



معهد المواكب الرائدة

دليل برنامج المحاسبة



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
﴿وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا﴾

(سورة طه - آية 114)

المحتويات

الصفحة	المحتوي	ر.م
2	الآية القرآنية	1
4	محتويات الدليل	2
5	كلمة رئيس البرنامج	3
6	مقدمه	4
7	المصطلحات المستخدمة في البرنامج	5
9	نبداه عن البرنامج	6
9	الرؤية والرسالة والاهداف	7
11	مخطط الهيكل التنظيمي لبرنامج المحاسبة	8
12	الوصف الوظيفي	9
15	الميثاق الأخلاقي	10
18	الخطة الدراسية	11
21	وصف وتوصيف المقررات الدراسية	12
44	واجبات كل الأطراف في العملية التعليمية	13
48	دليل مشروع التخرج	14
58	نماذج مشاريع التخرج	15

كلمة رئيس البرنامج

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله سيد الخلق ونبي الهدى والرحمة سيدنا محمد وعلى إله وصحبه وسلم.

يسر برنامج المحاسبة بمعهد المواكب أن يقدم إليكم هذا الدليل الشامل كمحاولة لعرض كافة المعلومات التي تمثل إجابة عن كل ما قد يتبادر إلى أذهان كافة أطراف العملية التعليمية. حيث يهدف برنامج المحاسبة بمعهد المواكب إلى تقديم برامج عالية الجودة وإعداد كوادر علمية ذوي كفاية في مجال العلوم الإدارية مؤهلين للعمل في دوائر ومؤسسات الدولة المختلفة لتلبية متطلبات الريادة والتميز، كما يسعى إلى تطوير العاملين في القطاعين العام والخاص وذلك من خلال عقد الندوات والمؤتمرات العلمية والمساهمة في تعميق العلاقة بين المعهد والمجتمع وذلك باشتراكه في إلقاء المحاضرات والمناقشات في الندوات التي تعقد في إطار دوائر الدولة وشركاتها ومنظمات المجتمع المدني.

كما يسرني باسمي وأسم زملائي أعضاء هيئة التدريس أن أرحب بالجميع وأتمنى أن يقدم هذا الدليل نبذة عن برنامج المحاسبة بالمعهد، حيث تم إنشاء برنامج المحاسبة كأحدى أهم مكونات المعهد لإعداد خريجين ذو كفاية يستطيعون مواجهة متطلبات المجتمع وسوق العمل والتعامل بكل اقتدار مع آخر المستجدات في سوق العمل، حيث يمنح البرنامج درجة الإجازة المتخصصة الدبلوم التقني في المحاسبة بعد أن يجتاز الطالب (109) ساعة معتمدة. موزعة على المتطلبات الأساسية لبرنامج المحاسبة وكذلك متطلبات المعهد والمقررات الإلزامية التخصصية والمقررات التخصصية الاختيارية، كما يضم البرنامج نخبة متميزة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصون في مجال المحاسبة والذين يساهمون في خدمة المجتمع والبحث العلمي حيث تتنوع اهتماماتهم بمجالات وقضايا معاصرة

وفي الختام نسأل الله التوفيق والسداد للجميع

رئيس برنامج المحاسبة

المقدمة

عزيزي الطالب ... عزيزتي الطالبة

يسرنا أن نضع بين يدي طلابنا هذا الدليل الخاص ببرنامج المحاسبة بمعهد المواكب، حيث وضع هذا الدليل للإجابة عن كل التساؤلات التي ترد بذهنك عن برنامج المحاسبة بالمعهد وعن المقررات الدراسية والأسبقيات وشروط القبول وكل ما يخص البرنامج، ليكون هذا الدليل مرشد تسترشد به في خطواتك الدراسية بالمعهد.

وفقكم الله وجعلكم ذخرا لهذا الوطن

رئيس برنامج المحاسبة

المصطلحات المستخدمة في الدليل

المعهد:

وحدة التعليم التقني والفني، ويجوز أن يكون الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق المعهد، تضم مجموعة برامج علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في المعهد ، (البكالوريوس، أو الليسانس) ، أو الإجازة التقنية (الماجستير) ، أو الإجازة الدقيقة (الدكتوراه) .

البرنامج :

وحدة علمية أساسية من وحدات المعهد في البناء الداخلي للمعهد والتعليم التقني متخصصة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

التخصص الأكاديمي:

برنامج أو مجموعة برامج أكاديمية.

البرنامج الأكاديمي:

برنامج واضح المعالم يحتوي على جدول زمني يتضمن مقررات دراسية و أنشطة تعليمية، ضمن الخطة المستهدفة لبرنامج المحاسبة من خلال إتباع نظام الفصل الدراسي، سواء في مرحلة الدبلوم التقني.

الجودة:

أداء الأعمال بالشكل الصحيح من المرة الأولى وذلك من خلال معايير محددة مسبقاً.

ضمان الجودة:

التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات المعتمدة في كل مرحلة من مراحل العملية التعليمية للتحقق من الوصول إلى مستوى الجودة المستهدف.

المرشد الأكاديمي:

عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على مجموعة من الطلاب وتوجيههم وتقديم النصيحة لهم، ومتابعة درجة انجازهم وتقديمهم في البرنامج الأكاديمي.

الأستاذ المشرف:

من يتم تكليفه بالإشراف على مشروع التخرج .

الممتحن:

الأستاذ المكلف ضمن لجنة للقيام بامتحان طالب أو مجموعة من الطلاب، أو مناقشة مشروع التخرج .

التقييم:

قياس مستويات الجودة في كافة الأنشطة التعليمية، بهدف التحسين المستمر.

التقويم:

عملية تصحيح الانحراف عن المستهدف من العملية التعليمية ويعتمد على نتائج التقييم في كل مرحلة من مراحل
الخطة التعليمية المستهدفة.

النتائج التعليمية المستهدفة:

مجموعة من المخرجات التي يؤمل تحقيقها، من خلال مجموعة من المعارف والعلوم المقدمة في البرنامج الأكاديمي.
المقرر الدراسي:

محتوى المقرر العلمي في صورة مفردات محددة تدرس خلال الفصل الدراسي.

العملية التعليمية:

العملية التي يتم من خلالها تزويد الطلاب بالمعارف والعلوم المتخصصة التي يقدمها المعهد.
عملية التعلم:

التغيير المستمر في المعرفة ويتم اكتسابه من خلال العملية التعليمية والتدريب والقدرات الشخصية للطلاب.
أطراف العملية التعليمية:

كل من له علاقة بالعملية التعليمية من موظفين وطلاب، ومعيدين وأعضاء هيئة التدريس.
المستفيدون:

كل من لديهم اهتمام بالأنشطة التعليمية التي تقدمها المعهد من موظفين وطلاب وأساتذة ومكاتب الخدمات و
القرطاسية والمكاتب العامة، والجهات والمؤسسات العامة والقطاع الخاص.

- تم إنشاء برنامج المحاسبة مع تأسيس المعهد حيث تحصل معهد المواكب الرائدة على الترخيص الفني في المحاسبة بموجب القرار رقم (06142/1808) من المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية بتاريخ 2022/6/7 م.
- مدة الدراسة ببرنامج المحاسبة ستة فصول دراسية بواقع (34) مقرر دراسي بإجمالي (109) وحدة دراسية، حيث يتطلع البرنامج إلى تقديم خدمات تعليمية وأكاديمية وبحثية متميزة للطلاب و مواكبةً لمعايير الجودة في مجال التعليم الإداري من خلال تطوير خطته الدراسية مع مراعاة تحقيق التكامل والترابط بين مقررات تلك الخطط وبما يضمن الوفاء باحتياجات سوق العمل والاستفادة من تجارب المعاهد الرائدة في هذا المجال، لغرض تقديم خريج.

❖ رؤية برنامج المحاسبة

الريادة والابتكار في إعداد الكفاءات المحاسبية المتميزة

❖ رسالة برنامج المحاسبة

اعداد كفاءات محاسبية مؤهلة علمياً ومهنياً من خلال تقديم تعليم عالي الجودة قائم على الابتكار وتعزيز البحث العلمي وخدمة المجتمع بما يسهم في تلبية احتياجات سوق العمل وتحقيق التنمية المستدامة محلياً وإقليمياً.

❖ أهداف برنامج المحاسبة

- ❖ إعداد خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً يمتلكون المعرفة والمهارات المحاسبية اللازمة لتلبية متطلبات سوق العمل .
- ❖ تعزيز البحث العلمي والابتكار في مجال المحاسبة بما يسهم في تطوير المعرفة المهنية ومعالجة القضايا المحاسبية المعاصرة .
- ❖ الإسهام في خدمة المجتمع والقطاع المهني من خلال أعداد كوادر قادرة على تقديم الاستشارات المالية وتعزيز الشفافية والممارسات المحاسبية الرشيدة.
- ❖ الاسهام في تطوير وتحسين العمل المحاسبي من خلال تحديث المناهج المحاسبية ومتابعة التطورات الحديثة في مجال المحاسبة.

❖ قيم برنامج المحاسبة :

المصداقية والشفافية، الإبداع والتميز والإتقان، الريادة، المسؤولية الاجتماعية، المشاركة الكاملة. العمل بروح الفريق

المصداقية والشفافية	الوضوح والصدق في كافة الأنشطة والقرارات والعدالة في التعاملات ومشاركة
---------------------	---

المعلومات والمعارف مع الجميع.	
بناء ثقافة الإبداع والتميز في الأداء والالتزام بمعايير الجودة والسعي نحو التحسين والتطوير المستمر.	الإبداع والتميز والإتقان
تحقيق الريادة في العملية التعليمية والبحث العلمي وكذلك الخدمات المجتمعية.	الريادة
تلتزم إدارة البرنامج بمسؤوليتها الاجتماعية والأخلاقية نحو جميع منتسبيه والمستفيدين من الخدمات.	المسؤولية الاجتماعية
أشراك الجميع في برنامج إدارة الأعمال لتحقيق الأهداف (أعضاء هيئة التدريس وموظفين والطلاب وأصحاب العلاقة).	المشاركة الكاملة
التعاون التام بين منتسبي برنامج إدارة الأعمال والتنسيق والإخلاص لتحقيق أهداف البرنامج.	العمل بروح الفريق

2- مخطط الهيكل التنظيمي لبرنامج المحاسبة

مدير المعهد

مكتب الشؤون
العلمية

رئيس برنامج المحاسبة

الإرشاد الأكاديمي

اللجنة العلمية

المنسق الإداري

منسق الجودة وتقييم

فريق خدمة المجتمع

3- الوصف الوظيفي الحاسبة

❖ رئيس البرنامج:

تتمثل مهام رئيس البرنامج في الآتي:

- 1- تنفيذ القرارات والتعميمات والمنشورات والتعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو مدير مكتب الشؤون العلمية ب المعهد بشأن العملية التعليمية بالبرنامج .
- 2- الإشراف على سير الدراسة وعلى كافة الشؤون الطلابية بالبرنامج .
- 3- الدعوة لاجتماعات البرنامج واللجنة العلمية بالبرنامج وترأسها ، ورفع محاضرها إلى مكتب الشؤون العلمية ومكتب ضمان الجودة ، وتمثيل البرنامج باجتماعات لجنة الشؤون العلمية ب المعهد.
- 4- تكليف ومتابعة وتقييم أعضاء هيئ التدريس والمرشدين الأكاديميين بالبرنامج .
- 5- مراجعة وتطوير المقررات الدراسية والدليل الخاص بالبرنامج ، وكافة اللوائح والآليات وسياسات التسجيل والقبول وغيرها.
- 6- تحديد الساعات المكتتبة لطلاب البرنامج ، ومتابعة المكتبة والتأكد من تلبيتها لمتطلبات العملية العلمية التعليمية بالبرنامج.
- 7- المشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل التي ينظمها البرنامج ، والمشاركة في اللجان ذات العلاقة بالعملية التعليمية بالبرنامج .
- 8- إيجاد قنوات اتصال بين البرنامج وخريجيه لإفادتهم والاستفادة منهم ، بما يعكس ذلك بصورة ايجابية على المجتمع .
- 9- ممارسة الدور التربوي الفعال في توجيه الطلاب وارشادهم علميا وتربويا ، باعتماد نظام المجموعات مستعيناً بأساتذة البرنامج ((المرشد الاكاديمي)) في تحقيق هذا الهدف.
- 10- متابعة نشاطات التميز والابداع في الاداء الاكاديمي والبحثي بالبرنامج .
- 11- رفع تقرير الى مدير مكتب الشؤون العلمية ب المعهد حول كل ما يقع من عضو هيئة التدريس من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- 12- التواصل مع برنامج التدريب والتطوير ب المعهد لتحديد الاحتياجات التدريبية الخاصة بهم.
- 13- التواصل مع مكتب البحث العلمي ب المعهد لنشر بحوث أعضاء هيئة التدريس بمجلة المعهد.
- 14- المصادقة على كشوفات درجات الامتحان النهائي .
- 15- الاشراف على اعداد الجداول الدراسية بالبرنامج ، والتنسيق مع الاقسام الاخرى ب المعهد في شأن المواد العامة ، بما يضمن توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.

- 16- إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات البرنامج .
- 17- القيام بأي أعمال أخرى تقتضيها مصلحة العمل وتدخل في نطاق اختصاص البرنامج بما يتفق مع التشريعات النافذة.

