

جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة

توظيف مقررات قسم إدارة أعمال



المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة اعمال

اسم المقرر: مبادي إدارة الاعمال

رمز المقرر (120)

الفصل/العام الدراسي: السنة الاولى/ الفصل الاول

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	مبادي إدارة الأعمال
2	منسق المقرر	أ. امراجع البرعصي
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	الاتجاه العام
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	السنة الاولى/ الفصل الاول
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

1. تعريف الطالب بماهية الإدارة وأهميتها
2. معرفة التطور الفكر الإداري، ومدارس الإدارة والبيئة التي تعمل فيها.
3. التعرف على وظائف الإدارة بدءاً بتعريف التخطيط وانتهاء باتخاذ القرار.

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادراً على التعرف ماهية إدارة الأعمال
2أ	ان يكون الطالب قادراً على فهم الأساليب الحديث في الإدارة
3أ	ان يكون الطالب مدرك العناصر الرئيسية في علم الإدارة
4أ	ان يكون الطالب على فهم وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة

ب- المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادراً على اكتساب مهارة التخطيط واختيار الأسلوب الأفضل في التخطيط
2ب	ان يكون الطالب قادراً على استيعاب المدارس الإدارية وكيفية الاختيار الأنسب في حل المشاكل
3ب	ان يكون الطالب قادراً على تطبيق اتخاذ القرار الإداري السليم في الازمات
4ب	ان يكون الطالب على اكتساب ثقافة العمل بروح الفريق

رقم النموذج ط. أ. ب (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	-------------------------------

ج-المهارات العلمية والمهنية:

ج1	اكتساب الطالب مهارات العمل بروح الفريق
ج2	ان يكون الطالب قادرا على اكتساب مهارة التخطيط السليم وفقا للموارد المتاحة
ج3	ان يكون الطالب قادرا على اكتساب مهارة اتخاذ القرار الإداري في الوقت المناسب
ج4	ان يكون الطالب قادرا جمع البيانات والمعلومات الخاصة باتخاذ القرار
ج5	ان يكون الطالب قادرا اكتساب الطالب مهارة الرقابة الذاتية في الجانب الاداري

د-المهارات العامة:

د1	تطوير مهارات الفعال نظريا وعمليا لفهم إدارة الاعمال
د2	تزويد الطالب مهارات التواصل بروح الفريق
د3	تطوير مهارة التخطيط والتنظيم و التوجيه والرقابة
د4	تزويد الطالب مهارات اتخاذ القرار

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
تعريف الإدارة وأهميتها وعموميتها	3	✓	//	
القدرات الادارية وطبيعة العملية الادارية مبادي الإدارة	3	✓	//	
اسباب تأخر ظهور النظرية الادارية والمساهمات المبكرة في الفكر الاداري	3	✓	//	
المدارس الرئيسية في الادارة واهم المساهمات الحديثة في الادارة	6	✓	//	
الاسبوع السادس الامتحان الجزئي				
وظيفة التخطيط تعريفه طبيعته أهميته وأنواعه ومزايا وعيوب التخطيط	3	✓	//	
مبادي التخطيط ومراحل العملية التخطيطية أنواع التخطيط ومتطلبات التخطيط الفعال	3	✓	//	
التعريف بعملية اتخاذ القرار وطبيعتها وأنواع القرارات ، المعلومات أهميتها ، أنواعها واتخاذ القرارات	3	✓	//	
وظيفة التنظيم الإداري طبيعته وعناصر التنظيم ، الهيكل التنظيمي	3	✓	//	
نطاق الإشراف ، السلطة والمسؤولية والخرائط التنظيمية	3	✓	//	
وظيفة التوجيه ، ماهية التوجيه ، القيادة الادارية	3	✓	//	
وظيفة الرقابة تعريفها ، أنواع الرقابة ، أدوات الرقابة	3	✓	//	

5-طرق التعليم والتعلم:

- 1.لقاء المحاضرات على الطلبة يتم فيها شرح المقررات باستخدام السبورة والقلم (80%)
2. يقوم الطالب بأعداد ورقات عمل في وظائف الادارة (20%)

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	الحضور والمشاركة	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	اوراق عمل	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	امتحان جزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
مبادي الادارة	مركز البحوث الاقتصادية	الاولى	د. بوبكر ابعية	1998 يغازي
اساسيات الادارة	ذات السلاسل	الثالثة	زكي محمود	1999 الكويت

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفر مياها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مناسبة للدراسة	
2	اجهزة حديثة لنقل المعلومات داخل القاعة	
3	توفر مكتبة إلكترونية خاصة بالكلية	

منسق المقرر. أ. أمراجع البر عصي التوقيع

منسق البرنامج. أ. بديعة قدور التوقيع

التاريخ. / / م.

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة العمليات الإنتاجية

رمز المقرر: 220

الفصل/العام الدراسي :. السنة الثانية /الفصل الثالث

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	إدارة العمليات الإنتاجية
2	منسق المقرر	أ. علا المزيني
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	إدارة الأعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2-أهداف المقرر:

- 1..مساعدة الطالب على التفرقة بين المفاهيم الانتاجية المختلفة
- 2.تمكين الطالب من استخدام اساليب الترتيب الداخلي المناسبة لوضع المنظمة
- 3.القدرة على حساب إنتاجية الفرد بطريقة سليمة
- 4.معرفة الطالب بكيفية استخدام الاساليب الاحصائية لتحديد حدي التغير للحكم على سلامة حجم الانتاج
- 5.اكتساب مهارات في مجال الحاسوب حتى يتمكن من اعداد الجدولة الخاصة بالإنتاج

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ.المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادرا على كيفية التفرقة بين مفهومي الانتاج والانتاجية
2أ	ان يكون الطالب قادرا على التعرف على اهم اساليب الترتيب الداخلي
3أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم الانواع المختلفة لأنظمة الانتاج الحديثة
4أ	ان يكون الطالب قادرا على التعرف أنظمة الجودة الشاملة المتعلقة بالمنتجات

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على التعرف المفاهيم الخاصة بإدارة الانتاج
2ب	ان يكون الطالب قادرا على استنتاج بطريقة سليمة أنظمة الانتاج المختلفة
3ب	ان يكون الطالب قادرا على يعدد أنظمة الانتاج -اختبار الموقع من ناحية اقتصادية

ب4	ان يكون الطالب قادرا على يفسر المفهوم الخاطئ حول التشابه بين الانتاج والانتاجية تحديد المواد الاخلة في تركيبة المنتج واحتساب الاجزاء التي تحتاجها العملية الانتاجية ترتيب الاوامر الانتاجية على المراكز حسب قواعد معينة
----	---

رقم النموذج ط ا ب (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
-------------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

ج-المهارات العلمية والمهنية:

ج1	ان يكون الطالب قادرا على يكتشف أنظمة الانتاج المختلفة
ج2	ان يكون الطالب قادرا على يحلل أنظمة انتاج خاصة بالمنظمة
ج3	ان يكون الطالب قادرا على يستعرض معلومات تفيد في الحكم على العينة المختارة
ج4	ان يكون الطالب قادرا على حساب التنبؤ بالطلبات المستقبلية
ج5	ان يكون الطالب قادرا على اختيار الموقع من ناحية اقتصادية

د-المهارات العامة:

د1	تزويد الطالب بالمهارات الخاصة والاساليب الكمية بإدارة العمليات الانتاجية
د2	القدرة على تصميم أنظمة أنتاج مختلفة
د3	الإلمام بقواعد ترتيب الاولويات لأوامر الانتاج المختلفة
د4	

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مدخل الى علم ادارة الانتاج	3	3		
الانتاج والانتاجية قياس الانتاجية الكلية والجزئية	3			
الترتيب الداخلي للمنظمات	3	1		5
جدولة الانتاج الرئيسية	3	1		5
اختيار الموقع (تحليل التعادل-اسلوب النقل)	6	1		4
الاسبوع السابع (الامتحان الجزئي)				
الصيانة	3	1		2
الهيكل التنظيمي لإدارة الانتاج	3	1		2
دراسة الحركة والزمن	3	1		2
التنبؤ بالطلب	3	1		2
التركيبة الفنية للمنتج	3	1		2
جودة الانتاج	3	1		2
نظام ضبط فعالية الجودة	3	1		2

5-طرق التعليم والتعلم:

1. ..المحاضرات

2. الواجبات
3. حالات دراسية
4. حلقات المناقشة

6- طرق التقييم

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	النشاط الفصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الامتحان الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الامتحان النهائي	نهاية الفصل الدراسي	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
إدارة النظم والعمليات الانتاجية	مركز بحوث العلوم الاقتصادية	الثانية	محمود محمد المنصوري	بنغازي
إدارة العمليات الانتاجية	كلية المحاسبة	الاولى	سليمان محمد مرجان	غريان
إدارة العمليات الانتاجية	الجامعة المفتوحة	الاولى	منعم جلوب زمير	طرابلس
مواقع الانترنت				
مجلات علمية				
دوريات				

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مجهزة	
2	قاعة عرض	
3	اجهزة حاسوب	

منسق المقرر أ. علا فرج المزيني التوقيع

منسق البرنامج أ. بديعة عاشور قدور التوقيع

التاريخ...../...../.....

