



الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي

كلية العلوم الإدارية

الخطة الدراسية

جامعة الشام الخاصة

المرخصة بموجب المرسوم التشريعي رقم (٩٧) لعام (٢٠١١)

العام الدراسي ٢٠١٣-٢٠١٤

أولاً - الجهة المانحة: جامعة الشام

ثانياً - اسم الإجازة الممنوحة:

تمنح جامعة الشام، بناءً على اقتراح كلية العلوم الإدارية إجازة في العلوم الإدارية،
الاختصاصات الآتية:

- ١ - إجازة في العلوم الإدارية، اختصاص: إدارة الموارد البشرية.
- ٢ - إجازة في العلوم الإدارية، اختصاص: التسويق.
- ٣ - إجازة في العلوم الإدارية، اختصاص: المصارف والمؤسسات المالية.
- ٤ - إجازة في العلوم الإدارية، اختصاص: المحاسبة.
- ٥ - إجازة في العلوم الإدارية، اختصاص: نظم المعلومات الإدارية.

ثالثاً - عنوان البرنامج: العلوم الإدارية

رابعاً - مدة البرنامج:

حسب المادة (٤٩) من قواعد الاعتماد العلمي الصادرة عن مجلس التعليم العالي برقم (٣١) تاريخ
(٢٠٠٧/١١/٢٩)، تُحدد مدة الدراسة في كلية العلوم الإدارية كما يلي:

الحد	مدة الدراسة
الحد الأعلى	٧ سنوات (١٤ فصلاً دراسياً)

ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض احتساب مدة الدراسة.

خامساً – اللغة المستخدمة في التدريس: اللغة العربية هي لغة التدريس الأساسية في كلية العلوم الإدارية بأقسامها كافة، ويجوز للكلية أن تدرّس طلابها مقررين على الأقل باللغة الإنكليزية.

سادساً – رسالة الكلية:

نقل المعرفة ونشرها في مختلف مجالات العلوم الإدارية من خلال إعداد الإداريين والأكاديميين، وتزويدهم بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من أداء المهام التي توكل إليهم مستقبلاً وفق معايير الجودة وبما يسهم في رفد مؤسسات المجتمع المحلي والعربي بالكفاءات والطاقات الفاعلة، وكذلك تقديم برامج تعليمية ذات تقنية متطورة.

سابعاً – أهداف البرنامج والخطة الدراسية:

- ١- بناء شخصية الطالب ورفد المجتمع المحلي بالأطر المؤهلة القادرة على إدارة المؤسسات بأنواعها كافة، وقيادتها بشكل سليم.
- ٢- إعداد خريجين أكفاء مؤهلين على متابعة الدراسات العليا والقيام بالبحوث العلمية في تخصصات الأعمال الضرورية لتلبية احتياجات المجتمع.
- ٣- المساهمة في تطوير مختلف جوانب الفكر الإداري والتسويقي والمالي والمعلوماتي.
- ٤- المشاركة في إعداد الدراسات البحثية التطبيقية والميدانية المختلفة.
- ٥- التواصل والتفاعل مع الكليات، والجامعات المحلية، والعربية، والإقليمية، والعالمية كافة لتوطيد العلاقات الجيدة، من أجل تبادل الخبرات والتطوير.
- ٦- توجيه الطلبة نحو القضايا والمشكلات التي تعترض القطاعات الاقتصادية وتمكنهم من التغلب عليها وتسخيرها لخدمة المجتمع.

ثامناً – معايير القبول في البرنامج: الشهادة الثانوية بفروعها: العلمي، والأدبي، والتجارية.

تاسعاً - طرائق التدريس والتعلم واستراتيجيات التقويم:

١ - أقسام كلية العلوم الإدارية:

تضم كلية العلوم الإدارية الأقسام التخصصية الآتية:		
Human Resources Management	إدارة الموارد البشرية	١
Marketing	التسويق	٢
Banking & Financial Institutions	المصارف والمؤسسات المالية	٣
Accounting	المحاسبة	٤
Management Information System	نظم المعلومات الإدارية	٥

٢ - النظام التدريسي:

أ - نظام الدراسة: تتبع كلية العلوم الإدارية نظام الساعات المعتمدة التي يجب إتمامها بنجاح للحصول على شهادة الإجازة في العلوم الإدارية.

ب - العام الدراسي: يتكون العام الدراسي في نظام الساعات المعتمدة من فصلين دراسيين مدة كل منهما (١٦) ستة عشر أسبوعاً كحد أدنى وفصلٍ دراسيٍّ صيفيٍّ اختياريٍّ مدته (٨) ثمانية أسابيع ولا يُعد الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لغايات احتساب مدة الدراسة.

ج - الفصل الدراسي: هو المدة الزمنية بين بدء الدراسة ونهايتها في كل عام دراسي، بما في ذلك فترة الامتحانات، التي تمتد إلى (١٦) ستة عشر أسبوعاً دراسياً، أما الفصل الدراسي الصيفي، فالدراسة فيه اختيارية ومدتها (٨) ثمانية أسابيع بما في ذلك فترة الامتحانات.

د - العبء الدراسي: يكون العبء الدراسي للطلاب في كلية العلوم الإدارية كما يلي:

الحد الأعلى (ساعة معتمدة) في الحالات العادية	الحد الأدنى (ساعة معتمدة)	الفصل الدراسي
١٨	١٢	الأول (الخريفي)
١٨	١٢	الثاني (الربيعي)
٩	٣	الثالث (الصيفي)

ويجوز أن يأخذ الطالب ثلاث ساعات إضافية إذا كان معدله في الفصل السابق لا يقل عن (٨٠%) أو ما يعادلها (٣ نقاط فأكثر)، كما يجوز أن يصل العبء الدراسي للطلاب في فصل التخرج بعد موافقة مجلس الجامعة إلى (٢٥) ساعة معتمدة، وفي الفصل الصيفي إلى (١٥) ساعة معتمدة.

هـ- المتطلب السابق:

لا يجوز للطلاب أن يدرس مقرراً ما، قبل أن يدرس متطلبه السابق وينجح فيه.

ز - متطلبات التخرج: للحصول على درجة الإجازة في أي قسم من أقسام كلية العلوم الإدارية، يشترط توافر الآتي:

** أن ينهي الطالب بنجاح ما مجموعه (١٣٩) مئة وتسع وثلاثون ساعة معتمدة وفقاً للخطة الدراسية.

** أن لا يقل المعدل التراكمي للطلاب الخريج عن (٢ نقطتين) من (٤ نقاط).

على أن يتبع الطلبة تدريباً إلزامياً خلال سنوات الدراسة في مخابر الحاسوب.

** أن يتقدم الطالب بمشروع تخرج باختصاصه في القسم الذي يختاره، على ألا يقل عدد الساعات المعتمدة التي يُنجزها للبدء بالمشروع عن (١٠٣) ساعة معتمدة.

ح - ترميز المقررات: يتم اعتماد ترميز المقررات وفق الآتي:

العنصر المرمز	عدد الخانات	الرموز المستخدمة
تصنيف المقرر	خمس حروف	RQBHM متطلبات التخصص لقسم إدارة الموارد البشرية. RQFBM متطلبات التخصص لقسم المصارف والمؤسسات المالية. RQMIS متطلبات التخصص لقسم نظم المعلومات الإدارية.
	أربعة حروف	RQFE متطلبات الكلية الاختيارية، من (١) إلى (٤). RQUE متطلبات الجامعة الاختيارية من (١) إلى (٥).
	ثلاثة حروف	RQU متطلبات الجامعة. RQM متطلبات التخصص لقسم التسويق. RQA متطلبات التخصص لقسم المحاسبة. RQF متطلبات كلية.
المستوى	خانة واحدة	الرقم الأول من اليسار هو رمز المستوى، من (١) إلى (٨).
تسلسل أو رقم المقرر	خانتان	أول رقمين من اليمين يدلان على تسلسل المقرر (أو رقم المقرر)، وتبدأ من الرقم (١) إلى الرقم (٩٩).

٣- توزع المقررات وعدد ساعاتها المعتمدة: تتوزع المقررات وأعداد ساعاتها المعتمدة على متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات القسم (التخصص)، كما يلي:

- أ. مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية والاختيارية والتي تعكس رؤية الجامعة وتشكل أرضية مشتركة لطلابها، تنقل من خلالها الجامعة رؤيتها الخاصة وتكون قادرة من خلال هذه المقررات على الجمع بين طلبة الكليات ليكونوا جسماً جامعياً متماسكاً له أرضية معرفية موحدة.
- ب. مقررات متطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية التي تشكل القاعدة المعرفية التي ينطلق منها الطالب ليبدأ تخصصه في ميدان العلوم الإدارية.
- ج. مقررات متطلبات القسم (التخصص) التي تشكل الجزء المهم من المعارف والعلوم الإدارية في مجال الاختصاص الدقيق.

٤ . الخطة الدراسية: تتكون الخطة الدراسية لكلية العلوم الإدارية للحصول على درجة الإجازة باختصاصاتها المختلفة (الخمسة) من (١٣٩) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

النسبة المئوية	عدد الساعات المعتمدة			التفاصيل	م
	الإجمالية	الاختيارية	الإلزامية		
١٢,٢ %	١٧	٤	١٣	متطلبات الجامعة	أ
٣٦,٠ %	٥٠	٦	٤٤	متطلبات الكلية	ب
٥١,٨ %	٧٢	٦	٦٦	متطلبات القسم (التخصص)	ج
١٠٠ %	١٣٩	١٦	١٢٣	مجموع الساعات المعتمدة الإجمالية	

٥ - الدوام: لا يجوز للطالب أن يتغيب أكثر من (١٥%) من مجموع ساعات الدوام لكل مقرر.

٦ - طرائق التعلّم والتدريس:

** المحاضرات داخل القاعة الدراسية.

** المناقشات، المخابر والجلسات العملية.

** عرض الصور والبيانات والوسائل التوضيحية.

** اعتماد الكتاب المنهجي.

٧ - استراتيجيات التقويم:

أ - إجراء الأعمال والاختبارات الفصلية، وذلك بإجراء اختبارين على الأقل.

ب - إجراء الامتحان النهائي والذي يكون تحريراً وشاملاً.

توزيع الساعات المعتمدة في كلية العلوم الإدارية

Distribution of the credit hours for faculty of **Administrative Sciences**

أ - متطلبات الجامعة (١٧ ساعة معتمدة) University Requirements (16 CH)

[١٣ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٤ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات الجامعة الإلزامية (١٣ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق Prerequisite	الساعات المعتمدة CH	عدد الساعات		اسم المقرر	رمز المقرر
		عملي	نظري		
-	٣	٢	٢	اللغة الإنجليزية (١)	RQU101
-	٢	-	٢	اللغة العربية (١)	RQU102
-	٣	٢	٢	مهارات الحاسوب	RQU103
اللغة الإنجليزية (١) RQU101	٣	٢	٢	اللغة الإنجليزية (٢)	RQU207
-	٢	-	٢	ثقافة عامة (وطنية، قومية)	RQU 211
-	١٣	٦	١٠	المجموع	

متطلبات الجامعة الاختيارية (٤ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق Prerequisite	الساعات المعتمدة CH	عدد الساعات		اسم المقرر Subject Name	رمز المقرر
		عملي	نظري		
-	٢	-	٢	علم الإدارة	RQUE 1
-	٢	-	٢	علم الاجتماع	RQUE 2
-	٢	-	٢	المنطق العلمي	RQUE 3
اللغة العربية (١) RQU102	٢	-	٢	اللغة العربية (٢)	RQUE 4
-	٢	-	٢	علم النفس	RQUE 5
-	٢	-	٢	الاقتصاد السوري	RQUE6
يختار الطالب منها (٤) ساعات معتمدة، أي (مقررين) من المقررات الاختيارية الستة أعلاه					

متطلبات الكلية الإلزامية (٤٤ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق Prerequisite	الساعات المعتمدة CH	عدد الساعات الأسبوعية Contact Hours			اسم المقرر Subject Name	رمز المقرر
		المجموع	عملي	نظري		
-	٣	٣	-	٣	مبادئ الإدارة	RQF 104
-	٣	٣	-	٣	محاسبة (١)	RQF 105
-	٣	٣	-	٣	مبادئ علم الاقتصاد	RQF 208
-	٣	٤	٢	٢	الرياضيات الاقتصادية والإدارية	RQF 209
محاسبة (١) RQF105	٣	٣	-	٣	محاسبة (٢)	RQF 210
-	٣	٤	٢	٢	مبادئ الإحصاء	RQF 106
-	٢	٢	-	٢	مبادئ التسويق	RQF 313
مبادئ الإدارة RQF 104	٣	٣	-	٣	وظائف الإدارة	RQF 212
مبادئ الإدارة RQF 104	٣	٣	-	٣	إدارة النظم والعمليات الإنتاجية	RQF 315
-	٣	٣	-	٣	البيئة القانونية للأعمال	RQF 418
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٣	-	٣	محاسبة الشركات	RQF 312
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	الإدارة المالية	RQF 419

مبادئ علم الاقتصاد RQF208	٣	٣	-	٣	التحليل الاقتصادي	RQF 314
-	٣	٣	-	٣	نقود ومصارف	RQF 420
مبادئ الإحصاء RQF 106	٣	٤	٢	٢	الإحصاء التطبيقي	RQF 421
-	٤٤	٤٨	٨	٤٠	المجموع	

متطلبات الكلية الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق Prerequisite	الساعات المعتمدة CH	عدد الساعات		اسم المقرر Subject Name	رمز المقرر
		عملي	نظري		
اللغة الإنجليزية (٢) RQU 207	٣	٢	٢	إنجليزية الأعمال	RQFE 1
-	٣	-	٣	قضايا اقتصادية معاصرة	RQFE 2
-	٣	-	٣	تشريعات مالية ومصرفية	RQFE 3
-	٣	-	٣	التنمية الإدارية	RQFE4
-	٣	-	٣	القانون التجاري (١) الأعمال التجارية	RQFE5
-	٣	-	٣	القانون التجاري (٢) الشركات	RQFE6
يختار الطالب منها (٦) ساعات معتمدة، أي (مقررين) من المقررات الاختيارية الستة أعلاه					

ج - الخطة الاستراتيجية/ توزيع المقررات على الفصول الدراسية

السنة الأولى: مشتركة للاختصاصات كافة في كلية العلوم الإدارية.

السنة الأولى/ الفصل الأول (المستوى الأول)

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
-	٣	٤	٢	٢	اللغة الإنجليزية (١)	RQU101
-	٢	٢	-	٢	اللغة العربية (١)	RQU102
-	٣	٤	٢	٢	مهارات الحاسوب	RQU103
-	٣	٣	-	٣	مبادئ الإدارة	RQF104
-	٣	٣	-	٣	محاسبة (١)	RQF105
-	٣	٤	٢	٢	مبادئ الإحصاء	RQF 106
	١٧	٢٠	٦	١٤	المجموع للفصل الأول	

السنة الأولى/ الفصل الثاني (المستوى الثاني)

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
اللغة الإنجليزية (١) RQU101	٣	٤	٢	٢	اللغة الإنجليزية (٢)	RQU 207
-	٣	٣	-	٣	مبادئ علم الاقتصاد	RQF 208
-	٣	٤	٢	٢	الرياضيات الاقتصادية والإدارية	RQF 209
محاسبة (١) RQF 105	٣	٣	-	٣	محاسبة (٢)	RQF 210
-	٢	٢	-	٢	ثقافة عامة (وطنية، قومية)	RQF 211
مبادئ الإدارة RQF104	٣	٣	-	٣	وظائف الإدارة	RQF 212
	١٧	١٩	٤	١٥	المجموع للفصل الأول	

السنة الثانية: مشتركة للاختصاصات كافة في كلية العلوم الإدارية.

السنة الثانية/ الفصل الأول (المستوى الثالث)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
RQF 312	محاسبة الشركات	٣	-	٣	٣	محاسبة (٢) RQF 210
RQF 313	مبادئ التسويق	٢	-	٢	٢	-
RQF 314	التحليل الاقتصادي	٣	-	٣	٣	مبادئ علم الاقتصاد RQF 208
RQF 315	إدارة النظم والعمليات الإنتاجية	٣	-	٣	٣	مبادئ الإدارة RQF 104
RQUE	متطلب جامعة اختياري	-	-	-	٢	-
RQFE	متطلب كلية اختياري	-	-	-	٣	-
المجموع للفصل الأول		١٦	-	١٦	١٦	

السنة الثانية/ الفصل الثاني (المستوى الرابع)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
RQF418	البيئة القانونية للأعمال	٣	-	٣	٣	-
RQF419	الإدارة المالية	٢	٢	٤	٣	وظائف الإدارة RQF 211
RQF420	نقود ومصارف	٣	-	٣	٣	-
RQF421	الإحصاء التطبيقي	٢	٢	٤	٣	مبادئ الإحصاء RQF 106
RQUE	متطلب جامعة اختياري	-	-	-	٢	-
RQFE	متطلب كلية اختياري	-	-	-	٣	-
المجموع للفصل الثاني		١٥	٤	١٩	١٧	

كلية العلوم الإدارية
توصيف المقررات
Courses Specification

توصيف مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية

مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQU 101	رمز المقرر	اللغة الإنجليزية (١)		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: ٤	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ١	النظري: محاضرات. العملي: حوار، مخبر لغة.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠% من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠% من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعارف والمهارات اللغوية الإنجليزية الأساسية اللازمة له في دراسته وعمله المهني المستقبلي.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التحدث باللغة الإنجليزية واستخدام مصطلحاتها الأكاديمية والعملية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب متمكناً من اللغة، ليكون قادراً على استخدامها في حياته المهنية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام اللغة في تعاملاته اليومية وفي مجالات عمله المهني.				
يتم من خلال هذا المقرر تزويد الطالب بالمهارات الأساسية كتابةً ومحادثاً، وبالتالي فهو يتضمن جميع المفردات التي تمكنه من ذلك، وخاصةً ما يتعلق بالمصطلحات والمفاهيم ذات الصلة بالعمل الأكاديمي والعملي المهني للطلاب.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQU 207	رمز المقرر:	اللغة الإنجليزية (٢)		اسم المقرر
اللغة الإنجليزية (١) RQU101	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: حوار، مخبر لغة.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠% من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. ٦٠% من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعارف والمهارات اللغوية الإنجليزية الأساسية اللازمة له في دراسته وعمله المهني المستقبلي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التحدث باللغة الإنجليزية واستخدام مصطلحاتها الأكاديمية والعملية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب متمكناً من اللغة، ليكون قادراً على استخدامها في حياته المهنية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام اللغة في تعاملاته اليومية وفي مجالات عمله الوظيفي و/أو المهني.				
يتم من خلال هذا المقرر تزويد الطالب بالمهارات الأساسية كتابةً ومحادثاً، وسيضمن المقرر جميع المفردات التي تمكنه من ذلك، وخاصةً ما يتعلق بالمصطلحات والمفاهيم ذات الصلة بالعمل الأكاديمي والمهني للطلاب.				

مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQU 103	رمز المقرر:	مهارات الحاسوب		اسم المقرر
-	المتطلب السابق	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ١	النظري: محاضرات العملي: تطبيقات، مخبر حاسوب.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة في أساسيات الحاسوب ففهم مكوناته والتعرف على البرامج الحاسوبية المستخدمة في العمل الأكاديمي والبحثي والمهني.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطوير البرامج والاستخدامات التي تساعده في ممارسة العمل المهني أو الأكاديمي.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على توظيف معارفه في استخدام الحاسوب بشكل جيد لإنجاز الأعمال.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام الحاسوب ومعتمداً على نفسه في هذا المجال.				
تشتمل محتويات هذا المقرر على العناوين التي من شأنها تعريف الطالب بأساسيات الحاسوب ومكوناته، والتعرف على أنواع البرمجيات، وأساسيات التعامل مع شبكة الانترنت وخدماتها، وتزويد الطالب بمصطلحات التجارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية والذكاء الصناعي وكل ما يتعلق بالحاسوب واستخداماته.				

مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQU 102	رمز المقرر:	اللغة العربية (١)		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ١	النظري: محاضرات. العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في قواعد اللغة وفهم النصوص اللغوية واستيعابها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على صياغة الأفكار بلغة سليمة واستخدام قواعد ومفردات اللغة العربية بشكل صحيح.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الكتابة والمراسلة والمخاطبة بلغة عربية سليمة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام مفردات اللغة الصحيحة بطلاقة وعلى كتابة النصوص الأكاديمية والوظيفية بشكل سليم.				
يتضمن هذا المقرر الموضوعات التي من شأنها التعريف بالقواعد اللغوية والنصوص التوضيحية التي ستسهم في تمكين الطلاب من فهمها واستيعاب دلالاتها وتنمية مهارات القراءة لديهم، وتزويدهم بمجموعة من القواعد النحوية و اللغوية .				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 211	رمز المقرر:	ثقافة عامة (وطنية، قومية)		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم لبعض أهم المراحل التاريخية والمعاصرة لتطور الأحداث والقضايا السياسية والاقتصادية، المحلية والإقليمية والعالمية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل الأحداث والقضايا السياسية والاقتصادية الراهنة وفهمها بشكل موضوعي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من معارفه العامة في استشراف سيرورة المتغيرات العامة وتوقع اتجاهاتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استيعاب المتغيرات العامة المحيطة بشكل أفضل بما يساعده في وضع الرؤى المهنية بشكل أفضل.				
يهدف هذا المقرر ترسيخ الفكر الوطني والقومي السليم والصحيح في ذهن الطالب وتوعيته فيما يتعلق بفهم المتغيرات والأحداث المحلية والعربية والإقليمية والدولية، وذلك من خلال توضيح الفكر السياسي والوطني والمقاوم لقيادة وإدارة ومؤسسات الدولة في الجمهورية العربية السورية، بما في ذلك رؤيتها التحليلية والاستراتيجية المتعلقة بالمتغيرات والتحول والتطورات التي تجري على أرض الواقع، إضافةً إلى توضيح الصيرورة التاريخية للنضال الحزبي والسياسي والفكري والعمل النضالي والمؤسساتي للأحزاب والأجهزة والمنظمات السياسية والحكومية، منذ الاستقلال، مروراً بثورة الثامن من آذار والحركة التصحيحية وحتى التاريخ المعاصر.				

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE 1	رمز المقرر:	علم الإدارة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فيأسس علم الإدارة، إضافةً إلى مراحل تطور الفكر الإداري والعلوم الإدارية.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استيعاب مبادئ وأسس الفكر الإداري والاتجاهات الحديثة لعلم الإدارة.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بمفاهيم ومبادئ علم الإدارة التي تمكنه من ممارسه عمله المهني بشكل أفضل.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم خلفية العمل الإداري.</p>				
<p>يتناول المقرر العناوين التي تهدف إلى تنمية معارف الطالب في علم الإدارة، بما في ذلك مفهوماها، تعريفها، مبادئها/ تطور الفكر الإداري/ بيئة العمل الإداري/ الوظائف الرئيسة للإدارة/ الاتجاهات الحديثة والمعاصرة للإدارة.</p>				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE2	رمز المقرر:	علم الاجتماع		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p><u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u>: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهمية علم الاجتماع، موضوعاته وأأسسه، وبالتالي سيسهم في فهم العلاقات الاجتماعية والسلوك الإنساني.</p>				
<p><u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u>: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الحاجة الذهنية في فهم النظريات والقضايا المختلفة في علم الاجتماع.</p>				
<p><u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u>: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استيعاب الدور الذي يلعبه علم الاجتماع في تطوير النظرة الواقعية للمجتمع من جهة ورفده بالأطر العلمية السليمة من جهة أخرى.</p>				
<p><u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u>: سيكون الطالب قادراً على شرح ومناقشة أهمية وموضوعات علم الاجتماع في الحياة اليومية.</p>				
يتضمن هذا المقرر الموضوعات والعناوين المتعلقة بتعريف علم الاجتماع وأهميته في الحياة الاجتماعية، إضافةً إلى أهم النظريات المعروفة المتعلقة بهذا العلم.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE3	رمز المقرر:	المنطق العلمي		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات. العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تعريف المواضيع ومناقشتها ونقدها بمفهوم علمي ومنطقي.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل الأحداث والمتغيرات والموضوعات الطارئة والمطروحة بشكل علمي.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم المنطق العلمي والإمام بأهميته وكيفية استخدام أدواته.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح أبعاد ومعنى المنطق العلمي واستخدام معارفه في الحياة اليومية.</p>				
<p>يتناول هذا المقرر:</p> <ul style="list-style-type: none"> *مهارات التحليل الموضوعية للأحداث. *الاستبيانات الخاصة بالأبحاث التي يقوم الطالب بإجرائها. *عرض المواضيع ونقدها ومناقشتها بمفهوم علمي ومنطقي. *مفهوم بحوث العمليات. 				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE 4	رمز المقرر:	اللغة العربية (٢)		اسم المقرر
اللغة العربية (١) RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات. العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(%٤٠) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (%٦٠) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والصياغة، والفهم في التطبيقات اللغوية والنحوية والنصوص الإدارية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب مؤهلاً لمستوى أفضل في المهارة الذهنية اللغوية في مناقشة المسائل الإدارية بحكمة ودراية.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الكتابة بلغة عربية سليمة والتحدث بها بشكل أفضل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم اللغة العربية وشرح أهميتها والتحدث مع الآخرين بلغة سليمة وواضحة وكتابة النصوص العادية والأكاديمية والمهنية الوظيفية بشكل سليم.				
يتضمن هذا المقرر تطبيقات نحوية ونصوص إدارية، لإكساب الطالب مهارة الكتابة الأكاديمية والقانونية والمهنية والإدارية بلغة سليمة.				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE5	رمز المقرر:	علم النفس		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم للمقولات والمفاهيم الأساسية لعلم النفس وعلاقتها بالسلوك الفردي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على امتلاك مستوى أعلى من المقدرة الذهنية التي تمكنه من فهم العوامل النفسية والاجتماعية التي تؤثر على تصرفات الفرد.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على معالجة الكثير من القضايا والمشاكل التي يعيشها الفرد أو توجهه خلال سيرورة الحياة اليومية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استيعاب موضوعات علم النفس وأهميته في تفسير السلوك الإنساني.				
يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية لعلم النفس وعلاقته بالسلوك الفردي وهو يستعرض أولاً الجهاز العصبي ووظائفه الرئيسية من أحاسيس وملكات إدراكية وعواطف وأثرها في تكوين الشخصية، كما يعالج هذا المقرر السلوك الإنساني لفهم أفضل العوامل النفسية والاجتماعية والبيئية والبيولوجية التي تؤثر في هذا السلوك ثانياً، ويركز المقرر في هذه المعالجة على مواضيع عملية ذات صلة بتجارب الطلبة والمشاكل والقضايا النفسية والاجتماعية التي يعيشونها.				

