



وثيقة توصيف برنامج:

إدارة أعمال دولية

(بكالوريوس)

مراجعة الفريق المشارك في ورشة مايو 2022م

1. د. هناء محمد كيدمة

2. د. محمد حميد القادري

3. د. اكرم الهتار

مايو 2022



1. المعلومات الأساسية عن البرنامج:		
بكالوريوس إدارة أعمال دولية	اسم البرنامج والدرجة العلمية:	1
130	إجمالي الساعات المعتمدة	2
4 سنوات دراسية (8 فصول دراسية)	سنوات الدراسة	3
كلية المال والأعمال – الجامعة الماليزية الدولية	الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية :	4
قسم إدارة الاعمال	الجهة المسؤولة عن البرنامج :	5
-----	الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج :	6
اللغة العربية اضافة إلى بعض المقررات باللغة الانجليزية	لغة الدراسة في البرنامج:	7
2023/2022	عام البدء بالدراسة (بالصيغة الحديثة):	8
منتظم	أسلوب الدراسة في البرنامج:	9
كلية المال والأعمال	مكان تنفيذ البرنامج:	10
فصلي	نظام الدراسة:	11
ثمانية فصول دراسية	الزمن الكلي للبرنامج:	12
<ul style="list-style-type: none"> • مسؤول استيراد وتصدير. • مختص أعمال دولية. • مسؤول علاقات عامة. • مختص إنتاج وعمليات. • أخصائي موارد بشرية دولية. • مختص تسويق دولي. • مندوب مشتريات دولي. • العمل في القنصليات التجارية. 	المهنة/المهن التي يعد البرنامج لاللتحاق بها:	13
بكالوريوس	مستوى/مستويات التأهيل المستهدفة في البرنامج:	14
الثانوية (علمي + أدبي + تجاري)	المؤهل المطلوب للالتحاق:	15
بحسب سياسات القبول والتسجيل لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.	التقدير المطلوب للالتحاق:	16



1. المعلومات الأساسية عن البرنامج:		
17	شروط أخرى:	بموجب اللوائح والانظمة السائدة في الجامعة
18	اسم منسق البرنامج:	د. هناء محمد كيدمة
19	تاريخ آخر اعتماد مواصفات البرنامج:	مارس 2022م

2. مقدمة تعريفية عن البرنامج:

تمثل إدارة الاعمال عصب حياة القطاعات العامة والخاصة بما فيها من شركات ومنظمات ربحية وغير ربحية والتي تتطور مهامها واهدافها بشكل متسارع وملحوظ؛ مما حتم على مؤسسات التعليم العالي الاضطلاع بتخريج كوادر قادرة على مواكبة التحولات بكل كفاءة واقتدار، لا سيما في تخصصات المال والاعمال، واهمها إدارة الأعمال الدولية.

وفي هذا السياق، يهدف البرنامج الحالي لاكساب الطلبة المعارف والمهارات العلمية والعملية المتعددة والمتعلقة ببيئة الاعمال التجارية الدولية، كما يهدف إلى تطوير المهارات والخبرات الفنية في مجالات الاعمال الدولية تلبيةً لمتطلبات بيئة منظمات الاعمال وسوق العمل الوطني والدولي.

3. رؤية ورسالة وقيم وأهداف الجامعة وغاياتها الاستراتيجية:

رؤية الجامعة:

بيئة جامعية متميزة علمياً، وابداعية بحثياً، وداعمة مجتمعيًا



رسالة الجامعة:

تقديم خدمة تعليمية متميزة، لإعداد مخرجات تمتلك معارف ومهارات متكاملة، تواءم متطلبات المهنة، واحتياجات سوق العمل، من خلال برامج تعليمية متطورة، وبيئة تعليمية مشجعة، وموارد بشرية ماهرة، وشراكة وطنية وعربية ودولية فاعلة.

قيم الجامعة:

- 1- الالتزام
- 2- المهنية
- 3- الجودة
- 4- العمل الجماعي
- 5- الشفافية والمساءلة
- 6- الشراكة

أهداف الجامعة التعليمية (التأسيسية):

- 1- إكساب الطلبة المعارف والمهارات اللازمة في المجالات الطبية، والهندسية، والتقنية، والإدارية، والمالية التي يتطلبها سوق العمل المحلي والإقليمي، وتقييمها بأساليب علمية حديثة
- 2- إعداد خريجين علمياً ومهنياً لمواكبة التطورات المعرفية في مجالات العلوم المختلفة وبما يحقق مستوى عالٍ من الممارسة المهنية في سوق العمل وبكل كفاءة و اقتدار.
- 3- تحسين الخبرات التعليمية لدى الطلبة، من خلال توفير البيئة الأكاديمية والنفسية والاجتماعية الداعمة للإبداع والتميز والابتكار ووصل المواهب، وإثراء الخدمات والمرافق الطلابية وتلبية احتياجاتهم وبما يحقق طموحاتهم وتطلعاتهم المستقبلية



- 4- تقديم تعليم نوعي يشجع على الابداع والابتكار من خلال توفير بيئة تعليمية وبحثية تدعم الفهم المتعمق والواضح للمشكلات ذات الأولوية في المجتمع اليمني واساليب حلها.
- 5- الاسهام في دعم وتطور المجتمع اليمني وخدمته من خلال أنشطة التوعية، وتقديم خدمات التطوير المهني والتعليم المستمر والاستشارات للقطاعات المختلفة ذات العلاقة بتخصصات الجامعة.
- 6- مواكبة التطورات المتلاحقة في تقنيات المعلومات والاتصالات وتوظيفها في مواصفات البرامج الأكاديمية من حيث المحتوى وأساليب التدريس والتقييم.
- 7- التواصل والتعاون على نحو أكثر فعالية مع المجتمع بهدف زيادة العلاقات المحلية والإقليمية وبما يحسن من مستوى اليمن وسمعته التاريخية في سياق دولي.

