

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي

المتطلبات الأكاديمية للبرنامج الأكاديمي

معلومات عامة

1	المؤسسة التعليمية	جامعة فزان
2	الكلية	كلية الاقتصاد والمحاسبة
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	ادارة الاعمال
4	اسم البرنامج التعليمي	الادارة والتنظيم
5	الساعات الدراسية اللازمة لاستكمال البرنامج	36
6	الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	الماجستير
7	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
8	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية
9	منسق البرنامج	د . عبدالسلام سالم الصالحين
10	المراجع الخارجية للبرنامج	قسم ادارة الاعمال جامعة سرت قسم ادارة الاعمال جامعة بنغازي
11	تاريخ منح اذن المزاولة للبرنامج	قرار 1611 لسنة 2022م
12	الجهة التي منحت الاذن بالمزاولة	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
13	تاريخ بدء الدراسة الفعلية بالبرنامج	خريف 2025/2024

1-أهداف البرنامج

1. تخرج كوادر علمية متخصصة في مجال ادارة الاعمال قادرة على النهوض بالمجتمع .
2. القيام بالدراسات الميدانية واجراء البحوث التي من شأنها معالجة المشاكل التي تواجه المجتمع .
3. سد احتياجات سوق العمل من خلال توفير تلك الاحتياجات وبكفاءة عالية .
4. توثيق العلاقة بين المؤسسات العلمية والبحثية المهنية بالعلوم الادارية وقسم ادارة الاعمال .
5. تطوير المناهج العلمية والاساليب الدراسية بشكل مستمر والمعرفة بأساليب البحث العلمي في البحوث والنظريات وفق رؤية مستقبلية .

2-المستهدفات

1. اكساب المنتسبين للبرنامج مهارة التواصل الفعال .
2. تنمية المعارف والمهارات البحثية لدى منتسبي البرنامج
3. القدرة على تحليل المشكلات المجتمعية وايجاد الحلول لها
4. تنمية المعارف والمهارات الفكرية والتحليلية والنقدية في مجال الادارة .

3-مقارنة ما يتم تقديمه مع المراجع الخارجية

1. التوافق مع اللائحة 501 لسنة 2010
2. التوافق مع لائحة الدراسات العليا بكلية الاقتصاد والمحاسبة مرزق
3. المقارنة المرجعية مع عدد من مؤسسات التعليم العالي بليبيا وهي الاكاديمية الليبية للدراسات العليا ، جامعة سرت ، جامعة عمر المختار .

4- نظام القبول

يتم القبول في برنامج الدراسات العليا بقسم ادارة الاعمال وفق الشروط التي تحددها وزارة التعليم العالي سنويا ، ووفق لائحة التعليم العالي 501 ومستجدات التعديل ولائحة الدراسات العليا والتدريب بالكلية ،

1. ان يكون حاصل على الدرجة الجامعية الاولى او ما يعادلها من الشهادات المعترف بها في ذات التخصص .
2. ان لا يقل التقدير عن جيد في الدرجة الجامعية الاولى .
3. ان يجتاز امتحان المفاضلة التحريري والشفهي
4. تقديم رسالتان تزكية من اعضاء هيئة تدريس قاموا بتدريس الطالب في المرحلة الجامعية الاولى

5- مخرجات التعلم المستهدفة

ينبغي كتابة جميع مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لأهداف البرنامج، كما ينبغي إعطاء كل مخرج تعلم مستهدف رقماً أو رمزاً حتى يمكن الرجوع إليه.
أ. المعرفة والفهم:

1.أ	تعرف الطالب على المعلومات الأساسية والمفاهيم الرئيسية للعلوم الادارية وعلى كيفية استخدام المنهج العلمي في حل المشاكل واتخاذ القرارات في مختلف المستويات الادارية .
2.أ	تعريف الطالب بالمفاهيم والمعارف والمعايير والنظريات التي تسهم في شرح وتفسير وفهم واقع الادارة .
3.أ	اكتساب الطالب بمهارات تؤهله لممارسة مهنة الادارة مثل استخدام انظمة تقنيات المعلومات والأساليب الكمية في مجال ادارة الاعمال.
4. أ	اعداد التقارير الادارية وفق الاسس السليمة بما يساعد على تكوين صورة شاملة حول نظام المؤسسة وأدائها وكذلك الاتجاه الذي تسير فيه، بحيث يسهل على المسؤولين دراسة واقعها
5. أ	استيعاب وترجمة الفلسفات الادارية

ب. المهارات الذهنية:

1.ب	القدرة على ممارسة وتطبيق التفكير الابتكاري والابداعي في مواجهة المواقف وحل المشكلات .
2.ب	القدرة على تحليل وفهم المشكلات الادارية واتخاذ القرارات واقتراح الحلول حيالها
3.ب	اعداد الخطط البديلة للتعامل مع التهديدات والقضايا الادارية والقدرة على توظيف النظريات في عملية الفهم والنقد والتحليل .