مقررات متطلبات الجامعة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQUE 6	رمز المقرر:	الاقتصاد السوري		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تركيبية ومكونات الاقتصاد السوري، ماهي موارده وأهم قطاعاته الاقتصادية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم نقاط القوة ونقاط الضعف في الاقتصاد السوري.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل التغيرات في الاقتصاد السوري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب أكثر إلماماً وتعمقاً في فهم علاقة المؤشرات الاقتصادية السورية بعضها ببعض.				
لمحة تاريخية عن مكونات وتطور الاقتصاد السوري/ خصائص الاقتصاد السوري/ التوزع الوزني القطاعي للاقتصاد السوري، الزراعة، الصناعة التحويلية والاستخراجية، السياحة، النقل والخدمات/ أهم المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والخدمية الكلية، الدخل القومي، والنتائج المحلي والقومي/ العمالة والبطالة، الفقر والدخل الفردي/ الخطط الخمسية التاسعة والعاشر/ نهج اقتصاد السوق الاجتماعي، القطاع العام ودور الدولة في الاقتصاد..				

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 104	رمز المقرر:	مبادئ الإدارة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ١	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مبادئ علم الإدارة ونظرياتها ومفاهيمها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بمبادئ الفكر الإداري، مبادئه وأساسه.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استيعاب مفاهيم ومبادئ علم الإدارة التي تمكنه من فهم أسس العمل الإداري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم العمل الإداري الذي يساعد في ممارسة العمل المهني بشكل أفضل.				
يتناول المقرر أهم مبادئ الإدارة، بما في ذلك مفهوم الإدارة وتعريفها، والأسس المنهجية العلمية الحديثة للفكر الإداري.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 105	رمز المقرر:	محاسبة (١)		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ١	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة في مجال مبادئ المحاسبة، وبالتالي في فهم الآلية التي يتم فيها استخدام قيودها المدبنة والدائنة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استيعاب العلاقة بين الموازين والميزانيات المالية والمحاسبية وكيفية بناء وتصميم قيودها الرقمية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على إعداد ميزان المراجعة وأهم قوائم الحسابات المستخدمة واللازمة لعمل المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم واستخدام المبادئ المحاسبية وشرحها وتدقيقها.				
تتركز مفردات هذا المقرر على أهم مبادئ المحاسبة المالية وطريقة تسجيل العمليات المحاسبية وفق طريقة القيد المزدوج/ حسابات الموجودات والمطالب/ مفهوم الأرباح والخسائر والميزانية وتطورها/ تعريف العمليات التجارية وحسابات المشتريات والمبيعات وحسابات الفرعية/ الأوراق التجارية والعمليات مع المصارف، وأهم متطلبات إعداد ميزان المراجعة والحسابات الختامية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 208	رمز المقرر:	مبادئ علم الاقتصاد		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تعريف ومفهوم علم الاقتصاد، مهامه ومجالات استخدامه وأهم الموضوعات الاقتصادية المتعلقة به.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب فاهماً لأهم خصائص التشكيلات الاقتصادية الاجتماعية ولأهم الموضوعات والنظريات الاقتصادية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: يُسهم هذا المقرر في تمكين الطالب معرفة المتغيرات والعلاقات والأسس الاقتصادية التي ستمكنه من فهم الظواهر التي يجابهها، ليستطيع بالتالي اتخاذ القرار المناسب (وابتداع الحلول) بشأنها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم طبيعة الظواهر والمشكلات والمعطيات الاقتصادية، وتحليلها وشرحها والاستفادة منها في تفسير سيرورة الحياة الاقتصادية الاجتماعية اليومية.				
التعريف بعلم الاقتصاد ومفاهيمه الأساسية/ مفهوم الحاجات الإنسانية والمشكلة الاقتصادية ونظريات القيمة ومفهوم لغز القيمة/ أساليب الإنتاج، التشكيلات الاقتصادية والاجتماعية والأنظمة الاقتصادية وخصائصها (في الفكر الإسلامي والتقليدي)/ مفهوم الربح وتعريف عناصر أو عوامل الإنتاج/ الكينزية والمدارس الاقتصادية الميركانتيلية والفيزيوقراط وأقطاب الفكر الاقتصادي/ التجارة الدولية، النقود والبنوك.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 209	رمز المقرر:	الرياضيات الاقتصادية والإدارية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات. العملي: تمارين رياضية وأمثلة.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة المتعلقة بالمفاهيم الأساسية في الرياضيات وعلاقتها بالمتغيرات والمفاهيم الاقتصادية والإدارية، واستخدامها في توضيح وتفسير وتطوير هذه المتغيرات والمفاهيم.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الربط النظري والعملي بين الأدوات الرياضية والتوابع والمتغيرات الاقتصادية.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام الرياضيات بالمستوى الذي يمكنه من فهم الظواهر والمعطيات والمؤشرات والمتغيرات الاقتصادية لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام الأسس والمعادلات والقواعد الرياضية في تبسيط وشرح وتحليل الظواهر والمتغيرات والمؤشرات الاقتصادية.</p>				
<p>تتضمن مفردات هذا المقرر المفاهيم الأساسية في الرياضيات والجبر والمعادلات من الدرجة الأولى والثانية/ علاقة الرياضيات بالاقتصاد والإدارة/ تحليل الدوال من الدرجة الأولى والثانية والمعادلات الجبرية المتعلقة باحتساب معدلات الفائدة البسيطة والفائدة المركبة وآلية احتساب المبالغ والأقساط المتحصلة والديون، التي من شأنها اتخاذ أن تساعد في اتخاذ القرار الإداري المناسب بشأنها.</p>				
مفردات المنهاج				

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 210	رمز المقرر:	محاسبة (٢)		اسم المقرر
محاسبة (١) RQF105	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم لأهم المبادئ المتقدمة في المحاسبة المتعلقة بإعداد بالجرد والحسابات الختامية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استيعاب العلاقة بين الموازين والميزانيات المالية والمحاسبية وكيفية بناء وتصميم قيودها الرقمية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على إعداد ميزان المراجعة وأهم قوائم الحسابات المستخدمة واللازمة لعمل المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم واستخدام المبادئ المحاسبية وشرحها وتدقيقها.				
يشرح المقرر المفاهيم الأساسية للمحاسبة، بما في ذلك الجرد النهائي، الجرد الدائم، تبعاً لأسعار البيع ولأسعار الشراء/ التسويات الجردية من حسابات الأموال الثابتة، والمتداولة، والحسابات الشخصية، والأموال الجاهزة/ جرد المطالب من موردين وأوراق دفع وقروض وحسابات مكشوفة للمصارف/ التسويات الجردية للحسابات الوهمية والنفقات والإيرادات، التي من خلالها يتمكن الطالب من إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 106	رمز المقرر	مبادئ الإحصاء		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: مناقشات/ حل مسائل عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم لمبادئ الإحصاء العامة والطرق والأساليب والمعادلات الإحصائية المختلفة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: يهدف المقرر إكساب الطالب المهارة الذهنية في فهم وتحليل الرقم الإحصائي، مدلولاته وآليات احتسابه.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: تنمية قدرة الطالب على إجراء العمليات الرياضية الإحصائية واحتساب المؤشرات والمتغيرات الاقتصادية التي تمكنه من فهمها بشكل أفضل، لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل بشكل أفضل مع الأرقام الإحصائية وفهمها وشرحها وتحليلها.				
يهدف المقرر إلى تنمية مهارة الطالب على التحليل الإحصائي لمجموعة من البيانات الخاصة بمشكلة ما، لذا فهو يتناول مبادئ الإحصاء العامة والطرق الإحصائية المختلفة لجمع وعرض البيانات وتحليلها ودراسة مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت والارتباط والانحدار على البيانات/ طرق القياس الإحصائية المختلفة واستنتاج مدى تجمع تلك البيانات أو تشتتها ومدى الارتباط فيما بينها.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 313	رمز المقرر:	مبادئ التسويق		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٣	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أساسيات علم التسويق.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: سيساعد الطالب على اكتساب المهارة الذهنية في الإبداع الترويجي والتسويقي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: خلق المزيد من المعرفة بمفاهيم التسويق وأسسها السليمة والفاعلة التي من شأنها أن تمكن الطالب من إيجاد أفضل الطرق والسبل (الحديثة) لإنجاح الخطط التسويقية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: تمكين الطالب من شرح وتطوير مفاهيم التسويق الحديث في إطار المعطيات العلمية الحديثة للتسويق.				
يتضمن المقرر التعريف بأساسيات علم التسويق، التي من شأنها تمكين الطالب من تعزيز معارفه ومهاراته التسويقية وتطوير قدراته في صياغة الاستراتيجيات التسويقية للمؤسسات.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 211	رمز المقرر:	وظائف الإدارة		اسم المقرر
مبادئ الإدارة RQF 104	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الأولى	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهمية علوم وظائف الإدارة وتطبيقاتها، وكيفية النجاح في العمل الإداري من خلال اتباع الأسس والقواعد الإدارية العلمية الحديثة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: تمكين الطالب من اكتساب المعرفة الضرورية واللازمة لتحديد نوع الأسس السليمة التي يستند إليها عمل المدير الناجح.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: إكساب الطالب المعرفة بمختلف المدارس الفكرية في علم الإدارة، وبمختلف الوظائف الإدارية، مهامها، أسسها، مكوناتها، خصائصها...، وبالتالي الإلمام بمختلف العلوم الضرورية واللازمة للعمل الإداري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل مع مختلف المعطيات الإدارية وتفهم مختلف المتغيرات المتعلقة بالعمل الإداري.				
يتناول هذا المقرر بشكل أساسي شرح وتوضيح وتصنيف وظائف الإدارة الرئيسية، وهي التخطيط، التنظيم والتوجيه، والقيادة والرقابة، وكذلك وظائف الإدارة الفنية، المتمثلة بإدارة الموارد البشرية، إدارة الإنتاج، إدارة التسويق، البحوث والتطوير، العلاقات العامة والإدارة المالية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 315	رمز المقرر:	إدارة النظم والعمليات الإنتاجية		اسم المقرر
مبادئ الإدارة RQF 104	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٣	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية العملية الإنتاجية وأهدافها، وكيفية اتخاذ القرار الإداري السليم في تخطيط المشروعات الإنتاجية وتشغيلها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في اتخاذ القرار المناسب فيما يتعلق بالعمليات الإنتاجية الاستخدام الأمثل للموارد.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على: الإلمام بمختلف أهداف وجوانب ونظم العملية الإنتاجية ومتطلبات إدارتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم مستلزمات الإدارة الإنتاجية الناجحة.				
يهدف هذا المقرر لتعريف الطالب بماهية وظيفة العمليات في المنظمة، واستراتيجية العمليات، واختيار موقع المصنع، والإنتاجية وأساليب قياسها والترتيب الداخلي للتسهيلات الإنتاجية، وتصميم المنتجات والخدمات وتطويرها، والتنبؤ بالعمليات، والطاقة الإنتاجية، والتخطيط الإجمالي للعمليات، وجدولة العمليات الإنتاجية، وتخطيط المشروعات وجدولتها، وإدارة الإمداد والمخزون، ومفاهيم الجودة الشاملة والإنتاج الرشيق، والصيانة والموثوقية، وإعادة هندسة العمليات.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 418	رمز المقرر:	البيئة القانونية للأعمال		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٤	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم للأرضية القانونية والتشريعية للأعمال.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: كتساب الخبرة والمعرفة بالقواعد والأسس واللوائح القانونية النازمة لأنشطة قطاع الأعمال، وضوابط ممارستها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بقوانين الأعمال النافذة في الجمهورية العربية السورية، بما في ذلك ضوابط أنشطة التسويق وقوانين التجارة الإلكترونية وقواعد الملكية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على ممارسة الأعمال من خلال تكييفها بما يتناسب مع القانون والأنظمة النافذة.				
يتناول المقرر طبيعة ومحددات البيئة القانونية للأعمال في الجمهورية العربية السورية مع التركيز على قوانين ولوائح البيئة، والقواعد القانونية المتعلقة بالمنتجات والتسويق والإعلان، ومسؤولية المؤسسات تجاه الأفراد، والتعريف بالعقود والوكالات وأنظمة التوظيف والأوراق المالية والممتلكات الشخصية والعقارية والملكية الفردية وقوانين التجارة الإلكترونية.				
مفردات المنهاج				

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 312	رمز المقرر:	محاسبة الشركات		اسم المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٣	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠٪) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠٪) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية وطبيعة الشكل القانوني والتنظيمي للشركات التجارية، طبيعتها، خصائصها، ومعالجة مشاكلها المحاسبية.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية اختيار الشكل القانوني الأفضل للأنشطة الاقتصادية في ظل البيئة الاقتصادية السائدة، وبحسب خصائص ومزايا وعيوب كل نوع من أنواع هذه الشركات.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على معرفة طبيعة تكوين الأنواع المختلفة للشركات وطبيعة تكوينها ومعالجتها المحاسبية.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على معرفة أنواع الشركات في الجمهورية العربية السورية وفهم الفرق بين أنواعها المختلفة.</p>				
<p>يتناول هذا المقرر الشركات التجارية المختلفة الحكومية والخاصة، وشركات التضامن، وطبيعتها، وخصائصها، ومعالجتها المحاسبية، وإعادة تنظيمها، وحساباتها الختامية، وقوائمها المالية، وانقضائها، وكذلك شركات التوصية البسيطة، ومحاسبتها، وطبيعة تكوين شركات المحاسبة، ومعالجتها المحاسبية.</p>				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 419	رمز المقرر:	الإدارة المالية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٤	النظري: محاضرات العملي: حلقات نقاش وحل أمثلة.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في النشاط المالي للأعمال.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في اتخاذ القرار في الشؤون المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالأمور التمويلية في المؤسسات وكيفية إدارة الأموال والحصول عليها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون تمويل المؤسسات.				
يتناول هذا المقرر النشاط التمويلي لمنشآت الأعمال والقرارات المختلفة التي تقع على عاتق المدير المالي كقرارات التمويل، وكيفية الحصول على الأموال، وحساب تكلفة الحصول على الأموال، والرقابة المالية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 314	رمز المقرر:	التحليل الاقتصادي		اسم المقرر
مبادئ علم الاقتصاد RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٣	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في التحليل الاقتصادي الجزئي والكلية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة والمعرفة أسس ومكونات ومنهجية التحليل الاقتصادي، وفي فهم أهم المؤشرات والمتغيرات الاقتصادية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تفسير السلوك الفردي في الاستهلاك والعلاقة بين القطاعات الاقتصادية المختلفة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب ملماً بأهمية الاقتصاد في الحياة اليومية، سواء على مستوى الفرد أم على مستوى المجتمع.				
التحليل الجزئي والكلية / مفهوم القيمة الاستعمالية والتبادلية / نظريات وقوانين توازن المستهلك والمنشأة / توابع ومنحنيات الإنتاج والتكلفة والإيراد والربح / طبيعة الأسواق وتوازن سوق السلعة. الدخل والاستثمار والاستهلاك والإنفاق والادخار القومي / الناتج المحلي والقومي الإجمالي والصافي / مفهوم وأهداف السياسات الاقتصادية الكلية ودور الدولة في النشاط الاقتصادي / مؤشرات التضخم والبطالة والنمو.				

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 420	رمز المقرر:	نقود ومصارف		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٤	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مجال المعلومات المتعلقة بمفهوم النقود ونشأتها ووظائفها وخصائصها، وبأنواع وطبيعة المصارف التقليدية والمركزية.				
المهارات الذهنية Intellectual skill: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم طبيعة النقود واستيعاب العلاقة بين الكتلة النقدية والكتلة السلعية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم السياسات المالية والنقدية وتحليل العلاقة بينها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم أدوات السياسة النقدية وآليات عمل المصرف المركزي وخلفية تحديد سعر الفائدة.				
يزود هذا المقرر الطالب بمعلومات عن مفهوم النقود ونشأتها، ووظائفها وخصائصها وتطور الأنظمة النقدية وصولاً إلى الوقت الراهن. كما يتناول النظريات النقدية وكيفية حساب الكتلة النقدية والعرض النقدي وتأثيره على النمو الاقتصادي. ويبحث هذا المقرر أيضاً في نشأة المصارف وأنواعها (مركزية، تجارية، متخصصة) ووظائفها، وينتهي بالسياسة النقدية وأدواتها.				
				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQF 421	رمز المقرر:	الإحصاء التطبيقي		اسم المقرر
مبادئ الإحصاء RQF 106	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٤	النظري: محاضرات. العملي: أمثلة عملية وحل مسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فيما يخص الأرقام القياسية وكيفية احتسابها، وأهمية دراسة السلاسل الزمنية واستخداماتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على: اكتساب المهارة الذهنية في معالجة المسائل الاقتصادية بواسطة الأدوات الإحصائية.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام الأرقام القياسية الزمنية في التحليل والمقارنة، وبالتالي في اتخاذ القرارات الإدارية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب متمكناً بشكل أفضل في استخدام الأرقام وتوظيفها في خدمة الهدف الاقتصادي.				
يهدف هذا المقرر بناء الخلفية الإحصائية الأكاديمية التطبيقية التي يحتاجها طلاب الكلية، وبالتالي فهو يتناول مفاهيم الارتباط والانحدار لدراسة وقياس طبيعة وقوة العلاقة بين المتغيرات/ تعريف الأرقام القياسية وأنواعها واستعمالاتها وفوائدها وآلية تكوينها، مثل الرقم القياسي التجميعي البسيط والمرجح/ مفهوم السلاسل الزمنية، تعريفها وتفسيرها وتحليلها ومجالاتها وأهداف دراستها/ مركبات السلاسل الزمنية/ التغيرات الموسمية وطريقة حسابها.				

متطلبات الكلية الاختيارية

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 1	رمز المقرر:	إنجليزية الأعمال		اسم المقرر
اللغة الإنجليزية (٢) RQU 207	المتطلب السابق:	نظري: ٢	عملي: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: حلقات، جلسات مخبرية.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المصطلحات والمراسلات المتعلقة بقطاع الأعمال.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة اللغوية الذهنية التي تمكنه من صياغة الأفكار باللغة الإنجليزية.				المخرجات التعليمية
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام اللغة الإنجليزية بطلاقة في مجال الأعمال.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على استخدام مصطلحات اللغة الإنجليزية المهنية كتابةً ومحادثاً.				
يقوم هذا المقرر على أساس توفير مادة علمية متخصصة بالإنكليزية موجهة لطلبة كلية العلوم الإدارية، غايتها تزويدهم بمجموعة كبيرة من المصطلحات العلمية والإدارية التي تمكنهم من المراسلات الإدارية وكتابة وتحليل النصوص، وفهم مضامينها وتعميق المناقشة في عالم الأعمال والمجالات الإدارية والاقتصادية.				

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 2	رمز المقرر:	قضايا اقتصادية معاصرة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: ٢	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠٪) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠٪) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم والاطلاع في القضايا والمشكلات الاقتصادية المعاصرة والتحديات على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم أسس وخلفيات المشكلات الاقتصادية والقدرة على استنباط العلاقة بين متغيراتها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بشكل أفضل بعلاقة التكتلات الاقتصادية بالقضايا والمشكلات الاقتصادية المعاصرة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تحليل العلاقة بين مختلف المتغيرات والقضايا والمشكلات الاقتصادية الكلية المحلية والإقليمية والدولية.				
عرض وتحليل أهم المشكلات والقضايا الاقتصادية المعاصرة، المحلية والإقليمية والدولية/ إشكاليات العلاقات الاقتصادية بين الدول والتكتلات والمنظمات الاقتصادية (العربية والدولية)، وصراعات وقضايا مجموعة دول الثمانية، مجموعة دول العشرين، تجمع دول البريكس، شنغهاي.../ إشكاليات عمل وقضايا البنك الدولي وصندوق النقد الدولي/ صراع العملات والنفط حوامل الطاقة بين الدول الكبار/ انتقال الأشخاص والسلع والخدمات ورؤوس الأموال/ أسباب وتداعيات الأزمة المالية والاقتصادية العالمية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 3	رمز المقرر:	تشريعات مالية ومصرفية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم للأرضية والأطر القانونية التي تحكم عمل المصارف والمؤسسات المالية الأخرى.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم البيئة القانونية والتشريعية النازمة لعمل المؤسسات العاملة القطاع المالي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب على اطلاع أفضل على البنية التحتية القانونية والتشريعية التي تعمل في ظلها المؤسسات المالية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً قانونياً على اتخاذ قرارات التعامل بشكل أفضل والتواصل بشكل سليم مع المؤسسات المالية.				
تتناول: الأنظمة والقوانين النازمة لعمل المؤسسات والمنظمات المالية والتجارية والمصرفية/ تشريعات المصرف المركزي وقانون النقد والتسليف/ التشريعات المتعلقة بالمصارف العامة في مجال الاختصاص، مجالس الإدارة، التسليف والتسهيلات الائتمانية، وللمصارف الخاصة الإسلامية والتقليدية/ شركات التأمين/ البورصات وسوق دمشق للأوراق المالية، شروط وتشريعات إصدار الأوراق المالية وإدراج الشركات، السوق النظامية والسوق الموازية.				

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 4	رمز المقرر:	التنمية الإدارية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم اللازمان لتطوير المهارات والمعارف التي من شأنها أن تسهم في التطوير الإداري، بما في ذلك تطوير آليات الاتصال والتواصل داخل التنظيم الإداري.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على امتلاك المهارة اللازمة للتطوير الإداري.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على نقل المعارف التي من شأنها تحسين وتطوير العمل الإداري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم الملكات التي تساعد على تحسين التواصل في بيئة العمل التنظيمية.				
يتطرق هذا المقرر إلى تطوير المهارات والمعارف المطلوبة للنجاح في الأداء الإداري، ويركز على تنمية الإدراك الذاتي، الإبداع في حل القضايا المطروحة، استخدام السلطة والتأثير، تقنيات التحفيز وإدارة الصراعات. ويسعى المقرر إلى تزويد الطالب بمعارف كافية حول مفهوم وأهمية وأنواع التواصل في بيئة العمل التنظيمية وآليات تطوير مهارات وقتوات الاتصال داخل التنظيم بما يسهم بزيادة الانسجام والاندماج بين أفراد التنظيم بمختلف مستوياتهم الإدارية.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 5	رمز المقرر:	القانون التجاري (١) الأعمال التجارية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠٪) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠٪) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم للقواعد القانونية النازمة للعلاقات التجارية، المركز القانوني للتاجر ومتجره، التمييز بين الأعمال التجارية والمدنية، وماهية التصرفات الواردة على المتجر وحجيتها القانونية.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم البيئة القانونية والتشريعية النازمة للعمل التجاري.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب على اطلاع أفضل على البنية التحتية القانونية والتشريعية التي تعمل في ظلها منظمات الأعمال.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً قانونياً على اتخاذ قرارات التعامل بشكل أفضل والتواصل بشكل سليم مع المؤسسات المالية.				
تناول: التعريف بالقانون التجاري، تطوره، مصادره وتطبيقاته/ الأعمال التجارية وأنواعها/ التنظيم القانوني للأعمال التجارية/ المركز القانوني للتاجر ومسؤوليته/ الطبيعة القانونية للمتجر/ التصرفات الواردة على المتجر وحمائته/ السجل التجاري.				مفردات المنهاج

مقررات متطلبات الكلية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFE 6	رمز المقرر:	القانون التجاري (٢) الشركات		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثانية	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: يتم تحديده من قبل إدارة الكلية في الجامعة، بالتنسيق مع أستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠٪) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠٪) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم للقواعد القانونية النازمة للأعمال والشركات التجارية، بما في ذلك تعريف ومفهوم الشركات التجارية.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم واستخلاص الحقوق والالتزامات المترتبة على عقد الشركة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب على اطلاع أفضل على البنية التحتية القانونية والتشريعية التي تعمل في ظلها منظمات الأعمال.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً قانونياً على اتخاذ القرار السليم بما يتعلق باختيار الشكل الأمثل لعقود الشركات.				
تتناول: قانون الشركات التجارية والتعريف بها/ عناصر الشركة، أنواعها، أركانها وشروط تأسيسها/ الشخصية الاعتبارية للشركة/ تحول الشركات واندماجها/ انحلال الشركات وتصفيتهما/ مسؤولية الشركات عن تصرفاتها.				مفردات المنهاج

كلية العلوم الإدارية
متطلبات ومقررات أقسام الكلية
وتوزيعها على الأقسام والفصول الدراسية

كلية العلوم الإدارية

١ - متطلبات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)
[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية (٦٦ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
وظائف الإدارة RQF211	٣	٣	-	٣	السلوك التنظيمي	RQBHM523
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	إدارة المعرفة	RQBHM 524
إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315	٣	٤	٢	٢	إدارة التغيير والإبداع	RQBHM 525
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٤	٢	٢	دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	RQBHM 526
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٤	٢	٢	تطبيقات الحاسوب في الإدارة	RQBHM 527
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٤	٢	٢	الأساليب الكمية في الإدارة	RQBHM 629
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	إدارة الموارد البشرية	RQBHM 630
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	إدارة الأعمال الدولية	RQBHM 631

وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	إدارة التدريب والتأهيل	RQBHM 632
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	الرقابة الإدارية و المالية	RQBHM 633
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	الإدارة الاستراتيجية	RQBHM 735
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	إدارة المؤسسات الخدمية	RQBHM 736
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	إدارة العلاقات العامة	RQBHM 737
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٣	-	٣	سياسات الرواتب والحوافز	RQBHM 738
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM 527	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات الإدارية	RQBHM 739
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM 527	٣	٣	-	٣	الاتصالات الإدارية	RQBHM 740
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	أخلاقيات الإدارة	RQBHM 841
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	ثقافة المنظمة	RQBHM 842
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	سياسة تقويم الأداء	RQBHM 843
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	إدارة الجودة البيئية	RQBHM 844
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	نظرية القرارات الإدارية	RQBHM 845
إنجاز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع بحث في التخصص	RQBHM 846
	٦٦	٧٧	٢٢	٥٥	المجموع	

متطلبات قسم إدارة الموارد البشرية الاختيارية : (٦ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
-	٣	٣	-	٣	إدارة التفاوض	RQBHME1
-	٣	٣	-	٣	الإدارة العامة	RQBHME2
-	٣	٣	-	٣	التحفيز الإداري	RQBHME3

مجموع الساعات التي يجب اختيارها تساوي (٦) ساعات معتمدة،
أي (مقررين) من المقررات الثلاثة أعلاه.

