



الجامعة اليمنية
جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد



دليل الطالب الجامعي

2025 / 2026 م





دليل
الطالب الجامعي
م 2026 / 2025



فريق الإعداد

الإشراف
د. هاني المغلس
الإعداد والمراجعة
د. هاني المغلس د. خالد المطري د. عيبر الوجيه د. نهي السدمي د. علي سيف عبده أ. عبدالله العدلة أ. عبد الجبار العريفي
التدقيق اللغوي
أ. فايز عبده
التصميم
م/ أية العلفي

محتويات الدليل

16	الفصل من الدراسة
17	الاختبارات والتقييم
	احتساب الدرجات
18	التظلم من نتيجة الاختبار
	نظام التقديرات والدرجات
19	درجات الرافعة (التحسين)
	احتساب التقدير السنوي
	التقدير التراكمي للتخرج
20	مرتبة الشرف
	الوثائق المطلوبة للتخرج
21	الرسوم الدراسية
	حقوق الطالب
22	الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب
23	المخالفات والمحظورات
24	العقوبات التأديبية
	قواعد تنفيذ العقوبات
25	قواعد النشاط الطلابي
	الخطط الدراسية:
26	- الخطة الدراسية لقسم المحاسبة
27	- الخطة الدراسية لقسم إدارة الأعمال
29	- الخطة الدراسية لقسم الاقتصاد والمالية
31	- الخطة الدراسية لقسم العلوم السياسية
32	- الخطة الدراسية لقسم الإحصاء والمعلومات

	كلمة رئيس الجامعة
	كلمة عميد الكلية
1	رؤية ورسالة الكلية وأهدافها
2	عن الكلية
3	- الأقسام العلمية
4	- الكادر التدريسي
	- الكادر الإداري
5	- البنية التحتية
6	- قسم الكترول و وحدة الاختبار الآلي
	- وحدة ضمان الجودة
	- الإرشاد الأكاديمي وريادة الشباب
7	- خدمة المجتمع والشراكة المجتمعية
	- وحدة التدريب
	- الموقع الإلكتروني
8	نظام الدراسة بالكلية
9	قواعد الانتقال إلى المستوى الدراسي الأعلى
	القيد للتخصص والشعب
10	نقل القيد
11	التحويل من كلية أخرى في إطار الجامعة
	التحويل من كلية مناظرة في جامعة أخرى
12	قواعد المقاصة
13	وقف القيد والتمديد وإعادة القيد
14	قبول العذر
15	الانسحاب من الدراسة



تسعي الجامعة من خلال رؤيتها الاستراتيجية لتعزيز مكانتها كصرح علمي بحثي خدمي رائد يسهم في بناء الاقتصاد الوطني والمعرفة واعداد كوادر وطنية قادرة على قيادة مسيرة التنمية المستدامة في البلاد ومواكبة متطلبات العصر مع الحفاظ على القيم الأكاديمية والاجتماعية والهوية الإيمانية اليمنية الأصيلة، وتقدم الجامعة برامج تعليمية متميزة تغطي مختلف وكافة التخصصات العلمية والبرامج الأكاديمية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا (ماجستير ودكتوراه) وتركز على جودة المخرجات التعليمية والبحثية لتلبي احتياجات التنمية المستدامة والإنتاج والتصنيع الوطني وسوق العمل بشكل عام.

وتسير العملية التعليمية في جامعة صنعاء على أكمل وجه من حيث الاستمرار والاستقرار والانضباط وفق الخطط الدراسية والتقييم الجامعي رغم ما يشهده اليمن من عدوان وحصار، كما تخطو الجامعة خطوات ثابتة ومدروسة وعميقة في التطوير والجودة والتوسع في البرامج الأكاديمية وتحديث البنية التحتية والنشر العلمي الدولي ضمن قواعد البيانات الدولية، وحقت نجاحات عملية وملموسة في جميع تلك الجوانب.

وتعتبر كلية التجارة والاقتصاد إحدى الكليات الرائدة في جامعة صنعاء ورافد مهم للزخم العلمي والأكاديمي المستمر الذي تعيشه الجامعة، حيث حافظت الكلية على انتظام العملية التعليمية، وعملت على الارتقاء بجودة التعليم وضمان تميز مخرجاتها التعليمية، فقامت بتوصيف المناهج والمقررات الدراسية، وانجزت عملية التقييم الذاتي، وبذلت جهودا استثنائية ومنظمة في سبيل تحقيق الاعتماد الوطني الأكاديمي المؤسسي وحصلت عليه بجدارة وتميز. وتواصل جامعة صنعاء بجميع كلياتها ومن بينها كلية التجارة والاقتصاد مسيرتها بخطة ثابتة للحفاظ على ما أنجزته وتعزيز ثقافة الجودة والسعي للحصول على مزيد من الاعتماد الأكاديمي وتطوير برامجها التعليمية بما يواكب أحدث التوجهات العالمية في التعليم العالي وتحول الجامعة إلى بيت خبرة قادرة على الإسهام في بناء المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

وتجدر الإشارة إلى أن النجاح الذي تحققه جامعة صنعاء ما كان ليحقق لولا الرؤية الثاقبة لقيادة الجامعة والعمل المخلص الدؤوب والسعي والدعم المستمر لتطوير وتجويد العملية التعليمية بكل الطرق والوسائل والإمكانات المتوفرة والمتاحة، بالإضافة إلى الجهود المخلصة لكافة أعضاء المجتمع الجامعي الأكاديمي والإداري والطلابي الذين يعملون بهمة عالية وجد وإخلاص ومسؤولية وبروح الفريق الواحد.

رئيس الجامعة

الأستاذ الدكتور محمد أحمد البخيتي



يسعدنا أن نقدم لطلبتنا الأعزاء في مرحلة البكالوريوس دليل الطالب الجامعي بكلية التجارة والاقتصاد جامعة صنعاء للعام الجامعي 2026/2025م، وذلك بهدف رفع مستوى وعي الطلبة بالقواعد المنظمة لشؤونهم الجامعية خلال سنوات دراستهم في الكلية.

سيجد الطالب في هذا الدليل كل ما يريد معرفته عن نظام الدراسة بالكلية، وقواعد الانتقال والتحويل والعذر ووقف القيد والمقاصة، ونظام الاختبارات والتقدير، وضوابط النشاط الطلابي، والمحظورات والمخالفات التي ينبغي تجنب الوقوع بها، وكل ما يتعلق بحقوقه وواجباته.

كما سيجد معلومات حديثة عن الكلية وعن رؤيتها ورسالتها وأهدافها التي يعد الطالب محوراً أساسياً، إضافة إلى التعريف بأقسام الكلية المختلفة وتخصصاتها وشعبها وخططها الدراسية.

إن إيجاد بيئة تعليمية خالية من الأخطاء والمخالفات التي يقع فيها الطلبة عن غير قصد بسبب جهلهم بالقواعد أو ضعف اهتمامهم بها، هو شرط أساسي لتطوير مستوى الأداء الأكاديمي والإداري بالكلية، وتحسين جودة الخدمات الطلابية، وتعزيز مكانة الكلية العلمية والأكاديمية، وتوسيع فرص المضي في طريق الريادة والتميز الإقليمي والعالمي بعد أن حصلت الكلية على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي من الدرجة الأولى (التماسي) على المستوى الوطني، في 9 مارس 2025.

لقد أردنا لهذا الدليل أن يكون موجزاً ومبسّطاً قدر الإمكان كي يسهل على الطالب استيعاب قواعده وتعليماته وفق الآجال الزمنية المحددة في النظام الموحد لشؤون الطلاب.

ونأمل من جميع طلبتنا الأعزاء اقتناء نسخة من هذا الدليل، وقراءته بتمعن، والعودة إليه مراراً وتكراراً قبل الإقدام على أية خطوة، أو الشروع في معاملة، أو اتخاذ قرار يخص حياتهم الجامعية التي يهمن أن تكون خالية من العوائق وحافلة بالتحصيل العلمي والمهارات العملية المفيدة، وأن تتوج بالنجاح والتفوق المستمر.