❖ اللجنة العلمية بالبرنامج :

تشكل لجنة برئاسة رئيس البرنامج العلمي وعضوين من أعضاء هيئة التدريس، وتُمارس المهام التالية :-

- 1- تنعقد بشكل دوري ، ويتولى رئيسها توقيع محاضرها وإحالتها الى مدير مكتب الشؤون العلمية ومكتب ضمان الجودة .
- 2- مراجعة واعتماد خطط التدريب والتطوير والتعزيز بالبرنامج لرفع مستوى مُعدلات الأداء لأعضاء هيئة التدريس والتحصيل العلمي للطلبة .
- 3- مراجعة واعتماد مناهج مفردات المقررات العلمية ، والمراجع والكتب المقررة، وقرار تعديلها او تغييرها حسب المستويات الدراسية .
- 4- اقتراح استحداث أو دمج أو الغاء اي من المقررات الدراسية ، ودراسة واقتراح تعديل دليل البرنامج واستبيانات التقييم .
- 5- إجراء المعادلات المطلوبة لانتقال الطلاب الى البرنامج والتوقيع على المعادلات .
- 6- مراجعة سياسات التسجيل والقبول والانتقال من وإلى البرنامج وغيرها من السياسات والاليات ، واقتراح تعديلها وحالة ما تراه بشأنها للعرض باجتماعات البرنامج والشؤون العلمية ب المعهد.
- 7- القيام بأي أعمال أخرى تقتضيها مصلحة العمل ، وتدخل في نطاق اختصاص اللجنة العلمية بالبرنامج بما يتفق مع التشريعات النافذة.

❖ منسق الجودة : يُمارس المهام التالية تحت الاشراف الفني لمكتب ضمان الجودة :-

- 1- متابعة وتنفيذ القوانين والقرارات والتعليمات والنظم المعتمدة الصادرة بشأن ضمان الجودة بالمؤسسات التعليمية .
- 2- الاطلاع على رؤية ورسالة البرنامج ، والعمل على التطوير المستمر لأنظمة العمل بما يحقق رسالة البرنامج .
- 3- نشر ثقافة الجودة والتحسين المستمر والتقييم بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج .
- 4- المتابعة المستمرة للأعمال التي تنجز بالبرنامج ، والتأكد من مطابقتها لخطة عمل مكتب ضمان الجودة الموضوعة في ظل إستراتيجية الجودة .
- 5- إجراء تقييم ودراسة ذاتية للبرنامج العلمي والإشراف على إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج العلمي وتحليل استبيانات تقييم العملية التعليمية ومكوناتها من مقررات وأعضاء هيئة التدريس ومكتبات وغيرها .
- 6- التنسيق والتعاون مع منسقي الجودة ب المعهد لإنجاز المهام المناطة بكل منسق جودة .

7- متابعة كل ما يطرمن مستجدات في مجال ضمان الجودة على المستوى المحلي والدولي واتخاذ ما يلزم للعمل على نشرها والتعريف بها داخل البرنامج .

8- وضع الخطط المرحلية المناسبة للمراجعة الدورية لمعايير الجودة المعتمدة لضمان التحسين المستمر في أداء البرنامج ، ومتابعة وتنفيذ التوصيات الصادرة عن لجان التدقيق والتقييم .

9- إعداد التقارير الدورية عن عمل البرنامج .

10- القيام بأي أعمال أخرى تقتضيها مصلحة العمل وتدخل في نطاق اختصاص المنسق بما يتفق مع التشريعات واللوائح النافذة في المعهد.

❖ مهام المرشد الأكاديمي ببرنامج المحاسبة :

مهام المرشد الأكاديمي بالبرنامج تتمثل في النقاط التالية:

- 1- متابعة الملف العلمي (الأكاديمي) للطلاب وحفظ نسخة من نتائجه الدراسية لكل فصل دراسي بهذا الملف.
- 2- تدوين وتسجيل حالات الانقطاع، إيقاف القيد، والانسحاب الجزئي والكلي، وغير المكمل كذلك العقوبات التي توقع على الطالب بملفه العلمي (الأكاديمي) وإبلاغ الطالب بذلك.
- 3- الرد على استفسارات الطلاب فيما يخص الدراسة والتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسونهم في مواد الفصل.
- 4- مساعدة الطلاب في الاطلاع على سجلاتهم بشكل منظم.

❖ مهام المنسق الإداري بالبرنامج:

- 1- الإعداد والتحضير لاجتماعات ودعوة أعضاء هيئة التدريس التابعين للبرنامج للاجتماع.
- 2- القيام بالأعمال الإدارية التي يتطلبها العمل بالبرنامج وذلك بإشراف رئيس البرنامج.
- 1- القيام بأعمال طباعة المراسلات التي يتطلبها العمل بالبرنامج وذلك بإشراف رئيس البرنامج.
- 2- تنظيم ملفات الصادر والوارد.
- 3- القيام بأعمال النسخ والتصوير وحفظ المراسلات.
- 4- القيام بأعمال نقل البريد بين البرنامج وإدارة المعهد بعد توثيقه.

4: الميثاق الأخلاقي لبرنامج المحاسبة

❖ **الميثاق الأخلاقي :** هو مجموعة من التوجيهات الأخلاقية والمعايير المتفق عليها بين أعضاء مهنة المحاسبة طبقاً للقيم

المشتركة وتحكم ممارسات العمل وليست أحكاماً وبنوداً تشريعية تمارس بقوة القانون .

❖ **مبادئ الميثاق الأخلاقي :**

- العدل : في العلاقات مع الآخرين وفي اتخاذ القرارات و الإجراءات التي لبدا وان تكون متوازنة ومنضبطة وينشأ عن هذا المبدأ الممارسات في التعيينات والترقيات والتقييم الموضوعي للأعضاء والهيئات المعاونة والعاملين .
- الأمانة : أن تكون ممارسة إدارة العملية التعليمية آمنة من خلال خلق محيط عمل آمن يعمل علي تعميق الشعور بالراحة للأعضاء والعاملين بمهنة المحاسبة .
- الاحترام : يجب أن يقدم اعلي درجة من احترام الآخرين وتبادل الثقة وحماية حرية الآخرين و اراهم واحترام الخصوصية والسرية لأعضاء مهنة المحاسبة .
- الولاء والانتماء : للمؤسسة التي يعمل بها المحاسب ويعمل علي تحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية واحترام القوانين واللوائح المعمول بها .
- المساواة وعدم التمييز : التعامل بالمساواة وعدم التمييز بين العاملين بمهنة المحاسبة وان يكون التعامل خالياً من كل أنواع التمييز .
- الثقة : خلق جو صحي والتخلص من كل وسائل التهديد والاستغلال الوظيفي والمهني .
- التكامل المهني : أن يدافع الجميع عن كل ما هو مفيد وصالح وذو منفعة للعاملين وتدعيم رسالة وأهداف الجهة التي يعمل بها المحاسب .
- السرية والخصوصية : ما يتوافر لدى الأعضاء من معلومات خاصة عن الزملاء والعاملين لا يعرض الا علي الأشخاص المرخص لهم بذلك واحترام سرية المعلومات التي يتم التوصل اليها ولا تستخدم هذه المعلومات في الإساءة إلي الآخرين .

❖ أخلاقيات مهنة المحاسبة :

أخلاقيات مهنة المحاسبة هي مجموعة من المبادئ والقواعد التي تمثل القيم الأخلاقية وتكون مقاييس للقيم المثالية للسلوك الأخلاقي التي يتعين علي المحاسب التحلي بها عند ممارسة أعماله، وعند تعامله مع زملاء المهنة والعملاء وكذلك الأطراف ذات العلاقة ويشمل السلوك الأخلاقي في مهنة المحاسبة على مجموعة من المبادئ الأساسية و هي: ((مراعاة المصلحة العامة، الإخلاص، الأمانة، النزاهة، الموضوعية والاستقلالية، وحدة الهدف، العمل بروح الفريق، التعاون، الإصرار، التجديد والتطوير))

❖ مواصفات خريج برنامج المحاسبة: أن يكون خريج برنامج المحاسبة قادراً علي:

1. عقد المقارنات بين واقع العمل المحاسبي والنظريات العلمية لعلم المحاسبة وتطبيقاتها.
2. ممارسة كل الوظائف المحاسبية ووظيفة المراجعة بتميز ودقة.
3. اكتساب مهارة التواصل مع الآخرين من الناحية الكتابية والشفهية.
4. القدرة على اكتساب المعرفة وكيفية استخدامها من خلال التفكير والمنطق وتحليل المشكلات والقدرة على حلها.
5. القدرة على المنافسة في سوق العمل.

❖ مجالات العمل المتاحة لخريج برنامج المحاسبة: تعد المحاسبة جزء من كل مؤسسة حكومية أو خاصة، كما إنها نسبة

توظيف المحاسبين في زيادة مستمرة وهناك الكثير من المسارات الوظيفية في مجال المحاسبة، ومن أهم المجالات المتاحة أمام خريج المحاسبة هي:

- المصارف والمؤسسات المالية الأخرى.
- المنشآت الصناعية والتجارية والخدمة.
- الخدمات المالية والمصرفية.
- مكاتب المراجعة والمحاسبة.
- أعمال التجارة في القطاع الخاص.

❖ الوظائف التي لها علاقة مباشرة بمجال المحاسبة هي: محاسب مالي / محاسب قانوني / محاسب مقاولات /

محاسب الرواتب / محلل ميزانية / مخطط مالي / محلل بيانات / مساعد الحسابات / مستشار إداري / مستشار الضرائب وغيرها العديد من الوظائف في مجال المحاسبة.

5: الخطة الدراسية لبرنامج المحاسبة

الخطة الدراسية لبرنامج المحاسبة عدد الوحدات المطلوبة للتخرج 109 وحدة

1. المقررات الأساسية لبرنامج المحاسبة (المتطلبات العامة/متطلبات المعهد):

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1.	GS111	رياضة 1	3	-
2.	BMG120	مبادئ الإدارة 1	3	-
3.	GH114	اللغة العربية	2	-
4.	STA 140	أساسيات احصاء 1	3	-
5.	GH113	اللغة الإنجليزية 1	2	-
6.	G8101	اللغة الانجليزية 2	3	GH113
7.	BMG222	علوم سلوكية	3	-
مجموع عدد الوحدات الأساسية			19	

2- المقررات الأساسية لبرنامج المحاسبة (متطلبات البرنامج):

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1	ACC130	مبادئ المحاسبة (1)	3	-
2	ACC131	مبادئ المحاسبة (2)	3	ACC130
3	BG117	مبادئ الاقتصاد 1	3	-
4	BINB160	مبادئ تمويل	3	BG117
5	GS144	مبادئ الحاسوب	3	-
6	CS245	تطبيقات الحاسب الالى	3	GS144
مجموع عدد الوحدات الأساسية			18	

3 - مقررات برنامج المحاسبة (متطلبات البرنامج):

(1-3) -المقررات الإلزامية التخصصية برنامج المحاسبة:

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	أسبوعية المقرر
1.	ACC230	المحاسبة المتوسطة (1)	4	ACC131
2.	ACC231	المحاسبة المتوسطة (2)	4	ACC230
3.	ACC330	محاسبة شركات أشخاص	3	ACC230

ACC330	3	محاسبة شركات أموال	ACC331	.4
ACC231	4	محاسبة الأقسام والفروع	ACC332	.5
ACC230	3	محاسبة التكاليف (1)	ACC333	.6
ACC230	4	المحاسبة الضريبية	ACC335	.7
ACC231	4	محاسبة النفط	ACC336	.8
ACC231	4	محاسبة المصارف وشركات التأمين	ACC337	.9
ACC231	3	تحليل القوائم المالية	ACC338	.10
ACC335	3	محاسبة الأموال العامة	ACC339	.11
ACC335	4	مبادئ المراجعة (1)	ACC431	.12
ACC432	3	تصميم النظم المحاسبية	ACC435	.13
	3	ادارة المشروعات الصغيرة	BB357	.14
	4	تدريب ميداني	ACC400	.15
ان يجتاز الطالب 120 وحدة من مقررات البرنامج	4	مشروع التخرج	ACC401	.16
57		مجموع عدد الوحدات الإلزامية التخصصية		

(2-3) - المقررات الإلزامية غير التخصصية (الداعمة) لبرنامج المحاسبة:

ت	رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	أُسبِقِيّة المقرر
1	law202	القانون التجاري	3	LAW 102
2	Bmg323	بحوث عمليات 1	4	STA140- BMG220
3	BMG220	إدارة العمليات الإنتاجية	3	BMG122
4	GS129	طرق البحث العلمي	3	
مجموع عدد الوحدات الإلزامية غير التخصصية الداعمة لبرنامج المحاسبة			13	

❖ الحروف الإنجليزية ACC هي اختصار لكلمة المحاسبة باللغة الإنجليزية Accounting.

❖ الأرقام ---- تعني تسلسل المقررات الدراسية (المواد الدراسية).

6: وصف وتوصيف المقررات الدراسية

وصف مقررمبادئ المحاسبة 1			
رمز المقرر:	ACC130	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	لا توجد
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من كيفية تسجيل وتبويب وتلخيص البيانات وعرضها في المنشآت الفردية .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى والثانية	مدخل إلى علم المحاسبة : نشأة المحاسبة وتطورها - تعريف علم المحاسبة - وظائف وأهداف المحاسبة - مستخدمي المعلومات المحاسبية - فروع علم المحاسبة وعلاقته بالعلوم الأخرى - مفاهيم المصطلحات المحاسبية الاساسية - الفروض والمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.		
الثالثة والرابعة و الخامسة	الدورة المحاسبية : معادلة الميزانية - الدفاتر المحاسبية - تعريف القيد المحاسبي - أركان القيد وأنواعه - الإثبات في دفتر اليومية العامة - الترحيل إلى الحسابات بدفتر الأستاذ العام - ترصيد الحسابات بدفتر الأستاذ - ميزان المراجعة (تعريفه وأهدافه وأنواعه وطرق إعداده) .		
السادسة والسابعة	المعالجة المحاسبية للعمليات التمويلية والرأسمالية : المعالجة المحاسبية لعمليات رأس المال - المعالجة المحاسبية للقروض - المعالجة المحاسبية للمسحوبات - المعالجة المحاسبية للأصول المتداولة .		
الثامنة والتاسعة والعاشر	المعالجة المحاسبية لعمليات الشراء والبيع : المشتريات ومردوداتها وممسوحاتها - مصروفات نقل المشتريات - المبيعات ومردوداتها وممسوحاتها - مصروفات نقل المبيعات - الخصم (تعريفه وأنواعه والمعالجة المحاسبية له) .		
الحادية والثانية عشر	الحسابات الختامية والقوائم المالية: إعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة وحساب الأرباح والخسائر) -إعداد القوائم المالية (قائمة الدخل وقائمة المركز المالي).		