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية

السنة الثالثة/الفصل الأول (المستوى الخامس)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQBHM523	السلوك التنظيمي	٣	-	٣	٣	مبادئ الإدارة RQF104
RQBHM 524	إدارة المعرفة	٣	-	٣	٣	وظائف الإدارة RQF 211
RQBHM 525	إدارة التغيير والإبداع	٢	٢	٤	٣	إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315
RQBHM 526	دراسة الجدوى و تقويم المشروعات	٢	٢	٤	٣	الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208
RQBHM 527	تطبيقات الحاسوب في الإدارة	٢	٢	٤	٣	مهارات الحاسوب RQU 102
RQBHME	متطلب القسم الاختياري	٣	-	٣	٣	-
المجموع للفصل الأول						
						١٥
						٦
						٢١
						١٨

السنة الثالثة/ الفصل الثاني (المستوى السادس)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQBHM629	الأساليب الكمية في الإدارة	٢	٢	٤	٣	الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208
RQBHM 630	إدارة الموارد البشرية	٢	٢	٤	٣	وظائف الإدارة RQF 211
RQBHM 631	إدارة الأعمال الدولية	٣	-	٣	٣	وظائف الإدارة RQF 211
RQBHM 632	إدارة التدريب والتأهيل	٣	-	٣	٣	وظائف الإدارة RQF 211
RQBHM 633	الرقابة الإدارية والمالية	٣	-	٣	٣	-
RQBHME	متطلب القسم الاختياري	٣	-	٣	٣	-
المجموع للفصل الثاني						
						١٦
						٤
						٢٠
						١٨

السنة الرابعة/ الفصل الأول (المستوى السابع)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	الإدارة الاستراتيجية	RQBHM 735
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	إدارة المؤسسات الخدمية	RQBHM 736
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٤	٢	٢	إدارة العلاقات العامة	RQBHM 737
السلوك التنظيمي RQBHM523	٣	٣	-	٣	سياسة الرواتب والحوافز	RQBHM 738
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM527	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات الإدارية	RQBHM 739
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM527	٣	٣	-	٣	الاتصالات الإدارية	RQBHM 740
	١٨	٢٠	٤	١٦	المجموع للفصل الأول	

السنة الرابعة/الفصل الثاني (المستوى الثامن)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	أخلاقيات الإدارة	RQBHM841
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	ثقافة المنظمة	RQBHM 842
السلوك التنظيمي RQF 523	٣	٤	٢	٢	سياسة تقويم الأداء	RQBHM 843
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	إدارة الجودة والبيئة	RQBHM 844
وظائف الإدارة RQF 211	٣	٣	-	٣	نظرية القرارات الإدارية	RQBHM 845
إنجاز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع التخرج في إدارة الموارد البشرية	RQBHM 846
	١٨	٢٢	٨	١٤	المجموع للفصل الثاني	

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية	
RQBHM523	رمز المقرر:	السلوك التنظيمي		اسم المقرر	
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية	
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس	
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر	
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان	
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في دراسة السلوك الإنساني في العمل الإداري والمؤسسي.					
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في الإبداع الذي يساعد على تشخيص وحل المشكلات السلوكية في العمل.				المخرجات التعليمية	
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بمهارات فهم الشخصية الإدارية، وبالتالي المساعدة على توجيهها وتحسين سلوكها.					
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: القدرة على فهم وتوجيه وتطوير السلوك الإداري الفردي والمؤسسة.					
يتناول هذا المقرر دراسة السلوك الإنساني في المؤسسات وتطوير المهارات التحليلية في تشخيص وحل المشكلات السلوكية في العمل، كما يتناول السلوك على المستوى الفردي من حيث: الإدراك والشخصية، والدوافع، والتعلم، والإبداع، والقيم والاتجاهات، وكذلك السلوك على المستوى الجماعي من حيث: ديناميكية الجماعة، والصراع، والقيادة، والاتصال، وبالإضافة إلى دراسة السلوك على مستوى المؤسسة نفسها من حيث التصميم التنظيمي وتطويره، والثقافة التنظيمية.					مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 524	رمز المقرر:	إدارة المعرفة		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة لمفهوم إدارة المعرفة، وأهميتها في تحقيق أهداف المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: سيتمكن الطالب من اكتساب المهارة الذهنية التي تمكنه من توظيف المعرفة البشرية لخدمة المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيتمكن الطالب من تسخير المعرفة في تحقيق نتائج أفضل في الإدارة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على قادراً على فهم أهمية رأس المال الفكري وكيفية الاستفادة منه في الإدارة.				
يقوم هذا المقرر على تعريف الطالب بمفهوم إدارة المعرفة وأهميتها كتوجه جديد في علوم الإدارة وفهم أهمية رأس المال الفكري في نجاح الأعمال والمؤسسات، وتطويرها وتوضيح كيفية الاستفادة من المعارف المتوفرة في المؤسسة، وآلية الحصول على المعارف وطرق تسخيرها لخدمة المؤسسة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 525	رمز المقرر:	إدارة التغيير والإبداع		اسم المقرر
إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات. العملي: جلسات حوار، أمثلة.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ضرورة التغيير في المؤسسة، وأثره في تطوير المؤسسة وإنجاح عملها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارات الذهنية التي تساعد في إجراء التغيير وتوظيف الإبداع لخدمة أهداف المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تسخير معارفه الإدارية في مواجهة المشاكل التي قد تعترض المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: القدرة على تجاوز التحديات التي تواجه المؤسسة باستخدام المعارف التي من شأنها تغيير وتطوير الوسائل الإدارية المناسبة مع ظروف عمل المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بضرورة التغيير في أجزاء وجوانب العمل في المؤسسة، والتعديل في التنظيم الهيكلي أو التكنولوجيا أو ثقافة المؤسسة أو في إجراءات وسياسات العمالة، أو في توزيع ونشر وجدولة الموارد وأهمية ذلك بالنسبة للمؤسسة من خلال التأقلم والتلاؤم مع المستجدات أو مواجهة التحديات أو الهروب من المعضلات، وعلاقة الإبداع بالابتكار، ومراحل الابتكار وأشكاله ونماذجه.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 526	رمز المقرر:	دراسة الجدوى وتقييم المشروعات		اسم المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: حل مسائل، وظائف		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة في المفاهيم الأساسية لدراسة الدوى الاقتصادية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في محاكمة وتقييم البدائل المتاحة لمسودات المشاريع المطروحة على إدارة المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على إعداد الجدوى الاقتصادية الأولية للمشروعات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: القدرة على فهم وتحليل التقرير النهائي لدراسات الجدوى الاقتصادية، التجارية والقومية، بكافة مؤشرات، بما يساعد على اتخاذ القرارات الاستثمارية السليمة.				
يقوم هذا المقرر على تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية لدراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات ودراسة الجدوى الأولية والجدوى البيئية والقانونية والتسويقية والفنية والهندسية والمالية والاجتماعية وآلية تحديد الأرباح وإعداد التقرير النهائي للاستثمار.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 527	رمز المقرر:	تطبيقات الحاسوب في الإدارة		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: جلسات عملية ومخبرية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة بتطبيقات الحاسوب في العمل الإداري والمكتبي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في التعامل مع تقنيات وتطبيقات وبرامج الحاسوب بما يساهم في تطوير العمل الإداري، وبالتالي دعم القرار.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام الحاسوب وتطبيقاته وبرامجه في خدمة العمل المؤسسي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم التقنيات الحاسوبية وعلاقتها بالنظم الإدارية ونظم المعلومات، وأهمية ضرورة استخدامها في إنجاز الأعمال، مما يمكنه من التوسع في تطبيقاتها في مختلف المجالات. شرح أهمية الحاسوب في الحياة العملية وفي الإدارة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعليم الطلاب كيفية الاستفادة من الحاسوب وبرامجه وعلومه وتقنياته في العمل المكتبي والإداري، لذا فهو يشرح كيفية التي يتم فيها استخدام الحاسوب لتحقيق ذلك/ أهم تطبيقات الحاسوب في العمل الإداري/ الحالات العملية التي تساعد الطالب أو الباحث أو الموظف أو المدير في إنجاز أعماله بالطريقة الأسرع والأدق والأسهل/ مفهوم وتطبيقات الذكاء الاصطناعي ونظم معلومات المكتب من خلال استخدام الحاسوب.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 629	رمز المقرر:	الأساليب الكمية في الإدارة		اسم المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات. العملي: حلقات عمل/ تمارين.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في خلفية وتركيب النماذج الرياضية والبرمجة الخطية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: سيكون الطالب قادراً على استيعاب العلاقة بين الصور التي تقدمها النماذج الرياضية والبرمجة الخطية وبين المتغيرات والمؤشرات الواقعية، والتمكن بالتالي من استقرارها والاستفادة من ذلك في اتخاذ القرار المناسب.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من الأدوات والأساليب الكمية في الإدارة وصياغة النماذج الرياضية واستخدامها والاستفادة منها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استيعاب واستخدام العلوم الرياضية في اتخاذ القرارات الاقتصادية و/أو الإدارية.				
يسهم هذا المقرر في تعريف الطالب بكيفية صياغة وتصميم النماذج الرياضية، البرمجة الخطية وحلولها المختلفة، الثنائية في البرمجة الخطية وقضايا النقل والتخصيص والتعيين، والشبكات، ونظرية الألعاب الإستراتيجية، البرمجة الديناميكية، وتخطيط البرامج الزمنية (باستخدام أسلوب بيرت وتحليل ماركوف)، ونماذج إدارة المخزون، وصفوف الانتظار وأساليب التنبؤ والمحاكاة وغيرها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 630	رمز المقرر:	إدارة الموارد البشرية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات. العملي: مناقشات/ أوراق عمل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهمية ودور الموارد البشرية في إنجاح العملية الإدارية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم طبيعة المهارة الوظيفية وكيفية توظيفها في إنجاح العمل الإداري.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحديد طبيعة المهارات البشرية الضرورية واللازمة لمؤسسته، وكيفية تأهيلها وتدريبها وتشغيلها واستخدامها لتحقيق أهدافها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: القدرة على تحديد طبيعة وحدود وإمكانات الموارد البشرية التي من شأنها أن تشكل العصب الأساسي الفاعل في المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: طبيعة الموارد البشرية في المؤسسات الحديثة، وتنظيمها/ الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية/ آلية تحليل أعمال/ وظائف المؤسسة/ استقطاب الموارد البشرية، اختيارها، تعيينها، تدريبها، تنمية مهاراتها، تقويم أدائها، تحفيزها وتخطيط مسارها الوظيفي.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 631	رمز المقرر:	إدارة الأعمال الدولية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تعريف ومفهوم إدارة الأعمال الدولية وتاريخ تطورها واستراتيجياتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية اللازمة والكافية في فهم آلية وشروط وضوابط الإدارة المتعلقة بالأعمال الدولية (العابرة للحدود).				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على معرفة القواعد الناظمة للعلاقات الدولية، وبالتالي كيفية تصميم البرامج الإدارية المناسبة لإدارتها، ضبطها والرقابة عليها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم واستيعاب أسس التعامل مع قطاع الأعمال الدولي.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بمفهوم إدارة الأعمال الدولية، تطورها التاريخي، البيئة السياسية والقانونية لها ولبينتها الثقافية والأخلاقية ولاقتصادية والمالية/ آلية التخطيط في الشركات متعددة الجنسيات/ استراتيجيات الدخول إلى الأسواق الدولية، واستراتيجيات تحويلها، تنظيمها، رقابتها واختيار العاملين فيها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 632	رمز المقرر:	إدارة التدريب والتأهيل		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في خلفيات وأهمية تدريب وتأهيل العاملين في المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في إعداد البرامج التدريبية والتأهيلية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع الخطط والبرامج والتصورات اللازمة والضرورية والمناسبة لتدريب وتأهيل العاملين في المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكتسب الطالب ما يلزم ليكون قادراً على امتلاك الرؤى المناسبة وعلى الاستخدام الأفضل للبرامج المتعلقة بتأهيل وتدريب العاملين في المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف اللازمة حول طبيعة وأهمية تدريب العنصر البشري وتزويده بكافة المهارات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية، وآلية تصميم وتنفيذ وتقييم البرامج التدريبية والتطويرية لرفع وزيادة كفاءة العاملين ورفع معنوياتهم وكشف مجالات تضعفهم للعمل على تلأفيها من جهة وإكسابهم مهارات للتغلب عليها وتطويرها من الجهة الأخرى.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 633	رمز المقرر:	الرقابة الإدارية والمالية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهمية وفعالية وضرورة الرقابة الإدارية والمالية في المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skill: عند الانتهاء من البرنامج سيكون لدى الطالب المعارف اللازمة لتطبيق مبادئ الرقابة المالية والإدارية في المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند انتهاء هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام الأدوات الرقابية المناسبة واللازمة على العمل الإداري والمالي للمؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: القدرة على فهم خلفية العمل الرقابي المالي والإداري في المؤسسة، وبالتالي فرصة تطبيقها على مختلف النواحي والشؤون الإنتاجية والتسويقية لهذه المؤسسة.				
مفردات المنهاج يتناول هذا المقرر في جوهره التعريف بماهية الرقابة الإدارية وبعملية الرقابة الإدارية، وبأنواعها ومدخلها التطبيقية وبآلية وضع المعايير الرقابية للأداء وكيفية تصميم النظام الرقابي الفعال وبالاستراتيجيات الإدارية للرقابة، ونظمها الأساسية، ورقابة الميزانيات، والجودة، والمخزون، والرقابة بالبطاقات المتوازنة، وتقييم نظام الرقابة.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 735	رمز المقرر:	الإدارة الاستراتيجية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم الإدارة الاستراتيجية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية والقدرة على تحليل الموقف الاستراتيجي للمؤسسة.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً وضع أهداف المؤسسة في إطار رسالتها وغاياتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على اتخاذ القرارات الإدارية ووضع خططها بما يتوافق مع رؤية المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية.				
يتناول هذا المقرر مفهوم الإدارة الاستراتيجية وتطور الفكر الاستراتيجي وتحليل البيئة الداخلية والخارجية ورؤية المؤسسة ورسالتها وغاياتها وأهدافها وتحليل الموقف الاستراتيجي والبدائل والخيارات الاستراتيجية وآلية تطبيق الاستراتيجية ورقابتها وتقييم الأداء الاستراتيجي.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 736	رمز المقرر:	إدارة المؤسسات الخدمية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: نقاشات/ حلقات عمل		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم لطبيعة وخصائص المؤسسات الخدمية وفي كيفية وضع الأسس اللازمة لإدارتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية التي تمكنه من إدارة المؤسسات الخدمية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بمفهوم وطبيعة وأنواع وخصائص المؤسسات الخدمية وأساسياتها ونمط كل واحدة على منها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على معرفة الكيفية التي يتم بها إدارة المؤسسات الخدمية.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بالمؤسسات الخدمية من تعليمية وطبية وسياحية وتأمينية ومصرفية وغيرها وبآلية تنظيم وإدارة هذه المنشآت واستراتيجيات تنميتها وأساسيات نجاحها و أنماطها، بما يمكن من وضع الأسس المناسبة لإدارتها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 737	رمز المقرر:	إدارة العلاقات العامة		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: حلقات عمل		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في كيفية وضع الأسس العلمية لإدارة العلاقات العامة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً فهم الآلية التي يمكن من خلالها إعداد البرامج والخطط اللازمة لتطوير العلاقات العامة للمؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بطبيعة الأسس المناسبة لإدارة العلاقات العامة وتنمية مهارات العاملين فيها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على وضع الأسس العلمية التي من شأنها إدارة العلاقات العامة بالشكل الأفضل.				
مفردات المنهاج يقوم هذا المقرر على أساس تعريف الطالب بالأسس العلمية لإدارة العلاقات العامة وبرامجها وخططها وتخطيطها الاستراتيجي، وتنظيمها ووسائل الاتصال في العلاقات العامة و تقويم برامجها وتنمية مهارات العاملين فيها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 738	رمز المقرر:	سياسات الرواتب والحوافز		اسم المقرر
السلوك التنظيمي RQF 523	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في طبيعة ومفهوم الرواتب والحوافز للعاملين وأهمية إدارتها بالكيفية المناسبة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في وضع نظام مناسب لأجور حوافز العاملين في المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب محيظاً بأهمية وضع السياسات المناسبة للرواتب والأجور والتوزيع العادل للحوافز.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على وضع الأسس المناسبة لتشجيع وتحفيز العاملين على زيادة الإنتاجية.				
يتناول المقرر أهمية الرواتب للعاملين، الحوافز المادية والمعنوية وأثرها على زيادة الإنتاج وتطوير نوعيته، إيجاد نظام يربط الحافز بالإنتاج، التوزيع العادل للحوافز ووضع الأسس العلمية لمنح الرواتب.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 739	رمز المقرر:	نظم المعلومات الإدارية		اسم المقرر
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM 527	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مجال نظم المعلومات المتعلقة بجميع نواحي عمل المنظمة.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية المتعلقة بخصائص وأسس نظم المعلومات اللازمة لعمل المنظمة.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بتطبيقات نظم المعلومات وكيفية استخدامها في إدارة المنظمة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على وضع الأسس اللازمة لنظم المعلومات بالكيفية المناسبة لكل نشاط من أنشطة المنظمة.				
يتضمن المقرر التعريف بماهية نظم المعلومات الإدارية وأهميتها في المنظمة، والعوامل المؤثرة على قيمة المعلومات، بالإضافة إلى مفاهيم النظم وعلاقتها بالإدارة، وتعريف نظم المعلومات الإدارية وتطورها ووصفها وتشغيلها وأجزائها وتطبيقاتها وأنواعها وآثارها والتحديات التي تتعرض لها، ونظم تشغيل ومعالجة البيانات ونظم دعم القرارات ونظم معلومات الإدارة والموارد البشرية والتسويق، ونظم معلومات التصنيع والجودة ومعلومات الشراء والتخزين، ونظم معلومات الإدارة العليا ومجموعات العمل ونظم الخبرة والمعارف والذكاء الاصطناعي ونظم المكتب، وتقييم إدارة المعلومات.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 740	رمز المقرر:	الاتصالات الإدارية		اسم المقرر
تطبيقات الحاسوب في الإدارة RQBHM 527	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية وفلسفة الاتصال الإداري وأهميته في المؤسسات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية تنمية المهارات الاتصالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بأهمية وآلية الاتصالات الإدارية وأنواعها ونماذجها وما هي مشاكلها وإيجاد الحلول لهذه المشاكل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اعتماد الأسس المناسبة للاتصال والتواصل بين أركان المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بماهية الاتصال الإداري وأهميته في المنظمة، وبأنواع الاتصالات الإدارية وآلية هذه الاتصالات ونماذجها، وكيفية تنمية المهارات المتعلقة بالاتصالات والسياق التنظيمي للاتصال، وكيفية تحسين الاتصالات الإدارية ومعوقات الاتصال الإداري و طرق التغلب عليها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 841	رمز المقرر:	أخلاقيات الإدارة		اسم المقرر
السلوك التنظيمي RQF 523	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: حلقات عمل		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم أخلاقيات العمل الإداري وكيفية ترسيخه في عمل المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية اللازمة لتوظيف الأسس الأخلاقية في تحقيق أهداف المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع الأسس الأخلاقية والاجتماعية المناسبة للعمل المؤسسي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على رسم الأطر الناجحة لإدارة المؤسسة في ظل أخلاقيات العمل المناسبة.				
مفردات المنهاج يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم أخلاقيات الإدارة، وتطورها، ونظريات ومداخل أخلاقيات الإدارة/ مدونة أخلاقيات الإدارة/ أخلاقيات الإدارة بين الفردية والجماعية/ أهم القضايا في أخلاقيات الإدارة/ بعض التجارب الإدارية في أخلاقيات الإدارة/ المسؤولية البيئية وأخلاقيات الإدارة/ أخلاقيات الإدارة وأخلاقيات المهنة/ مفهوم المسؤولية الاجتماعية للمؤسسة/ تطور مفهوم المسؤولية الاجتماعية، أبعادها وأسسها/ المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات الإدارة/ المسؤولية الاجتماعية والقانون/ مواطنة الشركة وأخلاقيات الإدارة/ الاستجابة الاجتماعية وأنشطة المسؤولية الاجتماعية ووظائف الإدارة، وكيف تساعد الأعمال المجتمع في التواء الالتزامات الاجتماعية.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 842	رمز المقرر:	ثقافة المنظمة		اسم المقرر
السلوك التنظيمي RQF 523	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: حلقات عمل		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية ومتطلبات ثقافة المنظمة وضرورتها للعمل المؤسسي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية التي تساعد في ترسيخ مفاهيم وأسس ثقافة المنظمة.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق ما من شأنه إيجاد بيئة ثقافية مناسبة في عمل المؤسسة، تقوم على التغيير والتنوع، وكلاهما من شروط التطوير.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استيعاب ثقافة العمل المؤسسي ونقل هذه الثقافة إلى أعضاء المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر لتعريف الطالب بمعنى الثقافة التنظيمية ومفهومها، ومفهوم البيئة الثقافية/ المستويات الثقافية/ نماذج ثقافة المنظمة/ تكوين ثقافة المنظمة/ إدارة ثقافة المنظمة/ الفروق الثقافية، وثقافة الجودة وعلاقتها بثقافة المنظمة والتغيير الثقافي، والتنوع الثقافي/ تقييم آثار ثقافة المنظمة.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 843	رمز المقرر:	سياسات تقييم الأداء		اسم المقرر
السلوك التنظيمي RQF 523	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: جلسات عمل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في نظم وأساليب تقييم الأداء.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فنون وعلوم تقييم الأداء المؤسسي، والقدرة على تطويرها.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع وتطبيق معايير وأسس تقييم الأداء المؤسسي والإداري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على ترسيخ مفهوم الأداء المؤسسي المعاصر في المنظمة.				
يهدف هذا المقرر لتعريف الطالب بمهاتمة تقييم الأداء وأهدافه ومعايره ونظم تقييم الأداء وأساليبه المختلفة، واجتماعات تقييم الأداء، واختبارات تقييم الأداء وتقييم الأداء في ضوء الجودة الشاملة، وتوثيق نتائج تقييم الأداء، وتقييم الأداء المؤسسي ومدخله المعاصرة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 844	رمز المقرر:	إدارة الجودة والبيئة		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المفاهيم الأساسية لإدارة الجودة والبيئة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في نظم الإدارة والجودة والبيئة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بأهمية الجودة والبيئة وكيفية إدارتهما وما هي النظم الواجب وضعها وكيفية المراقبة وتقييم الأداء البيئي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على ترسيخ نظم عمل أكثر محاباة للبيئة.				
يتناول هذا المقرر التعريف بالمفاهيم الأساسية لإدارة جودة البيئة وطرق التلوث ومعالجته ونظم الإدارة والجودة البيئية وآلية الرقابة وتقييم الأداء البيئي.				مفردات المنهاج

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 845	رمز المقرر:	نظرية القرارات الإدارية		اسم المقرر
وظائف الإدارة RQF 211	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية : الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المشاكل الإدارية وكيفية حلها بحسب طبيعتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في اتخاذ القرار في معالجة المشاكل الإدارية في المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالمشاكل الإدارية وأنواعها وكيفية حلها بالشكل الأمثل والآلية الأفضل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم أهمية اتخاذ القرار في الوقت المناسب، وبالتالي على الاستفادة من ذلك لدى الوسط الإداري في المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بالمشاكل الإدارية وكيفية اتخاذ القرار ومداخل اتخاذ القرار ونماذجه وأساليبه والعلاقة بين المعلومات والقرارات ونظرية النظم والأساليب الكمية المستخدمة في اتخاذ القرار.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHM 846	رمز المقرر:	مشروع التخرج		اسم المقرر
إنجاز ١٠٣ ساعة معتمدة	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات، مناقشات وتواصل مع الأستاذ المشرف. العملي: جولات/ مخابر/ مكثبات		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: المراجع والمصادر والمنهجية ومخطط البحث التي يحددها الأستاذ المشرف.				الكتاب المرجعي للمقرر
يتم تقييم المشروع البحثي من قبل الأستاذ المشرف، بما في ذلك مناقشة الطالب بالمحتوى والنتائج.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معالجة مشروع متكامل وتوضيح مشكلته البحثية، لعرضها وتحليلها واستقراءها ووضع الحلول العملية لها.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في المفاهيم المتعلقة بإدارة الموارد البشرية ووضع الحلول المناسبة لأي مشروع في هذا المجال استناداً للأسس والنظريات العلمية والأكاديمية التي تعلمها في الجامعة.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام المعارف النظرية والعلمية والأكاديمية التي تعلمها في مجال إدارة الموارد البشرية، وتطبيقها في كل مجالات عمله المهني في إدارة الأعمال وعلومها المختلفة.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة مما تعلمه من مقولات متعلقة بعلوم وفنون إدارة الموارد البشرية من خلال تطبيقها على أرض الواقع في إطار مشروع بحثي يقوم فيه بدراسة حالة عملية محددة أو مؤسسة أو شركة إنتاجية أو خدمية، ليقوم استقراءها وتحليلها للوصول إلى النتائج ووضع الحلول والمقترحات المناسبة.</p>				
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف اللازمة لتطبيق النظريات في مجال إدارة الموارد البشرية من الواقع العملي، من خلال اختياره لحالة إشكالية أو لمؤسسة إنتاجية أو خدمية، ويكون اختيار موضوع أو مشروع البحث متوافقاً مع العلوم المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، ويتضمن مشروع البحث مخططاً يلخص مشكلة البحث وأهميته وأهدافه، المنهجية العلمية المتبعة، الفروض المسبقة المتوقع مناقشتها، للوصول إلى النتائج.</p>				

تابع .. ١ - متطلبات قسم إدارة الموارد البشرية الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)

[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الاختيارية (٦٦ ساعة معتمدة)

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHME 1	رمز المقرر:	إدارة التفاوض		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم وتقنيات إدارة التفاوض وأهميته.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على اكتساب المهارة في فن وقيادة التفاوض.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التفاوض وممتلكاً لمقومات القيام به بالشكل الذي يحقق مصلحة المؤسسة أو المنظمة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على ترسيخ ثقافة شرح أهمية التفاوض في الحياة العملية.				
يُعرف هذا المقرر مفهوم التفاوض وأهميته ومقومات نجاحه، ويتناول تقنيات وأساليب إدارة التفاوض/ المهارات والمعارف والخصائص الواجب توافرها في القائمين على عملية التفاوض من أجل تمكينهم من الوصول إلى تحقيق أهداف المؤسسة .				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHME 2	رمز المقرر:	الإدارة العامة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية : الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في طبيعة الإدارة العامة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في وضع آلية لتنظيم الإدارة العامة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بطبيعة الإدارة العامة ونظام المعلومات، وأخلاقيات الخدمة العامة وجودتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على: شرح أبعاد الإدارة العامة.				
يتناول هذا المقرر التعريف بطبيعة الإدارة العامة، ومدخلات تحليل السياسات في المؤسسات العامة، وبنظام المعلومات، والتخطيط الاستراتيجي، وبآلية تنظيم الإدارة العامة، وبالتنظيم الرئيس الحالي للدولة، وبكيفية التغيير، والتطوير في المؤسسات العامة، وبأخلاقيات الخدمة العامة، وبإدارة جودتها.				