الغايات الاستراتيجية للجامعة:

- 1- التوسع في البنية التحتية، واستكمال المتطلبات المعملية، والمراجع العلمية الرئيسية، والانظمة الادارية والمالية الالكترونية.
- 2- استقطاب واختيار وتثبيت 30% من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم وفقاً للشروط والمعايير، وتنمية مهاراتهم في سياق مهني.
- 3- حوكمة الجامعة بما يعزز مبادئ الشفافية والنزاهة والمساءلة ويسهم في التحول نحو اللامركزية وترسيخ الاستقلالية والعمل المؤسسي.
- 4- مراجعة وتطوير الاقسام العلمية وبرامجها الأكاديمية وهندستها في ضوء متطلبات السوق واحتياجاته.
- 5- تخريج كوادر وطنية مسلحة بالمعرفة الكافية، والمهارة المهنية المحترفة، وتعزيز مكانتها العلمية والبحثية على المستوى المحلي والعربي والدولي.
- 6- دعم البحث العلمي وتوجيهه وفقاً للخارطة البحثية واولويات التنمية الوطنية الشاملة.
- 7- إيجاد سياسة فاعلة في تحقيق الشراكة العلمية والاستشارية والخدمية وطنياً وعربياً ودولياً.



4. رؤية ورسالة وقيم وأهداف الكلية:

رؤية الكلية:

الريادة وطنياً، والمنافسة إقليمياً في تقديم معرفة هادفة في مجالات المال والأعمال

رسالة الكلية:

إعداد خريجين ذوي كفاءة علمية ومهنية رائدة، من خلال تقديم برامج أكاديمية ونوعية متطورة، تركز على التفكير والتحليل والاستنباط، وتشجع على الإبداع، وتخلق بيئة تعليمية محفزة، وتعاون مشترك في تحقيق مواصفات الخريج مخرجات التعلم المقصودة في مجال المال والأعمال، بما يسهم في تلبية متطلبات سوق العمل الوطني والإقليمي.

قيم الكلية:

- الريادة Pioneering
- المسؤولية الاجتماعية Social Responsibility
- العمل في فريق Teamwork
- النزاهة Integrity

الأهداف التعليمية للكلية:

1. إعداد خريجين ذوي كفاءة علمية متخصصة في مجال المال والأعمال بما يحقق مستوى عال من الممارسة المهنية في سوق العمل.
2. الإسهام في تقديم برامج مهنية واستشارات مختلفة ذات العلاقة بتخصصات الكلية بما يسهم في دعم وتطوير المجتمع.
3. تهيئة خريجين قادرين على العمل في المنظمات المختلفة وتلبية احتياجات سوق العمل محلياً وإقليمياً.
4. تنظيم المؤتمرات والورش والندوات وتقديم الاستشارات وفق منهجية علمية بما يوثق العلاقات مع الجهات ذات العلاقة.



5. تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس وتحسين طرق التدريس ومواكبة المستجدات في المناهج وفقاً للمعايير الدولية.
6. المساهمة في تأهيل الطلاب في الجانب التطبيقي وإجراء البحث العلمي بما يدعم أعمال المنظمات المختلفة.

5. رؤية ورسالة وأهداف القسم المسؤول عن تطوير البرنامج:

رؤية القسم العلمي (قسم إدارة الأعمال)

الريادة علمياً في إدارة الأعمال وخدمة المجتمع لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلي والاقليمي والدولي

رسالة القسم العلمي (قسم إدارة الأعمال)

تأهيل الطلبة الدراسين علمياً، وبحثياً، واجتماعياً في مجال إدارة الأعمال والتخصصات الفرعية المرتبطة بها؛ ليكونوا قادرين على إدارة المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص، وسد احتياجات سوق العمل الوطني والدولي بكل كفاءة و اقتدار، من خلال توفير برامج أكاديمية معاصرة، وكادر أكاديمي وإداري متميز، وبيئة تعليمية محفزة وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

أهداف القسم العلمي:

1. اكساب الطلبة الدارسين المعرفة الكافية في المفاهيم والنظريات والمبادئ ذات العلاقة بإدارة الأعمال .
2. إعداد خريجين ذو كفاءة علمية وعملية رائدة في إدارة الأعمال تساهم في تلبية احتياجات سوق العمل محلياً ودولياً.
3. توفير مناهج تعليمية حديثة وملبية لحاجة التخصص وفق اعلى المعايير الاكاديمية.

4. العمل على تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس وتحسين طرق التدريس ومواكبة المستجدات في المناهج وفقاً للمعايير الدولية.
5. دعم البحث العلمي والإنتاج الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس خدمة للمجتمع والبحوث التطبيقية والإنسانية التي تحل مشكلات السوق الدولية.
6. تحقيق الشراكة الفاعلة بين القسم ونظرائه على المستويين المحلي والدولي وبما يكفل اكتساب خبرات متجددة، وتبادلها بين الطلبة الدراسين.

6. رسالة وأهداف البرنامج: (إدارة أعمال دولية):

رسالة البرنامج:

تقديم برنامج أكاديمي رائد ونوعي في إدارة الأعمال الدولية وفقاً لمعايير الجودة؛ يؤهل مخرجات تتسم بمستوى عال من الكفاءة العلمية والمهنية والخدمية، ويدعم الحصول على الاعتماد البرامجي، ويحقق متطلبات سوق العمل المحلي والاقليمي والدولي.

أهداف البرنامج:

1. اكساب الطالب مهارات كافية لممارسة مهنة الإدارة واستخدام تقنيات المعلومات والأساليب الكمية في مجال إدارة الأعمال الدولية.
2. تطوير وتنمية مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري للطلبة بما يساعدهم على اتخاذ القرارات الإدارية بأسلوب علمي سليم.
3. إعداد خريجين ذو كفاءة علمية وعملية رائدة في إدارة الأعمال الدولية تسهم في تلبية احتياجات سوق العمل محلياً ودولياً.



4. تزويد الطلبة بالمهارات والمعارف العلمية والعملية في إدارة الاعمال الدولية وتوظيفها في دعم واتخاذ القرارات الإدارية.
5. العمل على تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس وتحسين طرق التدريس ومواكبة المستجدات في المناهج وفقاً للمعايير الدولية.
6. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على دعم البحث العلمي والأنشطة العلمية في إدارة الاعمال الدولي.