والله ولي الهداية والتوفيق

عميد الكلية

الدكتور هاني المغلس

رؤية ورسالة الكلية وأهدافها

الرؤية التميز والريادة على المستويين المحلي والإقليمي في العلوم التجارية والاقتصادية.	
الرسالة إعداد مخرجات متميزة محلياً وإقليمياً في برامج البكالوريوس والدراسات العليا في علوم المحاسبة والإدارة والاقتصاد والسياسة والإحصاء، بما يلبي احتياجات التنمية وسوق العمل من خلال بيئة تعليمية وبحثية وفق معايير الجودة، تشجع الإبداع والابتكار، وتعزز الشراكة المجتمعية.	
الأهداف 1- تأهيل المخرجات تأهيلاً عالياً معرفياً ومهتياً وبحثياً وأخلاقياً. 2- تحديث وتطوير البرامج والمقررات العلمية بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل، ويستوعب التطورات العلمية والتكنولوجية. 3- الوفاء بمتطلبات الجودة والاعتماد وفقاً للمعايير الوطنية. 4- أتمتة خدمات الكلية في الجوانب التعليمية والإدارية والمالية وشؤون الطلاب والخريجين. 5- التوسع في برامج الدراسات العليا في جميع التخصصات العلمية بالكلية. 6- رعاية أنشطة البحث العلمي وتوجيهها نحو المشاكل التي تعاني منها بنية عمل الأجهزة الحكومية ومؤسسات وشركات الأعمال، بما يساهم في تقديم المعالجات والحلول لتلك المشاكل، ويضمن رفع مستوى الأداء في الأجهزة والمؤسسات والشركات. 7- توفير الخدمات الاستشارية والتدريب بما يلبي احتياجات المؤسسات الحكومية والأهلية وشركات المال والأعمال والمنظمات المحلية والدولية.	

تأسست كلية التجارة والاقتصاد بجامعة صنعاء في العام الجامعي 1973/1974م، وكان عدد طلبتها آنذاك 239 طالباً وطالبة، كما كان معظم أعضاء هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية بالكلية من الدول العربية، وعلى وجه الخصوص من جمهورية مصر العربية الشقيقة، إضافة لعدد محدود من الكوادر اليمنية. في العام الجامعي 1981/1982م أصبح للكلية مبنى مستقل ضمن مباني الجامعة الجديدة، وبات بمقدورها استيعاب الأعداد المتزايدة من الطلبة الراغبين في الالتحاق بها، وقد وصل عدد طلبة الكلية في مختلف المستويات الدراسية بأقسامها العلمية في العام الجامعي 2015/2016م، إلى حوالي 12,596 طالباً وطالبة (إحصائية شؤون الطلاب، 2016)، وبلغ عدد الخريجين منها منذ تخرج أول دفعة في العام الجامعي 1976/1977م وحتى العام الجامعي 2014/2015م، حوالي 28,275 خريجاً وخريجة (إحصائية نيابة رئاسة الجامعة لشؤون الطلاب، 2016: 3). وفي العام الجامعي 2023/2024م بلغ إجمالي عدد الطلاب في الكلية 16,814 طالباً وطالبة، وبلغ عدد خريجي دوري يونيو وأكتوبر لنفس العام 1399 خريجاً وخريجة. ووصل عدد الطلاب الملتحقين بالكلية في العام الجامعي 2024/2025 (4114) طالباً وطالبة، وإجمالي عدد الطلاب في مرحلة البكالوريوس 20,305 طالباً وطالبة.



الأقسام العلمية

تضم الكلية خمسة أقسام علمية هي :

قسم المحاسبة

قسم إدارة الأعمال

قسم العلوم السياسية

قسم الاقتصاد والمالية

قسم الإحصاء والمعلومات

إضافة إلى أربع شعب هي :

التسويق، والعلوم المالية والمصرفية، واقتصاد وتمويل المشروعات الصغيرة، والتأمين. كما يوجد بالكلية اثني عشر برنامجاً للدراسات العليا (ماجستير - دكتوراه) بمختلف أقسامها العلمية.



الكادر التدريسي

يوجد في الكلية كادر تدريسي كفاء ومؤهّل يناهز عدده 204 عضو من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المساعدة مثبتين بمختلف التخصصات، إضافة إلى العشرات من أساتذة الكلية الذين يؤدون مهام تدريسية وبحثية في العديد من الجامعات والمراكز البحثية العربية بالذات في منطقة الخليج العربي. وللكلية عشرات المبتعثين للدراسة في جامعات عربية وعالمية، ويشكل هؤلاء جميعًا همزة وصل حقيقية مع المحيط العلمي العربي والعالمي، حيث تحرص الكلية على توثيق الروابط العلمية مع الكليات والمؤسسات العلمية المناظرة لها محليًا وعربيًا ودوليًا.

الكادر الإداري

يعمل في الكلية أكثر من 100 موظف إداري وفني حاصلين على مؤهلات علمية تتناسب مع مهام ومتطلبات عملهم. ويتوزع الكادر الإداري والفني على العديد من الإدارات وفق الهيكل التنظيمي المعتمد للكلية، إذ تواكب الإدارات المختلفة مسيرة الطالب العلمية منذ لحظة التحاقه بالكلية وحتى تخرجه منها، وتقدم للطالب الخدمات والتسهيلات اللازمة في كافة الجوانب الإدارية والمالية، والتي يتم معظمها من خلال نظام شؤون الطلاب الإلكتروني SAR. ومن هذه الإدارات: إدارة شؤون الطلاب، وإدارة شؤون الخريجين اللتان تعملان تحت الإشراف المباشر لمسجل الكلية، إضافة إلى الإدارة المالية بأقسامها المختلفة، وإدارة نظم المعلومات التي تواكب تقنيًا متطلبات تحديث الخدمات الطلابية وتبسيط الإجراءات، وإدارات أخرى كالشؤون الإدارية والأرشيف وإدارة الخدمات (النظافة والصيانة) وغيرها من الإدارات المهمة.

البنية التحتية

يتكون مبنى الكلية من المبنى الرئيس الذي يضم طابقين، وتوجد فيه مكاتب عمادة الكلية والأقسام العلمية والكنترول والمكتبة ومكاتب أمين الكلية ومسجل الكلية ومعظم المكاتب الإدارية، ويضم الدور الأرضي 22 قاعة دراسية ومدرجين لطلبة البكالوريوس، إضافة إلى معمل الحاسوب. أما القاعات الدراسية لطلبة الدراسات العليا، وعددها عشر قاعات، فتوجد في الدور الثاني. كما يضم مبنى الكلية الرئيس مركزين للدراسات العليا، أحدهما مركز تطوير الإدارة العامة، والثاني مركز إدارة الأعمال.

ويتبع الكلية مبنى خلفي يضم مدرجين كبيرين تتوسطهما قاعة واسعة، وتوجد في هذا المبنى المطل على مساحات مفتوحة إدارة شؤون الطلاب، وقسم الإيرادات. وتضم الكلية مكتبة واسعة تحوي الآلاف من الأبحاث والرسائل والكتب والمجلات والعناوين العلمية التخصصية والعامة. وتتمثل المرافق الخدمية في الكلية بوجود مطعم ومصليين واستراحتين للطلاب والطالبات، وعيادة طبية، ودورات مياه مخصصة للطلبة وأخرى للطالبات، وملعب لكرة الطائرة، وطاولات تنس الطاولة، وتنظم الكلية العديد من المسابقات الرياضية والثقافية سواء لطلاب الأقسام والمستويات بالكلية أو الكليات الأخرى. وتمتاز الكلية بمتنفساتها الخضراء الواسعة الموجودة داخل مبنى الكلية الرئيس والمبنى الخلفي أو في محيطيهما، إضافة لموقف فسيح للسيارات.



قسم الكنترول ووحدة الاختبار الآلي

تضم الكلية قسماً للكنترول يرأسه عضو هيئة تدريس، ويعمل فيه عدد من أعضاء هيئة التدريس المساعدة، ويعد الكنترول أحد المرافق الهامة بالكلية، ويشهد تحديثات تقنية متسارعة لضمان سرعة إصدار النتائج ومواكبة الاحتياجات المتزايدة للأعداد الكبيرة من الطلاب. وتعمل إلى جوار الكنترول وحدة متخصصة هي وحدة الكنترول الآلي، تختص بتطوير وأتمتة أنظمة الاختبارات في الكلية.

وحدة ضمان الجودة

تعد وحدة ضمان الجودة أحد المرافق الهامة في الكلية، وهي تتبع مباشرة نائب عميد الكلية لضمان الجودة، وتقوم بمتابعة مهام تطوير الأداء، والتحقق المستمر من تلبية معايير جودة العملية التعليمية، وتواكب الكلية من خلال وحدة ضمان الجودة التطورات الحديثة في كل ما يتعلق بالتخصصات التابعة لها، متسلحة برؤية واضحة لتحقيق الريادة في إيجاد كوادر مؤهلة ومتميزة. وتعمل الكلية على تحديث برامجها الدراسية، وتطوير أنظمة التقييم والاختبارات، بما في ذلك الاختبارات الإلكترونية بمستويات عالية تلي المعايير المحلية والعربية والدولية لجودة التعليم الجامعي.

