

جامعة البحر المتوسط الدولية



لكلية العلوم الإدارية والإدارة والمالية

الفصل الأول

المقدمة

مادة (1)

تسعى كلية العلوم الإدارية والمالية الي خلق توازن بين متطلبات السوق من العناصر البشرية المؤهلة علميا وعمليا، والاحتياجات المطلوب منهم ادائها، للنهوض بالمؤسسات العامة والخاصة على حد سواء، وكذلك الحصول على فرص تنافسية مناسبة من خلال تخريج متخصصين في المجالات الإدارية والمحاسبية، كما انها تشارك المؤسسات التعليمية الأخرى توفير فرص للتعليم الأكاديمي المبني على اسس الجودة الشاملة.

مادة (2)

تسند كلية العلوم الإدارية والمالية في لائحتها الداخلية على ما ورد في لائحة الدراسة والامتحانات لجامعة البحر المتوسط الدولية.

مادة (3)

تمنح كلية العلوم الإدارية والمالية بجامعة البحر المتوسط الدولية الأجازة الجامعية الأولى، شهادة البكالوريوس في تخصصات: الإدارة ، المحاسبة ، والتمويل والمصارف لطلابها بعد أستيفاء جميع متطلبات التخرج حسب متطلبات القسم العلمي بحيث لا يقل عدد ساعات تلك المقررات عن (126) ساعة معتمدة، ومعدل تراكمي لا يقل عن (2.00) نقطة من أربع نقاط. كما تقدم كلية العلوم الإدارية والمالية المتطلبات الجامعية الرئيسية الداعمة لجميع التخصصات في الجامعة.

مادة (4)

رؤية كلية العلوم الإدارية والمالية

التميز محلياً وإقليمياً ودولياً من خلال تقديم البرامج الدراسية الجادة والقيام بالأنشطة البحثية في مجال العلوم الإدارية والمحاسبية والتمويلية بما يتوافق مع رؤية الجامعة.

مادة (5)

رسالة كلية العلوم الإدارية والمالية

رسالة الكلية تكمن في إعداد خريجين متميزين قادرين على البحث والابتكار والمنافسة محلياً ودولياً ومؤهلين معرفياً ومهارياً لسد احتياجات السوق المحلي أولاً ثم الانتقال الى السوق الدولي، والتركيز على دعم البحث العلمي وتطويره، من خلال بناء شراكة مع الكليات الأخرى بالجامعة والاستفادة من الخبرات بالقطاعات والمؤسسات الخاصة والعامة، والاستفادة من ثورة المعلومات والتقنية المرتبطة بها في تطوير النظم الادارية والمالية والمصرفية.

جامعة (6)

المتوسط الدولية

أهداف كلية العلوم الإدارية والمالية

1. إعداد خريجين متميزين قادرين على البحث والابتكار مؤهلين علمياً ووجدانياً لأداء واجباتهم لخدمة المجتمع.
2. تطوير ونشر المعرفة الإدارية والمالية والتمويلية من خلال البحوث العلمية من أجل المساهمة في تطوير المجتمع وحل المشاكل داخل بيئة العمل.
3. تنمية قدرات الطلاب من خلال توفير بيئة تعليمية واعدة وتطوير قدراتهم لمعالجة المشاكل بأساليب علمية تقوم على التحليل واستنتاج الحلول الموضوعية.
4. بناء شراكات مع الكليات الأخرى والقطاعات الخاصة والعامة بما يسهم في تطوير البحوث التطبيقية والاستشارات والتدريب.
5. توظيف تقنية المعلومات والاتصالات للاستفادة منها في تطوير مفهوم الإدارة الإلكترونية لتطوير أساليب البحث العلمي وتبادل الخبرات والاستشارات الأكاديمية والعلمية على المستويين المحلي والدولي.
6. إعداد وتصميم البرامج العلمية المناسبة التي من شأنها إتاحة الفرصة أمام الطلاب المتميزين لاستكمال دراساتهم العليا والدقيقة.
7. ترسيخ روح التنافس بين الطلاب بإقامة الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية داخل الجامعة وخارجها على المستوى المحلي والأقليمي والعالمي.

8. العمل على نشر الوعي بين الطلاب فيما يتعلق بتسليم نتائج البحوث العلمية ومقترحات الحلول للمشاكل المدروسة إلى المؤسسات العامة والخاصة للنهوض بمستواها.

الفصل الثاني

نظام الدراسة والإمتحانات

مادة (7)

نظام الدراسة في كلية العلوم الإدارية والمالية هو النظام الفصلي والساعات المكتسبة. حيث تقسم السنة إلى فصلين دراسيين رئيسيين؛ فصل الخريف وفصل الربيع، مدة كل فصل (16) ستة عشر أسبوعاً بما فيها الفترات المحددة للامتحانات بأنواعها، ويجوز بقرار من مجلس الجامعة، إستحداث فصل دراسي صيفي تكون مدته ثمانية أسابيع تضاعف فيها المدة المخصصة لكل مقرر بشرط ألا يزيد عدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها على تسعة وعدد المقررات على ثلاثة.