7. مرجعية البرنامج:

نظراً لعدم وجود معايير وطنية أكاديمية مرجعية (NARS) في اليمن تخص برنامج إدارة اعمال دولية، وبالتالي ذهب فريق إعداد البرنامج إلى البرامج الدول العربية منها: (مصر، الأردن، سوريا، السعودية) وتم الاسترشاد بها في اعداد البرنامج بما يتواءم مع المجتمع اليمني وهي:

- المرجعيات المعيارية:

1. المعايير الصادرة عن جمعية تطوير كليات ادارة الاعمال الامريكية (AACSB) لاستخراج ما يوائم البيئة التعليمية اليمنية المحددة لمواصفات الخريج ومخرجات التعلم واستراتيجيات التدريس والتقويم.
2. معايير الاعتماد الأكاديمي اليمني المحدث في يناير 2020-2021م والصادرة من مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في اليمن.
3. المعايير المرجعية الاكاديمية الوطنية (NARS) قطاع كليات التجارة، 2009-2011م، جمهورية مصر
4. وكالة ضمان الجودة للتعليم العالي (QAA)، الاعمال والإدارة، نوفمبر 2019م، المملكة المتحدة.
5. دليل ضمان جودة البرامج الاكاديمية في كليات الجامعات العربية - اتحاد الجامعات العربية - الطبعة الثالثة 2013م
6. متطلبات سوق العمل الدولية من المهارات والمعارف في مجال إدارة منظمات الاعمال الدولية.
7. قانون الجامعات اليمنية وتعديلاته رقم (13) لسنة 2010م.



8. اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية.
9. استراتيجية الجامعة الماليزية الدولية 2026م.
10. التوجهات الاستراتيجية لكلية المال والأعمال 2026م.

البرامج المناظرة Benchmarks:

1. برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال شعبة إدارة اعمال دولية. قسم إدارة الأعمال - كلية العلوم الادارية - جامعة العلوم والتكنولوجيا - اليمن.
International Business Management the School of Business Lebanese International University.

2. برنامج بكالوريوس الادارة الدولية - قسم إدارة اعمال - كلية إدارة الاعمال - جامعة لوسيل - قطر

<https://www.Lu.edu.qa>

3. EU Business School

<https://www.euruni.edu.sp>

4. Keele University

<http://www.keele.ac.uk/student>

8. مواصفات الخريج:

عند الانتهاء من برنامج إدارة الاعمال الدولية، يكون المتخرج قادراً على:

1. تطبيق المعارف والمبادئ والنظريات ذات الصلة بمنظومة إدارة الأعمال في مختلف المجالات، والربط بينها بالتركيز على إدارة الاعمال الدولية وتقديم الاستشارات اللازمة والمتصلة بطبيعة عملها.
2. توظيف مهارات التفكير الناقد واستخدام الأدوات العلمية التحليلية في تقييم البيانات والمعلومات وتوظيفها في حل المشكلات واتخاذ القرارات.
3. استخدام الأفكار والمداخل الحديثة في مجال إدارة الاعمال المحلية والدولية بفاعلية.
4. استيعاب كيفية عمل منظمات الاعمال في البيئة المحلية والدولية والثقافات العالمية.



5. التصرف بما يعكس الالتزام بالنزاهة والمصداقية والالتزام بقواعد مهنة إدارة الاعمال المحلية والدولية
6. التواصل بفاعلية وقيادة فريق العمل واتخاذ القرارات المناسبة.
7. الاتصال الفعال شفويًا وكتابياً باستخدام أدوات وتقنيات الاتصال المختلفة.

9. مجالات وفرص العمل المتاحة لخريجي برنامج إدارة اعمال دولية :

1. العمل في المؤسسات الحكومية والبنوك والمنظمات التجارية والشركات الدولية متعددة الجنسيات.
2. العمل كمسؤول استيراد وتصدير.
3. العمل كممختص أعمال دولية.
4. العمل كمسؤول علاقات عامة.
5. العمل كمختص إنتاج وعمليات.
6. العمل كأخصائي موارد بشرية دولية.
7. العمل كمختص تسويق دولي.
8. العمل كمندوب مشتريات دولي.
9. العمل في القنصليات التجارية.

10. مخرجات تعلم البرنامج: بعد أن يكمل الطالب البرنامج سيكون قادراً على أن :

A. المعرفة والفهم:

- A1. يُلم بالنظريات والحقائق والمفاهيم والمبادئ و أفضل الممارسات والمعايير المتعلقة بإدارة منظمات الأعمال الدولية.
- A2. يصنف قضايا التخطيط والتنظيم والتحفيز والقيادة واتخاذ القرارات المرتبطة بإدارة منظمات الاعمال الدولية.
- A3. يشرح الموضوعات الحديثة في إدارة منظمات الاعمال الدولية والتطورات الحالية التي تؤثرعليها.



B. المهارات الذهنية:

- B1. يقيم جدوى الحلول للمشاكل الإدارية والتحديات المتعلقة بيئة الاعمال الدولية.
B2. يناقش الحلول والبدائل المناسبة لمنظمات الاعمال الدولية بما يزيد من فاعلية اتخاذ القرارات الادارية.
B3. يجري المقارنات للتوصل فهم التنوع الثقافي واختلاف أذواق المستهلكين الدولي.

C. المهارات المهنية والعملية:

- C1. يطبق الأساليب الإدارية الحديثة في منظمات الاعمال الدولية.
C2. يصمم خطط استراتيجية لمنظمات الاعمال الدولية لضمان تحقيق النجاح والاستدامة
C3. يظهر المهنية والالتزام بمصلحة العمل في منظمات الاعمال وفقا لقيم واخلاقيات المجتمعات الدولية.
C4. يستخدم مهارات البحث العلمي في التعامل مع البيئات الدولية متعددة الثقافات
C5. يستحدث منتجات جديدة وتقديم خدمات بحسب احتياجات المستهلك الدولي متعدد الثقافات.

D. المهارات العامة:

- D1. يمارس مهارات القيادة والتأثير في الاخرين.
D2. يتواصل بفعالية مع الاخرين.
D3. يلتزم بتحقيق النجاح في مهنته ببعد أخلاقي.
D4. يتعلم ذاتياً ويضع قواعد تقييم أداء الاخرين.
D5. يعمل ضمن فريق عمل.