4. ب	فهم وحل قضايا تطبيقية مرتبطة بمنظمات الاعمال بالاستعانة بالأساليب العلمية
5. ب	القدرة على الاستخدام الامثل للموارد من اجل تحقيق اهداف منظمات الاعمال

ج. المهارات العملية والمهنية:

1. ج	الفهم الجيد والتطبيق الفعال للأخلاقيات الاكاديمية والمهنية
2. ج	القدرة على معالجة وحل المشكلات التي تواجه المجتمع بطريقة احترافية
3. ج	القدرة على طرح العديد من البدائل والحلول وتطوير وتحسين بيئة المجتمع
4. ج	القدرة على الابداع والابتكار والعمل بروح الفريق واداء الدور الفردي مع المجموعة بشكل متكامل .
5. ج	القدرة على التحليل والاستنتاج والنقد البناء وتكوين علاقات ايجابية تعاونية بناءة مع الاخرين .

د. المهارات العامة:

1. د	القدرة على العمل الجماعي ضمن فريق عمل .
2. د	القدرة على الاقناع والتفاوض وادارة الوقت
3. د	التواصل والاتصال الفعال و تحديد المشكلات وإيجاد حلول فعالة لها
4. د	القدرة على القيادة و تحفيز وتوجيه فريق العمل نحو الهدف
5. د	القدرة على التفكير النقدي والابتكار

6-مكونات (محتويات) البرنامج

❖ عدد الساعات الأسبوعية:

المحاضرات 30 المعامل 0 الرسالة 6 المجموع 36

❖ عدد الساعات للمواد الالزامية:

العدد 27 النسبة %75

❖ عدد الساعات لمواد العلوم الإنسانية:

العدد 3 النسبة %8.3

❖ عدد الساعات للمواد الاختيارية:

العدد 6 النسبة %16.66

❖ عدد الساعات للرسالة:

❖ التدريب العملي/ الميداني 0

7-مقررات البرنامج

1/ المواد الالزامية غير التخصصية .

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
F740	الإدارة المالية المتقدمة	3	-	-	-	تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم المستهدفة(أ،ب،ج،د)	
S759	الإحصاء التطبيقي	3	-	-	-		
		6				المجموع	

2/ المواد التخصصية الالزامية

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
M720	إدارة الإنتاج والعمليات	3				تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم المستهدفة(أ،ب،ج،د)	
M721	إدارة الموارد البشرية	3					
M722	نظريات التنظيم والسلوك التنظيمي	3					
M723	إدارة التسويق	3					
M724	الإدارة الاستراتيجية	3					
M829	مناهج البحث العلمي لي الادارة	3					
		18				21 ساعة	

3/ المواد الاختيارية يختار الطالب مادتين فقط

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات/الأسبوع			الأسبقيات	مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)
			محاضرات	معمل	تدريب		
A735	دراسات في المحاسبة الإدارية والتكاليف	3				تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم المستهدفة(أ،ب،ج،د)	
E710	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3					
M820	إدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة	3					
M821	التطوير التنظيمي	3					
M822	إدارة الاعمال الدولية	3					
M823	بحوث العمليات	3					
M824	نظم المعلومات الإدارية	3					
		6				المجموع	

8- طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة
2. المناقشة
3. الاستكشاف
4. العصف الذهني

9- طرق التقييم

طريقة التقييم	السنة / الفصل الدراسي
نصفي / ورقات عمل / نهائي / الحضور والمشاركة	الفصل الاول
نصفي / ورقات عمل / نهائي / الحضور والمشاركة	الفصل الثاني
نصفي / ورقات عمل / نهائي / الحضور والمشاركة	الفصل الثالث
نصفي / ورقات عمل / نهائي / الحضور والمشاركة	الفصل الرابع
مناقشة	الرسالة

10- تصنيف التقييم

النسبة المئوية	المصطلح
%75	ناجح
%50	متوسط
%65 الى %74	جيد
%75 الى %84	جيد جداً
%85 فما فوق	ممتاز

11- متطلبات الاستمرار في الدراسة بالبرنامج

طريقة التقييم	السنة / الفصل الدراسي
نصفي / نهائي / اوراق عمل / مشاركة وحضور النجاح في المقررات الحد الادنى %75 (B)	الفصل الاول
نصفي / نهائي / اوراق عمل / مشاركة وحضور النجاح في المقررات الحد الادنى %75 (B)	الفصل الثاني

الفصل الثالث	نصفي / نهائي / اوراق عمل / مشاركة وحضور النجاح في المقررات الحد الادنى 75% (B)
الفصل الرابع	نصفي / نهائي / اوراق عمل / مشاركة وحضور النجاح في المقررات الحد الادنى 75% (B)
الرسالة	التسجيل خلال ستة اشهر

12- مصادر التعليم والتعلم والإمكانات

1. الكتب والدوريات الالكترونية والمكتبات الرقمية والمجلات
2. الكمبيوتر ، الانترنت
3. العروض العملية
4. دراسة الحالات

13- معلومات يجب توفرها

❖ قائمة بأعضاء هيئة التدريس
موضحاً بها الدرجة العلمية والتخصص.