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة عمليات إنتاجية)

المعارات																المه																المعرفة والفهم (أ)								الأسبوع الدراسي																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
المعارات العامة								(د)								(ج)المهارات العلمية والمهنية								(ب)المهارات الذهنية																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
5.د		4.د		3.د		2.د		1.د		5.ع		4.ع		3.ع		2.ع		1.ع		5.ب		4.ب		3.ب		2.ب		1.ب		5.أ		4.أ		3.أ		2.أ		1.أ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
													/															/									/	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
												/																/									/	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
								/									/										/							/				3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				/				/								/		/								/		/					/					4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				/				/		/						/		/						/		/		/					/					5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				/				/		/						/		/					/		/		/					/						6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
امتحان الجزئي																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

رقم النموذج م. ا. م	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 10 / 29 / 2025 م	رقم النموذج (011)
---------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------	-------------------

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس ادارة الاعمال

اسم المقرر: العلوم السلوكية

رمز المقرر: 222

الفصل/العام الدراسي: السنة الثانية/ الفصل الرابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

العلوم السلوكية	اسم المقرر الدراسي	1
د. ايمان الصالحين بوذهب	منسق المقرر	2
ادارة الاعمال	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	3
ادارة الاعمال / محاسبة	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	4
3	الساعات الدراسية للمقرر	5
العربية	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	6
الثانية/الرابع	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	7
	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	8

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 3 معام 0 تدريب 0 المجموع 3

2-أهداف المقرر: تعريف الطالب

1. تقديم مفهوم السلوك + علم النفس وأنواعه + لسلوك الانساني ..خصائص السلوك
2. تقديم نظريات السلوك الانساني
3. توضيح العمليات العقلية .. الادراك . التصور والتخيل . النسيان والتذكر . التفكير والتفكير الابداعي
4. توضيح الاتجاهات
- 5- توضيح ضغوط العمل
- 6- تقديم معلومات عن انماط شخصيات المدراء عن ادارة التغيير والمواطنة التنظيمية

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

ان يتعرف الطالب المفاهيم الاساسية للسلوك وعلم النفس وأنواع السلوك الانساني	1أ
ان يعدد للطالب النظريات الاساسية في السلوك	2أ
ان يوضح الطالب العمليات العقلية	3أ
ان يتعرف على عناصر ومتطلبات الاتجاهات	4أ
ان يتعرف ويفهم على ضغوط العمل وكيفية معالجته وتجنبه	5أ
ان يكون الطالب قادرا على فهم التغيير لمستمر في المنظمة وكيفية التأقلم معه وتعزيز المواطنه التنظيمية ويتعرف على انماط اشخصيات المدراء	5أ

ب-المهارات الذهنية:

ان يلخص الطالب بين النظريات والمفاهيم الاساسية في السلوك الانساني	1ب
---	----

2ب	ان يقارن الطالب بين النظريات التي تناولت السلوك الانساني
3ب	ان يكون الطالب قادرا على التفرقة بين مصطلحات العمليات العقلية
4ب	ان يحدد الاتجاهات
5ب	ان يفسر اثر ضغوط العمل على سلوك العاملين
5ب	ان يطبق على التأقلم على التغيير لمستمر في المنظمة وتعزيز المواطنه التنظيمية ويتعرف على انماط اشخصيات المدراء

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين مفاهيم الاساسية في بين السلوك والسلوك الانساني
2ج	ان يكون الطالب قادرا على يقارن بين انواع العمليات العقلية والتفرقة بينهم
3ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يكتسب تقييم الاتجاهات والتعرف على كيفية تغييرها
4ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يحلل انماط الشخصيات للمدراء وكيفية التعامل معها
5ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يتعامل مع ضغوط العمل والتعامل معها ان يكون الطالب قادرا على ان يتعامل مع التغيير وتعزيز المواطنه التنظيمية

د-المهارات العامة:

1د	ان يكون الطالب قادرا على العمل في فريق واحد
2د	ان يكون الطالب قادرا على حل الحالات العملية
3د	ان يكون الطالب قادرا على استخدام الانترنت للبحث عن الحالات العملية وكيفية حلها
4د	ان يكون الطالب قادرا على تقديم العروض

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مفاهيم اساسية في السلوك الانساني	6	✓		
نظريات السلوك الانساني	3	✓		
العمليات العقلية ادراك تذكر نسيان تخيل تصور التفكير والتفكير الابداعي	6	✓		
الاتجاهات	3	✓		
الاسبوع السابع (الامتحان الجزئي)				
ضغوط العمل	3	✓		
ادارة التغيير والمواطنه التنظيمية	6	✓		
حالات عملية	6	✓		

5-طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات تفاعلية

2. عرض حالات عن العمليات العقلية وانماط الشخصية
3. ورقات عمل

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
مقدمة في العلوم السلوكية	الدار العالمية للتوزيع والنشر	2008	حسين أحمد عبدالرحمن التهامي	

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريس ملائمة مزودة بمفاتيح لتشغيل الاجهزة	
2	جهاز عرض	
3		
4		
5		

منسق المقرر: د. ايمان الصالحين بوزهب التوقيع

منسق البرنامج: بديعة قدور التوقيع

التاريخ:/...../.....م

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية

رمز المقرر: 223

الفصل/العام الدراسي : السنة الثالثة /الفصل الخامس

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة الموارد البشرية
2	منسق المقرر	د. عبدالمطلوب مختار
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	العلوم السياسية
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	السنة الثالثة/ الفصل الخامس
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2-أهداف المقرر:

1. مساعدة الطالب التعرف على المفاهيم ادارة الموارد البشرية المختلفة .
2. تمكين الطالب من تحليل وتصميم وتوصيف العمل .
3. تعريف الطالب على كيفية استقطاب الموارد البشرية وتصميم نظام الاجور .
4. تدريب الطالب على تنمية المسار الوظيفي .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يعرف الطالب مفهوم الموارد البشرية وتطورها والعائد والتكلفة منها .
2أ	ان يكون الطالب قادرا على تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف .
3أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية ، النموذج الاساسي ، تحليل المعروض منها .
4أ	التعرف على كيفية استقطاب واختيار الموارد البشرية

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يثبت المفاهيم الخاصة بالموارد البشرية
2ب	ان يميز بين طرق تقييم الوظائف وتخطيط المسار الوظيفي .
3ب	ان يتبين الفرق بين تقييم الاداء وتقييم كفاءة التدريب .
4ب	ان بتصميم نظام الاجور والحوافز والمزايا .

رقم النموذج ط. ا. ب (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

ج-

المهارات العلمية والمهنية:

1ج	التفريق بين توصيف وتحليل الوظائف والوصف الوظيفي .
2ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يصوغ اعلام العاملين بنتائج التقييم .
3ج	ان يكون الطالب قادرا يعدد على التدريب وفلسفته وتنفيذ برامجه .
4ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يقيم ادارة الموارد البشرية والعائد والتكلفة منها .

د-المهارات العامة:

1د	اكتساب مهارات في مجال ادارة الموارد البشرية
2د	القدرة على تصميم أنظمة متطورة لإدارة الموارد البشرية
3د	الإلمام بالوظائف وأنظمة تصميم العمل .
4د	التمكن من اعداد برامج التدريب

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مفاهيم وتطور ادارة الموارد البشرية	3	✓		
تحليل وتصميم وتوصيف العمل	3	✓		
الوظيفة : تصميمها وتوصيفها ومواصفات شاغلها	3	✓		
استقطاب واختيار الموارد البشرية وتصميم نظام الاجور	3	✓		
طرق تقييم الوظائف وتحديد الاحتياجات	3	✓		
نظم الحوافز والمزايا	3	✓		
الاسبوع السابع (الامتحان الجزئي)				
تقييم الاداء وكيفية ادارة نتائج التقييم	6	✓		
التدريب , خطواته , وأنواعه وفلسفته	6	✓		✓
تصميم وتنفيذ التدريب وتخطيط وتنمية المسار الوظيفي	6	✓		✓

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. الواجبات
3. حالات دراسية
4. مناقشة

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار نهائي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الموارد البشرية	دار النهضة للطباعة والنشر	الاولى	أحمد صقر عاشور	بيروت / لبنان
ادارة الافراد لرفع الكفاءة الانتاجية	دار المعارف	الاولى	علي السلمي	مصر
ادارة الموارد البشرية	مطبعة الجامعة	الاولى	مصطفى نجيب شاويش	عمان / الاردن
ادارة الافراد والعلاقات الانسانية	الدار الجامعية للطباعة والنشر	الاولى	عادل حسن	بيروت
مواقع الانترنت				
مجلات علمية				
دوريات				

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مجهزة	
2	قاعة عرض	
3		
4		
5		

منسق المقرر..د.عبدالمطلوب محمد مختار التوقيع

منسق البرنامج: أ.بديعة قدور التوقيع

التاريخ...../...../.....م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة الموارد البشرية)

المع		المعارات										المعرفة والفهم (أ)										الأسبوع الدراسي
المع		المعارات										المعارات الذهنية										
المع		المعارات العامة										المعارات العلمية والمهنية										
المع		(د)										(ج)										
المع		5.د	4.د	3.د	2.د	1.د	5.ع	4.ع	3.ع	2.ع	1.ع	5.ب	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ	
											X					X				X	X	1
																X				X	X	2
										X						X			X	X	X	3
															X	X			X	X	X	4
											X			X		X				X	X	5
										X			X			X			X		X	6
امتحان الجزئي																						7
						X		X								X					X	8
			X													X						9
				X		X								X								10
					X	X		X	X					X	X	X					X	11
		X		X		X		X	X					X								12
					X	X					X					X					X	13
		X	X	X	X	X										X						14
امتحان النهائي																						15
																						16

رقم التوثيق: م.أ.م (011)	تاريخ الإصدار: 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
--------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------------

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة المشتريات والمخازن

رمز المقرر: 224

الفصل/العام الدراسي :السنة الثالثة/ الفصل السادسة

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة المشتريات والمخازن
2	منسق المقرر	د. عبدالمطلوب مختار
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	لا توجد
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الثالثة/السادسة
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2-أهداف المقرر:

1. مساعدة الطالب على اساليب ادارة وتنظيم عمليات الشراء والتخزين
2. تمكين الطالب من التعرف على الاسس العلمية التي يجب ان تتوخاها المنظمات لتحقيق عمليتي الشراء والتخزين .
3. تعريف الطالب على كيفية تقليل التكاليف وتعظيم العائد من وراء عمليتي الشراء والتخزين

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يتعرف الطالب على وظيفة الشراء وأهميتها وأهدافها
2أ	ان يكون الطالب قادرا على معرفة ادارة وقسم الشراء
3أ	ان يكون الطالب قادر على معرفة السياسات الاجراءات العامة التي يجب اتباعها في عملية الشراء
4أ	ان يكون الطالب قادرا على التعرف على كيفية تنظيم المخازن وإجراءات التخزين

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يصنف بطريقة سليمة اوامر الشراء من حيث موضوعاتها وتواريخها .
2ب	ان يتبين الفرق بين تخطيط المشتريات والموازنات التقديرية
3ب	ان يعزز الاصول العلمية للشراء (الجودة ، السعر ، الكمية ، الوقت)

رقم النموذج ط. ا. ب (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

ج-

المهارات العلمية والمهنية:

ج1	التمييز بين عملية الاستلام والفحص .
ج2	العمل على تصميم نظام للمخزن والمناولة داخل المخازن .
ج3	القدرة على جرد المخازن والرقابة عليها وأسلوب التحليل الثلاثي (ABC) .
ج4	القدرة على التنبؤ بالمخزون والصلاحيات من حيث الوارد أولاً صادر أولاً .

