



مواصفات مقرر: القانون التجاري

General Information About the Course				المعلومات العامة عن المقرر:	
القانون التجاري				اسم المقرر <b>Course Title</b>	١.
_____				رمز المقرر ورقمه <b>Course Code and Number</b>	٢.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة <b>Credit Hours</b>			الساعات المعتمدة للمقرر <b>Credit Hours</b>	٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
3		٠	٣		
الثالث – الفصل الثاني				المستوى والفصل الدراسي <b>Study Level and Semester</b>	٤.
لا توجد				المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) <b>Pre-requisites (if any)</b>	٥.
لا توجد				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) <b>Co-requisites (if any)</b>	٦.
البكالوريوس – قسم المحاسبة وقسم إدارة الأعمال				البرنامج الذي يدرس له المقرر <b>Program (s) in which the course is offered</b>	٧.
العربية				لغة تدريس المقرر <b>Language of teaching the course</b>	٨.
فصلي				نظام الدراسة <b>Study System</b>	٩.
كلية التجارة والاقتصاد				مكان تدريس المقرر <b>Location of teaching the course</b>	١٠.
د. فارس محمد القادري				اسم معد (و) مواصفات المقرر <b>Prepared by</b>	١١.
				تاريخ اعتماد مجلس الجامعة <b>Date of Approval</b>	١٢.

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس

وصف المقرر:	Course Description:
	يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمبادئ الأساسية للقانون التجاري والشركات التجارية، وتمكينه من الإلمام بالأسس العامة المنظمة للأعمال التجارية وتصنيفاتها وتمييزها عن الأعمال المدنية، وتحديد المركز القانوني لمن يحترف التجارة، وكيفية إنشاء الشركات التجارية، واكتسابها الشخصية الاعتبارية، وانقضائها، حيث يتناول الجزء الأول من المقرر الأحكام القانونية الأساسية المتعلقة بالتجارة، والأعمال التجارية، والتجار والتزاماتهم وشروط اكتسابهم الصفة التجارية، والمتجر وعناصره المادية والمعنوية، والتصرفات التي ترد عليه، والأعمال المصارفة، والعقود التجارية. ويتناول الجزء الثاني من المقرر النظرية العامة للشركات التجارية وأنواع الشركات التجارية. بما يمكن الطالب من فهم واستيعاب هذه المبادئ.



Course Intended Learning Outcomes (CILOs)	مخرجات تعلم المقرر
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:	
a1	يُعرّف ماهية القانون التجاري ومصادره، والشركات التجارية، ومراحل نشأتها.
a2	يذكر تقسيمات الأعمال التجارية وأنواعها وتمييزها عن غيرها، ويميز أركان الشركات التجارية، ويبيّن تقسيمات وأنواع الشركات.
b1	يميز بين عناصر المحل المادية والمعنوية، وآلية انتقال المحل التجاري إلى الغير. وقادر على المقارنة بين أنواع الشركات التجارية.
b2	يطبق المفاهيم النظرية في الواقع العملي من خلال تحليل النصوص القانونية وتفسيرها، بما يُمكن من الوصول إلى القواعد القانونية واجبة التطبيق. ويصوغ التقارير الخاصة بذلك مبرزاً رأياً مستقلاً.
c1	يشرح القواعد المنظمة للعقود التجارية والعمليات المصرفية ويطبقها على الواقع العملي.
c2	يُقيم شروط اكتساب الصفة التجارية والتزامات التاجر، وينتقدّها. ويوظف المعرفة النظرية والعملية المكتسبة على الجوانب المهنية.
d1	يتواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق الواحد للحصول على المعلومات حول الأعمال التجارية وعمليات البنوك والشركات التجارية.
d2	يستخدم تقنيات الحاسوب والإنترنت في تطوير قدراته الذاتية في القوانين المتعلقة بالتجارة والأعمال المحاسبية.

مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:	
Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)	
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
A1	a1 يُعرّف ماهية القانون التجاري ومصادره، والشركات التجارية، ومراحل نشأتها.
A2	a2 يذكر تقسيمات الأعمال التجارية وأنواعها وتمييزها عن غيرها، ويميز أركان الشركات التجارية، ويبيّن تقسيمات وأنواع الشركات.
B1	b1 يميز بين عناصر المحل المادية والمعنوية، وآلية انتقال المحل التجاري إلى الغير. وقادر على المقارنة بين أنواع الشركات التجارية.
B2	b2 يطبق المفاهيم النظرية في الواقع العملي من خلال تحليل النصوص القانونية وتفسيرها، بما يُمكن من الوصول إلى القواعد القانونية واجبة التطبيق. ويصوغ التقارير الخاصة بذلك مبرزاً رأياً مستقلاً.
C1	c1 يشرح القواعد المنظمة للعقود التجارية والعمليات المصرفية ويطبقها على الواقع العملي.
C2	c2 يُقيم شروط اكتساب الصفة التجارية والتزامات