المراجع:

- 1- يونس حسن الشريف وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية (بنغازي: منشورات جامعة قار يونس ، 2004).
- 2- مختار علي ابوزريدة، مبادئ علم المحاسبة الحديثة، الجزء الأول (طرابلس: توزيع مكتبة أحمد الشارف ، 2007).

وصف مقرر مبادئ المحاسبة 2			
رمز المقرر:	ACC131	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	مبادئ المحاسبة المالية ACC130
هدف المقرر	الهدف من هذا المقرر تمكين الطالب من إجراء التسويات الجردية لمختلف حسابات الأصول والخصوم وإعداد ورقة التسوية والقوائم المالية بعد التسويات الجردية.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى والثانية	جرد المصروفات والإيرادات: الإيرادات المقدمة - الإيرادات المستحقة - المصروفات المقدمة - المصروفات المستحقة .		
الثالثة	جرد النقدية : جرد الخزينة (المعالجة المحاسبية في حالة وجود عجز أو فائض في الخزينة) – جرد المصرف (إعداد مذكرة تسوية المصرف).		
الرابعة	جرد الحسابات الشخصية المدينة: تعريف وتصنيف الحسابات الشخصية المدينة – المعالجة المحاسبية للديون المعدومة والديون المشكوك في تحصيلها.		
الخامسة	جرد الأوراق التجارية : أوراق القبض.		
السادسة والسابعة	جرد الأصول الثابتة: تحديد تكلفة الأصل الثابت – طرق تحديد قسط الاستهلاك والمعالجة المحاسبية له – الاستغناء عن الأصل الثابت .		
الثامنة والتاسعة	جرد المخزون : تعريف المخزون السلي – أنظمة جرد المخزون السلي (نظام الجرد الدوري – نظام الجرد المستمر) - طرق تقويم المخزون السلي (الوارد أولا صادر أولا – الوارد أخيرا صادر أولا – متوسط سعر التكلفة) – تقدير المخزون السلي بسعر التكلفة أو السوق أيهما أقل)		
والعاشرة	جرد الالتزامات		
الحادية والثانية عشر	ورقة التسوية والقوائم المالية : ورقة التسوية – إعداد القوائم المالية – قيود الإقفال والافتتاح.		

المراجع:

- 1- عبد الله محمد الفيتوري النائي، مبادئ المحاسبة المالية (تسويات محاسبية جردية) الزاوية: توزيع دار شموع الثقافة 2016.
- 2- يونس حسن الشريف وآخرون، مبادئ المحاسبة المالية (بنغازي: منشورات جامعة قاريونس، 2004).
- 3- مختار علي ابوزريدة، مبادئ علم المحاسبة الحديثة، الجزء الأول (طرابلس: توزيع مكتبة أحمد الشارف 2007).

وصف مقرر المحاسبة المتوسطة 1			
رمز المقرر:	ACC230	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	مبادئ المحاسبة ACC131
هدف المقرر	الهدف من هذا المقرر تعميق فهم الطالب للمحاسبة المالية , بحيث يتعرض لموضوعات أكثر عمقا واتساعا وتفصيلا لبنود القوائم المالية .		
محتويات المقرر			
المحاضرة		الموضوع	
الأولى	الإطار النظري للمحاسبة : طبيعة وبيئة المحاسبة المالية – الأهداف والمفاهيم الاساسية – الفروض والمبادئ المحاسبية.		
الثانية	المحاسبة على الاساس النقدي واساس الاستحقاق.		
الثالثة والرابعة والخامسة	القوائم المالية: قائمة الدخل (مفاهيم الدخل – أشكال قائمة الدخل – عناصر قائمة الدخل – أثر التغيرات المحاسبية على صافي الدخل) – قائمة الأرباح المحتجزة – قائمة المركز المالي (أهمية قائمة المركز المالي – تبويب قائمة المركز المالي – عناصر قائمة المركز المالي – ملاحق قائمة المركز المالي).		
السادسة والسابعة	النقدية : طبيعة ومكونات النقدية – إدارة النقدية والرقابة عليها – صندوق المصروفات النثرية – مذكرة تسوية حساب المصرف (بنود التسوية – مذكرة التسوية ذات الأربع خانات) – التقرير عن النقدية.		
الثامنة والتاسعة	الاستثمارات قصيرة الأجل : إدارة الاستثمارات والرقابة عليها- المحاسبة عن الاستثمارات في الأسهم والسندات قصيرة الأجل (شراء وبيع الاستثمارات قصيرة الأجل) ايرادات الاستثمارات قصيرة الأجل – تقويم الاستثمارات قصيرة الأجل وأثرها على القوائم المالية .		
العاشرة	المدينون : حسابات المدينون والرقابة عليها – الخصم (الخصم التجاري والنقدي وخصم الكمية) – مردودات ومسموحات المبيعات – رهن حسابات المدينون – عرض حسابات المدينون في قائمة المركز المالي .		
الحادية والثانية عشر	المخزون السلعي : التبعيات الاساسية – مكونات المخزون – مشاكل تقويم المخزون (التقويم على أساس التكلفة أو السوق أيهما أقل – التقويم باستخدام قيمة المبيعات النسبية – طريقة مجمل الربح – تقدير المخزون (طريقة مخزون التجزئة في تقدير المخزون) – عرض المخزون بالقوائم المالية.		

المراجع:

- 1- دونالدكيسو، جيريويجانت، تعريب أحمد حامد حجاج، (الطبعة الثانية، الرياض دار المريخ للنشر، 1999)، الجزء الأول
- 2- جمعة خليفة الحاسي، سالم محمد بن غربية، محمد مفتاح بيت المال، المحاسبة المتوسطة (الطبعة الرابعة، بنغازي، منشورات جامعة قاريونس، 2006)

وصف مقرر المحاسبة المتوسطة 2			
رمز المقرر:	ACC 231	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC230

هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى استكمال موضوعات المحاسبة المالية التي تم تناولها في مقرر المحاسبة المتوسطة ACC230
محتويات المقرر	
المحاضرة	الموضوع
الأولى والثانية و الثالثة	الاستثمارات طويلة الأجل في الأسهم: المعالجة المحاسبية باستخدام طريقة التكلفة - طريقة حق الملكية - التغيير من طريقة التكلفة إلى حق الملكية - التغيير من حق الملكية إلى التكلفة - حقوق الأسهم.
الرابعة والخامسة و السادسة	الاستثمارات طويلة الأجل في السندات: المعالجة المحاسبية لشراء السندات (بالقيمة الاسمية - بقيمة أعلى من القيمة الاسمية - بقيمة أقل من القيمة الاسمية - شراء السندات في تاريخ يخالف تاريخ استلام الفوائد) - المعالجة المحاسبية لاستلام الفوائد - إهلاك علاوة خصم السندات (طريقة القسط الثابت - طريقة القيمة الحالية) - بيع السندات .
السابعة و الثامنة	الالتزامات قصيرة الأجل: المعالجة المحاسبية للالتزامات الناشئة عن تقديم ضمانات أو كفالات - المعالجة المحاسبية للالتزامات الناشئة عن الكوبونات .
التاسعة والعاشره والحادية عشر	الالتزامات طويلة الأجل: أوراق الدفع طويلة الأجل (فائدة صريحة بسيطة ومركبة - فائدة ضمنية) القروض برهن - قرض السندات (تحديد سعر إصدار السندات - إصدار السندات بالقيمة الاسمية - إصدار السندات بعلاوة - إصدار السندات بخصم - دفع الفوائد - إهلاك خصم وعلاوة الإصدار (طريقة القسط الثابت - طريقة القيمة الحالية) - السندات القابلة للتحويل.
الثانية عشر	حقوق أصحاب المشروع: المعالجة المحاسبية لإصدار الأسهم (دفعة واحدة بدون علاوة إصدار - دفعة واحدة مع علاوة إصدار) - إصدار الأسهم على أقساط.

المراجع:

- 1- دونالدكيسو، جيرويجانت، تعريب أحمد حامد حجاج، (الطبعة الثانية، الرياض، دار المريخ للنشر، 1999)، الجزء الأول
- 2- جمعة خليفة الحاسي، سالم محمد بن غربية، محمد مفتاح بيت المال، المحاسبة المتوسطة (الطبعة الرابعة، بنغازي، منشورات جامعة قاريونس، 2006).
- 3- عبد السلام علي كبلان، مراجع غيث سليمان، المحاسبة المتوسطة (الطبعة الثانية، بنغازي، دار الكتب الوطنية، 2010)، الجزء الثاني.

وصف مقرر محاسبة شركات الأشخاص			
رمز المقرر:	ACC330	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC 230
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من فهم المعالجات المحاسبية المتعلقة بمختلف العمليات المالية الخاصة بشركات الاشخاص.		

محتويات المقرر	
المحاضرة	الموضوع
الأولى	مفهوم وطبيعة شركات الأشخاص :تعريف وخصائص شركات الأشخاص - أنواع شركات الأشخاص - التكوين القانوني لشركات الأشخاص - إدارة شركات الأشخاص - تعديل شركات الأشخاص.
الثانية والثالثة	الإجراءات المحاسبية لتكوين رأس مال شركات الأشخاص : رأس المال النقدي - تقديم مجموعة من الأصول - صافي أصول منشأة قائمة - شريك العمل والخبرة - إعداد الميزانية عقب التكوين.
الرابعة والخامسة	المعالجة المحاسبية لتوزيع الأرباح في شركات الأشخاص : باستخدام نسب رأس المال (رأس المال المرجح) - توزيع الأرباح بنسب محددة - توزيع رصيد حساب التوزيع بنسب محددة.
السادسة	إظهار الشهرة وإعادة تقدير أصول وخصوم شركات الأشخاص، أسباب إظهار الشهرة - طرق احتساب الشهرة - أسباب إعادة التقدير - المعالجة المحاسبية لإظهار الشهرة وإعادة التقدير.
السابعة والثامنة	المعالجة المحاسبية لزيادة وتخفيض رأس مال شركات الأشخاص. مصادر زيادة رأس المال - الإجراءات المحاسبية لعملية الزيادة - المعالجة المحاسبية لتخفيض رأس المال في شركات الأشخاص.
التاسعة والعاشر	الإجراءات المحاسبية لمشكلة انضمام وانفصال شريك : تقدير حقوق الشركاء السابقين - صور انضمام الشريك الجديد - المعالجة المحاسبية لعملية الانضمام ، تقدير حقوق الشريك المنفصل - صور انفصال الشريك - المعالجة المحاسبية لعملية الانفصال.
الحادية عشر	الإجراءات المحاسبية لإعادة تعديل نسب الربحية بين الشركاء.
الثانية عشر	الإجراءات المحاسبية لتصفية شركات الأشخاص : المشاكل القانونية لعملية التصفية ، التصفية الفورية لشركات الأشخاص، التصفية التدريجية .

المراجع:

- 1- أحمد عبد المولى الصباغ، المحاسبة في شركات الاشخاص، (غريان، منشورات جامعة الجبل الغربي، 1995).
- 2- صادق الحسيني، المحاسبة في شركات الأشخاص، (المعهد المفتوحة، 1998).
- 3- حمزة بشير ابو عاصي، المحاسبة المتقدمة في الشركات، (دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1998).

وصف مقرر محاسبة شركات الأموال			
رمز المقرر:	ACC331	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة شركات الأشخاص ACC 330
يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من إجراء المعالجات المحاسبية الخاصة بشركات الأموال.			
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		

الأولى والثانية	الإطار العام لشركات الأموال : تعريف وخصائص وأنواع شركات الأموال – تكوين شركات الأموال – رأس المال في شركات الأموال – تعريف الأسهم وأنواعها – الدفاتر والسجلات في شركات الأموال .
الثالثة والرابعة	المعالجة المحاسبية للعمليات المتعلقة بالأسهم.
الخامسة والسادسة	عمليات إصدار السندات : تعريف السندات وأنواعها – الفرق بين السهم والسند – المعالجة المحاسبية لعملية إصدار السندات – تحديد سعر إصدار السندات – المعالجة المحاسبية لعلاوة الإصدار – المعالجة المحاسبية لخصم الإصدار .
السابعة والثامنة	فائدة السندات ورد السندات : المعالجة المحاسبية لفائدة السندات – المعالجة المحاسبية لرد الشركة لسندات القرض .
التاسعة	إعداد القوائم المالية في الشركات المساهمة .
العاشرة والحادية عشر	معالجة العمليات المتبادلة بين الشركة القابضة والشركات التابعة وإعداد القوائم المالية المجمعة .
الثانية عشر	المعالجة المحاسبية لتصفية شركات الأموال: الجوانب القانونية لتصفية شركات الأموال – حساب التصفية – حقوق المساهمين في التصفية

المراجع:

- 1- مصطفى عبد الحميد، المحاسبة في شركات الأموال (بنغازي: منشورات المعهد الليبي 1971).
- 2- حلمي محمود نمر، عبد المنعم محمود، الأصول العلمية والعملية في محاسبة الشركات (الطبعة الثانية، القاهرة: دار النهضة العربية، 1986)، الجزء الثاني.
- 3- عبد الفتاح الصحن، أحمد بسيوني شحاتة، في محاسبة شركات الأشخاص والأموال (بيروت: دار النهضة العربية 1986).
- 4- حمزة بشير أبو عاصي، المحاسبة المتقدمة في الشركات (عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 2008).
- 5- محمد سمير، عبد العظيم هلال، المحاسبة المالية في شركات الأموال، الدار الجامعية، 2017.
- 6- وائل عودة وآخرون، محاسبة شركات: أشخاص - أموال، دار المسيرة، 2016.
- 7- عبد الله ابوزيد، محاسبة في شركات الأشخاص الأموال، المكتب الجامعي الحديث، 2018.