د-المهارات العامة:

د1	اكتساب مهارات في مجال المشتريات والمخازن .
د2	القدرة على تصميم أنظمة تخزين جيدة .
د3	الإلمام بعمليات الشراء والأصول العلمية لها .
د4	التحكم في الاستلام والفحص والتخزين .

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مدخل الى وظيفة الشراء وماهيتها وأهدافها ومسؤولياتها	3	✓		
تنظيم ادارة الشراء والإجراءات العامة الواجب اتباعها	3	✓		
سياسات الشراء ومصادره والأصول العلمية للشراء	6	✓		
الاستلام والفحص وتخطيط المشتريات والموازنات التقديرية	3	✓		
تنظيم المخازن وإجراءات التخزين ومسك الدفاتر	3	✓		
الاسبوع السابع				
موقع وتصميم المخزن والمناولة داخل المخزن	6	✓		
جرد المخازن والرقابة عليها ، وأسلوب التحليل الثلاثي (ABC)	6	✓		✓
تخطيط وسياسات المخزون والقرارات في مجال التخزين	6	✓		

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. الواجبات
3. حالات دراسية
4. مناقشة

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي		5%	
2	واجبات فصلية		5%	
3	اختبار جزئي		30%	
4	اختبار نهائي		60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الشراء والتخزين	دار النهضة العربية	الاولى	علي الشريف، علي الشرقاوي	القاهرة
ادارة المشتريات والتخزين	دار النهضة العربية	الاولى	علي عبدالمجيد عبده	القاهرة
المشتريات وإدارة المواد والمخازن	جامعة المنصورة	الاولى	عبدالعزیز جميل ، وناجي خشبة	المنصورة
ادارة الشراء والمخزون				
مواقع الانترنت				
مجلات علمية				
دوريات				

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مجهزة	
2	قاعة عرض	
3	اجهزة حاسوب	
4		
5		

منسق المقرر..د.عبدالمطلوب محمد مختارالتوقيع

منسق البرنامج: أ. بديعة قدورالتوقيع

التاريخ...../...../.....م

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: مبادئ التسويق

رمز المقرر: 225

الفصل/العام الدراسي: السنة الثالثة/ الفصل السادس

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	مبادي التسويق
2	منسق المقرر	د. عبدالمطلوب مختار
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	لا توجد
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الثالثة/السادس
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

1. مساعدة الطالب على التفرقة بين المفاهيم التسويقية المختلفة .
2. تمكين الطالب من التعرف على طبيعة وأهمية وظيفة التسويق وتأثيره على الانتاجية .
3. تعريف الطالب على البيئة التسويقية وتكاليف التسويق .
4. معرفة الطالب بسلوك المستهلك وتجزئة السوق ومكونات المزيج التسويقي .

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادرا على يعرف الطالب كيفية التفرقة بين مفهومي السوق والتسويق
2أ	التعرف على اهم عناصر المزيج التسويقي
3أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم البيئة التسويقية
4أ	التعرف على سلوك المستهلك ودوافع الشراء

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يثبت المفاهيم الخاصة بالتسويق
2ب	ان يصنف بطريقة سليمة مكونات التسويق .
3ب	ان يتبين الفرق بين بحوث التسويق وبحوث السوق
4ب	ان يصحح المفهوم الخاطئ حول المستهلك والعميل . تحديد السلع وأنواعها وخصائص السوق الصناعي (الانتاجي)

رقم النموذج ط. ا. ب (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

ج-

المهارات العلمية والمهنية:

1ج	التمييز بين المنتجات من حيث كونها سلع او خدمات او افكار
2ج	العمل على إعداد تصورات لاذواق ورغبات المستهلكين
3ج	ان يكون قادرا على صياغة نظم معلومات تفيد في عمليات التسويق في المستقبل
4ج	القدرة على يستخلص التنبؤ بالطلب في المستقبل
5ج	معرفة كيفية اختيار المناطق البيعية من الناحية الاقتصادية

د-المهارات العامة:

1د	ان يكون قادرا على اكتساب مهارات في مجال التسويق الالكتروني
2د	ان يكون قادرا على تصميم أنظمة تسويق وبيع مختلفة
3د	ان يكون قادرا على ان يحلل تجزئة السوق الى قطاعات مختلفة .
4د	ان يكون على يصنف قنوات ومنافذ التسويق من حيث التكاليف وطبيعة المنتجات

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مدخل الى علم التسويق	3	✓		
مفاهيم ومصطلحات تسويقية	3	✓		
اهمية التسويق وتطوره	3	✓		
سلوك المستهلك ودوافع الشراء	3	✓		
البيئة التسويقية (الداخلية والخارجية)	3	✓		
نظم المعلومات التسويقية (MIS)	3	✓		
الاسبوع السابع				
مكونات المزيج التسويقي (4Ps)	6	✓		
ادارة المبيعات	6	✓		✓
ادارة التسويق	6	✓		✓

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. الواجبات
3. حالات دراسية
4. مناقشة

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار نهائي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
مبادئ التسويق	دار زهران	الاولى	عمر العقيلي، العبدلي، الغدير	القاهرة
مبادئ التسويق مدخل سلوكي	المستقبل للنشر والتوزيع	الاولى	محمد عبيدات	عمان
التسويق المعاصر	مطبعة الجامعة	الاولى	محمد عبدالله عبدالرحمن	القاهرة
مواقع الانترنت				
مجلات علمية				
دوريات				

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مجهزة	
2	قاعة عرض	
3	اجهزة حاسوب	
4		
5		

منسق المقرر..د. عبدالمطلوب محمد مختار

التوقيع

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور

التوقيع

التاريخ...../...../.....م

مصفوفة المقرر الدراسي (مبادئ التسويق)

المعارف															المعارف والفهم															الأسبوع الدراسي																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
المهارات العامة					(ج)					المهارات العلمية والمهنية					(ب)					(أ)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
5.د	4.د	3.د	2.د	1.د	5.ع	4.ع	3.ع	2.ع	1.ع	5.ب	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</

امتحان النهائي

امتحان الجزئي

رقم النموذج م. ٠١ (011)	تاريخ الإصدار : 01 / 01 / 2009 م	تحليل رقم (2)	تاريخ التحديث 10 / 10 / 2025 م
-------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: بحوث تسويق

رمز المقرر: 286

الفصل/العام الدراسي : السنة الرابعة /الفصل السابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	بحوث تسويق
2	منسق المقرر	أ. عمران بوعمود
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	السنة الرابعة/ الفصل السابع
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

1. تعريف الطالب عن ماهية بحوث التسويق.
2. تعريف الطالب وإلمامه بالمتغيرات البيئية التسويقية
3. تعريف الطالب كيفية تحليل البيانات ومعالجتها واستخلاص النتائج.
4. اكتساب الطالب المهارات بحوث المهارات المتخلفة في إعداد وكتابة بحوث التسويقية.

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يعرف الطالب قادرا على فهم المفاهيم بحوث تسويق .
2أ	ان يكون الطالب قادرا على استيعابه البيانات الثانوية وطرق جمعها .
3أ	ان يكون الطالب قادرا على تحديد المشكلة البحثية واختيار طرق علاجها ومعرفته بالاستخدامات الإدارية لبحوث التسويق .
4أ	التعرف على كيفية استخدام مهارات بحوث تسويق في تحديد المشكلة.

ب- المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على معرفة المتغيرات البيئية لبحوث التسويق
2ب	ان يكون الطالب قادرا على أن يقترح الحلول للمشاكل من خلال بحوث تسويق .
3ب	ان يتمكن من تطبيق المفاهيم والبيانات التي تم جمعها وتحديد المشاكل في إدارة التسويق وكيفية حلها .
4ب	ان يكون قادرا على معرفة الخطوات المطلوبة لبحوث التسويق .

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	أن يميز الطالب بين مفهوم بحوث تسويق والمفاهيم الأخرى ذات العلاقة .
2ج	ان يكون الطالب قادرا على تشخيص متغيرات البيئة التسويقية ويفسرها بأسلوب علمي .
3ج	ان يكون الطالب قادرا على أن يجمع تصنيفات البحوث التسويقية ومكانتها في المنظمة .
4ج	ان يكون الطالب قادرا على اكتساب المهارات الضرورية في كتابة البحوث التسويقية والاستعداد لتطبيقها .

د-المهارات العامة:

1د	ان يكون الطالب قادرا على التحليل والتركيب المنطقي.
2د	ان يكون الطالب قادرا على تحديد الاولويات.
3د	ان يكون الطالب قادرا على الالقاء وتقديم العروض والبحث وجمع المعلومات واستخدام اساليب التقنية.
4د	التمكن من العمل في فريق واحد.

