



# برنامج

إدارة الأعمال  
لائحة جديدة  
شعبة اللغة العربية

٢٠٢٤/٢٠٢٣



## توصيف برنامج ادارة الاعمال ومقرراته (NARS) (عام ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)

جامعه / اكايمييه : وزارة التعليم العالي

- اسم المعهد : المعهد العالي للعلوم الادارية والتجارة الخارجية

- قسم إدارة الأعمال

### رسالة البرنامج

الرسالة : إعداد و تخريج كوادر مؤهلة علمياً و مهنياً بما يلبي احتياجات ومتغيرات سوق العمل المحلية و الإقليمية ، وذلك من خلال توافر برامج تعليمية متطورة و بنية تحتية حديثة، سعياً لتحقيق قيمة مضافة لمجتمع الأعمال، لتمكينهم من البحث العلمي .

### أ- معلومات أساسية :

- ١- اسم البرنامج: إدارة الأعمال
- ٢- طبيعة البرنامج:  ((أحادي)) (ثنائي) (مشارك)
- ٣- القسم المسئول عن البرنامج: إدارة الأعمال
- ٤- الاقسام المشاركة في البرنامج : إقتصاد ومحاسبة ونظم المعلومات والعلوم الاساسية
- ٥- تاريخ اعتماد البرنامج بمجلس قسم إدارة الأعمال: ٢٠٢١/١٠/٩
- ٦- تاريخ اقرار البرنامج : وتم اقراره بمجلس ادارة المعهد بتاريخ ٢٠٢٢/١٢/٣١
- ٧- منسق البرنامج : د. شيماء مهدي د. ماجدة محمد د. منال متولي  
كما شارك في البرنامج جميع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه والمنتدبين
- ٨- المراجع الداخلي للبرنامج :مراجع فني بهيئة ضمان الجودة بالمعهد العالي للعلوم الادارية والتجارة الخارجية  
أ.د. وائل عمران د. ماجدة محمد د. شيماء مهدي د. منال متولي
- ٩- المراجع الخارجي للبرنامج :



## ب- معلومات متخصصة :

### ١- الأهداف العامة لبرنامج قسم إدارة الأعمال:

يهدف برنامج إدارة الأعمال إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١-١ تزويد الطلاب بالمبادئ الأساسية للإدارة التي تكفل لهم استخدام المنهج العلمي في حل المشاكل سواء علي مستوى منظمات الأعمال المحلية أو الدولية.
- ٢-١ تنمية قدرة الطلاب علي تقديم المشورة الإدارية بشأن اتخاذ قرارات الإنتاج و العمليات والتسويق وادارة المخازن و تسعير المنتجات والخدمات و إدارة الجودة الشاملة.
- ٣-١ تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من تقدير وتوقع التغيرات والمشكلات الإدارية كإدارة المخزون و إدارة الموارد البشرية و تحديد حجم الطلب و وضع استراتيجيات الاعمال وتحديد وضبط الانتاج و التسويق و التنبؤ بالمبيعات و التحليل المالي للشركات.
- ٤-١ تأهيل الطلاب لإعداد تحليل مالي للمشروعات وتقييمها وتقييم المحافظ الاستثمارية.
- ٥-١ تأهيل الطلاب لإعداد دراسات وبحوث تطبيقية متعلقة بالتسويق و الانتاج المعاصرة المؤثرة علي كل من منظمات الأعمال.
- ٦-١ تزويد الطلاب بالمبادئ الإدارية الأساسية التي تمكنهم من اتخاذ قرارات رشيدة في مجال الاستخدام الامثل للموارد المتاحة.
- ٧-١ تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات التي تكفل لهم المساهمة في أعمال ووضع خطط الاستثمار والإنتاج سواء علي مستوى المشروعات المحلية أو الدولية .

### ٢- المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج :

عند انتهاء الطالب /الطالبة من دراسة البرنامج يكون الخريج قادراً علي :

#### ١-٢ المعرفة والفهم العامة:

بإتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادراً علي أن:

- ١a يحدد الأشكال والأنواع المختلفة المؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.
- ٢a يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات وأساليب التعامل معها.
- ٣a يحدد التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص
- ٤a يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص.
- ٥a يعرف العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذي يدرسه الطالب.
- ٦a يحدد مناهج البحث العلمي وأدواته وأساليب القياس والتحليل.
- ٧a يفهم التكامل بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية.



- ٨a فهم أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية في مجال التخصص.
- ٩a يتعرف على استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.
- ١٠a يتعرف على أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات.
- ١١a يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.
- ١٢a يتعرف على أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.
- ١٣a يتعرف على استيعاب الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.
- ١٤a يتعرف على مبادئ القيادة والتأثير في الآخرين.
- ١٥a يتعرف على الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.
- ١٦a يتعرف على أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.
- ١٧a يتعرف على أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.