مقررات قسم إدارة الموارد البشرية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQBHME3	رمز المقرر:	التحفيز الإداري		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية : الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في دور القيادة في تحفيز العاملين واستقطاب الكفاءات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في إيجاد صيغة وآلية لزيادة كفاءة الأداء.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإمام بأهمية التحفيز للعاملين في المؤسسة ووضع الأسس اللازمة لذلك.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية الحوافز.				
يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من فهم دور القيادة في حفز العاملين وتحقيق ولائهم للمؤسسة، وقدرتها على استقطاب الكفاءات وتحفيزها، واستمرارية الاحتفاظ بها وآلية زيادة فعالية وكفاءة الأداء من خلال اعتماد وممارسة طرائق التحفيز المادية وغير المادية المناسبة .				

كلية العلوم الإدارية

٢ - متطلبات قسم التسويق الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)

[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم التسويق الإلزامية (٦٦ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
مبادئ التسويق RQF313	٣	٣	-	٣	إدارة النشاط التنافسي	RQM523
مبادئ التسويق RQF313	٣	٣	-	٣	التسويق الابتكاري	RQM524
مبادئ التسويق RQF313	٣	٤	٢	٢	التسويق الإلكتروني	RQM525
مبادئ التسويق RQF313	٣	٣	-	٣	نظريات سلوك المستهلك	RQM526
مبادئ التسويق RQF313	٣	٣	-	٣	الدعاية والإعلان التجاري	RQM527
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	إدارة العلاقات العامة	RQM 629
مبادئ التسويق RQF313	٣	٣	-	٣	التسويق الخدمي	RQM630
التسويق الابتكاري RQM 524	٣	٣	-	٣	الاتصالات التسويقية	RQM 631
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	استراتيجيات تطوير المنتج	RQM 632
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	إدارة قنوات التوزيع	RQM 633
الاتصالات التسويقية RQM 524	٣	٣	٢	٢	نظم المعلومات التسويقية	RQM 735
التسويق الابتكاري RQM 524	٣	٣	-	٣	التسويق الاستراتيجي	RQM 736
التسويق الابتكاري RQM 524	٣	٣	-	٣	التسويق الدولي	RQM 737

إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	بحوث التسويق	RQM 738
استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632	٣	٣	-	٣	استراتيجيات التسعير	RQM 739
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	إدارة التسويق	RQM 740
استراتيجيات التسعير RQM 739	٣	٣	-	٣	استراتيجيات الترويج	RQM 841
استراتيجيات التسعير RQM 738	٣	٣	-	٣	إدارة التفاوض	RQM 842
التسويق الخدمي RQM 630	٣	٣	-	٣	التسويق المصرفي	RQM 843
استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632	٣	٣	-	٣	الماركة والعلامة التجارية	RQM 844
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	إدارة العلاقة مع الزبائن	RQM 845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع تخرج في التسويق	RQM 846
	٦٦	٦٩	٦	٦٣	المجموع	

متطلبات قسم التسويق الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
-	٣	٣	-	٣	إدارة الشراء والتخزين	RQME1
-	٣	٣	-	٣	إدارة المنشآت التسويقية	RQME2
-	٣	٣	-	٣	التجارة الإلكترونية	RQME3
يختار الطالب منها (٦) ساعات معتمدة أي (مقررين) من المقررات الاختيارية الأربعة أعلاه						

متطلبات قسم التسويق موزعة على السنوات وحسب المستويات

السنة الثالثة/الفصل الأول (المستوى الخامس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	إدارة النشاط التنافسي	RQM 523
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	التسويق الابتكاري	RQM 524
مبادئ التسويق RQF 313	٢	٤	٢	٢	التسويق الإلكتروني	RQM 525
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	نظريات سلوك المستهلك	RQM 526
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	الدعاية والإعلان التجاري	RQM 527
-	٣	٣	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQME
	١٨	١٩	٢	١٧	المجموع للفصل الأول	

السنة الثالثة/ الفصل الثاني (المستوى السادس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	إدارة العلاقات العامة	RQM 629
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	التسويق الخدمي	RQM 630
التسويق الابتكاري RQM 524	٣	٣	-	٣	الاتصالات التسويقية	RQM 631
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	استراتيجيات تطوير المنتج	RQM 632
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	٣	٣	-	٣	إدارة قنوات التوزيع	RQM 633
-	٣	٣	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQME
	١٨	١٨	-	١٨	المجموع للفصل الثاني	

السنة الرابعة/ الفصل الأول (المستوى السابع)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQM 735	نظم المعلومات التسويقية	٢	٢	٤	٣	الاتصالات التسويقية RQM 524
RQM 736	التسويق الاستراتيجي	٣	-	٣	٣	التسويق الابتكاري RQM 524
RQM 737	التسويق الدولي	٣	-	٣	٣	التسويق الابتكاري RQM 524
RQM 738	بحوث التسويق	٣	-	٣	٣	إدارة النشاط التنافسي RQM 523
RQM 739	استراتيجيات التسعير	٣	-	٣	٣	استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632
RQM 740	إدارة التسويق	٣	-	٣	٣	مبادئ التسويق RQM 313
المجموع للفصل الأول		١٧	٢	١٩	١٨	

السنة الرابعة/ الفصل الثاني (المستوى الثامن)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQM 841	استراتيجيات الترويج	٣	-	٣	٣	استراتيجيات التسعير RQM 739
RQM 842	إدارة التفاوض	٣	-	٣	٣	استراتيجيات التسعير RQM 739
RQM 843	التسويق المصرفي	٣	-	٣	٣	التسويق الخدمي RQM 630
RQM 844	الماركة والعلامة التجارية	٣	-	٣	٣	استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632
RQM 845	إدارة العلاقة مع الزبائن	٣	-	٣	٣	مبادئ التسويق RQM 313
RQM 846	مشروع التخرج	٢	٢	٤	٣	اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة
المجموع للفصل الثاني		١٧	٢	١٩	١٨	

مقررات قسم التسويق الإلزامية

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 523	رمز المقرر:	إدارة النشاط التنافسي		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في إدارة النشاط التنافسي والمعلومات الواجب توافرها عن الإنتاج ونوعيته وكيفية التنافس مع المؤسسات الأخرى.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تطوير الإنتاج وجعله ينافس المنتجات الأخرى.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بإدارة النشاط التنافسي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية النشاط التنافسي.				
يتناول هذا المقرر إدارة النشاط التنافسي، مفهومه، تعريفه، أسسه وأهميته بالنسبة للأنشطة الاقتصادية والمؤسسات الإنتاجية.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 525	رمز المقرر:	التسويق الابتكاري		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي:-	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة لمفهوم نظام التسويق الابتكاري.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب على مستوى من المهارة التي تساعد في تطبيق أسس التسويق الابتكاري في عمل المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من أدوات ووسائل التسويق الابتكاري في تطوير عمل المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تعريف وشرح معنى التسويق الابتكاري وتحديد مجالاته.				
يتناول هذا المقرر المفاهيم التي تزود الطلبة بتعريف نظام التسويق الابتكاري، وسائله ومجالاته وأسباب اعتماده ومميزاته وقراراته وآلية العمل به.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 525	رمز المقرر:	التسويق الإلكتروني		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: مناقشات		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تقنية المعلومات وتطبيقاتها التسويقية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تطبيق آليات جديدة بتنفيذ الأعمال التجارية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بتقنية المعلومات التسويقية وأسس التسويق عبر الإنترنت.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تطبيق التسويق الإلكتروني وشرحه مفاهيمه.				
يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بالمعارف المتعلقة بتقنية المعلومات وتطبيقاتها التسويقية كافة، وبآليات استخدامها في تنفيذ الأعمال التجارية، و التسويقية، على الصعيدين المحلي والدولي، وبالتالي سيتناول المقرر أسس التسويق عبر الشبكة العنكبوتية.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 526	رمز المقرر:	نظريات سلوك المستهلك		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في الخلفيات النفسية وحسابات المنفعة التي تفسر سلوك المستهلك.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل وتفسير سلوك المستهلك للاستفادة من ذلك في تخطيط وإدارة الإنتاج والتسويق.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالخلفيات النفسية والمنطقية لسلوك المستهلك وتحليل وتفسير هذا السلوك.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على اتخاذ القرارات الإدارية الإنتاجية والتسويقية استناداً إلى الفهم العلمي لخلفيات سلوك المستهلك.				
يفسر هذا المقرر سلوك المستهلك، وأهميته كمرتكز أساسي في العمل التسويقي لأن نجاح العمل التسويقي يتوقف على دراسة وتحليل هذا السلوك من أجل العمل على ملائمة وتكييف النشاط التسويقي مع هذا السلوك، ويهدف المقرر إلى إحاطة الطلبة بكافة العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة في اتخاذ القرارات الشرائية وتناول كافة النظريات التي تغطي وتفسر سيكولوجية وسلوك المستهلك.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 527	رمز المقرر:	الدعاية والإعلان التجاري		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة بمفهوم الدعاية والإعلان ونشأتهما وآلية الاستفادة منهما.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تنفيذ أهداف المؤسسة المتعلقة بتوظيف الدعاية والإعلان في خدمة أهدافها.				المخرجات التعليمية
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من أدوات ووسائل وتقنيات الدعاية والإعلان في تحقيق أهداف المؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على شرح وتعميم الأسس العلمية لتقنيات الدعاية والإعلان في عمل المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر التعريف بوسائل الدعاية والإعلام/ مفهوم الدعاية والإعلان/ النشأة وآلية توظيفهما في خدمة أهداف المؤسسة، أهدافهما، أنواعهما، أساليب التخطيط والتنفيذ واتخاذ القرار بذلك من قبل إدارة المؤسسة.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 629	رمز المقرر:	إدارة العلاقات العامة		اسم المقرر
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم العلاقات العامة وأهميتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون لدى الطالب المهارة الذهنية اللازمة لتطوير أسس علاقات عامة ناجحة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع الأسس والضوابط المناسبة لإقرار الاستراتيجية الناجحة والسليمة لإدارة العلاقات العامة في المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات الإدارية السليمة بخصوص أسس العلاقات العامة المتبعة في المؤسسة.				
يسعى هذا المقرر إلى تزويد الطالب بمفهوم العلاقات العامة وأهميتها في تطوير عمل المؤسسة وتحقيق أهدافها، المهارات اللازمة لممارستها، أساليبها الناجحة في تحقيق أهداف المؤسسة، مهامها ووظائفها، أسسها ومركزاتها وأهدافها، ومخاطر ومحاذير وسلبات عدم تطبيقها بالشكل المناسب.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 630	رمز المقرر:	التسويق الخدمي		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مجال التسويق للأنشطة الإنتاجية - الخدمية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في المراكز الأساسية للتسويق الخدمي، تستند على حاجة ومتطلبات الزبون المستهلك.				المخرجات التعليمية
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع الخطط المناسبة لتسويق الأنشطة الخدمية.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على تعميم وشرح أهمية التسويق الخدمي وكيفية تطبيق قواعده وأساسه.				
يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بقطاع الخدمات/ مفهوم ودور التسويق في مجال الأنشطة الخدمية/ مدى تطبيق أسس التسويق الخدمي في المؤسسات الخدمية/ المتطلبات الرئيسية للتسويق الخدمي.. التركيز على المستفيد، أو الزبون/ تسويق أنشطة التعليم، والرعاية الصحية والخدمات الاجتماعية.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 631	رمز المقرر:	الاتصالات التسويقية		اسم المقرر
التسويق الابتكاري RQM 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية وطبيعة وأسس الاتصالات التسويقية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون لدى الطالب المهارة في توظيف علوم وتقنيات الاتصالات التسويقية في خدمة أهداف المؤسسة.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق تقنيات وأساليب الاتصالات التسويقية واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة التي تخدم أهداف المؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على تعميم استخدام الاتصالات التسويقية وشرح أبعاد استخدامها الإيجابية.				
يتناول هذا المقرر: التعريف بماهية ومفهوم وطبيعة الاتصالات التسويقية بشكل عام والاتصال التسويقي المتكامل بشكل خاص، أبعاده، أهميته ووظائفه والعوامل المؤثرة على أدواته، قواعده الأساسية ومقوماته وعناصره.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 632	رمز المقرر:	استراتيجيات تطوير المنتج		اسم المقرر
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في كيفية تصميم المنتج الجديد (غير النمطي) وتطويره.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في ابتكار طرق جديدة لتصميم المنتجات الجديدة غير النمطية وتطويرها.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرار المناسب بخصوص تطوير المنتجات الجديدة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على تعميم ثقافة التطوير الإنتاجي في المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بكيفية تصميم المنتج وتطويره، وابتكار منتجات جديدة (غير نمطية)، غير معروفة مسبقاً، وآليات، وطرائق التنوع في المنتجات، ومتى يتم استخدامها/ سياسات التنميط ومجالاته/ خطوات دورة الابتكار، ومراحله، ومعايير جودة التصميم.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 633	رمز المقرر:	إدارة قنوات التوزيع		اسم المقرر
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في قنوات إيصال السلع من المنتج إلى المستهلك.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تحديد الأقبية والأماكن والمناطق الأفضل لتفعيل أنشطة التسويق وبيع وتصريف المنتجات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على معرفة ماهية وأهمية قنوات التوزيع الأفضل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرار الإداري المناسب بخصوص تحديد قنوات التوزيع الأفضل للمؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بقنوات إيصال السلع من المنتج إلى المستهلك بكافة أشكالها وأهدافها وإجراءات تفعيلها بالشكل المناسب لضمان توفير السلع في الأزمنة والأمكنة المناسبة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 735	رمز المقرر:	نظم المعلومات التسويقية		اسم المقرر
الاتصالات التسويقية RQM 524	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: مناقشات، جلسات عمل		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فينظم المعلومات التسويقية وأهميتها.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الكافية لتحديد آلية استخدام المعلومات في معالجة المشاكل التسويقية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق أسس نظم المعلومات التسويقية وتحديد عناصرها وأهدافها في خدمة مصالح المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تعميم استخدام وشرح أهمية نظم المعلومات في التسويق.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بنظم المعلومات التسويقية، أهميتها وخصائصها..، عناصرها ودورها وأهميتها في المزيج التسويقي، وآلية استخدام نظم المعلومات في معالجة المشكلات التسويقية التي تعترض المؤسسة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 736	رمز المقرر:	التسويق الاستراتيجي		اسم المقرر
التسويق الابتكاري RQM 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم</u> Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في رسم سياسة المؤسسة في التسويق الاستراتيجي بعيد المدى.				
<u>المهارات الذهنية</u> Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في معرفة نقاط القوة والضعف في سياسة المؤسسة المتعلقة بالتسويق الاستراتيجي.				
<u>المهارات المهنية والعملية</u> Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإمام الكامل بالرؤية المستقبلية (الاستراتيجية بعيدة المدى) لتسويق منتجات المؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال</u> General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام مفاهيم وأساسيات التسويق الاستراتيجي في تحقيق أهداف المؤسسة.				
يهدف إلى تزويد الطالب بالرؤى المستقبلية للمؤسسة في إطار ومجال رسم سياستها التسويقية وتحديد غاياتها وأهدافها التسويقية بعيدة المدى وإظهار المخاطر والفرص المحدقة بالمؤسسة من الناحية التسويقية ونقاط القوة والضعف فيها.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 737	رمز المقرر:	التسويق الدولي		اسم المقرر
التسويق الابتكاري RQM 524	المتطلب السابق:	عملي: ٣	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: مناقشات وجلسات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم التسويق الدولي وأهميته.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في وضع استراتيجيات للدخول إلى السوق الدولية.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بأهمية ومفهوم التسويق الدولي وآلية التوزيع والترويج.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية التوزيع والتسويق الدولي.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمفهوم التسويق الدولي وأهميته/ استراتيجيات دخول الأسواق الدولية/ البيئة الاقتصادية والسياسية والقانونية للتسويق الدولي/ استراتيجيات المنتج الدولي/ تسعيرة وآلية التوزيع والترويج في السوق الدولية.				
مفردات المنهاج				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 738	رمز المقرر:	بحوث التسويق		اسم المقرر
إدارة النشاط التنافسي RQM 523	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس بحوث التسويق التي تسهم تطوير وإنجاح عمل المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في إيجاد صيغ جديدة لتسويق المنتجات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تصميم الخطط والبرامج المناسبة لتطوير التسويق الذي يحقق أهداف المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكتسب الطالب القدرة البحثية التي من شأنها أن تساعد في تطوير عمل المؤسسة باتجاه تحقيق أهدافها التسويقية.				
تتناول مفردات المقرر جميع المقولات المتعلقة بأهمية بحوث التسويق، وتلك التي توضح الصيغ الجديدة التي تسهم في تسويق المنتجات.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 739	رمز المقرر:	استراتيجيات التسعير		اسم المقرر
استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في طرق وآليات إعداد قوائم الأسعار وتحديداتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تطوير القدرة التنافسية من خلال تحديد المستويات المناسبة لأسعار المبيع في ضوء مستويات أسعار المؤسسات الأخرى المنافسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على صياغة هيكلية سليمة وسياسة واقعية لتحديد المستوى التنافسي المناسب للأسعار.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تعميم وشرح الهيكلية والأسس المناسبة للتسعير.				
الغاية من هذا المقرر تعريف الطلبة بطرق إعداد الأسعار والسياسات المتبعة في إعدادها وآلية رسم هذه السياسات السعرية لكي تكون المؤسسة قادرة على المنافسة من خلال إمكانية تسويق كامل منتجاتها وزيادة حصتها السوق.				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 740	رمز المقرر:	إدارة التسويق		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم إدارة التسويق وتطوير المنتجات بالاتجاه الذي يعزز الأهداف التسويقية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في وضع البرامج التسويقية التنافسية.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع وتصميم و/أو الأسس السليمة التي يمكن الاستناد إليها في إقرار هيكلية البرامج التسويقية التنافسية التي تحقق أهداف المؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب ملماً بشكل أفضل بكيفية بناء فلسفة تسويقية مناسبة للمؤسسة، وتعميم وشرح هذه الفلسفة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بكيفية ممارسة تخطيط وتنفيذ وتطوير المنتجات من سلع وخدمات ، وأفكار وتسعيورها وترويجها وتوزيعها وتبادلها من أجل دعم وتسهيل عملية التسويق التي من خلالها تتحقق أهداف المؤسسة، كما يتضمن تحليلاً للأسواق وبرامج تخطيطها واستراتيجياتها ودراسة التحديات التنافسية وحلولها.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 841	رمز المقرر:	استراتيجيات الترويج		اسم المقرر
استراتيجيات التسعير RQM739	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهمية الترويج والتسويق وفي كيفية وضع البرامج المناسبة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في إعداد استراتيجيات الترويج المناسبة التي من شأنها تحقيق أهداف المؤسسة.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بشكل أفضل بالسياسات والآليات الترويجية الأفضل من المجال التسويقي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل والمعالجة والاستفادة بشكل أفضل مع الأسس والسياسات الترويجية السليمة، وتعميمها وشرح أهميتها في تحقيق أهداف المؤسسة.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف المتعلقة بمفهوم وأهمية الترويج في المجال التسويقي، وبكافة السياسات التي يمكن أن تعتمد عليها المؤسسة في هذا المجال، وبآلية إعداد الاستراتيجيات والخطط الترويجية الفعالة، التي من شأنها تعزيز مكانة المؤسسة في مجال التنافس مع المؤسسات الأخرى.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 842	رمز المقرر:	إدارة التفاوض		اسم المقرر
استراتيجيات التسعير RQM 739	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم التفاوض وأهميته ومقوماته.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في فن التفاوض.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع وتطبيق الأسس التي تمكنه من التفاوض بالمستوى الذي يحقق بالشكل الأمثل مصالح وأهداف المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح وتعميم مفهوم التفاوض والأسس الأهم التي ينبغي الاستناد إليها في إدارة التفاوض.				
يهدف هذا المقرر إلى تأهيل الطالب ليكون ملماً بمفهوم التفاوض، وأهميته، ومقومات نجاحه، وتقنياته، وأساليب إدارته بنجاح، والمهارات والمعارف الواجب توافرها لدى القائمين عليها.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 843	رمز المقرر:	التسويق المصرفي		اسم المقرر
التسويق الخدمي RQM 630	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم الخدمة المصرفية وخصائصها والكيفية الأفضل للتسويق المصرفي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تطوير بحوث تسويق الخدمات المصرفية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع وتطبيق الأسس الموضوعية الأفضل لتقديم الخدمة المصرفية وتسويقها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تعميم وشرح أهمية التسويق المصرفي ودوره في تنشيط عمل المصرف وتحقيق لأهدافه.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بمفهوم الخدمة المصرفية وخصائصها والعوامل المؤثرة في تسويقها وبسلوك العميل تجاهها وبآلية تقسيم السوق للخدمة المصرفية وبيحوث تسويق الخدمات المصرفية وبنظام المعلومات التسويقية للخدمات المصرفية وباستراتيجيات تسويق الخدمة المصرفية وبالبيئة التسويقية للخدمة المصرفية.				
مفردات المنهاج				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 844	رمز المقرر:	الماركة والعلامة التجارية		اسم المقرر
استراتيجيات تطوير المنتج RQM 632	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفهوم العلامة التجارية والاسم التجاري وأحكامهما.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في استخدام العلامات التجارية التي تجذب المستهلك وتؤدي إلى تحسين وزيادة تسويق وترويج منتجات المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على معرفة واختيار الماركة والاسم التجاري الأفضل والأنسب لنشاط المؤسسة وبيئة عملها بما يسهم في تحسين وضعها التنافسي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية وضع العلامة التجارية الأكثر جذباً لانتباه العملاء.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بمفهوم العلامة التجارية وأحكامها، وكذلك الاسم التجاري وبراءات الاختراع/ حالات استخدام العلامات التجارية، تسجيلها، شروطها، وحمايتها أصولاً لدى الجهات الرسمية المعنية.				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 845	رمز المقرر:	إدارة العلاقة مع الزبائن		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في اكتساب المعرفة في كيفية التعامل مع الزبائن وإدارة ملفاتهم.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في كيفية وضع أسس وضوابط إدارة العلاقة مع الزبائن.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على وضع وتطبيق الأسس والضوابط والخطط الكفيلة بإدارة ملفات الزبائن ومحاكاتهم والتجاوب مع أذواقهم ومتطلباتهم وأوضاعهم بالشكل الأفضل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على تعميم وتطبيق الخلفيات والأسس الأفضل لإدارة العلاقات الإنسانية وترسيخها بين المؤسسة وعملائها.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بطرائق اكتساب المعرفة الكاملة بزبائن المؤسسة من حيث فهم طبيعتهم وأفضل الطرق لإرضائهم عن طريق التواصل المباشر معهم للتعرف إليهم عن قرب والحصول على ولائهم من خلال تحقيق رغباتهم بأفضل طريقة ممكنة وبجودة عالية وبأقل كلفة ممكنة والعمل على تحقيق رضاهم وضمان الاحتفاظ بهم كزبائن دائمين وتشجيعهم على استقطاب أصدقائهم وزملائهم .				