		التاجر، وينتقدها. ويوظف المعرفة النظرية والعملية المكتسبة على الجوانب المهنية.	
D1		يتواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق الواحد للحصول على المعلومات حول الأعمال التجارية وعمليات البنوك والشركات التجارية.	d1
D2		يستخدم تقنيات الحاسوب والإنترنت في تطوير قدراته الذاتية في القوانين المتعلقة بالتجارة والأعمال المحاسبية.	d2

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم  
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:  
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التعليم والتعلم Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs	
الاختبارات – تقويم التكاليف العملية	المحاضرات - الحوار والمناقشة – العروض التقديمية – التكاليف – العصف الذهني – خرائط المفاهيم - التعليم الذاتي.	يُعرّف ماهية القانون التجاري ومصادره، والشركات التجارية، ومراحل نشأتها.	A1
		يذكر تقسيمات الأعمال التجارية وأنواعها وتمييزها عن غيرها، ويميز أركان الشركات التجارية، ويبين تقسيمات وأنواع الشركات.	A2

ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:  
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التعليم والتعلم Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	
تقويم التكاليف العملية والمشاريع البحثية التطبيقية	حل المشكلات – العصف الذهني – العروض التقديمية – الحوار – العمل ضمن فريق – التعلم الذاتي	يميز بين عناصر المحل المادية والمعنوية، وآلية انتقال المحل التجاري إلى الغير. وقادر على المقارنة بين أنواع الشركات التجارية.	b1
		يطبق المفاهيم النظرية في الواقع العملي من خلال تحليل النصوص القانونية وتفسيرها، بما يمكن من الوصول إلى القواعد القانونية واجبة التطبيق. ويصوغ التقارير الخاصة بذلك مبرزاً رأياً مستقلاً.	b2

ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:  
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقويم	استراتيجية التعليم	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
--------------------	--------------------	--



Assessment Strategies	التعلم Teaching Strategies	Professional and Practical Skills CILOs
الاختبارات – تقييم التكاليف العملية والعروض التطبيقية – نقد وتقييم دراسات سابقة – الملاحظة المباشرة – تقييم المشاركة – كتابة تقارير.	المحاضرات – العروض التقديمية – التطبيق العملي – العصف الذهني – الحوار والمناقشة – التعليم الذاتي – التعليم التعاوني – تحليل المهام.	c1 يشرح القواعد المنظمة للعقود التجارية والعمليات المصرفية ويطبقها على الواقع العملي.
		c2 يُقيم شروط اكتساب الصفة التجارية والتزامات التاجر، وينتقدها. ويوظف المعرفة النظرية والعملية المكتسبة على الجوانب المهنية.

رابعاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:  
**Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs**

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التعليم والتعلم Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
المناقشة والحوار المستمرة – تقييم العروض التقديمية للطلاب – تقييم مستوى الإنجاز – الاختبارات الشفهية والتحريرية	التعلم الذاتي – التعليم التعاوني – العروض التقديمية – الحوار والمناقشة	d1 يتواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق الواحد للحصول على المعلومات حول الأعمال التجارية وعمليات البنوك والشركات التجارية.
		d2 يستخدم تقنيات الحاسوب والإنترنت في تطوير قدراته الذاتية في القوانين المتعلقة بالتجارة والأعمال المحاسبية.

Course Content			محتوى المقرر		
أولاً: الجانب النظري Theoretical Aspect					
رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات الفرعية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1-b1-c1-d1	(3)	1	- مفهوم القانون التجاري - مراحل تطور القانون التجاري واستقلاله - مصادر القانون التجاري ونطاق تطبيقه	ماهية القانون التجاري	1
a1, b1, c1, d1	(3)	1	- معايير التفرقة بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية - أهمية التمييز بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية	الأعمال التجارية	2
a2, b1,	(3)	1	- الأعمال التجارية الأصلية		



