



رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
كلية الباحة الأهلية للعلوم
قسم نظم المعلومات الإدارية

الخطة الدراسية المحدثة لبرنامج البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية 1439هـ / 2018م

(خطة دراسية محكمة من كلية إدارة الأعمال بجامعة الباحة بتاريخ 28 / 11 / 2018 م)





الصفحة	الموضوع
	الفصل الأول: الاطار المفاهيمي للخطة
	التعريف بالكلية
	رؤية الكلية
	رسالة الكلية
	الاهداف الاستراتيجية للكلية
	مصفوفة علاقة رؤية الكلية برؤية القسم
	مصفوفة علاقة رسالة الكلية برسالة القسم
	مصفوفة علاقة أهداف الكلية بأهداف القسم
	التعريف بالقسم وبرؤيته ورسالته وأهدافه وملامح التطوير للخطة الدراسية الحالية
	التعريف بالقسم.
	الرؤية للقسم / الرؤية للبرنامج .
	الرسالة للقسم / الرسالة للبرنامج.
	الاهداف للقسم / الاهداف للبرنامج
	مخرجات القسم / مخرجات البرنامج
	مؤشرات قياس الاداء للقسم KPIs / مؤشرات قياس الاداء للبرنامج KPIs
	مصفوفة علاقة رؤية القسم برؤية البرنامج
	مصفوفة علاقة رسالة القسم برسالة البرنامج
	مصفوفة علاقة اهداف القسم باهداف البرنامج
	مصفوفة علاقة مخرجات القسم L.O بمخرجات البرنامج L.O
	مصفوفة علاقة KPIs القسم & KPIs البرنامج
	خصائص الخريجين المتوقعة من البرنامج.
	ملامح التطوير.
	شروط القبول.
	الفصل الثاني: الهيكل العام للخطة
	الهيكل العام للخطة.
	ترميز الأقسام التربوية المساندة.
	مدلولات ترقيم المقررات.
	توزيع عدد الساعات لبرنامج بكالوريوس
	الهيكل التفصيلي لمكونات برنامج البكالوريوس في نظم المعلومات الادارية
	متطلبات الاعداد العام
	متطلبات الكلية
	متطلبات التخصص



الفصل الأول الاطار المفاهيمي (التعريف بالكلية وبرؤيتها ورسالتها وأهدافها)

1. التعريف بالكلية وبرؤيتها ورسالتها وبرامجها

1.1 التعريف بالكلية

كلية الباحة الأهلية للعلوم صرح جامعي أحتل مكانة متميزة بين جامعات وكليات وطننا الغالي، ليساهم في النهوض بمسيرة التعليم في المملكة، أنشئت الكلية في مطلع عام 1422 هـ بجهود كبيرة من صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سعود بن عبد العزيز آل سعود أمير منطقة الباحة، وتعد الكلية إحدى المؤسسات التعليمية المتميزة على مستوى المملكة العربية السعودية، كما تعد الكلية باكورة المشاريع التعليمية الأهلية للدراسات العليا بمنطقة الباحة، وتتميز بتركيزها على التخصصات العلمية والهندسية، و تطبيقها لمعايير الجودة للارتقاء بالمستوى التعليمي في تخصصاتها، والكلية من أوائل الكليات المعتمدة من وزارة التعليم العالي حيث حصلت على ترخيص نهائي رقم (30048) ومصنفة من وزارة الخدمة المدنية.

2.1 رؤية الكلية

مؤسسة أكاديمية تسعى إلى الريادة والإبداع.

3.1 رسالة الكلية

تقديم برامج أكاديمية نوعية وبحثية تحقق متطلبات سوق العمل وخدمة المجتمع في ضوء رؤية المملكة 2030.

4.1 الاهداف الاستراتيجية للكلية 2017-2022

1. حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي.
2. تحقيق بوابة الكلية لمعايير الجودة المعتمدة للمواقع الإلكترونية.
3. التطبيق المتكامل لنظم الإدارة الالكترونية في جميع الأقسام الأكاديمية والإدارية.
4. تطوير ورفع كفاءة الموارد البشرية.



5. تحديث البرامج والخطط الأكاديمية لمواكبة المستجدات التقنية وسوق العمل.
6. التميز في البحث العلمي وخدمة المجتمع.
7. استحداث برامج للدراسات العليا.
8. تنمية الموارد الذاتية للكلية.

التعريف بالقسم وبرؤيته ورسالته وأهدافه وملامح التطوير للخطة الدراسية

2. التعريف بالقسم وبرؤيته ورسالته وأهدافه وملامح التطوير للخطة الدراسية.

1.2 التعريف بالقسم

قسم نظم المعلومات الإدارية بكلية الباحة الأهلية للعلوم هو مؤسسة أكاديمية متميزة، أخذت على عاتقها رسالة استمرارية تأصيل علوم نظم المعلومات في إعدادها للكفاءات الطلابية من أبناء هذا الوطن الكريم، من خلال برنامج يعزز التوجه نحو دراسة نظم المعلومات الإدارية وفق التطور العلمي الذي شهده هذا المجال. يقدم القسم درجة البكالوريوس في تخصص نظم المعلومات الإدارية ويلحقها بمجهودات حثيثة في تعزيز البحث العلمي. يهدف القسم إلى تخريج طلاب مؤهلين أكاديمياً ومهنياً في مجال إدارة نظم المعلومات من خلال تزويدهم بجميع العلوم والمعارف والمهارات التقنية والإدارية بما يؤهلهم ليكونوا كوادراً بناءة في سوق العمل من خلال قيادة التغيير ورفع كفاءة وفاعلية الأعمال التجارية في مؤسساتهم ومساعدتها على تحقيق الميزة التنافسية باستخدام نظم المعلومات الإدارية وتطبيقاتها.



ر.2.2 رؤية القسم

أن يكون القسم رائداً في مجالات التعليم الأكاديمي والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية وفقاً لرؤية المملكة 2030.

س.ر.2.3 رؤية القسم

اعداد كوادر تقنيه متميزه باستخدام احدث وسائل التعليم والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الاداريه من خلال تزويد خريجي القسم بالمعرفه والمهارات اللازمه لتلبية احتياجات سوق العمل.

ر.2.4 اهداف القسم:

1. حصول القسم على الاعتماد البرامجي.
2. تحديث البرامج والخطط الأكاديمية لمواكبة المستجدات التقنية وسوق العمل.
3. تزويد الطلاب بالمعرفه والمهارات اللازمه لخدمة سوق العمل.
4. المساهمه الفعاله في خدمة المجتمع وبناء شراكات مجتمعيه تلبى متطلبات سوق العمل.
5. تشجيع أنشطة البحث العلمي.
6. التطبيق المتكامل لنظم الاداره الالكترونيه.
7. استحداث برامج للبيكالوريوس والدراسات العليا.

ر.2.5 مخرجات القسم

1. ريادة القسم على مستوى المملكة برامجياً.
2. الاستجابيه لمتطلبات سوق العمل من خلال خطط اكاديميه محدثه.
3. الإلمام بنظم المعلومات المختلفه واستخدام الحاسوب في حل المشكلات الاداريه.
4. استخدام تقنيه المعلومات في التطبيقات الماليه والتجاريه والتسويقية والإدارية.
5. القدرة على فهم وتحليل القضايا المهنيه، القانونيه، الأمنية، والقضايا الاجتماعيه واخلاقيات المهنة.
6. ظهور القسم كمركز اشعاع مجتمعي من خلال ما يقدمه من برامج ودورات تدريبيه لخدمة المجتمع.
7. زيادة انتاجية اعضاء هيئة التدريس من الابحاث العلميه.
8. تطبيق تقنيات المعلومات في ما يخدم التعاملات الاداريه بالقسم.



9. المساهمة في دعم البرامج الجديده وفقا لرؤية 2030.

6.2 مؤشرات قياس الاداء للقسم KPIs

1. معدل البحوث المحكمة المنشورة في مجال العلوم والتقنية الحديثة.
2. المعدل الإجمالي للطلبة إلباعضاء هيئة التدريس في القسم.
3. نسبة منسوبي القسم الذين تلقوا تدريباً في مجالات الجودة والتطوير.

التعريف بالبرنامج وبرؤيته ورسالته وأهدافه وملامح التطوير للخطة الدراسية

3. التعريف بالبرنامج وبرؤيته ورسالته وأهدافه وملامح التطوير للخطة الدراسية

1.3 رؤية البرنامج

الالتزام بمساعدة الطلبة وتهيئتهم تدريجيا للالتحاق بسوق العملن خلال تنمية معارفهم ومهاراتهم الأكاديمية والبعثية في مجال نظم المعلومات الإدارية وفقاً لرؤية المملكة 2030.

2.3 رسالة البرنامج

الالتزام بمواكبة احدث البرامج التعليمية في مجال نظم المعلومات الادارية، واكساب الطلبة المعارف والمهارات اللازمه لتطبيق نظم المعلومات في منظمات الاعمال ومتابعة البحث العلمي في تخصصهم بما يمكنهم من المنافسة في سوق العمل.

3.3 أهداف البرنامج

1. تطوير قدرة الطلبة على التعامل مع المشاكل الفعلية في بيئة العمل ويجاد الحلول الممكنة لها.
2. تطوير مفهوم اخلاقيات العمل والمسؤولية الشخصية للطلبة تجاه المجتمع ككل.



3. تطوير المهارات الشخصية ومهارات الاتصال للطلبة لمساعدتهم في قبول التنوع داخل المنظمه والعمل بروح الفريق الواحد وتقديم انفسهم بشكل جيد.
4. تطوير المهارات التقنية للطلبة، وبذلك يتمكنو من الاستفاده القصوى من علم الحاسوب بما في ذلك نظم المعلومات الادارية، التطبيقات البرمجية للاعمال، وفرص الاعمال الالكترونية.
5. تطوير وتحسين برنامج نظم المعلومات الادارية باستمرار لتحقيق الفائده القصوى للطلاب والكلية والمجتمع المحلي.
6. متابعة احدث نتائج الابحاث العلمية في نظم المعلومات الادارية وتبادل تلك النتائج مع الطلبة لاثراء العملية التعليمية.

4.3 مخرجات البرنامج

- 1- القدرة على وصف دور نظم المعلومات في تحقيق الميزه التنافسية لمنظمات الأعمال.
- 2- التعرف على القضايا المعاصرة في نظم المعلومات في المنظمات الرقمية.
- 3- فهم اثر نظم المعلومات الادارية على منظمات الاعمال والمجتمع.
- 4- تطبيق معارف الادارة ومهارات الحاسب الالي المكتسبه في حل المشكلات الادارية.
- 5- تطبيق نماذج صنع القرار على المشكلات الإدارية.
- 6- التعرف على التطبيقات المختلفة لنظم المعلومات الادارية مثل نظم المعلومات المحاسبية، نظم المعلومات التسويقية، ونظم دعم القرار.
- 7- قدره على اكتساب معرفه وتحديد مصادرها.
- 8- امتلاك مهارات الاتصال المهنية الفعالة.

5.3 خصائص الخريجين المتوقعة من البرنامج: يتوقع من خريجي قسم نظم المعلومات الادارية:

1. الالمام باحدث المعارف والمهارات في نظم المعلومات والادارة.
2. قدره على جميع المعلومات عن الموقف وتحليلها وربطها واستخلاص الاستنتاجات.
3. قدره على التعامل مع المشكلات التي تواجههم في بيئة العمل.
4. قدره على اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
5. قدره على ممارسة المهام الادارية وادارة مشاريع نظم المعلومات في منظمات الأعمال.



6. القدره على العمل ضمن فريق.
7. التواصل الفعال سواء كان شفهيًا أم كتابيًا.

6.3 مؤشرات قياس الاداء للبرنامج KPIs

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقررات الدراسية.
2. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي.
3. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
4. مستوى رضا أولياء الأمور عن مخرجات البرنامج.
5. مستوى رضا أرباب العمل عن مخرجات البرنامج.

4. شروط القبول في القسم:

يتم قبول الطلاب الحاصلين على شهادة الثانوية العامة تخصص علمي أو إداري، أو ما يعادلها. وكذلك الطلاب خريجي الكليات التقنية وكليات المجتمع بالإضافة إلى الطلبة المحولين من كليات أخرى. و يجب على الطالب:

1. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أكاديمياً من داخل المملكة أو خارجها .
2. أن لا يكون قد مضى على حصوله على الشهادة الثانوية العامة أكثر من خمس سنوات ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء في ذلك.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
4. أن يجتاز بنجاح أي اختبار أو مقابلة شخصية يحددها مجلس الكلية.
5. أن يحصل على موافقة من جهة عمله لمواصلة دراسته (إذا كان موظفًا).
6. أن يستوفي أي شروط أخرى يحددها مجلس الكلية وتعلن وقت التقديم.
7. بالنسبة للطلبة الحاصلين على دبلوم جامعي يشترط تقديم وثيقة التخرج وأن تكون في نفس تخصص نظم المعلومات الإدارية أو تخصص مشابه له.

5. نظام الدراسة المتبع في القسم:

1. الدراسة بنظام المستويات حيث تتكون الدراسة من ثمانية مستويات، مدة كل مستوى فصل دراسي واحد يتدرج الطالب في الانتقال بين هذه المستويات وفقاً لأحكام لائحة الدراسة والاختبارات.
2. يشترط أن يكون الطالب منتظماً ومتفرغاً كلياً طيلة مدة الدراسة، وتسري عليه الأحكام المتعلقة بنظام



الدراسة في الكلية من حيث الغياب، والحرمان، والإنذارات، وطي القيد، والتأجيل، والتحويل، ويسري عليه أكاديمياً نظام الاختبارات والتقدير والدرجات وأحكام لائحة الدراسة بالكلية.

3. يشترط للحصول على درجة البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية أن يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات الدراسية الواردة بمعدل تراكمي لا يقل عن (1.00 من 4.00).

6. ملامح تطوير خطة برنامج البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية:

أولاً: تم إجراء التعديلات الجوهرية على النحو التالي:

1. تم تقسيم الخطة الدراسية إلى خمسة محاور وهي: متطلبات الأعداد العام للتخصصات الإدارية، متطلبات الكلية للتخصصات الإدارية، متطلبات القسم الإجبارية، متطلبات اختيارية من داخل القسم، ومتطلبات اختيارية من خارج القسم.

2. بلغ عدد ساعات المقررات الدراسية في الخطة الدراسية القديمة (134) ساعة معتمدة، أما في الخطة المطورة فقد نقص العدد الإجمالي للساعات الدراسية إلى (133) ساعة معتمدة وذلك بعد الاطلاع على عدد من الخطط الدراسية في عدد من الجامعات المحلية والعالمية المناظره تبين ان عدد ساعات الخطة الدراسية لديها 133 ساعة دراسية في المتوسط وعلى ذلك فان الخطة الحالية تتضمن (75) ساعة دراسية معتمدة كمتطلبات تخصص إجبارية للقسم (31) ساعات دراسية معتمدة كمتطلبات اعداد عام، و (21) ساعة دراسية معتمده كمتطلبات كلية و (3) ساعات دراسية معتمده كمتطلبات اختيارية من داخل القسم و (3) ساعات دراسية معتمده كمتطلبات اختيارية من خارج القسم .

3. تم الإبقاء على معظم المقررات الدراسية من الخطة الدراسية القديمة بعد أن تم تقليص عدد الوحدات لبعض منها من (3) ساعات دراسية إلى (2) ساعتين بحكم كونها مواد نظرية لا تساهم بشكل ملموس في التخصص الدقيق ولكن تساهم في الأعداد العام، مع أخذ قرار بضرورة مراجعة وتحديث جميع مفردات المقررات التي تم الإبقاء عليها.

4. تم ازالة بعض المقررات في الخطة القديمة وعددها (12) مقرر وذلك لعدة اسباب:

- ✓ عدم تأثيرها بشكل مباشر في الإعداد التخصصي للطلاب.
- ✓ مواكبة التطور في البرامج التعليمية المحلية والعالمية في تخصص نظم المعلومات الإدارية.
- ✓ تقارب المحتوى العلمي لبعض المقررات.
- ✓ عدم وضوح مسمى بعض المقررات وبالتالي اثره السلبي على عضو هيئة التدريس بما يسببه



من صعوبات في ايجاد المحتوى والتوصيف المناسب له، بالتالي التأثير سلبيا على الطالب الذي هو جوهر العملية التعليمية.

✓ في مايلى المقررات التي تم ازلتها من الخطة القديمة مع توضيح الاسباب:

- أ. مقرر مقدمه في الحاسبات (1): يوجد خطأ في ترجمة عنوان المقرر باللغه الانجليزية في الخطة القديمة، ففي بعض الاحيان يدرس حاسب واحيانا اخرى رياضيات، ولا يقوم باثراء التخصص بشكل مباشر.
- ب. مقرر مقدمه في الحاسبات (2): يوجد خطأ في ترجمة عنوان المقرر باللغه الانجليزية في الخطة القديمة، ففي بعض الاحيان يدرس حاسب واحيانا اخرى رياضيات، ولا يقوم باثراء التخصص بشكل مباشر.
- ج. مقرر ادارة بيانات الاعمال: يتم التطرق لمحتوى المقرر في معظم مواد التخصص، لذلك تم استبداله بمقرر حديث يساهم في اثراء التخصص.
- د. مقرر لغه انجليزية (الاتصالات الاكاديمية والمهنية): تم ازالة المقرر والاكتفاء بمقررين في اللغه الانجليزية حيث يوجد ايضا مقرر مهارات الاتصال باللغه العربيه يشترك بمحتوى مشابه لكن بشكل عام.
- هـ. مقرر اتصالات أعمال: يمكن اضافة الاجزاء المهمة من محتوى المقرر الى مقرر مهارات الاتصال واخذ ذلك بعين الاعتبار عند توصيف مقرر مهارات الاتصال.
- و. مقرر علم الاجتماع الصناعي: لا يساهم في اثراء التخصص بشكل مباشر ويتشابه محتواه مع مقرر التخطيط والتنمية الاجتماعية ويفيد بشكل كبير متخصصي علم الاجتماع.
- ز. مقرر تكنولوجيا المعلومات المجتمعية: تم التطرق لمحتوى المقرر في معظم المقررات التخصصية للخطة المطوره من خلال مواضيع متعدده مثل توضيح اثر تكنولوجيا المعلومات على المجتمع، وتناول القضايا الاخلاقيه والثقافية والقانونية في نظم المعلومات.
- ح. مقرر التخطيط والتنمية الاجتماعية: لا يساهم في اثراء التخصص بشكل مباشر ويتشابه محتواه مع مقرر علم الاجتماع الصناعي.
- ط. علاقات دولية: لا يساهم في اثراء التخصص بشكل مباشر.
- ي. نظم معلومات اقتصادية: يتم التطرق لموضوعات المقرر في مقررات اخرى، ويصلح ان يكون في المقررات الاختياريه من داخل القسم مستقبلا مع التوصية بتعديل المسمى الى اقتصاد



المعرفة.

ك. محاسبة تكاليف: لا يساهم في اثناء التخصص بشكل مباشر نظرا لكونه موضوعات محاسبية متقدمة وتم استبداله بمقرر نظم معلومات محاسبيه من قسم المحاسبة.

ل. مشروع التجارة الالكترونيه: تم الابقاء على مقرر مبادئ التجارة الالكترونية واطافة مشروع تخرج للطلاب يمكن من خلاله تقديم مشروعه في مواضيع متنوعه منها مشروع تخرج في التجارة الالكترونية، التسويق الالكتروني، البنوك الالكترونية.

م. تأمين اعمال: يوجد خطأ في تسمية المقرر حيث المسمى الصحيح هو سياسات اعمال، وكذلك التوصية باضافة المقرر في التحديث الحالي للخطة الدراسية لاهميتها وبمسماه الحديث وهو ادارة استراتيجيه نظرا لحدائته ومساهمته في اثناء التخصص بشكل كبير.

ن. تم اضافة مقررات أخرى جديدة كمتطلبات اجبارية للتخصص عوضا عن تلك المقررات التي ازيلت من الخطة القديمة والتي يتوقع ان تساهم في اثناء التخصص بشكل كبير وهي:

أ. مقرر الاداره الالكترونية.

ب. مقرر برمجة الويب للأعمال.

ج. مقرر امن نظم المعلومات.

د. مقرر ادارة المعرفة.

هـ. مقرر مبادئ البحث العلمي.

و. مقرر ادارة موارد بشرية.

ز. مقرر تسويق الكتروني.

ح. مقرر حكومه الكترونيه

ط. مقرر اداره استراتيجيه

5. تم اضافة (3) مقررات اختيارية للتخصص من داخل القسم يختار منها الطالب مقرر واحد بعدد (3) ساعات دراسية، حيث لم يكن ذلك موجود في الخطة القديمة، وفي مايلي اسماء المقررات المضافة:

أ. مقرر حكومة الكترونية.

ب. مقرر موضوعات مختاره في نظم المعلومات الاداريه.

ج. مقرر نظم معلومات استراتيجيه.

6. تم اضافة (3) مقررات اختيارية للتخصص من خارج القسم يختار منها الطالب مقرر واحد بعدد (3)



ساعات دراسية، حيث لم يكن ذلك موجود في الخطة القديمة. وفي مايلي اسماء المقررات المضافة:

- أ. مقرر نظم معلومات محاسبية.
 - ب. مقرر سلوك تنظيمي.
 - ج. مقرر النظام الاقتصادي الاسلامي.
7. تم استحداث مقررات جديدة بمسمى مقررات الاعداد العام والتي لم تكن موجودة في الخطة القديمة وهي:
- أ. مقرر ثقافة اسلامية (1).
 - ب. مقرر ثقافة اسلامية (2).
 - ج. مقرر مفاهيم اقتصادية.
 - د. مقرر مهارات اللغة العربية.

8. تم استحداث مقرر (مشروع التخرج في نظم المعلومات الادارية) وتم تسكينه في الفصل الثامن مع التدريب التعاني بعد أن يكون الطالب قد أنهى معظم متطلبات التخصص الدقيق والإعداد التخصصي ليقوم بتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها في الفصول السبعة السابقة. هذا البعد لم يكن متوفراً في الخطة القديمة مما ترك فجوة كبيرة بين النظرية والتطبيق.

ثانياً: تم إجراء التعديلات الثانوية على النحو التالي:

1. تم دمج بعض المقررات في الخطة القديمة كمايلي:
 - أ. دمج مقرر رياضيات اعمال (1) ورياضيات اعمال (2) في مقرر واحد بمسمى رياضيات اعمال.
 - ب. دمج مقرر احصاء اعمال (1) واحصاء اعمال (2) في مقرر واحد بمسمى احصاء اعمال.
2. تم تعديل مسميات أو عناوين بعض المقررات التي تم الابقاء عليها من الخطة القديمة وعددها (13) مقر، لتتنوّم والتوجهات الحديثة في كل مجال من مجالات التخصص، والجدول التالي يوضح المقررات التي تم تعديل مسماها:

المسمى القديم للمقرر في الخطة القديمة	المسمى الجديد للمقرر في الخطة المطورة
مقدمه في تكنولوجيا الحاسب	مهارات الحاسب
مبادئ الاقتصاد (1)	مبادئ الاقتصاد الجزئي
مبادئ الاقتصاد (2)	مبادئ الاقتصاد الكلي
تحليل وتصميم الانظمة	تحليل وتصميم نظم المعلومات
مبادئ الاتصال بالحاسب	اساسيات شبكات الحاسب
قانون البيئه	قانون تجاري



انظمة الدعم الاداري	نظم دعم القرار
مشروع نظم المعلومات الادارية	ادارة مشاريع نظم المعلومات
تطبيق قواعد البيانات	اساسيات قواعد البيانات
نظم معلومات تسويقية	تسويق الكتروني
التأهل للزمالة	ريادة اعمال
ادارة موارد المعلومات	ادارة مصادر المعلومات

3. تم تصحيح وتعديلترجمة مسميات بعض المقررات الى اللغة الانجليزيةوالتي تم الابقاء عليها من الخطة القديمة وعددها (17) مقرر،لنتوائم والتوجهات الحديثة في كل مجال من مجالات التخصص، والجدول التالي يوضح ذلك:

الترجمة السابقة للمقرر في الخطة القديمة	الترجمة المصححة والمعدلة للمقرر في الخطة المطورة
Principles of Economics (1)	Principles of Microeconomics
Principles of Economics (2)	Principles of Macroeconomics
Mathematics for Busness	Mathematics for Business
Systems Analysis & Design	Information Systems Analysis & Design
Principles of Electronic	Principles of Electronic Commerce
Introduction to Computer Technology	Computer Skills
Legal Environment	Business Law
Management Support Systems	Decision Support Systems
Database Applications	Basics of Database Systems
Principles of Computer	Basics of Computer Networks
MIS Cooperative Work	Internship in MIS
Information Recourscs	Information Resource Management
English Composition (1)	English Language (1)
English Composition (2)	English Language (2)
Marketing Information System	Electronic Marketing

4. تم سحب مقرر النظام الاقتصادي الاسلامي من المستوى الثالث في الخطة الدراسية القديمة الى محور متطلبات اختيارية من خارج القسم.

5. تم سحب مقرر حقوق انسان من المستوى الرابع في الخطة القديمة الى محور متطلبات الاعداد العام.

6. تم اعادة تسمية مقرر مشروع نظم المعلومات الادارية الى ادارة مشاريع نظم المعلومات واعتماده كمقرر اجباري للتخصص، حيث تم تصحيح الخطأ في الترجمة في الخطة القديمه والذي ترتب عليه تدريس المقرر كمشروع تخرج، وايضا لاضافة مزيد من التوضيح تم اضافة مقرر مشروع التخرج في نظم المعلومات الاداريه في الخطة المحدثة.



7. تم توزيع مقررات التخصص على الفصول الخمسة التي تلي الفصل الثاني وتسبق الفصل الأخير المخصص للتدريب التعاوني ومشروع التخرج، حيث تم ترتيب المقررات منطقياً بحسب أساسيات، ومتطلبات التخصص من الفصل الثالث إلى أن يصل إلى مبادئ البحث العلمي وبرمجة الويب للأعمال في الفصل السابع، على أن يلتزم الطالب بالمتطلبات السابقة لكل مقرر لضمان البناء السليم للمعارف والمعلومات التخصصية المطلوبة.

الفصل الثاني الهيكل العام للخطة والترميز والترقيم وقائمة المقررات والبرنامج الدراسي

النسبة %	عدد الساعات	المكون
أولاً : متطلبات الإعداد العام للتخصصات الإدارية (نظم معلومات ادارية ومحاسبة)		
23%	31	متطلبات الإعداد العام للتخصصات الإدارية
16%	21	متطلبات الكلية للتخصصات الإدارية
39%	52	مجموع ساعات متطلبات الإعداد العام ومتطلبات الكلية
ثانياً : متطلبات القسم		
57%	75	1 متطلبات القسم الاجبارية
2%	3	2 متطلبات اختيارية من داخل القسم
2%	3	3 متطلبات اختيارية من خارج القسم
61%	81	مجموع ساعات متطلبات القسم
100%	133	إجمالي الساعات لبرنامج البكالوريوس

2. ترميز الأقسام



الرمز		القسم
باللغة الإنجليزية	باللغة العربية	
MIS	نما	نظم المعلومات الإدارية

3. ترميز المقررات في الخطة الدراسية:

الرمز	مقرر
نما	نظم معلومات ادارية
حسب	محاسبة
انج	لغة انجليزية
احص	احصاء
رياض	رياضيات
ادر	ادارة
قصد	اقتصاد
سلم	ثقافه اسلامية
عرب	لغه عربيه
ادر	مهارات اتصال
حقق	قانون اعمال
بحث	مبادئ البحث العلمي
ادر	ريادة اعمال
تقن	مهارات الحاسب
حقن	حقوق انسان

الرمز	ارقام المقررات
رقم المقرر في المستوى الدراسي	الأحاد
تم ترقيم العشرات وفقا لتتابع المستويات من الاول الى الثامن	العشرات
السنة الدراسية	المئات

4. الهيكل التفصيلي لمكونات برنامج البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية



أولاً: متطلبات الإعداد العاملتخصصات الإدارية (نظم معلومات إدارية- محاسبية): تشمل (31) ساعة معتمدة من المقررات التالية:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمز	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق	
				نظري	تمرين	عملي		
1	ثقافة اسلامية (1)	112 سلم	2	2	--	--		
2	ثقافة اسلامية (2)	123 سلم	2	2	--	--	112 سلم	
3	مهارات اتصال	116 أدر	2	2	--	--		
4	حقوق انسان	124 حقن	2	2	--	--		
5	مفاهيم اقتصادية	113 قصد	2	2	--	--		
6	مبادئ اقتصاد جزئي	122 قصد	3	3	--	--	113 قصد	
7	لغة انجليزية (1)	111 انج	3	3	--	--		
8	لغة انجليزية (2)	121 انج	3	3	--	--	111 انج	
9	مهارات الحاسب	115 تقن	3	3	--	--		
10	اللغة العربية	125 عرب	3	3	--	--		
11	مبادئ إدارة	126 ادر	3	3	--	--		
12	رياضيات أعمال	114 رياض	3	3	--	--		
			31					المجموع الكلي للساعات المعتمدة

ثانياً: متطلبات الكلية: (21) ساعة معتمدة وتشمل المقررات التالية:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمز	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق	
				نظري	تمرين	عملي		
1	إدارة موارد بشرية	246 ادر	3	3	--	--	126 ادر	
2	مقدمه في نظم المعلومات الاداريه	231 نما	3	3	--	--		
3	ريادة اعمال	475 ادر	3	3	--	--	241 مال	
4	مبادئ محاسبة 1	232 حسب	3	3	--	--		
5	مبادئ محاسبة 2	242 حسب	3	3	--	--	232 حسب	
6	إحصاء أعمال	233 احص	3	3	--	--		
7	قانون تجاري	245 قان	3	3	--	--		
			21					المجموع الكلي للساعات المعتمدة

ثالثاً: متطلبات القسم الإجبارية (75) ساعة معتمدة تشمل المقررات التالية:



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده			متطلب سابق
				نظري	تمرين	عملي	
1	إدارة عمليات	ادر 241	3	3	--	--	126 ادر
2	مبادئ التجارة الالكترونية	نما 244	3	3	--	--	
3	اداره مالية	مال 352	3	3	--	--	112 قصد
4	مبادئ تسويق	ادر 235	3	3	--	--	126 ادر
5	ادارة الكترونيه	نما 471	3	3	--	--	231 نما
6	اداره استراتيجية	ادر 236	3	3	--	--	126 ادر
7	محاسبة إدارية	حسب 361	3	3	--	--	232 حسب
8	نظم دعم القرار	نما 351	3	3	--	--	231 نما
9	برمجة الويب للأعمال	نما 474	3	3	--	--	364 نما
10	تحليل وتصميم نظم المعلومات	نما 364	3	3	--	--	231 نما
11	مبادئ اقتصاد كلي	قصد 234	3	3	--	--	112 قصد
12	ادارة مشاريع نظم المعلومات	نما 355	3	3	--	--	231 نما
13	أساسيات قواعد البيانات	نما 365	3	3	--	--	231 نما
14	أساسيات شبكات الحاسب	نما 472	3	3	--	--	231 نما
15	التسويق الالكتروني	نما 354	3	3	--	--	231 نما
16	اخلاقيات المهنة	نما 362	3	3	--	--	
17	امن تكنولوجيا المعلومات	نما 473	3	3	--	--	364 نما
18	ادارة المعرفة	ادر 363	3	3	--	--	231 نما
19	مبادئ البحث العلمي	بحث 242	3	3	--	--	233 احص
20	ادارة مصادر المعلومات	نما 353	3	3	--	--	231 نما
21	مشروع التخرج في نظم المعلومات الإدارية	نما 481	6	3	--	--	474 نما
22	التدريب التعاوني	نما 482	9				
			75	المجموع الكلي للساعات المعتمدة			

رابعاً: متطلبات اختيارية من داخل القسم (3) ساعات معتمده. على الطالب ان يختار اي من المقررات التالية:

م	اسم المقرر	رقم المقرر	عدد	توزيع الساعات المعتمده	متطلب سابق
---	------------	------------	-----	------------------------	------------



	علمي	تمرين	نظري	الساعات المعتمدة	ورمزه		
236 ادر	--	--	3	3	356 نما	حكومة الكترونية	1
231 نما	--	--	3	3	357 نما	نظم معلومات استراتيجية	2
موافقة القسم	--	--	3	3	358 نما	موضوعات مختاره في نظم المعلومات الإدارية	3
9						المجموع الكلي للساعات المعتمدة	

خامسا: متطلبات اختيارية من خارج القسم (3) ساعات معتمده. على الطالب ان يختار اي من المقررات التالية:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده			متطلب سابق
				نظري	تمرين	علمي	
1	سلوك تنظيمي	366 ادر	3	3	--	--	236 ادر
2	النظام الاقتصادي الاسلامي	367 قصد	3	3	--	--	
3	نظم معلومات محاسبية	368 حسب	3	3	--	--	361 حسب
9						المجموع الكلي للساعات المعتمدة	

سادسا: توزيع المقررات على المستويات الدراسية

المستوى الأول							
م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده			متطلب سابق
				نظري	تمرين	علمي	
1	لغه انجليزية (1)	111 انج	3	3	--	--	--
2	ثقافه اسلاميه (1)	112 سلم	2	2	--	--	--
3	مفاهيم اقتصادية	113 قصد	2	2	--	--	--
4	رياضيات اعمال	114 رياض	3	3	--	--	--
5	مهارات الحاسب	115 تقن	3	3	--	--	--
6	مهارات اتصال	116 أدر	2	2	--	--	--
15						المجموع الكلي للساعات المعتمدة	



المستوى الثاني							
م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق
				نظري	تمرين	عملي	
1	لغة انجليزية (2)	121 انج	3	3	--	--	111 انج
2	مبادئ اقتصاد جزئي	122 قصد	3	3	--	--	--
3	ثقافة إسلاميه (2)	123 سلم	2	2	--	--	112 سلم
4	حقوق إنسان	124 حقن	2	2	--	--	--
5	لغة عربية	125 عرب	3	3	--	--	--
6	مبادئ ادارة	126 ادر	3	3	--	--	--
المجموع الكلي للساعات المعتمدة				16			

المستوى الثالث							
م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق
				نظري	تمرين	عملي	
1	مقدمه في نظم المعلومات الإدارية	231 نما	3	3	--	--	--
2	مبادئ محاسبه (1)	232 حسب	3	3	--	--	--
3	احصاء اعمال	233 احص	3	3	--	--	--
4	مبادئ اقتصاد كلي	234 قصد	3	3	--	--	112 قصد
5	مبادئ تسويق	235 ادر	3	3	--	--	126 ادر
6	ادارة استراتيجيه	236 ادر	3	3	--	--	126 ادر
المجموع الكلي للساعات المعتمدة				18			

المستوى الرابع							
م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق
				نظري	تمرين	عملي	
1	ادارة عمليات	242 ادر	3	3	--	--	126 ادر
2	مبادئ البحث العلمي	241 بحث	3	3	--	--	233 احص
3	مبادئ محاسبه (2)	243 حسب	3	3	--	--	125 حسب
4	مبادئ التجاره الكترونيه	244 نما	3	3	--	--	231 نما
5	قانون تجاري	245 قان	3	3	--	--	--
6	ادارة موارد بشرية	246 ادر	3	3	--	--	126 ادر
المجموع الكلي للساعات المعتمدة				18			

المستوى الخامس							
م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	عدد الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			متطلب سابق
				نظري	تمرين	عملي	
1	نظم دعم القرار	351 نما	3	3	--	--	231 نما
2	اداره مالية	353 ادر	3	3	--	--	112 قصد
3	ادارة مصادر المعلومات	353 نما	3	3	--	--	231 نما
4	التسويق الالكتروني	354 نما	3	3	--	--	231 نما
5	ادارة مشاريع نظم المعلومات	355 نما	3	3	--	--	231 نما
6	مقرر اختياري من داخل	356 نما	3	3	--	--	موافقة القسم



					القسم		
18					المجموع الكلي للساعات المعتمدة		
المستوى السادس							
متطلب سابق	توزيع الساعات المعتمده			عدد الساعات المعتمدة	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	م
	عملي	تمرين	نظري				
232 حسب	--	--	3	3	361 حسب	محاسبه ادارية	1
	--	--	3	3	362 نما	اخلاقيات المهنة	2
231 نما	--	--	3	3	363 ادر	ادارة المعرفة	3
231 نما	--	--	3	3	364 نما	تحليل وتصميم نظم المعلومات	4
231 نما	--	--	3	3	365 نما	اساسيات قواعد البيانات	5
موافقة القسم	--	--	3	3	361 حسب	مقرر اختياري من خارج القسم	6
18					المجموع الكلي للساعات المعتمدة		

المستوى السابع							
متطلب سابق	توزيع الساعات المعتمده			عدد الساعات المعتمدة	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	م
	عملي	تمرين	نظري				
231 نما	--	--	3	3	471 نما	ادارة الكترونية	1
231 نما	--	--	3	3	472 نما	أساسيات شبكات الحاسب	2
364 نما	--	--	3	3	473 نما	امن تكنولوجيا المعلومات	3
364 نما	--	--	3	3	474 نما	برمجة الويب للاعمال	4
241 مال	--	--	3	3	475 علم	ريادة الاعمال	5
15					المجموع الكلي للساعات المعتمدة		

المستوى الثامن							
متطلب سابق	توزيع الساعات المعتمده			عدد الساعات المعتمدة	رقم المقرر ورمزه	اسم المقرر	م
	عملي	تمرين	نظري				
474 نما	2	--	4	6	481 نما	مشروع التخرج	1
--	--	9	--	9	482 نما	التدريب التعاوني	2
15					المجموع الكلي للساعات المعتمدة		



الفصل الثالث توصيف جميع المقررات لبرنامج نظم المعلومات الادارية

أولاً: توصيف مقررات الاعداد العام:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
1	الثقافه الاسلاميه (1)	112 سلم	2	2	--	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر فيالمستوى (الأول)			
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلبة بمفاهيم الثقافة الإسلامية و غرسها في نفوسهم وعقولهم، ليكون له الأثر البالغ في تعليم هذا الجيل هذه الثقافة التي امتازت بتوازنها واعتدالها وتوسطها في جميع جوانبها الروحية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية، والمبنية على الرفق واللين والعدل والفكر وتحقيق الرحمة والخير للناس كافة.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر الثقافة الإسلامية (1) إلى: 1. التعرف بمفهوم الثقافة الإسلامية من حيث المفهوم اللغوي والاصطلاحي ومقارنتها بمفهوم بالمصطلحات المقارنة لها كالعلم والحضارة. 2. التعرف بمصادر الثقافة الإسلامية وروافدها وارتباطها بالقرآن الكريم والسنة المطهرة والفقهاء الإسلامي والتاريخ الإسلامي علاقتها باللغة العربية وآدابها. 3. التعرف على خصائص الثقافة الإسلامية وأهميتها في حياة المسلم وعلاقتها بالثقافات الأخرى. 4. التعرف على ارتباط الإسلام بالعلم ووقوف المسلم على ثروة الإسلام الفكرية والخلقية. 5. استعراض بعض القضايا الثقافية والطبية معاصرة والتعرف على التحديات التي تواجه الثقافة الإسلامية. 6. رد الشبهات التي تثار حول الإسلام. 7. التعرف على نظام الأخلاق في الإسلام والنظم الإسلامية. 8. التعرف بالعمق الإسلامية ومفهومها وخصائصها وأهميتها في حياة المسلم وتناول بعض مسائل العقيدة						



الإسلامية الهامة في حياة المسلم.

9. التعرف على مفهوم العبادة ودوافعها وحكمها وشروط قبولها وخصائصها ومقاصدها وبيان بعض المفاهيم و الممارسات الخاطئة في العبادة مع بيان العقيدة الإسلامية الصحيحة للمسلم.
10. تكوين المسلم الواعي وترجمه الأفكار والتعاليم الإسلامية إلى واقع عملي.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

- الوحدة الأولى: مدخل إلى الثقافة الإسلامية
- الوحدة الثانية: مصادر الثقافة الإسلامية وروافدها
- الوحدة الثالثة: خصائص الثقافة الإسلامية
- الوحدة الرابعة: الإسلام والعلم
- الوحدة الخامسة: قضايا ثقافية وطبية معاصرة
- الوحدة السادسة: تحديات تواجه الثقافة الإسلامية
- الوحدة السابعة: رد الشبهات التي تثار حول الإسلام
- الوحدة الثامنة: نظام الأخلاق في الإسلام
- الوحدة التاسعة: النظم الإسلامية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. التعرف على مفهوم العقيدة الإسلامية.
 2. التعرف على خصائص العبادة وأحكامها.
 3. يبين بعض مسائل العقيدة الإسلامية.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. يفرق بين الركن والواجب.
 2. يرسم خارطة مفاهيم لأثر العقيدة على الفرد و المجتمع.
 3. دراسة بعض الآيات الكريمة و حفظها.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:



1. وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين و القدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها.
2. القدرة على التعاون مع الزملاء من خلال العمل ضمن فريق وتقبل الانتقادات وبراعة الرد والإقناع.
3. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها.
2. القدرة على تفسير النصوص الشرعية و ربطها بالواقع العملي و التطبيقي.
3. القدرة على إعداد البحوث والدراسات الشرعية و بيان مواطن الخلل الاجتماعي و اقتراح طرق و وسائل علاجية لإصلاح الخلل في المجتمع.

• المهارات الحركية النفسية:

لا تنطبق

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلاب عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلاب لجودة المقرر.
5. رضا الطلاب عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. المحافظة على الصلاة والفروض.
2. القدرة على إعداد البحوث والدراسات الشرعية وبيان مواطن الخلل الاجتماعي واقتراح طرق ووسائل علاجية لإصلاح الخلل في المجتمع.
3. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.



طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)

الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)

الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)

الاختبار النهائي: 50 درجة (50%)

المجموع: 100 درجه (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. الواضح في الثقافة الإسلامية: د. يحيى رامز كوكش، د. خالد ابراهيم الفتياي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة التاسعة، الباركود: 9789957064587، عمان، الاردن، 2018.

المراجع الإضافية:

1. الثقافة الإسلامية المستوى الأول: د. علي عمر بادحدح، د. محمد أحمد باجاير، مركز النشر العلمي بجامعة الملك عبد العزيز، 2008.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مدخل إلى الثقافة الإسلامية	
2		مصادر الثقافة الإسلامية وروافدها	
3		خصائص الثقافة الإسلامية	
4		الإسلام والعلم + الاختبار شهري الأول	
5		قضايا ثقافية وطبية معاصرة	
6		قضايا ثقافية وطبية معاصرة	
7		تحديات تواجه الثقافة الإسلامية	
8		الاختبار النصفى	
9		تحديات تواجه الثقافة الإسلامية	
10		رد الشبهات التي تثار حول الإسلام	



	رد الشبهات التي تثار حول الإسلام		11
	نظام الأخلاق في الإسلام + الاختبار الشهري الثاني		12
	نظام الأخلاق في الإسلام		13
	النظم الإسلامية		14
	تسليم بحوث + تقارير + التدريب على البحث		15

ملاح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني
تم استحداث مقرر ثقافه اسلاميه (1) ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية ووفقا لتعليمات هيئة تقويم التعليم	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
2	الثقافة الإسلامية (2)	123 سلم	2	0	0	
				112 سلم		
				يعرض المقرر في المستوى (الثاني)		
				المقررات السابقة:		
				المقرر: إجباري		

وصف المقرر: Course Description:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بكل ما يتصل بالأسرة وبيان أهدافها وواجباتها وأحكامها الشرعية وقضاياها المعاصرة ومشكلاتها الواقعية. وكذلك يهدف المقرر الى التعريف بالمجتمع المسلم وخصائصه وصفاته ومقوماته ومؤسساته وأواره المختلفة والعلاقات الاجتماعية المتصلة به. يتناول المقرر ايضا علاقة الطالب بالمجتمع العالمي بكل مكوناته. وأخيراً يتناول المقرر بعض القضايا المعاصرة كالحوار بين الحضارات وحقوق الإنسان والمعرفة والعولمة والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر وهي كلها قضايا حيوية وحاضرة بقوة في حياة العامة.

أهداف المقرر: Course Objectives:

يهدف مقرر الثقافة الإسلامية (2) إلى:

1. التعرف بمفهوم نظام الأسرة و مقوماتها و أسسها و أهدافها
2. التعرف بمقدمات الزواج و عقد الزواج و أركانه و أحكامه و آثاره و تعدد الزوجات
3. التعرف على أسباب الخلافات الزوجية و آثارها
4. بيان بعض القضايا الأسرية المعاصرة
5. التعرف على النظام الاجتماعي و مقوماته و خصائصه و مؤسساته
6. بيان أثر الأحكام الشرعية في تقويم الروابط الاجتماعية
7. التعرف على أبرز المشكلات الاجتماعية و أسبابها و علاجها
8. التعرف على أبرز المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية
9. الربط بين الإسلام و حوار الحضارات
10. الربط بين الإسلام و حقوق الإنسان
11. التعرف على مفهوم العولمة و أثرها على المجتمع المسلم
12. الأمر بالمعروف و النهي عن المنكر و أثره في المجتمع المسلم
13. التعرف على موقف الإسلام من الإرهاب
14. تكوين المسلم الواعي و ترجمه الأفكار و التعاليم الإسلامية إلى واقع عملي



المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. مقدماته الزواج ومفهومة و أسسه وأهدافه.
2. عقد الزواج وأركانه وأحكامه وآثاره وتعدد الزوجات.
3. الخلافات الزوجية أسبابها وآثارها.
4. قضايا الأسرة المعاصرة.
5. خصائص المجتمع الإسلامي ومقوماته.
6. مؤسسات المجتمع الإسلامي.
7. أثر الأحكام الشرعية في تقوية الروابط الاجتماعية.
8. أحكام تفصيلية لبعض الروابط الاجتماعية.
9. أبرز المشكلات الاجتماعية والاقتصادية وأسبابها وطرق علاجها.
10. الإسلام وحوار الحضارات.
11. الإسلام وحقوق الإنسان.
12. العولمة وموقف الإسلام من الإرهاب.
13. الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. التعرف على خصائص المجتمع الإسلامي ومؤسساته.
 2. التعرف على أثر الأحكام الشرعية في تقوية الروابط الاجتماعية.
 3. بيان علاقة الإسلام وحوار الحضارات.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. يربط الطالب بين الإسلام وحقوق الإنسان.
 2. يرسم خارطة مفاهيم لأثر الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر على الفرد والمجتمع.
- مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية:
 1. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
 2. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية.



- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها.
 2. القدرة على تفسير النصوص الشرعية وربطها بالواقع العملي و التطبيق.
- المهارات الحركية النفسية:
لا ينطبق

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. المحافظة على الصلاة والفروض.
2. القدرة على إعداد البحوث والدراسات الشرعية وبيان مواطن الخلل الاجتماعي واقتراح طرق ووسائل علاجية لإصلاح الخلل في المجتمع.
3. القدرة على إعداد تقارير تكشف ارتباط المجتمع بالعقيدة الإسلامية والتزامه بالشريعة الإسلامية.
4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. الثقافة الإسلامية المستوى الثالث: د. محمد المبارك، د. محمد الغزالي، مركز الكتاب الجامعي للنشر، 2008.



المراجع الإضافية:

1. الثقافة الإسلامية المستوى الثالث: د. فيصل سعيد بالعمش، د. هشام سعيد أزهر، مركز النشر العلمي بجامعة الملك عبد العزيز، 2007.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدماته الزواج و مفهومة و أسسه و أهدافه	
2		عقد الزواج و أركانه و أحكامه و آثاره و تعدد الزوجات	
3		الخلافات الزوجية أسبابها و آثارها	
4		قضايا الأسرة المعاصرة + الاختبار شهري الأول	
5		خصائص المجتمع الإسلامي و مقوماته	
6		مؤسسات المجتمع الإسلامي	
7		أثر الأحكام الشرعية في تقوية الروابط الاجتماعية	
8		الاختبار النصفى	
9		أحكام تفصيلية لبعض الروابط الاجتماعية	
10		أبرز المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية و أسبابها و طرق علاجها	
11		الإسلام و حوار الحضارات	
12		الإسلام و حقوق الإنسان + الاختبار الشهري الثاني	
13		العولمة و موقف الإسلام من الإرهاب	
14		الأمر بالمعروف و النهي عن المنكر	
15		تسليم بحوث + تقارير + التدريب على البحث	
16		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

المحاور	التحديث
عنوان المقرر	تم استحداث مقرر ثقافه اسلاميه (2) ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية ووفقا لتعليمات هيئة تقويم التعليم
الترميز والترقيم	
وصف المقرر	
المحتوى العلمي	
الأهداف	
المخرجات	
مؤشرات الاداء	
استراتيجيات التقويم	
المراجع	
التوزيع الزمني	
لم يتم التحديث	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
3	اللغة العربية	125 عرب	2	2	--	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري				يعرض المقرر في المستوى (الثاني)	
وصف المقرر: Course Description: تبرز أهمية دراسة اللغة العربية و النحو على وجه الخصوص إلى تكاملية اللغة العربية و وحداتها حيث يحقق النحو الوظيفي أهداف دراسة اللغة العربية بشكل عام و التي تتمثل في فهم اللغة المسموعة و فهم اللغة المكتوبة و التعبير السليم تحدثاً و كتابة ، كما انه دائماً ما يركز على فهم و تطبيق القاعدة و ليس حفظها و هنا تساهم في تنمية القدرات و الملكات اللغوية و ممارسة التطبيقات اللغوية الكتابية و الشفهية لتحقيق عصمة اللسان من الزلل و القلم من الخطأ.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. ترتيب و تنقية المعلومات المكتسبة عبر سنوات الدراسة المختلفة ليسهل تذكرها و العمل على تثبيتها من خلال التدريبات المكثفة و التمارين المنوعة. 2. الإسهام في رفع القدرات العقلية لفهم القواعد النحوية و الصرفية من خلال مراجعتها الأصلية بالتدريب على سبر أغوار بعض الكتب التراثية في هذا المجال المهم. 3. اكتساب القدرة على التطبيق بدلاً من حفظ القواعد و التمكن من استخدام اللغة العربية استخداماً جيداً في النطق السليم و الكتابة الصحيحة و الفهم الجيد. 4. تعلم النحو الوظيفي بطريقة سهلة تساهم في حفظ القواعد و سهولة التطبيق و اعتياده.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content: 1. مفهوم النحو الوظيفي و مبادئه و أسسه التي يقوم عليها و أهدافه و مميزاته. 2. أقسام الكلام و مكونات الجملة. 3. النكرة و المعرفة و أنواع المعارف. 4. المعرب و المبني من الأسماء. 5. المبتدأ و الخبر. 6. كان و أخواتها و إن و أخواتها و مواضع كسر إن. 7. المبني و المعرف من الأفعال و السماء.						



8. الفاعل ونائب الفاعل والفعل المعلوم والفعل المجهول.
9. المفعول به والمفعول المطلق والمفعول لأجله.
10. الاستثناء بإلا والحال والتمييز.
11. التوابع والمجرورات.
12. الأساليب النحوية (النداء والتعجب والشرط).
13. أحكام العدد وأقسامه وكم الاستفهامية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على أقسام الكلام و تعريفه
2. التعرف على مكونات الجملة و أنواعها و تعريف النكرة و المعرفة و
3. التعرف على المبني و المعرب من الأسماء

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. يقرأ بشكل سليم مطبق حركات الكلمة وأحوالها.
2. يكتب بشكل سليم مطبق القواعد الإملائية الصحيحة.
3. يلخص القواعد النحوية.
4. استخدام مهارات الحوار.

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين و القدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها.
2. القدرة على التعاون مع الزملاء من خلال العمل ضمن فريق وتقبل الانتقادات وبراعة الرد والإقناع.
3. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها.
2. القدرة على تفسير النصوص اللغوية وإعرابها ربطها بقواعد الإملاء التطبيقي.

● المهارات الحركية النفسية:

لا تنطبق



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. التحدث والخطابة والكتابة بالشكل السليم والخالي من الأخطاء.
2. القدرة على الإعراب واستخدام مخارج الكلام.
3. القدرة على إعداد تقارير تكشف ارتباط اللغة العربية بالشريعة الإسلامية.
4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. كتاب النحو الوظيفي: د. عبد الهادي أحمد الغامدي، د. أحمد ياسين عبد الكريم، مكتبة المثنى، 2017.

المراجع الإضافية:

1. كتاب النحو الوظيفي: د. فاضل فتحي والي، دار الأندلس للنشر و التوزيع بحائل، 1997.
2. كيف تتعلم الإعراب: الاستاذ يوسف عطا الطريفي، دار حمورابي للنشر و التوزيع، الاردن، 2007.



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفهوم النحو الوظيفي و مبادئه و أسسه التي يقوم عليها و أهدافه و مميزاته	
2		أقسام الكلام و مكونات الجملة	
3		النكرة و المعرفة و أنواع المعارف	
4		المعرب و المبني من الأسماء + الاختبار شهري الأول	
5		المبتدأ و الخبر	
6		كان و أخواتها و إن و أخواتها و مواضع كسر إن	
7		المبني و المعرف من الأفعال و السماء	
8		الاختبار النصفي	
9		الفاعل و نائب الفاعل و الفعل المعلوم و الفعل المجهول	
10		المفعول به و المفعول المطلق و المفعول لأجله	
11		الاستثناء بإلا و الحال و التمييز	
12		الاستثناء بإلا و الحال و التمييز + الاختبار الشهري الثاني	
13		التوابع و المجرورات	
14		الأساليب النحوية (النداء و التعجب و الشرط)	
15		أحكام العدد و أقسامه و كم الاستفهامية	
17+16		الاختبارات النهائية	

ملاحح تحديث المقرر

التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني

تم استحداث مقرر اللغة العربية ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية ووفقا لتعليمات هيئة تقويم التعليم



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
4	مفاهيم اقتصادية	113 قصد	2	2	--	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري				يعرض المقرر في المستوى (الأول)	
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر الى التعرف على مفاهيم اساسيه كالموارد، ورؤوس الأموال والاستهلاك، ويرتبط هذا بصورة أساسية بالسياسات العامة للدول وطرق التعامل مع المشكلات والتحديات التي يواجهها كل مجتمع، ورغم الأهمية الكبرى للاقتصاد في حياة الشعوب الا ان التعرف عليه ما زال محدودا ويعاني نقص المعرفة بالاساسيات التي يقوم عليها الاقتصاد.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر مفاهيم اقتصادية إلى: 1. دراسة علم الاقتصاد، نشأته وتطوره ومختلف المدارس الاقتصادية المعروفة. 2. معرفة تقنيات وأساليب تحليل عوامل الاقتصاد الكلي مثل الدخل والنتائج القومي والاستثمار والادخار، والإنفاق القومي. 3. العلاقة بين مشكلتي البطالة والتضخم. 4. التعرف على قضايا التنمية في الدول النامية وعوائقها.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد. 2. المفاهيم المتعلقة بالمبادئ التي يقوم عليها النظام الرأسمالي والمبادئ التي يقوم عليها النظام الاشتراكي ومقارنتهما بالنظام الاقتصادي الإسلامي. 3. مفاهيم الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي. 4. القطاع المصرفي وآلية عمل المؤسسات المالية.						



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. تعريف الطالب ببعض المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد
 2. تعريف الطالب ببعض مفاهيم الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. تحليل واستنتاج العلاقة بين المتغيرات الاقتصادية.
 2. ربط الواقع الاقتصادي بالمفاهيم النظرية الاقتصادية.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 - 1- العمل ضمن فريق والاستفادة من وجهات نظر الآخرين والإضافة إليها في ظل أرضية مشتركة للتواصل ومعرفة كل عضو في فريق العمل دوره لخدمة الأهداف التي يسعى الجميع لتحقيقها .
 - 2- التعبير عن الذات وإبداء الرأي مع الوضوح في التعبير والدقة في تحديد الرسائل المراد إيصالها للآخرين
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 - 1- استخدام البرامج الحاسوبية والإفادة من أوعية المعلومات والوسائط الالكترونية المختلفة للحصول على المعرفة.
 - 2- استخدام شبكة الإنترنت بسرعة ودقة كمصدر للبحث عن المعلومة وكوسيلة لتبادل المعلومات والأفكار مع الآخرين.
- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقييم الطلاب لقيمة وجودة المقرر.
2. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام.
3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

- 1- القدره على فهم أغلب المفاهيم المستعمله في علم الاقتصاد.
- 2- فهم بعض المشكلات الاقتصادية المطروحة عليه.
- 3- استيعاب مفاهيم دقيقه في الاقتصاد.



4- معرفة بعض الحلول الاقتصادية لعدة مواضيع في الاقتصاد المحلي والدولي.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائى:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1- مفاهيم ونظم اقتصادية: اسماعيل عبدالرحمن، حربي محمد عريقات، دار وائل للنشر، عمان، الاردن، 2014

المراجع الإضافية: 1- مفاهيم ونظم اقتصادية: اسماعيل عبدالرحمن، حربي محمد عريقات، دار وائل للنشر، عمان، الاردن، 2014

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	مفاهيم أساسية (موضوع علم الاقتصاد , لمحة عن النظم الاقتصادية المعاصرة)		1
			2
	مفهوم الاقتصاد الإسلامي , المشكلة الاقتصادية في الإسلام مقارنة بالنظم الأخرى		3
			4
	مفاهيم في الاقتصاد الجزئي		5
			6
			7
	مفاهيم في الاقتصاد الكلي		8
	الاختبار النصفى		9
			10
	النقود والمؤسسات المالية		11
	التجارة الدولية		12
			13
	مراجعته شاملة		14
	الاختبارات النهائية		15



ملاح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
5	رياضيات اعمال	114 رياض	3	3	--	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري				يعرض المقرر في المستوى (الاول)	
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر إلى تعريف الدارس على المبادئ الأساسية لرياضيات الأعمال واستخداماتها المختلفة في الحياة التجارية والاقتصادية، لذا يمنح هذا المقرر الدارس الفرصة للتعرف على آليات حل المعادلات الخطية وكذلك المعادلات الأسية واللوغاريتمية وتطبيقاتها التجارية والاقتصادية في الحياة العملية.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر رياضيات اعمال إلى: 1. تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لرياضيات الأعمال. 2. إكساب الطالب مهارات تساعد على اتخاذ القرارات السليمة في المجال التطبيقي. 3. تدريب الطالب على استخدام الأساليب الرياضية لحل المشكلات العملية.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. اللوغاريتمات والأسس والجذور أولاً: تعرف اللوغاريتمات -ثانياً: قوانين اللوغاريتمات ثالثاً: تعريف الأسس رابعاً: قوانين الأسس خامساً: تعريف الجذور سادساً: خواص الجذور 2. المعادلات أولاً: تعريف المعادلة ثانياً: انواع المعادلات 3. المتواليات أولاً: تعريف المتوالية العددية (الحسابية) ثانياً: خواص المتوالية العددية ثالثاً: مجموع حدود المتوالية العددية رابعاً: المتواليه الهندسية خامساً: خواص المتوالية الهندسية سادساً: مجموع المتواليه الهندسية سابعاً: مجموع المتوالية الهندسية اللانهائية ثامناً: الأهمية التطبيقية للمتواليات الهندسية .						



4. الفائدة

اولاً: تعريف الفائدة

ثانياً: انواع الفائدة ثلاثاً: العوامل التي تتوقف عليها الفائدة «مقدار الفائدة»

رابعاً: حساب مدة الاستثمار بالأيام خامساً: حساب جملة المبلغ بفائدة بسيطة

سادساً: الفائدة الصحيحة والفائدة التجارية سابعاً: طريقة النمر والقواسم لحساب مقدار الفائدة البسيطة

ثامناً: الدفعات بفائدة بسيطة تاسعاً: تسوية القروض قصيرة الأجل بفائدة بسيطة

عاشراً: خصم الديون قصيرة الأجل بفائدة بسيطة الحادي عشر: العلاقة بين الخصم الصحيح والخصم التجاري

الفائدة المركبة

اولاً: تعريف الفائدة المركبة ثانياً: القانون الأساسي للفائدة المركبة

ثالثاً: العلاقة بين مدة الاستثمار وجملة المبلغ بفائدة مركبة

رابعاً: العلاقة بين مدة الاستثمار وجملة المبلغ بفائدة بسيطة

خامساً: دراسة عوامل الجملة بفائدة مركبة

سادساً: حساب الفائدة المركبة لمبلغ ما إذا كانت الفائدة ستدفع بشكل دوري

سابعاً: المعدل الاسمي والمعدل الحقيقي للفائدة المركبة

ثامناً: حسم الديون طويلة الأجل بفائدة مركبة

تاسعاً: استبدال أو تسوية الديون طويلة الأجل بفائدة مركبة

عاشراً: الدفعات بفائدة مركبة.

5. استهلاك القروض طويلة الأجل بفائدة مركبة



أولاً: تعريف القرض ثانياً: طرق استهلاك القروض

6. تقييم السندات

أولاً: تعريف السندات ثانياً: مميزات السندات من وجهة الرياضياتية

ثالثاً: تقييم الإسناد رابعاً: حالات مختلفة لتقييم السندات

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على المفاهيم الأساسية لرياضيات الأعمال.
2. تطبيق حل المشكلات المتعلقة بالاعداد الصحيحة والكسور العشرية والنسب المئوية.
3. شرح كيفية حل وإنشاء المعادلات الرياضية.
4. شرح الفرق بين حساب العمليات المتعلقة بين الفائدة البسيطة والفائدة المركبة.
5. التعرف على السندات والطرق المختلفة لتقييمها وحالاتها.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. تشخيص المشكلات والتفكير بالحلول لها في مجال التخصص والمتعلقة بالدوال الاسيه واللوجارتمية.
 2. تطبيق المعادلات الرياضية لحل المشكلات.
 3. تحليل الأفكار والأنماط ووجهات النظر.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
1. الالتزام بمواعيد المحاضرات الدراسية.
 2. المشاركة في المناقشات الجماعية.
 3. إكمال المهام المنزلية بمسؤولية وبشكل أخلاقي.
 4. احترام الزملاء والمعلم.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. التواصل الكتابي بشكل فعال.
2. التواصل الشفوي بشكل فعال.
3. استخدام التقنيات للأبحاث والعروض التقديمية.

● المهارات الحركية النفسية: لا يوجد



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البينية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. استيعاب المصطلحات الرياضية ذات العلاقة بميدان الأعمال.
2. إتقان الطرق الرياضية لتمثيل وحل المشكلات العملية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجات (30%) |
| الاختبار النهائي: | 50 درجة (50%) |
| المجموع: | 100 درجة (100%) |

المرجع الرئيسي: References

1. الرياضيات المالية، د. شقيري نوري موسى ود. محمود ابراهيم نور ود. وليد أحمد صافي، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2016.

المراجع الإضافية:

2. مبادئ الرياضيات وتطبيقاتها في العلوم الادارية والانسانية، اعداد اعداد قسم الرياضيات بجامعة الملك عبدالعزيز، دار خوارزم العلمية للنشر، الطبعة الحادية عشرة، 2017، جده، السعودية.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
---	---------	----------------	---------



	اللوغاريتمات والأسس والجذور		1
	اللوغاريتمات والأسس والجذور		2
	المعادلات: تعريف المعادلات.		3
	المعادلات: انواع المعادلات.		4
	المتواليات		5
	المتواليات		6
	الفائدة		7
	الاختبار النصفي		8
	الفائدة: الفائدة الصحيحة والفائدة التجارية		9
	الفائدة المركبة		10
	الفائدة المركبة		11
	استهلاك القروض طويلة الأجل بفائدة مركبة		12
	استهلاك القروض طويلة الأجل بفائدة مركبة		13
	تقييم السندات: تقييم الاسناد.		14
	تقييم السندات: حالات مختلفة لتقييم السندات		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

لم يتم التحديث	تم التحديث	المحاور
✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثه.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثه.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثه لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليمومعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم موحده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي



6	مهارات الحاسب	115 تقن	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الأول)				
	وصف المقرر: Course Description: أن يعرف الطالب المفاهيم الأساسية للحاسب بشكل خاص ولتقنية المعلومات بشكل عام، ويطبق بعض المهارات الحاسوبية والتقنية الخاصة بالتعامل مع الحاسب الشخصي.					
	أهداف المقرر: Course Objectives: 1- تعريف الطالب باجيال الحاسب الالي ومكوناته الماديه والبرمجية. 2- إكساب الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع الحاسب الالي بكفاءة عالية. 3- تعريف الطالب بمدى الحاجة للحاسبات والعلاقة بينها وبين المجتمع. 4- اكساب الطالب القدرة على تصميم بعض البرمجيات التعليمية المبسطة.					
	المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content 1. تاريخ الحاسبات من البداية إلى التطوير الحديث. 2. مكونات المادية للحاسوب. 3. برمجيات الحاسوب. 4. كيفية استخدام الشبكات وتكوينها. 5. مدى الحاجة للحاسبات والعلاقة بينها وبين المجتمع. 6. أنظمة التشغيل وبالأخص نظام تشغيل الويندوز للحاسب الشخصي. 7. تطبيقات من حزمة برامج الميكروسوفت أوفيس. 8. كيفية معالجة النصوص العربية. word 9. الجداول الحسابية. Excel 10. استخدام البوربوينت. power point					
	المخرجات المتوقعة: Course Outcome ● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل: 1. أن يكون الطالب قادرا على ذكر مميزات الحاسب والأنواع المختلفة للحاسب ومكوناته الأساسية. 2. أن يكون الطالب قادرا على تعداد مفاهيم تقنية المعلومات المهمة .					



3. أن يكون الطالب قادرا على تلخيص اثر الحاسب وتقنية المعلومات في الحياة العامة والأخلاقيات المرتبطة تقنيات المعلومات والبرامج المختلفة.

• **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. أن يكون الطالب قادرا على اكتشاف مميزات الحاسب والأنواع المختلفة للحاسب ومكوناته الأساسية.
2. أن يكون الطالب قادرا على اكتشاف مفاهيم تقنية المعلومات المهمة كأنواع العتاد المختلفة والبرمجيات ووحدات تخزين البيانات والمعلومات ووحدات قياس السعة والسرعة.

• **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. أن يكون الطالب قادرا على مهارة الإلقاء والشرح.
2. أن يكون الطالب قادرا على نقد الآراء والمواقف نقداً علمياً.
3. أن يكون الطالب قادرا على الالتزام بأداب الحوار في تعامله مع زملائه.

• **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. أن يكون الطالب قادراً على التواصل شفويًا من خلال العرض والإلقاء وكتابيا من خلال التقارير.
2. أن يكون الطالب قادرا على استخدام الحاسب الشخصي والتعامل معه من خلال التدريب على أحد أنظمة التشغيل ذات الواجهة الرسومية .

• **المهارات الحركية النفسية:**
لا تنطبق.

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

- 1- نسبة المجتازين للمقرر.
- 2- معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى.
- 3- مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.
- 4- مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
- 5- مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقويم.
- 6- مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
- 7- تقييم الطلبة لجودة المقرر.



- 8- رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقويم.
9- معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

- 1- قدره على التعامل مع أهم برامج الحاسب الآلي.
- 2- معرفة مكونات الحاسب الآلي المادي والبرمجي.
- 3- التعرف على اجيال الحاسب الآلي.
- 4- التعامل مع التطبيقات الاساسيه للحاسب في مجال الاعمال (ميكروسوفت اوفيس).
- 5- قدره على استخدام نظم التشغيل المختلفه وادارتها.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجه (100%)

المرجع الرئيسي: References

- 1- مهارات الحاسب الآلي، اعداد وحدة مهارات الحاسب الآلي بكلية الحاسبات وتقنية المعلومات بجامعة الملك عبد العزيز، خوارزم العلمية للنشر، جده، المملكة العربية السعودية، 2017.

المراجع الإضافية:

- 1- مقدمة في الحاسب والانترنت، د. عبد الله بن عبد العزيز الموسى، 2010.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات	
2		نظام التشغيل ويندوز	
3		برنامج معالج النصوص Microsoft Word	



	مهارات كتابة البحوث العلمية باستخدام الورد			
	برنامج الجداول الالكترونية Microsoft Excel		4	
	برنامج العروض التقديمية Microsoft Powerpoint		5	
	برنامج المفكرة الالكترونية Microsoft Outlook		6	
	الاختبار النصفي		7	
	الشبكات والاتصالات (شبكة الانترنت)		8	
			9	
			10	
	مهارات البحث الالكتروني		11	
			12	
	أهم شركات البرمجيات ومواقع الانترنت ومنتجاتها		13	
			14	
	مراجعة شامله		15	
	الاختبارات النهائية		17+16	

ملاح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

لم يتم التحديث	تم التحديث	الترميز والترقيم
	تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	✓
	تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	✓
	تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	✓
	تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	✓
	تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم	✓
	تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	✓
	تم اعتماد استراتيجيه تقويم موحد حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم	✓
	تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	✓
	تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	✓

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	عملي	تمرين
7	مهارات اتصال	116 أدر	2	2	--	--
	المتطلبات السابقة:			--		



يعرض المقرر في المستوى (الاول)

المقرر: إجباري

وصف المقرر: Course Description:

يعنى هذا المقرر بإلقاء الضوء على كثير من الموضوعات المعاصرة التي تساعد المهتمين على مهارات الاتصال لتعميق مفاهيمهم الإدارية نحو ذلك. و من خلال التطرق الى أهم المفاهيم والممارسات ذات العلاقة بمهارات الاتصال بالآخرين يتدرب الطالب في هذا المقرر على اكتساب مهارات التواصل في البيئة التي ينشط فيها من خلال تنمية قدراته الذاتية وتحفيز ثقته بنفسه ووعيه الذاتي كأساس لنجاحه وتأثيره الايجابي في بيئة عمله.

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. تعريف الطالب بالمفاهيم والمتطلبات الأساسية لمهارات الاتصال.
2. تعريف الطالب بأهمية اكتساب مهارات التواصل والتأثير الايجابي في بيئة الأعمال.
3. فهم أهمية الثقة بالنفس والوعي الذاتي كمحددات لنجاح الفرد في بيئته.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content

1. مفهوم مهارات الاتصال:

1. مفهوم الاتصال- أهمية الاتصال - أهداف الاتصال - أنماط أو أشكال الاتصالات التنظيمية
2. عناصر الاتصال - وسائل الاتصال -أنواع الاتصالات - معوقات الاتصال - مقومات الاتصال الفعال
3. خطوات الاتصال الفعال - كيف تكون متصلاً بارعاً - العوامل التنظيمية التي تؤثر في عملية الاتصال
4. مهارات الاتصال في تطوير الذات.

2. مهارات التعامل مع الآخرين

1. المقدمة - المهارات الأساسية للتعامل مع الآخرين - هل تتوفر لديك مهارات الاتصال بالآخرين
2. هل الارتقاء بمهاراتي يعود عليّ بالفائدة؟ - فوائد الاتصال الجيد - الاتصال وجهاً لوجه بمجموعة من الأفراد
3. استخدام الهاتف - الاتصال من خلال الكتابة - استخدام لغة الجسد في التواصل مع الآخرين

3. بناء العلاقات في البيئة الجامعية:

1. المقدمة - تحفيز الآخرين للتواصل - العلاقة بين المحفز والاستجابة وإرجاع الأثر
2. آداب الاتصال في بيئة الجامعة - آداب التعامل مع عضو هيئة التدريس



3. الوسائل التي تستخدمها الجامعات لبناء ثقافة الحوار والتواصل - السلوك السليبي للطلبة
 4. التعامل مع الأنماط السلبية من المتلقين - استخدم الأسئلة والإجابة عليها
 5. آداب المرح إثناء التعامل مع الآخرين - سلوك عضو هيئة التدريس مع الطلبة
4. فن التأثير بالآخرين إيجاباً

1. المقدمة - بناء العلاقات مع الآخرين - التأثير في الآخرين إيجاباً - حالات دراسية
 2. مهارات الإقناع - كيف تجذب انتباه من حولك - التفاوض والقدرات التفاوضية
 3. مهارات اجتماعية تساعد على التفاعل مع الآخرين - كيفية طرح الأسئلة الصحيحة
5. شخصية الرؤساء وفن التعامل معهم:

1. المقدمة - دراسة شخصية الرؤساء - تحليل شخصية من يتم التعامل معه
2. دراسة العوامل المؤثرة في سلوك الرؤساء - التعامل مع الصفات البارزة للرؤساء
3. قواعد التعامل مع الرؤساء - تحليل التعامل مع الرؤساء

6. مهارات المقابلة

1. مفهوم المقابلة - أنواع المقابلات - أهداف المقابلة - التحضير للمقابلة - أخطاء شائعة في المقابلة
2. ماذا ترتدي أثناء المقابلة؟ - مهارات المقابلة الشخصية - مهارات مقابلة التوظيف
3. الأسئلة الأكثر شيوعاً في المقابلات - الأسباب الجوهرية لفشل المقابلات - خطوات للحصول على وظيفة المستقبل.

7. بناء الثقة في النفس

1. المقدمة - مفهوم الثقة بالنفس - أنواع الثقة بالنفس - فوائد الثقة بالنفس - قياس الثقة في النفس
2. بناء الاهداف - فوائد بناء الاهداف

8-مهارات الإصغاء والتحدث

1. المقدمة - مفهوم الاستماع - أهمية الاستماع - أنواع الاستماع - مهارات الاستماع
2. العلاقة بين الاستماع والاستيعاب -أهداف تدريس الاستماع -دور عضو هيئة التدريس في تدريس الاستماع
3. خطوات تدريس الاستماع - وسائل التدريب على مهارة الاستماع -مشكلات ومعوقات الاستماع



4. من طرق اختبار الاستماع والاستيعاب.

9. مهارات ادارة الوقت

1. مفهوم ادارة الوقت واهميته - خصائص الوقت - ماذا نعني بإدارة الوقت أو الذات؟
2. فوائد تنظيم الوقت - العوامل المؤثرة على استخدام الوقت - اهم مضيعات الوقت
3. الإدارة الفعالة للوقت - لصوص الوقت - فوائد الإدارة الجيدة للوقت - سلوكيات ومعتقدات تؤدي الى ضياع الوقت - سلوكيات ومعتقدات تؤدي الى توفير الوقت - أمور تساعدك على تنظيم وقتك -سيطر على وقتك

10. الوعي الذاتي

1. المقدمة - مفهوم الوعي الذاتي - أنواع الوعي الذاتي - مصادر بناء الوعي الذاتي - العلاقة بين الوعي الذاتي وتقدير الذات - معايير ومحكات الوعي الذاتي - المؤثرات السلبية - الإرشاد العقلي الانفعالي
2. الطرق السلبية في التفكير - التفكير الناقد-القيم - الانضباط الذاتي - العوامل التربوية المؤثرة في الانضباط الذاتي - شخصية الطالب غير المنضبط ذاتياً - دور الانضباط الذاتي في الحد من المخالفات السلوكية

11.مهارات الانترنت

1. المقدمة - ماهية محرك البحث؟ - أنواع محركات البحث - مزايا وعيوب محركات البحث
2. كيفية البحث في الإنترنت وآلية عملها؟ - عوامل البحث في محركات البحث - آلية عمل بعض أهم محركات البحث - محركات البحث العربية - المحركات العربية -المواقع الالكترونية - المواقع الاجتماعية

12. مهارات الاستذكار

1. المقدمة - مفهوم مهارة الاستذكار - المعنى التربوي لمهارات الاستذكار - اتجاهات تناول مهارات الاستذكار
2. مهارة الاستذكار - مهارة تحديد الأهداف -مهارة إدارة الذاكرة - مهارة التركيز - مهارة المراجعة والتجهيز للامتحان - مهارة تناول الاختبار



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. معرفة المفاهيم الأساسية لمهارات الاتصال.
2. معرفة أثر اكتساب مهارات الاتصال على نجاحه في عمله.
3. التمييز بين أشكال الاتصال (اللفظي، وغير اللفظي).
4. تفعيل مهارات استيعاب الاختلافات الثقافية- المجتمع الداخلي والخارجي- عند التواصل مع الغير.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. تنمية بعض مهارات التفكير (التقييم الذاتي، الملاحظة، التلخيص، حل المشكلات، التحليل، التأمل الذاتي، النقد البناء).
 2. استخدام المراجع والدوريات ومحركات البحث والاتصال الإلكتروني.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. الاتصال مع الآخرين اتصالاً هادفاً وبمنطلقات مختلفة.
2. مهارات العمل التطوعي وخدمة المجتمع.
3. مهارات العمل التطوعي وخدمة المجتمع.
4. العمل الجماعي.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. إعداد مشروع تواصل جماعي لفظي شفاهي.
2. إعداد مشروع تواصل جماعي إلكتروني عبر الإنترنت (فيس بوك ، منتديات ،إيميل).

- المهارات الحركية النفسية:
لا ينطبق

مؤشرات قياس الأداء للمقرر KPIs:

1. مستوى رضا الطلاب عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
2. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم.
3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.
4. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
5. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.



6. تقييم الطلبة لجودة المقرر.

7. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البينية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. معرفة مفهوم الاتصال.
2. استيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بمهارات الاتصال.
3. الوعي بأهمية الثقة بالنفس والوعي الذاتي كمحددات للنجاح.
4. معرفة مفهوم الإدراك الذهني والعوامل المؤثرة عليه.
5. قدره على معرفة معوقات الاتصال اللفظي وازدواجية الحديث

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)
- الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)
- الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)
- الاختبار النهائي: 50 درجة (50%)
- المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. مهارات الاتصال، د. بلال خلف السكارنه، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطبعة، 2015.

المراجع الإضافية:

1. مهارات الاتصال في الخدمة الاجتماعية، أ. د. هيام شاكر خليل و د. حنان عشري عبد الحفيظ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2018.
2. جمعان سعيد القحطاني: مهارات الاتصال، السنة التحضيرية، جامعة الملك سعود، 2009م.
3. حميدي الطائي وبشير العلق: أساسيات الاتصال (نماذج ومهارات)، دار المكتبة الوطنية، عمان، 2009م.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفهوم مهارات الاتصال	
2			
3		مهارات التعامل مع الآخرين	
4		بناء العلاقات في البيئة الجامعية	



	فن التأثير بالآخرين ايجابا		5
	شخصية الرؤساء وفن التعامل معهم		6
	مهارات المقابلة		7
	الاختبار النصفي		8
	بناء الثقة في النفس		9
	مهارات الاصغاء والتحدث		10
	مهارات ادارة الوقت		11
	الوعي الذاتي		12
			13
	مهارات الانترنت		14
	مهاراتالاستذكار		15

ملاحح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

تم التحديث

لم يتم
التحديث

لم يتم التحديث	تم التحديث	المحاور
✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليمومعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم موحده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	عملي	تمرين
8	حقوق انسان	124 حقن	2	2	0	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (الثاني)			
وصف المقرر: Course Description: تتناول مادة حقوق الإنسان التأصيل العلمي لمفهوم حقوق الإنسان سواء التأصيل الإسلامي أو مفهومة في الفكر الغربي الحديث مع تطبيقات تلك الحقوق وواقعها في المملكة العربية السعودية.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر حقوق انسان إلى: 1. بيان المراد بالحق واقسامه وانواعه وانقضائه . 2. التعرف على حقوق الانسان في الإسلام . 3. التعرف على المعاهدات و الاتفاقيات الدولية لحقوق الانسان 4. حسن تطبيق حقوق الانسان في العالم الاسلامي.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. المدخل إلى حقوق الإنسان (حقوق الإنسان (لغة واصطلاحاً)، مفهوم حقوق الإنسان في الشريعة الإسلامية، خصائص حقوق الإنسان في الإسلام، خصائص قانون حقوق الإنسان (الوضعية)، مميزات حقوق الإنسان في الإسلام، مصادر حقوق الإنسان في الشريعة الإسلامية، مصادر قانون حقوق الإنسان (القانون الوضعي)، تصنيف حقوق الإنسان ، نظريات حقوق الإنسان، مكانة الحقوق في الإسلام، مقاصد حقوق الإنسان في الإسلام، الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، حقوق الإنسان الواردة بالإعلان العالمي لحقوق الإنسان، إعلان القاهرة حول حقوق الإنسان في الإسلام).						
2. استراتيجيات تعليم ثقافة حقوق الإنسان وبرامجها مفهوم تعليم حقوق الإنسان، استراتيجيات تعليم حقوق الإنسان، برامج وتجارب تعليم حقوق الإنسان العالمية، برنامج نشر ثقافة حقوق الإنسان في المملكة العربية السعودية.						



3. حق الحياة والمحافظة على سلامة البدن

مكانة الإنسان في المجتمع المسلم، التصور الإسلامي للحرية، حقوق كفلها الإسلام للإنسان، حق الحياة، حق الكرامة، حق التعليم والتربية، حق التملك والتصرف، حق العمل، حقوق العامل، مقارنة بين حقوق الإنسان في الإسلام وحقوق الإنسان في الوثائق الوضعية الدولية، عقوبة الإعدام (عقوبة الموت أو تنفيذ حكم الإعدام)، الموقف الإسلامي من عقوبة الإعدام، الهدف من عقوبة الإعدام في الشريعة الإسلامية، التوصيات الحقوقية حول التخفيف من تطبيق عقوبة الإعدام، وسائل معالجة الإسلام لحرمة الدماء، التربية الإسلامية، العقوبة البدنية، العقاب البدني المدرسي.

4. الحقوق الاجتماعية

أولاً: حقوق الأسرة، حقوق الوالدين في القرآن الكريم، مواطن برّ الوالدين بعد الموت، حد الطاعة للوالدين، حق الزواج وحماية النسل، حق حرية اختيار الزوج، حق الزوج على الزوجة، حق الزوجة على الزوج، ثانياً: صلة الأرحام، ثالثاً: حقوق الجار في المجتمع المسلم، رابعاً: حق التكافل الاجتماعي، خامساً: حقوق الطفل، تعريف الطفل، مفهوم حقوق الطفل، أسس تربية الأطفال في الإسلام، حقوق الطفل في الشريعة الإسلامية، سادساً: حقوق الضعفاء وذوي الاحتياجات الخاصة في الإسلام، سابعاً: حق السائل والمحروم، ثامناً: حق الضيف، تاسعاً: تطور اهتمام الدول بحقوق الطفل في المواثيق الدولية، حقوق الطفل في القوانين والمواثيق الدولية الوضعية، الحقوق التي كفلتها المواثيق الدولية للطفل، عاشراً: العنف الأسري أو المنزلي وتأثيره على الطفولة، حادي عشر: المساواة بين الطفل الشرعي وغير الشرعي، ثاني عشر: اهتمام المملكة العربية السعودية بحقوق الطفل، ثالث عشر: مصادر حقوق الطفل في القانون الدولي العام، رابع عشر: الوثائق الدولية الخاصة بالطفل، خامس عشر: حقوق الطفل اللقيط

5. حق العدالة وحرية الرأي والتعبير

(الديمقراطية والنظام السياسي الإسلامي، الحرية الاعتقادية والحرية السياسية، الشورى في الإسلام، حق الحرية حق العدالة، حق الفرد في محاكمة عادلة، حق الفرد في حماية نفسه، وعرضه، وسمعته، حق رفض الطاعة في المعصية، حق حرية الرأي، والتعبير، والتفكير، حق التقاضي، المساواة أمام القضاء في الشريعة الإسلامية، المساواة أمام القضاء في القوانين الوضعية).



6. حق المساواة

حق المساواة، تعريف الرق، حقوق الرقيق قبل الإسلام، موقف الإسلام من الرق، منهج الإسلام في معاملة الرقيق، السبل التي شرعها الإسلام لتحقيق العتق، وضع المرأة قبل الإسلام، حقوق المرأة في الإسلام (في المجتمع المسلم)، شبهات على حقوق المرأة في الإسلام والرد عليها.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. تطور مفهوم وأشكال ونظريات حقوق وأهم إعلانات حقوق الإنسان.

2. البحث بضمانات حقوق الإنسان في المواثيق الدولية والعمل على ربط حقوق الإنسان بالاقتصاد خاصة فيما يتعلق بحق التنمية كأحد حقوق الشعوب .

3. التعرف على أهمية حفظ حقوق الإنسان بجميع أطيافه .

4. القدرة على التعبير والمناقشة الفعالة حول حقوق الإنسان بجميع مقاصدها.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. المشاركة الفعالة ، والتعبير عن الذات و الآراء.

2. القدرة علي تطبيق المعرفة المكتسبة علي أحوال أخري.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. الالتزام بالقيم الدينية والقوانين الدولية العادات والتقاليد بما يكفل حفظ حقوق الانسان.

2. تحمل الطالب مسؤولية تعلمه الذاتي ، والاستمرار في رفع تطوير مستواه العلمي والثقافي والمهني خاصة في مجال إطلاع على الواجبات الكفيلة بحفظ حقوق الانسان .

3. القدرة على التعاون مع الزملاء من خلال العمل ضمن فريق وتقبل الانتقادات وبراعة الرد والإقناع.

4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. القدرة على تفسير النصوص النظامية الوطنية، والتعرف على الأنظمة الدولية المختلفة.

2. القدرة على مساعدة الجهات النظامية والعلمية المختلفة من خلال البحوث والدراسات الإحصائية على أكثر الجرائم شيوعا في المجتمع لعلاجها ووضع الوسائل النظامية الكفيلة بردها مرتكبيها.

3. ابراز المهارات الكتابية والشفوية في مجال المطالبة والتعبير عن حقوق الانسان.



• المهارات الحركية النفسية: لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على التمييز بين الحق وانواعه وانقضائه.
2. فهم حقوق الانسان في الاسلام والطريقه المثلى لتطبيقها.
3. الاطلاع علالمعاهدات والاتفاقيات الدولية لحقوق الانسان.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. مبادئ حقوق الانسان: د. محمد حسين سالم صقر والدكتور ذياب بن مقبل الشراري، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوود: 9789957971090، عمان، الاردن، 2017.

المراجع الإضافية:

1. حقوق الإنسان في الإسلام، عبد الله بن عبد المحسن بن عبد الرحمن التركي، وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد - المملكة العربية السعودية، الطبعة الأولى، 1419هـ.
2. حقوق الانسان في الاسلام ، زمن السلم وزمن الحرب: د. محمد عبد الغفور العمادي، الطبعة الاولى، 2015.



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:			
ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	المدخل إلى حقوق الإنسان		1
			2
	استراتيجيات تعليم ثقافة حقوق الإنسان وبرامجها		3
			4
	حق الحياة والمحافظة على سلامة البدن		5
			6
	اختبار نصفي		7
	الحقوق الاجتماعية		8
			9
	حق العدالة وحرية الرأي والتعبير		10
	حق المساواة		11
			12
	مراجعته شامله		14
	اختبار نهائي		15

ملاح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

تم التحديث

لم يتم التحديث

لم يتم التحديث	تم التحديث	المحاور
✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجية تقويم موحد حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
9	مبادئ اقتصاد جزئي	122 قصد	3	3	--	
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: اجباري				يعرض المقرر في المستوى (الثاني)	
وصف المقرر: Course Description: يهدف المقرر الى التعرف على مفهوم علم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى وطبيعة المشكلة الاقتصادية وإمكانات الإنتاج والسوق ونظام الاسعار والمرونة وتطبيقاتها بالاضافة الى التعرف على الاسواق وتحليلاتها.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. طبيعة المشكلة الاقتصادية وإمكانات الإنتاج 2. الأنظمة الاقتصادية وتحليلها للمشكلة الاقتصادية 3. أساسيات العرض والطلب ونظام الأسعار 4. المرونة السعرية 5. نظرية سلوك المستهلك 6. نظرية سلوك المنتج 7. سوق عناصر الإنتاج ونظرية التوزيع						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content 1. طبيعة علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية - علم الاقتصاد - طبيعة علم الاقتصاد - نطاق علم الاقتصاد - التطور التاريخي لعلم الاقتصاد - مفاهيم علم الاقتصاد - علاقة علم الاقتصاد بالعلوم الأخرى - أساليب البحث في التحليل الاقتصادي - المنهج الاستنباطي - المنهج الاستقرائي - التحليل الاقتصادي - معيار حجم الوحدة الاقتصادية - التحليل الكلي - التحليل الجزئي - معيار الموضوعية - معيار الصياغة أو الأسلوب التحليلي - المشكلة الاقتصادية - طبيعة المشكلة الاقتصادية - مفهوم المشكلة الاقتصادية - عناصر الإنتاج - خصائص المشكلة الاقتصادية - عناصر المشكلة الاقتصادية - منحني إمكانات الإنتاج - أنماط حل المشكلة الاقتصادية - النظام الرأسمالي - النظام الاشتراكي - النظام المختلط - النظام الاقتصادي الإسلامي - الإسلام والمشكلة الاقتصادية. 2. نظرية الأثمان: - نظرية القيمة مقدمة - مفهوم القيمة - أهمية القيمة (أو أهمية جهاز الثمن) - التطور التاريخي لنظرية القيمة - نظرية العمل - نظرية تكاليف الإنتاج - نظرية المنفعة - نظرية الطلب والعرض - مفهوم السوق - نظرية الطلب - منحني الطلب - قانون الطلب - جدول الطلب - منحني طلب الفرد - منحني طلب السوق - العوامل المحددة للطلب - الاختلاف بين التغير في الكمية المطلوبة والتغير في الطلب - مرونة الطلب .						



- مفهوم المرونة وأنواعها
 - مرونة الطلب السعرية
 - أنواع الطلب حسب درجات المرونة
 - العوامل المؤثرة في مرونة الطلب السعرية
- مرونة الطلب الدخلية - مرونة الطلب التقاطعية (التبادلية) - نظرية العرض - مفهوم العرض
- قانون العرض - جدول العرض - منحني العرض - العوامل المحددة للعرض
- الاختلاف بين التغير في الكمية المعروضة والتغير في العرض - مرونة العرض - أنواع العرض حسب درجات المرونة - العوامل المحددة لمرونة العرض - ثمن التوازن - مفهوم ثمن التوازن
- اشتقاق ثمن التوازن - التغيرات في الطلب والعرض وأثرها على السعر والتوازن في السوق
- أسئلة الفصل الثاني

3. نظرية سلوك المستهلك

- مقدمة - تحليل سلوك المستهلك باستخدام المنفعة الحدية (التحليل الكلاسيكي)
- مفهوم المنفعة - المنفعة الكلية والمنفعة الحدية - قانون تناقص المنفعة الحدية
- طبيعة العلاقة بين المنفعة الحدية والكلية - توازن المستهلك باستخدام أسلوب المنفعة الحدية
- توازن المستهلك في حالة سلعة واحدة - توازن المستهلك في حالة عدة سلع
- اشتقاق منحني الطلب من حالة توازن المستهلك - فائض المستهلك
- تقييم نظرية المنفعة - تحليل سلوك المستهلك باستخدام أسلوب منحنيات السواء (التحليل الحديث)
- منحنيات السواء - خارطة السواء - خصائص منحنيات السواء - إثبات أن منحنيات السواء لا تتقاطع
- خط الثمن (خط الميزانية) - توازن المستهلك باستخدام منحنيات السواء
- اشتقاق منحني الطلب من منحنيات السواء - أسئلة الفصل الثالث.

4. نظرية الإنتاج:

- مقدمة - مفهوم الإنتاج - دالة الإنتاج - تحليل سلوك المنتج - تحليل سلوك المنتج باستخدام قانون الغلة المتناقصة - تحليل سلوك المنتج باستخدام منحنيات الناتج المتساوي - مفهوم منحنيات الناتج المتساوي - خصائص منحنيات الناتج المتساوي - خط التكاليف المتساوية (خط الميزانية)
- توازن المنتج - أسئلة الفصل الرابع.

5. نظرية المنشأة

- مقدمة - التكاليف حسب المفهوم الاقتصادي - التكاليف حسب الفترة الزمنية
- التكاليف في المدى القصير - طبيعة العلاقة بين التكاليف المتوسطة والحدية في المدى القصير
- مراحل التكاليف في المدى القصير - التكاليف في المدى الطويل - تحليل منحنيات التكاليف المتوسطة في المدى الطويل - التكاليف الحدية في المدى الطويل - طبيعة العلاقة بين منحنيات التكاليف المتوسطة والحدية في المدى القصير والطويل - الإيرادات - أشكال السوق
- أنواع الإيرادات - الإيراد الكلي - الإيراد المتوسط - الإيراد الحدي
- أنواع منحنيات الإيراد وأشكالها في سوق المنافسة التامة - الخصائص الأساسية لسوق المنافسة التامة
- طبيعة العلاقة بين منحنيات الإيراد في سوق المنافسة التامة - أنواع منحنيات الإيراد وأشكالها في سوق الاحتكار التام - الخصائص الأساسية لسوق الاحتكار التام - طبيعة العلاقة بين منحنيات الإيراد في سوق الاحتكار التام
- خصائص سوق المنافسة الاحتكارية - طبيعة العلاقة بين منحنيات الإيراد في سوق المنافسة الاحتكارية - أنواع وأشكال منحنيات الإيراد في سوق احتكار القلة - خصائص سوق احتكار القلة



- طبيعة العلاقة بين منحنيات الإيراد في سوق احتكار القلة - أسئلة الفصل الخامس

6. توازن المنشأة في الأسواق المختلفة

- مقدمة - تحديد الوضع التوازني للمنشأة في ظل سوق المنافسة التامة في المدى القصير
 - تحديد الوضع التوازني بأسلوب الحدييات
 - احتساب مقدار الأرباح في سوق المنافسة التامة
 - تحديد الوضع التوازني بأسلوب الإجماليات
 - حالات الربح أو الخسارة التي تواجه المنشأة في سوق المنافسة التامة وفي الأمد القصير
- تحديد الوضع التوازني للمنشأة في سوق المنافسة التامة في المدى الطويل
- تحديد الوضع التوازني لمنشأة تعمل في ظل سوق الاحتكار التام
- خصائص سوق الاحتكار التام - تحديد وضع التوازن في الأمد القصير
 - طريقة الحدييات
 - احتساب مقدار الأرباح في سوق الاحتكار التام
 - طريقة الإجماليات
 - حالات الربح أو الخسارة في سوق الاحتكار التام وفي الأمد القصير
- تحديد الوضع التوازني في الأمد الطويل - التمييز الاحتكاري (التميز سعري)
- تحديد الوضع التوازني للمنشأة في سوق المنافسة الاحتكارية - خصائص سوق المنافسة الاحتكارية
- تحديد الوضع التوازني في المدى القصير - تحديد الوضع التوازني في المدى الطويل
- تحديد الوضع التوازني في سوق احتكار القلة - تعريف سوق احتكار القلة
- توازن المنتج في سوق احتكار القلة.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. التعرف على مفهوم علم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى
 2. التعرف على طبيعة المشكلة الاقتصادية إمكانات الإنتاج
 3. التعرف على السوق ونظام الأسعار
 4. معرفة المرونة السعرية وتطبيقاتها
 5. التعرف على منطوق سلوك المستهلك من خلال التحليل الرقمي والتحليل الترتيبي للمنفعة.
 6. التعرف على دالة الإنتاج في الأجل القصير
 7. معرفة كيفية قياس تكاليف الإنتاج في الأجلين القصير والطويل
 8. التعرف على عرض المنشأة في المنافسة الكاملة وغير الكاملة
 9. التعرف على سوق عناصر الإنتاج ونظرية التوزيع
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. القدرة على فهم وتحليل قضايا الاقتصاد الجزئي
 2. القدرة على التحليل والاستنباط



3. القدرة على الربط بين المادة النظرية والواقع العملي والتطبيقي

● **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. يعمل ضمن فريق (التحلى بروح العمل الجماعى)
2. يتحمل المسؤولية الفردية والجماعية.
3. يلتزم بالقيم المجتمعية السائدة.
4. يدير المناقشات الجماعية في موضوعات المقرر
5. يساهم في إيجاد حلول للقضايا الاستثمارية
6. يستخدم مهارات التواصل بفعالية مع الآخرين في مجال الإدارة المالية
7. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية
8. التواصل مع المؤسسات المالية لتحسين وتطوير المهارات

● **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. يتقن حساب المعادلات الرياضية المستخدمة فى بعض اجزاء المقرر
2. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي
3. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر
4. يتواصل مع زملائه ويحترم الرأي الآخر.
5. يوظف تقنية المعلومات الحديثة في مجال الاقتصاد
6. التواصل مع المؤسسات ذات العلاقة في مجال التحليل الاقتصادي
7. يستخدم الأساليب الإحصائية والرياضية في مجال الاقتصاد
8. يطبق أساليب التفكير العلمي بما يخدم المقرر

● **المهارات الحركية النفسية:**

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر التدريسي.
2. نسبة المجتازين للمقرر.
3. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام.
4. تقييم المقرر من الجهات المهنية الخارجية.



5. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
6. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
7. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
8. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
9. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البينية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

- 1- حداد ، حازم بدر (2016م)، مبادئ الاقتصاد الجزئي ، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. ، ط ٣.
- 2- الوادي ، محمود (2015م)، مبادئ الاقتصاد الجزئي ، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. ، ط ٣.

المراجع الإضافية:

1. الاقتصاد الجزئي: د. محمود حسين الوادي، د. احمد عارف العساف، د. وليد احمد صافي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوذ: 9789957065379، عمان، الاردن، 2018.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		تعريف علم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى	
2		طبيعة المشكلة الاقتصادية	
3		الأنظمة الاقتصادية وتحليلها للمشكلة الاقتصادية	
4		السوق ونظام الأسعار	
5			
6		مرونة الطلب ومرونة العرض	
7			
8		منطقية سلوك المستهلك الاختبار النصفى	



	العلاقة بين عناصر الإنتاج وحجم الإنتاج		9
			10
	تكاليف الإنتاج في الأجل القصير		11
	عرض المنشأة في المنافسة الكاملة		12
			13
	سوق الاحتكار		14
	المنافسة الاحتكارية واحتكار القلة		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاحح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

تم التحديث

لم يتم التحديث

لم يتم التحديث	تم التحديث	المحاور
	✓لتصحيح المسمى الموجود في الخطه القديمه	عنوان المقرر
	✓تم تحديث كل رموز وأرقام الخطه القديمه حتى تتوافق مع الخطه المحدثه.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطه المحدثه.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثه لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب تعليمات هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم ولمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديده للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
10	مبادئ ادارة	126 ادر	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري					يعرض المقرر في المستوى (الثالث)
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر الى التعريف بالادارة والمدير، وكذلك مناقشة تطور الفكر الإداري وعملية اتخاذ القرار لدى المدير. كذلك يهدف المقرر لمناقشة كل وظيفة من وظائف المدير التي تقع في التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. تعريف الطالب بمفهوم الاداره والحاجه اليها، وكذلك التعريف بالمديرين من حيث مستوياتهم، وأدوارهم، ومهاراتهم. 2. التعرف على المدارس الفكرية والاتجاهات الحديثة في الإدارة. 3. التعرف الى المفاهيم الاساسية في اتخاذ القرارات الادارية. 4. التعرف على الوظائف الاداريه الرئيسيه والمتمثله في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة. 5. مناقشة حالات دراسيه متنوعه تعمق فهم الطالب للعملية الادارية.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content						
1. مدخل إلى علم الإدارة المقدمة - مفهوم الإدارة - الحاجة إلى الإدارة - المديرين: مستوياتهم، أدوارهم، مهاراتهم الإدارة بين العلم والفن - الأسباب التي أدت إلى ظهور علم الإدارة - العملية الإدارية وعناصرها. عمومية الإدارة وشموليتها - مجالات تطبيق الإدارة- الفرق بين إدارة الأعمال والإدارة العامة. علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى - التحديات التي تواجهها الإدارة المعاصرة.						
2. تطور الفكر الإداري المقدمة - المدرسة الكلاسيكية - نظرية الإدارة العلمية - نظرية البيروقراطية - المدرسة السلوكية نظرية العلاقات الإنسانية - المدارس الإدارية الحديثة - مدرسة علم الإدارة - مدرسة النظم الإدارية						



المدرسة الظرفية (الموقفية) في الإدارة - الإدارة بالأهداف - نظرية الإدارة اليابانية (J)

النظرية اليابانية في الإدارة المطوعة للبيئة الأمريكية (Z)

3. التخطيط

المقدمة - مفهوم التخطيط - الحاجة إلى التخطيط - أهمية التخطيط - خطوات عملية التخطيط
أنواع التخطيط - خصائص التخطيط الجيد - معوقات التخطيط - حالة دراسية.

4. اتخاذ القرارات الإدارية

المقدمة - مفهوم اتخاذ القرار - عناصر اتخاذ القرار - خطوات اتخاذ القرار
أنواع القرارات الإدارية - نماذج اتخاذ القرار - المشاركة في صنع القرارات
خصائص القرار الفاعل - دور المعلومات في صنع القرارات.

5. التنظيم

المقدمة - مفهوم التنظيم - عناصر التنظيم الإداري - فوائد التنظيم الإداري
أنواع التنظيم - السلطة والمسؤولية - نطاق الإشراف - خصائص التنظيم الجيد
أسئلة الفصل الخامس - حالة دراسية

6. الهيكل التنظيمي

المقدمة - مفهوم الهيكل التنظيمي - العوامل المؤثرة على اختيار وتصميم الهيكل التنظيمي
أنواع الهياكل التنظيمية - نماذج الهيكل التنظيمي الرسمي - خطوات تصميم الهيكل التنظيمي الرسمي
أسس تقسيم الهياكل التنظيمية - الخريطة التنظيمية - الدليل التنظيمي - سمات الهيكل التنظيمي الجيد (أو المناسب)

7. التوجيه والقيادة

مقدمة - مفهوم القيادة - أهمية القيادة - القائد والمدير - مصادر قوة وتأثير القائد
أساليب القيادة - العوامل التي تؤثر في اختيار أسلوب القيادة - نظريات القيادة - الاتجاهات الحديثة في



القيادة - صفات القائد الناجح - حالة دراسية.

8. الدافعية والحفز الإنساني

المقدمة - مفهوم التحفيز - أهمية الدافعية - عملية الدافعية - أنواع الحوافز
نظريات الدافعية - الاتجاهات الحديثة في الحفز - حالة دراسية

9. الاتصال

المقدمة - مفهوم الاتصال - عملية الاتصال - أهداف عملية الاتصال - أنماط شبكات الاتصال
طرق الاتصال - أنواع الاتصال - خصائص الاتصال الجيد - معوقات الاتصال - تحسين فاعلية الاتصال

10. الرقابة

المقدمة - مفهوم الرقابة - فوائد الرقابة - علاقة الرقابة بالتخطيط واتخاذ القرارات - خطوات عملية
الرقابة - أنواع الرقابة - مجالات الرقابة - أساليب الرقابة وأدواتها - أسباب الانحرافات التي تكشف عنها
الرقابة وطرق علاجها - استعمالات نتائج الرقابة - خصائص النظام الرقابي الفاعل - حالة دراسية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على مفهوم الإدارة والمدير والمنظمة.
2. التعرف على تطور الفكر الإداري.
3. الإلمام بالمفاهيم الأساسية لاتخاذ القرارات الإدارية.
4. التعرف على الوظائف الإدارية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة).
5. التعرف على الهيكل التنظيمي للمنظمة.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. القدرة على استيعاب مفهوم الإدارة ودورها في تطور المنظمات والمجتمعات.
2. تطوير مهارة التحليل والاستنتاج

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. قدره على العمل ضمن فريق.
2. قدره على التحليل والاستنتاج.
3. قدره على التعامل مع المشكلات الادارية.



• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. الاتصال الكتابي من خلال التقارير.

2. الاتصال الشفوي من خلال العروض واللقاء.

• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر التدريسي.

2. نسبة المجتازين للمقرر.

3. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام.

4. تقييم المقرر من الجهات المهنية الخارجية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على مناقشة مفهوم علم الاداره.

2. فهم تطور الفكر الاداري من خلال مناقشة مبادئ وتوجهات المدارس الفكرية الادارية المختلفة.

3. فهم الوظائف الادارية الرئيسية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة، التحفيز).

4. الالمام باتخاذ القرارات الادارية من حيث مفهومها انواعها وعناصرها وخطواتها.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)

الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)

الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)

الاختبار النهائى: 50 درجة (50%)

المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. كتاب مبادئ علم الادارة: د. حسين عليان الهرامشة واخرون، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957069711، عمان، الاردن، 2018.



المراجع الإضافية:

1. أساسيات الإدارة الحديثة، د. أحمد عبد الله الصباب وآخرون، خوارزم العلمية ناشرون ومكتبات، الرقم التسلسلي الدولي الموحد 13 9786038122853، 2015، جده، السعودية.
2. مبادئ الإدارة الحديثة (المفاهيم، النظريات والوظائف)، د. جعفر عبدالله موسى ادريس، خوارزم العلمية للنشر، الطبعة الأولى، رقم الإيداع 1434/5514، ردمك: 4-88-8708-306-879، جده، السعودية، 2012.
3. إدارة الأعمال الحديثة (وظائف المنظمة)، د. أحمد يوسف دودين، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، رقم الإيداع 68/1/2012، عمان، الأردن، 2012.
4. مبادئ الإدارة الحديثة (النظريات، العمليات الإدارية، وظائف المنظمة)، د. حسن حريم، دار الحامد للنشر، الطبعة الثانية، رقم الإيداع 3305/7/2009، ردمك 1-468-32-9957-978، عمان، الأردن، 2009.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مدخل إلى علم الإدارة	
2			
3		تطور الفكر الإداري	
4			
5		التخطيط	
6		اتخاذ القرارات الإدارية	
7		التنظيم	
8		الاختبار النصفي	
9		الهيكل التنظيمي	
10		التوجيه والقيادة	
11		الدافعية والحفز الإنساني	
12		الاتصال	
13		الرقابة	
14		مراجعته شاملة	
15		الاختبارات النهائية	

ملاحح تحديث المقرر

المحاور	التحديث
	تم التحديث
لم يتم التحديث	



✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليمومعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
11	English Language 1	111 انج	3	3	0	0
	المتطلبات السابقة:	--				
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الاول)				

وصف المقرر: :Course Description

This course aims mainly at using English in concrete situations. It depends on conversational and written language through professional texts and compositions and grammar review.

أهداف المقرر: :Course Objectives

1. To introduce the basic language skills through authentic texts, visuals, tasks and up-to-date materials.
2. To enhance students' knowledge and understanding of English context.
3. To enhance students' ability to read and understand the computer lectures in English.
4. To develop students' listening, speaking, reading, writing, and electronic skills to enable them to communicate effectively in English.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

CHAPTER 1

The learning brain

- Predicting before reading
 - Use title, subtitles, photos, and graphics to think about a topic
- Brainstorming using a mind map
 - Use a mind map to solve problems
- Reviewing simple sentences

CHAPTER 2

New ways of thinking



- Finding the main idea in a text
 - Learn how to find the main idea in each paragraph
- Reflecting on what you read
 - Find meaning
- Writing compound sentences

CHAPTER 3

Finding success

- Identifying supporting details
 - Find information that develops and supports main ideas
- Asking follow-up questions
 - Think of wh-questions while reading
- Using conjunctions to write sentences

CHAPTER 4

Disrupting business

- Scanning for specific information
 - Look for key words
- Looking for examples
 - Find examples to support ideas
- Writing simple messages

CHAPTER 5

A personal world

- Recognizing comparisons in a text
 - Use comparatives and superlatives to find comparisons
- Analyzing information in charts
 - Understand how information is organized in different charts



- Comparing in a paragraph

CHAPTER 6

Living codes

- Recognizing the main purpose of a text
 - Use the title and text organization to find the purpose
- Identifying facts and opinions
 - Understand the difference between opinions and valid opinions
- Writing an opinion paragraph

CHAPTER 7

Robots and the future

- Recognizing a process in a text
 - Learn transition words
- Identifying problems and solutions
 - Identify topic sentences
 - Scan for key words
- Describing a process

CHAPTER 8

Look into the future

- Making inferences when you read
 - Learn ways to reach a conclusion
- Using headings to understand ideas
 - Predict before you read
- Writing questions for a questionnaire



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

Students recognize the reading and writing skills and experience that are necessary to prepare them for a successful career in computers engineering.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

Students apply and practice the various information, knowledge and recent evidences attained from multiple resources.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

Students' oral presentation skills are enhanced as they will practice communicating using successful conversation techniques.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

Students are familiarized the basic knowledge of communication sciences through particular concentration on the four language skills.

- المهارات الحركية النفسية:

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

- 1- The opinion of students on the quality of teaching
- 2- Percentage of students passing the course.
- 3- Assessment of the quality of graduates for their performance in general, and for skills and characteristics in particular.
- 4- Percentage of students who succeed in obtaining more scientific material supports their subjects.
- 5- Number of students' participation in seminars, conferences, workshops and student activities, whether in college or university.
- 6- Using a wide range of assessment practices to assess the achievement of different



learning objectives of the course

7- Oral and written tests

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

- 1- To communicate effectively in English not only during their university careers but also beyond in their professional lives.
- 2- To act as role/language model and communicate with learners in English within and outside class time.
- 3- To develop all four language skills with particular concentration on those which are of practical use in professional context.
- 4- To use conversational and written language through professional texts, compositions and grammar review.
- 5- To take initiative in trying out and working on innovative strategies.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

10 درجات (10%)	حضور ومشاركة :
10 درجات (10%)	الواجبات الدراسية:
30 درجات (30%)	الاختبار النصفي:
50 درجة (50%)	الاختبار النهائي:
100 درجة (100%)	المجموع:

المرجع الرئيسي: References

- 1- LEAP 1, Dr. Ken Beatty ,Collection: LEAP, ISBN: 978-2-7613-8347-9, Copyright: 2017.
- 2- English for Business; Professional English, Josephine O'Brien, Global ELT,2002.



المراجع الإضافية:

1- Richard Murphy, Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, 2003.

2- List Electronic Materials, Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

www.languageacademy.com

www.usingenglish.com

www.englishclub.com

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	الاسبوع
	Chapter 1 :The learning brain		1
			2
	Chapter 2: New ways of thinking		3
			4
	Chapter 3:Finding success		5
			6
	Chapter 4 :Disrupting business		7
			8
	Mid-term Exam		8
	Chapter 5:A personal world		9
			10
	Chapter 6 :Living codes		11
			12
	Chapter 7:Robots and the future		13
	Chapter 8 :Look into the future		14
	Revision		15
	Final Exam		17+16



Serial	Component	Update Justifications	
		is updated	is not updated
1	Course Title	--	Yes
2	Code and Number	Eng 111 instead of Eng 11	---
3	Course Description	More up-to-date	---
4	Content	More challenging	---
5	Objectives	More contextual	---
6	Learning Outcomes	Tend to enhance students' ability to use conversational and written language through professional texts, compositions and grammar review.	---
7	KPIs	Students' participation is included.	---
8	Evaluation Strategies	More comprehensive	---
9	References	More up-to-date	---
10	Distribution	15 Weeks	---



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
12	English Language 2	121 انج	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:	لا يوجد				
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الثاني)				

وصف المقرر: :Course Description

This course builds on the language skills learnt in English Language 1 course and aims to build students confidence in the use of the English language in everyday life in addition to understanding authentic texts.

أهداف المقرر: :Course Objectives

1. To enable students to communicate in English on a daily basis, as well as the grammatical structures required for effective communication.
2. To develop all four language skills with special emphasis on those which are of practical use in professional context.
3. To encourage students move from comprehension to communication within a clear and consistent structure through concentration on thematic instruction, and comprehensive grammar coverage.
4. To develop students' ability to collect, analyze and explain data and information in addition to extracting results and contribute with innovative solutions for problems.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. CHAPTER 1

Natural unemployment

- Reading for comprehension (strategies, text organization)
- Examining economic discourse
- Writing definitions

2. CHAPTER 2

Entrepreneurship: creating your own job



- Reading journal articles

- Introducing citations

3. CHAPTER 3

Wind and solar energy

- Organizing information into tables
- Working toward variety in comparing and contrasting

4. CHAPTER 4

Sustainable buildings

- Identifying writer perspective in a text
- Using direct quotations and indirect speech

5. CHAPTER 5

New media: advantages and disadvantages

- Identifying paraphrases and summaries
- Using indicators that signal shifts in verb tense and voic

6. CHAPTER 6

Online collaborative environments

- Comparing original and paraphrased writing
- Using metaphor and simile in writing

7. CHAPTER 7

Performance-enhancing drugs

- Identifying and learning collocations through reading
- Analyzing text structure and organization

8. CHAPTER 8

Emerging contaminants

- Discovering the organization of a problem-solution text



- Analyzing critical expression

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

(Knowledge of the definition of new vocabulkary included in every reading passage.)Students recognize the reading and writing skills and experience that are necessary to prepare them for a successful career in computers engineering.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

Students apply and practice the various information, knowledge and recent evidences attained from multiple resources.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

Students' oral presentation skills are enhanced as they will practice communicating using successful conversation techniques.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

Students are familiarized the basic knowledge of communication sciences through particular concentration on the four language skills.

- المهارات الحركية النفسية:

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. The opinion of students on the quality of teaching
2. Percentage of students passing the course.
3. Assessment of the quality of graduates for their performance in general, and for skills and characteristics in particular.
4. Percentage of students who succeed in obtaining more scientific material supports their subjects.



5. Number of students' participation in seminars, conferences, workshops and student activities, whether in college or university.
6. Using a wide range of assessment practices to assess the achievement of different learning objectives of the course
7. Oral and written tests

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

On graduation, students should be able to:

1. To communicate effectively in English not only during their university careers but also beyond in their professional lives.
2. To act as role/language model and communicate with learners in English within and outside class time.
3. To develop all four language skills with particular concentration on those which are of practical use in professional context.
4. To use conversational and written language through professional texts, compositions and grammar review.
5. To take initiative in trying out and working on innovative strategies.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

10 درجات (10%)	حضور ومشاركة :
10 درجات (10%)	الواجبات الدراسية:
30 درجات (30%)	الاختبار النصفي:
50 درجة (50%)	الاختبار النهائي:
100 درجة (100%)	المجموع:



المرجع الرئيسي: References

- 1- LEAP 1, Dr. Ken Beatty ,Collection: LEAP, ISBN: 978-2-7613-8347-9, Copyright: 2017.
- 2- English for Business; Professional English, Josephine O'Brien, Global ELT,2002.

المراجع الإضافية:

1. Richard Murphy, Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, 2003.
2. List Electronic Materials, Web Sites, Facebook, Twitter, etc.
www.languageacademy.com
www.usingenglish.com
www.englishclub.com

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	Chapter 1: Natural unemployment		1
			2
	Chapter 2: Entrepreneurship: creating your own job		3
			4
	Chapter 3: Wind and solar energy		5
			6
	Chapter 4: Sustainable buildings		7
	Mid-term Exam		8
	Chapter 5: New media: advantages and disadvantage		9
			10
	Chapter 6: Online collaborative environments		11
			12
	Chapter 7: Performance-enhancing drugs		13
	Chapter 8: Emerging contaminants		14
	Final Exam		15



Serial	Component	UpdateJustifications	
		is updated	is not updated
1	Course Title	---	Yes
2	Code and Number	Eng 121 instead of Eng 21	---
3	Course Description	More up-to-date	---
4	Content	More challenging	---
5	Objectives	More contextua	---
6	Learning Outcomes	tend to enhance students' ability to use conversational and written language through professional texts, compositions and grammar review.	---
7	KPIs	Students' participation is included.	---
8	Evaluation Strategies	More comprehensive	---
9	References	More up-to-date	---
10	Distribution	15 Weeks	---



ثانيا: توصيف مقررات الكلية للتخصصات الاداريه (نظم معلومات اداريه ومحاسبة):

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	عملي	تمرين
1	احصاء اعمال	233 احص	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:				--	
	المقرر: إجباري					يعرض المقرر في المستوى (الثالث)
وصف المقرر: Course Description: يحتوي المقرر على المبادئ الأساسية في الإحصاء، دراسة الأساليب البيانية للظواهر محل الدراسة، البناء الجدولي للبيانات وعرضها بيانياً، مقاييس المتوسطات (النزعة المركزية)، مقاييس التشتت، تنظيم وعرض البيانات المزدوجة، الارتباط والانحدار واستخدام الانحدار في تقدير معالم النموذج والتنبؤ، مقارنة بين الارتباط والانحدار، الأرقام القياسية و التعدادات السكانية.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر احصاء اعمال إلى: 1. تزويد الطالب بالقدر المناسب من المعلومات الرياضية، والخبرات المختلفة التي تجعل منه عضواً مبدعاً في المجتمع. 2. اكتساب وتنمية الفكر الرياضي والمهارات الحسابية، والتدريب على استعمال لغة الأرقام والإفادة منها في المجالين العلمي والعملي. 3. اكتساب مهارة التنبؤ بحدوث ظاهرة معينة استناداً إلى مشاهدات سابقة من خلال نظرية الاستدلال. 4. إثارة التفكير الذي يسهم بشكل فاعل في معالجة الكثير من الأمور التطبيقية، ويجعلها أشد وضوحاً وأكثر تحديداً.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content ❖ الباب الأول: مفاهيم أساسية 1. ماهية علم لإحصاء - البيانات -نهجية علم الإحصاء 2. بعض البرامج (الحزم) الإحصائية						



❖ الباب الثاني: عرض وتنظيم البيانات

1. مقدمة -التوزيعات التكرارية -التمثيل البياني للبيانات
2. التوزيعات التكرارية المتجمعة

❖ الباب الثالث: المقاييس الإحصائية الوصفية

1. مقدمة -مقاييس النزعة المركزية (المتوسطات) -مقاييس التشتت
2. العلاقة بين المتوسطات ومقاييس التشتت

❖ الباب الرابع: الارتباط والانحدار الخطي البسيط

1. مقدمة عن الارتباط -مفهوم الارتباط -قياس الارتباط -الانحدار الخطي البسيط
2. مسائل محلولة

❖ الباب الخامس: نماذج تطبيقية لاستخدام الإحصاء الوصفي

1. التحليل الإحصائي للبيانات السكانية -الأرقام القياسية للأسعار

❖ الباب السادس: مقدمة في الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية

1. مقدمة - تعاريف أساسية - تعريف الاحتمال -بعض قوانين الاحتمالات
2. أمثلة متنوعة في الاحتمالات -المتغيرات العشوائية والتوزيعات الاحتمالية

❖ الباب السابع: التوزيع الطبيعي

1. مقدمة - مبادئ أساسية -حساب مساحة تحت منحنى التوزيع الطبيعي
2. تطبيقات على الدرجة المعيارية والتوزيع الطبيعي -توزيعات المعاينة
3. مسائل محلولة

❖ الباب الثامن: التقدير واختبارات الفروض

1. مقدمة - تقدير متوسط المجتمع -اختبار الفروض حول متوسط المجتمع
2. استخدام قيمة (P) لاختبار الفروض الاحصائية - اختبار مربع كاي

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. إلمام الطالب بالمفاهيم الأساسية في علم الإحصاء.
2. فهم طرق تنظيم البيانات وتلخيصها وعرضها وطرق احتساب مقاييس النزعة المركزية ومقاييس



التثنت.

3. تحديد الارتباط والانحدار والأرقام القياسية.

4. تطبيق بناء الجداول التكرارية في علم الاحصاء.

• المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. ينمي الطالب مفهومه عن الاحصاء ويقارن بين مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التثنت.

2. يحسب الطالب الاحتمالات لظاهرة معينة بطريقة علمية سليمة.

• مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. تحمّل مسؤولية تعلمهم الذاتي و الاستمرار في التطوير الشخصي والمهني.

2. تكوين مجموعات لتنفيذ عمل أو تطبيق معين.

3. اثراء اسلوب الحوار والمشاركة لدى الطالب.

4. المحافظة على القيم الدينية والاجتماعية والسلوك العام والعادات والتقاليد الاجتماعية الإيجابية.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. التواصل الشفهيّ والكتابي بشكلٍ فعّال.

2. استخدام الأساليب الحسابية والإحصائية الأساسية.

3. تفسير دلالة الأرقام والمقاييس المتحصل عليها.

4. استخدام الانترنت في تحضير المحاضرات.

• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مستوى رضا الطلبة عن اساليب التعليم والتعلم والتقويم.

2. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:



1. استيعاب مفهوم علم الإحصاء وأهميته في المجالات الإدارية والاقتصادية ومجالات العلوم الإنسانية.
2. التعرف على أنواع البيانات الإحصائية ومستويات قياسها إضافة إلى مفاهيم أساسية أخرى.
3. فهم أساليب جمع البيانات وطرق اختيار العينات.
4. التعرف على أهم البرامج الإحصائية ودورها في التحليل الإحصائي.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة:	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. مبادئ الإحصاء، قسم الإحصاء بجامعة الملك عبد العزيز، خوارزم العلمية، 2013.

المراجع الإضافية:

1. مبادئ الإحصاء لطلبة الإدارة والاقتصاد، د. إبراهيم محمد البطينة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2011.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفاهيم أساسية	
2		عرض وتنظيم البيانات	
3		المقاييس الإحصائية الوصفية	
4		الارتباط والانحدار الخطي البسيط: مقدمة عن الارتباط، مفهوم الارتباط، قياس الارتباط	
5		الارتباط والانحدار الخطي البسيط: الانحدار الخطي البسيط، مسائل محلولة	
6		نماذج تطبيقية لاستخدام الإحصاء الوصفي: التحليل الإحصائي للبيانات السكانية	
7		نماذج تطبيقية لاستخدام الإحصاء الوصفي: الأرقام القياسية للأسعار	
8		الاختبار النصفي	



9	مقدمة في الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية: مقدمة، تعريف أساسية، تعريف الاحتمال، بعض قوانين الاحتمالات		
10	مقدمة في الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية: أمثلة متنوعة في الاحتمالات		
11	مقدمة في الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية: المتغيرات العشوائية والتوزيعات الاحتمالية		
12	التوزيع الطبيعي: مقدمة، مبادئ أساسية، حساب مساحة تحت منحنى التوزيع الطبيعي		
13	التوزيع الطبيعي: تطبيقات على الدرجة المعيارية والتوزيع الطبيعي، توزيعات المعاينة، مسائل مطولة		
14	التقدير واختبارات الفروض: مقدمة، تقدير متوسط المجتمع، اختبار الفروض حول متوسط المجتمع		
15	التقدير واختبارات الفروض: استخدام قيمة (P) لاختبار الفروض الإحصائية، اختبار مربع كاي		
17+16	الاختبارات النهائية		

ملاح تحديث المقرر		
المحاور	التحديث	
	تم التحديث	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	✓ لدمج مقررين الاحصاء في الخطه القديمه بمقرر واحد	
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطه القديمه حتى تتوافق مع الخطه المحدثه.	
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطه المحدثه.	
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثه لمواضيع المقرر.	
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليمومعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديده للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
2	إدارة موارد بشرية	246 أدر	3	3	0	0
		المتطلبات السابقة:		126 أدر		
		المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (الرابع)		

وصف المقرر: Course Description:

يهدف المقرر الى تعريف الطالب بالاستراتيجيات والتحديات في إدارة الموارد البشرية، كما يهدف الى تعريف الطالب بمفهوم تخطيط الموارد البشرية، من حيث تحديد الاحتياجات وكذلك دراسة مشكلات الأفراد والجماعات في موقعهم الوظيفي ودراسة الجوانب الأساسية التي تعالجها إدارة الموارد البشرية.

أهداف المقرر: Course Objectives:

يهدف مقرر ادارة الموارد البشريه إلى:

1. تعريف الطالب بالمفاهيم الخاصة بالموارد البشرية وأهميتها وكيفية تنميتها وتدريبها وتطويرها.
2. تعريف الطالب بالاستراتيجيات والتحديات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية.
3. تزويد الطالب بالمعرفة اللازمة في مجال تخطيط الموارد البشرية من حيث تحديد الاحتياجات .
4. المام الطالب بالية تدفق العمل وتصميم الوظائف وتحليلها.
5. تعريف الطالب بالعوامل المؤثرة في عملية استقطاب الموارد البشرية وجذبها.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية والتحديات.
2. تخطيط الموارد البشرية/تحديد الاحتياجات.
3. تدفق العمل وتصميم الوظائف وتحليلها.
4. استقطاب الموارد البشرية.
5. اختيار الموارد البشرية.
6. تدريب العاملين.
7. تقييم أداء العاملين.



8. أنظمة الأجور والرواتب والتعويضات.
9. العلاقات الصناعية والنقابات.
10. إدارة السلامة المهنية والصحية.
11. نظم معلومات الموارد البشرية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. ان يتعرف الطالب علي مفهوم ادارة الموارد البشرية والمداخل المختلفة لادارة العنصر البشرى.
 2. إكساب الطالب معلومات ومعارف جديدة في إدارة الموارد البشرية.
 3. أن يسرد الطالب المحاور الرئيسية لعمل ادارة الموارد البشرية والنظريات الحديثه في هذا المجال.
- #### ● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.
2. القدرة على إدراك بعض التطبيقات العملية في مجال إدارة الموارد البشرية

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. تنمية القدرة على العمل الجماعي والتعاوني.
2. تطبيق مبادئ العلاقات الإنسانية مع الآخرين.
3. تنمية القدرة على مهارات التعلم الذاتي .
4. تنمية القدرة على إدارة فريق العمل والمحافظة على نجاح المهمة.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. ان يتعرف الطالب على جدوى تطبيق ادارة الموارد البشرية في المنظمات من ناحية توفير الوقت والجهد والمال.
 2. التعرف على طرق مبتكره تحسن من مبادئ ادارة الموارد البشرية.
- #### ● المهارات الحركية النفسية: لا ينطبق

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.



3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. الالمام بالمفاهيم المختلفه لادارة الموارد البشريه والقدرة على تنميتها وتوظيفها في خدمة المؤسسة.
2. القدرة على إعداد البحوث في ادارة الموارد البشرية.
3. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
4. القدرة على التعلم الذاتي.
5. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. ادارة الموارد البشرية، د. خضير كاظم حمود، د. ياسين كاسب الخرشة، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957063733، عمان، الاردن، 2015.

المراجع الإضافية:

1. ادارة الموارد البشرية: نحو منهج استراتيجي متكامل، د. محمد بن دليم القحطاني، العبيكان للنشر، الطبعة الرابعة، 2014، الرياض، السعوديه.



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	إدارة الموارد البشرية الاستراتيجيات والتحديات		1
	إدارة الموارد البشرية الاستراتيجيات والتحديات		2
	تخطيط الموارد البشرية/تحديد الاحتياجات		3
	تخطيط الموارد البشرية/تحديد الاحتياجات		4
	تدفق العمل وتصميم الوظائف وتحليلها		5
	تدفق العمل وتصميم الوظائف وتحليلها		6
	استقطاب الموارد البشرية		7
الاختبار النصفى	استقطاب الموارد البشرية		8
	اختيار الموارد البشرية		9
	تدريب العاملين		10
	تقييم أداء العاملين		11
	أنظمة الأجور والرواتب والتعويضات		12
	العلاقات الصناعية والنقابات		13
	إدارة السلامة المهنية والصحية		14
	نظم معلومات الموارد البشرية		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاحح تحديث المقرر

لم يتم التحديث	التحديث	المحاور
	تم استحداث مقرر ادارة موارد بشرية ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية	عنوان المقرر الترميز والترقيم وصف المقرر المحتوى العلمي الأهداف المخرجات مؤشرات الاداء استراتيجيات التقويم المراجع التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمز	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
3	مقدمه في نظم المعلومات الاداريه		3	3	--	
	المتطلبات السابقة:					
	المقرر: إجباري				يعرض المقرر في المستوى (الثالث)	
وصف المقرر: Course Description:						
<p>يتم في هذا المقرر استعراض مقدمه في نظم المعلومات الاداريه في عالم الاعمال، دور نظم المعلومات في انشاء وتحسين البيئة التنافسية للمنظمات. تغطي موضوعات المقرر ايضا التعريف بماهية نظم المعلومات، دور المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية، المنظمات الرقمية والاعمال الالكترونية، الجوانب الاجتماعية والاخلاقية المتعلقة بنظم المعلومات، موضوعات المكونات المادية والبرمجية للحاسب، قواعد البيانات، بالاضافه الى موضوعات الانترنت.</p>						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
<p>يهدف مقرر مبادئ نظم معلومات ادارية إلى:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ان يدرك الطلبة ماهية نظم المعلومات المحوسبة.2. التعريف بالمنظمات الرقمية، والأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية.3. مناقشة القضايا الأخلاقية والاجتماعية لنظم المعلومات.4. دراسة الاتجاهات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات واثرها على المنظمه.5. التعرف على المكونات المادية والبرمجية المستخدمة في نظم المعلومات.6. الالمام بالانترنت والبنية التحتية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content						
<ol style="list-style-type: none">1. نظام المعلومات المحوسب: ماهيته، ونشاطاته، وعلاقاته2. أنواع نظم المعلومات من حيث المستويات الإدارية والوظيفية والتخصصات الموضوعية3. نظم المعلومات: المنظمات، الإدارة، الإستراتيجية4. الأعمال الإلكترونية، والتجارة الإلكترونية في المنشآت الرقمية5. تحديات وفرص تؤمنها المنشآت الرقمية للأعمال والتجارة الإلكترونية						



6. تكنولوجيا الإنترنت وإدارة سلسلة التجهيز
7. قضايا أخلاقية واجتماعية وأمن المعلومات في حماية المنشآت الرقمية
8. الجرائم وإساءة الاستخدام وأمن المعلومات على الإنترنت
9. المكونات المادية/الأجهزة المستخدمة في نظم المعلومات
10. تطور النظام الحاسوبي عبر أجياله المختلفة
11. المكونات البرمجية المستخدمة في نظم المعلومات
12. نظم التشغيل الرئيسية على الحاسوب الشخصي والمكتبي
13. قواعد البيانات في النظم المحوسبة
14. الاتصالات والشبكات المستخدمة في نظم المعلومات
15. الإنترنت والبنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات الجديدة

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. تعريف الطالب بنظرية النظم، وأبعاد نظم المعلومات كمدخل لدراسة نظم المعلومات.
2. تعريف الطالب بأنواع نظم المعلومات من حيث المستويات الإدارية والوظيفيه.
3. تعريف الطالب بالتحديات التي تواجه الإدارة في بناء نظم المعلومات وتشغيلها.
4. تعريف الطالب بإدارة علاقات الزبون وأهميتها لإدارة الأعمال وكذلك إدارة سلسلة التجهيز ونشاطاتها في المنظمة.
5. تعريف الطالب بدور المديرين في المنظمة، وصناعة القرار، ومراحله، ونماجه وكذلك نظام المعلومات الاستراتيجي.
6. تعريف الطالب بالتحديات التي سببتها الإنترنت في حماية الخصوصية. كذلك تأثيرات نظم المعلومات على الحياة اليومية، وحقوق الملكية الفكرية والإنترنت، والجرائم الالكترونية.
7. تعريف الطالب بمكونات نظم الحاسوب المعاصر، ونظم عمل ومعالجة البيانات بالحاسوب، وتكنولوجيا التخزين، و وسائل الإدخال والإخراج في الحاسوب.
8. تعريف الطالب بمفهوم قواعد البيانات وأنواعها وأنواع العلاقات.
9. تعريف الطالب بمفهوم الاتصالات والشبكات وأنواعها.



10. فهم وسائل وأساليب أمن المعلومات.

11. تحسين مهارات التفاعل الصفّي بين الطلاب.

12. تطوير مهارات الاتصال.

• **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. أن يتمكن الطالب من فهم نظم المعلومات الإدارية المستخدمة في المنظمات

2. تحليل النظام الموجود وتطويره أو البدء بتكوين نظام جديد يتناسب مع طبيعة عمل المنظمة

• **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. مهارة التعامل مع الآخرين.

2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.

3. القدرة على تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل

• **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. تنمية مهارة استخدام نظم المعلومات في المنظمة لحل المشكلات وتحسين الأداء.

2. وفهم عناصر البنية التحتية لنظم المعلومات.

• **المهارات الحركية النفسية:**

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي.

2. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على توضيح أبعاد نظم المعلومات كمدخل لدراسة نظم المعلومات.

2. القدرة على التمييز بين الأنواع المختلفة لنظم المعلومات من حيث المستويات الإدارية والوظيفيه.

3. الالمام بالانترنت والبنية التحتية الجديدة لتكنولوجيا المعلومات.

4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.



5. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. نظم المعلومات الإدارية، د.عامر إبراهيم قنديلجي، د.علاء الدين عبد القادر الجناي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة التاسعة، الباركوود: 9789957062552، عمان، الاردن، 2018.

المراجع الإضافية:

1. نظم المعلومات الادارية، د. نبيل محمد مرسي خليل، خوارزم العلمية للنشر والتوزيع، جدة، السعودية، 2013

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		نظام المعلومات المحوسب: ماهيته، ونشاطاته، وعلاقاته	
2		أنواع نظم المعلومات من حيث المستويات الإدارية والوظيفية والتخصصات الموضوعية	
3		نظم المعلومات: المنظمات، الإدارة، الإستراتيجية	
4		الأعمال الإلكترونية، والتجارة الإلكترونية في المنشآت الرقمية	
5		تحديات وفرص تؤمنها المنشآت الرقمية للأعمال والتجارة الإلكترونية	
6		تكنولوجيا الإنترنت وإدارة سلسلة التجهيز	
7		قضايا أخلاقية واجتماعية وأمن المعلومات في حماية المنشآت الرقمية	
8		الجرائم وإساءة الاستخدام وأمن المعلومات على الإنترنت	
9		المكونات المادية/الأجهزة المستخدمة في نظم المعلومات	
10		تطور النظام الحاسوبي عبر أجياله المختلفة	



	المكونات البرمجية المستخدمة في نظم المعلومات		11
	نظم التشغيل الرئيسية على الحاسوب الشخصي والمكتبي		12
	قواعد البيانات في النظم المحوسبة		13
	الاتصالات والشبكات المستخدمة في نظم المعلومات		14
	الإنترنت والبنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات الجديدة		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاحح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
	تم التحديث
لم يتم التحديث	✓
عنوان المقرر	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
الترميز والترقيم	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
وصف المقرر	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل.
المحتوى العلمي	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
الأهداف	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم.
المخرجات	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليمومعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
مؤشرات الاداء	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
المراجع	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.
التوزيع الزمني	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
4	ريادة أعمال	علم 475	3	3	--	
		المتطلبات السابقة:		241 مال		
		المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (السابع)		
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات اللازمة لتنظيم، وتطوير، وإنشاء، وإدارة المشروعات الخاصة بما في ذلك مهارات الابتكار والإبداع ودراسات الجدوى الاقتصادية.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. تعريف الطالب بمبادئ وأسس ريادة الأعمال وتطبيقاتها العملية. 2. تأهيل الطالب لمعرفة كيفية إنشاء مشروع تجاري. 3. تعليم الطالب كيفية تحويل الأفكار إلى مشاريع اقتصادية. 4. إكساب الطالب مهارات التخطيط والتنظيم لإنشاء مشروع خاص. 5. إكساب الطالب مهارات إدارة فريق العمل والتعاون الجماعي مع زملائه. 6. اطلاع الطالب على مستجدات التحول نحو الاقتصاد المعرفي ومتطلباته.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. تعريف ريادة الأعمال وخصائصها 2. وسائل دعم ريادة الأعمال في المملكة العربية السعودية - التدريب - - التمويل - - حاضنات الأعمال - - الامتياز التجاري - 3. أنواع الرياديين حسب برايس 4. صفات رائد الأعمال 5. عوامل نجاح رائد الأعمال - التركيز على السوق - - التخطيط والتنظيم - - حسن إدارة فريق عمل - - حسن التعامل مع البيئة الخارجية (جهات رسمية , منافسين و عملاء) 6. التفكير الإبداعي و مصادر الأفكار لريادة الأعمال						



7. كيفية تحويل الافكار الى مشاريع ريادية.

8. تمويل المشاريع -9. دراسة الجدوى

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على مجال ريادة الأعمال
 2. التعرف على أهم صفات رائد الأعمال
 3. التعرف على عوامل نجاح رائد الأعمال
 4. التعرف على مختلف وسائل دعم المشاريع بالمملكة
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. إدراك كيفية تحويل الأفكار إلى مشاريع
2. القيام باستبيان لدراسة السوق
3. القيام بدراسة السوق
4. القيام بدراسة الجدوى للمشروع
5. القيام ببحوث في مجال ريادة الأعمال

مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. القدرة على العمل ضمن فريق (التحلي بروح العمل الجماعي).
2. مهارات الحوار الناجح الفعال.
3. مهارات الإلقاء، وكسر حاجز الخوف من التحدث أمام الآخرين.
4. القدرة على التعامل مع الرأي الآخر -أو المخالف- بطريقة سليمة.
5. تشجيع الطلاب على الاستفادة من الآخرين والتعاون معهم.
6. القدرة على إدارة الحوارات.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. مهارة جمع المعلومات.
2. القدرة على استخدام شبكة الإنترنت والأدوات المساعدة لها.
3. القدرة على البحث في الإنترنت واسترجاع المعلومات.



• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البينية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

عند الانتهاء من دراسة هذا المقرر، سوف يكون الطالب قادرا على:

1. التعرف على مجال ريادة الأعمال
2. التعرف على أهم صفات رائد الأعمال
3. التعرف على عوامل نجاح رائد الأعمال
4. التعرف على مختلف وسائل دعم المشاريع بالمملكة
5. إدراك كيفية تحويل الأفكار إلى مشاريع
6. القيام باستبيان لدراسة السوق
7. القيام بدراسة السوق
8. القيام بدراسة الجدوى للمشروع
9. العمل ضمن فريق
10. الحوار الناجح الفعال

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجة (30%) |
| الاختبار النهائي: | 50 درجة (50%) |



المجموع: 100 درجة (100%)

المراجع الرئيسية: References

الريادة وإدارة منظمات الأعمال: د. بلال خلف السكارنه، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوود: 9789957064556، عمان، الاردن، 2016.

المراجع الإضافية:

ريادة الأعمال: د. احمد عبد الرحمن الشميري، د. وفاء بنت ناصر المبيرك، 2016.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة في ريادة الأعمال : التعريف و الخصائص	
2		وسائل دعم ريادة الأعمال في المملكة العربية السعودية	
3		التدريب : التعريف بمراكز التدريب التمويل : التعريف بمؤسسات التمويل	
4		حاضنات الاعمال : التعريف و الخصائص الامتياز التجاري : التعريف و المميزات	
5		أنواع الرياديين حسب برابيس صفات رائد الاعمال	
6		عوامل نجاح رائد الاعمال	
7		المهارات الضرورية لرائد الاعمال الناجح	
8		مهارات القيادة	
9		الاختبار النصفي	
10		التفكير الابداعي و مصادر الافكار لريادة الاعمال	
11		كيفية تحويل الافكار الى مشاريع ريادية.	
12		تمويل المشاريع	
13		دراسة الجدوى	
14		دراسة الجدوى	
15		الاختبار النهائي	



ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
لم يتم التحديث	تم التحديث
	✓
عنوان المقرر	✓
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثه.
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثه.
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثه لمواضيع المقرر.
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم.
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديده للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
5	مبادئ البحث العلمي	بحث 241	3	3	--	
				233 احص		
				يعرض المقرر في المستوى (الرابع)		
				المقررات السابقة:		
				المقرر: إجباري		
وصف المقرر: Course Description:						
يتناول هذا المقرر اهم أنواع أساليب البحث العلمي الحديثة وطرق اعداد البحوث العلمية وكيفية صياغة مشكلة البحث وفرضياته كما يتناول بالتفصيل اصالة البحوث وكيفية اختيار البحث المناسب ونظريات البحث العلمي المختلفة.						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
1- تعريف الطالب باساليب البحث العلمي الحديثة						
2- التعرف على تحديد المتغيرات التابعة والمستقلة						
3- ان يكون الطالب قادرا على كيفية كتابة البحث العلمي						
4- ان يتعرف الطالب على أنواع البحوث العلمية						
5- التعرف على طريقة صياغة الفرضيات ومشكلة البحث العلمي						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content						
(1) التعريف بالبحث العلمي، طبيعة البحث العلمي، خصائص البحث العلمي، محددات النهج العلمي في العلوم الإنسانية، مميزات البحث التربوي، أهداف أو أغراض البحث - الأسس التي يركز عليها البحث العلمي - ما هو المقصود بالاستقراء - متطلبات المنهج العلمي الجيد - مكونات البحث - الاعتبارات الأولية لاختيار موضوعات البحث - عمليات التخطيط - البحث والنظرية - معايير النظرية - مكونات الأفكار النظرية - النظرية والأصالة- دور النظرية في البحث - دور البحث في النظرية - استخدام النظرية في البحث - أغراض النظريات - أهداف البحث في العلوم الاجتماعية - التخطيط للبحث - إرشادات تخطيط البحث - الخطوات التي نشرع بها لعمل البحث التربوي						
العمليات التي تتم في البحث التربوي - مجالات استخدام البحث التربوي - المقترح أو مشروع البحث						
مقترح الدراسة أو البحث - مقترح البحث في الدراسات النوعية - بعض الإرشادات لكتابة البحث						



المتغيرات في البحث التربوي - العلامات المتصلة والمنفصلة- العلاقة بين المتغيرات

الدليل الشامل لتخطيط البحث التربوي.

(2) مشكلة البحث والفرضيات:

اختيار مشكلة البحث - مصادر المشكلات - معايير اختيار المشكلة - ما هي خصائص المشكلة

معايير اختيار موضوع الدراسة - صياغة المشكلة - ما هو المقصود بالصياغة - هل صياغة الفرضيات
ضرورية أم لا؟ - أنواع الفرضيات - تحديد الفرض وأسئلة البحث أو الفرضيات- مصادر الفرضيات

ما هي وظيفة الفرضيات؟- خصائص الفرضية الجيدة- ما معنى النظرية؟- مكونات الأفكار النظرية

النظرية مقابل الحقيقة- العلاقة بين النظرية والفرضية-3. الدراسات السابقة - الغرض من الدراسات السابقة
ما هو الغرض من المقدمة.

(3) أدوات جمع المعلومات:

الاستبيان - بناء الفقرات - تخطيط الاستبيان - خصائص الاستبيان الجيد - الملاحظة

دور الملاحظ المشارك - دور الملاحظ غير المشارك - عملية الملاحظة - قائمة الملاحظة

المقابلة - إجراء المقابلة - تقييم المقابلة - خصائص المقابلة - متطلبات المقابلة - أنواع المقابلة

خطوات المقابلة - تطوير العلاقة وتكوين الألفة - الشروع بالمقابلة - تسجيل المقابلة - مواصفات القائم
بالمقابلة - أساليب المقابلة - الأخطاء التي تبرز أثناء المقابلة - دراسة الحالة - وظائف دراسة الحالة

دراسة الحالة مقابل الدراسات المسحية - عيوب أو محددات دراسة الحالة - خصائص أداة القياس الجيدة

(4) الصدق والثبات:

الصدق - صدق المحتوى- الصدق البنائي- الصدق التنبؤي- الثبات- كيف يمكن أن نحسب الثبات؟

الموضوعية؟- العوامل التي تؤثر على الموضوعية- بعض الأساليب لتحقيق الموضوعية- مصادر عدم
الثبات.

(5) أنواع البحوث ومناهجها

البحث الأساسي مقابل البحث التطبيقي- البحث التاريخي- الهدف من البحوث التاريخية



مصادر البيانات- الخطوات التي تتبع في هذا المنهج ما يلي التحديات والصعوبات- البحث الوصفي

البحث النوعي- البحث الارتباطي- البحوث المسحية- خصائص البحث المسحي- موضوعات الدراسات المسحية- مجالات تطبيقها- حسنات البحث المسحي حدود المنهج المسحي

(6) تصميم البحث

التصميم التجريبي- التصميم المسحي- تصميم الدراسات المستعرضة- الخصائص المفتاحية للتصاميم المسحية- التصميم النوعي- تصميم دراسة الحالة- تصميم البحث العلمي النهج الكمي- تصاميم الدراسات المسحية الطولية.

(7) جمع البيانات:

الخطوات الواجب اتباعها لجمع البيانات - مجتمع الدراسة والعينات- اختيار العينة من مجتمع الدراسة

المصادر الأولية والثانوية للبيانات- خصائص البيانات المطلوبة- فوائد استخدام العينة- أساليب العينات

حجم العينة- الهدف من العينة- خصائص العينة الجيدة- حسنات المعاينة- العينات الاحتمالية وغير الاحتمالية- العينة العشوائية- متى تكون العينة العشوائية ملائمة - حسنات العينة العشوائية البسيطة

سيئات العينة العشوائية البسيطة- العينة الطبقية- ما الحاجة للتوزيع الطبقي؟- العينة العنقودية

العينات غير الاحتمالية- العينات المتوفرة أو الملائمة- عينة كرة الثلج- العينة العنقودية- خطوات اختيار العينة العنقودية- العينة المنظمة- خطوات العينة المنظمة- عينة الكوتا- خصائص العينة الجيدة

العينات القائمة على غير العشوائية- العينة غير الاحتمالية- أنواع العينة غير الاحتمالية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. يستعرض الطالب الاطار المفاهيمي لمعايير المحاسبة

2. يستعرض مفهوم البحث العلمي.

3. ان يسرد الطالب أساليب البحث العلمي.

4. ان يتعرف الطالب على أنواع البحوث العلمية .

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. ان يكون الطالب قادرا على كتابة بحث علمي



2. ان يكون الطالب قادرا على صياغة مشكلة بحث .
3. ان يكون الطالب قادرا على صياغة فرضيات البحث العلمي
4. ان يكون الطالب قادرا على استخلاص النتائج للبحث العلمي

• **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. يتواصل مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتطوير أنفسهم ومهاراتهم ذاتياً .
2. يشارك مجموعات العمل في الحوار .
3. يتكيف علي العمل من خلال مجموعات العمل المشتركة لتنمية تحمل المسؤولية .
4. يقود مجموعات العمل من زملائه في النشاطات الجماعية .
5. يتقبل المشاركة المجتمعية .

• **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. استخدام مهارات الحاسب الآلي وتقنية المعلومات في البحث العلمي .
2. استخدام شبكة الانترنت في البحث عن موضوعات ذات الصلة بما يتعلمه الطالب .
3. استخدام الحاسب الآلي في عملية التواصل مع فريق العمل من الطلاب وأساتذة المواد .

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.
4. تقييم الطلبة لجودة المقرر.
5. رضا الطلبة عن مستوى التعليم والتعلم والتقييم.
6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البيئية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. ان يكون الطالب قادرا على صياغة مشكلة بحث.
2. ان يكون الطالب قادرا على صياغة فرضيات البحث العلمي.
3. ان يكون الطالب قادرا على استخلاص النتائج للبحث العلمي.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:



حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

الدكتور منذر الضامن، اساسيات البحث العلمي، الطبعة الثالثة، دار المسيرة، 2017، عمان- الاردن.

المراجع الإضافية:

البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية: د. عامر ابراهيم قنديلجي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957064280، عمان، الاردن، 2017.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة عن البحث العلمي	
2		أنواع البحوث العلمية	
3		أنواع البحوث العلمية	
4		مكونات البحث	
5		مكونات البحث	
6		مكونات البحث	
7		صياغة مشكلة البحث العلمي	
8		فرضيات البحث العلمي	
9		فرضيات البحث العلمي	
10		الاختبار النصفى	
11		متغيرات البحث العلمي	
12		مناقشة مشاريع بحثية يقدمها الطلاب	
13		مناقشة مشاريع بحثية يقدمها الطلاب	



	مناقشة مشاريع بحثية يقدمها الطلاب		14
	الاختبارات النهائية		15

ملاح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
6	مبادئ محاسبة 1	232 حسب	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري					يعرض المقرر في المستوى (الثالث)
وصف المقرر: Course Description:						
<p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمحاسبة: أهدافها، أساسياتها وإجراءاتها مع التركيز على النظام المحاسبي ومبادئ المحاسبة المالية الأساسية في المنشآت الخدمية، التجارية و الصناعية. كما يهدف هذا المقرر بالتعريف بالقوائم المالية و كيفية إنجازها.</p>						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
<ol style="list-style-type: none">1. تعريف المحاسبة، أهدافها و وظائفها2. معرفة الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية3. التعرف لخصائص المعلومات المحاسبية4. معرفة و فهم مبادئ المحاسبة المتعارف عليها5. فهم المنطق المحاسبي و الحساب المزدوج6. اثبات العمليات المحاسبية في دفتر اليومية7. القيام بالترحيل من دفتر اليومية الى دفتر الأستاذ8. القيام بميزانية المراجعة9. اعداد القوائم المالية						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content						
<ul style="list-style-type: none">• مقدمة في المحاسبة: <p>التعريف والاهداف والوظائف -الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية خصائص المعلومات المحاسبية - مبادئ المحاسبة المتعارف عليها</p> <ul style="list-style-type: none">• المعادلة المحاسبية , ونظرية القيد المزدوج <p>مفهوم معادلة المحاسبة -أثر العمليات المحاسبية على المعادلة</p>						



الحساب كأساس للقيود المحاسبي - قاعدة القيد المزدوج

● النظام المحاسبي : المقومات و الإجراءات

- مقومات النظام المحاسبي : المستندات , الدفاتر المحاسبية و التقارير المالية
- دفتر اليومية -أهمية استخدام دفتر اليومية -التسجيل في دفتر اليومية -دفتر الأستاذ
- الترحيل الى دفتر الأستاذ -خطوات الترحيل-الترصيد -ميزان المراجعة -أهمية ميزان المراجعة
- طرق اعداد ميزان المراجعة -أسئلة و تمارين

● النظام المحاسبي : القوائم المالية

- قائمة المركز المالي -قائمة الدخل - قائمة التدفقات المالية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. تعريف المحاسبة, أهدافها و وظائفها
2. معرفة الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية
3. التعرف لخصائص المعلومات المحاسبية
4. معرفة و فهم مبادئ المحاسبة المتعارف عليها
5. معرفة الحساب و قاعدة القيد المزدوج

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. فهم المنطق المحاسبي و الحساب المزدوج
2. اثبات العمليات المحاسبية في دفتر اليومية
3. القيام بالترحيل من دفتر اليومية الى دفتر الأستاذ
4. القيام بميزانية المراجعة
5. اعداد القوائم المالية

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. القدرة على العمل ضمن فريق .
2. مهارات الحوار الناجح الفعال.



3. مهارات الإلقاء، وكسر حاجز الخوف من التحدث أمام الآخرين.
4. القدرة على التعامل مع الرأي الآخر - أو المخالف- بطريقة سليمة.
5. تشجيع الطلاب على الاستفادة من الآخرين والتعاون معهم.
6. القدرة على إدارة الحوارات.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

- مهارة التعامل مع التقنية.
- مهارة جمع المعلومات.
- القدرة على استخدام شبكة الإنترنت والأدوات المساعدة لها.
- القدرة على البحث في الإنترنت واسترجاع المعلومات.

• المهارات الحركية النفسية:

- لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.
2. مستوى رضا الطلبة عن اساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين بشكل علم وقدراتهم المحاسبية بشكل خاص.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. التعريف بالمحاسبة ووظائفها و أهدافها وفروعها ووظائفها.
2. تفسير وفهم المبادئ والمفاهيم والفروض المحاسبية التي يبني عليها علم المحاسبة .
3. تكوين معادلة الميزانية وتحليل اثر العمليات المالية على المعادلة وتطبيق نظرية القيد المزدوج.
4. إعداد القوائم المالية الرئيسية وتحديد مكوناتها.
5. تطبيق الدورة المحاسبية من التسجيل في دفتر اليومية والترحيل إلى الحسابات المختصة بدفتر الأستاذ و الترسيد وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |



الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)
الاختبار النهائى: 50 درجة (50%)
المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. أسس المحاسبة , الجزء الأول , الدكتور وابل بن علي وابل . أستاذ المحاسبة , جامعة الملك سعود , طبعة 2017

المراجع الإضافية:

1- أصول المحاسبة المالية – الجزء الأول, لاستاذ الدكتور عبد الناصر ابراهيم نور ,الدكتور حسام الدين مصطفى الخدش و الدكتور وليد زكريا صيام.دار المسيرة للنشر, الأردن, سنة الطبع: 2018
2-مبادئ المحاسبة المالية. الجزء الاول . د.نظال محمود الرمحي و د. طارق عبد الخالق . طبعة 2013. دار المسيرة للنشر الأردن.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة في المحاسبة	
2		مبادئ المحاسبة المتعارف عليها	
3		المعادلة المحاسبية، ونظرية القيد المزدوج، مفهوم معادلة المحاسبة، أثر العمليات المحاسبية على المعادلة	
4		الحساب كأساس للقيد المحاسبي، قاعدة القيد المزدوج	
5		أسئلة و تمارين، اصلاح الواجبات المنزلية	
6		النظام المحاسبي : المقومات و الاجراءات، مقومات النظام المحاسبي : المستندات، الدفاتر المحاسبية ، والتقارير المالية	
7		دفتر اليومية	
8		تمارين مراجعة	
9		اختبار نصفى	
10		دفتر الأستاذ	
11		تمارين مع اصلاح واجبات منزلية	
12		مقدمة في المحاسبة	
13		مبادئ المحاسبة المتعارف عليها	
14		المعادلة المحاسبية، ونظرية القيد المزدوج، مفهوم معادلة المحاسبة، أثر العمليات المحاسبية على المعادلة	
15		الحساب كأساس للقيد المحاسبي، قاعدة القيد المزدوج	
17+16		الاختبارات النهائية	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
7	مبادئ محاسبة 2	243 حسب	3	3	--	--
		المتطلبات السابقة:	232 حسب			
		المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الرابع)			
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر إلى استكمال الموضوعات التي سبق دراستها في مبادئ المحاسبة 1 حيث يتم التركيز على أعمال نهاية السنة من قيود تسوية وإثبات عمليات الإهلاك والجرد وكل العمليات اللازمة لإعداد القوائم المالية السنوية.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. التعرف على المفاهيم والمبادئ التي تحكم التسويات الجردية. 2. التعرف على مفهوم قيد التسوية. 3. التعرف على مفهوم أوراق القبض وأنواع المدينون. 4. التعرف على طرق الأهلاكات وكيفية إحتسابها وتسجيلها في الدفاتر المحاسبية. 5. القيام بجرد المصروفات والإيرادات وكيفية تسويتها. 6. القيام بجرد الاصول الثابتة والمتداولة وكيفية تسويتها.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content: 1. مقدمة في التسويات الجردية 1. المقدمة - مفهوم التسويات الجردية - المفاهيم والمبادئ التي تحكم التسويات الجردية 2. مفهوم قيد التسوية - أسئلة وتمارين 2. مقدمة إلى التسويات الجردية 1. المقدمة - التسويات الجردية للمصروفات - التسويات الجردية للإيرادات 2. اعداد ورقة العمل - أسئلة وتمارين . 3. جرد النقدية 1. المقدمة - جرد النقدية في الصندوق - جرد النقدية في البنك - أسئلة وتمارين 4. جرد المدينون (الذمم المدينة) 1. المقدمة - أنواع المدينون - المعالجات المحاسبية المتعلقة بالمدينون						



2. تسوية حساب مخصص الديون المشكوك فيها - المعالجة المحاسبية للديون المعدومة المحصلة
3. أسئلة وتمارين.

5. جرد أوراق القبض

1. المقدمة - مفهوم أوراق القبض - المعالجة المحاسبية لأوراق القبض
2. جرد وتقييم أوراق القبض التي لا تحمل فائدة - جرد وتقييم أوراق القبض التي تحمل فائدة
3. تعديل قيمة مخصص خصم أ. قبض - أسئلة وتمارين

6. جرد الاستثمارات قصيرة الاجل

1. المقدمة - تصنيف الاستثمارات المالية - الاستثمار في الأسهم لغايات المتاجرة
2. الاستثمارات في الأسهم المعدة للبيع - الاستثمارات في السندات لغايات المتاجرة
3. الاستثمارات في السندات المعدة للبيع - أسئلة وتمارين

7. جرد المخزون

1. المقدمة - مفهوم المخزون - تقييم المخزون السلعي
2. طريقة تقدير المخزون - أسئلة وتمارين

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على المفاهيم والمبادئ التي تحكم التسويات الجردية
2. التعرف على مفهوم قيد التسوية
3. التعرف على مفهوم أوراق القبض و أنواع المدينون
4. التعرف على طرق الأهلاكات و كيفية إحتسابها و تسجيلها في الدفاتر المحاسبية.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. القيام بجرد المصروفات و الإيرادات و كيفية تسويتها
2. القيام بجرد الاصول الثابتة و المتداولة و كيفية تسويتها

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. القدرة على العمل ضمن فريق .
2. مهارات الحوار الناجح الفعال.



3. تشجيع الطلاب على الاستفادة من الآخرين والتعاون معهم.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. مهارة جمع المعلومات.

2. القدرة على استخدام شبكة الإنترنت والأدوات المساعدة لها.

• المهارات الحركية النفسية:

- لا ينطبق

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.

2. مستوى رضا الطلبة عن اساليب التعليم والتعلم والتقويم.

3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين بشكل علم وقدراتهم المحاسبية بشكل خاص.

4. مقدار الشعور بالرضا عن الجودة الشاملة لهذا المقرر.

5. مستوى رضا الطلبة عن الخدمات المقدمة لهم في الكلية.

6. معدلات نجاح الطلاب في الاختبارات البينية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. التعرف على المفاهيم والمبادئ التي تحكم التسويات الجردية

2. التعرف على مفهوم قيد التسوية

3. التعرف على مفهوم أوراق القبض و أنواع المدينون

4. التعرف على طرق الأهلاكات و كيفية إحتسابها و تسجيلها في الدفاتر المحاسبية.

5. القيام بجرد المصروفات و الإيرادات و كيفية تسويتها

6. القيام بجرد الاصول الثابتة و المتداولة و كيفية تسويتها

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

10 درجات (10%)

حضور ومشاركة :

10 درجات (10%)

الواجبات الدراسية:

30 درجات (30%)

الاختبار النصفي:

50 درجة (50%)

الاختبار النهائي:



المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. أسس المحاسبة , الجزء الثاني , الدكتور وابل بن علي وابل . أستاذ المحاسبة , جامعة الملك سعود , طبعة 2017
2. مبادئ المحاسبة المالية. الجزء الثاني . دنظال محمود الرمحي و د. طارق عبد الخالق . طبعة 2010. دار المسيرة للنشر الأردن.

المراجع الإضافية:

1. أصول المحاسبة المالية – الجزء الثاني, ل استاذ الدكتور عبد الناصر ابراهيم نور ,الدكتور حسام الدين مصطفى الخدش و الدكتور وليد زكريا صيام. دار المسيرة للنشر, الأردن, 2015.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة في التسويات الجردية	
2		مقدمة إلى التسويات الجردية	
3		اعداد ورقة العمل، أسئلة وتمارين	
4		جرد النقدية	
5		جرد المدينون (الذمم المدينة)	
6		جرد أوراق القبض	
7		تمارين مراجعة	
8		اختبار نصفي	
9		جرد الاستثمارات قصيرة الاجل	
10		أسئلة وتمارين	
11		جرد المخزون	
12		طريقة تقدير المخزون	
13		تمارين شاملة للمراجعة	
14		تمارين شاملة للمراجعة	
15		الاختبارات النهائية	



ثالثا: توصيف مقررات قسم نظم المعلومات الادارية الاجباريه:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمز	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	عملي	تمرين
1	مبادئ تجاره الكترونية	244 نما	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:					
	المقرر: إجباري			يعرض المقرر في المستوى (الرابع)		
	وصف المقرر: Course Description: يهدف المقرر الى التعريف بالتجارة الالكترونية، والمفاهيم العديدة المرتبطة بها، وأهدافها، ومراحلها. كذلك يتناول المقرر البنية الإرتكازية للتجارة الإلكترونية، والتي هي شبكة الإنترنت. ويتناول المقرر ايضا اهم تطبيقات التجاره الالكترونية كالتسويق الإلكتروني، والبنوك الإلكترونية، الإعلانات الإلكترونية، والنشر الإلكتروني.					
	أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر مبادئ تجارة الكترونية إلى: 1. التعريف بالتجارة الإلكترونية، والمفاهيم العديدة المرتبطة بها. 2. فهم البنية الإرتكازية للتجارة الإلكترونية. 3. معرفة أنماط التجارة الإلكترونية وفرصها ومميزاتها وتحدياتها وخصائصها ومعوقاتها. 4. فهم التسويق الإلكتروني كتطبيق من تطبيقات التجارة الالكترونية. 5. فهم البنوك الإلكترونية كتطبيق من تطبيقات التجارة الالكترونية. 6. التعريف بالإعلانات الإلكترونية والنشر الإلكتروني كتطبيقات للتجارة الالكترونية. 7. دراسة حاله امازون في تجاره الالكترونية.					
	المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. التعريف بالتجارة الإلكترونية وبأهدافها وأركانها ومعالمها. 2. أهداف التجارة الإلكترونية ومراحلها. 3. أركان وأبعاد التجارة الالكترونية. 4. متطلبات التجارة الإلكترونية والمعالم المميزة لتقنياتها. 5. البنية الارتكازية للتجارة الإلكترونية: إنترنت، وإنترنت. 6. نظرة سريعة على شبكة الإنترنت واستخداماتها.					



7. تصنيف تعاملات التجارة الإلكترونية على الإنترنت.
8. أنماط التجارة الإلكترونية وفرصها وتحدياتها.
9. التجارة الإلكترونية من خلال التسويق الإلكتروني.
10. من تطبيقات التجارة الإلكترونية: البنوك الإلكترونية.
11. الإعلانات الإلكترونية والنشر الإلكتروني من تطبيقات التجارة الإلكترونية.
12. الحكومة الإلكترونية والتعليم الإلكتروني.
13. السياحة الإلكترونية والحجوزات الإلكترونية وتطبيقات تجارة إلكترونية أخرى.
14. أمازون: دراسة حالة في التجارة الإلكترونية.
15. تحديات وتجاوزات قد تواجه التعامل مع التجارة الإلكترونية وبيئتها الارتكازية والتصدي إليها.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 - 1- التعريف بالتجارة الإلكترونية، واركائها، وابعادها، ومراحلها، وصفاتها، ومتطلباتها، وفوائدها، واثارها، وفرصها وتحدياتها.
 - 2- القاء نظرة سريعة على شبكة الإنترنت والانترنت واستخداماتها.
 - 3- الالمام بتطبيقات تجاره الالكترونيه المختلفه كالتسويق الإلكتروني، البنوك الإلكترونية، النشر الالكتروني، والحكوم الالكترونيه.
 - 4- مناقشة حالة دراسية في التجارة الإلكترونية: شركة امازون.
 - 5- التعريف بالقرصنة والجرائم المالية وإساءات الاستخدام.
 - 6- تحسين مهارات التفاعل الصفي بين الطلبة.
 - 7- تطوير مهارات الاتصال.
- **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**
 - 1- أن يتمكن الطالب من فهم تطبيقات التجارة الإلكترونية.
 - 2- القدرة على التعامل مع مصادر والمراجع وكيفية الاستفادة من المعلومة واستثمارها ومناقشتها وقبولها او رفضها بناء على معطيات معرفية.
- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**
 - 1- مهارة التعامل مع الآخرين.
 - 2- مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.



3- القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.

4- المناقشات المنظمة.

5- استخدام البريد الالكتروني للتواصل بين الطلاب.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. تنمية مهارة تحليل وتطوير مواقع التجارة الإلكترونية على الشبكة.

2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعة.

• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1- معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

2- استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.

3- مستوى رضا الطلبة عن اساليب التعليم والتعلم والتقييم.

4- مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1- القدره على التعريف بالتجارة الإلكترونية وبأهدافها، وأركانها، ومعالمها، مراحلها، متطلباتها، وبنيتها المركزية.

2- القدرة على التمييز بين التطبيقات المختلفه للتجاره الالكترونية.

3- الالمام بالانترنت والبنية التحتية للتجاره الالكترونية.

4- القدرة على فهم تحديات وتجاوزات التعامل مع التجارة والتصدي اليها.

5- القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

6- القدرة على التعلم الذاتي.

7- القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)

الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)

الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)

الاختبار النهائي: 50 درجة (50%)

المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References



1. التجارة الالكترونية وتطبيقاتها، د. عامر إبراهيم قنديلجي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2016			
المراجع الإضافية:			
1. التجاره الالكترونيه، د. محمد نور برهان، د. عز الدين خطاب، الشركه العربيه المتحده للتسويق والتوريدات، رقم الايداع 15752، القاهره، مصر، 2012.			
الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:			
م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		التعريف بالتجارة الإلكترونية وأهدافها وأركانها ومعالمها.	
2		أهداف التجارة الإلكترونية ومراحلها.	
3		أركان وأبعاد التجارة الإلكترونية.	
4		متطلبات التجارة الإلكترونية والمعالم المميزة لتقنياتها.	
5		البنية الارتكازية للتجارة الإلكترونية: إنترنت، وإنترنت.	
6		نظرة سريعة على شبكة الإنترنت واستخداماتها.	
7		تصنيف تعاملات التجارة الإلكترونية على الإنترنت.	
8		أنماط التجارة الإلكترونية وفرصها وتحدياتها.	
9		التجارة الإلكترونية من خلال التسويق الإلكتروني.	
10		من تطبيقات التجارة الإلكترونية: البنوك الإلكترونية.	
11		الإعلانات الإلكترونية والنشر الإلكتروني من تطبيقات التجارة الإلكترونية.	
12		الحكومة الإلكترونية والتعليم الإلكتروني.	
13		السياحة الإلكترونية والحجوزات الإلكترونية وتطبيقات تجارة إلكترونية أخرى.	
14		أمازون: دراسة حالة في التجارة الإلكترونية.	
15		تحديات وتجاوزات قد تواجه التعامل مع التجارة الإلكترونية وبيئتها الارتكازية والتصدي إليها.	
17+16		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث



لم يتم التحديث	تم التحديث	
✓		عنوان المقرر
	✓	تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
	✓	تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
	✓	تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل.
	✓	تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
	✓	تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم.
	✓	تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
	✓	تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
	✓	تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
	✓	تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	عملي	تمرين



-	-	3	3	355 نما	ادارة مشاريع نظم المعلومات	2
231 نما					المتطلبات السابقة:	
يعرض المقرر في المستوى (الخامس)					المقرر: إجباري	
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر إلى التعريف بأهم المفاهيم المتعلقة بالمنظمات الحديثة والتي ظهرت وسميت بالمنظمات الرقمية وتعريف وأهمية الإدارة لهذه المنظمات، حيث يشرح الدور الرئيسي الذي تقوم به أنظمة المعلومات المبنية على الحاسوب والتكنولوجيا الحديثة والتي تخدم عملية التغيير في هذه المنظمات.						
أهداف المقرر: Course Objectives: يهدف مقرر ادارة مشاريع نظم المعلومات إلى: 1. يسعى المقرر الى التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة مشاريع تقنية المعلومات، وتسليم المشاريع المنظمات. 2. بناء الثقة في قدرات الطالب على إدارة المشاريع الكبيرة والعمل مع المساهمين في المشروع. 3. فهم أفضل الممارسات في إدارة مشاريع تقنية المعلومات. 4. فهم كيفية إدارة تدفق معلومات المشروع خلال المراحل المختلفة للمشروع.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. ظهور وإدارة المنظمات الرقمية. 2. تقنيات الإنترنت. 3. بناء وفهم أساسيات المشروع. 4. الوظائف الإدارية وأساسيات إدارة المشروع. 5. تخطيط المشروع. 6. جدولة المشروع. 7. مشكلة جدولة المشروع. 8. إدارة المخاطر للمشاريع. 9. إدارة التغيير. 10. إدارة الجودة. 11. إدارة سلسلة الامداد.						



12. إدارة العلاقة مع الزبائن إلكترونياً.

13. التسويق عبر الإنترنت.

14. إدارة أنظمة أمن الحاسوب.

15. المسائل القانونية والأخلاقية في الأعمال الدولية والالكترونية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1- إدارة مختلف أنواع ومصادر المخاطر التي تقع ضمن مسؤوليات المشرف على المشروع.

2- معرفة أنظمة تسليم المشاريع المختلفة وتأثيرها على دور فريق إدارة المشروع.

3- المشاركة في الإعداد والتحضير للمشروع.

4- فهم كيفية تمويل المشروع ودوره في الرقابة على تدفق السيولة النقدية وتكاليف المشروع.

5- تنسيق الجهود لإنهاء المشروع.

6- فهم كيف تؤثر إجراءات وسياسات المنظمة على إدارة المشروع.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1- أن يتمكن الطالب من تحليل المفاهيم الخاصه بإدارة مشاريع تقنية المعلومات ومناقشة مدى ملاءمتها للتطبيق في مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص.

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1- مهارة التعامل مع الآخرين.

2- مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.

3- القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.

4- المناقشات المنظمة.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. تنمية مهارة إدارة مختلف أنواع ومصادر المخاطر التي تقع ضمن مسؤوليات المشرف على

المشروع.

2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.

● المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

- 1- معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.
- 2- مستوى رضا الطلبة عن اساليب التعليم والتعلم والتقويم.
- 3- مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

- 1- معرفة المبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة مشاريع تقنية المعلومات وأنظمة تسليم المشاريع.
- 2- إدارة مختلف أنواع ومصادر المخاطر التي تقع ضمن مهام المشرف على المشروع.
- 3- المشاركة فنياً لإعداد والتحضير للمشروع.
- 4- فهم كيفية تأثير سياسات المنظمة على إدارة المشروع.
- 5- قدره على ادارة العلاقة مع الزبائن الالكتروني وادارة انظمة الحاسوب.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

- 1- أساسيات إدارة المشاريع وتكنولوجيا المعلومات، د. خضر مصباح الطيطي، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، 2011.

المراجع الإضافية:

- 1- تصميم وبناء مشاريع نظم المعلومات ، أ.د. عبدالحميد رجب ، دار الخوارزم العلمي للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى (2009).



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	ظهور وإدارة المنظمات الرقمية.		1
	تقنيات الإنترنت.		2
	بناء وفهم أساسات المشروع.		3
	الوظائف الإدارية وأساسيات إدارة المشروع.		4
	تخطيط المشروع.		5
	جدولة المشروع.		6
	مشكلة جدولة المشروع.		7
	إدارة المخاطر للمشاريع.		8
	الاختبار النصفي		
	إدارة التغيير.		9
	إدارة الجودة.		10
	إدارة سلسلة الامداد.		11
	إدارة العلاقة مع الزبائن إلكترونياً.		12
	التسويق عبر الإنترنت.		13
	إدارة أنظمة أمن الحاسوب.		14
	المسائل القانونية والأخلاقية في الأعمال الدولية والالكترونية.		15
	الاختبارات النهائية		17+16



ملاح تحديث المقرر		
	التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	تم التحديث	
✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل.	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
3	نظم دعم القرار	351 نما	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:	231 نما				
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الخامس)				
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر الى التعريف بالمفاهيم الاساسية للقرار وعملية اتخاذ القرارات وخطواتها، وانواع القرارات الاداريه، بالاضافه الى الى القرارات الفرديه وسلوك متخذ القرار والقرارات الجماعية مزاياها وعيوبها وكذلك المشاركة في اتخاذ القرارات والاساليب المتبعة في اتخاذ القرارات ونظم دعمها المعلوماتية منها والذكية والخبيره.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. يسعى المقرر الى تعريف الطلاب بالمفاهيم الاساسيه لاتخاذ القرارات في المنظمات. 2. فهم نظريات صناعة القرار، وعمليات اتخاذ القرارات، انواع القرارات، والقرارات الرشيدة. 3. فهم الاساليب المتبعة في اتخاذ القرارات . 4. تعريف الطالب باستخدامات التقنية المتوافرة في منظمات الأعمال للمساعدة في اتخاذ القرار ات الفرديه أو الجماعية. 5. التعرف على نماذج نظام دعم قرارات.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. مفهوم اتخاذ القرارات، تعريفها، طبيعتها، اهميتها، وظائفها، اساسيات اتخاذ القرارات، والمعلومات اللازمه لاتخاذها. 2. النظرية الحديثه لاتخاذ القرارات، نظرية شستر برنارد، مدرسة كارنجي، افكار هيربرت سايمون في هذا المجال. 3. عملية اتخاذ القرارات، العوامل المؤثره في القرار، المؤثرات الشخصيه على جودة القرار. 4. تصنيف القرارات، انماط اتخاذ القرارات. 5. التعرف على انواع القرارات، والتسلسل الهرمي للقرارات. 6. مفهوم القرار الرشيد ومصادره. 7. استخدام الجماعات لاتخاذ القرار، وايجابياتها، وسلبياتها، ومزاياها، واهميتها، والاساليب المتبعة في اتخاذها. 8. متطلبات المشاركه في اتخاذ القرارات الاداريه، وانواع المشاركه، مزايا وعيوب المشاركه في اتخاذ						



القرارات.

9. الاساليب التقليديه والعلمية والكمية في اتخاذ القرار.
10. مداخل تطوير نظم دعم اتخاذ القرار.
11. مفهوم نظم دعم القرار، ومكوناته، واهميته، وخصائصه، ومراحله.
12. تعريف النظم الخبيره، ومكوناته، وخصائصه، ومتطلبات تطويرها.
13. التعريف بنظم المعلومات الذكيه والذكاء الصناعي
14. التعرف على نماذج نظام دعم القرارات.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 - 1- التعريف بمفاهيم المعلومات، النظام، نظم المعلومات الاداريه، نظام دعم القرار.
 - 2- التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لمساندة القرارات في المنظمات، بما في ذلك دور القرارات في نطاق إدارة نظم المعلومات.
 - 3- التعرف على نظم مساندة القرارات وتطبيقات الذكاء الاصطناعي (الأنظمة الخبيرة).
 - 4- الأساليب المستخدمة لتوفير المعارف، وتنميتها، وتوفير المناخ المناسب من برامج وتكنولوجيا لتطوير القرارات.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 - 1- أن يتمكن الطالب من تحليل المفاهيم الخاصة بمساندة القرارات ومناقشة مدى ملاءمتها للتطبيق في مختلف المنظمات.
 - 2- تمكن الطالب من استخدام برامج الحاسب في البرمجة الخطية والمحاكاة ويتم ذلك بإعطائهم واجبات عملية من بيئة الأعمال.
 - 3- التفكير بعمق في حل المشاكل باستخدام منهج النظم واستخدام المهارات المساعدة على تحقيق ذلك.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 - 1- مهارة التعامل مع الآخرين.
 - 2- مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
 - 3- القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
 - 4- المناقشات المنظمة.



- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 - 1- تنمية مهارة تحليل المشكلات داخل المنظمة.
 - 2- ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعة.
- المهارات الحركية النفسية:
 - لا يوجد

- مؤشرات قياس الاداء للمقرر **KPIs**:
- 1- درجة الطالب في المقرر الدراسي.
 - 2- تقييم الطلاب لقيمة وجودة المقرر.
 - 3- مستوى رضا أصحابالعملعلىالخريجين ومهاراتهم التقنية.

- خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:
- 1- معرفة المفاهيم الأساسية لاتخاذ القرارات في المنظمات.
 - 2- فهم نظريات صناعة القرار وعمليات اتخاذ القرارات في منظمات الاعمال.
 - 3- قدره على التمييز بين الاساليب المتبعة في اتخاذ القرارات.
 - 4- فهمكيفتؤثرسياساتالمنظمةعلىعمليات اتخاذ القرارات.
 - 5- قدره على استخدام التقنيات الحديثه للمساعدة في اتخاذ القرارات الفردية أو الجماعية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

- 1- نظم دعم اتخاذ القرارات، د. جعفر عبدالله موسى ادريس، خوارزم العلمية للنشر، جدة، المملكة العربية السعودية، 2017.

المراجع الإضافية:

- نظم مساندة القرارات ، تأليف سعد ياسين غالب، 2005 م .



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	م
	مفهوم اتخاذ القرارات، تعريفها، طبيعتها، أهميتها، وظائفها، أساسيات اتخاذ القرارات، والمعلومات اللازمة لاتخاذها		1
	النظرية الحديثة لاتخاذ القرارات، نظرية شستر برنارد، مدرسة كارنجي، افكار هيربرت سايمون في هذا المجال		2
	عملية اتخاذ القرارات، العوامل المؤثرة في القرار، المؤثرات الشخصية على جودة القرار		3
	تصنيف القرارات، انماط اتخاذ القرارات		4
	التعرف على انواع القرارات، والتسلسل الهرمي للقرارات		5
	مفهوم القرار الرشيد ومصادره		6
	استخدام الجماعات لاتخاذ القرار، وايجابياتها، وسلبياتها، ومزاياها، وأهميتها، والأساليب المتبعة في اتخاذها		7
الاختبار النصفى	متطلبات المشاركة في اتخاذ القرارات الاداريه، وانواع المشاركة، مزايا و عيوب المشاركة في اتخاذ القرارات		8
	الاساليب التقليدية والعلمية والكمية في اتخاذ القرار		9
	مداخل تطوير نظم دعم اتخاذ القرار		10
	مفهوم نظم دعم القرار، ومكوناته، وأهميته، وخصائصه، ومراحله		11
	تعريف النظم الخبيره، ومكوناته، وخصائصه، ومتطلبات تطويرها		12
	التعريف بنظم المعلومات الذكيه والذكاء الصناعي		13
	التعرف على نماذج نظام دعم القرارات		14
	مفهوم اتخاذ القرارات، تعريفها، طبيعتها، أهميتها، وظائفها، أساسيات اتخاذ القرارات، والمعلومات اللازمة لاتخاذها		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاحح تحديث المقرر



المحاور	التحديث	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	✓	
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل.	
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	عملي	تمرين
4	مبادئ تسويق	235 أدر	3	3	0	
				126 ادر		
				يعرض المقرر في المستوى (الثالث)		
				المقررات السابقة:		
				المقرر: إجباري		
وصف المقرر: Course Description: يهدف المقرر الى التعرف على المفاهيم الأساسية للتسويق والمستجدات التي حدثت لمفهوم التسويق وصولاً إلى التسويق الإلكتروني والتسويق الأخضر والتسويق الاجتماعي والتجارة الإلكترونية. حيث يشمل المقرر على التعريف بالبيئة التسويقية، تجزئة السوق، سلوك المستهلك والتنبؤ بقدراته الشرائية، المعلومات والبحوث التسويقية، وتطوير المنتجات الجديدة. كما يهتم المقرر بالدارسة التفصيلية لكل من عناصر المزيج التسويقي المختلفة وكذلك يتناول المقرر حالات وتطبيقات عملية في التسويق.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1- معرفة المفاهيم الأساسية للتسويق وكيفية انبثاقه كعلم مستقل ذو أهمية في حياة المنظمات. 2- التعرف على العناصر الرئيسية في البيئة المحيطة بالعملية التسويقية. 3- معرفة وفهم الية القرار الشرائي للمستهلك والعوامل المؤثرة فيه. 4- فهم عملية تجزئة السوق وأهميتها والاستراتيجيات ذات العلاقة. 5- التعرف على المنتج كأحد عناصر المزيج التسويقي من حيث التعريف والتصنيفات والنشاطات ذات العلاقة. 6- فهم الاستراتيجيات والاعتبارات المتعلقة بالتسعير كأحد عناصر المزيج التسويقي. 7- التعرف على الدور الذي يلعبه الترويج كأحد عناصر المزيج التسويقي وأهم عناصره والية إعداد الميزانية الترويجية. 8- فهم اليات التوزيع كأحد عناصر المزيج التسويقي وكيفية إدارته. 9- تطوير المنتجات الجديدة. 10. التعرف على التسويق الإلكتروني والتجاره الإلكتروني.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content 1- مقدمة في التسويق: المفاهيم الأساسية والجوهرية للتسويق، إضافة إلى مراحل تطور علم التسويق، المزيج التسويقي والفرص التسويقية، وظائف التسويق والمنافع التي توفرها إدارة التسويق.						



- 2- البيئة التسويقية: المتغيرات الداخلية أو الخارجية مثل البيئة الديموغرافية الاجتماعية والتكنولوجية والسياسية والقانونية وأثرهما على النشاط التسويقي.
- 3- تجزئة السوق: وتجديد أنواع السوق والإستراتيجيات المتبعة للتعامل مع الأسواق المستهدفة بشكل فعال، إضافة إلى التعرف على شروط تجزئة السوق الفعالة. وتطرق إلى أسس تقسيم الأسواق الاستهلاكية والصناعية.
- 4- سلوك المستهلك: أثره على النشاط التسويقي وإلى مراحل عملية اتخاذ القرار الشرائي من خلال نماذج السلوك وأيضاً تم التعرف من خلال هذه الوحدة على العوامل المؤثرة على سلوك المستهلك الشرائي.
- 5- المعلومات والبحوث التسويقية: نظام المعلومات التسويقي وخطوات البحث التسويقية وأهميتها في المنظمات الحديثة.
- 6- سياسات وقرارات المنتجات: تعريف السلعة وتصنيفاتها وخصائصها ودراسة حياة السلعة. إضافة إلى العلاقة التجارية والغلاف الخارجي للسلع المادية وأهميتها.
- 7- تطوير المنتجات الجديدة: التعرف على أسباب تطوير السلع الجديدة ومراحل تطوير السلع الجديدة وبيئت هذه الوحدة أن سبب رئيسي من أسباب نجاح المنظمات العالمية هو التطوير المستمر لمنتجاتها.
- 8- تسويق الخدمات
- 9- عناصر المزيج التسويقي: الترويج، التسعير، التوزيع
10. التسويق الإلكتروني والتجارة الإلكترونية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
اكتساب المعارف اللازمة حول المفاهيم الأساسية المرتبطة بالمزيج التسويقي للممارسات التسويقية في العمل المستقبلي للطالب، حيث يتناول هذا المقرر المعارف المتعلقة بوظائف التسويق وأنشطته في سياق عمل المنظمات، والبيئة التسويقية المحيطة بهذه العملية، وتجزئة السوق، وسلوك المستهلك (النهائي، والصناعي) الشرائي، كما يتناول المعارف الضرورية المتعلقة بالمزيج التسويقي وعناصره الرئيسية.
- **المهارات الإدراكية،** وتشمل القدرة على:
 - 1- توجيه الانتقاد البناء والتحليل العميق لبعض الجدليات في حقل التسويق.
 - 2- اكتساب مهارات التعلم اللازمة لتحويل المعرفة التسويقية الى حلول عملية في مواجهة المشكلات التي تعترض العملية التسويقية.
- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**



1- مهارات التعامل مع مشكلات التفاعل مع المحيط من خلال منهجية حل المشكلات.

2- فهم وتقدير اطراف العملية التسويقية .

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1- تطوير المهارات الكتابية والشفوية في مجال النشاط التسويقي.

2- تطوير المهارات اللازمة للتعامل مع معطيات تكنولوجيا المعلومات مثل استخدام معالج النصوص، والجداول

الالكترونية، وغيرها من البرامج الجاهزة لتحليل البيانات.

• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى.

2. تقييم الطلاب لقيمة وجودة المقرر.

3. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام

4. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. الالمام بالمفاهيم الاساسيه للتسويق وأهميته بالنسبه للمنظمة.

2. التعرف على العناصر الرئيسية في البيئة المحيطة بالعملية التسويقية.

3. قدرة الطالب على خدمة منشأته في مجال التسويق.

4. معرفة وفهم الية القرار الشرائي للمستهلك والعوامل المؤثرة فيه.

5. فهم عملية تجزئة السوق وأهميتها والاستراتيجيات ذات العلاقة.

6. التعرف على المنتج كأحد عناصر المزيج التسويقي من حيث التعريف والتصنيفات والنشاطات ذات العلاقة.

7. فهم الاستراتيجيات والاعتبارات المتعلقة بالتسعير كأحد عناصر المزيج التسويقي.

8. التعرف على الدور الذي يلعبه الترويج كأحد عناصر المزيج التسويقي وأهم عناصره والية إعداد الميزانية

الترويجية.

9. فهم اليات التوزيع كأحد عناصر المزيج التسويقي وكيفية إدارته.



طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. مبادئ التسويق الحديث بين النظرية والتطبيق، د. زكريا احمد عزام واخرون، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957064464 ، الطبعة العاشرة، عمان، الاردن، 2019.

المراجع الإضافية:

مبادئ التسويق (د. ثامر البكري)، دار وائل للنشر، عمان-الأردن، 2010.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

م	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة في التسويق	
2		مقدمة في التسويق	
3		البيئة التسويقية	
4		تجزئة/ تقسيم السوق	
5		سلوك المستهلك	
6		سلوك المستهلك	
7		المعلومات والبحوث التسويقية	
8		سياسات وقرارات المنتجات	الاختبار الفصلي
9		تطوير المنتجات الجديدة	
10		تسويق الخدمات	
11		التسعير	
12		التوزيع	



	الترويج		13
	الاختبار الفصلي الثاني		
	التسويق الإلكتروني والتجارة الإلكترونية		14
	التسويق الإلكتروني والتجارة الإلكترونية		15
	الاختبارات النهائية		17+16

ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
	تم التحديث
لم يتم التحديث	
عنوان المقرر	✓
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمز	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة			
				نظري	تمرين	عملي	
5	مشروع التخرج في نظام المعلومات الادارية	481 نما	6	4	--	2	
	المتطلبات السابقة:	474 نما					
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الثامن)					
	وصف المقرر: Course Description: في هذا المقرر، يختار الطالب موضوع المشروع ويحدد أهدافه تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس، ومن ثم يعد مقترح المشروع والذي يحتوي على: تحديد المشكلة المراد معالجتها، ومن ثم تحديد الحلول الممكنة. لذلك يجب على الطلاب تقديم تقرير للمشروع المقترح في نهاية الفصل الدراسي.						
	أهداف المقرر: Course Objectives: بعد الانتهاء من هذا المقرر، سوف يكون لدى الطالب المهارات اللازمة ل: 1. قدره على صياغة المشكله ووضع الفروض وصياغة حلول لها. 2. اكتساب مهارات التفكير العلمي. 3. كتابة مقترح لمشروع ما.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content 1. هي توجيهات علمية لحسن اختيار المشروع 2. التعريف بأبرز النقاط التي يجب تناولها 3. المتابعة في طريقة كتابة تقرير المشروع							
المخرجات المتوقعة: Course Outcome ● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل: 1. المعرفة بالعلوم الأساسية لفهم مبادئ التحليل العلمي 2. المعرفة والإلمام بأساسيات والممارسات المستخدمة في بناء الشبكات والبرامج ● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على: 1. استخدام المهارات العلمية والمعرفية في كتابة مقترح مشروع التخرج 2. قدرة الطالب على جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها واستخلاص النتائج							



- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 1. القدرة على العمل ضمن فريق.
 2. القدرة على التخاطب مع الجهات خارج الكلية وزيارة ومناقشة سبل التعاون معهم من خلال المقرر.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. القدرة على قراءة النشرات العلمية وتحليلها
 2. القدرة على كتابة التقارير
- المهارات الحركية النفسية:
 1. القدرة على استخدام المعدات اللازمة من أجل تجهيز الأسلاك اللازمة للشبكة
 2. القدرة على تركيب أجهزة الحاسب في الاماكن المخصصة لها.

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.
3. عدد قواعد المعلومات الشبكية المتاحة للطلاب من خلال المكتبة.
4. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. يمتلك الطالب مهارة العمل ضمن فريق.
2. ممارس لبعض تقنيات التحليل والتصميم.
3. تعلم مهارة الكتابة الفنية.
4. تعلم مهارة العرض الشفوي أمام الجمهور.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- لجنة المناقشة : 60 درجة (60%)
المشروع: 40 درجة (40%)
المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. أساسيات إدارة المشاريع وتكنولوجيا المعلومات، د. خضر مصباح الطيطي، دار الحامد للنشر والتوزيع،



الطبعة الاولى، 2011.

المراجع الإضافية:

1. تحليل وتصميم نظم المعلومات: د. محمد عبد حسين الطائي وآخرون، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الباركوود: 9789957069483، عمان، الاردن، 2018.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1،2		المناقشة مع الطلاب لطريقة اختيار مشروع التخرج تسجيل مقرر مشروع تشكيل فريق المشروع	
13		عرض مبدئي لمخرجات المشروع	
14		عرض نهائي للمشروع	
15		عرض على لجنة المشاريع للتحكيم	

ملاحح تحديث المقرر

المحاور	التحديث
	تم التحديث
عنوان المقرر	تم استحداث مقرر مشروع التخرج في نظم المعلومات الادارية
الترميز والترقيم	
وصف المقرر	
المحتوى العلمي	
الأهداف	
المخرجات	
مؤشرات الاداء	
استراتيجيات	
التقويم	
المراجع	
التوزيع الزمني	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
6	ادارة عمليات	242 ادر	3	3	0	0
				المتطلبات السابقة:		
				المقرر: إجباري		
وصف المقرر: Course Description: يتناول هذا المقرر أهم القرارات التي يتم اتخاذها في مجال إدارة الإنتاج والعمليات فيما يتعلق بمجالات تصميم العملية التحويلية، تشغيل العملية التحويلية والرقابة على العملية التحويلية وذلك اعتمادا على مدخل اتخاذ القرارات المبني على تحديد المشكلة المراد اتخاذ القرار بشأنها والتعرف على العوامل التي تؤثر فيها والبيانات اللازمة لتحليلها، ثم تقديم بعض النماذج الكمية التي تساعد على المفاضلة بين البدائل واتخاذ القرار الملائم في كل حالة.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. تعريف الطلبة بأهم المصطلحات والقرارات المتعلقة بمجال إدارة الإنتاج والعمليات. 2. تطوير قدرة الطلبة على التعامل مع المشاكل الفعلية في بيئة العمل وإيجاد الحلول الممكنة لها. 3. تطوير المهارات التقنية للطلبة حتى يتمكنوا من الاستفادة القصوى من علم الحاسوب والتطبيقات البرمجية للإعمال.						



المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

❖ مقدمة: الإطار العام لوظيفة ادارة الانتاج والعمليات

1. تعريف ادارة الانتاج والعمليات-ادارة الانتاج والعمليات ووظائف المشروع الأخرى

2. الأشكال المختلفة للنظام الانتاجي- انتاج السلع وتقديم الخدمات -اهداف ادارة الانتاج والعمليات

❖ ادارة الانتاجية

1. مفهوم النتاجية - الانتاجية والمنافسة العالمية -العوامل التي تؤثر سلبا على معدل نمو الانتاجية

2. أهمية تحقيق مستوى انتاجية متميزة -دورة ادارة الانتاجية

❖ قرار الموقع

1. العوامل التي تؤثر في موقع المشروع -الأساليب التي تستخدم في اختيار الموقع

2. اختيار الموقع الملائم لمنشآت الخدمات -مسائل التدريب

❖ الترتيب الداخلي للموقع

1. مدخلات عملية تحديد الترتيب الداخلي -أنواع الترتيب الداخلي

2. كيفية تفهم و تصميم خط الانتاج في حالة الترتيب على أساس العملية

3. كيفية تحديد المواقع الملائمة في حالة الترتيب على أساس العملية

4. الأشكال الحديثة للترتيب الداخلي

❖ اختيار وتصميم المنتج

1. مقدمة - اختيار وتصميم المنتج عملية دائمة -اختيار وتصميم المنتج عمل جماعي

❖ التنبؤ بالطلب

❖ مقدمة - استخدامات التنبؤ - طرق التنبؤ بالطلب -تخطيط الانتاج

1. أنواع تخطيط الانتاج - التخطيط متوسط المدى -الحاجة الى تخطيط الانتاج

2. الإطار العام لعملية تخطيط الانتاج - الطريقة البيانية في تخطيط الانتاج

❖ جدولة الانتاج

1. أهمية جدولة الانتاج - مخرجات عملية جدولة الانتاج -جدول العمليات

2. عملية التحميل - عملية تحديد التتابع في حالة ن/1 -عملية تحديد التتابع في حالة ن/2

3. عملية الجدولة عملية دائمة - استخدام الكمبيوتر في عملية الجدولة -جدولة تقديم الخدمات

❖ الرقابة على الجودة

1. التطور التاريخي - المقصود بجودة المنتج -أهمية جودة السلع والخدمات

2. المقصود بالرقابة على الجودة - الرقابة على الجودة احصائيا



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
1. معرفة المفاهيم الأساسية في إدارة العمليات.

2. دراسة الأساليب الكمية المستخدمة في إدارة الانتاجية واستخداماتها في حل المشاكل الادارية.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. استخدام مبادئ العملية الادارية في تحليل معوقات نظام الانتاج والعمليات.

2. تحليل مشكلات الانتاج بالطرق العلمية المناسبة.

3. مهارات القدرة على مناقشة و تحليل المعلومات للوصول إلى استنتاجات سليمة منطقية وعلمية.

4. مهارة التعامل مع مختلف الحالات العملية ذات الصلة بموضوع الدراسة.

5. ربط المعلومات النظرية التي تحصل عليها الطالب داخل الفصل بالجانب العملي في محيطه

المجتمعي.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. اقامة علاقات تعاونية ايجابية وبناءة مع الآخرين

2. القدرة على التحليل و الاستنتاج.

3. القدرة على التعامل مع المشكلات الإدارية في مجال ادارة العمليات.

4. ترسيخ مبدأ التعلم الذاتي من خلال البحث عن معلومات جديدة لتنمية الجانب المعرفي.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. عرض مشكلات الانتاجية وحل المسائل التطبيقية المختلفة اعتمادا على الطرق الكمية.

2. استخدام شبكة الإنترنت للاستفادة من الدوريات والمجلات العلمية الرياضية ذات صلة بالمادة الدراسية.

3. القدرة على استخدام برامج وأدوات معالجة وإدارة البيانات أو المعلومات أو الرسائل الالكترونية.

- المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.

2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.



3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. استيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة الانتاج والعمليات
2. القدرة على التوظيف العملي لتقنيات ادارة الانتاج والعمليات
3. إتقان الطرق الكمية في حل المشكلات العملية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)
- الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)
- الاختبار النصفى: 30 درجات (30%)
- الاختبار النهائي: 50 درجة (50%)
- المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. ادارة الانتاج والعمليات، أ.د. محمد توفيق ماضي، الدار الجامعية، 2011

المراجع الإضافية:

1. مقدمة في لدارة الانتاج والعمليات، أ.د. سليمان خالد عبيدات، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2017

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة	
2		إدارة الإنتاجية	
3		قرار الموقع	
4		قرار الموقع	
5		الترتيب الداخلي للموقع	
6		الترتيب الداخلي للموقع	
7		اختيار وتصميم المنتج	
8		الاختبار الفصلي	
9		التنبؤ بالطلب	
10		تخطيط الإنتاج	



	تخطيط الإنتاج		11
	جدولة الإنتاج		12
	جدولة الإنتاج		13
	الرقابة على الجودة		14
	الرقابة على الجودة		15

ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
	تم التحديث
لم يتم التحديث	✓
عنوان المقرر	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
الترميز والترقيم	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
وصف المقرر	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
المحتوى العلمي	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
الأهداف	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.
المخرجات	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
مؤشرات الاداء	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
المراجع	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.
التوزيع الزمني	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
7	ادارة الكترونيه	471 نما	3	3	--	
				231 نما		
				يعرض المقرر في المستوى (السابع)		
				المقررات السابقة:		
				المقرر: إجباري		
وصف المقرر: Course Description: يعرض هذا المقرر لمفهوم الإدارة الالكترونية كمفهوم حديث يعتمد على تقنيات الحاسب الآلي وشبكة الانترنت. ومن خلال مقارنته بالإدارة التقليدية يتعرف الدارس لهذا المقرر على أهم الفوارق التقنية بين الإدارة بمفهومها التقليدي والإدارة الالكترونية كتوجه حديث يهدف إلى تطوير الأعمال الإدارية والمظاهر المختلفة لتطبيقاتها في مجالات الإدارة، الاقتصاد، نظم المعلومات الإدارية، نظم دعم القرارات وغيرها.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. تعريف الطالب بالمفاهيم والمتطلبات الأساسية للإدارة الالكترونية. 2. تعريف الطالب بمختلف الأساليب التي تساهم في نجاح خطة الأعمال الالكترونية. 3. فهم دور البرامج والأنظمة التكنولوجية في تطوير الأعمال الالكترونية.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content: 1. أساسيات الإدارة الغير الكترونية المقدمة - مفهوم الإدارة مفهوم الإدارة الإلكترونية - مفهوم الحكومة الإلكترونية - أهمية الإدارة تطور مفاهيم علم الإدارة. المستويات الإدارية- الإدارة بالمشاركة مفهومها وأهميتها						
2. المدخل للإدارة الإلكترونية المقدمة - تعريف الإدارة الإلكترونية - الإدارة الإلكترونية وعلاقتها بالمفاهيم الأخرى الإدارة الإلكترونية والإدارة عن بعد - أساليب الإدارة عن بعد - الإدارة الإلكترونية وإدارة الأعمال الإلكترونية أهم أساليب الإدارة الإلكترونية الحديثة.						
3. خطوات إدخال الإدارة الإلكترونية مقدمة - من الأعمال التقليدية إلى الأعمال الإلكترونية - خطوات سير العمل في الإدارة الإلكترونية						



أنماط الإدارة الإلكترونية - عوامل النجاح في الإدارة الإلكترونية - مراحل التحول إلى الإدارة الإلكترونية
أهداف الإدارة الإلكترونية - معوقات الإدارة الإلكترونية.

4. الحكومة الإلكترونية وعلاقتها بالإدارة الإلكترونية

مقدمة - مفهوم الحكومة الإلكترونية ومرراتها - أهداف الحكومة الإلكترونية - مبادئ تطبيق الحكومة الإلكترونية - المجالات الرئيسية لأنشطة الحكومة الإلكترونية - مداخل تطبيق الحكومة الإلكترونية - استراتيجيات الحكومة الإلكترونية - استراتيجيات الحكومة الإلكترونية ومنحنى النضج.

5. المنظمة الرقمية مفهومها وخصائصها:

مقدمة - مفهوم المنظمة الرقمية - خصائص الحكومة الإلكترونية في إطار المنظمة الرقمية
الحكومة الإلكترونية والمنظمة الافتراضية - نظم وسمات العمل في المنظمة الافتراضية

6. الإدارة الإلكترونية ونظم دعم القرارات الإدارية:

مقدمة - نظم دعم القرارات الإدارية - نظم المعلومات الإدارية - البنية الشبكية نظم المعلومات الإدارية
نظم مساندة القرارات - مكونات نظم مساندة القرارات - أهمية نظم مساندة القرارات للإدارة الإلكترونية
نظم المعلومات التنفيذية - الخصائص الجوهرية لنظم المعلومات التنفيذية

7. الإدارية الإلكترونية ونظم دعم القرار الذكي:

مقدمة - نظم الدعم الذكي للقرارات - الذكاء الصناعي للأعمال - خصائص الذكاء الصناعي
الشبكات العصبية.

8. الإدارة الإلكترونية ونظم دعم العمليات الإدارية:

مقدمة - نظم المعالجة التحليلية الفورية - نظم مستودعات البيانات - نظم التنقيب عن البيانات
نظم مساندة قرارات الزبائن المستندة إلى شبكة الويب

9- الإدارة الإلكترونية ونظم المعلومات:

مقدمة - مفهوم النظم - أساسيات ومفهوم نظم المعلومات- الإدارة التكنولوجية وتطور نظم المعلومات
تكنولوجيا المعلومات وهيكل الإدارة الجديدة



10. شبكات الإدارة الإلكترونية:

مقدمة - الإدارة الإلكترونية والإنترنت - عناصر البنية الشبكية للإدارة الإلكترونية
تطور المعلومات والحوسبة في داخل المنظمة - النموذج الشبكي لعملية الإدارة الإلكترونية

11. وظائف الإدارة الإلكترونية:

مقدمة - التخطيط الإلكتروني - التنظيم الإلكتروني - القيادة الإلكترونية - الرقابة الإلكترونية

12. أمن الإدارة الإلكترونية:

أمن المعلومات في الإنترنت - حاجز الحماية - النفاذ إلى الإنترنت - البروتوكولات الأمنية
الثقة في أمن شبكة المعلومات - الزيارات العدائية للمواقع - الخطر الأمني المتزايد على المعلومات
أثر شبكات المعلومات على أمن المعلومات.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. تعرف الطالب على المفاهيم الأساسية للإدارة الإلكترونية.
 2. تعرف الطالب على أثر استخدام أساليب الإدارة الإلكترونية على الأعمال الإلكترونية بشكل عام والتجارة الإلكترونية بشكل خاص.
 3. تعرف الطالب على مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير نظم دعم القرارات الإدارية.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 1. أن يكون الطالب قادراً على نقد الآراء والمواقف نقداً علمياً.
 2. تحمل الطالب مسؤولية تعلمه الذاتي ، والاستمرار في رفع تطوير مستواه العلمي والثقافي والمهني خاصة في مجال إطلاعة على تطبيقات الاداره الالكترونيه في الحياه العملية.
 3. أن يكون الطالب قادراً على مهارة الإلقاء والشرح. - مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. مشاركة الآخرين في المناقشات
 2. استخدام شبكة الإنترنت للاستفادة من الدوريات والمجلات العلمية الرياضية ذات صلة بالمقرر.



3. القدرة على استخدام برامج وأدوات معالجة وإدارة البيانات أو المعلومات أو الرسائل الالكترونية.

● المهارات الحركية النفسية: لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.
3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

6. استيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالادارة الالكترونية
7. الوعي بأهمية الادارة الالكترونية في تطوير الأساليب الادارية
8. القدرة على توظيف مهارات الادارة الالكترونية عمليا

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)
- الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)
- الاختبار النصفي: 30 درجة (30%)
- الاختبار النهائي: 50 درجة (50%)
- المجموع: 100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. الادارة الالكترونية، د. محمد سمير أحمد، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2009

المراجع الإضافية: لا يوجد

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		أساسيات الإدارة الغير الكترونية	
2		المدخل للإدارة الالكترونية	
3		المدخل للإدارة الالكترونية	



	خطوات إدخال الإدارة الالكترونية		4
	الحكومة الالكترونية وعلاقتها بالإدارة الالكترونية		5
	الحكومة الالكترونية وعلاقتها بالإدارة الالكترونية		6
	المنظمة الرقمية مفهومها وخصائصها		7
	الاختبار النصفي		8
	الإدارة الالكترونية ونظم دعم القرارات الإدارية		9
	الإدارة الالكترونية ونظم دعم القرار الذكي		10
	الإدارة الالكترونية ونظم دعم العمليات الإدارية		11
	الإدارة الالكترونية ونظم المعلومات		12
	شبكات الإدارة الالكترونية		13
	وظائف الإدارة الالكترونية		14
	أمن الإدارة الالكترونية		15

ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
	تم التحديث
عنوان المقرر	تم استحداث المقرر حتى يتناسب مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية
الترميز والترقيم	
وصف المقرر	
المحتوى العلمي	
الأهداف	
المخرجات	
مؤشرات الاداء	
استراتيجيات	
التقويم	
المراجع	
التوزيع الزمني	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
8	التسويق الإلكتروني	354 نما	3	3	--	
				231 نما		
				يعرض المقرر في المستوى (الخامس)		
				المقررات السابقة:		
				المقرر: إجباري		

وصف المقرر: Course Description:

يبحث هذا المقرر في كل ما يتعلق بجوانب تخصص التسويق الإلكتروني بهدف وضع قاعدة علمية واضحة المضامين الأساسية للتسويق الإلكتروني للاستفادة منها من قبل ذوي العلاقة أفراداً ومنظمات على مختلف أنشطتهم. كما يتطرق إلى كيفية استخدام الانترنت وتكنولوجيا المعلومات لتحسين كل من الكفاءة التسويقية (خفض التكاليف) والفعالية التسويقية (ولاء العميل) حيث يتعرض بالتفصيل إلى أثر التسويق الإلكتروني ومفهومه وميزاته وتأثير تكنولوجيا المعلومات على استراتيجية التسويق بالإضافة إلى تأثير هذه التكنولوجيا على كل عنصر من عناصر المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، التوزيع، الاتصالات).

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. تعريف الطالب بالمفاهيم والمتطلبات الأساسية للتسويق الإلكتروني.
2. تعريف الطالب بالفرص والتحديات الناجمة عن استخدام التسويق الإلكتروني.
3. فهم دور التسويق الإلكتروني كأداة للميزة التنافسية.
4. تعريف الطالب بالجانب العملي للتسويق الإلكتروني.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content:

- ❖ ما هي الإنترنت
- 1. مقدمة - التطور التاريخي لنشأة الإنترنت - الشبكة العالمية (web) والإنترنت
- 2. استعمالات الإنترنت.
- ❖ المفاهيم المرتبطة بالتسويق الإلكتروني
- 1. مقدمة - الأعمال الإلكترونية - التجارة الإلكترونية - الحكومة الإلكترونية
- ❖ أساسيات التسويق الإلكتروني
- 1. مقدمة - مفهوم التسويق الإلكتروني - مبادئ استخدام التسويق الإلكتروني
- 2. أبعاد استخدام التسويق الإلكتروني واختلافه عن التسويق التقليدي
- 3. مجال وتخطيط التسويق الإلكتروني - مزايا وفوائد التسويق الإلكتروني
- 4. التسويق الإلكتروني وعولمة الأنشطة التسويقية
- 5. الإستراتيجيات الواجب اتباعها عند اختيار المنظمة للتسويق الإلكتروني
- 6. وظائف التسويق الإلكتروني



❖ **التكنولوجيا: أساس البناء التحتي للتسويق الإلكتروني**

1. مقدمة - مفهوم التكنولوجيا -أثر التطور التكنولوجي على منظمات الأعمال
2. العلم والهندسة والتكنولوجيا - مراحل تطور التكنولوجيا -العوامل المؤثرة على اقتناء التكنولوجيا
3. العوامل المؤثرة على امتلاك أو اقتناء تكنولوجيا التسويق

❖ **نظم المعلومات للتسويق الإلكتروني**

1. مقدمة - البيانات، المعلومات والمعرفة -مدخل في نظام المعلومات
 2. نظام المعلومات الإدارية -نظام المعلومات التسويقية المستند على الحاسب الإلكتروني
 3. تطوير نظام المعلومات للتسويق الإلكتروني -مكونات نظام المعلومات للتسويق الإلكتروني
- ❖ المكونات الأخرى لنظام المعلومات التسويق الإلكتروني - عناصر نجاح التسويق الإلكتروني
1. مقدمة - مثلث نجاح التسويق الإلكتروني - تطوير منتج إلكتروني جيد -الرؤيا الإستراتيجية الخطة الناجحة
 2. إنشاء الموقع الإلكتروني.

❖ **إستراتيجية التسويق الإلكتروني**

1. مقدمة - مفهوم الإستراتيجية ومستوياتها -إستراتيجية التسويق الإلكتروني: المفهوم والأبعاد
2. مراحل تطوير إستراتيجية التسويق الإلكتروني -تحديد الإستراتيجية وأنواعها
3. تنفيذ الإستراتيجية

❖ **عناصر المزيج وطرق التسويق الإلكتروني**

1. مقدمة - عناصر مزيج التسويق الإلكتروني -طرق التسويق الإلكتروني
- ❖ **الشبكات الاجتماعية، التسويق النقال والبيع والشراء الإلكتروني**
1. مقدمة - الشبكات الاجتماعية -التسويق النقال - عملية البيع والشراء الإلكتروني

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. تعرف الطالب على المفاهيم الأساسية للتسويق الإلكتروني
2. تعرف الطالب على أثر استخدام التسويق الإلكتروني على المزيج التسويقي
3. تعرف الطالب على نظام المعلومات التسويقية للتسويق الإلكتروني وعوامل نجاحه

- **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. إدراك الطالب مفهوم التسويق الإلكتروني والمتطلبات والفرص والتحديات الناتجة عن استخدامه
2. إدراك الطالب أهمية التسويق الإلكتروني من خلال دوره كأداة للميزة التنافسية.

- **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

4. تعرف الطالب على المفاهيم الأساسية للتسويق الإلكتروني.
5. تعرف الطالب على أثر استخدام أساليب التسويق الإلكتروني على منظمات الاعمال.



6. تعرف الطالب على مساهمة التسويق الإلكتروني في دعم القرارات الإدارية.

• مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

4. أن يكون الطالب قادرا على نقد الآراء والمواقف نقداً علمياً.

5. تحمل الطالب مسؤولية تعلمه الذاتي، والاستمرار في رفع تطوير مستواه العلمي والثقافي والمهني خاصة في مجال إطلاعة على تطبيقات التسويق الإلكتروني المختلفة.

6. أن يكون الطالب قادرا على مهارة الإلقاء والشرح.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
4. مشاركة الآخرين في المناقشات.

5. استخدام شبكة الإنترنت للاستفادة من الدوريات والمجلات العلمية الرياضية ذات صلة بالمادة الدراسية.

6. القدرة على استخدام برامج وأدوات معالجة وإدارة البيانات أو المعلومات أو الرسائل الإلكترونية.

• المهارات الحركية النفسية: لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.

2. نسبة الطلبة الداخليين بالبرامج الذين أكملوا بنجاح السنة الأولى معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية في مجال التسويق الإلكتروني.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. استيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتسويق الإلكتروني.

2. الوعي بأهمية التسويق الإلكتروني كأداة لدعم الميزة التنافسية.

3. القدرة على توظيف مهارات التسويق الإلكتروني عمليا.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:



حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائى:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. التسويق الالكتروني، د. محمد سمير أحمد وأ.د. محمود جاسم الصميدعي ود. ردينة عثمان يوسف، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2012.

المراجع الإضافية:

التسويق الالكتروني، د. محمد سمير أحمد وأ.د. محمود جاسم الصميدعي ود. ردينة عثمان يوسف، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2009.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		ماهي الانترنت	
2		المفاهيم المرتبطة بالتسويق الالكتروني	
3		أساسيات التسويق الالكتروني	
4		أساسيات التسويق الالكتروني	
5		التكنولوجيا: أساس البناء التحتي للتسويق الالكتروني	
6		نظم المعلومات للتسويق الالكتروني	
7		نظم المعلومات للتسويق الالكتروني	
8		الاختبار النصفى	
9		عناصر نجاح التسويق الالكتروني	
10		إستراتيجية التسويق الالكتروني	
11		إستراتيجية التسويق الالكتروني	



	عناصر المزيج وطرق التسويق الالكتروني		12
	الشبكات الاجتماعية، التسويق النقال والبيع والشراء الالكتروني		13
	الشبكات الاجتماعية، التسويق النقال والبيع والشراء الالكتروني		14
	الاختبارات النهائية		15

ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	تم استحداث مقرر التسويق الالكتروني في الخطه الدراسيه لقسم نظم المعلومات الاداريه ولمواكبة سوق العمل
الترميز والترقيم	
وصف المقرر	
المحتوى العلمي	
الأهداف	
المخرجات	
مؤشرات الاداء	
استراتيجيات	
التقويم	
المراجع	
التوزيع الزمني	



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
9	ادارة استراتيجية	236 ادر	3	3	--	
	المتطلبات السابقة:		126 ادر			
	المقرر: إجباري				يعرض المقرر في المستوى (الثالث)	
وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر إلى تسليط الضوء على المفاهيم الأساسية، والمرتكزات الفكرية، والعمليات الرئيسة للإدارة الإستراتيجية، في محاولة لبناء هيكل مفاهيمي متناسق يمكن الطلبة من الإلمام بمحتوى هذا المنهج الفكري المعاصر من خلال عدة مواضيع مثل أساسيات الاداره الاستراتيجيه، المديرون الاستراتيجيون، التخطيط الاستراتيجي، الرؤية الاستراتيجية، التحليل الاستراتيجي، لموقف الإستراتيجي للمنظمة في البيئة التنافسية التي تعمل فيها، مفهوم وأهمية صياغة الإستراتيجية، وكذلك موضوع التنفيذ الإستراتيجي والعلاقة بين صياغة الإستراتيجية وتنفيذها.						
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. التعريف بأساسيات الإدارة الإستراتيجية من حيث مفهومها، وفوائدها، وتطورها، والتحديات التي تواجهها. 2. التعريف بمواضيع التخطيط الإستراتيجي والقرارات الإستراتيجية من حيث مفهومها، وخصائصها، وعناصرها، والنماذج المرتبطة بها. 3. التعرف على الرؤية الإستراتيجية وصياغة رسالة المنظمة. 4. تحليل البيئة الخارجية والداخلية للمنظمة ووضع الاستراتيجيات الملائمة للتعامل معها. 5. استخدام حالات عملية لكل هدف من اهداف المقرر.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. الإدارة الإستراتيجية (المفهوم، الأهمية، التحديات) أولاً: تطور الإدارة الإستراتيجية - ثانياً: مفهوم الإدارة الإستراتيجية. ثالثاً: أهمية الإدارة الإستراتيجية لمنظمات الأعمال. رابعاً: فوائد الإدارة الإستراتيجية. خامساً: مستويات الإدارة الإستراتيجية. سادساً: عمليات الإدارة الإستراتيجية. سابعاً: التحديات التي تواجه الإدارة الإستراتيجية. أسئلة الفصل الأول.						



مراجع الفصل الأول.

2. المدبرون الإستراتيجيون

أولاً: المفهوم والخصائص. ثانياً: الأدوار الرئيسة للمدير الإستراتيجي. ثالثاً: بناء المديرين الإستراتيجيين رابعاً: حاكمية المنظمة - مجلس الإدارة. - الإدارة العليا. - أسئلة الفصل الثاني- مراجع الفصل الثاني.

3. التخطيط الإستراتيجي والقرارات الإستراتيجية

أولاً: مفهوم التخطيط الإستراتيجي. ثانياً: خصائص وأهمية التخطيط الإستراتيجي.

ثالثاً: عناصر التخطيط الإستراتيجي. رابعاً: خطوات عملية التخطيط الإستراتيجي.

خامساً: مستويات التخطيط الإستراتيجي. سادساً: معوقات التخطيط الإستراتيجي.

سابعاً: مفهوم القرار والقرار الإستراتيجي. ثامناً: خصائص القرارات الإستراتيجية.

تاسعاً: نماذج صناعة القرارات الإستراتيجية. عاشرأ: مراحل عملية صناعة واتخاذ القرارات الإستراتيجية.

أسئلة الفصل الثالث. مراجع الفصل الثالث.

4. الرؤية الإستراتيجية وصياغة رسالة المنظمة

أولاً: رسالة المنظمة - الرسالة والرؤية الإستراتيجية. - الرسالة والمستوى التنظيمي.

مكونات وأبعاد رسالة المنظمة. - أهمية وضع رسالة واضحة للمنظمة. أسلوب إعداد رسالة المنظمة.

خصائص الرسالة المؤثرة وفوائدها. ثانياً: صياغة رسالة المنظمة وأهدافها.

ثالثاً: العوامل المؤثرة على صياغة رسالة المنظمة. رابعاً: تعريف العاملين بالرؤية الإستراتيجية.

أسئلة الفصل الرابع. مراجع الفصل الرابع.



5. تحديد الأهداف والغايات الإستراتيجية

أولاً: مفهوم الغايات والأهداف الإستراتيجية للمنظمة. ثانياً: أهمية تحديد الغايات والأهداف الإستراتيجية.

ثالثاً: العوامل المؤثرة في تحديد الأهداف الإستراتيجية للمنظمة. رابعاً: أنواع الأهداف الإستراتيجية.

خامساً: فوائد الأهداف الإستراتيجية. سادساً: خصائص الأهداف الإستراتيجية.

أسئلة الفصل الخامس. مراجع الفصل الخامس.

6. التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية للمنظمة

أولاً: مفهوم البيئة والتحليل البيئي. ثانياً: التحليل الإستراتيجي للبيئة الخارجية للمنظمة.

مفهوم البيئة الخارجية. أهمية دراسة وتقييم البيئة الخارجية. مستويات البيئة الخارجية.

البيئة الخارجية العامة (الكلية). الترابط بين أبعاد البيئة الخارجية العامة. ثالثاً: التحليل الإستراتيجي

لبيئة الصناعة وقوى التنافس (البيئة الخاصة الخارجية). طبيعة البيئة الصناعية والتنافسية. بيئة المهمة

(الصناعة). تحليل قوى التنافس في بيئة الصناعة. تحليل القوى الدافعة للصناعة. تحليل عوامل

النجاح الرئيسية للصناعة وقوى التنافس. المجموعات الإستراتيجية داخل الصناعة. أسئلة الفصل السادس.

مراجع الفصل السادس.

7. التحليل الإستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية للمنظمة

أولاً: مفهوم البيئة الداخلية. ثانياً: عناصر البيئة الداخلية ومكوناتها.

ثالثاً: تحليل التأثير الربحي لإستراتيجية السوق. رابعاً: تحليل سلسلة القيمة كأساس للتحليل التنظيمي.

خامساً: تقويم نقاط القوة والضعف في المنظمة. سادساً: كيف يمكن القيام بالتحليل البيئي الداخلي في الواقع

العملي. أسئلة الفصل السابع. مراجع الفصل السابع.



8. تحديد الموقف الإستراتيجي وإستراتيجيات الأعمال

أولاً: تعريف نقاط (القوة والضعف) الداخلية. ثانياً: تعريف الفرص والتهديدات الخارجية.

ثالثاً: تحليل مصفوفة (SWOT). رابعاً: المصادر الرئيسية لبيانات تحليل (SWOT).

خامساً: التكتيكات التنافسية. أسئلة الفصل الثامن. مراجع الفصل الثامن.

9. الصياغة والبدائل الإستراتيجية

أولاً: مفهوم وأهمية صياغة الإستراتيجية ثانياً: ماهية البدائل الإستراتيجية.

ثالثاً: العوامل التي تؤخذ بالاعتبار عند اختيار البدائل الاستراتيجية رابعاً: أنواع البدائل الإستراتيجية

البدائل الإستراتيجية على المستوى الكلي للمنظمة البدائل الإستراتيجية على مستوى وحدات الأعمال.

البدائل الإستراتيجية على المستوى الوظيفي. أسئلة الفصل التاسع. مراجع الفصل التاسع.

10. الاختيار الإستراتيجي

أولاً: مفهوم الاختيار الإستراتيجي. ثانياً: مداخل الاختيار الإستراتيجي.

ثالثاً: مراحل عملية الاختيار الإستراتيجي. رابعاً: نماذج تحليل المحفظة.

أنموذج مصفوفة بوسطن الاستشارية (BCG). أنموذج مصفوفة ماكينزي لشركة جنرال إلكتريك

(GE). أنموذج مصفوفة هوفر (Hofer). أنموذج مصفوفة شل (Shell).

أنموذج مصفوفة التوافق الأبوي (Parenting Fit Matrix). خامساً: تقويم نماذج تحليل محفظة الأعمال.

سادساً: العوامل المحددة والمؤثرة في نجاح الاختيار الإستراتيجي. أسئلة الفصل العاشر.

مراجع الفصل العاشر.



11. التنفيذ الإستراتيجي

- أولاً: مفهوم وأهمية التنفيذ الإستراتيجي. ثانياً: العلاقة بين صياغة الإستراتيجية وتنفيذها.
ثالثاً: مراحل تنفيذ الخطة الإستراتيجية. رابعاً: متطلبات عملية تنفيذ الإستراتيجية.
خامساً: كيف يمكن للمنظمة تنفيذ الإستراتيجية. سادساً: العلاقة بين الإستراتيجية والهيكل.
سابعاً: أنموذج ماكنزي في تنفيذ الإستراتيجية. ثامناً: دور المدير الإستراتيجي في تنفيذ الإستراتيجية.
أسئلة الفصل الحادي عشر. مراجع الفصل الحادي عشر.

12. الرقابة الإستراتيجية

- أولاً: مفهوم الرقابة الإستراتيجية وأهميتها. ثانياً: العلاقة بين مستويات الإستراتيجية والرقابة الإستراتيجية.
ثالثاً: مراحل الرقابة الإستراتيجية. رابعاً: شروط الرقابة الإستراتيجية الفاعلة.
خامساً: التدقيق الإستراتيجي. سادساً: طرق قياس التدقيق الإستراتيجي.
سابعاً: تقييم الأداء الإستراتيجي. ثامناً: مشكلات الرقابة الإستراتيجية.
أسئلة الفصل الثاني عشر. مراجع الفصل الثاني عشر.

13. حالات تطبيقية

- أولاً: الحالة التطبيقية رقم (1): شركة مصانع الإسمنت الأردنية ثانياً: الحالة التطبيقية رقم (2): دائرة مراقبة الشركات الأردنية ثالثاً: الحالة التطبيقية رقم (3): شبكة (CNN) التلفزيونية رابعاً: الحالة التطبيقية رقم (4): سلسلة الفنادق العالمية هوليداي إن خامساً: الحالة التطبيقية رقم (5): شركة النصر للأجهزة الكهربائية والإلكترونية (فيليبس)



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعريف بالمفاهيم الأساسية، والمرتكزات الفكرية، والعمليات الرئيسة للإدارة الإستراتيجية.
2. معرفة عناصر الإدارة الإستراتيجية الأساسية كالمديرون الاستراتيجيون وقدرتهم على تصور مستقبل المنظمة، وتحديد اتجاه الأعمال فيها.
3. الالمام بالقرارات الإستراتيجية من حيث مفهوماها، وخصائصها، وعناصرها، والنماذج المرتبطة بها.
4. فهم كيفية صياغة رسالة المنظمة، إذ إن الرؤية الإستراتيجية الواضحة والمميزة بمثابة حجر الزاوية في بناء وتحقيق الإستراتيجية الفاعلة.
5. معرفة نقاط القوة والضعف الداخلية، والفرص والتهديدات الخارجية، والمصادر الرئيسة لبيانات تحليل مصفوفة (SWOT)، وتقييم القوة التنافسية للمنظمة.
6. مناقشة حالات دراسية مختلفة في الاداره الاستراتيجيه.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. أن يتمكن الطالب من فهم حالات دراسية مختلفة في الاداره الاستراتيجيه.
2. القدرة على التعامل مع مصادر والمراجع وكيفية الاستفادة من المعلومة واستثمارها ومناقشتها وقبولها او رفضها بناء على معطيات معرفية.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. مهارة التعامل مع الآخرين.
2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
3. القدرة على تحمل مسئوليات العمل ضمن فريق عمل.
4. المناقشات المنظمة.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. تنمية مهارة تحليل الحالات الدراسيه المختلفه للاداره الاستراتيجيه في المنظمة.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.

- المهارات الحركية النفسية: لا يوجد



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقييم الطلبة للارشاد المهني والاكاديمي والتقويم.
2. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
3. المبادرات والبرامج السنوية لإكساب الطلبة مهارات التوظيف وريادة الاعمال .

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على التعريف بالاداره الاستراتيجيه من حيث مفهومها، وفوائدها، وتطورها، والتحديات التي تواجهها.
2. القدرة على فهمالحالات الدراسيه المختلفه للاداره الاستراتيجيه.
3. القدرة على فهم تحديات وتجاوزات التعامل مع الاداره العليا والتصدي اليها.
4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
5. القدرة على التعلم الذاتي.
6. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجة (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. الادارة الاستراتيجية: د.ماجد عبدالمهدي مساعدة، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957069377، عمان، الاردن، 2017.



المراجع الإضافية:

1. د. زكريا مطلق الدوري، الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وعمليات وحالات دراسية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2005

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		الإدارة الإستراتيجية (المفهوم، الأهمية، التحديات)	
2		المديرون الإستراتيجيون	
3		التخطيط الإستراتيجي والقرارات الإستراتيجية	
4		الرؤية الإستراتيجية وصياغة رسالة المنظمة	
5		تحديد الأهداف والغايات الإستراتيجية للمنظمة	
6		التحليل الإستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية للمنظمة	
7		التحليل الإستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية للمنظمة	
8		تحديد الموقف الإستراتيجي وإستراتيجيات الأعمال	الاختبار النصفي
9		الصياغة والبدائل الإستراتيجية	
10		الاختيار الإستراتيجي	
11		التنفيذ الإستراتيجي	
12		الرقابة الإستراتيجية	
13		حالات تطبيقية	
14		مراجعته شامله	
15		الاختبار النهائي	

ملاح تحديث المقرر

التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	تم استحداث مقرر اداره استراتيجيه ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
10	برمجة الويب للأعمال	474 نما	3	1	0	2
	المتطلبات السابقة:		364 نما			
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (الثامن)			
وصف المقرر: Course Description:						
يهدف هذا المقرر الى عرض أحدث الأساليب والبرمجيات في عملية إنشاء وإدارة المواقع، ويشمل المواضيع التالية: أساسيات التخطيط وصفحات الويب، تحليل وتصميم مواقع الويب، النماذج وعناصرها، عناصر لغة HTML وأحداثها، لغة HTML الديناميكية، لغة الأوراق المتشعبة SSC، إضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الويب، تطبيقات باستخدام لغة ال-Script، لغة الجافا، وحدة الإبلت، إضافة لغة HTML من خلال Front page، إدارة وصيانة مواقع الويب.						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
يهدف هذا المقرر الى التعريف بأحدث الأساليب والبرمجيات في عملية إنشاء وإدارة المواقع.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content						
1. أساسيات التخطيط وصفحات الويب						
التخطيط لإنشاء صفحات الوب - ميادين التخطيط لصفحات الوب - أساليب التخطيط لصفحات الوب الأشخاص المسؤولين عن تطور المواقع على الانترنت - تحديد سياسات تطوير المعلومات التخطيط لعناصر إنشاء الموقع - كيف يتم تحديد الغرض من الموقع - الخطوات الرئيسية لإنشاء وبناء مجال المعلومات - عرض الموضوع						
2. تحليل وتصميم مواقع الويب						
تحليل الموقع - عملية التحليل - المراحل التي تمر فيها عملية التحليل - ميادين أساسيات تحليل الصفحة تصميم موقع الوب - مبادئ وأهداف التصميم - منهجيات التصميم - تقنيات التصميم - مشاكل التصميم						



3. النماذج وعناصرها

ما هي النماذج- إنشاء النماذج على صفحة الوب- أنواع الحقول التي يتم إنشاؤها باستخدام Input

4. عناصر لغة HTML وأحداثها

طرق معالجة الأحداث من خلال لغة VBScript - طرق معالجة الأحداث من خلال لغة JavaScript

ربط البرامج الفرعية في لغة JavaScript مع الأحداث التابعة لعناصر لغة HTML - عناصر لغة HTML وأحداثها

5. لغة HTML الديناميكية

المواقع الثابتة- المحتوى الديناميكي- آلية التحديث الحي- مكونات لغة DHTML- المكونات والتقنيات التي تقدمها لغة DHTML- نموذج كائن المستند Dom- الكينونات التابعة للمتصفح

6. لغة الأوراق المتشعبة SSC

طرق إضافة لغة الأوراق المتشعبة- استخدام الطريقة المباشرة- استخدام طريقة الدمج- استخدام طريقة الوصل- أساليب وطرق كتابة الأوراق المتشعبة- طريقة ال-Selector- استخدام طريقة اللبانات

اللبانات الغير ثابتة - اللبانات الثابتة- استخدام طريقة الرقم ID- المجموعات Groups

الميراث في لغة الأوراق المتشعبة- خصائص لغة الأوراق المتشعبة- خصائص الخط- خصائص النص- خصائص اللون والخلفيات- استخدام لغة الأوراق المتشعبة في تحديد الموقع لظهور عناصر الوب

خصائص تحديد الموقع- لغة الأوراق المتشعبة والقوائم- التعامل مع الوصلات التشعبية من خلال لغة الأوراق المتشعبة- خصائص الصندوق Box Property

7. إضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الوب

إضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الوب- ملفات الصوت- ملفات الفيديو- أهم الطرف المستخدمة لإضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الوب- استخدام الوصلات التشعبية- استخدام عنصر Image

استخدام عنصر Embeding- استخدام عنصر Nonembed- استخدام طريقة Active X

استخدام لغة JavaScript- ربط أحداث لغة JavaScript مع ملفات الوسائط المتعددة- عمل خلفية صوتية لصفحة الوب.



8. تطبيقات باستخدام لغة ال-Script

التأكد من صحة بيانات النموذج Validation form - التأكد من صحة البيانات المدخلة باستخدام لغة VB
Script - الفحص أثناء عملية الإدخال - فحص البيانات لحظة القيام بإرسالها - التأكد من صحة البيانات باستخدام
لغة JavaScript - تحويل أحرف النص إلى أحرف كبيرة - تحويل أحرف النص إلى أحرف صغيرة

فحص العنوان البريدي قبل إرساله - فحص طول الحقل - فحص القيم المدخلة - فحص بيانات
النموذج - تحريك النص على شاشة العارض Scrolling message - التعامل مع مؤقت العارض

التعديل على الصفحة الحالية باستخدام برنامج Set Timeout - التعامل مع شريك الحالة Status Bar

الطبقات Layers - تحريك الطبقات Moving layer - عنصر <Ilayer>

9. لغة الجافا

مفاهيم اللغات الأهداف الموجهة - الكينونة - لغة الجافا - تاريخ لغة الجافا - تعريف لغة الجافا

الخطوات الواجب إتباعها لتنفيذ برامج لغة جافا - أين يتم كتابة برنامج جافا - خطوات إنشاء برنامج وتنفيذه بلغة
جافا - البرامج المستخدمة في بناء برامج الجافا وتنفيذها - وضع التعليقات في لغة جافا

الإعلان عن المتغيرات - التعامل مع بيانات الأعداد ذات النقطة القائمة - التحويل بين أنواع البيانات Casting

التحويل الضمني Implicit - التحويل من قبل المستخدم Oxplicity - المشغلات والتعبير الرياضية

المشغلات - أنواع التعبير - أولويات التنفيذ - مشغل التخصيص - جمل التحكم - جملة الشرط If

جمل الدوران - المصفوفات Array - المصفوفات ذات البعد الثنائي - استخدام الدول الرياضية الجاهزة في
لغة جافا - استخدام البرنامج Show input dialog - البرنامج الفرعي Show message dialog

اللبات - تعريف ال-Class - تعريف ال-Data member - الكينونة Object - كيف يتم بناء الكينونة في
لغة جافا - كيفية التعامل مع Object - إنشاء أكثر من كينونة - تسمية أكثر من برنامج فرعي بنفس الاسم

10. وحدة الإبلت:

الإبلت - ما هي الإبلت - لماذا نستخدم الإبلت - توفير الحماية باستخدام الإبلت - حياة الإبلت

مراحل حياة الإبلت - إضافة الإبلت إلى صفحة الوب - الخصائص الأساسية لعنصر Applet

خطوات إنشاء ملف الإبلت - طريقة تنفيذ الإبلت - مكونات برنامج إبلت - البرامج الفرعية المستخدمة في
الإبلت - إضافة النصوص عن طريق الإبلت - استخدام كينونة Graphics لإضافة النصوص - رسم سطر
باستخدام الإبلت - إضافة مستطيل إلى صفحة الوب - رسم دائرة - رسم مضلع عادي - استخدام أبنة



-Poyon رسم قطاع- الخط- التحكم بمواصفات الخط من خلال الابليت- التعامل مع لبنة Font metrics- الألوان- تعريف الألوان- استخدام الأبلت لتعريف لوحة التطبيق Interface - النصوص الدليلية Label- عنصر Button- صناديق الفحص- إضافة قائمة Dropdown list- إضافة قوائم الدرجات Scrolling list- إضافة Text Area- تمرير البراميتير إلى الابليت- إضافة الصور إلى صفحة الوب من خلال الابليت- إضافة الصوت Sound- معالجة الأحداث من خلال الابليت- أحداث الباحث- أحداث الفأرة

11. إضافة لغة HTML من خلال Front page

إضافة لغة HTML من خلال ممر Front page- استخدام قائمة Insert- إضافة لغة الأوراق المنشعبة

التعامل مع لغة DHTML- معالجة الأحداث- تحريك النص باستخدام DHTML- إنشاء ال Collapsible List- إضافة الابليت إلى صفحة الوب من خلال Front Page- الجداول- العمل مع خصائص الجداول

تحديد الخصائص للجداول- التعامل مع خصائص الخلايا- إضافة خلية إلى الجدول- إضافة عمود إلى الجدول- إضافة صف إلى الجدول- إضافة عنوان للجدول- تقسيم خلايا الجداول- دمج خلايا الجدول- إضافة لغات ال-Script- إضافة لغة VB Script- إضافة لغة JavaScript من خلال Front page

التعامل مع ال Graphics من خلال Front page- إضافة خلفية لصفحة الوب- إضافة صورة لخلفية الصفحة- إضافة خط أفقي- إضافة Clip Art إلى صفحة الوب- التعامل مع قواعد البيانات- التعامل مع قاعدة البيانات من خلال Front page- إنشاء صفحة وب تعرض بيانات قاعدة البيانات- إضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الوب- إضافة Activex- إضافة Themes

12. إدارة وصيانة مواقع الويب

إدارة موقع الوب- لماذا نحتاج إلى إدارة الموقع- مراحل إدارة الموقع- اختيار الأدوات المناسبة لإدارة الموقع- أهم الأدوات التي تستخدم لإدارة الموقع- كيف يتم اختيار الموقع- التقنيات المستخدمة في عملية الاختيار- الأعمال التي يتم إجراؤها على المعلومات التي يتم الحصول عليها من قبل المستخدم.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. التعرف على أحدث الأساليب والبرمجيات في عملية إنشاء وإدارة المواقع.
 2. فهم الطالب أهمية عرض البيانات وترتيبها على صفحة الوبودورها في توفير المعلومات لمستخدمي الشبكة.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. أن يتمكن الطالب من فهم الأساليب والبرمجيات المستخدمة في عملية بناء المواقع.
2. القدرة على التعامل مع المعلومات المكتسبة بناء على معطيات معرفية.



• مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. مهارة التعامل مع الآخرين.
2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
3. القدرة علي تحمل مسئوليات العمل ضمن فريق عمل.
4. المناقشات المنظمة.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. تنمية مهارة التعامل مع التطبيقات المختلفه المستخدمه في بناء المواقع الالكترونيه.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.

• المهارات الحركية النفسية: لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية وخاصة فيما يتعلق بتطوير مواقع الويب للاعمال.
2. نسبة الخريجين من برامج البكالوريوس الذين توظفوا او سجلوا في برامج الدراسات العليا خلال ستة أشهر من التخرج.
3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. القدره على تطوير مواقع الويب للاعمال باستخدام التطبيقات المختلفه المعده لهذا الغرض.
2. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء.
3. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة التقنيه المكتسبة لخدمة المنظمات .

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجة (30%)



50 درجة (50%)

الاختبار النهائي:

100 درجة (100%)

المجموع:

المرجع الرئيسي: References

1. انشاء وإدارة مواقع الويب: ماهر جابر، مراد شلبياه، وائل ابو مغلي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957061005، عمان، الاردن، 2002.

المراجع الإضافية:

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		أساسيات التخطيط وصفحات الويب	
2		تحليل وتصميم مواقع الويب	
3		النماذج وعناصرها	
4		عناصر لغة HTML وأحداثها	
5		لغة HTML الديناميكية	
6		لغة الأوراق المتشعبة SSC	
7		إضافة الوسائط المتعددة إلى صفحة الويب	
8		الاختبار النصفي	
9		تطبيقات باستخدام لغة الـ Script	
10		لغة الجافا	
11		وحدة الإبلت	
12		إضافة لغة HTML من خلال Front page	
13		إدارة وصيانة مواقع الويب	
14		مراجعته شامله	
15		الاختبار النهائي	

ملاح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

لم يتم التحديث	تم التحديث	عنوان المقرر
		الترميز والترقيم
		وصف المقرر



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
كلية الباحة الأهلية للعلوم
قسم نظم المعلومات الإدارية

	تم استحداث مقرر برمجة الويب للأعمال ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية	المحتوى العلمي
		الأهداف
		المخرجات
		مؤشرات الاداء
		استراتيجيات
		التقويم
		المراجع
		التوزيع الزمني



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
11	ادارة مصادر المعلومات	353 نما	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:	231 نما				
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (الخامس)				
	وصف المقرر: Course Description: يهدف هذا المقرر الى دراسة موضوع مصادر المعلومات، كذلك دراسة موضوع مصادر المعلومات التقليدية، دراسة المواد غير المطبوعة، والتعرف على المصادر المرجعية الإلكترونية. واشتمل هذا المقرر ايضا على موضوع الكتب المرجعية كمبادئ ومفاهيم، بالإضافة الى أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات.					
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. التعرف بمفهوم مصادر المعلومات. 2. التعرف على المصادر المرجعية الإلكترونية. 3. دراسة المواد غير المطبوعة لما لها من أهمية لا يستهان بها في خدمة الأغراض التعليمية والبحثية وهي تقدم معلومات يستفيد منها الدارس والباحث. 4. تعريف الطلاب بخصائص وأنواع وأشكال مصادر المعلومات. 5. إكساب الطلاب مهارات تقييم مصادر المعلومات.						



المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

الباب الأول : مصادر المعلومات

1. مصادر المعلومات

المصادر غير الوثائقية- المصادر الوثائقية- أنماط الإفادة من أوعية المعلومات- مراجع الفصل الأول

2. مصادر المعلومات التقليدية

أولاً: الكتب- الكتاب بين وسائل الإتصال- أنواع الكتب- اختيار الكتب- ثانياً: الدوريات
ماهية الدورية- أنواع الدوريات- الدوريات مالها وما عليها- إقتناء الدوريات في مراكز المعلومات

مصادر التعرف على الدوريات- ثالثاً: تقارير البحوث- أهمية التقارير- مشكلات التقارير في المكتبات ومراكز المعلومات- التقارير المحلية- التقارير الخارجية- الحصر الوراقى للتقارير في الولايات المتحدة- الحصر الوراقى للتقارير في بريطانيا- رابعاً: الرسائل الجامعية- أهمية الرسائل الجامعية- مشكلات الحصول على الرسائل- الحصر الوراقى للرسائل- الحصر الوراقى للرسائل الجامعية العربية- خامساً: أعمال المؤتمرات- أهمية المؤتمرات- وثائق المؤتمرات- مشكلات تتبع أعمال المؤتمرات- الحصر الوراقى لتقارير المؤتمرات- سادساً: براءات الإختراع- إجراءات منح براءات الإختراع- براءات الإختراع كمصدر للمعلومات- الحصر الوراقى لبراءات الإختراع.

التعاون الدولي في مجال براءات الإختراع- جهود المنظمة الدولية للملكية الفكرية.

سابعاً: المعايير الموحدة- أنواع المعايير الموحدة- أهمية المعايير الموحدة كمصدر للمعلومات.

الحصر الوراقى للمعايير الموحدة- مراجع الفصل الثاني

3. المواد غير المطبوعة

تعريفها وطبيعتها واستخدامها وأنواعها- أولاً : المواد غير المطبوعة كجزء من المواد المكتبية .

ثانياً : التسميات المختلفة للمواد غير المطبوعة . ثالثاً: تعريف المواد غير المطبوعة .

رابعاً: الخامات التي تصنع منها المواد غير المطبوعة . خامساً: الاستخدامات العامة للمواد غير المطبوعة .

سادساً: أنواع المواد غير المطبوعة . سابعاً: أهمية المواد غير المطبوعة في التعليم .

المواد البصرية: أولاً: المواد البصرية غير المعروضة . ثانياً: المواد البصرية المعروضة .

المواد السمعية: أولاً: الأقراص (الاسطوانات) ثانياً: الأشرطة الصوتية ثالثاً: إختيار التسجيلات



الصوتية المواد السمعية البصرية أولاً: الأفلام السينمائية ثانياً: التسجيلات المرئية الفيديو
ثالثاً: الفروق الأساسية بين الأفلام السينمائية والتسجيلات المرئية - المصغرات الفيلمية أولاً: نشأة وتطور
المصغرات الفيلمية- ثانياً: استخدام المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات ثالثاً: أشكال
المصغرات الفيلمية - رابعاً: أنواع الأفلام المستخدمة في التصوير المصغر خامساً: أجهزة ومعدات
المصغرات الفيلمية - سادساً: اختيار المصغرات الفيلمية سابعاً: حفظ وصيانة المصغرات الفيلمية
مراجع الفصل الثالث

4. المصادر المرجعية الإلكترونية

أولاً : السمات ثانياً : النشأة والتطور والانتشار ثالثاً : المميزات والتأثير الايجابي

رابعاً : العيوب والتأثير السلبي العيوب العامة - العيوب المرتبطة باستخدام الأقراص المدمجة
العيوب المرتبطة باستخدام شبكة الانترنت

خامساً : الحاجة إلى معايير تقييم للمصادر المرجعية الإلكترونية سادساً : معايير مقترحة لتقييم المصادر
المرجعية الإلكترونية - المسؤولية - التغطية- القدرة الاسترجاعية - دعم المستفيد

المعلومات - المتطلبات المادية والتجهيزات - الجوانب الشكلية- التكاليف

ملفات الكمبيوتر - أولاً: أشكال الحاسبات الآلية - ثانياً : مكونات الحاسب الآلي

ثالثاً : أجهزة الإدخال والإخراج- رابعاً : مستلزمات التشغيل خامساً : كيفية التعامل مع الأقراص
والمحافظة عليها - علامات فارقة في مسار تكنولوجيا المعلومات - التتابع والتكامل

التطور والنمو /التتابع والتكامل - تطور التمثيل والبناء المحسب للوثائق

تطور نظم اختزان واسترجاع المعلومات- علامات فارقة في مسار تكنولوجيا المعلومات عامة وفي
مسار تطور النصوص الفائقة والوسائط المتعددة خاصة- النصوص الفائقة- الوسائط المتعددة والوسائط الفائقة

النصوص الفائقة والوسائط المتعددة في المكتبات ومراكز المعلومات- صفحات عربية في سجل تكنولوجيا
المعلومات - مراجع الفصل الرابع

الباب الثاني : الكتب المرجعية

5. الكتب المرجعية.. مبادئ ومفاهيم

تعريف المراجع - دراسات المراجع - تحسيب المعلومات والمراجع- أنواع المراجع

6. أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات



أولاً : دوائر المعارف (الموسوعات)- مقدمة عامة- الأعمال الموسوعية العربية القديمة
الأعمال الموسوعية العربية الحديثة- الأعمال الموسوعية الأجنبية- ثانياً : المعاجم اللغوية (القواميس)
مقدمة عامة- المعاجم العربية القديمة- المعاجم العربية الحديثة- معاجم اللغات الأجنبية
ثالثاً : كتب التراجم والسير- مقدمة عامة- معاجم التراجم العربية القديمة- معاجم التراجم العربية
الحديثة- معاجم التراجم الأجنبية- رابعاً : البليوجرافيات والكشافات والمستخلصات
مقدمة عامة- أنواع البليوجرافيات والكشافات والمستخلصات
البليوجرافيات العربية القديمة- البليوجرافيات والكشافات والمستخلصات العربية الحديثة
الإرشادية أولاً: الأدلة ثانياً: الكتب السنوية ثالثاً: كتب الحقائق رابعاً: الكتب الإرشادية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على مفهوم ادارة مصادر المعلومات.
2. المام الطالب بمفهوم المواد غير المطبوعة التي أصبحت تمثل جانباً هاماً من مجموعات المواد في المكتبات ومراكز المعلومات.
3. يستعرض الطالب الأنواع المختلفة من المواد غير المطبوعة مبيناً طبيعة كل نوع منها ومعايير اختياره.

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. ان يتمكن الطالب من فهم ادارة مصادر المعلومات.
2. القدرة على التعامل مع المعلومات المكتسبة بناء على معطيات معرفية مختلفه.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. مهارة التعامل مع الآخرين.



2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
 3. القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
 4. المناقشات المنظمة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. مواكبة التطور المتسارع في المجال من خلال استخدام التقنيات الحديثة.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعة.

- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في المقرر.
3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على تحديد الفارق بين المصادر التقليدية والالكترونيه للمعلومات.
2. فهم الموضوعات العامة المتعلقة بطبيعة كتب المراجع وخصائصها واستخداماتها.
3. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
4. القدرة على التعلم الذاتي.
5. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجة (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)



100 درجة (%100)

المجموع:

المرجع الرئيسي: References

1. مصادر المعلومات: د. وائل مختار اسماعيل، دار المسيره للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، 2012.

المراجع الإضافية:

1. قندلجي، عامر و ربيع عليانو إيمان السامراني . مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية . الأردن : دار اليازور للنشر والتوزيع، 2009 م .

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	الاسبوع
	مفهوم مصادر المعلومات		1
			2
	مصادر المعلومات التقليدية		3
			4
	المواد غير المطبوعة		5
			6
	المصادر المرجعية الإلكترونية		7
			8
	الكتب المرجعية: الكتب المرجعية.. مبادئ ومفاهيم		9
			10
	الكتب المرجعية: الكتب المرجعية.. مبادئ ومفاهيم		11
			12
	أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات		13
			14
	الاختبار النهائي		15



ملاح تحديث المقرر	
المحاور	التحديث
لم يتم التحديث	تم التحديث
✓	
	عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
	✓ تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
12	اخلاقيات المهنة	266 نما	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:		--			
	المقرر: إجباري					يعرض المقرر في المستوى (السادس)
وصف المقرر: Course Description:						
<p>يتطرق هذا المقرر الى مفهوم وأهمية أخلاقيات العمل والأخلاقيات المطلوبة في العامل وصاحب العمل والعلاقة بينهما وتأثير القيم الأخلاقية على أداء الأفراد والمنظمات من منظور الفكر الإسلامي. كما يعرض الى موضوع الفساد الإداري ومظاهره وأسبابه وأشكاله والآثار المترتبة عليه وطرق معالجته الى جانب موضوع الانترنت وأخلاقيات العمل وموضوع مهارات الاتصال مع الآخرين كتوجهات حديثة ذات علاقة بموضوع أخلاقيات العمل.</p>						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. تعريف الطالب بالمفاهيم والركائز الأساسية لأخلاقيات العمل 2. تعريف الطالب بالآثار الايجابية والسلبية الناجمة عن الالتزام بالقيم الأخلاقية للعمل من عدمه. 3. فهم خطورة الفساد الاداري على الأفراد والمنظمات 4. تعريف الطالب المؤثرات الحديثة في أخلاقيات العمل كالانترنت ومهارات الاتصال. 						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content						
1. مفهوم اخلاقيات العمل						
<ol style="list-style-type: none"> 1. مفهوم أخلاقيات العمل -أهمية الأخلاقيات-مفهوم العمل-الأخلاقيات المطلوبة في العامل 2. الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل-إرساء أخلاقيات العمل في المؤسسة 3. أنواع السلوك- تراجع أخلاقيات العمل- طرق تقويم أخلاقيات-أنماط وسلوكيات أخلاقيات العمل 						
2. أخلاقيات العمل الوظيفي						
<ol style="list-style-type: none"> 1. مصادر الأخلاقيات في منظمات الأعمال-وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة 2. أخلاقيات العمل ضرورة إدارية- أساسيات أخلاقيات العمل-أخلاقيات العمل والإدارة 3. مواقف لها علاقة بأخلاقيات العمل وأخلاقيات الإدارة-علاقة أخلاقيات العمل بسياسيات الإدارة الحديثة 4. الفصل بين متطلبات العمل والمتطلبات الشخصية-الإحباط الوظيفي 						



3. قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات العمل

1. العلاقة بين قيم الفرد والمنظمة وتأثيرها على الأداء من منظور الفكر المعاصر
2. تأثير القيم الأخلاقية على أداء الأفراد والمنظمات - القيم الأخلاقية للفرد والمنظمة من منظور الفكر الإسلامي- أخلاقيات العمل من منظور الفكر الإسلامي- تصنيف القيم الأخلاقية-أنواع حسن المعاملة

4. الانضباط والالتزام الوظيفي

1. مفهوم الانضباط الوظيفي - صور الانضباط الوظيفي -الفرق بين القيم والأخلاق -العوامل التي تؤثر في أخلاقيات العمل - العوامل المؤثرة في خروج الانسان عن سلوكه -مفهوم المصلحة العامة
2. علاقة الإدارة بأخلاقيات العمل - الأخلاقيات والمسؤولية والقيم -الأخلاقيات والمصلحة العامة

5. المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال

1. مفهوم المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال - أنماط المسؤولية الاجتماعية -عناصر المسؤولية الاجتماعية - المبادئ الأخلاقية في العمل الاقتصادي -مفهوم المحاسبة والمسؤولية الاجتماعية
2. مجالات المحاسبة الاجتماعية - قياس العائد الاجتماعي - المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال في الدول العربية -المسؤولية الاجتماعية وحقوق العملاء

6. مدونة وقواعد السلوك

1. مفهوم مدونة السلوك -المبادئ مدونة السلوك والمعايير الأخلاقية لموظفي القطاع العام
2. دور مدراء الدوائر - واجبات القيادة الأخلاقية في المؤسسات العامة - القواعد العامة التي تحكم سلوك الموظف - مرتكزات السلوك للموظف العام -النصوص القانونية التي عالجت سلوك الموظف والإدارة
3. الأنظمة والتعليمات التي تحكم سلوك الموظف -المواد القانونية المتعلقة بسلوك الموظف والمحظورات
4. مدونة سلوك الموظف في القطاع الخاص -حالة دراسية لمدونة سلوك لإحدى الشركات العربية

7. السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات العمل

1. مفهوم السلوك العدواني - الأسس النفسية للسلوك العدواني -النظريات المفسرة للسلوك العدواني
2. أشكال ومظاهر وأسباب السلوك العدواني -الوسائل الممكنة لكيفية تفادي السلوك العدواني
3. مفهوم السلوك - تعديل السلوك - أساليب تعديل السلوك -التعاقد السلوكي

8. الفساد الإداري

1. ما هو مفهوم الفساد الإداري - ما هي مظاهر الفساد - أنواع الفساد الإداري -أشكال الفساد الإداري



2. الآثار المترتبة على الفساد - آليات مكافحة الفساد -مجالات الإصلاح لمواجهة الفساد الإداري
3. الوسائل والأدوات لمعالجة الفساد الإداري -أهم المبادرات والوثائق الدولية لمكافحة الفساد
4. من هي منظمة الشفافية الدولية؟

الحوكمة

1. مفهوم الحوكمة - الحوكمة..المفاهيم والمرتكزات - محددات الحوكمة -معايير الحوكمة
2. النظم الإحصائية الفعالة، وحرية وصول المعلومات الجيدة إلى المواطنين - أوضاع الحوكمة عالميا-
- الحوكمة في الشركات المساهمة -برنامج مشترك بين مركز المشروعات الدولية الخاصة (CIPE) ومبادرة شراكة الشرق الأوسط (MEPI) لتعزيز حوكمة الشركات في العالم العربي
9. الثقافة التنظيمية واخلاقيات العمل
1. مفهوم الثقافة -خصائص الثقافة -مفهوم الثقافة التنظيمية -عناصر الثقافة التنظيمية -أهمية الثقافة التنظيمية
2. خصائص الثقافة المنظمة - أنواع الثقافة التنظيمية - تغيير الثقافة المنظمة -المحافظة على ثقافة المنظمة
3. العناصر البيئية - مكونات الثقافة التنظيمية -إشكاليات الثقافة التنظيمية والسلوك الأخلاقي في المنظمات العربية

10.الانترنت واخلاقيات العمل

1. مفهوم الإنترنت - الإنترنت والأعمال الإلكترونية - ظاهرة إدمان الإنترنت -أعراض إدمان الإنترنت
2. سوء استخدام الموظفين للإنترنت - معالجة سوء استخدام الموظفين للإنترنت -القواعد التي تحكم سلوك الموظف بخصوص الحاسوب والإنترنت

11.خلاقيات العمل ومهارات الاتصال مع الآخرين

1. مفهوم الاتصال- عناصر الاتصال - وسائل الاتصال - أنواع الاتصال - معوقات الاتصال -مقومات الاتصال الفعال - كيف تكون متصلاً بارعاً -العوامل التنظيمية التي تؤثر في عملية الاتصال
2. بناء العلاقات مع الآخرين - العناصر الرئيسية للاتصال الشخصي - وسائل بناء الثقة بينك وبين زملائك في العمل - التعامل مع الأشخاص المشاكسين في العمل



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. معرفة المفاهيم والمتطلبات الأساسية لأخلاقيات العمل المتعلقة بالفرد والمنظمة
2. معرفة الآثار المترتبة عن انعدام الالتزامات الأخلاقية في العمل
3. معرفة مفهوم الفساد الإداري، مظاهره، أسبابه وطرق معالجته

- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. ادراك أهمية مراعاة القيم الأخلاقية في العمل مقابل خطورة عدم الالتزام بها
2. ادراك علاقة التقنيات والتوجهات الإدارية الحديثة مثل الانترنت ومهارات الاتصال بأخلاقيات العمل
3. القدرة على التعامل مع المعلومات المكتسبة بناء على معطيات معرفية.

- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. تحمل الطالب مسؤولية تعلمه الذاتي ، والاستمرار في رفع تطوير مستواه العلمي والثقافي والمهني خاصة في أخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي
2. الالتزام بالقيم والأخلاق الإسلامية في اداء واجبات المهنة.
3. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
4. القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.

- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. القدرة على الاطلاع والبحث العلمي في مجال تطبيق اخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي السليم.
2. ابراز المهارات الكتابية والشفوية في مجال تطبيق قواعد اخلاقيات المهنة.

- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.
2. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي.



خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. استيعاب المفاهيم الأساسية المتعلقة بأخلاقيات المهنة
2. الوعي بأهمية الالتزام بالقيم الأخلاقية للعمل ولآثار المترتبة عن ذلك من عدمه
3. القدرة على توظيف المعارف المكتسبة في الحياة اليومية

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. أخلاقيات العمل، د. بلال خلف السكارنة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2019

المراجع الإضافية:

1. قوانين وأخلاقيات الأعمال والادارة، د. باسم محمد ملحم ود. بسام حمد الطوارنة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة 2015.
2. أخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي: د. اغادير سالم العيد روس، مركز الخبرات المهنية للإدارة للنشر، القاهرة 2014م

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفهوم أخلاقيات العمل	
2		أخلاقيات العمل الوظيفي	
3		قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات العمل	
4		الانضباط والالتزام الوظيفي	
5		المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال	
6			
7		مدونة وقواعد السلوك	
8		الاختبار النصفى	



	السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات العمل		9
	الفساد الإداري		10
	الحوكمة		11
	الثقافة التنظيمية وأخلاقيات العمل		12
	الانترنت وأخلاقيات العمل		13
	أخلاقيات العمل ومهارات الاتصال مع الآخرين		14
			15

ملاح تحديث المقرر		
المحاور	التحديث	
	تم التحديث	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	✓	✓
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	

م	اسم المقرر	رقم المقرر	الساعات	توزيع الساعات المعتمده
---	------------	------------	---------	------------------------



علمي	تمرين	نظري	المعتمدة	ورمزه		
0	0	3	3	363 ادر	ادارة المعرفة	13
231 نما					المتطلبات السابقة:	
يعرض المقرر في المستوى (السادس)					المقرر: إجباري	
وصف المقرر: Course Description:						
<p>لقد أدى تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عصرنا الراهن إلى التركيز على المعرفة بهدف الوصول إلى المعرفة القيمة وسط هذا الكم الهائل من المعرفة بأنواعها المختلفة التي تتراكم يومياً. يهدف هذا المقرر الى بناء وامتلاك الطلبة بعض المهارات المناسبة التي تتمثل في العملية الإدارية والفنية والنظرية في إدارة المعرفة في بيئة الأعمال الراهنة.</p>						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
<ol style="list-style-type: none">1. التعريف بمفاهيم مصطلح المعرفة المختلفة.2. التعريف بمفهوم نظم إدارة المعرفة ومكوناته.3. اطلاع الطالب على دور تكنولوجيا المعلومات في نقل المعرفة ونشرها والتكنولوجيا المساندة لإدارة المعرفة.4. التعرف على تطبيقات إدارة المعرفة في حل المشكلات وتطوير المنظمات.5. مناقشة حالات دراسية متنوعة خاصه بكل هدف من الاهداف السابقه.						
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content						
الباب الأول: إدارة المعرفة: المفهوم والطبيعة						
<ol style="list-style-type: none">1. المدخل إلى إدارة المعرفة <p>مفهوم المعرفة وأهميتها- مفهوم إدارة المعرفة وأهميتها- خارطة المعرفة- أنماط المعرفة- عمليات إدارة المعرفة- مقاييس المعرفة- حالة دراسية-</p>						
<ol style="list-style-type: none">2. تطور نظم إدارة المعرفة <p>مفهوم نظم إدارة المعرفة- جذور إدارة المعرفة- بناء نظم إدارة المعرفة- العلاقة بين نظم إدارة المعرفة والعمليات</p> <p>حالة دراسية</p>						



3. مكونات نظم إدارة المعرفة

نظم إدارة المعرفة ونظم المعلومات - معمارية نظام ادارة المعرفة- الخلفية الإدراكية- نظام اكتشاف المعرفة
نظام ادارة المعرفة والتكنولوجيا- تصميم نظام اكتشاف المعرفة- مستودعات البيانات- حالة دراسية

4. نظام إدارة المعرفة والمعلومات

المعرفة والمعلومات- البيانات والمعلومات والمعرفة- المعرفة والاستراتيجيات التكنولوجية
دور تكنولوجيا المعلومات ومتطلباتها في نقل المعرفة- بناء وتوليد المعرفة باستخدام التكنولوجيا
إجراءات تحويل المعرفة- مراحل عمليات حصاد المعرفة عبر التكنولوجيات المتاحة
المنظمات الرقمية (الوهمية أو الافتراضية)- التعريف بالمنظمات الرقمية (الوهمية أو الافتراضية)
الصفات المميزة للمنظمات الرقمية الافتراضية- دور تكنولوجيا المعلومات في المنظمات الافتراضية
نماذج منظمة رقمية افتراضية- العلاقة التبادلية بين التكنولوجيا والثقافة والمعرفة- إدارة علاقات الزبون،
والتكنولوجيا الثقافة- حالة دراسية

الباب الثاني: تصميم وبناء نظم إدارة المعرفة

5. تكنولوجيا إدارة المعرفة

دور تكنولوجيا المعلومات في اكتشاف وبناء المعرفة- مستودع البيانات data warehouse
الفوائد المعرفية لمستودع البيانات- كيف نجعل مستودع البيانات يخدم المنظمة- منجم البيانات data mining
/DM- أهداف منجم البيانات- الفوائد المعرفية لمنجم البيانات- منجم البيانات وتصميم نظام اكتشاف المعرفة
تفهم طبيعة الأعمال Business Understanding- تفهم طبيعة البيانات Data Understanding
تهيئة البيانات Data Preparation- بناء النموذج ومصادقته Model Building and Validation
التقويم والتفسير Evaluation and Interpretation- البدء بتنفيذ النظام Deployment
المحتوى المعرفي والتكنولوجيا- حالة دراسية Case Study- اكتشاف قيم محددة في قواعد البيانات

6. التكنولوجيا المساندة لنظام ادارة المعرفة

التكنولوجيا المساندة لتوزيع المعرفة- التكنولوجيا المساندة لتوليد المعرفة- التكنولوجيا المساندة للمشاركة



بالمعرفة- الذكاء الاصطناعي والنظم الخبيرة- حالة دراسية

7. البنى التكنولوجية لنظام إدارة المعرفة

الأجهزة المستخدمة في نظم إدارة المعرفة- نظام الحاسوب المعاصر- أنواع الحواسيب- نظم الحواسيب الخادمة وحواسيب الشبكات- البرمجيات وبناء قواعد ومناجم البيانات- البرمجة والبرامج- أنواع البرمجيات

أدوات البرمجة المعاصرة- حزم برامج التطبيق Application Software Packages

قاعدة البيانات ونظام إدارة قاعدة البيانات- عناصر نظام إدارة قاعدة البيانات Components of DBMS

الاتصالات عن بعد والشبكات- نظام الاتصالات عن بعد- شبكات الحواسيب- شبكات المناطق المحلية والواسعة- الإنترنت والأكسترنانت- الإنترنت Internet- الإنترنت والشبكة العنكبوتية العالمية / الويب

الوصول إلى الوثائق عبر الشبكة العنكبوتية/ الويب- الاستخدامات والتطبيقات المعرفية للإنترنت والشبكة العنكبوتية

8. نشر المعرفة

مفهوم نشر المعرفة- إجراءات نشر المعرفة- الأساليب الحديثة في تكنولوجيا النشر المعرفي والاتصالات

شبكات قواعد المعرفة- نشر المعرفة في كليات العلوم الإدارية والاقتصاد في الوطن العربي- ادارة المعرفة وحقوق الملكية الفكرية- التشريعات الأردنية الخاصة بالملكية الفكرية- حالة دراسية

الباب الثالث: تطبيقات إدارة المعرفة في حل المشكلات وتطوير المنظمات

9. دور إدارة المعرفة في بقاء المنظمات

تمهيد- أثر إدارة المعرفة على العاملين- أثر إدارة المعرفة على العمليات- أثر إدارة المعرفة على المنتج

أثر إدارة المعرفة على الأداء المنظمي- مستقبل إدارة المعرفة- حالة دراسية

10. إدارة المعرفة وحلول إدارة المعرفة

إدارة المعرفة وحلول إدارة المعرفة- عمليات إدارة المعرفة- اكتشاف المعرفة- امتلاك المعرفة- المشاركة بالمعرفة- تطبيق المعرفة- تكنولوجيا إدارة المعرفة- نظم إدارة المعرفة- نظم اكتشاف المعرفة- نظم امتلاك المعرفة- نظم تطبيقات المعرفة- البنى التحتية لإدارة المعرفة- ثقافة المنظمة- الهيكل التنظيمي

البنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات- المعرفة المشتركة العامة- حالة دراسية



11. التعلم الإلكتروني وإدارة المعرفة

التعلم الإلكتروني والتعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد- التعلم الإلكتروني كخيار استراتيجي- خصائص التعلم الإلكتروني- البنية التحتية للتعلم الإلكتروني- التعلم الإلكتروني والمؤسسات التعليمية- التعلم الإلكتروني وإدارة المعرفة

12. دور إدارة المعرفة في الأداء المؤسسي للمنظمة

مفهوم الإدارة المؤسسي- عوامل النجاح الحرجة- المعرفة والذكاء والتعلم والخبرات والمهارات
أنماط المعرفة والتعلم- خصائص المنظمات التعليمية- المعرفة ومعايير الأداء المتميز- حالة دراسية

13. إدارة المعرفة والموارد البشرية

أهمية رأس المال البشري- مفهوم الإبداع المعرفي ومنابعه- عملية إدارة المعرفة- القيادة وإدارة المعرفة:
الصفات والمتطلبات- القيادة والثقافة- عمال المعرفة (صناعتها)- وظيفة وأدوار مدير المعرفة- حالة دراسية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. التعرف على عمليات إدارة المعرفة ومفهومها وأنماطها ومقاييسها.
 2. التعرف على مفهوم نظم إدارة المعرفة وجذور إدارة المعرفة.
 3. فهم معمارية نظام إدارة المعرفة.
 4. التعرف على البنية التحتية لإدارة المعرفة وتطبيقاتها المختلفة.
 5. اكتساب القدرة على فهم التجارب والتطبيقات المختلفة لإدارة المعرفة في المؤسسات والمقارنة بينها والتعلم منها.
- **المهارات الإدارية، وتشمل القدرة على:**
 1. إدراك أهمية المعرفة كرأس مال في المؤسسات.
 2. إدراك دوافع مشاركة ونقل المعرفة داخل بيئة المؤسسات وبين المؤسسات مع بعضها البعض.
- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**
 1. مهارة التعامل مع الآخرين.



2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
 3. القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
 4. المناقشات المنظمة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. تنمية مهارة التعامل مع التطبيقات التكنولوجية المستخدمه في ادارة المعرفة داخل المنظمات.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعة.
3. مهارات التواصل الشفوي والكتابي من خلال كتابة التقارير والقاء المحاضرات.

- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على بناء وامتلاك بعض المهارات المناسبة التي تتمثل في العملية الإدارية والفنية والنظرية في إدارة المعرفة في بيئة الأعمال الراهنة.
2. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
3. القدرة على التعلم الذاتي.
4. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجة (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)



المرجع الرئيسي: References

1. المدخل الى ادارة المعرفة: د. عامر ابراهيم قنديلجي، د. غسان عيسى العمري، د. عبد الستار العلي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957062910، عمان، الاردن، 2012.

المراجع الإضافية:

1. الإدارة بالمعرفة ؛ تغيير ما لا يمكن تغييره: د. عبد الرحمن توفيق، مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2007.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		المدخل إلى إدارة المعرفة	
2		تطور نظم إدارة المعرفة	
3		مكونات نظم إدارة المعرفة	
4		نظام إدارة المعرفة والمعلومات	
5		تكنولوجيا إدارة المعرفة	
6		التكنولوجيا المساندة لنظام ادارة المعرفة	
7		البنى التكنولوجية لنظام إدارة المعرفة	
8		الاختبار النصفي	
9		نشر المعرفة	
10		دور إدارة المعرفة في بقاء المنظمات	
11		إدارة المعرفة وحلول إدارة المعرفة	
12		التعلم الإلكتروني وإدارة المعرفة	
13		دور إدارة المعرفة في الأداء المؤسسي للمنظمة	
14		إدارة المعرفة والموارد البشرية	
15		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
تم استحداث مقرر ادارة المعرفة ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم	



نظم المعلومات الادارية		المخرجات
		مؤشرات الاداء
		استراتيجيات التقويم
		المراجع
		التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
14	أمن نظم المعلومات	473 نما	3	--	--	
	المتطلبات السابقة:		364 نما			
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (السابع)			

وصف المقرر: Course Description:

ان موضوع أمن المعلومات موضوع في غاية الاهمية، يمس بشكل مباشر كل المتعاملين مع الوسائط الالكترونية. يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بأخطار أمن المعلومات واسباب التعامل مع هذه الاخطار وتجنبها، او التقليل من أثارها. ويهدف ايضا الى نشر الوعي بأهمية أمن المعلومات. يناقش المقرر مفهوم أمن المعلومات وحماية الأجهزة والبرامج من الاختراق وطرق التحكم بالمعلومات من حيث سريتها وإتاحتها في مؤسسات المعلومات.

أهداف المقرر: Course Objectives:

يهدف المقرر الى التعريف بالمفاهيم الاساسيه لأمن المعلومات في الحياة اليومية واستخدام التقنيات والتطبيقات ذات الصلة للحفاظ على شبكة انترنت آمنة. كذلك يتناول المقرر مكونات امن المعلومات والجرائم المتعلقة به، ومصادر الاخلال به.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content:

1. مقدمه في أمن المعلومات
2. الهندسه الاجتماعيه
3. كلمة المرور
4. البرامج الخبيثه
5. جدران الحماية



6. تحويل العناوين الرقمية
7. التحديث التلقائي
8. التشفير
9. طمس البيانات
10. المشاركة في الملفات والمجلدات
11. التخزين الاحتياطي، البريد الإلكتروني، التسوق الآمن
12. السرية على الإنترنت، متصفح مايكروسوفت، المساعدات الرقمية الشخصية
13. البلوتوث، الحواسيب المحمولة، الشبكات المحلية اللاسلكية.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. فهم المبادئ الرئيسية المتعلقة بأهمية أمن المعلومات والبيانات، والخصوصية وسرقة الهوية.
2. فهم أنواع الشبكات المختلفة، وأنواع الاتصال، وقضايا محددة مثل الجدار الناري.
3. فهم القضايا الأمنية المتعلقة بالاتصالات على شبكة الإنترنت، بما في ذلك البريد الإلكتروني والرسائل الفورية.
4. القدرة على عمل النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات بشكل مناسب وآمن وكيفية التخلص من البيانات والأجهزة بشكل آمن.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. أن يتمكن الطالب من فهم الأساليب والبرمجيات المستخدمة في عملية حماية المعلومات.
2. القدرة على التعامل مع المعلومات المكتسبة واستخدامها للحد من الجرائم الإلكترونية.

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. مهارة التعامل مع الآخرين.
2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
3. القدرة على تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
4. المناقشات المنظمة.



• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. مهارة التعامل مع التطبيقات المختلفه المستخدمه في حماية المواقع والتطبيقات الالكترونيه.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.
3. التعرف على أفضل الممارسات في مجال أمن تكنولوجيا المعلومات.

• المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. عدد المبادرات والبرامج السنوية لإكساب الطلبة مهارات التوظيف وريادة الاعمال.
3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على حماية جهاز الكمبيوتر أو الشبكة من البرامج الضارة والوصول غير المصرح به.
2. قدره على تصفح الانترنت والتواصل عبر الشبكة بشكل آمن.
3. فهم أنواع الشبكات المختلفة، وأنواع الاتصال، وقضايا محددة مثل الجدار الناري.
4. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
5. القدرة على التعلم الذاتي.
6. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. أمن المعلومات بلغه ميسره: د.خالد الغنبر، د.محمد القحطاني، د. محمد بن ابراهيم السويل، الرياض، 1429.



المراجع الإضافية:

1. المدخل الى امن المعلومات: د. ذيب بن عايض القحطاني، كتب مؤلفين للنشر، الطبعة الثانية، الرياض، السعودية، 2012.
2. تكنولوجيا امنية المعلومات وانظمة الحماية: د. علاء حسين الحمامي، د. سعد عبدالعزيز العاني، دار وائل للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، عمان، الاردن، 2007.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمه في أمن المعلومات	
2		الهندسه الاجتماعيه	
3		كلمة المرور	
4		البرامج الخبيثه	
5		جدران الحماية	
6		تحويل العناوين الرقمية	
7		التحديث التلقائي	
8		الاختبار النصفي	
9		التشفير	
10		طمس البيانات	
11		المشاركه في الملفات والمجلدات	
12		التخزين الاحتياطي، البريد الالكتروني، التسوق الامن	
13		السريه على الانترنت، متصفح مايكروسوفت، المساعدات الرقمية الشخصيه	
14		البلوتوث، الحواسيب المحموله، الشبكات المحليه اللاسلكية	
15		الاختبار النهائي	

ملاح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات

تم استحداث مقرر امن نظم المعلومات ليتوافق مع الخطه المحدثه
لقسم نظم المعلومات الادارية



		مؤشرات الاداء
		استراتيجيات التقويم
		المراجع
		التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده	
				نظري	تمرين
15	تحليل وتصميم نظم المعلومات	364 نما	3	3	--
	المتطلبات السابقة:		231 نما		
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (السادس)		

وصف المقرر: Course Description

يقدم هذا المقرر شرحاً للمراحل الخاصة بتحليل وتصميم نظم المعلومات في إطار دورة حياة النظام. من خلال شرح مفهوم تحليل وتصميم نظم المعلومات وأبعاده والقواعد الذهبية التي يفترض الالتزام بها في تحليل وتصميم نظم المعلومات، والتخطيط لفعاليات نظم المعلومات واختيار مشروع نظام المعلومات ودراسة جدوى نظم المعلومات وتشخيص مشكلات نظام المعلومات الحالي ومعالجتها.

أهداف المقرر: Course Objectives

- 1- استيعاب المفاهيم الأساسية لتحليل و تطوير نظم المعلومات في المنظمة.
- 2- فهم المراحل الأساسية في دورة حياة تطوير النظم.
- 3- التعرف على المعلومات و العمليات الأساسية داخل المنظمة.
- 4- التعرف و تحصيل متطلبات نظام المعلومات.
- 5- استنتاج مواصفات النظام من خلال تحليل النظام.
- 6- تقديم تحليل و تصميم واضح للنظام باستخدام الرسوم البيانية. التمكن من تصميم نظام المعلومات يتضمن واجهة المستخدم، القوائم، الأنظمة الفرعية.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. مفهوم تحليل وتصميم نظم المعلومات وأبعاده والقواعد الذهبية التي يفترض الالتزام بها في تحليل وتصميم نظم المعلومات.
2. التخطيط لفعاليات نظم المعلومات من خلال بيان مفهوم التخطيط وأبعاده، مناهج وأدوات بناء/تطوير نظم المعلومات، وتقويم مشروعات نظم المعلومات واختيار مشروع نظام المعلومات.



3. دراسة جدوى نظم المعلومات من خلال توضيح مفهوم دراسة جدوى نظم المعلومات، بيان أهميتها، المتطلبات التي تسبق دراسة جدوى نظم المعلومات، مشاكل دراسة الجدوى وتحديد الخطوات التي تنجز من خلالها دراسة جدوى نظم المعلومات.
4. تشخيص مشكلات نظام المعلومات الحالي ومعالجتها من خلال تحديد مشكلات نظام المعلومات الحالي ومن ثم تحديد بدائل حل المشكلات وتقويمها باستخدام الأنواع المختلفة من دراسات الجدوى الفنية، الجدوى العملية، الجدوى الاقتصادية، الجدوى القانونية، الجدوى السياسية وصولاً إلى التوصية بالبدائل الأنسب.
5. إعداد مواصفات نظام المعلومات المقترح بدءاً من مواصفات المدخلات، مواصفات المخرجات، مواصفات عمليات المعالجة، مواصفات الأفراد العاملين، مواصفات الأجهزة والمعدات ومواصفات البرمجيات.
6. شرح الآلية المعتمدة في تصميم نظام المعلومات الجديد فيما يتعلق بتصميم مخرجات نظام المعلومات، تصميم مدخلات نظام المعلومات، تصميم عمليات المعالجة، تصميم نظام الاستعلام، وتصميم نظام قاعدة المعلومات.
7. اختبار نظام المعلومات الجديد وتطبيقه من خلال بيان كيفية اختبار نظام المعلومات الجديد، تهيئة الأفراد العاملين لتطبيق نظام المعلومات الجديد والانتقال إلى تطبيق نظام المعلومات الجديد.
8. جهود ما بعد تطبيق نظام المعلومات الجديد والمتمثلة في تقويم وصيانة نظام المعلومات.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- **المعرفة:** القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

- 1- يتعرف على العلوم الأساسية المرتبطة بنظم المعلومات.
- 2- يتعرف على أساسيات ومبادئ تصميم نظم المعلومات.

- **المهارات الإدراكية،** وتشمل القدرة على:

1. تطبيق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر متنوعة.
2. جمع البيانات والمعلومات ثم إجراء التحليل لها، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج.

- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة، وأساليب التشخيص والتفسير والتحليل.
2. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية.

- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. يتواصل مع المؤسسات المهنية لتحسين التعامل مع نظم المعلومات.
2. يوظف تقنية المعلومات التي تمكنه من جمع المعلومات والأفكار وتفسيرها وتطبيقها في مجال نظم



المعلومات. المهارات الحركية النفسية: لا يوجد	
مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs: 1. درجة الطالب في المقرر الدراسي. 2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج. 3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق. 4. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية في مجال تحليل وتصميم نظم المعلومات.	
خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر: 1. فهم و شرح مبادئ تحليل و تصميم النظم. 2. إدراك أهمية تحليل و تصميم النظم بالنسبة للمنظمات. 3. تحليل نظام معلومات متخصص متضمنا الواجهة الأمامية للنظام والنماذج. 4. معرفة تحليل وتصميم نظم المعلومات وأبعاده والقواعد الذهبية التي يفترض الالتزام بها في تحليل وتصميم نظم المعلومات. 5. التخطيط لفعاليات نظم المعلومات. 6. دراسة جدوى نظم المعلومات. 7. تشخيص مشكلات نظام المعلومات الحالي ومعالجتها. 8. إعداد مواصفات نظام المعلومات المقترح. 9. شرح الآلية المعتمدة في تصميم نظام المعلومات الجديد.	
طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة: حضور ومشاركة : 10 درجات (10%) الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%) الاختبار النصفى: 30 درجات (30%) الاختبار النهائي: 50 درجة (50%) المجموع: 100 درجه (100%)	
المرجع الرئيسي: References	



1. تحليل وتصميم نظم المعلومات: د. محمد عبد حسين الطائي، نضال كامل العمري، وصفي عبدالكريم الكساسبة، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، 2018.

المراجع الإضافية:

- 1- تحليل وتصميم النظم، عبدالرزاق سالمه، خوارزم العلمي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى (2007م)
- 2- تحليل وتصميم نظم المعلومات، د. سعد غالب ياسين، دار المناهج للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى (2005)

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفهوم عملية تحليل وتصميم نظم المعلومات	
2		القواعد الذهبية في تحليل وتصميم النظم	
3		التخطيط لبناء/تطوير نظم المعلومات	
4		دراسة جدوى نظام المعلومات	
5		مبررات دراسة الجدوى	
6		تحليل نظام المعلومات الحالي أهميته وصعوبات دراسته	
7		تحليل هدف وعناصر نظام المعلومات الحالي	
8		اختبار نصفي	
9		تشخيص المشكلة وتحديد أبعادها	
10		تقويم البدائل و التوصية بالبدائل الأفضل وإعداد تقرير دراسة الجدوى	
11		إعداد مواصفات النظام المقترح	
12		مواصفات المُدخلات و مصادر البيانات الخصائص و المواصفات	
13		تصميم نظام المعلومات المقترح	
14		أنواع تقارير الأعمال	
		اختيار أفضل وسائط عرض المُخرجات	
15		اختبار النظام الجديد وتطبيقه	

ملاح تحديث المقرر



المحاور	التحديث	لم يتم التحديث
✓	تم التحديث	
✓	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمة حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	
✓	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	
✓	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	
✓	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	
✓	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	
✓	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	
✓	✓ تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	
✓	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	
✓	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده	
				نظري	عملي
16	اساسيات شبكات الحاسب	472 نما	3	3	--
	المتطلبات السابقة:		231 نما		
	المقرر: إجباري		يعرض المقرر في المستوى (السابع)		
وصف المقرر: Course Description:					
يهدف هذا المقرر الى التعريف بشبكات المعلومات، وفوائدها والمجالات التعاونية لاستخدامها، ومستلزمات بناءها، ومعوقات تنفيذها. وكذلك طرق تقويم الخدمات التي تقدم من خلالها. أنواع شبكات المعلومات المختلفة، كشبكات					



المناطق المحلية، والواسعة والمدنية، والإنترنت، وكذلك الإنترنت والأكسترنت.

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. تعريف الطالب التعريف بشبكات المعلومات وفوائدها ومستلزماتها.
2. تعريف الطالب بتقييم الخدمات عبر شبكات المعلومات.
3. تعريف الطالب بأنواع شبكات المعلومات والتركيبية البنوية للشبكات/أشكال الشبكات.
4. تعريف الطالب بتكنولوجيا تناقل البيانات في شبكات المعلومات كتكنولوجيا الاتصالات عن بعد والوسائل السلكية واللاسلكية والاقمار الصناعية الاتصالات عبر الإشارات الرقمية ومشاكل التراسل بالبيانات.
5. تعريف الطالب بمكونات الإنترنت وتركيبها وفوائدها الإتصالية وكل ما يتعلق بها بوصفها شبكة الشبكات.
6. اطلاع الطالب على المفاهيم الأساسية لامن شبكات المعلومات.
7. اطلاع الطالب على بعض التجارب العربية والعالمية في مجال بناء شبكات المعلومات.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content

1. شبكات المعلومات: فوائدها ومستلزماتها وتقييماتها

تمهيد

المبحث الأول: التعريف بشبكات المعلومات وفوائدها ومستلزماتها

ما هي شبكة المعلومات؟ - المعالم والمهام الأساسية لشبكات المعلومات - متطلبات الربط الشبكي

المجالات التعاونية والخدمات التي توفرها الشبكات - المبحث الثاني: مستلزمات بناء الشبكة ومعوقاتهما

مستلزمات بناء الشبكات - معوقات تنفيذ الشبكة في مؤسسات المعلومات - المبحث الثالث: تقييم الخدمات عبر شبكات المعلومات - أسس التقييم - الأطر التقييمية للخدمات الإلكترونية - التخطيط لتقييم خدمات شبكات المعلومات - أسئلة الفصل للمناقشة والمراجعة - المصادر المعتمدة في الفصل

2. أنواع شبكات المعلومات وتركيباتها

المبحث الأول: أنواع شبكات المعلومات

تمهيد - أولاً: شبكات المناطق المحلية والمجمعات ثانياً: شبكة المناطق الواسعة Wide Area Networks (WAN) : ثالثاً: شبكات المناطق المدنية والخاصة Metropolitan Area Networks (MAN)



رابعاً: شبكة الشبكات ، الإنترنت Net work of Networks

المبحث الثاني: أنواع أخرى من الشبكات: الإنترنت والأكسترنت

خامساً: شبكة داخلية (إنترانت) Intranet:- أهمية وقوانين الإنترنت- إجراءات بناء شبكة الإنترنت

سادساً: شبكة خارجية (أكسترنت) Extranet- أهمية وفوائد الأكسترنت للمؤسسات- حماية الأكسترنت- المبحث الثالث: التركيبة البنوية للشبكات/ أشكال الشبكات Network Topology

أولاً: شبكة نجمية (Star Network)- ثانياً: شبكة خطية أو شبكة الباص (bus network):

ثالثاً: شبكة دائرية أو حلقيّة (Ring Network)- رابعاً: شبكة هرمية (Hierarchical Network)

المبحث الرابع: تصنيفات أخرى للشبكات- أولاً: تقسيم الشبكات حسب الدور الذي تقوم به الأجهزة، وإدارة الموارد فيها - ثانياً: تقسيم حسب المدخلات والمخرجات - ثالثاً: تقسيم حسب طبيعة الارتباط بين العقد

رابعاً: تقسيم حسب المشاركين

3. تكنولوجيا تناقل البيانات في شبكات المعلومات

معالم ثورة الاتصالات والشبكات- المبحث الأول: الاتصالات عن بعد: مفهومها، عناصرها ووظائفها

نظام الاتصالات عن بعد - عناصر نظام الاتصالات عن بعد- وظائف الاتصالات عن بعد

المبحث الثاني: الوسائل السلكية واللاسلكية في شبكات المعلومات

أولاً: الوسائل والوسائط السلكية- الأسلاك والكابلات النحاسية والكابل المحوري-

كابل الألياف الضوئية والشبكات الضوئية - مزايا الألياف الضوئية

عناصر ومكونات الاتصال عبر الألياف الضوئية- تطبيقات الألياف الضوئية

عيوب ومحددات الألياف الضوئية- ثانياً: الوسائل والوسائط اللاسلكية

المبحث الثالث: الوسائل اللاسلكية والأقمار الصناعية

تكنولوجيا الاتصالات اللاسلكي- المبحث الرابع: الاتصالات عبر الأقمار الصناعية

مكونات القمر الصناعي- فوائد الأقمار الصناعية- استخدامات الأقمار الصناعية



تطور الأقمار الصناعية- نظام الإنٹلسات (Intelsat)- تجربة الأقمار الصناعية في الدول النامية

تجربة القمر الصناعي الإندونيسي- نظام عربسات (ArabSat)- استخدامات شبكة عربسات

المبحث الخامس: الاتصالات عبر الإشارات الرقمية والإشارات القياسية ومشاكل التراسل بالبيانات

الإشارات الرقمية والقياسية- المعدل أو المدم MoDEM- مشاكل ومعوقات التراسل بالبيانات

4. شبكة الشبكات/ الإنترنت والشبكة العنكبوتية العالمية

المبحث الأول: مكونات الإنترنت وتركيبها وفوائدها الإتصالية

ما هي شبكة إنترنت؟- تطور شبكة إنترنت- تركيبة إنترنت- إدارة الإنترنت

المبحث الثاني: الفوائد الاتصالية لشبكة الإنترنت كبنية إرتكازية للمؤسسات وإدارة الأعمال الإلكترونية

المبحث الثالث: مستلزمات الارتباط والعمل مع شبكة الإنترنت- المستلزمات الفنية للارتباط بالإنترنت

المبحث الرابع: الشبكة العنكبوتية العالمية والتسهيلات الفنية للإرتباط- الشبكة العنكبوتية العالمية

التسهيلات الفنية للإرتباط بالإنترنت والشبكة العنكبوتية- أنواع الارتباط بالإنترنت

المبحث الخامس: التطبيقات الشبكية عبر الإنترنت- أولاً: تطبيقات البريد الإلكتروني Electronic Mail

ثانياً: تطبيقات خدمة الاتصال عبر القوائم ListServ- ثالثاً: تطبيقات منتدى الحوار عبر شبكة الاستخدام

Usenet

رابعاً: تطبيقات الدردشة أو الحوار Chatting- خامساً: تطبيقات خدمة تلنت Telnet

سادساً: تطبيقات نقل والملفات File Transfer Protocol- سابعاً: هاتف الإنترنت Internet

Telephony والنقل الصوتي- ثامناً: الشبكات الافتراضية الخاصة Virtual private network/VPN

قدرات الجيل القادم من الإنترنت

5. أمن شبكات المعلومات

تمهيد - المبحث الأول: الجرائم عبر الشبكات

أنواع الجرائم عبر شبكات المعلومات- أولاً: القرصنة والاختراق- ثانياً: الخداع أو إخفاء وانتحال الشخصية:- ثالثاً: الجرائم المالية والاقتصادية- رابعاً: إعاقة الخدمة بين الشبكات- خامساً: حقوق الملكية



الفكرية- سادساً: جرائم أخرى- أمثلة على جرائم الاختراقات والتسلل- أمثلة عن جرائم الشبكات

أمثلة على الجرائم المالية- المبحث الثاني: المشاكل والتجاوزات الأخرى عبر الشبكات الحاسوبية

أولاً: إغراق وفيض الرسائل- ثانياً: التجاوزات على الحرية الفردية وإنتهاك الخصوصية

ثالثاً: المخاطر الصحية من استخدام النظم المحوسبة والشبكات

المبحث الثالث: الفيروسات عبر الشبكات- الفيروسات: أخطارها وأنواعها

أنواع الفيروسات- كيف يتم اقتحام الجهاز- وظائف وخطوات عمل الفايروس

المصادر التي تنتقل الفيروس- الوقاية من الفيروسات- المبحث الرابع: حماية الشبكات

القوانين والتشريعات لمواجهة جرائم الشبكات- مقاييس الدفاع والتحوطات الأمنية

التشفير لحماية الحواسيب والشبكات من الفيروسات- جدران النار Firewalls

كيف تعمل الجدران النارية؟

6. تجارب محلية عربية في بناء الشبكات

المبحث الأول: شبكة المكتبات المصرية- أهم البنود التي تحتوي عليها الشبكة

المبحث الثاني: تجارب عربية أخرى عبر شبكات المعلومات

أولاً: شبكة مكتبات جامعات المملكة العربية السعودية- ثانياً: شبكة مكتبة جامعة الإمارات

ثالثاً: شبكة مكتبات جامعة البحرين- رابعاً: شبكة مكتبات جامعة قابوس: سلطنة عُمان

خامساً: شبكة مكتبات جامعة قطر سادساً: شبكة مكتبات جامعة الكويت

المبحث الثالث: الشبكة العربية للمعلومات: المخطط والمنفذ

تمهيد- شبكة المعلومات العربية من خلال جامعة الدول العربية- المهام والوظائف التي يمكن أن تحققها الشبكة العربية للمعلومات- مكونات الشبكة العربية للمعلومات- المستفيدون من خدمات الشبكة العربية للمعلومات

7. بعض التجارب العالمية في بناء شبكات المعلومات

تمهيد- أولاً: شبكة مركز البحث المباشر للمكتبات المحوسبة OCLC- ثانياً: شبكة فهارس المكتبات الأكاديمية



والوطنية- ثالثاً: الشبكة الأكاديمية المشتركة JANET- رابعاً: الشبكة الكندية للتقدم الصناعي والتعليمي
CANARIE- خامساً: التجربة الأسترالية في بناء شبكات المعلومات- سادساً: شبكة معلومات المكتبات البحثية
الأمريكية RLIN- سابعاً: شبكة معلومات السكان لمنطقة المحيط الهادي Pacific POPIN- ثامناً: شبكة المرأة
في التعليم العالي لمنطقة المحيط الهادي NetWHEP- تاسعاً: شبكة العافية NetWellness

8. وحدات القياس والمصطلحات المستخدمة في الاتصالات والشبكات

المبحث الأول: وحدات القياس وأساليب تراسل البيانات

بت في الثانية- ميغاهيرتز- سرعة تراسل البيانات (Data Transmitting)

أساليب تراسل البيانات: (ASCII) أسكي واحد- نطاق التردد Bandwidth

وحدات قياس تخزين البيانات/ بت وبايت bit and byte :- المبحث الثاني: مصطلحات وتعريف أخرى في الاتصالات والشبكات

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 - 1- يتعرف على العلوم الأساسية المرتبطة بشبكات المعلومات.
 - 2- يتعرف على أساسيات ومبادئ وممارسات شبكات المعلومات.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. يطبق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر متنوعة.
 2. يجمع البيانات والمعلومات ثم إجراء التحليل لها، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 1. يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة، وأساليب التشخيص والتفسير والتحليل.
 2. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. يتواصل مع المؤسسات المهنية لتحسين خدمات التأهيل لشبكات المعلومات.
 2. يوظف تقنية المعلومات التي تمكنه من جمع المعلومات والأفكار وتفسيرها وتطبيقها في مجال شبكات المعلومات.
- المهارات الحركية النفسية:



لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم في مجال شبكات الحاسب.
2. نسبة الطلبة الداخليين بالبرامج الذين أكملوا بنجاح السنة الأولى.
3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. التعرف على شبكات المعلومات وأنواعها وفوائدها وكيفية استخدامها وتركيباتها.
2. القدره على معرفة التركيبية البنوية للشبكات/ أشكال الشبكات Network Topology
3. فهم معالم ثورة الاتصالات والشبكات.
4. الالمام بشبكة الانترنت وتطبيقاتها المختلفه.
5. القدره على التعامل مع المشاكل والتجاوزات عبر الشبكات الحاسوبية كالفيروسات والجرائم الالكترونيه.
6. الالمام ببعض التجارب العربيه والعالمية في بناء شبكات المعلومات.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجات (30%) |
| الاختبار النهائي: | 50 درجة (50%) |
| المجموع: | 100 درجة (100%) |

المرجع الرئيسي: References

1. شبكات المعلومات والاتصالات: د. عامر ابراهيم قنديلجي، د. ايمان فاضل السامرائي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوود: 9789957064846، عمان، الاردن، 2012.



المراجع الإضافية:

1. شبكات الحاسب من البداية حتى الاحتراف: د.محمد عبد القادر محمد عمر، 2009.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		شبكات المعلومات: فوائدها ومستلزماتها وتقييماتها	
2			
3		أنواع شبكات المعلومات وتركيباتها	
4			
5		تكنولوجيا تناقل البيانات في شبكات المعلومات	
6			
7		شبكة الشبكات/ الإنترنت والشبكة العنكبوتية العالمية	
8		الاختبار النصفي	
9		أمن شبكات المعلومات	
10			
11		تجارب محلية عربية في بناء الشبكات	
12		تجارب عالمية في بناء الشبكات	
13		وحدات القياس والمصطلحات المستخدمة في الاتصالات والشبكات	
14			
15		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

المحاور	التحديث	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	تم التحديث	✓
الترميز والترقيم	تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	✓
وصف المقرر	تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	✓
المحتوى العلمي	تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	✓
الأهداف	تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	✓
المخرجات	تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	✓
مؤشرات الاداء	تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	✓
استراتيجيات	تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	✓



		التقويم
	✓	تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطورة.
	✓	تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
17	اساسيات قواعد البيانات	365 نما	3	3	--	
	المتطلبات السابقة:	231 نما				
	المقرر: إجباري	يعرض المقرر في المستوى (السادس)				

وصف المقرر: Course Description:

يأتي هذا المقرر كأحد الوسائل التي توفر لطلاب نظم المعلومات الإدارية الفرصة الجيدة للتعلم. وذلك من خلال ما يحويه من مواضيع جديدة وهامة في قواعد البيانات. يهدف المقرر الى تعريف الطالب بنظام معالجة البيانات (الملفات)، ومفاهيم قواعد البيانات وهيكلتها، وكذلك نموذج الكينونات والعلاقات، والتعريف بقواعد البيانات العلائقية، واستخدام لغة الاسترجاع، وخطوات تصميم قواعد البيانات، بالإضافة إلى مقدمة إلى أكسس، والمفاهيم الأساسية في ميكروسوفت أكسس، والجدول، والعلاقات، وأخيرا النماذج.

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. أن يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية في قاعدة البيانات وهيكلتها.
2. ان يتعرف الطالب على نموذج الكينونات والعلاقات.
3. فهم الإجراءات اللازمة بتصميم قواعد البيانات العلائقية ومتطلباتها من مفاتيح وغيرها.
4. ان يفرق الطالب بين الخصائص والبيانات وان يكون قادرا على تعريف الجداول والعلاقات التي تربط قواعد البيانات العلائقية وكل ما يتعلق بها.
5. فهم الطالب استخدام لغة الاستعلام البنوية SQL.
6. ان يتعرف الطالب على المفاهيم لبرنامج ميكروسوفت اكسس.



7. القدرة على الحفاظ على كمال وسلامة البيانات.

8. القدرة على التعامل مع البيانات واستخدام الجبر العلائقي.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. نظام معالجة البيانات

البيانات والمعلومات - وحدات التخزين - مفاهيم ومصطلحات خاصة بالملفات- أنواع السجلات - أنواع الملفات - العمليات المعرفية - ملفات البحث- بناء الفهارس - مساوئ أنظمة معالجة البيانات التقليدية - نظام قواعد البيانات والمستخدمين- محاسن استخدام أنظمة قواعد البيانات

2. مفاهيم قواعد البيانات وهيكلتها

تغليف البيانات - الوحدات المنطقية التي تعتمد على المواضيع- النماذج المنطقية التي تعتمد على السجلات - نماذج البيانات الفيزيائية- هيكلية نظام إدارة قواعد البيانات ومكوناتها - خطوات بناء نموذج القواعد للبيانات لأي شركة- استقلالية البيانات - توسيع قاعدة البيانات

3. نموذج الكينونات والعلاقات

خطوات وأسس تصميم وقواعد البيانات - المفاهيم الرئيسية في نموذج الكينونات والعلاقات- العلاقات

4. قواعد البيانات العلائقية

مفاهيم خاصة في النموذج العلائقي - المجالات - خواص العلاقات - أنواع محددات نموذج العلاقات عمليات التعديل التي يمكن إجرائها على العلاقة - الجبر العلائقي - الحصر الأفقي - عملية الاتحاد عملية الاتحاد المتكاملة - عملية التقاطع - عملية الفرق - عملية الضرب الكارتيزي - عملية الربط عملية القسمة

5. استخدام لغة الاسترجاع

تعريف البيانات في لغة SQL - عملية إنشاء الجداول - التعديل على الجداول - استرجاع البيانات في لغة SQL

6. خطوات تصميم قواعد البيانات



عملية وضع تصميم لقواعد البيانات

7. مقدمة إلى ميكروسوفت أكسس

نافذة أكسس - العناصر التي تحتويها نافذة أكسس - التعامل مع شريط الأدوات - التعامل مع شريط القوائم - مربعات الحوار - المربع النصي - خطوات فتح ميكروسوفت أكسس

خطوات إغلاق ميكروسوفت أكسس

8. المفاهيم الأساسية في ميكروسوفت أكسس

كيفية التسمية في ميكروسوفت - الكينونات التي يتم إضافتها إلى قواعد البيانات - قاعدة البيانات - فتح قاعدة بيانات مخزنة - المحافظة على قواعد البيانات - خطوات إصلاح قواعد البيانات

9. الجداول

إنشاء الجدول باستخدام معالج الجداول - خطوات تعيين اسم حقل عند استخدام معالج الجداول في إنشاء الجدول

إنشاء الجدول بطريقة التصميم - شرح شاشة التصميم - حفظ تصميم الجدول - المفتاح الرئيسي - تعديل تصميم الجدول - تحديد خاصية التنسيق لعرض البيانات - بيان الجدول - تحرير البيانات (التعديل عليها) - تغيير النص - تحديد البيانات في الجدول - حذف بيانات كافة بجدول

10. العلاقات

خطوات الإنشاء - عرض العلاقة - تحرير العلاقات - عمليات التحرير

11. النماذج

أهم مميزات التي توفرها النماذج - استخدام معالج النماذج لإنشاء النماذج - الاستعلام

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. يتعرف على العلوم الأساسية المرتبطة بقواعد البيانات.
2. يتعرف على أساسيات ومبادئ تصميم قواعد البيانات.
3. يناقش النظريات العلمية المتصلة بقواعد البيانات، والمجالات المهنية الأخرى ذات العلاقة.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. يطبق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر متنوعة.



2. يجمع البيانات والمعلومات ثم إجراء التحليل لها، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج.

• مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة، وأساليب التشخيص والتفسير والتحليل.

2. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية.

• مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. يتواصل مع المؤسسات المهنية لتحسين التعامل مع قواعد البيانات.

2. يوظف تقنية المعلومات التي تمكنه من جمع المعلومات والأفكار وتفسيرها وتطبيقها في مجال قواعد

البيانات.

• المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.

2. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية..

3. عدد المشروعات التقنية المقدمة من الطلاب أثناء البرنامج.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. معرفة قواعد البيانات وهيكلتها ومكوناتها وخطوات بناء نموذج القواعد للبيانات لأي شركة.

2. بناء نموذج الكينونات والعلاقات وخطوات وأسس تصميم وقواعد البيانات.

3. معرفة قواعد البيانات العلائقية: من حيث المجالات, خواص العلاقات.

4. استخدام لغة الاسترجاع من خلال لغة SQL, وعملية إنشاء الجداول, واسترجاع البيانات في لغة SQL

5. شرح خطوات تصميم قواعد البيانات ووضع تصميم لقواعد البيانات.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة : 10 درجات (10%)

الواجبات الدراسية: 10 درجات (10%)

الاختبار النصفي: 30 درجات (30%)



50 درجة (50%)

الاختبار النهائي:

100 درجة (100%)

المجموع:

المرجع الرئيسي: References

1. مقدمة في نظم قواعد البيانات: د. عبد الحكيم توفيق عيسى، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوذ: 9789957065546، عمان، الاردن، 2009.

المراجع الإضافية:

1. احمد دسوقي، تقنيات وبرمجة الانترنت، الرياض، مكتبة الراشد، 2004 م.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		نظام معالجة البيانات	
2			
3		مفاهيم قواعد البيانات وهيكلتها	
4			
5		نموذج الكينونات والعلاقات	
6		قواعد البيانات العلائقية	
7		استخدام لغة الاسترجاع	
8		خطوات تصميم قواعد البيانات الاختبار النصفى	
9		مقدمة إلى ميكروسوفت أكسس	
10		المفاهيم الأساسية في ميكروسوفت أكسس	
11		الجدول	
12			
13		العلاقات	
14		النماذج	
15		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

المحاور	التحديث
	تم التحديث
عنوان المقرر	✓



✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمة حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
✓ تم احداث مؤشرات أداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
✓ تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
18	مبادئ الاقتصاد الكلي	234 قصد	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:			112 قصد		
	المقرر: اجباري			يعرض المقرر في المستوى (الثالث)		

وصف المقرر: Course Description:

يهدف المقرر التعرف على مفهوم الناتج المحلي والدخل المحلي وعلى مفهوم الناتج المحلي النقدي والناتج المحلي الحقيقي وتحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون قطاعين وتحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من ثلاث قطاعات وتحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من أربعة قطاعات.

أهداف المقرر: Course Objectives:

يهدف هذا المقرر عند إتمام الطالب دراسته بنجاح إلى أن يكون قد استوعب المفاهيم التالية:

1. مفهوم الناتج المحلي والدخل المحلي وطرق قياسه
2. مفهوم الناتج المحلي النقدي والناتج المحلي الحقيقي
3. كيفية تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من قطاعين



4. الاقتصاد الحكومي ودوره في الاقتصاد الوطني
5. الاقتصاد الخارجي ودوره في الاقتصاد الوطني
6. علاقة الاستهلاك بالدخل والعوامل الأخرى المؤثرة على الاستهلاك
7. كيفية اتخاذ قرار الاستثمار والاختيار بين المشروعات الاستثمارية
8. مفهوم النقود ودورها في النشاط الاقتصادي
9. البنوك ودورها في الاقتصاد الوطني
10. مفهوم التضخم وطرق قياسه وآثاره وكيفية علاجه
11. السياسات المالية والنقدية لتحقيق الاستقرار الاقتصادي
12. مفهوم النمو الاقتصادي والتنمية وعقباتها
13. التجارة الخارجية، المزايا المطلقة والمزايا النسبية
14. ميزان المدفوعات وسعر الصرف.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. مقدمة في التحليل الاقتصادي الكلي

المشكلة الاقتصادية- تعريف الاقتصاد- أولاً: كيف يتخذ الأفراد قراراتهم
ثانياً: كيف يتفاعل الأفراد مع بعضهم البعض - ثالثاً: كيفية عمل الاقتصاد الكلي
الاقتصاد الكلي والاقتصاد الجزئي- لتحليل الطبيعي (التقديري) والتحليل الإيجابي (التقديري)
النماذج الاقتصادية - أولاً: نموذج التدفق الدائري للدخل - ثانياً: نموذج حدود إمكانيات الإنتاج
النظم الاقتصادية - العولمة - الخصخصة - النظرية التقليدية والنظرية الكينزية في الدخل
والتوظيف - التحليل الاقتصادي الكلي - أسئلة الفصل الأول

2. الناتج المحلي الإجمالي والدخل القومي

مفاهيم الناتج القومي والدخل القومي - الناتج المحلي الإجمالي (GDP) - الناتج المحلي الإجمالي
(GDP) والناتج القومي الإجمالي (GNP) - الناتج المحلي الإجمالي بسعر السوق وبسعر التكلفة
الناتج المحلي الإجمالي بسعر السوق - الناتج المحلي الإجمالي بسعر التكلفة (تكلفة عناصر الإنتاج)
الناتج القومي الصافي (NNP) - الدخل القومي (NI) - الدخل الشخصي (PI) - الدخل المتاح



(الفردى، المعد للإنفاق، الممكن التصرف فيه)- الناتج المحلي الاسمي والحقيقي- طرق احتساب الناتج المحلي الإجمالي- طريقة المنتج النهائي Final Product Approach - طريقة القيمة المضافة (Vad) Value Added- طريقة عوائد عناصر الإنتاج (الدخول المكتسبة)- طريقة الإنفاق Expenditure Approach- صعوبات حساب الناتج المحلي- الدخل القومي ورفاهية الشعوب مفهوم الدخل والرفاهية- الدخل القومي أحد مقاييس الرفاهية- عيوب مقياس الدخل القومي كمقياس للرفاهية- أمثلة تطبيقية على حساب الدخل القومي- أسئلة الفصل الثاني

3. مكونات الناتج المحلي (القومي) الاستهلاك Consumption

مفهوم الاستهلاك- دالة الاستهلاك Consumption Function- منحني الاستهلاك Consumption Curve- العوامل المؤثرة على دالة الاستهلاك "محددات الاستهلاك"- التغير في الكمية المستهلكة والتغير في الاستهلاك- الادخار Save- مفهوم الادخار- دالة الادخار ومنحني الادخار- العوامل المؤثرة في الادخار- الاستهلاك وعلاقته بالادخار- الاستثمار الخاص (Ip) Private Investment- مفهوم الاستثمار الخاص- دالة الاستثمار Investment Function- منحني الطلب الاستثماري- العوامل المؤثرة على منحني الطلب على الاستثمار- تساوي الادخار والاستثمار محاسبياً في اقتصاد بسيط- عناصر التسرب (الادخار) وعناصر الحقن في اقتصاد مفتوح- الإنفاق الحكومي Government Expenditure- دور القطاع الحكومي في النشاط الاقتصادي- موازنة الحكومة Government Budget- العوامل المؤثرة على الإنفاق الحكومي القطاع الخارجي Foreign Sector- العوامل المؤثرة في صافي تدفق صادرات السلع والخدمات (الحساب الجاري)- التساوي بين صافي الصادرات NX وصافي التدفق الخارجي لرأس المال NCO علاقة كل من الاستثمار والادخار بالتدفقات الدولية-- أسئلة الفصل الثالث

4. المشكلات الاقتصادية الكلية

التضخم Inflation- التضخم: مفهومه، أنواعه، أسبابه، طرق حسابه- مفهوم التضخم أنواع التضخم- أسباب التضخم- قياس التضخم- النظرية الكلاسيكية في التضخم تفسير التضخم وفقاً لوجهة نظر الكينزيين- تكاليف التضخم على الاقتصاد- البطالة Unemployment- مفهوم البطالة- أنواع البطالة- قياس البطالة- التوظيف الكامل والمعدل الطبيعي للبطالة- قانون الحد الأدنى للأجور Minimum – Wage Laws



قانون أوكان Okun's Law - العلاقة بين التضخم والبطالة- أسئلة الفصل الرابع

5. النقود والبنوك

النقود- ظهور النقود- النقود: تعريفها، وظائفها، أنواعها- الأنظمة النقدية والتطور التاريخي

للقود- عرض النقد Money Supply - الطلب على النقود The Demand Of Money

التوازن في سوق النقود- البنوك Banks - البنوك التجارية Commercial Banks

البنك المركزي -Central Bank- البنوك المتخصصة واقع الجهاز المصرفي الأردني

أسئلة الفصل الخامس

6. الطلب الكلي والعرض الكلي والتقلبات الاقتصادية

الطلب الكلي Aggregate Demand - مستوى الطلب الكلي- خصائص منحى الطلب الكلي

العوامل المؤثرة في الطلب الكلي (انتقال منحى الطلب الكلي)...- العرض الكلي (AS)

Aggregate Supply - مستوى العرض الكلي- محددات العرض الكلي Determination of

AS - منحى العرض الكلي الكلاسيكي- منحى العرض الكلي الكينزي- العرض الكلي في كل

من النظام الكلاسيكي والنظام الكينزي- التوازن الكلي- التقلبات الاقتصادية (الدورات الاقتصادية)

Economic Cycles - مفهوم الدورة الاقتصادية- مراحل الدورة الاقتصادية Phases of

Economic Cycle - التقلبات الاقتصادية وتحليل التوازن الكلي- أسئلة الفصل السادس

7. الدخل التوازني والمضاعف

مفهوم الدخل التوازني- تحديد مستوى الدخل التوازني- النموذج الأول: الاقتصاد البسيط

النموذج الثاني: الاقتصاد المغلق- النموذج الثالث: الاقتصاد المفتوح- الاختلال الكلي في

الاقتصاد- الفجوة التضخمية- الفجوة الانكماشية- حساب حجم الفجوة التضخمية والانكماشية

جبريا- المضاعف "Multiplier" μ - المضاعف البسيط- المضاعف في ظل الاقتصاد المغلق

المضاعف في ظل الاقتصاد المفتوح- فكرة المعجل Accelerator - أسئلة الفصل السابع

8. السياسات الاقتصادية الكلية

السياسة المالية Fiscal Policy - أهداف السياسة المالية- السياسة المالية والدورة الاقتصادية

أدوات السياسة المالية- توقيت السياسة المالية- السياسة النقدية Monetary Policy

أهداف السياسة النقدية- أدوات السياسة النقدية- السياسة النقدية والنتائج القومي

فعالية السياسة النقدية- السياسة المالية والسياسة النقدية



المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● **المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:**

1. التعرف على مفهوم الناتج المحلي والدخل المحلي
2. التعرف على مفهوم الناتج المحلي النقدي والناتج المحلي الحقيقي
3. معرفة كيفية تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون قطاعين
4. معرفة كيفية تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من ثلاث قطاعات
5. معرفة كيفية تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من أربعة قطاعات
6. معرفة كيفية اتخاذ قرار الاستثمار والاختيار بين المشروعات الاستثمارية
7. معرفة السياسات المالية والنقدية لعلاج التضخم والكساد

● **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. القدرة على فهم وتحليل قضايا الاقتصاد الكلي.
2. القدرة على التحليل والاستنباط.
3. القدرة على الربط بين المادة النظرية والواقع العملي والتطبيقي.

● **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. القدرة على العمل بشكل مستقل لانجاز حلقة بحث في إحدى موضوعات المالية العامة.
2. القدرة على المناقشة الجماعية.

● **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. تنمية مهارة التعامل مع التطبيقات المختلفة المستخدمه في بناء المواقع الالكترونيه.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.
3. الاتصال الكتابي من خلال الواجبات المنزلية.
4. الاتصال الشفوي من خلال العرض واللقاء.

● **المهارات الحركية النفسية:**

لا يوجد



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في المقرر.
3. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. د.حداد وحازم الخطيب، مبادئ الاقتصاد الكلي، دار الحامد، عمان، الأردن، 2015.
2. د. محمود حسين الوادي واخرون: الاقتصاد الكلي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957065430، عمان، الاردن، 2014.

المراجع الإضافية:

1. مبادئ الاقتصاد الكلي: د. حسام علي داود، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، الباركود: 9789957066314، عمان، الاردن، 2016.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مفهوم الدخل المحلي والنتاج المحلي وطرق قياس الناتج المحلي	
2		الناتج المحلي النقدي والنتاج المحلي الحقيقي	
3		نموذج تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من قطاعين	



	نموذج تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من ثلاث قطاعات		4
	تحديد مستوى الدخل في اقتصاد مكون من أربعة قطاعات مع ضريبة ثابتة أو نسبية		5
	نظريات الاستهلاك		6
الاختبار النصفي	نظرية الاستثمار		7
	النقود والمستوى العام للأسعار والدخل		8
	البنوك التجارية ودورها في توسيع كمية النقود		9
	التضخم, أنواعه, كيفية قياسه, أثاره, وعلاجه		10
	السياسة المالية والسياسة النقدية		11
	التنمية والنمو الاقتصادي		12
	التجارة الدولية		13
	ميزان المدفوعات وسعر الصرف		14
	مراجعة عامة		15

ملاحح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

تم التحديث

لم يتم
التحديث

المحاور	التحديث
عنوان المقرر	✓
الترميز والترقيم	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
وصف المقرر	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
المحتوى العلمي	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
الأهداف	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
المخرجات	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.
مؤشرات الاداء	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.
استراتيجيات التقويم	✓ تم اعتماد استراتيجيات تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.
المراجع	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.
التوزيع الزمني	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
19	محاسبة ادارية	361 حسب	3	3	--	--



232 حسب	المتطلبات السابقة:
يعرض المقرر في المستوى (السادس)	المقرر: إجباري
وصف المقرر: Course Description: يتناول هذا المقرر نظام المحاسبة الإدارية كفرع متخصص من فروع المحاسبة يهدف إلى تحديد وقياس وتحليل وتجميع وإعداد وتفسير وتوصيل المعلومات المالية وغير المالية اللازمة لخدمة المستويات الإدارية المختلفة في المنشأة لاستخدامها في مجالات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات وتقييم الأداء ويغطي موضوعات مختلفة من أهمها التصنيفات المختلفة للتكاليف وسلوك التكاليف وتقديرها.	
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. توضيح وتطبيق لمفهوم المحاسبة الإدارية وأهدافها والدور الذي تلعبه في المنظمة وتحديد الاختلافات بينها وبين المحاسبة المالية 2. تعريف الطالب بمصطلح التكلفة وتصنيفات التكاليف المختلفة وسلوكها. 3. تعريف الطالب بأهم الطرق المستخدمة في تقدير التكاليف . 4. تحليل وتطبيق أسلوب تحليل التعادل (وتحليل العلاقات ما بين التكلفة ، الحجم ، الربح) . 5. تمكين الطالب من التعامل مع ادوات التحليل والتخطيط اللازمة لاتخاذ القرارات الادارية . 6. اعداد الموازنات المختلفة (الموازنة الشاملة) 7. التعرف على مفهوم اللامركزية وكيفية المحاسبة عن مراكز المسؤولية واعداد تقارير الاداء 8. تحليل التكاليف والايرادات ذات لاتخاذ القرارات قصيرة الاجل 9. استخدام طرق تقييم مختلفة للقرارات الاستثمارية الرأسمالية	
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content 1. مقدمة في المحاسبة الادارية وبيئة الاعمال 2. مفهوم التكاليف و تصنيفاتها المختلفة 3. تحليل سلوك التكاليف واستخداماتها 4. تخطيط الربح (اعداد الموازنات التخطيطية) 5. اللامركزية ومحاسبة مراكز المسؤولية وتقييم الاداء	



6. اتخاذ القرارات الادارية وتحليل التكاليف المرتبطة

7. الموازنات الرأسمالية (تقييم قرارات الاستثمار الرأسمالي)

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على المحاسبة الإدارية و أهدافها
2. التعرف على أهمية المحاسبة الإدارية في أخذ القرارات و تقييم مردودية مختلف أقسام الشركة
3. التعرف على التكاليف والفرق ما بين تصنيفاتها المختلفة ويعطى أمثلة عليها

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. استخدام أدوات وتقنيات المحاسبة الإدارية
2. استخدام طرق التقدير المختلفة في التنبؤ بالتكاليف
3. القيام بتخطيط الأرباح وإعداد الموازنة الشاملة (التشغيلية والمالية)
4. استخدام طرق التقييم المتنوعة في تقييم أداء مراكز المسؤولية
5. استخدام الأسلوب التفاضلي في اتخاذ القرارات المختلفة

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. القدرة على العمل ضمن فريق (التحلي بروح العمل الجماعي).
2. مهارات الحوار الناجح الفعال.
3. مهارات الإلقاء، وكسر حاجز الخوف من التحدث أمام الآخرين.
4. القدرة على التعامل مع الرأي الآخر -أو المخالف- بطريقة سليمة.
5. تشجيع الطلاب على الاستفادة من الآخرين والتعاون معهم.
6. القدرة على إدارة الحوارات.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. مهارة التعامل مع التقنية.
2. مهارة جمع المعلومات.
3. القدرة على استخدام شبكة الإنترنت والأدوات المساعدة لها.
4. القدرة على البحث في الإنترنت واسترجاع المعلومات.

● المهارات الحركية النفسية:



- لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.
2. تقييم نسبة الطلاب الداخلين للبرنامج الذين اكملو السنة الاولى بنجاح.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنيه والمحاسبية.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. استخدام أدوات وتقنيات المحاسبة الإدارية.
2. يعرف التكاليف ويفرق ما بين تصنيفاتها المختلفة ويعطى امثلة عليها
3. تحديد سلوك التكاليف و استخدام طرق التقدير المختلفة في التسبؤ بالتكاليف
4. القيام بتخطيط الارباح وإعداد الموازنة الشاملة (التشغيلية والمالية)
5. استخدام طرق التقييم المتنوعة في تقييم اداء مراكز المسؤولية
6. استخدام الاسلوب التفاضلى في اتخاذ القرارات المختلفة
7. تطبيق مختلف طرق تقييم المشروعات الرأسمالية (التخطيط الراسمالى)

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجات (30%) |
| الاختبار النهائى: | 50 درجة (50%) |
| المجموع: | 100 درجة (100%) |

المرجع الرئيسي: References

1. الوجيه في المحاسبة الادارية، الدكتور نصر صالح محمد، سنة الطبع: 2015



المراجع الإضافية:

1. المحاسبة الإدارية: د.لتراي هنجري و د.سيرج متولش، ترجمة أحمد محمد الحجاج، 2015.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مقدمة في المحاسبة الادارية	
2		الموازنات الجارية والرأسمالية	
3		اعداد الموازنات التشغيلية الجارية	
4		اعداد الموازنات التشغيلية الجارية	
5		اعداد الموازنات المالية (الموازنة النقدية التقديرية)	
6		اعداد الموازنات التشغيلية و المالية	
7		الموازنة الساكنة و المواونة المرنة	
8		تقييم المشروعات الرأسمالية باستخدام الطرق المختلفة	
9		تمارين مراجعة	
10		اختبار شهري	
11		دور المحاسبة الادارية في اتخاذ القرار	
12		دور المحاسبة الادارية في اتخاذ القرار	
13		دور المحاسبة الادارية في اتخاذ القرار	
14		نظام محاسبة المسؤولية و تقييم و ادارة الاداء	
15		الاتجاهات الحديثة في المحاسبة الادارية	

ملاح تحديث المقرر

التحديث

المحاور

تم التحديث

لم يتم
التحديث



✓		عنوان المقرر
	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.	الترميز والترقيم
	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.	وصف المقرر
	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل	المحتوى العلمي
	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.	الأهداف
	✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
	✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
	✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
	✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
	✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
21	اداره مالية	353 مال	3	--	--	
	المتطلبات السابقة:		112 قصد			
	المقرر: إجباري قسم		يعرض المقرر في المستوى (الخامس)			
	وصف المقرر: Course Description:					



دراسة المفاهيم الأساسية لقرارات التمويل مع التركيز على مصادر التمويل القصيرة وطويلة الأجل، وأثر التمويل المصرفي والفوائد البسيطة وسياسات توزيع الأرباح على قرارات التمويل، بالإضافة إلى دراسة العلاقة بين قرارات التمويل ومؤسسات التمويل (دراسة ميدانية).

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. التعرف على مفهوم وطبيعة الإدارة المالية
2. مناقشة أساليب التحليل المالي
3. يميز أنواع القوائم المالية
4. فهم القيمة الزمنية للنقود
5. تحليل طرق تقييم الأدوات المالية
6. استخدام طرق تقييم المشاريع الاستثمارية

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content

المبحث الأول: مدخل إلى الإدارة المالية

مفهوم الإدارة المالية - نبذة تاريخية عن الإدارة المالية - الفرق بين الإدارة المالية العامة والإدارة المالية الخاصة - تطور دور الإدارة المالية في منظمات الأعمال - مقارنة بين مسار المالية العامة ومسار المالية الخاصة - وظائف الإدارة المالية - الأشكال القانونية لمنظمات الأعمال - طرق تنظيم الإدارة المالية

موقع الإدارة المالية على خارطة التنظيمية للمنظمة - السلطات التي تمارسها الإدارة المالية

علاقة الإدارة المالية بالوظائف الأخرى -

المبحث الثاني: أهداف الإدارة المالية

أولاً: تحقيق الربحية المعقولة - الفرق بين مفهومي الربح والربحية في الإدارة المالية

عناصر احتساب القوة الأيرادية - نموذج دويون للتحليل المالي - وسائل تحسين القوة الأيرادية

ثانياً: توفير السيولة الملائمة - تعريف السيولة - أهداف السيولة - مصادر السيولة

سيولة المنظمة وسيولة الأصل - أسباب تدني مستوى السيولة في المنظمة - أسباب ارتفاع مستوى السيولة في المنظمة - مقاييس السيولة - السيولة والربحية - أثر السيولة في استمرارية المنظمة



ثالثا : تحقيق معدل عائد مناسب على الاستثمار - احتساب العائد على حقوق المالكين

رابعا : تعظيم القيمة الاقتصادية للمنظمة - العوامل المؤثرة في القيمة الحالية للمنظمة

كيف يمكن تعظيم القيمة الحالية للمنظمة

المبحث الثالث: السياسات المالية

معايير التفريق بين النفقات الرأسمالية والإيرادية - أشكال النفقات الرأسمالية - أهم أشكال السياسات المالية

الموجودات القابلة للاستهلاك - أسباب استهلاك الموجودات الثابتة - العمر الإنتاجي- أسس احتساب الاستهلاك - طرق الاستهلاك - أثر طرق الاستهلاك في الضريبة والأرباح والتدفق النقدي

الإفصاح عن الاستهلاك في القوائم المالية - سياسة البيع والتوزيع

2. إدارة مصادر التمويل

المبحث الأول : التمويل

الأسواق المالية - مصادر التمويل - محددات الاختيار بين مصادر التمويل - خصائص مصادر التمويل - أنواع الأموال المتاحة لمنظمات الأعمال - العوامل المحددة لأنواع التمويل

المبحث الثاني : مصادر التمويل القصيرة الأجل

أغراض التمويل قصيرة الأجل - إشكال التمويل قصير الأجل - أولا: الائتمان المالي

ادارة الائتمان المالي - تقدير تكلفة الائتمان المالي- العوامل الرئيسية التي تحدد اختيار البنك

محددات قدرة البنوك على منح القروض - أشكال الائتمان المالي - أسس منح الائتمان المالي

ثانيا: ادارة الائتمان التجاري - العوامل التي تؤثر في منح الائتمان التجاري

أشكال الائتمان التجاري - شروط الائتمان التجاري - تكلفة الائتمان التجاري

أسباب استخدام الائتمان التجاري - ثالثا: الأوراق التجارية - غايات الأوراق التجارية

نبذة تاريخية عن الأوراق التجارية - البيئة المناسبة لإصدار الأوراق التجارية

أسباب ظهور الأوراق التجارية -- أنواع الأوراق التجارية - العائد على الأوراق التجارية



احتساب سعر الأوراق التجارية - إيجابيات وسلبيات الأوراق التجارية

المبحث الثالث: مصادر التمويل متوسطة الأجل وطويلة الأجل الداخلية.

- أولاً: الأسهم العادية - القيم المختلفة للسهم - مزايا وعيوب الأسهم العادية
- تقييم الأسهم العادية - ثانياً: الأسهم الممتازة - الأسباب التي تدعو إلى إصدار الأسهم الممتازة
- المظاهر الخاصة بالأسهم الممتازة - استدعاء و سداد الأسهم الممتازة
- مزايا و عيوب الأسهم الممتازة من وجهة نظر الشركة المصدرة
- مزايا و عيوب الأسهم الممتازة من وجهة نظر حملة الأسهم الممتازة
- ثالثاً: الإرباح المحتجزة أو غير الموزعة أو المدورة
- رابعاً: الاحتياطات الإيجابية والاختيارية والخاصة

المبحث الرابع: مصادر التمويل متوسطة وطويلة الأجل الخارجية

- أولاً: القروض - دوافع الاقتراض متوسطة الأجل وطويلة الأجل - العوامل التي تحدد التمويل
- بالاقتراض - ثانياً: إسناد القرض - الفرق بين السندات والأسهم - أسباب اللجوء إلى إسناد القرض
- من وجهة نظر المقترضين - العوامل التي تحدد إصدار اسناد القرض من وجهة نظر المقترضين - أشكال
- الإسناد - أنواع السندات على أساس الضمان - سداد أو إطفاء قيمة السندات - مبررات التسديد المبكر
- للإسناد - إصدار إسناد القرض - نشرة الإصدار - خصائص الاسناد - ثالثاً: الاستئجار
- أنواع الاستئجار - أشكال الاستئجار - مبررات الاستئجار على اختلاف أنواعه وأشكاله
- اثر الاستئجار في الميزانية العمومية - تقييم التمويل بطريقة الاستثمار

3. إدارة الاستثمار

المبحث الأول : إدارة الموجودات

- الهدف من إدارة الموجودات - المستوى الملائم من الموجودات - مزايا الاحتفاظ بحجم ملائم من الموجودات - مساوئ الاحتفاظ بحجم غير ملائم من الموجودات

المبحث الثاني : إدارة رأس المال العامل



مفهوم رأس المال العامل - أهمية رأس المال العامل - سياسات إدارة رأس المال العامل

تحليل دورة رأس المال العامل - أهمية إدارة رأس المال العامل - مستويات الاستثمار في رأس المال العامل - أولاً: قرار الاستثمار في رأس المال العامل - ثانياً: تمويل رأس المال العامل

دورة رأس المال العامل - قياس نشاط رأس المال العامل

المبحث الثالث : إدارة النقد

دوافع الاحتفاظ بالنقد لدى الشركة - مزايا الاحتفاظ بالحجم الملائم من النقد - أهداف إدارة النقد

تحديد الحجم الملائم من النقد - إدارة التحويلات والمدفوعات النقدية - العوامل التي تحدد استثمار الفائض النقدي - تقييم إدارة النقد

المبحث الرابع : إدارة الذمم المدينة

العوامل التي تحدد حجم الاستثمار في الذمم المدينة - سياسة إدارة الذمم المدينة

تقييم إدارة الذمم المدينة - الرقابة على حسابات الذمم المدينة

المبحث الخامس: إدارة المخزون

وظائف المخزون - تكاليف الاحتفاظ بالمخزون - تكاليف طلب البضاعة - الهدف من إدارة المخزون

تحديد الحجم الاقتصادي للطلبية - تحديد تكلفة تخزين البضاعة - نقطة إعادة الطلب -- مخزون الأمان - مساوئ الانحراف عن الحد الأمثل للمخزون - الرقابة على المخزون

المبحث السادس : إدارة الموجودات الثابتة

أهمية الاستثمار في الموجودات الثابتة - تقييم مستوى كفاءة إدارة الموجودات الثابتة

4. التخطيط المالي

المبحث الأول : مدخل إلى التخطيط المالي

أهمية التخطيط المالي - مفهوم التخطيط المالي - مكونات الخطة المالية - مزايا عملية التخطيط

مراحل عملية التخطيط - الميزانية التقديرية - أهداف الميزانيات التقديرية - موقف منظمات الأعمال من الميزانيات التقديرية -- المدة التي تشملها الميزانيات التقديرية -- التنبؤ بالمبيعات - وسائل تقدير المبيعات - العوامل التي تؤثر بعملية التنبؤ في المبيعات - الميزانيات التقديرية كأداة رقابية



المبحث الثاني : الميزانية النقدية التقديرية

أهداف قائمة التدفق النقدي - استعمال قائمة التدفق النقدي من قبل البنوك - إعداد قائمة التدفق النقدي

محددات استعمال قائمة التدفقات النقدية

المبحث الثالث : قائمة الدخل التقديرية

متطلبات إعداد قائمة الدخل التقديرية - إعداد قائمة الدخل التقديرية

إعداد قائمة الدخل التقديرية باستعمال طريقة النسب

المبحث الرابع : الميزانية العمومية التقديرية

دور الإدارة العليا في إعداد الميزانية العمومية التقديرية - دور الإدارة المالية في إعداد الميزانية العمومية التقديرية - أهداف الميزانية العمومية التقديرية - إجراءات إعداد الميزانية العمومية التقديرية

المبحث الخامس : تحليل نقطة التعادل

أهداف تحليل التعادل واستعمالاته - عناصر تحليل التعادل -- محددات تحليل التعادل -- إيجاد نقطة التعادل

المبحث السادس : الرفع التشغيلي والمالي

أولاً: الرفع التشغيلي - ثانياً: الرفع المالي - مقياس الرفع المالي - الأثر المشترك للرفع التشغيلي والمالي - الرفع التشغيلي والمالي والمخاطر

5. التحليل المالي

المبحث الأول : مدخل إلى التحليل المالي

إطار التحليل المالي - استعمالات التحليل المالي - دور المحلل المالي - أهداف التحليل المالي

منهجية التحليل المالي - معايير التحليل المالي - خصائص المعايير واستخداماتها - أنواع المعايير المستخدمة - أدوات التحليل المالي

المبحث الثاني : تحليل القوائم المالية

أنواع الشركات الخاصة - التعريف بالقوائم المالية - أولاً: قائمة الدخل - أهمية قائمة الدخل

المفهوم المحاسبي للدخل - عناصر قائمة الدخل - أشكال قائمة الدخل - أقسام قائمة



الدخل - ثانياً: الميزانية العمومية - تبويب عناصر الميزانية العمومية - الأصول المتداولة
والثابتة - المطلوبات وحقوق أصحاب الشركة - صافي حقوق الملكية - اسهم الخزينة

أشكال تحليل القوائم المالية - أولاً: التحليل المقارن للميزانيات العمومية

المقارنة الداخلية للقوائم المالية - التحليل المقارن لقوائم الدخل

ثانياً: التحليل بالاستناد إلى رقم قياسي - ثالثاً: التحليل الهيكلي للقوائم المالية

المبحث الثالث : تحليل قائمة التدفقات النقدية

الفرق بين قائمة التدفقات وقائمة مصادر واستخدامات الأموال-

قائمة التدفقات النقدية كأداة تحليلية - تركيبة قائمة التدفق النقدي - أعداد قائمة التدفق النقدي

المبحث الرابع : التحليل المالي باستخدام النسب

نظرة تاريخية - أنواع التحليل بالنسب المالية - أسس التحليل بالنسب المالية

محددات التحليل بالنسب المالية - نقاط ضعف التحليل بالنسب المالية - النسب المالية

أولاً : مجموعة نسب السيولة - ثانياً: مجموعة نسب النشاط

ثالثاً: مجموعة نسب الربحية - رابعاً: مجموعة نسب المديونية

خامساً: مجموعة نسب السوق

المبحث الخامس: حالات تطبيقية معمقة وموسعة في التحليل المالي

الحالة التطبيقية الأولى: تحليل القوائم المالية باستخدام المؤشرات المالية

الحالة التطبيقية الثانية: تحليل القوائم المالية باستخدام القوائم المقارنة

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. يحدد مفهوم وطبيعة الإدارة المالية
2. يوضح أسس وأساليب التحليل المالي



3. يتعرف على القيمة الزمنية واستخداماتها المختلفة
4. يميز بين طرق تقييم المشروعات الاستثمارية
5. يناقش النظريات العلمية المتعلقة بالإدارة المالية
6. التعرف على العلوم الأساسية المرتبطة بالإدارة المالية
- **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. يخطط للاختيار بين المشروعات الاستثمارية
2. يحلل طرق تقييم الأدوات الاستثمارية
3. يقارن بين العائد والمخاطرة
4. يطبق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة المتعلقة بالمشروعات الاستثمارية
5. تصميم عدد من المشاريع الاستثمارية
- **مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية**

بنهاية تدريس المقرر ينبغي أن يكون الطالب قادرا على ان :

1. يعمل ضمن فريق (التحلى بروح العمل الجماعى)
2. يتحمل المسؤولية الفردية والجماعية.
3. يلتزم بالقيم المجتمعية السائدة.
4. يدير المناقشات الجماعية في موضوعات المقرر
5. يساهم في إيجاد حلول للقضايا الاستثمارية
6. يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة في مجال الإدارة المالية
7. يستخدم مهارات التواصل بفعالية مع الآخرين في مجال الإدارة المالية
8. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية
9. التواصل مع المؤسسات المالية لتحسين وتطوير المهارات
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. يتقن حساب المعادلات الرياضية المستخدمة فى بعض اجزاء المقرر
2. يتقن مبادئ الاتصال الشفهي والكتابي



3. يستخدم مصادر تعلم الكترونية، ومواقع تعليمية على الانترنت ذات الصلة بالمقرر
 4. يتواصل مع زملائه ويحترم الرأي الآخر.
 5. يوظف تقنية المعلومات الحديثة في مجال الإدارة المالية
 6. التواصل مع المؤسسات المالية ذات العلاقة في مجال المشروعات الاستثمارية
 7. يستخدم الأساليب الإحصائية والرياضية في مجال الإدارة المالية
 8. يطبق أساليب التفكير العلمي بما يخدم المقرر
- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلبة العام لجودة المقرر الدراسي.
2. تقييم نسبة الطلاب الداخلين للبرنامج الذين اكملوا السنة الاولى بنجاح.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنيه والمحاسبية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية الشهرية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجات (30%) |
| الاختبار النهائي: | 50 درجة (50%) |
| المجموع: | 100 درجة (100%) |

المرجع الرئيسي: References

1. حداد ، فايز سليم (٢٠١٠م)، الإدارة المالية ، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. ، ط٣.
2. لميداني، محمد أيمن عزت (٢٠١٠ م) ،الإدارة التمويلية في الشركات، مكتبة العبيكان، الرياض ، ط4

المراجع الإضافية:

1. الادارة المالية النظرية والتطبيق: د. اسامة عزمي سلام، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود:



9789957063474 ، عمان، الاردن، 2017.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		المدخل إلى الإدارة المالية	
2		تقرير المساهمين والقوائم المالية	
3			
4		تحليل القوائم المالية	
5			
6		القيمة الزمنية للنقود	
7			
8		العائد والمخاطر	
9			
10		معدلات الفائدة وتقييم السندات	
11			
12		تقييم الاسهم	
13			
14		اساليب الموازنة الرأس مالية	
15			
16		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

المحاور	التحديث
	تم التحديث
✓	لم يتم التحديث
عنوان المقرر	✓ تم تحديث كل رموز وأرقام الخطة القديمه حتى تتوافق مع الخطة المحدثة.
الترميز والترقيم	✓ تم التحديث حتى يتوافق مع الخطة المحدثة.
وصف المقرر	✓ تم التحديث وذلك لمواكبة سوق العمل
المحتوى العلمي	✓ تم تعديل الأهداف حتى تتوافق مع التطورات الحديثة لمواضيع المقرر.
الأهداف	



✓ تم صياغة المخرجات حتى تتوافق مع مخرجات التعلم حسب هيئة هيئة تقويم التعليم.	المخرجات
✓ تم احداث مؤشرات اداء جديده حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم لمعرفة القدرة على الوفاء بالأهداف ومخرجات المقرر.	مؤشرات الاداء
✓ تم اعتماد استراتيجيه تقويم حتى تتوافق مع تعليمات هيئة تقويم التعليم.	استراتيجيات التقويم
✓ تم اعتماد مراجع جديدة للمقرر أكثر الماما بمواضيع المادة المتطوره.	المراجع
✓ تم تحديث التوزيع الزمني لتتوافق والتسلسل العلمي للمقرر.	التوزيع الزمني

رابعاً: متطلبات اختيارية من داخل القسم:

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
1	الحكومہ الالکترونیہ	356 نما	3	3	--	--
	المتطلبات السابقة:			231 نما		
	المقرر: اختياري من داخل القسم			يعرض المقرر في المستوى (الخامس)		
	وصف المقرر: Course Description:					



يهدف هذا المقرر الى التعريف بمفهوم الحكومة الالكترونية وما هي أهدافها، ومراحلها المختلفة، وتطبيقاتها، وتحدياتها. وكذلك تناول المقرر موضوع التطور التاريخي لمفهوم الحكومة الإلكترونية. كما يركز المقرر على مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية وخطواتها ومحدداتها وتحديد المرتكزات التقنية للحكومة الإلكترونية، بما في ذلك شبكة الانترنت وتطوراتها، كقاعدة إرتكازية مطلوبة لأية حكومة إلكترونية.

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للحكومة الإلكترونية.
2. فهم الطالب مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية وخطواتها ومحدداتها.
3. قدره على تحديد المرتكزات التقنية للحكومة الإلكترونية تحديداً شبكة الانترنت.
4. ان يتعرف الطالب على التطبيقات المختلفة للحكومة الإلكترونية.
5. فهم الطالب لتجارب الدول العربية والعالمية في هذا المجال.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content

1. الحكومة الإلكترونية

أولاً: ما المقصود بالحكومة الإلكترونية؟

تمهيد- التطور التاريخي للحكومة الإلكترونية- التعريف بمفهوم الحكومة الإلكترونية

ثانياً: كيف نحقق مفهوم الحكومة الإلكترونية؟- ثالثاً: الأهداف الأساسية للحكومة الإلكترونية والإطار القانوني المطلوب- الإطار القانوني المطلوب للحكومة الإلكترونية- رابعاً: آثار الحكومة الإلكترونية ومعطياتها

الآثار المترتبة على المواطنين- الآثار المترتبة على المؤسسات والمنظمات الحكومية

الآثار المترتبة على العاملين في الحكومة- خامساً: تطور فكرة الحكومة الإلكترونية

مرحلة الإعلان، والذي هو مرحلة وجود الحكومة الإلكترونية- مرحلة التفاعل وتبادل المعلومات عبر الحكومة الإلكترونية- التنفيذ او مرحلة العمليات- مرحلة التكامل أو التحول- سادساً: طبيعة خدمات الحكومة الإلكترونية- الخدمات من الحكومة إلى الحكومة- الخدمات من الحكومة إلى القطاع الأعمال- الخدمات من الحكومة إلى المواطن-

2. مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية وخطواتها ومحدداتها



أولاً: أمين خارطة طريق تخطيطية للحكومة الإلكترونية- استفسارات مطلوبة للتخطيط والإدارة والتقييم في الحكومة الإلكترونية- ثانياً: مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية - ثالثاً: مراحل وخطوات التحول نحو الحكومة الإلكترونية- مراحل تنفيذ الحكومة الإلكترونية- خطوات البناء والتحول الهيكلي للحكومة الإلكترونية

من تطبيقات الحكومة الإلكترونية- رابعاً: الإدارات والمهارات المطلوبة في الحكومة الإلكترونية

المهارات المطلوبة لإنجاح الحكومة الإلكترونية- خامساً: اعتبارات إيجابية وأخرى سلبية في تطبيق مفهوم الحكومة الإلكترونية- سادساً: محددات قد تواجه التحول نحو الحكومة الإلكترونية

الإبعاد الأساسية لمجموعة من القيود ومواطن الضعف

3. شبكة إنترنت قاعدة إرتكازية مطلوبة للحكومة الإلكترونية

أولاً: شبكة إنترنت Internet وطبيعة استخداماتها- تعريف بشبكات المعلومات

تعريف بشبكة إنترنت- الشبكة العنكبوتية العالمية (Web)- تركيبة شبكة إنترنت

ثانياً: فوائد إنترنت كبنية إرتكازية في إدارة أعمال الحكومية الإلكترونية- ثالثاً: مستلزمات الارتباط والعمل مع شبكة إنترنت- المستلزمات الفنية للارتباط بإنترنت- أنواع الارتباط بإنترنت

رابعاً: الشبكة العنكبوتية العالمية والتسهيلات الفنية للارتباط- الشبكة العنكبوتية العالمية (World Wide Web_ WWW)- تسهيلات فنية في استخدامات إنترنت والشبكة العنكبوتية

خامساً: التطورات الجديدة نحو شبكة (إنترنت)- مشروع إنترنت الجديد- بعض تطبيقات (إنترنت)

سادساً: قدرات وتطبيقات شبكية عبر إنترنت- تطبيقات البريد الإلكتروني- تطبيقات خدمة الاتصال عبر القوائم- تطبيقات مندييات التماور عبر شبكة الاستخدام- تطبيقات الدردشة أو الحوار- تطبيقات أخرى

التماور والتراسل عبر شبكات التواصل الاجتماعي

4. الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية

أولاً: التعريف بالإدارة الإلكترونية وتوجهاتها- ما هو المقصود بالإدارة الإلكترونية؟

توجهات الإدارة الإلكترونية- ثانياً: أهداف الإدارة الإلكترونية- ثالثاً: مستلزمات التحول نحو الإدارة الإلكترونية- رابعاً: فوائد ومعطيات متوقعة من الإدارة الإلكترونية

خامساً: مراحل التحول إلى الإدارة الإلكترونية- سادساً: عوامل النجاح والإخفاق في الإدارة الإلكترونية

عوامل النجاح المتوقعة في الإدارة الإلكترونية- المعوقات وعوامل الإخفاق في الإدارة الإلكترونية



5. التجارة الإلكترونية ودورها الداعم للحكومة الإلكترونية

أولاً: التعريف بالتجارة الإلكترونية (E-Business) وبمراحلها- أهداف التجارة الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية- مراحل نشاطات أعمال التجارة الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية

نتائج تطورات التجارة الإلكترونية- ثانياً: أركان وأبعاد التجارة الإلكترونية وعناصرها الأساسية

المعالم الأساسية لنشاطات ومجالات التجارة الإلكترونية- العناصر الأساسية لنماذج التجارة الإلكترونية

ثالثاً: صفات وخصائص التجارة الإلكترونية وأساليب قياس حجمها- فوائد ومعطيات التجارة الإلكترونية

أساليب قياس حجم التجارة الإلكترونية- متطلبات التجارة الإلكترونية والمعالم المميزة لتقنياتها

المعالم المميزة والفريدة لتقنية التجارة الإلكترونية- رابعاً: الفرص التي توفرها التجارة الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية - فرص عامة يمكن أن تقدمها التجارة الإلكترونية

فوائد التجارة الإلكترونية للهيئات الحكومية وللشركات والمستهلكين والمجتمع

خامساً: الأطراف المعنية بتطبيقات التجارة الإلكترونية- سادساً: الآثار المترتبة على تطبيق التجارة الإلكترونية

آثار التجارة الإلكترونية على قطاعات مختلفة

6. البنوك الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية

أولاً: التعريف بالبنوك الإلكترونية وبأهميتها- مفهوم البنوك الإلكترونية- لماذا البنوك الإلكترونية؟

ثانياً: مستلزمات البنوك الإلكترونية- البنية التحتية التقنية- تقنيات أو تكنولوجيا المعلومات

كفاءة الأداء المتفوقة مع عصر التكنولوجيا- التفاعل مع متغيرات الوسائل والاستراتيجيات الفنية والإدارية والمالية- الرقابة التقييمية الحيادية- ثالثاً: خدمات متميزة في البنوك الإلكترونية

أمكانية الوصول إلى عدد أكبر وقاعدة أوسع من العملاء، وفي أي وقت وأي مكان

سرية المعاملات والتعاملات- تقديم مختلف أنواع الخدمات المصرفية

خفض التكاليف- زيادة كفاءة البنوك الإلكترونية- تقديم خدمات متميزة، تحت مسمى خدمات البطاقة

البيئة المطلوبة لعمل البنوك الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية- رابعاً: أنماط البنوك الإلكترونية

أنواع الخدمات في البنوك الإلكترونية- خامساً: نماذج من تطبيقات البنوك الإلكترونية في ظل انتشار الحكومات الإلكترونية- سادساً: بطاقة الائتمان والبطاقة الذكية ووسائل أخرى- النقود الإلكترونية والشيك



الإلكتروني- سابعاً: معوقات محتملة في التعامل مع البنوك الإلكترونية، والوقاية منها- المشاكل التنظيمية

التحديات القانونية- مخاطر العمليات- المخاطر الأخرى

7. تطبيقات ونشاطات أخرى سائدة للحكومة الإلكترونية

أولاً: نشاط التوظيف الإلكتروني في الحكومة الإلكترونية- التعريف بالتوظيف الإلكتروني ومعانيه

معطيات وفوائد التوظيف الإلكتروني- ثانياً: نشاط النشر الإلكتروني

مشاكل المصادر الورقية والنشر التقليدي- مبررات التحول إلى النشر الإلكتروني

ثالثاً: السياحة الإلكترونية- أهمية السياحة الإلكترونية- رابعاً: التحول نحو نشاط الإعلانات الإلكترونية

طريقة الإعلان عبر الانترنت- الإعلانات الإلكترونية الرائجة- إعلانات إلكترونية من خلال الهاتف الخليوي- تطوّر سوق الإعلانات الإلكترونية- خامساً: نشاط الحجوزات الإلكترونية

فوائد للحجز الإلكتروني ومميزاته- أنواع الحجوزات الإلكترونية

8. الأرشيف الإلكتروني من ضرورات الحكومة الإلكترونية

أولاً: تعريف بالأرشيف الإلكتروني وبأهدافه ووظائفه- ما هو الأرشيف؟

الأرشيف الإلكتروني- أهداف الأرشيف الإلكتروني ووظائفه

ثانياً: مميزات التحول نحو الأرشيف الإلكتروني في الحكومة الإلكترونية

ثالثاً: خطوات بناء الأرشيف الإلكتروني- ملاحظات عن تصميم ملفات الأرشيف الإلكتروني

رابعاً: خصائص الأرشيف الإلكتروني وفوائده- الدور المهني والأرشيفي المطلوب في البيئة الإلكترونية الجديدة- خامساً: الوسائط (Media) المطلوب استخدامها في تخزين الأرشيف الإلكتروني

سادساً: مشاكل ومعوقات التعامل مع الأرشيف الورقي

9. تجارب وتطبيقات مختارة في بناء حكومات إلكترونية

أولاً: تجربة الحكومة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية

ضوابط تطبيق التعاملات الإلكترونية الحكومية في المملكة العربية السعودية



استخدام الخدمات الحكومية الإلكترونية في المملكة العربية السعودية

موقع البوابة السعودية الوطنية للتعاملات الحكومية الإلكترونية

ثانياً: الحكومة الإلكترونية في دولة الإمارات العربية المتحدة

خطوات متسلسلة في بناء الحكومة الإلكترونية الإماراتية

معايير قياس الخدمات الحكومية الرقمية في الدول الرائدة

إستراتيجية الحكومة الإلكترونية الاتحادية لدولة الإمارات العربية المتحدة

البوابات الإلكترونية وخدماتها في دولة الإمارات

جاهزية الحكومة الإلكترونية في دولة الإمارات العربية المتحدة

مبادرات وإنجازات حققتها حكومة الإمارات الإلكترونية

ثالثاً: الحكومة الإلكترونية في المملكة الأردنية الهاشمية

رسالة الحكومة الإلكترونية الأردنية ومركزاتها

السياسة المتبعة لتحقيق وإدارة الجودة

الخدمات التي تقدمها إدارة برنامج الحكومة الإلكترونية

بوابة الحكومة الإلكترونية الأردنية

رابعاً: خلاصة بعض من تجارب الحكومة الإلكترونية العالمية الرائدة

تجربة الحكومة الإلكترونية في الولايات المتحدة الأمريكية

تجربة الحكومة الإلكترونية في المملكة المتحدة (بريطانيا)

تجربة الحكومة الإلكترونية في أستراليا

تجربة الحكومة الإلكترونية في كندا

تجربة الحكومة الإلكترونية في سنغافورة



خامساً: معوقات تجارب الحكومة الإلكترونية

معوقات قد تواجه تطبيق الحكومة الإلكترونية

مشاكل قد تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية

10. مشاكل وتحديات الحكومة الإلكترونية ومعالجاتها

أولاً: قرصنة وجرائم مالية وإساءات استخدام قد تهدد إجراءات الحكومة الإلكترونية

إساءات استخدام عبر شبكات المعلومات

ثانياً: فيروسات قد تخرب أو تعرقل إجراءات الحكومة الإلكترونية

أنواع الفيروسات- كيف يتم اقتحام جهاز الحاسوب بالفيروس

وظائف وخطوات عمل الفيروس- الأعمال التخريبية للفيروس

المصادر التي تنقل الفيروس والوقاية منه- ثالثاً: أمثلة عن تحديات عبر شبكة إنترنت والشبكات المساندة الأخرى- رابعاً: تحديات بسبب ضعف البيئة والمهارة التكنولوجية

ماذا نعني بالبيئة التكنولوجية وما هي مظاهرها؟- من هم المعنيون بالبيئة التكنولوجية؟

معالجات مطلوبة لتأمين بيئة تكنولوجية جيدة- الأمية التكنولوجية ومظاهرها المختلفة

خامساً: قوانين وتشريعات وتشفير لحماية شبكات الحكومة الإلكترونية

قوانين وتشريعات لمواجهة جرائم الشبكات

التشفير Encryption لحماية الحواسيب والشبكات من الفيروسات

سادساً: السيطرة المطلوبة على أمن المعلومات عبر شبكة إنترنت والشبكات الأخرى

التعريف بجدران النار

كيف تعمل الجدران النارية؟

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. التعرف على المفاهيم الأساسية للحكومة الإلكترونية ومستلزمات بنائها.



2. فهم الطالب المراتكزات التقنية للحكومة الإلكترونية.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. إدراك أهمية معطيات التقنية المعاصرة وبخاصة الإنترنت في الاعمال الحكوميه .
2. إدراك قيمة الإنترنت وأهميتها في إدارة الأعمال الحكوميه.
3. امتلاك مهارات استخدام الإنترنت في تحقيق التواصل وجمع المعلومات لتوظيفها في الحكومه الإلكترونية.

4. قدره على ادراك تطور فكرة الحكومة الإلكترونية.

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. مهارة التعامل مع الآخرين.
2. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
3. القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
4. المناقشات المنظمة.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. قدره على التواصل الشفوي والكتابي مع المؤسسات الحكوميه لتحسين التعامل مع خدمات الحكومه الإلكترونية.
2. ضرورة ان يكون لكل طالب ايميل خاص به في موقع الجامعه.

● المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. نسبة الطلاب الداخليين في البرنامج والذين انهو السنه الاولى بنجاح.
3. مستوى رضا أصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.
4. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتوفيق.



خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. قدره على التعريف بمفهوم الحكومة الإلكترونية من حيث اهدافها، الاطار القانوني، اثارها، ومراحلها.
2. قدره على تحديد مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية ومراحل وخطوات التحول نحو الحكومة الإلكترونية.
3. فهم الاعتبارات الإيجابية والسلبية في تطبيق مفهوم الحكومة الإلكترونية.
4. فهم شبكة الإنترنت Internet وطبيعة استخداماتها وتطبيقاتها المختلفة.
5. التعرف على التطبيقات المختلفة للحكومة الإلكترونية.
6. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.
7. القدرة على التعلم الذاتي.
8. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المراجع الرئيسي: References

1. الحكومة الإلكترونية: د. عامر ابراهيم قنديلجي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوود: 9789957970468، عمان، الاردن، 2015.

المراجع الإضافية:

1. الحكومة الإلكترونية: اعادة هندسة خدمة الحكومة الإلكترونية والمنتقلة (النشأ، الواقع والمستقبل)، د. عواطف امين يوسف، خوارزم العلميه للنشر، الطبعة الاولى، 2015، جده، السعودية .
2. الحكومة الإلكترونية وتحدياتها المعاصرة في الاجهزه الحكوميه، د.بدور دخيل سعد احمد الاحمدي، دار خوارزم العلميه للنشر جدة، السعوديه، 2015.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
---------	---------	----------------	---------



	مفاهيم اساسيه في الحكومة الإلكترونية		1
			2
	مستلزمات بناء الحكومة الإلكترونية وخطواتها ومحدداتها		3
	شبكة إنترنت قاعدة إرتكازية مطلوبة للحكومة الإلكترونية		4
			5
	الإدارة الإلكترونية والحكومة الإلكترونية		6
	التجارة الإلكترونية ودورها الداعم للحكومة الإلكترونية		7
			8
	الاختبار النصفي		
	البنوك الإلكترونية في الحكومة الإلكترونية		9
			10
	تطبيقات ونشاطات أخرى سائدة للحكومة الإلكترونية		11
			12
	تجارب وتطبيقات مختارة في بناء حكومات إلكترونية		13
			14
	الاختبارات النهائية		15

ملاحح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	
	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	تم استحداث مقرر الحكومة الالكترونيه ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
2	نظم معلومات استراتيجية	357 نما	3	3	--	
	المتطلبات السابقة:		231 نما			
	المقرر: اختياري		يعرض المقرر في المستوى (الخامس)			
وصف المقرر: Course Description:						
<p>تواجهه منظمات الأعمال تحديات عديدة فرضت عليها أن يكون لديها منهجاً إستراتيجياً في عملها باتجاه تحقيق اهدافها، ومن ثم ضمان البقاء والاستمرار لها في ظل بيئة متغيرة ومعقدة مليئة بالتحديات. من هنا برز دور وأهمية وجود نظام معلومات إستراتيجي ليمثل سلاحاً إستراتيجياً بيد المنظمات لمواجهة هذه التحديات. يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلبة بموضوعات مختلفه في هذا المجال تتعلق بعمليات الادارة الاستراتيجية ونظام المعلومات</p>						



الاستراتيجي، والتخطيط لنظام المعلومات الاستراتيجي والاعمال الالكترونية، وعمليات ادارة المعرفة.

أهداف المقرر: Course Objectives:

1. تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية للاداره الاستراتيجية (اهميتها، مفهومها، تطورها، مستوياتها، تحدياتها، في الاداره الاستراتيجية).
2. تعريف الطالب بالعمليات الاساسية للاداره الاستراتيجية.
3. فهم تخطيط نظم المعلومات الاستراتيجية (اهدافه، خصائصه، فوائده، عوامل نجاحه،... الخ)
4. فهم دور تكنولوجيا المعلومات في تحقيق الميزه التنافسية للمنظمات.
5. فهم علاقة نظم المعلومات الاستراتيجية وادارة المعرفة.
6. يتعرف الطالب على مفهوم وأهمية نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية.
7. يستعرض الطالب حالات دراسيه مختلفه لكل هدف من الاهداف السابقة.

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. مدخل نظري حول الإدارة الاستراتيجية

تمهيد- أهمية دراسة الإدارة الاستراتيجية تطور الادارة الاستراتيجية- مفهوم الادارة الاستراتيجية مستويات الادارية الاستراتيجية- التحديات التي تواجهها الإدارة الاستراتيجية وتكنولوجيات المعلومات لماذا تعد الإدارة الاستراتيجية عملية مستمرة ومتجددة دوماً؟- الاستراتيجية وعصر العولمة الحالة الدراسية: شركة ديل للحسابات والتحديات الاستراتيجية في القرن الواحد والعشرين

2. عمليات الادارة الاستراتيجية

تمهيد- عملية المسح البيئي- عملية صياغة الاستراتيجية- صياغة رؤية ورسالة المنظمة رسالة المنظمة- الأهداف الاستراتيجية- تحديد البدائل والاستراتيجية- السياسات عملية تنفيذ الاستراتيجية- البرامج- الميزانيات- الإجراءات- المهام الرئيسية لتنفيذ الاستراتيجية عملية التقويم والرقابة الاستراتيجية- مفهوم أهمية الرقابة الاستراتيجية- مراحل الرقابة الاستراتيجية مشكلات الرقابة الاستراتيجية- الحالة الدراسية: رسالة شركة جيلت Gillette Mission



3. تخطيط نظم المعلومات الاستراتيجية

تمهيد- مفهوم نظام المعلومات الاستراتيجي SIS- التخطيط لنظام المعلومات الاستراتيجي SISP
مفهوم تخطيط نظام المعلومات الاستراتيجي SISP- أهداف التخطيط لنظام المعلومات الاستراتيجي
خصائص خطة نظام المعلومات الاستراتيجي- فوائد خطة نظام المعلومات الاستراتيجي
من الذي يحتاج إلى خطة نظام المعلومات الاستراتيجي؟- عوامل النجاح الحرجة CSF
طرق التخطيط لنظام المعلومات الاستراتيجي- مشكلات تطبيق طرق التخطيط لنظام المعلومات الاستراتيجي
أنواع أنظمة المعلومات الاستراتيجية- نظم المعلومات الادارية (MIS)
نظم دعم القرار (DSS)- نظم معلومات الادارة التنفيذية
حالة دراسية Time Warner&AOL

4. نظام المعلومات الاستراتيجي والاستراتيجية التنافسية في ظل مفهوم الميزة والضرورة التنافسية

تمهيد- مفهوم نظام المعلومات الاستراتيجي- نظام المعلومات الاستراتيجي وتكنولوجيا المعلومات
استخدامات تكنولوجيا المعلومات لتحقيق الميزة التنافسية- التخطيط الاستراتيجي لموارد المعلومات
منافع لتخطيط موارد المعلومات الاستراتيجية- مفهوم الميزة والضرورة التنافسية لنظام المعلومات الاستراتيجي
أنواع الميزة التنافسية- علاقة نظام المعلومات الاستراتيجي والاستراتيجية التنافسية مع الميزة التنافسية
نظام المعلومات الاستراتيجي والتحليل البيئي (SWOT)- الحالة الدراسية: موقع Drkoop . com على الانترنت

5. نظم المعلومات الاستراتيجية والأعمال الإلكترونية

تمهيد- مفهوم الاعمال الالكترونية- مفهوم التجارة الالكترونية
العلاقة بين الاعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية- فوائد الاعمال والتجارة الالكترونية
موانع الشركة من تبني الاعمال الالكترونية والتجارية- البنية التحتية للأعمال الالكترونية
دور الانترنت في الاعمال الالكترونية- استراتيجيات الاعمال الالكترونية



مدخل إلى استراتيجية الأعمال الالكترونية وعلاقتها باستراتيجية الأعمال - علاقة استراتيجية الأعمال الالكترونية باستراتيجية نظام المعلومات - إطار عام للتخطيط لنظم معلومات الأعمال الالكترونية

الحالة الدراسية: وينج سيان دون كوم (WingspamBank.com)

6. نظم المعلومات الاستراتيجية وإدارة المعرفة

تمهيد- مفهوم ادارة المعرفة- أهمية ادارة المعرفة- تباين وجهات النظر حول المعرفة وادارتها
مناظير ادارة المعرفة- عمليات ادارة المعرفة- نظم ادارة المعرفة الرئيسية- طريقة عمل نظم ادارة المعرفة
منافع نظم ادارة المعرفة وبرامجها- تطوير استراتيجية المعرفة- مكانم المعرفة
روافع المعرفة السبع- تكوين استراتيجيات المعرفة الناجحة- المعرفة كمورد استراتيجي
رسم خارطة المعرفة- محاذات المعرفة مع استراتيجية الأعمال- ادارة المعرفة والابتكار
علاقة نظم المعلومات الاستراتيجية وادارة المعرفة- تطبيقات عملية حول العلاقة بين نظم المعلومات الاستراتيجية وادارة المعرفة- النقاط الاستراتيجية السبع لمدير إدارة المعرفة
حالة دراسية: التنافس في تجارة التجزئة للسيارات الامريكية

7. نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية

تمهيد- مفهوم وأهمية نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية- مبررات استخدام نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية- استراتيجية الأعمال العالمية وأنظمة المعلومات الاستراتيجية الدولية
مداخل تطوير نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية- نظم المعلومات عالية السرعة وعلاقتها بنظم المعلومات الاستراتيجية الدولية- أهمية شبكة المعلومات الواسعة (الانترنت) لأنظمة المعلومات الاستراتيجية الدولية
دور نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية في تحقيق خصائص المنظمات العالمية المستوى
حالة دراسية: شركة مورتورولا Motorola التحديات الاخلاقية في ظل بيئة عالمية متعددة الثقافات

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. أهمية دراسة الإدارة الاستراتيجية.
2. التعرف الى عمليات الادارة الاستراتيجية
3. مفهوم تخطيط نظام المعلومات الاستراتيجي.



4. توضيح علاقة نظام المعلومات الاستراتيجي والاستراتيجية التنافسية مع الميزة التنافسية.
 5. يتعرف الطالب الى استراتيجيات الاعمال الالكترونية وعلاقتها باستراتيجيات الاعمال.
 6. يوضح الطالب علاقة نظم المعلومات الاستراتيجية وادارة المعرفة.
- **المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:**

1. ان يدرك الطالب دور نظم المعلومات الاستراتيجية في تحقيق الميزه التنافسيه للمنظمات.
2. القدره على فهم الحالات الدراسيه المختلفه.

- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:**

1. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة.
2. مهارة التعامل مع الآخرين.
3. مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين.
4. القدرة علي تحمل مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.
5. المناقشات المنظمة.

- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:**

1. يوظف نظم المعلومات في جمع المعلومات والافكار وتوظيفها في خدمة الاداره الاستراتيجية.
2. القدرة على المشاركة الفعالة، والتعبير عن الذات والآراء من خلال النقاشات الشفوية في المحاضرات.

- **المهارات الحركية النفسية:**

لا يوجد

- **مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:**

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.

- **خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:**

1. القدره على فهم المفاهيم الاساسيه للاداره الاستراتيجية.
2. القدره على فهم طرق تخطيط نظم المعلومات الاستراتيجية ومشكلاتها وانواعها.
3. فهم نظام المعلومات الاستراتيجي والتحليل البيئي (SWOT).



4. فهم علاقة استراتيجية الاعمال الالكترونية باستراتيجية نظام المعلومات.
5. تطبيقات عملية حول العلاقة بين نظم المعلومات الاستراتيجية وادارة المعرفة.
6. التعرف الى مفهوم وأهمية نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. نظم المعلومات الاستراتيجية: د. غسان عيسى العمري، د. سلوى امين السامرائي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركود: 9789957064105، عمان، الاردن، 2010.

المراجع الإضافية:

1. نظم المعلومات الإستراتيجية (منظور الميزة الإستراتيجية): د. نعمه عباس الخفاجي، د. محمد عبد حسين الطائي، دار الثقافة والنشر والتوزيع، ISBN 13 9789957164720، 2009.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مدخل نظري حول الإدارة الاستراتيجية	
2			
3		عمليات الادارة الاستراتيجية	
4			
5		تخطيط نظم المعلومات الاستراتيجية	
6			
7		نظام المعلومات الاستراتيجي والاستراتيجية التنافسية في ظل مفهوم الميزة والضرورة التنافسية	
8			
9		نظم المعلومات الاستراتيجية والأعمال الإلكترونية	
10			
11		نظم المعلومات الاستراتيجية وإدارة المعرفة	
12			
13		نظم المعلومات الاستراتيجية الدولية	
14			



	الاختبارات النهائية	15
--	---------------------	----

ملاحح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني
	تم استحداث مقرر نظم معلومات استراتيحية ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمده		
				نظري	تمرين	عملي
3	موضوعات مختاره في نظم المعلومات الادارية	358 نما	6	2	--	4
	المتطلبات السابقة:		موافقة القسم			
	المقرر: اختياري من داخل القسم		يعرض المقرر في المستوى (الخامس)			
	وصف المقرر: Course Description:					
	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمجموعة من المواضيع والتقنيات المستجدة في مجال نظم المعلومات الادارية.					
	أهداف المقرر: Course Objectives:					
	1. استعراض الطالب للتطورات الحديثة في مجال نظم المعلومات الإدارية.					
	2. تحفيز الطالب على تعلم أحدث الأدوات والتقنيات المستخدمة في نظم المعلومات الإدارية.					
	3. تدريس مواضيع متخصصة لم تتم تغطيتها في المواد الأخرى.					
	4. إدراك الطالب للتطورات الحديثة وأحدث التقنيات المؤثرة في نظم المعلومات الإدارية.					
	المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content					



يقدم هذا المقرر عرضاً للتطورات والمفاهيم المستجده في مجال نظم وتقنية المعلومات في مجالات مختلفه مثل: تقنية الانترنت، اقتصاديات المعلومات، المنظمات الرقمية، التطبيقات المختلفه للانظمه الالكترونيه، مواضيع متقدمه في قواعد البيانات، شبكات الحاسب، برمجة الحاسب، الحوسبه السحابيه، انترنت الاشياء، جودة المعلومات، ذكاء الأعمال.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. يتعرف الطالب على التطورات والمفاهيم المستجده في مجال نظم المعلومات الاداريه.
2. فهم أحدث الأدوات والتقنيات المستخدمة في تطوير نظم المعلومات الإدارية.

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. يطبق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر متنوعة.
2. يجمع البيانات والمعلومات ثم إجراء التحليل لها، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج.

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة، وأساليب التشخيص والتفسير والتحليل.
2. يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. يتواصل مع المؤسسات المهنية لتحسين خدمات التأهيل لشبكات المعلومات.
2. يوظف تقنية المعلومات التي تمكنه من جمع المعلومات والأفكار وقديمها لمنظمات الاعمال للمساهمه في تطوير نظم المعلومات فيها.

● المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. تقدير الطلاب العام لجودة المقرر الدراسي.
2. مستوى رضا الطلبة عن استراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنية.



خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. القيام بدراسة مكثفة وتحليل في مواضيع متخصصة بنظم المعلومات الإدارية.
2. اكتساب المعرفة من أحدث التطورات والتقنيات المتعلقة بنظم المعلومات الإدارية.
3. إدراك التوجهات الناشئة.
4. تطوير مهارات بحثية وتحليلية في مجال نظم المعلومات الإدارية.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفي:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. نظم المعلومات الإدارية، د. عامر إبراهيم قنديلجي، د. علاء الدين عبد القادر الجنابي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الطبعة التاسعة، الباركوود: 9789957062552، عمان، الاردن، 2019.

المراجع الإضافية:

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1			
2			
3			
4			
5		يتم اختيار مواضيع هذا المقرر من قبل عضو هيئة التدريس بالقسم	
6		وسيتم وتوزيع محتواه لاحقا وبعد موافقة القسم	
7			
8			
9			
10			
11			



			12	
			13	
			14	
			15	

ملاح تحديث المقرر	
التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	
	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر
	المحتوى العلمي
	الأهداف
	المخرجات
	مؤشرات الاداء
	استراتيجيات التقويم
	المراجع
	التوزيع الزمني

تم استحداث مقرر موضوعات متخصصه في نظم المعلومات
الاداريه ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية



خامسا: متطلبات اختيارية من خارج القسم

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة		
				نظري	تمرين	عملي
1	سلوك تنظيمي	366 ادر	3	3	--	--
		المتطلبات السابقة:		236 ادر		
		المقرر: اختياري من خارج القسم		يعرض المقرر في المستوى (السادس)		
وصف المقرر: Course Description:						
<p>يهدف المقرر الى تعريف الطالب بالمفردات الأساسية التي يقوم عليها حقل السلوك التنظيمي توزعت على ثلاثة مستويات (الفرد والمجموعة والمنظمة) تمثل في حقيقتها مستويات فهم السلوك الإنساني داخل المنظمات من حيث المفهوم، والخصائص، والأنواع، والمقومات، وكيفية قياس السلوك الإنساني وتعديله ومحدداته.</p>						
أهداف المقرر: Course Objectives:						
<p>يهدف المقرر إلى تمكين الطالب من الإلمام بالمفاهيم الأساسية وطرق التحليل والنظريات التي تحكم السلوك الإنساني والتنظيمي في منظمات الأعمال. حيث يشتمل المقرر على التعريف بالسلوك الإنساني والسلوك التنظيمي من حيث المفهوم والخصائص والأنواع والمراحل والتحديات التي تواجه السلوك التنظيمي وأهميته للمنظمات والمجتمع. كما يناقش المقرر النظريات الإدارية والسلوك التنظيمي بالتفصيل. ويهتم المقرر أيضا بمناقشة كلا من الشخصي، الاتجاهات، الإدراك، ضغوط العمل، التعلم، الدافعية، الهيكل التنظيمي، الاتصال، القيادة، ثقافته التنظيمية، الإبداع</p>						



التنظيمي والصراع التنظيمي

المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content

1. السلوك الإنساني

المقدمة- مفهوم السلوك الإنساني- خصائص السلوك الإنساني- أنواع السلوك الإنساني
مقومات السلوك الإنساني- مبادئ السلوك الإنساني- قياس السلوك الإنساني- تعديل السلوك الإنساني
تحليل السلوك الإنساني- محددات السلوك الإنساني

2. السلوك التنظيمي

المقدمة- مفهوم السلوك التنظيمي- أهداف دراسة السلوك التنظيمي- مراحل دراسة السلوك التنظيمي
الجوانب النظرية للسلوك التنظيمي- السلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية الأخرى
التحديات التي تواجه السلوك التنظيمي

3. النظريات الإدارية والسلوك التنظيمي

المقدمة- المدرسة الكلاسيكية- نظرية الإدارة العلمية- نظرية البيروقراطية- المدرسة السلوكية
نظرية العلاقات الإنسانية- المدارس الإدارية الحديثة- مدرسة علم الإدارة- مدرسة النظم الإدارية
المدرسة الظرفية (الموقفية) في الإدارة- الإدارة بالأهداف- نظرية الإدارة اليابانية

4. الشخصية

المقدمة- مفهوم الشخصية- صفات الشخصية- أبعاد الشخصية- خصائص الشخصية المؤثرة في السلوك
التنظيمي- المحددات الرئيسة للشخصية- نظريات الشخصية- نظرية التحليل النفسي- نظرية الأنماط
نظرية السمات- نظرية الذات- نظرية النضج- النظرية العضوية-

5. الإدراك

المقدمة- مفهوم الإدراك- أهمية الإدراك في السلوك الإنساني- خصائص الإدراك- مراحل عملية الإدراك



مبادئ الإدراك- العوامل المؤثرة في الإدراك- أثر الإدراك على السلوك التنظيمي- مشكلات الإدراك ومعوقاته

6. الاتجاهات

المقدمة- مفهوم الاتجاهات- عناصر الاتجاهات- خصائص الاتجاهات- تكوين الاتجاهات
أنواع الاتجاهات- وظائف الاتجاهات- تعديل الاتجاهات وقياسها- الاتجاهات كنظام فرعي
معوقات تغيير الاتجاهات.

7. القيم

المقدمة- مفهوم القيم- خصائص القيم- تصنيف القيم- وظائف القيم- تشكل القيم- مصادر القيم
تطور القيم التنظيمية.

8. التعلم

المقدمة- مفهوم التعلم- أنواع التعلم- مبادئ التعلم- العوامل المؤثرة في التعلم- المنظمات المتعلمة
أسباب بناء المنظمات المتعلمة- نظريات التعلم- نظرية الإشراف الكلاسيكي- نظرية الإشراف الإجرائي
نظرية التعلم المعرفي- نظرية الجشطالت- نظرية التعلم الاجتماعي

9- ضغوط العمل

المقدمة- مفهوم ضغوط العمل- عناصر ضغوط العمل- مراحل ضغوط العمل- نتائج ضغوط العمل
مصادر ضغوط العمل- قياس معدلات ضغوط العمل- إدارة ضغوط العمل

10. الدافعية والحفز الإنساني

المقدمة- مفهوم التحفيز- أهمية الدافعية- عملية الدافعية- أنواع الحوافز- نظريات الدافعية
المجموعة الأولى: نظريات الحاجات- المجموعة الثانية: النظريات المعرفية- المجموعة الثالثة: نظرية
التعزيز- الاتجاهات الحديثة في الحفز



11. جماعات العمل

المقدمة- مفهوم جماعات العمل- أنواع الجماعات- خصائص الجماعة- أسباب تكوين الجماعات
تماسك الجماعة- هيكل الجماعة- النظريات المختلفة في تفسير نشوء الجماعات- محددات سلوك الجماعة
مراحل تطوير الجماعة- فاعلية الجماعة

12. الهيكل التنظيمي

المقدمة- مفهوم الهيكل التنظيمي- العوامل المؤثرة على اختيار وتصميم الهيكل التنظيمي- أنواع الهياكل
التنظيمية- أوجه الاختلاف بين الهياكل التنظيمية الرسمية وغير الرسمية- نماذج الهيكل التنظيمي الرسمي
خطوات تصميم الهيكل التنظيمي الرسمي- سمات الهيكل التنظيمي المناسب

13. القيادة

المقدمة- مفهوم القيادة- أهمية القيادة- مصادر قوة وتأثير القائد- أساليب القيادة- العوامل التي تؤثر في
اختيار أسلوب القيادة- نظريات القيادة- الاتجاهات الحديثة في القيادة- صفات القائد الناجح- أسئلة الفصل
الثالث عشر- مراجع الفصل الثالث عشر

14. الاتصال

المقدمة- مفهوم الاتصال- عملية الاتصال- أهداف عملية الاتصال- أنماط شبكات الاتصال- طرق
الاتصال- أنواع الاتصال- معوقات الاتصال- تحسين فاعلية الاتصال

15. البيئة التنظيمية

المقدمة- مفهوم البيئة- البيئة الخارجية للمنظمة- مفهوم البيئة الخارجية- مستويات البيئة الخارجية
تحليل قوى التنافس في بيئة الصناعة- البيئة الداخلية للمنظمة- العلاقة بين المنظمة وبيئتها

16. الثقافة التنظيمية

المقدمة- مفهوم الثقافة التنظيمية- أهمية الثقافة التنظيمية- خصائص الثقافة التنظيمية- وظيفة الثقافة
التنظيمية- أنواع الثقافة التنظيمية- عناصر نسيج ثقافة المنظمة- تكوين ثقافة المنظمة- تغيير ثقافة المنظمة

17. التغيير والتطوير التنظيمي

المقدمة- مفهوم التغيير التنظيمي- أنواع التغيير والتطوير التنظيمي- دوافع التغيير والتطوير التنظيمي
ومبرراته- عملية التغيير والتطوير التنظيمي- معوقات التغيير والتطوير التنظيمي- أساليب التغلب على مقاومة



التغيير التنظيمي- فوائد مقاومة التغيير التنظيمي

18. الصراع التنظيمي

المقدمة- مفهوم الصراع التنظيمي- خصائص الصراع التنظيمي- أنواع الصراع التنظيمي- أسباب الصراع التنظيمي- مراحل الصراع التنظيمي- آثار الصراع التنظيمي- إدارة الصراع التنظيمي

19. الإبداع التنظيمي

المقدمة- مفهوم الإبداع- حاجة المنظمات للإبداع- خصائص الإبداع- أنواع الإبداع- عناصر الإبداع
مستويات الإبداع- مراحل وخطوات عملية الإبداع- العلامات الدالة على الإبداع في المنظمات- إستراتيجيات الإبداع التنظيمي- معوقات الإبداع التنظيمي

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديرها، والتي تشمل:
 1. تعريف الطالب بأهمية دراسة السلوك الانساني والتنظيمي داخل المنظمات.
 2. يفهم العوامل المؤثرة على سلوك الأفراد والجماعات داخل المنظمات.
 3. يكتسب المهارات والسلوكيات التي يحتاجها الأفراد والمديرون العاملون بمنظمات الأعمال.
 4. يتعلم الطريقة المثلى لإدارة العلاقات مع زملاء العمل والمديرين، والمرؤوسين، والعملاء.
 5. المام الطالب بالنظريات الإدارية في السلوك التنظيمي.
 6. المام الطالب بمفهوم السلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية الأخرى.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. يطبق المعرفة والحقائق العلمية المكتسبة من هذا المقرر في حالات عملية .
 2. يطبق المعرفة المكتسبة في مجال وظائف ادارة الموارد البشرية.
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 1. القدرة على تحمل المسؤولية , وذلك بالعمل الجماعي التعاوني.
 2. القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية والشركات وغيرهما من مجالات العمل المختلفة.
 3. تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل.
 4. يكون لديه القدرة على مواجهة التحديات الرئيسية التي تواجه اخصائي الموارد البشرية وطرق حلها.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. يمتلك مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي.
 2. يمتلك مهارة ربط النظري بالعمل.



- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. فهم السلوك الإنساني والتنظيمي في المؤسسات.
2. فهم النظريات الإدارية المختلفه والسلوك التنظيمي.
3. قدره على مناقشة كلا من الشخسيه، الاتجاهات، الادراك، ضغوط العمل، التعلم، الدافعية، الهيكل التنظيمي، الاتصال، القيادة، ثقافه التنظيميه، الابداع التنظيمي والصراع التنظيمي في مجال ادارة الموارد البشرية.
4. القدرة على التعلم الذاتي.
5. القدرة علي تحمل المسؤولية الشخصية والاجتماعية وتطبيق المعرفة المكتسبة مجال ادارة الموارد البشرية داخل المنظمات.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| حضور ومشاركة : | 10 درجات (10%) |
| الواجبات الدراسية: | 10 درجات (10%) |
| الاختبار النصفى: | 30 درجات (30%) |
| الاختبار النهائي: | 50 درجة (50%) |
| المجموع: | 100 درجة (100%) |

المرجع الرئيسي: References

1. السلوك التنظيمي: د. ماجد عبد المهدي محمد مساعده، دار المسيره للنشر والتوزيع، الباركوود: 9789957970987، عمان، الاردن، 2018.

المراجع الإضافية:

1. السلوك التنظيمي (مدخل بناء المهارات)، د. احمد ماهر، الدار الجامعيه للنشر، القايره، مصر، 2011.



2. السلوك التنظيمي في منظمات الاعمال: د. انس عبدالباسط عباس،، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الباركود:
9789957067786 عمان، الاردن، 2011.

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		السلوك الإنساني	
2		السلوك التنظيمي	
3		النظريات الإدارية والسلوك التنظيمي	
4		الشخصية، الإدراك	
5		الاتجاهات، القيم	
6		التعلم، ضغوط العمل	
7		الدافعية، جماعات العمل	
8		الهيكل التنظيمي	
9		القياده، الاتصال	
10		البيئة التنظيمية	
11		الثقافة التنظيمية	
12		التغيير والتطوير التنظيمي	
13		الصراع التنظيمي	
14		الإبداع التنظيمي	
15		الاختبارات النهائية	

ملاح تحديث المقرر

التحديث	المحاور
لم يتم التحديث	عنوان المقرر
	الترميز والترقيم
	وصف المقرر



	تم استحداث مقرر السلوك التنظيمي ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية	المحتوى العلمي
		الأهداف
		المخرجات
		مؤشرات الاداء
		استراتيجيات التقويم
		المراجع
		التوزيع الزمني

م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	توزيع الساعات المعتمده			
			الساعات المعتمده	نظري	تمرين	عملي
2	النظام الاقتصادي الاسلامي	367 قصد	3	3	--	--
			--			
	المقرر: اختياري من خارج القسم					يعرض المقرر في المستوى (السادس)
	وصف المقرر: Course Description:					
	تسليط الضوء على المفاهيم والمسائل الاقتصادية، التي تزخر بها الشريعة الإسلامية، وتقديمها في قالب يسهل فهمه على أبنائنا الطلبة، وإبراز الخصائص التي تميز الاقتصاد الإسلامي عن الاقتصاديات الوضعية، وذلك في أهم مجالاته (الملكية، الحرية الاقتصادية، تدخل الدولة، الإنتاج، الاستهلاك، توزيع الدخل والثروة، الصيرفة، التمويل والتنمية).					
	أهداف المقرر: Course Objectives:					
	1. القدرة على استيعاب المفاهيم الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال النظام الاقتصادي في الإسلام					
	2. القدرة على تحصيل المعلومات من مصادر معرفية متنوعة.					
	3. القدرة على تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة في مجالات الحياة العملية المختلفة خاصة في النواحي الإقتصادية.					
	4. القدرة على التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية التي لها صلة بمجال الاقتصاد الإسلامي.					
	المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل : Course Content					
	إجراء المقارنة بين اقتصادنا الإسلامي، والاقتصاد الوضعي، كي يستبين للدارس، تفرد الاقتصاد الإسلامي عن سائر الاقتصاديات العلمانية، وتميزه بقيم الحق والفضيلة والعدالة، وقدرته على تلبية وتوفير الحاجات المادية لأفراد					



المجتمع، وعلى إحداث التوازن والتكافل الاجتماعي في المجتمع.

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

● المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

1. أن يعرف الطالب معنى و مصادر النظام الاقتصادي الإسلامي .
2. أن يعدد الطالب الأنظمة الاقتصادية الوضعية .
3. أن يعرف الطالب أمثلة على الملكية العامة وملكية الدولة والملكية الخاصة .

● المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:

1. أن يميز الطالب بين النظام الاقتصادي الإسلامي وغيره من العلوم المشابهة .
2. أن يفرق الطالب بين النظام الاقتصادي الإسلامي والأنظمة الوضعية .
3. أن ينقد الطالب سلبيات التأمين التجاري .

● مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

1. أن تعزز الثقة في نفس الطالب وتشجيعه على الحوار والمناقشة.
2. أن تثار روح التعاون بين الطلاب عن طريق التكليف الجماعي(ورشة عمل تفاعلية/عرض مشترك/إعداد تقرير/إعداد أوراق عمل).
3. أن يطمئن الطالب إلى جدارة الاقتصاد الإسلامي في حل المشكلات الاقتصادية المعاصرة.

● مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:

1. قدرة الطالب على استخدام البريد الإلكتروني وتوظيفه مع أستاذة المقرر من جهة , ومع زملائه من جهة أخرى.
2. قدرة الطالب على الوصول إلى المواقع المفيدة على شبكة الانترنت , من أجل البحث عن معلومة معينة وانتقائها.

● المهارات الحركية النفسية:

لا يوجد

مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى.
2. تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. طالب قادر على فهم خصائص النظام الاقتصادي الإسلامي.



2. طالب قادر على التفرقة بين النظام الاقتصادي الاسلامي والأنظمة الوضعية الأخرى.
3. أن يتعامل بمقتضيات النظام الاقتصادي الاسلامي.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجة (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. الاقتصاد الاسلامي: د.محمود حسين الوادي واخرون، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، الباركود: 9789957066246، عمان، الاردن، 2014.

المراجع الإضافية:

- 1- د/ يوسف كمال : الإسلام والمذاهب الاقتصادية المعاصرة، دار الوفاء مصر 1407هـ
2- د/ رفيق يونس المصري: أصول الاقتصاد الاسلامي، دار القلم دمشق ، 1413هـ

الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:

الاسبوع	التاريخ	موضوع المحاضرة	ملاحظات
1		مدخل إلى علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	
2			
3		خصائص النظام الاقتصادي الإسلامي	
4			
5			
6		النظم الاقتصادية الوضعية	
7		الاختبار النصفى (الاسبوع التاسع)	
8			
9			
10		الحرية الاقتصادية في النظام الاقتصادي الإسلامي	
11			
12			



م	اسم المقرر	رقم المقرر ورمزه	الساعات المعتمدة	توزيع الساعات المعتمدة	
				نظري	تمرين عملي
3	نظم معلومات محاسبيه	363 حسب	3	3	--
	المتطلبات السابقة:	361 حسب			
	المقرر: اختياري من خارج القسم	يعرض المقرر في المستوى (السادس)			
وصف المقرر: Course Description: يتناول هذا المقرر مقومات نظم المعلومات بصفة عامة ونظم المعلومات المحاسبية بصفة خاصة، وكذلك دورة حياة تطوير نظم المعلومات المحاسبية، بالإضافة إلى التعريف بالإطار العام لنظم الرقابة الداخلية المحاسبية في ظل نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والإلكترونية، وتدقيق الانظمة الالكترونية.					
أهداف المقرر: Course Objectives: 1. تلخيص وتطبيق مفهوم ومقومات نظم المعلومات المحاسبية. 2. تحليل وتطبيق وتفسير دورة حياة نظم المعلومات المحاسبية. 3. تحليل وتطبيق نظم الرقابة الداخلية في ظل نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والإلكترونية. 4. تحليل وتصميم وتفسير نظم المعلومات المحاسبية لبعض العمليات والانشطة.					
المحتوى العلمي للمقرر الدراسي بالتفصيل: Course Content: 1. مقدمة في نظم المعلومات المحاسبية 2. نظرة عامة على أنشطة المؤسسة ودورة تشغيل البيانات 3. أدوات تطوير وتوثيق نظم المعلومات المحاسبية. 4. نظم ادارة قواعد البيانات 5. مفهوم الغش والاحتيال واساءة الاستعمال الالكتروني 6. انظمة الرقابة الالكترونية المحاسبية					



7. تدقيق أنظمة المعلومات المحاسبية الإلكترونية
8. تطبيقات نظام المعلومات المحاسبية في دورات العمليات (المصروفات والإيرادات والإنتاج والرواتب)
9. الاستاذ العام ونظام التقارير
10. دورة تطوير نظم المعلومات المحاسبية

المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 1. يستعرض الطالب الأسس والمبادئ العامة لنظم المعلومات المحاسبية .
 2. يشرح طرق تصميم وتشغيل وتقييم النظم .
 3. يوضح العلاقة بين قواعد البيانات وتكنولوجيا المعلومات .
 4. يلخص اجراءات الرقابة الملائمة علي قواعد البيانات .
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 1. يعرض الطالب ماهية علم نظم المعلومات المحاسبية .
 2. يناقش طرق تصميم وتشغيل وتقييم النظم .
 3. يحلل قواعد البيانات وعلاقتها بتكنولوجيا المعلومات .
 4. يستخدم قواعد الرقابة الملائمة علي قواعد البيانات .
 5. يطبق نظم المعلومات المحاسبية باستخدام الحاسب الآلي .
- مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:
 1. يتواصل مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتطوير أنفسهم ومهاراتهم ذاتياً .
 2. يشارك مجموعات العمل في الحوار .
 3. يتكيف علي العمل من خلال مجموعات العمل المشتركة لتنمية تحمل المسؤولية .
 4. يقود مجموعات العمل من زملائه في النشاطات الجماعية .
 5. يتقبل المشاركة المجتمعية .
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية:
 1. استخدام مهارات الحاسب الآلي وتقنية المعلومات في البحث العلمي .
 2. استخدام شبكة الانترنت في البحث عن موضوعات ذات الصلة بما يتعلمه الطالب .
 3. استخدام الحاسب الآلي في عملية التواصل مع فريق العمل من الطلاب وأساتذة المواد ...
- المهارات الحركية النفسية:
لا يوجد



مؤشرات قياس الاداء للمقرر KPIs:

1. درجة الطالب في المقرر الدراسي.
2. استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج.
3. مستوى رضا اصحاب العمل عن الخريجين ومهاراتهم التقنيه في المحاسبه.

خصائص الخريجين المتوقعة بعد دراسة المقرر:

1. أن يكون الطالب قادراً على القيام بعملية المراجعة الداخلية
2. معرفة مبادي مفاهيم عملية المراجعة الداخلية
3. ان يكون الطالب قادرا على تطبيق معايير و اساليب المراجعة الداخلية
4. أن يكون الطالب قادراً على ربط المادة النظرية بما تم تدريسها عملياً.

طرق التقييم للعناصر الرئيسية السابقة:

حضور ومشاركة :	10 درجات (10%)
الواجبات الدراسية:	10 درجات (10%)
الاختبار النصفى:	30 درجات (30%)
الاختبار النهائي:	50 درجة (50%)
المجموع:	100 درجه (100%)

المرجع الرئيسي: References

1. د. محمد زيدان ابراهيم وآخرون _ نظم المعلومات المحاسبية _ بدون ناشر _ 2007.

1. نظم المعلومات المحاسبية، د. زياد عبدالحليم الذبيبة، د. نضال محمود الرمحي، دار المسيره للنشر والتوزيع، الطبعة الثانيه، الباركود: 9789957066925، عمان، الاردن، 2014.
2. د. صلاح الدين مبارك ، د. لطفي الرفاعي فرج _ نظم المعلومات المحاسبية (مداخل رقابي) _ الجمعية السعودية للمحاسبة، الرياض



الجدول الزمني لتوزيع محتوى المقرر:			
ملاحظات	موضوع المحاضرة	التاريخ	الاسبوع ع
	مقدمة في نظم المعلومات المحاسبية		1
	انشطة المؤسسة وعملياتها الرئيسية		2
	أدوات تطوير وتوثيق نظم المعلومات المحاسبية.		3
	قواعد البيانات		4
	مفهوم الغش والاحتيال واساءة الاستعمال الالكتروني		5
	انظمة الرقابة الالكترونية المحاسبية		6
			7
	تدقيق انظمة المعلومات المحاسبية الالكترونية		8
			9
	تطبيقات انظمة المعلومات المحاسبية على دورات العمليات		10
			11
	تطبيقات انظمة المعلومات المحاسبية على دورات العمليات		12
			13
	الاستاذ العام ونظام التقارير		14
	تطوير نظم المعلومات المحاسبية .		15

ملاح تحديث المقرر		المحاور
لم يتم التحديث	التحديث	
		عنوان المقرر
		الترميز والترقيم
		وصف المقرر
	تم استحداث نظم معلومات محاسبية ليتوافق مع الخطه المحدثه لقسم نظم المعلومات الادارية	المحتوى العلمي
		الأهداف
		المخرجات
		مؤشرات الاداء
		استراتيجيات التقويم
		المراجع
		التوزيع الزمني



الفصل الرابع ملاحق الخطة الدراسية المطوره

ملحق (1) البيانات الأولية

طلب استحداث / تطوير () أو تعديل رئيس () لبرنامج أكاديمي وفق المعلومات الأساسية التالية:

اسم البرنامج	نظم المعلومات الاداريه
رمز البرنامج	نما
اسم القسم	نظم المعلومات الاداريه
الكلية	كلية الباحة الاهليه للعلوم
الوزارة	وزارة التعليم

معلومات رئيس القسم

اسم رئيس القسم	د. مهند مفيد عياش
الدرجة العلمية	استاذ مساعد
الموقع الإداري	
البريد الإلكتروني	mohannad.ayyash@gmail.com
القسم الأكاديمي	نظم المعلومات الاداريه
الجوال	0582543030

توصية مجلسي القسم والكلية

تمت التوصية من مجلس الكلية بجلسته رقم (7) بتاريخ 29 / 3 / 1439 هـ ب (تحديث) البرنامج الأكاديمي (نظم المعلومات الادارية) بناءً على توصية مجلس قسم (6) بجلسته رقم (6) بتاريخ 21 / 3 / 2018 والمرفقات صحيحة وسليمة وعليه يتم التوقيع.

رئيس القسم: د. مهند مفيد عياش



عميد الكلية:

ملحق (2)
طلب التقدم إلى اللجنة العليا للجودة
لإعداد برنامج جديد/ تحديث / تطوير

كلية / الباحة الأهلية للعلوم / القسم / نظم المعلومات الإدارية
اسم البرنامج / نظم المعلومات الإدارية
المؤهل (الشهادة) التي يحصل عليها الطالب عند إكمال البرنامج/ البكالوريوس في نظم المعلومات الإدارية
مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لإكمال البرنامج/ 132 ساعه معتمدة

موافقة القسم : موافقة

موافقة مجلس الكلية : موافقة

رئيس القسم
الاسم / مهند مفيد عياش الاسم/
التوقيع /
عميد الكلية
التوقيع/

رأى اللجنة العليا للجودة
موافقة

رئيس اللجنة :

الاسم / د. محمد عبد الستار سالم

التوقيع /



ملحق (3) الدليل الإرشادي

مقدمة :

إن التقدم بطلب استحداث برنامج أكاديمي أو إجراء تعديل رئيسي على برنامج قائم ينتهي بتحويله إلى برنامج جديد يعد عملية هامة تتطلب الدقة في جمع وتعبئة كافة المعلومات والبيانات المطلوبة بشكل صحيح ودقيق.

نود لفت الإنتباه إلى ضرورة استكمال جميع البيانات اللازمة قبل البدء بتعبئة النموذج حتى تُيسر بقية إجراءات الطلب. يمكن حصر المعلومات المطلوبة الأساسية في التالي:

- تعريف البرنامج الجديد ومعلومات عامة.
- المعايير والمرجعية التي يُبنى عليها البرنامج.
- توصيف للبرنامج وتوصيف للمقررات على حسب نماذج هيئة تقويم التعليم.
- الخطة التشغيلية للبرنامج .
- احتياجات البرنامج من خبراء.
- سياسات البرنامج.

كما نود التنويه إلى أن التعديلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- الأهداف العامة للبرنامج الأكاديمي ونواتج التعلم ومواصفات الخريج.
- عنوان البرنامج الأكاديمي ومدته و نظام الدراسة.
- إضافات كبيرة للمصادر المطلوبة.
- تغيير في الإطار العام للبرنامج، فعلى سبيل المثال إضافة مسارات أو فترات تدريب.
- تغييرات يمكن أن تؤثر على أكثر من 20% من البرنامج وتؤثر على نواتج التعلم ومواصفات الخريج للبرنامج.
- إضافة أو حذف مادة أساسية في أثناء الدراسة (إما حذفها أو تحويلها مادة اختيارية).
- إعادة توجيه أو وضع برنامج لإعداد الطلبة لمهنة مختلفة.
- إدراج أو حذف نقطة خروج تعد ضمن برنامج أطول (على سبيل المثال منح شهادة في إطار برنامج للحصول على درجة البكالوريوس).



شروط تقديم الطلب:

1. تعبئة المعلومات في النماذج المرفقة كاملة , في حالة عدم التمكن من ملئ معلومات معينة يتم الإتصال من خلال (إدارة الجودة والتطوير) .
2. إرفاق جميع الوثائق والبيانات المطلوب تقديمها مع الطلب.
3. أن تكون المعلومات المعبأة دقيقة وواضحة.
4. يتم تعبئة الطلب إلكترونياً ومن ثم طباعته وتوقيعه وتسليمه ورقياً مع المرفقات.

متطلبات استحداث/ تحديث برنامج جديد :

1. أن يتماشى البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات هيئة تقويم التعليم (CCAAA) .
2. أن يدعم البرنامج أهداف ورسالة الكلية وينبثق من خطتها الإستراتيجية .
3. أن يخدم سوق العمل ويؤهل الطالبة للإنخراط فيه .
4. أن يكون البرنامج حديث ويتماشى مع التطورات الجديدة في مجال العلم.
5. عمل مقارنة مرجعية مع برامج رائدة في نفس التخصص والإستفادة منها .
6. توصيف للبرنامج .
7. وضوح أهداف البرنامج ونواتج التعلم .
8. أن يتماشى مستوى البرنامج مع الدرجة الممنوحة .
9. وضوح وتعدد استراتيجيات التدريس والتقويم.
10. خطة تشغيلية لفتح البرنامج توضح الاحتياجات البشرية والمادية.
11. أن يتضمن وصفاً موجزاً لمشورة الخبراء .

المرفقات

1. نموذج توصيف البرنامج.
2. نموذج إقرار الخطط والبرامج الدراسية.
3. نموذج الخطة الدراسية للبرنامج.
4. نموذج خطة تشغيل البرنامج من الموارد المادية والبشرية.
5. نموذج توصيف المقررات.



آلية تعبئة الطلب :

1. تعبئة الطلب يدوياً أو إلكترونياً.
2. طباعة الطلب على وجه واحد بشكل واضح.
3. تقدم ثلاثة نسخ من الطلب ونسخة واحدة من المرفقات.

المراحل الاجرائية:

المرحلة الأولى : الإعداد الأولى ويتم من خلال:

أ- الاطلاع والمسح المعلوماتي لتجارب الجامعات الأخرى سواء المحلية أو العالمية، ويتركز هذا المسح

على أمور عدة هي :

1. اسم البرنامج
2. رؤية ورسالة البرنامج
3. أهداف البرنامج
4. نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج
5. خصائص الخريجين
6. عدد ساعات البرنامج
7. توزيع الساعات حسب متطلبات الجامعة والكلية والتخصص.
8. إعداد تقرير عن هذه المرحلة

ب- معرفة مدى حاجة سوق العمل لهذا التخصص ،ويتم ذلك من خلال مايلي :

1. تحديد الجهات التي يمكن أن تستفيد من هذا التخصص.
2. التعرف على وجهات نظر جهات التوصيف في مواصفات الخريج من خلال إجراء مقابلات أو ورش عمل ...
3. صياغة مواصفات الخريج
4. الاستفادة من الإطار الوطني للمؤهلات فيما يتعلق بخصائص الخريجين ونواتج التعلم وعدد ساعات البرنامج المعتمدة.
5. اختيار مقارنة مرجعية من أحد الجامعات المعتمدة.
6. صياغة نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية ومواصفات الخريج.
7. إعداد تقرير عن هذه المرحلة.



المرحلة الثانية: مرحلة تحليل المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال:

1. إعداد مصفوفة للتعرف على مدى الاتساق فينواتج التعلم بين الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية ونواتج التعلم المقترحة للبرنامج.
2. إعداد مصفوفة البرنامج.

المرحلة الثالثة: التصميم النهائي للخطة الدراسية

1. توزيع المقررات على المستويات الدراسية المقترحة مع مراعاة متطلبات المقررات وتسلسلها العلمي والمنطقي.
2. تحديد المقررات التدريبية المناسبة لتطوير مهارات الطالب بهدف الإسهام في إعدادة لسوق العمل
3. إعداد توصيف البرنامج وفق النموذج .
4. إعداد توصيف مختصر لكل مقررات البرنامج، وللخبرة الميدانية وفق النموذج.
5. المراجعة النهائية للخطة من القسم.
6. عرض الخطة على الخبراء (المحكمين) المتخصصين في البرنامج ، وإجراء التعديلات المناسبة، ويراعى أخذ موافقة إدارة الجودة والتطوير في حالة التحكيم الخارجي.
7. اعتماد الخطة على مستوى القسم والكلية وإدارة الجودة والتطوير للتأكد من استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي واللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي ومجلس الأمناء والرفع بها لهيئة تقويم التعليم لمراجعة مدى توافقها مع معاييرها.

المرحلة الرابعة: الإجراءات الإدارية والنظامية لإقرار الخطة الدراسية

1. الحصول على وثائق (آليات - نماذج) إعداد الخطة من اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي بالكلية.
2. إقرار الخطة من القسم.
3. مراجعة اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي ولجنة الاعتماد الأكاديمي بالكلية للتأكد من أن الخطة الدراسية تتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
4. إقرار الخطة من مجلس الكلية.
5. ترفع الخطة كاملة بالملاحق لإدارة الجودة والتطوير لمراجعتها.
6. تقوم إدارة الجودة والتطوير بإحالتها إلى اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي في حالة استيفائها أو إعادتها للكلية في حالة وجود ملاحظات جوهرية.



المرحلة الخامسة : المراجعة النهائية

تعرض الخطة على لجنة الخطط والنظام الدراسي على مستوى الكلية والتي تقوم بدورها بمراجعتها والتأكد من استيفائها جميع المتطلبات والرفع إلى مجلس الكلية ثم مجلس الامناء لاعتمادها نهائيا.

المرحلة السادسة: تقويم الخطة

يتم تقويم الخطة بصفة مستمرة سنويا وهو مسؤولية القسم العلمي من خلال:

1. التقارير السنوية للبرنامج.
2. تقرير المقرر.
3. تقرير الخبرة الميدانية.
4. استطلاع آراء الطلاب والخريجين وأرباب العمل.
5. أية دراسات أو تقارير أو تغييرات اجتماعية أو علمية أخرى قد تؤثر في البرنامج.
6. تتم مراجعة البرنامج كل (5) سنوات وفق دورة الاعتماد للبرنامج والاستفادة من نتائجها للتخطيط لتطوير البرنامج.
7. توثيق الخطوات السابقة بالأدلة والبراهين التي تثبت ذلك.

مكونات الخطة الدراسية:

تختلف مكونات الخطط الدراسية من قسم لآخر ومن كلية لأخرى، وذلك وفقا لأمر واعتبارات تحددها طبيعة الأقسام والكليات والتخصصات، ولكن ينبغي أن تتكون الخطة الدراسية بشكل عام من ثلاث متطلبات أساسية هي :

أ- متطلبات الجامعة:

هي متطلبات إلزامية يدرسها جميع الطلاب في الجامعة على اختلاف تخصصاتهم، وهي (12) ساعة موزعة على النحو التالي:

- أولا : مواد الثقافة الاسلامية (سلم) – يدرس الطالب (3) مقررات الزامية كمتطلب جامعة بواقع ساعتين لكل مقرر، يختارها من بين (5) مقررات وبواقع ساعتين لكل مقرر.
- ثانيا : مقررات اللغة العربية (عرب) – يدرس الطالب (1) مقرر واحد الزامي كمتطلب جامعة بواقع ساعتين، يختاره من بين (2) مقررين.



ثالثاً : المقررات العامة – يدرس الطالب (2) مقررين الزاميين كمتطلب جامعة بواقع ساعتين لكل مقرر، يختارها من بين (7) مقررات وبواقع ساعتين لكل مقرر.

والمقررات العامة هي :

- أساسيات الصحة واللياقة.
- قضايا مجتمعية معاصرة
- الأسرة والطفولة
- اللغة الانجليزية
- ريادة الأعمال
- الأنظمة وحقوق الإنسان
- العمل التطوعي

رابعاً: الأقسام التي تتوافق طبيعتها تخصصاتها مع طبيعة مقررات متطلبات الجامعة ينبغي إن تستبدل هذه المقررات بمقررات أخرى من ضمن متطلبات الجامعة المذكورة سلفاً .

ب- متطلبات الكلية :

وهي متطلبات الزامية يدرسها الطلاب في الكلية الواحدة بغض النظر عن أقسامهم ، ويكون الحد الأدنى لمتطلبات الكلية (4) ساعات معتمدة، على ان تتضمن المهارات التالية (المهارات العددية، مهارة تقنية المعلومات ومهارة التواصل والدراسة) .

ويمكن تضمين هذه المهارات من خلال المقررين التاليين وبواقع ساعتين لكل مقرر:

- المهارات العددية وتقنية المعلومات
- مهارات التواصل والدراسة .

ج - متطلبات القسم والتخصص :

وهي ساعات يدرسها الطلاب في القسم المحدد ، وينبغي أن تكون هذه الساعات وفق المحددات التالية :

- يكون مجموع ساعات الخطة الدراسية بما فيها متطلب الجامعة والكلية ما بين (120) ساعة معتمدة إلى (144) ساعة معتمدة في الكليات التي تمنح درجة البكالوريوس في أربع سنوات.
- يكون عدد ساعات كل فصل دراسي ما بين (15) الى (18) ساعة معتمدة في نظام الخطط ذو الأربع سنوات.
- يتم ترقيم وترميز المقررات وفق الهيكل التنظيمي المعد من قبل اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي .
- تراعي الاقسام عند بناء الخطط الدراسية محددات المقررات مثل : المتطلبات السابقة والمتزامنة، وتوزيع عدد ساعات المقرر على أنواع النشاط المختلفة (المحاضرة ، التمارين والعملية) .



- الأقسام التي تتوافق طبيعتها تخصصاتها مع طبيعة مقررات متطلبات الجامعة ينبغي إن تستبدل هذه المقررات بمقررات أخرى من ضمن متطلبات الجامعة المذكورة سلفا .
- فمثلا : قسم الدراسات الإسلامية يجب أن يستعيز بمادة 101 سلم بمادة أخرى من المواد العامة مثلا أساسيات الصحة واللياقة ، وهكذا.
- يجب أن تتضمن الخطة الدراسية عدد (6) ساعات اختيارية حرة يدرسها الطالب من بين مقررات محددة (Selective) .

الترقيم والترميز :

- يأخذ كل مقرر رقما ورمزا، بحيث يكون الرقم ذو دلالة معينة ويكون الرمز دالا على القسم العلمي الذي يسند له المقرر ، وتكون الأرقام والرموز على النحو التالي :
- يكون لكل قسم رمز يتكون من (3) إلى (4) أحرف للدلالة على التخصص.
 - مثال:تخصص اللغة العربية يكون رمزه (Arab) ، وتخصص التربية يكون رمزه (Edu) .
 - تتكون الأرقام من (3) خانات ، بحيث تكون خانة المئات معبرة عن السنة الدراسية التي يدرس بها المقرر، وتكون خانة العشرات دالة على التخصص ، وتكون خانة الأحاد دالة على تسلسل المقرر من ضمن مقررات التخصص.
 - مثال: (Arab 321) تكون دلالة هذا الرمز على النحو التالي : الأحرف (Arab) تشير إلى قسم اللغة العربية ، الرقم (3) يدل على أن هذا المقرر يدرس في السنة الثالثة للبرنامج ، والرقم(2) يدل على أن المقرر في تخصص محدد (مثلا – النحو) من تخصصات قسم اللغة العربية، ويدل الرقم (1) على تسلسل المقرر من ضمن مقررات تخصص النحو.
 - يكون الترقيم والترميز باللغة الانجليزية دائما ، ويكون اسم المقرر باللغتين العربية والانجليزية.
- مثال : (Stat 101)- مبادئ الإحصاء – Principles of statistics



ملحق (4) طلب استحداث تحديث تطوير برنامج أكاديمي

1. تعريف البرنامج الجديد ومعلومات عامة:

1.1 عنوان البرنامج المقترح

برنامج نظم المعلومات الادارية

2.1 رمز البرنامج المطور المقترح

نما

3.1 الكلية التي اقترحت البرنامج

كلية الباحة الاهلية للعلوم

4.1 نظام الدراسة *

فصلي

5.1 عدد المستويات الدراسية ومدتها

8 مستويات

6.1 إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج

132

7.1 الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج

بكالوريوس نظم المعلومات الادارية

8.1 المسارات (التخصصات) التي يشملها البرنامج

لا يوجد



9.1 المخارج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة كما ينص عليه في الشهادة (إن وجدت)

10.1 المهن والوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها (في حال كان هناك مخارج مبكرة من البرنامج)

11.1 ذكر أي برنامج مرتبط أو متعلق به

12.1 الكليات الأخرى المرتبطة بالبرنامج

13.1 تاريخ إقرار استحداث/ تحديث البرنامج

14.1 تاريخ إعادة إقرار البرنامج (بعد تخرج دفعتين)

15.1 الحد الأدنى والأقصى لعدد الطلاب المؤهلين للإلتحاق بالبرنامج



ملحق (5) الخطة التشغيلية للبرنامج

المجموع	**نسبة الطالب للأستاذ	دوام جزئي	*دوام كامل	العدد المطلوب توفيره	التخصص الدقيق	التخصص العام	الدرجة العلمية أو الوظيفية
-----				-----	-----	----	أستاذ
				-----	-----	-----	أستاذ مشارك
				3		3	أستاذ مساعد
				----		2	محاضر
				2		-----	معيد
				-----		-----	مدرس
				1		--	إداري
				1		-----	فني

1.4 متطلبات تنفيذ البرنامج الدراسي :

* ينبغي ألا تقل نسبة هيئة التدريس من الذين يعملون بنظام الدوام الكامل عن 75% كما هو موضح في نظام إدارة الجودة.

* يجب أن تحسب نسبة الطلاب لكل عضو في هيئة التدريس محسوباً على شكل مكافأة للعمل بدوام كامل على أن يتم مقارنته بمعايير مرجعية لنسب الطلبة لهيئة التدريس في المؤسسات ذات الجودة العالية داخل المملكة أو خارجها كما هو موضح في نظام إدارة الجودة.

نوع المعمل	2.4 المعامل والتجهيزات و القاعات الدراسية: عدد المعامل المطلوبة لتنفيذ البرنامج الجديد/ المطور / المحدث
------------	--



التجهيزات المطلوبة	3.4 مصادر التعلم والتجهيزات المكتبية:
42	الكتب والمراجع
18	المجلات العلمية
20	اجهزة حاسوبية والكترونية
10	برامج حاسوبية
متنوعة	مستلزمات مكتبية

4.4 القاعات الدراسية:

سعتها	عدد القاعات المطلوبة
-----	-----
-----	-----

5. احتياجات البرنامج من خبراء: 1.5 اللجان الاستشارية الخارجية:

الاسم	التخصص	الجهة	الملاحظات
			يرجى إرفاق



.....
.....
.....
.....
.....

أهداف البرنامج

.....
.....
.....
.....

نواتج التعلم الخاصة بالبرنامج

.....
.....
.....
.....

عدد الساعات المعتمدة لهذا البرنامج ()	عدد الساعات المعتمدة للبرنامج المحدث / المطور ()
عدد المقررات ()	عدد المقررات ()
توزيع الساعات المعتمدة على المقررات	متطلبات الاعداد الإجبارية
	العام الاختيارية
	متطلبات الكلية الإجبارية
	الاختيارية
	متطلبات الإجبارية
	التخصص الاختيارية
مشروع التخرج	
التدريب الميداني	
المهارات التقنية أو المهنية المطلوبة	

- أسباب تبني المقارنة المرجعية لهذا البرنامج:



.....
.....
.....
.....
.....
.....

- اسم البرنامج الثاني (إقليمي): مؤجل

رسالة البرنامج

.....
.....
.....
.....
.....

.....

أهداف البرنامج

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

نواتج التعلم الخاصة بالبرنامج

.....
.....
.....
.....
.....

.....

أسباب تبني المقارنة المرجعية لهذا البرنامج

.....
.....
.....
.....
.....

.....



عدد الساعات المعتمدة للبرنامج المحدث ()	عدد الساعات المعتمدة لهذا البرنامج ()
عدد المقررات ()	عدد المقررات ()
	توزيع الساعات المعتمدة على
	متطلبات الاعداد الإلزامية
	العام الإختيارية
	متطلبات الكلية الإلزامية
	الإختيارية
	متطلبات الإلزامية
	التخصص الإختيارية
	مشروع التخرج
	التدريب الميداني
	المهارات التقنية أو المهنية المطلوبة

- اسم البرنامج الثالث(دولي): مؤجل

- رسالة البرنامج

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- أهداف البرنامج



.....
.....
.....
.....
.....
.....

- نواتج التعلم الخاصة بالبرنامج

.....
.....
.....
.....
.....

عدد الساعات المعتمدة لهذا البرنامج ()	عدد الساعات المعتمدة للبرنامج المحدث / المطور ()	
عدد المقررات ()	عدد المقررات ()	
	متطلبات الاعداد الإجبارية	توزيع الساعات
	الإختيارية	
	متطلبات الكلية الإجبارية	
	الإختيارية	



	الإجبارية	متطلبات	
	الإختيارية	التخصص	
	مشروع التخرج		
	التدريب الميداني		
	المهارات التقنية أو المهنية المطلوبة		

- أسباب تبني المقارنة المرجعية لهذا البرنامج

.....
.....
.....
.....
.....

ملحق (7) المخرجات المتوقعة: Course Outcome

- المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:
 - معرفة حقائق معينة،
 - معرفة مفاهيم وأسس و نظريات محددة،
 - معرفة إجراءات معينة.
- المهارات الإدراكية، وتشمل القدرة على:
 - تطبيق الإدراك المفاهيمي للمفاهيم، والمبادئ، و النظريات،
 - تطبيق الأساليب المتضمنة في التفكير الناقد و الحل الإبداعي للمشكلات، سواء كان ذلك بناءً على طلب من الآخرين أو عند مواجهة مواقف جديدة وغير متوقعة،



○ دراسة المواضيع والمشكلات في مجال دراسي باستخدام مجموعة من المصادر المتنوعة واستخلاص استنتاجات صحيحة.

- **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية، و تشمل القدرة على:**
 - تحمّل مسؤولية تعلمهم الذاتي و الاستمرار في التطوير الشخصي والمهني،
 - العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة،
 - النَّصْرُفُ بمسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية،
 - التصرف بشكل أخلاقي والالتزام بالقيم الأخلاقية العالية على النطاق الشخصي والاجتماعي.
- **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية، و تشمل القدرة على:**
 - التواصل الشفهي والكتابي بشكلٍ فعّال،
 - استخدام تقنية الاتصالات والمعلومات،
 - استخدام الأساليب الحسابية والإحصائية الأساسية.

● **المهارات الحركية النفسية:** وتشمل البراعة البدنية، وهي المجال الخامس والذي ينطبق على بعض البرامج فقط. وتُعد هذه المهارات ذات أهمية عالية في بعض الحقول الدراسية. فعلى سبيل المثال، فإن المهارات الحركية النفسية مطلوبة بمستوى عالٍ جداً لكل من الجراحين و الفنانين و الموسيقيين. و حيث إن هذه المهارات الحركية النفسية تنطبق على حقول دراسية معينة فقط، وتختلف طبيعتها بشكل كبير، فإن نواتج التعلم في هذا المجال لم يتم وصفها في نواتج التعلم لكل مستوى في إطار المؤهلات للتعليم العالي. وعلى كلٍ، فعندما تكون المهارات الحركية النفسية ذات أهمية للتخصص الدراسي يجب وصف مستويات الأداء مع تحديد أساليب التعليم المقترنة بها و أساليب تقييمها في توصيف البرنامج والمقررات.

ملحق (8)

مدى اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية (وفيها يتم تحديد مدى اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة

المرجعية وفق النموذج التالي)

اتساق نواتج التعلم المتوقعة للبرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات والمقارنة المرجعية



وجه المقارنة	الإطار الوطني للمؤهلات	العلامة المرجعية	البرنامج المقترح	مدى الاتساق
المعارف الحقائق المفاهيم النظريات الإجراءات				
المهارات الإدراكية				
مهارات العلاقات بين الأشخاص وتحمل المسؤولية				
مهارات التواصل				
المهارات النفس-حركية				

- شرح أوجه الاتساق:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ملحق (9) مصفوفة البرنامج

(وفيها يتم تحديد نواتج التعلم الخاصة بمقررات البرنامج فوق النموذج التالي)

مصفوفة البرنامج

✓ المقرر مسؤول عن هيكلة أساسي X المقرر مسؤول عن هيكلة ثانوي (مؤجل)



المقررات											نواتج التعلم
											رمز ورقم المقرر
											المعرفة
											حقائق، ومفاهيم، والإجراءات الخاصة بالنظريات
											المهارات المعرفية-الإدراكية
											تطبيق المهارات عندما يطلب ذلك التفكير الإبداعي وحل المشكلات
											مهارات العلاقات مع الآخرين والمسؤولية
											المسؤولية عن التعلم
											المشاركة الجماعية والقيادة
											الاستجابة بشكل مسؤول في المواقف الشخصية والمهنية
											المعايير الأخلاقية للسلوك
											مهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والعددية
											الاتصال الشفهي والكتابي
											استخدام تقنية المعلومات
											الرياضيات والإحصاء الأساسي
											المهارات النفس حركية



ملحق (11) المصفوفات

- مصفوفة (1): علاقة رؤية الكلية برؤية القسم
- مصفوفة (2): علاقة رؤية القسم برؤية البرنامج
- مصفوفة (3): علاقة رؤية الكلية برؤية القسم برؤية البرنامج
- مصفوفة (4): علاقة رسالة الكلية برسالة القسم
- مصفوفة (5): علاقة رسالة القسم برسالة البرنامج
- مصفوفة (6): علاقة رسالة الكلية برسالة القسم برسالة البرنامج
- مصفوفة (7): علاقة أهداف الكلية بأهداف القسم.
- مصفوفة (8): علاقة أهداف القسم بأهداف البرنامج.
- مصفوفة (9): علاقة أهداف الكلية بأهداف القسم بأهداف البرنامج.
- مصفوفة (10): علاقة مخرجات القسم L.O بمخرجات البرنامج L.O
- مصفوفة (11): علاقة KPIs القسم & KPIs البرنامج.
- مصفوفة (12): علاقة رؤية البرنامج برسالة البرنامج بأهداف البرنامج بمخرجات البرنامج بمؤشرات قياس الاداء للبرنامج.



مصفوفة (1): علاقة رؤية الكلية برؤية القسم

رؤية القسم		رؤية الكلية					
		العلاقات المجتمعية	الابداع	الريادة	الجانب الاكاديمي	الجانب المؤسسي	
رؤية القسم		رؤية الكلية: مؤسسة أكاديمية تسعى إلى الريادة و الإبداع					
		تحديث الخطه الدراسيه بشكل منتظم			✓		
		التعليم الاكاديمي المتميز		✓	✓	✓	
		تشجيع البحث العلمي وخدمة المجتمع		✓	✓	✓	✓
		مواكبة البرامج التعليمية الحديثه في التخصص		✓	✓		
بناء شراكات مجتمعية	✓		✓		✓		



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
كلية الباحة الأهلية للعلوم
قسم نظم المعلومات الإدارية

مصفوفة (2): علاقة رؤية القسم برؤية البرنامج

رسالة القسم		رسالة الكلية				
اعداد كوادر تقنيه متميزه باستخدام احدث وسائل التعليم والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الاداريه من خلال تزويد خريجي القسم بالمعرفه والمهارات اللازمه لتلبية احتياجات سوق العمل.		رسالة الكلية: تقديم برامج أكاديمية نوعية وبحثية تحقق متطلبات سوق العمل و خدمة المجتمع في ضوء رؤية المملكة 2030.				
		رؤية 2030	خدمة المجتمع	سوق العمل	الجانب البحثي	البرامج الاكاديمية
رسالة القسم	البحث العلمي		✓			✓
	اعداد كوادر تقنيه متميزه	✓	✓			✓
	استخدام احدث وسائل التعليم	✓				✓
	خريجين مؤهلين مهنيا واكاديميا	✓		✓		✓
	تلبية احتياجات سوق العمل في مجال نظم المعلومات الادارية			✓	✓	✓



مصفوفة علاقة أهداف الكلية بأهداف القسم

أهداف القسم		أهداف الكلية							
		حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي .	تحقيق بوابة الكلية لمعايير الجودة المعتمدة للمواقع الإلكترونية.	التطبيق المتكامل لنظم الإدارة الإلكترونية في جميع الأقسام الأكاديمية و الإدارية.	تطوير ورفع كفاءة الموارد البشرية.	تحديث البرامج و الخطط الأكاديمية لمواكبة المستجدات التكنولوجية و سوق العمل.	التميز في البحث العلمي و خدمة المجتمع .	استحداث برامج للدراسات العليا.	تنمية الموارد الذاتية للكلية .
أهداف القسم	1. حصول القسم على الاعتماد البرامجي.	✓				✓			
	2. تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لخدمة سوق العمل.				✓				
	3. المساهمة الفعالة في خدمة المجتمع وبناء شراكات مجتمعية تلبي متطلبات سوق العمل 4.تشجيع أنشطة البحث العلمي						✓		
	5. التطبيق المتكامل لنظم الاداره الالكترونيه.						✓		
	الاعتماد البرامجي	✓							
	خريجين مؤهلين				✓				
	خدمة المجتمع						✓		
البحث العلمي						✓			
الاداره الالكترونية		✓	✓					✓	
تلبية متطلبات سوق العمل								✓	



مخرجات البرنامج		مخرجات القسم								
1. القدرة على وصف دور نظم المعلومات في تحقيق الميزة التنافسية لمنظمات الأعمال. 2. التعرف على القضايا المعاصرة في نظم المعلومات في المنظمات الرقمية. 3. فهم اثر نظم المعلومات الادارية على منظمات الاعمال والمجتمع. 4. تطبيق معارف الادارة ومهارات الحاسب الالي المكتسبه في حل المشكلات الادارية. 5. تطبيق نماذج صنع القرار على المشكلات الإدارية. 6. التعرف على التطبيقات المختلفة لنظم المعلومات الادارية مثل نظم المعلومات المحاسبية، نظم المعلومات التسويقية، ونظم دعم القرار. 7. قدره على اكتساب المعرفة وتحديد مصادرها. 8. امتلاك مهارات الاتصال المهنية الفعالة. 9. القدرة على بناء مواقع تجارة إلكترونية.		ريادة القسم على مستوى المملكة برامجيا.	الاستجابيه لمتطلبات سوق العمل من خلال خطط اكاديميه محدثه	الإلمام بنظم المعلومات المختلفة واستخدام الحاسوب في حل المشكلات الادارية	استخدام تقنية المعلومات في التطبيقات المالية والتجارية والتسويقية والإدارية	القدرة على فهم وتحليل القضايا المهنية، القانونية، الأمنية، والقضايا الاجتماعية واخلاقيات المهنة	ظهور القسم كمرکز اشعاع مجتمعي من خلال ما يقدمه من برامج ودورات تدريبيه لخدمة المجتمع	زيادة انتاجية اعضاء هيئة التدريس من الابحاث العلمية	تطبيق تقنيات المعلومات في ما يخدم التعاملات الادارية بالقسم	المساهمة في دعم البرامج الجديده وفقا لرؤية 2030
مخرجات البرنامج	تحقيق ميزة تنافسية لمنظمات الأعمال	✓								
	معرفة القضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات				✓					
	تأثير نظم المعلومات الإدارية على منظمات الأعمال		✓				✓			
	تطبيق نظم الإدارة المحوسبة في حل المشكلات الإدارية			✓					✓	
	تطبيق نماذج صنع القرار على المشكلات الإدارية			✓				✓	✓	
	الإلمام بنظم المعلومات الإدارية والأنظمة الفرعية				✓	✓	✓			
	اكتساب المعرفة من مصادرها المختلفة		✓	✓						
	امتلاك مهارات الاتصال					✓				
انشاء مواقع للتجارة الالكترونية							✓	✓		



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
كلية الباحة الأهلية للعلوم
قسم نظم المعلومات الإدارية

مصفوفة علاقة KPIs القسم & KPIs البرنامج

علاقة KPIs للبرنامج		علاقة KPIs للقسم		
6. تقدير الطلبة العام لجودة المقررات الدراسية. 7. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي. 8. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم		معدل البحوث المحكمة المنشورة في مجال العلوم والتقنية الحديثة	المعدلات الإجمالية للطلبة لإعضاء هيئة التدريس في القسم	نسبة منسوبي القسم الذين تلقوا تدريباً في مجالات الجودة والتطوير
KPIs للبرنامج	جودة المقررات الدراسية			✓
	تقييم الارشاد المهني والاكاديمي	✓		✓
	رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم		✓	



مصفوفة علاقة رؤية القسم برؤية البرنامج

رؤية البرنامج		رؤية القسم				
		رؤية القسم : أن يكون القسم رائدا في مجالات التعليم الأكاديمي والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية وفقا لرؤية المملكة 2030.				
		تحديث الخطة الدراسية بشكل منتظم	التعليم الأكاديمي المتميز	تشجيع البحث العلمي وخدمة المجتمع	مواكبة البرامج التعليمية الحديثة في التخصص	بناء شراكات مجتمعية
رؤية البرنامج	تهيئة الطلاب للالتحاق بسوق العمل	✓				✓
	تنمية مهارات الطلاب ومعارفهم البحثية		✓	✓		
	تنمية مهارات الطلاب ومعارفهم الأكاديمية	✓		✓	✓	
	إحاطة الطلاب بكل جديد في مجال نظم المعلومات الإدارية	✓	✓		✓	



البرنامج

أهداف البرنامج		أهداف القسم					
		الاعتماد البرامجي	خريجين مؤهلين	خدمة المجتمع	البحث العلمي	الاداره الالكترونية	تلبية متطلبات سوق العمل
أهداف البرنامج	1- تطوير قدرة الطلبة على التعامل مع المشاكل الفعلية في بيئة العمل وإيجاد الحلول الممكنة لها	✓	✓			✓	✓
	2- تطوير مفهوم أخلاقيات العمل والمسؤولية الشخصية للطلبة تجاه المجتمع ككل			✓	✓		✓
	3- تطوير المهارات الشخصية ومهارات الاتصال للطلبة لمساعدتهم في قبول التنوع داخل المنظمه والعمل بروح الفريق الواحد وتقديم انفسهم بشكل جيد		✓	✓		✓	
	4- تطوير المهارات التقنية للطلبة، وبذلك يتمكنو من الاستفادة القصوى من علم الحاسوب بما في ذلك نظم المعلومات الإدارية ، التطبيقات البرمجية للاعمال، وفرص الاعمال الالكترونية	✓	✓			✓	
	5- تطوير وتحسين برنامج نظم المعلومات الإدارية باستمرار لتحقيق الفائدة القصوى للطلاب والكلية والمجتمع المحلي	✓			✓	✓	
	6- متابعة احدث نتائج الابحاث العلمية في نظم المعلومات الإدارية وتبادل تلك النتائج مع الطلبة لاثراء العملية التعليمية				✓		✓



بمخرجات البرنامج L.O

مخرجات البرنامج	مخرجات القسم								
	ريادة القسم	الاستجابة لمتطلبات سوق العمل	الإلمام بنظم المعلومات المختلفة	استخدام تقنية المعلومات في التطبيقات المالية والتجارية والتسويقية والإدارية	القدرة على فهم وتحليل القضايا المهنية، القانونية، الأمنية، والقضايا الاجتماعية وأخلاقيات المهنة	ظهور القسم كمرکز إشعاع مجتمعي	زيادة انتاجية اعضاء هيئة التدريس من الابحاث العلمية	تطبيق تقنيات المعلومات بالقسم	دعم البرامج الجديده
1. القدرة على وصف دور نظم المعلومات في تحقيق الميزه التنافسية لمنظمات الأعمال									
2. التعرف على القضايا المعاصرة في نظم المعلومات في المنظمات الرقمية.									
3. فهم اثر نظم المعلومات الإدارية على منظمات الاعمال والمجتمع.									
4. تطبيق معارف الادارة ومهارات الحاسب الالي المكتسبه في حل المشكلات الإدارية .									
5. تطبيق نماذج صنع القرار على المشكلات الإدارية .									
6. التعرف على التطبيقات المختلفة لنظم المعلومات الإدارية مثل نظم المعلومات المحاسبية، نظم المعلومات التسويقية، ونظم دعم القرار.									
7. قدره على اكتساب المعرفه وتحديد مصادر ها.									
8. امتلاك مهارات الاتصال المهنية الفعالة.									
9. القدرة على بناء مواقع تجارة إلكترونية.									
تحقيق ميزة تنافسية لمنظمات الأعمال	✓								
معرفة القضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات					✓				
تأثير نظم المعلومات الإدارية على منظمات الأعمال		✓				✓			
تطبيق نظم الإدارة المحوسبة في حل المشكلات الإدارية			✓						✓
تطبيق نماذج صنع القرار على المشكلات الإدارية			✓					✓	✓
الإلمم بنظم المعلومات الإدارية والأنظمة الفرعية				✓	✓	✓			
اكتساب المعرفة من مصادر ها المختلفة		✓	✓						
امتلاك مهارات الاتصال					✓				
انشاء مواقع للتجارة الالكترونية								✓	✓



رسالة البرنامج		رسالة القسم				
		رسالة القسم: إعداد كوادر تقنيه متميزة باستخدام احدث وسائل التعليم والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية من خلال تزويد خريجي القسم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتلبية احتياجات سوق العمل.				
		البحث العلمي	إعداد كوادر تقنيه متميزة	استخدام احدث وسائل التعليم	خريجين مؤهلين مهنيا وأكاديميا	تلبية احتياجات سوق العمل في مجال نظم المعلومات الإدارية
رسالة البرنامج	مواكبة احدث البرامج التعليمية في مجال نظم المعلومات الإدارية	✓	✓	✓		
	إكساب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة لتطبيق نظم المعلومات الإدارية	✓		✓	✓	✓
	متابعة البحث العلمي في تخصصهم	✓		✓		
	التأهيل لسوق العمل	✓		✓		✓



مصفوفة علاقة KPIs & القسم KPIs البرنامج.

علاقة KPIs للبرنامج		علاقة KPIs للقسم		
1. تقدير الطلبة العام لجودة المقررات الدراسية. 2. تقييم الطلبة للإرشاد المهني والأكاديمي والطلابي. 3. مستوى رضا الطلبة عن أساليب التعليم والتعلم والتقييم.		رسالة القسم: إعداد كوادر تقنيه متميزة باستخدام أحدث وسائل التعليم والبحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية من خلال تزويد خريجي القسم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتلبية احتياجات سوق العمل.		
		معدل البحوث المحكمة المنشورة في مجال العلوم والتقنية الحديثة	المعدل الإجمالي للطلبة إلى اعضاء هيئة التدريس في القسم	نسبة منسوبي القسم الذين تلقوا تدريباً في مجالات الجودة والتطوير
KPIs للبرنامج	جودة المقررات الدراسية			✓
	تقييم الارشاد المهني والاكاديمي	✓		✓
	رضا الطلاب عن اساليب التعليم والتعلم		✓	

م	اهداف البرنامج	مصفوفة نواتج التعلم المتوقعة	مؤشرات قياس الاداء
---	----------------	------------------------------	--------------------



KPIs	نواتج التعلم المتوقعة من البرنامج	البعد الفرعي		
تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام، وبالنسبة للمهارات والخصائص كما يحددها إطار المؤهلات	1. يناقش النظريات العلمية المتصلة بمجال تخصصه ، و المجالات المهنية الأخرى ذات العلاقة "	المعرفة	إكساب الطلاب المعرفة بالحقائق والمفاهيم والأسس والنظريات والإجراءات المرتبطة بمجالات التخصص الدقيق.	1
معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى.				
درجة الطالب في المقرر الدراسي.				
التقييم المستقل للبرامج حسب معايير "إطار المؤهلات".	2- يتعرف على العلوم الأساسية المرتبطة بمجال التخصص.			
نسبة الطلبة المسجلين في برامج الدراسات العليا البحثية.				
المتوسط والانحراف المعياري للمعدل التراكمي للطلبة وكذلك معدل التقديرات المعطاة.	3- يتعرف على المبادئ و الاسس العامة للتخصص الدقيق.			
متوسط الوقت الذي يستغرقه الحصول على المواد المطلوبة من المكتبات الأخرى.				
نسبة المجتازين للمقررات العامة.				
متوسط عدد جلسات التشخيص التربوي المشارك فيها.	4- يتعرف على أساسيات ومبادئ وممارسات التخصص الدقيق.			
متوسط عدد الخطط التربوية الفردية التي أعدها الطالب.				
تقييم الطلاب لقيمة وجودة الأنشطة الميدانية.	5- يتعرف على أسس إعداد البرامج والمشروعات للتخصص الدقيق.			
درجة التوافق بين شكل الأهداف والمؤشرات في البرنامج.				
تقييم أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام.	6- يتعرف على دور التخصص الدقيق في خدمة المجتمع.			
النسبة المئوية للطلاب المشاركين في الأنشطة اللاصفية.				
عدد الندوات واللقاءات والمنتديات التي يقيمها البرنامج لخدمة المجتمع.				
معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من	1- " يطبق المعلومات والمفاهيم والأدلة الجديدة من مصادر	المهارات الإدراكية	إكساب الطلاب العديد من مهارات الإدراك	2



الوقت الأدنى.	متنوعة“.		المفاهيمي المتعلق بالنظريات والمبادئ المتعلقة بالتخصص الدقيق	
النسبة المئوية لعدد الطلاب الحاصلين على معدل نقطي يزيد عن 4.5				
إستيبيانات جهات التوظيف والخريجين.				
عدد المشروعات البحثية المقدمة من الطلاب في مختلف التخصصات.	2- ” يحلل مشكلات التخصص، ويقترح حلولاً مبتكرة لها			
نسبة أعضاء هيئة التدريس المشرفين الطلاب الباحثين				
عدد أوراق العمل التي قدمت في مؤتمرات (أ) على مستوى محلي (ب) على مستوى عالمي.				
عدد الأبحاث الميدانية المقدمة من الطلاب في مختلف التخصصات.	3- يجمع البيانات والمعلومات ثم إجراء التحليل لها، والقيام بتفسيرها واستخلاص النتائج.			
نسبة عدد الطلاب المشاركين في الأبحاث للعدد الكلي للطلاب.				
تقييم البرامج من الجهات المهنية الخارجية.				
تقييم جودة وفائدة المقررات من قبل هيئات استشارية من القطاع الصناعي والمهني وغيرهما من القطاعات الاجتماعية البارزة.	4- يطبق البرامج العلاجية التربوية المقترحة لذوي الاحتياجات الخاصة.			
عدد الخطط التربوية الفردية المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة.				
عدد المشروعات البحثية الميدانية المقدمة من الطلاب.				
إستطلاع آراء أرباب العمل.				
عدد المشروعات البحثية المقدمة من الطلاب..	5- يصمم الخطط التربوية ويستخدم الاستراتيجيات التعليمية المناسبة لكل فئة من فئات ذوي الاحتياجات الخاصة.			
نسبة الطلبة المسجلين في برامج الدراسات العليا البحثية.				
متوسط عدد الخطط التربوية الفردية التي أعدها الطالب.				
تقديرات الخريجين من واقع الاستبيانات حيال أمور مثل جودة	1- يسهم في الحلول البناءة للقضايا التربوية في المواقف الجماعية .	مهارات التعامل مع	إكساب الطلاب مهارات التعامل مع	3



البرامج التي درسوها وتنمية المهارات التي يتطلبها سوق العمل.		الأخرين وتحمل المسؤولية	الأخرين وتحمل المسؤولية والتعلم الذاتي.
استبانات رأى المجتمع المحيط فيما يقدمه البرنامج من خدمات.			
نسبة الطلاب المشاركين في خدمات وأنشطة المجتمع المحيط.	2- يطبق وسائل البحث عن المعلومات الجديدة، وأساليب التشخيص والتفسير والتحليل.		
استطلاعات رضا المستخدمين.			
نسبة الطلاب الذين ينجحون في الحصول على المادة العلمية التي يحتاجونها في مقرراتهم الدراسية.	3- يدرك القضايا الأخلاقية بشكل يجعله حساس للأخرين وملتزم بالقيم وأخلاقيات الممارسة المهنية .		
متوسط الوقت الذي يستغرقه الحصول على المواد المطلوبة من المكتبات الأخرى المشاركة في خدمة المكتبة.			
استبانات أصحاب العمل لجودة الخريجين بالنسبة لأدائهم بشكل عام، وبالنسبة للمهارات والخصائص كما يحددها إطار المؤهلات.	4- يطبق استراتيجيات التعلم الذاتي والبحث العلمي بصورة منهجية.		
معدلات تشغيل الخريجين.			
عدد إستراتيجيات التحسين والتطوير المستخدمة مع الطلاب.	5- يستخدم مهارات التواصل بفاعلية مع الآخرين لصالح فريق العمل.		
معدلات الانتقال من السنة الأولى للسنة الثانية من الدراسة.			
معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى.			
تقارير المقارنات المرجعية مع البرامج المشابهة التي تقدمها جامعات أخرى.			
استبانات اتجاهات رضا الطالب عن فاعلية التدريس في البرنامج			
نسبة عدد الطلاب المشاركين في الأبحاث للعدد الكلي للطلاب.			
عدد مشاركات الطلاب في الندوات والمؤتمرات وورش العمل والأنشطة الطلابية سواء في الكلية أو الجامعة.			
عدد اللقاءات الدورية مع			



الخريجين و/أو محاضر مجموعات النقاش مع الخريجين (مثلاً في يوم الخريج).				
متوسط عدد النسخ المتوافرة لكل كتاب من كتب المكتبة. نسبة الخريجين الذين حصلوا على تدريب أعلى أو دراسات عليا عدد قواعد المعلومات الشبكية المتاحة للطلاب من خلال المكتبة. عدد المشروعات التقنية المقدمة من الطلاب أثناء البرنامج.	1- يوظف تقنية المعلومات التي تمكنه من جمع المعلومات والأفكار وتفسيرها وتطبيقها في مجال تخصصه.	مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية	إكساب الطلاب مهارات التواصل المهني والأخلاقي والتقني مع الآخرين والمؤسسات المهنية ذات العلاقة.	4
معدلات إنهاء المقررات بنجاح في أقل وقت محدد وفي حدود سنة من الوقت الأدنى. استطلاعات الرأي المتعلقة برضاء المستخدمين عن القاعات الدراسية، والمعامل، ومنشآت أجهزة المعلومات. عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للبرنامج.	2- يستخدم الأساليب الإحصائية والرياضية التي تمكنه من وضع الفروض وتفسير البيانات وتقديم حلول إبتكارية للمشكلات التربوية.			
نسب تقييم الأسر لخدمات التربية الخاصة. نسبة تناول البرنامج بصورة إيجابية إعلامياً مقارنة بتناوله تناولاً سلبياً. معدل عدد أجهزة الحاسب الآلي التي يمكن استخدامها لكل طالب. عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للبرنامج.	3- يستخدم التقنيات الحديثة في التواصل الفعال مع ذوي الاحتياجات الخاصة وأسره والمؤسسات الاجتماعية .			
معدلات تشغيل الخريجين. رأي المجتمع فيما يقدمه البرنامج من خدمات للمجتمع. عدد المرات التي شارك فيها أعضاء المجتمع في الأنشطة التي يقدمها البرنامج. نسبة المشاركة الفصلية من الطلاب مع المؤسسات المهنية. نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس	4- يتواصل مع المؤسسات المهنية لتحسين خدمات التأهيل للتخصص الدقيق.			



في أنشطة التطوير المهني المتعلقة بطرق التدريس وتحسين كفاءاتهم التدريسية.				
نسبة عدد الطلاب الذين يجيدون لغة الإشارة إجادة تامة عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للمقرر. معدلات إنهاء المقرر بنجاح وتفوق.	1- يستخدم الطالب المهارات الأساسية للتعلم.	المهارات النفسحركية	إكساب الطلاب عدد من المهارات النفس حركية المرتبطة بمجال التخصص الدقيق.	5
نسبة عدد الطلاب الذين يجيدون قراءة الشفاه إجادة تامة عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للمقرر.	2- يستخدم مهاراته في مجال التخصص الدقيق.			
تقييم الرأي المستقل لأداء الطلاب الحركي أثناء عمليات التدريس	3- يطبق المهارات الحركية الدقيقة في التخصص الدقيق.			
عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للمقررات ذات الطابع العملي والأدائي. معدلات إنهاء المقررات الأدائية بنجاح وتفوق.				
تقييم الرأي المستقل لأداء الطلاب الحركي أثناء عمليات التدريس	4- يطبق المهارات الحركية الكبيرة في تأهيل الطلاب للممارسة المهنة بعد التخرج.			
عدد نجوم تقرير الدراسة الذاتية الدوري للمقررات ذات الطابع العملي والأدائي. معدلات إنهاء المقررات الأدائية بنجاح وتفوق.				



اسم القسم الأكاديمي: _____
مستوى البرنامج: بكالوريوس () انتقالي () تأهيلي مشارك ()
تاريخ آخر تحديث للخطة والبرنامج الدراسي: _____
إجراءات تحديث الخطة: _____

ملاحظات	لا	نعم	البند
		√	تشكلت لجنة لدراسة الخطة الدراسية المقترحة في القسم.
		√	عقدت ورشة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في مجال تطوير الخطط البرامج الدراسية.
		√	تم اعتماد الخطة في مجلس القسم في محضر اجتماع رسمي بتاريخ .
		√	تم اعتماد الخطة في مجلس الكلية في محضر اجتماع رسمي بتاريخ
		√	تم الالتزام بمعايير الاعتماد لدى الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
		√	تم الاسترشاد بمجموعة من الخطط الدراسية الحديثة بالجامعات العربية والعالمية (ترفق قائمة).
			تم الاسترشاد بأراء المعنيين بالموضوع من جهات التوظيف (ترفق قائمة).
			تم الاسترشاد بالمرجعيات العالمية في مجال التخصص (ترفق قائمة).
		√	تم استطلاع آراء الطلبة في الخطة الدراسية من خلال (استبانات ، ورش عمل ، لقاءات ، بريد الكتروني ،... الخ) (ترفق عينات).
		√	تم استطلاع آراء الخريجين في الخطة الدراسية من خلال (استبانات ، ورش عمل ، لقاءات ، بريد الكتروني ،... الخ) (ترفق عينات) .
		√	تم تحديد مخرجات التعليم (مهارات، معارف، اتجاهات) (يتم تحديدها على مستوى ، الكلية، القسم).
		√	تحتوي الخطة على مقرر تدريب ميداني.
		√	تم تكتيف الجانب العملي في بعض المقررات.
		√	تم تضمين الخطة برنامجاً للتدريب التعاوني.
		√	تم العناية بتطوير المهارات التخصصية وزيادتها.
		√	تم تضمين نموذج توصيف البرنامج الدراسي.
		√	تم تضمين نموذج توصيف المقررات.
		√	تم تحديد لغة تدريس المقررات.
		√	تم تضمين نموذج مختصر توصيف المقرر.
		√	تم تضمين نموذج مستلزمات تطبيق الخطة الدراسية.

يعتمد

رئيس لجنة الخطط والبرامج: د. بسام صمود رئيس القسم: د. مهند مفيد عياش

توقيع لجنة تحديث الخطة الدراسية

التوقيع	الاسم
---------	-------



	د. مهند مفيد عياش	الرئيس
	د. حمادي بنعيد	الأعضاء
	د. زين العابدين	
	د. لؤي السيد	
	د. محمد عبد الستار سالم	مدير ضمان الجودة
	د. حازم بدر الخطيب	وكيل الكلية
		منسق مجلس الامناء