11. خارطة المنهج:

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)																							
المهارات العامة					المهارات العملية					المهارات الذهنية			المعرفة والفهم			الساعات العملية	الساعات النظرية		التدريبية الساعات	المقررات	الترتيب	التراسي المستوى	م
D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B3	B2	B1	A3	A2	A1	عملي	تمارين	نظري					
		*	*	*	*											0	0	2	2	لغة عربية 1			.1
*	*	*														0	0	2	2	لغة عربية 2			.2
*	*	*	*	*	*											0	0	2	2	لغة انجليزية 1			.3
*	*	*	*	*	*											0	0	2	2	لغة انجليزية 2			.4
			*	*	*	*	*									2	0	2	3	مقدمة في الحاسوب			.5
		*	*	*												0	0	2	2	ثقافة إسلامية			.6
	*	*														0	0	2	2	ثقافة وطنية			.7
		*	*													0	0	2	2	الصراع العربي الإسرائيلي			.8
					*	*	*	*	*	*			*	*		0	0	2	2	المهارات القيادية			.9
			*	*	*	*										0	0	2	2	مناهج البحث العلمي			.10
							*	*	*	*			*	*		0	0	3	3	مبادئ القانون التجاري			.11
					*	*	*			*	*					0	0	2	2	مبادئ الإحصاء			.12
	*	*							*	*	*		*	*		0	0	2	2	بحوث العمليات			.13
					*	*	*			*	*		*	*		0	0	3	3	الاقتصاد الجزئي مبادئ			.14
			*	*	*	*	*		*	*	*		*	*		0	0	3	3	مبادئ الاقتصاد الكلي			.15
									*	*	*	*				0	0	3	3	المحاسبة المالية (1)			.16
									*	*	*	*				0	0	3	3	المحاسبة المالية (2)			.17
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	مبادئ إدارة الأعمال			.18
							*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	مبادئ التسويق			.19
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	0	2	3	الرياضة البحتة			.20
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	0	2	3	رياضة مالية			.21



مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)

المهارات العامة					المهارات العملية					المهارت الذهنية			المعرفة والفهم			الساعات العملية	النظرية		الساعات التدريسية	المقررات	الترتيب	المستوى الدراسي	م
D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B3	B2	B1	A3	A2	A1	عملي	تمارين	نظري					
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		0	0	3	3	السلوك التنظيمي			.22
				*	*	*				*	*	*	*	*		0	0	3	3	مراسلات تجارية باللغة الإنجليزية			.23
			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة المشروعات			.24
*	*	*	*	*	*	*										0	0	3	3	نظم معلومات إدارية			.25
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة أعمال دولية			.26
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة مالية			.27
			*	*	*			*	*	*						0	0	3	3	إدارة سلاسل الأمداد الدولية			.28
*	*	*	*	*	*	*							*			2	0	2	3	الاعمال الالكترونية			.29
				*	*				*	*						0	0	3	3	التسويق الدولي			.30
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	الريادة وإدارة المشروعات الصغيرة			.31
					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		0	0	3	3	إدارة العمليات			.32
		*	*	*		*	*	*								0	0	3	3	إدارة التفاوض الدولي			.33
	*	*	*	*	*	*	*	*								0	0	3	3	دراسة جدوى المشروعات			.34
							*	*	*	*	*					0	0	3	3	إدارة الموارد البشرية الدولية			.35
																0	0	3	3	مقرر اختياري			.36
		*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	تمويل دولي			.37
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	الإدارة الاستراتيجية الدولية			.38
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة الجودة الشاملة			.39
	*	*	*	*	*	*	*	*	*							0	0	3	3	تجارة دولية			.40
		*	*	*	*	*										0	0	3	3	إدارة التنوع الثقافي			.41
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	أخلاقيات الاعمال			.42
	*	*	*	*	*	*	*	*	*							0	0	3	3	إدارة العلاقات الدولية			.43
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة المؤسسات المالية الدولية			.44
				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	قانون الاعمال الدولية			.45



مخرجات تعلم البرنامج (PIOs)

المهارات العامة					المهارات العملية					المهارت الذهنية			المعرفة والفهم			الساعات العملية	الساعات النظرية		الساعات التدريسية	المقررات	الترتيب	المستوى الدراسي	م
D5	D4	D3	D2	D1	C5	C4	C3	C2	C1	B3	B2	B1	A3	A2	A1	عملي	تمارين	نظري					
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة الاستثمار			.46
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			0	0	3	3	بحث التخرج			.47
		*	*	*	*	*	*	*	*							0	0	3	3	اقتصاديات نقود وبنوك دولية	اختياري		.48
					*	*	*	*	*	*	*	*				0	0	3	3	اقتصاد دولي	اختياري		.49
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	3	3	إدارة المعرفة	اختياري		.50



12. استراتيجيات التدريس	
وصف كيفية استخدامها	استراتيجية التدريس
وهي الطريقة التي يقوم بها الأستاذ (المحاضر) بألقاء المحاضرة أو الدرس على الطلاب وهم في مقاعدهم وقد يستخدم في شرحه مجموعة من الوسائل والأدوات المختلفة مثل القلم والسبورة أو البروجكتر وغيرها، قد تستخدم هذه الطريقة للمجموعات الكبيرة أو الصغيرة.	المحاضرة
المناقشة هي لون من الحوار الشفوي بين المعلم والطلاب على صورة أسئلة وأجوبة شرط أن يؤدي الحوار إلى الوصول إلى المعلومات والمفاهيم الرئيسية لموضوع المناقشة أو اكتشافهم حقائق جديدة أو أخطأ لم يكن الطالب قد أدركها قبل ذلك وتستخدم هذه الطريقة فردية أو للمجموعات الصغيرة.	الحوار والمناقشة
يطلب من جميع الطلاب تنفيذ مشروعات متصلة بالتخصص يتم تحديد فكرتها بمعاونة استاذ المقرر وبشكل منفرد وقد يكون المشروع متشابه لجميع الطلاب وقد يكون لكل طالب مشروع مختلف عن باقي الطلاب.	مشاريع فردية
يتم عمل مجموعات صغيرة ذات كفاءة متباينة للعمل معاً لإنجاز أهداف مشتركة ويساعد ذلك على التعاون لإنجاز مشاريع كبيرة بعد تقسيم المهام على المجموعات بالإضافة إلى تبادل الخبرات والمهارات بين أعضاء المجموعة.	مشاريع جماعية
تكاليف عملية تعزز الجانب النظري للمقررات الدراسية وتساعد في ترسيخ المفاهيم النظرية التي تلقاها الطالب في المحاضرات ويتم تنفيذها في قاعات ومراسم الكلية أو في المنزل.	تمارين
العصف الذهني هو عملية استثارة افكار المتدربين حول موضوع معين بغض النظر عن صحة هذه الافكار او خطأها ويفضل ان تستخدم هذه الطريقة في بداية المحاضرة.	العصف الذهني



