



جامعة فاروس بالإسكندرية

اللائحة الداخلية

لكلية العلوم المالية والإدارية



Faculty of Financial and Administrative
Sciences

2014

المجلس الأعلى للجامعات

قرار

رئيس المجلس الأعلى للجامعات
رقم (٢٤) بتاريخ ٢٠١٤/٩/٢

بشان

تجديد معادلة درجة البكالوريوس التي تمنحها جامعة فاروس – كلية العلوم المالية والإدارية
في تخصصات (المحاسبة – التمويل والاستثمار – التسويق)

وزير التعليم العالي ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له.
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
والقرارات المعدلة له .
وعلى القرار الجمهوري رقم (٢٥٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء جامعة خاصة باسم جامعة فاروس ،
وعلى قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (١٤٦) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/٨ بمعادلة الدرجة حتى تاريخ
٢٠١٢/٩/٧ .
وعلى توصية لجنة قطاع الدراسات التجارية في جلستها بتاريخ ٢٠١٤/٦/٢٥ .
وعلى توصية لجنة المعادلات في جلستها رقم (٦٤٥) بتاريخ ٢٠١٤/٨/١٢ .

" قرر "

(المادة الأولى)

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في العلوم المالية والإدارية التي تمنحها جامعة فاروس – كلية العلوم المالية
والإدارية – ج.م.ع. – في تخصصات (المحاسبة – التمويل والاستثمار – التسويق) 'باللغة الانجليزية' بدرجة
البكالوريوس في التجارة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢
ولا تحت التنفيذ في التخصصات المناظرة .

(المادة الثانية)

يعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي ٢٠١٧/٢٠١٦



ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(أ.د. السيد أحمد عبد الخالق)



ج.م.ع. ٢٠١٧/٢٠١٦

المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	المقدمة (الرؤية - الرسالة-الأهداف-مواصفات الخريج-القرارات الوزارية).....
4	القواعد والتنظيمات العامة
31	الخطة الدراسية.....
38	توصيف المقررات.....
-	



المقدمة

تعد كلية العلوم الإدارية والمالية من الكليات الرائدة التي تهدف إلى ترسيخ عمليات التطوير والتنمية المحترفة والمتخصصة للأفراد الذين يأخذون على عاتقهم أدواراً قيادية في مجتمعاتهم، و يتيح المدخل متعدد الأنظمة المتبع في البرنامج التعليمي الحالي للكلية الفرصة لإعداد الخريجين للوظائف المتميزة في ظل المجتمع التنظيمي المعقد الذي يسود بيئة الأعمال الحالية. وترتكز الكلية في تنفيذ هذه البرامج على نظام الساعات المعتمدة، وعلى قاعدة متميزة من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين تأهيلاً عالياً، وعلى مجموعة من الإمكانيات والموارد التعليمية المتطورة وفقاً لأحدث النظم العالمية بما يؤدي في النهاية إلى تطبيق فلسفة تعليمية تكسب خريجها لمجموعة من المهارات والخبرات التي تساعد على التفاعل مع متطلبات سوق العمل.

الرؤية:

تتطلع كلية العلوم المالية والإدارية بجامعة فاروس لأن تصبح مركزاً بارزاً للتعلم والتعليم في مجالات الأعمال بالمنطقة والعالم، وتعد طلابها للقيادة الملهمة والإدارة الحديثة ويستجيبوا بفاعلية للتطورات في عالمنا المترابط.

الرسالة:

تتيح كلية العلوم المالية والإدارية بجامعة فاروس لطلابها تعليماً عالياً متميزاً في مجالات الأعمال وفقاً لمعايير الجودة العالمية، مما يمكنهم من التطوير المستمر لمعارفهم وخبراتهم ومهاراتهم، بهدف خدمة المجتمع من خلال التعاون والتكامل بين الجهود التعليمية والبحثية.

الهدف:

تهدف الكلية إلى تحقيق ما يلي:

- تشجيع وتعزيز التعليم والتدريب والبحوث في مجال الإدارة والأعمال وغيرها من فروع المعرفة.
- المحافظة على تقديم تعليم متميز لطلابها باعتبارهم المخرجات الإستراتيجية للكلية
- تطوير التنمية الثقافية والأكاديمية في مجتمع الكلية
- زيادة المشاركة المجتمعية في أنشطة الكلية
- تصبح نقطة جذب للطلاب المتميزين وإعدادهم لتولي مناصب قيادية مهمة في المجتمع
- منح الطلاب فرصاً كبيرة للابتكار والإبداع والتميز



توصيف الخريج:

يعد الخريج الناتج الأساسي للعملية التعليمية للكلية بعد قضاءه 4 سنوات دراسية على ويتصف خريج الكلية، بانفتاحه على الأفكار والمناهج والأبحاث وقدرته على التعاون مع الآخرين، والتفاعل مع سوق العمل بكفاءة نظراً لتوافر جميع التقنيات الحديثة للوسائل التعليمية الداعمة كالمكتبة الرقمية ومعامل الحاسبات الآلية وشبكة الإنترنت.

القواعد والتنظيمات العامة



الباب الأول

التقويم الأكاديمي

يشمل العام الأكاديمي فصلين دراسيين (الخريف والربيع) بالإضافة إلى الفصل الدراسي الصيفي. ويمتد كل من فصلي الخريف والربيع 15 أسبوعاً بينما يمتد الفصل الدراسي الصيفي 6 أسابيع، علماً بأن عدد الساعات الفعلية للدراسة خلال الفصل الدراسي الصيفي يساوي عدد ساعات الدراسة لنفس المقررات خلال فصل الخريف أو الربيع.

مادة (1)

التقويم الأكاديمي لفصلي الخريف والربيع

يبدأ التسجيل المعتاد للمقررات قبل موعد بدء الدراسة بأسبوعين وينتهي بنهاية الأسبوع الثاني من الدراسة.

يوضح الجدول التالي التقويم الأكاديمي العام والمعتمد بجامعة فاروس لفصلي الخريف والربيع

الأسبوع	الأحداث		الأسبوع
	الإرشاد الأكاديمي والتسجيل	الدراسة والامتحانات	
	بدء التسجيل للمقررات وتسديد الرسوم		
0	يوم التوعية للطلاب الجدد		0
1	التسجيل المعتاد للمقررات	بدء الدراسة والامتحانات البديلة لمقررات الفصل السابق	1
2	• نهاية التسجيل المعتاد للمقررات • إضافة وحذف المقررات		2
3	• التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير * • نهاية فترة الإضافة والحذف للمقررات		3
4	التسجيل المتأخر للمقررات بغرامة تأخير *		4
5			5
6			6
7			7
8		امتحانات نصف العام الدراسي	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13	التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع		13
14			14
15	نهاية فترة الانسحاب من المقررات	آخر أسابيع الدراسة	15
16		امتحانات نهاية الفصل الدراسي (الشفوية - العملية - التحريرية)	16
17			17
18			18
19		إعلان نتيجة الامتحانات النهائية	19
20			20

*يحدد مجلس الأمناء قيمة غرامات التأخير سنوياً.

ملحوظة: يمكن لبعض الكليات إجراء امتحانات بصفة دورية أثناء الفصل الدراسي في مواعيد قد لا تتطابق مع المواعيد الموضحة أعلاه.

مادة (2)

التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي

- فترة التسجيل: حتى نهاية الأسبوع الأول.
- الامتحانات البديلة لمقررات فصل الربيع: الأسبوع الأول.
- فترة الإضافة والحذف: الأسبوع الثاني.
- فترة الانسحاب: من الأسبوع الثالث إلى الأسبوع الخامس.
- امتحانات منتصف الفصل الدراسي: الأسبوع الرابع.
- امتحانات نهاية الفصل الدراسي: الأسبوع السادس.

أدوار التخرج

تحدد أدوار التخرج بثلاثة أدوار في السنة على النحو التالي:

- 1- دور يوليو
- 2- دور سبتمبر
- 3- دور فبراير



الباب الثاني

نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة

يتم تقييم أداء الطالب في كل مقرر على مدار الفصل الدراسي، وعند نهاية كل فصل دراسي يتم تسجيل تقدير المقررات والساعات المعتمدة لكل مقرر ومتوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) في بيان حالة الطالب.

مادة (3):

نظام تقدير المقررات

يوضح الجدول التالي نظام تقدير المقررات المتبع في جامعة فاروس

(ابتداء من العام الجامعي 2011-2012)

نقاط التقدير	رمز التقدير	وصف التقدير	النسبة المئوية	
			الكلية الأخرى	الكلية (طب أسنان - علاج صيدلة - طب أسنان - علاج)
4,0	A	ممتاز	100 - 90	100 - 90
3,7	A-		85 - أقل من 90	85 - أقل من 90
3,3	B+	جيد جدا	80 - أقل من 85	85 - أقل من 80
3,0	B		75 - أقل من 80	80 - أقل من 75
2,7	B-	جيد	70 - أقل من 75	75 - أقل من 70
2,3	C+		67 - أقل من 70	70 - أقل من 67
2,0	C		65 - أقل من 67	67 - أقل من 65
1,7	C-	مقبول	60 - أقل من 65	63 - أقل من 65
1,3	D+		55 - أقل من 60	62 - أقل من 63
1,0	D		50 - أقل من 55	60 - أقل من 62
0,0	F	راسب	صفر - أقل من 50	صفر - أقل من 60
0,0	BL	راسب لائحة	أقل من 30% في الامتحان التحريري النهائي	أقل من 30% في الامتحان التحريري النهائي



- بالإضافة إلى التقديرات الأتني عشر سابقة الذكر (من A إلى BL)، قد تظهر التقديرات التالية في بيان حالة الطالب:

وصف التقدير	النسبة المئوية	رمز التقدير	نقاط التقدير
ناجح بدون تقدير	—	NP	—
راسب بدون تقدير	—	NF	—
جارى حساب التقدير	—	IP	—
منسحب	—	W	—
غير مكتمل	—	I	—
غائب بعذر	—	E	—
غائب بدون عذر	0.00	NE	0.00
محروم	0.00	DN	0.00

- **NP** أو **NF** يعطى كل من الرميز للمقررات التي يحتسب فيها التقدير على أساس نجاح أو رسوب الطالب مثل التدريب الصيفي. ولا يدخل كلا التقديرين في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وفي حالة المقررات التي حصل فيها الطالب علي تقدير **NP**، تضاف الساعات المعتمدة لهذه المقررات إلى الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب.
- **IP** (جارى حساب التقدير): تقدير مؤقت يظهر في بيان الحالة الذي يصدر قبل نهاية الفصل الدراسي وعند نهاية الفصل الدراسي يظهر التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب في المقرر بدلا من التقدير **IP**.
- **W** (منسحب): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها، ولا يدخل التقدير "**W**" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).
- **I** (غير مكتمل): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي لم يستطع الطالب استكمال دراستها في التاريخ المحدد. وعليه فإنه عند قيام الطالب باستكمال المقرر، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير "**I**" في بيان الحالة، ولا يدخل التقدير "**I**" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **E** (غائب بعذر): تقدير مؤقت يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بعذر، وبعد تقدم الطالب لامتحان بديل، يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه بدلا من التقدير "**E**" في بيان الحالة ولا يدخل التقدير "**E**" في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **NE** (غائب بدون عذر): تقدير يعطى للمقرر أو المقررات التي تغيب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لها بدون عذر. ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي (انظر: حضور وغياب الطلاب).
- **DN** (محروم): تقدير يعطى للطالب الذي تم حرمانه من استكمال المقرر الدراسي ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط كما يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. (انظر: حضور وغياب الطلاب - الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
- الطالب الذي يتجاوز 25% غياب بعذر يعامل غير مكتمل **incomplete** في امتحان نهاية الفصل الدراسي ويأخذ تقدير **I**.



حساب متوسط نقاط التقدير (GPA)

يتم حساب متوسط نقاط التقدير للفصل الدراسي الواحد عن طريق الحصول على حاصل ضرب نقاط التقدير في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر لينتج ما يسمى بالنقاط النوعية، ثم يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير، كما هو موضح في المثال التالي:

نقاط النوعية	الساعات المعتمدة	نقاط التقدير	رمز التقدير	النسبة المئوية	كود المقرر
8.0	2	4.0	A	91.50	ENG 101
6.0	3	2.0	C	61.33	PHR 171
0.0	2	0.0	F	42.00	MAT 105
4.6	2	2.3	C+	66.50	PHR 121
3.9	3	1.3	D+	54.00	PHR 122
0.0	3	0.0	DN	0.00	PHR 177
—	3	—	W	—	PHR 178
22.5	15	—	—	—	المجموع

متوسط نقاط التقدير = مجموع النقاط النوعية ÷ مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير

$$1.50 = 22.5 \div 15 =$$

وللحصول على متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، يتم قسمة مجموع النقاط النوعية على مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تدخل نقاطها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك لجميع الفصول الدراسية. ويتم تحديد العيب الدراسي للطالب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) وليس على قيمة متوسط نقاط التقدير (GPA) للفصل الدراسي السابق (الباب الثالث: تسجيل المقررات الدراسية). ملحوظة: يتم تقريب الرقم العشري الثالث لمتوسط نقاط التقدير التراكمي لصالح الطالب.

• يتم حساب النسبة المئوية التراكمية تبعاً لما يأتي:

$$\text{مجموع} \left\{ \text{درجة كل مقرر على أساس النهاية العظمى} = 100 \right\} \times (\text{عدد الساعات المعتمدة للمقرر}) \\ \hline (\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات})$$



مادة (4):

يعتبر بيان حالة الطالب مستندا رسميا يمكن إصداره من إدارة شئون الطلاب بناء على طلب رسمي من الطالب، وذلك بعد استيفاء اعتماد مسجل الكلية وعميد الكلية ورئيس الجامعة ثم توثيقه بختم الجامعة، ويحتوى هذا المستند على بيانات الطالب بدءا من تاريخ قيده بالجامعة إلى تاريخ تحرير بيان الحالة، وتنقسم هذه البيانات إلى:

- 1- بيانات خاصة بالطالب، وتشتمل على: الاسم، الجنسية، تاريخ الميلاد، الكلية، القسم، المستوى الأكاديمي.
- 2- المقررات الدراسية، وتشتمل على:
 - أ. مقررات قام الطالب بتسجيلها في كل فصل دراسي ويظهر في هذا الجزء اسم الفصل الدراسي، العام الأكاديمي، اسم المقرر، كود المقرر، الساعات المعتمدة للمقرر، تقدير الطالب في المقرر، النقاط النوعية للمقرر.
 - ب. مقررات يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وتم إعفاء الطالب من دراستها، وذلك في حالة الطلاب المحولين من جامعات أخرى من كلية إلى كلية أخرى من داخل أو خارج جامعة فاروس.
 - ج. مقررات لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي وذلك في حالة الطلاب المحولين من قسم إلى قسم آخر بنفس الكلية.
- 3- الحالة الأكاديمية للطالب عند نهاية كل فصل دراسي (انتظام - مراقبة أكاديمية - تسجيل معلق - وقف قيد).
- 4- نظام تقدير المقررات المتبع في جامعة فاروس، ويتضمن هذا الجزء مفتاح التقديرات المختلفة وما يقابلها من نسب مئوية.
- 5- متوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب عند تاريخ تحرير بيان الحالة.
- 6- النسبة المئوية التراكمية.

مادة (5):**حساب عدد ساعات الاتصال الأسبوعية Contact Hours**

يتم ذلك على النحو التالي للفصل الدراسي الواحد (15 أسبوعاً) ما لم يذكر غير ذلك.

- 1 ساعة محاضرة = 1 ساعة معتمدة
- من 2 إلى 4 ساعات معمل/ عيادة/ تمرين = 1 ساعة معتمدة



الباب الثالث

تسجيل المقررات الدراسية

مادة (6):

أنواع المقررات الدراسية

يدرس الطالب بجامعة فاروس مجموعة من المقررات الدراسية تنقسم إلى قسمين:

- 1- المقررات الإجبارية اللازمة للتخرج (متطلبات الجامعة - متطلبات الكلية - متطلبات القسم أو التخصص)
- 2- المقررات الاختيارية (يدرس الطالب عدداً محدداً من الساعات المعتمدة في بعض المقررات الدراسية الاختيارية Elective Courses وذلك تبعاً لمتطلبات كل كلية أو قسم أو تخصص).

(متطلبات الجامعة الدراسية اللازمة للتخرج)

(تطبق على الطلاب الملتحقين في العام الجامعي 2011/2012)

٢	اسم المقرر	الكود	عدد الساعات المعتمدة
1	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (1) Computer skills and programming Concepts (1)	UEC 01	2 ساعة معتمدة
2	مهارات الحاسب ومفاهيم البرمجة (2) Computer skills and programming Concepts (2)	UEC 02	2 ساعة معتمدة
3	لغة إنجليزية (1) English (1)	UGE 01	2 ساعة معتمدة
4	لغة إنجليزية (2) English (2)	UGE 02	2 ساعة معتمدة
5	لغة عربية (1) Arabic	UGE 03	2 ساعة معتمدة
	الإجمالي		10 ساعة معتمدة

(متطلب الكلية الإجباري اللازم للتخرج)

1	لغة إنجليزية (3) English (3)	GE 03 (*)	2 ساعة معتمدة
---	---------------------------------	-----------	---------------

(*) كود الكلية

مادة (7):

التسجيل المبكر

قبل بدء العام الأكاديمي بحوالي أسبوعين، يتم فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الخريف للطلاب القدامى، بينما يتم التسجيل المبكر لمقررات الطلاب المستجدين في يوم التوعية الذي يحدد تاريخه في خلال الأسبوعين السابقين لبدء الدراسة كما هو موضح بالتقويم الأكاديمي، ويتم أيضاً فتح باب التسجيل المبكر لمقررات فصل الربيع قبل انتهاء فصل الخريف وذلك للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.5 مع عدم وجود أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).



التسجيل المعتاد

عند بدء كل فصل دراسي، يقوم الطالب بمراجعة المرشد الأكاديمي المخصص له لمساعدته في تسجيل المقررات وذلك خلال الفترة المحددة للتسجيل والموضحة بالتقويم الأكاديمي. ويقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على استمارة تسجيل المقررات قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.

مادة (8):

يسمح للطلاب الذي لم يتمكن من التسجيل المعتاد بالتسجيل المتأخر خلال الفترة المحددة بالتقويم الأكاديمي وذلك بعد سداد الغرامة المالية الخاصة بالتسجيل المتأخر.

وفي حالات خاصة، يسمح للطلاب بالتسجيل المتأخر دون سداد غرامة مالية كما في حالة:

1. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غير مكتمل" (I) (أنظر: حضور و غياب الطلاب).
2. الطلاب الحاصلين علي تقدير "غائب بعذر" (E) (أنظر: حضور و غياب الطلاب).

مادة (9):العبء الدراسي

يسمح للطلاب المستجدين عادة بالتسجيل في عبء دراسي كامل خلال فصلي الخريف والربيع من العام الأكاديمي الأول، وبعد مرور هذا العام يتم تحديد العبء الدراسي للطلاب في أي فصل دراسي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) بناء على قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA)، إذ يسمح للطلاب في التسجيل في عبء دراسي كامل في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00. أما في حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم تخفيض العبء الدراسي الخاص به تبعاً للائحة الكلية، مع وضعه تحت المراقبة الأكاديمية (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).

• الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلي الخريف والربيع 12 ساعة فيما عدا حالات التخرج.

• الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلي الربيع والخريف يمكن زيادته للطلاب الذين يحققون معدلاً تراكمياً عالياً لا يقل عن 3.5 أو لحالات التخرج ما لم يتعارض ذلك مع لوائح الكليات وبعد موافقة المرشد الأكاديمي وعميد الكلية ورئيس الجامعة.

• وفي خلال الفصل الدراسي الصيفي، يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي هو ساعة معتمدة واحدة ولا يزيد عن 7 ساعات معتمدة، بحيث لا يتعارض مع التدريب الصيفي طبقاً للائحة الكلية. ولمجلس الجامعة في حالات التخرج رفع عدد تلك الساعات بعد اقتراح من مجلس الكلية المختص.

مادة (10)المستوى الأكاديمي

يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطلاب (من الأول إلى الرابع أو الخامس) طبقاً لعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها الطالب على النحو الموضح في البرنامج الدراسي للكلية الملتحق بها، ويظهر ذلك في بيان حالة الطالب.

مادة (11)**تحديد القسم أو التخصص**

يجب على الطالب مراجعة المرشد الأكاديمي لتحديد القسم أو التخصص الذي سوف يلتحق به تبعاً لللائحة الداخلية للكلية، ويظهر القسم أو التخصص في استمارة تسجيل المقررات كما يظهر في بيان حالة الطالب.

مادة (12)**تغيير القسم أو التخصص**

يمكن للطالب تغيير القسم أو التخصص الذي التحق به بناءً على طلب منه وبعد موافقة إدارة الكلية. ويتم ذلك قبل بداية الفصل الدراسي ويجب على الطالب في هذه الحالة مراجعة المرشد الأكاديمي لتعديل الخطة الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة في بيان الحالة، حيث يتم نقل المقررات التي درسها الطالب في القسم السابق وليست من متطلبات القسم الجديد إلى الجزء الخاص بالمقررات التي لا يدخل تقديرها في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.

مادة (13)**إعادة تسجيل المقررات الدراسية****1- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للسوب)**

يسمح للطالب بإعادة تسجيل أي مقرر دراسي (أي إعادة المقرر بالكامل) على ألا تزيد مرات التسجيل عن ثلاث مرات للمقرر الدراسي الواحد (سواء كان مقررًا إجباريًا أو اختياريًا) وذلك لتصحيح أي من تقديرات الرسوب BL أو F أو NE أو DN (أنظر: حضور و غياب الطلاب). ولا يزيد التقدير المعدل عن A- ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى. وفي حالة حصول الطالب على أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) ثلاث مرات يتم إلزام الطالب بالتسجيل المعلق والذي يمكن للطالب من خلاله تصحيح هذه التقديرات وإلا يتم النظر في تغيير مساره الأكاديمي (أنظر: المراقبة الأكاديمية، التسجيل المعلق وتغيير المسار الأكاديمي).
- في حالة إذا كان المقرر إجباري: يجب على الطالب إعادة التسجيل في هذا المقرر.
- في حالة إذا كان المقرر اختياري: يمكن للطالب التسجيل في مقرر اختياري آخر بدلا منه.

2- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (للتحسين)

أ. يسمح للطالب الحاصل على تقدير D وحتى التقدير B+ بالتحسين في مقرر واحد على الأكثر كل فصل دراسي وبحد أقصى 12 ساعة معتمدة خلال جميع سنوات الدراسة في الكليات التي تتكون من 4 سنوات دراسية و 15 ساعة في الكليات التي تتكون من 5 سنوات دراسية.
ب. التحسين يكون خلال عامين من دراسة المقرر لأول مرة ولمرة واحدة فقط.
ج. لا يزيد التقدير المعدل عن A- ويرصد في بيان حالة الطالب جميع المحاولات ويحسب له التقدير الأعلى.
د. الطالب الذي يرغب في التحسين عليه إعادة المقرر دراسة وامتحانًا بالكامل.



3- إعادة تسجيل المقررات الدراسية (لانسحاب)

بعد الانسحاب من أي مقرر يظل الطالب محتفظا بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).

ملاحظة: إعادة أي مقرر لا ينتج عنه إخفاء أي من التقديرات السابقة للمقرر من بيان الحالة، بينما يدخل التقدير الأعلى في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي والنسبة المئوية التراكمية.



الباب الرابع

إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة

مادة (14)

إضافة وحذف المقررات

يسمح للطالب بعد الانتهاء من تسجيل المقررات بتغيير الخطة الدراسية عن طريق إضافة أو حذف بعض المقررات الدراسية وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي، على أن يتم ذلك خلال المدة المحددة لإضافة وحذف المقررات والموضحة بالتقويم الأكاديمي.

وعند إضافة أو حذف أية مقررات، يجب مراعاة الآتي:

1. تسجيل ما تم إضافته أو حذفه من مقررات في استمارة الإضافة والحذف على أن يقوم كل من الطالب والمرشد الأكاديمي بالتوقيع على الاستمارة قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
2. لا تظهر المقررات التي تم حذفها في بيان حالة الطالب.
3. بعد حذف أية مقررات، لا يجب أن يقل العبء الدراسي عن الحد الأدنى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.
4. بعد إضافة أية مقررات، لا يجب أن يزيد العبء الدراسي عن الحد الأقصى المسموح به طبقاً لللائحة الكلية.

مادة (15)

الانسحاب من المقررات

يسمح للطالب بالانسحاب من مقرر أو أكثر، أو من جميع مقررات الفصل الدراسي بالكامل بناء على طلب منه وبعد اعتماد المرشد الأكاديمي وذلك خلال الفترة الموضحة بالتقويم الأكاديمي. ولا يعتبر الانسحاب من أي مقرر رسوباً للطالب في هذا المقرر كما لا يؤثر في قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي، ويظل الطالب محتفظاً بحقه في المحاولات الثلاث للتسجيل (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). وعند الانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي بالكامل، يجب مراعاة الآتي:

1. تسجيل المقررات التي قام الطالب بالانسحاب منها في "استمارة الانسحاب" ويقوم الطالب بالتوقيع عليها وكذلك المرشد الأكاديمي قبل تسليمها إلى قسم شئون الطلاب.
2. تظهر المقررات التي انسحب منها الطالب في بيان الحالة ويظهر أمامها تقدير "منسحب" (W) ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
3. لا يسمح للطالب بالانسحاب من أي مقرر إذا ما تم حرمانه من استكمال هذا المقرر (أنظر: حضور وغياب الطلاب، والانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب).
4. لا يجب أن تزيد فترة الانسحاب عن فصلين دراسيين متتابعين أو ثلاثة فصول دراسية متفرقة طوال فترة التحاق الطالب بالجامعة.

مادة (16)

الانسحاب من الجامعة

يمكن للطالب الانسحاب نهائياً من الجامعة (أي العدول عن الدراسة) وعلى الطالب أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بالانسحاب من الجامعة ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج كل من الطالب وولي أمره وعميد الكلية ورئيس الجامعة.



الباب الخامس

حضور و غياب الطلاب

إن حضور الطالب ومشاركته في كافة المحاضرات والحصص العملية من الأمور الأساسية في العملية التعليمية بجامعة فاروس. وقد يؤثر غياب الطالب في تقديراته ولا يعفيه من مسؤوليته في تعويض ما تغيب عنه، وفيما يلي الحالات المختلفة لغياب الطلاب والإجراءات التي تتخذها الكليات في كل حالة:

مادة (17)

الغياب عن المحاضرات والحصص العملية

قد يتغيب الطالب عن حضور بعض المحاضرات أو الحصص العملية خلال الفصل الدراسي لسبب ما، ويتم في هذه الحالة تطبيق القواعد واللوائح التالية:

1. يتم إرسال خطاب رسمي من إدارة الكلية على عنوان الطالب باسم ولي الأمر لإنذاره بالحرمان من استكمال المقرر في حالة تخطيه نسبة الغياب المسموح بها، حيث يتم إرسال الإنذار الأول عند نسبة غياب 10٪ والثاني عند نسبة غياب 20٪ من المحاضرات أو الحصص العملية.

2. لا يجب أن يتعدى الغياب (بدون عذر) 25٪ من المحاضرات أو الحصص العملية.

3. يسمح للطالب الذي قدم عذرا مقبولا لمجلس الكلية باستدراك ما فات أثناء فترة غيابه وذلك بعد عمل الترتيبات اللازمة مع أستاذ المقرر، ويجب إخطار الطالب بأي امتحان قبل 48 ساعة على الأقل من موعد عقده.

4. في حالة تعدى الطالب نسبة الغياب المسموح بها في أي مقرر (25٪) بدون عذر مقبول، يتم حرمانه من استكمال المقرر ويحصل على تقدير DN (محروم) المكافئ إلى "صفر" نقطة في بيان الحالة ويقوم المرشد الأكاديمي بإخطار الطالب بضرورة إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية). أما إذا تجاوزت نسبة الغياب 25٪ بعذر مقبول فيتم معاملة الطالب كحالة غير مكتمل (I).

5. يسمح للطالب في بعض الحالات الخاصة وبناء على طلب منه باستكمال مقرر أو أكثر بعد انتهاء الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، ويمنح تقدير "غير مكتمل" (I) في هذا المقرر مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
أ. أن يكون الطالب قد استكمل ما لا يقل عن 75٪ من أعمال السنة للمقرر ويتبقى عليه استكمال ما لا يزيد عن 25٪ من أعمال السنة للمقرر وحضور الامتحان التحريري النهائي.

ب. أن يوصى أستاذ المقرر - وفقا لتقييمه الشخصي- بمنح الطالب تقدير "غير مكتمل" (I) وأن يشيد بأداء الطالب وعدم حاجته لإعادة المقرر أو الانسحاب منه.

ج. أن يقوم الطالب بتقديم ما يثبت ويبرر طلبه في الحصول على تقدير "غير مكتمل" (I)، مثل شهادة مرضية معتمدة أو شهادة وفاة أحد الأقرباء من الدرجة الأولى أو أية أسباب قهرية أخرى.

د. أن يقوم الطالب بتعينة طلب "مقرر غير مكتمل" قبل نهاية الدراسة بيوم واحد على الأقل، محددا فيه سبب طلبه في الحصول على هذا التقدير والأجزاء التي يجب عليه استكمالها في المقرر، ويقوم بالتوقيع على هذا الطلب كل من الطالب وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي وعميد الكلية قبل تسليمه إلى قسم شئون الطلاب.

هـ. يعتبر التقدير "غير مكتمل" (I) تقديرا مؤقتا ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.

و. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غير مكتمل" (I) في أي مقرر ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.

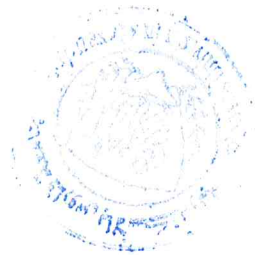
ز. يجب على الطالب استكمال أعمال السنة للمقرر وحضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم بعد ذلك تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير "غير مكتمل" (I) وفي حالة عدم استكمال الطالب للمقرر يتم تسجيل التقدير "F" تلقائيا في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00 % في هذا المقرر.

6. الطالب الذي يحصل على تقدير E أو I والذي لا يتمكن لظروف قاهرة من حضور الامتحان التكميلي يحتفظ بهذا التقدير لحين انتهاء تلك الظروف ودخول الامتحان.

مادة (18)

الغياب عن الامتحان التحريري النهائي

- قد يتغيب الطالب عن الامتحان التحريري النهائي لمقرر أو أكثر، ويحصل على تقدير "E" (غائب بعذر) في هذا المقرر إذا قام بتقديم عذر مقبول من مجلس الكلية، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:
1. يجب أن يقوم الطالب بتقديم المستندات التي تبرر غيابه، مثل شهادة مرضية معتمدة من الطبيب المعتمد لدى الجامعة أو شهادة وفاة أحد الأقرباء (الوالد – الوالدة – الابن – الابنة – الأخ – الأخت) أو أية أسباب قهرية أخرى.
 2. يجب على الطالب تعبئة طلب "غياب بعذر عن الامتحان النهائي" بحد أقصى يوم واحد بعد آخر يوم غياب عن الامتحان، ويقوم بالتوقيع على هذا الطلب كل من الطالب وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي وعميد الكلية قبل تسليمه إلى قسم شئون الطلاب.
 3. يعتبر التقدير "غائب بعذر" (E) تقديرا مؤقتا ولا يدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
 4. يتم حجب متوسط نقاط التقدير التراكمي من بيان حالة الطالب في حالة حصوله على تقدير "غائب بعذر" (E) ولا يسمح له بالتسجيل في الفصل الدراسي التالي (باستثناء الفصل الدراسي الصيفي) إلا إذا تم إلغاء هذا التقدير من بيان الحالة.
 5. على الطالب حضور امتحان "بديل" عن الامتحان التحريري النهائي في المقرر الذي حصل فيه على تقدير "غائب بعذر" (E) قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي (أنظر: الامتحانات والدرجات)، حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير "غائب بعذر" (E). وفي حالة عدم حضور الطالب للامتحان البديل، يتم تسجيل التقدير "F" تلقائيا في بيان الحالة ونسبة مئوية تساوي 0.00 % في هذا المقرر.



6. في حالة غياب الطالب عن حضور الامتحان التحريري النهائي لمقرر ما دون تقديم عذر مقبول حتى نهاية فترة الامتحانات النهائية للفصل الدراسي، يتم تسجيل التقدير "غائب بدون عذر" (NE) في هذا المقرر في بيان الحالة، ويكافئ هذا التقدير عدد "صفر" من النقاط ونسبة مئوية تساوي 0.00٪، ويدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي. وينصح الطالب في هذه الحالة بإعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية).

7. في حالة تقديم الطالب لشهادة مرضية معتمدة لفترة معينة تتضمن أكثر من امتحان وفي حالة قبول هذا العذر المرضي لا يسمح للطالب بدخوله أي من الامتحانات أثناء فترة العذر المرضي (الأجازة) وفي حالة دخوله إحدى الامتحانات لا يعتد به كأنه لم يكن.

مادة (19)

الغياب عن فصل دراسي أو أكثر

يسمح للطالب طوال فترة التحاقه بالجامعة بإيقاف قيده (بناء على طلب منه) لمدة فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية (خريف أو ربيع)، مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

1. ألا يكون الطالب قد قام بتسجيل أية مقررات، وإلا يجب عليه الانسحاب من هذه المقررات خلال الفترة المحددة للانسحاب بالتقويم الأكاديمي (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة).

2. يظهر ما يفيد إيقاف قيد الطالب في بيان الحالة الخاص به.

3. عند انتهاء مدة إيقاف القيد، يجب أن يقوم الطالب بالتقدم بطلب إعادة قيد قبل بدء الفصل الدراسي بأسبوعين على الأقل.

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة بعدم حضوره إلى الجامعة حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة يحرم الطالب من الحضور والامتحان. وفي حالة رغبته استئناف الدراسة في الفصل الدراسي التالي فعلى الطالب تسديد رسوم هذا الفصل بالإضافة إلى غرامة عن الفصل الدراسي الذي انقطع فيه تحدد قيمتها عن طريق مجلس الأمناء.

يعامل الطالب الذي لم يقم بالتسجيل وسداد المصروفات حتى نهاية المدة المحددة في التقويم الأكاديمي للجامعة معاملة الطالب المنقطع الواردة في المادة 20 مكرر/1 من اللائحة الداخلية للجامعة (الجزء الثاني).

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين باستثناء فصل الصيف يحق للجامعة إلغاء قيد الطالب وما يستتبع ذلك من إجراءات.

في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة يمكن التقدم بإعادة القيد خلال عامين من الانقطاع على أن يستكمل الدراسة تبعاً للائحة التي تحددها الجامعة.



الباب السادس

الامتحانات والدرجات

مادة (20)

جدول الامتحانات وكيفية تسليم الدرجات

في بداية كل فصل دراسي، يتم إعلان جدول الامتحانات للطلاب وفقا للتقويم الأكاديمي المعتمد، ويقوم أعضاء هيئة التدريس المسئولون عن تدريس المقررات بإخطار الطلاب بالدرجات المخصصة للواجبات الدراسية والامتحانات العملية والتحريرية والشفوية (إن وجد)، كما يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعلان درجات أي امتحان بعد أسبوع على الأكثر من إجراء الامتحان حتى يتمكن الطالب من تحديد موقفه في جميع المقررات بصفة مبدئية. وتقوم الكليات بالاحتفاظ بالبيانات التفصيلية للدرجات بينما يتم تسليم الدرجات الإجمالية للطلاب في جميع المقررات على هيئة نسبة مئوية إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، وذلك بحد أقصى أسبوع واحد من نهاية الامتحانات.

مادة (21)

الامتحانات البديلة

تُعقد امتحانات "بديلة" عن الامتحانات التحريرية النهائية للطلاب الحاصلين على تقدير "غير مكتمل" (I) أو تقدير "غائب بعذر" (E) في مقرر أو أكثر وذلك خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، وتقوم الكليات بتسليم درجات الامتحانات البديلة إلى قسم شئون الطلاب بالجامعة بعد اعتمادها من مجلس الكلية ومن رئيس الجامعة، بحد أقصى نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي حيث يتم تسجيل التقدير الفعلي الذي حصل عليه الطالب بدلا من التقدير المؤقت "غير مكتمل" (I) أو "غائب بعذر" (E) بدون سداد غرامة تأخير.

ويمكن عقد الامتحان البديل في الفصل الدراسي الصيفي وذلك للطلاب الحاصلين على تقدير E (غائب بعذر) في الامتحان النهائي، وفي حالة استمرار العذر المرضي يسمح له بدخول الامتحان البديل بأول فصل دراسي تالي حتى انتهاء العذر.



الباب السابع

مرتبة الشرف الأكاديمي ومتطلبات التخرج

مادة (22)

مرتبة الشرف عند نهاية العام الأكاديمي

في نهاية كل عام أكاديمي، يتم تسجيل أسماء الطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوى 3.8 في لوحة الشرف الخاصة بالكلية، ويتم إعداد قوائم منفصلة لكل مستوى أكاديمي.

مادة (23)

مرتبة الشرف عند التخرج

وفقا لمتوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب، يتم منحه أحد مراتب الشرف الآتية:
وفقا لمتوسط نقاط التقدير التراكمي الذي حصل عليه الطالب، يتم منحه أحد مراتب الشرف الآتية:

درجة مرتبة الشرف	متوسط نقاط التقدير التراكمي
مرتبة الشرف الأعلى	4.00 - 3.90
مرتبة الشرف العليا	3.89 - 3.70
مرتبة الشرف	3.69 - 3.50

ويحصل الطالب على أحد مراتب الشرف السابقة عند استيفاء الشروط الآتية:

1. ألا يكون حاصلًا على أي من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN).
2. أن يستكمل متطلبات التخرج في حدود العدد المحدد من الفصول الدراسية والموضح بالخطّة الدراسية للكلية (وذلك باستثناء الفصول الدراسية الصيفية).
3. أن يكون قد قام بدراسة ما لا يقل عن 40% من الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي لكتيبته أثناء فترة التحاقه بجامعة فاروس.

مادة (24)

متطلبات التخرج

تمنح الدرجة الجامعية الأولى للطالب عند استيفائه المتطلبات الآتية مجتمعة:

1. الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوى 2.00.
2. تصحيح تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في أي مقرر إجباري مع اجتياز الحد الأدنى من المقررات الاختيارية بنجاح
3. استكمال الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة.
4. استيفاء المتطلبات المذكورة عاليه في مدة لا تزيد عن ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي.



5. استيفاء مدة الدراسة المقررة في لائحة الكلية. ويجوز تخرج الطالب إذا قضى فترة دراسية تقل 6 أشهر على الأكثر من المدة الدراسية المقررة بلائحة الكلية في حالة استكمال متطلبات التخرج.
6. استيفاء أي متطلبات أخرى ترد في اللائحة الداخلية للكلية

مادة (25)

الطلاب الراسبون في السنة النهائية

- 1 - بالنسبة للطلاب المتبقي لهم مقرران على الأكثر:
- أ. طلاب درسوا المقرر وحصلوا على تقدير راسب (BL أو F أو NE أو DN) عليهم التسجيل في ذلك المقرر وأداء الامتحان به في أول فصل دراسي تالي مع ضرورة إجراء جميع مكونات الامتحان النهائي (تحريري - شفوي - عملي - ...)، ولا يشترط إعادة دراسة المقرر أو أعمال السنة له ويمنح الطالب درجة أعمال السنة الحاصل عليها في المقرر الذي رسب فيه.
- ب. طلاب لم يدرسوا المقرر عليهم التسجيل في ذلك المقرر ودرسته بالكامل وأداء جميع متطلبات المقرر من أعمال سنة وامتحانات و عملي وغير ذلك مع الطلاب العاديين.
- 2 — الطلاب المتبقي لهم ثلاثة مقررات أو أكثر على التخرج (سواء حصل على تقدير راسب أو لم يدرس المقرر أصلا) يتم اعتبارهم طلابا راسبين ويعيدون تلك المقررات دراسة وامتحانها مع الطلاب العاديين.



الباب الثامن

الانضباط الأكاديمي وسلوك الطلاب

توفر جامعة فاروس مناخاً آمناً للدراسة والمعيشة لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة العاملين بها. وقيام أي طالب بانتهاك قواعد وسياسات الجامعة من شأنه أن يعرضه للعقوبة التأديبية.

مادة (26)

الغش الأكاديمي

في حالة قيام أي طالب بالغش أو بمحاولة غش أثناء الامتحانات أو أي شكل من أشكال الغش الأكاديمي بنية حصوله على مميزات أكاديمية غير مشروعة، أو في حالات الإخلال بالنظام داخل لجان الامتحانات يتم على الفور إبلاغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وفي هذه الحالة يتم حرمان الطالب من استكمال الامتحان ويحصل على تقدير "محروم" (DN) ونسبة مئوية تساوي 0.00 % وعلى الطالب إعادة المقرر في حدود عدد مرات التسجيل المتبقية له (أنظر: تسجيل المقررات الدراسية)، ويتم التحقيق مع الطالب داخل الكلية ويتم إجراء التحقيق معه على النحو الآتي:-

- 1- يتم ضبط الواقعة وتحرير محضر بها من قبل القائم على المراقبة في الامتحان ويعتمد من رئيس لجنة المراقبة، ويرفع تقريره مفصلاً مرفقاً به ورقة إجابة الطالب وأداة الغش - في حال وجدها - إلى عميد الكلية.
- 2- يتولى المحقق - المعين لهذا الغرض من قبل عميد الكلية - التحقيق مع الطالب كتابة في الواقعة المنسوبة إليه ويحقق دفاعه وذلك في ذات يوم ضبط الواقعة، مع مراعاة توقيع الطالب على أقواله التي أداها أمام المحقق ويراعى أن يكون المحقق عضو هيئة تدريس بالكلية.
- 3- يكلف الطالب بالتمثيل أمام مجلس التأديب الابتدائي في الموعد المحدد لذلك ويوقع الطالب بالعلم.
- 3- يشكل مجلس التأديب الابتدائي داخل الكلية من:-
- عميد الكلية.
- وكيل الكلية (أو أقدم أعضاء هيئة التدريس).

- عضو هيئة تدريس يختاره عميد الكلية.

يتولى كتابة محاضر التحقيق أمين سر للمجلس (يعينه عميد الكلية).

- 4- يراعى في تشكيل مجلس التأديب الابتدائي ألا يضم في عضويته من سبق له ضبط الواقعة أو الشهادة عليها أو التحقيق فيها.
- 5- يتولى مجلس التأديب الابتدائي التحقيق في الواقعة ومواجهة الطالب بما نسب إليه من واقع محضر الضبط وتحقيقات المحقق، ويحقق أوجه دفاعه ثبوتاً ونفيًا . يوقع الطالب على أقواله بمحضر مجلس التأديب الابتدائي.

- 6- بعد انصراف الطالب يتداول أعضاء المجلس ويتخذ قراره بأغلبية أعضائه ويتم التوقيع على محاضر مجلس التأديب من جميع أعضائه وأمين السر، ويخطر الطالب بقرار المجلس، على أن يحتوى الإخطار على بيان بحقه في استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار أمام مجلس تأديب الجامعة الخاص بالطلاب.



- 7- إلى حين صدور قرار مجلس التأديب الاستئنافي، يكون للطالب الحق في استكمال باقي الامتحانات التالية لواقعة الضبط.
- 8- يحق للطالب استئناف قرار مجلس التأديب الابتدائي بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الجامعة خلال 15 يوما من تاريخ إخطاره بقرار المجلس الابتدائي، ويتم إخطار الطالب كتابه بميعاد مثوله أمام مجلس التأديب الاستئنافي.
- 9- يتولى كتابة محاضر أعمال المجلس أمين سر يعينه أ.د نائب رئيس الجامعة.
- 10- بعد مناقشة المجلس للطالب وتحقيق دفاعه، يوقع الطالب على أقواله، وبعد انصرافه يصدر المجلس قراره بأغلبية أعضائه تأييداً أو إلغاء أو تعديلاً لقرار مجلس التأديب الابتدائي.
- 11- لا توقع أي عقوبة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.
- ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب.
- 12- القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً لما ذكر تكون نهائية.
- ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره.

مادة (27)

انتهاك سياسات الجامعة

في حالة تعارض سلوك أي طالب وتصرفاته مع سياسات الجامعة، يتعرض هذا الطالب إلى الحرمان من دخول الجامعة وإيقاف مؤقت لدراسته بالجامعة والذي من شأنه أن يؤثر على نسبة حضوره في أي مقرر، ويتم تحويل الطالب للتحقيق.



الباب التاسع

نظام تأديب الطلاب

مادة (28)

تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص ما يلي:

- 1- الأعمال المخلة بنظام الجامعة والكلية أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
- 2- كل فعل مخل بالشرف أو الأمانة أو الكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- 3- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.
- 4- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تدميرها.
- 5- إنشاء أي تنظيمات داخل الجامعة والاشتراك فيها بدون تصريح سابق من إدارة الجامعة.
- 6- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بالجامعة أو الكلية أو جمع توقيعات بدون تصريح سابق من رئيس الجامعة.

7- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الكلية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.

8- جمع أموال تحت أي مسمى دون ترخيص من رئيس الجامعة.

مادة (29)

1- التنبيه شفاهة أو كتابة.

2- الإنذار.

3- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.

4- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)

5- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً مع عدم دخول الجامعة. (وتعامل تلك الفترة معاملة الغائب بعذر)

6- الحرمان من الامتحان النهائي في مقرر أو أكثر.

7- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

8- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً مع دخول الجامعة.

9- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.

10- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي ولا تتجاوز فصلين دراسيين مع عدم دخول الجامعة.

11- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقياد أو لتقدمه إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبات التأديبية داخل الكلية ويتم الإخطار بالقرار بمحل الطالب المسجل بالكلية وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي سنتين على الأقل من تاريخ صدور القرار

مادة (30)**الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:**

- 1- أعضاء هيئة التدريس بالكلية ولهم توقيع العقوبات الأولى والثانية الواردة في البند السابق عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة الجامعية المختلفة.
 - 2- عميد الكلية أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الثلاث الأولى المبينة في البند السابق.
 - 3- رئيس الجامعة وله توقيع جميع العقوبات المبينة في البند السابق عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأى عميد الكلية وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.
 - 4- مجلس تأديب الجامعة وله توقيع جميع العقوبات. وفى حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو التهديد بذلك يتولى رئيس الجامعة الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعرض الأمر على أول مجلس جامعة يعقد بعد صدور قرار مجلس التأديب أو رئيس الجامعة إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الكلية وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.
- لا توقع عقوبة من العقوبات التأديبية السابقة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق في غير حالات الغش الأكاديمي من ينتدبه رئيس الجامعة من أعضاء إدارة الشئون القانونية على أن يعرض التحقيق على المستشار القانوني للجامعة الذي يوصى بالرأى القانوني ويعرض الأمر على رئيس الجامعة لاتخاذ القرار.
- يصدر قرار إحالة الطالب إلى مجلس التأديب من رئيس الجامعة وذلك لغير حالات الغش الأكاديمي ويتم إخطار الطالب على عنوانه المسجل بالكلية.

مادة (31)**يشكل مجلس تأديب الجامعة على الوجه التالي:**

- 1- أحد نواب رئيس الجامعة - رئيسا
 - 2- أحد عمداء الكليات بالجامعة - عضوا
 - 3- أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الدراسات القانونية - عضوا
- ويصدر القرار بأغلبية آراء الأعضاء.

يجوز التظلم من القرارات التأديبية التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار الطالب بالقرار الصادر بالعقوبة التأديبية على عنوانه المسجل بالكلية، ويعرض الطلب على مجلس الجامعة، ولمجلس الجامعة أن يلغى العقوبة أو يخفّضها. ويكون قرار المجلس نهائياً.



الباب العاشرالمراقبة الأكاديمية - التسجيل المعلق - تغيير المسار الأكاديمي**مادة (32):**المراقبة الأكاديمية

بعد قيام الطالب بحضور العام الأكاديمي الأول (متضمنا الفصل الدراسي الصيفي) وفي حالة حصوله على متوسط نقاط تقدير تراكمي أقل من 2.00، يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام كامل. وخلال فترة المراقبة الأكاديمية، يتم إلزام الطالب بالتسجيل في عبء دراسي مخفف (طبقا للائحة الكلية)، بحد أقصى 14 ساعة معتمدة وذلك لإعطائه فرصة لرفع قيمة متوسط نقاط التقدير التراكمي.

ويتم تسليم هذا الطالب إخطاراً بوضعه تحت المراقبة الأكاديمية موضحاً به تاريخ بداية ونهاية فترة المراقبة الأكاديمية وما يجب عمله لرفع هذه المراقبة. ويظهر في بيان الحالة ما يفيد وضع الطالب تحت المراقبة الأكاديمية، كما يظهر أيضاً ما يفيد رفع المراقبة الأكاديمية عند تمكن الطالب من ذلك.

ويعتبر الطالب الذي لم يتمكن من رفع المراقبة الأكاديمية بعد عام كامل غير مؤهل للاستمرار في الدراسة بكلية مما ينتج عنه نظر مجلس الكلية في تغيير مساره الأكاديمي — أي إلغاء قيده بالكلية وتحويله (بناء على طلب منه) إلى كلية أخرى داخل أو خارج جامعة فاروس، ويمكن للطالب في هذه الحالة تقديم التماس لعميد الكلية لمراجعة قرار تغيير المسار الأكاديمي، حيث يقوم مجلس الكلية بتقييم حالة الطالب أخذاً في الاعتبار متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب وعدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها وعدد سنوات التحاقه بالجامعة. وبناء عليه، يمكن مد فترة المراقبة الأكاديمية لهذا الطالب لعام إضافي كفرصة أخيرة. وإذا لم يتمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00 بنهاية هذه الفترة، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي مع ضرورة اعتماد هذه القرارات من رئيس الجامعة.

مادة (33):التسجيل المعلق:

في حالة حصول الطالب على أي تقدير من تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) في مقرر إجباري ثلاث مرات، لا يسمح له بالتسجيل في أي مقرر جديد ويتم إلزامه بالتسجيل فقط في المقرر أو المقررات التي حصل فيها ثلاث مرات على أحد تقديرات الرسوب بالإضافة إلى أية مقررات أخرى حصل فيها على أحد تقديرات الرسوب (مرة أو مرتين)، وبحد أقصى 12 ساعة معتمدة وإذا لم يوجد للطالب مقررات رسوب (مرة أو مرتين) فيجوز بتوصية من مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة تحميل الطالب بمقررات أخرى بحيث لا يتجاوز العبء الدراسي الكلي 12 ساعة معتمدة. ويمتد التسجيل المعلق عاما كاملا بحد أقصى، وإذا لم يتمكن الطالب بنهاية هذا العام من تصحيح تقديرات الرسوب التي حصل عليها ثلاث مرات، يتم إلزامه بتغيير مساره الأكاديمي.



مادة (34):

تغيير المسار الأكاديمي:

يتم تغيير المسار الأكاديمي للطالب لأسباب أكاديمية في أحد الحالات التالية:

1. عدم تمكن الطالب من تصحيح أحد تقديرات الرسوب (BL أو F أو NE أو DN) التي حصل عليها في مقرر إجباري ثلاث مرات بعد انتهاء فترة التسجيل المعلق.
2. عدم تمكن الطالب من الحصول على متوسط نقاط تقدير تراكمي أعلى من أو يساوي 2.00 بعد انتهاء فترة المراقبة الأكاديمية.
3. عدم استيفاء الطالب لمتطلبات التخرج خلال مدة تعادل ضعف مدة البرنامج الدراسي الأصلي. علما بأن هذه المدة لا تشتمل على الفترات التي قام فيها الطالب بالانسحاب من فصل دراسي أو وقف قيده. (أنظر: إضافة وحذف المقررات والانسحاب من المقررات والانسحاب من الجامعة، وحضور وغياب الطلاب).



الباب الحادي عشر**الطلاب المحولون****مادة (35):****المستندات اللازمة للتحويل**

تقبل جامعة فاروس تحويل الطلاب ذوى المستوى الأكاديمي الجيد من جامعات مصرية أخرى (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها. ويقوم الطالب المتقدم بطلب تحويل بتقديم المستندات التالية إلى قسم شئون الطلاب بحد أقصى 3 أسابيع من بدء فصل الخريف أو الربيع:

1. شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
2. بيان حالة معتمد من جامعة أو أكثر من الجامعات المعترف بها من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية والتي قام الطالب بالالتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى جامعة فاروس.
3. نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة المحول منها.
4. المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها.
5. أي بيانات أخرى تبعا للقواعد التي يضعها مجلس الجامعات الخاصة والأهلية.

مادة (36):**إجراءات وشروط التحويل**

- 1— يتم إرسال صورة من المستندات السابقة إلى الكليات المختصة حيث يتم تقييمها من قبل "لجنة إعداد المقاصات"، ويؤخذ في الاعتبار الآتي:
 - أ. لا تتعدى الساعات المعتمدة التي يتم إعفاء الطالب منها (50 ٪) بالنسبة للكليات النظرية و(40%) بالنسبة للكليات العملية من مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسي للكلية للطلاب المحولين من جامعات أخرى، وأن يقضي عامين دراسيين على الأقل في جامعة فاروس.
 - ب. يشترط حصول الطالب على الأقل على تقدير مكافئ للتقدير مقبول بجامعة فاروس في أي مقرر لإمكانية إعفائه من دراسته.
 - ج. يتم تحديد المستوى الأكاديمي للطلاب المحول تبعا لمجموع الساعات المعتمدة الذي تم إعفاؤه منها على النحو الموضح بلائحة الكلية المحول إليها بجامعة فاروس.
 - د. يتم تحديد القسم الذي تم قبول تحويل الطالب إليه (إن وجد)، وفي هذه الحالة يتم إعفاء الطالب فقط من متطلبات هذا القسم.
- 2— تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين على النحو الذي حدده مجلس الجامعات الخاصة والأهلية، ثم يتم اعتماد المقاصات من عميد الكلية ورئيس الجامعة.
- 3— يتم تسليم المقاصات المعتمدة إلى قسم شئون الطلاب الذي يقوم بدوره بإخطار الطالب بالنتيجة المبدئية للمقاصة وإبلاغه بمقابلة المرشد الأكاديمي الذي يقوم بإعداد الخطة الدراسية والجدول الدراسي للطلاب مع مراعاة عدم تداخل مواعيد المحاضرات أو الحصص العملية.



4- يقوم قسم شئون الطلاب باتخاذ اللازم لاعتماد المقاصات من مجلس الجامعات الخاصة والأهلية. وتظهر المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول منها في بيان الحالة الخاص به في جامعة فاروس في الجزء الخاص بالإعفاءات، كما يتم احتساب إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم إعفاؤه منها ضمن الساعات التي اكتسبها، ويدخل تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للطلاب في جامعة فاروس، ويسمح للطلاب بإعادة دراسة أي من المقررات التي تم إعفاؤه منها بعد التحاقه بجامعة فاروس طبقاً لضوابط التحسين في جامعة فاروس.





الخطة الدراسية المقترحة
لمساعدة الطالب على التخرج

Study plan



الخطة الدراسية المقترحة للكلية

تمنح كلية العلوم المالية والإدارية درجة البكالوريوس في العلوم المالية والإدارية تخصص تسويق، تمويل واستثمار، محاسبة، إدارة موارد بشرية، إدارة سلاسل توريد، حيث يتضمن هذا البرنامج ثمانية فصول دراسية، يحدد الطالب في بداية الفصل الدراسي الخامس واحداً من التخصصات الأساسية السابقة التي توفرها الأقسام العلمية التالية التي تضمها الكلية:

- قسم التسويق Marketing Department
- قسم التمويل والاستثمار Finance and Investment Department
- قسم المحاسبة Accounting Department
- قسم إدارة الموارد البشرية Human Resource Management Department
- قسم إدارة سلاسل التوريد Supply Chain Management Department

حيث تم تصميم المنهج الدراسي ليفي بمتطلبات القضايا الأخلاقية واعتبارات المنافسة العالمية المعاصرة وتأثير القضايا السياسية والاجتماعية والقانونية والتشريعية والبيئية والتكنولوجية على المنظمات. ويشترط للحصول على درجة البكالوريوس التي تمنحها الكلية أن يجتاز الطالب بنجاح عدداً إجماليًا من الساعات المعتمدة لا يقل عن 140 ساعة معتمدة وذلك خلال أربع سنوات دراسية يتكون الفصل الدراسي الأكاديمي فيها من 15 أسبوع عادة ما يأخذ خلالها الطالب 18 ساعة معتمدة.

مقررات التخصص

يجب على الطالب أن يقوم باختيار مجال التخصص وإبلاغ المرشد الأكاديمي وذلك في منتصف السنة الثانية كحد أقصى، حتى يتأهل طالب إدارة الأعمال لمجال التخصص، عليه أن يختار بالإضافة إلى المقررات الأساسية في إدارة الأعمال أحد مجالات التخصص الواردة بنموذج الخطة الدراسية التالية:



أكواد الكلية



SYMBOL	STANDS FOR	DESCRIPTION
B	Faculty of Business	رمز الكلية
M	Marketing Field	رمز مقررات التسويق
F	Finance & Investment Field	رمز مقررات التمويل والاستثمار
E	Economics Field	رمز مقررات الاقتصاد
T	Management Field	رمز مقررات الإدارة
A	Accounting Field	رمز مقررات المحاسبة



توضح المصفوفة التالية الخطة الدراسية لبرامج البكالوريوس، وكذا مسارات التخصص داخل البرنامج (متطلبات الجامعة، الكلية، القسم).

PROGRAM STRUCTURE

FAROS UNIVERSITY (ALEXANDRIA)
FACULTY OF FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE SCIENCES

Semester 1 (1st St)			Semester 2 (2nd St)			Semester 3 (3rd St)			Semester 4 (4th St)			Semester 5 (5th St)			Semester 6 (6th St)			Semester 7 (7th St)		
Course (Module)	CH		Course (Module)	CH		Course (Module)	CH		Course (Module)	CH		Course (Module)	CH		Course (Module)	CH		Course (Module)	CH	
BE101: Microeconomics	3	1	BE201: Macroeconomics	3	2	BE101: Business Law I	3	14	BE101: Business Law I	3	14	BE101: Business Law I	3	14	BE101: Business Law I	3	14	BE101: Business Law I	3	14
BE102: Quantitative Methods I	3	2	BE202: Quantitative Methods II	3	3	BE102: Business Law II	3	15	BE102: Business Law II	3	15	BE102: Business Law II	3	15	BE102: Business Law II	3	15	BE102: Business Law II	3	15
BE103: Management I	3	3	BE203: Management II	3	4	BE103: Information Management I	3	16	BE103: Information Management I	3	16	BE103: Information Management I	3	16	BE103: Information Management I	3	16	BE103: Information Management I	3	16
BE104: Accounting I	3	4	BE204: Accounting II	3	5	BE104: English I	3	17	BE104: English I	3	17	BE104: English I	3	17	BE104: English I	3	17	BE104: English I	3	17
BE105: Marketing I	3	5	BE205: Marketing II	3	6	BE105: Intermediate Accounting I	3	18	BE105: Intermediate Accounting I	3	18	BE105: Intermediate Accounting I	3	18	BE105: Intermediate Accounting I	3	18	BE105: Intermediate Accounting I	3	18
BE106: English I	2	6	BE206: English II	2	7	BE106: Management Sciences I	3	19	BE106: Management Sciences I	3	19	BE106: Management Sciences I	3	19	BE106: Management Sciences I	3	19	BE106: Management Sciences I	3	19
BE107: Computer Skills I	2	7	BE207: Computer Skills II	2	8	BE107: Communication Skills	2	20	BE107: Communication Skills	2	20	BE107: Communication Skills	2	20	BE107: Communication Skills	2	20	BE107: Communication Skills	2	20
Total: 15			Total: 16			Total: 16			Total: 16			Total: 16			Total: 16			Total: 16		
Streams			Streams			Streams			Streams			Streams			Streams			Streams		
Marketing Stream	3	1	Marketing Stream	3	2	Marketing Stream	3	1	Marketing Stream	3	2	Marketing Stream	3	1	Marketing Stream	3	2	Marketing Stream	3	1
Accounting Stream	3	2	Accounting Stream	3	3	Accounting Stream	3	2	Accounting Stream	3	3	Accounting Stream	3	2	Accounting Stream	3	3	Accounting Stream	3	2
Human Resource Management Stream	3	3	Human Resource Management Stream	3	4	Human Resource Management Stream	3	3	Human Resource Management Stream	3	4	Human Resource Management Stream	3	3	Human Resource Management Stream	3	4	Human Resource Management Stream	3	3
Specialized Stream	3	4	Specialized Stream	3	5	Specialized Stream	3	4	Specialized Stream	3	5	Specialized Stream	3	4	Specialized Stream	3	5	Specialized Stream	3	4
Total: 17			Total: 17			Total: 17			Total: 17			Total: 17			Total: 17			Total: 17		

Total credit Hours:

140

100% Testable
90% grade

Study Plan

(For determining graduation eligibility)

Semester 1 (1st year First Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BE101	Microeconomics	3	3	1	0	-
BA102	Quantitative Methods I	3	3	1	0	-
BT103	Management I	3	3	0	0	-
BA104	Accounting I	3	3	1	0	-
BM105	Marketing	3	3	0	0	-
UGE01	English I	2	-	4	2	-
UEC01	Computer skills and programming Concepts I	2	1	0	2	-
Total semester credit hours		19				

Semester 2 (1st year Second Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BE208	Macroeconomics	3	3	1	0	-
BA209	Quantitative Methods II	3	3	1	0	BA 102
BT210	Management II	3	3	0	0	BT 103
BA211	Accounting II	3	3	1	0	BA 104
UGE02	English II	2	-	4	2	UGE 01
UEC02	Computer skills and programming Concepts II	2	1	0	2	UEC 01
Total semester credit hours		16				

Semester 3 (2nd year First Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BT315	Business Law I	3	3	0	0	-
BT316	Information Management I	3	3	0	0	-
UGE03	English III	2	-	4	2	UGE02
BA318	Intermediate Accounting I	3	3	1	0	BA211
BT319	Management Science I	3	3	1	0	BT210
UC01B	Communication Skills	2	2	0	0	-
Total semester credit hours		16				

Semester 4 (2nd year Second Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BT421	Business Law II	3	3	0	0	BT315
BT422	Information Management II	3	3	0	0	BT316
BT423	Operations Management	3	3	1	0	-
BT424	Human Resource Management (HRM)	3	3	0	0	-
BA425	Intermediate Accounting II	3	3	1	0	BA318
BT426	Management Science II	3	3	1	0	BT319
Total semester credit hours		18				



- Marketing Department
- Finance and Investment Department
- Accounting Department
- Human Resource Management Department
- Supply Chain Management department

Semester 5 (3rd year First Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BT527	International Management	3	3	0	0	BT210
BA528	Mgmt. Accounting for Business I	3	3	1	0	BA425
BA529	Advanced Mgmt. Accounting I	3	3	1	0	BA425
BM530	Managing Marketing Strategy	3	3	0	0	BM105
Select two subjects:						
BT531	Supply Chain Mgmt	3	3	0	0	
BA532	Tax Acc. Taxation I	3	3	1	0	BA425
BF533	Corporate Finance	3	3	1	0	-
Total semester credit hours		18				

Semester 6 (3rd year Second Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BA634	Mgmt. Accounting for Business II	3	3	1	0	BA528
BT635	Research Methods	3	3	0	0	-
B 636	International economics	3	3	0	0	BE208
BT637	Entrepreneurship	2	2	0	0	-
UGA03	Arabic Language Skills	2	2	0	0	-
Select two subjects:						
BM638	Marketing Research	3	3	0	0	BM105
BF639	Financial Reporting	3	3	1	0	BA425
BT640	HRM Cont. issues	3	3	0	0	BT424
BA641	Auditing	3	3	1	0	BA425
Total semester credit hours		19				

Semester 7 (4th year First Term)

Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BT741	Strategic Management I	3	3	0	0	B 210
BT742	Research Project I	2	0	0	0	BT635
BT743	Business & Society	3	3	1	0	
Select three subjects:						
BT744	Total Quality Management (TQM)	3	3	0	0	BT531
BT745	International HRM	3	3	0	0	BT424
BT746	Consumer Behavior	3	3	0	0	BM105
BE747	Financial Services	3	3	1	0	BF533
BE748	Financial Econometrics	3	3	0	0	BE208, BA209
BA749	Tax Acc. Taxation II	3	3	0	0	BA532
Total semester credit hours		17				



Semester 8 (4th year Second Term)

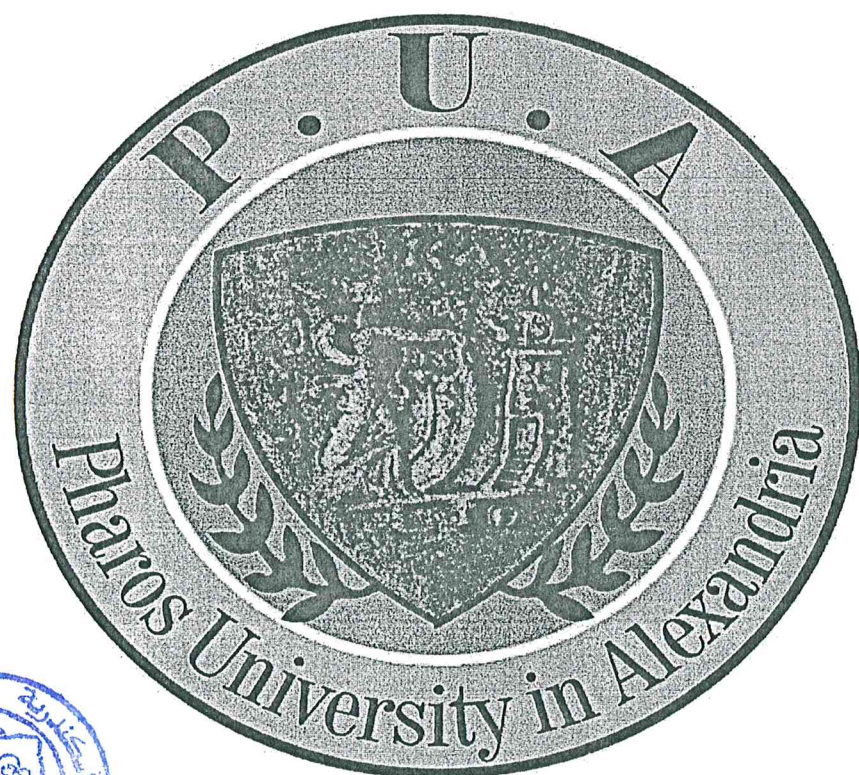
Course code	Course title	Credit Hours	L	T	P	Pre-requisites
BT850	Strategic Management II	3	3	0	0	BT741
BT851	Research Project II	2	0	0	0	BT742
BT852	Strategic Info. System	3	3	0	0	BT316
Select three subjects:						
BT853	Employee Relations	3	3	0	0	BT424
BM854	Strategic Marketing	3	3	0	0	BM105
BM855	Marketing Communication	3	3	0	0	BM105
BT856	Strategic Supply Chain	3	3	0	0	BT531
BF857	Financial Strategy	3	3	1	0	BF533
BF858	Islamic Finance	3	3	1	0	BE208, BF533
BA859	Advanced Mgmt. Accounting II	3	3	0	0	BA529
Total semester credit hours		17				

PLAN OF STUDY GUIDELINES

- The study plan used to determine graduation eligibility
- The student is ultimately responsible for knowing and completing all degree requirements
- Teaching in English Language
- Study Academic Years = 4 Years at 8 semesters
- Academic year consists of 3 semesters (Full, Spring and Summer)
- Full and Spring semesters = 15 Weeks
- Total number of Credit Hours = 140
- The minimum study load for students during the fall or spring = 12 credit hours
- The maximum study load for students during the fall or spring = 21 credit hours
- The maximum study load for students during the summer = 7 credit hours
- Each student has the responsibility to insure that he completes all courses required for graduation, completes prerequisites for required courses, and completes all other requirements of the faculty as explained previously



توصيف المقررات الدراسية



BE101: Microeconomics

Course Code	BE101		
Course Name	Microeconomics		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is an introductory undergraduate course that teaches the fundamentals of microeconomics. This course introduces microeconomic concepts and analysis, supply and demand analysis, theories of the firm and individual behavior, competition and monopoly, and welfare economics. Students will also be introduced to the use of microeconomic applications to address problems in current economic policy throughout the semester.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to understand:

- Describe and analyze the "economic way of thinking"
- Describe the methodology used in economics
- Define Opportunity Cost
- Identify the Opportunity Costs involved in various courses of action
- Construct a Production Possibilities curve from sets of hypothetical data
- Identify the three economic questions every economic system must answer

BA102: Quantitative Methods 1

Course Code	BA102		
Course Name	Quantitative Methods 1		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description:

This course is designed to provide the business student with the necessary mathematical skills for finding the best feasible solution to a decision problem in any organization by analyzing all available alternatives. The course aims to demonstrate competency in the following topics: Linear programming, Break even Analysis, Transportation problems, Simulation, Decision Modeling, Network Modeling (Including PERT/CPM), Decision trees...etc. There will be some discussion of computer applications of management. Also, this course provides students with quantitative modeling and data analysis skills that are invaluable in business. In addition, it provides students with a relevant background for careers in fields such as management consulting, business analytics, risk management, and so on. This course is ideal for students to be able to handle the management problems in a mathematical approach to improve productivity in such organizations

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Determine the volume at which the producer should break even in the operation
- Understand the meaning of Linear Programming Approach and how to apply Linear Programming technique to Managerial Problems
- How can the decision maker allocates the scarce resources of the organization in a way to maximize the profit of this organization
- Build a transportation model to minimize the transportation cost
- Formulate the model of decision making under risk
- Apply the technique of decision making under risk to Managerial Problems
- Formulate the model of decision making under uncertainty and applying this technique to solve variety of managerial problems
- recognize the elements of decision tree process and explain how can some managerial problems be solved using decision tree tool
- Understand the most widely used inventory models and their different situations

BT103: Management I

Course Code	BT103		
Course Name	Management I		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

The objective of this course is to describe what management is, understand the main functions of business management and the different levels of management. Understand the role of a manager. Explain the decision making process. Describe the different leadership styles in a work setting. Explain what motivation is, and its importance to get highest performance. Describe the different approaches to communication in the workplace.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Define the interactions between the environment, technology, human resources, and organizations in order to achieve high performance
- Explore the fundamental concepts and principles of management, including the basic roles, skills, and functions of management ;
- Identify the knowledge of historical development, theoretical aspects and practice application of managerial process
- Identify the ethical dilemmas faced by managers and the social responsibilities of businesses.
- Identify, discuss and compare key issues in modern management.
- Apply management theories to relevant business examples in the practical work life.
- Analyze management problems and solve them by applying relevant management theory.
- Apply case studies, experiential exercises and Internet exercises bring the course material to life in real-world situations.



- Demonstrate the ability to develop and present coherent and discursive arguments and management issues.
- 1. Develop a range of academic skills, including the study, analysis, discussion and presentation of material.
- 2. Develop a structured approach to recording and presenting the topics and debates covered by the module.
- 3. Develop initial analysis of theoretical models and interpret empirical evidence.

BA104: Accounting I

Course Code	BA104		
Course Name	BA 104: Accounting I		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is an introduction to the basic concepts and standards underlying financial accounting systems. It includes a focus on the two sides (assets, liabilities and owner's equity) of the balance sheet: Cash, accounts and notes receivable, inventory, marketable securities, equity investments, and intangibles. The course also covers revenue and expense recognition issues, and generally accepted accounting principles that affect the format and presentation of the financial statements. Several important concepts will be studied in detail, including: Accounting equation- double entry bookkeeping, revenue recognition, inventory, long-lived assets, present value, and long term liabilities. The course emphasizes the construction of the basic financial accounting statements - the income statement, balance sheet, and cash flow statement - as well as their interpretation.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understanding the main accounting principles and practices
- Learn how to analyze and record the accounting transactions
- Learn how to use and interpret accounting information
- Gain a general understanding of financial reports
- Learn how to prepare financial reports
- Gain an accounting foundation with a focus on sole proprietorship business organization
- Gain an appreciation for the value of computer technology in accounting.



BM105: Marketing

Course Code	BM105		
Course Name	Marketing		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

An introduction to the basic concepts of market definition, and the principal marketing functions: product line development, pricing, distribution, promotion, sales force management, advertising, research and planning, and methodologies utilized in the efficient and effective staffing of organizations.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

1. Provides the student with an integrated view and appreciation of the marketing process
2. Introduce the student to marketing terminology and marketing concepts
3. Introduce the student to basic practices and problems in marketing
4. Promote student interest in marketing as a career..

UGE01: English 1

Course Code	UGE01		
Course Name	English 1		
Prerequisite	-		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	-	4	2

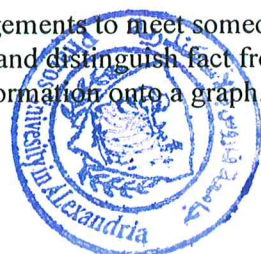
Course Description:

This course aims to consolidate the English language skills the students acquired during their primary and secondary education. The course focuses on honing the students' Speaking, Writing, Reading and Listening abilities. These objectives are realized by providing the students with a curriculum that is commensurate with the scientific studies they have chosen to pursue. The curriculum is taught by qualified and experienced lecturers and/or instructors supported by texts, access to computers, and a library, all delivered in state of the art facilities, and a first class learning environment.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Use clear, logical and fairly accurate grammatical language in everyday situations arising at college during lectures.
- Use set phrases in conversations to apologize, accept and decline apologies and give advice.
- Make arrangements to meet someone using a specified set of phrases.
- Understand and distinguish fact from opinion.
- Transfer information onto a graph.



- Demonstrate ability to write a brief summary of main points.
- Organize notes into headings and sub-headings
- Demonstrate control of the 5 basic tenses: simple present, past, future, present and past progressive.
- Use language for making polite questions, requests and suggestions both orally and in writing.
- Demonstrate accurate use and form of basic pronouns: subjective, objective and possessive

UEC01: Computer Skills and Programming Concepts I

Course Code	UEC01		
Course Name	Computer Skills and Programming Concepts I		
Prerequisite	-		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	1	0	2

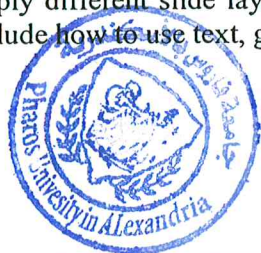
Course Description:

This course aims to provide students with a brief introduction to the world of computers including: number systems and data representation, computer system components: hardware & software, storage and input/output systems, Operating systems and Utility Systems, software applications. Also, the course gives an overview about computer networks and internet: data communication, transmission modes, transmission media, computer networks, internet protocol, and internet services. In addition, it practices some computer applications in the laboratory such as Internet Access, word processing and power point. It gives students a practical experience on developing projects related to the specialty of each faculty.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Identify the main components of a personal computer, recognize how computers process and store data, distinguish between data and information, understand the key features and uses of computer software.
- Explain why it is essential to learn about computers today and discuss several ways computers are integrated into our business and personal lives.
- Search the Web with a browser or any other tool available; index and print Web sites and pages and search for data.
- Understand the basics of e-mail programs and use e-mail to send and receive messages and attach files.
- Define software and understand how it is used to instruct the computer what to do.
- Edit text, create and save documents and use various formatting options. In addition, learn how to create tables, insert headers and footers, and proof and print documents, insert graphics and use the Help System.
- Create presentations using built-in templates, themes, designs, and background styles. Apply different slide layouts to add titles, charts, tables, pictures and animation. Topics include how to use text, graphics, and sound creatively.



BE208: Macroeconomics

Course Code	BE208		
Course Name	Macroeconomics		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is designed to introduce classic macroeconomic issues such as growth, inflation, unemployment, interest rates, exchange rates, technological progress, and budget deficits. The course will provide a unified framework to address these issues and to study the impact of different policies, such as monetary and fiscal policies, on the aggregate behavior of individuals. These analytical tools will be used to understand the recent experience of the United States and other countries and to address how current policy initiatives affect their macroeconomic performance.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to understand:

- Analyze the components of the Circular Flow Diagram and use it to explain how a single purchase can influence all the Macro flows in the country
- Define Gross National Product, Gross Domestic Product, Net National Product, National Income, Personal Income, and Disposable Income
- Explain how we measure GNP and GDP
- Compute GNP and GDP using both the Income and Expenditure methods
- Use a Price Index to calculate the rate of Inflation
- Describe the difference between Nominal and Real GNP
- Differentiate between Frictional, Cyclical, Structural and Seasonal Unemployment
- Describe the phases of the Business Cycle

BA209: Quantitative Methods 2

Course Code	BA209		
Course Name	Quantitative Methods 2		
Prerequisite	BA102		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description:

This course helps the students to understand the basic statistical concepts and techniques and how they can be applied in the field of business and economics as modern managers. The main objective of this course is to build student's back ground and to give them the statistical skills necessary to meet the needs of business and the real-world decision making problems. This course will introduce the basic concepts and methods of statistics, as applied to business and computing. It introduces the use of statistical methods and tools in evaluating research data for business applications. Emphasis is placed on basic probability, measures of spread and dispersion, central tendency, and sampling.



Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Explain what is meant by descriptive statistics and inferential statistics
- Distinguish between a qualitative variable and a quantitative variable
- Describe how a discrete variable is different from a continuous variable
- Distinguish among the nominal, ordinal, interval, and ratio levels of measurements
- Construct both frequency table and frequency distribution table
- Calculate the arithmetic mean, weighted mean, median, mode, and geometric mean
- Compute and interpret the range, mean deviation, variance, and standard deviation
- Define the terms probability, conditional probability, and joint probability
- Calculate probabilities using the rules of addition and rules of multiplication
- Calculate and interpret the coefficient of correlation, the coefficient of determination, and the standard error of estimate
- Determine the linear trend equation
- Use a trend equation to forecast future time period and to develop seasonally adjusted forecasts

BT210: Management II

Course Code	BT210		
Course Name	Management II		
Prerequisite	BT103		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course provides students a brief introduction for advanced managerial skills, tools and techniques. It allows students to define the strategic management ,planning tools and techniques and to identify different communication and information technology. It also explain human resources management skills, complete the management skills to build a developed manager and distinguish between the different leadership styles in a work setting. Additionally, it introduces a breif understanding of motivation is, and its importance to get highest performance. It summarizes the different approaches to communication in the workplace.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Explain fundamental concepts and principles of strategic management,
- Define planning tools and practical application of managerial process;
- Describe innovation and managing change to achieve high performance;
- Explain the leadership styles and motivation approaches
- Discover, discuss and compare key issues in modern management.
- Apply innovative managerial skills.
- Discover different aspects in management



- Prepare students to analyze management problems and solve them by applying relevant management theory.
- Perform Case applications, experiential exercises and Internet exercises to bring the course material to life in real-world situations.
- Examine the ability of students to develop and present coherent and discurptive arguments and management issues
- Practice a range of academic skills, including the study, analysis, discussion and presentation of material.
- Propose a structured approach to recording and presenting the topics and debates covered by the module.
- Sketch initial analysis of theoretical models and interpret empirical evidence

BA211: Accounting II

Course Code	BA211		
Course Name	Accounting II		
Prerequisite	BA104		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

The objective of this course is to provide an understanding of financial accounting fundamentals for prospective consumers of corporate financial information, such as managers, stockholders, financial analysts, and creditors. The course focuses on understanding how economic events like corporate investments, financing transactions and operating activities are recorded in the three main financial statements (i.e., the income statement, balance sheet, and statement of cash flows). Along the way, students will develop the technical skills needed to analyze corporate financial statements and disclosures for use in financial analysis, and to interpret how accounting standards and managerial incentives affect the financial reporting process. This course is recommended for students who want a more in-depth overview of the financial accounting required for understanding firm performance and potential future risks through analysis of reported financial information, such as students intending to go into security analysis and banks.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Account for inventories
- Account for property, plant and equipment (PP&E).
- Account for intangible assets
- account for current liabilities
- Able to critically analyze the underlying principles in financial reporting
- Able to use professional judgment in making accounting estimates
- Make asset impairment decisions
- Demonstrate an appropriate mastery of the knowledge, skills and tools of financial accounting principles.



UGE02: English 2

Course Code	UGE02		
Course Name	English 2		
Prerequisite	UGE 01		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	-	4	2

Course Description:

This course aims to consolidate the English language skills the students acquired during their freshmen tertiary education. The course focuses on perfecting the skills acquired during their English 101 studies. These objectives are realized by providing the students with a curriculum that is commensurate with the scientific studies they have chosen to pursue. And again, the curriculum is taught by qualified and experienced lecturers and/or instructors supported by texts, access to computers, and a library, all delivered in state of the art facilities, and a first class learning environment.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Illustrate comprehension by explaining to others a point of view presented.
- Identify and explain main points of a lecture to others.
- Report subject and main ideas heard in a talk/lecture.
- Guess meaning of words from context using linguistic and content knowledge.
- Demonstrate ability to organize written texts using headings, sub-headings, definitions and examples.
- State an opinion and give examples to clarify.
- Write sections of a research report following a given model: Introduction, Process, findings, conclusions and recommendations.
- Identify and produce grammatical and logical compound sentences using the conjunctions: and, but, so, or.
- Identify and form comparative and superlative forms of adjectives [-er and more, -est and most].
- Recognize and use different forms of nouns: singular, plural, count, mass, collective and determiners: a, an, the, this, that, those and these, accurately.

UEC02: Computer Skills and Programming Concepts 2

Course Code	UEC02		
Course Name	Computer Skills and Programming Concepts 2		
Prerequisite	UEC01		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	1	0	2



Course Description:

This course aims to provide students with the concepts and terminologies of spreadsheet, database, database management systems, and the concept of hypertext markup language (HTML). Also, It practices some computer applications in the laboratory such as Microsoft Excel, Microsoft Access, and HTML. In addition, it gives students a practical experience on developing projects related to the specialty of each faculty.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Determine how to enter and format the three types of spreadsheet data: numbers, text, and formula.
- Edit text, values, formulas, and pictures and move and copy data.
- Work with absolute and relative references, and work with ranges, rows, and columns.
- Create and modify charts, and learn how to manage large workbooks.
- Perform "what-if" analysis.
- Design and create databases
- Work with tables, fields, and records, sort and filter data
- Create table relationships to efficiently retrieve data from multiple tables
- Create queries to find and locate data by using query criteria.
- Learn how to combine basic HTML elements to create Web pages.

BT315: Business Law I

Course Code	BT315		
Course Name	Business Law I		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

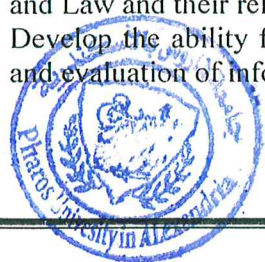
Course Description

This course covers theoretical, ethical, and legal issues of business law. It discusses the Key concepts, principles, and implications of rules of business law and studies the origin of law and the legislative function of parliament that determines the articles and rules of law. It discusses also the nature and types of business that can be treated by items of business law. It covers the relationship between business partners in the forms of contracts. It discusses the nature of contract, its types, items and conditions. Also it focusing on its main function of organizing the relationship of any business or commercial partners, the advantages of its use and the disadvantages of any defects that may be resulted due to no application of its legal items or articles.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Develop a thorough understanding of the fundamental theoretical issues in Business and Law and their relevance to practice.
- Develop the ability for independent and critical thinking through analysis, synthesis and evaluation of information, leading to solutions and recommended actions.



- Understand the concepts, theories, and articles used in its applications.
- Apply articles of business law in case studies to solve problems that may face partners of any commercial or business agency.

BT316: Information Management 1

Course Code	BT316		
Course Name	Information Management 1		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

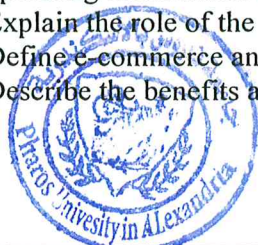
Course Description:

This course provides an overview of information management in the business world. It presents an organizational view of how to use information management to create competitive firms, manage global organizations, and provide useful products and services to customers. Topics include hardware, software, databases, telecommunication systems, the strategic use of information technology, developing information technology applications, and social and ethical issues involved with information technology. In addition, this course explains how can information management achieve and maintain competitive advantage?, how can information management reform the organizations and industries?, how can information management support managerial decision making?, and what managers should know about information management to survive in today's environment?. This course provides participants an opportunity to develop this vision, knowledge and skills so they will be able to manage their enterprises with more efficiency.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Describe the characteristics of the information age
- Explain what is Information Technology? and what is the difference between Information System & Information Technology?
- Discuss Information System Model
- Explain the basic components of information technology
- Explain the Use of Information Technology in Business and in our life
- Explain the function of Information Technology
- Define the Transaction Processing Systems, Managerial Processing Systems, decision Support systems, and Executive Support Systems
- Identify the major business functions of any organization
- Explain the difference between traditional view of systems and enterprise information system
- Explain the relationship between organizations, management, information systems, and business strategy.
- Know the features of organizations that should be understood before designing and operating information systems.
- Explain the role of the Internet technology in modern organizations?
- Define e-commerce and describe its various categories
- Describe the benefits and limitations of e-commerce



UGE03: English 3

Course Code	UGE03		
Course Name	English 3		
Prerequisite	UGE 02		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	0	4	2

Course Description:

The curriculum framework for English 3 builds on and extends the academic skills taught and practiced in English 1 and 2. The students are required to apply the target skills using materials relevant to the different disciplines at the university. Language continues to develop through the course as the students are engaged in activities which integrate the four language skills

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understand straightforward information about study related topics identifying both gist and most specific detail.
- Deliver clear, systematically developed descriptions and presentations highlighting main points and providing relevant examples.
- Ask for explanations of set phrases, the function of rhetorical questions and demonstrate ability to use them.
- Read and understand texts including letters related to their academic specialty.
- Locate relevant information from different parts of a text or from different texts.
- Obtain information, ideas and opinions from different sources related to their field of study.
- Write straightforward connected texts on subjects within their field of study
- Summarize information from different sources and media.
- Take precise notes during a lecture for own use at a later date.
- Communicate with reasonable accuracy showing a substantial degree of grammatical control.

BA318: Intermediate Accounting I:

Course Code	BA318		
Course Name	Intermediate Accounting I		
Prerequisite	BA211		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

The first of two in-depth financial accounting courses. Theory, the conceptual framework, development of International Finance Reporting Standards (IFRS), and applications are stressed. Topics include an in-depth analysis of the conceptual framework of accounting, income statement, the statement of cash flows and the statement of financial position. Other topics include cash, receivables, inventories, non-current assets



Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Describe what International Financial Reporting Standards (IFRS) are and how to apply them.
- Explain the application of the basic principles of accounting.
- Explain the uses and limitations of an income statement.
- Explain the uses and limitations of the statement of financial position.
- Apply the correct revenue recognition method to different situations.
- Indicate how cash is reported on the statement of financial position.
- Explain accounting issues related to the recognition, valuation, and disposition of accounts receivable.
- Distinguish between perpetual and periodic inventory systems.
- Identify items that should be included as inventory cost.
- Demonstrate the application of lower of cost and net realizable value.
- Identify the acquisition costs of land, buildings, and equipment.
- Prepare financial statement disclosures for capital assets and their related amortization.
- Explain the accounting issues related to asset impairment.

BT319: Management Science I

Course Code	BT319		
Course Name	Management Science I		
Prerequisite	BT210		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

The objective of this course is to provide practical methods and tools, managers can use to positively impact the quality of decisions made in an organization. This course helps to better analyze and understand the interrelationships of variables in a complex system. It also provides approaches that facilitate problem definition and organization and adds enormous value by giving structure to the underlying reasoning.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Define the managerial and organizational problems that can be quantified and analyzed (remembering, recalling, and integrating)
- Identify the integrative aspect of problem solving techniques in an organizational setting (holistic approach and systems thinking)
- Analyzing factors in quantitative models that aid managers in making rational decisions (differentiating and organizing; thinking critically).
- Creating various decision-making models within an enterprise (criticizing, judging, and producing)
- Define the relationships between variables and factors that affect organizations and firms in a complex situation (interpreting and explaining)
- Communicate, Develop and apply models to assist managers and decision-makers in solving organizational problems (synthesizing and implementing)



UC01B: Communication Skills

Course Code	UC01B		
Course Name	Communication Skills		
Prerequisite	-		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	2	-	-

Course Description

The course provides an overview on basics of the communication process and its effective benefits and various types and methods of communication in current environment and the development of recent methods that used practical and the ways to overcome the barriers of successful communication

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

This course will provide student the knowledge about business communication basics, the effective communication and communication skills and their benefits to business and management future profession.

BT421: Business Law II

Course Code	BT421		
Course Name	Business Law II		
Prerequisite	BT315		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

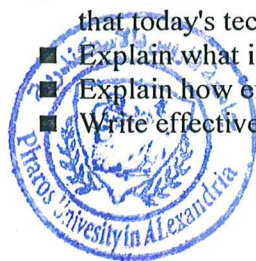
Course Description

This course is designed to give students a comprehensive view of business communication, its scope and importance, demonstrate the use of basic and advanced proper writing techniques that today's technology demands, as well as covering the various types of business communication media. The aim of this course is to enhance and strengthen students' abilities and capabilities concerning effective communications in order to make them excellent communicators. Special attention is paid to body language interpretation and proofread and edit copies of business correspondence, Collaboration, Interpersonal Communication, and Business Etiquette, and Professional Communication in Today's Digital, Social, Mobile World

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understand and demonstrate the use of basic and advanced proper writing techniques that today's technology demands.
- Explain what is meant by business communication and its types
- Explain how effective communications affects business and individuals
- Write effective and concise letters and memos.



- Prepare informal and formal reports.
- Illustrate communication process and its phases
- Use career skills that are needed to succeed, such as using ethical tools, working collaboratively, observing business etiquette, and resolving workplace conflicts.
- Plan successfully for and participate in meetings and conduct proper techniques in telephone usage.
- Describe the information richness of communication media used in communication
- Define barriers to effective communications and how to handle them
- Use e-mail effectively and efficiently.
- Elaborate communications networks and managerial communication skills
- Body language interpretation and effective usage
- Presentation skills required for effective communication to take place.



- Apply the items and articles of different rules of the law that organize the commercial relationship of various organizations.
- develop the ability to communicate clearly and concisely.
- Identify and understand the factors affecting the legal relations between different business organizations.

BT422: Information Management 2

Course Code	BT422		
Course Name	Information Management 2		
Prerequisite	BT316		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description:

The aim of this module is directed to the role of computers in enhancing productivity in organizations and creates new workplace challenges. Also, this module aims to let the student understand the main issues concerned with the economics aspects of information technology/systems. The course emphasizes 'Systems Thinking,' *i.e.*, the conceptualization of Information Systems as structured configurations of elements behaving collectively to serve the information needs of an organization.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Recognize IT Infrastructure and its components
- Define the Levels of IT Infrastructure
- Know the networking/Telecommunications Platforms
- Identify the meaning of System Integration Services
- Define the contemporary Issues of IT Infrastructure
- Know the difference between On-Demand Computing and Utility Computing
- Explain the Contemporary Issues of Software Infrastructure
- Compare between the traditional data management approach and database approach
- Explain the meaning of Database, Database Management Systems (DBMS), Database application, and Relational database
- Distinguish between Logical design and physical database design for Database
- Defining the relational database model
- Analyze the components of relational database model
- Know the steps required to develop an efficient physical database design
- how can the database developer increase the database performance
- Identify the System Development Life Cycle and explain its phases



BT423: Operation Management

Course Code	BT423		
Course Name	Operations Management		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course introduces students to the operations management. The aim of this course is to build and strengthen students' knowledge about operations management & its functions: Forecasting, Product and service design, Strategic capacity Planning for products and Services, Process Selection and Facility Layout, Location Planning and Analysis in addition to operations management application such as: decision tree, transportation model...etc.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Define Operations Management
- Describe Competitiveness, Strategy & Productivity
- Explain Forecasting
- Describe Product and service design
- Explain Strategic capacity Planning for products and Services
- Define the Decision Tree
- Identify Process Selection and Facility Layout – Part one
- Identify Process Selection and Facility Layout – Part Two
- Explain Location Planning and Analysis
- Explain The Transportation Model
- Distinguish JIT and Lean Operations
- Define Management of Waiting lines
- Calculate labor & overall Productivity
- Discover the influence of operations on competitiveness
- Calculate Weighted Average Forecasting
- Discover the product life cycle for a product in the high technology industry.
- Calculate utilization and efficiency for certain product.
- Distinguish the process types & layouts
- Discover the factors affecting location decisions
- Discover the managerial implications of waiting lines

BT424: Human Resources Management

Course Code	BT424		
Course Name	Human Resources Management		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-



Course Description

This course examines the role of the human resource professional as a strategic partner in managing today's organizations. Key functions such as recruitment, selection, development, appraisal, retention, compensation, and labor relations are examined. Implications of legal and global environments are appraised and current issues such as diversity training, sexual harassment policies, and rising benefit costs are analyzed. Best practices of employers of choice are considered.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Explain the roles and responsibilities of human resource professionals
- Explain and strengthen the alignment between strategic planning and HR planning
- Evaluate recruiting methods and their effectiveness
- Analyze and evaluate job applicants
- Recognize biases in the interview process and how to eliminate them
- Explain the selection process and identify key selection tools
- Explain the basic elements of a total compensation system
- Understand the role of base pay, incentives, and differentials in employee compensation
- Explain the four key steps of the compensation system design process
- Explain what training is
- Understand the importance of learning styles and adult learning principles in developing training
- Explain the purposes of orientation, on boarding, development, and training
- Identify on the job and off the job training strategies
- Identify key professional development tools
- Explain the four levels of evaluation
- Describe the performance evaluation process and systems
- Identify common evaluation errors

BA425: Intermediate Accounting II

Course Code	BA425		
Course Name	Intermediate Accounting II		
Prerequisite	BA318		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

The course builds on technical skills and conceptual understanding developed in earlier courses. Its primary focus is on accounting for long-term inter-corporate investments, particularly methods of consolidation accounting; but accounting for foreign currency transactions. These topics of the course require a working knowledge of GAAP and International Finance Reporting Standards (IFRS).

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:



- Demonstrate competency in utilizing the Accounting Codification System (financial accounting resource data base) to search for authoritative answers to specific financial accounting issues.
- Develop the ability to identify and evaluate accounting problems of business combination and consolidate financial statements and arrive at reasoned conclusions.
- have technical and procedural skills required to deal with the topics listed above;
- apply conceptual principles when selecting appropriate accounting policies in different circumstances; and
- Assess a situation, identify issues and alternatives, and formulate recommendations using professional judgment.
- Explore some wider issues in our case studies and discussions, including ethics, corporate social responsibility, corporate governance, and critical thinking. Teamwork will be necessary in case groups.

BT426- Management Science II

Course Code	BT426		
Course Name	Management Science II		
Prerequisite	BT319		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course provides students with a sound understanding of the role of management science (operations research/decision sciences) in the business decision – making process. The course shows the students how management science has successfully been used in various business environments. It introduces the student to the concepts and applications of quantitative (mathematical) techniques for business decision-making. Emphasis is placed on understanding of various algorithms as well as applicability of techniques.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Define and interpret the managerial and organizational problems that can be quantified and analyzed (remembering, recalling, and integrating)
- Distinguish between the integrative aspect of problem solving techniques in an organizational setting (holistic approach and systems thinking).
- Adapt factors in quantitative models that aid managers in making rational decisions (differentiating and organizing; thinking critically).
- Discover various decision-making models within an enterprise (criticizing, judging, and producing).
- Analyze the relationships between variables and factors that affect organizations and firms in a complex situation (interpreting and explaining).



BT527: International Management

Course Code	BT527		
Course Name	International Management		
Prerequisite	BT210		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course is designed to help students gain insights into the complexities of managing across borders and cultures. The goal is to provide a robust, yet lively, discussion of the various issues involved in managing operations of international, multinational, transnational, and global firms. This course describes theories of international management in the context of current and emerging realities in the global marketplace.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Assess the implications of globalization on countries, firms, and communities
- Develop an environmental foundation of international management
- Analyze major developments and issues in various regions of the world
- Identify the major dimensions of culture relevant to work settings and discuss their effect on behavior in an international environment
- Examine some of the major ethical issues and problems confronting MNCs in selected countries
- Identify the major strategies that are currently taking place in the international organizations
- Analyzing and Managing Foreign Modes of Entry

BA528: Management Acc for Business 1

Course Code	BA528		
Course Name	Management Acc for Business 1		
Prerequisite	BA425		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course examines the principles, techniques, and uses of accounting in the planning and control of business organizations from a management perspective. Identified are the budgetary process and related performance evaluation techniques, cost-volume-profit relationship, product costing methods, Job-order, Just-In-Time (JIT) manufacturing, and Activity Based Costing (ABC). Related theory and application will also be reviewed. It considers the first part of the course presents alternative methods of preparing managerial accounting information. Managerial accounting is a company's internal language, and is used for decision-making, production management, product design and pricing and for motivating and evaluating employees.



Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- How to use the accounting information for internal planning and control purposes.
- Know the main skills and competences for individuals who make business decisions
- Evaluate the performance of business units using data obtained from the accounting system.
- know the vocabulary and mechanics of cost accounting, basic issues involved in the design of a cost accounting system,
- Understand the role of management accounting in decisions concerning resource allocation and performance evaluation.

BA529: Advanced Management Acc1

Course Code	BA529		
Course Name	Advanced Management Accounting 1		
Prerequisite	BA425		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is designed to develop an appreciation for the uses of cost information in the administration and control of business organizations. Emphasis is on how accounting data can be interpreted and used by management in planning and controlling business activities. Upon completion, students should be able to analyze and interpret cost information and present this information in a form that is usable by management. Accounting computer problems involving preparation and completion of spreadsheets are integrated throughout the course

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Obtain information for capital expenditure proposals and perform a lease versus buy analysis
- Determine which costs are relevant in the decision making process
- Utilize the concepts of present value, rate of return and tax effects in making investment/expenditure decisions
- Prepare spreadsheet models to analyze data
- Understand the accounting for merchandising, service and professional organizations
- Apply budgeting concepts to various organizations and industries and prepare pertinent budgets and reports
- Compute and interpret variances from budgets and standards
- Perform overhead analysis
- Provide information regarding the interrelationships between financial and nonfinancial information



BM530: Managing Marketing Strategy

Course Code	BM530		
Course Name	Managing Marketing Strategy		
Prerequisite	BM105		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course addresses how to design and implement the best combination of marketing efforts to carry out a firm's strategies in its target markets. The course analyzes the competitive strategic planning for marketing dynamics to achieve the business objectives, including marketing ethics and social responsibilities. Emphasis will be on the managerial aspects of marketing plans, including analysis of the external environment. A key element of the course will include the relationship of the "marketing mix" to strategic planning. The course gives attention to marketing strategy formulation, implementation and control, decision-making processes related to strategy formulation and implementation in global settings. The course assesses strategies for the functional areas of marketing (product, pricing, distribution and promotion). The course uses lectures and case discussions, case write-ups, student presentations, and a comprehensive final examination to achieve course objectives.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Integrate the knowledge gained in prior marketing courses
- Analyze the environment and identify strategic issues and options
- Assess marketing strategies and their application to profit-oriented and non-profit oriented organizations;
- Apply marketing concepts to the analysis of marketing problems and development of appropriate and creative marketing strategies to solve these problems
- Define customer driven marketing strategy
- Develop proper product and service strategies
- Formulate proper pricing strategies through number of applications.
- Design and evaluate promotion strategies through number of applications.
- Develop and assess retailing & wholesaling strategies through number of applications.
- Assess & develop proper competitiveness strategies through number of applications.
- Propose effective strategies to foster customer relationship management
- Infer the need for a customer orientation in the competitive global business environment.
- Have an appreciation that marketing is integrated with other functional areas of business
- Develop an understanding and acquiring skills in how to successfully design and implement marketing plans and strategies
- Anticipate competitive dynamics.
- Evaluate the sustainability of competitive advantages.
- Critically evaluate case studies and analyzing case problems



BT531: Supply Chain Management

Course Code	BT531		
Course Name	Supply Chain Management		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

A supply chain management (SCM) is a network of supplier, manufacturing, assembly, distribution, and logistics facilities that perform the functions of procurement of materials, transformation of these materials into intermediate and finished products, and the distribution of these products to customers. Supply chains arise in both manufacturing and service organizations. SCM is a systems approach to managing the entire flow of information, materials, and services from raw materials suppliers through factories and warehouses to the end customer.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

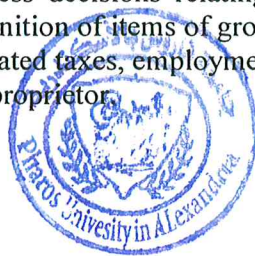
- Analyze the flows of materials and information among all of the firms that contribute value to a product, from the source of raw materials to end customers.
- Integrate issues from finance (investments in productive assets), marketing (channels of distribution), logistics, and operations management to develop a broad understanding of a supply chain.
- Understand the opportunities and challenges regarding supply chain management.
- Demonstrate the investment in productive resources, configuration of processes, product designs, and development of partnerships with suppliers and channels of distribution.
- Understand and explore the role that the Internet and information plays in supply chain synchronization and in the development of relationships with suppliers and customers.
- Apply supply chain management concepts to the design, analysis, and improvement of e-business.

BA532: Tax Acc Taxation I

Course Code	BA532		
Course Name	Tax Acc- Taxation 1		
Prerequisite	BA425		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is initiation of tax accounting courses that prepare students for individual and business decisions relating to government taxation in Egypt. Current tax laws governing recognition of items of gross income, exclusions, deductions, capital gains and losses, credits, estimated taxes, employment taxes and the calculation of taxable income for an individual and sole proprietor.



Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Identify tax structures, tax research sources, and tax practice.
- Explain the impact of taxation as a key aspect of financial and corporate decision-making.
- Explain the main types of Taxation in the Egyptian taxation systems
- Explain how to calculate the all types of taxation at the Egyptian taxation system
- Explain the effect of taxation on the Egyptian economy
- Explain the Egyptian Unified Tax on Individuals Incomes

BF533 : Corporate Finance

Course Code	BF533		
Course Name	Corporate Finance		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course examines advanced aspects of the financial management of corporate issues with an emphasis on issues in financial planning and strategy, Firm governance and the role of shareholders and stakeholders, the management of corporate debt and equity, mergers and acquisitions.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, student will be able to apply skills, knowledge and applications in the following areas:

- The theory underlying corporate financial decision making,
- Applications of portfolio, capital asset pricing and arbitrage theory,
- Efficient capital markets and their impact on financial decision-making
- Corporate asset decision and strategy,
- Firm funding decision –making abilities,
- the management and promotion of firm performance,
- Internal an external investment strategies,
- Risk management and the interference with corporate strategy.

BA634: Management Acc for Business II

Course Code	BA634		
Course Name	Management Acc for Business II		
Prerequisite	BA528		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-



Course Description

This course provides a more in-depth look into the topics of management accounting and introduces a business management approach to the development and use of accounting information to manipulate the process of making decisions. Also, explain the main conditions in today's competitive marketplace, an excellent internal accounting system is essential for organizations to make better decisions. This course covers firms' internal accounting systems and their use in decision-making, planning and control. Major topics include cost classification, cost behavior, cost-volume-profit analysis, budget and variance analysis, and decision-making.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Explain cost management concepts, product costing techniques, and planning & control systems;
- Use relevant information for making decisions;
- Prepare a master budget and a flexible budget, compare the budgets with actual results, analyze and interpret variances;
- Develop verbal and writing communication skills and teamwork ability.
- Know the basic concepts of management accounting and the usefulness of internal accounting system
- Learn the capability to apply knowledge in decision-making scenarios; Inculcate professionalism;
- Develop communication skills.

BT635: Research Methods

Course Code	BT635		
Course Name	Research methods		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course introduces students to a number of research methods useful for academic and professional investigations of information practices, texts and technologies. By examining the applications, strengths and major criticisms of methodologies drawn from both the qualitative and quantitative traditions, this course permits an understanding of the various decisions and steps involved in crafting (and executing) a research methodology, as well as a critically informed assessment of published research

The course offers an overview of the different approaches, considerations and challenges involved in social research. In addition to reviewing core human research methods such as interviews, ethnographies, surveys and experiments, we will explore methods used in critical analysis of texts and technologies (discourse/content/design analysis, historical case studies), with an emphasis on the digital (e.g. virtual worlds, videogames, and online ethnographies).

We will also discuss mixed method approaches, case studies, participatory and user-centered research, as well as research involving minors.



Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- To provide students with the tools and skills required to understand research terminology and assess published research;
- To identify the types of methods best suited for investigating different types of problems and questions;
- To develop research questions that are based on and build upon a critical appraisal of existing research;
- To design a research proposal; and
- To begin initial preparations for embarking on a new research project.

BE 636: International Economics

Course Code	BE 636		
Course Name	International Economics		
Prerequisite	BE208		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course covers, with a focus on theory and empirics, advanced topics in international trade. It includes the study of positive issues, such as: Why do countries trade? What goods do countries trade? What are the implications of openness for the location of production, industries, occupations, and innovative activity? And, what impedes trade and why do some countries deliberately erect policy impediments to trade? The course also concerns normative issues, such as: Is trade openness beneficial to a representative agent? And, Are there winners and losers from trade and if so, can we identify them? Throughout, these issues are approached in neoclassical settings as well as those with market failures, at the industry-level as well as the firm-level, and in the presence of both mobile and immobile factors (e.g., foreign direct investment (FDI), off shoring of tasks, multinational firms and immigration).

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to understand:

- To learn, understand, and apply economic theories of international trade.
- To learn and understand the political economy of international trade.
- Learn and understand the central issues in international macroeconomics

BT637 :Entrepreneurship

Course Code	BT637		
Course Name	Entrepreneurship		
Prerequisite	-		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	2	-	-



Course Description

This course will provide students with an interesting introduction to launching and owning a small business. To understand the roles, origin, purpose and scope of the small business process. This course discusses financial, human resource, operations and marketing issues that face entrepreneurs and small business owners whose businesses are confronted with significant growth potential or that have matured

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, students will be able to:

- Recognize that entrepreneurship and small business management process.
- Analyze customer groups and develop a plan to identify, reach, and keep customers in a specific target market.
- Apply economic concepts when making decisions for a small business owner
- Use the financial competencies needed by small business owners.
- Demonstrate different sources of finance that suit small business nature .
- Understanding the importance of building and applying a successful business plan.

UGA03: Arabic language skills

Course Code	UGA03		
Course Name	Arabic language skills		
Prerequisite	-		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	2	-	-

Course Description

يلفت المقرر الدراسيين الى اهمية اللغة العربية في حقول التخصص المختلفة، وأهمية استخدامها في الكتابة الاجرائية و الوظيفة لذا يشمل المقرر على: تراكيب عربية مع الاهتمام بتصويب الاخطاء شائعة، الجملة العربية البسيطة و المركبة و استخدامات كل منهما، الالتزام اللغوي و خاصة في مجالات علمية معينة، قواعد صياغة الفقرة في اللغة العربية، قواعد صياغة التقارير و اعدادها، التلخيص و المبادئ التي تضمن صحته و سلامته، استخدام اللغة العربية في العرض السريع و الموجز للقضايا المطروحة، المكتبات الرسمية و اهم قواعد صياغتها، دراسة الاخطاء الناجمة عن النقل من كتب اجنبية دون الالتفات الى طبيعة الاساليب العربية

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

بنهاية دراسة هذا المقرر سيتمكن الدارس من الآتي:

- إجادة مهارات اللغة العربية التي تصقل أسلوب كتابته من الصياغة اللغوية السليمة
- القدرة على استخدام اللغة العربية في العرض و الحوار مع تجنب الاخطاء او غموض المعنى .
- القدرة على تحديد الصحة و الاخطاء في الاستعمال اللغوي



- إعادة صياغة الجمل ليحقق تنوع الاساليب للمعنى الواحد
- المقارنة بين الاساليب لاختيار انسبها للمعنى
- توظيف الصيغ اللغوية فى موضوعها الصحيح
- التفاعل مع المتلقى فى نطاق عمله و يجيد توصيلا المعنى
- التفاعل مع النصوص العربية و يفهم معانيها

BM638: Marketing research

Course Code	BM638		
Course Name	Marketing Research		
Prerequisite	BM105		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course is designed to provide a basic foundation and an overview of marketing research and its use in making more effective marketing decisions. With these foundational skills, students can develop the marketing knowledge needed to make effective strategic decisions across all of the marketing disciplines. Both primary and secondary research and information resourcing along with the application of basic math concepts used in marketing situations will be explored. The Course also provide a basis from which student may pursue additional study in order to become a research specialist. Emphasis is given to the development of a strong theoretical base in the systematic selection, collection, and interpretation of marketing information leading to sound policies and strategies. Specifically, the course examines marketing research process; steps of research design, questionnaire construction, sampling, data analysis, evaluation/presentation of findings, online research, and web surveys.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon successful completion of this course, students should be able to

- Demonstrate the nature and scope of marketing research
- Analyze the role of marketing research in implementing successful marketing programs
- Distinguish between the different marketing researches
- Translate a marketing problem into a feasible research question.
- Design a framework for conducting marketing research
- Compare and contrast the research designs
- Perform effectively the steps of the marketing research process
- Evaluate secondary data using specifications, error and dependability criteria
- Conduct data analysis and analytical models
- Discuss the consideration involved in conducting qualitative research
- Identify the criteria for evaluating survey and observation methods
- Design the scales of measurement in an international setting
- Distinguish whether to conduct primary market research on a specific issue.



- Interpret marketing research data to make professional business decisions.
- Design a marketing study using a professional market research design.
- Formulate useful implications and solutions from the research.
- Formulate research hypotheses
- Explain how the decision to conduct marketing research is made
- Demonstrate applications of collected data in computer mapping
- Discuss managerial aspects of coordinating research projects
- Trace careers available in marketing research and skills needed

BF639 : Financial Reporting

Course Code	BF639		
Course Name	Financial Reporting		
Prerequisite	BA425		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

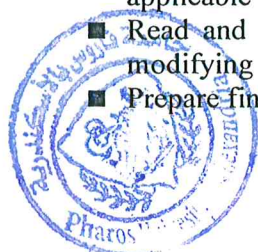
Course Description

This Course addresses the more complex international accounting standards, accounting for combinations, the international dimension and current developments in financial reporting. It covers the use of financial instruments, specific financial reporting issues, risk-management, auditing and prudential supervision.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, student will be able to :

- Understand the nature, use and valuation of financial instruments
- Evaluate enterprise-wide risk management –
- Analyze the role of external and internal auditors in the risk-management process
- Identify supervisory capital adequacy requirements –
- Prepare consolidated financial statements
- Interpret and apply critically international financial reporting standards relating to presentation of financial statements, related parties, leases ,investments , government grants and segment reporting.
- Interpret the auditing standards.
- List and describe/discuss/explain the purpose of each of the four major financial statements which are prepared for external parties, using the vocabulary of accounting and finance
- Recognize and discuss major accounting policies of business firms and their financial statement implications
- Understand, the basic generally accepted accounting principles (GAAP) that are applicable to the financial statements prepared and published by business enterprises
- Read and analyze financial statements and then use this information in setting or modifying the strategic plans of a firm
- Prepare financial reports for a Variety of end users.



BT640: Contemporary Issues in Human Resources Management

Course Code	BT640		
Course Name	Contemporary Issues in Human Resources Management		
Prerequisite	BT424		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course critically examines Contemporary Issues in Human Resource Management (HRM). The issues selected for study will reflect the dynamic nature of the current HRM environment. These issues to be selected from local, national & international environments. These issues shall include: human resources diversity, measuring the contribution of HR, expatriates issues, talent management, learning organization, off shoring & outsourcing of HR services ...etc.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Identify and appraise the relevant sources of current information locally, nationally and internationally which informs the Human Resource professional.
- Research, analyze and critically evaluate local HRM issues and the impact of these on the Human Resource professional and the function
- Research, analyze and critically evaluate national HRM issues and the impact of these on the Human Resource professional and the function.
- Research, analyze and critically evaluate international HRM issues and the impact of these on the Human Resource professional and the function.
- Develop innovative approaches to the human resource management of these contemporary issues locally nationally and internationally.

BA641: Auditing

Course Code	BT641		
Course Name	Auditing		
Prerequisite	BA425		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This course is designed to provide an introduction to auditing. The course includes principles and practices used by public accountants and internal auditors in examining financial statements and supporting data, the need and importance of auditing, the planning of auditing, the auditing procedures and an introduction to International Financial Reporting Standards. Special emphasis will be given to assets and liabilities. The course address techniques for gathering, summarizing, analyzing and interpreting the data presented in financial statements and procedures used in verifying the fairness of the information. Also emphasizes ethical and legal aspects and considerations.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Interpret audit terminology.
- Conduct audit planning and execution.
- Find the relationship between auditing, accounting and financial statement analysis.
- Identify International Financial Reporting Standards.
- Demonstrate the nature of auditing and assurance services including the impact of various statutes and regulations .
- Assess the stages of an audit from planning to conclusion .
- Examine the principles and practices of internal and external auditing.
- Evaluate material business risks in accordance with Auditing Standards.
- Apply standard audit procedures such as analytical procedures, detail tests, and tests of controls.

BT741: Strategic Management I

Course Code	BT741		
Course Name	Strategic Management 1		
Prerequisite	BT210		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course assists the student to investigate the role of strategy in achieving organizational success in commercial environments. It examines the nature of organizational objectives, capabilities and strategies and, in particular, the role of corporate and business strategies as determinants of superior performance. This course covers: nature of strategic management, development of mission statements, SWOT Analysis and strategic objectives, evaluation of internal and external business environments, environmental forecasting, strategy formulation and evaluation, strategic analysis and choice, strategy implementation, Control of organization Strategy.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Analyze the main structural features of an industry and develop strategies that position the firm most favorably in relation to competition and influence industry structure to enhance industry attractiveness.
- Recognize the different stages of industry evolution and recommend strategies appropriate to each stage.
- Appraise the resources and capabilities of the firm in terms of their ability to confer sustainable competitive advantage and formulate strategies that leverage a firm's core competencies.
- Demonstrate understanding of the concept of competitive advantage and its sources and the ability to recognize it in real-world scenarios.
- Distinguish the two primary types of competitive advantage: cost and differentiation and formulate strategies to create a cost and/or a differentiation advantage.



- Analyze dynamics in competitive rivalry including competitive action and response, first-mover advantage, cooptation and winner-take-all and make appropriate recommendations for acting both proactively and defensively.
- Formulate strategies for exploiting international business opportunities including foreign entry strategies and international location of production.
- Make recommendations for vertical changes in the boundary of the firm based on an understanding of the advantages of vertical integration and outsourcing and the factors that determine the relative efficiency of each.
- Make recommendations for horizontal changes in the boundary of the firm based on an understanding of the conditions under which diversification creates value.
- Demonstrate the ability to think critically in relation to a particular problem, situation or strategic decision through real-world scenarios.
- Conduct portfolio analysis and assess the parenting strategy
- Develop performance measures and use them to evaluate the performance of each objective at the specified time in addition to recognize the relevant corrective action.
- Recognize strategic decisions that present ethical challenges and make appropriate recommendations for ethical decision-making.

BT742: Research Project 1

Course Code	BT742		
Course Name	Research project		
Prerequisite	BT635		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	0	-	-

Course Description

This course provides you with an opportunity to develop insights into, and an appreciation for, the academic research process. Working in groups, you will examine a number of academic research papers encompassing topics in financial accounting, auditing, and professional practice. You will demonstrate your understanding of the research papers through a combination of a written submission, discussions, presentations and a final exam

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

The primary objectives of this course are:

- To make you a more informed and critical consumer of written materials, both academic and professional.
- To develop an appreciation for the academic research process, including various issues of research design.
- To provide an opportunity for you to refine your written, verbal, statistical, presentation, and critical thinking skills.



BT743 :Business and society

Course Code	BT743		
Course Name	Business & Society		
Prerequisite	-		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

In this course, students explore the role of primary and secondary stakeholders both within and associated with organizations. Students investigate ethics and social responsibility and look at where organizational activities fall within different continuums. Students also examine broad forces in business, society, and globalization, and look at how stakeholders can influence the destiny of both business and society.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

After completing this course, you should be able to:

- Describe the various primary and secondary stakeholder groups.
- Analyze impacts of various organizational-stakeholder relationships.
- Analyze organizational issues from multiple stakeholder perspectives.
- Discuss the varying levels of responsibility of stakeholder groups.
- Identify biases, influences, and reasons driving stakeholder perspectives.
- Discuss the changing economic, political, social, and cultural forces and their influences on business and society.
- Explain the continuum of socially responsible management and ethical business practices and describe the challenges and opportunities that may influence where an organization fits on the continuum.

BT744: Total Quality Management

Course Code	BT744		
Course Name	Total Quality Management		
Prerequisite	BT531		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-



Course Description

The aim is to develop an understanding of Total Quality and how to manage quality with statistical tools. To gain insight on TQM philosophies, strategies and important quality concepts such as customer focus, team working, employee empowerment, and continuous improvement. To understand Statistical Process Control and related techniques, interpret control-charts and recognize their importance in TQM.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- To identify the fundamental concepts of total quality management, statistical process control, six sigma and the application of these concepts
- To define philosophies and apply best strategies to quality related issues.
- To enhance their skills in diagnosing and analyzing problems causing variation in manufacturing and service industry processes.
- To show basic understanding of "widely-used" quality analysis tools and techniques.

BT745 :International Human Resources Management

Course Code	BT745		
Course Name	International Human Resources Management		
Prerequisite	BT424		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

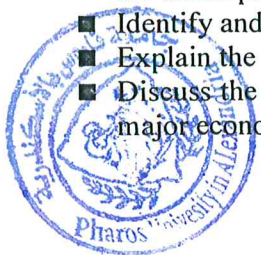
Course Description

This course examines Human Resource management issues from the perspective of the multinational firm. Topics include globalization and human resource strategy, management and the structure of multinational firms, dealing with intercultural differences, selecting employees for foreign assignments, training and developing expatriate employees, evaluation and compensation of employees in international assignments. This course provides an introduction to the critical issues facing organizations in simultaneously managing their human resources at home and abroad. It focuses on the connection between corporate strategies and the effective management of human resources, which at times, may require differing policies across countries. The course is based on the notion that competitive firms and economies require appropriate structures, policies, and strategies for managing their employees at every level of the enterprise.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understand the nature of International HRM and appreciate how and why International HRM has become so critical to competitiveness and to our society's well-being.
- Develop greater sensitivity and confidence in our own capacity to effectively impact the HRM process when working across cultures.
- Identify and discuss the main tasks associated with IHRM
- Explain the importance of the cultural context for IHRM
- Discuss the challenges that multi-national corporations face in managing HR in some major economies.



- Evaluate the importance of parent–subsidiary relationships in relation to HRM
- Assess the extent to which multi-national corporations have the freedom to impose common approaches to HRM in their international operations.
- Embed organizational learning and knowledge within the strategic IHRM function
- Discuss the challenges of managing culture within an international joint venture
- Examine expatriation from the perspectives of both the parent company and the overseas subsidiary/partner.
- Summarize IHRM and its implications for HR practices.

BT 746 : Consumer Behavior

Course Code	BT 746		
Course Name	Consumer Behavior		
Prerequisite	BM105		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course introduces the student to the influence that consumer behavior has on marketing activities. Students will apply theoretical concepts to marketing strategies and decision-making. Topics include consumer and marketing segments, environmental influences, individual determinants, decision processes, information research and evaluation.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understand the role of consumer behavior in marketing
- Identify qualitative and quantitative methods of measuring consumer behavior
- Describe individual influences (motivation, perception, learning, attitude formation and change, and lifestyles) on consumer behavior
- Differentiate between consumer decision processes (low and high involvement) and the impact of resources on those processes
- Understand cultural differences in both the world and the U.S.
- Describe the influence of reference groups and opinion leaders on consumer behavior
- Discuss the nature of household decision processes, including gender roles and the influence of children
- Explain the role of situational influence on consumer behavior
- Explain the adoption and diffusion of innovations

BE747: Financial Services

Course Code	BE747		
Course Name	Financial Services		
Prerequisite	BF533		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-



Course Description

This course will give an understanding of the importance and role of Financial Services and covering issues relevant to an overview of the financial services industry and its structure, Evaluating stocks, bonds, financial futures, forwards, stock options, and swaps instruments, market characteristics, analysis of various pricing models, hedging and trading strategies, portfolio insurance, techniques for measuring risk and methods for managing risks, and trading techniques and the use information technology will e examined in the course

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, student will be able to :

- Developing an understanding of securities markets and financial institutions Management so that they may helping critically in making financial decisions of the firm
- Appreciating the role of financial instruments in relation to the financial management of business enterprise
- Understanding the workings of both the Stocks, Bonds Options, Futures, Forwards and Swaps markets
- Understanding the details, workings and administration of different types of securities markets
- Analysing the regulatory environment of the investment in Financial instruments
- Evaluating the broad range of Financial instruments available in the market place together with their use in the management of financial risk
- Developing an understanding of Swaps on fixed and floating interest rate and understanding their use in the practice of interest rate risk management
- Appreciating the role of financial institutions in relation to the financial management of business enterprise.
- Understanding the details Functions and goals of financial institutions intermediaries.

BE748 : Financial Econometrics

Course Code	BE748		
Course Name	Financial Econometrics		
Prerequisite	BE208, BA209		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course introduces students to how econometric techniques can be applied in the financial field. The key objective is to provide students with the fundamental technical statistical skills required to research in economics and finance. This course should also enable students to have a greater understanding of technical publications in economics and finance.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, students will be able to :

- Demonstrate an advanced knowledge of the principles and methods of modern financial econometrics and time series forecasting
- Improve their critical judgment and discrimination in the choice of techniques applicable to complex situations
- Extend their understanding of the application of econometric methods and interpretation of the results at an advanced level



- Extend their understanding of the use of econometric tools to conduct advanced empirical investigations into complex specialized issues
- Practice problem solving skills at an advanced level and the use of econometric software.
- Identify and analyze time series and panel data.
- Know how to estimate the unknown parameters in the presence of time series and panel data.

BA749: Tax acc-Taxation II

Course Code	BA749		
Course Name	Tax acc-Taxation II		
Prerequisite	BA532		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course provides a more in-depth look into the Egyptian tax system. Topics include Examines the tax issues arising from the formation, operation and liquidation of partnerships. It includes a study of the consequences of acquisition and transfer of partnership interests, compensation and distributions to partners and basis adjustments. tax consequences of asset and stock sales, debt financings (including debt vs. equity issues, cancellation of indebtedness, and the regulations dealing with modifications of debt instruments), complex like-kind exchanges, installment sales, involuntary conversions, leasing transactions (including sale-leasebacks) and tax shelters.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Determine the legal requirements for forming a corporation.
- Explain the requirements for selecting tax years and accounting methods.
- Compute a corporation's taxable income.
- Determine the tax consequences of non-liquidating property distributions.
- Calculate the corporation's alternative minimum tax.
- Calculate the amount of the corporation's accumulated earnings tax.
- Explain the types of taxable acquisition transactions.
- Explain the types of tax-free reorganizations and their requirements.
- Determine whether a partnership has terminated for tax purposes.
- Calculate the estate tax liability.
- Determine the taxable income of a simple and complex trust.

BT850: Strategic Management II

Course Code	BT850		
Course Name	Strategic Management II		
Prerequisite	BT741		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course is the Advanced Strategic Management course aims to further develop the strategic competencies of the students, by presenting and discussing world-class advanced strategic practices and concepts in the business context, such as: balanced scorecard, KPIs, strategic audit, learning organizations, knowledge management, and risk management....etc. This course aims to prepare the student for a successful business career with a broad understanding of the importance and complexity of strategic decisions and the way they integrate other aspects of business operations. It deals with decisions which determine the future direction and effectiveness of an organization. It integrates the knowledge gained in previous courses and develops an awareness of the impact of external forces and of actions by the firm and its rivals on the firm's strategies. It focuses on the skills required of the manager in diagnosing and finding solutions for critical problems in complex business situations, implementing & evaluating them.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Integrate advanced strategic topics in the overall strategic analysis of the environment and firm
- Develop a flexible strategy to take into consideration the evolving nature of the business
- Align the strategy with the organizational culture and leadership
- Developing a strategic thinking mode – understanding how power is wielded and negotiated in multiple contexts, especially amidst great 'complexity'.
- Understanding strategic landscapes of industries, including the interface with law and regulation, and institutional variation across nations.
- Strategizing in a network mode – competition and cooperation; especially appreciating role of shared assets.
- Understand economics of strategy moves, especially under decreasing and increasing returns.
- Identifying, assessing, and formulating competitive advantages, business models, and strategies: corporate, business & functional ones.
- Develop an awareness of the impact that external environmental factors have on business strategy.
- Develop the ability to discern between the causes and the symptoms of business problems.
- Develop skills in using strategic assessment tools to identify companywide problems.
- Understand the problems associated with long-term strategy formulation and implementation.
- Think through the strategic implications associated with solutions to business-related problems.
- Communicate ideas and principles coherently to a business-related audience through both oral and written mediums.
- Develop appropriate key performance indicators (KPIs) with SMART objectives
- Develop comprehensive strategy map & balanced scorecard
- Assess business risks, develop risk register & design appropriate risk treatment.
- Conduct comprehensive strategic audit for a company
- Conduct benchmarking process for a business
- Assess the efficiency of mission & vision statements



- Define the characteristics of successful learning organization
- Analyze strategic management practices in multinational companies
- Evaluate the efficiency & effectiveness of given companies strategies: corporate, business & functional ones.
- Develop effective feedback & corrective actions mechanism
- Design strategies to strengthen organizational culture of a given company.
- Preparing and presenting a fully developed and document

BT851: Research Project II

Course Code	BT851		
Course Name	Research project II		
Prerequisite	B742		
Credit Hours	2		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	0	-	-

Course Description

This course is a complementary part of Research project I. this course provides an opportunity to develop insights into, and an appreciation for, the academic research process. Working in groups, you will examine a number of academic research papers encompassing topics in financial accounting, auditing, and professional practice. You will demonstrate your understanding of the research papers through a combination of a written submission, discussions, presentations and a final exam

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

The primary objectives of this course are:

- To make you a more informed and critical consumer of written materials, both academic and professional.
- To develop an appreciation for the academic research process, including various issues of research design.
- To provide an opportunity for you to refine your written, verbal, statistical, presentation, and critical thinking skills.

BT852: Strategic Information Systems

Course Code	BT852		
Course Name	Strategic Information Systems		
Prerequisite	BT316		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-



Course Description:

This course examines the value of computer-based information systems to enable organizations to achieve competitive advantage, increase their operational efficiency, and make effective decisions. It explores information systems' relationships with and effects on organizational strategies. It examines tools for developing and evaluating information systems strategies for their alignment with and contributions to organizational strategies. Lastly, it stresses considerations of business ethics in these strategic applications of information systems. Students will learn and apply concepts introduced in this course through case studies and a group project to analyze and solve business problems.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Discuss the information technology in business: from data processing to strategic information systems
- Recognize the evolving information systems strategy
- Define the information systems management and information systems strategy
- Discuss the information technology and management infrastructure strategy
- Discuss the different approaches to information systems planning
- Evaluate the outcomes of information systems plans
- Recognize the relationship between information systems and business strategy
- Explain the strategies in response to the potential of electronic commerce
- Discuss the strategic potential of the internet
- Evaluate the impact of information technology on the organization
- Describe the relationship between the strategic information systems and organizational decision making
- Explain the relationship between the strategic information systems and organizational performance

BT853: Employee Relations

Course Code	BT853		
Course Name	Employee relations		
Prerequisite	BT424		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course covers theoretical, practical, ethical, and legal issues of employee relations. It describes the employer-employee relationship and the relationship between the employer and union. It covers also the nature of relationship regarding the negotiation of employees of organization with the administration concerning such matters of employment as wages, promotional policies discipline procedures, work and seniority provisions. It covers also the nature of the employer-union relationship and specific agreements between them which affecting the organization's costs and its utilization of employees, as well as influence the decision-making , planning, executing and controlling processes.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Understand the concepts, theories, and methods used in employee relations
- Identify and understand the nature of relationship regarding the negotiation of employees of organization with the administration.
- Develop effective strategies of influence of employee relations on the decision-making, planning, executing and controlling processes.

BM854: Strategic Marketing

Course Code	BM854		
Course Name	Strategic Marketing		
Prerequisite	BM105		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course emphasizes strategic aspects of analyzing, planning, implementing and controlling marketing activities. The main objective of this course is to provide students with the available analytical techniques for marketing planning and control and demonstrate how they can be applied to produce superior marketing performance. The course will enable students to develop the practical and integrative skills necessary for the preparation of business & marketing plans. The focus of this course is strategic marketing analysis and marketing planning. Students will learn the components and construction of a strategic marketing plan, and they will gain considerable experience in the analysis of complex marketing decisions. This course provides students with solid experience in creating market-driven and market-driving strategies for the future success of a business. A focus is on discovering and developing a set of unique competencies for a firm that, through strategic differentiation, leads to sustainable competitive advantage in the marketplace. Students are provided ample opportunity to develop and practice creative problem-solving and decision-making skills to simulate the requirements of today's complex market environment. Industry analysts will be performed that include the following: internal/external analysis, customer analysis, competitor analysis, market/submarket analysis, and comparative strategy assessment.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Conduct thorough investigation and application of marketing models and practices, outlines the process required to develop marketing strategies, and describes the nature of key strategic decisions (i.e., value creation, communication, delivery and extraction).
- Describe and assess the range of marketing strategies available to organizations in a range of environmental contexts.
- Apply marketing strategy, models, and principles in a real-time situation where they will develop a marketing plan for an actual organization. Students will complete the course with a firm understanding of the marketing planning process, and a completed original marketing plan.



- Understand the main concepts in marketing strategy development and execution as well as the key analytics that lead to the capability to select and execute successful market-driven and market-driving strategies are applied to multiple industries and firms.
- Decide which factors in the competitive landscape are most likely to affect a business, how to gauge the level of impact of the factors, and what impact the factors are likely to have on a business' future.
- Understand the role of creative decision making and innovation for marketing strategy development and execution.
- Practice developing marketing strategies and assess key implementation issues/challenges associated with them.
- Identify the underlying concepts and theoretical perspectives of organizational strategy
- Explain the scope and the role of 'strategic decisions' in organizations
- Evaluate the marketing strategies of organizations and assess how the marketing strategies adopted in particular organizations have contributed to organizational performance
- Identify and assess the means of securing a competitive advantage for particular companies.

BM855: Marketing Communication

Course Code	BM855		
Course Name	Marketing communication		
Prerequisite	BM105		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course will equip you with a general understanding of the process of building brand equity through integrated marketing communications. With a prime focus on various key components of marketing communications, such as advertising and sales promotions, various supplemental aspects are also considered. These activities are related to theories of communication and buyer behavior with the aim of developing a practical understanding and application.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

This course will help you to develop your ability to:

- Implement marketing plans
- Identify and provide solutions for marketing issues and problems
- Communicate effectively
- Work to the ethical standards of the profession.
- Explain integrated marketing communication as a process of developing brand equity; with special emphasis on advertising and sales promotion, and theories of communication
- Explain the marketing communications mix and recognize its role in marketing strategies
- Create specific communication strategies appropriate to selected products
- Describe current strategies and techniques used in marketing communications

- Define the relative importance and specific role of each of the elements of the communications mix in various markets
- Demonstrate a practical understanding of a range of methods used in budgeting, planning, controlling and evaluating communication efforts.
- Demonstrate skills in business communication in both verbal and written forms
- Demonstrate an understanding of ethical issues in designing marketing communications.

BT856: Strategic Supply Chain

Course Code	BT856		
Course Name	Strategic Supply Chain Management		
Prerequisite	BT531		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course provides a strategic approach to supply management in order to achieve efficient and effective business outcomes. A strategic focus to supply chain management that reflects the latest thinking and practice is taken, with a particular focus on strategic procurement, e-procurement product development, customers, manufacturing, vendors and logistics in both the private and government business sectors. The course commences with a review of the major components of supply management before moving to considerations of supply management in a global business context.

Course Objectives

The objectives of this course are to understand the building blocks of supply chain strategy, concepts of designing the global supply chain and the strategic importance of collaborating across the supply chain.

On successful completion of this course, students will be able to:

- Plan a strategy to improve an organization's supply chain
- Assess how a supply chain improvement strategy will benefit overall business performance in an organization
- Explain how barriers will be overcome in an organization when implementing a supply chain improvement strategy
- Students will be expected to link theoretical approaches to supply chain management with examples from the workplace wherever possible.

BF857 : Financial Strategy

Course Code	BF857		
Course Name	Financial Strategy		
Prerequisite	BF533		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-



Course Description

This course emphasizes financial decision-making and the development of financial strategies through the examination of a business. Issues involving the mix and costs of debt and equity capital are explored. Capital investment decisions, as well as valuation decisions involving acquisitions and corporate restructurings (e.g., leveraged buyouts).

The main of this course is to provide a strategic perspective on the financial aspects of the enterprise . The primary objective is to develop an understanding and working knowledge of how finance practices, techniques, strategies, and theories are currently applied in both domestic and international business case settings

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, students will be able to :

- Assess the internal and external factors that affect the firm's choice of competitive strategy and evaluate a firm's chosen business strategy;
- Describe the general environment in which financial strategy valuation takes place;
- Discuss the key components of an industry analysis and how the components relate to expected industry profitability and risk;
- Perform a company-level analysis and estimate the required inputs for valuation models;
- Compare and contrast the more common valuation models used in practice;
- Apply necessary analytical finance skills and convey analytical insights in recommending specific and comprehensive solutions to the cases
- Be aware of the signs of business failure

BF858 : Islamic Finance

Course Code	BF858		
Course Name	Islamic Finance		
Prerequisite	BE208, BF533		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	1	-

Course Description

This Course offers a clear and understandable examination of the dynamic area of Islamic finance and Economics. It will help participants to fully understand the fundamental principles underlying modern Islamic Finance and Economics as well as modern practices prevailing in this industry. This course aim to cover different topics in order to enhance the participants' skills regarding Principles of Islamic Economic .Principles of Islamic Banking and Finance, Difference between Conventional and Islamic Finance., Scope of Islamic Economics and Methods of Shari'ah compliant financing

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

Upon the completion of the course, students will be able to :

- Understand the basic rules and values underlying Islamic Economics and Finance.
- Understand different modes of finance under Islamic Shari'a

- Learn about the full range of current Islamic products used in Islamic banking, capital markets and insurance.
- Have an up-to-date overview on the scope and relevance of the Islamic financial market across the world and, in particular, in the Middle East compared to Europe
- Comprehend current issues and discussions surrounding the Islamic financial industry.
- Demonstrate the importance of Islamic Insurance (Takaful).

BA859: Advanced Management Accounting II

Course Code	BA859		
Course Name	Advanced Management Accounting II		
Prerequisite	BA529		
Credit Hours	3		
Classification	Lecture	Tutorial	Practical
	3	-	-

Course Description

This course is an in-depth study of cost accounting focusing on its role in internal reporting and the resulting decision-making processes. Students will evaluate the foundation, ethics and basic costing systems employed in the management accounting profession; analyze cost behavior, determine how cost allocations, determine how current trends in various industries impact cost accounting; and demonstrate knowledge that is in accordance with the educational requirements for the Certified Management Accountant (CMA) exam.

Course Objectives (Intended Learning Outcomes (ILOs))

On successful completion of this course, students will be able to:

- Demonstrate an appropriate mastery of the knowledge, skills and tools of cost accounting.
- Understand what cost accounting adds to general accounting. Why it is necessary for the management of a firm.
- Learn how to classify the various types of costs.
- Apply cost concepts and cost behaviors in the solving of management decision.
- Determine the costs of products and services.
- Analyze the profitability of a product or service.
- build and work with simple cost models