الإرشاد الأكاديمي وريادة الشباب

يعد الإرشاد الأكاديمي وريادة الشباب مرفقين أساسيين للتوجيه العلمي والأكاديمي للطلبة طوال مسيرتهم العلمية في الكلية، وحل مشاكل الطلبة، ومتابعة الشكاوي التي يقدمون بها وتنظيم الأنشطة اللاصفية، لضمان بيئة علمية منضبطة وقائمة على الثقة ومشجعة على الإبداع، إضافة إلى إرشاد الطلبة أكاديميًا بما يساعد على تحسين وتطوير قدراتهم.



تولي الكلية أهمية خاصة بخدمة المجتمع وتحقيق الشراكات المجتمعية، وقد نجحت في بناء شراكات مثمرة مع قطاعات سوق العمل المحلي ممثلاً على نحو خاص بالبنوك التجارية وشركات التأمين، والانظمة المحاسبية والمصرفية، ويستوعب سوق العمل سنوياً العشرات من خريجي الكلية المتفوقين من مختلف التخصصات، وتتخطى الكلية في شراكات تدريبية وتعليمية طويلة المدى مع العديد من الجهات لتلبية احتياجات سوق العمل وخدمة المجتمع بموجب اتفاقيات ومذكرات تفاهم قانونية.

وحدة التدريب

تضم الكلية وحدة للتدريب والتأهيل ومعملاً للحاسوب مكوناً من 100 جهاز كمبيوتر حديث لأغراض تدريبية، ولرفع مستوى إعداد وتأهيل طلبة الكلية وكوادرها من أعضاء هيئة التدريس المساعدة وموظفيها، ونتيجة لارتباط برامج الكلية الوثيق بسوق العمل، فإنها تحرص بشكل مستمر على تنظيم تطبيقات النزول الميداني الفردي والجماعي لطلبتها إلى الشركات والمصانع والبنوك كي يتمكنوا من اكتساب مهارات وتجارب عملية تهيئهم للانخراط في سوق العمل بمجرد حصولهم على الشهادة الجامعية.

الموقع الإلكتروني

للكلية موقع إلكتروني على شبكة الإنترنت توفر (cce.info@su.edu.ye) ومواقع تواصل اجتماعي المعلومات والبيانات والنماذج التي تهتم طلبة الكلية . وتقدم الكلية من خلال تلك المواقع العديد من الخدمات لطلبتها؛ كنشر الجدوال الدراسية، وجداول الاختبارات، وكشوف الخريجين، والإعلانات، إضافة لنشر الاخبار والأنشطة اليومية التي تقوم بها الكلية.



نظام الدراسة بالكلية

- 1- تعتمد الكلية نظام الدراسة الفصلي المكون من فصلين دراسيين مدة كل منهما 16 أسبوعاً شاملة اختبارات منتصف الفصل ونهايته.
- 2- يقوم نظام الدراسة في الكلية على أساس الانتظام.
- 3- لا تقل نسبة حضور المحاضرات عن 75% لكل مقرر ما لم يكن لدى الطالب عذر مسوغ للغياب.
- 4- يبلغ الحد الأدنى للحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية).
- 5- يبلغ الحد الأعلى لمدة الدراسة في الكلية ست سنوات تستثنى منها سنتا وقف القيد أو الغياب بعذر مقبول للطالب الحاصل عليهما بحسب النظام الموحد لشؤون الطلاب في الجامعات الحكومية.
- 6- لا يجوز للطلاب أن يكون مسجلاً في الجامعة لدرجتين علميتين في وقت واحد.



قواعد الانتقال إلى المستوى الدراسي الأعلى

- 1- ينتقل الطالب من مستوى دراسي إلى مستوى دراسي أعلى عند نجاحه في جميع المقررات، ويجوز الانتقال بثلاثة مقررات كحد أقصى.
- 2- الطالب الذي رسب أو تغيب بعذر أو بدون عذر في أكثر من ثلاثة مقررات من مستوى دراسي واحد أو أكثر، يقيد باق للإعادة، وعليه إعادة دراسة المقررات التي تبقى فيها في المستوى نفسه.
- 3- الطالب المنقول بثلاثة مقررات فأقل، والطالب الباقي للإعادة عليه أن يعيد في العام التالي مباشرة اختبار المقررات التي تبقت عليه، وإلا عُد غائباً فيها.
- 4- تسري أي تغييرات في الخطة الدراسية على الطالب الباقي للإعادة ابتداءً من المستوى الدراسي الذي تبقى فيه.
- 5- لا يجوز للطالب إعادة دراسة أو اختبار مقرر دراسي سبق له النجاح فيه.

القيد للتخصص والشعب

- 1- يبدأ القيد للتخصص في أحد أقسام الكلية في بداية الفصل الأول من المستوى الدراسي الثاني.
- 2- يبدأ القيد للشعب في الأقسام العلمية التي تتضمن شعباً في بداية الفصل الأول من المستوى الدراسي الثالث، باستثناء شعبة التأمين التي يقيد لها الطالب من المستوى الدراسي الثاني.
- 3- للطالب أن يقيد لأي تخصص في إطار الكلية شريطة أن يكون قد نجح في المستوى الأول أو أن يكون منقولاً بثلاثة مقررات فأقل.
- 4- يشترط للقيد في الشعبة أن تكون في إطار التخصص المقيد به الطالب.



نقل القيد (تحويل التخصص أو الشعبة ضمن الكلية)

- 1- للطالب المقيد بالمستوى الثاني فما فوق نقل قيده من تخصص إلى آخر، أو من شعبة إلى أخرى شريطة تقديم طلب نقل القيد في الأسابيع الثلاثة الأولى من بداية الدراسة، وبموجب النموذج المعد لذلك من إدارة شؤون الطلاب بالكلية.
- 2- لا يحق للطالب تغيير تخصصه أو شعبته لأكثر من مرة واحدة خلال فترة دراسته في الكلية.

التحويل من كلية إلى أخرى في إطار الجامعة

يجوز للطالب التحويل إلى الكلية من كلية أعلى في إطار الجامعة مرة واحدة فقط وفق الشروط الآتية:

- 1- أن يكون الطالب مستوفياً شروط القبول في الكلية.
- 2- ألا يكون الطالب قد فصل من الكلية المحول منها ما لم يكن قد أعيد قيده فيها.
- 3- ألا تكون قد تقرر عليه عقوبة تأديبية ما لم تنتقض المدة المقررة لتنفيذ العقوبة.
- 4- تقديم طلب التحويل إلى نيابة شؤون الطلاب بالجامعة وفق النموذج المعد لذلك خلال مدة أقصاها أسبوعان من بداية العام الجامعي.
- 5- يتم النظر في طلب التحويل في إطار الطاقة الاستيعابية للكلية.
- 6- إذا حول الطالب من كلية مناظرة وقد اجتاز المستوى الثاني فأعلى يحسب له 50% من عدد المقررات التي درسها فقط.
- 7- أي شروط أخرى تقرها المجالس المختصة بما لا يتعارض مع اللائحة.

التحويل من كلية مناظرة إلى جامعة أخرى

يجوز للطالب أن يحول من كلية مناظرة في جامعة أخرى إلى الكلية وفق الشروط الآتية:

- 1- أن تكون الجامعة المحول منها جامعة حكومية.
- 2- ألا يكون الطالب مفصولًا من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب.
- 3- ألا تكون قد تقرر عليه عقوبة تأديبية ما لم تنقضي المدة المقرر لتنفيذ العقوبة.
- 4- أن يكون الطالب قد نجح في المستوى الأول على الأقل بالجامعة المحول منها.
- 5- أن يكون الطالب مستوفيًا لشروط القبول في الكلية في نفس سنة التحاقه بالجامعة المحول منها.
- 6- ألا يكون الطالب قد انقطع عن الدراسة في الجامعة المحول منها أكثر من عامين جامعيين.
- 7- أن يكون تحويله إلى تخصص مناظر لتخصصه السابق بـ 50% على الأقل من عدد المقررات.
- 8- أي شروط أخرى يحددها مجلس الجامعة التي يرغب الطالب التحويل إليها.



