



معهد المواكب الرائدة

دليل برنامج ادارة الاعمال



المتطلبات الأكاديمية لبرنامج إدارة الأعمال

معلومات عامة عن برنامج إدارة الأعمال

1	المؤسسة التعليمية	معهد المواكب للعلوم الإدارية والمالية
2	الكلية	معهد المواكب للعلوم الإدارية و المالية
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	إدارة الأعمال
4	اسم البرنامج التعليمي	إدارة الأعمال
5	الساعات الدراسية اللازمة لاستكمال البرنامج	103 ساعة
6	الشهادة العلمية الممنوحة عند استكمال البرنامج	دبلوم عالي إدارة أعمال
7	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	المحاسبة
8	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	اللغة العربية و الانجليزية
9	منسق البرنامج	د. عون عمر الشويشين
10	المراجع الخارجية للبرنامج	1- مناهج الاقتصاد الصادر عن مركز ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي سنة 2008 2- الإدارة – معهد المحاسبة الرجبان جامعة الزنتان. 3- معهد الاقتصاد جامعة بنغازي. 4- المعايير الأكاديمية المصرية لإدارة الأعمال. 5- المعهد العالي للعلوم والتقنية - مصراته
11	تاريخ منح إذن المزاولة للبرنامج	2022م
12	الجهة التي منحت الإذن بالمزاولة	وزارة التعليم التقني والفني -إدارة التعليم التقني والفني الخاص
13	تاريخ بدء الدراسة الفعلية بالبرنامج	2022/10/9م

رؤية ورسالة وأهداف وقيّم برنامج إدارة الأعمال

❖ رؤية برنامج إدارة الأعمال

الريادة الأكاديمية، المعرفية والبحثية محليا وإقليميا، والمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع.

❖ رسالة برنامج إدارة الأعمال

تأهيل خريجين إداريين قادرين على المساهمة في إدارة وقيادة الأجهزة والمؤسسات العامة والخاصة معن خنرل مر ةام أكاديمي يلبي احتياجات المجتمع.

❖ أهداف برنامج إدارة الأعمال

- إعداد الكوادر المؤهلة أكاديميا وبحثيا في مجال إدارة الأعمال باستخدام المعارف والمهارات اللازمة.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس بمأًي سهم في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.
- ربط برنامج إدارة الأعمال بالمجتمع من خلال بناء شراكة مجتمعية هادفة.
- إعداد مخرجات مؤهلة بالمهارات والقدرات اللازمة للمهن الإدارية للملاءمة لمتطلبات سوق العمل والتنمية.
- تنمية قدرات الابتكار والابداع والعمل الجماعي لدى الطلاب المنخرطين ببرنامج إدارة الأعمال.
- دعم وتشجيع البحث العلمي وأخلاقياته في مجال إدارة الأعمال لدى كل من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس .
- تعزيز مهارات التعلم المستمر وخدمة المجتمع لدى الطلاب

❖ قيم برنامج إدارة الأعمال

- الشفافية والنزاهة .
- القيادة والعمل بروح الفريق.
- الشراكة والتعاون

2- مستهدفات البرنامج

- 1- القدرة على المساهمة في بناء وتطوير النظم والمفاهيم الإدارية بمختلف المؤسسات الخدمية والانتاجية.
- 2- القدرة علي توظيف مفاهيم وأفكار جديدة تساهم في معالجة المشكلات التي تواجه منظمات الاعمال .
- 3- القدرة علي حل المشكلات الإدارية باستخدام أساليب البحث العلمي ونظرياته .
- 4- القدرة علي توظيف المهارات المكتسبة في مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة .

3-مقارنة ما يتم تقديمه مع المراجع الخارجية

- 1- مناهج كليات الاقتصاد الصادر عن مركز ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي سنة 2008م .
- 2- الاستناد إلى برامج في إدارة الأعمال بمعهد المحاسبة الرجبان - جامعة الزنتان .
- 3-الاستناد إلى برنامج الإدارة بمعهد الاقتصاد جامعة بنغازي .
- 4- المعايير القومية الأكاديمية القياسية المصرية لقطاع كليات التجارة.
- 5- المعهد العالي للعلوم والتقنية - مصراته

4- نظام القبول

1 يُشترط للقبول بالدراسة بمعهد المواكب الرائدة الحصول على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

2- يخضع المتقدمين للدراسة بالمعهد لامتحانات القبول التي تقرها اللجنة العلمية ، كما يجوز أن يقتصر القبول على سبيل الانتساب، في حالة عدم توفر القدرة الاستيعابية بالمعهد، أو أية أمور أخرى تقدرها اللجنة العلمي بلل معهد .

