
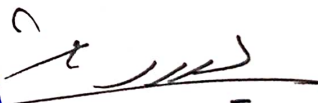

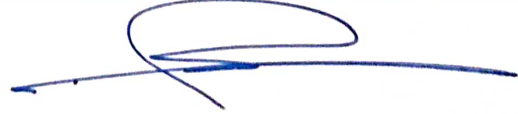


نموذج وصف البرنامج الأكاديمي
قسم إدارة الأعمال / كلية الإدارة والاقتصاد/جامعة الفراهيدي

إسم الجامعة: جامعة : جامعة الفراهيدي
الكلية/ المعهد : كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس إدارة الأعمال
اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال
النظام الدراسي: فصلي (كورسات) بواقع فصلين في العام الواحد - بمدة أربعة
أعوام دراسية
تاريخ اعداد الوصف: العام الدراسي 2023-2024
تاريخ ملء الملف: التاريخ : 2024/2/

<p>معاون العميد م. د. رياض رعد التاريخ 2024 \02\21</p> <p></p>	<p>أ. د. يسرى مهدي حسن ع. رئيس قسم ادارة الأعمال التاريخ 2024 \02\21</p> <p></p>
<p> مصادقة السيد العميد</p>	<p>دقق الملف من قبل قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي التاريخ : 2024 \02\21 التوقيع</p> <p></p>

1- رؤية البرنامج:

رؤيتنا من خلال البرنامج الأكاديمي للقسم ، هي أن نكون رائدين في مجال التعليم والبحث في مجال إدارة الأعمال، حيث نسعى جاهدين لتطوير جيل جديد من القادة ورواد الأعمال المبدعين والمبتكرين، الذين يتمتعون بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحقيق النجاح في بيئة الأعمال المتغيرة بسرعة.

نحن نسعى إلى تقديم برنامج أكاديمي شامل يقدم تعليماً عالي الجودة في مجال إدارة الأعمال، يعتمد على المفاهيم النظرية الحديثة والتطبيقات العملية. نحن ملتزمون بتوفير بيئة تعليمية داعمة ومحفزة تشجع على الابتكار والريادة، وتعزز التفكير النقدي والتحليلي.

نحن نسعى أيضاً لتعزيز التفاعل والتعلم النشط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وتشجيع التفاعل مع الصناعة والمجتمع المحلي من خلال شراكات وتبادل المعرفة والخبرات.

نحن نؤمن بأهمية بناء شخصيات طلابنا وتنمية مهاراتهم القيادية والتواصل وحل المشكلات، بالإضافة إلى تعزيز قيم الأخلاقيات المهنية والمسؤولية الاجتماعية والبيئية في مجال الأعمال.

نحن نسعى إلى تخريج أفراد مؤهلين يتمتعون بالمعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق النجاح الشخصي والمهني، وتقديم إسهامات إيجابية ومستدامة في مجتمعنا واقتصادنا وعالم الأعمال بشكل عام.

2- رسالة البرنامج:

نحن في قسم إدارة الأعمال نؤمن بقوة التعليم والتعلم كأداة لتحقيق التطور الشخصي والمهني، ولتعزيز الابتكار والتميز في مجال إدارة الأعمال.

نحن نسعى جاهدين لتقديم برنامج أكاديمي متميز يجمع بين النظرية والتطبيق العملي، ويوفر لطلابنا فرصاً لا مثيل لها لتطوير مهاراتهم واكتساب المعرفة اللازمة للنجاح في بيئة الأعمال التنافسية.

نحن نسعى أيضاً إلى توفير بيئة تعليمية داعمة ومحفزة تشجع على التفكير النقدي والإبداع، وتمكن طلابنا من تحقيق أقصى إمكاناتهم الأكاديمية والمهنية.

نحن نؤمن بأهمية بناء شراكات قوية مع الصناعة والمجتمع المحلي، وتوفير فرص للتعلم التطبيقي والتفاعل مع المهنيين في مجال الأعمال.

من خلال التزامنا بالتميز الأكاديمي والمهني، وبناء قادة المستقبل، نسعى جاهدين لتحقيق رؤية قسم إدارة الأعمال كمركز متميز للتعليم والبحث والابتكار في مجال إدارة الأعمال.