الاسم	الدرجة العلمية	التخصص	المهام المكلف بها
المهدي محمد صالح ابراهيم	استاذ	تخطيط موارد المنظمة	منسق الجودة
حسن عبدالسلام عمران	استاذ	ادارة موارد بشرية	-
حسن بشير حسن	استاذ مشارك	نظم معلومات ادارية	
عبدالسلام سالم الصالحين	استاذ مساعد	ادارة الازمات في المكتبات	منسق البرنامج
ابراهيم احمد محمد باب الله	استاذ مساعد	تمويل ومصارف	
محمد احمد دابو	محاضر	تمويل	مدير مكتب الدراسات العليا بالكلية

- ❖ السيرة الذاتية لجميع الأساتذة بالبرنامج.
- ❖ الجدول الدراسي للبرنامج مع أسماء الأساتذة القائمين بعملية التدريس والفنيين.
- ❖ قائمة بالبحوث التي تم نشرها من قبل أعضاء هيئة التدريس خلال آخر سنتين دراسيتين.
- ❖ قائمة بالأعمال الاستشارية التي نفذها أعضاء هيئة التدريس مع ذكر اسم المنفذ للعملية الاستشارية.
- ❖ قائمة بأسماء الطاقم المساعد في تنفيذ العملية التعليمية من محاضرين - معيدين - فنيين - إداريين ذوي علاقة بالبرنامج التعليمي مع توضيح نوع الخدمة المقدمة من كل منهم وعددهم.
- ❖ السيرة الذاتية للطاقم المساعد في تنفيذ العملية التعليمية.

15- المكتبة

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

- تحديد متطلبات الإعارة من الكتب والمراجع والدوريات.
- عدد الدوريات العلمية في التخصصات المختلفة.
- وجود مراجع ودوريات على هيئة مادة إلكترونية.
- توفير اللوائح المعمول بها في المكتبة ونظم الإعارة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين من غير الطلبة.
- خدمات الطلاب بتوفير المادة العلمية للمحاضرات والدروس العملية سواء كانت إلكترونية أم غير ذلك.
- عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة بالمكتبة للاستعمال الطلابي وأعضاء هيئة التدريس.
- وجود مراجع لجميع المقررات الدراسية التي يتم تدريسها بالبرنامج.

16- المختبرات والمعامل

يجب على المؤسسة توفير :

- العدد المناسب من المختبرات اللازمة لتنفيذ البرنامج.
- مواد التشغيل وإجراء التجارب.
- المرافق المساعدة من مخازن ومعامل تجهيز تجارب... الخ.
- التجهيزات والوسائل التعليمية المناسبة للبرنامج.

17- الملحق

ينبغي على المؤسسة إرفاق توصيف جميع المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج

كملاحق.

منسق البرنامج.. عبدالسلام سالم الصالحين
التوقيع

.....
التاريخ...../...../.....م

مصفوفة أهداف البرنامج التعليمي ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي

المهارات															(أ) المعرفة والفهم					اهداف البرنامج التعليمي
(د) المهارات العامة والمنقولة					(ج) المهارات العلمية والمهنية					(ب) المهارات الذهنية										
5د	4د	3د	2د	1د	5ج	4ج	3ج	2ج	1ج	5ب	4ب	3ب	2ب	1ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
				✓			✓					✓							✓	1
		✓						✓			✓							✓		2
	✓				✓								✓		✓					3
			✓				✓						✓				✓			4
✓					✓						✓				✓					5

مصفوفة المقررات الدراسية ومخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي

المهارات (د) المهارات العامة والمنقولة					المهارات العلمية والمهنية (ج)					المهارات الذهنية (ب)					المعرفة والفهم (أ)					رمز المقرر الدراسي
5.د	4.د	3.د	2.د	1.د	5.ج	4.ج	3.ج	2.ج	1.ج	5.ب	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
✓		✓	✓		✓	✓				✓			✓						✓	MGT521
✓		✓			✓		✓			✓	✓							✓		MGT522
		✓			✓		✓					✓		✓						MGT622
✓	✓						✓			✓	✓									MGT527
		✓					✓		✓		✓									MGT526
		✓			✓				✓		✓									MGT528
	✓				✓					✓										MGT529
	✓					✓	✓			✓										ARB501
	✓			✓	✓		✓			✓	✓									STA610
		✓	✓					✓			✓	✓								MGT620
			✓	✓		✓	✓				✓	✓								ECO540
✓	✓				✓					✓		✓								ACC631
	✓			✓			✓			✓	✓		✓							MGT621

ملاحظة :

- 1- عدد أسابيع الفصل ستة عشر أسبوعاً منها أسبوعان للامتحانات .
- 2- عدد أسابيع السنة الدراسية ثلاثون أسبوعاً منها أسبوعان للامتحانات .