## ٢-٢ المهارات الذهنية:

بإتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادراً على أن:

- ١ b - التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير.
- ٢ b - تطبيق أسس ومبادئ التفكير الإبتكاري.
- ٣ b - النقد والتمييز واكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة.
- ٤ b - التعامل مع الأرقام وتحليلها وتفسير مدلولاتها.
- ٥ b - التعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى فرص.
- ٦ b - عرض الأفكار ووجهات النظر بوضوح وإبداء الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية.
- ٧ b - ممارسة التفكير الإبتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة.
- ٨ b - الربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات.
- ٩ b - إعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية.



## ٢-٣ المهارات العملية والمهنية :

باتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادراً على أن:

- ١٢- التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
- ٢٢- القيام بدراسات وتحليل الأسواق.
- ٣٢- البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها.
- ٤٢- جمع البيانات والإحصائيات وتحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.
- ٥٢- تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية كل في مجال تخصصه.
- ٦٢- استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية.
- ٧٢- أسس و مبادئ الرقابة وتقييم الأداء.
- ٨٢- إعداد وعرض وتفسير التقارير في مجال التخصص بأسلوب علمي.
- ٩٢- استخدام تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال التخصص.
- ١٠٢- استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.
- ١١٢- إعداد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال.
- ١٢٢- إعداد وتصميم نظم وأدلة العمل المختلفة.
- ١٣٢- تصميم و تطوير الهياكل التنظيمية.
- ١٤٢- تصميم وإدارة أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.
- ١٥٢- إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.
- ١٦٢- إعداد الخطط التسويقية البيعية.
- ١٧٢- التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية
- ١٨٢- تحليل الأسواق.
- ١٩٢- إعداد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها عليها.
- ٢٠٢- التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.



## ٢-٤ المهارات العامة :

باتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادراً على أن:

- ١d - الإدارة الفعالة للوقت.
- ٢d - الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.
- ٣d - العمل الجماعي.
- ٤d - التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.
- ٥d - استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي عالية.
- ٦d - العرض والتقديم والحوار.
- ٧d - إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.
- ٨d - الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.
- ٩d - استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج.
- ١٠d - الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار.

## ٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

يتبنى المعهد العالى للعلوم الادارية والتجارة الخارجية -المعايير القومية الأكاديمية القياسية قطاع كليات التجارة بجمهورية مصر العربية الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NARS) ٢٠٢٢ المعدل ، وقد تم اعتماد هذه المعايير بمجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٩ وبمجلس المعهد بتاريخ ٢٠٢٢ /١٢/٣١ وتمثل فى أن يقدم المعهد مناهج دراسية تمكن الطلاب من تعلم المهارات والقيم التي وضعتها مؤسسة الاعتماد من أجل إعداد الطلاب لسوق العمل، لذلك يجب أن يكون خريجي برنامج إدارة الأعمال على وعي تام ببعض القيم والمهارات الأساسية وأن يكونوا ملمين بالمعارف والمهارات الآتية :

### ٣-١ المعايير القومية الاكاديمية القياسية لخريج كلية التجارة

يتمتع خريج قسم إدارة الأعمال بعدة مهارات على اصعدة مختلفة على النحو التالي:

- ٣-١-١ استخدام المنهج العلمي فى التفكير وحل المشكلات.
- ٣-١-٢ توظيف المعارف والمهارات المكتسبة فى مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.



٣-١-٣ التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.

٤-١-٣ التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات في مجال تخصصه.

٥-١-٣ التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال التخصص.

٦-١-٣ الالتزام وتحمل المسؤولية وانجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.

٧-١-٣ اعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية

٨-١-٣ استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

### ٢-٣ المعيير القومية الاكاديمية القياسية لخريج برنامج إدارة الأعمال

١-٢-٣ استخدام المنهج العلمي في حل المشاكل سواء على المستوى منظمات الأعمال العامة أو الخاصة .

٢-٢-٣ فهم وتحليل سلوك الأفراد المستهلكون والعاملون والمنشآت (رجال الأعمال) والحكومة فيما يتعلق بالإنتاج و

التسويق والتسعير واستهلاك السلع وتوفير الخدمات، ومن ثم تقديم المشورة بشأن اتخاذ قرارات التمويل و الاستثمار و الانتاج و والإستهلاك وتسعير المنتجات والخدمات

٣-٢-٣ تقدير وحساب المتغيرات المالية كالتحليل المالي و القوائم المالية و حساب معدلات العائد علي الاستثمارات.

٤-٢-٣ إجراء تقييم للمشروعات على المستوى المحلي وانعكاساتها على الربحية المالية للمشروع بما يعظم عائد المشروعات الخاصة.

٥-٢-٣ القدرة على تطبيق المبادئ الإدارية الأساسية وتفسير مختلف القضايا والمشكلات الإدارية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال.

٦-٢-٣ حسن استخدام الموارد المتاحة بكفاءة من خلال تطبيق المبادئ الإدارية لترشيد اتخاذ القرارات

٧-٢-٣ الإسهام في أعمال ووضع خطط الاستثمار والإنتاج على المستوى المحلي وعلى مستويات قطاعات النشاط التجاري ومشروعاته

### ٤- العلامات المرجعية للبرنامج : لا يوجد



## ٥- هيكل ومكونات البرنامج :

يحقق هيكل البرنامج التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تتسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي التدريب العملي الميداني، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق الخريج اهداف البرنامج المحددة .

١/٥- مدة البرنامج: ٤ سنوات

٢/٥- هيكل البرنامج:

يتم العمل بنظام الفصول الدراسية حيث قام فريق العمل بلجنة تطوير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية ولجنة الاستبيانات وتقويم الطلاب بوحدة ضمان الجودة ورؤساء الأقسام وأعضاء التدريس والهيئة المعاونة بصياغة المخرجات التعلم المستهدفه في توصيف برنامج إدارة الأعمال وتوصيف المقررات الدراسية والتأكد من مدى تحققها

تم تصميم الخطة الدراسية لبرنامج الاقتصاد بحيث تتوافق مع معايير NARS القومية. يوفر البرنامج تعليماً اقتصادياً شاملاً يتماشى مع متطلبات المعايير الأكاديمية القومية، مما يضمن أن الطلاب يكتسبون المعرفة والمهارات اللازمة التي تؤهلهم لتحقيق النجاح الأكاديمي والمهني

- وفي إطار سعي المعهد لتحسين جودة التعليم وضمان مواكبة المقررات الدراسية للتطورات الحديثة في علم الاقتصاد، تم إجراء تحديث للألحة المقررات الدراسية. جاءت هذه التحديثات استجابةً لاحتياجات سوق العمل المتغيرة وحرصاً على تقديم تعليم يتماشى مع المعايير الأكاديمية القومية والدولية.

ويتكون برنامج الاقتصاد من [١٣٢] ساعة موزعة على [أربع] سنوات دراسية. تغطي الخطة الدراسية مجموعة من المقررات كما هو مبين بالجدول التالي

النسبة المئوية للمواد	عدد الساعات	البند
١٥.٩%	21 ساعة	متطلبات المهارات والمعارف العامة
٦١.٤%	81 ساعة	متطلبات المهارات والمعارف في مجالات الأعمال
٢٢.٢%	18 ساعة	مقررات المفاهيم الأساسية
٤٤.٤%	36 ساعة	مقررات وظيفية
٢٥.٩%	21 ساعة	مقررات مساندة
٧.٤%	6 ساعات	مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات
٢٢.٧%	30 ساعة	مقررات التخصص
١٠٠%	132 ساعة	الإجمالي





### ٣/٥- مستويات البرنامج:

يتكون البرنامج من اربعة مستويات تشكل ثمانية فصول دراسية علي اساس أن كل مستوي دراسي ينقسم الي فصلين دراسيين.

### يبدأ التخصص في هذا البرنامج من المستوى الأول

### المستوى الاول: -

الفرقة الاولى (عام)		
الفصل الدراسي الاول		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	مبادئ إقتصاد	112A
٣	مبادئ القانون	113A
٣	لغة أجنبية (١)	114A
٣	مبادئ إدارة الأعمال	211A
٣	مبادئ المحاسبة المالية	212A
١٥	اجمالي عدد الساعات	

الفرقة الاولى (عام)		
الفصل الدراسي الثاني		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	التفكير الإبتكارى	111A
٣	طرق ومهارات الإتصال	115A
٣	مبادئ العلوم السياسية	121A
٣	حقوق الإنسان	123A
٣	رياضيات الأعمال	214A
٣	مبادئ السلوك التنظيمى	216A
١٨	اجمالي عدد الساعات	



الفرقة الثانية (عام)		
الفصل الدراسي الاول		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	مبادئ الإقتصاد الجزئى	213A
٣	إدارة اللوجستيات و سلاسل الإمداد	310A
٣	مبادئ محاسبة التكاليف	311A
٣	مبادئ التسويق	312A
٣	القانون التجارى	415A
١٥	اجمالي عدد الساعات	

الفرقة الثانية (عام)		
الفصل الدراسي الثاني		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	مبادئ المحاسبة الإدارية	313A
٣	إدارة الإنتاج و العمليات	314A
٣	مبادئ الإدارة المالية	316A
٣	لغة أجنبية (٢)	215A
٣	تحليلات الأعمال	416A
٣	نظم المعلومات الإدارية	511A
١٨	اجمالي عدد الساعات	



الفرقة الثالثة (تخصص ادارة الاعمال)		
الفصل الدراسي الاول		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	اخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11
٣	ادارة التسويق	M11
٣	مبادئ الإقتصاد الكلي	411
٣	مبادئ الإستثمار	317
٣	منظمات دولية	423
١٥	اجمالي عدد الساعات	

الفرقة الثالثة (تخصص ادارة الاعمال)		
الفصل الدراسي الثاني		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	الإدارة الإستراتيجية	318
٣	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيره	319
٣	إدارة المؤسسات العامة	323
٣	إدارة الأزمات	324
٣	اقتصاديات النقود والبنوك	F16
٣	تسويق دولي	M14
١٨	اجمالي عدد الساعات	



الفرقة الرابعة (تخصص ادارة الاعمال)		
الفصل الدراسي الاول		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	مبادئ المالية العامة	413
٣	الأساليب الكمية وإتخاذ القرارات	414
٣	إدارة مالية متقدمة	F11
٣	إدارة اعمال دولية	B23
٣	الاعمال الالكترونية	512
٣	ادارة الموارد البشرية	315
١٨	اجمالي عدد الساعات	

الفرقة الرابعة (تخصص ادارة الاعمال)		
الفصل الدراسي الثاني		
عدد الساعات	المادة	كود المقرر
٣	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية	H21
٣	الاحصاء التطبيقي	412
٣	تمويل دولي	F13
٣	القيادة	H24
٣	ادارة التغيير	H25
١٥	اجمالي عدد الساعات	



## ٦ - متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

يوفر المعهد أعضاء هيئة تدريس من أفضل الكوادر العلمية القادرة على النهوض باعباء العملية التعليمية لمجموعة الدراسة باللغة الإنجليزية.

. تحتسب أعمال السنة بنسبة ٢٥% من الدرجة الكلية للتكليفات الفصلية والمواظبة على الحضور وذلك لجميع الشعب فيما عدا شعبة نظم معلومات الأعمال تكون نسبة أعمال السنة ٣٥% من الدرجة الكلية لبعض المقررات.

. يتم تنظيم القبول لمجموعة اللغة الإنجليزية بشروط يحددها مجلس الإدارة بحيث يتم قبول طلبة مدارس اللغات أو المدارس العادية مع اشتراط حد أدنى لدرجة اللغة الإنجليزية والمجموع العام وبعد إجراء اختبار في اللغة الإنجليزية.

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التجارة أربع سنوات مقسمة إلى ثمان فصول دراسية مدة كل فصل خمسة عشر أسبوعا ويكون بكل فصل دراسي امتحان خاص به على أن تكون نتيجة السنة الدراسية ممثلة لنتيجة الفصلين والدراسة عامة في الفرقتين الأولى والثانية ويبدأ التخصص من بداية الفرقة الثالثة حيث توجد شعب التخصص الآتية:

المحاسبة - إدارة الأعمال - اقتصاديات التجارة الخارجية - نظم معلومات الأعمال.

يقرر مجلس المعهد في نهاية كل عام جامعي بعد أخذ رأى مجالس الأقسام العلمية المعايير الموضوعية التي يتم على أساسها توزيع الطلاب في العام التالي على التخصصات المختلفة على أن يؤخذ في الاعتبار رغبات الطلاب.

الحضور والمواظبة

يجب على الطالب أن يحقق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥% من إجمالي الساعات لكل مقرر على حده وإذا تجاوزت نسبة الغياب في أحد المقررات عن ٢٥% من جمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس إدارة المعهد الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسبا في المقررات التي حرم من امتحاناتها ألا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد

الطالب الذي يغيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطي درجة صفر في عدد النقاط لذلك الامتحان

إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الامتحان النهائي يتاح للطالب الحصول على تقدير غير مكتمل بشرط ألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية.

## مدة الامتحان وتوزيع الدرجات

مدة الامتحان لكل مقرر ساعتان والنهائية العظمى لدرجة كل مقرر مائة درجة توزع بنسبة ٥٠% للامتحان النهائي كحد أدنى) ٣٠% للتكليفات الفصلية كحد اقصى ٢٠% لامتحان منتصف الفصل الدراسي كحد أدنى ويجوز بعد موافقة مجلس إدارة المعهد أن يختلف نظام توزيع الدرجات وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي.

. يجوز أن يتم الامتحان النهائي أو منتصف الفصل الدراسي حال وجوده لأي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد، بعد أخذ رأي مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة المعهد وعلى أن يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختص للموافقة عليه ورفعها إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.

إنذار الطالب وفصله من التخصص أو المعهد

1. ينقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلى الفرقة التي تليها إذا نجح في جميع المقررات في الفصلين الدراسيين الأول والثاني سوياً.

2. يجوز أن ينقل الطالب إلى الفرقة التالية إذا رسب فيما لا يزيد عن مقررين في امتحان الإعادة ويعتبر هذين المقررين مادتي تخلف عليه أداء الامتحان بهما خلال العام الدراسي التالي .

3. إذا رسب الطالب في أكثر من مادتين في امتحان الإعادة يعتبر باقي للإعادة في نفس السنة الدراسية وعليه حضور المحاضرات والتمارين التطبيقية للمواد التي رسب فيها وذلك خلال العام التالي.

4. إذا نجح في جميع مقررات الرسوب أو في حالة رسوبه فيما لا يزيد عن مقررين ينقل إلى السنة التالية ، أما إذا رسب الطالب في أكثر من مادتين في امتحان الإعادة يفصل ويجوز للطالب التقدم للامتحان من الخارج بموافقة مجلس إدارة المعهد بعد دفع الرسوم المقررة للامتحان فإذا استمر رسوبه فصل نهائياً ، أما إذا نجح يتحول الطالب إلى نظامي مرة أخرى.



وزارة التعليم العالي



مجلس التعليم العالي

## ٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج ( الدراسة والامتحانات ) :

نظام الدراسة بالمعهد:

(أ) نظام الدراسة بالمعهد نظام الفصلين الدراسييين فقط لحين توفيق اوضاع المعهد للتحويل الى نظام الساعات المعتمدة وفقاً للبيد السادس من محضر اجتماع لجنة قطاع المعاهد التجارية المنعقد بجلسة اكتوبر ٢٠٢١، ويكون كل فصل دراسي ١٦ أسبوع.

(ب) ويقدر نجاح الطلاب في المقررات الدراسية كالتالي :

ممتاز ٨٥%

جيد جدا ٧٥% إلى أقل من ٨٥. %

جيد ٦٥% إلى أقل من ٧٥%

مقبول ٥٠% إلى أقل من ٦٥%

أما الرسوب فيقدر بأحد التقديرين:-

ضعيف من ٣٠% إلى أقل من ٥٠. %

ضعيف جدا أقل من ٣٠% من النهاية العظمي.

. ينقل الطالب إلى الفرقة الأعلى إذا كان ناجحاً في جميع المواد أو راسباً في مادتين على الأكثر ويحسب التقدير العام لنجاح الطالب في كل فرقة على أساس التقديرات التي حصل عليها في المقررات المختلفة مع مراعاة ألا يزيد تقديره علي مقبول ٦٤% في المقرر الذي سبق أن رسب فيه أو تغيب عن أداء الامتحان الخاص به بغير عذر مقبول ، أما إذا كان تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه يطبق نظام حساب التقدير العام الطلاب البكالوريوس طبقاً للمجموع الكلي للسنوات الدراسية الأربع ( التراكمية. )

لا يكون النقل من سنة إلى أخرى إلا في نهاية السنة الدراسية ولا يعاد امتحان الطالب في المقرر الذي نجح فيه.

تعلن نتيجة النقل بعد اعتمادها من مجلس إدارة المعهد ومراجعتها من الجهات المختصة بوزارة التعليم العالي. كما تعلن امتحانات البكالوريوس وغيرها من الشهادات بعد اعتمادها من وزير التعليم بكشوف منفصلة لكل الناجحين بتقديراتهم



والمتخلفين مع ذكر مقررات التخلف والرسوب والمواد التي رسبوا فيها مرتبة حسب الحروف الهجائية الأسماء الطلاب في كل تقدير وتعلن في مكان ظاهر بالمعهد لوقت كاف للاطلاع عليها

يخضع الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج يخضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

تعتبر على الأخص مخالفات تأديبية:

1-الاعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروة والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها .

2- كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحس السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.

3-كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ، وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.

4- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.

5-كل تنظيم داخل المعهد والاشترك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد .

6-توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من عميد المعهد.

7الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.

كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان أو الشروع في يخرجه رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى لجنة التأديب

-أما في الاحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من رئيس مجلس التأديب أو مجلس ادارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش.

فرص القيد:

لا يجوز للطالب أن يقضي في المستوى الواحد أكثر من سنتين ولمجلس إدارة المعهد أن يسمح لطلاب:

المستوى الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة أخيرة





وزارة التعليم العالي  
شؤون التعليم الجامعي والتجارة الخارجية  
التوجه الخاص



أما المستوى الثالث والرابع فيسمح بتأدية الامتحان ثلاث فرص من الخارج

تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها

(أ) يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته (وقف قيده) قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل دراسته فيه بسبب عذر

(ب) لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة يقبله مجلس إدارة المعهد

(ج) لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة في الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالمعهد

(د) إذا انقطع الطالب عن الدراسة فترة الفصل الدراسي الرئيسي يعتبر تسجيله في المعهد ملغياً إلا أن لمجلس إدارة المعهد الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرنا يقبله المجلس

(هـ) يبلغ رئيس القسم المعني بقرار الموافقة / عدم الموافقة على الانقطاع

(و) إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.

الاعتذار:

إذا تخلفا لطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري قبله مجلس إدارة المعهد لا يعتبر غيابه رسوباً على إلا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين طوال مدة الدراسة بالمعهد ويجوز في حالة الضرورة القصوى أن يمنح مجلس إدارة المعهد عذراً إضافية على أن يعرض ذلك على لجنة القطاع المختص.

إيقاف القيد:

يجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين خلال فترة دراسته بالمعهد إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة ويجوز للجنة القطاع زيادة مدة الوقف.



## ٨- نظام تقويم الطلاب :

- تعقد الامتحانات في نهاية كل فصل دراسي في المقررات الخاصة بتلك الفصل الدراسي
- يجب ان لا تزيد نسبة عدد مرات الغياب للطالب في اي مقرر عن ٢٥% ، ويصدر مجلس المعهد بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة قرار حرمان الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لم يستوف فيها نسبة الحضور، وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها إلا إذا قدم الطالب عذراً يقبله مجلس المعهد فيعتبر غائباً بعذر مقبول.
- ينقل الطالب من المستوي المقيد به إلى المستوي التالي وفقاً للقواعد الوزارية المعمول بها ووفقاً للائحة المعهد الداخلية وكذلك وفقاً لنظام الدراسة.
- يقيم عمل الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي بالإضافة الي الامتحان خلال اخر الفصل الدراسي جزء من الدرجة النهائية وتتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والبحوث والانتظام - وقد تنقسم الدرجات بين امتحانات تحريرية وشفهية واعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر ويتم تقييم الطلاب من خلال :-
  - (١) اختبار دوري.
  - (٢) اختبارات سريعة.
  - (٣) اختبار منتصف الفصل الدراسي
  - (٤) تقييم المجهودات البحثية.
  - (٥) اختبارات نهائية.
- و يتم تصحيح امتحان كل مقرر وتكون النهاية العظمى لدرجات كل مقرر مائة درجة والنهائية الصغرى للنجاح في كل مقرر خمسون درجة ، ويكون الامتحان تحريرياً في جميع المقررات طبقاً لما هو موضح في جدول المقررات الدراسية ، ويتم حساب أعمال سنة بنسبة ٢٥% من الدرجة الكلية لاعمال الامتحانات الدورية والمواظبة على الحضور ، ومدة الامتحان لكل مقرر ساعتان.
- يكون لمجلس المعهد تحديد مواعيد امتحانات الفصل الدراسي ، والامتحانات النهائية وإعلامها للطلاب في وقت مناسب .



## ٩- طرق التدريس والتعلم بالبرنامج :

نواتج التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها				طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	
√		√	√	المحاضرة التفاعلية
√		√	√	المناقشة
√		√	√	العصف الذهني
√	√	√	√	الدروس العملية / التطبيقية
√	√	√	√	التعلم الذاتي : تكليفات مثل اعداد تقارير ، بحوث ، عروض تقديمية ، مواضيع للاطلاع ، المشاركة و الحضور
√	√	√	√	دراسة حالة
√	√	√	√	حل مشكلات

طرق التقييم	طرق التعليم والتعلم المتبعة بالبرنامج	المعارف أو المهارات المطلوب أن يكتسبها الطالب / الطالبة
- اختبار نظري(مقالي - موضوعي) - اختبار شفوي - تقييم أداء التمارين والتطبيقات - تقارير	- محاضرة - مناقشة - تجميع معلومات بحثية	معرفي وذهني ووجداني



١٠ - طرق وقواعد تقييم الملحقين بالبرنامج :

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
<p>أعمال الفصل الدراسي و أنشطة التعلم الذاتي</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• تطبيقات عملية - امتحانات قصيرة - تقارير - مشروعات تعلم - دراسة حالة - تكاليفات أخرى</li></ul>	<p>المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة</p>

١١- طرق تقويم البرنامج :

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
طلاب الفرقة النهائية	إستبيانات	%٥٠
١- الخريجون	إستبيانات	%٥٠
٢- أصحاب الأعمال	إستبيانات/ مقابلة أو لقاءات	عينة تمثل قطاعات معنية مختلفة
٣- مقيم خارجي	- تقارير السادة المراجعين	---
٤- مقيم داخلي	تقارير السادة المراجعين الداخليين	---

## ١٢ - مصفوفة استراتيجية التعليم والتعلم لمقررات البرنامج

المقررات الدراسية	طرق التعليم والتعلم											طرق التقييم									
	محاضرات	مناقشات وعروض تعليمية	تمارين تطبيقية	حل مشكلات	مشاريع تطبيقية	اجراء بحوث	تجارب معملية	زيارات ميدانية	التعلم التعاوني	التعلم الاكتروني	الصفوف الذمعي	تكاليف و واجبات منزلية	مناقشات وتقييم اداء صفي	اختبار شفوي	اختبار عملي	الملاحظة	المقابلات	التقويم الشخصي للطلاب	ملف الاجاز	امتحان نظري	تقييم مشروعات تصميمية
المستوي الاول - الفصل الدراسي الاول																					
112A	✓		✓								✓								✓		
113A	✓										✓								✓		
114A	✓										✓								✓		
211A	✓	✓	✓								✓								✓		
212A	✓		✓								✓								✓		
المستوي الاول - الفصل الدراسي الثاني																					
111A	✓	✓	✓								✓								✓		
115A	✓	✓	✓								✓								✓		
121A	✓	✓	✓								✓								✓		
123A	✓	✓	✓								✓								✓		
214A	✓		✓								✓								✓		
216A	✓		✓								✓								✓		

مقررات دراسية	طرق التعليم والتعلم											طرق التقييم									
	محاضرات	مناقشات وعروض تعليمية	تمارين تطبيقية	حل مشكلات	مشاريع تطبيقية	اجراء بحوث	تجارب معملية	زيارات ميدانية	التعلم التعاوني	التعلم الاكتروني	الصفوف الذمعي	تكاليف و واجبات منزلية	مناقشات وتقييم اداء صفي	اختبار شفوي	اختبار عملي	الملاحظة	المقابلات	التقويم الشخصي للطلاب	ملف الاجاز	امتحان نظري	تقييم مشروعات تصميمية
المستوي الثاني - الفصل الدراسي الاول																					
213A	✓	✓	✓								✓								✓		
310A	✓	✓	✓								✓								✓		
311A	✓	✓	✓								✓								✓		
312A	✓	✓	✓								✓								✓		
415A	✓	✓	✓								✓								✓		
المستوي الثاني - الفصل الدراسي الثاني																					
313A	✓	✓	✓								✓								✓		
314A	✓	✓	✓								✓								✓		
316A	✓	✓	✓								✓								✓		
215A	✓	✓	✓								✓								✓		
416A	✓	✓	✓								✓								✓		
511A	✓	✓	✓								✓								✓		

المقررات الدراسية		محاضرات	مناقشات وموضوعات تطبيقية	تمارين تطبيقية	حل مشكلات	مشاريع تطبيقية	اجراء بحوث	تجارب معملية	زيارات ميدانية	التعلم التعاوني	التعلم الإلكتروني	الصفحة الأمامية	تكليف واجبات منزلية	مناقشات وتقييم اداء صحي	اختبار شفوي	اختبار عملي	الملاحظة	المقالات	التقويم الشفوي للطلاب	مفك الاجاز	امتحان نظري	تقييم مشروعات وتصميمية
المستوي الثالث – الفصل الدراسي الأول																						
B11	اخلاقيات الأعمال والحوكمة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
M11	ادارة التسويق	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
411	مبادئ الاقتصاد الكلي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
317	مبادئ الاستثمار	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
423	منظمات دولية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
المستوي الثالث – الفصل الدراسي الثاني																						
318	الإدارة الإستراتيجية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
319	ريادة الأعمال والمؤسسات الصغيرة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
323	إدارة المؤسسات العامة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
324	إدارة الأزمات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
F16	اقتصاديات النقد والبنوك	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
M14	تسويق دولي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

المقررات الدراسية		محاضرات	مناقشات وموضوعات تطبيقية	تمارين تطبيقية	حل مشكلات	مشاريع تطبيقية	اجراء بحوث	تجارب معملية	زيارات ميدانية	التعلم التعاوني	التعلم الإلكتروني	الصفحة الأمامية	تكليف واجبات منزلية	مناقشات وتقييم اداء صحي	اختبار شفوي	اختبار عملي	الملاحظة	المقالات	التقويم الشفوي للطلاب	مفك الاجاز	امتحان نظري	تقييم مشروعات وتصميمية
المستوي الرابع – الفصل الدراسي الأول																						
413	مبادئ المالية العامة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
414	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
F11	إدارة مالية متقدمة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
B23	إدارة اعمال دولية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
512	الاعمال الالكترونية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
315	ادارة الموارد البشرية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
المستوي الرابع – الفصل الدراسي الثاني																						
H21	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
412	الإحصاء التطبيقي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
F13	تمويل دولي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H24	القيادة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H25	ادارة التغيير	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### ١٣ - مصفوفة توافق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج مع مقررات البرنامج

المهارات الصلبة المستهدفة	المهارات الناعمة (٢-٢)									المعرفة والفهم (١-٢)										المقررات الدراسية											
	c3	c2	c1	b9	b8	b7	b6	b5	b4	b3	b2	b1	a17	a16	a15	a14	a13	a12	a11		a10	a9	a8	a7	a6	a5	a4	a3	a2	a1	
ميدى القصد																															ميدى القصد
ميدى الفنون																															ميدى الفنون
لغة أجنبية (١)																															لغة أجنبية (١)
ميدى إدارة الأعمال																															ميدى إدارة الأعمال
ميدى المحاسبة المالية																															ميدى المحاسبة المالية
التفكير الإبداعي																															التفكير الإبداعي
طرق ومهارات الاتصال																															طرق ومهارات الاتصال
ميدى العلوم الأساسية																															ميدى العلوم الأساسية
حقوق الإنسان																															حقوق الإنسان
رياضيات الأعمال																															رياضيات الأعمال
ميدى المبادئ التنظيمية																															ميدى المبادئ التنظيمية
ميدى الاقتصاد الجزئي																															ميدى الاقتصاد الجزئي
إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد																															إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد
ميدى محاسبة التكاليف																															ميدى محاسبة التكاليف
ميدى التسويق																															ميدى التسويق
الفنون التجارية																															الفنون التجارية
ميدى المحاسبة الإدارية																															ميدى المحاسبة الإدارية
إدارة الإنتاج والعمليات																															إدارة الإنتاج والعمليات
ميدى الإدارة المالية																															ميدى الإدارة المالية
لغة أجنبية (٢)																															لغة أجنبية (٢)
تقنيات الأعمال																															تقنيات الأعمال
نظم المعلومات الإدارية																															نظم المعلومات الإدارية
الخلافات الأعمال والمهنة																															الخلافات الأعمال والمهنة
إدارة التسويق																															إدارة التسويق
ميدى الإقتصاد الكلي																															ميدى الإقتصاد الكلي
ميدى الإستهلاك																															ميدى الإستهلاك
منظمات دولية																															منظمات دولية
الإدارة الإستراتيجية																															الإدارة الإستراتيجية
ريادة الأعمال والمشاريع علمية التطوير																															ريادة الأعمال والمشاريع علمية التطوير
إدارة المؤسسات العامة																															إدارة المؤسسات العامة
إدارة الأزمات																															إدارة الأزمات
التصاميم التقني والبنوك																															التصاميم التقني والبنوك
تسويق دولي																															تسويق دولي
ميدى المالية العامة																															ميدى المالية العامة
الأساليب الفنية وتعداد القدرات																															الأساليب الفنية وتعداد القدرات
إدارة مالية متقدمة																															إدارة مالية متقدمة
إدارة أعمال دولية																															إدارة أعمال دولية
الأصل الإلكترونية																															الأصل الإلكترونية
إدارة الموارد البشرية																															إدارة الموارد البشرية
الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية																															الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية
الأحصاء التطبيقي																															الأحصاء التطبيقي
تمويل دولي																															تمويل دولي
القيادة																															القيادة
إدارة التطوير																															إدارة التطوير



وزارة التعليم العالي  
والبحوث العلمية والدراسات الخارجية



الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان

المهات الصلة (٤٠٢)	الموقع الإلكتروني																			
	e4	e5	e6	e7	e8	e9	e10	e11	e12	e13	e14	e15	e16	e17	e18	e19	e20	d1	d2	
d10	✓				✓				✓											
d9	✓				✓				✓											
d8					✓				✓											
d7					✓				✓											
d6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d2					✓				✓											
d1					✓				✓											
e20					✓				✓											
e19					✓				✓											
e18	✓				✓				✓											
e17	✓				✓				✓											
e16	✓				✓				✓											
e15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
e9					✓				✓											
e8					✓				✓											
e7					✓				✓											
e6	✓				✓				✓											
e5					✓				✓											
e4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