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مقدمة في بحوث التسويق	3	✓		
تنظيم البحث التسويقي	3	✓		
انواع البحوث التسويقية	3	✓		
القياس في بحوث التسويق	3	✓		
جمع البيانات التسويقية	3	✓		
الأسلوب التجريبي وبحث التسويق	3	✓		
الاسبوع السابع (الامتحان الجزئي)				
العينات وأنواعها	3	✓		
أنواع العينات	3	✓		
بحوث الابتكار والتطوير	3	✓		
بحوث النمط الاستهلاكي	3			
إدارة بحوث التسويق	3			
أسس ومهارات إعداد وكتابة البحوث التسويقية	3			
تطبيقات عملية في إعداد وكتابة البحث التسويقي	3			

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. الواجبات
3. حالات دراسية
4. مناقشة

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار نهائي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
بحوث تسويق	مكتبة العبيكان	الثانية	محمود صادق بارزعة	
بحوث تسويقي (مدخل نظري وتطبيقي)	دار الباروي	الثالثة	حميد الطائي	

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعات دراسية مجهزة	
2	قاعة عرض	
3		
4		
5		

منسق المقرر: د. عبدالمطلوب محمد مختار

التوقيع

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور

التوقيع

التاريخ:/...../.....م

مصفوفة المقرر الدراسي (بحوث تسويق)

المه		المعرفة والفهم (أ)										الأسبوع الدراسي									
المهارات العامة		(ج)المهارات العلمية والمهنية					(ب)المهارات الذهنية														
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		
									/					/					/	1	
									/					/					/	2	
	/						/		/				/						/	3	
		/									/			/					/	4	
	/		/	/			/				/	/						/	/	5	
		/		/			/				/			/		/			/	6	
امتحان الجزئي																					7
		/	/	/			/		/			/		/				/	/	8	
	/	/				/		/			/	/	/			/	/	/	/	9	
	/	/	/	/				/	/			/	/	/		/			/	10	
	/	/	/	/		/	/	/	/		/	/	/		/	/	/			11	
		/		/			/		/		/			/		/	/	/		12	
		/					/		/					/		/	/	/	/	13	
	/	/	/	/			/	/	/				/			/	/	/		14	
	/	/	/	/		/	/	/	/		/	/	/	/		/	/	/	/	15	
امتحان النهائي																					16

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: بحوث عمليات (2)

رمز المقرر: 322

الفصل/العام الدراسي: السنة الثالثة/ الفصل الخامس

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	بحوث عمليات (2)
2	منسق المقرر	أ. بديعة عاشور قدور
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الثالثة / الخامس
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2-أهداف المقرر:

1. تعريف الطالب بكيفية استخدام بعض النماذج الرياضية التي تساعد على اتخاذ القرارات.
2. معرفة الطالب بمفهوم نظرية صفوف الانتظار وكيفية حساب تكاليف الانتظار .
3. معرفة الطالب بكيفية حساب الفترة المثلى لاستبدال الآلات.
4. تمكين الطالب من اختيار التخصيص الأمثل بأقل تكلفة ممكنة.
- 5- تمكين الطالب من تحديد قيمة المباريات الإدارية وتحديد الاستراتيجية المناسبة لكل طرف.
- 6- ..تعليم الطالب كيفية التنبؤ بالأحداث المستقبلية باستخدام تحليل سلاسل ماركوف.

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادرا على التعرف على المفاهيم الحديثة في مجال بحوث العمليات
2أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم التنبؤ بالأحداث التالية من خلال تحليل ماركوف
3أ	ان يكون الطالب مدركا لكيفية اختيار التخصيص المناسب بأقل تكلفة
4أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم كيفية احتساب تكاليف الانتظار

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين الاساليب المختلفة لحل المشكلة
2ب	ان يكون الطالب قادرا على ان يحلل خطوات الحل وتطويرها
3ب	ان يكون الطالب قادرا على استكشاف الفروق الموجودة لاختيار طريقة الحل المناسبة
4ب	

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	ان يكون قادرا على الاتصال والمناقشة مع الاستاذ
2ج	ان يكون طالب قادرا على يستنبط حل المسألة بشكل مستقل
3ج	سرعة البديهة في فهم المسألة قبل الغير
4ج	
5ج	

د-المهارات العامة:

1د	يطوير مهارة استخدام الإنترنت للتزود بالمعلومات
2د	تزويد الطالب مهارة التعامل مع المصفوفات
3د	تطوير مهارة على الرسم البياني لمعطيات المسألة بشكل سليم
4د	يدعم مهارة استخدام الآلة الحاسبة

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
نظرية صفوف الانتظار	9	3		6
مشكلة الإحلال	9	3		6
الاسبوع السابع				
مشكلة التخصيص (التعيين)	6	2		4
المباريات الإدارية	6	2		4
سلاسل ماركوف	3	1		2

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. الواجبات
3. الاسئلة الفردية
4. المناقشات المباشرة
5. طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	النشاط الفصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	الاسئلة خلال المحاضرة	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
اساسيات بحوث العمليات	جامعة غريان	الاولى	محمد كعبور	غريان
. بحوث العمليات ودورها في اتخاذ القرارات	دار التعليم الجامعي	الاولى	محمد علاء البتانوني	مصر
. بحوث العمليات	المجموعة العربية للتدريب والنشر	الثانية	ابو القاسم مسعود الشيخ	مصر
اساسيات بحوث العمليات		الاولى	سعدون عبدالله العبيدي	الاردن
الاساليب الكمية في المحاسبة، سوريا : منشورات جامعة دمشق.	منشورات جامعة دمشق		جمال اليوسف	سوريا
. بحوث العمليات	جامعة الشام		ميسم احمد جديد	سوريا
بحوث العمليات	جامعة درنة		بديعة قدور	ليبيا

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	أجهزة حاسوب	
2	أجهزة عرض	
3	السيورة الإلكترونية	
4		
5		

منسق المقرر..أستاذة : بديعة قدور التوقيع

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور التوقيع

التاريخ...../...../.....م

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	-------------------------------

مصفوفة المقرر الدراسي (بحوث عمليات 2)

المه												المعارات										المعارات									
المعارات العلمية والمهنية												(ب) المعارات العلمية والمهنية										(ج) (ب) المعارات العلمية والمهنية									
المعارات الذهنية (أ)												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية												المعارات العلمية والمهنية										المعارات العلمية والمهنية									
المعارات العلمية والمهنية																															

رقم الترميز م. ٠١ م (011)	تاريخ الإصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس ادارة الاعمال

اسم المقرر: نظريات في التنظيم الإداري

رمز المقرر: 323

الفصل/العام الدراسي : السنة الرابعة/ الفصل السابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	نظريات في التنظيم الإداري
2	منسق المقرر	إ. ياسين النفاتي
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	إدارة الأعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الرابعة / السابع
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 3 معام 0 تدريب 0 المجموع 3

2- أهداف المقرر: تعريف الطالب ب

1. تقديم مفاهيم أساسية في نظرية المنظمة
2. تقديم نظريات والمدارس في نظرية المنظمة
3. توضيح المفاهيم الأساسية في تصميم الهياكل التنظيمية
4. توضيح مراحل التخطيط الاستراتيجي
- 6- تقديم معلومات عن تنمية المنظمات والتغيير والقيادة والقوة والسلطة

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادرا على ان يدرك الطالب المفاهيم الاساسية في نظرية المنظمة وطبيعتها
2أ	ان يتعرف للطالب على النظريات الاساسية في نظرية المنظمة
3أ	ان يعرف الوصف الدقيق للبيئة وعلاقتها بالمنظمة
4أ	ان يتعرف على انواع الهياكل التنظيمية
5أ	ان يتعرف مراحل التخطيط الاستراتيجي وتنمية المنظمات والتغيير والقيادة والقوة والسلطة

ب- المهارات الذهنية:

1ب	ان يميز الطالب بين النظريات والمفاهيم الاساسية في نظرية المنظمة
2ب	ان يكون الطالب مدركا الطالب العلاقة بين البيئة والمنظمة وتأثيرها
3ب	ان يكون الطالب قادرا على ان يستنتج على تشخيص المشاكل التي تواجه تنمية المنظمات
4ب	ان يميز بين القوة والسلطة والتغيير وتنمية والقيادة والادارة

5ب	ان يقارن بين انواع الهياكل التنظيمية وعيوبها ومميزاتها
----	--

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين مفاهيم الاساسية في نظرية المنظمة
2ج	ان يكون الطالب قادرا على تشخيص البيئة والمشاكل التي تواجه المنظمات
3ج	ان يكون الطالب قادرا على ان يكتسب الطالب المعلومات الكافية عن انواع الهياكل التنظيمية وعيوبها ومميزاتها
4ج	ان يكون الطالب قادرا على يكتسب معلومات عن التغيير والتطوير وتنمية المنظمات
5ج	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين القوة والسلطة والتغير وتنمية والقيادة والادارة

د-المهارات العامة:

1د	ان يكون الطالب قادرا على العمل في فريق واحد
2د	ان يكون الطالب قادرا على حل الحالات العملية للمشاكل التنظيمية التي تواجه المنظمات
3د	ان يكون الطالب قادرا على استخدام الانترنت للبحث عن الحالات العملية وكيفية حلها
4د	ان يكون الطالب قادرا على تقديم العروض ومهارات التواصل

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مفاهيم اساسية في نظرية المنظمة	3	✓		
نظريات والدارس في نظرية المنظمة	3	✓		
النظام البيئي للمنظمات	3	✓		
الهياكل التنظيمية والعلاقات التنظيمية	3	✓		
تنمية المنظمات والتغيير والابداع	3	✓		
التخطيط التنظيمي وبناء المنظمات	3	✓		
الاسبوع السابع				
التخطيط الاستراتيجي	6	✓		
القوة والسلطة	3	✓		
القيادة والادارة	3	✓		
حالات عملية	6	✓		