3-يجوز قبول الطالب منتقلاً من أحد المعاهد المظرة بالمعاهد الليبية، أو من معاهد معترف بها من دول أخرى، وفقاً للشروط التالية :-

أ- أن يكون مستوفياً لشروط القبول الواردة بالفقرة (2،1) من هذه اللائحة، ولم يفصل لأي أسباب علمية ، أو تأديبية من أي معهد أو جامعة أخرى، وأن يثبت ذلك بالمستندات المعتمدة والدالة على سلامة وضعه الإداري والعلمي.

ب- يخضع لإجراء معادلة للمقررات الدراسية من قبل لجنة المعادلة بالمعهد بالنسبة للطلبة المنتقلين من معاهد ليبية، أما بالنسبة للطلبة المنتقلين من خارج ليبيا فيشترط حصولهم على موافقة إجراء المعادلة من قبل جهات الاختصاص .

ج- أل يكون قد سبق وأن أخلى طرفه من المعهد .

د- أن يلتزم بدراسة ثلاثة فصول ليلية على الأقل قبل تخرجه من المعهد .

هـ- تتم الإجراءات التنفيذية للنقل طبقاً لدليل الإجراءات المتبع بالمعهد .

5- يخضع الطالب المنتقل من إحدى التليات في ليبيا لإجراءات المعادلة للمقررات الدراسية، ويجوز إلحاق المنتقلين من معاهد خارج ليبيا للدراسة بالمعهد وفق معادلة أولية على أن تُستكمل إجراءات المعادلة النهائية من الجهات المختصة بوزارة التعليم التقني والفني، وتتم إجراءات المعادلة وفقاً للآتي :



وزارة التعليم التقني والفني إدارة التعليم التقني والفني الخاص

- أ- تنشأ بالمعهد لجنة مختصة دائمة لمعادلة مآهلات الطلبة، يصدر قرار بشأنها من مدير المعهد على أن يكون هناك عضو ممثل من كل قسم من الأقسام العلمية .
- ب- تتولى اللجنة مهام معادلة مآهلات الطلاب المنتقلين إلى المعهد من معاهد داخل، أو خارج ليبيا، في أجل لا يتجاوز شهرا من تاريخ تقديم الطلب .
- ج- يحتقب الطالب المنتقل بنفا مفتة الدوسية التي انتقل بها من حيث الإنذارات، وإيقاف القيد، والانسحاب .

5- مخرجات التعلم المستهدفة

أ. المعرفة والفهم:

1. أ	معرفة وفهم المبادئ والمفاهيم الإدارية الأساسية.
2. أ	الالمام بالمفاهيم والأفكار الإدارية الجديدة المواءمة لسوق العمل
3. أ	معرفة وفهم طرق وأساليب البحث العلمي في مجال إدارة الاعمال.
4. أ	الالمام بأسس تطوير وتحسين النظم الإدارية.

ب- المهارات الذهنية :

1. ب	القدرة على استخدام المهارات الإدارية الحديثة.
2. ب	القدرة على تمييز واختيار النظم والأساليب الإدارية الملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة
3. ب	القدرة على تحليل المشكلات التي تواجهها المؤسسات الاقتصادية في مجال إدارة الاعمال
4. ب	القدرة على استخدام أساليب التطوير والتحسين الإدارية.

ج. المهارات العملية والمهنية:

ج.1	أن يكون قادراً على توظيف الإدارة الفعالة في اتخاذ القرارات.
ج.2	القدرة على اقتراح الحلول والمعالجات للمشكلات في مجال إدارة الأعمال
ج.3	القدرة على إجراء وتطبيق البحوث العلمية وتقديم الاستشارات الإدارية في مجالات العمل المتنوعة.
ج.4	القدرة على المساهمة في تطوير وتحسين بيئة العمل.

د. المهارات العامة:

د.1	القدرة على الإدارة الفاعلة للوقت.
د.2	القدرة على الابتكار والامداع، والعمل على تطوير الذات
د.3	القدرة على استخدام الحاسب الآلي ووسائل التقنية الحديثة في العمل الإداري.
د.4	القدرة على العمل ضمن فريق، وفن التعامل مع الآخرين

6- مكونات (محتويات) البرنامج

❖ عدد الساعات الأسبوعية:
المحاضرات

103	المجموع	/	4	المعامل	103	التدريب
-----	---------	---	---	---------	-----	---------

❖ عدد الساعات للمواد العامة : العدد 34 النسبة 36.3.3

❖ عدد الساعات لمواد الإلزامية التخصصية: العدد 53 النسبة 44.35

❖ عدد الساعات للمواد الإلزامية غير التخصصية : العدد 12 النسبة 12.