مادة (8)

يبدأ فصل الخريف في شهر أكتوبر وينتهي في شهر فبراير، ويبدأ فصل الربيع في شهر مارس وينتهي في شهر يوليو، ويفصل بين الفصلين عطلة الربيع، على أن تقوم الجامعة بالإعلان عن مواعيد بدء وأنتهاء كل فصل دراسي الدراسي.

بنغازي 2014

Mediterranean International University

مادة (9)

اللغة العربية هي لغة التدريس الرسمية في كلية العلوم الإدارية والمالية ، ما عدا مقررات اللغات الأجنبية حيث تدرس المقررات بلغاتها.

مادة (10)

شروط القبول

يكون قبول الطلاب في كلية العلوم الإدارية والمالية في بداية كل فصل دراسي جديد في حدود إمكانات الكلية وطبقاً لما يقرره مجلس الكلية في ضوء سياسة الجامعة. وتشتترط الكلية على الطالب الملتحق بها ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية العامة أو الثانوية التخصصية أو ما يعادلها من شهادات معترف بها من وزارة التعليم في ليبيا.
 2. أن يكون متحصلاً على النسبة المعتمدة للقبول بكلية العلوم الإدارية والمالية وفق ما يقرره مجلس الكلية بها.
 3. أن يجتاز بنجاح أي امتحان أو مقابلة شخصية يحددها مجلس الكلية ، أو أية شروط أخرى تفرضها طبيعة الدراسة.
- ويجوز قبول طلاب منتقلين من مؤسسات تعليمية أخرى مناظرة وغير مناظرة لجامعة البحر المتوسط الدولية وفق الشروط التالية:
 - أن يلتزم الطالب بتقديم مستندات أصلية معتمدة تشمل كشفاً بالدرجات للمقررات التي اجتازها الطالب ومحتويات كل مقرر.
 - أن تتوفر في الطالب الشروط المنصوص عليها أعلاه.
 - تتم معادلة المقررات الدراسية التي درسها الطالب وإجتازها بنجاح وفقاً لإحكام هذه اللائحة، وبما تقرره اللجنة العلمية للجامعة.
 - يجب على الطالب المنقول إتمام بنجاح بحد أدنى 50% من المقررات المطلوبة للتخرج بتخصصه بجامعة البحر المتوسط الدولية.

مادة (11)

إجراءات القبول والتسجيل

أولاً: يقوم الطالب بإحضار الوثائق التالية مع طلب الالتحاق بالجامعة:

- صورة من شهادة وكشف درجات الثانوية العامة أو التخصصية الأصلية مصدقة ومعتمدة من وزارة التعليم.

- شهادة الاعتماد من وزارة التعليم الليبي حالة صدور الشهادة الثانوية من خارج ليبيا.
- صورة من كتيب العائلة.

ثانياً:

1. بعد أن يتم إبلاغ الطالب بقبوله في الجامعة، يحضر إلى مقر الجامعة ويسلم الشهادات الأصلية لقسم القبول بالجامعة، مع عدد (4) صورة شخصية للطالب مقاس 4×6.
2. يقوم بدفع رسوم القبول المطلوبة التي تحددها الإدارة، وتحسب له ضمن رسوم التسجيل في أول فصل يسجل به الطالب.
3. يفتح ملفاً للطالب ويعطى له رقماً جامعياً للتعريف به طول فترة دراسته بالجامعة. وتصرف له بطاقة تعريف.

مادة (12)

إجراءات التسجيل

- تبدأ إجراءات التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع وفق الخطوات التالية:
1. توزع إدارة الدراسة والامتحانات على كل طالب إستمارة المواد والجدول الزمني ومكان المحاضرات
 2. يقوم الطالب بدفع الرسوم الدراسية للفصل الدراسي والتي تحدد قيمتها لائحة الرسوم الدراسية المعتمدة خلال تلك الفترة.
 3. يقوم الطالب، بعد موافقة المرشد الأكاديمي المخصص له من قبل القسم العلمي، بتسجيل المقررات بمكتب التسجيل بالجامعة حسب الجدول الزمني لكل مقرر
 4. الحد الأدنى لعدد الساعات المسموح التسجيل بها 12 ساعة.
 5. بعض المقررات لها متطلب سابق ولا يسمح للطالب بتسجيل المواد التي لم يتم اجتياز متطلبها السابق بنجاح.

مادة (13)

الإرشاد الأكاديمي

يخصص مرشد أكاديمي لكل طالب، يكلفه القسم العلمي ، لمتابعة مسيرة الطالب العلمية وإرشاده عند إختيار المقررات الدراسية التي يسجل بها الطالب في بداية كل فصل دراسي بناءً على الخطة الدراسية في تخصصه. كما يتابع معه حالات الإنذار الأكاديمي.

مادة (14)

نظام التقييم

يتم تقييم الطلاب في كل المقررت الدراسية كالآتي:
 تقسم الدرجات على امتحانات جزئية ونهائية وأنشطة أخرى حسب طبيعة المقرر. تعطى نسبة 50% من الدرجة الكلية للامتحان النهائي والباقي توزع على امتحان نصف الفصل (25%) وكتابة التقارير والبحوث والأنشطة الصفية الأخرى (25%). وتكون الدرجة النهائية لكل مقرر 100 درجة ويعتبر الطالب ناجحاً إذا تحصل على 50% من الدرجة النهائية فما فوق.