قواعد المقاصة

- 1- تجرى المقاصة للمقررات الدراسية التي سبق للطالب النجاح فيها مع المقررات في الخطة الدراسية للتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حول إليه، بما لا يتعارض مع أحكام النظام الموحد لشؤون الطلاب.
- 2- تحسب على الطالب المقررات التي سبق أن رسب بها على أنها مقررات رسوب إن كانت ضمن الخطة الدراسية للتخصص.
- 3- تحسب المدة التي قضاها الطالب قبل نقل القيد أو التحويل ضمن المدة القصوى المحددة للدراسة بالتخصص الذي نقل الطالب قيده أو حول إليه.
- 4- يعتمد وقف القيد أو الغياب بعذر في المقررات التي غابها الطالب في الجامعة المنتقل منها ما لم تتجاوز العامين الدراسيين وفق النظام الموحد لشؤون الطلاب.
- 5- تثبت في السجل الأكاديمي للطلاب المنقول المقررات التي تمت معادلتها له بحسب المقاصة العلمية.
- 6- لا يجوز للطلاب المقبولين على المنح الدراسية نقل القيد والتحويل إلا بعد موافقة الوزارة المعنية.



وقف القيد والتمديد وإعادة القيد

يجوز للطالب وقف قيده عن الدراسة مؤقتاً وفق القواعد والإجراءات الآتية:

- 1- تقديم طلب وقف قيد مكتوب إلى عمادة الكلية في مدة تسبق الاختبارات النهائية للفصل بأسبوعين على الأقل.
- 2- أن يرفق بالطلب عذراً مسوغاً لوقف القيد.
- 3- أن يحدد في الطلب مدة وقف القيد لعام أو لفصل دراسي واحد.
- 4- الحد الأعلى المسموح به لوقف القيد سنتان دراسيتان أو أربعة فصول دراسية منفصلة أو متصلة.

حالة انتهاء مدة وقف القيد

على الطالب المنتهية مدة وقف قيده القيام بالآتي:

- 1- تقديم طلب تمديد وقف القيد إذا كان لديه عذر مسوغ، وذلك بنفس الإجراءات السابقة، وضمن الحد الأعلى المسموح به لوقف القيد.
- 2- تقديم طلب إعادة قيده إذا لم يعد لديه عذر مسوغ أو لا يرغب في تجديد قيده، وذلك بالتقديم إلى عمادة الكلية خلال أسبوعين من بدء الدراسة في الكلية.
- 3- إذا لم يتقدم الطالب بطلب إعادة قيده في السنة أو الفصل الدراسي الذي يلي مباشرة انتهاء مدة وقف القيد، يُعد غائباً بدون عذر.

حالات عدم جواز وقف القيد

لا يجوز وقف القيد في الحالات الآتية:

- 1- الطالب المقيّد في المستوى الأول.
- 2- الطالب المنقول قيده أو المحول إلا بعد أن يجتاز سنة دراسية على الأقل بنجاح.
- 3- الطالب الباقي لإعادة في المستوى نفسه.
- 4- الطالب الوافد إذا كانت لوائح المنح أو القبول بمقاعد دراسية تشترط ذلك.

يترتب على وقف القيد ما يأتي

- 1- يحفظ له حقه في الاختبار من الدرجة النهائية، ولا يعفى من أي رسوم أو غرامات سابقة مقررة عليه.
- 2- لا تحسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة المسموح بها للحصول على الدرجة الجامعية الأولى في الكلية (ست سنوات).

قبول العذر

- 1- يجوز للطالب أو من ينوب عنه تقديم طلب قبول عذر عن أداء اختبار مقرر أو أكثر من مقررات الفصل الدراسي.
- 2- يقدم طلب قبول عذر مكتوباً إلى عمادة الكلية خلال مدة أقصاها أسبوع بعد الاختبار.
- 3- يجوز لعميد الكلية قبول عذر الطالب إذا كان سبب الغياب عذراً قهرياً تؤكد وثائق رسمية أو معتمدة من طبيب الكلية في حالة العذر بسبب المرض.

يترتب على قبول عذر الطالب ما يأتي

- 1- يدون أمام اسمه (غائب بعذر) في الوثائق والسجلات كافة.
- 2- يعفى من غرامة الغياب.
- 3- تحسب النتيجة للطالب من الدرجة النهائية عند اختبار المقررات التي غابها بعذر.
- 4- إذا كان الغياب بعذر لجميع المقررات في الفصل الدراسي فتحسب هذه الفترة من الحد الأعلى لوقف القيد.



الانسحاب من الدراسة

يحق للطالب الانسحاب من الدراسة في الكلية وفق الضوابط الآتية:

- 1- أن يتقدم شخصياً أو من يوكله بوكالة رسمية معتمدة من المحكمة بطلب الانسحاب لعميد الكلية.
- 2- عدم تقديم طلب الانسحاب أثناء فترة الاختبارات في الكلية.
- 3- سداد ما عليه من رسوم دراسية وإخلاء طرفه.
- 4- عدم مطالبة الكلية بأي رسوم دفعها ما لم يكن مستجداً في أحد المستويات الدراسية، ولم تتجاوز الدراسة شهراً من بداية العام الجامعي.
- 5- تُسلم للطالب المنسحب وثائقه التي قدمها عند التحاقه بالكلية.
- 6- يحق له الحصول على وثيقة بالمواد التي درسها بالكلية على أن يُكتب فيها منسحب وتاريخ الانسحاب.



الفصل من الدراسة

1- يفصل الطالب من الدراسة في الكلية في الحالات الآتية:

أ- إذا اتضح أن قبوله أو تحويله لا يتفق مع شروط وقواعد القبول والتحويل في الكلية.
ب- إذا تغيب بدون عذر أكثر من 50% من المقررات الدراسية في السنة الأولى.
ج- إذا تبقى في المستوى الدراسي سنتين دراسيتين متتاليتين، أو تجاوز الحد الأقصى لمدة الدراسة في الكلية ولم يتخرج، ويجوز الاستثناء من الفصل في الحالتين بناء على موافقة مجلس الكلية.

د- إذا ارتكب مخالفة يعاقب عليها بالفصل وفقاً للعقوبات المنصوص عليها في المادة

(37) من النظام الموحد لشؤون الطلاب في الجامعات الحكومية.

هـ- إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة.

2- يحق للطالب المفصول سحب وثائقه من الكلية، على أن يوضح في وثائقه الصادرة عن الكلية

بأنه فصل منها، وأسباب الفصل وتاريخه، وعلى أن يدفع ما عليه من التزامات مالية أو عينية للجامعة.

3- لا يحق للمفصولين لأسباب تأديبية الالتحاق بالكلية مرة أخرى إلا بحكم قضائي بات.



الاختبار النهائي

- 1- تعقد الاختبارات النهائية في نهاية كل فصل دراسي.
- 2- يعقد اختبار الدور الثاني (دور أكتوبر) لطلاب المستوى النهائي فقط (المستوى الرابع) ممن تبقى على تخرجهم ما لا يزيد على ثلاثة مقررات، وذلك في الموعد الزمني المحدد بالتقويم الجامعي.
- 3- لا يسمح للطلاب بدخول مكان الاختبار بغير البطاقة الجامعية المجددة.
- 4- يتقيد الطالب بالامتنال لجميع القواعد والتعليمات المنظمة للاختبارات التي تصدر عن الكلية بصورة كاملة.

احتساب الدرجات

- 1- تحسب درجات الاختبار النهائي للمقررات التي فيها أعمال فصل بواقع 70% من النهاية العظمى لدرجة المقرر.
- 2- تحسب درجات أعمال الفصل للمقرر بواقع 30% كحد أقصى من النهاية العظمى لدرجة المقرر.
- 3- تجمع درجة الاختبار النهائي مع درجات أعمال الفصل لتحسب للطلاب الدرجة الكلية التي يستحقها في المقرر.
- 4- يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على 50 درجة من مجموع الدرجة النهائية للمقرر.
- 5- تقرب كمسور الدرجات الحاصل عليها الطالب في المقرر لأقرب رقم صحيح لصالح الطالب.