5-طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات تفاعلية
2. عرض حالات عن مشاكل تنظيمية
3. ورقات عمل
4. اسئلة شفوية ومشاركة في الاجابة عليها

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
نظرية المنظمة	دار المسيرة	الاولي	خليل الشماخ خطير كاظم	تحميل pdf
نظرية التنظيم	دار وائل للنشر	الثالثة	محمد قاسم القريوتي	تحميل pdf
الهيكل والاساليب	دار زهران للنشر والتوزيع	الاولي	نائل عبد الحافظ العوامله	كتاب عمان الاردن

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريس ملائمة مزودة بمفاتيح لتشغيل الاجهزة	
2	جهاز عرض	
3		
4		
5		

منسق المقرر: إ. ياسين النفاتي

التوقيع

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور

التوقيع

التاريخ...../...../.....م

المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية



اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة الأعمال

رمز المقرر: 324

الفصل / العام الدراسي: السنة الرابعة / الفصل السابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1- معلومات عامة

1.	اسم المقرر الدراسي	Man712 نظم المعلومات الإدارية Management Information Systems
2.	منسق المقرر	د. فرج الصعويني
3.	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم إدارة الأعمال
4.	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	إدارة الأعمال
5.	الساعات الدراسية للمقرر	3
6.	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7.	السنة الدراسية / الفصل الدراسي	السنة الرابعة / الفصل السابع
8.	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	-

1-1 عدد الساعات الأسبوعية

محاضرات	3	معامل	-	تدريب	-	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المفاهيم والمهارات المعرفية التالية:

- مهارات معالجة البيانات في المنظمة الكترونياً، واستخلاص المعلومات والاستفادة منها في التخطيط والتنظيم واتخاذ القرارات.
- تعلم أساسيات الحاسوب، ومعرفة الأسس النظرية والفنية لنظم المعلومات الإدارية، وكافة أنظمة المعلومات المستندة على الحاسوب.
- التعرف على التوجهات الكبرى للاتصالات والانترنت وتكنولوجيا المعلومات، وعلى التكامل والتفاعل والاعتمادية بينها وبين المنظمة.

3- مخرجات التعليم المستهدفة:

أ/ المعرفة والفهم

1أ	أن يعرف الطالب الأفكار الجديدة الخاصة بأنظمة المعلومات الإدارية والاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات.
2أ	أن يفهم الطالب كيف يربط المفاهيم الحديثة للإدارة بالهيكل والتصاميم التنظيمية المسطحة ومواكبة التحول الرقمي.

ب/ المهارات الذهنية

1ب	أن يكون الطالب قادراً على المواءمة بكفاءة وفعالية في المنظمة عند الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.
2ب	أن يكون الطالب قادراً على تطبيق مفهوم قاعدة البيانات والأساليب الإلكترونية المستخدمة في حفظ وتجهيز البيانات.

ج/ المهارات العلمية والمهنية

1ج	أن يكون الطالب قادراً على معرفة وفهم طبيعة العلاقة المتفاعلة والمتكاملة والاعتمادية بين المنظمة ونظم المعلومات.
2ج	أن يكون الطالب قادراً على التخطيط لنظم المعلومات الإدارية وأنشائها وتحسينها، وقادراً على بناء نظام معلوماتي مطور.
3ج	أن يكون الطالب قادراً على فهم ومعرفة مفاهيم أمن ورقابة المعلومات.

د1	اكتساب الطلاب مهارات التواصل والتعاون والعمل في مجموعات والاتصال بفعالية فيما بينهم شفويا وكتابيا..
د2	زرع المبادئ الأخلاقية لدى الطلاب في مجال مهنة إدارة الأعمال في البيئة الداخلية والخارجية.
د3	جمع المعلومات من مصادر مختلفة، والقدرة على استخدام تقنية المعلومات، والتطوير الذاتي والمهني، وفن إدارة الوقت.

4- محتوى المقرر:

الموضوع العلمي	عدد الساعات	المحاضرة	الأسبوع
1- الأسس النظرية لمدخل الأنظمة: - تعريف النظام وأنواع الأنظمة. - نظرية مدخل الأنظمة.	3	1	1
2- الأسس النظرية لنظم المعلومات الإدارية: - علاقة المعلومات بالبيانات، المعلومات مورد انتاجي جديد. - أنواع المعلومات، أهمية المعلومات، خصائص المعلومات.	6	2	3+2
3- نظم المعلومات والحاسوب: - تعريف الحاسوب أجياله وامكانياته وقدراته. - أنظمة المعلومات الفرعية، أنواع أنظمة المعلومات الحاسوبية.	6	2	5+4
4- نظم المعلومات ونظم الاتصالات: - الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية. - بروتوكولات نقل البيانات، الأرشفة الإلكترونية،	3	2	6
الاسبوع السابع		الامتحان الجزئي	
5- التوجهات الكبرى لتكنولوجيا المعلومات: - التنوع القاطية، شبكات المعلومات، شبكات الحاسوب، - شبكات الاتصال، الأنترنت.	6	2	9+8
6- نظم المعلومات والمنظمات: - علاقة أنظمة المعلومات الحاسوبية بالمستويات التنظيمية. - العلاقات المختلفة بين نظم المعلومات والمنظمات.	3	1	10
7- أمن ورقابة المعلومات: - أمن المعلومات. - الرقابة على المعلومات.	6	2	12+11

5- طرق التعليم والتعلم

- الفصل المعكوس والمشاركة
- النقاش في حلقات دراسية

6- طرق التقييم

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	60%	
	المجموع	✓	100%	

7- المراجع والدوريات

المؤلف	النسخة	الناشر	عنوان المراجع	
الدكتور فايز جمعة النجار	2022	دار الحامد للنشر والتوزيع	نظم المعلومات الإدارية منظور إداري	الكتب الأساسية
الدكتور سعد غالب ياسين.	2019	دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع	1- نظم المعلومات الإدارية	كتب مساعدة
الدكتور سليم الحسنية	2018	الوراق	2- نظم المعلومات الإدارية	
-	-	-	-	مجالات علمية
-	-	-	-	مجالات دورية
-	-	-	-	مواقع إنترنت

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر

ت	الإمكانيات المطلوبة توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريس مكيفة	-
2	سبورة بيضاء - سبورة ذكية	-
3	(داتا شو)	-

التوقيع.....

منسق المقرر: د. فرج الصعويني

التوقيع.....

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور

التاريخ / /

9- مصفوفة المقرر الدراسي (نظم المعلومات الإدارية)

المهارات																					
المهارات العامة والمتقولة					المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية					(أ) المعرفة والفهم						الأسبوع الدراسي
5د	4د	3د	2د	1د	5ج	4ج	3ج	2ج	1ج	5ب	4ب	3ب	2ب	1ب	5أ	4أ	3أ	2أ	1أ		
																			/	1	
				/					/									/	/	2	
			/	/				/	/				/	/				/		3	
			/	/					/				/	/					/	4	
			/	/				/	/				/					/	/	5	
الامتحان الجزئي																					
		/	/	/				/	/				/	/				/	/	7	
		/	/	/				/	/				/	/				/	/	8	
		/	/	/				/	/				/	/				/		9	
		/	/	/				/	/				/	/				/	/	10	
		/	/	/				/	/				/	/				/	/	11	
		/	/	/				/	/				/	/				/		12	
الامتحان النهائي																					



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة التأمين والخطر

رمز المقرر: 325

الفصل/ العام الدراسي : السنة الرابعة/الفصل السابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	إدارة التأمين والخطر
2	منسق المقرر	د. مطلوب مختار
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	لا يوجد
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الرابعة/السابع
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	1991 / 1992 م

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

1. إعداد وتأهيل متخصصين في إدارة التأمين والخطر لحل المشاكل في المؤسسات والمنظمات.
2. تدريب الطلاب على الإبداع والعمل الجماعي وخلق روح المنافسة.

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1.أ	أن يكون الطالب قادراً على فهم الأساسيات في مجال إدارة التأمين والخطر.
2.أ	أن يكون الطالب قادراً على يعدد التقنيات اللازمة في مجال إدارة التأمين والخطر في المؤسسات.
3.أ	أن يكون الطالب قادراً على يحدد المهارات المطلوبة للعمليات المالية لحسابات الأخطار والتعويضات.
4.أ	أن يكون الطالب قادراً يطبق طرق التفكير المنطقي لتحليل مشاكل إدارة التأمين والخطر وإيجاد حلول لها.

ب. المهارات الذهنية:

1.ب	أن يكون الطالب قادراً ان يكتسب الطالب القدرة على تحليل مشاكل إدارة التأمين والخطر.
2.ب	أن يكون الطالب قادراً على يستوعب الطالب مراحل تطوير إدارة التأمين والخطر التي مرت بها.
3.ب	ان يكون قادراً على ان يصوغ التفكير الناقد لدي الطلاب والقدرة على المقارنة بين مختلف المراحل للتأمين.
4.ب	أن يكون الطالب قادراً على العمل مع الفريق والتواصل مع الآخرين وتقبل آراء الغير للوصول إلى الهدف المطلوب.

ج- المهارات العلمية والمهنية:

ج1.	أن يكتسب الطالب القدرة على تعلم إدارة التأمين والخطر في المؤسسات المختلفة.
ج2.	أن يكتسب الطالب مهارات البحث العلمي الميداني واستخدام طرق البحث وجمع المعلومات في أداء المهام المختلفة لإدارة التأمين.
ج3.	أن يتعلم الطالب طرق العمل الجماعي في فريق، وتنمية القدرة على المنافسة في الحصول على المعلومات، وتوظيفها في إدارة التأمين.
ج4.	أن يكتسب الطالب القدرة على معرفة إدارة التأمين والخطر في كافة المؤسسات المختلفة.

