



Gharyan University
Faculty of Accounting



جامعة - غريان
كلية المحاسبة

Department of Finance and Banking

قسم التمويل والمصارف



دليل قسم التمويل والمصارف

Guide of Finance and Banking Department

العام الجامعي 2021-2022 م

الآية القرآنية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿شَهِدَ اللَّهُ أَنَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ وَالْمَلَائِكَةُ وَأُولُو الْعِلْمِ قَائِمًا بِالْقِسْطِ لَا إِلَهَ إِلَّا

هُوَ الْعَزِيزُ الْحَكِيمُ﴾

سُورَةُ آلِ عِمْرَانَ الْآيَةُ (١٨)

لجنة إعداد الدليل:

وفقاً لقرار السيد عميد الكلية رقم (1) لسنة 2021 بشأن تشكيل فريق عمل لتجهيز الكلية للاعتماد المؤسسي للجودة وبناء على تكليف السيد رئيس قسم التمويل بشأن تكليف لجنة إعداد دليل استرشادي لقسم التمويل والمصارف، عليه تم تشكيل الآتي:

1. لجنة إعداد الدليل

ت	الاسم	الصفة
1	د. هشام كامل قشوط	رئيس قسم التمويل والمصارف
2	د. حنان محمد المعيوفى	وكيل الكلية للشؤون العلمية
3	د. خالد ابوالنور حسين	عضو هيئة التدريس بقسم التمويل

2. لجنة مراجعة الدليل:

ت	الإسم	الصفة
1	د. عبدالفتاح على بلقاسم	عضو هيئة التدريس بقسم التمويل

الأشراف العام

د. عبدالمنعم سالم المحروق

مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الاداء بالكلية

محتويات دليل القسم

- 1..... الآية القرآنية.....
- 2..... لجنة إعداد الدليل.....
- 3..... محتويات دليل القسم.....
- 5..... المفاهيم والمصطلحات المستخدمة في الدليل.....
- 8..... كلمة رئيس القسم.....
- 9..... مقدمة.....
- 10..... نبذة عن قسم التمويل والمصارف.....
- 10..... رؤية القسم.....
- 10..... رسالة القسم.....
- 11..... أهداف القسم.....
- 12..... الهيكل التنظيمي لقسم التمويل والمصارف.....
- 12..... مهام رئيس القسم.....
- 13..... مهام المجلس العلمي بالقسم.....
- 12..... مهام أمانة سر القسم.....
- Error! Bookmark not defined.....** منسق الجودة بالقسم.....
- 14..... مهام منسق الدراسة والامتحانات بالقسم.....
- 15..... مهام المرشد الأكاديمي.....
- 15..... مواصفات الخريج في قسم التمويل والمصارف.....
- 15..... فرص ومجالات العمل المتاحة أمام خريج قسم التمويل والمصارف:.....
- 15..... الميثاق الأخلاقي لقسم التمويل والمصارف.....
- 16..... الخطة الدراسية لقسم التمويل والمصارف.....
- 16..... أولاً: المقررات العامة.....
- 17..... ثانياً: المقررات التخصصية الإلزامية.....

17	.....	ثالثا: المقررات غير التخصصية الإلزامية
19	.....	رابعا: المقررات الاختيارية (يختار منها الطالب 6 ساعات)
19	.....	الشؤون الطلابية
21	.....	اجراءات البرنامج التعليمي بقسم التمويل والمصارف:
24	.....	اجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس بقسم التمويل والمصارف:
25	.....	طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة بالقسم
26	.....	نظام التقييم والامتحانات
27	.....	نظام الدرجات
28	.....	حساب المتوسط التراكمي العام
28	.....	شروط منح غير المكمل
29	.....	إعادة دراسة المادة
29	.....	توصيف المقررات الدراسية
47	.....	Error! Bookmark not defined. دليل مشروع التخرج للطالب
50	.....	أعضاء هيئة التدريس بالقسم
51	.....	الخاتمة

المفاهيم والمصطلحات المستخدمة في الدليل :

الجامعة: جامعة غريان

الكلية: كلية المحاسبة بجامعة غريان

القسم: قسم التمويل و المصارف بكلية المحاسبة بجامعة غريان

عضو هيئة التدريس القار: عضو هيئة التدريس المتعاقد مع الجامعة و الذي

يخصص جُلّ وقته للعمل في الكلية و قسم التمويل و المصارف تحديداً.

عضو هيئة التدريس غير القار: المتعاون أو الزائر الذي يخصص جزءاً من وقته

للعمل في الكلية و قسم التمويل و المصارف تحديداً.

البرنامج الأكاديمي: البرنامج التعليمي المعتمد لقسم التمويل و المصارف و الذي

يحتوي على جدول زمني يتضمن المقررات الدراسية والأنشطة التعليمية ضمن

الخطة المستهدفة للقسم من خلال اتباع نظام الفصل الدراسي سواء في مرحلة

البكالوريوس أو الماجستير.

الجودة: أداء الأعمال بصورة صحيحة من المرة الأولى وذلك من خلال معايير محددة

مسبقاً.

المُرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على مجموعة من الطلاب

وتوجيههم وتقديم النصيحة لهم وتتابع درجة انجازهم وتقديمهم في البرنامج الأكاديمي.

الأستاذ المشرف: من يتم تكليفه بالإشراف الأكاديمي على الطلبة أو الاشراف على

بحث أو رسالة أو اطروحة.

التقييم: قياس الجودة في كافة الأنشطة التعليمية بهدف التحسين المستمر.

المقرر الدراسي: محتوى علمي يصاغ على شكل مفردات محددة، تدرس طيلة

الفصل الدراسي أو السنة الدراسية.

العملية التعليمية: العملية التي يتم من خلالها تزويد الطالب بالمعارف والعلوم

المتخصصة التي تقدمها الكلية.

كلمة رئيس القسم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين، سيدنا محمد النبي الأمين، وعلى آله وصحبه أجمعين، ومن اقتفى أثره إلى يوم الدين، وبعد،،،
يعتبر قسم التمويل والمصارف بكلية المحاسبة في جامعة غريان أحد الأقسام بالكلية والذي تم إنشاؤه لتلبية حاجة سوق العمل من كوادر متخصصة في مجال التمويل والمصارف لرفد سوق العمل باحتياجاته، حيث نسعى دائماً إلى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف التي تتواكب مع أحدث أساليب التعليم الجامعي ومتطلباته وأهدافه.

د. هشام كامل قشوط

رئيس قسم التمويل والمصارف

مقدمة

يسرنا أن نضع بين يدي طلابنا الأعزاء هذا الدليل الخاص بقسم التمويل والمصارف والذي من خلاله يستطيع الطلبة الراغبين في دراسة هذا التخصص التعرف على المفردات العلمية والمقررات الإلزامية والاختيارية لهذا البرنامج ونفيدكم بتوفير كامل المعلومات الخاصة بالمناه الأكاديمي لتوفير سبل الراحة والحصول على المعلومة بطرق ميسرة داخل هذا الصرح العلمي، ولكم كل الشكر لاختياركم دراسة هذا التخصص بكلية المحاسبة.

وهذه المناسبة يسرنا أن نحي أبنائنا الطلبة والطالبات، ونتمني لهم التوفيق والنجاح ونحثهم على بذل الجهد للحصول على نتائج إيجابية ومتميزة ليساهموا في تقدم وتطور الوطن.

والله ولي التوفيق

لجنة اعداد الدليل

نبذة عن قسم التمويل والمصارف:

يعد قسم التمويل والمصارف بكلية المحاسبة غريان من الاقسام العلمية الحديثة نسبياً بالكلية ويسعى إلى تخريج كفاءات علمية متخصصة في مجال العلوم المالية المختلفة، حيث يمنح القسم درجة البكالوريوس في مجال التمويل والمصارف لتلبية حاجة المجتمع من الكفاءات والخبرات ومواكبة التطورات التي تحدث في هذا المجال، وماينتج عنه من تحسين لبيئة الأعمال والاستثمار، وتنوع مخرجات كلية المحاسبة بما يتناسب مع سوق العمل والمجتمع ويقوم القسم في هذا الصدد بالإضافة إلى دوره الأكاديمي المتخصص بعقد المؤتمرات والندوات والاستشارات العلمية لمختلف لمؤسسات المجتمع، كذلك يسهم في التركيز على التنمية الاقتصادية والمالية في الدولة الليبية، بالإضافة إلى إسهامه في اعداد الكوادر القيادية في مجال التمويل والمصارف والتعريف بالصرافة الإسلامية، مع التركيز على الجوانب السلوكية والأخلاقية مع الأخذ في الاعتبار المنظور العالمي، لذا فان مقررات البرنامج تتم وفقاً لحدث مايستجد في الأسواق العالمية وبما يتوافق وقيم المجتمع الليبي.

- بدايةً تم انشاء القسم كشعبة في قسم الإدارة، ثم كقسم مستقل سنة 2009 م.

- أول دفعة تم تخريجها من القسم كانت في فصل الربيع (2012).

- يضم القسم عدد (11) عضو هيئة تدريس جميعهم من الوطنيين وأغلبهم من خريجي كلية المحاسبة، منهم (1) عضو هيئة تدريس موفد للدراسة بالخارج وعدد (2) معيدين. رؤية القسم

ان يكون القسم رائداً في المجال الأكاديمي والبحث العلمي وتقديم الاستشارات في العلوم المالية والمصرفية، كما يسهم في احداث تنمية اقتصادية مجتمعية.

رسالة القسم

يسعى قسم التمويل والمصارف إلى تحقيق اهداف ومتطلبات التنمية، عبر تخريج كفاءات عالية الجودة في المجال المالي والمصرفي، وتنمية القدرات العلمية والبحثية

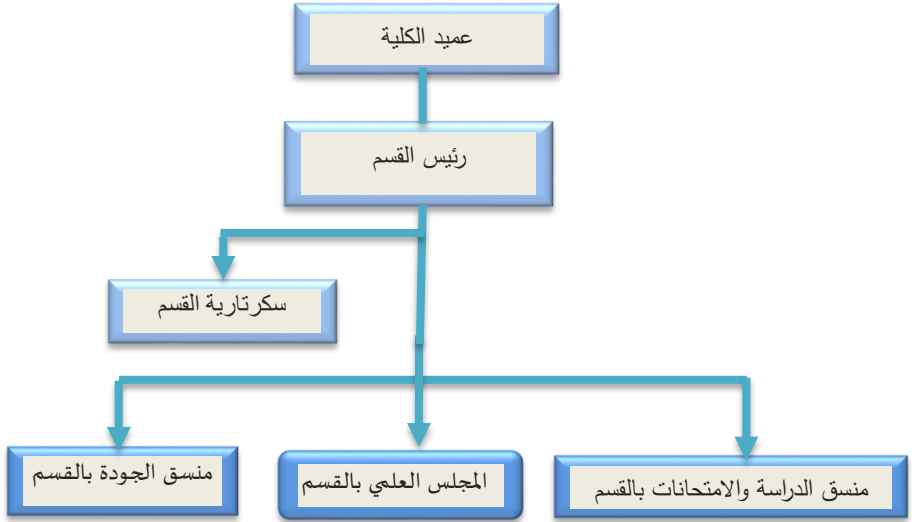
بما يتناسب مع متطلبات المجتمع وسوق العمل والمشاركة في تقدمها، وذلك من خلال البرنامج العلمي والتطبيقي المعد وفقاً لأحدث الأساليب والبرامج العلمية المتقدمة في مجال العلوم المالية والمصرفية والاستثمارية المختلفة.

أهداف القسم

يهدف قسم التمويل والمصارف لتحقيق الآتي:

- 1- تعريف الطلاب بالإطار العام للتمويل، الذي يعنى بتدبير الأموال واستثمارها ومواكبة التطورات العلمية في مجالات التمويل والمصارف.
- 2- تعريف الطلاب بالمؤسسات المالية والنقدية المحلية والدولية، والاهتمام بالممارسات والتطبيقات المالية الدولية والمصرفية.
- 3- تأهيل وتخرج كفاءات أكاديمية ومهنية في مجال التمويل والمصارف، قادرة على سد احتياجات سوق العمل.
- 4- تعريف الطلاب بالنظريات العلمية المستخدمة في عملية اتخاذ القرارات الاستثمارية ودراسة أداء المؤسسة.
- 5- تنمية المهارات البحثية لطلاب البرنامج بما يمكنهم من إعداد بحوث التمويل والمصارف لخدمة المجتمع والبيئة.
- 6- المشاركة في المؤتمرات العلمية وعقد الندوات لغرض تطوير العمل المالي والاستثماري والاستفادة من الخبراء في هذا المجال.

الهيكل التنظيمي لقسم التمويل والمصارف



مهام رئيس القسم

يقوم رئيس قسم التمويل والمصارف بالمهام الآتية:

- 1- الاشراف على الشؤون العلمية والإدارية بالقسم وفق الخطة المرسومة من قبل مجلس القسم و وفقاً للوائح والقوانين المعمول بها.
- 2- متابعة تنفيذ خطة مجلس الكلية فيما يخص شؤون القسم ومايتعلق بالدراسات الجامعية والعليا والبحوث العلمية.
- 3- رفع قرارات وتوصيات مجلس القسم إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية والعمل على توضيح وجهة نظر مجلس القسم فيما يخص المسائل المعروضة عليه.
- 4- العمل على توزيع المحاضرات والمواد الدراسية والأعمال الجامعية على أعضاء هيئة التدريس في القسم وعرضها على مجلس القسم وإصدار تكليفات بالخصوص.

- 5- المراجعة والتقييم الدوري لمفردات المقررات الدراسية بالمشاركة مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 6- إعداد التقارير نهاية كل فصل دراسي عن الشؤون العلمية والتعليمية والإدارية للقسم وعرض مستوى أداء العمل وأوجه النشاط في القسم.
- 7- بيان عملية سير الامتحانات ونتائجها.
- 8- مناقشة العقبات التي تؤثر في التنفيذ وعرض المقترحات المناسبة لتدليل هذه العقبات في المستقبل.
- 9- إعداد التقارير السنوية عن النشاط العلمي والبحثي لأعضاء هيئة التدريس.
- 10- لإشراف العلمي على الأمانة الإدارية بالقسم.
- 11- الالتزام بالأعمال والمهام المكلف بها من العميد أو وكيل الكلية .

مهام المجلس العلمي بالقسم

يمكن إيجاز أهم مهام المجلس العلمي للقسم في ما يلي:

- 1- إعداد الخطة الدراسية والمقررات الدراسية للقسم.
- 2- صياغة المفردات والمقررات الدراسية والمراجع بكل مقرر.
- 3- الإشراف على توزيع المحاضرات والاعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس.
- 4- التنسيق للقيام بورش العمل لزيادة القدرة المعرفية ومواكبة التطورات فيما يخص القسم.
- 5- البث في طلبات قبول أعضاء هيئة التدريس والمعينين بالقسم.
- 6- البث في طلبات اجازات التفرغ العلمي والاجازات بدون مرتب التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 7- العمل على ايجاد قنوات التواصل بين القسم والخريجين لإفادتهم والاستفادة العلمية منهم بمايناسب سوق العمل.

مهام أمانة سر القسم

تتمثل مهام أمين سر مجلس القسم في عدة نقاط أهمها:

- 1- القيام بعملية طباعة الرسائل.
- 2- القيام بعملية التصوير والنسخ وحفظ المراسلات.
- 3- نقل البريد بين القسم وإدارة الكلية بعد توثيقه.
- 4- تنظيم ملفات الصادر والوارد.
- 5- التحضير لاجتماعات القسم ودعوة أعضاء هيئة التدريس لذلك.

مهام منسق الجودة بالقسم

يمكن إيجاز أهم مهام منسق الجودة في ما يلي:

- 1- تحديد معايير الأداء وضبط الجودة فيما يخص الأستاذ الجامعي والمناهج وعمليات تقييم الأداء بالقسم وعرضها على مجلس القسم ومتابعة تنفيذها.
- 2- تطوير المقررات الدراسية بالقسم بما يخدم متطلبات التخصص وسوق العمل.
- 3- متابعة المقررات الدراسية والتأكد من تغطية 75% على الأقل من المقررات قبل نهاية الفصل الدراسي.
- 4- الاشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة في التمويل والمصارف ومقارنة المعايير المعمول بها بالتنسيق مع منسق الجودة بالكلية.
- 5- الإشراف على تنظيم الزيارات الميدانية لطلاب القسم.
- 6- وضع استراتيجية مناسبة للعمل وتحديد القواعد والأدلة الاسترشادية لتطوير الأداء وضمان جودة التعليم بالقسم.
- 7- التنسيق لورش العمل ودعوة الطلاب والمهتمين إليها .

مهام منسق الدراسة والامتحانات بالقسم

تتجسد مهام منسق الدراسة والامتحانات في الآتي:

- 1- إعداد الجدول الدراسي وجدول الامتحانات.

- 2- توزيع مهام الإشراف الأكاديمي على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- 3- تجميع نماذج تسجيل المواد ومتابعة عملية الاسقاط والإضافة للمواد الدراسية وإرسالها لقسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 4- التواصل مع أعضاء هيئة التدريس القارين والمتعاونين.
- 5- حصر الطلبة المتوقع تخرجهم نهاية كل فصل والاحتفاظ ببياناتهم وفق الشروط المعمول بها في القسم.
- 6- إعداد قوائم بأسماء الطلاب المتعثرين في دراستهم واحالتها إلى رئيس القسم.
- 7- العمل على معالجة أوضاع الطلبة المتعثرين وإيجاد الحلول المناسبة بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين المعمول بها.

مهام المرشد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بالإشراف على عقد الملتقيات لتهيئة الطلاب وتعريفهم برؤية ورسالة الكلية والقسم وتوضيح اللوائح والقوانين المنظمة لسير العملية التعليمية. ومساعدة الطلاب في التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الذهنية والفكرية، وكذلك أسبقيات المواد والإرشاد البحثي.

مواصفات الخريج في قسم التمويل والمصارف

يفترض في خريج قسم التمويل والمصارف المواصفات الآتية:

- 1- أن يكون قادر على المنافسة في سوق العمل ويتمتع بثقة عالية بالنفس.
- 2- أن يكون الخريج قادراً على التفكير النقدي البناء.
- 3- القدرة على الربط بين واقع العمل المالي والنظريات العلمية لعلم التمويل والمصارف ومجالاته المختلفة.
- 4- أن يكون لديه القدرة على المبادرة واتخاذ القرار والتواصل بكفاءة مع الآخرين.
- 5- معرفة واستخدام الأساليب والمهارات الإدارية والمالية الحديثة.
- 6- أن يلتزم بمبادئ النزاهة والسلوك المهني السليم.

فرص ومجالات العمل المتاحة أمام خريج قسم التمويل والمصارف

يتم تأهيل خريجي قسم التمويل والمصارف بالعلوم الإدارية والمالية المختلفة منها:

1- العمل في مختلف المؤسسات المالية منها (المصرف المركزي، المصارف التجارية و المتخصصة، مؤسسات التأمين، صناديق الضمان، وزارة المالية، وزارة الاقتصاد.... وغيرها.

2- العمل في الشركات الخاصة.

3- العمل في إدارة المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

4- العمل في الاسواق المالية و المؤسسات المنبثقة عنها.

5- العمل في الوظائف المالية المختلفة في المؤسسات غير المالية.

الميثاق الأخلاقي لقسم التمويل والمصارف

يتمثل الميثاق الأخلاقي لقسم التمويل والمصارف في مجموعة من التوجيهات الأخلاقية بين أعضاء هيئة التدريس و الطلاب طبقاً للقيم المشتركة وتحقيق العدالة والمساواة، والابتعاد عن التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والطلاب، بناءً على الجنس أو العرق أو الدين، و العمل بروح الفريق الواحد بأمانة و إخلاص و فرض الاحترام المتبادل بين أعضاء القسم لتحقيق أهداف و رسالة الكلية و الجامعة بدون إتكالية أو اقصاء، ونبذ الخلافات والصراعات السلبية، وتغذية المنافسة الشريفة التي تسعى إلى التطوير والابتكار والإبداع.

الخطة الدراسية لقسم التمويل والمصارف

يدرس طلبة قسم التمويل والمصارف عدد ستة وأربعون مقرر بما في ذلك المقررات العامة إضافة الى مشروع التخرج - وهي موزعة على النحو التالي:

ملاحظات	ع. الساعات	ع.المقررات	المقررات
	55	19	مقررات عامة
بتقدير ج فما فوق	45	15	تخصوية الإلزامية
	24	8	غير التخصوية الإلزامية
	9	3	مقررات اختيارية تخصوية
	6	2	مقررات اختيارية غير تخصوية
	139 ساعة	47	الإجمالي

أولاً: المقررات العامة

يدرس الطالب تسعة عشر مقررأ يطلق عليها مقررات عامة بواقع (55) وحدة، وهي تضم المقررات التالية :

ر.م	ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	أسبقيتها
1	100	لغة عربية	3	-
2	101	دراسات إسلامية	2	-
3	102	قانون المدني	3	-
4	103	لغة إنجليزية 1	3	-
5	104	لغة إنجليزية 2	3	103
6	106	ثقافة سياسية	2	-
7	110	مبادئ الاقتصاد 1	3	-
8	111	مبادئ الاقتصاد 2	3	110
9	120	مبادئ الإدارة 1	3	-
10	121	مبادئ الإدارة 2	3	120
11	130	مبادئ المحاسبة 1	3	-
12	131	مبادئ المحاسبة 1	3	130
13	140	مبادئ الإحصاء 1	3	-
14	141	مبادئ الإحصاء 2	3	140

15	142	تحليل رياضي 1	3	-
16	143	تحليل رياضي 2	3	142
17	144	مبادئ الحاسوب	3	-
18	161	مبادئ التمويل	3	-
19	162	مبادئ استثمار	3	161
مجموع عدد الوحدات		55 وحدة		

ثانياً: المقررات التخصصية الإلزامية: الحد الأدنى لاجتياز هذه المواد هو (ج) على الأقل

إضافة إلى المقررات العامة يدرس الطالب مقررات حسب الخطة الخاصة بالقسم الذي يختاره للتخصص، ويشترط أن يجتاز الطالب بنجاح (36) لإعلان تخصصه، أي ما يعادل (12) مقرر كذلك يشترط كل قسم حصول الطالب على معدل محدد في بعض مقرراته التي تكون معروضة ضمن المقررات العامة كشرط لقبوله للدراسة بالقسم .

ت	ر.المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	الأسبقية
1	260	رياضة مالية	3	162
2	360	مبادئ الإدارة المالية	3	230
3	361	نظرية مالية الشركات	3	360
4	362	المصارف والتأمينات	3	162-120
5	365	إدارة المصارف	3	162-120
6	366	إدارة العمليات المصرفية	3	365
7	367	مصارف إسلامية	3	366
8	368	مؤسسات مالية	3	313-360
9	461	الأسواق المالية	3	368
10	462	التحليل والتنبؤ المالي	3	360
11	463	تحليل وتقييم الأوراق المالية	3	461
12	465	إدارة المحافظ	3	463

162	3	إدارة استثمارات	466	13
463	3	المشتقات المالية	467	14
45 ساعة		مجموع الساعات		

ثالثاً: المقررات غير التخصصية الإلزامية

ر.م	ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية
1	202	القانون التجاري	3	102
2	230	محاسبة متوسطة 1	3	131
3	231	محاسبة متوسطة 2	3	230
4	245	تطبيقات الحاسوب	3	144
5	313	النقود والمصارف	3	111
6	400	طرق بحث	3	121
7	430	محاسبة المصارف وشركات تأمين	3	231
8	510	تقييم المشروعات الاقتصادية	3	110
		مجموع الساعات 24 ساعة		

رابعاً: المقررات التخصصية الاختيارية (يختار الطالب منها ثلاثة مواد كحد أدني)

يشترط لاجتياز هذه المواد الحصول على درجة (د) فما فوق.

ت	ر. المقرر	اسم المادة	الأسبوعية
1	363	إدارة شركات التأمين	362
2	369	المصارف الدولية	366
3	468	دراسات في التمويل الإسلامي	367
4	364	دراسات في التمويل والمصارف	(360 – 365)
5	469	التخطيط والرقابة المالية	360

خامساً: مواد غير تخصصية اختيارية: (يختار الطالب منها مادتين كحد أدنى)

يشترط لاجتياز هذه المواد الحصول على درجة (د) فما فوق

ت	رقم المادة	اسم المادة	الأسبقية
1	246	تحليل رياضي متقدم	143
2	322	بحوث العمليات 1	143 - 140-121
3	333	محاسبة التكاليف 1	231
4	318	المالية العامة	111
5	314	التجارة الدولية	365 - 360
6	315	التمويل الدولي	314

الشؤون الطلابية

يتم تسجيل الطالب للاستمرار في البرامج التعليمية وفق ما يلي:

1- يجب على الطالب تجديد قيده وإتمام عملية التسجيل في الأسبوع الأول لكل فصل دراسي وفقاً للمواعيد والإجراءات التي تحددها وتعلنها إدارة الكلية، إذا لم يلتزم الطالب بذلك في المواعيد التي تعلن عنها إدارة الكلية يعتبر الطالب غائباً بسبب غير مشروع، مالم يقدم طلباً لوقف قيده يوضح فيه الأسباب التي دعت لذلك، بشرط موافقة مجلس، وأن لا تزيد عدد مرات إيقاف القيد عن مرة واحدة طيلة مدة دراسته، ويجوز لرئيس الجامعة قبول وقف قيد الطالب بصورة استثنائية لفصل دراسي آخر إذا تطلبت ظروفه ذلك، على ألا تحسب مدة إيقاف القيد من ضمن مدة الدراسة.

2- تكون مدة الدراسة بالبرنامج أربع سنوات مقسمة إلى ثمانية فصول دراسية، مدة كل فصل دراسي (16) أسبوع دراسي بما في ذلك أسبوعي الامتحانات النصفية والنهائية، وفي حالة استيفاء هذه المدة يمنح الطالب فرصة استثنائية لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين من قبل مجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم.

3-لا يسمح للطلاب بالتسجيل في أقل من أربعة مقررات دراسية كحد أدنى وأكثر من سبع مقررات دراسية كحد أقصى، ويجوز للطلاب الجدد التسجيل في خمسة مقررات كحد أقصى.

ويكون عدد المقررات المسموح بها للطلاب مرتبطاً بمعدله العام وفق الآتي:

عدد المقررات المسموح بها	المعدل العام للطلاب (من 4 نقاط)
4مقررات	أقل من 2 من 4
5 مقررات	من 2 الى أقل من 2.6
6مقررات	من 2.6 الى أقل من 3
7مقررات	من 3 فأكثر

4-يختار الطالب المقررات التي يقوم بدراستها في كل فصل دراسي بعد إتمام تجديد قيده، مع مراعاة أسبقية المواد وتسجيل هذه المقررات في نموذج التسجيل بعد اعتماده من المرشد الأكاديمي بالقسم.

5-يحق للطلاب خلال الأسبوع الثاني من الدراسة القيام بعملية الاسقاط والإضافة للمقررات الدراسية بعد مواقفة القسم بحيث لا يقل عدد المقررات المتبقية عن أربع مقررات.

6-يحق للطلاب بعد مواقفة أستاذ المقرر الانسحاب من بعض المقررات مع عدم الإخلال بالحد الأدنى للمقررات المسجل بها، وذلك بعد انتهاء أربع أسابيع من بداية الدراسة وقبل أربع أسابيع من بداية الامتحانات النهائية، أي يوقف الانسحاب الجزئي عند الاسبوع العاشر من الدراسة الفعلية.

7-يجوز للطلاب الانسحاب (انسحاباً كلياً) من جميع المقررات التي قام بتسجيلها في أحد الفصول الدراسية لعذر يقبله مجلس الكلية، بشرط ألا تزيد عدد مرات الانسحاب الكلي عن مرة واحدة فقط طيلة مدة الدراسة، ولا يحسب فصل الانسحاب من ضمن مدة الدراسة المحددة.

8-حضور الطالب للمحاضرات أمر الزامي يتطلبه نظام الدراسة المتبع بالقسم، حيث لا يسمح للمتغيب عن أربع محاضرات، أي بواقع 25% من اجمالي المحاضرات للفصل الدراسي بدخول الامتحان النهائي ويعتبر راسب في هذا المقرر.

9- يحق للطالب إعلان تخصصه بقسم التمويل والمصارف بعد اجتيازه (36) وحدة كحد أدنى واجتياز (60) وحدة كحد أقصى، وفي حال عدم التزام الطالب بذلك يوقف عن التسجيل إلى أن يقوم بإعلان تخصصه، ويجب على من يرغب بتخصص التمويل والمصارف أن يجتاز مقرري مبادئ التمويل (161) و مبادئ والاستثمار (162) بتقدير عام على الأقل (ج) في أحدهما و (ج +) في الأخرى.

آلية الدراسة بقسم التمويل والمصارف:

تخضع كلية المحاسبة غريان لللائحة التعليم العالي الذي حدد عدد سنوات الدراسة بالكلية بأربع سنوات دراسية، مقسمة على ثمانية فصول بواقع فصلين دراسيين كل سنة، يمكن خلالها الانسحاب أو إيقاف القيد حسب اللوائح والقوانين المحددة، مع إمكانية إعطاء الطالب فرص استثنائية لمدة سنة إضافية.

شروط القبول:

أ- الطلبة الجدد:

يشترط لقبول الطلاب الجدد للدراسة في أحد البرامج التعليمية بالكلية مايلي:

* أن يكون حاصلاً على الشهادة الثانوية (القسم العلمي) أو مايعادلها، بحيث لا يقل معدله عن جيد.

* أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف، ما لم يكن قد رد له اعتباره.

* أن يلتزم بجميع اللوائح والقوانين المعمول بها داخل الكلية ومحددة من الجامعة.

* أن يقدم طلب الدراسة في الكلية في المواعيد المحددة لذلك.

* أن يجتاز امتحان القبول ان وجد بنجاح.

* أن يكون قادراً على متابعة المحاضرات العلمية والعملية.

* أما الطلبة الأجانب فيشترط أن يكون مقيماً إقامة اعتيادية طويلة مدة الدراسة وأن يدفع رسوم الدراسة المقررة وفقاً للنظم المعمول بها في الجامعات دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة في هذا الشأن.

ب- الطلبة المنتقلين من كليات مناظرة :

يحق لمجلس الكلية قبول طلبة قسم التمويل والمصارف منتقلين من كليات أخرى مناظرة وفقاً للشروط التالية:

* أن لا يكون الطالب قد سبق فصله لأسباب علمية أو تأديبية.

* أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرة السابقة رقم (أ).

* أن يقدم مستندات أصلية معتمدة توضح المقررات التي درسها ومحتويات كل مقرر.

* أن يتم تقييم المقررات التي درسها الطالب من قبل لجنة المعادلة بالكلية وفق الشروط التي وضعها مجلس الكلية، على أن لا يقل المعدل عن (65%) لكل مقرر، وأن تتساوى عدد وحدات المقرر المعادلة مع عدد وحدات نفس المقرر بالكلية. ويتم اعتماد المعادلة من قبل مجلس الكلية وذلك في مدة لا تتجاوز الشهر من تاريخ تقديم الطلب، وإذا تم قبول أي طالب يجب أن يستكمل ما لا يقل عن (60%) من عدد الوحدات الدراسية بأحد أقسام الكلية قبل تخرجه، ويجوز للكلية إلحاق الطالب بالدراسة وفقاً للمعادلة الأولية، ولا يعد الطالب منتقلاً إلا بعد استكمال كافة الإجراءات المطلوبة.

* أن يتم إدراج مقررات المعادلة في جدول تسلسلي منفصل عن المقررات التي درسها الطالب بالكلية عند استخراج كشف الدرجات النهائي، ويحسب المعدل العام

(التراكمي) للمقررات التي درسها الطالب بالكلية دون احتساب المقررات التي تم معادلتها.

* يجوز قبول خريجي الكلية للتخصص في غير تخصصاتهم السابقة وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة وفق الشروط التي يحددها مجلس الكلية.

تسجيل الطلاب وفق الفئات الآتية:

* طلاب نظاميون وتشمل هذه الفئة جميع الطلاب المتفرغين للدراسة.
* طلاب غير نظاميين (منتسبين) وهم الطلاب غير القادرين على حضور المحاضرات في وقتها بسبب ظروفهم الصحية والاجتماعية والوظيفية، ولا يتم قبولهم إلا بعد موافقة مجلس الكلية.

آلية مراجعة سياسة القبول بالكلية

1- تحدد القدرة الاستيعابية للكلية من الطلبة الجدد، بناءً على إمكانيات الكلية وعلى توجيهات وزارة التعليم وإدارة الجامعة، والتي يتم اعتمادها
2- يتم تنسيب عدد معين من الطلبة الجدد للكلية من قبل المسجل العام للجامعة، أو من قبل وزارة التعليم على حسب السياسة المتبعة.
3- يتم إعداد مراسلة من مسجل الكلية إلى المسجل العام للجامعة، بالعدد المطلوب تنسيبه للكلية خلال العام الدراسي القادم.
4- يتم التواصل مع مكاتب العمل بوزارة العمل والتأهيل للتعرف على التخصصات التي يحتاجها سوق العمل، لزيادة نسبة القبول في هذه التخصصات، وكذلك تخفيض نسب القبول في بعض التخصصات التي يوجد بها فائض.

تعريف الطلاب الجدد عن قسم التمويل والمصارف:

يتم تعريف الطلاب الجدد بالكلية وقسم التمويل عن طريق:

- 1- دليل البرنامج التعليمي متاح للطلاب بالقسم ومكتبة الكلية وعلى الموقع الالكتروني للكلية لتسهيل عملية الاطلاع عليه.
- 2- اعلان الساعات المكتبية لتواجد أعضاء هيئة التدريس لتقديم كافة المعلومات عن البرنامج التعليمي ومتطلبات التسجيل للطلبة الجدد.
- 3- إقامة ملتقى الطلبة الجدد لتعريفهم بالبرامج الأكاديمية خلال الإِسبوع الأول للفصل الدراسي.

إجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس بقسم التمويل والمصارف

تعتبر إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس إحدى الإدارات الهامة في الكلية حيث تقوم بتقديم الخدمة والمشورة الإدارية إلى أعضاء هيئة التدريس بالقسم بما يوافق اللوائح بالخصوص، حيث يهدف القسم إلى تسهيل الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية للجميع والتركيز على سرعة الاستجابة والرد على المعاملات الإدارية. وعلى هذا الأساس يسعى القسم للقيام بإجراءات شؤون أعضاء هيئة التدريس من بداية إجراءات التعيين إلى إجراءات مباشرة العمل وغيره وذلك بما يكفل تدليل الصعاب التي تعترضهم، واقتراح الأسس والضوابط لحسن قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.

ومن أهم الإجراءات التي يقوم بها قسم التمويل والمصارف المتعلقة بشؤون أعضاء هيئة التدريس ما يلي:

- أ- تنظيم عملية قبول أعضاء هيئة التدريس بالقسم وفق التشريعات النافذة.
- ب- حفظ الملفات الرئيسية لأعضاء هيئة التدريس القاريين.
- ج- تنظيم ملفات أعضاء هيئة التدريس المتعاونين (إن وجدوا).
- د- النظر في طلبات أعضاء هيئة التدريس (الاجازات، الندب، الإعارة، التمديد لمن بلغ سن التقاعد) وإدراجها ضمن جدول الأعمال.

هـ- استلام طلبات الترقيات العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وإدراجها ضمن جدول الأعمال.

طرق ووسائل وتقنيات التدريس المستخدمة بالقسم:

من أهم الوسائل والتقنيات المستخدمة في عملية التدريس داخل القسم السبورة الحائطية والتي تتميز بسهولة استعمالها ومرونتها لمختلف المواد الدراسية، بالإضافة إلى الاستعانة بالرسوم التوضيحية والبيانية والصور، كما يتم استخدام جهاز عرض البيانات، والذي يساعد أستاذ المادة في الاستفادة من الوقت من حيث تجهيز المادة الدراسية، كما يتم استخدام الحاسوب والفيديو بهدف زيادة تركيز الطلبة على المادة التعليمية، وتحفيزهم وتعزيز قدراتهم.

من ناحية أخرى يسعى القسم إلى امتلاك واستخدام التقنيات الحديثة في العملية التعليمية كالسبورة الالكترونية، وذلك لغرض تحسين العملية التعليمية من خلال إثارة اهتمام الطلبة وتحفيز النشاط لديهم من أجل إيجاد تعلم أعمق ونتائج أفضل.

نظام التقييم والامتحانات

التقييم هو عملية مراجعة مستمرة تشمل جميع مدخلات ومخرجات العملية التعليمية لتحقيق أعلى مستوى من الكفاءة والفاعلية في الأداء، ومن أهم إجراءاتها ما يلي:

1- الطالب النظامي: تحسب درجة كل مادة دراسية له على أساس 40% لأعمال الفصل الدراسي، و60% للامتحان النهائي من مجموع 100 درجة، ويمكن لأستاذ المادة توزيع درجات أعمال الفصل الدراسي (40%) على الامتحانات التحريرية والشفوية والأبحاث والمناقشة داخل المحاضرة بما يراه مناسباً.

2- الطالب المنتسب: تحسب درجة كل مادة دراسية له على أساس الدرجة المتحصل عليها في الامتحان النهائي من مجموع 100 درجة، أما فيما يخص المواد الدراسية

التي تتطلب طبيعتها أبحاثاً فتحسب درجة البحث، بالإضافة لدرجة الامتحان النهائي بما يراه أستاذ المادة مناسباً.

3- يمنح الطالب درجة غير مكمل بعد موافقة أستاذ المادة ولجنة الامتحانات النهائية وفقاً للأسباب التي تجيزها لائحة الكلية، وذلك كحد أقصى مادتين (ويجوز لعميد الكلية منح غير مكمل في أكثر من مادتين في حالة الظروف الاستثنائية)، وعلى الطالب إجراء امتحان مادة غير مكمل خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي الجديد، ويمنح الطالب تقدير (ج+) كحد أقصى.

4- يعتبر الطالب ناجحاً في المواد التخصصية الإلزامية إذا تحصل على تقدير (ج) على الأقل، وتقدير (د) على الأقل في أي مادة أخرى.

5- يجاز الطالب درجة البكالوريوس إذا أجتاز بنجاح جميع متطلبات الدرجة وبمتوسط عام نقطتين على الأقل من أصل أربع نقاط.

بينما يتم تقييم الطالب في الكلية عن طريق التقييم المستمر من قبل أستاذ المادة خلال الفصل الدراسي على النحو التالي :

1- 40% من الدرجة الكلية تقسم على أعمال الفصل الدراسي والتي تتمثل في الامتحان النصفى والمشاركة والبحوث والامتحانات الشفوية .

2- 60% من الدرجة الكلية لامتحان نهاية الفصل .

ويتم إجراء الامتحان النصفى قبل الاسبوع الثامن من بداية الفصل الدراسي، أما الامتحانات النهائية فيتم تحديد موعد إجرائها بعد انتهاء الفصل الدراسي وتحدد من قبل إدارة الكلية وقسم الدراسة والامتحانات، ، ويعمل القسم على أن تُعلن النتائج النهائية خلال عشرة أيام من تاريخ إجراء الامتحان بعد اعتمادها من القسم العلمي المختص وقسم الدراسة والامتحانات وعميد الكلية. ويتم تقييم النتائج لكل مادة على النحو التالي :

نظام الدرجات

الرمز بالحروف	رمز الدرجة		الدرجة بالأرقام
	إنجليزي	عربي	
راسب	F	ر	أقل من 50
دال	D	د	من 50 إلى 54
دال موجب	D+	د+	من 55 إلى 59
جيم	C	ج	من 60 إلى 64
جيم موجب	C+	ج+	من 65 إلى 74
باء	B	ب	من 75 إلى 79
باء موجب	B+	ب+	من 80 إلى 84
ألف	A	أ	85 فما فوق

حساب المتوسط التراكمي العام

ويتم حساب المتوسط العام التراكمي للطالب في نهاية كل فصل دراسي على النحو التالي:

- 1- ضرب عدد الساعات الأسبوعية لكل مادة في عدد نقاط الدرجة المتحصل عليها .
- 2- جمع النواتج المتحصل عليها في (1) لجميع المواد .
- 3- قسمة المجموع المتحصل عليه في (2) على العدد الكلي للساعات الأسبوعية التي درسها الطالب حتى نهاية الفصل الدراسي .
- 4- يقرب المتوسط العام إلى أقرب رقمين عشريين .

شروط منح غير المكمل

ويمكن إعطاء الطالب تقدير غير مكمل في الحالات الآتية :

- 1- يمكن منح جميع طلبية المادة تقدير غير مكمل إذا تعذر على أستاذ المادة للأسباب موضوعية إتمام المقرر الدراسي خلال الفصل الدراسي.
- 2- فترة الامتحانات النهائية يمكن منح الطالب درجة غير مكمل بعد موافقة أستاذ المادة ولجنة الامتحانات النهائية وذلك وفقاً للأسباب الآتية :
 - أ- مرض أو حادث يمنع الطالب من دخول الامتحانات .
 - ب- حالات الوفاة للأقارب من الدرجة الأولى .ويجب إعلام لجنة الامتحانات النهائية كتابية في مدة لا تتجاوز 48 ساعة وذلك فيما يخص الفقرتين (أ) و(ب) مصحوباً بالمستندات الدالة على ذلك .
- 3- يسمح للطالب الحصول على غير مكمل في مادتين كحد أقصى .
- 4- الحالات الإستثنائية، للحصول على غير مكمل في أكثر من مادتين، تحال الحالة للعميد.
- 5- يقدم الطالب على امتحان غير مكمل خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي اللاحق
- 6- يمنح تقدير (ج+) كحد أقصى.
- 7- في حالة تحصله على تقدير (ر) راسب يحق له تنزيل المادة خلال نفس الفصل الدراسي.

إعادة دراسة المادة

- 1- يجب على الطالب إعادة أي مادة تحصل فيها على تقدير (ر) راسب وذلك في أول فرصة تعرض فيها تلك المادة.
- 2- يجوز للطالب إعادة عدد غير محدود من المواد بما يتفق مع المادة (14) من لائحة الدراسة والإمتحانات إلى غاية رفع معدله التراكمي شرط أن تُعتمد النتائج للمواد المعادة "ج" فأقل.

3- في حالة إعادة المادة يدخل التقدير الجديد المتحصل عليه الطالب في حساب المعدل التراكمي مع الاحتفاظ بالتقدير القديم في السجلات، ولا يحسب هذا الأخير ضمن المتوسط التراكمي الجديد.

توصيف المقررات الدراسية

ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
161	مبادئ التمويل	3	-	إلزامي تخصصي
محتويات المقرر				
الاسبوع	الموضوع			
1	مفهوم وأهمية التمويل			
2	علاقة التمويل بمجالات المعرفة الأخرى			
3	مصادر التمويل وتقسيماتها			
4	خصائص مصادر التمويل			
5	العوامل المؤثرة في اختيار مصادر التمويل			
6	الامتحان النصفي			
7	مصادر التمويل قصيرة الأجل			
8	مصادر التمويل متوسطة الأجل			
9	مصادر التمويل طويلة الأجل			
10	تكلفة الأموال وأثرها على الهيكل المالي			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
162	مبادئ الاستثمار	3	161	إلزامي تخصصي
محتويات المقرر				

الموضوع		الاسبوع		
مقدمة عن الاستثمار		1		
الاستثمار الحقيقي و الاستثمار المالي		2		
مبادئ ومجالات الاستثمار		3		
أهداف الاستثمار ومخاطرة		4		
الأوراق المالية وأنواعها		5		
الامتحان النصفي		6		
أنواع القرارات الاستثمارية		7		
الاستراتيجية الملائمة للاستثمار		8		
مفهوم العائد والمخاطر		9		
أدوات الاستثمار المباشر		10		
أدوات الاستثمار غير المباشر		11		
نوع المقرر	الأسبوعية	ع. الوحدات	اسم المقرر	ن. المقرر
إلزامي تخصصي	162	3	رياضة مالية	260
محتويات المقرر				
الموضوع		الاسبوع		
الفائدة البسيطة - حسابات الفائدة البسيطة وجملة المبلغ - الفائدة الصحيحة والفائدة التجارية		1		
الطرق المختصرة لحساب الفائدة التجارية والفائدة الصحيحة - حساب الأصل والمعدل والمدة		2		
جملة الدفعات المتساوية - القيمة الحالية والخصم		3		
الفائدة المركبة: حساب الفائدة المركبة والجملة		4		
الامتحان النصفي		5		

6	المعدل الاسمي والحقيقي للفائدة - حساب الأصل والمعدل والمدة -		
7	القيمة الحالية والخصم		
8	استهلاك القروض قصيرة الأجل - سداد القرض والفوائد في نهاية مدة معينة -- سداد القرض والفوائد معا على أقساط متساوية		
9	سداد القرض في نهاية المدة والفوائد بصفة دورية - سداد القرض في نهاية المدة والفوائد في أول المدة		
11.10	استهلاك القروض طويلة الأجل - سداد القرض والفوائد في نهاية مدة - معينة سداد القرض والفوائد معا على أقساط متساوية		
12	سداد القرض في نهاية المدة والفوائد بصفة دورية -		
رقم المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية
360	مبادئ الإدارة المالية	3	230
محتويات المقرر			
الاسبوع	الموضوع		
1	مفهوم وأهداف الإدارة المالية - تطور مفهوم الوظيفة المالية - أهداف الوظيفة المالية ومهامها.		
2	المعلومات المحاسبية والحسابات الختامية والقوائم المالية - التحليل المالي وتقييم أداء المشروع.		
3	الإدارة المالية والتحليل المالي - الجهات المستفيدة من التحليل المالي - أساليب التحليل المالي - قائمة حركة الأموال على الأساس النقدي - على أساس رأس المال العامل - على المصادر والاستخدامات - النسب المالية نسب السيولة - نسب المديونية - نسب النشاط والدوران - نسب الربحية		
4	تقييم واختيار المشاريع الاستثمارية - طرق التقييم - طريقة فترة الاسترداد - طريقة صافي القيمة الحالية، طريقة معدل العائد الداخلي.		

6-5	تكلفة رأس المال - أهمية تكلفة رأس المال ومدلولها - تكلفة الأسهم العادية - الأسهم الممتازة - تكلفة الديون - تكلفة الأموال المحتجزة - التكلفة المتوسطة المرجحة للأموال		
7	الامتحان النصفي		
9-8	إدارة رأس المال العامل - التوازن بين الربحية والخطر المالي - العوامل التي تؤثر على حجم رأس المال العامل - طرق قياس رأس المال العامل		
10	السياسة النقدية للشركات.		
11	سياسة الائتمان والتحصيل		
12	سياسة المخزون السلعي وطرق تقويمه.		
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية
361	نظرية مالية الشركات	3	360
	إلزامي	تخصصي	
محتويات المقرر			
الاسبوع	الموضوع		
1	تقييم الاقتراحات الاستثمارية بالطرق التي تعترف بالقيمة الزمنية للنقود - صافي القيمة الحالية - اختبار طريقة صافي القيمة الحالية - دليل الربحية - اختبار طريقة دليل الربحية - طريقة معدل العائد الداخلي وطرق اختبارها - تقييم قرارات الإحلال في ظل تماثل وعدم تماثل العمر الافتراضي .		
2	قياس مخاطر الاقتراحات الرأسمالية - المخاطر وعدم التأكد - كيفية قياس المخاطر - أساليب قياس المخاطر - تقييم الاقتراحات الاستثمارية ذات المخاطر المتباينة - تقييم الاقتراحات الاستثمارية ذات المخاطر المتباينة أساليب بديلة - أسلوب المعادل المؤكد - تحليل الحساسية - تحليل المحاكاة		

- شجرة القرارات.				
الهيكل المالي وأثره على تكلفة الأموال - الهيكل المالي للمنشأة - الأسهم العادية				
- اتجاهات حديثة في شأن الأسهم العادية - الأسهم الممتازة - اتجاهات حديثة في شأن الأسهم الممتازة - الإقراض طويل الأجل - اتجاهات حديثة في السندات.				
3				
تكلفة الأموال - مدخل الأوزان الفعلية - مدخل الأوزان المستهدفة - المدخل				
الحدي - المتوسط الحدي لتكلفة الأموال - قرارات اختيار هيكل رأس المال				
5.4				
العائد المتوقع لحملة الأسهم - ربحية السهم - مخاطر ربحية السهم				
6				
الامتحان النصفي				
7				
الموازنة بين العائد والمخاطر - مخاطر الرفع المالي - مخاطر الرفع التشغيلي -				
8				
تأثير الإقراض على القيمة السوقية للمنشأة - مدخل صافي الربح - مدخل				
صافي ربح العمليات - مدخل مدكلياني وميلر - سياسة توزيع الأرباح وأثرها على قيمة المنشأة				
10-9				
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
362	المصارف والتأمينات	3	162-120	إختياري
محتويات المقرر				
الاسبوع	الموضوع			
1	المصارف مفهومها وأهميتها وانواعها.			
2	مكون الجهاز المصرفي			
3	الودائع المصرفية			
4	الحسابات الجارية والمقاصة			
5	القروض والتسهيلات المصرفية			

6	الاعتمادات المستندية			
7	الامتحان النصفي			
8	خطابات الضمان			
9	الحوالات المصرفية			
10	شركات التأمين - مفهومها - أهميتها - أنواع التأمين.			
11	وظائف شركات التأمين			
12	العناصر الأساسية لعقد التأمين			
13	التأمين وإعادة التأمين.			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر
363	إدارة شركات التأمين	3	362	إختياري
محتويات المقرر				
الاسبوع	الموضوع			
1	الخطر - مفهومه - أنواعه - مفهوم التأمين - فروعه - أهمية التأمين للاقتصاد الوطني - شركات التأمين.			
2	وظائف شركات التأمين.			
3	أنواع التأمينات: التأمين البحري - التأمين ضد الحوادث - التأمين ضد الحريق - التأمين على الحياة - التأمين التجاري.			
4	المبادئ الفنية والقانونية للتأمين - الأسس التي تخضع لها عقود التأمين - رقابة الدولة على عقود التأمين			
5	التنظيم الداخلي والأقسام الإدارية والفنية لشركات التأمين - الوظائف الإدارية في شركات التأمين			
6	الامتحان النصفي			

7	إدارة الأصول والخصوم في شركات التأمين.			
8	الاتجاهات الحديثة في الصناعة التأمينية.			
9	الضمان الاجتماعي - طبيعته - عناصره - أهدافه - مهامه.			
10	التأمين الإسلامي - مفهومه - ما يميز التأمين الإسلامي عن التأمين التقليدي - نشأة التأمين الإسلامي ومبادئه العامة - صور وتصنيفات التأمين الإسلامي			
11	الأسس العلمية لبناء وإدارة شركات التأمين الإسلامي - إدارة الاستثمارات في شركات التأمين الإسلامي .			
12	إدارة المخاطر في شركات التأمين الإسلامي - الرقابة الشرعية في التأمين الإسلامي			
13	إعادة التأمين: مفهومه - أنواعه - وظائفه			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
364	دراسات في التمويل والمصارف	3	365-360	إلزامي غير تخصصي
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
قضايا معاصرة والمستجدات في التمويل				1
دروس مستفادة من الأسواق الأزمات المالية والمصرفية- أزمة الاثنيين 1929 -أزمة الأسواق المالية 1987- أزمة سوق المناخ الكويتي -انهيار شركة إنرون الأمريكية للطاقة والخدمات - أزمة الرهن العقاري 2008 ومصرف ليمان				3.2
مؤشرات السوق. مفهومها - أهميتها- وطريقة بنائها				4
تأثير المعلومات على فاعلية واستقرار سوق الأوراق المالية				5
الامتحان النصفي				6
ورقة عمل أو ترجمة مقال من المنشورات				8.7

الأجنبية الحديثة (العملات الإلكترونية - السلع الدولية - إعادة التمويل - التمويل السلوكي - مرابحات السلع الدولية - التمويل المصرفي المجمع {المشترك} - أسواق النقد الإسلامي وأدواتها - الدمج المصرفي - المصارف التعاونية - مقررات بازل 1-2-3 - الحوكمة المصرفية والشرعية - التسويق الإلكتروني للخدمات المصرفية - الفروع والنوافذ المصرفية

نوع المقرر	الأسبقية	ع. الوحدات	اسم المقرر	ن. المقرر
إلزامي تخصصي	162-120	3	إدارة المصارف	365
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
ماهية المصارف التجارية				1
تنظيم المصارف التجارية				2
علاقة المصارف التجارية بالمصرف المركزي				3
إدارة السيولة				4
إدارة الربحية				5
إدارة استخدامات الأموال في المصارف التجارية				6
الامتحان النصفى				7
استراتيجيات لا تتطلب موارد مالية				8
إدارة محفظة الاستثمارات المالية				9
المخاطر المصرفية				10
الرقابة على نشاط المصرف				11
تأسيس وإدارة منافذ توزيع الخدمات والمنتجات				12
نوع المقرر	الأسبقية	ع. الوحدات	اسم المقرر	ن.

				المقرر
إلزامي تخصصي	365	3	إدارة العمليات المصرفية	366
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
طبيعة العمليات المصرفية				1
الخزينة (النقدية)				2
الحسابات الجارية والودائع				3
المقاصة				4
التسهيلات المصرفية				5
الخدمات المصرفية الإلكترونية				6
الامتحان النصفي				7
الحوالات المصرفية				8
الاعتمادات المستندية				9
بواليص التحصيل				10
الكفالات				11
اعتمادات خطابات الضمان				12
الصرف الأجنبي				13
الاتفاقيات مع المصارف المراسلة				14
نوع المقرر	الأسبقية	ع. الوحدات	اسم المقرر	ر. المقرر
إلزامي تخصصي	366	3	مصارف إسلامية	367
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع

1	تعريف المصرف الإسلامي وأوجه الاختلاف بينه وبين المصرف التقليدي.			
2	أهداف المصارف الإسلامية.			
4-3	أساليب وصيغ التمويل الإسلامي: المرابحة - الشراكة - المضاربة - الإجارة - بيع التقسيط - عقد السلم - عقد الاستصناع - عقد التوريد - صيغ التمويل الزراعي - عمليات التورق.			
5	الخدمات المصرفية الإسلامية: الوديعة المصرفية - تحصيل الأوراق المالية - الحوالات النقدية - الاعتماد المستندي - الكفالة المصرفية - بطاقات الائتمان - الصرف والإقراض - عمليات الصرف الأجنبي.			
6	الاستثمارات المالية في السوق المالي			
7	الامتحان النصفي			
8	الرقابة المصرفية والرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية			
9	توزيع الأرباح في المصارف الإسلامية.			
10	علاقة المصرف الإسلامي بالمصرف المركزي.			
11	الأنشطة والأهداف الاجتماعية والثقافية للمصرف الإسلامي			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
368	مؤسسات مالية	3	313- 360	إلزامي تخصصي
محتويات المقرر				
الاسبوع	الموضوع			
1	المؤسسات المالية- الوساطة المالية - أنواع المؤسسات المالية - مؤسسات إيداعيه - مؤسسات تعاقدية - شركات الاستثمار			
2	مفهوم المصرف التجاري			
3	الجهاز المصرفي وعلاقة المصرف التجاري بالمصرف المركزي			
4	شركات التأمين			

5	شركات وصناديق الاستثمار.
6	المؤسسات المالية الدولية
7	الامتحان النصفي
9-8	المصارف المتخصصة ومؤسسات الإقراض الأخرى
10	شركات التمويل
12-11	شركات التأجير التمويلي
13	مؤسسات رأس المال المخاطر
14	صندوق الضمان الاجتماعي

ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر
369	المصارف الدولية	3	366	اختياري

محتويات المقرر

الاسبوع	الموضوع
1	التعريف بالمصارف الدولية والخدمات المصرفية الدولية - أنواعها - النظريات ذات العلاقة بالمصارف الدولية
2	المصارف متعددة الجنسيات - الخدمات المصرفية الدولية
3	التنظيم الإداري للمصارف متعددة الجنسيات واستراتيجياتها وسياساتها
4	أساليب تقديم الخدمات المصرفية الدولية - نظام المراسلة المصرفية - نظام مكاتب التمثيل والوكالات المصرفية الدولية - نظام الفروع المصرفية الدولية - نظام الشركات أو المصارف التجارية الأجنبية التابعة
5	أسواق الصرف الأجنبي - مفهومها - أطرافها - طرق التعامل فيها - علاقتها بنشاط المصارف التجارية - تقييم العملات الأجنبية - وتحديد أوقات الشراء

				والبيع المناسبة.
6				تجميع الودائع - الاقتراض من الأسواق الدولية – إدارة الفروض والودائع.
7				الامتحان النصفي
9-8				شراء القروض وإقراض الأموال بالأسواق الخارجية أو الدولية - بيع وشراء الودائع والقروض بالجملة وبالتجزئة.
11-10				تمويل التجارة الخارجية والتمويل الدولي - جباية الأموال من الداخل والجباية من الخارج
12				الاعتمادات المستندية وأهميتها في التجارة الخارجية والتمويل الدولي - تحويل ونقل الأموال دولياً.
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
461	الأسواق المالية	3	368	إلزامي تخصصي
محتويات المقرر				
	الاسبوع	الموضوع		
1		الأسواق المالية - وظائفها - ألياتها - الفرق بينها وبين أسواق السلع والخدمات		
2		كفاءة السوق - مفهومها - أنواعها - طرق قياسها .		
3		الأصول المالية ومكونات السوق .		
4		أنواع الأسواق المالية - دورها في تخصيص الموارد.		
5		الاسواق النقدية واسواق رأس المال.		
6		أسواق السندات.		

7	الامتحان النصفى
8	سواق الرهن العقاري.
9	أسواق الأسهم.
10	تنظيم وإدارة بورصة الأوراق المالية.
11	قواعد وإجراءات التعامل في بورصة الأوراق المالية
12	مؤشرات السوق.
13	التحليل الفني في الأسواق المالية

ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
462	التحليل والتنبؤ المالي	3	360	إلزامي تخصصي
محتويات المقرر				
	الموضوع			الاسبوع
1	مفهوم التحليل المالي - أنواعه - استخداماته - علاقته بوظائف الإدارة التحليل المالي المقارن للقوائم المالية.			
2	تحليل النسب المالية			
3	تحليل التعادل..			
4	الرفع التشغيلي وتحليلاته .			
5	الرفع التمويلي وتحليلاته			
6	الرفع الكلي والعلاقة بين رافعة التشغيل ورافعة التمويل وعوائد حملة الأسهم.			
7	الامتحان النصفى			
9-8	التنبؤ المالي - مفهومه - أهميته - استخداماته - علاقته بوظائف الإدارة .			
10	التنبؤ بالمبيعات - النسب المئوية - تحليل الانحدار - السلاسل الزمنية .			
12-11	التنبؤ بالقوائم المالية الأساسية - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي -			

قائمة مصادر الأموال واستخداماتها .	
التنبؤ بالاحتياجات المالية	13
تحليل وتقدير ربحية السهم	14

ر.المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبوعية	نوع المقرر
463	تحليل وتقييم الأوراق المالية	3	461	إلزامي
محتويات المقرر				
	الاسبوع	الموضوع		
1		الأوراق المالية –أنواعها- خصائصها .		
2		التحليل الأساسي للأوراق المالية- التحليل الأساسي للظروف الاقتصادية		
3		العلاقة بين السياسة النقدية وأسعار الأسهم		
4		العلاقة بين السياسة المالية وأسعار الأسهم		
5		العلاقة بين الناتج المحلي وأسعار الأسهم		
6		العلاقة بين التضخم وأسعار الأسهم		
7		الامتحان النصفى		
8		التحليل الأساسي لظروف الصناعة –تحديد نوع الصناعة وتصنيفها – تجميع البيانات والمعلومات عن الصناعة- الجوانب والاعتبارات الأساسية في تحليل ظروف الصناعة- أدوات تحليل ظروف الصناعة .		
9		التحليل الأساسي للمركز المالي للشركة وتقدير ربحيتها المستقبلية .		
10		تقييم الأوراق المالية – تقييم السندات –تقييم الأسهم الممتازة- تقييم الأسهم العادية .		

11	نماذج التوزيعات لتقييم الأسهم العادية- نموذج النمو الصفري- نموذج النمو الثابت – نموذج النمو المتعدد .			
12	تقييم الأسهم العادية باستخدام نموذج تسعير الأصول الرأسمالية			
13	التحليل الفني- مفهوم التحليل الفني- أدوات التحليل الفني			
14	نموذج تسعير الأصول الرأسمالية- خط الورقة المالية			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر
365	إدارة المحافظ	3	463	إلزامي تخصص
محتويات المقرر				
الاسبوع	الموضوع			
1	دور البورصة في عملية الاستثمار - المحافظ الاستثمارية والهدف من إدارتها - تعريف المحفظة الاستثمارية - أهداف إدارة المحفظة الاستثمارية - أهمية المحفظة في تحليل المخاطر			
2	نظرية المحفظة - تكوين المحافظ الاستثمارية وسياسات تكوين المحافظ - أسس إدارة المحفظة الاستثمارية -أنواع المحافظ الاستثمارية .			
3	الأوراق المالية من حيث الاستقرار والتذبذب - الفرق بين السهم والسند – العوائد والقيمة السوقية - تقدير العائد المتوقع من محفظة الأوراق المالية .			
4	مخاطر محفظة الأوراق المالية - التنوع كسياسة لتخفيض المخاطر - التنوع البسيط - أسلوب ما ركوتز في التنوع .			
5	تقييم المحافظ الاستثمارية وقياس عوائدها .			
6	تعديل المحافظ الاستثمارية .			
7	الامتحان النصفي			

9-8	نموذج جوردون .		
10	نظرية التسعير بالمراجعة		
11	الفرق بين المحافظ الاستثمارية وصناديق الاستثمار .		
13-12	ضوابط بناء محفظة الأوراق المالية الإسلامية		
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية
466	إدارة استثمارات	3	162
إلزامي تخصص			
محتويات المقرر			
الاسبوع	الموضوع		
1	المفاهيم الأساسية للاستثمار - تعريف الاستثمار - العائد والمخاطرة - الاستثمار والمضاربة		
2	القرارات الاستثمارية - قرار الشراء - قرار عدم التداول - قرار البيع.		
3	المقومات الأساسية لقرار الاستثمار - الاستراتيجية الملائمة للاستثمار - الأسس والمبادئ العلمية لاتخاذ القرار الاستثماري		
4	مخاطر الاستثمار - تعريف مخاطر الاستثمار - قياس مخاطر الاستثمار - أنواع مخاطر الاستثمار - مصادر مخاطر الاستثمار - مصادر منتظمة وغير منتظمة.		
5	مجالات وأدوات الاستثمار - مجالات الاستثمار - التبيوب الجغرافي لمجالات الاستثمار - الاستثمارات المحلية - الاستثمارات الخارجية - التبيوب النوعي لمجالات الاستثمار - استثمارات حقيقية - استثمارات مالية.		
6	الامتحان النصفى		
8-7	أدوات الاستثمار - الأوراق المالية - العقار - السلع - المشروعات الاقتصادية - العملات الأجنبية - المعادن الثمينة		

صناديق الاستثمار - أنواع صناديق الاستثمار - المحافظ الاستثمارية				10-9
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر
467	المشتقات المالية	3	463	إلزامي تخصص
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
المشتقات المالية - أنواعها - أسواقها مقارنة بأسواق الأوراق				1
خيارات الأوراق المالية أو عقود الاختيار - مفهومها - أنواعها.				2
العلاقة بين أسعار الخيارات وأسعار ومخاطرة الأوراق المالية المعنية بها				3
خيارات شراء الأوراق المالية ودوافع التعامل بها - تأثيرها على عائدات ومخاطرة دخول المتعاملين بها				4
خيارات بيع الأوراق المالية ودوافع التعامل بها - أثرها على عائدات ومخاطرة دخول المتعاملين.				5
عائد ومخاطر الاستثمار في خيارات شراء وبيع الأوراق المالية مقارنة بالاستثمار في الأوراق المالية				6
الامتحان النصفى				7
تسعير عقود الخيار - النموذج الثنائي لفترة واحدة - النموذج الثنائي لفترتين - نموذج بلاك وشولز.				8
عقود المبادلة - العقود الآجلة - أنواعها - طرق التعامل بها وتسوياتها عقود مبادلة أسعار الفائدة - عقود مبادلة أسعار السلع - عقود مبادلة أسعار العملات				10-9
العقود المستقبلية - أسواقها - تنظيمها - طرق التعامل بها - إجراءات التسوية - أطرافها والمتعاملين بها				12-11

الأوراق المالية التي لها سمات أو تحمل شروط خيارات - التعهدات - حقوق الاكتتاب وخيارات شراء أسهم شركة بأسعار تفضيلية	13			
الأوراق المالية القابلة للتحويل والاستبدال - الأوراق المالية القابلة للاستدعاء	14			
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسم بقية	نوع المقرر
468	دراسات في التمويل الإسلامي	3	367	إلزامي
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
النقود في الإسلام ومبادئ وأصول التمويل الإسلامي				1
العقود التمويلية الإسلامية: الشروط - الخصائص - التصنيف				
العمليات المالية في الشريعة الإسلامية - الحكم على مشروعية العمليات المالية في الإسلام - تصنيف العمليات المالية وفقاً لمشروعيتها.				2
العقود التمويلية الإسلامية - أنواعها - تركيبها - شروطها				3
التصكيك (توريق الديون) - تعريفه - احكامه - امثلة عليه				5-4
الامتحان النصفي				6
أحكام التعامل بالأدوات التالية: البطاقات الائتمانية - الأسهم - السندات - سندات المقارضة - الأوراق التجارية.				7
ضوابط نظام التأمين الإسلامي				8
قضايا معاصرة في المصرفية الإسلامية				9
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر

تخصصي إختياري	360	3	التخطيط والرقابة المالية	469
محتويات المقرر				
الموضوع				الاسبوع
التخطيط المالي: طبيعة التخطيط المالي وأهميته - إعداد الخطط المالية ومراحلها - أدوات ومعايير الخطط المالية				1
تخطيط النقدية				2
تخطيط الربحية				3
تحليل التعادل النقدي وتطبيقاته				4
التحليل البيئي				5
رافعة التشغيل				6
الامتحان النصفي				7
الرقابة المالية: طبيعة الرقابة المالية وأهدافها - مفاهيم أساسية عن الرقابة المالية - أنواع الرقابة المالية.				8
أدوات ومؤشرات الرقابة المالية. الموازنات المرنة أو المتغيرة.				10-9
الأساليب الكمية في الرقابة المالية				11
التقارير المالية ودورها في الرقابة				12
الرقابة المسبقة على الأنشطة: الرقابة المسبقة على السيولة - الرقابة المسبقة على الربحية - الرقابة المسبقة لتجنب الخسائر الرأس مالية				14-13
ر. المقرر	اسم المقرر	ع. الوحدات	الأسبقية	نوع المقرر
550	مشروع التخرج	3	إذن من القسم	إلزامي

دليل مشروع التخرج للطالب:

مشروع التخرج يعتبر احد متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس من قسم التمويل والمصارف وهو عبارة عن فكرة تهدف لحل مشكلة أو دراسة ظاهرة في مجال التمويل و المصارف و الاستثمار، مع مراعاة ان تكون الفكرة حديثة نسبياً وان يكون في شكل بحث وفق المنهج العلمي، كذلك يجب التخطيط السليم للقدرات و للوقت والجهد، و الغرض من مشروع التخرج هو اختبار مهارات الطالب العملية في تطبيق ما تعلمه من معارف علمية متخصصة وما اكتسبه من مهارات فنية، كما انه يعتبر تجربة فعلية مهمة للطالب كمقدمة للحياة العملية له بعد التخرج وذلك باعتماده على جهده في اعداده للمشروع.

يقوم احد أعضاء هيئة التدريس بالإشراف عليه أثناء قيامه بإعداد هذا المشروع ويتم اختيار المشرف عن طريق رئيس القسم ويقوم المشرف بمتابعة الطالب طول فترة اعداده للبحث والمتمثلة في فصلين دراسيين ويهدف مشروع التخرج إلى تحقيق عدة اهدف أهمها:

1- معرفة مدى قدرة الطالب على استخدام المعارف المكتسبة في البحث العلمي .

2- التأكد من ان الطالب قادرا على تحديد مشكلة البحث وعناصرها.

3- اعطاء فرصة للطالب للتعرف على الجانب العملي للممارسة المهنية في الوحدات الاقتصادية والاجتماعية .

وتم كتابة المشروع وفقا للشروط التالية :

1- اختيار خط الكتابة ويكون باستخدام الخط (Sakkal Majalla) ويكتب باللون الاسود ويكون حجم خط العناوين الرئيسية 16، والفرعية 14 وخط كتابة المراجع 12 .

2- ترقيم الصفحات الأولى بالأبجدية (أ،ب،ج،د...) ويبدأ الترقيم العربي (1،2،3...) ابتداء من المقدمة وحتى نهاية البحث، بينما الصفحة الأولى لا يعطى لها رقم أما صفحات الفصول يعطى لها رقم ولكن لا يكتب .

- 3- يستخدم ورق الطباعة A4 لطباعة البحث .
ويحتوي البحث على الصفحات التالية :
- 1-الصفحة الأولى وهي صفحة العنوان ويكتب فيها :
- أ- دولة ليبيا/ وزارة التعليم
ب- جامعة غريان / كلية المحاسبة
ج- عنوان مشروع التخرج
د- بحث مقدم لنيل درجة البكالوريوس في التمويل والمصارف
هـ- اسم الطالب ورقم قيده
و- إسم المشرف
ح- العام الدراسي
- 2- الصفحة الثانية الأية الكريمة .
3- الصفحة الثالثة الإهداء ويكون بشكل مختصر.
4- الصفحة الرابعة الشكر والتقدير لمن ساعد في إعداد البحث .
5- الصفحة الخامسة فهرس المحتويات .
6- الصفحة السادسة فهرس الجداول .
7- الصفحة السابعة فهرس الأشكال .
8- صفحة الفصل الأول والمتمثل في الاطار العام للبحث ويشمل
- أ- مقدمة
ب- مشكلة البحث
ج- فرضيات البحث .
د- أهداف البحث
هـ- أهمية البحث
و- منهجية البحث

ز- حدود البحث

ح- مصطلحات البحث .

ك- الدراسات السابقة

9- صفحة الفصل الثاني - الذي يتمثل في الاطار النظري للبحث في شكل تغطية مفاهيمية لموضوع المشكلة أو الظاهرة محل الدراسة، والذي يعتمد الطالب في كتابته على المصادر العلمية من الكتب والرسائل والمجلات والانترنت.

10- صفحة الفصل الثالث - و يتمثل في الدراسة العملية التطبيقية للبحث و تشمل جمع البيانات و التحليل الكميّ أو النوعي لها عن طريق الاستبيان أو المقابلات أو السلاسل الزمنية أو اختبار الفرضيات أو استخدام التحاليل الإحصائية المناسبة حسب ما تقتضيه الدراسة.

11- صفحة النتائج والتوصيات وتتمثل في أهم النتائج التي توصل إليها الطالب بعد التحليل ثم التوصيات التي تقابلها .

12- صفحة المراجع وتكتب فيها كافة المراجع التي أعتد عليها الطالب كمصادر في بحثه وتكتب وفقاً للترتيب الأبجدي أو بحسب ورودها في البحث .

13- الملاحق ويوضع بها كافة المستندات التي استعان بها الطالب في بحثه .

13- الملاحق ويوضع بها كافة المستندات التي استعان بها الطالب في بحثه .

شروط التقدم على مشروع التخرج.

* يسمح للطالب بتقديم مشروع التخرج في بداية الفصل ما قبل الأخير بعد اجتيازه لعدد (115) وحدة دراسية على الأقل .

* يتم تعبئة نموذج خاص بمشاريع التخرج من قبل رئيس قسم التمويل والمصارف والمعتمد من قسم الدراسة والامتحانات بالكلية، موضحاً فيه عدد الساعات الدراسية التي اجتازها الطالب والتي تمكنه من تقديم مشروعه.

* يقوم رئيس القسم بتكليف عضو هيئة التدريس بالأشراف على الطالب ومتابعته طلية عملية البحث المحددة مسبقا، على ان يكون الاستاذ المشرف متخصص في مجال موضوع البحث الذي اختاره الطالب قدر الامكان.

* يقدم الطالب مقترح مشروع و خطة مبدئية للأستاذ المشرف، ويسمح للطالب بتقديم أكثر من مشروع مقترح ويتم الاختيار حسب الاهمية العلمية. يتم تقييم المشاريع المقترحة من قبل الاستاذ المشرف وفي حالة القبول يبدأ الطالب العمل مباشرة مع المشرف.

* بعد اتمام الطالب للوحدات الدراسية الخاصة بقسم التمويل والمصارف، يتقدم الطالب بطلب مناقشة مشروع التخرج الخاص به، مرفقا بنسخة من المشروع معتمدة من المشرف، ويكلف رئيس قسم التمويل والمصارف لجنة لمناقشة المشروع والتي تقوم بدورها بتحديد موعد المناقشة في تاريخ معين.

* ترصد درجات تقييم المشروع في نموذج خاص معد مسبقا، على أن يكون الحد الأدنى الذي يحصل عليه الطالب لإجازة البحث (60%) على الأقل .

أولاً: أعضاء هيئة التدريس بقسم التمويل والمصارف

ت	الاسم	التخصص	المؤهل العلمي	الدرجة العلمية	ملاحظات
1	هشام كامل قشوط	إدارة الاستثمار	دكتوراه	أستاذ مشارك	رئيس القسم
2	عبدالفتاح علي بلقاسم	تمويل ومصارف	دكتوراه	أستاذ مساعد	
3	أيمن محمد الأنجنف	مصارف إسلامية	دكتوراه	محاضر	
4	حنان محمد المعيوفى	تمويل ومصارف	دكتوراه	محاضر	
5	خالد أبو النور حسين	مصارف إسلامية	دكتوراه	محاضر	
6	صالح إمحمد عبادي	تمويل ومصارف	ماجستير	محاضر	
7	سامي إبراهيم الشيباني	تمويل ومصارف	ماجستير	محاضر	منسق الجودة
8	علي مفتاح غيث	مصارف إسلامية	دكتوراه	محاضر	
9	المهدي مصطفى	تطوير أنظمة	ماجستير	محاضر مساعد	منسق الدراسة

أبوشليشة	مالية دولية		والامتحانات
10	أمنه المهلول الشويب	تخطيط مالي	محاضر مساعد
ثانياً : كشف بأسماء المعيدين بقسم الإدارة			
ت	الاسم	التخصص	مكان الدراسة
1	اسراء خليفة الطاهر	تمويل ومصارف	معيدة
2	رندا محمد عبدالكريم	تمويل ومصارف	معيدة

الخاتمة:

الحمد لله الذي بحمده تتم الصالحات تم بفضل الله إنهاء هذا العمل، ونرجو من الله العلي القدير أن نكون قد وفقنا في إعداد هذا الدليل، ليكون في الصورة المطلوبة وأن يحقق الاستفادة المرجوة منه لكل من يريد الاطلاع والتعرف على خطط وبرامج الدراسة واللوائح والضوابط المعمول بها في قسم التمويل والمصارف بكلية المحاسبة جامعة غريان.

وقد رعينا في كتابة هذا الدليل أن نلم بكافة تفاصيل البرنامج الأكاديمي لقسم التمويل والمصارف، حيث احتوى على نبذة عن البرنامج ورؤية ورسالة وأهداف القسم، واشتمل على الخطة الدراسية وتشمل توصيف للمقررات الدراسية بالقسم وكل ما يتعلق بالشؤون الطلابية وأعضاء هيئة التدريس .

وفي الختام نتمنى أن يجد الطالب وأعضاء هيئة التدريس في هذا الدليل ما يحتاجه من معلومات يمكن الإشراد بها لتحقيق ما يصبو إليه، وفي الوقت الذي لا يخلو

فيه المجهود الإنساني من بعض جوانب القصور في نسخته الأولى, فإن المجال مفتوح لإبداء الرأي والملاحظات من جميع الأطراف ذوي العلاقة بالبرنامج, من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وكافة المهتمين.

وأخيراً نتوجه بالشكر إلى كل من مد لنا يد العون لإنهاء هذا العمل وإنجاحه وإخراجه في صورته النهائية من الإخوة أعضاء هيئة التدريس والموظفين العاملين بالكلية, كما نتوجه بالشكر والتقدير إلى مكتب ضمان الجودة والاعتماد بالكلية على إشرافه ومتابعته لعملية طباعة وإخراج هذا الدليل.

والله ولي التوفيق

لجنة إعداد الدليل