التظلم من نتيجة الاختبار

- 1- يحق للطالب التظلم من نتيجة أي مقرر بعد دفع مبلغ مالي كأمين عن أحقيته في التظلم طبقاً للنظام المالي بالجامعة . وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة . بعدها يسقط حقه في التظلم.
- 2- يقتصر الحق في التظلم من نتيجة الاختبار على الكشف عن كراسات إجابة الطالب ومراجعة رصد الدرجات أو جمعها فقط، وإذا اتضح أن إجابة أي من الأسئلة لم تصحح أو لم توضع لها درجات فيستدعي الكنترول المختص مصحح المقرر خطياً عن طريق عمادة الكلية لعرض الحالة عليه وتصويب الخطأ إن وجد، وتثبت جميع هذه الحالات في محاضر رسمية معتمدة من العميد . وتوزع نسخ منها مع المحاضر للجهات ذات العلاقة بالجامعة . وتعلن نتيجة التظلم للطلاب خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ تقديم التظلم.
- 3- لا يجوز لأستاذ المقرر تعديل أي من بيانات النتائج بعد تسليمها للكنترول ما لم يكن هناك خطأ مادي واضح تم الاطلاع عليه من قبل عميد الكلية وفق المادة (50) من النظام الموحد لشؤون الطلاب.

نظام التقديرات والدرجات

تحسب التقديرات للمقررات، وكذا التقديرات السنوية على النحو الآتي:

الرمز	الدرجة	التقدير
م	100 - 90	ممتاز
جـ - جـ	89 - 80	جيد جداً
جـ //	79 - 65	جيد
ل	64 - 50	مقبول
ض	أقل من 50%	ضعيف
غ	صفر	غائب
غ - ب	غائب بعذر	غائب بعذر
مح	محروم	محروم

إذا نجح الطالب في مقرر ما بعد اختباره للمرة الثانية فترصد له الدرجة الصغرى للمقرر (50%)، ويكون تقديره مقبولاً، أما الطالب الغائب بعذر مقبول أو الموقف قيده فترصد له الدرجات التي حصل عليها كاملة.

لتحسين وضع الطالب يمنح:

- 2%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها للنجاح في المقرر.
- 1%) من الدرجة النهائية للمقرر إذا احتاجها لتحسين التقدير في ذلك المقرر.
- 10%) من الدرجة النهائية لمقرر واحد فقط إذا كان هذا المقرر الوحيد لاستكمال تخرجه . ولا تحسب الدرجات المضافة ضمن مجموع الدرجات التراكمية لتخرج الطالب.

احتساب التقدير السنوي

- 1- يحسب التقدير السنوي للطالب الناجح بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات، وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات، وتحدّد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك تقدير الطالب مع عدم جواز التقريب.
- 2- الطالب المنقول إلى المستوى الأعلى بثلاثة مقررات فأقل تكتب له بدلاً عن التقدير كلمة (منقول) . ويذكر عدد المقررات المتبقي بها.

التقدير التراكمي للتخرج

- 1- يحسب تقدير تخرج الطالب تراكمياً بجمع الدرجات التي حصل عليها في جميع المقررات الدراسية المطلوب منه اجتيازها للتخرج (من المستوى الأول حتى المستوى الرابع) ، وقسمة ناتج الجمع على مجموع الدرجات النهائية للمقررات الدراسية، وتحدّد النسبة المئوية الناتجة عن ذلك التقدير التراكمي للطالب مع عدم جواز التقريب.
- 2- يقدر نجاح الطالب للحصول على درجة البكالوريوس بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز

جيد جداً

جيد //

مقبول

- 3- يتم إعداد كشوفات التخرج بناء على ترتيب التقديرات المذكورة، وبحسب النسبة المئوية للتخرج . وذلك خلال المدة المحددة في التقويم الجامعي.

يمنح الطالب عند تخرجه مرتبة الشرف وفق القواعد الآتية:

- أ - إذا حصل على تقدير جيد جداً على الأقل في جميع المستويات الدراسية.
- ب - ألا يكون قد حصل على تقدير مقبول في أي من مقررات التخصص المحددة من قبل القسم العلمي.
- ج - ألا يكون قد رسب أو حرم أو غاب بدون عذر مقبول في أي مقرر دراسي خلال مدة دراسته بالجامعة.
- د - أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج خلال الحد الأدنى لسنوات الدراسة المحددة في تخصصه ما لم يكن قد أوقف قيده أو غاب بعذر مقبول وفقاً لما ورد في النظام الموحد لشؤون الطلاب.
- هـ - ألا يكون قد صدرت ضده أية عقوبة تأديبية.

الوثائق المطلوبة للتخرج

- 1- يحق للطالب الخريج الحصول على الوثائق الآتية:
 - شهادة التخرج (عربي - إنجليزي)
 - شهادة تقديرات (عربي - إنجليزي)
- 2- يجب أن يحضر الطالب الخريج بنفسه أو من يوكله بوكالة رسمية معتمدة من المحكمة لاستخراج الوثائق المذكورة آنفاً، ويقدم طلبه مشفوعاً بالأوليات الآتية:
 - تعبئة استمارة طلب وثيقة تخرج والتوقيع عليها.
 - أصل البطاقة الجامعية لمستوى التخرج (المستوى الرابع) وصورة منها.
 - نموذج إخلاء طرف بتوقيعات الجهات المختصة في الكلية والجامعة.
 - سندات رسوم وثيقة التخرج.
 - إخلاء طرف مالي لطلاب النظام الموازي والنفقة الخاصة والطلاب الوافدين.
 - صورة العذر أو وقف القيد المعتمد لمن لديهم أعذار أو وقف قيد.
 - صورة من استمارة المقاصة للطلاب المحولين من كليات وجامعات أخرى.
 - 4 صور حديثة مقاس 6×4 خلفية بيضاء.
 - ملف شفاف يضع فيه الوثائق المذكورة.

- 1- الطالب الذي قُبِلَ بالكلية على نفقته بأي من أنظمة التعليم غير المجانية (الموازي — النفقة الخاصة) .
لا يحق له أن يطلب إعفاء من الرسوم أو تخفيضها ، وذلك وفقاً للنظام الموحد لشؤون الطلاب.
- 2- يجب على الطالب الباقي للإعادة بسبب رسوبه أو غيابه بدون عذر أو لحرمانه من دخول الاختبارات،
سداد الرسوم والغرامات المقررة.
- 3- يسدد الطالب الرسوم كاملة أو على قسطين كحد أقصى خلال الفصلين الدراسيين الأول والثاني.

الحقوق والضوابط التأديبية للطلاب

حقوق الطالب:

- 1- جميع الطلبة متساوون في الحقوق والواجبات بالكلية، ولهم على سبيل المثال لا الحصر
الحقوق الآتية في إطار القوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها:
- 1- الحصول على البطاقة الجامعية باعتبارها الوثيقة التي تثبت هوية الطالب داخل الحرم الجامعي.
- 2- التظلم أو التماس إعادة النظر في القرارات الصادرة ضده.
- 3- الحصول على الوثائق التي تمنحها الجامعة بما في ذلك منحه الدرجة العلمية بعد استكمال متطلبات
التخرج من الجامعة.
- 4- الحفاظ على محتويات ملفه داخل حرم الكلية والجامعة بمكان آمن ومنظم . وعدم تسليم أي من محتويات
الملف إلا للطالب أو من يوكله رسمياً.
- 5- عدم نشر أي من هذه المحتويات ما لم يكن هذا النشر ناتجاً عن قرار عقوبة ضد الطالب.
- 6- المحافظة على صورههم الشخصية داخل ملفاتهم وعدم إظهارها أو استخدامها إلا لما خصصت
له . وبالذات صور الطالبات ، باعتبار أن هذه الصور من المحتويات الإلزامية في ملف القبول بالجامعة،
فلا بد من ضمان حفظها ونزاهة التعامل بها في الجامعة.

- 7- الحصول على سند قبض رسمي لكل ما يدفعه الطالب لخزينة الجامعة.
- 8- الحقوق الواردة في النظام الموحد لشؤون الطلاب، بما في ذلك حق وقف التقييد وإعادته والانسحاب من الجامعة والتظلم من نتائج الاختبارات... الخ.
- 9- استفسار أساتذته داخل الحرم الجامعي ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة، وطلب المزيد من توضيح ما لم يدركه من العلوم والمعارف، ولا رقابة عليه أو عقوبة في ذلك ما لم يخل بالقوانين واللوائح النافذة والآداب العامة.
- 10- إبداء الرأي والمشاركة الفعالة في ما تقوم به الجامعة من برامج علمية وخطط دراسية، وتقييم الأداء وفق المعايير العلمية والأكاديمية والإدارية.
- 11- التكريم إذا كان الطالب ضمن من تتمطبق عليه شروط التكريم.
- 12- الرعاية الصحية الأولية والرعاية الاجتماعية داخل الحرم الجامعي لمساعدته في حل مشكلاته التي تعوق تحصيله العلمي، وفي حدود ما يتوفر من إمكانيات.
- 13- الاشتراك في الجمعيات العلمية والمساهمة في تكوينها والعمل ضمن أنشطتها.
- 14- استخدام المكتبات للاطلاع أو الإعارة وفق النظم المحددة.
- 15- المشاركة في إقامة الأنشطة الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية التي تنبناها وترعاها الجامعة.