د-المهارات العامة:

د1.	أن يكتسب الطالب مهارات التواصل الفعال شفويا وتحريرا لفهم إدارة التأمين والخطر.
د2.	أن يكتسب الطالب روح العمل الجماعي كفريق مع بقية الزملاء للبحث في إدارة التأمين.
د3.	أن يكتسب الطالب مهارة إنشاء تقارير علمية قادرة على توصيف المشكلات والحلول لها.
د4.	أن يكتسب الطالب مهارات إدارة الوقت والموارد عن طريق الفهم لإدارة التأمين والخطر.

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
طبيعة الخطر ومكوناته والمفاهيم ذات العلاقة.	3	✓	-	-
تصنيف الأخطار.	3	✓	-	-
إدارة الأخطار.	2	✓	-	-
التأمين: مفهومه ، تعريفه، طبيعته، وكيفية معالجته للأخطار.	3	✓	-	-
هينات التأمين.	2	✓	-	-
عقد التأمين: المفهوم ، التعريف، العناصر، وشروط قانونيته.	3	✓	-	-
الاسبوع السابع				
الامتحان الجزئي				
خصائص عقد التأمين.	3	✓	-	-
المبادئ القانونية لعقد التأمين..	3	✓	-	-
الاكتتاب في التأمين.	3	✓	-	-
التسعير في التأمين.	2	✓	-	-
المطالبات في التأمين.	2	✓	-	-
بعض تأمينات الممتلكات والمسؤوليات.	2	✓	-	-
تأمينات أخطار طول وتوقف الحياة.	2	✓	-	-
إعادة التأمين.	2	✓	-	-

5-طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات تدريسية يتم فيها شرح الموضوعات للطلبة (50 %) .
2. واجبات وتمارين أسبوعية للمواد التي تحتوي شقا عمليا (25 %) .
3. مشروع جماعي في كل مادة يتدرب فيه الطلاب على العمل الجماعي وجمع البيانات وتحليلها (15 %) .
4. عرض للمشروع في نهاية الفصل ليتدرب الطلاب على توثيق وعرض أعمالهم (10 %) .

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار نهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	المؤلف	مكان تواجدها
- الخطر والتأمين الأصول العلمية والعملية.	د. سلامة عبد الله	المكتبات العامة
- مقدمة في الخطر والتأمين..	د. إبراهيم علي إبراهيم	المكتبات العامة
- مقدمة في الخطر والتأمين.	د. مختار محمود. د. أسامة عبد العزيز	المكتبات العامة

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	- قاعة دراسية مناسبة للتدريس.	
2	- جهاز داتا شو.	
3	- كتب من مكتبة الكلية تهتم بإدارة التأمين والخطر.	
4	- زيارات ميدانية للمؤسسات ذات العلاقة بالمقرر.	

منسق المقرر: د. عبد المطلوب مختار التوقيع:

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور التوقيع:

التاريخ : / / م

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة الجودة الشاملة

رمز المقرر: 326

الفصل/العام الدراسي : السنة الرابعة/الفصل السابع

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	إدارة الجودة الشاملة
2	منسق المقرر	أ.علا المزيني
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الرابعة/الفصل السابع
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2-أهداف المقرر:

1. تعريف الطالب بمفهوم إدارة الجودة الشاملة
2. التفرقة بين مفهومي جودة المنتج وجودة الخدمة
3. معرفة أهم المبادئ التي تقوم عليها الجودة
4. معرفة كيفية حساب تكاليف الجودة
- 5- التفرقة بين انواع العملاء
- 6- معرفة العلاقة مع الموردين

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ.المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادر على فهم المقصود بإدارة الجودة الشاملة والتفرقة بينها وبين مفهوم الجودة
2أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم المراحل التي تمر بها المنظمة حتى تصل الى مرحلة الجودة الشاملة
3أ	ان يكون الطالب قادرا على معرفة المقصود بثقافة الجودة وكيفية تحقيقها
4أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم المقصود بالتحسين المستمر والتركيز على العميل

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على التفرقة بين الانواع المختلفة لتكاليف الجودة
2ب	ان يكون الطالب قادرا ان يصوغ خطوات اسلوب السينات الخمسة للوصول الى الانتاج الرشيق
3ب	ان يكون الطالب قادرا على استنتاج طريقة عمل مفهوم ستة سيجما في إدارة الجودة
4ب	ان يكون الطالب قادرا على استيعاب المقصود بالبوكا يوكي أي تقنية منع حدوث العيوب في المنتجات من المرة الاولى

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على التمييز بين تكاليف المطابقة وعدم المطابقة
2ج	استنتاج الطريقة المستخدمة في مخطط الاثر والسبب
3ج	الاستفادة من نظريات القيادة المختلفة في تحقيق إدارة الجودة الشاملة
4ج	القدرة على يصنف سلاسل التوريد وطريقة عملها
5ج	القدرة على يقيم نوع العميل

د-المهارات العامة:

1د	ان يكون الطالب قادرا على اكتساب مهارة استخدام الحاسوب لاحتساب تكاليف الجودة الشاملة
2د	يكتسب مهارة الشبكة العنكبوتية في تجميع معلومات اكثر عن مفهوم إدارة الجودة الشاملة
3د	ان يكون الطالب قادرا على العمل في الفريق
4د	

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
التطور التاريخي لإدارة الجودة الشاملة	6	/		
مفهوم ثقافة الجودة	6	/		
التركيز على العميل	3	/		
التحسين المستمر	3	/		
الاسبوع السابع				
الامتحان الجزئي				
التزام القيادة العليا	6	/		
العلاقة مع الموردين	6	/		
تكاليف الجودة	3	/		

5-طرق التعليم والتعلم:

1. المحاضرات
2. حلقات النقاش
3. اوراق العمل

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الاصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	النشاط الفصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	الواجبات الفصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار الفصلي	نهاية الفصل	60%	
5				
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ما هية ادارة الجودة الشاملة	جامعة الملك عبد العزيز		خالد بن ساسي	السعودية
ادارة الجودة الشاملة - المفهوم والفلسفة	روابط للنشر وتقنية المعلومات		بهجت راضي هشام العربي	القاهرة
ادارة الجودة	الجامعة الافتراضية السورية		علي جبالق	سوريا

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	توفر الانترنت	
2	مكتبة الكترونية	
3	اجهزة عرض	
4		
5		

منسق المقرر: أ. علا المزيني التوقيع

منسق البرنامج: أ بديعة قدور التوقيع

التاريخ:/...../.....م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة الجودة الشاملة)

المهارات										المه		المعرفة والفهم						الأسبوع الدراسي																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
المهارات العامة					(ج)	العلمية					(ب) المهارات والمهنية					المهارات الذهنية					(أ)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4.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	ب. 1	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

امتحان النهائي

رقم النموذج م. ٠١ (011)	تاريخ الإصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 08 / 08 / 2023 م
-------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: سلوك إداري وتنظيمي

رمز المقرر: 420

الفصل/العام الدراسي : السنة الثالثة/الفصل السادسة

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	السلوك التنظيمي
2	منسق المقرر	د. فؤاد عاشور بوخطوة
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	-
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الثالثة - الخامس
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	-	تدريب	-	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

- 1- تعريف الطالب على دور العوامل الإنسانية في نجاح المنظمات.
- 2- إعطاء نظرة عامة عن مجال السلوك التنظيمي.
- 3- مناقشة النظريات والمفاهيم الأساسية التي تفسر السلوك التنظيمي على المستوى الفردي والجماعي والتنظيمي.
- 4- شرح الطرق والعمليات التي يمكن أن تطور السلوك والاتجاهات النفسية لدى أفراد المنظمة بما ينعكس إيجابياً.

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	يتعرف الطالب على دور العوامل الإنسانية في نجاح المنظمات .
2أ	يتعرف الطالب على النظريات والمفاهيم الأساسية التي تفسر السلوك التنظيمي
3أ	تعليم الطالب كيفية تطوير السلوك والاتجاهات النفسية لدى الأفراد داخل المنظمات

ب- المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على يصنف المعلومات النظرية التي حصل عليها الطالب بالجانب العملي في المجتمع .
2ب	ان يكون الطالب قادرا على استخدام وسائل التقنية الحديثة من خلال البحث في شبكة الأنترنت.
3ب	ان يكون الطالب قادرا على مناقشة وتحليل المعلومات للوصول إلى استنتاجات منطقية وعلمية.

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	ان يكون الطالب قادرا على تطبيق المنهج العلمي في التعامل مع المشكلات .
2ج	ان يكون الطالب قادرا على أن يصوغ المفاهيم النظرية لمقتضيات الواقع العملي.
3ج	ان يكون الطالب قادرا على ترسيخ مبدأ التعلم الذاتي من خلال البحث عن معلومات جديدة لتنمية الجانب المعرفي.

د-المهارات العامة:

1د	تطبيق الأفكار والمبادئ النظرية .
2د	القدرة علي العمل ضمن فريق عمل من خلال فرق عمل صغيرة.
3د	الاستفادة من تجارب الآخرين.

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مقدمة في السلوك التنظيم	3	-	-	
السلوك التنظيمي على مستوى الفرد :العوامل الشخصية والقيم	3	-	-	1
الإدراك	3	-	-	
التعلم	3	-	-	
الاتجاهات النفسية والرضا الوظيفي	3	-	-	1
فرق العمل	3	-	-	
الاسبوع السابع				
القيادة	3	-	-	
الاتصال	3	-	-	
السلوك التنظيمي على مستوى الجماعة	3	-	-	1
السلوك الفردي على مستوى المنظمة	3	-	-	
القوة والسلوك السياسي	3	-	-	1
الثقافة التنظيمية	3	-	-	
التغيير التنظيمي	3	-	-	1

5-طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات
2. حوار ونقاش
3. حل تطبيقات وحلول عملية عقب كل 6 ساعات نظرية من المحاضرات.