❖ التدريب العملي/ الميداني
4

6- مقررات المرام

• المواد العامة

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	الأسبقيات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	
		تدريب	معمل	محاضرات				
تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم (المستهدفة) أ، ب، ج، د								
1-2-3-ج-1-د	-	-	-	2	2	لغة عربية	G100	1
2-1-2-ج-3-د	-	-	-	2	3	قانون مدني	G102	2
2-4-ب-د	-	-	-	1	2	لغة انجليزية 1	G103	3
2-3-4-ب	G103	-	-	2	3	لغة انجليزية 2	G104	4
3-2-ب-أ	-	-	-	2	3	مبادئ الاقتصاد 1	ECO110	5
1-1-ب	-	-	-	2	3	مبادئ إدارة اعمال 1	MAN120	6
2-3-ب-أ	-	-	-	2	3	مبادئ محاسبة 1	ACC130	7
4-2-ب	ACC130	-	-	2	3	مبادئ محاسبة 2	ACC131	8
1-2-د	-	-	-	2	3	أساسيات احصاء 1	G140	9
4-ج	-	-	-	2	3	أساسيات التحليل الرياضي 1	G142	10
2-1-د	-	-	1	2	3	مبادئ الحاسب الآلي	G180	11
2-1-د	-	-	2	2	3	تطبيقات الحاسوب	CS245	12
34 وحدة			3	23	34	المجموع		

وزارة التعليم التقني والفني

إدارة التعليم التقني والفني الخاص

• المواد الإلزامية التخصصية

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	المتطلبات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	
		تدريب	معمل	محاضرات				
تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم المستهدفة (أ، ب، ج، د)								
أ2- ب1 -	MAN121	-	-	2	3	إدارة العمليات الإنتاجية	MAN220	1
أ2 - أ4 - ب1 - ب4- ج3	MAN121	-	-	2	3	إدارة الموارد البشرية	MAN223	2
	BMG221			2	3	إدارة المشتريات والمخازن	BMG224	3
ب4-ج4-د5	MAN220	-	-	2	3	إدارة المواد والإمدادات	MAN224	4
أ1- أ2- ب4	MAN121	-	-	2	3	مبادئ التسويق	MAN225	5
ب2- ب3-د5	MAN223-220	-	-	2	3	إدارة الجودة وتقييم الأداء	MAN226	6
	MAN160-121	-	-	2	3	إدارة مالية 1	MAN320	7
ج3	MAN143-140-120	-	-	2	3	بحوث عمليات 1	MAN322	8
ج3 - د5	MAN180-121	1	-	2	3	نظم المعلومات الإدارية	MAN324	9
ج1 - د2	MAN121	-	-	3	3	إدارة الخطر والتأمين	MAN325	10
أ4 - د3- د5	MAN326	-	-	3	3	السلوك التنظيمي	BMG222	11
أ3- ب2 - ب3 - ب4 - ج1	MAN420-324	-	-	3	3	الإدارة الاستراتيجية	MAN421	12
ب1- ب4 - ج3 - د1 - د2	MAN421	-	-	3	3	إدارة مؤسسات دولية	MAN427	13
ج1 - ج4- د3- د4	MAN223-220	-	-	3	3	مبادئ التمويل والاستثمار	BINB160	14
أ3- ب2 - ج3	MAN 121			3	3	إدارة الفنادق والمؤسسات السياحية	MAN 424	15
				3	4	تقارير إدارية	MNG221	16
	المرام	-	2	-	4	التدريب الميداني	MAN 554	17
ب2، 3 - ج3، 2، 3، 5	المرام	-	-	-	4	مشروع التخرج	MAN 555	18
57 وحدة		1	2	50	57	المجموع		



وزارة التعليم التقني والفني
إدارة التعليم التقني والفني الخاص

• المواد الإلزامية غير التخصصية

مخرجات التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها (الرمز)	المتطلبات	عدد الساعات/الأسبوع			عدد الساعات	أسم المقرر	رمز المقرر	
		تدريب	معمل	محاضرات				
تدرج رموز المخرجات الواردة في جداول مخرجات التعلم المستهدفة (أ،ب،ج،د)								
أ2-ج4-د4	Eco 111			3	3	الاقتصاد التحليلي الجزئي	Eco210	1
أ1-ب2-ج3-د1-د2-د3	G140-MAN121			3	3	طرق بحث	G221	2
				3	3	القانون التجاري	LW202	3
	Acc131			3	3	المحاسبة المتوسطة 1	Acc230	4
12 وحدة					12	المجموع		