وتقسم التقديرات على الدرجات والنقاط حسب الجدول التالي:

النقاط	التقدير	الدرجة
4.0	(أ)	من 85 إلى 100
3.5	(ب+)	من 80 إلى أقل من 85
3.0	(ب)	من 75 إلى أقل من 80
2.5	(ج+)	من 70 إلى أقل من 75
2.0	(ج)	من 60 إلى أقل من 70
1.5	(د+)	من 55 إلى أقل من 60
1.0	(د)	من 50 إلى أقل من 55
0.0	(ر)	أقل من 50

- ترصد للطالب درجة غير مكمل (غ) في حالة سمح له بقرار من القسم العلمي بتأجيل استكمال متطلبات المقرر الى الفصل التالي. وإذا لم يجتاز الطالب المقرر بعد نهاية امتحان الفصل التالي ترصد النتيجة (ر) دون الرجوع إليه أو إخطاره.
- ترصد للطالب درجة تحت الإنجاز (ل) في حالة عدم إنجازه لمشروع التخرج في الفصل الأخير، بالنسبة للأقسام العلمية التي تتطلب ذلك.
- ترصد للطالب درجة منسحب (م) في حالة انسحابه من مقرر دراسي أو أكثر في المدة المسموح بها للانسحاب والتي لا تتجاوز 4 أسابيع من بدء الدراسة في كل فصل دراسي.

مادة (15)

إيقاف القيد الدراسي

يسمح للطلاب بإيقاف قيده في الفصل الدراسي بشرط عدم قيامه بالتسجيل في المقررات الدراسية في ذلك الفصل، على أن لا يقوم بإيقاف قيده أكثر من مرتين خلال دراسته بالجامعة.

مادة (16)

الانسحاب والإسقاط والإضافة

يسمح للطلاب بالانسحاب الجزئي أو الكلي من المقررات الدراسية المسجل بها في الفصل الدراسي خلال مدة لا تتجاوز (4) أسابيع قبل بدء الامتحانات النهائية، وذلك بعد الحصول على موافقة عميد الكلية المختص وترصد له درجة منسحب (م)، ولا يحق له المطالبة باسترجاع الرسوم الدراسية المدفوعة عن ذلك الفصل، كما يسمح للطلاب بإسقاط أو إضافة مقرر دراسي أو أكثر خلال إسبوعين من بداية الفصل الدراسي مع دفع الرسوم الدراسية المترتبة على الإضافة، وبما لا يقل عدد الساعات المسقط أو المضافة عن الحد الأدنى والحد الأعلى المسموح للتسجيل.

مادة (17)

المعدل الفصلي والتراكمي

يحسب المعدل الفصلي لكل طالب بضرب عدد النقاط المتحصل عليها في كل مقرر في عدد ساعات المقرر، ثم يجمع حاصل الضرب ويقسم على مجموع الساعات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي، ويحسب المعدل التراكمي للطالب في الفصول الدراسية التي درسها بضرب عدد الساعات الدراسية لكل مقرر دراسي في عدد النقاط المتحصل عليها في ذلك المقرر وجمع نتائج جميع المقررات ثم قسمة المجموع على العدد الإجمالي للساعات الدراسية التي درسها الطالب في جميع الفصول.

مادة (18)

الإنذار الأكاديمي

ينذر الطالب أكاديمياً إذا تحصل على معدل تراكمي بعد دراسة مقررات الفصل الثاني يقل عن 2.00 نقطة من أربع نقاط، ولا يسمح له بالتسجيل في أكثر من 12 ساعة أسبوعياً في الفصول الدراسية التالية إلى أن يرتفع معدله التراكمي إلى 2.00 نقطة، ويجوز فصل الطالب في حال حصوله على أكثر من أربعة انذارات متتالية خلال فترة دراسته بالجامعة.

مادة (19)

الحضور والغياب

يلتزم الطالب بحضور كل المحاضرات والدروس العملية والأنشطة المصاحبة ويسجل أستاذ المادة الحضور والغياب بحيث ينذر الطالب كتابياً إذا تجاوز غيابه 15% من عدد الساعات الفعلية في الفصل الدراسي الواحد في أي من المقررات الدراسية، ويجوز منعه من إجراء الإمتحان النهائي في المقرر الذي تجاوز غيابه فيه 25% من عدد الساعات الفعلية وذلك بقرار من إدارة الجامعة.

مادة (20)

الانتقال من الكليات أو الأقسام العلمية الأخرى

يجوز للطالب الانتقال من وإلى كلية العلوم الإدارية والمالية أو من قسم علمي إلى آخر داخل الكلية نفسها ولمرة واحدة بعد الحصول على موافقة المجلس العلمي بالقسم واعتماد مجلس الكلية المنقول إليها، وبشرط ألا يكون الطالب مفصولاً لأسباب تأديبية، وتحسب له المقررات العامة التي اجتازها في القسم المنتقل منه.

مادة (21)

الإعداد لامتحانات

تشكل لجنة للإشراف على سير عملية إجراء الامتحانات بقرار من عميد الكلية وتسمى لجنة الامتحانات والنظام، تتولى الإشراف الكامل للإعداد والتنفيذ والإشراف على سير الامتحانات، وتسلم أوراق الإجابة فور الإنتهاء من الامتحان لعضو هيئة التدريس القائم على تدريس المقرر لتصحيحها وتسليم النتائج إلى قسم الدراسة والامتحانات.