12. استراتيجيات التدريس	
وصف كيفية استخدامها	استراتيجية التدريس
هي طريقة لتقديم وعرض المعلومات والبيانات ونتائج الأبحاث. تستخدم في المؤتمرات والاجتماعات العامة والخاصة لعرض موضوع ما امام مجموعة من الحضور. تستخدم برامج الحاسب الآلي في إعداد مثل هذه العروض وتحديد برنامج باوربوينت، وكذلك يستخدم جهاز العرض على الشاشة البروجكتر، وتستخدم في جميع المقررات	العروض التوضيحية
هو مجموعة الخبرات العملية التي تعتمد على مراجع نظرية كالمواد الدراسية التي حصلها الطالب في السابق، ويتميز التدريب الميداني في موضوعات التخصص بأنه لا يطبق ضمن مساحة معينة ولكن في أماكن مختلفة ليساهم ذلك في تطوير مهارات الطالب ويساعد على دعم الجانب العملي للمواد الدراسية ويزود الطالب بالخبرات العملية.	تدريب ميداني
وهي طريقة أسناد لطالب إجراء بحث كامل في أحد مواضيع المنهج ومن ثم يقوم بعرضه على بقية الطلاب واثارة نقاش حول الموضوع.	مهام بحثية
وهي طريقة قريبة من التعلم بالاكتشاف إذ توضع المسألة في صورة مشكلة ثم يطلب من الطلاب الوصول إلى الحل المناسب وتستخدم كطريقة تدريس مدمجة مع المناقشات لمواد مشاريع المتصلة بالتخصص.	حل المشكلات
ويعتبر التعلم الذاتي من أهم أساليب الاتي تتيح توظيف مهارات التعلم بفاعلية عالية، ويسهم التعلم الذاتي في تطوير الطالب سلوكياً ومعرفياً ووجدانياً كما يزود الطالب بقدرات تمكنه من استيعاب معطيات العصر القادم وهنا التعلم الذاتي تمكنه من التعلم كل الأوقات وطول العمر وهو ما يعرف بالتعليم المستمر.	تعلم ذاتي
يتم من خلال دراسة حالة وتحليلها وكيف تم دراستها وإيجاد الحلول لها (الأمثلة والقضايا المحلولة).	العرض ودراسة الحالات
اخضاع الطالب لبعض المواقف وتقمص الأدوار المختلفة.	تدريب عملي



12. استراتيجيات التدريس

وصف كيفية استخدامها	استراتيجية التدريس
يهدف النزول الميداني الى منظمات الاعمال لاكتساب الطلاب طرق وأساليب ذات الصلة بموضوعات التخصص وايضاً ممارسة الجانب العملي للمقررات الدراسية وتقسيم الطلبة الى مجموعات صغيرة لا تزيد عن (10-15) .	الزيارات الميدانية

13. طرق ووسائل التقييم:

وصفها (في أي المقررات تستخدم ومعدل استخدامها)	وسيلة/طريقة التقييم
في جميع المقررات وبمعدل 20 % من المجموع الكلي للمقرر	الاختبارات النصفية
في جميع المقررات وبمعدل 60 % من المجموع الكلي للمقرر	الاختبارات النهائية
في جميع المقررات وبمعدل 10 % من المجموع الكلي للمقرر	التكاليف والأنشطة
في جميع المقررات وبمعدل 10 % من المجموع الكلي للمقرر	الالتزام بالحضور
100 %	المجموع الكلي

14. مواهمة مُخرجات التعلم المقصودة في البرنامج مع استراتيجيات التدريس وطرق التقييم:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مُخرجات التعلم المقصودة
<ul style="list-style-type: none"> • الأسئلة المباشرة للطالب أثناء المحاضرة. • الاختبارات التحريرية. • الاختبارات السريعة • الملاحظة . • المشاركات في قاعة التدريس . • انجاز التكاليف والواجبات 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام وسائل التقنية الحديثة في عرض المحاضرة. • عرض دراسات حالات . • تكليف الطلاب بأعمال بحثية تتعلق بكل جديد حول المفاهيم والنظريات للمقرر. • مهام بحثية . • العصف الذهني 	<p>A. المعرفة والفهم:</p> <p>A1. يُلم بالنظريات والحقائق والمفاهيم والمبادئ و أفضل الممارسات والمعايير المتعلقة بإدارة منظمات الأعمال الدولية.</p> <p>A2. يصنف قضايا التخطيط والتنظيم والتحفيز والقيادة واتخاذ القرارات المرتبطة بإدارة منظمات الاعمال الدولية.</p> <p>A3. يشرح الموضوعات الحديثة في إدارة منظمات الاعمال الدولية والتطورات الحالية التي تؤثر عليها.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مستوى المشاركة والتفاعل من الطلاب . • الاختبارات التحريرية . • انجاز التكاليف والواجبات . 	<ul style="list-style-type: none"> • حلقات النقاش . • استخدام أسلوب العصف الذهني. • واجبات فردية وجماعية في تحليل حالات دراسية • مهام بحثية . • حل المشكلات . 	<p>B. المهارات الذهنية:</p> <p>B1. يقيم جدوى الحلول للمشاكل الإدارية والتحديات المتعلقة ببيئة الاعمال الدولية.</p> <p>B2. يناقش الحلول والبدائل المناسبة لمنظمات الاعمال الدولية بما يزيد من فاعلية اتخاذ القرارات الادارية.</p> <p>B3. يجري المقارنات للتوصل فهم التنوع الثقافي واختلاف أذواق المستهلكين الدولي.</p>



طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مُخرجات التعلم المقصودة
<ul style="list-style-type: none"> • اختبارات تحريرية . • الاختبارات السريعة . • الملاحظة . • تقييم أداء . • المشاركات في قاعات التدريس . • انجاز التكليف والواجبات . • مستوى التزام الطالب . 	<ul style="list-style-type: none"> • تدريب ميداني . • مشاريع المجموعات . • مشاريع فردية . • تمارين . • تعلم ذاتي . • مهام بحثية . • حل المشكلات . • العصف الذهني . • الزيارة الميدانية . • تدريب عملي . • مشروع بحث التخرج . 	<p>C. المهارات المهنية والعملية:</p> <p>C1. يطبق الأساليب الإدارية الحديثة في منظمات الاعمال الدولية.</p> <p>C2. يصنع خطط استراتيجية لمنظمات الاعمال الدولية لضمان تحقيق النجاح والاستدامة</p> <p>C3. يظهر المهنية والالتزام بمصلحة العمل في منظمات الاعمال وفقا لقيم واخلاقيات المجتمعات الدولية.</p> <p>C4. يستخدم مهارات البحث العلمي في التعامل مع البيانات الدولية متعددة الثقافات</p> <p>C5. يستحدث منتجات جديدة وتقديم خدمات بحسب احتياجات المستهلك الدولي متعدد الثقافات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مستوى انجاز العمل الجماعي . • مدى توفر السيرة الذاتية للطالب . • تقييم أداء . • المشاركات في قاعة التدريس . 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام أسلوب المحاكاة . • التكليف الجماعي . • توجيه الطلاب بالبحث عن المعلومات باستخدام إمكانيات شبكة الانترنت . • إعداد السيرة الذاتية . • مشاريع المجموعات . 	<p>D. المهارات العامة:</p> <p>D1. يمارس مهارات القيادة والتأثير في الآخرين .</p> <p>D2. يتواصل بفعالية مع الآخرين .</p> <p>D3. يلتزم بتحقيق النجاح في مهنته ببعد أخلاقي .</p> <p>D4. يتعلم ذاتياً ويضع قواعد تقييم أداء الآخرين .</p> <p>D5. يعمل ضمن فريق عمل .</p>



15. تقييم مشروع التخرج:

يتم تقييم مشروع التخرج على النحو التالي:

- 20% لاعداد خطة مشروع التخرج
- 50% لوثيقة مشروع التخرج (وثيقة البحث)
- 30% لمناقشة مشروع التخرج.

16. تقييم التدريب العملي (إن وُجد)

يتم تقييم التدريب العملي على النحو التالي:

- الزيارات الميدانية الى شركات اعمال دولية ومحلية لمعرفة ما يمكن اضافته اثناء المحاضرات وربط المقررات بسوق العمل واحتياجاته.
- التدريب العملي والمهني في شركات بحيث يكتسب الطالب المهارة اللازمة للعمل بشكل فعال في تلك المنظمات و اثناء البرنامج من خلال المستجدات في عالم الاعمال.

17. نظام الدراسة:

130 ساعة

عدد الساعات المطلوبة لإكمال البرنامج:

توزيع ساعات البرنامج على المتطلبات والمقررات التخصصية:



م	المقررات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	نسبة عدد ساعات المجموعة إلى عدد الساعات للبرنامج
1	متطلبات الجامعة	8	17	%16.3
		--	--	
3	متطلبات الكلية	5	11	% 8.1
		--	--	
4	المقررات الأساسية للتخصص (متطلبات القسم)	12	34	%26.7
		--	--	
5	المقررات التخصصية	22	65	% 46.7
		3 (يختار 1)	9	
6	التدريب الميداني	--	--	%0
		--	--	
7	مشروع التخرج	1	3	% 2.2
		--	--	
8	مقررات أخرى (إن لزم الأمر) تحدد وتبرر	--	--	%0
		--	--	
	المجموع	48	130	%100

متطلبات الجامعة:

مقررات إجبارية

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة
1	ف1-م1		لغة عربية 1	2	2	--	---		---
2	ف2-م1		لغة عربية 2	2	2	---	---		---
3	ف1-م1		لغة انجليزية 1	2	2	---	---		---
4	ف2-م1		لغة انجليزية 2	2	2	---	---		---
5	ف1-م1		مقدمة في الحاسوب	3	2	---	2		---
8	ف1-م1		ثقافة إسلامية	2	2	---	---		---
9	ف2-م1		ثقافة وطنية	2	2	---	---		---
10	ف2-م1		الصراع العربي الإسرائيلي	2	2	---	---		---
			مجموع الساعات	17	16	---	2		

متطلبات الكلية:

مقررات إجبارية

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة
1	ف1-م3		المهارات القيادية	2	2	---	--		مبادئ ادارة الأعمال
2	ف2-م2		مناهج البحث العلمي	2	2	---	---		مبادئ الإحصاء
3	ف1-م2		مبادئ القانون التجاري	3	3	---	--		-----
4	ف1-م2		مبادئ الإحصاء	2	2	---	---		-----
5	ف2-م3		بحوث العمليات	2	2	---	--		-----
			مجموع الساعات	11	11				

مقررات أساسية (متطلبات) قسم إدارة الاعمال :

مقررات إجبارية

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة
1	ف1-م1		مبادئ الاقتصاد الجزئي	3	3	-----	-----		
2	ف2-م1		مبادئ الاقتصاد الكلي	3	3	-----	-----		مبادئ الاقتصاد الجزئي



م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة
3	ف1م-1		المحاسبة المالية (1)	3	3	---	----		----
4	ف1م-2		المحاسبة المالية (2)	3	3	---	----		المحاسبة المالية (1)
5	ف1م-1		مبادئ إدارة الأعمال	3	3	---	----		----
6	ف1م-2		مبادئ التسويق	3	3	---	----		----
7	ف1م-2		الرياضة البحتة	3	2	----	2		----
8	ف2م-2		رياضة مالية	3	2	----	2		المحاسبة المالية 1،2، الرياضة البحتة
9	ف1م-2		السلوك التنظيمي	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
10	ف2م-2		مراسلات تجارية باللغة الإنجليزية	3	3	---	----		اللغة الإنجليزية 2
11	ف2م-2		إدارة المشروعات	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
12	ف1م-3		نظم معلومات إدارية	3	3	---	----		مقدمة في الحاسوب +مبادئ إدارة الأعمال
			مجموع الساعات		34		4		

المقررات التخصصية لبرنامج إدارة أعمال دولية:

مقررات إجبارية

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة
1	ف2م-2		إدارة أعمال دولية	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
2	ف1م-3		إدارة مالية	3	3	---	----		مبادئ المحاسبة المالية 1، 2
3	ف1م-3		إدارة سلاسل الأمداد الدولية	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
4	ف2م-3		الأعمال الإلكترونية	3	2	----	2		مبادئ التسويق +مقدمة في الحاسوب
5	ف1م-4		التسويق الدولي	3	3	---	----		مبادئ التسويق
6	ف1م-3		الريادة وإدارة المشروعات الصغيرة	3	3	---	----		مبادئ الإدارة +مبادئ التسويق
7	ف2م-2		إدارة العمليات	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
8	ف2م-3		إدارة التفاوض الدولي	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
9	ف2م-3		دراسة جدوى المشروعات	3	3	---	----		إدارة المشروعات
10	ف1م-4		إدارة الموارد البشرية الدولية	3	3	---	----		مبادئ إدارة الأعمال
11	ف2م-3		مقرر اختياري	3	3	---	----		
12	ف2م-3		تمويل دولي	3	3	---	----		اقتصاد جزئي +اقتصاد كلي



م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
13	ف1م4		الإدارة الاستراتيجية الدولية	3	3	-----	-----		مبادئ الإدارة +مبادئ التسويق
14	ف2م4		إدارة الجودة الشاملة	3	3	-----	-----		مبادئ ادارة الأعمال
15	ف1م4		تجارة دولية	3	3	-----	-----		مبادئ الإدارة +مبادئ التسويق
16	ف1م4		إدارة التنوع الثقافي	3	3	-----	-----		مبادئ ادارة الأعمال
17	ف1م3		أخلاقيات الاعمال	3	3	-----	-----		مبادئ ادارة الأعمال
18	ف2م4		إدارة العلاقات الدولية	3	3	-----	-----		مبادئ ادارة الأعمال
19	ف2م4		إدارة المؤسسات المالية الدولية	3	3	-----	-----		-----
20	ف1م4		قانون الاعمال الدولية	3	3	-----	-----		قانون تجاري
21	ف2م4		إدارة الاستثمار	3	3	-----	-----		مبادئ ادارة الأعمال
22	ف2م4		بحث التخرج	3	3	-----	-----		مناهج البحث العلمي
			مجموع الساعات	65			2		

مقررات اختيارية

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1	ف2م3		اقتصاديات نقود وبنوك دولية	3	3	-----	-----		مبادئ الاقتصاد الجزئي والكلي
2	ف2م3		اقتصاد دولي	3	3	-----	-----		إدارة مالية دولية
3	ف2م3		إدارة المعرفة	3	3	-----	-----		مبادئ التسويق
			مجموع الساعات	9					

مقررات مشروع التخرج

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1	ف2م4		بحث التخرج	3	3	-----	-----		مناهج البحث العلمي
			مجموع الساعات	3					



18. الخطة الدراسية للبرنامج:

المستوى الأول									
الفصل الأول									
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1.	فا-1م		لغة عربية 1	2	2	0	0		----
2.	فا-1م		لغة انجليزية 1	2	2	0	0		----
3.	فا-1م		مبادئ الاقتصاد الجزئي	3	3	0	0		----
4.	فا-1م		مبادئ إدارة الأعمال	3	3	0	0		----
5.	فا-1م		المحاسبة المالية (1)	3	3	0	0		----
6.	فا-1م		ثقافة إسلامية	3	3	0	0		----
7.	فا-1م		مقدمة في الحاسوب	2	2	2	0		----
			مجموع الساعات	18	18	2	0		

الفصل الثاني									
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1.	فا-2م		اللغة العربية (2)	2	2	0	0	0	لغة عربية 1
2.	فا-2م		اللغة الإنجليزية (2)	2	2	0	0	0	لغة انجليزية 1
3.	فا-2م		المحاسبة المالية (2)	3	3	0	0	0	المحاسبة المالية (1)
4.	فا-2م		ثقافة وطنية	2	2	0	0	0	----
5.	فا-2م		الصراع العربي الإسرائيلي	2	2	0	0	0	----
6.	فا-2م		مبادئ الاقتصاد الكلي	3	3	0	0	0	مبادئ الاقتصاد الجزئي
			مجموع الساعات	14	14	0	0	0	



المستوى الثاني

الفصل الأول									
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
.1	ف1-م2		السلوك التنظيمي	3	3	0	0		مبادئ ادارة الأعمال
.2	ف1-م2		مبادئ الإحصاء	2	2	0	0		----
.3	ف1-م2		الرياضة البحثة	3	2	0	2		----
.4	ف1-م2		مبادئ القانون التجاري	3	3	0	0		----
.5	ف1-م2		مبادئ التسويق	3	3	0	0		----
.6	ف1-م2		مقرر اختياري	3	3	0	0		
			مجموع الساعات		16	0	2		

الفصل الثاني									
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
.1	ف2-م2		رياضة مالية	3	2	----	2		مبادئ المحاسبة المالية 1،2، الرياضه البحثة
.2	ف2-م2		إدارة العمليات	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال
.3	ف2-م2		إدارة المشروعات	3	3	----	----		----
.4	ف2-م2		مراسلات تجارية باللغة الإنجليزية	3	3	----	----		اللغة الإنجليزية 2
.5	ف2-م2		مناهج البحث العلمي	2	2	----	----		مبادئ الإحصاء
.6	ف2-م2		إدارة الأعمال الدولية	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال
			مجموع الساعات		16		2		



المستوى الثالث

الفصل الأول:

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1.	فا-1م3		إدارة مالية	3	3	----	----		مبادئ المحاسبة المالية 1، 2
2.	فا-1م3		إدارة سلاسل الامداد الدولية	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال
3.	فا-1م3		نظم معلومات إدارية	3	3	----	----		مقدمة في الحاسوب +مبادئ إدارة الاعمال
4.	فا-1م3		الريادة وإدارة المشروعات الصغيرة	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال + إدارة المشروعات
5.	فا-1م3		المهارات القيادية	2	2	----	----		مبادئ ادارة الأعمال
6.	فا-1م3		أخلاقيات الاعمال	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال
			مجموع الساعات	17					

الفصل الثاني

م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبليّة/ المصاحبة
1	فا-2م3		بحوث عمليات	2	2	----	----		رياضة مالية
2	فا-2م3		إدارة التفاوض الدولي	3	3	----	----		مبادئ ادارة الاعمال
3	فا-2م3		دراسة جدوى المشروعات الاستثمارية	3	3	----	----		إدارة المشروعات
4	فا-2م3		الاعمال الالكترونية	3	2	----	2		مبادئ التسويق +مقدمة في الحاسوب
5	فا-2م3		مقرر اختياري	3	3	----	----		
6	فا-2م3		تمويل دولي	3	3	----	----		إدارة مالية
			مجموع الساعات	16			2		