وصف مقرر محاسبة الأقسام والفروع			
رمز المقرر:	ACC332	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC231
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى دراسة عدد من المشاكل المحاسبية المتعلقة بالمنشآت ذات الأقسام وذات الفروع على اختلاف أنواعها .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
من الأولى إلى الخامسة	محاسبة المنشآت ذات الأقسام (مزاي حسابات الأقسام – النظام المحاسبي في حالة تحديد مجمل دخل الأقسام – التحويلات الداخلية بين الأقسام بسعر التكلفة – التحويلات الداخلية بين		

الاقسام بسعر أعلى من التكلفة – المعالجة المحاسبية للأرباح غير المحققة في البضاعة الباقية) طريقة تخفيض التحويلات – طريقة المخصص (- النظام المحاسبي في حالة تحديد صافي دخل الأقسام – أسس توزيع المصروفات غير المباشرة – تغطية المصروفات غير المباشرة واتخاذ القرارات بشأن استبعاد الأقسام الخاسرة .	
محاسبة الفروع غير المستقلة: المعالجة المحاسبية في حالة إرسال البضاعة للفرع بسعر التكلفة – المعالجة المحاسبية في حالة إرسال البضاعة للفرع بسعر البيع – معالجة الفروع في حساب بضاعة الفرع – العمليات الداخلية بين الفروع الغير مستقلة.	السادسة و السابعة
محاسبة الفروع الداخلية المستقلة: المعالجة المحاسبية للعمليات المتبادلة بين المركز والفرع بسعر التكلفة – تسوية الاختلاف بين أرصدة حسابي جاري المركز وجاري الفرع – إرسال البضاعة للفروع بسعر أعلى من التكلفة – العمليات المتبادلة بين الفروع المستقلة – القوائم المالية المجمعة (الحسابات المستبعدة في ظل تسعير البضاعة المرسله بسعر التكلفة – الحسابات المستبعدة في ظل تسعير البضاعة المرسله بسعر يزيد عن التكلفة).	الثامنة والتاسعة
محاسبة الفروع الخارجية المستقلة : أسعار الصرف – عمليات الفروع الخارجية .	العاشر والحادية عشر
بضاعة الأمانة: طبيعة بضاعة الأمانة – المعالجة المحاسبية لبضاعة الأمانة في دفاتر الموكل والوكيل – بعض المشاكل المحاسبية المتعلقة ببضاعة الأمانة.	الثانية عشر

المراجع:

- 1- جمعة خليفة الحاسي، المحاسبة التطبيقية، منشورات جامعة قاريونس، بنغازي، الطبعة الثالثة، 2000.
- 2- علي توفيق علي، حسابات الأقسام والفروع، الناشر دار الجامعات المصرية، الطبعة الرابعة، 2016م.

وصف مقرر محاسبة التكاليف (1)			
رمز المقرر:	ACCC 333	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC230
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم وأسس محاسبة التكاليف ، وكيفية قياس تكلفة عناصر التكلفة.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	مدخل لدراسة محاسبة التكاليف : تعريفها – أهميتها – أهدافها – وظائفها.		
الثانية والثالثة و الرابعة	مفاهيم وتبويبات التكاليف : التبويب النوعي أو الأساسي للتكاليف – التبويب الوظيفي للتكاليف – تبويب التكاليف حسب علاقتها بغرض التكلفة – تبويب التكاليف حسب علاقتها بحجم النشاط –		

طرق الفصل بين التكاليف المتغيرة والتكاليف الثابتة في التكاليف المختلطة – تبويب التكاليف حسب امكانية إخضاعها للرقابة	
نظريات وقوائم التكاليف: مبادئ تحميل التكاليف (مبدأ التحميل الشامل للتكاليف – مبدأ التحميل الجزئي للتكاليف) – قائمة التكاليف الاجمالية أو الكلية – قائمة التكاليف المباشرة – قائمة التكاليف المتغيرة – قائمة التكاليف المستغلة.	الخامسة و السادسة
قياس تكلفة عنصر المواد .	السابعة والثامنة
قياس تكلفة عنصر العمل (الأجور).	التاسعة والعاشر
قياس التكاليف الصناعية غير المباشرة.	الحادية عشر
اعداد القوائم المالية للشركات الصناعية + مراجعة عامة	الثانية عشر

المراجع:

- 1- تشار لزهور نجرن وآخرون، محاسبة التكاليف، مدخل إداري، ترجمة أحمد حامد حجاج (الرياض: دار المريخ للنشر 2003) الجزء الأول.
- 2- مجدي عمارة وآخرون، محاسبة التكاليف الفعلية، (غريان: منشورات كلية المحاسبة، جامعة الجبل الغربي، 1992).
- 3- خيرى علي طلحة، محاسبة التكاليف، تكلفة المنتج (طرابلس. منشورات الدار الأكاديمية للطباعة والتأليف والترجمة والنشر 2006).
- 4- خليفة علي ضو، محاسبة التكاليف، نظريات وتطبيق، (الطبعة الثانية، طرابلس / منشورات الشركة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1993).
- 5- نور الدين عبد الله حمودة، محاسبة تكاليف، الطبعة الأولى، الناشر دار الكتب الوطنية، 2018.

وصف مقرر محاسبة التكاليف(2)			
رمز المقرر:	ACC334	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة التكاليف ACC333
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من تحديد تكلفة الوحدة الواحدة باستخدام أنظمة التكاليف المختلفة .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	مفاهيم عامة في أنظمة التكاليف		
الثانية والثالثة	العلاقة بين التكلفة والحجم والربح		
الرابعة والخامسة	الفصل بين التكاليف الثابتة والمتغيرة		

تكاليف الأوامر الانتاجية	السادسة والسابعة
تكاليف المراحل الإنتاجية	الثامنة والتاسعة
التكاليف المعيارية	العاشرة والحادية عشر
تكاليف الأنشطة	الثانية عشر

المراجع:

- 1- نائل عدس، نضال الخلف، محاسبة تكاليف – مدخل حديث، الناشر دار اليازوري، الطبعة 2012.
- 2- محمد تيسير، عبد الحكيم الرجي، مبادئ محاسبة التكاليف، الناشر دار وائل، الطبعة السادسة 2014.
- 3- تشارلزهور نجرن وآخرون، محاسبة التكاليف، مدخل إداري، ترجمة أحمد حامد حجاج (الرياض: دار المريخ للنشر 2003) الجزء الأول.
- 4- خليفة علي ضو، محاسبة التكاليف، نظريات وتطبيق، (الطبعة الثانية، طرابلس / منشورات الشركة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1983).
- 5- خيرى علي طلحة، محاسبة التكاليف، تكلفة المنتج (طرابلس . منشورات الدار الأكاديمية للطباعة والتأليف والترجمة والنشر 2006) .
- 6- محمد مسعود الثعليب ونصر صالح محمد، التكلفة علي أساس النشاط ، الفلسفة والتطبيق (طرابلس : إشراقات للنشر والتوزيع ، 2006) .

وصف مقرر المحاسبة الضريبية			
رمز المقرر:	ACC335	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC230
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف تمكين الطالب من احتساب الدخل الضريبي وقيمة الضريبة المفروضة وفقا للتشريع الضريبي الليبي .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	نشأة الضريبة وتطور مفهومها: التطور التاريخي لمفهوم الضريبة – تعريف الضريبة – خصائص الضريبة.		
الثانية	أسس فرض الضرائب: النظرية التعاقدية.		

الثالثة	نطاق سريان الضريبة: معيار الرابطة أو التبعية السياسية – معيار الرابطة أو التبعية الاقتصادية. خصائص نظام الضريبة الجيد .
الرابعة و الخامسة	التقسيمات الفنية للضرائب: الضرائب المباشرة وغير المباشرة – الضريبة الوحيدة والضرائب المتعددة – الضرائب الشخصية والضرائب العينية – الضرائب على الأشخاص والضرائب على الأموال – الضرائب التوزيعية والضرائب القياسية – الضرائب النسبية والضرائب التصاعدية.
السادسة	العدالة الضريبة: مفهوم العدالة الضريبية – أسس العدالة الضريبية – عمومية الضريبة ومكوناتها والاستثناءات من هذه العمومية.
السابعة	التهرب الضريبي : تعريفه – أنواعه – أساليبه .
من الثامنة إلى الثانية عشر	الهيكل الضريبي الليبي : الإعفاءات الضريبية – ضريبة الجهاد – ضريبة التجارة والصناعة والحرف – الضريبة على المرتبات – ضريبة المهن الحرة – الضريبة على دخل الودائع لدى المصارف – ضريبة الشركات .

المراجع:

1- مختار على ابوزريدة، المحاسبة الضريبية، (طرابلس: توزيع مكتبة أحمد الشارف، 2007).

2- مسعود امريود، المحاسبة الضريبية/ 2018، طرابلس

وصف مقرر محاسبة النفط			
رمز المقرر:	ACC336	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC231
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من الإلمام بكيفية إجراء المعالجات المحاسبية الخاصة بمراحل البحث عن النفط وتطوير مصادره وإنتاجه.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	طبيعة صناعة النفط وخصائصها: عمليات الاستطلاع والاستكشاف – عمليات الحفر – عمليات التطوير أو التنمية – عمليات إنتاج النفط – بعض الخصائص الاقتصادية والقانونية لصناعة النفط.		
الثانية	نفقات الاستكشاف والحصول على عقود الامتياز : الطرق الرئيسية لمعالجة نفقات الاستكشاف – أنواع نفقات مرحلة الاستطلاع والاستكشاف (تكلفة الحصول على حق		

الاستكشاف - نفقات الاستكشاف الجيولوجي والجيوفيزيقي - تكلفة الات ومعدات الاستكشاف).	
المصروفات الرأسمالية (عقود الامتياز غير المطورة): مبررات الاستهلاك الدوري للعقود غير المطورة - الحجج المعارضة لاستهلاك العقود غير المطورة - طرق استهلاك العقود غير المطورة - قفل حسابات العقود غير المطورة - استهلاك المصروفات الرأسمالية الخاصة بالعقود غير المطورة طبقا للقانون الليبي .	الثالثة
نفقات الحفر والتطوير: المصروفات التي تنفق على حفر الآبار وإعداده الإنتاج - تكاليف الحفر والتطوير غير الملموسة - التجهيزات والمعدات المركبة فوق البئر- إثبات مصروفات الحفر والتطوير في الدفاتر - توزيع تكاليف الحفر بين الآبار المختلفة - معالجة تكلفة المعدات والتجهيزات الملموسة.	الرابعة والخامسة
عمليات الإنتاج: النشاطات التي تشملها مرحلة الإنتاج - قياس الآبار وإنتاجها - المحاسبة في مرحلة الإنتاج - توزيع تكاليف الإنتاج بين النفط الخام والغاز المصاحب.	السادسة والسابعة
استنفاد المصروفات الرأسمالية: استنفاد المصروفات الرأسمالية المتعلقة بحقول النفط - استهلاك المعدات والأصول الثابتة.	الثامنة
تحديد الإيرادات : مفهوم الإيرادات - طرق تحديد الإيرادات في شركات النفط - كيل البترول - الاسعار المعلنة - المسموحات من السعر المعلن - أنواع الإيرادات التي تحسب على أساسها الضريبة.	التاسعة والعاشر
النفقات التي تخصم من الدخل الخاضع للضريبة: المصروفات التي يجوز خصمها من الدخل والتي لا يجوز خصمها من الدخل طبقا للقانون الليبي.	الحادية عشر
الحسابات الختامية (القوائم المالية): أنواع التقارير والبيانات المحاسبية - أهميتها - القواعد الواجب مراعاتها في إعداد الحسابات والتقارير الختامية - تحديد العائدات المستحقة الأداء للدولة عن أعمال شركات النفط - أسعار تحويل العملة - بيان المركز المالي للأغراض الضريبية.	الثانية عشر

المراجع:

- 1- مختار علي ابوزريدة، محاسبة النفط أصولها العلمية وتطبيقاتها، (غريان، توزيع المكتبة الجامعية، 2000).
- 2- خالد أمين عبدالله، محاسبة النفط، الناشر دار وائل - عمان الأردن، الطبعة الثانية، 2006 .
- 3- عبد الخالق مطلق الراوي، محاسبة النفط الغاز، الناشر دار اليازوري العلمية، الطبعة الأولى، 2011 .
- 4- حسين القاضي، سمير الريشاني، محاسبة البترول، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، 2010 .

وصف مقرر محاسبة المصارف وشركات التأمين			
رمز المقرر:	ACC337	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC231

هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من إجراء كل المعالجات المحاسبية الخاصة بالمصارف التجارية والمصارف المتخصصة وشركات التأمين.
محتويات المقرر	
المحاضرة	الموضوع
الأولى	مقدمة عن المصارف التجارية : نشأة المصارف التجارية – تعريف وأهداف المصارف التجارية – مقومات النظام المحاسبي في المصارف التجارية .
من الثانية إلى الثامنة	المعالجة المحاسبية لعمليات الأقسام الفنية بالمصارف التجارية : برنامج الخزينة – برنامج الحسابات الجارية والودائع وصندوق التوفير – برنامج الأوراق التجارية – برنامج الأوراق المالية – برنامج الاعتمادات المستندية – برنامج خطابات الضمان – برنامج الحوالات المصرفية والصرف الأجنبي .
التاسعة	إعداد القوائم المالية بالمصارف التجارية .
العاشر	شركات التأمين: تعريف التأمين ، وأنواعه، النظام المحاسبي في شركات التأمين.
الحادية عشر	التأمين على الحياة ، عمليات إعادة التأمين ، القيود المحاسبية للتأمين على الحياة
الثانية عشر	حساب ملخص الإيرادات والمصروفات ، ميزانية شركة التأمين

المراجع:

- 1-خيرت ضيف، محاسبة البنوك (بيروت: دار النهضة العربية، 1999).
- 2-خيرت ضيف، محاسبة شركات التأمين (بيروت: دار النهضة العربية، 1989).
- 3-صالح سليمان عيد، ميلود أحمد خليفة، محاسبة المصارف وشركات التأمين (غريان: منشورات كلية المحاسبة 1992).
- 4-صالح الأمين الأرباح، الجهاز المصرفي في الجماهيرية سابقاً (طرابلس: منشورات المعهد التقني للإدارة والأعمال المصرفية، 1985).
- 5-خالد أمين عبد الله، العمليات المصرفية – الطرق المحاسبية الحديثة، دار وائل، 2016.
- 6-السيد عبد المقصود، محمد سمير، المحاسبة في البنوك وشركات التأمين، دار المعرفة الجامعية، 2017.
- 7-عبد الوهاب نصر، محاسبة شركات التأمين، الدار الجامعية، (مكتبة الكلية).