مادة (22)

إجراءات التأديب

يعاقب الطالب بالحرمان من الدراسة لمدة لا تقل عن فصلين دراسيين أو الفصل من الدراسة، وذلك في الحالات التالية:

- الإساءة أو الإعتداء بالضرب أو الشتم أو السب، على أحد أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو الطلاب.
- ارتكاب أي ممارسات أو أي أعمال لا أخلاقية تمس بصورة الجامعة.
- الغش أو إنتحال الشخصية أثناء الامتحانات الجزئية أو النهائية.
- يتولي مجلس الكلية تحديد نوع العقوبات الواجب تطبيقها وبما يتفق مع الأنظمة واللوائح المعتمدة بالجامعة.
- للطلاب حق التظلم أمام المكتب القانوني إذا شعر أحدهم بعدم عدالة العقوبة، حيث يحق له تقديم طلب تظلم إلى رئيس القسم العلمي المختص ومن ثم يحال إلى إدارة الجامعة والتي بدورها تتخذ الإجراءات الإدارية اللازمة لإظهار أحقية الطالب من عدمها.

مادة (23)

متطلبات التخرج

على الطالب إستيفاء كل متطلبات التخرج للقسم العلمي، وتشمل مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع أقسام الكلية **126** ساعة معتمدة كما هي مبينة أدناه، بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.00 نقطة من مجموع 4.00 نقاط، وفي مدة زمنية لا تقل عن 7 فصول دراسية.

- تخصص الإدارة: **126** ساعة معتمدة.
- تخصص المحاسبة: **126** ساعة معتمدة.
- تخصص التمويل والمصارف الإسلامية: **126** ساعة معتمدة.

الفصل الثالث

الأقسام العلمية

مادة (24)

1- قسم الإدارة

يقدم قسم الإدارة المقررات العلمية الحديثة بأفضل الطرق والوسائل، لتخريج طلاب على مستوى عالٍ من المعرفة والتأهيل الأكاديمي، ليشترك في بناء المؤسسات والمنظمات على أسس ومعايير صحيحة، وبمرجعية علمية سليمة، كما يساهم في بناء أجيال قادمة من خلال أعضاء هيأة تدريس مميزين قادرين على خلق مناخ تنافسي. كما يرتبط القسم بعلاقات تعاون وتكامل مع الأقسام الأخرى بالجامعة وبالمؤسسات الأكاديمية الأخرى المتخصصة في الإدارة، محلياً وإقليمياً وعالمياً.

مادة (25)

لغة الدراسة بقسم الإدارة

اللغة العربية هي لغة التدريس الرسمية في كلية العلوم الإدارية والمالية، ما عدا مقررات اللغات الأجنبية حيث تدرس المقررات بلغاتها.

مادة (26)

الدرجة العلمية التي يمنحها القسم

يمنح قسم الإدارة درجة البكالوريوس في الإدارة بعد اجتياز الطالب بنجاح 126 ساعة معتمدة بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.00 من مجموع 4.00 نقاط وفي مدة زمنية لا تقل عن سبعة فصول دراسية أو 6 فصول دراسية اعتيادية وفصلين صيفيين ولا تزيد عن عشرة فصول دراسية في تخصص الإدارة.

مادة (27)

رؤية قسم الإدارة

التميز والمرجعية في البحث العلمي والتدريس الأكاديمي لتخريج الكوادر العلمية والمهنية في مجال الإدارة لخدمة المجتمع الليبي والدولي بما يتوافق مع رؤية الجامعة والكلية.

مادة (28)

رسالة قسم الإدارة

تعزير رسالة الجامعة والكلية بتوفير برامج تعليمية وفق معايير الجودة العالمية وتأهيل خريجين على قدر عالٍ من الكفاءة والفعالية للعمل في مجال الإدارة بالشكل الذي يلبي احتياجات سوق العمل المحلي والدولي والسعي الدائم لتطوير اعضاء هيئة التدريس وتحقيق علاقة تعاونية وتكاملية مع كافة المنظمات والمؤسسات.

مادة (29)

أهداف قسم الإدارة

- (1) العمل على إكساب الطلبة المعرفة العامة والتخصصية الحديثة في مجال الإدارة.
- (2) تزويد المجتمع بعناصر بشرية على قدر عالٍ من الكفاءة العلمية وبشكل يلبي احتياجات سوق العمل المحلي والدولي.
- (3) توفير بيئة تعليمية داعمة في مجال الإدارة.
- (4) تطوير الخطط الدراسية والبرامج التعليمية للقسم، لإحداث التكامل الفكري والمعرفي وبشكل ينسجم مع متطلبات الجودة الشاملة من التعليم العالي.
- (5) تشجيع البحث العلمي وتوفير المقومات المادية والمعنوية اللازمة والعمل على زيادة الكفاءة في أداء الموارد البشرية بالقسم.
- (6) المساهمة بشكل فعال في تقديم الحلول العلمية والعملية للمشاكل التي تتعرض لها منظمات ومؤسسات المجتمع المحلي والدولي من خلال الإعداد والمشاركة في المؤتمرات والندوات والدراسات العلمية.
- (7) تأكيد علاقات شراكة وتعاون مع جهات العمل والجامعات المناظرة المحلية والدولية لتأمين توافق المناهج والبرامج العلمية مع احتياجات سوق العمل المحلي والدولي.