يُعد ما يلي مخالفةً وإخلالاً بالقوانين واللوائح والقرارات والقيم الجامعية:

- 1- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه، أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات.
- 2- كل فعل يتنافى مع الأخلاق والآداب العامة.
- 3- كل إخلال بنظام الاختبارات أو ما يمنع الهدوء اللازم لها.
- 4- كل غش في الاختبارات أو الشروع فيه أو محاولة القيام بذلك.
- 5- التخريب المتعمد للممتلكات والمنشآت والمرافق والتجهيزات الجامعية بمختلف أنواعها.
- 6- إثارة الشغب أو محاولة الاعتداء على أي فرد داخل الحرم الجامعي.
- 7- توزيع المنشورات والملصقات والمجلات الجدارية أو النشرات بأية صورة من دون إذن مسبق من عمادة الكلية. وفي غير الأماكن المخصصة لها.
- 8- جمع التوقيعات التي من شأنها الإساءة للكلية والجامعة ولأعضاء هيئة التدريس فيها.
- 9- التنظيم أو الدعوة إلى إقامة حفلات أو محاضرات أو ندوات عامة في أي من قاعات الجامعة ومبانيها من دون إذن مسبق من عمادة الكلية.
- 10- اقتحام أي من المباني أو المكاتب الجامعية أو الاجتماعات الرسمية بالجامعة التي لا يحق للطالب أن يكون فيها أو حضورها.
- 11- السعي لتكوين اتحادات أو هيئات أو جمعيات خارج إطار القوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- 12- أية إهانة أو إساءة من الطالب لأي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو لأي من العاملين في الكلية والجامعة.
- 13- الاعتداء الجسدي أو التهديد بالاعتداء على أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعديهم أو أي من العاملين في الجامعة، والمشرفين والملاحظين في الاختبارات بالكلية.
- 14- أية إهانة أو إساءة أو اعتداء على طالب آخر في الحرم الجامعي.
- 15- التزوير في الوثائق الجامعية أو استعمال الوثائق أو الأوراق المزورة في أي من الأعمال الجامعية.
- 16- انتحال الشخصية أثناء الاختبارات أو في أي من الأعمال الجامعية التي تستوجب إثبات الشخصية.
- 17- حمل أو حيازة السلاح أو إخفاؤه (أيًا كان نوعه) داخل الحرم الجامعي.
- 18- مخالفة النظم والقواعد المنظمة للنشاط الطلابي داخل الجامعة.

أنواع العقوبات التأديبية هي:

- أ - التنبيه شفاهةً أو كتابة.
- ب - الإنذار الكتابي.
- ج - الحرمان من بعض الخدمات أو الامتيازات الطلابية.
- د - الحرمان من محاضرات أحد المقررات، أو عدد من المحاضرات على نحو لا يؤثر على وضع الطالب في الاختبار.
- هـ - إلغاء اختبار الطالب في أي مقرر.
- و - الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر.
- ز - الحرمان من نتيجة اختبارات فصل دراسي أو أكثر.
- ح - الحرمان من الدراسة أو الاختبار لفصل دراسي أو أكثر.
- ط - الفصل النهائي من الكلية.

قواعد تنفيذ العقوبات

- 1- يراعى في تنفيذ العقوبات التأديبية ما ورد في النظام الموحد لشؤون الطلاب من قواعد متعلقة بتقدير العقوبة المتناسبة مع المخالفة، وإجراءات تنفيذها، والجهات المختصة بتوقيع العقوبات (أستاذ الطالب، عميد الكلية، رئيس الجامعة، المجالس المختصة واللجان التأديبية).
- 2- تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب.
- 3- يتم إعلان القرار الصادر بالفصل النهائي من الكلية وإبلاغ الطالب بذلك.
- 4- يبلغ الطالب كتابياً أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية للحضور والمثول أمام لجنة التحقيق خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من وقوع المخالفة المتهم بها، ويجب على اللجنة سماع أقوال المحقق معه ودفاعه عن نفسه، وتدوين ذلك في محاضر رسمية . وإذا لم يحضر الطالب للتحقيق في المواعيد المبلغ عنها كتابة أو بالإعلان في لوحة الإعلانات بالكلية . يسقط حقه في سماع أقواله والدفاع عن نفسه، وتطبق العقوبة الصادرة بحقه.

- 1- تكفل الجامعة لطلابها حق ممارسة أنشطتهم الطلابية وتكوين كياناتهم النقابية ممثلة باتحاد الطلاب وفق القانون الخاص بذلك، وكذا تكوين الجمعيات العلمية، كما تدعم الجامعة هذه الأطر الطلابية مادياً ومعنوياً، وترصد الجامعة لذلك مبالغ دعم مالية ضمن ميزانية الأنشطة الطلابية تحدد في اللوائح المالية بالجامعة.
- 2- يختار مجلس الكلية رائداً للشباب من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية. تكون مهمته التنسيق للأنشطة بين الجمعيات العلمية وأطر النشاط الطلابي ومع رواد الجمعيات في الكلية.
- 3- تعمل نيابة شؤون الطلاب بالجامعة على التنسيق بين النشاطات الطلابية التي ترعاها الجامعة.



المستوى الثاني			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	لغة إنجليزية (2)	1.	لغة إنجليزية (1)
2.	ثقافة إسلامية	2.	مهارات الحاسوب
3.	مبادئ القانون	3.	محاسبة شركات الأشخاص
4.	محاسبة شركات الأموال	4.	نظريات ونسب
5.	مبادئ رياضية بحث (2)	5.	رياضة مالية
6.	مبادئ التأمين	6.	إدارة الإنتاج

المستوى الأول			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	مبادئ المحاسبة (2)	1.	مبادئ المحاسبة (1)
2.	مبادئ الاقتصاد الجزئي	2.	مبادئ الاقتصاد الكلي
3.	لغة عربية (2)	3.	لغة عربية (1)
4.	مبادئ الإحصاء (1)	4.	مبادئ الإحصاء (2)
5.	مبادئ العلوم السلوكية	5.	مبادئ العلوم السلوكية
6.	نظام الحكم في اليمن	6.	نظام الحكم في اليمن
7.	التفكير الوسطية	7.	التفكير الوسطية

المستوى الرابع			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	محاسبة إدارة (2)	1.	محاسبة مشتات مالية
2.	محاسبة تكاليف (3)	2.	محاسبة إدارة (1)
3.	نظرية المحاسبة	3.	مراجعة (1)
4.	مراجعة (2)	4.	نظم معلومات محاسبية
5.	توجيه البحث العلمي	5.	براسات محاسبية متخصصة
6.	محاسبة التكلفة	6.	محاسبة توتية

المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	محاسبة تكاليف (2)	1.	محاسبة تكاليف (1)
2.	محاسبة ضريبية (2)	2.	محاسبة ضريبية (1)
3.	إدارة المشتريات والمخازن	3.	تمويل وإدارة مالية
4.	مبادئ القانون التجاري	4.	محاسبة حكومية وقومية
5.	مالية عامة	5.	نظام محاسبي موحد
6.	معدل كمي في المحاسبة	6.	معدل كمي في المحاسبة

قسم المحاسبة والمراجعة

الهدف Q

الهدف Q هو: فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.

الوسائل Q

1. دراسة النظم المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.
2. فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.
3. فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.

قسم المحاسبة والمراجعة

الهدف Q

الهدف Q هو: فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.
1. فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.
2. فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.
3. فهم العمليات المحاسبية في الشركات والمؤسسات، وفهم دور المحاسبة في اتخاذ القرارات الإدارية والمالية.