وصف مقرر تحليل القوائم المالية			
رمز المقرر:	ACC338	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC231
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من كيفية استخدام البيانات والمعلومات الواردة بالقوائم المالية في عملية تحليل ونقد القوائم المالية بهذه المنشأة .		

محتويات المقرر	
المحاضرة	الموضوع
الأولى والثانية	مقدمة عن التحليل المالي : تطور نشاط التحليل المالي – تعريف التحليل المالي وأهدافه – شروط نجاح عملية التحليل المالي – خطوات التحليل المالي وتنظيمه – أدوات التحليل المالي .
الثالثة والرابعة	القوائم المالية: تعريف القوائم المالية وأهدافها – تبويب بنود القوائم المالية لأغراض التحليل – محتويات القوائم المالية.
الخامسة والسادسة	إعداد قائمة التغير في المركز المالي على أساس رأس المال العامل- إعداد قائمة التدفق النقدي. اعداد قائمة التدفق النقدي
السابعة والثامنة	استخدام نظام المقارنات : التحليل الأفقي -التحليل الرأسي – التحليل باستخدام الأرقام القياسية (تحليل الاتجاه).
التاسعة والعاشر والحادية عشر	النسب المالي- أنواع النسب المالية ونسب السيولة – نسب النشاط- نسب الربحية- نسب السوق.
الثانية عشر	ال فشل المالي(مفهومه، مظاهره، مرحلة)- نماذج الفشل المالي

المراجع:

- 1- سالم أسماعيل الحصادي، تحليل القوائم المالية، (طرابلس: المكتب الوطني للبحث والتطوير، 2005).
- 2- محمد المبروك أبوزيد، التحليل المالي، دار المريخ للنشر، الطبعة الثانية، 2009.
- 3- محمد مطر، الاتجاهات الحديثة في التحليل المالي والائتماني، دار وائل – عمان الأردن، الطبعة الثانية، 2006.
- 4- مؤيد عبد الرحمن الدوري، نورالدين أديب أبوزيد، دار وائل – عمان الأردن، الطبعة الثانية، 2006.

وصف مقرر محاسبة الأموال العامة			
رمز المقرر:	ACC339	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة الضريبية ACC335
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى دراسة النظام المحاسبي في وحدات الجهاز الحكومي.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى والثانية	مقدمة عامة عن محاسبة الأموال العامة : المفاهيم الاساسية لمحاسبة الأموال العامة – أهداف محاسبة الأموال العامة – خصائصها – الفرق بين محاسبة الأموال العامة وفروع المحاسبة الأخرى – مقومات محاسبة الأموال العامة.		

من الثالثة إلى السابعة	المحاسبة عن المرتبات في الوحدات الإدارية العامة : المرتب وفقا لقانون المرتبات الليبي – العلاوات والمكافئات التشجيعية – الاستقطاعات – الدورة المستندية للمرتبات – بطاقة المرتب – كشوف المرتبات.
من الثامنة إلى العاشرة	المحاسبة عن المعاشات الضمانية: تعريف موارد ومنافع الضمان الاجتماعي – المحاسبة على المعاشات الضمانية – المحاسبة على المعاشات الأساسية.
الحادية والثانية عشر	الميزانية العامة للدولة : مقدمة تاريخية عن الميزانيات وتطورها – القواعد العامة لإعداد الميزانية – أنواع الميزانيات في ليبيا وأهدافها.

المراجع:

- 1- سالم بن غربية، أحمد فرج بالخير، محاسبة الأموال العامة والمحاسبة القومية (الطبعة الثالثة، بنغازي: منشورات مركز بحوث العلوم الاقتصادية، 2001).

وصف مقرر المحاسبة الإدارية			
رمز المقرر:	ACC433	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة التكاليف ACC333
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور المعلومات المحاسبية في ترشيد متخذي القرارات الإدارية.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	مدخل للمحاسبة الإدارية: مفهومها – تعريفها – التطور التاريخي لها – المحاسبة الإدارية والعلوم الأخرى – علاقة المحاسبة الإدارية بالإدارة – علاقة المحاسبة الإدارية بالاقتصاد – علاقة المحاسبة الإدارية بالمحاسبة المالية – المحاسبة الإدارية والعلوم السلوكية – المحاسبة الإدارية ونظم المعلومات .		
الثانية	سلوك التكاليف وطرق فصل التكاليف المختلطة: سلوك التكاليف – التكاليف الثابتة – التكاليف المتغيرة – التكاليف شبه المتغيرة (المختلطة) – طرق فصل التكاليف المختلطة (طريقة مستوى النشاط أو طريقة المربعات الصغرى – طريقة الانحدار الخطي البسيط).		
الثالثة والرابعة	القرارات الإدارية قصيرة الأجل: قرارات الاختيار بين البدائل – طريقة تحليل التعادل –طريقة تحليل التكلفة – تحليل التكلفة الغارقة – تحليل تكلفة الفرصة البديلة – تحليل التكلفة المستهدفة – تحليل التباين في التكلفة-القرارات الخاصة – قرارات قبول أوامر خاصة –قرارات ذات بديلين – قرارات الشراء أو الصنع – قرارات الاستمرار أو التوقف عن الإنتاج.		

الخامسة	تخطيط الأرباح والحجم والربح: تخطيط الأرباح باستخدام نقطة التعادل (أهمية تحليل التعادل - نقطة التعادل - حساب نقطة التعادل - تحليل التعادل والأرباح المستهدفة - هامش الأمان - التحليل النقدي لنقطة التعادل - أثر ضريبة الدخل على تحليل التعادل - التحفظات الموجهة لنقطة التعادل).
السادسة والسابعة	الموازنة التخطيطية: مفهوم الموازنة التخطيطية وأهدافها - متطلبات الموازنة التخطيطية - مزايا الموازنة التخطيطية - التحفظات الموجهة لنظام الموازنات - موازنة المبيعات - طرق التنبؤ بالمبيعات - الموازنة التخطيطية للإنتاج - موازنة المخزون - موازنة تخطيطية لمستلزمات الإنتاج والبيع - موازنة المواد - الموازنة التخطيطية للمشتريات - الموازنة التخطيطية للأجور والعمل - موازنة تخطيطية شاملة لجميع التكاليف - الحسابات الختامية التقديرية
الثامنة	الموازنة التخطيطية النقدية
التاسعة والعاشر	تقويم المشروعات الاستثمارية: قرارات الاستثمار - طبيعة القرارات الاستثمار - أهمية الموازنة الرأسمالية - أنواع التمويل الرأسمالي (الاستبدال - التوسع - الاستثمار في مجموعة من السلع - الاستثمار التعاقدية) - المفاضلة بين البدائل - طرق تقييم البدائل الاستثمارية - معدل العائد المحاسبي - طريقة فترة الاسترداد - طريقة صافي القيمة الحالية - طريقة معدل العائد الداخلي .
الحادية و الثانية عشر	محاسبة المسؤولية وتقييم الأداء: النظم المركزية واللامركزية - محاسبة المسؤولية - أنواع مراكز المسؤولية - مراكز التكلفة - مراكز الربحية - مراكز الاستثمار .

المراجع:

- 1- أحمد حسن ظاهر، المحاسبة الإدارية، الناشر دار وائل - عمان الأردن، الطبعة الثانية، 2008.
- 2- خيرت ضيف، المحاسبة الإدارية، الناشر دار النهضة العربية، الطبعة.
- 3- يوحنا آل آدم صالح الرزق، المحاسبة الإدارية والسياسات الإدارية الحديثة، الناشر دار مكتبة الحامد، الطبعة الأولى، 2000.
- 4- ناصر صالح محمد، دليل الطالب في المحاسبة الإدارية، الناشر الدار الجامعية، 2012.
- 5- خليل عواد ابوحشيش، المحاسبة الإدارية لترشيد القرارات التخطيطية، دار وائل، (مكتبة الكلية).
- 6- عطية عبد الحيمري، في المحاسبة الإدارية وأساسيات التخطيط، المكتب الجامعي الحديث، 2014.
- 7- محمد عباس، الأميرة عثمان، المحاسبة الإدارية ودراسات الجدوى الاقتصادية، المكتب الجامعي الحديث، 2016.

وصف مقرر المراجعة(1)			
رمز المقرر:	ACC431	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة الضريبية ACC335
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالإطار النظري والمجال التطبيقي لمراجعة الحسابات .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	مدخل إلى علم المراجعة : نشأة المراجعة وتطور مفهومها- تعريف المراجعة – أهمية المراجعة - وأهدافها وعلاقتها بالمحاسبة – أنواع المراجعة.		
الثانية والثالثة	معايير المراجعة- آداب وسلوك المهنة، وتشمل: مفهوم الاستقلالية والأمانة والموضوعية – مفاهيم فنية وعامة – مسؤولية المراجع تجاه العملاء وتجاه زملائه – حقوق وواجبات المراجع – تعيين المراجع – تحديد الأتعاب – عزل المراجع.		
الرابعة و الخامسة	تقارير المراجعة - نظم الرقابة الداخلية وتشمل: تعريف الرقابة الداخلية – أهمية وأهداف الرقابة الداخلية – أنواع وعناصر الرقابة الداخلية – مقومات الرقابة الداخلية – وسائل دراسة وتقييم الرقابة الداخلية – موقف المراجع الخارجي من الرقابة الداخلية.		
السادسة والسابعة	أدلة الإثبات في المراجعة: تعريف أدلة الإثبات – أهمية أدلة الإثبات – مصادر أدلة الإثبات – أساليب تجميع أدلة الإثبات – موضوعية دليل الإثبات ومقوماته – العوامل التي تؤثر على كمية أدلة الإثبات.		
الثامنة والتاسعة	أوراق عمل المراجع : تعريفها –ملفات المراجعة – أغراض أوراق عمل المراجعة – ملكية أوراق عمل المراجعة – تنظيم أوراق عمل المراجعة .		
العاشرة	تنظيم وتخطيط عملية المراجعة: تنظيم مكتب المراجعة – التمهيد لعمليات المراجعة الجديدة – برنامج المراجعة – الإعداد لعملية المراجعة في مكتب المراجع – المراجعة المرحلية – الخطوات العامة لعملية المراجعة.		
الحادية عشر	المراجعة الالكترونية .		
الثانية عشر	فكرة عامة عن قانون 116 لسنة 73		

المراجع:

1- ادريس عبد السلام شتيوي، المراجعة، معايير وإجراءات (مصراته، الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان، 1998).

2- حازم هاشم الألوسي، الطريق إلى علم المراجعة والتدقيق: المراجعة إجرائيا (طرابلس: منشورات المعهد المفتوحة، 2006) الجزء الثاني

وصف مقرر تصميم نظم محاسبية			
رمز المقرر:	435ACC	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة التكاليف ACC334
هدف المقرر	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بإطار نظم المعلومات المحاسبية والمفاهيم والتطورات الجارية في هذا المجال والطابع التطبيقي لها .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	النظام المحاسبي : تعريف المحاسبة وأهميتها – تعريف النظام وخصائصه – تعريف البيانات والمعلومات وخصائصها – تعريف النظام المحاسبي – وظائف النظام المحاسبي التقليدية والمستحدثة .		
الثانية والثالثة	المبادئ الواجب توافرها في النظام المحاسبي : مبدأ التكلفة المناسبة – مبدأ التقارير- مبدأ العنصر البشري –مبدأ كتابة البيانات مرة واحدة – مبدأ الهيكل التنظيمي –مبدأ التوقيت المناسب – مبدأ الضبط الداخلي – مبدأ المرونة .		
الرابعة والخامسة	عناصر النظام المحاسبي : المستندات – دليل الحسابات – المجموعة الدفترية – التقارير – إجراءات تصميم او تطوير نظام محاسبي		
السادسة و التاسعة	الدورة المستندية للمبيعات: الدورة المستندية للمبيعات النقدية – الدورة المستندية للمبيعات الآجلة. الدورة المستندية للمشتريات: الدورة المستندية للمشتريات النقدية – الدورة المستندية للمشتريات الآجلة.		
العاشرة والحادية عشر	جدوى استخدام نظم المعلومات المحاسبية الآلية.		
الثانية عشر	الحاسب الآلي وأثره على تحليل وتصميم النظم المحاسبية.		

المراجع:

- 1- عبد السلام كبلان، عبد العزيز أعبيد أبو بكر، تصميم نظم المعلومات المحاسبية، منشورات جامعة قار يونس، الطبعة الرابعة 2010.
- 2- أحمد حسين علي حسين، نظم المعلومات المحاسبية، الناشر الدار الجامعية، الطبعة الثانية، 2014.

وصف مقرر محاسبة المؤسسات المالية الإسلامية			
رمز المقرر:	ACC434	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	المحاسبة المتوسطة ACC231
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من إجراء المعالجات المحاسبية وفق للتشريعات الإسلامية .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى و الثانية	مفهوم المحاسبة الإسلامية – الأصول والخصائص _ مفهوم المال في الإسلام – رأس المال في الإسلام - الأصول العلمية للمحاسبة الإسلامية - المحاسبة المالية في الإسلام.		
الثالثة	الربا في الدراسات الاقتصادية والمالية:تعريف الربا ودليل تحريمه – ربا البيوع - ربا القروض.		
الرابعة	محاسبة المربحة والمربحة للأمر بالشراء:بيع المربحة - المربحة للأمر بالشراء - المعالجة المحاسبية لبيع المربحة والمربحة للأمر بالشراء.		
الخامسة	محاسبة التمويل بالمضاربة: مشروعية المضاربة - شروط المضاربة – أنواع المضاربات وعلاقتها بالاستثمار-الخطوات العملية للمضاربة - المعالجة المحاسبية للتمويل بالمضاربة.		
السادسة	محاسبة التمويل بالمشاركة: أنواع التمويل بالمشاركة – مشروعية الشركة – شروط وأركان المشاركة – الخطوات العملية للمشاركة الدائمة والمتناقصة – المعالجة المحاسبية للتمويل بالمشاركة.		
السابعة والثامنة	محاسبة الإجارة والإجارة المنتهية بالتمليك :عقد التأجير التمويلي - خصائص وأهمية التأجير التمويلي – مشروعية الإجارة – الإجارة المنتهية بالتمليك – الخطوات العملية للإجارة التشغيلية - الخطوات العملية للإجارة التمليلية - المعالجة المحاسبية للإجارة التشغيلية والإجارة المنتهية بالتمليك.		
التاسعة	محاسبة البيع بالأجل:مشروعية البيع بالأجل-المعالجة المحاسبية للبيع بالأجل.		
العاشرة والحادية عشر	محاسبة بطاقات الائتمان :نشأة بطاقات الائتمان – أنواع البطاقات - أطراف التعامل بالبطاقات - أطراف العقد في بطاقة الائتمان - مزايا البطاقات الائتمانية - حكم التعامل ببطاقات الائتمان - الحكم الشرعي لأنواع البطاقات - المعالجة المحاسبية للبطاقات المصرفية.		

محاسبة الموارىث: مفهوم التركة - صافي التركة القابلة للتوزيع - المحاسبة الإسلامية في مجال التركات - تقسيمات الورثة - حساب الموارىث- الرد والعول في حساب الموارىث.

الثانية عشر

المراجع:.

- 1- خالد أمين محمد وحسين سعيد العمليات المصرفية الإسلامية (الطرق المحاسبية الحديثة)، وائل للنشر- عمان، الطبعة الثانية، 2011.
- 2- محمود عبد الكريم احمد، الشامل في معاملات وعمليات المصارف الإسلامية، دار النفائس- عمان، الثانية 2007.
- 3- محمد كمال عطية، نظم محاسبية في الإسلام، مكتبة وهبة- القاهرة الثانية 1999.

وصف مقرر مادة المحاسبة الخدمية			
رمز المقرر:	ACC329	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	لمحاسبة المتوسطة ACC231
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من كيفية إجراء كل المعالجات المحاسبية الخاصة بالمنشآت الخدمية .		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى	الإطار العام للنشاط الخدمي.		
الثانية والثالثة والرابعة	المحاسبة في صناعة الفنادق : طبيعة وخصائص النشاط الفندقي – النظام المحاسبي في الفنادق – المعالجة المحاسبية لنشاط الفنادق – القوائم والتقارير المالية .		
الخامسة والسادسة	محاسبة المستشفيات : النظام المحاسبي في المستشفيات – المعالجة المحاسبية للعمليات المالية في المستشفيات – القوائم والتقارير المالية		
السابعة والثامنة	المحاسبة في منشآت المهن الحرة : النظام المحاسبي في منشآت المهن الحرة- المعالجة المحاسبية لعمليات منشآت المهن الحرة - قياس نتائج الأعمال والمركز المالي في منشآت المهن الحرة.		
التاسعة والعاشر	المحاسبة في الهيئات الغير تجارية		
الحادية والثانية عشر عشر	المحاسبة في شركات النقل البحري.		

المراجع:

- 1- صادق حامد مصطفى، الهادي محمد السحيري، المحاسبة في المنشآت الخدمية (غريان: منشورات كلية المحاسبة، 1992).

- 2- هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه، المحاسبة في المنشآت الخدمية، (الاسكندرية: الدار الجامعية، 2000).
- 3- هاشم أحمد عطية، محمد محمود عبد ربه، دراسات في المحاسبة المتخصصة (الاسكندرية: الدار الجامعية، 2000).
- 4- فؤاد السيد المليحي، المحاسبة في الأنشطة السياحية والفندقية (الاسكندرية: دار المعهد الجديدة للنشر، 2000).

وصف مقرر المحاسبة الدولية			
رمز المقرر:	ACC436	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة شركات الأموال ACC 331
هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من استخدام معايير المحاسبة الدولية لتضييق الفجوة بينها وبين القياس المحاسبي عمليا.		
محتويات المقرر			
المحاضرة	الموضوع		
الأولى و الثانية	التعريف بالمحاسبة الدولية ومعاييرها .		
الثالثة	مفهوم التوحيد والتوافق .		
الرابعة الخامسة	تطبيقات في المعايير الدولية .		
السادسة و السابعة والثامنة والتاسعة	معايير المحاسبة الدولية رقم 17، 16، 4، 2 ، 22		
العاشرة والحادية والثانية عشر	معايير المحاسبة الدولية رقم 36، 38 ،		

المراجع:

- 1- حسين القاضي، المحاسبة الدولية، الدار الدولية للنشر والتوزيع -عمان، الطبعة الأولى، 2000.
- 2- توفيق حمدان، المحاسبة الدولية، الدار الدولية للنشر والتوزيع -عمان، الطبعة الأولى، 2000.
- 3- ثناء قباني، تطبيقات في المحاسبة الدولية، الدار الجامعية، جامعة المنوفية، الطبعة الأولى، 2003، (مكتبة الكلية).
- 4- محمد المبروك أبوزيد، المحاسبة الدولية وانعكاساتها، الناشر ايتراك للنشر، (مكتبة الكلية).

وصف مقرر دراسات في المحاسبة المالية			
رمز المقرر:	ACC439	الوحدات (ساعات):	3
البرنامج:	المحاسبة	متطلبات التسجيل في المقرر	محاسبة التكاليف ACC231

يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب من فهم المفاهيم والمصطلحات الحديثة في علم المحاسبة المالية واكتساب المعلومات المتعلقة بأهم التطورات الحديثة في هذا العلم.	هدف المقرر
محتويات المقرر	
المحاضرة	الموضوع
الأولى	المحاسبة الاجتماعية
الثانية و الثالثة	المحاسبة في الفكر الإسلامي
الرابعة و الخامسة	محاسبة الموارد البشرية، المحاسبة الإبداعية
السادسة	المحاسبة عن اندماج الشركات
السابعة و الثامنة	إعداد القوائم المالية المجمعة للشركات القابضة والتابعة
التاسعة	المحاسبة عن التغيرات في مستوى العام للأسعار
العاشر	الإفصاح المحاسبي
الحادية عشر	الطرق المحاسبية في ظل سياسة الخصخصة
الثانية عشر	مشاكل محاسبية معاصرة

المراجع:

- 1- محمد أبو نصار، المحاسبة المالية المتقدمة، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية.
 - 2- حسين محمد سمحان، محاسبة المصارف الإسلامية، دار المسيرة للنشر، الطبعة الأولى.
- المراجع:
- 1- سلطان محمد سلطان، الزكاة تطبيق محاسبي معاصر، دار المريخ / الرياض، الطبعة الأولى، 2016.
 - 2- أحمد حسين علي حسين، محاسبة الزكاة، المكتب الجامعي الحديث، 2018.

7: واجبات كل الأطراف في العملية التعليمية

أولاً: أعضاء هيئة التدريس:

- 1- فيما يتعلق بالمهام التدريسية والأكاديمية لعضو هيئة التدريس:

نظراً للدور الرئيسي لعضو هيئة التدريس في تحقيق رسالة المعهد، كذلك حرص المعهد على التميز الأكاديمي في برامجها التعليمية، فإن المسؤولية المهنية تدعو أعضاء هيئة التدريس إلى:

- الإعداد الجيد والمسبق للمادة العلمية التي تؤهله للتدريس على أفضل وجه.
- الإحاطة الدائمة بمستجدات المقرر لتحديثه المستمر حتى يتماشى مع متطلبات العصر.
- السعي المستمر لرفع قدراته المهنية وتطوير ذاته من خلال الاطلاع والبحث والمشاركة في المؤتمرات وحضور الدورات التدريبية.
- الالتزام بمواعيد المحاضرات والحصص العملية.
- إتقان مهارة إدارة الوقت سواء في التخطيط العام للمقرر أو داخل المحاضرة.
- إتقان مهارات التواصل الفعال معال طلاب من حيث الاستماع - التساؤل - الفهم - التدعيم - التحفيز.
- الإسهام في إكساب الطلاب مهارات التعلم المعرفية والذهنية والعامة المرتبطة بالمقرر.
- توعية الطلاب بتوصيف المقرر من حيث الأهداف - المحتوى - الأعمال الفصلية وطرق التقويم.
- الحرص على تخصيص وقت ثابت للساعات المكتبية وإجادة تفعيلها.
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب وينعكس ذلك على تعدد أساليب التدريس والتقويم.
- مراعاة الأمانة العلمية في شرح جميع أجزاء المقرر.
- تشجيع الطلاب على إعداد البحوث الخاصة بالمقرر الدراسي.
- تدريب الطلاب على كيفية الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة.

2- فيما يتعلق بتقييم أعضاء هيئة التدريس للطلاب وتنظيم الامتحانات:

تحدد مسؤولية عضو هيئة التدريس في هذا الشأن فيما يلي:

- النظر لعملية التقويم كوسيلة للتعلم وليس مجرد تصنيف للنجاح أو الرسوب.
- التقييم المستمر للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح المسار.
- إعلان نتائج التقويم أولاً بأول ومناقشتهم في أوجه القصور.
- توخي العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متماشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله، وقادراً على التمييز بين مستويات الطلاب المختلفة.
- لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن ينوه عن الأسئلة التي ستأتي في الامتحان لأن ذلك يتعارض مع تحقيق العدل والكفاءة في تعليم الطلاب بجدية.
- تنظيم الامتحانات بما يتيح الفرصة لتطبيق الحزم والعدالة في نفس الوقت.
- توخي الدقة والعدل والالتزام بالنظام والانضباط في جلسات الامتحان.
- منع الغش منعاً باتاً ومعاينة حالات الغش أو الشروع فيه.

- أن يراعي الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة.
- تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة والسرية التامة.
- أن تعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد.
- أن يسمح بمراجعة النتائج في حالة وجود أي تظلم، مع بحث التظلم بجديّة تامة.
- تطبيق التقييم المنصوص عليه في اللائحة المعتمدة من المعهد.

3- فيما يتعلق بعلاقة عضوية التدريس مع الطلاب:

- عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب وأن تكون العلاقة معهم علاقة احترام متبادلة.
- احترام آراء الطلاب وقدرتهم على التفكير المنطقي المستقل والإبداع والابتكار.
- توجيه الطلاب التوجيه السليم لبناء الفكر والرأي لأداء واجباتهم على أمثل وجه.
- السماح للطلاب بالمناقشة وإبداء الرأي في إطار من الاحترام.
- العمل على عدم تعارض مصالحهم مع مصالح الطلاب تحت أي ظرف.
- إثارة دوافع الطلاب لحب العلم والالتزام بالأخلاق كأساس لطلب العلم.
- الحرص على حقوق الطالب وتنمية وعيه بها ومنع المساس بها بأي شكل.
- تجنب استخدام النفوذ الأكاديمي في الضغط على الطلاب لإرغامهم على المشاركة في أي مشروع شخصي لعضوية التدريس.
- عدم قبول أي هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصي.
- العمل على اكتشاف قدراتهم ومواهبهم والعمل على تنميتها بما يلي احتياجات المجتمع.

رابعاً: فيما يتعلق بعلاقة عضوية التدريس مع زملائه:

تعد الثقة المتبادلة والعمل بروح الفريق الواحد هما أساس العلاقة بين عضوية التدريس وزملائه، لذا يجب أن يدرك عضوية التدريس أن احترام قواعد السلوك الوظيفي مع الزملاء من الأركان الأساسية في تحقيق أهداف المعهد.

لذا يجب أن يلتزم عضوية التدريس في علاقته بالزملاء بما يلي:

- الاحترام المتبادل والثقة والتقبل المتبادل.
- النصيحة والإرشاد المتبادل.
- التعاون والتبادل العلمي.
- المشاركة الوجدانية والدعم المعنوي.
- المرونة في العلاقة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس على أساس النوع أو العمر أو الدين أو الثقافة.

- الالتزام بالصدق والأمانة مع الزملاء.
- مناقشة أساليب التدريس مع زملائه لتحقيق التكامل المنشود.
- إطلاع الزملاء على المحتوى العلمي الذي يقوم بتدريسه منعاً للتداخل والتكرار.
- الترفع عن كل ما يسيء للزملاء في علاقتهم بالطلاب.

ثانياً: الطلاب:

1- واحيات الطالب في القاعات الدراسية والمحاضرات وغيرها من الجلسات التعليمية:

- أن يلتزم بالحضور في الموعد المحدد بالجدول الدراسي.
- أن يلتزم بالقواعد المعلنة للقيد والتسجيل والحرص على حضور الامتحانات النصفية الفصلية والفصلية النهائية في مواعيدها المقررة بجدول الامتحانات.
- أن يلتزم بالهدوء والاحترام المتبادل أثناء المحاضرات والجلسات التعليمية.
- أن يشارك إيجابياً في التعليم التفاعلي.
- أن يقوم بواجباته ويعرف حقوقه ويحافظ عليها.
- أن يمارس الأنشطة الطلابية ويحرص على حضور الندوات وورش العمل المتاحة بالمعهد.
- المواظبة على تنمية القدرات والعمل على اكتساب مهارات مختلفة تواكب متطلبات سوق العمل.
- التحلي بالثقة بالنفس والصدق والشفافية والمثابرة في إنجاز وإعداد الأبحاث والمشاريع المطلوبة مع الاستعانة بالمراجع الحديثة المتاحة.
- عدم اللجوء للغش أو إثارة الشغب في لجان الامتحانات.

2- واحيات الطالب مع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري بالمعهد:

1. احترام الآخر بالرغم من الاختلاف في النوع / الثقافة / الدين / المستوى الاقتصادي.
2. الالتزام في المظهر والمواعيد والحديث واختيار الألفاظ واللوائح للحصول على الحقوق والقيام بالواجبات المطلوبة.
3. الحرص على الاحترام المتبادل بينه وبين أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري للمعهد.
4. الحرص على التعاون مع الزملاء في الأنشطة الطلابية المختلفة والاعتذار عند الخطأ.
5. المحافظة على ممارسة النشاط الرياضي والمشاركة في الندوات والمؤتمرات والاحتفالات والمسابقات.

3- واحيات الطالب نحو البيئة الداخلية ب المعهد وخارجه:

ندعو كل طالب للحفاظ على نظافة وسلامة كل من:

1. القاعات الدراسية وما تحتويه من أجهزة ومقاعد وحوائط وغيرها واعتبار هذا السلوك احتراماً لحقه قبل حقوق الغير.
2. مرافق المعهد والممرات الداخلية والخارجية وأماكن الانتظار والحدائق الخارجية وغيرها من أماكن الخدمات التي يوفرها المعهد.
3. المكتبة ومقتنياتها من كتب وأجهزة حاسب آلي، والالتزام بالهدوء في قاعاتها وإتباع التعليمات المعلنة التي تحكم العمل داخل المكتبة.
4. البيئة خارج المعهد والحرص على عدم إلقاء أي مخلفات في الشارع واختيار الأسلوب المناسب في الحديث والتعبير عن الاعتراض بأسلوب مناسب ولائق.

8: دليل مشروع التخرج

يمثل مشروع التخرج اختباراً حقيقياً للطلاب إذ يكشف عن قدرات الطلبة في تحليل المشاكل وابتكار حلول جديدة للعديد منها في مجال تخصصهم الذي أتم دراسته قبل الوصول لمقرر مشروع التخرج، ويقدم مشروع التخرج تجربة فعلية هامة للطلاب تكون مقدمة للحياة العملية له بعد التخرج إذ يعتمد الطالب في عمل المشروع على إبداعه اعتماداً كلياً، ويهدف مشروع التخرج إلى التأكد من أن الطالب قادراً على تطبيق المهارات والمعارف التي حصل عليها خلال الدراسة بالمعهد في ظل توفير النصح والإرشاد من المشرف على مشروع التخرج. وعموماً أهداف مشروع التخرج تتلخص فيما يلي:

1. التأكد من أن الطالب الخريج قادراً على استخدام العلوم التي تلقاها خلال دراسته بالمعهد وأصبحت تعد من قدراته الكتابية والخطابية والبحثية والعلمية.
2. إعطاء فرصة للطلاب لتطبيق ما تعلمه وتنفيذ ذلك على أرض الواقع.
3. تحلي الطالب بأخلاقيات المهنة قبل التحاقه فعلياً بالعمل.
4. ويحق للطلاب أن يختار عنوان مشروع تخرجه في أي مجال من مجالات التخصص في برنامجه العلمي وبإشراف عضو هيئة تدريس الذي يحمل الماجستير أو الدكتوراه في نفس التخصص الذي يتناوله المشروع.

أولاً: متطلبات التقديم على مشروع التخرج

لكل برنامج علمي بالمعهد عدد وحدات يجب على الطالب أن ينجزها قبل التسجيل في مشروع التخرج والبدء فيه وهي كالآتي:

عدد الوحدات المطلوبة للإنجاز قبل المشروع		البرنامج العلمي
الحد الأدنى	الحد الأعلى	
103	103	إدارة الأعمال

1- ألية اعتماد التسجيل والتقسيم في مشاريع التخرج

على الطالب الذي استوفى متطلبات التسجيل في مشروع التخرج أن يتقيد بالآلية الآتية ليعتمد تسجيل مشروع تخرج هو تقييم نتيجته بشكل رسمي:-

1. تسجيل مشروع التخرج (تنزيله) في البرنامج العلمي وهو ما سيعتمده رئيس البرنامج بعد أن يتأكد من انجاز الطالب لعدد الوحدات اللازمة للبدء في المشروع.
2. البث في تعبئة النموذج (1) الخاص بمشاريع التخرج من قبل البرنامج العلمي الذي يعتمد من الدراسة والامتحانات لتأكيد اجتياز الطالب العدد الكافي منا الوحدات المستحقة للتخرج، ثم يعتمد من قبل البرنامج المالي الذي يفيد بعدم وجود أي التزام مالي على الطالب ودفعه رسوم تسجيل مشروع التخرج.
3. يلي ذلك تعبئة النموذج (2) والذي يحوي العنوان الذي اختاره الطالب كعنوان لمشروعه وبموافقة البرنامج العلمي وأيضاً اسماً لمشرف على المشروع، ثم المناقشين المقترحين من قبل البرنامج العلمي، في النموذج (3) والذي يكون الطالب قد عرض مقترح المشروع مختصراً للتنبيه على نو اقص يجب إكمالها أو إضافة تلحق به، يلي ذلك استكمال بيانات هذا النموذج والذي يصبح ممهداً لاستصدار قرار المناقشة والمحدد فيه تاريخ ويوم المناقشة، مع مراعاة إلتا تزيد المدة الكلية فصلين متتاليين كحد أقصى.
4. يوم مناقشة مشروع التخرج هو اليوم الذي يكرم فيه الطالب على ما بذله من جهد ويحصل ثمار جهود مضنية مبذولة، يقيم المشروع مناقشين تم ترشيحهما من البرنامج العلمي لرصد درجات التقييم في النموذج (4) الذي يتوجب اجتياز الطالب ما مجموعه (50%) ليكون المشروع مقبول أو تكلل بنجاح الطالب سواء بتعديلات في المشروع أو بدون تعديلات.
5. النموذج (5) وهو يضمن للطالب البدء في إجراءات استخراج كشف الدرجات وإفادة التخرج والإيدان بنيل الطالب الدرجة العلمية المناظرة للبرنامج العلمي (دبلوم عالي).

2- شروط عامة في اختيار مشاريع التخرج:

يجب على كل طالب أنهى المقررات السابقة لمشروع التخرج أن يصبح لديه تصورات طريقة صحيحة في اختيار مشروع التخرج وخاصة بعد إنهائه لغالبية مقررات البرنامج وهنا يجب على كل طالب أن يقوم باختيار مشروع التخرج وفقاً لأسس التالية:-

1. أن يختار الطالب موضوع المشروع الذي يريد تقديمه بحيث يقدم حلول فعلية لمشاكل واقعية مع إمكانية تطبيق المشروع في الحياة العملية أو تطوير حلول سابقة مقترحة.
2. أن يقوم الطالب بالانخراط بالحياة العملية وجمع المعلومات والملاحظات المناسبة للمشاكل الموجودة أو المواضيع التي هي بحاجة للتطوير.

3. أن يكون لدى الطالب معلومات نظرية كافية وموثقة (كمسودة) عن الموضوع المختار قبل البدء في تنفيذ المشروع.

4. يجب أن توضع خطة زمنية ومفصلة مراحل إنجاز المشروع.

5. أن يضع الأولويات في اختيار الموضوع بما يخدم البحث العلمي أو المجتمع والبيئة أو كليهما.

6. يفضل أن يكون الأستاذ المشرف متخصص في مجال المشروع الذي اختاره الطالب.

3- قواعد قبول مشاريع التخرج

ويمكن تلخيصها في الآتي:

1. أن يكون المشروع قابل للتطبيق العملي وألا يعتمد على أمور وهمية غير قابلة للتطبيق.
2. ألا يكون المشروع مأخوذ من فكرة موجودة مسبقاً دون القيام بأي تطوير عليها.
3. أن يقوم الطالب بتقديم مشروع ينفذه بنفسه والاستفادة من الخبرة التي اكتسبها من مراحل إعداد المشروع.
4. أن يقدم المشروع أفكار جديدة.
5. أن يحترم المشروع القيم والأخلاق الإسلامية والدينية وعادات وقيم المجتمع الليبي وأخلاقيات المهنة.
6. يجب على الطالب أن يأخذ الموافقة، البرنامج والمشرف قبل البدء بالمشروع.
7. ألا يتجاوز عدد الطلاب المشتركين في المشروع الواحد 3 طلبة إلا في حالات استثنائية يوافق عليها الأستاذ المشرف على المشروع والبرنامج.
8. يقدم الطالب مقترح مشروع حسب النموذج المعدل هذا الغرض ويسمح للطالب تقديم أكثر من مقترح مشروع ويتم الاختيار حسب الأولوية.
9. يتم تقييم المشاريع المقترحة من قبل اللجنة العلمية ويقوم الطالب بتقديمه في وقت معلن عنه بزمان كافٍ في لوحة إعلانات البرنامج.
10. في حالة القبول يبدأ الطالب العمل مباشرة مع المشرف أما في حالة الرفض فعلى الطالب إعادة تقديم مقترح المشروع مرة أخرى بعد إجراء تعديلات مقبولة.

4- طريقة كتابة مشروع التخرج

يعتبر الشكل والمضمون جزءاً هاماً في المشروع لأنه يعكس المجهود الذي بذله الطالب والعمل الذي أنجزه. كما أنه يعتبر مرجعاً لمن يريد الاطلاع على الموضوع من طلاب وباحثين. لذا يجب أن يولي عناية خاصة لكتابته وترتيب الأفكار العلمية الواردة فيه، وهناك توصيات عامة حول كتابة المشاريع والتقارير العلمية ينبغي على الطالب التقيد بها، وهي:

4-1: تبويب المشروع:

- 1- صفحة الغلاف: وتحتوي على شعار المعهد، عنوان البحث، اسم الطالب، اسم المشرف، البرنامج العلمي، الفصل الدراسي الحالي، الدرجة العلمية المستهدف الحصول عليها.

- الشكر.
- الإهداء.
- الفهرس (المحتويات - الأشكال - الجداول).
- الملخص (فكرة عامة عن المشروع والهدف منه بما لا يقل عن نصف صفحة ولا يزيد عن صفحة).

2-4: فصول المشروع:

- المقدمة
- الجزء النظري والعملية.
- النتائج.
- التحليل.
- الخلاصة والتوصيات (إن وجدت).
- الخاتمة.
- المراجع
- الملاحق

3-4: الخطوات والترقيم: وتأخذ الخصائص الآتية:

- (1) عنوان المشروع: نوع الخط Simplified Arabic بحجم 18.
- (2) نص المشروع : الخط / بالخط Simplified Arabic والحجم 14 .
- (3) تكتب العناوين الفرعية باللغة العربية مع مراعاة أنواع الخطوط وبحجم 16 ، مع ملاحظة ضبط النص .
- (4) يعتمد تباعد السطور مفرداً .
- (5) يبدأ ترقيم الصفحات للمشاريع باللغة العربية لإهداء والشكر والمحتويات بالأحرف العربية (ا ب ج د هـ ز) ،
(ب ، ج ، هـ) .
- (6) ويبدأ الترقيم (1,2,3) من بداية الفصول للمشروع .
- (7) تكتب المراجع في نهاية العمل بالشكل التالي :
- (8) (الرقم المتسلسل - اسم المؤلف؛ " اسم المرجع "؛ الطبعة؛ دار النشر؛ تاريخ النشر، وترتب حسب الحروف الأبجدية لأسماء المؤلفين .)
- (9) يراعي حجم الورق A4.
- (10) الهوامش : 2.5 يمين ويسار ، 2.5 أعلى وأسفل .

5- خصائص البحث الحد

للتمييز بين بحث وآخر هو مدى تحقيق هذا البحث للمهدف الذي أعد من أجله. ويتسم البحث الجيد بعدة صفات منها:

- الوضوح: ويتضمن ذلك وضوح الهدف من البحث، ووضوح العرض وتناول المواضيع، وذلك من خلال حسن اختيار الألفاظ والابتعاد عن المصطلحات المعقدة.
- الدقة: سواء في عرض موضوع البحث، أو عند جمع البيانات والمعلومات المتعلقة به والاعتماد على مصادر المعلومات الموثوق فيها.
- الموضوعية: عدم التحيز عند عرض الحقائق الخاصة بالموضوع أو النتائج والتوصيات.
- الإيجاز: قدر الإمكان وعدم الإطالة مما قد يؤدي إلى التكرار أو ملل القارئ وعزوفه عن البحث ولكن بما لا يخل أيضاً بالتغطية الوافية المطلوبة لجوانب الموضوع.
- التسلسل المنطقي في عرض المعلومات فمن الضروري ترتيب وعرض التقرير بشكل منطقي منظم، وذلك من خلال :
 - التدرج عند عرض الموضوعات من البسيط إلى المعقد فالأكثر تعقيداً.
 - الترتيب الزمني للأحداث الواردة بالتقرير.
 - الترتيب المكاني، كلما أمكن ذلك.
 - الاقتباس يكون بإتباع الطريقة المناسبة التي توضح المرجع المستند عليه.

6 – عرض مشروع التخرج

يجب على كل طالب عرض مشروع التخرج على الأقل مرتين كالآتي:

6-1: عرض مقترح مشروع التخرج

وهو عرض مبدئي للطلاب يوضح فكرة المشروع والغرض الذي يخدمه هو في العادة يحضره كل من:

1. مشرف المشروع.
 2. أحد أعضاء اللجنة العلمية بالبرنامج.
 3. أعضاء هيئة تدريس مكلفون من اللجنة العلمية بالبرنامج ممن لهم علاقة بالتخصص.
- والعرض يكون على الشكل الآتي:
- مادة علمية مختصرة للمشروع مجهزة من قبل الطالب قابلة للعرض المرئي استخدام جهاز العرض المرئي Data Show.
 - مدة العرض المرئي لا تزيد عن 5 دقائق يوضح فيها الطالب فقط فكرة المشروع والعمل الذي سيقوم به ليتبين للحضور اكتمال متطلبات المشروع من نواحيه.
 - فتح باب المناقشة للحضور وتسجيل الملاحظات لتكون ملزمة للطالب باستكمالها وإضافة نواحي لمشروع حال موافقة المشرف واللجنة العلمية بالبرنامج.

6-2: عرض مشروع التخرج

حال إنهاء الطالب لكافة نواقص المشروع وموافقة المشرف والبرنامج العلمي على جاهزيته للعرض يتم ملا النموذج المناسب لاستصدار قرار المناقشة وتحديد الموعد النهائي له ويكون مع عدة مشاريع أخرى للبرنامج ما أمكن موزعة على جدول زمني يوضح بدأ كل مشروع واليوم المخصص للمناقشات ،وتكون النسخ الجاهزة للمناقشة على الأقل أربع نسخ موزعة كالآتي :-

- نسخة للطالب، نسخة للمشرف، ونسختين للمناقشين الأول والثاني.
- يوم المناقشة يحدد بقراري سبقه بأسبوع على الأقل يصدر عن إدارة الشؤون العلمية.
- ويكون موضحا لكل ما يتعلق بمشروع التخرج من بيانات أكاديمية كيوم وتاريخ وزمن المناقشة واسم الطالب أو الطلبة واسم المشرف وأسماء المناقشين الأول والثاني والبرنامج العلمي وعنوان المشروع، ومن الشروط الواجب توفرها قبل البدء في عرض المشروع هي:

1. الأربع نسخ من المشروع.
2. المادة العلمية التي تحتوي على ملخص للمشروع والتي ستعرض باستخدام جهاز العرض المرئي والمتكونة من الآتي:

- الغلاف (اسم المعهد - اسم البرنامج - عنوان المشروع - اسم الطالب (أسماء الطلبة) - اسم المشرف - الفصل الدراسي الحالي) .
- المحتويات .
- الملخص .
- المقدمة .
- أساسيات المشروع .
- النتائج .
- التحليل .
- الخلاصة .
- التوصيات .
- الخاتمة .

6-3:التأكيد على استلام النسخ الأربع من المستهدفين قبل صدور القرار.

وهي استكمال الطالب لكافة الالتزامات المالية تجاه المعهد.

7- شروط مناقشة مشروع التخرج

عندما يصبح الطالب جاهزا لمناقشة مشروع التخرج والذي يشترط فيه الاتي :

1- الحضور (مشرف المشروع - المناقشين الأول والثاني - منسق البرنامج لجلسة المشروع) وحضورهم مهم للبدء في المشروع إلا بعذر قاهر يقبله البرنامج وتكليف بديل للمعتذرين إلا عن المشرف فانه يقبل تغيبه بعذر دون أن يكلف عنه بديل .

2- برنامج زمن عرض مشروع التخرج كما يلي :

▪ 10 – 20 دقيقة لعرض المشروع من قبل الطالب (الطلبة) .

▪ أقل من 60 دقيقة للأسئلة والنقاش من قبل لجنة المناقشة .

3- طرح الأسئلة حق مكفول للمناقشين الأول والثاني ثم لأعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجال ثم طلبة البرنامج بكتابة الأسئلة في ورقة وتسليمها لمنسق البرنامج لجلسة المشروع لطرحها .

4- جلسة مناقشة المشروع تكون مفتوحة للحضور أو مغلقة حسب رغبة طالب المشروع والمشرف وبموافقة البرنامج .

5- حال انتهاء المناقشة يطلب من الحضور المغادرة ويبقى المشرف والمناقشين ومنسق جلسة المشروع للتداول حول تقييم أداء الطالب وقبول المشروع من عدمه .

6- السماح بدخول طالب المشروع والحضور لإعلان قبول المشروع من عدمه ، وان تم قبوله بتعديلات أو بدونها .

8- توزيع درجات تقييم مشروع التخرج

1. يتم إعطاء 40 % من الدرجة المستحقة من قبل المشرف للطالب (لكل طالب) حسب النموذج المعدل هذا الغرض . يتم إعطاء 60 % من الدرجة المستحقة من قبل اللجنة المشرفة حسب النموذج المعد لهذا الغرض للطالب (لكل طالب) .

2. في حال وجود أكثر من طالب مشترك في مشروع واحد توزع المهام عليهم ضمن الشروط السابقة والتقييد بالوقت ويقوم بالإجابة الشخص الذي توجه له الأسئلة أو يطلب منه الشرح ويجب أن يتم التنسيق بين الطلبة مسبقا على مراحل المناقشة بأن يحددوا بينهم من يقوم بالعرض للمشروع ويحق للجنة استبدال الطالب بأخر من نفس المجموعة .

9- نتيجة تقييم مشروع التخرج

تقييم مشروع التخرج يمكن أن يعطى بأحد النتائج الثلاث الآتية:

1- النجاح : يعلن نجاح الطالب في حالة حصوله على نتيجة إجمالية في كافة التقييمات لا تقل عن 50 % .

1 الرسوب: يعتبر الطالب راسبا في إحدى الحالات التالية:

➤ حصوله على نتيجة إجمالية أقل من 50 % .

➤ بناء على رأي المشرف والمبررات التي يقدمها حول وضع الطالب وفي هذه الحالة لا يمرر المشروع للنقاش ويعلن رسوب الطالب مباشرة.

10- آلية مشاريع التخرج بمعهد المواكب

❖ التأجيل : يمكن تأجيل مناقشة المشاريع في الحالات التالية:

- الحالة الأولى : عدم تمكن الطالب من إنهاء المشروع في الوقت المحدد لأسباب تتعلق بطبيعة المشروع ويراها المشرف وجمية وتستحق التأجيل.
 - الحالة الثانية : تقديم المشروع للنقاش و اقتراح لجنة النقاش فترة إضافية لإجراء بعض التعديلات أو استكمال أجزاء ناقصة في المشروع، وفي الحالتين يجب تحديد المدة المناسبة للتأجيل.
 - الحالة الثالثة : استحالة إنجاز المشروع بسبب ظروف خاصة تتعلق بالطالب (صحية أو غيرها).
- وفي هذه الحالة يعرض الموضوع على اللجنة العلمية بالبرنامج للنظر في حالة الطالب والمبررات التي قدمها ويأخذ بعين الاعتبار رأي المشرف إن كان عمل مع الطالب لبعض الوقت .

وقد تصل مدة التأجيل فصلا كاملا حسب الحالة والمبررات ،وفي الحالات الثلاثة الأنفة الذكر لا ترصد درجة للطالب ويعتبر العمل غير مكتمل ،ويجب الأخذ بعين الاعتبار عدم تأجيل المشروع لأكثر من مرة واحدة وإلا يتحول التأجيل إلى رسوب .

11 - متطلبات إنهاء مشروع التخرج

بعد أداء الطالب لمناقشة المشروع وقبوله فانه ينهي دراسته الاكاديمية بالمعهد الممتدة لسنوات طويلة من الجهد والاجتهاد ليصل إلى نيل الدرجة العلمية المناسبة ،وما تبقى إلا إجراءات روتينية هي :

1. يمنح الطالب فرصة أسبوعين لتعديل المطلوب في نسخة المشروع ،ثم بعد قبول التعديلات من المناقشين يطلب التجليد الفاخر في مدة لا تزيد عن أسبوعين آخرين .
2. عدد النسخ المجلدة (3) ،توزع كالآتي :-

➤ البرنامج العلمي.

➤ المشرف.

➤ المكتبة.

3. لون التجليد للعلوم الإدارية أسود وللعلوم المالية أزرق.

4. دعم النسخة المجلدة بنسخة الكترونية محتوية آخر تصحيح.

نماذج مشاريع التخرج

النموذج رقم	GRO(19)
-------------	---------

تكليف بالإشراف على مشروع التخرج

دكتور/أستاذ:

بعد التحية،

تُكلف بالأشراف على مشروع التخرج للطلبة الآتية أسمائهم

للطالب /ة: رقم القيد: البرنامج:

للطالب /ة: رقم القيد: البرنامج:

للطالب /ة: رقم القيد: البرنامج:

للطالب /ة: رقم القيد: البرنامج:

عنوان مشروع التخرج: "....."

رئيس برنامج المحاسبة

.....

صورة الـ

نسخة بالملف الأكاديمي للطالب.

- نسخة الى الأستاذ المشرف.

نسخة للطالب.

الموافقة على تحديد موعد مناقشة مشروع التخرج

يُملأ من قبل المشرف على مشروع التخرج

السيد المحترم رئيس برنامج: بهذا نُفيدكم باستفتاء وجاهزية مشروع التخرج المقدم
من:

للطالب/ة: رقم القيد:

للطالب/ة: رقم القيد:

للطالب/ة: رقم القيد:

للطالب/ة: رقم القيد:

اسم المشرف: توقيعه: التاريخ: / /

20

رأي رئيس البرنامج:

السيد / مدير مكتب الشؤون العلمية بهذا نُفيدكم بأنه لأمانع لدينا من مناقشة مشروع التخرج المذكور أعلاه،
ونأمل منكم التأكد من استيفاء الطلبة لمتطلبات التخرج:

رئيس البرنامج العلمي:

رأي مدير مكتب الشؤون العلمية .

بعد مراجعة الخطة الدراسية للبرنامج ومنظومة الدراسة والامتحانات من قبل الموظف المختص ، نُفيدكم بأن
الطلبة المذكورين أعلاه:

عليه: من مناقشة المشروع.

التاريخ: / / 20 م

مدير مكتب الشؤون العلمية

.....

GRO(21)

النموذج رقم

تكليف لجنة مناقشة مشروع تخرج

عنوان البحث :

.....

مشرف البحث:

للتأليف / : رقم قيده/ها : البرنامج :

للتأليف / : رقم قيده/ها : البرنامج :

للتأليف / : رقم قيده/ها : البرنامج :

للتأليف / : رقم قيده/ها : البرنامج :

ونقترح السادة الأفاضل أعضاء هيئة التدريس الآتية أسمائهم:

1.

2.

3.

4.

رئيس البرنامج العلمي :

السيد الفاضل / رئيس البرنامج ،،،

نُفيدكم بتكليف المذكورين أدناه لمناقشة مشروع التخرج .

1.

2.

وكيل الشؤون العلمية

اعتماد
مدير المعهد

GRO(22)

النموذج رقم

تقييم مشروع تخرج من (الممتحن الأول) قبل تحديد موعد المناقشة

عنوان البحث :

.....
للتألب /ة : رقم القيد : البرنامج :
للتألب /ة : رقم القيد : البرنامج :
للتألب /ة : رقم القيد : البرنامج :
للتألب /ة : رقم القيد : البرنامج :

• بعد مراجعة وتقييم البحث نرى الآتي :

☐ تحديد موعد لمناقشة البحث دون ملاحظات

☐ تحديد موعد لمناقشة البحث بملاحظات

ويُمنح الطالب فترة لاستكمالها بعد المناقشة وهي :

1.
2.
3.

☐ عدم تحديد موعد لمناقشة البحث

وذلك للأسباب التالية وهي :

1.
2.
3.

الممتحن الأول

الاسم : الدرجة الأكاديمية :

التوقيع :

الموافق : / / 20 م

رأي رئيس البرنامج العلمي :.....

الموافق : / / 20م
التوقيع :

GRO(23)	النموذج رقم
---------	-------------

تقييم مشروع تخرج من (الممتحن الثاني) قبل تحديد موعد المناقشة

عنوان البحث :

.....
.....

للطالب/ة : رقم القيّد : البرنامج :

للطالب/ة : رقم القيّد : البرنامج :

للطالب/ة : رقم القيّد : البرنامج :

للطالب/ة : رقم القيّد : البرنامج :

• بعد مراجعة وتقييم البحث نرى الآتي :

☐

تحديد موعد لمناقشة البحث دون ملاحظات

☐

تحديد موعد لمناقشة البحث بملاحظات

ويُمنح الطالب فترة لاستكمالها بعد المناقشة وهي :

1.

2.

3.

☐

عدم تحديد موعد لمناقشة البحث

وذلك للأسباب التالية وهي :

1.

2.

3.

الممتحن الثاني:

الاسم : الدرجة الأكاديمية :

الموافق : / / 20م
التوقيع :

رأي رئيس البرنامج العلمي :.....

.....
التوقيع :

الموافق : / / 20م

النموذج رقم	GRO(24)
-------------	---------

نتيجة مشروع التخرج

البرنامج العلمي : عنوان المشروع :

للتأليف : رقم القيد :

للتأليف : رقم القيد :

للتأليف : رقم القيد :

للتأليف : رقم القيد :

أولاً : تقييم الأستاذ المشرف :

البيان	الدرجة الكبرى	الطالب :	الطالب :	الطالب :	الطالب :
أهمية وحداثة المشروع	10 درجات				
الجدية والالتزام بالمواعيد	5 درجات				
الالتزام بالإرشادات	5 درجات				
سلامة اللغة	5 درجات				
الاقتباس والاستشهاد	5 درجات				
المجموع	30%				

مشرف المشروع : التوقيع : التاريخ : / / 20م

ثانياً : تقييم لجنة الممتحنين :

البيان	الدرجة الكبرى	الطالب :	الطالب :	الطالب :	الطالب :
الطباعة والإخراج النهائي	5 درجات				
تحديد مشكلة المشروع وأهدافه	7 درجات				
صياغة الفرضيات	8 درجات				

				8 درجات	المنهجية المتبعة
				10 درجات	استيعاب الطالب لمشروع تخرجه
				10 درجات	سلامة البيانات وأساليب تحليلها
				10 درجات	الإقناع والحوار
				12 درجة	دقة النتائج والتوصيات
	%	%	%	70 درجة	المجموع
	% بتقدير	% بتقدير	% بتقدير	100 درجة	مجموع درجات عناصر التقييم المشرف ، الممتحنين

مشرف المشروع :.....التوقيع :.....التاريخ : / / 20م

" قرار لجنة المناقشة "

☐ إجازة المشروع دون ملاحظات

☐ إجازة المشروع بملاحظات ويمنح الطالب شهرا واحدا لاستكمالها ، وعند الانتهاء المدة الزمنية دون تعديل

عليه إعادة مشروع جديد

☐ عدم إجازة المشروع

الممتحن الأول :.....التوقيع :.....التاريخ : / / 20م

الممتحن الثاني :.....التوقيع :.....التاريخ : / / 20م

رئيس البرنامج :.....

مدير مكتب الشؤون العلمية :.....

يعتمد / مدير المعهد