3- أهداف البرنامج:

نسعى إلى تحقيق الرؤية والرسالة المحددة لقسم العلوم المالية والمصرفية، وتوفير تجربة تعليمية مميزة ومفيدة للطلاب تساعد في بناء مستقبل مهني ناجح في مجال إدارة الأعمال . وبناءً على المخرجات المتوقعة لبرنامج القسم يمكن تحديد الأهداف الأكاديمية التالية:

1. توفير تعليم متميز يغطي مجموعة واسعة من المواضيع والمفاهيم الأساسية والمتقدمة في مجال إدارة الأعمال.
2. تهدف البرامج إلى تطوير مهارات الطلاب في مجالات القيادة، والتخطيط، واتخاذ القرارات، وإدارة المشاريع، والتواصل الفعال.
3. تنمية القدرة على التحليل النقدي والتفكير الإبداعي والتقييم الاستراتيجي في مجال الأعمال.
4. تعزيز التفاعل مع الصناعة وتوفير فرص التدريب والتوظيف والتعلم التطبيقي من خلال شراكات وبرامج تبادل المعرفة.
5. تشجيع الروح الريادية وتنمية القدرة على إطلاق وإدارة الأعمال الناشئة وتحفيز الابتكار والابداع في السوق.
6. تعزيز المسؤولية الاجتماعية والأخلاقيات المهنية لدى الطلاب وتشجيعهم على المشاركة في الأنشطة الخدمية والتطوعية.
7. تحقيق التميز الأكاديمي والمهني للطلاب وتمكينهم من النجاح في مساراتهم المهنية والاحترافية في مجال إدارة الأعمال.

4- الإعتماد البرامجي:

البرنامج الأكاديمي لقسم العلوم المالية والمصرفية في كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفراهيدي

5- المؤثرات الخارجية الأخرى:

لا توجد جهة راعية للبرنامج ، ويعمل القسم على إختيار الجهة التي تساعد في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف القسم والكلية والجامعة.

6- هيكلية البرنامج:

ملاحظات*	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
-	8.2	11	6	متطلبات المؤسسة
-	19.4	26	9	متطلبات الكلية
-	71.6	96	39	متطلبات القسم
-	0.08	1	1	التدريب الصيفي
-	-	-	-	أخرى

*ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر اساسي او اختياري.

7- وصف البرنامج الأكاديمي لقسم إدارة الأعمال:

*المادة 15-ثانيا من التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000: تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية اسبوعية ولمدة 15 اسبوع.
*المادة 15- ثانيا من التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000: تعادل كل ساعتين عملية ساعة نظرية واحدة لأغراض احتساب المعدل فقط.

منهاج المرحلة الأولى / الكورس الاول

Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Principles Business Administration 1	3	3	3	-	3	-	مبادئ إدارة الأعمال 1	1
Principles of Economics 1	2	2	2	-	2	-	مبادئ الاقتصاد 1	2
Principles of Accounting 1	3	3	3	-	3	-	مبادئ المحاسبة 1	3
Microsoft Office 1	2	2	2	2	1	-	حاسوب 1 Microsoft Office	4
Mathematics for Business	3	3	3	-	3	-	الرياضيات	5
Arabic Language	2	2	2	-	2	-	لغة عربية	6
English Readings in Business	2	2	2	-	2	-	قراءات إدارية E	7
TOTAL	17	17	18	2	16		المجموع	

منهاج المرحلة الأولى / الكورس الثاني

Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighte d Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Principles of Business Administration 2	3	3	3	-	3	-	مبادئ إدارة أعمال 2	1
Principles of Economics 2	3	3	3	-	3	-	مبادئ الاقتصاد 2	2

Principles of Accounting 2	3	3	3	-	3	-	مبادئ المحاسبة 2	3
Microsoft Office 2	2	2	3	2	1	-	حاسوب 2 Micro Soft Office	4
Statistics for business	3	3	3	-	3	-	الإحصاء لإدارة الاعمال	5
Human Rights & Democracy	2	2	2	-	2	-	حقوق انسان وديمقراطية	6
Advanced English Readings in Business	2	2	2	-	2	-	مراسلات تجارية E	7
TOTAL	18	18	19	2	17		المجموع	