ثانياً : قسم إدارة الأعمال

المستوى الثاني		المستوى الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	لغة الحبرية (2)	1.	لغة الحبرية (1)
2.	ثقافة اسلامية	2.	مهارات الحاسوب
3.	مبادئ القانون	3.	محاسبة شركات الاتحادات
4.	محاسبة شركات الاموال	4.	مبادئ تسويق
5.	ادارة عامة	5.	ادارة الموارد البشرية
6.	ادارة اقتصادية	6.	مبادئ بحث

المستوى الأول		المستوى الأول	
المطلوب الدراسي الثاني		المطلوب الدراسي الأول	
الترتيب	المعيار	الترتيب	المعيار
1.	مبادئ المحاسبة (2)	1.	مبادئ المحاسبة (1)
2.	مبادئ الاقتصاد الكلي	2.	مبادئ الاقتصاد الجزئي
3.	لغة عربية (2)	3.	لغة عربية (1)
4.	مبادئ الإحصاء (1)	4.	مبادئ الرياضيات المتقدمة (1)
5.	مبادئ العلوم السياسية	5.	مبادئ العلوم السياسية
6.	نظام الحكم في اليمن	6.	مبادئ إدارة الأعمال
7.	الثقافة الوطنية	7.	التصميم العرشي الإسلامي

المستوى الرابع			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	أبواب مصارف	1	أبواب ممتلكات متخصصة
2	أبواب أسر النجدة	2	أبواب مشروعات إقراض جنوب
3	أبواب حفر وإعائن	3	أبواب أعمال دولية
4	بحوث التسويق	4	محاسبة لائحية (1)
5	نظمية المنظمة والتطوير إستراتيجي	5	أبواب علاقات عامة
6	أبواب الحدود الشاملة	6	أبواب إعلان

المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	لخبط ومراقبة إنتاج	1.	محاسبة تكاليف (1)
2.	نظم معلومات واتخاذ القرار	2.	إدارة الإنتاج
3.	إدارة مستودعات ومخازن	3.	إدارة عمليات
4.	قانون تجاري	4.	تدويل وإدارة مالية
5.	مالية عامة	5.	زكاة مالية
6.	بحوث العمليات (1)	6.	نظم محاسبي موحدة

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

Q **ارسل**

المندوب والمقررات هي إدارة الأعمال عدلياً وفلسفياً.

 AllNewpt1

[illegible]

قسم إدارة الأعمال

Figure 1

Copyright © 2009 Pearson Education, Inc. All rights reserved.

- [illegible]

المستوى الرابع		المستوى الثالث	
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الثاني	
المقرر	الرقم	المقرر	الرقم
استراتيجية التسويق	1	إدارة التوزيع	1
نظرية المنظمة ونظم المنتج	2	سلوك المستهلك	2
إدارة حفر وتأمين	3	إدارة مشتريات ومخازن	3
بحوث التسويق	4	الأساليب القمية في التسويق	4
تسويق الكنتروي	5	تسويق الخدمات	5
تسويق دولي	6	نظم معلومات التسويق	6
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الأول	
المقرر	الرقم	المقرر	الرقم
تكاليف التسويق	1	إدارة الإنتاج	2
إدارة الجودة الشاملة	4	تمويل وإدارة مالية	3
إدارة مبيعات	5	إدارة الجودة الشاملة	4
سياسة تسويق المنتج	6	إدارة مبيعات	5
		سياسة تسويق المنتج	6



ثالثاً: قسم الاقتصاد والمالية

المستوى الثاني			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	لغة إنجليزية (1)	1	لغة إنجليزية (2)
2	مهارات الحاسوب	2	ثقافة إسلامية
3	نقد وبنوك	3	مبادئ القانون
4	اقتصاد رياضي	4	نظرية اقتصادية عربية
5	مبادئ رياضة بحتة (ب)	5	مبادئ المناسبات
6	مبادئ الإحصاء (2)	6	رياضة مالية

المستوى الأول			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	مبادئ المحاسبة (1)	1	مبادئ المحاسبة (2)
2	مبادئ الاقتصاد الجزئي	2	مبادئ الاقتصاد الكلي
3	لغة عربية (1)	3	لغة عربية (2)
4	مبادئ الرياضيات البحتة (1)	4	مبادئ الإحصاء (1)
5	مبادئ العلوم السلوكية	5	مبادئ العلوم السلوكية
6	مبادئ إدارة الأعمال	6	نظام الحكم في اليمن
7	الصراع العرسي الإسرائيلي	7	الثقافة الوطنية

المستوى الرابع			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	التصديقات إنتاج وخدمات	1	تحويل دولي
2	التصديقات العمل	2	اقتصاد إداري
3	التصديقات وتمويل	3	تحليل اقتصادي باللغة الإنجليزية
4	المشروعات الصغيرة	4	التصديقات الدولي التجارية والبيع
5	نماذج فكر اقتصادي	5	دراسات جدوى اقتصادية ومالية
6	اقتصاد المعلومات ونظرية الشبكات	6	بحث تخرج

المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	نظرية اقتصادية كلية	1	اقتصاد وتمويل إسلامي
2	إحصاء تطبيقي	2	محاسبة تكاليف
3	تجارة دولية	3	مالية عامة
4	حسابات لومية وتحليل بيانات	4	قرارات اقتصادية باللغة الإنجليزية
5	تحليل وتحسين مالي وإداري	5	أسواق مالية
6	تسمية اقتصادية وسياسية	6	اقتصاد قياسي

قسم الاقتصاد والمالية

الهدف Q

المسعى للزيادة علمياً والتعليمياً في الاقتصاد والعلوم المالية.

الرسالة Q

أعزى كادر متميز وأعلى مستوى بالبحوث والدراسات والتجارب التطبيقية والمهنية في مجال الاقتصاد والمالية الذي يلبى متطلبات التنمية والدراسات المعرفية العليا والتفصيلية من خلال كادر أكاديمي متميز وبركة تعليمية عالية من منظور وحيث.

قسم الاقتصاد والمالية

الهدف Q

إعداد الطالب والمهني في المجال الاقتصادي والعلوم المالية والدراسات التطبيقية في الاقتصاد والمالية.

2- تطوير مهارات الطالب الذي لديه قدر عالٍ من التحصيل العلمي في الاقتصاد والمالية والمعرفة في هذه المجالات ذات الطابع الاقتصادي والمالي.

3- إكسابه في مجال من أكثر مجالات العمل في الاقتصاد والمالية والدراسات التطبيقية في الاقتصاد والمالية.

4- تطوير البحث العلمي والمهني في الاقتصاد والمالية والدراسات التطبيقية في الاقتصاد والمالية.

5- تطوير البحث العلمي والمهني في الاقتصاد والمالية والدراسات التطبيقية في الاقتصاد والمالية.

قسم الاقتصاد والمالية: شعبة تمويل المشروعات الصغيرة

المستوى الرابع				المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	لدراسة عملي في إدارة عملي القطاعات الصغيرة	1.	اقتصاد الإنتاج والخدمات	1.	إدارة المشروعات الصغيرة	1.	محاسبة المشروعات الصغيرة
2.	التجارة الإلكترونية	2.	دراسة جدوى المشروعات الاقتصادية والاجتماعية	2.	أساليب التحليل الكمي ومخاطر مشروعات صغيرة	2.	ميزان التميز والاستثمار وتحليل مخاطر
3.	مهارات الاتصال والتفاوض	3.	تسويق المشروعات	3.	النظرية الاقتصادية الكلية	3.	ريادة الأعمال
4.	قرارات في المشروعات الصغيرة باللغة الإنجليزية	4.	لدراسة في مؤسسة التمويل الصغيرة والأصغر	4.	استراتيجيات وأساليب تمويل المشروعات الصغيرة	4.	التشريعات التجارية والمالية
5.	دراسة جدوى وتقييم المشروعات الصغيرة	5.	نظم المعلومات المحاسبية والمالية	5.	محاسبة لتكاليف المشروعات الصغيرة	5.	التحليل المالي والإئتماني للمشروعات الصغيرة
6.	بحث الخرج	6.	مناهج البحث العلمي	6.	حوافز الشركات والمؤسسات الصغيرة	6.	اقتصاديات تمويل المشروعات الصغيرة

قسم الاقتصاد والمالية: شعبة المالية والمصرفية

المستوى الرابع				المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	إدارة مؤسسات مالية باللغة الإنجليزية	1.	تحليل المخاطر المالية	1.	الاقتصاد وتمويل إسلامي	1.	نظرية اقتصادية كلية
2.	تمويل دولي	2.	نظم معلومات محاسبية ومصرفية	2.	محاسبة شركات	2.	قانون تجاري وتشريعات مالية ومصرفية
3.	الاقتصاد الكلي	3.	اقتصاديات وتمويل المشروعات الصغيرة	3.	مالية عمومية	3.	تجارة دولية
4.	تسويق مصرفي	4.	دراسة جدوى مالية والاقتصادية	4.	قرارات مالية ومصرفية باللغة الإنجليزية	4.	محاسبة مؤسسات مالية
5.	تحليل مصروف وشركات تأمين	5.	خطة وإدارة متقدم	5.	أسواق مالية	5.	تحليل وتخطيط مالي وتأميني
6.	بحث لخرج	6.	مناهج بحث علمي	6.	الاقتصاد قياسي	6.	ميزان الاستثمار