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	النشاط الفصلي	-	5%	
2	الواجبات الفصلية	-	5%	

4	الاختبار جزئي	-	%30
5	الاختبار نهائي	-	%60
	المجموع		%100

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
	-	مذكرات	-	-
	-	الكتب الدراسية	-	-
	-	كتب موصى بها	-	-
	-	الدوريات	-	-
	-	مواقع على شبكة المعلومات.	-	-

8-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	السبورة	
2	Data show	
3	Overhead projector	
4	Power point	
5	انترنت	

منسق المقرر: د. فؤاد عاشور بوخطوة التوقيع :

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور التوقيع

التاريخ...../...../.....م

رقم النموذج م. ا. م (011)	تاريخ الإصدار : 01 / 01 / 2009 م	تعديل رقم (2)	تاريخ التحديث 29 / 10 / 2025 م
---------------------------	----------------------------------	-----------------	--------------------------------

مصفوفة المقرر الدراسي (سلوك إداري وتنظيمي)

المعارف والفهم																					الأسبوع الدراسي								
المعارف العامة										المعارف العلمية والمهنية										المعارف اللفظية									
(ج) المهارات العامة										(ب) المهارات العلمية والمهنية										(أ) المهارات اللفظية									
4.د	4.د	3.د	2.د	1.د	5.ع	4.ع	3.ع	2.ع	1.ع	5.ب	4.ب	3.ب	2.ب	1.ب	5.أ	4.أ	3.أ	2.أ	1.أ										
														/				/	/										
														/			/	/	/										
			/						/				/	/			/	/	/										
			/	/			/							/			/	/	/										
			/																										
			/																										
		/																											
		/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/										
		/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/										
		/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/										
		/	/	/			/	/	/			/	/	/			/	/	/										
امتحان النهائي																					16								
امتحان الجزئي																					15								
امتحان الجزئي																					14								
امتحان الجزئي																					13								
امتحان الجزئي																					12								
امتحان الجزئي																					11								
امتحان الجزئي																					10								
امتحان الجزئي																					9								
امتحان الجزئي																					8								
امتحان الجزئي																					7								
امتحان الجزئي																					6								
امتحان الجزئي																					5								
امتحان الجزئي																					4								
امتحان الجزئي																					3								
امتحان الجزئي																					2								
امتحان الجزئي																					1								

تاريخ التحديث	08 / 08	2023م	تعديل رقم (2)	تاريخ الإصدار :	01 / 01 / 2009 م	رقم النموذج م. ا. م (011)
---------------	---------	-------	-----------------	-----------------	------------------	---------------------------

المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية



اسم المؤسسة: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة الأعمال

اسم المقرر: إدارة استراتيجية

رمز المقرر: 421

الفصل/العام الدراسي: السنة الرابعة / الثامن

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1- معلومات عامة

1.	اسم المقرر الدراسي	(421) الإدارة الاستراتيجية Strategic Management
2.	منسق المقرر	-
3.	القسم/ الشعبة التي تقدم البرنامج	بكالوريوس إدارة الأعمال
4.	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	إدارة الأعمال
5.	الساعات الدراسية للمقرر	3
6.	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7.	السنة الدراسية /الفصل الدراسي	الرابعة/الثامن
8.	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	-

1-1 عدد الساعات الأسبوعية

محاضرات	3	معامل	-	تدريب	-	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المفاهيم والمهارات المعرفية التالية:

- تطوير المهارات الفكرية للطالب بحيث يستطيع إدراك التكامل بين العناصر التي تعلمها سابقاً عن المنشآت.
- تطوير فهم أبحاث ونظريات الإدارة الاستراتيجية، وتطوير تفهم أفضل للبيئة الحالية والمستقبلية التي يجب أن تعمل المنشأة في إطارها.
- سد الفجوة بين النظرية والتطبيق وتحسين مهارات التحليل واتخاذ القرارات للتعامل مع المشكلات الفكرية المعقدة.

3- مخرجات التعليم المستهدفة:

أ/ المعرفة والفهم

1أ	أن يكون الطالب قادراً على معرفة المشكلات الرئيسية المعقدة والشاملة واقتراح بدائل العمل وتقديم توصيات جيدة.
2أ	أن يكون الطالب قادراً على فهم وقت وكيفية تطبيق المفاهيم والتقنيات التي سبق أن تعلمها سابقاً.

ب/ المهارات الذهنية

1ب	أن يكون الطالب قادراً على تحليل وتقويم أداء الأفراد المسؤولين عن الإدارة الاستراتيجية.
2ب	أن يكون الطالب قادراً على تحسين قدرات ومهارات البحث الضرورية لجمع وتفسير المعلومات والبيانات عن البيئة.

ج/ المهارات العلمية والمهنية

ج1	أن يكون الطالب قادرا على تطوير اطار تحليلي بشكل جيد للتصرفات أو الأعمال المستقبلية.
ج2	أن يكون الطالب قادرا على فهم دور ومسؤوليات مجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمديرين الرئيسيين الآخرين.
ج3	أن يكون الطالب قادرا على استخدام تقنيات SWOT ومحافظ الأعمال GE والاستراتيجيات المختلفة.

د/ المهارات العامة

د1	اكتساب المهارات الإدارية (الفكرية والفنية والإنسانية) ومهارة الاتصال الشفهي والمكتوب مع الآخرين.
د2	العمل بفعالية مع المجموعات وممارسة القيادة والالتزام بالمبادئ الأخلاقية على المستوى الشخصي للمهنة.
د3	حل ومناقشة وتطوير وتحسين واتخاذ القرارات للتعامل مع المشكلات الفكرية المعقدة .

4- محتوى المقرر:

الموضوع العلمي	عدد الساعات	المحاضرة	الأسبوع
1- مقدمة في الإدارة الاستراتيجية: - البحث في فعالية الإدارة الاستراتيجية - نموذج وصفي للإدارة الاستراتيجية.	3	1	1
2- تطوير المهارات الفكرية: - أسلوب الحالة والمراجعة الاستراتيجية. - أهمية المهارات الفكرية في إدارة الأعمال.	6	2	3+2
3- مسح البيئة: - المديرون الاستراتيجيون. - أنماط الإدارة الاستراتيجية.	6	2	5+4
4- البيئة الخارجية: - المسؤولية الاجتماعية، مسح العوامل الاستراتيجية، - التنبؤ.	6	2	7+6
الاسبوع السابع(امتحان الجزئي)			
5- البيئة الداخلية: - الهيكل، الثقافة، الموارد.	6	2	9+8
6- صياغة الاستراتيجية: - تقويم النتائج الحالية، تقويم المهمة تقويم المديرين الاستراتيجيين. - مسح البيئة الداخلية، مسح البيئة الخارجية، تحليل العوامل - مراجعة المهمة والأهداف.	3	1	10
7- تطبيق الاستراتيجية والرقابة عليها: - تطبيق الاستراتيجية. - التقويم والرقابة.	6	2	12+11

5- طرق التعليم والتعلم

- الفصل المعكوس والمشاركة
- النقاش في حلقات دراسية
- الحالات الدراسية

6- طرق التقييم

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
	النشاط الفصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
	اختبار النهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات

المؤلف	النسخة	الناشر	عنوان المراجع	
توماس وهيلين – دافيد هنجر	1990	معهد الإدارة العامة	الإدارة الاستراتيجية	الكتب الأساسية
الدكتور سعد غالب ياسين	2010	اليازوري	1- الإدارة الاستراتيجية	كتب مساعدة
–	–	–	–	مجالات علمية
–	–	–	–	مجالات دورية
–	–	–	–	مواقع إنترنت

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر

ت	الإمكانيات المطلوبة توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريس مكيفة	
2	سبورة بيضاء – سبورة ذكية	
3	(داتا شو)	

منسق المقرر د. فؤاد عاشور بوخطوة
 منسق البرنامج: أ. بديعة قدور
 التوقيع.....
 التوقيع.....
 التاريخ...../...../.....

9- مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة استراتيجية)

المهارات																					
(د) المهارات العامة والمتقولة					(ج) المهارات العلمية والمهنية					(ب) المهارات الذهنية					(أ) المعرفة والفهم						الأسبوع الدراسي
5د	4د	3د	2د	1د	5ج	4ج	3ج	2ج	1ج	5ب	4ب	3ب	2ب	1ب	5أ	4أ	3أ	2أ	1أ		
														/					/	1	
								/	/					/					/	2	
				/				/	/					/					/	3	
			/	/				/					/	/					/	4	
		/	/	/					/				/	/					/	5	
الامتحان الجزئي																					
	/	/	/	/				/					/	/				/	/	7	
	/	/	/	/				/	/				/	/				/	/	8	
	/	/	/	/			/	/	/				/	/				/	/	9	
	/	/	/	/			/	/	/				/	/				/	/	10	
	/	/	/	/			/	/	/				/	/				/	/	11	
	/	/	/	/			/	/	/				/	/				/	/	12	
الامتحان النهائي																					

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية و التدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس ادارة الاعمال

اسم المقرر: ادارة دولية

رمز المقرر: 427

الفصل/العام الدراسي : السنة الرابعة/ الفصل الثامن

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة دولية
2	منسق المقرر	د. ايمان الصالحين بوذهب
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الرابعة / الثامن
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 3 معام 0 تدريب 0 المجموع 3

2- أهداف المقرر: تعريف الطالب ب

- 1... تقديم مفهوم عن ادارة الاعمال الدولية
- 2... تقديم نظريات التجارة الدولية
- 3... توضيح بيئة الاعمال الدولية
- 4... توضيح منظمة التجارة العالمية و منظمة
- 5- توضيح ميزان المدفوعات
- 6- تقديم معلومات عن الادارة الاستراتيجية والتسويق الدولي وإدارة الموارد البشرية

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1أ	ان يكون الطالب قادرا على معرفة المفاهيم الاساسية لإدارة الدولية
2أ	ان يكون الطالب قادرا على فهم النظريات الاسية في بيئة الدولية
3أ	ان يتذكر الطالب المصطلحات في بيئة الاعمال الدولية
4أ	ان يتعرف على اسماء المنظمات التي تدرج تحت بيئة الاعمال الدولية