مادة (30)

المهارات والقدرات المتوقعة لخريج تخصص الإدارة

- (1) القدرة على تطبيق المفاهيم والمبادئ الإدارية.

- (2) القدرة على فهم وتحليل المشاكل وإيجاد الحلول المناسبة لها.
- (3) إكتساب مهارة حسن التعامل مع الآخرين.
- (4) إكتساب مهارة الإتصالات بالصورة العلمية مع الرؤساء والمرؤوسين.
- (5) القدرة على الإستفادة من الوقت المتاح وإدارته بشكل علمي وعملي .
- (6) القدرة على إستخدام النظريات الإدارية وخاصةً التي تتعلق بالدافعية والرضا الوظيفي .
- (7) القدرة على إستخدام الطرق والأساليب الكمية في إتخاذ القرارات الإدارية .
- (8) إستخدام الهياكل التنظيمية والتوصيف الوظيفي والملاكات الوظيفية وفق النظريات الإدارية الموجودة في الأدب الإداري .
- (9) إكتساب مهارة التعلم من تجارب الآخرين والإستفادة منها بصورة علمية .

جامعة البحر
المتوسط الدولية
مادة (31)

طرائق وتقنيات التدريس

- (1) تستخدم المحاضرات النظرية كأساس للتدريس .
- (2) الفروض والواجبات والتطبيقات والتّمارين العملية .
- (3) المناقشات والحلقات البحثية .
- (4) البحوث الميدانية والمشروعات العملية .
- (5) التدريب الواقعي وكتابة التقارير .
- (6) التعليم بواسطة شبكة المعلومات العالمية " الأنترنت " .
- (7) التعليم بواسطة تطبيقات الحاسوب .
- (8) التعليم بواسطة شاشات العرض " Overhead Projectors , Data-Show " .
- (9)

مادة (32)

الأساليب المتبعة في تقييم الطلبة

- (1) من واقع تقييم عضو هيئة التدريس للامتحانات التحريرية والشفوية والاختبارات العملية التي ينجزها الطالب .
- (2) من خلال الإلتزام بحضور الطالب للمحاضرات والدروس العملية وحلقات النقاش .

- (3) من واقع تقديم الطالب للأوراق العلمية والبحوث المطلوبة وأدائه للواجبات والتمارين.
- (4) من واقع الجهد المبذول في إعداد مشروع التخرج والتزام الطالب باتباع الطرق والأساليب العلمية المنظمة لذلك .

مادة (33)

طرائق تقييم البرنامج

1. التقييم من خلال التغذية المرتجعة لنتائج استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية .
2. التقييم من خلال التغذية المرتجعة لنتائج استبيان تقييم الطلاب للمقررات العلمية والبرامج التعليمية .
3. التقييم من واقع ورش عمل تقام بمعرفة أعضاء القسم العلمي بصورة دورية لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في البرامج التعليمية وتعديلها بما يتطلبه الواقع العملي .
4. التقييم من واقع التغذية المرتجعة لإدارة الكلية وإدارة الجامعة للبرامج التعليمية .
5. التقييم من واقع اللجان المختصة لتقييم البرامج العلمية وإجراء التعديلات وفق التطورات العلمية والتكنولوجية العالمية .
6. التقييم من خلال التغذية المرتجعة لنتائج تحليل استبيان الطالب المتخريج .

مادة (34)

2- قسم المحاسبة

يعتبر قسم المحاسبة أحد الاقسام المهمة بكلية العلوم الإدارية والمالية، وهو يقدم للطلاب العديد من المقررات الجامعية العامة والتخصصية، التي تمكن الخريج من مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة بشكل علمي وحرفي تقني، كما تمكنه من اجراء البحوث العلمية المتخصصة، في المجالات المحاسبية والمالية، الامر الذي يجعله أحد الدعائم الرئيسية للعملية الإدارية والصيرفة المالية في المؤسسات والمنظمات المتواجدة بالسوق المحلي والاقليمي والدولي.

مادة (35)

رؤية قسم المحاسبة

تتمثل الرؤية أن يتبوأ القسم مركز الريادة في التعليم والبحث العلمي المحاسبي الأكاديمي والمهني على المستوى المحلي والدولي.

مادة (36)

رسالة قسم المحاسبة

تتلخص رسالة القسم في الإرتقاء بمهنة المحاسبة وخلق بيئة علمية تعتمد على الابحاث المحاسبية وتأهيل خريجين تتوفر لديهم المعرفة المهنية والاكاديمية وعلى قدر عالٍ من الكفاءة والفعالية ويتمتعون بقيم اخلاقية تمكنهم من مواجهة التحديات المعاصرة التي تفرضها البيئة الداخلية والخارجية مع تأسيس علاقات فاعلة مع بيئة الأعمال والمهن المحاسبية.