منهاج المرحلة الثانية/ الكورس الأول								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Marketing Management	3	3	3	-	3		إدارة التسويق	1
Human Resources Management	3	3	3	-	3		إدارة الموارد البشرية	2
Organization Theory	3	3	3	-	3		نظرية المنظمة	3
Intermediate Accounting 1	2	2	2	-	2		المحاسبة المتوسطة 1	4
The Commercial Code	3	3	3	-	3		القانون التجاري	5
Inventory Management	2	2	2	-	2		إدارة المواد والمخازن	6
Business Spreadsheet by Microsoft Excel in English	2	2	3	2	1		تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام E الحاسوب	7
TOTAL	18	18	19	2	17		المجموع	

منهاج المرحلة الثانية / الكورس الثاني								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Marketing Research	2	2	2	-	2		بحوث تسويق	1
Intellectual Capital Management	2	2	2	-	2		إدارة رأس المال الفكري	2
Organizational Behavior	3	3	3	-	3		السلوك التنظيمي	3
Intermediate Accounting 2	2	2	2	-	2		المحاسبة المتوسطة 2	4
E-Commercial	2	2	2	-	2		التجارة الإلكترونية	5
Supply Chain Management	2	2	2	-	2		إدارة الإمدادات	6
Advanced Business Spreadsheet by Microsoft Excel in English	2	2	3	2	1		تطبيقات إدارية متقدمة مكتوبة باستخدام الحاسوب E	7
TOTAL	15	15	16	2	14		المجموع	

منهاج المرحلة الثالثة / الكورس الاول								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Financial Management 1	3	3	3	-	3		الإدارة المالية 1	1
Strategic Management	3	3	3	-	3		الإدارة الاستراتيجية	2
Banking Management	3	3	3	-	3		إدارة المصارف	3
Cost Accounting 1	3	3	3	-	3		محاسبة التكاليف 1	4
Business Quantitative Methods by QSB	2	2	3	2	1		تطبيقات كمية لإدارة الأعمال	5

							باستخدام الحاسوب	
Project Management	3	3	3	-	3		إدارة المشاريع	6
Business Economics	2	2	2	-	2		اقتصاديات الأعمال	7
TOTAL	19	19	20	2	18		المجموع	

منهاج المرحلة الثالثة / الكورس الثاني								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Financial Management 2	3	3	3	-	3		الإدارة المالية 2	1
Strategic Thinking	2	2	2	-	2		التفكير الاستراتيجي	2
Insurance Management	3	3	3	-	3		إدارة التأمين	3
Business Operations Research by WQSB	2	2	3	2	1		بحوث عمليات	4
Cost Accounting 2	3	3	3	-	3		محاسبة تكاليف 2	5
Microsoft Project	2	2	3	2	1		تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	6
Feasibility Study	2	2	2	-	2		دراسات الجدوى	7
TOTAL	17	17	19	4	15		المجموع	

منهاج المرحلة الرابعة / الكورس الاول								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	اسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Operations & Production Management	3	3	3	-	3		إدارة الإنتاج والعمليات	1
International Business Management	3	3	3	-	3		إدارة الأعمال الدولية	2
Managerial Information Technology	3	3	3	-	3		تكنولوجيا المعلومات الإدارية	3
Research Methodologies Approaches	2	2	2	-	2		مناهج وأخلاقيات البحث العلمي	4
Governmental Contracts Management	2	2	2	-	2		إدارة العقود الحكومية	5
Risk Management	2	2	2	-	2		إدارة المخاطر	6
TOTAL	15	15	15	-	15		المجموع	

منهاج المرحلة الرابعة / الكورس الثاني								
Subject	عدد الوحدات* Units	عدد الساعات				الرمز Code	إسم المادة	ت
		الساعات المرجحة Weighted Total Hours	مجموع الساعات الفعلية Actual Total Hours	عملي Practical	نظري Theory			
Quality Management	3	3	3	-	3		إدارة الجودة	1
Knowledge Management	3	3	3	-	3		إدارة المعرفة	2
Corporate Governance	2	2	2	-	2		حوكمة الشركات	3
Graduation Project	1	1	2	2	-		مشروع بحث التخرج	4
Negotiations Management	2	2	2	-	2		إدارة التفاوض	5
Investment Portfolio management	3	3	3	-	3		إدارة المحفظة الاستثمارية	6
TOTAL	14	14	16	2	13		المجموع	

المختبرات: تتمثل مختبرات الكلية بمختبر الحاسوب والبرمجة لتطبيق أساسيات الحاسوب والبرامج الخدمية، إضافة للبرامج المحاسبية والمالية بشكل واسع لمعالجة الحسابات والكشوفات والعمليات المالية.

8- مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج :

يمكن تلخيص مخرجات التعلم المتوقعة لبرنامج قسم إدارة الأعمال في كلية الإدارة والاقتصاد على النحو التالي:

المعرفة:

<p>مخرجات التعلم:</p> <ol style="list-style-type: none">1. فهم النظريات والمفاهيم الأساسية: اكتساب معرفة واسعة بالنظريات والمفاهيم الأساسية في مجال إدارة الأعمال، مثل التسويق، والموارد البشرية، والإدارة المالية، وإدارة العمليات.2. فهم الأدوات والتقنيات الإدارية: تعرف على الأدوات والتقنيات الإدارية المستخدمة في تحليل البيانات، واتخاذ القرارات، وتنفيذ الاستراتيجيات.	<p>بيان نتائج التعلم :</p> <ul style="list-style-type: none">• فهم متعمق لمفاهيم إدارة الأعمال: اكتساب معرفة شاملة بالمفاهيم الأساسية والنظريات المتعلقة بإدارة الأعمال، مثل التسويق، والموارد البشرية، والإدارة المالية، وإدارة العمليات.• معرفة دقيقة بأدوات وتقنيات الإدارة: فهم عميق للأدوات والتقنيات المستخدمة في تحليل البيانات، واتخاذ القرارات الاستراتيجية، وإدارة المشاريع.
---	---

المهارات:

<p>مخرجات التعلم:</p> <ol style="list-style-type: none">1. مهارات التحليل والتقييم: تطوير مهارات التحليل النقدي والتقييم الاستراتيجي للأعمال والسياسات.2. مهارات الاتصال والتفاوض: اكتساب مهارات الاتصال الفعال والتفاوض الناجح في سياق الأعمال.3. مهارات القيادة والإدارة: تنمية قدرات القيادة والإدارة لتحقيق الأهداف المؤسسية بفاعلية.4. مهارات العمل الجماعي: تطوير القدرة على العمل الجماعي وحل المشكلات بفاعلية كجزء من فريق عمل.	<p>بيان نتائج التعلم :</p> <ul style="list-style-type: none">• تطوير مهارات التحليل النقدي والتقييم الاستراتيجي للمشكلات والفرص في سياق الأعمال.• تطوير مهارات الاتصال الفعال والتفاوض الناجح للتعامل مع العملاء، والشركاء، والموظفين.• تنمية القدرة على التحفيز والإلهام وإدارة الفرق بفاعلية لتحقيق الأهداف المؤسسية.• تعزيز القدرة على العمل الجماعي بفاعلية في فرق متعددة الثقافات وحل المشكلات بشكل تعاوني
--	--

القيم:

<p>مخرجات التعلم:</p> <ol style="list-style-type: none">1. تعزيز القيم الأخلاقية والمسؤولية المهنية في ممارسة الأعمال واتخاذ القرارات.2. تعزيز قيمة التعلم المستمر والتطوير المهني للنمو الشخصي والمهني.3. تعزيز قيم التعاون والتفاعل الفعال في فرق العمل الإداري، وتعزيز القدرة على التواصل الفعال مع الزملاء والعملاء والشركاء.4. تعزيز الوعي بالمسؤولية الاجتماعية والبيئية للمنظمات وتعزيز دور الأعمال في التنمية المستدامة.	<p>بيان نتائج التعلم :</p> <ul style="list-style-type: none">• تعزيز القيم الأخلاقية والمسؤولية المهنية في اتخاذ القرارات الإدارية والأعمال.• تعزيز قيمة التعلم المستمر والتطوير المهني كوسيلة للنمو الشخصي والمهني.• تعزيز الوعي بالمسؤولية الاجتماعية والبيئية للشركات وتشجيع المشاركة في الأنشطة الخدمية والتطوعية.
---	--

9- إستراتيجيات التعليم والتعلم:

- تشمل مجموعة متنوعة من الأساليب والتقنيات التعليمية التي تعزز التفاعل والاستيعاب لدى الطلاب، وتضمن تحقيق الأهداف التعليمية بشكل فعال، من بين هذه الإستراتيجيات الممكنة :
1. **الدروس التفاعلية:** استخدام الدروس التفاعلية التي تشمل مناقشات مجموعات صغيرة، وتحليل الحالات، وورش العمل العملية، وذلك لتشجيع التفاعل وتبادل الأفكار بين الطلاب.
 2. **الدروس العملية:** تنظيم جلسات عملية وتطبيقية تسمح للطلاب بتطبيق المفاهيم والمهارات التي تم تعلمها في سياق واقعي، مثل حل الحالات العملية الإدارية والتنظيمية.
 3. **استخدام التقنيات التعليمية الحديثة:** تضمين التقنيات الحديثة مثل منصات التعلم الإلكتروني، والوسائط المتعددة، والتعلم النشط عبر الإنترنت، لتعزيز التفاعل وتحفيز الطلاب.
 4. **مشاريع التعلم القائم على المشاركة:** تنظيم مشاريع تعلم تشجع على المشاركة النشطة والتعاون بين الطلاب، وتتيح لهم فرصة لتطبيق مفاهيم إدارة الأعمال في سياقات عملية.
 5. **التقييم الشخصي:** استخدام أساليب التقييم الشخصي لفهم احتياجات الطلاب وتقديم الملاحظات والتوجيهات الفعالة لتحسين أدائهم وتعزيز تعلمهم.
 6. **التعلم الخارج القاعة:** تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي والاستقصاء من خلال قراءة البحوث والمقالات الأكاديمية وحضور المؤتمرات والندوات المتخصصة في مجال علوم إدارة الأعمال.

10- طرائق التقييم:

- هناك عدة طرق لتقييم أداء الطلاب في برنامج قسم إدارة الأعمال، ويمكن تنويعها وتكييفها حسب الأهداف التعليمية والمحتوى الدراسي والمرحلة الدراسية، وكما يلي:
1. **الاختبارات الشهرية والاختبارات النهائية:** تشمل هذه الاختبارات أسئلة اختيارية متعددة الخيارات، وأسئلة موجهة لتقييم فهم الطلاب لمفاهيم إدارة الأعمال وقدراتهم في تطبيقها.
 2. **الأعمال العملية والتطبيقية:** يتم تقييم الطلاب من خلال مشاركتهم في مشاريع البحث، والمحاكاة الإدارية، حيث يطبقون مفاهيم إدارة الأعمال في حالات واقعية.
 3. **المشاركة الفصلية:** يتم تقييم المشاركة النشطة للطلاب في النقاشات الصفية والأنشطة الجماعية والمشاريع الجماعية، وذلك لقياس مدى فهمهم للمواد وقدرتهم على التواصل والعمل الجماعي.
 4. **التقييم الشفوي:** يتضمن التقييم الشفوي مقابلات فردية أو جماعية مع الطلاب لمناقشة أدائهم وفهمهم لمفاهيم إدارة الأعمال وقدراتهم في التطبيق العملي.
 5. **المهام الكتابية والتقارير:** يطلب من الطلاب كتابة تقارير، وأوراق بحثية، تقيماً لقدراتهم في تنظيم المعلومات والتعبير الكتابي.
 6. **التقييم الشخصي والتوجيهي:** يشمل هذا التقييم متابعة أداء الطلاب وتوجيههم خلال الفترة الدراسية، ويساهم في تحديد نقاط القوة والضعف وتحديد الاحتياجات التعليمية الفردية.

11- الهيئة التدريسية:

أعضاء هيئة التدريس في قسم إدارة الأعمال

مهاضر	ملاك	المتطلبات المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص		الإسم الكامل	الرتبة العلمية	ت
			خاص (الدقيق)	العام			
	✓		مالية ومصرفية	اقتصاد	يسرى مهدي حسن	أ.د.	1
	✓		اقتصاد صناعي	اقتصاد	أحمد عجيل جاسم	م.د.	2
	✓		إدارة أعمال	إدارة الأعمال	داوود نوري عبد الأمير	م.د.	3
	✓		مالية ومصرفية	مالية ومصرفية	يوسف فوزي ضاري نجم	م.م.	4
	✓		جودة	إدارة أعمال	صالح سلام حسين جاسم	م.م.	5
	✓		محاسبة مالية	محاسبة مالية وتدقيق	محمد عبد الأمير جواد	م.م.	6
	✓		إحصاء	إحصاء	سهير جميل مشرف	م.م.	7