مقررات قسم التسويق الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQM 846	رمز المقرر:	مشروع التخرج		اسم المقرر
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات وتواصل مع المشرف العملي: جولات/ محابر/ مكثبات		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: المراجع والمصادر والمنهجية ومخطط البحث التي يحددها الأستاذ المشرف بالتنسيق والمناقشة مع الطالب.				الكتاب المرجعي للمقرر
يتم تقييم المشروع البحثي من قبل الأستاذ المشرف، بما في ذلك مناقشة الطالب بالمحتوى والنتائج.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معالجة مشروع متكامل وتوضيح مشكلته البحثية، عرضها وتحليلها واستقرائها ووضع الحلول العملية.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في المفاهيم المتعلقة بأنشطة وعلوم التسويق ووضع الحلول المناسبة لأي مشروع في هذا المجال استناداً للأسس والنظريات العلمية والأكاديمية التي تعلمها في الجامعة.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام المعارف النظرية والعلمية والأكاديمية التي تعلمها في مجال التسويق، وتطبيقها في كل مجالات عمله المهني في إدارة الأعمال وعلومها وأنشطتها المختلفة.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة مما تعلمه من مقولات متعلقة بأنشطة وعلوم التسويق من خلال تطبيقها على أرض الواقع في إطار مشروع بحثي يقوم فيه بدراسة حالة عملية محددة متوافقة مع هذا الاختصاص، ليقوم استقرائها وتحليلها للوصول إلى النتائج ووضع الحلول والمقترحات المناسبة.</p>				
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف اللازمة لتطبيق النظريات في مجال التسويق على أرض الواقع، من خلال اختياره لحالة إشكالية أو مؤسسة إنتاجية أو خدمية تحت إشراف أستاذ متخصص في نظم المعلومات الإدارية، ويكون اختيار موضوع أو مشروع البحث متوافقاً مع الاختصاص الذي اختاره الطالب. ويتضمن مشروع البحث مخططاً يبين ملخصاً لأفكاره، مشكلة البحث وأهميته وأهدافه، المنهجية العلمية المتبعة، الفروض المسبقة المتوقع مناقشتها، للوصول إلى النتائج.</p>				

تابع .. ٢ - متطلبات قسم التسويق الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)
[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم التسويق الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

مقررات قسم التسويق الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQME 1	رمز المقرر:	إدارة الشراء والتخزين		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بعمليات الشراء والتخزين.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في إيجاد الطريقة المثلى في إدارة الشراء والتخزين.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بعمليات التخزين والشراء وتحقيق التكامل والتوائم والتنسيق بين الموردين والبضائع والمخازن.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على تطبيق وشرح الأسس والآليات والضوابط الأفضل في إدارة الشراء والتخزين، بالشكل الذي يضمن مصلحة المؤسسة ويحقق أهدافها التجارية.				
يهدف هذا المقرر إلى عرض ومناقشة كافة الموضوعات والعناوين المتعلقة بعمليات الشراء والتخزين وتحقيق التكامل الكفاء بين الموردين والمصانع والمخازن، والشراء بالكميات اللازمة والأسعار الملائمة والأوقات المناسبة.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم التسويق الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQME 2	رمز المقرر:	إدارة المنشآت التسويقية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.		الكتاب المرجعي للمقرر		
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.		طريقة الامتحان		
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بالمستوى الذي يمكنه من فهم خصائص المنشآت التسويقية أو التجارية بمختلف اختصاصاتها وأحجامها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في أسس التمييز بين أنواع وأحجام المنشآت التسويقية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات الإدارية المناسبة تجاه مختلف أشكال وطبيعة وأحجام المنشآت التسويقية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على التعامل مع مختلف مكونات قطاع الأعمال الخدمي والإنتاجي السلعي انطلاقاً من فهمه لخصائصه بمختلف مكوناته.				
يهدف هذا المقرر لتعريف الطالب بمفهوم المنشآت التسويقية، بما فيها منشآت تجارة الجملة ونصف الجملة، وتجارة التجزئة، من حيث وظائفها وتقسيماتها/ التخطيط الإستراتيجي للمنشآت التسويقية/ أنشطة منشآت التوزيع المادي/ مؤسسات النقل والمخازن وإدارة المخزون/ وكالات الإعلان وفن البيع في منشآت التجزئة، ومهارات التفاوض للعاملين في المنشآت التسويقية.				

مقررات قسم التسويق الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQME 3	رمز المقرر:	التجارة الإلكترونية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بمفهوم التجارة الإلكترونية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في كيفية دعم خدمات التجارة الإلكترونية والتعامل معها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً إتمام صفقات التجارة الإلكترونية وتطبيق أسسها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بالتجارة الإلكترونية وشرح وتعميم هذا النوع من النشاط في مؤسسته.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمفهوم التجارة الإلكترونية/ هياكل الأسواق الإلكترونية وآلياتها/ كيفية البيع بالتجزئة في التجارة الإلكترونية/ نماذج التجارة الإلكترونية، تطبيقاتها وخدمات دعمها/ استراتيجيات التجارة الإلكترونية وتنفيذها/ أمن التجارة الإلكترونية.				

كلية العلوم الإدارية

٣ - متطلبات قسم المصارف والمؤسسات الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)

[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية (٦٦ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
نقود ومصارف RQF 420	٣	٣	-	٣	مبادئ التمويل	RQFBM 523
نقود ومصارف RQF 420	٣	٣	-	٣	إدارة المصارف التجارية	RQFBM 524
البيئة القانونية للأعمال RQF 418	٣	٣	-	٣	المالية والتشريع الضريبي	RQFBM 525
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	التسويق المصرفي	RQFBM 526
الإدارة المالية RQF 419	٣	٣	-	٣	الأسواق المالية	RQFBM 527
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٣	-	٣	الرياضيات المالية	RQFBM 629
إدارة المصارف التجارية RQFBM 524	٣	٣	-	٣	إدارة المصارف الإسلامية	RQFBM 630
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات المالية والمصرفية	RQFBM 631
الأسواق المالية RQFBM 527	٣	٣	-	٣	إدارة المحافظ الاستثمارية	RQFBM 632
مبادئ التمويل RQFBM 523	٣	٣	-	٣	إدارة المخاطر	RQFBM 633
إدارة المخاطر RQFBM 633	٣	٣	-	٣	إدارة الائتمان	RQFBM 735

الأسواق المالية RQFBM 527	٣	٣	-	٣	الأسواق المالية الدولية	RQFBM 736
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM 632	٣	٣	-	٣	إدارة العملات الأجنبية	RQFBM 737
نظم المعلومات المالية والمصرفية RQFBM 631	٣	٣	-	٣	المصارف الإلكترونية	RQFBM 738
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	نظم دعم القرارات المصرفية	RQFBM 739
إدارة المخاطر RQFBM 633	٣	٣	-	٣	إدارة التأمين	RQFBM 740
محاسبة الشركات RQF 312	٣	٣	-	٣	المحاسبة في المؤسسات المالية والمصرفية	RQFBM 841
إدارة العملات الأجنبية RQFBM 737	٣	٣	-	٣	العمليات المصرفية الدولية	RQFBM 842
مبادئ التمويل RQFBM 523	٣	٣	-	٣	السياسات المالية والنقدية المعاصرة	RQFBM 843
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM 632	٣	٣	-	٣	الهندسة المالية	RQFBM 844
الإدارة المالية RQF 419	٣	٣	-	٣	الإدارة المالية المتقدمة	RQFBM 845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع تخرج في التخصص	RQFBM 846
	٦٦	٦٧	٢	٦٥	المجموع	

متطلبات قسم المصارف والمؤسسات المالية الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

رمز المقرر	اسم المقرر	نظري	عملي	المجموع	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQFBME1	السياسات الاستثمارية	٣	-	٣	٣	-
RQFBME2	المؤسسات المالية و النقدية الدولية	٣	-	٣	٣	-
RQFBME3	الأسواق والمؤسسات المالية في سورية	٣	-	٣	٣	-

يختار الطالب منها (٦) ساعات معتمدة، أي (مقررين) من المقررات الثلاثة الاختيارية أعلاه

توزيع متطلبات قسم المصارف والمؤسسات المالية على السنوات وحسب المستويات

السنة الثالثة/ الفصل الأول (المستوى الخامس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
نقود ومصارف RQF 420	٣	٣	-	٣	مبادئ التمويل	RQFBM 523
نقود ومصارف RQF 420	٣	٣	-	٣	إدارة المصارف التجارية	RQFBM 524
البيئة القانونية للأعمال RQF 418	٣	٣	-	٣	المالية والتشريع الضريبي	RQFBM 525
مبادئ التسويق RQF 313	٣	٣	-	٣	التسويق المصرفي	RQFBM 526
الإدارة المالية RQF 419	٣	٣	-	٣	الأسواق المالية	RQFBM 527
-	٣	٣	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQFBME
	١٨	١٨	-	١٨	المجموع للفصل الأول	

السنة الثالثة/ الفصل الثاني (المستوى السادس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٣	-	٣	الرياضيات المالية	RQFBM 629
إدارة المصارف التجارية RQFBM524	٣	٣	-	٣	إدارة المصارف الإسلامية	RQFBM 630
مهارات الحاسوب RQU102	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات المالية والمصرفية	RQFBM 631
الأسواق المالية RQFBM527	٣	٣	-	٣	إدارة المحافظ الاستثمارية	RQFBM 632
مبادئ التمويل RQFBM523	٣	٣	-	٣	إدارة المخاطر	RQFBM 633
-	٣	١٨	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQFBME
	١٨	١٨	-	١٨	المجموع للفصل الثاني	

السنة الرابعة/ الفصل الأول (المستوى السابع)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
إدارة المخاطر RQFBM 633	٣	٣	-	٣	إدارة الائتمان	RQFBM 735
الأسواق المالية RQFBM 527	٣	٣	-	٣	الأسواق المالية الدولية	RQFBM 736
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM 632	٣	٣	-	٣	إدارة العملات الأجنبية	RQFBM 737
نظم المعلومات المالية والمصرفية RQFBM 631	٣	٣	-	٣	المصارف الإلكترونية	RQFBM 738
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	نظم دعم القرارات المصرفية	RQFBM 739
إدارة المخاطر RQFBM 633	٣	٣	-	٣	إدارة التأمين	RQFBM 740
	١٨	١٨	-	١٨	المجموع للفصل الأول	

السنة الرابعة/ الفصل الثاني (المستوى الثامن)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
محاسبة الشركات RQF 312	٣	٣	-	٣	المحاسبة في المؤسسات المالية والمصرفية	RQFBM 841
إدارة العملات الأجنبية RQFBM 737	٣	٣	-	٣	العمليات المصرفية الدولية	RQFBM 842
مبادئ التمويل RQFBM 523	٣	٣	-	٣	السياسات المالية والنقدية المعاصرة	RQFBM 843
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM 632	٣	٣	-	٣	الهندسة المالية	RQFBM 844
الإدارة المالية RQF 419	٣	٣	-	٣	الإدارة المالية المتقدمة	RQFBM 845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع التخرج في التخصص	RQFBM 846
	١٨	١٩	٢	١٧	المجموع للفصل الثاني	

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 523	رمز المقرر:	مبادئ التمويل		اسم المقرر
نقود ومصارف RQF 420	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مبادئ التمويل في المؤسسات، بما في ذلك تحليل القوائم المالية والقدرة على المقارنة بين تكلفة تمويل الاستثمار والعائد منه.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في محاكمة وتحليل المعطيات والأرقام والقوائم والمؤشرات المالية.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بالأساليب الأفضل للتمويل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرار المناسب في تحديد المصدر الأفضل للتمويل، الذي يحقق الوضع الأفضل للمؤسسة.				
تشمل مفردات المقرر على: أساسيات التمويل/ مفهوم المالية وأساليب التحليل المالي ودراسة التكاليف بغية اتخاذ القرار المناسب بشأن المصدر الأمثل للتمويل/ المعلومات المالية/ قراءة القوائم المالية وتحليلها/ القيمة الزمنية للنقود/ مؤشرات الأداء المالي، أهميتها، وأهدافها، وطرق احتسابها وتفسير نتائجها/ العلاقة بين العائد والمخاطرة/ تحليل وإدارة مصادر الأموال واستخداماتها/ الهيكل المالي وكلفة الحصول على الأموال.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 524	رمز المقرر:	إدارة المصارف التجارية		اسم المقرر
نقود ومصارف RQF 420	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهم الأسس المطبقة في إدارة المصارف التجارية وكيفية إنجاحها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في أسس الإدارة المصرفية، بما في ذلك إدارة الأصول والسيولة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على الإلمام بإدارة المصارف التجارية وبأهم الخدمات التي تقدمها وسياسات الاستثمار فيها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات الإدارية المتعلقة بالمصارف التجارية وشرحها وتعميم أسس إدارتها.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الأساسية حول المصارف التجارية وبأهم الخدمات التي تقدمها المصارف التجارية وبأسس إدارة الأصول والسيولة والخصوم وحقوق المساهمين وتعريف الطالب بسياسات الاستثمار في المصارف التجارية وتعريفها بالعمليات الخاصة بالمعاملات المالية والاستثمارية للمصارف التجارية (التقليدية).				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية	العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 525	رمز المقرر:	المالية والتشريع الضريبي	
البيئة القانونية للأعمال RQF 418	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -	
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.			الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.			طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس وقواعد المالية العامة للدولة والموازنة والنفقات والإيرادات والضرائب.			
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في تحديد الفائض العجز في الموازنة.			
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على فهم فلسفة بناء وتصميم الموازنة العامة للدولة وتحليل أرقام إيراداتها ونفقاتها، وكذلك اكتساب المعرفة اللازمة المتعلقة بالضرائب.			
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على التعامل مع القضايا ذات الصلة بالمالية العامة، وبخاصة ما يتعلق منها بالضرائب.			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بكافة المعلومات والأسس والقواعد المتعلقة بالمالية العامة ووظائفها والضرائب والرسوم والنفقات العامة الجارية والاستثمارية، وحول فائض وعجز الموازنة. كما يتطرق المقرر إلى موارد الخزينة العامة للدولة بشكل عام، وبخاصة الضرائب بأنواعها المباشرة وغير المباشرة.			مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 526	رمز المقرر:	التسويق المصرفي		اسم المقرر
مبادئ التسويق RQF 313	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة فيمفاهيم التسويق المصرفي وأصوله التعامل مع العملاء في ضوء وضعهم المالي والسلوكي في التعامل مع المصرف.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية إدارة العلاقات مع الزبائن لتحسين التسويق المصرفي، بما في ذلك التسويق الإلكتروني.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالتسويق المصرفي وطرق التسويق الإلكتروني وآلية توسيع استخدامه في العمل المصرفي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على وضع الأسس المناسبة لوضع الخطط التسويقية التقليدية والإلكترونية وتعميم وشروح ذلك على العاملين ذوي الصلة في المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر مفهوم التسويق المصرفي وأصوله/ سلوك الزبائن في المصارف وكيفية إدارة العلاقات معهم/ مفاهيم وطرق التسويق الإلكتروني وآلية توسيع استخدامه في العمل المصرفي.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 527	رمز المقرر:	الأسواق المالية		اسم المقرر
الإدارة المالية RQF 419	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة لفهم ماهية الأسواق المالية والجهات والهيئات المرتبطة بها وبعملها.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية التي تمكنه من فهم العلاقة بين الأسواق المالية وسيرورة النشاط الاقتصادي وتمويله.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تقييم القرارات المتعلقة بالتعامل مع الأسواق المالية والهيئات المرتبطة بها.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على مناقشة المسائل والقضايا الإدارية والإنتاجية والاستثمارية في ضوء معرفته بأسس وقوانين وضوابط عمل الأسواق المالية.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأسواق المالية (البورصات وأسواق الأوراق المالية)، وهيئة الأسواق المالية، التعريف بها وبدورها في الاقتصاد الوطني، تأسيسها، تشريعات، أسس وآلية عملها والرقابة عليها.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 629	رمز المقرر:	الرياضيات المالية		اسم المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بالتطبيقات الإدارية في مجال المصارف والمؤسسات المالية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في أسس وماهية التطبيقات الرياضية للمشتقات المالية.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالتطبيقات الإدارية والتعرف بشكل أفضل على الحسابات المالية والأسهم والسندات والمشتقات المالي الأخرى.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على التعامل بالمشتقات المالية وشرحها، ومعرفة أهمية وعلاقة الرياضيات بالعمل المصرفي.				
ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالتطبيقات الإدارية في مجال المصارف والمؤسسات المالية والتعرف على الحسابات المالية والأسهم والسندات والقيمة الحالية (والزمنية) والتطبيقات الرياضية للمشتقات المالية والاحتمالات وتطبيقاتها.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 630	رمز المقرر:	إدارة المصارف الإسلامية		اسم المقرر
إدارة المصارف التجارية RQFBM524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة لفهم قواعد وأنواع وأسس عمل المصارف الإسلامية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في التمييز بين أنشطة المصارف الإسلامية والمصارف التقليدية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الما بالتحليلية الشرعية التي تعمل في إطارها المصارف الإسلامية، والتمييز بالتالي بينها وبين أنشطة المصارف الأخرى.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرارات الإدارية ذات الصلة بالتمويل والاستثمار في ضوء معرفته بأسس عمل المصارف الإسلامية (إضافةً إلى معرفته بأسس عمل المصارف التقليدية).				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الأساسية المتعلقة خصوصاً بالمصارف الإسلامية وأنشطتها التسليفية/ أساليب الرقابة على أنشطة هذا النوع من المصارف، سياساتها المالية والاستثمارية وأنشطتها الأخرى وتقييم أدائها في ضوء أحكام الشريعة الإسلامية/ الفروق الجوهرية بين المصارف الإسلامية والمصارف التجارية التقليدية.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 631	رمز المقرر:	نظم المعلومات المالية والمصرفية		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية وأسس نظم المعلومات المالية والمصرفية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في استغلال وتوظيف برامج الحاسوب وتطبيقاته في مختلف القضايا ذات الصلة بالعمليات المالية والمصرفية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام نظم المعلومات المالية والمصرفية في تسريع وتدقيق وتخطيط العمل الإداري والاستثماري والمحاسبي في المؤسسة، وإعداد الموازنات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تطبيق وشرح وتعميم استخدام الحاسوب في العمليات المصرفية.				
و يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم نظم المعلومات المالية والمصرفية المرتبطة بالحاسب الآلي وتطبيقاته في العمليات المالية والاستثمارية للمصارف والمنشآت المالية والبرمجيات المستخدمة في أعمال المصارف والمنشآت المالية وتطبيقات الحاسب في مجال التنبؤ المالي والتخطيط المالي والتحليل المالي وإعداد الموازنات التخطيطية والإدارة النقدية وإدارة الاستثمار وتحليل القوائم والأوراق المالية وأعمال المصارف والبورصات.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 632	رمز المقرر:	إدارة المحافظ الاستثمارية		اسم المقرر
الأسواق المالية RQFBM 527	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فيأسس إدارة المحافظ الاستثمارية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في معرفة أساليب التحليل الفني والأساسي المتعلق بالأوراق المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تقييم المسائل و/أو القرارات المتعلقة بالمالية والاستثمار في ضوء معرفته لأسس إدارة المحافظ الاستثمارية .				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية المصارف ومخاطر الاستثمار.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بأسس إدارة المحافظ الاستثمارية وسياسات الاستثمار في الأوراق المالية وأساليب تحليل الأوراق المالية وسياسات التنويع وكيفية قياس العائد والمخاطر وتكوين محفظة الاستثمار المثلى والتحليل الفني والأساسي للأوراق المالية والاستثمار الفردي والجماعي ومخاطر الاستثمار وصناديق الاستثمار ونموذج تسعير الأصول الرأسمالية وتقييم أداء محافظ الاستثمار.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 633	رمز المقرر:	إدارة المخاطر		اسم المقرر
مبادئ التمويل RQFBM 523	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في كافة جوانب إدارة المخاطر المالية الائتمانية والتشغيلية والسوقية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في كيفية التعامل مع المخاطر.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام آليات إدارة المخاطر.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب متفهماً بشكل أفضل أهمية إدارة المخاطر وكيفية توقعها.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بكافة الجوانب المتعلقة بإدارة المخاطر المالية (الائتمانية) و(التشغيلية) و(السوقية)، تحديدها، تقويمها وآلية التعامل معها، وتزويد الطالب بالمهارة اللازمة لإعداد خريطة المخاطر، وتتبعها، إضافةً إلى عملية إدارة هذه المخاطر المتعلقة بالسيولة والأسعار والائتمان والفائدة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 735	رمز المقرر:	إدارة الائتمان		اسم المقرر
إدارة المخاطر RQFBM 633	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بسياسات وإدارة الائتمان والاقتراض.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المعرفة والمهارة في تقييم أداء الائتمان وتنظيم أنشطته.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل سياسات الائتمان والاقتراض وشروط العقود وطرق السداد الآمنة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على اتخاذ القرار المناسب في مجال منح الائتمان المصرفي.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بسياسات الائتمان والاقتراض وتحليل مخاطر الائتمان والقروض المتعثرة وآلية التعامل معها ومبادئ الاقتراض الجيد والسياسة الائتمانية والتقييم الائتماني وإدارة دورة الائتمان وتنظيم أنشطة الائتمان ورقابتها والضمانات وشروط العقود وطرق السداد الآمنة وضبط المخاطرة والتصنيف الائتماني ومحددات الائتمان والتدهور الائتماني.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 736	رمز المقرر:	الأسواق المالية الدولية		اسم المقرر
الأسواق المالية RQFBM 527	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في: المفاهيم الأساسية للأسواق المالية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في أسس تسعير الأوراق المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالأبعاد الإدارية والتنظيمية لبورصة الأوراق المالية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم أو اتخاذ القرارات المتعلقة بالأوراق المالية وأسس تسعيرها.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية للأسواق المالية الدولية وبقواعد البيع والشراء في هذه الأسواق/ أسس تسعير الأوراق المالية/ أسس قياس كفاءة أسواق المال وطرق حسابها/ الأبعاد الإدارية والتنظيمية لبورصة الأوراق المالية.				
مفردات المنهاج				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 737	رمز المقرر:	إدارة العملات الأجنبية		اسم المقرر
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM632	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة بالمفاهيم الأساسية للتعامل بالعملات الأجنبية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في توقع أسعار الصرف العالمية وأنظمتها في العالم وعلاقتها أسعار العملات بعضها ببعض.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً علماً لإلمام بمخاطر التعامل بالعملات الأجنبية والتنبؤ بأسعار الصرف وشهادات الإيداع وسوق اليورو والدولار.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح مفهوم العملات الأجنبية، أسعارها والعلاقة بينها.				
يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية للتعامل بالعملات الأجنبية عبر تعريفها وبيان أهميتها والأسواق الرئيسية للعملات وأسس وأدوات التعامل بها، كما يتناول أسعار الصرف والتنبؤ بها وأنظمتها في العالم، ومخاطر التعامل بالعملات الأجنبية، ومحاسبة عمليات العملات الأجنبية وشهادات الإيداع وسوق اليورو/دولار.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM738	رمز المقرر:	المصارف الإلكترونية		اسم المقرر
نظم المعلومات المالية والمصرفية RQFBM631	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم</u> Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بمجال الإدارة الإلكترونية المصرفية.				
<u>المهارات الذهنية</u> Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في استخدام شبكات الإدارة الإلكترونية في التعاملات المصرفية.				
<u>المهارات المهنية والعملية</u> Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التعامل الإلكتروني في مجال المؤسسات المالية.				
<u>المهارات العامة والقبالة للانتقال</u> General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام أسس الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري والمؤسسي.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بعمل الإدارة الإلكترونية في مجال المؤسسات المالية والمصرفية وشبكات الإدارة الإلكترونية الداخلية والخارجية.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 739	رمز المقرر:	نظم دعم القرارات المصرفية		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في نظم دعم القرارات المصرفية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية اختصار زمن اتخاذ القرار في معالجة المعلومات والمشكلات المصرفية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بالأسس اللازمة لتطبيق نظم المعلومات الحوسبة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام وتعميم استخدام أدوات نظم دعم القرار في معالجة المعلومات المصرفية على معالجة المعلومات الأخرى المشابهة.				
سيسهم هذا المقرر في توسيع قدرة الطلاب على اختصار زمن اتخاذ القرار في معالجة المعلومات والمشكلات، واكتشاف أساليب جديدة في حل المشكلات واتخاذ القرار. وتتمحور المفردات حول الموضوعات المتعلقة بدور نظم المعلومات الحوسبة في دعم القرارات الإدارية المصرفية في كافة المستويات التنظيمية/ أنواع نظم المعلومات المختلفة التي تدعم عملية اتخاذ القرار المصرفي.. مكونات هذه النظم، طرق بنائها وكيفية الاستفادة المثلى منها/ الاستفادة من الانترنت وتطبيقاته المختلفة في دعم اتخاذ القرار المصرفي.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 740	رمز المقرر:	إدارة التأمين		اسم المقرر
إدارة المخاطر RQFBM 633	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بالملامح الأساسية لنظام التأمين.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في معرفة خصائص التأمين، أسسه وأنواعه.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرار الملائم بالمسائل المتعلقة بشركات التأمين وأنواعه.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية التأمين بمختلف أشكاله، بما في ذلك على الممتلكات وأصول المؤسسات.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بيئة العمل التأمينية والملامح الأساسية لنظام التأمينات في سورية، ونظم تمويل التأمينات وأعمال التأمين وشركات التأمين ودورها الفاعل في تنمية الاستثمارات من خلال درء المخاطر، الأشكال المتعددة للتأمين وأسس ومبادئ التأمين وخصائصه وأنواعه.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية	العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 841	رمز المقرر:	المحاسبة في المؤسسات المالية والمصرفية	
محاسبة الشركات RQF 312	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -	
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.			الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.			طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة بمفاهيم المحاسبة في المؤسسات المالية والمصرفية.			
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في فهم الأسس المحاسبية المصرفية.			
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على امتلاك المعرفة اللازمة بمفاهيم المحاسبة المالية والحسابات الختامية والقوائم المالية.			
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل مع القيود المحاسبية التخصصية وشرح أهمية المحاسبة في المؤسسات المالية.			
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفاهيم المحاسبة المالية/ معادلة الميزانية/ نظرية القيد المزدوج/ مقومات النظام المحاسبي وإجراءاته/ المحاسبة عن عمليات البضاعة والأوراق التجارية/ المحاسبة عن الأصول النقدية والثابتة/ الجرد والتسويات الجردية/ الحسابات الختامية والقوائم المالية/ الطرق المحاسبية وتصحيح الأخطاء.			مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 842	رمز المقرر:	العمليات المصرفية الدولية		اسم المقرر
إدارة العملات الأجنبية RQFBM737	المتطلب السابق: -	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في العمليات المصرفية الدولية وعلاقتها أو مقارنتها بالمؤسسات المالية المصرفية المحلية.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم دور العمليات المصرفية الدولية في تنمية الاقتصاد.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم الأسس والقواعد والضوابط التي تعمل في ظلها المؤسسات الدولية، بما فيها ما يخص تعاملات التبادل التجاري، مثل الاعتمادات المستندية والبوالص.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على إدارة العمليات المصرفية ذات الصلة بالمؤسسات المصرفية الدولية.				
يتناول هذا المقرر التعريف بالعمليات المصرفية الدولية ودورها في المنشآت المالية المصرفية من خلال الودائع والاعتمادات المستندية/ الاتفاقات مع البنوك/ بوالص التحصيل وخطابات الضمان/ التمويل المصرفي قصير ومتوسط وطويل الأجل/ الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية والكفالات.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 843	رمز المقرر:	السياسات المالية والنقدية المعاصرة		اسم المقرر
مبادئ التمويل RQFBM523	المتطلب السابق: -	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهم السياسات المتبعة في المجال المالي والنقدي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في السياسات النقدية المعاصرة.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالسياسات المالية والنقدية المعاصرة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أبعاد السياسات النقدية المعاصرة.				
يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بمفهوم وتعريف وخصائص السياسة النقدية/ مفهوم وتعريف وخصائص السياسة المالية/ أدوات السياسة النقدية والسياسة المالية/ العلاقة والفرق بين السياستين النقدية والمالية/ تأثير وتأثر السياسات النقدية والمالية بالسياسات الاقتصادية، الاستثمارية التشغيلية وغيرها من السياسات والخطط الاقتصادية الحكومية.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 844	رمز المقرر:	الهندسة المالية		اسم المقرر
إدارة المحافظ الاستثمارية RQFBM632	المتطلب السابق: -	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المعارف الأساسية لمدخل الهندسة المالية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على: اكتساب المهارة الذهنية في فهم تطبيقات الهندسة المالية في الأسواق والمؤسسات المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق و/أو فهم تطبيق مدخل الهندسة المالية في القطاع المالي، بما في ذلك في مجال التمويل الاستثماري.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام وتعميم وشرح أسس وتطبيقات الهندسة المالية.				
مفردات المنهاج يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الأساسية لمدخل الهندسة المالية في مجال التمويل والاستثمار، وبأدواتها ومنتجاتها، وتمكينه من فهم تطبيقاتها المالية في الأسواق والمؤسسات المالية..، العوامل الداعمة لها ومجالات تطبيقها والمخاطر المرتبطة بها وكيفية التعامل معها والممارسات الحافظة لأدواتها/ (العقود الآجلة، العقود المستقبلية، التسويات، المشتقات المالية الأخرى).				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 845	رمز المقرر:	الإدارة المالية المتقدمة		اسم المقرر
الإدارة المالية RQF 419	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مهارات التعامل مع إدارة المال العام والخاص باستخدام أدوات التحليل المالي الحديثة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم قرارات الاستثمار، بما فيها الاستثمار طويل الأجل.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً بشكل عام على التعامل مع إدارة المال العام والخاص والآليات المستخدمة في التمويل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب متمكناً من الأسس المتعلقة بالإدارة المالية وقادراً على شرحها وتعميمها.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بمهارات التعامل مع إدارة المال العام والخاص باستخدام أدوات التحليل المالي الحديثة والاهتمام بموضوع كلف التحويل والآليات المستخدمة والعائد والمخاطرة، ونموذج (CAMP) كنموذج للتوازن، ويتناول أيضاً قرارات الاستثمار طويل الأجل (الموازنة الاستثمارية) وهيكل التحويل والعلاقة مع القيمة السوقية للسهم، كما يتطرق لنظريات صياغة هيكل التحويل (النظرية التقليدية ونظرية صافي الربح، ونظرية صافي ربح العمليات)، وكلفة التحويل (WACC) وأهمية تقديرها، وأسلوب حسابها وسياسات توزيع الأرباح.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الإلزامية	العلوم الإدارية		كلية
RQFBM 846	رمز المقرر:	مشروع التخرج	
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات وتواصل مع أ. المشرف العملي: جولات/ محابر/ مكثبات	
المرجع المعتمد: المراجع والمصادر والمنهجية ومخطط البحث التي يحددها الأستاذ المشرف.			الكتاب المرجعي للمقرر
يتم تقييم المشروع البحثي من قبل الأستاذ المشرف، بما في ذلك مناقشة الطالب بالمحتوى والنتائج.			طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معالجة مشروع متكامل وتوضيح مشكلته البحثية، لعرضها وتحليلها واستقراءها ووضع الحلول العملية لها.</p>			
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة بكل ما يتعلق بمفاهيم المصارف والمؤسسات المالية، وبالتالي وضع الحلول المناسبة لأي مشروع في هذا المجال استناداً للأسس والنظريات العلمية والأكاديمية التي تعلمها في الجامعة.</p>			
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام المعارف النظرية والعلمية والأكاديمية التي تعلمها في مجال القطاع النقدي والمالي والمصارف والمؤسسات المالية، وتطبيقها في كل مجالات عمله المهني في إدارة الأعمال وعلومها المختلفة.</p>			المخرجات التعليمية
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة مما تعلمه عن قطاع المصارف والمؤسسات المالية من خلال تطبيقها على أرض الواقع في إطار مشروع بحثي يقوم فيه بدراسة حالة عملية محددة متوافقة مع هذا الاختصاص، ليقوم استقراءها وتحليلها للوصول إلى النتائج ووضع الحلول والمقترحات المناسبة.</p>			
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف اللازمة لتطبيق النظريات في مجال قطاع المصارف والمؤسسات المالية الأخرى على أرض الواقع، من خلال اختياره لحالة إشكالية أو مؤسسة مصرفية أو مالية أو إنتاجية أو خدمية تحت إشراف أستاذ متخصص، ويكون اختيار موضوع أو مشروع البحث متوافقاً مع اختصاص المصارف والمؤسسات المالية. ويتضمن مشروع البحث مخططاً يبين ملخصاً لأفكاره، مشكلة البحث وأهميته وأهدافه، المنهجية العلمية المتبعة، الفروض المسبقة المتوقعة مناقشتها، للوصول إلى النتائج.</p>			مفردات المنهاج