* توزيع المواد علي الفصول الدراسية

الاسبقية	عدد الساعات	المواد الدراسية	الكود	م	الفصل الدراسي
لا توجد	3	لغة عربية	G100	1	الفصل الأول
لا توجد	3	لغة انجليزية(1)	G103	2	
لا توجد	3	مبادئ اقتصاد (1)	ECO 110	3	
لا توجد	3	مبادئ الإدارة (1)	MAN 120	4	
لا توجد	3	مبادئ المحاسبة (1)	Acc130	5	
لا توجد	3	تحليل رياضي (1)	G 142	6	
	3	السلوك التنظيمي	BMG222	1	الفصل الثاني
G 1	3	لغة انجليزية (2)	G 104	2	
	2	مبادئ الحاسب الآلي	G180	3	
	3	مبادئ التمويل والاستثمار	BINB160	4	
MAN 130	3	مبادئ المحاسبة (2)	Acc 131	5	
ال يوجد	3	أساسيات احصاء1	G140	6	
	3	تطبيقات الحاسوب	CS245	1	الفصل الثالث
	3	إدارة المشتريات والمخازن	BMG224	2	
	3	قانون مدني	G102	3	
MAN 121	3	إدارة العمليات الإنتاجية	MAN 220	4	
MAN 121	3	إدارة الموارد البشرية	MAN 223	5	
Acc 131	3	محاسبة متوسطة (1)	Acc 230	6	

ACO 111	3	اقتصاد تحليلي جزئي	ECO 210	1	الفصل الرابع
MAN 121 / G180	3	نظم المعلومات الإدارية	MAN 324	2	
MAN 221	3	مبادئ التسويق	MAN 225	3	
	3	طرق بحث	G221	4	
MAN 121	3	إدارة مالية	MAN 320	5	
MAN 121	3	إدارة الخطر والتأمين	MAN 325	6	
MAN 220	3	إدارة الموارد والإمدادات	MAN 224	1	الفصل الخامس
	3	إدارة مؤسسات دولية	MAN427	2	
	3	القانون التجاري	LW202	3	
G 120/140/143	3	بحوث العمليات (1)	MAN 322	4	
	4	تقارير إدارية	MNG221	5	
MAN 220 / 223	3	إدارة الجودة وتقييم الأداء	MAN226	1	الفصل السادس
MAN 121	3	إدارة الفنادق والمؤسسات	MAN 424	2	
	3	الإدارة الاستراتيجية	MAN421	3	
	4	التدريب الميداني	MAN 554	4	
	4	مشروع التخرج	MAN 555	5	

8- طرق التعليم والتعلم

1. محاضرات.
2. استعمال المكتبة الورقية أو الالكترونية.
3. دراسة حالة.
4. استخدام جهاز العرض المرئي.
5. حلقات نقاش.
6. السبورة الذكية التفاعلية .

9- طرق التقييم

تخضع جميع المقررات الدراسية في برنامج الإدارة إلى طريقة التقييم الواردة في لائحة المعهد يتم تقييم الطالب حسب الجدول التالي

وزارة التعليم التقني والفني
إدارة التعليم التقني والفني الخاص

النسبة المئوية	طريقة التقييم	السن / الفصل الدراسي
20%	امتحانات شفوية وتحريرية وحضور	امتحانات دورية + حضور
20%	امتحان تحريري.	الامتحان النصفى
60%	امتحان تحريري.	الامتحان النهائى
100%	المجموع	

10- تقييم البرنامج

النسبة المئوية	التقدير
50% فيما اعلى	ناجح
من 50% الى 64%	متوسط
65% الى 74%	جيد
75% الى 84%	جيد جدا
85% الى 100%	ممتاز

11- تصنيف التقييم

يجب تحديد الآلية والأساليب المستخدمة والتي تتمثل في (استمات -استطرع الراي والمتامعة) في تقييم المرام (مخرجات التعلم المستهدفة)مشكل دوري وم نظم , متضمنة مجموعة من المستفيدين من المرام (مؤسسات سوق المستهدف) , والطرب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس والمقيمين الخارجيين.

المشارك في التقييم	الأسلوب	النسبة /العدد
سوق العمل	استبانات	يتم توزيع عدد من الاستبانات علي الشركات والجهات التي يشغل فيها الخريج لمعرفة مدي تقييمهم للبرنامج واعطاء ملاحظتهم واعداد تقارير عن تلك الملاحظات
طلاب السنة النهائية	اجتياز الامتحان النهائي	يتم توزيع الاستبانات علي الخريجون وتبين هذه الاستبانات مدي جودة البرنامج التعليمي ومدي الاستفادة منه واستخلاص النتائج والاستفادة منها في تطوير البرنامج
أعضاء هيئة التدريس	تقارير المقررات الدراسية تقارير الإجاز لعضو هيئة التدريس	يتم توزيع الاستبانات علي اعضاء هيئة التدريس لمعرفة تقييمهم للبرنامج بالإضافة الي التقارير الدورية التي يعدها كل عضو هيئة تدريس والاقتراحات التي يعدها في ذلك التقرير والاستفادة منها في تطوير البرنامج
المقيمون الخارجيون	استطلاع الرأي والمتابعة	يتم الاستعانة والمقيمون الخارجيون لمعرفة مدي قدرة البرنامج علي تحقيق الاهداف المنشودة وعرض اقتراحاتهم ومناقشتها للاستفادة منها في تطوير البرنامج

12- متطلبات الاستمرار بالبرنامج

يستمر الطالب في الدراسة وفق اللوائح والقوانين المعتمدة والمعمول بها في المعهد

13 مصادر التعليم والتعلم والإمكانات

- 1-القاعات والسمورة الميضاء.
- 2- السمورة الذكية التفاعلية
- 3- الكتاب المقرر.
- 4- شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) . متوفر في المؤسسة
- 5- المكتمة.) مجهزة بالمراجع الخاة ممرام ادارة الاعمال (
- 6- جهاز العرض المرئي .

14- قائمة أعضاء هيئة التدريس

م	اسم عضو هيئة التدريس	المؤهل	الدرجة العلمية	القسم
1	عون عمر عون الشويشين	دكتورة	استاذ مشارك	ادارة اعمال
3	محمد احمد عبدالله سليمان	ماجستير	استاذ مساعد	ادارة اعمال
4	لطفي محمد علي شتاوة	دكتورة	استاذ	الحاسب الالى
5	فرحات علي ابوزخار	دكتورة	محاضر	ادارة اعمال
6	عبد الحميد مفتاح الحاج	ماجستير	استاذ مساعد	ادارة اعمال
7	عادل المبروك سعد	ماجستير	استاذ مساعد	ادارة اعمال
8	ابوالقاسم موسى سعيد الصغير	دكتورة	استاذ مساعد	عام
9	يونس احمد يونس القط	دكتورة	استاذ مساعد	ادارة اعمال
10	محمد عمر عيسى شويكات	ماجستير	محاضر	ادارة اعمال
11	رمضان علي محمد التومي	دكتورة	استاذ	ادارة اعمال
12	خالد سالم ابراهيم الاطرش	ماجستير	محاضر	ادارة اعمال
13	صلاح علي الفرجاني الحصن	ماجستير	مساعد محاضر	ادارة اعمال
14	مصطفى عمر عون الشويشين	ماجستير	محاضر	ادارة اعمال

- ❖ مرفق السيرة الذاتية لجميع الأساتذة ذق للبرن امج
- ❖ مرفق ال جدول ال دراسي للبرن امج مع أسماء الأساتذة القائمين بعملية التدريس والفنيين.

15- المكتبة

- توجد مكتبة بالمعهد تتوفر فيها المراجع الخاصة بالمقررات الدراسية لبرنامج إدارة الاعمال .
- تفتح المكتبة ابوابها من الساعة 9 صباحا وحتى الساعة 4 مساء .
- دليل المكتبة .
- يوجد بالمكتبة نظام الإعارة .
- توجد آلة تصوير مستندات لتقديم خدمات للطلاب داخل المكتبة .



وزارة التعليم التقني والفني
إدارة التعليم التقني والفني الخاص

- يوجد اجهزة حاسوب بالمكتبة .
- توجد خدمات الاشتراك بالانترنت لدعم الطلاب .
- *يوجد معمل حاسوب لتدريس مقررات الحاسوب.
- *مخزن للقرطاسية والادوات اللازمة

قام بعملية الإعداد

ر.م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	د. عون عمر الشويشين	رئيس المر ام	
2	مُجمّد احمد عمدهللا	م سق اداري مالمر ام	

قام بعملية المراجعة العلمية:

ر.م	الاسم	الصفة	الجهة التابع لها
1	د. عمداخالق الفرجا ي الهدمي	مراجع خارجي	جامعة الموابك الدولية
2	د.امومكر محمد موكر	مراجع خارجي	جامعة الموابك الدولية

قام بعملية المراجعة الفنية:

ر.م	الاسم	الصفة	الجهة التابع لها
1	أ.د. احمد الفادق معتوق	مراجع خارجي	الجمعية الليمية للجودة والتميز في التعليم
2	د. جمّة مسعود الشملي	مراجع داخلي	معهد الموابك للعلوم الإدارية والمالية