مادة (37)

أهداف قسم المحاسبة

- 1) إعداد الكوادر المؤهلة تأهيلاً مناسباً وكافياً لتحمل مسؤولية أعباء المهنة وفق احتياجات المجتمع.
- 2) توفير بيئة تعليمية واعدة وداعمة في مجال المحاسبة.
- 3) رفع مستوى الأداء التدريسي بما يتوافق مع رؤية ورسالة القسم عن طريق الاختيار الأمثل للعناصر البشرية واستقطاب الكفاءات العلمية المتميزة.

- (4) المساهمة في الجهود المبذولة لتطوير مهنة المحاسبة من خلال التعاون مع الجهات ذات العلاقة بالمهنة للاعتماد على الحواسيب وقواعد التكنولوجيا الحديثة.
- (5) تطوير المقررات والبرامج التعليمية في القسم بما يتماشى مع التطورات التقنية والتوسع في استخدامات الحاسوب وتحديث نظم المعلومات المحاسبية وتطويرها.

مادة (38)

المهارات والقدرات المتوقعة لخريج قسم المحاسبة

- (1) القدرة على تطبيق المفاهيم والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها بالنظم والنظريات المحاسبية.
- (2) القدرة على فهم وتحليل المشاكل المحاسبية وإيجاد الحلول المناسبة لها.
- (3) إكتساب مهارة التعامل مع الأرقام ومسك الدفاتر المحاسبية.
- (4) إكتساب مهارة المراجعة الحسابية والمحاسبية وفقاً للطرق العلمية.
- (5) القدرة على فهم أساسيات ومبادئ العلوم ذات العلاقة بمجال التخصص مثل علوم: الإدارة، التمويل، الاقتصاد، التسويق لما لهذه العلوم من علاقة وثيقة مع علم المحاسبة.
- (6) القدرة على استخدام النظريات العلمية في كتابة التقارير المحاسبية وتقديمها في الأوقات المناسبة.
- (7) القدرة على استخدام أحدث أساليب التكنولوجيا في المنظومات المحاسبية .
- (8) إكتساب مهارة إعداد الحسابات الختامية للمؤسسات والمنظمات .
- (9) القدرة علي بناء النظام المحاسبي والقيام بالعمليات المحاسبية المتكاملة التي تشتمل عليها الدورة المحاسبية في مختلف المؤسسات العامة والخاصة باختلاف أنشطتها وأشكالها القانونية.
- (10) القدرة على تحليل القوائم المالية الصادرة عن المؤسسات والشركات.

مادة (39)

طرائق وتقنيات التدريس

- (1) تستخدم المحاضرات النظرية كأساس للتدريس .
- (2) الفروض والواجبات والتطبيقات والتمارين العملية .
- (3) المناقشات والحلقات البحثية .
- (4) البحوث الميدانية والمشروعات العملية .
- (5) التدريب الواقعي وكتابة التقارير .
- (6) التعليم بواسطة شبكة المعلومات العالمية " الأنترنت " .

(7) التعليم بواسطة تطبيقات الحاسوب .

(8) التعليم بواسطة شاشات العرض " Overhead Projectors , Data-Show "

مادة (40)

الأساليب المتبعة في تقييم طلبة القسم

- (1) من واقع تقييم عضو هيئة التدريس لامتحانات التحريرية والشفوية والاختبارات العملية التي ينجزها الطالب.
- (2) من خلال الإلتزام بحضور الطالب للمحاضرات والدروس العملية وحلقات النقاش .
- (3) من واقع تقديم الطالب للأوراق العلمية والبحوث المطلوبة وأدائه للواجبات والتمارين.
- (4) من واقع الجهد المبذول في إعداد مشروع التخرج وإلتزام الطالب باتباع الطرق والأساليب العلمية المنظمة لذلك .

مادة (41)

طرائق تقييم البرنامج

- (1) التقييم من خلال التغذية المرتجة لنتائج استبيان تقييم أعضاء هيئة التدريس للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية .
- (2) التقييم من خلال التغذية المرتجة لنتائج استبيان تقييم الطلاب للمقررات العلمية والبرامج التعليمية .
- (3) التقييم من واقع ورش عمل تقام بمعرفة أعضاء القسم العلمي بصورة دورية لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في البرامج التعليمية وتعديلها بما يتطلبه الواقع العملي .
- (4) التقييم من واقع التغذية المرتجة لإدارة الكلية وإدارة الجامعة للبرامج التعليمية .
- (5) التقييم من واقع اللجان المختصة لتقييم البرامج العلمية وإجراء التعديلات وفق التطورات العلمية والتكنولوجية العالمية .
- (6) التقييم من خلال التغذية المرتجة لنتائج تحليل استبيان الطالب المتخرج .

الفصل الرابع

مادة (42)

1- الخطة الدراسية لقسم الإدارة

يمنح الطالب درجة البكالوريوس في الإدارة بعد اكماله بنجاح 126 ساعة معتمدة في فترة ثمان فصول دراسية. وهذه الساعات مقسمة على مقررات متطلبات الكلية ومتطلبات القسم الإجبارية والاختيارية.