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الاختيارية

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBME 1	رمز المقرر:	السياسات الاستثمارية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والقدرة على فهم خلفية القرار الاستثماري ومجالات الاستثمار الفوري والمستقبلي وأدواته وعوائده.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية التي تمكنه من فهم أدوات الاستثمار الحالي والاستراتيجي، بما في ذلك إمكانية حساب السعر المناسب لأدوات هذا الاستثمار.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اتخاذ القرار المناسب فيما يتعلق بالاستثمار وسياساته وأدواته وعوائده ومخاطره ومفهوم المحفظة المثلى.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من معارفه التي اكتسبها من هذا المقرر في اتخاذ القرارات الاستثمارية بأنواعها المختلفة.				
مفردات المنهاج يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بالقرار الاستثماري ومجالات الاستثمار الفوري والمستقبلي وأدواته وعوائده ومخاطره والمقارنة بين العوائد والمخاطر وحساب السعر المناسب لأدوات الاستثمار المالي والخيارات الاستراتيجية وأدوات الاستثمار في الأسواق المالية والنماذج السلوكية بين العائد والمخاطر ومفهوم المحفظة المثلى ونظرية التوزيع ونظرية فاعلية السوق وصناديق الاستثمار والتمويل.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBME 2	رمز المقرر:	المؤسسات المالية والنقدية الدولية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تركيبة ومهام ووظائف وخدمات المؤسسات المالية والنقدية الدولية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في معرفة آليات عمل المؤسسات المالية والنقدية الدولية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام الكامل بعمل المؤسسات المالية والنقدية العالمية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل بشكل أفضل مع المسائل المتعلقة بالمؤسسات الدولية.				
مفردات المنهاج يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمؤسسات المالية و النقدية الدولية و بآليات عملها و دورها الاقتصادي مثل : ➤ برنامج الأمم المتحدة للتنمية (UNDP) ➤ منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (UNIDO) ➤ الصندوق الدولي للتنمية الزراعية . ➤ صندوق النقد الدولي(IMF) ➤ مؤسسة التمويل الدولي (IFC). ➤ مجموعة البنك الدولي (World Bank) ➤ الصناديق العربية والدولية.				

مقررات قسم المصارف والمؤسسات المالية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQFBME 3	رمز المقرر:	الأسواق والمؤسسات المالية في سورية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مكونات ومؤسسات القطاع المالي في سورية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في الربط (و/أو العلاقة) بين مكونات القطاع المالي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التعامل مع القضايا المؤسسية، المالية والمصرفية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم و/أو اتخاذ القرارات ذات الصلة بالعمل المصرفي أو التأميني أو الاستثماري.				
التعريف بالأسواق والمؤسسات المالية العاملة في سورية/ النظام أو القطاع المالي في سورية (التأسيس وتشريعات التأسيس، المهام، حجم الأنشطة وطبيعتها ..)/ المصرف المركزي، مجلس النقد والتسليف، مفوضية الحكومة لدى المصارف/ المصارف التقليدية والمصارف الإسلامية/ سوق دمشق للأوراق المالية/ شركات التأمين (التقليدي - التكافلي) وشركات الصرافة.				

كلية العلوم الإدارية

٤ - متطلبات قسم المحاسبة الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)

[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم المحاسبة الإلزامية (٦٦ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
محاسبة (٢) RQF210	٣	٤	٢	٢	نظرية المحاسبة	RQA523
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة متوسطة (١)	RQA 524
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	معايير محاسبة دولية	RQA525
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الإدارية	RQA526
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة حكومية	RQA527
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة تكاليف (١)	RQA629
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة تكاليف (٢)	RQA630
محاسبة حكومية RQA527	٣	٤	٢	٢	محاسبة المؤسسات المالية و المصرفية	RQA631
مهارات الحاسوب RQU102	٣	٤	٢	٢	نظم المعلومات الحاسوبية	RQA632
محاسبة حكومية RQA527	٣	٤	٢	٢	محاسبة متقدمة	RQA633
محاسبة متقدمة RQA633	٣	٤	٢	٢	تحليل القوائم المالية	RQA735
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الضريبية	RQA736
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الدولية	RQA737
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA631	٣	٤	٢	٢	محاسبة شركات الأموال	RQA738
محاسبة متوسطة (١) RQF 524	٣	٣	-	٣	محاسبة متوسطة (٢)	RQA739
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	تدقيق الحسابات	RQA740
تدقيق الحسابات RQA740	٣	٤	٢	٢	التدقيق الداخلي	RQA841

تدقيق الحسابات RQA740	٣	٤	٢	٢	معايير التدقيق الدولية	RQA842
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٤	٢	٢	رياضيات مالية	RQA843
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA631	٣	٤	٢	٢	بورصات الأوراق المالية	RQA844
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٣	-	٣	محاسبة مالية خاصة	RQA845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع تخرج في الاختصاص	RQA846
	٦٦	٨٦	٤٠	٤٦	المجموع	

متطلبات قسم المحاسبة الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
-	٣	٣	-	٣	مشكلات محاسبية معاصرة	RQAE 1
-	٣	٣	-	٣	محاسبة الأعمال الموحدة	RQAE 2
-	٣	٣	-	٣	تطبيقات حاسوبية في المحاسبة	RQAE 3
يختار الطالب منها (٦) ساعات معتمدة، أي (مقررين) من المقررات الثلاثة الاختيارية أعلاه						

توزيع متطلبات قسم المحاسبة على السنوات، وحسب المستويات

السنة الثالثة/ الفصل الأول (المستوى الخامس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	نظرية المحاسبة	RQA 523
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة متوسطة (١)	RQA 524
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	معايير محاسبة دولية	RQA 525
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الإدارية	RQA 526
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة حكومية	RQA 527
-	٣	٣	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQAE
	١٨	٢٣	١٠	١٣	المجموع	

السنة الثالثة/ الفصل الثاني (المستوى السادس)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة تكاليف (١)	RQA 629
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	محاسبة تكاليف (٢)	RQA 630
محاسبة حكومية RQA527	٣	٤	٢	٢	محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية	RQA 631
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٤	٢	٢	نظم المعلومات محاسبية	RQA 632
محاسبة حكومية RQA 527	٣	٤	٢	٢	محاسبة متقدمة	RQA 633
-	٣	٣	-	٣	متطلب القسم الاختياري	RQAE
	١٨	٢٣	١٠	١٣	المجموع	

السنة الرابعة/ الفصل الأول (المستوى السابع)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
محاسبة متقدمة RQA633	٣	٤	٢	٢	تحليل القوائم المالية	RQA 735
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الضريبية	RQA 736
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	المحاسبة الدولية	RQA 737
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA631	٣	٤	٢	٢	محاسبة شركات الأموال	RQA 738
محاسبة متوسطة (١) RQF524	٣	٣	-	٣	محاسبة متوسطة (٢)	RQA 739
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٤	٢	٢	تدقيق الحسابات	RQA 740
	١٨	٢٣	١٠	١٣	المجموع	

السنة الرابعة/ الفصل الثاني (المستوى الثامن)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
تدقيق الحسابات RQA740	٣	٤	٢	٢	التدقيق الداخلي	RQA 841
تدقيق الحسابات RQA740	٣	٤	٢	٢	معايير التدقيق الدولية	RQA 842
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٤	٢	٢	رياضيات مالية	RQA 843
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA631	٣	٤	٢	٢	بورصات الأوراق المالية	RQA 844
محاسبة (٢) RQF 210	٣	٣	-	٣	محاسبة مالية خاصة	RQA 845
-	٣	٤	٢	٢	مشروع التخرج في التخصص	RQA 846
	١٨	٢٣	١٠	١٣	المجموع	