المستوى الرابع

الفصل الأول										
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة	
1	ف1-م4		الإدارة الاستراتيجية الدولية	3	3	----	----		مبادئ الإدارة + مبادئ التسويق	
2	ف1-م4		إدارة الموارد البشرية الدولية	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال	
3	ف1-م4		تجارة دولية	3	3	----	----		مبادئ الإدارة + مبادئ التسويق	
4	ف1-م4		إدارة التنوع الثقافي	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال	
5	ف1-م4		التسويق دولي	3	3	----	----		مبادئ التسويق	
6	ف1-م4		قانون الاعمال الدولية	3	3	----	----		قانون تجاري	
مجموع الساعات				18						

الفصل الثاني

الفصل الثاني										
م	الفصل/ المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	نظري	سمنار	عملي	تدريب	المقررات القبلية/ المصاحبة	
1	ف2-م4		إدارة العلاقات الدولية	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال	
2	ف2-م4		إدارة المؤسسات المالية الدولية	3	3	----	----		----	
3	ف2-م4		إدارة الجودة الشاملة	3	3	----	----		مبادئ الإدارة	
4	ف2-م4		إدارة الاستثمار	3	3	----	----		مبادئ ادارة الأعمال + إدارة المشروعات	
5	ف2-م4		بحث التخرج	3	3	----	----		مناهج البحث العلمي	
مجموع الساعات				15						



19. توزيع ساعات البرنامج على السنوات الدراسية:

عدد الساعات للفصل الدراسي	عدد الساعات المعتمدة		مشروع التخرج		التدريب الميداني		المقررات التخصصية (الاختيارية)		المقررات التخصصية (الإجبارية)		متطلبات القسم		متطلبات الكلية		متطلبات الجامعة		الفصل	المستوى
	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات		
% 26	18	7	-	-	-	-	-	-	-	-	9	3	-	-	9	4	الأول	الأول
	14	6	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-	-	8	4	الثاني	
%24.4	16	6	-	-	-	-	-	-	-	9	3	5	2	-	-	-	الأول	الثاني
	16	6	-	-	-	-	-	-	9	3	6	2	2	1	-	-	الثاني	
%25.2	17	6	-	-	-	-	-	-	12	4	3	1	2	1	-	-	الأول	الثالث
	16	6	-	-	-	-	3	1	12	4	-	-	2	1	-	-	الثاني	
%24.4	18	6	-	-	-	-	-	-	18	6	-	-	-	-	-	-	الأول	الرابع
	15	5	3	1	-	-	-	-	12	4	-	-	-	-	-	-	الثاني	
130	48	3	1	0	0	3	1	63	21	33	11	11	5	17	8	المجموع		
%100		% 2.2		% 0		%2.2		%46.7		%24.4		%8.1		% 16.4		النسبة المئوية		

20. نظام احتساب الدرجات:

امتياز	من 90% إلى 100% من الدرجة النهائية
جيد جداً	من 80% إلى أقل من 89%
جيد	من 65% إلى أقل من 79%
مقبول	من 50% إلى أقل من 64%
ضعيف	أقل من 50%



21. الامكانيات المطلوبة لتنفيذ البرنامج:

1. مصادر التعلم:

- ❖ الكتب الدراسية والدوريات والمراجع والمصادر الأخرى.
- ❖ المصادر الالكترونية.

2. التجهيزات والأدوات والمواد التعليمية:

- ❖ إنشاء مكتبة متكاملة بالجامعة توفر وتسهل استخدام مصادر المعرفة المختلفة.
- ❖ توصيل خدمة الانترنت للجامعة وتفعيل الاشتراك للباحثين محليا ودوليا.
- ❖ توقيع اتفاقيات تعاون وتنسيق مع المؤسسات المحددة بغرض تسهيل تنفيذ الجوانب البحثية والتطبيقية للدارس.

22. تقويم البرنامج وتحسينه:

العينة	أداة التقييم	المستهدفون	
20%	استبيان وورشة عمل	طلبة السنة النهائية	1
20%	استبيان وورشة عمل	خريجون	2
40%	ورشة عمل	أكاديميين	3
20%	ورشة عمل	جهات التوظيف	4
100%			

23. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر	
1.	<u>الحضور والغياب:</u> • حضور المحاضرات إلزامي، ويعتبر الطالب غائبًا بدون عذر إذا تجاوزت نسبة غيابه عن 25٪ من الساعات المحددة. ويُعد محرومًا من دخول الامتحان النهائي.
2.	<u>الحضور المتأخر:</u> • يعتبر الطالب متأخرًا عن القاعة الدراسية إذا لم يكن فيها بعد 10 دقائق من وقت بدء المحاضرة.
3.	<u>ضوابط الامتحان:</u> • لا يُسمح لأي طالب دخول قاعة الامتحانات بعد مرور 30 دقيقة من وقت بدء الامتحان، ولا يُسمح له بمغادرة القاعة قبل مرور نصف وقت الامتحان.
4.	<u>التكليفات/ المهام والمشاريع:</u> • يجب على الطالب تقديم الواجبات والمشاريع في الوقت المحدد، وإذا تأخر الطالب عن تسليم واجباته عن الموعد المحدد فسوف يفقد الدرجة المخصصة لذلك.
5.	<u>الغش:</u> الغش هو فعل احتيالي ينتج عنه إلغاء الامتحان النهائي للطالب وتطبيق عليه العقوبات المنصوص عليها في لائحة نظام الطلاب الموحد (2007).
6.	<u>التزوير وانتحال الهوية:</u> التزوير/ انتحال الهوية هو عمل احتيالي ينتج عنه إلغاء الاختبار النهائي للطالب، وتطبيق عليه العقوبات المنصوص في لائحة نظام الطلاب الموحد (2007).
7.	<u>سياسات أخرى:</u> • يتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للاكاديمية السارية ويجب على الطلاب الامتثال لجميع القواعد واللوائح الخاصة بالامتحان التي حددتها الإدارة والكلية والأكاديمية.

الملاحق

Aunexes:

- 1. National Academic Reference Standards (NARS) For Undergraduate IBM Programs.**
- 2. المعايير الصادرة عن جمعية تطوير كليات ادارة الاعمال الامريكية (AACSB)**
- 3. Workshop of Program Specification.**
- 4. C.V for Committee**