يقوم التعرف على أهم الأسس والأساليب العلمية التي تستخدم في عملية تحليل الوظائف ووصفها وتقييمها للتعرف على متطلباتها من قدرات ومهارات حتى تتم عملية التوظيف بالطريقة السليمة وتحديد المسؤوليات والمرتبات والمكافآت والحوافز اللازمة لكل وظيفة.

25- مبادئ الإعلان (425) أسبقيتها (223) .

يتضمن هذا المساق تعريف الطلبة بوظيفة الإعلان من حيث أهميتها وأهدافها وأنواعها 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.

26- الإدارة الدولية (427) أسبقيتها (120 - 150 - 151) .

يحتوي هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة المعارف والخبرات والمهارات التي تمكنهم من استيعاب مجموعة من المواضيع المتعلقة بأساسيات إدارة الأعمال الدولية وتطورها التاريخي، وكذلك الإطار الثقافي للإدارة الدولية ومعاييرها التنظيمية والقيادة الدولية إضافة إلى عمليات الإدارة الدولية (الموارد البشرية الدولية) والتسويق الدولي.

27- إدارة الأزمات (428) أسبقيتها (120).

يتناول هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تساعد الطالب في التعرف على ماهية الأزمات في المنظمات الخدمية والصناعية على حد سواء وكيف نصنع من أنفسنا قادة نواكب ما يستجد وندير الأزمة كما يجب و بما يتماشى وامكانيات المنظمة وخطتها المرسومة.

28- مصطلحات إدارية باللغة الإنجليزية (429) أسبقيتها (104) .

يوفر هذا المساق للطلاب المفاهيم الأساسية والمصطلحات من موضوعات الإدارة في اللغة الإنجليزية، فضلا عن تمكين الطالب من القراءة والكتابة في الناحية الإدارية باللغة الإنجليزية.

تقسيم درجات المقرر

طريقة التقييم	الفصل الدراسي
60%	امتحانات نهائية
15%	امتحانات نصفية
15%	امتحانات شفوية
10%	أوراق بحثية ونقاشات

نطاق تقسيم الدرجات

النسبة المئوية	التقدير
أقل من 50	راسب
50 - 64	مقبول
65 - 74	جيد
75 - 84	جيد جدًا
85 - 100	ممتاز

المعدل التراكمي

المعدل التراكمي هو جميع المواد التي درسها الطالب من واقع خطته الدراسية سواء كان نجاحا و رسوبا، ويحسب بنفس طريقة المعدل الفصلي مع مراعاة طرح وحدات المواد المعادة .

الخاتمة

وما توفيقنا إلا بالله.

وختاماً لا يسعنا إلا أن نشكر كل من أشرف وساهم ودعم إعداد هذا الدليل وأخرجه للواقع، ونتمنى أن نكون قد وفقنا في إعداده بجميع محتوياته، وبالشكل الذي يخدم الهدف العلمي، شاكرين كل من ساهم ودعم وساند تنفيذه، وقد تمت مراجعة الدليل عن طريق السادة رؤساء الأقسام العلمية.

لجنة إعداد الدليل