التطوير المهني:

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

يحرص قسم إدارة الأعمال على أن يتم تنفيذ علميات توجيه التدريسيين بشكل منهجي ومنظم لضمان أن جميع أعضاء هيئة التدريس يحصلون على الدعم اللازم لتحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية في القسم والجامعة على وفق الآتي:

a. أعضاء هيئة التدريس الجدد:

- توجيههم يشمل عملية تعريفهم بسياسات الجامعة والقسم والإجراءات الأكاديمية والإدارية.
- تقديم التدريب على الأساليب التعليمية والتقييمية المستخدمة في القسم.
- توجيههم حول الأنشطة البحثية والمشاركة في الندوات وورش العمل.

b. أعضاء هيئة التدريس الزائرين:

- يتم توجيههم بشكل مخصص لتحضيرهم للفترة المحددة التي سيكونون فيها في القسم.
- توفير المعلومات حول المناهج والمواد التي سيقومون بتدريسها.
- توجيههم حول الأنشطة الأكاديمية والإدارية التي قد يشاركون فيها.

c. أعضاء هيئة التدريس المتفرغين:

- يشمل التوجيه لهؤلاء الأعضاء توجيهًا عميقًا حول الرؤية والأهداف الاستراتيجية للقسم والجامعة.
- توجيههم حول تنظيم البرامج الدراسية والمناهج الأكاديمية.
- تقديم الدعم والتوجيه في مجالات البحث والنشر العلمي.

d. أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين:

- يشمل التوجيه لهؤلاء الأعضاء توجيهًا حول توازن التزاماتهم بين الأكاديمية والمهنية.
- توجيههم حول كيفية التواصل والتعامل مع الطلاب والزملاء في العمل.
- تقديم الدعم في تحقيق التوازن بين البحث والتدريس والخدمة المجتمعية.

التطور المهني لأعضاء هيئة التدريس:

يحرص قسم إدارة الأعمال على أن تكون ترتيبات التطور المهني لأعضاء هيئة التدريس متكاملة ومستمرة لضمان تحسين الأداء الأكاديمي والمهني لهم، وتعزيز جودة التعليم والبحث في الجامعة، على وفق تقسيم الفئات التالي:

1. استراتيجيات التدريس والتعليم:

- تقديم ورش عمل ودورات تدريبية لتطوير مهارات التدريس واستخدام أحدث الأساليب التعليمية.
- تعزيز القدرة على التفاعل مع الطلاب وتشجيع التعلم النشط والمشاركة في النقاشات.
- تبني استراتيجيات تدريس تعزز التفكير النقدي والابتكار لدى الطلاب.

2. تقييم نتائج التعلم:

- توفير دورات تدريبية حول تطوير وتصميم اختبارات فعالة لتقييم أداء الطلاب.
- تشجيع استخدام أساليب التقييم التشخيصي لفهم أفضل لاحتياجات الطلاب وتحسين عملية التعلم.
- تقديم التوجيه والدعم في تحليل البيانات التقييمية لتحسين البرامج الأكاديمية.

3. التطوير المهني:

- توفير فرص التدريب وورش العمل لتطوير مهارات البحث العلمي والنشر الأكاديمي.
- تشجيع المشاركة في المؤتمرات وورش العمل الوطنية والدولية لتبادل المعرفة والخبرات.
- توفير الدعم والموارد للتطوير الشخصي والمهني، كالحصول على شهادات أكاديمية إضافية.

4. البحث والتطوير:

- توفير الدعم للأبحاث الأكاديمية وتشجيع النشر في المجالات العلمية ذات التأثير العالي.
- توفير الفرص للتعاون مع الزملاء والباحثين الآخرين في مشاريع البحث المشتركة.
- تقديم الدعم المالي والفني لتنفيذ الأبحاث والمشاريع البحثية ذات الأهمية.

12. معيار القبول:

يعتمد على أنظمة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / القبول المركزي المتعلقة بالالتحاق بالكلية والقسم .