رابعاً: قسم العلوم السياسية

المستوى الثاني		المستوى الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1.	لغة الإنجليزية (2)	1.	لغة الإنجليزية (1)
2.	ثقافة إسلامية	2.	مهارات الحاسوب
3.	مبادئ القانون	3.	مقدمة علاقات دولية
4.	فكر سياسي عربي	4.	فكر سياسي إسلامي
5.	إدارة محلية	5.	إدارة عامة
6.	علاقات دولية معاصرة	6.	طرق بحث

المستوى الأول		المستوى الأول	
المفصل الدراسي الثاني		المفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	مبادئ المحاسبة (2)	1	مبادئ المحاسبة (1)
2	مبادئ الاقتصاد الكلي	2	مبادئ الاقتصاد الجزئي
3	لغة عربية (2)	3	لغة عربية (1)
4	مبادئ الإحصاء (1)	4	مبادئ الرواية الحديثة (1)
5	مبادئ العلوم السلوكية	5	مبادئ العلوم السياسية
6	نظام الحكم في اليمن	6	مبادئ الدبلوماسية
7	الثقافة الوطنية	7	النزاع العربي الإسرائيلي

المستوى الرابع	
الفصل الدراسي الثاني	الفصل الدراسي الأول
الرقم	الرقم
1 قانون دولي عام	1. مفاهيم تحليل سياسي
2 قضايا السياسة العربية	2. سياسات دولية
3 قضية فلسطينية	3. تنمية سياسية في العالم الثالث
4 الشدائد وعملية التحولات	4. فكر سياسي عربي معاصر
5 السياسة الخارجية لندول الشرق	5. جغرافيا سياسية
6 قضايا العربيات وحقوق الانسان	6. تنظيم واصلح اداري

المستوى الثالث		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الترقيم	المعروض	الترقيم	المعروض	الترقيم	المعروض
1.	نظرية سياسية	1.	مقدمة الإعلام والرائع العام	1.	الفصل الأول: مقدمة
2.	سياسة خارجية يمنية	2.	تأثيرات	2.	الفصل الثاني: الإعلام في اليمن
3.	نظرة سياسية في أوروبا وأمريكا	3.	حكومات وسياسات عربية وإسلامية	3.	الفصل الثالث: الإعلام في اليمن
4.	نظرية التطبيع والتعامل الإقليمي	4.	نظرة في الإعلام العربي	4.	الفصل الرابع: الإعلام في اليمن
5.	عالية شاعة	5.	نظرة سياسية مقارنة	5.	الفصل الخامس: الإعلام في اليمن
6.	إدارة مؤتمرات المؤتمرات	6.	نظرة في الإعلام العربي	6.	الفصل السادس: الإعلام في اليمن

Exponat small irregularly printed

Q **الموت**

الخطوة الأولى في إعداد خطة العمل هي تحديد الأهداف الاستراتيجية للشركة، والتي يجب أن تكون واضحة وقابلة للقياس. بعد ذلك، يتم تحليل الوضع الحالي للشركة وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين. الخطوة التالية هي إعداد خطة العمل التفصيلية، والتي تشمل تحديد المهام والمسؤوليات والموارد اللازمة لتحقيق الأهداف. أخيرًا، يتم تنفيذ الخطة ومراقبة التقدم بشكل مستمر.

23. **Answer: D**

قديم تعليم متميز أكاديمي، وأحبل طلاب
الدراسات العليا عربياً ومنهجياً في شتى
فروع السياسة.

Department of Health and Human Services

500

[illegible]

المستوى الثاني		المستوى الأول	
الرقم	المطلوب الدراسي الثاني	الرقم	المطلوب الدراسي الأول
1	لغة الحاسوب (2)	1	لغة الحاسوب (1)
2	ثقافة اسلامية	2	مهارات الحاسوب
3	مبادئ الطاولون	3	اساسيات الاحتمالات
4	مبادئ التأسيس	4	مبادئ الاحصاء (2)
5	مبادئ رياضة كرة (م)	5	رياضة مائية
6	الحرمة الإخصابية الجاذبة	6	نسبة التصديفة

المستوى الأول		المستوى الأول	
الوقت	الموضوع	الوقت	الموضوع
1	مبادئ المحاسبة (2)	1	مبادئ المحاسبة (1)
2	مبادئ الاقتصاد الجزئي	2	مبادئ الاقتصاد الجزئي
3	لغة عربية (2)	3	لغة عربية (1)
4	مبادئ الإحصاء (1)	4	مبادئ الرياضيات الحديثة (1)
5	مبادئ العلوم السلوكية	5	مبادئ العلوم السياسية
6	نظم الحكم في اليمن	6	مبادئ إدارة الأعمال
7	التفكير النقدي	7	الضرائب العامة والإيرادات

المستوى الرابع		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
الرقم	المفرد	الرقم	المفرد	الرقم	المفرد
1	تحليل البيانات باستخدام الحزمة الإحصائية (1)	1	تحليل السلاسل الزمنية	1	تحليل السلاسل الزمنية
2	الإحصاءات التفاضلية	2	الإحصاءات التفاضلية	2	تحليل البيانات باستخدام الحزمة الإحصائية (2)
3	إدارة خطر وأمن	3	إدارة خطر وأمن	3	تحليل متعدد المتغيرات
4	استدلال إحصائي (1)	4	استدلال إحصائي (1)	4	إحصاءات لا معيارية
5	النسبة وتحليل التباين الإحصائية	5	النسبة وتحليل التباين الإحصائية	5	استدلال إحصائي (2)
6	نظري بحث إحصائي	6	نظري بحث إحصائي	6	مراجعة وسط الحزمة الإحصائية

المستوى الثالث		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	أعضاء رياضي (2)	1	أعضاء رياضي (1)
2	بحوث العمليات (2)	2	البرمجة الخطية والمحاكاة
3	نظرية المعالجة الإحصائية	3	أعضاء سكاني
4	نظم إدارة قواعد البيانات	4	اقتصاد رياضي
5	نظرية القرارات الإحصائية	5	بحوث العمليات (1)
6	نظم المعلومات والمختبر القرار		



قسم الإحصاء والمعلومات: شعبة التأمين

المستوى الرابع				المستوى الثالث			
الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول	
الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر	الرقم	المقرر
1	إعادة التأمين	1	التأمين الصحي وإدارة الشركات الطبية	1	التأمين على السيارات	1	مبادئ الاكتتاب في التأمين
2	التأمين المتكافئ	2	التأمين الهندسي والعلقة	2	لأعمال التجدية والإحلال	2	التأمينات الاجتماعية (1)
3	نسبة المخاطر ونسبة الخصم	3	إدارة المخاطر في شركات التأمين	3	قانون تجاري وإشترعات لأمنية	3	لأعمال الحريق والحوادث العام
4	لأعمال النقل البحري والبري والجوي	4	طرق بحث في التأمين وإدارة المخاطر	4	التأمين والاستثمار في شركات التأمين	4	محاسبة شركات عمول
5	المراجعة الداخلية وحوكمة الشركات	5	الإحصاء الكتلوري	5	تسويق الخدمات التأمينية	5	إدارة مالية
6	برامج تأمينية باللغة الإنجليزية	6	التأمينات الاجتماعية (2)	6	محاسبة شركات التأمين	6	بحوث العمليات





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الحمد لله الذي هدانا لهذا هذا كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله



Accreditation Certificate

Salazar, Salazar

The Council for American Accreditation and Quality Assurance of Education certifies that the Faculty of Commerce and Economics - San Diego University, has been awarded Full Academic Institutional Accreditation (1998) in accordance with the standards, policies and forms for institutional academic accreditation issued by the Council, for a period of seven years ending in March 2002.

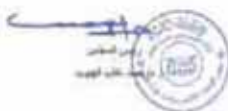
[illegible]

Prof. Ahmed Ghaleb Al-Haboob
Chairman of the Council

إلى أحمد غالب الجبوري
رئيس مجلس



179 483
180 483
181 483
182 483




 وزارة التعليم والبحث العلمي
 أ. د. محمد عبد الله بن عبد الرحمن

ایزہ عثمانیہ علیہ الرحمہ