توزيع الساعات المعتمدة على مكونات الخطة الدراسية:

ت	المتطلب	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
1	المتطلبات العامة الإلزامية للكلية	57	45%
2	متطلبات القسم الإلزامية التخصصية	42	33%
3	متطلبات القسم الإلزامية غير التخصصية	6	5%
4	متطلبات القسم الاختيارية التخصصية	15	12%
5	متطلبات القسم الاختيارية غير التخصصية	6	5%
المجموع		126	100%

1 متطلبات الكلية العامة الإلزامية: 57 ساعة معتمدة

ت	رقم المقرر	أسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	10110	اللغة العربية	3	لا يوجد
2	10120	الدراسات الإسلامية	3	لا يوجد
3	10130	اللغة الإنجليزية 1	3	لا يوجد
4	10131	اللغة الإنجليزية 2	3	10130
5	10140	رياضيات 1	3	لا يوجد
6	10141	رياضيات 2	3	10140
7	10160	أساسيات علم الإحصاء 1	3	لا يوجد
8	10161	أساسيات علم الإحصاء 2	3	10160
9	20110	القانون المدني	3	لا يوجد
10	20211	القانون التجاري	3	20110
11	20220	مبادئ العلوم السياسية	3	لا يوجد
12	20310	مبادئ الإدارة العامة	3	لا يوجد
13	21110	مبادئ إدارة الأعمال	3	لا يوجد
14	22110	مبادئ المحاسبة 1	3	لا يوجد

22110	3	مبادئ المحاسبة 2	22111	15
لا يوجد	3	مبادئ الإقتصاد 1	23110	16
23110	3	مبادئ الإقتصاد 2	23111	17
لا يوجد	3	مقدمة في التمويل	24100	18
لا يوجد	3	مبادئ الحاسوب	30110	19
57		مجموع الساعات المعتمدة		

2 متطلبات القسم الإلزامية التخصصية : 42 ساعة معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
10160/21110	3	إدارة العمليات الإنتاجية	21210	1
22210/24100	3	الإدارة المالية	21211	2
21110	3	السلوك التنظيمي	21212	3
لا يوجد	3	مبادئ التسويق	21213	4
21212	3	إدارة الموارد البشرية	21214	5
21210	3	بحوث العمليات 1	21310	6
21310	3	بحوث العمليات 2	21311	7
21210	3	إدارة المواد	21312	8
21214/21213	3	الإدارة الإستراتيجية	21313	9
30110/21210	3	نظم المعلومات الإدارية	21314	10
21214	3	نظريات التنظيم	21315	11
21210	3	إدارة الجودة الشاملة	21317	12
21214/30110	3	الإدارة الإلكترونية	21419	13
30110	3	طرق ومناهج البحث العلمي	21412	14
42		مجموع الساعات المعتمدة		

3 متطلبات القسم الإلزامية غير التخصصية: 6 ساعات معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
22111	3	المحاسبة المتوسط 1	22210	1
22210	3	المحاسبة المتوسط 2	22211	2
6		مجموع الساعات المعتمدة		

4 متطلبات القسم الاختيارية التخصصية:

يختار الطالب منها 15 ساعة معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
21314	3	دراسات في الإدارة	21410	1
21314/21412	3	إتصالات إدارية	21411	2
21210/21214	3	الإدارة الدولية	21413	3
21214	3	إدارة مؤسسات الأعمال الصغيرة	21414	4
21214	3	إدارة المشروعات	21415	5
21214	3	القيادة الإدارية	21416	6
21214	3	إدارة فنادق	21417	7
21214	3	إدارة المرافق الصحية	21418	8

5 متطلبات القسم الاختيارية غير التخصصية:

يختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة فقط

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
22111	3	محاسبة تكاليف	22311	1
22211	3	محاسبة إدارية	22412	2
23111/10140	3	الاقتصاد التحليلي الجزئي	23210	3
23111	3	الاقتصاد التحليلي الكلي	23211	4
لا يوجد	3	اللغة الأجنبية الثانية 1	10170	5

مادة (43)

2- الخطة الدراسية لقسم المحاسبة

يمنح الطالب درجة البكالوريوس في المحاسبة بعد اكماله بنجاح 126 ساعة معتمدة في فترة ثمان فصول دراسية. وهذه الساعات مقسمة على مقررات متطلبات الكلية ومتطلبات القسم الإجبارية والاختيارية.

توزيع الساعات المعتمدة على مكونات الخطة الدراسية:

ت	المتطلب	الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
1	المتطلبات العامة الإلزامية للكلية	57	45%
2	متطلبات القسم الإلزامية التخصصية	42	33%
3	متطلبات القسم الإلزامية غير التخصصية	15	12%
4	متطلبات القسم الاختيارية التخصصية	6	5%
5	متطلبات القسم الاختيارية غير التخصصية	6	5%
المجموع		126	100%

1. متطلبات الكلية العامة الإلزامية: 57 ساعة معتمدة

ت	رقم المقرر	أسم المقرر	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
1	10110	اللغة العربية	3	لا يوجد
2	10120	الدراسات الإسلامية	3	لا يوجد
3	10130	اللغة الإنجليزية 1	3	لا يوجد
4	10131	اللغة الإنجليزية 2	3	10130
5	10140	رياضيات 1	3	لا يوجد
6	10141	رياضيات 2	3	10140
7	10160	أساسيات علم الإحصاء 1	3	لا يوجد
8	10161	أساسيات علم الإحصاء 2	3	10160
9	20110	القانون المدني	3	لا يوجد
10	20211	القانون التجاري	3	20110
11	20220	مبادئ العلوم السياسية	3	لا يوجد
12	20310	مبادئ الإدارة العامة	3	لا يوجد
13	21110	مبادئ إدارة الأعمال	3	لا يوجد
14	22110	مبادئ المحاسبة 1	3	لا يوجد
15	22111	مبادئ المحاسبة 2	3	22110
16	23110	مبادئ الإقتصاد 1	3	لا يوجد
17	23111	مبادئ الإقتصاد 2	3	23110

