

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة تبوك

الكلية الجامعية بحقل
دليل قسم نظم المعلومات الإدارية

١٤٤٣ هجري

رقم الصفحة	الموضوع
١	الفهرس
٢	كلمة رئيس القسم
٣	مقدمة
٣	نشأة القسم
٣	التوجه الاستراتيجي
٣	رؤية القسم
٤	رسالة القسم
٤	أهداف القسم
٤	الهيكل التنظيمي للقسم
٥	الفرص الوظيفية لخريجي القسم
٥	الخطة الدراسية
٥	أهداف الخطة الدراسية
٦	متطلبات منح الدرجة العلمية
٦	الشكل العام للخطة الدراسية
٧	متطلبات الجامعة
٧	المقررات الإجبارية لكليات المسار الإداري والأدبي
٧	المقررات الإجبارية للكلية الجامعية بحقل
٨	المقررات الاختيارية للكلية (من خارج التخصص)
٨	مقررات القسم الاجبارية
٩	مقررات اختيارية من داخل التخصص
٩	توزيع المقررات حسب مستويات البرنامج
١٢	وصف مختصر لمقررات الخطة
٣٨	اللجان
٣٨	لجنة البرامج والخطط الدراسية
٣٩	لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
٤٠	اللجنة العلمية
٤١	أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
٤١	بيانات الاتصال (مكتب رئيس القسم)

كلمة مشرف القسم

سم الله الرحمن الرحيم



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين

باسمي واسم زملائي أعضاء الهيئة التدريسية في قسم نظم المعلومات الادارية بكلية الجامعة بحقل في جامعة تبوك، يسعدني أن أرحب بكم أجمل ترحيب في صفحة القسم الالكترونية.

تم إنشاء القسم في العام الجامعي ١٤٤١هـ الموافق ٢٠١٩/٢٠٢٠م،

انطلاقاً من حرص جامعة تبوك على تقديم برامج أكاديمية نوعية متميزة وإعداد بحوث ذات جودة عالية في مجالات نظم المعلومات الإدارية لتوفير الكوادر البشرية المؤهلة، تلبيةً لمتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي. ولمواكبة التطور السريع في مجال نظم المعلومات الإدارية فإن القسم يجري مراجعة مستمرة للخطط والمقررات الدراسية والأبحاث العلمية ويسعى الى تطويرها باستمرار، وذلك انطلاقاً من حرصنا الدائم على مواكبة التطور المستمر في مجال التعلم والتعليم والارتقاء بموقعنا التصنيفي على المستوى المحلي والعالمي، وتحقيقاً للاستراتيجيات والرؤية السعودية (٢٠٣٠) في مواكبة التقدم السريع إبان الثورات الذكية في عالم الإدارة واستخدام التكنولوجيا الذكية التي أصبحت من أساسيات ومؤشرات الإبداع الإداري الذي يؤدي للازدهار الاقتصادي.

في الختام أرجو الله أن يسدد بالخير خطانا وأن يكمل بالنجاح أعمالنا.

مشرف قسم نظم المعلومات الإدارية

الدكتور عدي عنيزان

مقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله الكريم وبعد ،،،
يسر قسم نظم المعلومات بكلية حقل الجامعية أن يقدم هذا الدليل الذي حرصنا أن يوضح للقارئ الكريم تعريف بالقسم حول نشأته ورؤيته ورسالته والأهداف الاستراتيجية للقسم واللجان وأعضاء هيئة التدريس. إضافة إلى ذلك يحتوي هذا الدليل على معلومات تهم الطلاب الراغبين في الالتحاق بقسم نظم المعلومات الإدارية تشمل الخطة الدراسية موزعة حسب المستويات الدراسية ووصفا مختصرا لجميع مقررات الخطة الدراسية.
راجين من الله تعالى أن يحقق هذا الدليل الفائدة المرجوة منه ومتمنين لجميع منسوبي وطلاب القسم التوفيق والسداد.

نشأة القسم :

تم إنشاء القسم في العام الجامعي ١٤٤١هـ الموافق ٢٠١٩/٢٠٢٠م، وهو من الأقسام الحديثة في الكلية الجامعية بحقل؛ وذلك انطلاقاً من حرص الكلية على تقديم برامج أكاديمية نوعية متميزة وإعداد البحوث والدراسات في مجالات نظم المعلومات الإدارية ذات الجودة العالية لتوفير الكوادر البشرية المؤهلة لتلبية متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي

التوجه الاستراتيجي :

رؤية القسم :

قسم ريادي في إعداد كوادر متميزة علمياً ومهنياً وبحثياً في مجال نظم المعلومات الإدارية مسهمة في خدمة المجتمع.

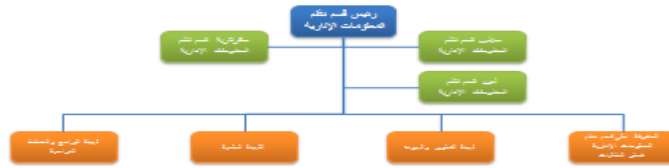
رسالة القسم:

تقديم برامج أكاديمية متميزة في نظم المعلومات الإدارية لتخريج كوادر بشرية مؤهلة علمياً ومهنياً، وتشجيع البحث العلمي والدراسات المتخصصة ذات الجودة العالية بما يسهم في تطوير المعرفة وخدمة المجتمع.

أهداف القسم:

- ١- تقديم برامج أكاديمية تتفق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي لتزويد سوق العمل المحلي بخريجين متخصصين في مجال نظم المعلومات الإدارية.
- ٢- تفعيل أساليب وأدوات التدريس وفقاً للتقنيات العلمية الحديثة.
- ٣- تهيئة بيئة مساندة للبحث العلمي وإعداد الدراسات المتخصصة ذات الجودة العالية.
- ٤- إيجاد قنوات اتصال فاعلة لدعم العلاقات التبادلية مع منظمات الأعمال المحلية والإقليمية.

الهيكل التنظيمي لقسم نظم المعلومات الإدارية:



الفرص الوظيفية لخريجي قسم نظم المعلومات الإدارية:

١- تخصص نظم المعلومات الإدارية:

- مدير تطوير نظم
- مدير نظم معلومات
- أخصائي شبكات
- أخصائي تقنية
- أخصائي قواعد بيانات
- محلل نظم
- أخصائي نظم

- أخصائي إنترنت
- محلل نظم معلومات
- مصمم نظم معلومات
- مدير مركز معلومات
- مستشار أنظمة معلومات
- أخصائي مركز معلومات
- مدير خدمات المعلومات
- مدير قواعد بيانات
- مدير ومطور أعمال إلكترونية

الخطة الدراسية:

أهداف الخطة الدراسية لقسم نظم المعلومات الإدارية ومخرجاتها:

تهدف الخطة إلى تقديم:

- مخرجات تتصف بمهارات تطبيق الأدوات والتقنيات الحديثة بطريقة عملية ومنتجة أثناء أدائهم لمهامهم الوظيفية.
- مخرجات تتصف بمفاهيم ومهارات تحليل وتصميم وإنشاء وتنفيذ وصيانة نظم معلومات قابلة للاستعمال وموثوق بها لدعم اتخاذ القرار.
- مخرجات تتصف بالقدرة على تحليل وتصميم ومعالجة قواعد البيانات والتي تعتبر الركيزة الأساسية لمعظم نظم المعلومات
- مخرجات تستطيع تخطيط وتنسيق ومراقبة مشاريع تطوير نظم المعلومات.
- مخرجات لها القدرة على بناء موقع تجارة إلكترونية

متطلبات منح الدرجة العلمية:

تمنح درجة البكالوريوس في تخصص نظم المعلومات الإدارية من الكلية الجامعية بحقل لمن يحصل على معدل تراكمي لا يقل عن 2.0 من 5، بعد اجتياز عدد (١٣٣) ساعة معتمدة بنجاح موزعة على النحو التالي:

متطلبات منح الدرجة العلمية	
نوع المتطلبات	الساعات
متطلبات الجامعة	٢٠
متطلبات الكليات الأدبية والإدارية	١٧
متطلبات الكلية	٣٠
متطلبات إجبارية من التخصص	٤٥
متطلبات اختيارية من داخل التخصص	٦
متطلبات اختيارية من خارج التخصص	٩
ساعات حرة	٦
المجموع	١٣٣ ساعة معتمدة

الشكل العام للخطة الدراسية:

الوزن %	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	المتطلبات	
١٥	٩	٢٠	إجباري	مقررات الجامعة
١٢,٨	٥	١٧	إجباري	مقررات الكليات الأدبية والإدارية
٢٢,٦	١٠	٣٠	إجباري	مقررات الكلية الإجبارية
٣٣,٨	١٥	٤٥	إجباري	مقررات القسم
٤,٥	٢	٦	اختياري	
٦,٨	٣	٩	اختياري	من خارج التخصص (اختياري كلية)
٤,٥	٢	٦	اختياري	مقررات حرة
%١٠٠	٤٦	١٣٣		المجموع

متطلبات الجامعة (٢٠ ساعة)

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة		الرمز والرقم	اسم المقرر
		نظري	معمدة		
	١٠	٢	٢	COMM 001	١ مهارات الاتصال
	١٥	٤	٣	CSC 002	٢ مهارات الحاسب وتطبيقاته
	١٥	٤	٣	LTS 001	٣ مهارات التعلم والتفكير والبحث
	١٠	٢	٢	ARAB 101	٤ مهارات لغوية
	١٠	٢	٢	ISLS 101	٥ الثقافة الإسلامية ١
ISLS 101	١٠	٢	٢	ISLS 201	٦ الثقافة الإسلامية ٢
ISLS 201	١٠	٢	٢	ISLS 301	٧ الثقافة الإسلامية ٣
ISLS 301	١٠	٢	٢	ISLS 401	٨ الثقافة الإسلامية ٤
ARAB 101	١٠	٢	٢	ARAB 201	٩ مهارات الكتابة
	%١٠٠	٢٢	٢٠		المجموع

المقررات الإجبارية لكليات المسار الإداري والأدبي (١٧ ساعة)

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			الرمز والرقم	اسم المقرر
			تدريب	عملي	نظري		
	١٢	٢			٢	MGT 001	مبادئ الإدارة العامة
	١٨	٣			٣	MATH 106	مبادئ الرياضيات
	٢٩	٥			١٥	EBA 001	اللغة الانجليزية ١
EBA 001	٢٩	٥			١٥	EBA 002	اللغة الانجليزية ٢
	١٢	٢			٢	STAT 001	مقدمة في الإحصاء
	١٠٠ %	١٧			٣٧	المجموع	

المقررات الإجبارية للكلية الجامعية بحقل (٣٠ ساعة)

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر
			تدريب	عملي	نظري		
--	١٠	٣			٣	MGT 231	مبادئ إدارة الأعمال
--	١٠	٣			٣	ACCT 231	مبادئ المحاسبة ١
--	١٠	٣			٣	ECON 231	مبادئ الاقتصاد الجزئي
--	١٠	٣			٣	LAW 231	القانون التجاري
--	١٠	٣			٣	MKT 231	مبادئ التسويق
STAT001	١٠	٣			٣	MGT 232	مناهج البحث العلمي
ACCT 231	١٠	٣			٣	FIN 241	مبادئ الإدارة المالية
ECON 231	١٠	٣			٣	ECON 241	مبادئ الاقتصاد الكلي
ACCT 231	١٠	٣			٣	ACCT 241	مبادئ المحاسبة ٢
MGT 231	١٠	٣			٣	MIS 241	نظم معلومات إدارية
	١٠٠ %	٣٠			٣٠	المجموع	

المقررات الاختيارية للكلية (من خارج التخصص) ٩ ساعات

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر
			تدريب	عملي	نظري		
ACCT 241	٣٣,٣	٣			٣	ACCT 351	محاسبة التكاليف
ACCT 241	٣٣,٣	٣			٣	ACCT 352	محاسبة الشركات
MKT 231	٣٣,٣	٣			٣	MKT 473	إدارة التسويق

MGT 231	٣٣,٣	٣			٣	MGT 476	إدارة المواد والإمداد	٤
MGT 231	٣٣,٣	٣			٣	MGT 353	السلوك التنظيمي	٥
MGT 231	٣٣,٣	٣			٣	MGT 361	إدارة الموارد البشرية	٦
FIN 241	٣٣,٣	٣			٣	FIN 351	مبادئ الاستثمار	٧
FIN 241	٣٣,٣	٣			٣	FIN 483	التمويل والمصارف الإسلامية	٨

مقررات القسم الإجبارية (٥ ساعة معتمدة)

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الاسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
STAT 001 MGT 231	٦,٧	٣			٣	MGT 351	الأساليب الكمية*	1
MGT 231	٦,٧	٣			٣	MGT 471	إدارة العمليات والإنتاج*	٢
MGT 231	٦,٧	٣			٣	MGT 473	الإدارة الاستراتيجية*	٣
MIS 241	٦,٧	٣			٣	MIS 352	التجارة الالكترونية	٤
MIS 241	٦,٧	٣			٣	MIS 353	نظم مساندة القرارات	٥
CSC 001	٦,٧	٣			٣	MIS 356	مبادئ البرمجة	٦
MIS 241	٦,٧	٣			٣	MIS 361	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٧
MIS 353	٦,٧	٣			٣	MIS 362	نظم الأعمال الذكية	٨
MIS 356	٦,٧	٣			٣	MIS 364	البرمجة المرئية	٩
MIS 361	٦,٧	٣			٣	MIS 472	إدارة مشاريع تقنية المعلومات	١٠
MIS 364	٦,٧	٣			٣	MIS 474	نظم قواعد البيانات	١١
MIS 364	٦,٧	٣			٣	MIS 475	شبيكات الحاسوب	١٢
MIS 362	٦,٧	٣			٣	MIS 481	نظم تخطيط موارد المنشأة ERP	١٣
MIS 475	٦,٧	٣			٣	MIS 483	أمن المعلومات	١٤
يسجل في فصل دراسي منفصل بعد دراسة ٩٠ ساعة بنجاح	٦,٧	٣			-	MIS 489	تدريب تعاوني	١٥
	١٠٠%	٤٥				المجموع الكلي		

* مادة إجبارية من قسم الإدارة

مقررات اختيارية من داخل التخصص (٦ ساعات معتمدة)

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة*	عدد ساعات الاتصال الاسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MIS 241	٥٠	٣			٣	MIS 351	أتمتة المكاتب	١
MIS 241	٥٠	٣			٣	MIS 354	اقتصاديات المعلومات	٢
MIS 241	٥٠	٣			٣	MIS 355	نظم اتصالات الأعمال	٣
MIS 241	٥٠	٣			٣	MIS 363	نظم معلومات الموارد البشرية	٤

MIS 361	٥٠	٣			٣	MIS 473	نظم المعلومات الاستراتيجية	٥
MIS 361	٥٠	٣			٣	MIS 482	إدارة المعرفة	٦

توزيع المقررات حسب مستويات البرنامج :

السنة الأولى (التحضيرية) * : المستوى الأول

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
-----	٣٣,٤	٥			١٥	EBA 001	اللغة الانجليزية ١	١
-----	١٣,٣	٢			٢	ARAB 101	مهارات لغوية	٢
-----	١٣,٣	٢			٢	COMM 001	مهارات الاتصال	٣
-----	٢٠	٣			٣	MATH 106	مبادئ الرياضيات	٤
-----	٢٠	٣			٤	CSC 002	مهارات الحاسب وتطبيقاته	٥
	%١٠٠	١٥			٢٦		المجموع	

السنة الأولى (التحضيرية) * : المستوى الثاني

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
-----	١٤,٣	٢			٢	ISLS 101	الثقافة الإسلامية ١	١
-----	١٤,٣	٢			٢	PAD 001	مبادئ الإدارة العامة	٢
-----	١٤,٣	٢			٢	STAT 001	مقدمة في الإحصاء	٣
EBA 001	٣٥,٧	٥			١٥	EBA 002	اللغة الانجليزية ٢	٤
-----	٢١,٤	٣			٤	LTS 001	مهارات التعلم والتفكير والبحث	٥
	١٠٠ %	١٤			٢٥		المجموع	

السنة الثانية: المستوى الثالث

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
---	١٦,٧	٣			٣	MGT 231	مبادئ إدارة الأعمال	١
----	١٦,٧	٣			٣	ACCT 231	مبادئ المحاسبة (١)	٢
STAT 001	١٦,٧	٣			٣	MGT 232	مناهج البحث العلمي	٣

----	١٦,٧	٣			٣	ECON 231	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٤
----	١٦,٧	٣			٣	LAW 231	القانون التجاري	٥
----	١٦,٧	٣			٣	MKT 231	مبادئ التسويق	٦
	%١٠٠	١٨			١٨	المجموع		

السنة الثانية: المستوى الرابع

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MGT 231	١٨,٨	٣			٣	MIS 241	نظم المعلومات الإدارية	١
ACCT 231	١٨,٨	٣			٣	ACCT 241	مبادئ المحاسبة (٢)	٢
ECON 231	١٨,٨	٣			٣	ECON 241	مبادئ الاقتصاد الكلي	٣
ACCT 231	١٨,٨	٣			٣	FIN 241	مبادئ الإدارة المالية	٤
ARAB 101	١٢,٤	٢			٢	ARAB 201	مهارات كتابية	٥
ISLS 101	١٢,٤	٢			٢	ISLS 201	ثقافة إسلامية (٢)	٦
	%١٠٠	١٦			١٦	المجموع		

السنة الثالثة: المستوى الخامس

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MGT 231 STAT 001	١٧,٦	٣			٣	MGT 351	الأساليب الكمية	١
CSC 001	١٧,٦	٣			٣	MIS 356	مبادئ البرمجة	٢
MIS 241	١٧,٦	٣			٣	MIS 352	التجارة الإلكترونية	٣
MIS 241	١٧,٦	٣			٣	MIS 353	نظم مساندة القرارات	٤
ISLS 201	١٢	٢			٢	ISLS 301	ثقافة إسلامية (٣)	٥
	١٧,٦	٣			٣	XXX	مقرر اختياري كلية (من خارج التخصص)	٦
	%١٠٠	١٧			١٧	المجموع		

السنة الثالثة: المستوى السادس

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الأسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MIS 356	١٧,٦	٣			٣	MIS 364	البرمجة المرئية	١
MIS 241	١٧,٦	٣			٣	MIS 361	تحليل وتصميم نظم	٢

المعلومات								
MIS 353	١٧,٦	٣			٣	MIS 362	نظم الأعمال الذكية	٣
MGT 231	١٧,٦	٣			٣	MGT 471	إدارة العمليات والإنتاج	٤
ISLS 301	١٢	٢			٢	ISLS 401	ثقافة إسلامية (٤)	٥
	١٧,٦	٣			٣	XXX	مقرر اختياري كلية (من خارج التخصص)	٦
	%١٠٠	١٧			١٧	المجموع		

السنة الرابعة: المستوى السابع

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الاسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MIS 364	١٦,٧	٣			٣	MIS 474	نظم قواعد البيانات	١
MIS 364	١٦,٧	٣			٣	MIS 475	شبكات الحاسوب	٢
MIS 361	١٦,٧	٣			٣	MIS 472	إدارة مشاريع تقنية المعلومات	٣
	١٦,٧	٣			٣	XXX	مقرر اختياري كلية (من خارج التخصص)	٤
	١٦,٧	٣			٣	MIS XXX	مقرر اختياري من التخصص	٥
	١٦,٧	٣			٣		متطلب حر	٦
	%١٠٠	١٨			١٨	المجموع		

السنة الرابعة: المستوى الثامن

المتطلبات السابقة	الوزن %	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال الاسبوعية			رمز المقرر	اسم المقرر	
			تدريب	عملي	نظري			
MIS 475	١٦,٧	٣			٣	MIS 483	أمن المعلومات	١
MIS 362	١٦,٧	٣			٣	MIS 481	نظم تخطيط موارد المنشأة ERP	٢
MGT 231	١٦,٧	٣			٣	MGT473	الإدارة الاستراتيجية	٣
يسجل في فصل دراسي منفصل بعد دراسة ٩٠ ساعة بنجاح	١٦,٧	٣			٣	MIS 489	تدريب تعاوني	٤
	١٦,٧	٣			٣	MIS XXX	مقرر اختياري من التخصص	٥
	١٦,٧	٣			٣		متطلب حر	٦
	%١٠٠	١٨			١٨	المجموع		

وصف مختصر لمقررات الخطة مقررات الكلية الإجبارية:

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ الإدارة العامة
رمز ورقم المقرر :	MGT001
عدد الوحدات:	٢
المستوى:	السنة التحضيرية
المتطلبات السابقة:	----
وصف المقرر:	يركز هذا المقرر على تعريف الطالب بمفهوم وأهمية الإدارة العامة وعلاقتها بالعلوم الأخرى، ويوضح الفرق بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال ، الهيكل الإداري للدولة ، الوظيفة العامة، المرفق العام، كما يعرف الطلاب بالوظائف الإدارية الرئيسية: (التخطيط والتنظيم والتنسيق والقيادة والرقابة) وكيفية ممارستها من قبل المديرين في منظمات القطاع العام. ويقدم المقرر للطلاب تعريفاً بمفهوم الموازنة العامة (الميزانيات التقديرية) ويوضح أنواع وأساليب إعداد الموازنات على أساس تقدير النفقات العامة والإيرادات العامة ، ويوضح المقرر مفهوم وخطوات صناعة القرارات الإدارية وأنواعها. كما يهتم المقرر بتعريف الطلاب بالمصطلحات ذات العلاقة باللغة الانجليزية وتعويد الطلاب على البحث عن المصطلحات المتعلقة بالإدارة العامة.
المرجع الأساسي:	السواط، طلق عوض الله، سندي، طلعت عبد الوهاب، (٢٠١١)، الإدارة العامة : المفاهيم-الوظائف-الأنشطة، دار حافظ للنشر والتوزيع، جدة
أساليب التقويم:	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ إدارة الأعمال
رمز ورقم المقرر :	MGT 231
عدد الوحدات:	3
المستوى:	الثالث
المتطلبات السابقة:	----
وصف المقرر:	التركيز في هذا المقرر على تعريف الطالب بمفهوم الإدارة وأهميتها في حياتنا ومراحل تطور علم الإدارة ومدارسها الفكرية، كما يوضح المقرر خطوات عملية اتخاذ القرار الإدارية والوظائف الإدارية وكيفية ممارستها من قبل المدير في منشأة الأعمال من تخطيط، واتخاذ القرارات، والتنظيم، والقيادة، والاتصال، والرقابة.
المرجع الأساسي:	الشميمري، عبد الرحمن هيجان، غنام، بشرى بنت بدير، (٢٠٠٩)، الطبعة السادسة، مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة، دار العبيكان، المملكة العربية السعودية.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ المحاسبة (١)
رمز ورقم المقرر :	ACCT 231
عدد الوحدات:	٣
المستوى:	الثالث
المتطلبات السابقة:	-----
وصف المقرر:	تتناول المادة أساسيات المحاسبة المالية وتطبيقاتها في المنشآت الخدمية

وتوضيح الإجراءات المحاسبية في تلك المنشآت (الدورة المحاسبية) : التحليل ، والتسجيل ، الترحيل وصولاً لإعداد القوائم المالية الختامية : قائمة الدخل وقائمة المركز المالي . كما تلقي المادة الضوء على التسويات الجردية للمقدمات والمستحقات الخاصة بالإيرادات والمصروفات	
المرجع الأساسي:	الوابل، وابل بن علي، (٢٠٠١)، اسس المحاسبة المالية- الجزء الاول، الطبعة الثالثة، دار وابل للنشر، الرياض
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ الاقتصاد الجزئي
رمز ورقم المقرر :	ECON 231
عدد الوحدات:	3
المستوي:	الثالث
المتطلبات السابقة:	-
وصف المقرر:	يرمى هذا المقرر إلى اخذ الطالب في خطوة نحو معرفة السلوك الاقتصادي للأفراد والعائلات والمنشآت وما يترتب على ذلك السلوك من توظيف للموارد، خلق فرص للتشغيل، زيادة الدخل ورفع مستوى الرفاهية كما نتوقع عند هذا المستوى المبكر أن يتعلم الطالب محتوى سياسات السلوك الاقتصادي لمعرفة أثر وكفاءة السياسات الاقتصادية.
المرجع الأساسي:	الدخيل، خالد بن ابراهيم، (٢٠٠٠)، مقدمة في النظرية الاقتصادية الجزئية: المفاهيم الأساسية في التحليل الاقتصادي الجزئي، بدون ناشر، الرياض.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
قانون تجاري	اسم المقرر:
LAW 231	رمز ورقم المقرر :
٣	عدد الوحدات:
الثالث	المستوى:
--	المتطلبات السابقة:
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأهمية القانون التجاري وضرورة قواعده للتعاملات المالية للتجار، من خلال بيان النظرية العامة في التجارة والتجار؛ لتمكينه من تمييز الأعمال التجارية عما سواها، وما يتعلق بها من واجبات، والزامات كدفاتر التجارة والسجل التجاري، إضافةً لأنواع الشركات وأحكامها.	وصف المقرر:
الشريف نايف، القرشي زياد، القانون التجاري، (٢٠٠٩)، دار حافظ للنشر والتوزيع، المملكة العربية السعودية	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
مبادئ التسويق	اسم المقرر:
MKT 231	رمز ورقم المقرر :
3	عدد الوحدات:
الثالث	المستوى:
لا يوجد	المتطلبات السابقة:
يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للتسويق ومكونات البيئة التسويقية المعاصرة. كما يهدف إلى تمكين الطالب من الأدوات اللازمة لتجزئة السوق وفهم وتحليل سلوك المستهلك وتطوير وإدارة المنتجات وتحديد السعر المناسب واختيار قنوات التوزيع ووضع خطة الترويج بما يحقق أهداف المنشأة التسويقية ويلبي حاجات ورغبات العملاء.	وصف المقرر:

المرجع الأساسي:	عزام، زكريا أحمد وحسونه، عبد الباسط والشيخ، مصطفى سعيد، (٢٠١١م)، مبادئ التسويق الحديث بين النظرية والتطبيق، الطبعة الثالثة، دار المسيرة للنشر والتوزيع، الأردن، عمان.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مناهج البحث العلمي
رمز ورقم المقرر :	MGT 232
عدد الوحدات:	٣
المستوى:	الثالث
المتطلبات السابقة:	STAT001
وصف المقرر:	يركز هذا المقرر على تعريف الطلاب بأساليب البحث العلمي وتحديد مشكلة البحث وتصميم نموذج البحث ووضع فرضياته، وطرق جمع البيانات اللازمة للبحث من مصادرها المختلفة، وأساليب معالجتها وتحليلها إحصائياً وعرض نتائج التحليل، كما يعرف الطلاب بأساسيات إعداد وكتابة التقرير العلمي للبحث من حيث الشكل والمضمون.
المرجع الأساسي:	الصباب، احمد عبد الله، (٢٠٠٩)، الطبعة السادسة، أساليب ومناهج البحث العلمي في العلوم الاجتماعية، دار حافظ للنشر والتوزيع، المملكة العربية السعودية.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ الادارة المالية
رمز ورقم المقرر:	FIN 241

عدد الوحدات:	3
المستوي:	4
المتطلبات السابقة:	ACCT 231
وصف المقرر:	تهدف هذه المادة إلى تزويد الطالب المتخصص في مجال إدارة الأعمال بخلفية علمية شاملة عن مجال الإدارة المالية وأهميتها وتطبيقاتها في شركات الأعمال وكذلك عن الطرق والأساليب المتبعة في التحليل المالي وأهم أدواته وأنواعه وكيفية الاستفادة منه ، وتعريف الطالب بمفهوم القيمة الزمنية وأهميته في عملية التقييم الاستثماري.
المرجع الأساسي:	حداد ، فايز سليم (٢٠١٠م)، الطبعة الثالثة، الإدارة المالية ، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
المرجع الإضافي:	الميداني ، محمد أيمن عزت، (٢٠١٠ م)، الطبعة الرابعة، الإدارة التمويلية في الشركات ، مكتبة العبيكان الرياض المملكة العربية السعودية.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ الاقتصاد الكلي
رمز ورقم المقرر :	ECON 241
عدد الوحدات:	3
المستوي:	الرابع
المتطلبات السابقة:	ECON 231
وصف المقرر:	تسعى هذه المادة إلى تعريف الطالب بمجموعة من المفاهيم الاقتصادية الأساسية المتعارف عليها في إطار الاقتصاد الكلي من خلال مساهمة المدارس الفكرية المختلفة معا لتركز على الفكر الكينزي. ويعرض المقرر طرق تقويم وقياس النشاط الاقتصادي الكلي ومقارنتها بحالة التوازن. كما يتعرض المقرر لأهم المشكلات الاقتصادية الكلية مثل البطالة والتضخم، كذلك أهم أهداف وأدوات السياسات المالية والنقدية، كما تتم دراسة موجزة عن دور النقود والبنوك وبعض الموضوعات المعاصرة الأخرى.

المرجع الأساسي: الحبيب، فايز، (٢٠٠٧) مبادئ الاقتصاد الكلي، مطابع الفرزدق، المملكة العربية السعودية	
أساليب التقويم: - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%	

البرنامج: بكالوريوس نظم معلومات ادارية	
اسم المقرر: مبادئ المحاسبة (٢)	
رمز ورقم المقرر : ACCT 241	
عدد الوحدات: 3	
المستوي: الرابع	
المتطلبات السابقة: ACCT 231	
وصف المقرر: تستكمل ما سبق أن تناوله في مقرر مبادئ المحاسبة (١) مع التركيز على المعالجات المحاسبية الأساسية في المنشآت التجارية (المشتريات - المبيعات - حساب مجمل الربح وصافي الربح)، باقي التسويات الجردية في نهاية العام كجرد المدينين وطرق تقدير مخصص الديون المشكوك في تحصيلها، والمعالجات المحاسبية للاستثمارات في الأوراق المالية بغرض المتاجرة أو بغرض الاحتفاظ وحساب مخصص هبوط أسعار استثمارات وكيفية معالجته محاسبيا، والطرق المختلفة لتسعير مخزون آخر المدة والمعالجات المحاسبية للأصول الثابتة والاهلاك، وأسلوب إعداد قائمة التدفقات النقدية.	
المرجع الأساسي: الوابل، وابل بن على، (٢٠٠١)، اسس المحاسبة المالية- الجزء الاول، الطبعة الثالثة، دار وابل للنشر، الرياض	
أساليب التقويم: - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%	

البرنامج: بكالوريوس نظم معلومات ادارية	
---	--

اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية
رمز ورقم المقرر :	MIS 241
عدد الوحدات:	3
المستوي:	الرابع
المتطلبات السابقة:	MGT 231
وصف المقرر:	تقدم هذه المادة مقدمة في نظم المعلومات الإدارية في عالم الأعمال . كما تقدم نظرة تنظيمية لاستخدام نظم المعلومات لإنشاء منظمات تنافسية، وإدارة منظمات عالمية ، وتوفير سلع وخدمات مناسبة للمستهلك. وتغطي موضوعات المادة الأجهزة، والبرامج، وقواعد البيانات، وأنظمة الاتصالات، والاستخدام الاستراتيجي لنظم المعلومات، وتطوير نظم المعلومات، والجوانب الاجتماعية والأخلاقية المتعلقة بنظم المعلومات .
المرجع الأساسي:	, Management Information K. C. Laudon and J. P. Laudon Systems, Published by: Prentice Hall, 11th edition (2010).
أساليب التقويم:	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

مقررات القسم الإجبارية:

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	التجارة الإلكترونية
رمز ورقم المقرر :	MIS 352
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	الخامس
المتطلبات السابقة:	MIS 241
وصف المقرر:	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم التجارة الإلكترونية ونماذجها والمزايا التي تحققها للمنظمات والمفاهيم المرتبطة بها. وكذلك البنية التحتية للتجارة الالكترونية :

بنية الشبكات ، والبنية التكنولوجية ، وبنية أمن المعلومات ، والبنية الاجتماعية والأخلاقية ، والبنية التحتية لنظم الدفع الإلكتروني . كما يتناول المقرر كيفية بناء مواقع التجارة الإلكترونية.	
Electronic Commerce: A Managerial Perspective, by E. Turban and J. K. Lee, Published by: Prentice Hall, 6th edition (2010).	المرجع الأساسي:
الطاني، محمد عبد حسين ، التجارة الإلكترونية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان ، ٢٠١٠ م .	المراجع الإضافية
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
نظم مساندة القرارات	اسم المقرر:
MIS 353	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
الخامس	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
يهدف هذا المقرر إلى تقديم نظرة شاملة للطلاب عن استخدامات التقنية المتوافرة في منظمات الأعمال للمساعدة في اتخاذ القرارات الفردية أو الجماعية. حيث سيتم التركيز على نظم مساندة القرارات ، ونظم مساندة القرارات الجماعية، والنظم الخبيرة ، واستعراض الدراسات النظرية في هذا الحقل. بالإضافة إلى اكتشاف ومناقشة تطوير وتطبيق النظم ، وكيفية تطبيق هذه البرامج لحل مشاكل الأعمال والتعرف على الآثار الإيجابية لاستخدام تلك النظم في المنظمة.	وصف المقرر:
Decision Support and Business Intelligence Systems, by E. Turban, R. Sharda, and D. Delen, Published by: Prentice	المرجع الأساسي:

Hall, 9th edition (2011).	
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
تحليل وتصميم نظم المعلومات	اسم المقرر:
MIS 361	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
السادس	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
يهدف المقرر إلى تقديم المبادئ الأساسية والمراحل المختلفة لتحليل وتصميم نظم المعلومات. ويبين المقرر للطلاب الأفراد المشاركين في تطوير نظم المعلومات ومختلف التقنيات المستعملة في تحليل وتصميم هذه النظم. كما يغطي المقرر أيضا توثيق دراسة الجدوى، ومتطلبات النظام، والتصميم و التطوير. كما يتم التعرض لدورة حياة تطوير النظم، ونمذجة البيانات، ومشاركة المستخدم في تطوير النظم.	وصف المقرر:
Systems Analysis and Design, by K. E. Kendall and J. E. Kendall, Published by: Prentice Hall, 7th edition (2008).	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
نظم الأعمال الذكية	اسم المقرر:
MIS 362	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
السادس	المستوى:
MIS 353	المتطلبات السابقة:

يهدف هذا المقرر إلى إعطاء الطالب المفاهيم الأساسية لتنظيم الأعمال من وجهة النظر التقنية والمؤسسية والبحث عن مزايا الأعمال. ويعطي المقرر أيضا للطلاب معرفة نظرية في هذا المجال وكذلك معرفة تطبيقية عن طريق استخدام الأدوات المناسبة.	وصف المقرر:
Business Intelligence, by E. Turban, R. Sharda, D. Delen and D. King, Published by: Prentice Hall, 2nd edition (2011).	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
إدارة مشاريع تقنية المعلومات	اسم المقرر:
MIS 472	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
السابع	المستوى:
MIS 361	المتطلبات السابقة:
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بإدارة المشاريع ، وتسليم المشاريع ، حل المنازعات والتمويل والتي تؤثر بدورها في إدارة المشاريع. في الوقت الراهن نجد أن المعلومات المتوافرة لمدير المشروع الحديث أكثر منها في السابق بالإضافة الى التغيير السريع لتقنية المعلومات . كما أن الطالب سيتعلم الرقابة على التكاليف والمخاطرة بالإضافة إلى تطوير وتطبيق السياسات والإجراءات.	وصف المقرر:
Information Technology Project Management, by K. Schwalbe, Published by: Cengage Learning, 6th edition (2009).	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:
بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
نظم تخطيط موارد المنشأة ERP	اسم المقرر:

MIS 481	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
الثامن	المستوى:
MIS 362	المتطلبات السابقة:
يركز هذا المقرر على تزويد الطلاب بمعلومات وافية عن نظم تخطيط موارد المنظمة، (ERP) وتطبيق أنظمتها في الشركات والمؤسسات، كما يتضمن المقرر توضيحاً للعديد من التقنيات الإدارية باستخدام نظام (ERP) ، ويشمل المقرر قيام الطلاب بمشروع اختيار وإعداد نظام (ERP) لإحدى الشركات.	وصف المقرر:
enterprise resource planning (erp): the dynamics of operations management. by avraham , shtub,kl.u.w, er , 2002 .	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
الأساليب الكمية	اسم المقرر:
MGT 351	رمز ورقم المقرر:
٣	عدد الوحدات:
الخامس	المستوى:
STAT 001 MGT 231	المتطلبات السابقة:
يركز هذا المقرر على تعريف الطلاب بالأساليب الكمية التي يستخدمها المديرون في اتخاذ قرارات رشيدة مبنية على تحليل علمي للمشكلات، ويتناول المقرر المواضيع التالية: مفهوم بحوث العمليات واستخدامها في اتخاذ القرارات الإدارية ، إعداد النماذج الرياضية وتطبيقها لحل بعض المشاكل العملية التي تواجه الإدارة مثل: أسلوب البرمجة الخطية ونموذج النقل، ونموذج المسار الحرج، ونموذج تقييم ومراجعة المشاريع .	وصف المقرر:
كاسر منصور، (٢٠٠٦)، الطبعة الاولى، الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية، دار الحامد للنشر والتوزيع، .	المرجع الأساسي:

أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%
-----------------	---

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	إدارة العمليات والإنتاج
رمز ورقم المقرر :	MGT 471
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	السادس
المتطلبات السابقة:	MGT 231
وصف المقرر:	يركز هذا المقرر على تعريف بمفهوم إدارة الإنتاج ويزود الطلاب بمعلومات تعرف الطلاب بمجموعة المفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة العمليات الصناعية والخدمية ومتابعة التطورات الأساسية في مجال إدارة العمليات ومجالات الاستفادة منها ، وكذلك التعريف بالطرق والأساليب الاحصائية والرياضية المستخدمة في تخطيط ورقابة الانتاجية وتحليل مشكلات الإنتاج . ويتضمن المقرر تعريفا ببعض النظم الإنتاجية مثل (OPT , JIT , MRP)
المرجع الأساسي:	كاسر نصر المنصور، وسعود محمود ، ومندورة، وناصر عقيل كدسة، (٢٠١١)، الطبعة الثانية، إدارة العمليات الإنتاجية، مدخل استراتيجي، جامعة الملك عبد العزيز، جدة.
أساليب التقويم:	- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	الإدارة الاستراتيجية
رمز ورقم المقرر :	MGT 473
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	الثامن
المتطلبات السابقة:	MGT 231
وصف المقرر:	يركز المقرر على توضيح مفاهيم وأساسيات الإدارة الاستراتيجية ، وخطوات إعداد استراتيجية المنظمة بدءاً من تحديد التوجهات الاستراتيجية المتمثلة بصياغة الرسالة والأهداف الاستراتيجية، ومن ثم عمليات الإدارة الاستراتيجية المتضمنة تحليل عوامل البيئتين الخارجية والداخلية للمنظمة باستخدام أدوات التحليل الاستراتيجي ، وتحديد الموقف الاستراتيجي البدائل أو الخيارات الاستراتيجية على مستوى المنظمة ووحدات الأعمال والوظيفة، وكيفية تنفيذ الاستراتيجية والرقابة على عملية تنفيذها.
المرجع الأساسي:	خليل ، نبيل محمد مرسي ، والعمرى ، هاني عبد الرحمن، (٢٠١٠)، الطبعة الاولى، الإدارة الاستراتيجية المعاصرة، مفاهيم وتطبيقات.
أساليب التقويم:	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	تدريب تعاوني
رمز ورقم المقرر :	MIS 489
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	فصل دراسي منفصل
المتطلبات السابقة:	إكمال دراسة ٩٠ ساعة معتمدة بنجاح
وصف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى إتاحة الفرصة للطلاب لتطبيق المعارف والمهارات التي اكتسبها من خلال دراسته من خلال تدريبية في احدي منظمات القطاع الخاص او العام بما لا يقل عن ٢٠٠ ساعة تدريب وذلك بالتنسيق مع وحدة التدريب والتطوير بالكلية على ان يقوم الطالب في نهاية فترة التدريب بتقديم تقرير عن ما

تم انجازه مع قيامه بعرض تقديمي (power point presentation) للمشرف المختص.	
المرجع الأساسي:	النماذج التي يحددها القسم.
أساليب التقويم:	حسب اللائحة

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ البرمجة
رمز ورقم المقرر :	MIS 356
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	الخامس
المتطلبات السابقة:	CSC 001
وصف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفاهيم المشكلة والمبادئ الأساسية للبرمجة. حيث يمكن للطلاب استخدام تطبيقات تلك المعرفة لتطوير الخوارزميات وكتابة رموز البرنامج. كما يوضح أساسيات تخزين البيانات ومعالجتها. مما يكسب الطلاب الخبرة في استخدام أدوات البرمجة المهيكلة .
المرجع الأساسي:	Harvey M. Deitel and Paul J. Deitel, Visual C# 2010: How to Program, Fourth Editon, Deitel & Associates, 2010
أساليب التقويم:	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	البرمجة المرئية
رمز ورقم المقرر :	MIS 364
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	السادس
المتطلبات السابقة:	MIS 356

<p>يركز هذا المقرر على دراسة واجهة المستخدم الرسومية (GUI) والبرمجة المعتمدة على العنصر. ويشمل المقرر على مهارات البرمجة المرئية اللازمة لتطوير البرمجيات الحديثة. وتشمل موضوعات المقرر على : إجراءات الأحداث ومعالجتها، وحل المشكلات، وتطبيقات الأعمال، وتطبيقات اللعبة، والواجهة البيئية لقاعدة البيانات، وتصميم البرمجيات.</p>	<p>وصف المقرر:</p>
<p>Visual Basic 2010 How to Program (5th Editon), Paul Deitel, Harvey Deitel, Pearson education, 2010.</p>	<p>المرجع الأساسي:</p>
<p>- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%</p>	<p>أساليب التقويم:</p>

<p>بكالوريوس نظم معلومات ادارية</p>	<p>البرنامج:</p>
<p>نظم قواعد البيانات</p>	<p>اسم المقرر:</p>
<p>MIS 474</p>	<p>رمز ورقم المقرر :</p>
<p>٣ ساعات</p>	<p>عدد الوحدات:</p>
<p>السابع</p>	<p>المستوى:</p>
<p>MIS 364</p>	<p>المتطلبات السابقة:</p>
<p>يركز هذا المقرر على أساسيات معمارية قواعد البيانات والنظم. وتشمل الموضوعات التي يغطيها على : قواعد البيانات، ومستخدمي قواعد البيانات، ومفاهيم ومعمارية نظام قواعد البيانات، ونموذج البيانات العلائقية، والجبر والتفاضل والتكامل العلائقية، ونمذجة البيانات باستخدام نموذج علاقات الكينونة، ولغة الاستعلام المهيكلة، والاعتمادية الوظيفية والتسوية .</p>	<p>وصف المقرر:</p>
<p>Ramez Elmasri, Shamkant Navathe, Fundamentals of Database Systems, 6th Edition, ISBN-13: 978-0-13-608620-8, Addison-Wesley, 2011</p>	<p>المرجع الأساسي:</p>
<p>- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%</p>	<p>أساليب التقويم:</p>

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
شبكات الحاسوب	اسم المقرر:
MIS 475	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
السابع	المستوى:
MIS 364	المتطلبات السابقة:
يهدف هذا المقرر إلى التعريف بتكنولوجيا الشبكات الحديثة، ونماذج ومفاهيم الشبكة والاتصالات. ويركز المقرر على: مصطلحات الشبكة، والبروتوكولات، والشبكات المحلية (LAN)، والشبكات الواسعة ، ونماذج الربط البيئي للنظم المفتوحة (OSI) ومعايير البث (الإيثرنت). والتقنيات اللاسلكية، و ADSL، وتقنيات أجهزة المودم ومزاياها التي تشمل المحولات والمجمعات وكابلات الشبكة التي تستخدم بروتوكول الإنترنت (IP) ، ومعايير الشبكة.	وصف المقرر:
Computer Communications and Networking Technologies, M. A. Gallo and W. M. Hancock, Brooks/Cole (Thomson Learning), ISBN: 0-534-37780-7	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
أمن المعلومات	اسم المقرر:
MIS 485	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
الثامن	المستوى:
MIS 475	المتطلبات السابقة:
ويهدف هذا المقرر إلى تقديم مدخل عن أمن الحاسوب والمعلومات، وجوانب الأمنية، وتشمل موضوعات المقرر على : التشفير ، وأمن نظم التشغيل ، وأمن قواعد البيانات، وأمن الشبكة ، وأمن المواقع على الشبكة، وإدارة الأمنية ..	وصف المقرر:

Charles P. Pfleeger, Shari Lawrence Pfleeger, "Security in Computing" 4/E, Prentice Hall 2007, ISBN-13: 9780132390774	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

مقررات القسم الإختيارية:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
أتمتة المكاتب	اسم المقرر:
MIS 351	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
اختياري من التخصص	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
يركز المقرر على التعريف بالتقنيات المختلفة المستخدمة في المكاتب الحديثة، كما يركز على اكتساب الطلاب مهارات استخدام التقنيات الحديثة في الأعمال المكتبية، ويقدم لهم المعلومات الأساسية حول الاستخدامات المكتبية للتقنية، ويعرفهم بالبرمجيات المستخدمة في معالجة البيانات، وإنجاز الأعمال.	وصف المقرر:
Oliverio , Mary Ellen , " Office : Procedures and Technology", 5th edition, South-Western Publishing Co. 2012 .	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
اقتصاديات المعلومات	اسم المقرر:
MIS 354	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
اختياري من التخصص	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
يتم التركيز في هذه المادة على بيان مفهوم اقتصاديات المعلومات وأهميتها، وتوضيح المفاهيم الاقتصادية للمعلومات ، ومفهوم الاستثمار في المعلومات ، وأهمية الاستثمار وطرق تقويمه ، وتحديد تكاليف المعلومات والأسس المستخدمة في تصنيف هذه التكاليف ، وتحديد مفهوم قيمة المعلومات وأنواعها والمداخل المعتمدة في قياسها.	وصف المقرر:
Birchler, URS & Butler , Monika, " Information Economics", 2007. First Edition, Routledge-Taylor & Francis Group, U.S.A	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
نظم اتصالات الأعمال	اسم المقرر:
MIS 355	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
اختياري من التخصص	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
يركز هذا المقرر على تعريف الطلاب بمفهوم الاتصال وأهميته وأهدافه، ويوضح عملية الاتصال في منظمات الأعمال ويبين العناصر الأساسية لعملية الاتصال، وعلاقة الاتصال بالوظائف الإدارية والمراكز الإدارية في المنظمة، كما يوضح المقرر	وصف المقرر:

مبادئ الاتصال الجيد ومعوقات عملية الاتصال، ويستعرض مهارات الاتصال الكتابية والشفهية، ومهارات الاستماع، كما يبين أهمية اكتساب مهارات الاتصالات اللفظية وغير اللفظية ومهارات عقد الاجتماعات.	
Business Data Networks and Telecommunications, by R. R. Panko, Published by: Prentice Hall, 7th edition (2009).	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
نظم معلومات الموارد البشرية	اسم المقرر:
MIS 363	رمز ورقم المقرر :
٣ ساعات	عدد الوحدات:
اختياري من التخصص	المستوى:
MIS 241	المتطلبات السابقة:
تركز هذه المادة على بناء نظام معلومات محوسب مصمم خصيصا لكل ما يتعلق بإدارة الموارد البشرية مثل الرواتب ، والتوظيف ، والاختيار ، والتطوير المهني ، والتدريب . كذلك يغطي هذا المقرر الموضوعات المتعلقة بتحليل الاحتياجات ، وتعريف واختيار البيانات الأساسية ، وتصميم النظام ، والتقييم ، وصيانة النظام.	وصف المقرر:
Human Resource Information Systems, by M. J. Kavanagh, M. Thite, Published by: Sage Publications, (2009).	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
------------------------------	-----------

اسم المقرر:	نظم المعلومات الاستراتيجية
رمز ورقم المقرر :	MIS 473
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	اختياري من التخصص
المتطلبات السابقة:	MIS 361
وصف المقرر:	تتناول هذه المادة تعريف الطالب بالأطر المفاهيمية الضرورية التي تساعد الطالب على فهم حقيقة وماهية نظم المعلومات الاستراتيجية والفرق بينها وبين النظم الأخرى ودورها في نجاح المنظمات وآلية التخطيط لها.
المرجع الأساسي:	Strategic Information Management: Challenges and Strategies in managing Information Systems, by Robert D. Galliers, and Dorothy E. Leidner, Edition four, 2009.
أساليب التقويم:	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	إدارة المعرفة
رمز ورقم المقرر :	MIS 482
عدد الوحدات:	٣ ساعات
المستوى:	اختياري من التخصص
المتطلبات السابقة:	MIS 361
وصف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تغطية العناصر التقنية لتقنية الحاسب بهدف إدارة المعرفة. كما يغطي احتياجات وتحديات الإدارة في استغلال المعرفة داخل المنظمة. كما أن المقرر يقيم أيضا طبيعة تمثيل الحاسب ، والوصول إلى واستخدام المعرفة مقابل المعلومات في إطار إنساني . كذلك يقدم المقرر الإعداد الأساسي للموظفين من الناحية الإدارية والتقنية في عصر الاقتصاد المبني على المعرفة.
المرجع الأساسي:	Knowledge Management: Systems and Processes, by I. Becerra-Fernandez, A. Gonzalez, and R. Sabherwal,

Published by: M.E. Sharpe, (2010).	
<ul style="list-style-type: none"> - شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

مقررات اختيارية كلية (اختياري من خارج التخصص):

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
محاسبة التكاليف	اسم المقرر:
ACCT 351	رمز ورقم المقرر :
٣	عدد الوحدات:
اختياري كلية (من خارج التخصص)	المستوي:
ACCT 241	المتطلبات السابقة:
يهدف المقرر إلى تناول الأنظمة المحاسبية في الشركات الصناعية، من حيث توضيح مفهوم التكاليف وأسس تبويبها، وتحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح، وطرق إعداد قوائم التكاليف، وحساب التكاليف غير المباشرة، واستخدامات تحليل التكلفة في الرقابة المالية واتخاذ القرارات الإدارية.	وصف المقرر:
زامل، احمد محمد، (٢٠١٠)، محاسبة التكاليف، مكتبة خوارزم، المملكة العربية السعودية.	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس نظم معلومات ادارية	البرنامج:
محاسبة الشركات	اسم المقرر:
ACCT 352	رمز ورقم المقرر :
٣	عدد الوحدات:
اختياري كلية (من خارج التخصص)	المستوي:

ACCT 241	المتطلب السابقة:
يهدف هذا المقرر إلى توضيح أسس ونظم المحاسبة في شركات الأشخاص وشركات الأموال . حيث يتم في الجزء الأول منها دراسة المعالجات المحاسبية المتعلقة بشركات الأشخاص كآليات توزيع الأرباح، والتغيرات على حقوق الملكية وانضمام شريك أو انفصال شريك. وفي الجزء الثاني تتناول المادة المعالجات المحاسبية المتعلقة بشركات الأموال والتغيرات التي تحصل في حقوق الملكية من خلال الاكتتاب بالأسهم، والمعالجات المحاسبية لإصدار قرض السندات، وتوزيع الأرباح، وتصفية الشركات طبقاً لقانون الشركات السعودي.	وصف المقرر:
خالد أمين عبد الله، محاسبة الشركات، دار وائل للنشر.	المرجع الأساسي:
<ul style="list-style-type: none"> - شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠% 	أساليب التقويم:

بكالوريوس إدارة	البرنامج:
إدارة المواد والإمداد	اسم المقرر:
MGT 476	رمز ورقم المقرر :
3	عدد الوحدات:
اختياري من خارج التخصص	المستوى:
MGT 231	المتطلبات السابقة:
يركز هذا المقرر على إمام الطالب بمفاهيم وأهداف ووظائف إدارة المواد والإمداد . وأهمية دور إدارة المواد في تأمين متطلبات العملية الإنتاجية في المنظمة، ويتضمن المقرر عرضاً لطرق تنظيم إدارة المواد، وعلاقتها بالوظائف الأخرى في المنظمة، وطرق الشراء وقرارات الشراء من أجل تحديد (الكمية - الجودة - المورد - الوقت - السعر)، ومدى مركزية قرارات الشراء والتخزين، واساليب إدارة المخزون والرقابة عليه، ويتطرق المقرر للطرق الإحصائية المستخدمة في الرقابة على المخزون، وطرق تصنيف المخزون والتعامل مع المخزون الراكد.	وصف المقرر:
الزغبى علي، و عزام زكريا، (٢٠١٢)، إدارة الأعمال اللوجستية، دار المسيرة- عمان	المرجع الأساسي:

أساليب التقويم:	- شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%
-----------------	--

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	إدارة التسويق
رمز ورقم المقرر :	MKT 473
عدد الوحدات:	3
المستوى:	اختياري كلية (من خارج التخصص)
المتطلبات السابقة:	MKT 231
وصف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بكيفية إدارة الأنشطة التسويقية داخل المنظمة من أجل تحقيق المصالح المشتركة بينها وبين عملائها، وذلك من خلال دراسة مفهوم إدارة التسويق ووظائف وفلسفات إدارة التسويق ونظم المعلومات التسويقية، ودراسة وتحليل البيئة التسويقية، وتجزئة السوق المستهدف والتخطيط الاستراتيجي التسويقي، ونظم التخطيط والرقابة التسويقية. كما يناقش المقرر إدارة المنتجات وسياسات وطرق التسعير وإدارة الحملات الترويجية، وإدارة قنوات التوزيع.
المرجع الأساسي:	د. أحمد إبراهيم غنيم، أساسيات إدارة التسويق الحديث، الطبعة الأولى، خوارزم العلمية للنشر والتوزيع، المملكة العربية السعودية، جدة، ٢٠٠٦م.
أساليب التقويم:	- شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	السلوك التنظيمي
رمز ورقم المقرر :	MGT 353
عدد الوحدات:	3
المستوى:	اختياري كلية (من خارج التخصص)
المتطلبات السابقة:	MGT 231

وصف المقرر:	يركز هذا المقرر على تزويد الطلاب بمعلومات تمكنهم من معرفة مفهوم السلوك التنظيمي والعلوم المرتبطة به وزيادة إلمامه بمستويات السلوك التنظيمي وارتباطها بأداء المنظمة وكذلك التعريف بالعمليات العقلية التي تؤثر في سلوك الفرد في اطار المنظمة ، وطبيعة العلاقة بين السلوك الفردي والسلوك الجماعي ، وسلوكيات العاملين في المنظمات.
المرجع الأساسي:	العميان محمود، (٢٠١٠)، الطبعة الخامسة، السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال، دار وائل للنشر- عمان.
أساليب التقويم:	- شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	إدارة الموارد البشرية
رمز ورقم المقرر :	MGT 361
عدد الوحدات:	٣
المستوى:	اختياري كلية (من خارج التخصص)
المتطلبات السابقة:	MGT 231
وصف المقرر:	يركز هذا المقرر على إبراز دور إدارة الموارد البشرية في منظمات الأعمال ووظائفها الأساسية لتمكين المنظمات من تحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية. ويتضمن الموضوعات التالية: المفهوم المعاصر لإدارة الموارد البشرية، تحليل الوظائف، تقييم الوظائف، تخطيط الموارد البشرية، استقطاب واختيار العاملين، تقويم أداء العاملين، تدريب وتنمية العاملين، إدارة التعويضات، ضبط الأداء الوظيفي، المستقبل الوظيفي والترقية، إنهاء الخدمة.
المرجع الأساسي:	ابو شيخة، نادر احمد، (٢٠١٠)، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان الأردن.
أساليب التقويم:	- شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	مبادئ الاستثمار
رمز ورقم المقرر :	FIN 351
عدد الوحدات:	3
المستوي:	اختياري كلية (من خارج التخصص)
المتطلبات السابقة:	FIN 241
وصف المقرر:	تهدف هذه المادة إلى تزويد الطالب المتخصص في مجال إدارة الأعمال بخلفية علمية شاملة عن مجال الاستثمار الأدوات الاستثمارية المختلفة وخصائصها ، آليات التعامل في الأسواق المالية والطرق والأساليب المتبعة في التحليل الاستثماري وفي تكوين وإدارة الصناديق والمحافظ الاستثمارية
المرجع الأساسي:	محمد أيمن عزت ميداني(٢٠١٠)، الإدارة التمويلية في الشركات، السعودية: مكتبة العبيكان.
أساليب التقويم:	- شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%

البرنامج:	بكالوريوس نظم معلومات ادارية
اسم المقرر:	التمويل والمصارف الإسلامية
رمز ورقم المقرر :	FIN 483
عدد الوحدات:	3
المستوي:	اختياري كلية (من خارج التخصص)
المتطلبات السابقة:	FIN 241
وصف المقرر:	تهدف هذه المادة إلى تعريف الطالب بمفهوم النقود والربا ونشأة البنوك وماهية الاقتصاد الإسلامي ومقارنته مع الأنظمة الاقتصادية الأخرى، بالإضافة إلى تعريف الطالب بالعقود الإسلامية، نشأة وتطور المصارف الإسلامية، أنواعها، مصادر الأموال فيها، أساليب الاستثمار، أسس تقييم واختيار المشروعات، الخدمات المصرفية المستخدمة، قياس الربح وتوزيع، الآثار الاقتصادية والاجتماعية للمصارف الإسلامية.

<p>الوادي ، محمود حسين، سمحان ،حسين محمد (٢٠١٢م)، الطبعة الثالثة، المصارف الإسلامية الأسس النظرية والتطبيقات العملية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.</p>	<p>المرجع الأساسي:</p>
	<p>أساليب التقويم:</p> <p>- اختبارات شهرية ٥٠% - أعمال فصلية ١٠% - اختبار نهائي ٤٠%</p>

اللجان :

لجنة البرامج والخطط الدراسية

تهدف لجنة البرامج إلى إعداد وتطوير البرامج والخطط الدراسية ومراجعة توصيف المقررات الدراسية، وأهدافها، ومفرداتها، والمراجع. وتقييمها دورياً لمواكبة ما يستجد من تطورات في مجال نظم المعلومات الإدارية.

مهام اللجنة:

١. إعداد وتطوير الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية بالقسم باللغتين العربية والإنجليزية وفق معايير وحدة المناهج والخطط الدراسية بالجامعة والنماذج المحددة في الدليل الإجرائي للبرامج والخطط الدراسية بالجامعة ومعايير ومتطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مع الأخذ في الاعتبار آراء كل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والخريجين وسوق العمل والمجتمع المحلي.
٢. التنسيق المستمر مع لجنة ووحدة الخطط والمناهج بالكلية والجامعة.
٣. التنسيق لتحديد المقررات الدراسية المشتركة بين البرامج المتعددة داخل الكلية (متطلبات الكلية) بناءً على توصيات مجالس الأقسام العلمية المختصة.
٤. مراجعة وتطوير المقررات الدراسية، ودراسة ترميز وتوصيف المقررات ومحتوياتها والمتطلبات السابقة لها ومدى موائمة ذلك مع أهدافها ومخرجات التعليم المتوقعة منها ومع أهداف ورؤية القسم والكلية والجامعة.

٥. مراجعة وتطوير ودراسة مدى التوافق والانسجام بين مقررات الخطة وأساليب التدريس والتقييم مع مخرجات التعليم المتوقعة ومع أهداف ورؤية القسم والكلية والجامعة.
٦. المراجعة الدورية لمدى ملائمة المعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب أثناء دراسته في القسم مع متطلبات سوق العمل.
٧. التقييم الدوري للخطة الدراسية من خلال التغذية الراجعة والتوصيات المستخلصة من تدريس المقررات الخاصة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية والمحكمين والمقيمين والخريجين وتقديم مقترح بالإجراءات المناسبة.
٨. تحديد المقررات الاختيارية للقسم ورفع التوصيات لمجلس القسم.
٩. معادلة المواد الأكاديمية الخاصة بالطلاب المحولين إلى برامج القسم وفقاً للنظام.
١٠. رفع المحاضر والتقارير لمجلس القسم عن جميع أنشطة وإنجازات اللجنة.
١١. أي مهام أخرى تسند للجنة في إطار عملها.

لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

تهدف لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بقسم نظم المعلومات الإدارية إلى تكريس مفهوم ضمان الجودة والحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي.

مهام اللجنة:

١. إعداد وتنفيذ خطة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي في القسم.
٢. العمل على نشر ثقافة الجودة بين منسوبي القسم.
٣. تجهيز وإمداد أعضاء هيئة التدريس بالقسم بالمطبوعات والوثائق والإصدارات الحديثة من النماذج المطلوبة للحصول على الاعتماد المحلي والدولي وكذلك جميع المراجع ذات الصلة.
٤. استلام ومراجعة ملفات وتقارير المقررات من أعضاء هيئة التدريس بالقسم وتسليمها إلى وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية.
٥. الإشراف والتنسيق مع اللجان المختلفة في القسم في إعداد جميع المستندات والنماذج والتقارير ومؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية المطلوبة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٦. الإشراف على التدريب والتأهيل في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي في القسم.
٧. تجميع وتوثيق عمليات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم وحفظها في ملفات مفرسة.

٨. متابعة تنفيذ توصيات التحسين المستمرة المحالة للقسم من وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٩. جمع وتفرغ وتحليل الاستبيانات المتنوعة ذات العلاقة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد التقارير.
١٠. أي مهام أخرى تسند للجنة في إطار عملها.

اللجنة العلمية:

تسعى اللجنة العلمية إلى تحقيق السياسة العلمية في قسم نظم المعلومات الإدارية وبما يتفق مع السياسة العلمية للجامعة.

مهام اللجنة:

١. فحص طلبات ترقية أعضاء هيئة التدريس في قسم نظم المعلومات الإدارية وفقاً للقواعد التنفيذية والإجرائية المعدة من قبل المجلس العلمي بالجامعة.
٢. البت في صلاحية طباعة ونشر الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس في القسم.
٣. تنشيط البحث العلمي في القسم.
٤. دراسة الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم لحضور الندوات والمؤتمرات العلمية وفقاً للقواعد التنفيذية والإجرائية المعدة من قبل المجلس العلمي بالجامعة.
٥. تنظيم وتنسيق إدارة المؤتمرات، والورش، والندوات والفعاليات العلمية والثقافية على مستوى القسم.
٦. التنسيق للحصول على داعمين رئيسين للمؤتمرات والفعاليات العلمية.
٧. التنسيق مع وحدات الكلية المختلفة (وكالة الكلية، إدارة العلاقات العامة...) لتجهيز متطلبات عقد المؤتمرات والفعاليات العلمية.
٨. إقامة المسابقات العلمية بين طلاب وطالبات القسم.
٩. رفع روح المنافسة بين الطلاب وذلك بالمشاركة في المسابقات الثقافية في إطار: التنافس داخل القسم والكلية والمنافسة داخل الجامعة وغيرها من الجامعات السعودية.
١٠. اختيار العناصر المتميزة من الطلاب في المسابقات الثقافية الداخلية لتمثيل القسم في المسابقات الثقافية التي تنظمها عمادة شؤون الطلاب على مستوى الجامعة.
١١. الرفع لرئيس القسم بتقرير فصلي عن نشاطات الوحدة.
١٢. ما يوكل إليها من أعمال.

أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

البريد الإلكتروني	التحويلة	الاسم	الرتبة العلمية
aonaizan@ut.edu.sa	٥٢٥٦	د. عدي عنيزان	أستاذ مساعد
e.alatawi@ut.edu.sa	٥٢٥٠	أ. عيد العطوي	محاضر

بيانات الاتصال (مكتب مشرف القسم):

رقم الهاتف : التحويلة: ٥٢٥٦

البريد الإلكتروني : aonizan@ut.edu.sa