13- اهم مصادر المعلومات عن البرنامج:

- هناك العديد من مصادر المعلومات المفيدة حول برنامج قسم إدارة الأعمال ، ومن بين هذه المصادر:
1. الموقع الرسمي للجامع، إذ يوفر معلومات حول البرنامج الأكاديمي، بما في ذلك المناهج، والمتطلبات، والموارد المتاحة.
 2. دليل الطالب، إذ يحتوي على معلومات شاملة حول برامج الدراسة والمقررات الدراسية والخدمات الأكاديمية والطلابية.
 3. الكتب الأكاديمية والمقالات العلمية مجال علوم إدارة الأعمال ، إذ تعد في مصدرًا أساسيًا للمعرفة والمعلومات المتعلقة بالبرنامج، ويمكن العثور عليها في المكتبات الجامعية أو عبر الإنترنت.
 4. المحاضرات والندوات الأكاديمي، والتي تقدم فرصة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتبادل المعرفة والخبرات والتعرف على أحدث الابتكارات والاتجاهات في مجال علوم إدارة الأعمال.
 5. المجالات العلمية المتخصصة المحكمة ، والتي تقدم مقالات وأبحاث حديثة في مجال علوم إدارة الأعمال ، وتساعد في التعرف على التطورات الأخيرة في المجال.
 6. الموارد الإلكترونية: تتوفر مجموعة واسعة من الموارد الإلكترونية مثل قواعد البيانات والمواقع الإلكترونية المتخصصة التي توفر مقالات، وأبحاث، وتقارير في مجال علوم إدارة الأعمال.

14 . خطة تطوير البرنامج:

يخطط قسم إدارة الأعمال لتطوير برنامجه الأكاديمي لتحقيق هدف تعزيز جودة التعليم والتعلم في مجال علوم إدارة الأعمال وتحسين تجربة الطلاب وأداءهم الأكاديمي ، على وفق المراحل والخطوات التالية:

1. تقييم الوضع الحالي:

- إجراء تقييم شامل لبرنامج العلوم المالية والمصرفية الحالي، بما في ذلك المناهج، وطرق التدريس، وموارد التعلم، وأساليب التقييم.

2. تحديث المناهج:

- تحليل المناهج الحالية وتحديثها لتكون متماشية مع أحدث المعايير الأكاديمية واحتياجات سوق العمل.
- إدراج مواضيع جديدة ومهارات حديثة مثل تحليل البيانات وتكنولوجيا المعلومات المالية والمصرفية.

3. تطوير استراتيجيات التدريس والتعلم:

- توفير التدريب وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس لاعتماد أساليب تدريس مبتكرة وفعالة.
- تعزيز التفاعل في الفصول الدراسية واستخدام التقنيات الحديثة في عمليات التعلم.

4. تحسين عمليات التقييم:

- تطوير أساليب تقييم شاملة تشمل تقييم الأداء الأكاديمي والمهارات العملية والقدرات الشخصية.
- تشجيع استخدام تقنيات التقييم التشخيصي لفهم أفضل لاحتياجات الطلاب وتحسين تجربتهم التعليمية.

5. تعزيز التدريب البحثي والتطوير المهني:

- توفير الدعم لأعضاء هيئة التدريس لتطوير مهارات البحث والنشر العلمي.
- تقديم فرص التدريب والمشاركة في المؤتمرات العلمية وورش العمل للتبادل المعرفي والتعلم المستمر.

6. تعزيز التواصل والتعاون مع الصناعة والمجتمع:

- إقامة شراكات مع الشركات والمؤسسات الصناعية لتوفير فرص التدريب والتوظيف للطلاب.
- تنظيم فعاليات وندوات لتبادل الخبرات وبناء شبكات العلاقات مع المجتمع المحلي والمهني.

7. مراقبة وتقييم الأداء:

- إنشاء آليات لمراقبة وتقييم تنفيذ الخطة وقياس تحقيق الأهداف المحددة.
- إجراء تقييم دوري لبرنامج علوم إدارة الأعمال لضمان استمرارية التحسين والتطوير.

الجدول الزمني:

- الشهر 1-3: تقييم الوضع الحالي وتحديد الاحتياجات.
- الشهر 4-6: تطوير وتحديث المناهج والاستراتيجيات التعليمية.
- الشهر 7-9: تطبيق وتقييم الجديد والتدريب على التقييم.
- الشهر 10-12: تنفيذ برامج التطوير المهني وتعزيز التواصل مع الصناعة والمجتمع.
- الشهر 13-15: مراقبة وتقييم الأداء وإجراء التعديلات اللازمة.