لا يوجد	3	مقدمة في التمويل	24100	18
لا يوجد	3	مبادئ الحاسوب	30110	19
	57	مجموع الساعات المعتمدة		

2 . متطلبات القسم الإلزامية التخصصية : 42 ساعة معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
22111	3	المحاسبة المتوسطة 1	22210	1
22210	3	المحاسبة المتوسطة 2	22211	2
22211	3	محاسبة شركات مساهمة	22310	3
22111	3	محاسبة التكاليف	22311	4
22111	3	المحاسبة الضريبية	22312	5
11122	3	محاسبة نفط	22313	6
22111	3	محاسبة المصارف والتأمين	22314	7
22312	3	محاسبة الأموال العامة	22410	8
12223	3	تحليل القوائم المالية	22411	9
21122	3	المحاسبة الإدارية	22412	10
22211 / 30110	3	تصميم النظم المحاسبية	22414	11
22410 / 22311	3	المراجعة	22415	12
22211	3	محاسبة شركات الأشخاص	22416	13
22211	3	محاسبة الأقسام والفروع	22417	14
	42	مجموع الساعات المعتمدة		

3. متطلبات القسم الإلزامية غير التخصصية: 15 ساعات معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
21110/10160	3	إدارة العمليات الإنتاجية	21210	1
21210	3	بحوث العمليات 1	21310	2
22212/22210	3	الإدارة المالية	21211	3
لا يوجد	3	مبادئ التسويق	21213	4
30110	3	طرق ومناهج البحث العلمي	24112	5
	15	مجموع الساعات المعتمدة		

4 متطلبات القسم الاختيارية التخصصية:

يختار الطالب منها 6 ساعات معتمدة

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
30110/22211	3	تطبيقات في المحاسبة	22418	1
22211	3	محاسبة المشروعات الخدمية	22419	2
22416/22211	3	محاسبة شركات الأموال	22420	3
22211	3	دراسات في المحاسبة	22421	4

5 متطلبات القسم الاختيارية غير التخصصية:

يختار منها الطالب 6 ساعات معتمدة فقط

المتطلب السابق	الساعات المعتمدة	أسم المقرر	رقم المقرر	ت
21110	3	السلوك التنظيمي	21212	1
21212	3	إدارة الموارد البشرية	21214	2
23111	3	الاقتصاد التحليلي الجزئي	23210	3
10140/23111	3	الاقتصاد التحليلي الكلي	23211	4
لا يوجد	3	اللغة الأجنبية الثانية 1	10170	5

بنغازي 2014

Mediterranean International University

مادة (44)

توزيع المقررات على الفصول الدراسية

توزع المقررات الدراسية على ثمان فصول دراسية وتراعى فيها التراتبية من حيث المستوى الدراسي لكل مقرر والمتطلبات السابقة للمقررات.

مادة (45)

توصيف المقررات الدراسية

يوضع توصيف مفصل لكل مقرر في الخطة الدراسية يشمل وصف المقرر وأهدافه ومخرجات التعلم (الفهم والمعرفة والمهارات الذهنية والعملية)، وتحدد فيه المواضيع الدراسية موزعة على الأسابيع في الفصل الدراسي، كما يشمل التوصيف طرق التعليم والتعلم، تقسيم الدرجات وتوقيتها، والكتاب الدراسي ومؤلفه والناشر وسنة النشر.

مادة (46)

نظام ترميز المقررات الدراسية

يخصص رقم لكل مقرر دراسي بالقسم العلمي المختص، يميزه عن بقية المقررات، وذلك طبقاً لنظام الترميز للمقررات الدراسية المتبع في جامعة البحر المتوسط بحيث يكون كالتالي:

مثال مقرر مبادئ إدارة الأعمال :

التسلسل Serial	الفئة / النوع Categories	المستوى الدراسي Year	القسم Department	الكلية Faculty	مثال
0	1	1	1	2	مبادئ إدارة الأعمال 21110

الرقم الأول يشير الى كلية العلوم الإدارية والمالية (2) ، الرقم الثاني في الترتيب يشير الى القسم العلمي (قسم الإدارة) (1) ، الرقم الثالث يشير الى المستوى الدراسي (1 السنة الأولى ، 2 ، 3 ، أو 4) ، الرقم الرابع يشير الى فئة المقرر ضمن مقررات القسم كما هو مبين في الجدول أدناه ، الرقم الأخير يمثل تسلسل مواضيع المقررات (0 ، 1 ، الخ).

مادة (47)

أحكام عامة

فيما عدا مانصت عليه لائحة الدراسة والامتحانات بجامعة البحر المتوسط الدولية من أحكام، تطبق لائحة الدراسة والامتحانات والتأديب بالجامعات الليبية الصادرة بموجب قرار اللجنة الشعبية العامة رقم 501 لسنة 2010م.

تعتمد

2015 / 2 / 2