c1, d1					
a2, b1, c1, d1	(٣)	١	- الأعمال التجارية التبعية - الأعمال التجارية المختلطة	التاجر	4
a1, b1, c٢, d1	(٣)	١	- التاجر وشروط اكتساب الصفة التجارية	التاجر	5
	(٣)	١	- الالتزامات الواجبة على التاجر		6
a١, b1, c1, d1	(٣)	١	- مكونات المتجر - التصرفات القانونية التي ترد على المتجر	المتجر	7
a1-b2- c١-d1	(٣)	١	- العقود التجارية	العقود التجارية والعمليات المصرفية	8
	(٣)	١	- العمليات المصرفية		9
a1 -c1- d1	(٣)	١	- ماهية بالشركة - الأركان الموضوعية العامة والخاصة للشركة	النظرية العامة للشركات	10
a2-b2- c2-d1	(٣)	١	- الأركان الشكلية للشركة - الآثار المترتبة على تخلف أركان الشركة، والشركة الفعلية		11
a1, b2, c1, d1	(٣)	١	- الشخصية الاعتبارية للشركة		12
a1, b2, c1, d1	(٣)	١	- انقضاء الشركة التجارية		13
a1, b١, c1, d1	(٣)	١	- شركة الأشخاص - شركة الأموال		أنواع الشركات
	42	14	عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التعليم والتعلم Teaching Strategies
الإلقاء والمحاضرة
المناقشة والحوار
العصف الذهني
أسلوب حل المشكلات
العرض العملي
كتابة التقارير
التعلم التعاوني - استخدام الشبكة العنكبوتية في البحث والتقصي.
عمل مستقل (فردى - ثنائى - مجموعات)



الواجبات والتكليفات Tasks and Assignments					
م No	التكليف/ الواجب Assignments/ Task	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الدرجة المستحقة	أسبوع التنفيذ	خرجات التعلم
١	التكليف والواجبات	جماعية	١٠		a2 b1
٢	المشاركة	جماعية	٥		a1 c1
٣	الحضور	فردية	٥		a2 c1
Total Score إجمالي الدرجة			20		

تقييم التعلم :Learning Assessment					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
١	الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments		20	=١٠٠/٢٠ % ٢٠	a1, b1 a2
٢	كوز (١) Quiz				
٣	اختبار نصف الفصل Midterm Exam		20	=١٠٠/٢٠ % ٢٠	a1-b1-c1
٤	كوز (٢) Quiz				
٦	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	W16	60	=١٠٠/٦٠ %٦٠	a1-b1-c1
Total الإجمالي			١٠٠	%100	

مصادر التعلم Learning Resources : كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية Required Textbook(s) : ( لا تزيد عن مرجعين) د. حمود شمسان، مبادئ القانون التجاري اليمني، الأمين للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، صنعاء، ٢٠١٦م. د. فارس محمد القادري، شرح القانون التجاري اليمني، مكتبة ومركز الصادق، الطبعة الأولى، صنعاء، ٢٠٢٠م. د. حمود شمسان، الشركات التجارية، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، ٢٠١٤م.
المراجع المساندة Essential References
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت etc. ... Electronic Materials and Web Sites



i. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية <b>Class Attendance</b> : - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر <b>Tardy</b> : - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الامتحان <b>Exam Attendance/Punctuality</b> : - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤	التعيينات والمشاريع <b>Assignments &amp; Projects</b> : - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليفات وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش <b>Cheating</b> : - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.
6	الانتحال <b>Plagiarism</b> : - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى <b>Other policies</b> : - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ..... الخ



جامعة صنعاء  
كلية التجارة والاقتصاد  
قسم إدارة الأعمال  
برنامج إدارة الأعمال

### خطة مقرر: القانون التجاري

معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
Office Hours المساعات المكتبية (أسبوعياً)				د. حمود شمسان		الاسم Name
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No. 777790330
						البريد الإلكتروني E-mail

معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
القانون التجاري			اسم المقرر Course Title	١.	
			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢.	
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
٣					
المستوى الثاني - الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤.	
لا توجد			المتطلبات السابقة للمقرر- Pre-requisites	٥.	
لا توجد			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) - Co-requisite	٦.	
البكالوريوس - قسم المحاسبة وقسم إدارة الأعمال			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧.	
العربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨.	
كلية التجارة والاقتصاد			مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	٩.	

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

وصف المقرر Course Description
يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمبادئ الأساسية للقانون التجاري والشركات التجارية، وتمكينه من الإلمام بالأسس العامة المنظمة للأعمال التجارية وتصنيفاتها وتمييزها عن الأعمال المدنية، وتحديد المركز القانوني لمن يحترف التجارة، وكيفية إنشاء الشركات التجارية، واكتسابها الشخصية الاعتبارية، وانقضائها، حيث يتناول الجزء الأول من المقرر الأحكام

رئيس الجامعة  
د/القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
د/هدى العماد

عميد الكلية  
د/مشعل الريفي

نائب العميد لشؤون الجودة  
د/ناصر الطويل

رئيس القسم  
د/فضل المحمودي





القانونية الأساسية المتعلقة بالتجارة، والأعمال التجارية، والتجار والتزاماتهم وشروط اكتسابهم الصفة التجارية، والمتجر وعناصره المادية والمعنوية، والتصرفات التي ترد عليه، والأعمال المصرفية، والعقود التجارية. ويتناول الجزء الثاني من المقرر النظرية العامة للشركات التجارية وأنواع الشركات التجارية. بما يمكن الطالب من فهم واستيعاب هذه المبادئ.

### مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

a1	يُعرّف ماهية القانون التجاري ومصادره، والشركات التجارية، ومراحل نشأتها.
a2	يذكر تقسيمات الأعمال التجارية وأنواعها وتمييزها عن غيرها، ويميز أركان الشركات التجارية، ويبيّن تقسيمات وأنواع الشركات.
b1	يميز بين عناصر المحل المادية والمعنوية، وآلية انتقال المحل التجاري إلى الغير. وقادر على المقارنة بين أنواع الشركات التجارية.
b2	يطبق المفاهيم النظرية في الواقع العملي من خلال تحليل النصوص القانونية وتفسيرها، بما يمكن من الوصول إلى القواعد القانونية واجبة التطبيق. ويصوغ التقارير الخاصة بذلك مبرزاً رأياً مستقلاً.
c1	يشرح القواعد المنظمة للعقود التجارية والعمليات المصرفية ويطبقها على الواقع العملي.
c2	يقيم شروط اكتساب الصفة التجارية والتزامات التاجر، وينتقدّها. ويوظف المعرفة النظرية والعملية المكتسبة على الجوانب المهنية.
d1	يتواصل مع الآخرين والعمل بروح الفريق الواحد للحصول على المعلومات حول الأعمال التجارية وعمليات البنوك والشركات التجارية.
d2	يستخدم تقنيات الحاسوب والإنترنت في تطوير قدراته الذاتية في القوانين المتعلقة بالتجارة والأعمال المحاسبية.

Course Content		محتوى المقرر	
<b>خطة تنفيذ الموضوعات النظرية Theoretical Aspect :</b>			
الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due
1	ماهية القانون التجاري	- مفهوم القانون التجاري - مراحل تطور القانون التجاري واستقلاله - مصادر القانون التجاري ونطاق تطبيقه	١
2	الأعمال التجارية	- معايير التفرقة بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية - أهمية التمييز بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية	١
3		- الأعمال التجارية الأصلية	١
4		- الأعمال التجارية التبعية - الأعمال التجارية المختلطة	١
5	التاجر	- التاجر وشروط اكتساب الصفة التجارية	١
6		- الالتزامات الواجبة على التاجر	١
7	المتجر	- مكونات المتجر - التصرفات القانونية التي ترد على المتجر	١



(٣)	١	الاختبار النصفى	8
(٣)	١	- العقود التجارية	9
(٣)	١	- العمليات المصرفية	10
(٣)	١	- ماهية بالشركة - الأركان الموضوعية العامة والخاصة للشركة	11
(٣)	١	- الأركان الشكلية للشركة - الآثار المترتبة على تخلف أركان الشركة، والشركة الفعلية	12
(٣)	١	- الشخصية الاعتبارية للشركة	13
(٣)	١	- انقضاء الشركة التجارية	14
(٣)	١	- شركة الأشخاص - شركة الأموال	15
(٣)	١	الاختبار النهائي	16
48	16	عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التعليم والتعلم Teaching Strategies	
الإلقاء والمحاضرة	
المناقشة والحوار	
العصف الذهني	
أسلوب حل المشكلات	
العرض العملي	
كتابة التقارير	
التعلم التعاوني - استخدام الشبكة العنكبوتية في البحث والتقصي.	
عمل مستقل (فردى - ثنائى - مجموعات)	

الواجبات والتكليفات Tasks and Assignments				
م N o	التكليف/ الواجب Assignments/ Tasks	نوع التكليف (فردى/ تعاونى)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
١	التكليف والواجبات	جماعية	١٠	
٢	المشاركة	جماعية	٥	
٣	الحضور	فردية	٥	
	إجمالي الدرجة Total Score		٢٠	



تقييم التعلم Learning Assessment:				
الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	م No
= 100/20 % 20	20		الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments	١
			كوز (١) Quiz	٢
= 100/20 % 20	20		اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
			كوز (٢) Quiz	٤
= 100/60 % 60	60	W16	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	٦
%100	100		Total الإجمالي	

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
<b>المراجع الرئيسية (Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)</b> د. حمود شمسان، مبادئ القانون التجاري اليمني، الأمين للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، صنعاء، ٢٠١٦م. د. فارس محمد القادري، شرح القانون التجاري اليمني، مكتبة ومركز الصادق، الطبعة الأولى، صنعاء، ٢٠٢٠م. د. حمود شمسان، الشركات التجارية، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، ٢٠١٤م.
<b>المراجع المساندة (Essential References):</b>
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... <b>Electronic Materials and Web Sites etc.</b>

ii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	<b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.



٤	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	<b>الغش Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف .... الخ