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 523	رمز المقرر:	نظرية المحاسبة		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: حل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المبادئ المحاسبية والأسس النظرية الأساسية لعلوم المحاسبة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم منهج البحث العلمي في المحاسبة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بنظرية المحاسبة ونظرية الوكالة وسلسلة الدراسات المحاسبية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم فلسفة علوم المحاسبة واستيعاب وشرح أهمية نظرية المحاسبة.				
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بنظرية الوكالة/ نشوء الإفصاح/ المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً/ هيئة معايير المحاسبة المالية/ التوحيد على المستوى الدولي/ التأصيل العلمي/ سلسلة الدراسات المحاسبية/ النظرية الأساسية للمحاسبة/ الطبيعة العلمية للمحاسبة، بما في ذلك تحديد مستوى المعرفة العلمية للمحاسبة، منهج البحث العلمي في المحاسبة، المنهج الاستنباطي وتقويمه في بناء النظرية، المدخل الأخلاقي والاقتصادي والاجتماعي والمعياري، والمنهج الاستقرائي وتقويمه والوضعية المنطقية، مدخل الأحداث، البراغمية، ومدخل المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً، والمدخل السلوكي والتنبيهي، والمنهج المختلط.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 524	رمز المقرر:	محاسبة متوسطة (١)		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في الإطار النظري للمحاسبة المتوسطة، بما في ذلك القوائم المحاسبية والمركز المالي.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم المعالجات المحاسبية لمختلف العناصر المالية التي ذات الصلة بعمل المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم القيود المحاسبية والقوائم المالية والمحاسبية الأخرى.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وتفسير وشرح القيود المحاسبية المتوسطة وغيرها من المستويات المحاسبية.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالإطار النظري للمحاسبة المالية، والقوائم المالية ويشمل قائمة الدخل وقائمة المركز المالي، والمعالجة المحاسبية للنقدية، والذمم المدينة، والمخزون السلعي، وكذلك المعالجة المحاسبية للأصول الثابتة ومشاكل تقويمها والأصول الثابتة غير المادية .				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 525	رمز المقرر:	معايير محاسبية دولية		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات. العملي: حل تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس وأهمية المعايير المحاسبية الدولية .				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في إمكانية إعداد التقارير المالية وفق المعايير الدولية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق أسس المعايير الدولية وقواعدها وتطبيقاتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية المعايير المحاسبية الدولية وكيفية تطبيقها.				
يتضمن المقرر دراسة المعايير الدولية الصادرة عن لجنة معايير المحاسبة الدولية، مع مراعاة عدم تكرار المعايير وثبيت دور المعايير الدولية المحاسبية كقواعد عمل في إعداد التقارير المالية.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 526	رمز المقرر:	المحاسبة الإدارية		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم</u> Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في طبيعة وهيكلية الميزانيات المالية والمحاسبية، بما في ذلك مفهوم المحاسبة الإدارية.				
<u>المهارات الذهنية</u> Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم أسس المحاسبة الإدارية وتحليل معطياتها، بما في ذلك تحليل العلاقة بين التكلفة والربح.				
<u>المهارات المهنية والعملية</u> Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام أدوات وتقنيات المحاسبة الإدارية بإعداد الموازنات التخطيطية والاستثمارية ودراسة وإقرار بدائل الاستثمار الأفضل للمؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال</u> General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق أسس المحاسبة الإدارية في مختلف المجالات.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف بطبيعة وتركيبية الميزانيات بشكل عام/ طبيعة المحاسبة الإدارية ومفهومها/ التحليل المالي للمشروع/ النسب المحاسبية، الموازنات التخطيطية والعلاقة بين التكلفة والربح والحجم وتحليل التعادل/ الموازنة الرأسمالية ودراسة بدائل الاستثمار/ بحوث العمليات والمحاسبة الإدارية/ الأوراق المالية والبورصات المتقدمة والبورصات الناشئة ودور تقنية المعلومات في تنشيط التداول.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 527	رمز المقرر:	محاسبة حكومية		اسم المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: حل تمارين وأمثلة		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس المحاسبة الحكومية، أهميتها وأهدافها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية والمقدرة على فهم تبويب الموازنة العامة للدولة، وبالتالي لأي مؤسسة حكومية أخرى.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بالمحاسبة الحكومية ومعرفة أهدافها وكيفية إعداد الموازنة العامة للدولة وكيفية تنفيذها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على اتخاذ (أو فهم) أي قرار يتعلق بالمحاسبة الحكومية والموازنة العامة للدولة.				
يتناول هذا المقرر أهداف المحاسبة الحكومية/ دور المحاسبة الحكومية في إعداد الموازنة العامة للدولة وإقرارها/ تنفيذ الموازنة العامة للدولة/ تبويب الموازنة العامة للدولة/ تطبيق نظرية القيد المزدوج على حسابات الموازنة العامة للدولة/ دليل المحاسبة الحكومية الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة/ القيود المحاسبية والمعالجة المحاسبية لعمليات الصرف.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 629	رمز المقرر:	محاسبة تكاليف (١)		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: حل تمارين وأمثلة		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مبادئ محاسبة التكاليف ومهامها.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في تصنيف نفقات وتكاليف الإنتاج بمختلف أنواعها وأشكالها.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بخصائص محاسبة التكاليف والإيرادات والمصروفات والكشف التقديري للنفقات.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على شرح أهمية الإيرادات وعلاقتها بالنفقات.				
يتضمن هذا المقرر: خصائص المحاسبة في ظل التشكيلات الاقتصادية والاجتماعية المختلفة/ شرح مبادئ محاسبة التكاليف/ تعريف محاسبة التكاليف ومهامها/ المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف/ الفترة التكاليفية..التكلفة والوحدة التكاليفية وأثمان التكلفة/ عرض وتصنيف نفقات الإنتاج بما فيها وسائل العمل وموضوعاته، المصروفات المباشرة وغير المباشرة والمصروفات الثابتة والمتغيرة، المصروفات الإيرادية والرأسمالية/ الكشف التقديري للنفقات، البنود التكاليفية وقوائم التكاليف.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 630	رمز المقرر:	محاسبة تكاليف (٢)		اسم المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في محاسبة نفقات الإنتاج.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في حساب التكاليف المعيارية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بأهمية محاسبة التكاليف وطرق تحديد نفقات الإنتاج وحساب كلفة الوحدة المنتجة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على حساب و/أو على فهم وشرح التكلفة الوحيدة وتكلفة المراحل.				
الغاية من هذا المقرر هو تعليم الطالب متابعة الأبحاث المطروحة في محاسبة التكاليف (١)، وكذلك محاسبة العقود والأنشطة وقضايا أخرى بمحاسبة التكاليف، كما يبحث في طرق تحديد نفقات الإنتاج وحساب كلفة الوحدة المنتجة ويتضمن: التكلفة المباشرة، تكلفة أوامر التشغيل، تكلفة المراحل والتكاليف المعيارية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 631	رمز المقرر:	محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية		اسم المقرر
محاسبة حكومية RQA 527	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أنظمة المؤسسات المالية والمصرفية والنظم المحاسبية المتعلقة بها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في معرفة وفهم الأنظمة المحاسبية الخاصة بالمؤسسات المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على الإلمام بشكل أفضل بأنظمة المؤسسات المالية والنظم المحاسبية المختلفة ومفاهيم المحاسبة المصرفية وحساب النتائج والميزانية العامة للمصرف.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على التعامل المحاسبي في المؤسسات المالية، وشرح وتعميم معارفه المحاسبية في هذا المجال على أنشطة ذات أخرى في الحدود الممكنة.				
يتناول هذا المقرر التعريف بأنظمة المؤسسات المالية (مصارف، شركات تأمين) والنظم المحاسبية المختلفة (تسجيل العمليات، تبويبها وقيودها) ويتناول العمليات المحاسبية لجميع الأقسام في المصارف (مثل قسم: الخزينة، الحسابات الجارية، الأوراق التجارية، القروض والكفالات) من خلال التعرف على السجلات والمستندات والقيود المحاسبية التي يجريها كل قسم. كما يتناول المقرر مفاهيم أساسية في: المحاسبة المصرفية، الأموال الجاهزة في المصرف، الودائع والحسابات الجارية الدائنة، القروض والسلف والحسابات الجارية المدبنة، عمليات المصرف على السندات التجارية، عمليات المصرف على العملات الأجنبية، تمويل التجارة الخارجية، والكفالات المصرفية، وعمليات غرفة المقاصة، والقيم برسم القبض وبرسم الدفع، وحسابات النتائج والميزانية العامة للمصرف.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 632	رمز المقرر:	نظم المعلومات المحاسبية		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات. العملي: حل تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات المحاسبية والمالية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في أسس ومكونات نظم المعلومات المحاسبية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بشكل أفضل وقادراً على استخدام نظم المعلومات المحاسبية المعاصرة القادرة على تلبية احتياجات الزبائن.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح وتعميم أسس نظم المعلومات المحاسبية على مختلف أقسام وأعمال المؤسسة غير المحاسبية بالقدر اللازم والممكن.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية لنظم المعلومات المحاسبية وإلمامه بكيفية تطوير وتصميم واستخدام وحماية نظم المعلومات المحاسبية المعاصرة القادرة على تلبية احتياجات المستخدمين الداخليين والخارجيين من المعلومات الدقيقة والسليمة في الوقت المناسب، كما يهدف المقرر إلى معالجة نقل البيانات المحاسبية إلى الحاسوب من خلال استخدام لغة مناسبة تمكن الطالب من معالجة تشكيل البيانات وحل بعض المشكلات المحاسبية عن طريق الحاسوب، وبالتالي فهو يهدف أيضاً إلى تعميق التطبيقات المحاسبية في العمل الإداري.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 633	رمز المقرر:	محاسبة متقدمة		اسم المقرر
محاسبة حكومية RQA 527	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات. العملي: حل تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<p><u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u>: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المفاهيم الأساسية في المحاسبة المتقدمة، بما فيها موضوعات توحيد الأعمال.</p>				
<p><u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u>: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية التعامل مع بيانات المحاسبة المتقدمة وتحليلها واستخلاص النتائج.</p>				
<p><u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u>: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بشكل أفضل بنظم المحاسبة المتقدمة - المعاصرة القادرة على الضبط المحاسبي والمالي لأعمال المؤسسة.</p>				
<p><u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u>: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتعميم أسس المحاسبة المتقدمة، بما في ذلك تقنيات توحيد الأعمال وإعداد القوائم المالية بعد التوحيد.</p>				
<p>يتطرق هذا المقرر إلى الموضوعات المتعلقة بتوحيد الأعمال، أشكالها وأنواعها، مزاياها وعيوبها/ المحاسبة عن توحيد الأعمال وإعداد القوائم المالية بتاريخ التوحيد/ المحاسبة في مجال الاستثمارات في ظل توحيد الأعمال وإعداد القوائم المالية في نهاية العامين الأول والثاني/ حالات خاصة في توحيد الأعمال/ العمليات المتبادلة بين شركات المجموعة، العمليات المتعلقة بالأصول طويلة الأجل، المتعلقة بالمخزون السلعي والسندات.</p>				
مفردات المنهاج				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 735	رمز المقرر:	تحليل القوائم المالية		اسم المقرر
محاسبة متقدمة RQA 633	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات. العملي: حل تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة التي تمكنه من فهم أسس وأساليب وأهمية وأدوات التحليل المالي.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية تحليل القوائم المالية لمختلف أنواع وطبيعة المنشآت الإنتاجية والخدمية.				المخرجات التعليمية
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تحليل القوائم المالية للمنشآت المختلفة (تجارية، صناعية، زراعية، مالية).				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتعميم أهمية وأسس إعداد القوائم المالية والنقدية.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف المتعلقة بالتحليل المالي، أهميته، أدواته وأساليبه، وكيفية تحليل القوائم المالية (والنقدية) للمنشآت المختلفة (تجارية، صناعية، زراعية، مالية)، إضافةً إلى كيفية احتساب النسب المالية المختلفة للقوائم المالية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 736	رمز المقرر:	المحاسبة الضريبية		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: حل تمارين ومسائل.		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة بمفهوم وأهمية الضرائب على الدخل والأنشطة الاقتصادية وكيفية احتسابها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية احتساب الضريبة على الدخل وعلى الأرباح.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التمييز بين أنواع الضرائب، على أرباح الأنشطة الاقتصادية والرواتب والأجور، بما في ذلك تحديد وعاء الضريبة والأعباء واجبة الخصم منه.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح طرق وآلية احتساب الضرائب وتحديد الوعاء الضريبي.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمفهوم الضريبة على الأرباح الصناعية والتجارية وغير التجارية/ مطرح هذه الضريبة/ نظرية عمليات الاستغلال العادية ونظرية الميزانية/ الإيرادات الخاضعة للضريبة/ النفقات والأعباء واجبة الخصم من وعاء الضريبة، الاهتلاكات والمؤن/ طرائق تحديد الربح والضريبة على الرواتب والأجور والضريبة على ريع رؤوس الأموال المتداولة...				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 737	رمز المقرر:	المحاسبة الدولية		اسم المقرر
محاسبة (٢) 210RQF	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معايير المحاسبة الدولية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في معرفة التقاطعات بين معايير المحاسبة الدولية ومعايير المحاسبة المعتمد محلياً.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام قواعد ومفاهيم المعايير المحاسبية الدولية كقواعد عمل في إعداد التقارير المالية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح وتطبيق وتعميم مبادئ ومعايير المحاسبة الدولية.				
يتضمن هذا المقرر تزويد الطلبة بدراسة بعض المعايير الدولية الصادرة عن لجنة معايير المحاسبة الدولية مع مراعاة عدم تكرار المعايير التي سبقت دراستها في المواد الأخرى، والأخذ بالحسبان أية تعديلات تصدر للمعايير الجديدة وذلك بهدف استكمال التناسق في العمل المحاسبي وتثبيت دور المعايير كقواعد عمل في إعداد التقارير المالية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 738	رمز المقرر:	محاسبة شركات الأموال		اسم المقرر
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA 631	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أنواع وطبيعة شركات الأموال، رأسمالها ونظم المحاسبة فيها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية والمعرفة في الأسس المعتمدة في محاسبة شركات الأموال.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام القواعد المحاسبية المتعلقة بالشركات المساهمة وشركات المحاصة بالأسهم وغيرها من الشركات المماثلة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح واستخدام وتطبيق أسس المحاسبة في شركات الأموال وكذلك، وبالوقت نفسه أهمية هذه الشركات في تمويل الأنشطة الاقتصادية.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بشركات الأموال، بما في ذلك الشركات المساهمة/ طبيعة الشركات المساهمة، ورأسمالها (المقترض والسندات)/ التقارير والقوائم المالية وتحديد وتوزيع الربح/ التصفية والاندماج في الشركات المساهمة/ شركات التوصية بالأسهم، طبيعتها وإجراءات تكوينها وإدارتها/ محاسبة شركات التوصية بالأسهم.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 739	رمز المقرر:	محاسبة متوسطة (٢)		اسم المقرر
محاسبة متوسطة (١) RQF 524	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المعالجة المحاسبية للالتزامات المتداولة والمختلطة وطويلة الأجل.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في آلية عمل محاسبة الالتزامات وكيفية كشف الأخطاء وتحليلها.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على التعامل السليم مع المحاسبة المتعلقة بالالتزامات المؤسسة وحقوق المساهمين.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب ملماً وقادراً على فهم وتطبيق، وبالتالي شرح أسس وقواعد المحاسبة المتوسطة.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بالمعالجة المحاسبية للالتزامات المتداولة والمختلطة وطويلة الأجل/ المعالجة المحاسبية للاستثمارات المالية/ التغيرات المحاسبية وتحليل الأخطاء/ المحاسبة عن حقوق المساهمين/ قائمة حقوق المساهمين/ قائمة التدفقات النقدية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 740	رمز المقرر:	تدقيق الحسابات		اسم المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس مراجعة الحسابات، أنواعها وإجراءاتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في مهام مراجع الحسابات وكيفية مراقبة الجودة في إطارها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق معايير المراجعة الدولية والحكومية والرقابة على جودة عملية مراجعة الحسابات والتخطيط والإشراف على عملية المراجعة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق واستخدام وشرح قواعد مراجعة الحسابات.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة ب: عوامل نشوء مراجعة الحسابات وأنواعها/ معايير المراجعة الدولية والحكومية/ إجراءات المراجعة/ المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً (GAA)/ قواعد السلوك المهني/ رقابة الجودة/ مستويات المعرفة في مراجعة الحسابات/ منهج المراجعة، خطر المراجعة، حقوق المراجع وواجباته/ الخطأ والتلاعب ومسؤولية المراجع/ دراسة المراجعة الاختيارية من خلال المدخل الشخصي أو التحكمي المدخل الإحصائي والمعانيات الإحصائية والأحكام المهنية، والمدخل الاحتمالي الشرطي/ التخطيط والإشراف على عملية المراجعة/ اختبار العميل وإبقائه/ وسائل الارتباط (الالتزام)/ تخطيط عملية المراجعة والإشراف عليها، الإجراءات التنفيذية لعملية التدقيق، المراجعة التحليلية، وتدقيق دورة الإيرادات والمشتريات/ دورة الرواتب والأجور/ إجراءات مراجعة الأصول طويلة الأجل/ إجراءات مراجعة دورة التمويل والاستثمارات.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 841	رمز المقرر:	التدقيق الداخلي		اسم المقرر
تدقيق الحسابات RQA 740	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية التدقيق الداخلي، أهميته، أنواعه ووظائفه.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في تطبيق معايير التدقيق الداخلي بمختلف مستوياتها وأنواعها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق واستخدام أسس وقواعد التدقيق الداخلي في المصارف والمؤسسات المالية الأخرى.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق وشرح أسس وقواعد وأهمية التدقيق الداخلي في المؤسسات المالية.				
يتناول هذا المقرر: مفهوم التدقيق الداخلي، أهميته وأنواعه/ وظائف التدقيق الداخلي/ معايير الهيئة الدولية للتدقيق الداخلي/ إجراءات التدقيق الداخلي حسب دورات العمل في المصارف/ إجراءات التدقيق الداخلي في شركات التأمين وشركات الوساطة المالية/ دور التدقيق الداخلي في حوكمة المؤسسات.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 842	رمز المقرر:	معايير التدقيق الدولية		اسم المقرر
تدقيق الحسابات RQA 740	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة في مفهوم وأسس معايير التدقيق الدولية المستخدمة في تدقيق حسابات الشركات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في المقارنة بين معايير التدقيق الدولية والمعايير المطبقة محلياً.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب ملماً بمعايير التدقيق الدولية وقادراً على تطبيقها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب ملماً بأسس معايير التدقيق الدولية وكيفية تطبيقها والاستفادة منها في تدقيق الحسابات.				
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمعايير التدقيق الدولية المستخدمة في تدقيق حسابات الشركات وتطبيقاتها المختلفة، على مختلف أنواع المؤسسات الاقتصادية والخدمية، بما في ذلك الصناعية والتجارية والمالية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 843	رمز المقرر:	رياضيات مالية		اسم المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في القواعد والمعادلات والأسس الرياضية المستخدمة المتعلقة بالتعاملات والقيم المالية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في كيفية احتساب الفوائد والقيم الحالية والمستقبلية للمبالغ المالية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق القواعد والأسس والمعادلات الرياضية في احتساب الفوائد وتقوم الأدوات الاستثمارية والقيم الزمنية للنقود.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم واستخدام وشرح مدلولات الأساليب الرياضية وتطبيقها في العمل المالي والمحاسبي.				
يتناول هذا المقرر أهم المعادلات المالية الرياضية لحساب قيمة الفائدة البسيطة والمركبة/ معدل المردود الداخلي/ كيفية حساب القيمة الحالية والمستقبلية لدفعات مالية محددة، سواء أكانت ودائع أو قروض أو سندات أو حقوق ملكية أو أسهم ممتازة/ كيفية تقويم الأدوات الاستثمارية المتنوعة في الأسواق المالية والدفعات الحالية وتسديد واستبدال الديون قصيرة الأجل وطويلة الأجل بمعدل فائدة أو خصم بسيط أو مركب.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 844	رمز المقرر:	بورصات الأوراق المالية		اسم المقرر
محاسبة المؤسسات المالية والمصرفية RQA 631	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وعرض حالات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تعريف وأنواع وطبيعة عمل أسواق الأوراق المالية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم طبيعة البورصات وآلية عملها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تقييم أو اتخاذ القرارات والمتعلقة بأسواق الأوراق المالية وصكوكها وتقييم أدائها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تطبيق وشرح ماهية البورصات والأوراق المالية.				
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمفاهيم الأساسية للبورصات (أسواق الأوراق المالية) وتزويده بقواعد البيع والشراء وأسس تسعير الأوراق المالية في البورصة، وتعريفه بأسس قياس كفاءة أسواق المال والبورصات ومؤشرات البورصة وطرق حسابها.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 845	رمز المقرر:	محاسبة مالية خاصة		اسم المقرر
محاسبة (٢) RQF 210	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في المعالجات المحاسبية المتعلقة بالحالات الخاصة، بما في ذلك البيع التأجيري ومحاسبات الفروع المستقلة للمؤسسات والفروع الخارجية لها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم وتسوية الحسابات المتعلقة بالحالات التي تتطلب معالجة محاسبية خاصة.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق المبادئ والقواعد المحاسبية المتعلقة بالحالات الخاصة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح واستخدام تقنيات وأسس المحاسبة الخاصة.				
يتضمن هذا المقرر البيع التأجيري والبيع بالتقسيط والمعالجة المحاسبية لهما، كما يتعرض إلى بضاعة الأمانة، مراحلها والمعالجة المحاسبية لها/ اتفاقات الدفع بين الأصيل والوكيل والبضاعة الباقية لدى الوكيل في نهاية السنة المالية/ محاسبة الفروع المستقلة وغير المستقلة، والفروع الخارجية وطرق التسعير/ الحسابات الختامية، وتسوية الحسابات الجارية، والتحويل باتباع تكلفة الاستبدال، ومحاسبة الأقسام/ التحويلات بين الأقسام والربح غير المحقق/ المحاسبة في شركات التأمين وإعادة التأمين/ المحاسبة في شركات الوساطة وفي صناديق الاستثمار/ المعالجة المحاسبية للمشتقات المالية.				

مقررات قسم المحاسبة الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQA 846	رمز المقرر:	مشروع التخرج		اسم المقرر
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات وتواصل مع أ. المشرف العملي: جولات/ محابر/ مكثبات		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: المراجع والمصادر والمنهجية ومخطط البحث التي يحددها المشرف.				الكتاب المرجعي
يتم تقييم المشروع البحثي من قبل الأستاذ المشرف، بما في ذلك مناقشة الطالب بالمحتوى والنتائج.				طريقة الامتحان
<p>المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معالجة مشروع متكامل وتوضيح مشكلته البحثية من وجهة النظر المحاسبية وفي إطار التخصص، لعرضها وتحليلها واستقرارها ووضع الحلول العملية لها.</p>				
<p>المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في النواحي المحاسبية للقضايا المتعلقة بالعلوم الإدارية ووضع الحلول لأي مشروع في هذا المجال استناداً للأسس والنظريات التي تعلمها.</p>				
<p>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام المعارف النظرية والعلمية والأكاديمية لتعلمها في مجال اختصاصه، وتطبيقها في كل مجالات عمله المهني في إدارة الأعمال وعلومها المختلفة.</p>				
<p>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة مما تعلمه من مقولات نظرية من خلال تطبيقها على أرض الواقع في إطار مشروع بحثي يقوم فيه بدراسة حالة عملية محددة متوافقة مع الاختصاص المحاسبي الذي درسه الطالب، يتم استقرارها وتحليلها للوصول إلى النتائج ووضع الحلول والمقترحات المناسبة.</p>				
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف اللازمة لتطبيق النظريات في مجال الأسس المحاسبية، التي اكتسبها خلال دراسته على أرض الواقع، من خلال اختياره لحالة إشكالية أو لمؤسسة إنتاجية أو خدمية تحت إشراف أستاذ متخصص، ويكون اختيار موضوع أو مشروع البحث متوافقاً مع اختصاصه المحاسبي الذي اختاره الطالب في إطار العلوم الإدارية. ويتضمن مشروع البحث مخططاً يبين ملخصاً لأفكاره، مشكلة البحث وأهميته وأهدافه، المنهجية العلمية المتبعة، الفروض المسبقة المتوقع مناقشتها، للوصول إلى النتائج والتمكن من وضع المقترحات والحلول المناسبة.</p>				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم المحاسبة الاختيارية

مقررات قسم المحاسبة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQAE 1	رمز المقرر:	مشكلات محاسبية معاصرة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مناقشة المشكلات المحاسبية التي لا يوجد اتفاق و/أو إجماع بشأن البت بها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في أسس المشكلات المحاسبية المعاصرة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم واستخدام قواعد وضوابط محاسبة الموارد البشرية ومحاسبة المسؤولية الاجتماعية وغيرها من الحالات الخاصة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على تطبيق وشرح أسس الحالات التي تعالجها المشكلات المعاصرة.				
يهتم هذا المقرر في بحث ومناقشة المشكلات المعاصرة التي تثير جدلاً لاختلاف النظر بشأنها والتي تؤثر في دقة وموثوقية البيانات؛ ويتناول المحاسبة عن التغيرات في الأسعار/ محاسبة الموارد البشرية/ محاسبة المسؤولية الاجتماعية والإفصاح عنها.				

مقررات قسم المحاسبة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQAE 2	رمز المقرر:	محاسبة الأعمال الموحدة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: أمثلة وحل تمارين		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أسس محاسبة الأعمال الموحدة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على: اكتساب المهارة الذهنية في فهم المعايير المعتمدة في محاسبة الأعمال الموحدة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على تطبيق واستخدام أسس المحاسبة المتعلقة بالاندماج والشراكة والتحالفات الاستراتيجية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق أسس محاسبة الأعمال الموحدة.				
ويهدف هذا المقرر إلى تعليم الطالب حسابات الاندماج والشراكة والتحالفات الاستراتيجية بين المؤسسات التي تجعل من هذه المنشآت وحدة اقتصادية واحدة على أسس قانونية معتمدة وفق المعايير الدولية.				مفردات المنهاج

مقررات قسم المحاسبة الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQAE 3	رمز المقرر:	تطبيقات حاسوبية في المحاسبة		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: تمارين/ جلسات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في التقنيات والتطبيقات الحاسوبية في المحاسبة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فهم البرامج الحاسوبية واستخدامها وتطبيقاتها.				المخرجات التعليمية
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على فهم البرامج الحاسوبية النوعية والتعامل معها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على إجراء التطبيقات الحاسوبية في مجال العلوم الحاسوبية.				
يعتمد هذا المقرر على تعميق التطبيقات على الحاسوب بالاعتماد على بعض البرامج الحاسوبية التي تُعطى للطالب ليقوم بالتدريب عليها.				مفردات المنهاج

كلية العلوم الإدارية

٥ - متطلبات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية والاختيارية (٧٢ ساعة معتمدة)

[٦٦ ساعة معتمدة إلزامية Obligatory + ٦ ساعات معتمدة اختيارية Elective]

متطلبات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية (٦٦ ساعة معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٤	٢	٢	تطبيقات الحاسوب في الإدارة (١)	RQMIS 523
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	مدخل إلى نظم المعلومات	RQMIS 524
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	قواعد البيانات ونظم إدارتها (١)	RQMIS 525
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	نظم تشغيل مفتوحة المصدر	RQMIS 526
مهارات الحاسوب RQU 102	٣	٣	-	٣	أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال	RQMIS 527
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	٣	٣	-	٣	الأساليب الكمية	RQMIS 629
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	إدارة أمن المعلومات	RQMIS 630
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	تطبيقات أمن المعلومات	RQMIS 631
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	تصميم وتحليل نظم المعلومات	RQMIS 632
أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527	٣	٤	٢	٢	إدارة الشبكات والاتصالات	RQMIS 633
قواعد البيانات ونظم إدارتها (١) RQMIS 525	٣	٣	-	٣	قواعد البيانات ونظم إدارتها (٢)	RQMIS 735
أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527	٣	٣	-	٣	الأعمال الإلكترونية	RQMIS 736

تطبيقات الحاسوب في الإدارة (١) RQMIS 523	٣	٤	٢	٢	تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢)	RQMIS 737
إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315	٣	٣	-	٣	إدارة سلسلة التوريد	RQMIS 738
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	إدارة المعرفة والتنقيب في البيانات	RQMIS 739
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات الاستراتيجية	RQMIS 740
نظم تشغيل مفتوحة المصدر RQMIS 526	٣	٣	-	٣	تطبيقات الأعمال مفتوحة المصدر	RQMIS 841
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	نظم تخطيط موارد المشروعات	RQMIS 842
تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢) RQMIS 737	٣	٣	-	٣	إدارة مشاريع نظم المعلومات	RQMIS 843
الأعمال الإلكترونية RQMIS 736	٣	٣	-	٣	التسويق والتجارة الإلكترونية	RQMIS 844
الأساليب الكمية RQMIS 629	٣	٣	-	٣	نظم دعم القرارات	RQMIS 845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع تخرج في الاختصاص	RQMIS 846
	٦٦	٧٠	٨	٦٢	المجموع	

متطلبات قسم نظم المعلومات الإدارية الاختيارية (٦ ساعات معتمدة)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	المجموع	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
-	٣	٣	-	٣	ذكاء الأعمال ووسائل الإعلام الاجتماعية	RQMISE1
-	٣	٣	-	٣	موضوعات مختارة في نظم المعلومات الإدارية	RQMISE2
-	٣	٣	-	٣	تكنولوجيا المعلومات	RQMISE3
يختار الطالب منها (٦ ساعات معتمدة)، أي (مقررين) من المقررات الثلاثة الاختيارية أعلاه						

توزيع متطلبات قسم نظم المعلومات الإدارية على السنوات، وحسب المستويات

السنة الثالثة/ الفصل الأول (المستوى الخامس)

رمز المقرر	اسم المقرر	ظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQMIS 523	تطبيقات الحاسوب في الإدارة (1)	٢	٢	٤	٣	مهارات الحاسوب RQU102
RQMIS 524	مدخل إلى نظم المعلومات	٣	-	٣	٣	مهارات الحاسوب RQU102
RQMIS 525	قواعد البيانات ونظم إدارتها	٣	-	٣	٣	مهارات الحاسوب RQU102
RQMIS 526	نظم تشغيل مفتوحة المصدر	٣	-	٣	٣	مهارات الحاسوب RQU102
RQMIS 527	أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال	٣	-	٣	٣	مهارات الحاسوب RQU102
RQMISE	متطلب القسم الاختياري	٣	-	٣	٣	-
	المجموع	١٧	٢	١٩	١٨	-

السنة الثالثة/ الفصل الثاني (المستوى السادس)

رمز المقرر	اسم المقرر	ظري	عملي	العبء الدراسي	ساعة معتمدة	المتطلب السابق
RQMIS 629	الأساليب الكمية	٣	-	٣	٣	الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208
RQMIS 630	إدارة أمن المعلومات	٣	-	٣	٣	مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524
RQMIS 631	تطبيقات أمن المعلومات	٣	-	٣	٣	مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524
RQMIS 632	تصميم وتحليل نظم المعلومات	٣	-	٣	٣	مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524
RQMIS 633	إدارة الشبكات والاتصالات	٢	٢	٤	٣	أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527
RQMISE	متطلب القسم الاختياري	٣	-	٣	٣	-
	المجموع	١٧	٢	١٩	١٨	-

السنة الرابعة/ الفصل الأول (المستوى السابع)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء لدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
قواعد البياناتونظم إدارتها (1) RQMIS 525	٣	٣	-	٣	قواعد البيانات ونظم إدارتها (٢)	RQMIS 735
أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527	٣	٣	-	٣	الأعمال الإلكترونية	RQMIS 736
تطبيقات الحاسوب في الإدارة (١) RQMIS 523	٣	٤	٢	٢	تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢)	RQMIS 737
إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315	٣	٣	-	٣	إدارة سلسلة التوريد	RQMIS 738
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	إدارة المعرفة والتنقيب في البيانات	RQMIS 739
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	نظم المعلومات الاستراتيجية	RQMIS 740
	١٨	١٩	٢	١٧	المجموع	

السنة الرابعة/ الفصل الثاني (المستوى الثامن)

المتطلب السابق	ساعة معتمدة	العبء الدراسي	عملي	نظري	اسم المقرر	رمز المقرر
نظم التشغيل مفتوحة المصدر RQMIS 526	٣	٣	-	٣	تطبيقات الأعمال مفتوحة المصدر	RQMIS 841
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	٣	٣	-	٣	نظم تخطيط موارد المشروعات	RQMIS 842
تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢) RQMIS 737	٣	٣	-	٣	إدارة مشاريع نظم المعلومات	RQMIS 943
الأعمال الإلكترونية RQMIS 736	٣	٣	-	٣	التسويق والتجارة الإلكترونية	RQMIS 844
الأساليب الكمية RQMIS 629	٣	٣	-	٣	نظم دعم القرارات	RQMIS 845
اجتياز ١٠٣ ساعة معتمدة	٣	٤	٢	٢	مشروع التخرج في الاختصاص	RQMIS 846
-	١٨	١٩	٢	١٧	المجموع	