ب-المهارات الذهنية:

1ب	ان يكون الطالب قادرا على ان يعدد النظريات والمفاهيم الاساسية في بيئة الاعمال الدولية
2ب	ان يكون الطالب يقارن بين الشركات المحلية الدولية والمتعددة الجنسيات و عابرة القارات
3ب	ان يكون قادرا على التفرقة بين الادارة الاعمال وإدارة الاعمال الدولية
4ب	ان يكون قادرا على ان يميز بين ميزان التجاري وميزان المدفوعات

5ب	ان يحدد مراحل ادارة الاعمال الدولية والتسويق الدولي والية وإدارة المواد البشرية
----	---

ج-المهارات العلمية والمهنية:

ج1	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين مفاهيم الاساسية في بيئة الاعمال الدولية ودارة الاعمال
ج2	ان يكون الطالب قادرا على التفكير الابداعي لحل الحالات العملية للشركات الكبرى في بيئة الاعمال الدولية
ج3	ان يكون الطالب قادرا على ان يكتسب الطالب المعلومات الكافية عن بيئة الاعمال الدولية
ج4	ان يكون الطالب قادرا على يكتسب صفات المدير لدولي
ج5	ان يكون الطالب قادرا على الية تفهم الاختلافات اثناء العمل مع او داخل لشركات الدولية

د-المهارات العامة:

د1	ان يكون الطالب قادرا على العمل في فريق واحد
د2	ان يكون الطالب قادرا على حل الحالات العملية
د3	ان يكون الطالب قادرا على استخدام الانترنت للبحث عن الحالات العملية وكيفية حلها
د4	ان يكون الطالب قادرا على تقديم العروض

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مدخل الي ادارة الدولية مصطلحات ادارة الاعمال الدولية	3	✓		
نظريات التجارة الدولية	3	✓		
بيئة الاعمال الدولية والمؤشرات الاقتصادية	3	✓		
ميزان المدفوعات	3	✓		
منظمة التجارة العالمية ومنظمة GAT	6	✓		
الامتحان الجزئي				
الادارة الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي في بيئة الاعمال الدولية	3	✓		
ادارة الموارد البشرية في بيئة الاعمال الدولية	3	✓		
التسويق الدولي	3	✓		
المدير الدولي وصفاته	3	✓		
حالات عملية	6	✓		

5- طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات تفاعلية
2. عرض حالات عن شركات في بيئة الاعمال الدولية
3. ورقات عمل

6- طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	واجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	النشاط الفصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	الاختبار الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7- المراجع والدوريات:

العنوان	الناشر	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الاعمال الدولية	اليازوري	الاولي	د. سيدي محمد ساهل	تحميل pdf
ادارة الاعمال الدولية منظور سلوكي ومعرفي		الاولي	د. زكريا مطلق الدوري د. احمد علي صالح	تحميل pdf

8- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريس ملائمة مزودة بمفاتيح لتشغيل الاجهزة	
2	جهاز عرض	
3		
4		
5		

منسق المقرر...د. ايمان الصالحين بوزهب التوقيع

منسق البرنامج: أ. بديدة قدور التوقيع

التاريخ...../...../.....م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة دولية)

المعارات																				المعرفة والفهم (أ)										الأسبوع الدراسي																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
المعارات العامة										(د)										(ج)المعارات العلمية والمهنية										(ب)المعارات الذهنية																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد
المؤسسات التعليمية والتدريبية



المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة درنة

اسم البرنامج التعليمي: بكالوريوس إدارة أعمال

اسم المقرر: إدارة الأزمات

رمز المقرر: 428

الفصل/ العام الدراسي : السنة الرابعة/الفصل الثامن

المتطلبات الأكاديمية للمقرر الدراسي

1. معلومات عامة:

1	اسم المقرر الدراسي	إدارة الأزمات
2	منسق المقرر	أ. صابر المبروك الحداد
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	لا يوجد
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الرابعة / الثامن
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	1992/ 1991 م

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	3	معامل	0	تدريب	0	المجموع	3
---------	---	-------	---	-------	---	---------	---

2- أهداف المقرر:

- إعداد وتأهيل متخصصين في إدارة الأزمات لحل المشاكل في المؤسسات والمنظمات.
- تدريب الطلاب على الإبداع والعمل الجماعي وخلق روح المنافسة.

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

أ. المعرفة والفهم.

1.أ	أن يكون الطالب قادراً على المعرفة الأساسية في مجال إدارة الأزمات.
2.أ	أن يكون الطالب قادراً على فهم التقنيات اللازمة في مجال إدارة الأزمات في المؤسسات.
3.أ	أن يكون الطالب قادراً يعدد المهارات المطلوبة لاكتشاف الأخطاء وتصحيحها ومقارنة النتائج وفهمها.
4.أ	أن يكون الطالب قادراً على ان يحدد طرق التفكير المنطقي لتحليل مشاكل إدارة الأزمات وإيجاد حلول لها.

ب. المهارات الذهنية:

1.ب	أن يكتسب الطالب القدرة على تحليل مشاكل إدارة الأزمات.
2.ب	أن يستنتج الطالب مراحل تطوير إدارة الأزمات التي مرت بها.
3.ب	ان يكون الطالب قادراً على التفكير الناقد لدي الطلاب والقدرة على المقارنة بين مختلف المراحل اللازمة.
4.ب	أن يكون الطالب قادراً على العمل مع فريق والتواصل مع الآخرين وتقبل آراء الغير للوصول إلى الهدف المطلوب.

ج- المهارات العلمية والمهنية:

ج1.	أن يكتسب الطالب القدرة على تعلم إدارة الأزمة في المؤسسات المختلفة.
ج2.	أن يكتسب الطالب مهارات البحث العلمي الميداني واستخدام طرق البحث وجمع المعلومات في أداء المهام المختلفة لإدارة الأزمة.
ج3.	أن يكون الطالب قادراً على أن يحلل طرق العمل الجماعي في فريق، وتنمية القدرة على المنافسة في الحصول على المعلومات، وتوظيفها في إدارة الأزمة.
ج4.	أن يكتسب الطالب القدرة على معرفة إدارة الأزمات في كافة المؤسسات المختلفة.

د-المهارات العامة:

د1.	تطوير مهارات التواصل الفعال شفويا وتحريرا لفهم إدارة الأزمات.
د2.	تطوير روح العمل الجماعي كفريق مع بقية الزملاء للبحث في إدارة الأزمات.
د3.	تزويد الطالب مهارة إنشاء تقارير علمية قادرة على توصيف المشكلات والحلول لها.
د4.	أن يكتسب الطالب مهارات إدارة الوقت والموارد عن طريق الفهم لإدارة الأزمات.

4-محتوى المقرر:

الموضوعات	عدد الساعات	نظري	معمل/مختبر	تمارين
مفهوم إدارة الأزمة، أنواع الأزمات وتقسيماتها.	3	✓	-	-
مناهج تشخيص الأزمات، مدخل التخطيط لإدارة الأزمات.	3	✓	-	-
القيادة الإدارية في وقت الأزمة. أسباب نشوء الأزمات.	3	✓	-	-
أداء الأزمة وسلوكها. احتياجات التعامل مع الأزمات.	3	✓	-	-
الوصايا العشر للتعامل مع الأزمات. تجهيزات التعامل مع الأزمات. المتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات.	3	✓	-	-
خطوات التعامل مع الأزمة. قيود التعامل مع الأزمة. طرق التعامل مع الأزمة.	3	✓	-	-
الاسبوع السابع(الامتحان الجزئي)				
نحو منهج متكامل للتعامل مع الأزمات. مفهوم المنهج المتكامل مع الأزمات ومراحله. متطلبات التعامل مع الأزمات. الأساليب الكمية للتعامل مع الأزمات.	6	✓	-	-
تكوين فريق للمهام الأزمومية. خصائص فريق المهام الأزمومية. طرق اختيار وأعداد وتدريب أفراد فريق المهام الأزمومية.	3	✓	-	-
إدارة مجتمع الأزمة. التأثير المتبادل بين الأزمة والمجتمع. تعبئة المجتمع لمعالجة الأزمة. مشاركة المجتمع في معالجة الأزمة.	6	✓	-	-
ماذا بعد الأزمة؟	3	✓	-	-

5-طرق التعليم والتعلم:

1. محاضرات تدريسية يتم فيها شرح الموضوعات للطلبة (50 %).
2. واجبات وتمارين أسبوعية للمواد التي تحتوي شقا عمليا (25 %).
3. مشروع جماعي في كل مادة يتدرب فيه الطلاب على العمل الجماعي وجمع البيانات وتحليلها (15 %).

4. عرض للمشروع في نهاية الفصل ليتدرب الطلاب على توثيق وعرض أعمالهم (10 %).

6-طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	نشاط فصلي	خلال الفصل الدراسي	5%	
2	الواجبات فصلية	خلال الفصل الدراسي	5%	
3	امتحان الجزئي	الاسبوع السابع	30%	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	60%	
	المجموع		100%	

7-المراجع والدوريات:

العنوان	المؤلف	مكان تواجدها
- إدارة الأزمات. منهج اقتصادي إداري لحل الأزمات على مستوى الاقتصاد القومي والوحدة الاقتصادية.	د. محسن أحمد خضير	المكتبات العامة
- ثقافة الخرافات وإدارة الأزمات.	د. عبد السلام أبوقحف	المكتبات العامة

8-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	- قاعة دراسية مناسبة للتدريس.	
2	- جهاز داتا شو.	
3	- كتب من مكتبة الكلية تهتم بإدارة الأزمات.	

منسق المقرر: أ. صابر المبروك الحداد. التوقيع:

منسق البرنامج: أ. بديعة قدور. التوقيع:

التاريخ: / / م