مع ضرورة ملاحظة أن هذه الخطة تتطلب التعاون الوثيق بين أعضاء هيئة التدريس والإدارة الأكاديمية (القسم / الكلية / الجامعة) لتحقيق الأهداف المحددة وتحسين جودة البرنامج.

مخطط مهارات البرنامج الأكاديمي لقسم إدارة الأعمال / كلية الإدارة والإقتصاد / جامعة الفراهيدي

مخرجات العلم المطلوبة من البرنامج									أساسي أم إختياري	إسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم			المهارات			المعرفة (أ)						
3ج	2ج	1ج	ب 3	ب 2	ب 1	أ 3	أ 2	أ 1				
			*				*	*	أساسي	مبادئ إدارة الأعمال 1		المرحلة الأولى / الكورس الأول
			*				*	*	أساسي	مبادئ الإقتصاد 1		
			*				*	*	أساسي	مبادئ المحاسبة 1		
			*				*	*	أساسي	حاسوب 1 Microsoft office		
*		*	*					*	أساسي	الرياضيات		
							*	*	أساسي	لغة عربية		
								*	أساسي	قراءات إدارية E		
		*	*				*	*	أساسي	مبادئ إدارة أعمال 2		المرحلة الأولى / الكورس الثاني
			*				*	*	أساسي	مبادئ الإقتصاد 2		
			*				*	*	أساسي	مبادئ المحاسبة 2		
			*				*	*	أساسي	حاسوب 2 Microsoft Office		
*	*		*					*	أساسي	الإحصاء لإدارة الأعمال		
		*						*	أساسي	حقوق انسان وديمقراطية		
		*	*				*	*		مراسلات تجارية E		
				*	*		*	*	أساسي	إدارة التسويق		المرحلة الثانية / الكورس الأول
			*	*	*		*	*	أساسي	إدارة الموارد البشرية		
	*	*	*				*	*	أساسي	نظرية المنظمة		
*	*	*	*	*	*		*	*	أساسي	المحاسبة المتوسطة 1		
				*	*		*	*	أساسي	القانون التجاري		
				*	*		*	*	أساسي	إدارة المواد والمخازن		
					*		*	*	أساسي	تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب E		

*	*	*	*	*	*		*	*	أساسي	بحوث تسويق		المرحلة الثانية / الكورس الثاني
			*				*	*	أساسي	إدارة رأس المال الفكري		
			*				*	*	أساسي	السلوك التنظيمي		
				*	*		*	*	أساسي	المحاسبة المتوسطة 2		
							*		أساسي	التجارة الإلكترونية		
				*	*		*		أساسي	إدارة الإمدادات		
				*	*		*	*	أساسي	تطبيقات إدارية متقدمة مكتبية باستخدام الحاسوب E		
									أساسي	الإدارة المالية 1		المرحلة الثالثة / الكورس الأول
*				*	*		*		أساسي	الإدارة الاستراتيجية		
*				*	*		*		أساسي	إدارة المصارف		
				*	*		*	*	أساسي	محاسبة التكاليف 1		
		*					*	*	أساسي	تطبيقات كمية لإدارة الأعمال باستخدام الحاسوب		
		*	*	*	*		*	*	أساسي	إدارة المشاريع		
				*			*	*	أساسي	اقتصاديات الأعمال		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	الإدارة المالية 2		المرحلة الثالثة / الكورس الثاني
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	التفكير الاستراتيجي		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة التأمين		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	بحوث عمليات		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	محاسبة تكاليف 2		
		*		*	*		*	*	أساسي	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب		
				*	*		*	*	أساسي	دراسات الجدوى		

*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة الإنتاج والعمليات		المرحلة الرابعة / الكورس الأول
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة الأعمال الدولية		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	تكنولوجيا المعلومات الإدارية		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	مناهج وأخلاقيات البحث العلمي		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة العقود الحكومية		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة المخاطر		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة الجودة		المرحلة الرابعة / الكورس الثاني
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة المعرفة		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	حوكمة الشركات		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	مشروع بحث التخرج		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة التفاوض		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	إدارة المحفظة الاستثمارية		

- يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعليم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم