

كلية العلوم الإدارية والمالية

قسم إدارة الأعمال

وثيقة مواصفات برنامج ماجستير إدارة أعمال

إعداد

رئيساً	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	1 أ.م.د. أحمد الماوري
عضواً	أ. مشارك جامعة ذمار	2 أ.م.د. أمال المجاهد
عضواً	عميد كلية العلوم الإدارية والمالية	3 د. محمد الكهالي

مراجعة
مركز التطوير وضمان الجودة

2020

مواصفات البرنامج الأكاديمي

المعلومات الأساسية عن برنامج الماجستير في إدارة الأعمال

1. المعلومات الأساسية عن البرنامج:	
اسم البرنامج	برنامج الماجستير في إدارة الأعمال
الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية	الجامعة الإماراتية الدولية
الجهة المسؤولة عن البرنامج	- قسم إدارة الأعمال، كلية العلوم الإدارية - عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج	لا يوجد
لغة الدراسة	العربية
الدرجة العلمية	ماجستير في إدارة الأعمال
مكان تنفيذ البرنامج	قسم إدارة الأعمال، كلية العلوم الإدارية، الجامعة الإماراتية الدولية.
نظام الدراسة	نظام الساعات
طبيعة الدراسة	منتظم، الحد الأدنى للحضور 75%
فترة الدراسة في البرنامج	الحد الأدنى سنتان والحد الأعلى 3 سنوات
عام البدء بالدراسة	2021/2020م
الساعات المعتمدة الكلية للبرنامج	36 ساعة معتمدة - 30 ساعة مقررات دراسية - 6 ساعات الرسالة البحثية
متطلبات القبول	بكالوريوس في إدارة الأعمال أو أي برنامج من كلية الإدارة
النسبة المئوية للقبول بالبرنامج	وفقاً لسياسة القبول والتسجيل الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
متطلبات أخرى	وفقاً للوائح الدراسات العليا بالجامعة.
منسق البرنامج	رئيس القسم العلمي
لجنة إعداد البرنامج	أ.م.د. أحمد الماوري أ.م.د. أمال المجاهد د. محمد الكهالي
تاريخ اعتماد مواصفات البرنامج	لا يوجد

2- نبذة عن البرنامج

نتيجة للتطور الحاصل في بيئة الأعمال نشأت الحاجة إلى تقديم برنامج ماجستير إدارة الأعمال لتلبي الاحتياجات من الكفاءات البشرية والمؤهلة تأهيلاً علمياً وعملياً لممارسة المسؤوليات الإدارية، وتزويد طلاب ماجستير إدارة الأعمال بمنهج تعليمي جاد وتحويلهم إلى قادة أعمال، استعداداً لمواجهة أصعب التحديات في بيئة الأعمال، حيث يهدف برنامج ماجستير إدارة الأعمال لتنمية قدرات ومهارات ومعارف الخريجين لتمكينهم من شغل الوظائف القيادية والأكاديمية وتعزيز معارفهم بنظريات الإدارة الحديثة في مجال الإدارة والتميز في البحوث لخدمة المجتمع وحل المشكلات في مجال إدارة الأعمال.

3- رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها University Vision, Mission and Goals

أ. رؤية الجامعة University Vision

أن تصبح الجامعة الإماراتية الدولية - اليمن إحدى الجامعات الرائدة وطنياً والتمتيزه اقليمياً.

ب. رسالة الجامعة University Mission

تسعى الجامعة الإماراتية الدولية - اليمن إلى تقديم خدمة تعليمية وبحثية متميزة تسهم في تلبية احتياجات سوق العمل الوطني والإقليمي من خلال موارد بشرية مؤهلة، وبرامج أكاديمية مجودة، وبحث علمي موجّه لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها، وتوفير بيئة جامعية داعمة، وشراكة مجتمعية فاعلة.

ت. أهداف الجامعة University Goals

1. تحسين نظم الحوكمة والإدارة واستكمال شواغر الهيكل التنظيمي، وترسيخ اللامركزية وانتهاج مبادئ الجودة والشفافية.
2. التوسع في البنى التحتية، وتنمية الموارد الذاتية لتحقيق رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.
3. تحسين جودة ونوعية البرامج الأكاديمية لتلبية احتياجات التنمية .
4. تعزيز قيم التنمية المهنية واستثمار الموارد البشرية على أساس مهني وفقاً للإطار الاستراتيجي للجامعة .
5. تطوير البيئة الجامعية الداعمة للتعليم والتعلم وبما يحقق الكفايات المهنية للخريج.
6. بناء قدرات البحث العلمي وتوجيهه على أساس من التخطيط المرتبط بأهداف التنمية .
7. بناء شراكة حقيقية فاعلة مع المجتمع المحلي والجامعات الأخرى وسوق العمل الوطني والدولي.

4- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها Faculty Vision, Mission and Goals

أ. رؤية الكلية Faculty Vision

الريادة في التعليم الأكاديمي والبحث العلمي في مجال المال والاعمال وخدمة المجتمع والتميز بمخرجاتها محلياً وإقليمياً.

ب. رسالة الكلية Faculty Mission

تسعى كلية العلوم الادارية والمالية الى تقديم برامج تعليمية وبحثية متميزة في مجالات العلوم الإدارية والمالية تواكب التطورات الحديثة من خلال توفير بيئة محفزة لتأهيل وتطوير كوادر بشرية قادرة على المنافسة وتلبية احتياجات سوق العمل المحلية والاقليمية وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

ت. قيم الكلية Faculty Values

الجودة، التميز، الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية، الولاء المؤسسي، العمل الجماعي، الشراكة.

ث. أهداف الكلية Faculty Goals

1. تحسين نظم الحوكمة والإدارة وتطوير البناء التنظيمي في الكلية.
2. تطوير بيئة تعليمية مشجعة للابتكار والتفكير الإبداعي وداعمة للتعليم والتعلم.
3. تقديم برامج أكاديمية متخصصة في مجالات العلوم الإدارية والمالية والتطوير المستمر لها بما يتوافق مع متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
4. إعداد مخرجات متميزة علمياً ومهنياً في مجالات العلوم الإدارية والمالية قادرة على مواكبة التطورات العلمية والبحثية تلبي احتياجات سوق العمل محلياً وإقليمياً.

5- رؤية القسم ورسالته وأهدافه Department Vision, Mission and Goals:

أ. رؤية القسم Department Vision

الريادة والتميز محلياً وإقليمياً في مجال إدارة الأعمال وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

ب. رسالة القسم Department Mission

يسعى قسم إدارة الأعمال إلى تقديم برامج أكاديمية وبحثية متميزة وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي من خلال بيئة أكاديمية محفزة للتعليم والبحث العلمي لإعداد مخرجات تلبي متطلبات سوق العمل المحلية والإقليمية.

ت. أهداف القسم Department Goals

1. تقديم برامج أكاديمية متميزة في مجال إدارة الأعمال وفقاً لمتطلبات سوق العمل.
2. توفير بيئة تعليمية وبحثية ملائمة لمواكبة التطورات الحديثة في مجال إدارة الأعمال.
3. تشجيع ودعم البحث العلمي والأنشطة العلمية لأعضاء هيئة التدريس في القسم.
4. إكساب الخريج الوعي اللازم للتعامل الإداري ومهارات التفكير الإبداعي والتعلم الذاتي المستمر والعمل الجماعي مع الالتزام بالقيم الأخلاقية والمهنية.

6- رسالة البرنامج وأهدافه Program Mission and Goals

أ. رسالة البرنامج Program Mission

يسعى برنامج ماجستير إدارة الأعمال إلى تزويد الخريجين بالمعارف والمهارات الإدارية والبحثية والمهنية في مجال إدارة الأعمال من خلال بيئة تعليمية وبحثية محفزة، وبما يلبي احتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية.

ب. أهداف البرنامج Program goals

1. تزويد الطلبة بالمعارف والنظريات والمبادئ والمفاهيم المتقدمة في مجال إدارة الأعمال.
2. تعزيز ودعم مهارات الطلبة في مجال البحث العلمي، والتفكير الإبداعي.
3. رفد سوق العمل المحلي والإقليمي بالاحتياجات من الكوادر البشرية المؤهلة علمياً وعملياً والملتزمة بأخلاقيات العمل في مجال إدارة الأعمال.

4. تطوير مهارات التواصل الفعال في بيئة العمل الداخلية والخارجية متعددة الثقافات في منظمات الأعمال.

7- معايير و مرجعية البرنامج: Program Standards

أ. المعايير الأكاديمية

1. الخطط الاستراتيجية للجامعة، عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وكلية العلوم الإدارية والمالية.
2. دليل معايير الدراسات العليا للمستوى الأول بداية - مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة - صناعة - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ب. برامج مماثلة في جامعات نظيرة

- 1- ماجستير في إدارة الأعمال (MBA) - كلية إدارة الأعمال - جامعة الشارقة.
- 2- ماجستير في إدارة الأعمال - كلية الاقتصاد والإدارة - الملك عبد العزيز.
- 3- ماجستير إدارة أعمال / (MBA) - كلية الأعمال - الجامعة الأردنية.
- 4- City University of Hong Kong - College of Business - Master of Business Administration
- 5- University of the District of Columbia's - School of Business and Public Administration - MBA program

واللوائح المستخدمة

- 1- قانون رقم 2005/13 بشأن الجامعات والمعاهد والكليات الأهلية في الجمهورية اليمنية.
- 2- اللائحة التنفيذية رقم 2008/40 لرئيس الوزراء بشأن نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية.
- 3- لائحة الدراسات العليا - الجامعة الاماراتية الدولية 2020م.

أنظر الملحق رقم ()

8- مخرجات التعلم للبرنامج: Program Learning Outcomes

A : المعرفة والفهم: PILOs of Knowledge and Understanding Skills

بعد إكمال متطلبات برنامج ماجستير إدارة الأعمال بنجاح سوف يكون المتخرج قادراً على أن:

- A1 يُظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات الحديثة في مجالات إدارة الأعمال.
- A2 يصف الأساليب العلمية لتشخيص ومعالجة المشاكل الإدارية في منظمات الأعمال.
- A3 يوضح أساليب وخطوات البحث العلمي في مجال إدارة الأعمال.

B : المهارات الذهنية: PILOs of Cognitive/ Intellectual Skills

بعد إكمال متطلبات برنامج ماجستير إدارة الأعمال بنجاح سوف يكون المتخرج قادراً على أن:

- B1 يشخص البيئة الداخلية والخارجية لبيئة الأعمال المحلية والدولية المؤثرة في منظمات الأعمال.
- B2 يحلل القضايا والظواهر المرتبطة بمنظمات الأعمال بشكل علمي ومنهجي.

B3- يقيم المشاكل الإدارية ويقدم الحلول الابتكارية لمعالجتها.

B4- يقترح المعالجات الممكنة للتعامل مع المواقف المختلفة في منظمات الأعمال.

C: المهارات المهنية والعملية: PILOs Practical and Professional Skills

بعد إكمال متطلبات برنامج ماجستير إدارة الأعمال بنجاح سوف يكون المتخرج قادراً على أن:

C1- يطبق المعارف والمهارات المتقدمة في معالجات المشكلات في منظمات الأعمال.

C2- يستخدم التقنيات المهنية والعملية في ممارسة العمليات والوظائف الإدارية.

C3- يمارس منهجية البحث العلمي للتعامل مع القضايا والمشكلات الإدارية.

C4- يُعد التقارير الإدارية والبحثية وفقاً لمنهجية علمية سليمة.

D : المهارات العامة والانتقالية: PILOs of General and Transferable Skills

بعد إكمال متطلبات برنامج ماجستير إدارة الأعمال بنجاح سوف يكون المتخرج قادراً على أن:

D1- يستخدم مهارات الاتصال الفعال ويدير الوقت بكفاءة.

D2- يطبق المهارات التقنية في مجال إدارة الأعمال.

D3- يعمل بكفاءة فردياً أو ضمن فريق لإنجاز المهام.

D4- يجيد مهارات عرض وكتابة الأبحاث/المشاريع العلمية والتعلم الذاتي والمستمر.

D5- يلتزم بأخلاقيات العمل ويهتم بالمسؤولية الاجتماعية.

9- صفات الخريجين Graduates Attributes

عند إكمال متطلبات برنامج الماجستير في إدارة الأعمال بنجاح سيكون الخريج قادراً على أن:

1. يظهر الفهم والوعي بالمفاهيم والمهارات المكتسبة في مجال التخصص ودمجها مع المعارف ذات العلاقة لخدمة المجتمع.

2. يجيد التحليل النقدي والاعتماد على منهج التفكير الإبداعي في حل المشكلات المتعلقة بمجال إدارة الأعمال.

3. يتواصل بفاعلية وقيادة فرق العمل وإدارة الوقت.

4. يطور المفاهيم والمهارات المرتبطة بمجال التخصص وتأثيرها على الأفراد والمنظمات.

5. يلتزم بالقواعد والقيم الأخلاقية والمهنة.

6. يستخدم المهارات التقنية في مجال إدارة الأعمال.

7. يجيد كتابة وعرض التقارير الإدارية وإعداد المشاريع والبحوث العلمية.

10 - استراتيجيات التدريس والتعلم Teaching and Learning Strategies

استراتيجيات التدريس	وصف كيفية استخدامها
المحاضرات	محاضرات تفاعلية، يتم إجراؤها أسبوعيًا في الفصل وتدعمها مجموعة متنوعة من تنسيقات التدريس بما في ذلك العروض التقديمية متعددة الوسائط واستخدام السبورة والأمثلة التي تم حلها ومناقشات الفصل ، حيث يتم عرض المفاهيم والمناهج ودراسات الحالة .
المناقشة/التوضيح	وتستخدم في توجيه تعلم الطلبة نحو تحقيق أهداف محدده ونقاط بعينها لا ينبغي أن يتشتت ذهن الطلاب لغيرها وهنا يلجأ المحاضر إلى تحديد مسار محدد للمناقشة من خلال وضع مجموعة من الأسئلة بترتيب منطقي معين يطرحها على الطلاب ويستقبل إجاباتهم وينقحها ويضعها في الصورة الصحيحة المطلوبة للإجابة عن السؤال، ولا يسمح المحاضر بأن تخرج المناقشة عن مسارها المحدد. إتاحة الفرصة للدارسين لتقديم آراءهم واستيعاب المعارف النظرية واكتساب المهارات الذهنية والمهنية والعامة
العصف الذهني	العصف الذهني هو مدخل تدريسي شائع غالباً ما يستخدم من خلال تنظيم اجتماع لمجموعة من الطلبة في دائرة مستديرة، بحيث يركز الطلبة المجتمعين تفكيرهم على حل مشكلة ما بطرق إبداعية، وتتبع هذه الاستراتيجية عادة في اللقاءات التعليمية وجلسات العمل لتنشيط الطلبة وحفز تفكيرهم وإثارة النقاش. وتتيح للمحاضر فرصة إشراك الطلبة الذين يحجمون عن المشاركة بسبب الخوف من تقويم زملائهم.
العمل في مجموعات صغيرة	وتعتمد على إتاحة الفرصة لجميع المتعلمين لكي يتفاعلوا معاً داخل القاعة الدراسية أو خارجها من خلال العمل في مجموعات صغيرة بغرض تحقيق أهداف تربوية محددة. تمكين الدارسين من العمل ضمن مجموعات صغيرة لبحث ومناقشة الموضوع واستعراضه مع بقية المجموعة. وتتميز بخصائص فريدة من حيث أن التعليم يوفر بيئة تعلم منظمة وموجهة تعتمد على تعاون ومشاركة جميع الطلبة في تحقيق مخرجات التعلم المقصودة مع مراعاة المسؤولية الفردية والارتباط العضوي وتوزيع الأدوار بين أفراد المجموعة
دراسة الحالة	تساعد الدارسين على الربط بين المعارف النظرية والجوانب التطبيقية في مجال إدارة الأعمال وفروعها بالتركيز على حالات محددة.
المحاكاة ولعب الدور	تساعد الدارسين على تنمية مهاراتهم من خلال تعريضهم لمواقف تشابه وتحاكي ما يجب ان يقومون به وتمثيل الادوار .
العرض	يقصد بها طريقة العرض الشفوي الذي يقوم به المحاضر أو الطلبة في قاعة الدرس، مثل عرض الأفكار وعرض التقارير، وقد يستخدم لهذا الغرض وسائط أو وسائل تعليمية معينة، ويرافق ذلك العرض التوضيحي للمهارة قيام

المحاضر بالشرح اللفظي، ولكي يتعلم الطلاب المهارة بفعالية ينبغي بداية أن يقوم المحاضر بعرض العملية المطلوب تعلمها كاملة، ثم ينتقل إلى الإجراءات التوضيحية لطلابه.											
في الغالب تستخدم التكاليف لتعزيز وتطبيق بعض المفاهيم والمهارات المكتسبة من المحاضرات. على سبيل المثال، عندما يتم عرض إجراءات حل مسألة رياضية في المحاضرة. يتم إعطاء الطلبة مسائل تطبيقية ليمارسوا حل هذه المسائل بعد انتهاء اليوم الدراسي، هذه المسائل عادة ما تكون مسائل حياتية تطبيقية ومباشرة. وربما تكون أسئلة مفتوحة لا يمكن لأي اثنين أن يعطوا الاجابة نفسها.	التكاليف										
التعلم الذاتي استراتيجية تعليم وتعلم تعتمد على إتاحة الفرصة للطلبة بشكل فردي أو جماعي للاطلاع الذاتي من خلال توجيه المعلم لكي يتفاعلوا معا داخل القاعة الدراسية أو خارجه بغرض تحقيق أهداف تربوية محددة لتحقيق مخرجات التعلم المقصودة مع مراعاة المسؤولية الفردية والارتباط العضوي وتوزيع الأدوار بين أفراد المجموعة.	التعلم الذاتي										
11- أدوات التقييم Assessment Tools											
11-1 وصف أدوات التقييم يتم استخدام طرق التقييم المختلفة في برنامج ماجستير إدارة الأعمال وهي: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="87 1196 1212 1263">أدوات التقييم</th><th data-bbox="1212 1196 1452 1263">وصفها</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="87 1263 1212 1386"> الامتحانات التحريرية والشفوية </td><td data-bbox="1212 1263 1452 1386"> أداة لتقييم مدى فهم واستيعاب الطلاب للمواد النظرية والتطبيقية من خلال الاجابة تحريريا وشفوياً على الاسئلة التي توجه للطلاب </td></tr> <tr> <td data-bbox="87 1386 1212 1688"> عروض الطلبة </td><td data-bbox="1212 1386 1452 1688"> أداة للتعرف على مدى قدرة الطالب على الشرح والتوضيح للتكليفات وجعل الطالب أكثر جراءة على التخاطب مع الآخرين. حيث يعمل الطلبة بشكل فردي أو في فرق لاستقصاء موضوع متعلق بمقرر ما، ثم يتم تقديم نتائج هذا الاستقصاء على شكل عرض توضيحي أو على شكل حلقة نقاش. وفي هذه الحالة يتم وضع الدرجة من قبل عضو هيئة التدريس فقط أو من قبل الاقران أو عضو هيئة تدريس ومقيم خارجي في ضوء معايير اداء معدة مسبقا. </td></tr> <tr> <td data-bbox="87 1688 1212 1812"> الملاحظة </td><td data-bbox="1212 1688 1452 1812"> أداة تستخدم في عملية التقييم للتأكد من مدى إلمام الطالب لمهارات العرض واللقاء والتواصل وإجادة استخدام تكنولوجيا المعلومات </td></tr> <tr> <td data-bbox="87 1812 1212 1993"> كتابة تقرير/ مشروع بحثي </td><td data-bbox="1212 1812 1452 1993"> أداة تستخدم لتقييم مدى قدرة الطلاب على القيام بإعداد دراسات ميدانية ومكتبية في مجال إدارة الأعمال والتعرف على منهجية البحث العلمي. ويمكن أن تكون الكتابة عن ماذا وكيف تعلم وفهم الموضوع. كما يمكن أن تكون مراجعة لعملية تعلمه أو تقييمه الذاتي لأدائه والتخطيط لتعلمه المستقبلي القائم على تعلمه الماضي وما إلى ذلك. </td></tr> </tbody> </table>		أدوات التقييم	وصفها	الامتحانات التحريرية والشفوية	أداة لتقييم مدى فهم واستيعاب الطلاب للمواد النظرية والتطبيقية من خلال الاجابة تحريريا وشفوياً على الاسئلة التي توجه للطلاب	عروض الطلبة	أداة للتعرف على مدى قدرة الطالب على الشرح والتوضيح للتكليفات وجعل الطالب أكثر جراءة على التخاطب مع الآخرين. حيث يعمل الطلبة بشكل فردي أو في فرق لاستقصاء موضوع متعلق بمقرر ما، ثم يتم تقديم نتائج هذا الاستقصاء على شكل عرض توضيحي أو على شكل حلقة نقاش. وفي هذه الحالة يتم وضع الدرجة من قبل عضو هيئة التدريس فقط أو من قبل الاقران أو عضو هيئة تدريس ومقيم خارجي في ضوء معايير اداء معدة مسبقا.	الملاحظة	أداة تستخدم في عملية التقييم للتأكد من مدى إلمام الطالب لمهارات العرض واللقاء والتواصل وإجادة استخدام تكنولوجيا المعلومات	كتابة تقرير/ مشروع بحثي	أداة تستخدم لتقييم مدى قدرة الطلاب على القيام بإعداد دراسات ميدانية ومكتبية في مجال إدارة الأعمال والتعرف على منهجية البحث العلمي. ويمكن أن تكون الكتابة عن ماذا وكيف تعلم وفهم الموضوع. كما يمكن أن تكون مراجعة لعملية تعلمه أو تقييمه الذاتي لأدائه والتخطيط لتعلمه المستقبلي القائم على تعلمه الماضي وما إلى ذلك.
أدوات التقييم	وصفها										
الامتحانات التحريرية والشفوية	أداة لتقييم مدى فهم واستيعاب الطلاب للمواد النظرية والتطبيقية من خلال الاجابة تحريريا وشفوياً على الاسئلة التي توجه للطلاب										
عروض الطلبة	أداة للتعرف على مدى قدرة الطالب على الشرح والتوضيح للتكليفات وجعل الطالب أكثر جراءة على التخاطب مع الآخرين. حيث يعمل الطلبة بشكل فردي أو في فرق لاستقصاء موضوع متعلق بمقرر ما، ثم يتم تقديم نتائج هذا الاستقصاء على شكل عرض توضيحي أو على شكل حلقة نقاش. وفي هذه الحالة يتم وضع الدرجة من قبل عضو هيئة التدريس فقط أو من قبل الاقران أو عضو هيئة تدريس ومقيم خارجي في ضوء معايير اداء معدة مسبقا.										
الملاحظة	أداة تستخدم في عملية التقييم للتأكد من مدى إلمام الطالب لمهارات العرض واللقاء والتواصل وإجادة استخدام تكنولوجيا المعلومات										
كتابة تقرير/ مشروع بحثي	أداة تستخدم لتقييم مدى قدرة الطلاب على القيام بإعداد دراسات ميدانية ومكتبية في مجال إدارة الأعمال والتعرف على منهجية البحث العلمي. ويمكن أن تكون الكتابة عن ماذا وكيف تعلم وفهم الموضوع. كما يمكن أن تكون مراجعة لعملية تعلمه أو تقييمه الذاتي لأدائه والتخطيط لتعلمه المستقبلي القائم على تعلمه الماضي وما إلى ذلك.										

أداة في الغالب تستخدم الواجبات المنزلية لتعزيز وتطبيق بعض المفاهيم والمهارات المكتسبة من المحاضرات. على سبيل المثال، عندما يتم عرض إجراءات حل مسألة رياضية في المحاضرة. يتم إعطاء الطلبة مسائل تطبيقية ليمارسوا حل هذه المسائل بعد انتهاء اليوم الدراسي، هذه المسائل عادة ما تكون مسائل حياتية تطبيقية ومباشرة.	الواجبات والتكاليف
أداة تستخدم مباشرة في قاعة المحاضرات بشكل أسئلة بسيطة لتحفيز الطلبة على الاطلاع والمتابعة المستمرة.	أسئلة مفاجأة (Quizzes)
2.11 تقييم الرسالة*:	
سيتم تقييم رسالة الماجستير من قبل لجنة من ثلاثة أعضاء على النحو التالي:	
توزيع العلامات	البند
40%	مشرف البحث
	المقيم الداخلي: عضو هيئة تدريس من القسم / الجامعة.
	المقيم الخارجي: عضو هيئة تدريس من جامعة أخرى معترف بها.
40%	المجموع
*حسب لائحة الدراسات العليا والبحث العلمي - جامعة الإمارات الدولية 2020، سيتم تقييم كل عضو من 100% ثم يأخذ متوسط.	

12- موائمة مخرجات التعلم المقصودة مع استراتيجيات التدريس وطرق التقييم :

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	PILOs
الامتحانات التحريرية - عروض الطلبة - كتابة تقرير بحثي	المحاضرة - المناقشة - التوضيح	المعرفة والفهم (A1,A2,A3)
الامتحانات التحريرية - عروض الطلبة - كتابة تقرير بحثي - الواجبات والتكاليف - أسئلة مفاجأة (Quizzes)	دراسة الحالة - العروض - المناقشة - العصف الذهني	المهارات الذهنية (B1,B2,B3,B4)
عروض الطلبة - كتابة تقرير / مشروع بحثي - الواجبات والتكاليف - الملاحظة	العمل في مجموعات صغيرة - المحاكاة ولعب الأدوار - العصف الذهني - دراسة الحالة - العرض - التكاليف -	المهارات المهنية والعملية (C1,c2,C3,C4,)
عروض الطلبة - كتابة تقرير بحثي - الواجبات والتكاليف - الملاحظة	التعلم الذاتي - العمل في مجموعات صغيرة - التكاليف - العروض - دراسة حالة	المهارات العامة (D1,D2,D3,D4,D5)

13 - هيكل البرنامج

1.13 المقررات الاستدراكية للبرنامج

1. مبادئ إدارة الأعمال.
2. مبادئ التسويق.
3. مبادئ اقتصاد.
4. مبادئ المحاسبة (1).
5. مبادئ الإحصاء.
6. مبادئ إدارة مالية.

2.13 متطلبات البرنامج

عدد الساعات المطلوبة لإكمال البرنامج: 36 ساعة معتمدة

عدد الساعات ونسبتها المئوية من مجموع ساعات البرنامج موزعة كالتالي :

النسبة	عدد ساعات	عدد المقررات	المتطلبات
%58.3	21 ساعة	7	مقررات البرنامج الإلزامية
%25	9 ساعة	3	مقررات اختيارية
%16.7	6	1	إعداد الرسالة
% 100	36 ساعة معتمدة		الإجمالي

3.13 - الخطة الدراسية للبرنامج (خطة إرشادية):

- 1- على الطالب ملتحق البرنامج دراسة (21) ساعة لعدد (7) مقررات دراسية إجبارية، و(9) ساعة لعدد (3) مقررات اختيارية وعدد (6) ساعات لإعداد الرسالة العلمية وعلى النحو الآتي:

الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال							
أولاً: المقررات الإلزامية (18) ساعة دراسية معتمدة				ثانياً: مقررات الاختيارية (12) ساعات			
م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات
1		منهجية البحث العلمي	3	1		إدارة التسويق المتقدم	3
2		إدارة الموارد البشرية المتقدمة	3	2		القيادة والسلوك التنظيمي	3
3		الإدارة الاستراتيجية المتقدمة	3	3		أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية	3
4		إدارة الإنتاج والعمليات المتقدمة	3	4		إدارة الأعمال الدولية	3

5	نظم معلومات إدارية متقدمة	3	5	إدارة المنشآت الصحية والمستشفيات	
6	محاسبة إدارية متقدمة	3	6	أخلاقيات العمل الدولي و إدارة التنوع الثقافي	3
7	الريادة في الأعمال	3	7	إدارة مالية متقدمة	3
ثالثاً: رسالة الماجستير (6) ساعات معتمدة					

4.13 نظام الدراسة بالبرنامج

نظام الدراسة بالبرنامج هو نظام الساعات المعتمدة.

5.13 تسكين مخرجات تعلم البرنامج في المقررات الدراسية

مخرجات التعلم																أسماء المقررات الدراسية	م
المهارات العامة					المهارات العملية والمهنية				المهارات الذهنية				المعرفة والفهم				
D5	D4	D3	D2	D1	C4	C3	C2	C1	B4	B3	B2	B1	A3	A2	A1		
	√		√	√		√		√	√		√		√			منهجية البحث العلمي	1
		√		√			√	√	√		√	√	√	√	√	ادارة استراتيجية متقدمة	2
		√		√	√			√				√	√		√	ادارة الموارد البشرية المتقدمة	3
		√	√	√			√		√		√			√	√	نظم المعلومات الادارية المتقدمة	4
			√		√		√	√	√			√		√	√	إدارة الانتاج والعمليات المتقدمة	5
	√		√					√	√	√	√	√		√	√	الريادة في الاعمال	6
				√		√		√		√		√		√	√	القيادة والسلوك التنظيمي	7
				√				√			√			√	√	ادارة التسويق المتقدم	8
√					√										√	اخلاقيات الاعمال والمسئولية الاجتماعية	9
				√	√			√	√	√	√	√		√	√	ادارة الاعمال الدولية	10
		√		√	√		√	√	√	√				√	√	محاسبة ادارية متقدمة	11

✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	أخلاقيات العمل الدولي و إدارة التنوع الثقافي	12
		✓	✓				✓					✓		✓	✓	إدارة المنشآت الصحية والمستشفيات	13
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	الرسالة	14

14 - المحتوى العلمي:

أ - المحتوى العلمي (مسار إدارة الأعمال)

رقم المجال	اسم المجال	الساعات الدراسية المشتركة الإجبارية المعتمدة	الساعات الدراسية التخصصية الاختيارية المعتمدة	أسماء المقررات الدراسية	نوع المقرر
1	الوظائف التخصصية في المنظمة	12	3	إدارة الموارد البشرية المتقدمة	اجبارية
				إدارة الانتاج والعمليات المتقدمة	اجبارية
				نظم معلومات ادارية متقدمة	اجبارية
				محاسبة إدارية متقدمة	اجبارية
				إدارة المنشآت الصحية والمستشفيات	اختيارية
				إدارة التسويق المتقدم	اختيارية
2	البحث العلمي	9	-	منهجية البحث العلمي	اجبارية
				الرسالة	تخصصية
3	التطوير التنظيمي	-	3	القيادة والسلوك التنظيمي	اختيارية
4	البيئة المعاصرة للأعمال	3	6	الادارة الاستراتيجية المتقدمة	اجبارية
				إدارة الأعمال الدولية	اختياري
				أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية	
				أخلاقيات العمل الدولي وإدارة التنوع الثقافي	
اجبارية	الريادة في الاعمال				
مجموع الساعات المعتمدة			36 ساعة معتمدة		

15- متطلبات القبول (Admission Requirements):

1. وفقاً لقواعد القبول التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
2. اللائحة التنفيذية رقم 2008/40 لرئيس الوزراء بشأن نظام الدراسات العليا في الجامعات اليمنية.
3. بكالوريوس أو ما يعادلها من جامعة معترف بها.
4. وفق اللائحة الدراسات العليا - جامعة الإمارات الدولية 2020.
5. اجتياز اختبار الكفاءة والمقابلة الشخصية (إن وجدت).
6. استيفاء المواد الاستدراكية (إن وجدت).
7. أي شروط أخرى تقرها المجالس المعنية.

16- الحضور ومتطلبات التخرج (Attendance and Graduation Requirements):

1. ان لا يقل معدل حضور الطالب عن 75%.
2. اجتياز جميع متطلبات البرنامج بنجاح.
3. مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج 36 ساعة معتمدة.
4. الحد الأدنى للنجاح بالمقرر هو 65%.
5. الحد الأدنى لتسجيل الطالب الرسالة هو الحصول على تقدير عام 75% من المعدل العام للمقررات.

17- نظام الدرجات للعلامات (Grading System for the Marks):

امتياز	من 90% إلى 100%
جيد جداً	من 80% إلى أقل من 90%
جيد	من 70% إلى أقل من 80%
مقبول	من 65% إلى أقل من 70%
ضعيف / راسب	أقل من 65%

18- متطلبات البنية التحتية لتشغيل البرنامج (Facilities Required for Running the Program):

1. قاعة محاضرات تحوي الكراسي والطاولات، عرض البيانات (البروجيكتور) ، السبورة (شاشة) ، إلخ.
2. معمل حاسوب لاستخدامه من قبل طلاب البرنامج.
3. المكتبة وغرفة المطالعة.
4. الإنترنت / أجهزة كمبيوتر.

19- مصادر التعلم (Learning Resources):

المواد المطلوبة	مصادر التعلم
كتب (ورقي أو إلكتروني)	المراجع والكتب المدرسية
الدوريات	المجلات العلمية
كتب رقمية وتقليدية	احتياجات المكتبة
الإنترنت	مصادر أخرى

20- تقويم البرنامج وتحسينه:		
يتم إتباع الآلية الآتية لضمان جودة البرنامج وتحسينه:		
الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج	طرق التقييم	حجم العينة
طلبة السنة النهائية	مجموعة نقاش	20%
خريجين	أسئلة	20%
أكاديميين	مقابلة	100%
سوق العمل	أسئلة	50%
مقيم خارجي	مقابلة	100%
أخرى	مقابلة/تحليل الوثائق	100%
- مجلس الاعتماد		

21- الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies:	
1 سياسات الحضور:	1- الالتزام بالمواعيد المحددة في جدول المحاضرات والانتظام في الحضور، وضرورة حضور 75% من الساعات المحددة للقاءات التعليمية. 2- إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب عن (25%) من الساعات المحددة يعد محروما من حضور المقرر، إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر مقبول، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة.
2 حالات التأخير:	1- ينبغي علي الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية بحسب الازمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. 2- يسمح للطلاب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.
3 الانتظام وحضور الامتحانات:	1- يجب علي الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. 2- عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. 3- لا يسمح للطالب الخروج من قاعة الامتحان بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. 4- في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة. بعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسبا في المقرر الذي تغيب فيه.
4 التكاليف والمشاريع (موضوعات):	علي الطالب الالتزام بالآتي: 1- تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماما وتسلم لأستاذ المقرر مباشرة، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناء على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم. 2- أن يقدم عرضا تفصيليا لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية. 3- إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا وافق الاستاذ علي قبول التأخير بناء على ظروف قاهرة يتم شرحها وكتابتها خطيا. سيتم توزيع قائمة بالموضوعات بداية الفصل الدراسي وعلي كل طالب اختيار واحدا من العناوين المقدمة لهم , ويمكن توزيع بعض العناوين علي فريق من الطلبة مع توزيع المسؤولية فيما بينهم والتأكد من المشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق , وعلي كل طالب أو فريق أن يقدم تقرير عن موضوعه, وعرضه أمام الطلبة .
5 الغش:	1- يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقا مع نفسه، ومع زملائه، ومع أساتذته. 2- لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة الغير أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش.

3- الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من مقررين هما: المقرر الذي ضبط متلبسا فيه والمقرر الذي قبله، وفي حالة كون المقرر الذي ضبط متلبسا فيه الطالب بالغش اول مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي بعده.	
4- إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.	
6 سياسات أخرى:	من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي: 1- تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي. 2- التزامه بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين. 3- لا يسمح استخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان. 4- إذا سلك الطالب سلوكا غير مقبول فإنه يحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعا بتقرير عن ذلك.

الملحقات:

م	رقم الملحق	اسم الملحق
1	ملحق (1)	المعايير الأكاديمية او المهنية للمحتوى
2	ملحق (2)	مسح اسماء البرامج المماثلة
3	ملحق (3)	مسح مخرجات التعلم في البرامج المماثلة للبرنامج الحالي
4	ملحق (5)	مسح أسماء المقررات الدراسية في البرامج المماثلة
5	ملحق (6)	مواءمة أهداف البرنامج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج
6	ملحق (7)	مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع معايير هيئة الاعتماد المقترحة AACSB
7	ملحق (10)	تسكين مخرجات تعلم البرنامج في المقررات الدراسية:
8	ملحق (11)	مقارنة التوجهات الاستراتيجية للقسم
9	ملحق (12)	مسح الرؤية والرسالة والاهداف البرامج المعتمدة المماثلة لبرنامج الماجستير في إدارة اعمال

المراجع:

- جمعية تطوير كليات إدارة الأعمال (AACSB) Association to Advance Collegiate Schools of Business

اسماء وتوقيع أعضاء اللجنة:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	أ.م.د. أحمد الماوري	رئيسا	
2	أ.م.د. أمال المجاهد	عضوا	
3	د. محمد الكهالي	عضوا	

المرفقات:

- كشف بأسماء الحضور بالورشة

ملحق

3.13- الخطة الدراسية للبرنامج (خطة إرشادية):

- 1- على الطالب ملتحق البرنامج دراسة (24) ساعة لعدد (8) مقررات دراسية إجبارية، و(6) ساعة لعدد (2) مقررات اختيارية وعدد (6) ساعات لإعداد الرسالة العلمية وعلى النحو الآتي:

الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال							
أولاً: المقررات الإلزامية (24) ساعة دراسية معتمدة				ثانياً: مقررات الاختيارية (12) ساعات			
م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات	م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات
1		منهجية البحث العلمي	3	1		إدارة التسويق المتقدم	3
2		إدارة الموارد البشرية المتقدمة	3	2		القيادة والسلوك التنظيمي	3
3		الإدارة الاستراتيجية المتقدمة	3	3		أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية	3
4		إدارة الإنتاج والعمليات المتقدمة	3	4		إدارة الأعمال الدولية	3
5		نظم معلومات إدارية متقدمة	3	5		إدارة المنشآت الصحية والمستشفيات	
6		محاسبة إدارية متقدمة	3	6		أخلاقيات العمل الدولي وإدارة التنوع الثقافي	3
7		الريادة في الأعمال	3	7		إدارة مالية متقدمة	3

الفصل الأول

First Semester

المتطلبات القبلية Pre- Requested	الساعات المعتمدة Credit Hours				رمز المقرر Code / No	اسم المقرر Course Title	
	Total C.H.	تمارين/ سمنار Tut.	عملي Pr.	نظري Th.			
	3	-	-	3		إدارة الموارد البشرية المتقدمة	1
	3	-	-	3		الإدارة الاستراتيجية المتقدمة	2
	3	-	-	3		إدارة الإنتاج والعمليات المتقدمة	3
	3	-	-	3		اختياري (1)	4
	12	-	-	12	إجمالي الساعات المعتمدة Total Credit Hours		

Second Semester

الفصل الثاني

المتطلبات القبليّة Pre- Requested	الساعات المعتمدة Credit Hours				رمز المقرر Code / No	اسم المقرر Course Title	
	Total C.H.	تمارين/ سمنار Tut.	عملي Pr.	نظري Th.			
	3	-	-	3		نظم معلومات إدارية متقدمة	1
	3	-	-	3		مناهج بحث وتحليل احصائي	2
	3	-	-	3		محاسبة إدارية متقدمة	3
	3	-	-	3		اختياري (2)	4
	12	-	-	12	اجمالي الساعات المعتمدة Total Credit Hours		

Third Semester

الفصل الصيفي

المتطلبات القبليّة Pre- Requested	الساعات المعتمدة Credit Hours				رمز المقرر Code / No	اسم المقرر Course Title	
	Total C.H.	تمارين/ سمنار Tut.	عملي Pr.	نظري Th.			
	3	-	-	3		* مادة اختياري	1
	3	-	-	3		* مادة اختياري	2
	6	-	-	6	اجمالي الساعات المعتمدة Total Credit Hours		

ثالثاً: رسالة الماجستير (6) ساعات معتمدة