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 523	رمز المقرر:	تطبيقات الحاسوب في الإدارة		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	نظري: ٢	عملي: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: تمارين/ جلسات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فيتكنولوجيا وتطبيقات الحاسوب في الإدارة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في التعامل مع تقنيات الحاسوب واستخدامه في تحقيق الأهداف الإدارية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام التقنيات التكنولوجية والإنترنت والحاسوب في تطوير العمل الإداري في المؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على: شرح أهمية الحاسوب.				
يتناول هذا المقرر: تكنولوجيا الحاسوب وتأثيرات الإنترنت على القضايا التجارية والتنظيمية والشخصية والاجتماعية، ويهدف إلى تطوير معارف الطلاب بشكلٍ كافٍ على أجهزة الحاسوب وغيرها من القضايا لاتخاذ الآراء الصحيحة حولها، فضلاً عن اكتساب وصقل المهارات اللازمة لتمييز وتقويم دورها في التفاعل مع شبكة الإنترنت.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 524	رمز المقرر:	مدخل إلى نظم المعلومات		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	نظري: ٣	عملي: -	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم. (٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصلين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة اللازمة لاستيعاب نظم المعلومات ونظم قاعدة المعلومات وتطبيقاتهما.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تصميم نظام قاعدة المعلومات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام نظم المعلومات في تدليل الصعوبات وحل المشكلات الإدارية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم نظم المعلومات الإدارية وقادراً على شرحها والاستفادة من تطبيقاتها في تحقيق أهداف المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: مفهوم وأركان نظم المعلومات، أهميتها، مزاياها وعيوبها، تصميم نظام قاعدة المعلومات، العلاقات المنطقية في تصميم نظام قاعدة البيانات، نظام استرجاع المعلومات وأساسه وخطواته، اختيار المداخل وتحويلها وصياغتها، عناصر نظام المعلومات الإدارية، المستلزمات الضرورية في نظام المعلومات الإدارية، المستلزمات الضرورية في نظام المعلومات الإدارية، دور نظام المعلومات الإدارية في نجاح المؤسسات.				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 525	رمز المقرر:	قواعد البيانات ونظم إدارتها (١)		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في قواعد البيانات ونظم إدارتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في إدارة قواعد البيانات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على استخدام قواعد البيانات وإدارتها وفهم تصميمها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على شرح وفهم تقنيات نظم المعلومات واستخدامها والتمكن من تطبيقها.				
يتناول هذا المقرر: مدخل وتعريف بقواعد البيانات/ دور قواعد البيانات في تطوير نظم المعلومات الإدارية/ النماذج العلاقية في قواعد البيانات/ تصميم قواعد البيانات وتكاملها/ لغة استرجاع البيانات (Structure Query Language /SQL)/ أمن وإدارة قواعد البيانات/ تطبيق عملي لتطوير قواعد البيانات في مجال إدارة الأعمال. ويهدف المقرر إلى تزويد الطالب بمهارات استخراج قواعد البيانات عن طريق دراسة موضوعات متقدمة في قواعد البيانات وخاصة في مجالات إدارة قواعد البيانات الموزعة ومخازن البيانات.				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 526	رمز المقرر:	نظم التشغيل مفتوحة المصدر		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسي: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في نظم التشغيل مفتوحة المصدر.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم نظم المعلومات مفتوحة المصدر وكيفية استخدامه.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام البرمجيات مفتوحة المصدر في خدمة العمل المؤسسي.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم أسس وقواعد البيانات والبرمجيات وشرحها وتسخيرها لخدمة أهداف المؤسسة.				
يتناول المقرر مفهوم البرمجيات المفتوحة المصدر، نشأتها، تطورها/ أهم نظم التشغيل مفتوحة المصدر، استخدامها الأساسية، نجاحها، أسباب تفضيلها، أسباب تفوقها، مكوناتها الأساسية، مجموعاتها الأساسية/استخدام نظم التشغيل المفتوحة المصدر.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 527	رمز المقرر:	أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال		اسم المقرر
مهارات الحاسوب RQU 102	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٥	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أساسيات الإنترنت (البحث التصميم، مواقع التواصل ..) وشبكات الأعمال.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على التعامل مع تقنيات وبرامج الشبكة العنكبوتية، فهم آلية عملها والاستفادة من خدماتها.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام شبكة الإنترنت والاستفادة من مزاياها وخدماتها، بما في ذلك تصميم المواقع، والتواصل مع شبكات الأعمال التجارية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم تقنيات الإنترنت وكيفية الاستفادة من خدماتها وشرح التطبيقات العملية التي تُمكن من ذلك.				
يتناول المقرر: مكونات الإنترنت / استخدامات الإنترنت / البحث في الإنترنت / تصميم المواقع على الإنترنت / البريد الإلكتروني / تخزين البيانات والملفات / شبكات التواصل الاجتماعي / شبكات التسويق والإعلان / التسوق عبر الإنترنت / شبكات الخدمات العامة (الوزارات والجامعات والمدريات) / الشبكات المصرفية / شبكات الأعمال التجارية.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 629	رمز المقرر:	الأساليب الكمية		اسم المقرر
الرياضيات الاقتصادية والإدارية RQF 208	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تقنية الأساليب الكمية في الإدارة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على محاكاة القرارات الإدارية وتحليلها في ضوء المعطيات التي يتيحها استخدام الأساليب الكمية في الإدارة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على تحليل السياسات واتخاذ القرارات الإدارية التي تحقق أهداف المؤسسة بمساعدة النتائج التي يمكن الحصول عليها باستخدام البرمجة الخطية والديناميكية والنماذج الرياضية المناسبة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام تقنيات البرمجة الخطية في خدمة العمل الإداري في المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: العناوين التي لها علاقة بتقييم البدائل في صنع القرار الإداري وتحليل السياسات، مقدمة توضيحية للتحليل الكمي ومراحل تطبيقه/ البرمجة بأنواعها الخطية والديناميكية وغيرها/ أساليب اتخاذ القرار وتحليله باستخدام النماذج الرياضية/ شجرة القرارات ونظرية المنفعة، نظرية المباريات أو الألعاب.. تحليل ماركوف.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 630	رمز المقرر:	إدارة أمن المعلومات		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تقنيات وسياسات أمن المعلومات، بما في ذلك مبررات الحاجة إلى أمن المعلومات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في إدارة المخاطر المتعلقة بأمن المعلومات الإدارية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم سياسات وتقنيات وتطبيقات أمن المعلومات والمفاهيم الأساسية في هذا الحقل.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق المبادئ الرقابية، بما فيها وضع خطط أمن المعلومات ومتابعتها والرقابة عليها.				
يتناول هذا المقرر: أمن المعلومات/مبررات الحاجة لأمن المعلومات/ حول قضايا محترفة وأخلاقية وقانونية في أمن المعلومات/ إدارة المخاطر: تمييز وتقييم الخطر والسيطرة على الخطر/ مخططات وسياسات وتقنيات أمن المعلومات. كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية في حقل أمن المعلومات مع التركيز على وظيفة الرقابة وإدارة المعلومات.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 631	رمز المقرر:	تطبيقات أمن المعلومات		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تطبيقات أمن المعلومات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة الذهنية في فلسفة إدارة المخاطر في إطار تطبيقات أمن المعلومات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على القيام بالتطبيقات المتعلقة بأمن المعلومات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق تقنيات أمن المعلومات، بما في ذلك التشفير الإلكتروني وبقيّة طرق الحماية.				
يتناول هذا المقرر: قياس الاتصال/ إدارة أمن المعلومات/ تخطيط تطوير أمن التطبيقات/ الهيكل البنائي للأمن/ تخطيط استمرارية الأعمال/ أنواع التشفير والتوقيع الإلكترونية/ طرق الحماية وسبلها/ إدارة الأمن الفيزيائي. كما يهدف هذا المقرر أيضاً إلى رفع قدرات ومهارات الطالب في إدارة أمن العمليات.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 632	رمز المقرر:	تصميم وتحليل نظم المعلومات		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في التحليل المنطقي في إدارة الأعمال وتصميم نظم المعلومات الإدارية.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم التقنيات المؤتمتة وغير المؤتمتة في تصميم نظم المعلومات الإدارية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم تصميم وتطبيق نظم المعلومات الإدارية وتقنيات جمع وتحليل متطلبات نظم المعلومات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على استخدام تقنيات نظم المعلومات، فهمها وشرحها وتطبيق أسسها في مجالات أخرى قدر الإمكان والتوافق.				
يتناول هذا المقرر: التحليل المنطقي في إدارة الأعمال وتصميم نظم المعلومات الإدارية المركزة على دورة حياة تطوير النظم/ إدارة وتحليل التكلفة العائدة للمشروع/ تقنيات جمع وتحليل متطلبات نظم المعلومات/ استخدام التقنيات المؤتمتة وغير المؤتمتة لتصميم نظام منطقي/ الطرق الهيكلية في تطوير نظم المعلومات الإدارية.				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 633	رمز المقرر:	إدارة الشبكات والاتصالات		اسم المقرر
أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: ٦	النظري: محاضرات العملي: تمارين/ جلسات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في شبكات الحاسوب ومفاهيم الاتصالات ودور في مشاريع نظم المعلومات الإدارية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على توظيف تقنيات الاتصالات ونظم المعلومات الإدارية في خدمة أهداف المؤسسة.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم تقنيات الشبكات ونظم المعلومات الإدارية وتطبيقاتها، وبالتالي استخدامها في تحليل واتخاذ القرارات الإدارية في المؤسسة.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق شبكات الحاسوب ومفاهيم الاتصالات في خدمة أهداف المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: مدخل وتعريف بشبكات الحاسب ومفاهيم الاتصالات/ دور شبكات الحاسب في مشاريع نظم المعلومات الإدارية/ أنواع شبكات الحاسب/ وسائط التراسل/ شبكة الإنترنت وتطبيقاتها وبروتوكولاتها/ إدارة وأمن الشبكات - تطبيق عملي. ويهدف هذا المقرر أيضاً إلى تطوير القدرات في استخدام وإدارة شبكات الحاسب في نظم المعلومات الإدارية.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 735	رمز المقرر:	قواعد البيانات ونظم إدارتها (٢)		اسم المقرر
قواعد البيانات ونظم إدارتها (١) RQMIS 525	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في قواعد وأسس ومفاهيم البيانات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم وتطوير تطبيقات قواعد البيانات والمعلومات المتعلقة بأسس إدارة المؤسسة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم وتطبيق و/أو استخدام أسس قواعد إدارة قواعد البيانات وهيكلتها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح مفاهيم إدارة قواعد البيانات، تطبيقاتها ونظم إدارتها، بما في ذلك تطبيقات قواعد البيانات.				
يتناول المقرر: مراجعة متقدمة لأسس ومفاهيم إدارة قواعد البيانات/ هيكلية نظام إدارة قواعد البيانات/ التعريف والتحكم بالبيانات/ نموذج قواعد البيانات العلائقية/ التطبيق في قواعد البيانات/ تطوير وتنفيذ تطبيقات قواعد البيانات/ أمن قواعد البيانات/ قواعد البيانات الشبكية والموزعة/ مخازن البيانات/ مواضيع معاصرة في قواعد البيانات. كما يهدف المقرر أيضاً إلى تعريف الطالب بموضوعات متقدمة في قواعد البيانات وخاصة في مجالات إدارة قواعد البيانات الموزعة ومخازن البيانات.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 736	رمز المقرر:	الأعمال الإلكترونية		اسم المقرر
أساسيات الانترنت وشبكات الأعمال RQMIS 527	المتطلب السابق:	عملي: ٢	نظري: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: تمارين/ جلسات عملية		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في: أساسيات الأعمال الإلكترونية، مفهوما وعناصرها.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب الخبرة والمعرفة الذهنية في التبادل الإلكتروني للبيانات.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام التطبيقات المتعلقة بأساسيات الأعمال الإلكترونية التي تؤدي في النهاية إلى المساعدة في اتخاذ القرار الإدارية التي تحقق أهداف المؤسسة، أهدافها ومبادئ تطبيقها، مجالاتها، استراتيجياتها ومحدداتها.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق أسس إدارة الأعمال الإلكترونية في المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: أساسيات الإدارة الإلكترونية، المفهوم والعناصر والأهمية، الفرص والتحديات والعولمة والتغيرات في بيئة الأعمال/ مراحل تطور الإدارة الإلكترونية على مستوى المنظمات/ وظائف الإدارة الإلكترونية/ منظومة الإدارة الإلكترونية/ نظم دعم القرار/ نظم المعلومات الإدارية، مساندة القرار، المعلومات التنفيذية، الذكاء الصناعي، دعم العمليات الإدارية، الحكومة الإلكترونية، مفهوما، أهدافها، مبادئ تطبيقها، مجالاتها واستراتيجياتها/ محددات تطبيق الإدارة الإلكترونية في سورية وفي الدول النامية الأخرى/ تجارب رائدة في الإدارة الإلكترونية/ البيئة الشبكية للإدارة الإلكترونية/ التبادل الإلكتروني للبيانات/ سلسلة التوريد/ إدارة العمليات الداخلية وإدارة علاقات الزبائن .				
				المخرجات التعليمية
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية	
RQMIS 737	رمز المقرر:	تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢)		اسم المقرر	
تطبيقات الحاسوب في الإدارة (١) RQMIS 523	المتطلب السابق:	نظري: ٢	عملي: ٢	الساعات الفعلية	
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: تمارين/ جلسات عملية		طريقة التدريس	
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.					الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.					طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أهم البرامج الحاسوبية المعروفة.					المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على معرفة البرامج الحاسوبية المختلفة والمقارنة بينها.					
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام وتطبيق البرامج الحاسوبية.					
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق مفاهيم البرامج الحاسوبية.					
يتناول المقرر البرامج الحاسوبية التالية:					مفردات المنهاج
● إكسل.					
● أكسس.					
● قواعد البيانات أوراكل.					
● نظم الأتمتة.					
● برمجيات إدارة المشروعات.					

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 738	رمز المقرر:	إدارة سلسلة التوريد		اسم المقرر
إدارة النظم والعمليات الإنتاجية RQF 315	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في إدارة وضبط عمليات التوريد، بما في ذلك استيراد المواد الأولية.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم العمليات ذات الصلة بالتوريدات ومراقبة المخزون.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج سيكون الطالب قادراً على ضبط وتطبيق الخطط المتعلقة بإدارة وضبط عمليات التوريدات للمؤسسة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق الأسس والقواعد المتعلقة بتوريدات المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: تنظيم وإدارة وضبط عمليات استيراد المواد الأولية والتوريدات الأخرى/ الاستراتيجيات اللوجستية المتعلقة بالمستوردات/ التسليم والتخزين والنقل ومراقبة المخازين في المؤسسة.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 739	رمز المقرر:	إدارة المعرفة والتنقيب في البيانات		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فضليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فضلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفاهيم ومبادئ إدارة المعرفة والتعلم.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على معرفة وفهم المبادئ الأساسية في إدارة المعرفة والتعلم.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام تقنيات وأدوات المعرفة في تخطيط وإدارة العمليات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق أسس إدارة العمليات.				
يتناول هذا المقرر: تحديد مفاهيم ومبادئ إدارة المعرفة والتعلم/ ثقافة المنظمات وإدارة التغيير/ تقنية المعلومات/ إدارة العمليات الأساسية/ إدارة المعرفة/ استراتيجية العمليات التجارية وتقوم بتخطيط إدارة العمليات/ منهجية وقياس إدارة العمليات التجارية الأساسية/ التنقيب عن البيانات. كما يهدف هذا المقرر أيضاً إلى تزويد الطالب بمفاهيم ونظريات إدارة العمليات الأساسية والتنقيب عن البيانات.				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 740	رمز المقرر:	نظم المعلومات الاستراتيجية		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٧	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بماهية نظم المعلومات الاستراتيجية، خصائصها ومكوناتها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على وضع آلية سليمة لتخطيط نظم المعلومات الاستراتيجية.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً استخدام نظم المعلومات الاستراتيجية.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق نظم المعلومات وربط الاستفادة منها بالتحليل الاستراتيجي.				
يتناول هذا المقرر: ماهية نظم المعلومات الاستراتيجية، خصائصها ومكوناتها/ آلية التخطيط لنظم المعلومات الاستراتيجية وكيفية تطويرها وعلاقتها بالتحليل الاستراتيجي/ أهميتها نظم المعلومات الاستراتيجية في تحقيق المزايا التنافسية لمنظمات الأعمال ودورها الاستراتيجي في ذلك.				
مفردات المنهاج				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 841	رمز المقرر:	تطبيقات الأعمال مفتوحة المصدر		اسم المقرر
نظم تشغيل مفتوحة المصدر RQMIS 526	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في كيفية تنفيذ التطبيقات في نظم الأعمال مفتوحة المصدر.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم قواعد البيانات ولغات البرمجة واستخدام تقنياتها وتحليلاتها بشكل عملي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من قواعد البيانات وتطبيق واستخدام لغات البرمجة، وخاصة في التطبيقات المحاسبية والمجالات الخدمية.				
المهارات العامة والقبالة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتعميم الأسس والمبادئ والآليات التطبيقية لنظم وقواعد البيانات ولغات البرمجة وتطبيقات الأعمال مفتوحة المصدر.				
يتناول المقرر: قواعد البيانات/ لغات البرمجة/ الدعم المجاني والدعم غير المجاني/ نماذج من التطبيقات العملية/ نماذج من التطبيقات المحاسبية ونماذج من التطبيقات الخدمية.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 842	رمز المقرر:	نظم تخطيط موارد المشروعات		اسم المقرر
مدخل إلى نظم المعلومات RQMIS 524	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في أنظمة تخطيط موارد المشروعات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم أسس دراسة وتخطيط وتحليل المعلومات المتعلقة بموارد المشروع.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام تقنيات نظام (ERP) الإدارية في تخطيط موارد المشروعات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام المبادئ التي تساعد في دراسة وتخطيط وموارد المشروعات.				
يشمل هذا المقرر على: مقدمة عن أنظمة (ERP) Enterprise Resource Planning وتطبيقاتها/ تخطيط الموارد للمؤسسات/ رسم وإعادة هيكلة العمليات التجارية/ المتطلبات والصلاحيات/ بعض العمليات مثل (الشراء، التصنيع، إدارة الموارد البشرية)/ التخصيص والتمهيد والتهيئة/ .. ومن الممكن أن يقوم الطلاب بتنفيذ مشروع في إحدى الشركات، يقومون من خلاله باختيار وإعداد نظام (ERP). ويُعد الغرض من هذا المقرر تزويد الطلاب بمقدمة شاملة عن نظم تخطيط موارد المنظمة (ERP).				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 843	رمز المقرر:	إدارة مشاريع نظم المعلومات		اسم المقرر
تطبيقات الحاسوب في الإدارة (٢) RQMIS 737	المتطلب السابق:	نظري: ٣	عملي: -	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في مفاهيم ومبادئ وأسس إدارة المشاريع المتعلقة بنظم المعلومات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً بشكل أفضل على تطبيق أسس التنظيم والمسؤولية وتخطيط الموارد في إطار إدارة نظم المعلومات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم واستخدام وتطبيق مفاهيم ومبادئ وطرق إدارة المشاريع، وأدوات إدارة المشاريع، ومراحل إدارة المشاريع، إضافةً إلى المفاهيم والأسس المطلوبة لإدارة مشاريع تقنية المعلومات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح وتطبيق تقنيات وأدوات وأسس إدارة مشاريع المعلومات.				
يهدف هذا المقرر إلى: تقديم مفاهيم ومبادئ وطرق إدارة المشاريع / خصائص ومزايا مشاريع تقنية المعلومات / المراحل الأساسية في إدارة المشاريع / التنظيم والمسؤولية والوقت وتخطيط الموارد والجدولة والرقابة والجودة والتكلفة / إدارة المخاطر في إدارة المشاريع / دور مدير المشروع وتطور إدارة المشاريع / تطوير وثيقة طلب العروض والتقويم والاختيار / توثيق المشاريع، الأدوات المستخدمة في إدارة المشاريع ومعايير إدارة المشاريع / حالات عملية في إدارة مشاريع تقنية المعلومات.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 844	رمز المقرر:	التسويق والتجارة الإلكترونية		اسم المقرر
الأعمال الإلكترونية RQMIS 736	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
المرجع الإضافي: يُجدهه أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				
٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فضليين. ٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فضلي تحريري شامل.				
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في ماهية ومتطلبات وفوائد الأعمال الإلكترونية وكيفية الاستفادة منها في إدارة أعمال المؤسسة.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم واستيعاب التقنيات والأدوات اللازمة للتسويق الإلكتروني.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام تقنيات الإنترنت في إنجاز خطط وأعمال الترويج والتسويق.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام الأسس الإلكترونية في تحقيق أهداف ومصالح المؤسسة.				
مفهوم ومتطلبات وفوائد وسليبيات التسويق والتجارة الإلكترونية/ الخدمات التي تقدمها شبكة WEB للمستهلكين/ أنواع العلاقات في التسويق الإلكتروني/ طرق البيع والشراء من خلال (الانترنت)/ المزيج التسويقي الإلكتروني، التمييز السلعي على الشبكة، ومزايا التسويق عبر الشبكة/ آلية الوصول إلى عقل العميل من خلال تصميم موقع متوازن على الشبكة/ أهمية المعلومات في التسويق وتقانة المعلومات في التسويق/ مدى تأثير الأسواق بالشبكة، وتأثير الشبكة على استراتيجية التسويق، وما مدى تأثير الشبكة على تغيير مواصفات السوق.				

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS 845	رمز المقرر:	نظم دعم القرارات		اسم المقرر
الأساليب الكمية RQMIS 629	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم فيأسس وأبعاد نظم دعم القرار الخبيرة.				المخرجات التعليمية
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في تطبيق وتصميم نظم دعم القرارات.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على تطبيق واستخدام نظم دعم القرارات والاستفادة من خصائصها ومزايا استخدامها.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح نظم دعم القرار، بما في ذلك تعميم الاستفادة منها استناداً إلى فهم خصائصها ومكوناتها.				
يتناول هذا المقرر الموضوعات الآتية: ** مقدمة في النظم الخبيرة. ** قاعدة المعرفة. ** عمارة النظم الخبيرة ومفهوم نظم دعم القرارات وأهميتها، خصائصها، مكوناتها، وعلاقتها بعملية صنع القرارات الإدارية. ** الاستراتيجيات المتبعة في تصميم هذه النظم.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الإلزامية		العلوم الإدارية		كلية
RQMIS846	رمز المقرر:	مشروع التخرج		اسم المقرر
إنجاز ١٠٣ ساعة معتمدة	المتطلب السابق:	نظري: ٢	عملي: ٢	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الرابعة	المستوى المقترح للمقرر: ٨	النظري: محاضرات وتواصل مع أ. المشرف العملي: جولات/ مخابر/ مكاتب		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: المراجع والمصادر والمنهجية ومخطط ومفردات البحث التي يحددها الأستاذ المشرف.				الكتاب المرجعي للمقرر
يتم تقييم المشروع البحثي من قبل الأستاذ المشرف، بما في ذلك مناقشة الطالب بالمحتوى والنتائج.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في معالجة مشروع متكامل وتوضيح مشكلته البحثية، لعرضها وتحليلها واستقراءها ووضع الحلول العملية لها.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على اكتساب المهارة في المفاهيم المتعلقة بنظم المعلومات الإدارية ووضع الحلول المناسبة لأي مشروع في هذا المجال استناداً للأسس والنظريات العلمية والأكاديمية التي تعلمها في الجامعة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام المعارف النظرية والعلمية والأكاديمية لتعلمها في مجال نظم المعلومات الإدارية، وتطبيقها في كل مجالات عمله المهني في إدارة الأعمال وعلومها المختلفة.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على الاستفادة مما تعلمه من مقولات متعلقة بنظم المعلومات الإدارية من خلال تطبيقها على أرض الواقع في إطار مشروع بحثي يقوم فيه بدراسة حالة عملية محددة متوافقة مع هذا الاختصاص، ليقوم استقراءها وتحليلها للوصول إلى النتائج ووضع الحلول والمقترحات المناسبة.				
يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف اللازمة لتطبيق النظريات في مجال نظم المعلومات الإدارية، التي اكتسبها خلال دراسته على أرض الواقع، من خلال اختياره لحالة إشكالية أو مؤسسة إنتاجية أو خدمية تحت إشراف أستاذ متخصص في نظم المعلومات الإدارية، ويكون اختيار موضوع أو مشروع البحث متوافقاً مع الاختصاص الذي اختاره الطالب في مجال نظم المعلومات الإدارية. ويتضمن مشروع البحث مخططاً يبين ملخصاً لأفكاره، مشكلة البحث وأهميته وأهدافه، المنهجية العلمية المتبعة، الفروض المسبقة المتوقع مناقشتها، للوصول إلى النتائج.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الاختيارية

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQMISE 1	رمز المقرر:	ذكاء الأعمال ووسائل الإعلام الاجتماعية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	نظري: ٣	عملي: -	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
<u>المعرفة والفهم Knowledge and understanding</u> : سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في تحليلات ووسائل الإعلام الاجتماعية.				
<u>المهارات الذهنية Intellectual skills</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على التعامل الأدوات الإعلامية الاجتماعية بما يُمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها التسويقية بشكل أفضل.				
<u>المهارات المهنية والعملية Professional and Practical</u> : عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على الاستفادة من تقنيات الانترنت وتحليل وسائل الإعلام الاجتماعية.				
<u>المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills</u> : سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام وسائل الإعلام في تحقيق أهداف المؤسسة.				
يتناول هذا المقرر: حرفية الأعمال، الانترنت وتحليلات وسائل الإعلام الاجتماعية، وبالتالي فهذا سوف يوفر للطلاب فرصة لتعلم المزيد عن نظرية حرفية الأعمال (BI) ودمجها مع أدوات إعلامية اجتماعية قوية للحصول على نظرة ثاقبة لمظاهر وسائل الإعلام الاجتماعية الناشئة.				
				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQMISE 2	رمز المقرر:	موضوعات مختارة في نظم المعلومات الإدارية		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	نظري: ٣	عملي: -	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم في العديد من الموضوعات الهامة، بما في ذلك نظم المعلومات المتقدمة وتقنيات الاتصالات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على التعامل بشكل أفضل مع تقانة الاتصالات وتطبيقاتها في الإدارة.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام تطبيقات نظم المعلومات الوظيفية.				
المهارات العامة والقبالة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم واستيعاب أهم الموضوعات في مجال نظم المعلومات وشرح أهميتها وآليات الاستفادة منها.				
يتناول هذا المقرر الموضوعات المستجدة أو التي لم تحظَ بالقدر الكافي من الاهتمام في مقررات نظم المعلومات الإدارية/ الصعوبات التي تواجه تطبيق تخطيط موارد المشروع/ تقنيات الاتصالات عن بعد وتطبيقها في الإدارة/ تطبيقات نظم المعلومات الوظيفية/ الصعوبات التي تواجه إنشاء وإدارة مراكز المعلومات.				مفردات المنهاج

مقررات قسم نظم المعلومات الإدارية الاختيارية		العلوم الإدارية		كلية
RQMISE 3	رمز المقرر:	تكنولوجيا المعلومات		اسم المقرر
-	المتطلب السابق:	عملي: -	نظري: ٣	الساعات الفعلية
السنة الدراسية: الثالثة	المستوى المقترح للمقرر: اختياري	النظري: محاضرات العملي: -		طريقة التدريس
المرجع المعتمد: تعتمد إدارة القسم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأستاذ المقرر. المرجع الإضافي: يُحدده أستاذ المقرر، بالتنسيق مع إدارة القسم.				الكتاب المرجعي للمقرر
(٤٠%) من علامة المقرر: عن طريق إجراء اختبارين فصليين. (٦٠%) من علامة المقرر: عن طريق امتحان فصلي تحريري شامل.				طريقة الامتحان
المعرفة والفهم Knowledge and understanding: سيكتسب الطالب المعرفة والفهم بتقنيات تكنولوجيا المعلومات.				
المهارات الذهنية Intellectual skills: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على التعامل مع الأدوات والوسائط التكنولوجية التي تسهم في تسهيل وتبسيط وتطويل العمل المؤسسي.				
المهارات المهنية والعملية Professional and Practical: عند الانتهاء من البرنامج، سيكون الطالب قادراً على استخدام الوسائط والأدوات التكنولوجية في مجالات الحفظ والتخزين والاتصالات.				
المهارات العامة والقابلة للانتقال General and transferable skills: سيكون الطالب قادراً على فهم وشرح واستخدام التكنولوجيا الحديث للاستفادة منها في المجالات الإدارية.				
مفهوم وتعريف تكنولوجيا المعلومات / أقسام وأنواع ومفاهيم هذه التكنولوجيا، بما في ذلك تكنولوجيا الحفظ والتخزين (الطباعة، المصغرات الفلمية، المواد السمعية والبصرية، الأوعية المغناطيسية والضوئية)، تكنولوجيا البث والاتصالات (مثل الإنترنت)، تكنولوجيا الكبس والترقيم (قواعد وبنوك المعلومات والمكتبات الرقمية).				