

T6. Course Specification (CS) توصيف المقرر

|                                 |                                    |              |                  |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------|------------------|
| Institution المؤسسة             | جامعة نجران                        | Date التاريخ | ١٤٣٩ / ٨ / ٢٨ هـ |
| College/Department الكلية/القسم | كلية العلوم الإدارية/إدارة الأعمال |              |                  |

A. Course Identification and General Information: التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

|   |   |
|---|---|
| 1. Course title and code اسم ورمز المقرر الدراسي  | نظم المعلومات الادارية ٣٠٢ دار-٣  |
| 2. Credit hours عدد الساعات المعتمدة  | ٣ ساعات نظري  |
| 3. Program(s) in which the course is offered.<br>(If general elective available in many programs indicate this rather than list programs) | البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي.<br>(إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، بين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)<br>إدارة الأعمال |
| 4. Name of faculty member responsible for the course اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي                                       | أ/شيماء مبارك ابوالناس : قسم البنات / أ. حمد سعيد ناجي قسم البنين   |
| 5. Level/year at which this course is offered المستوى السادس  | : المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي  |
| 6. Pre-requisites for this course (if any) المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)  | مبادئ إدارة الأعمال ( ٢٠٢ دار )   |
| 7. Co-requisites for this course (if any) المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت)  | لا يوجد   |
| 8. Location if not on main campus موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة   | المدينة الجامعية قسم (البنات - البنين)  |
| 9. Mode of Instruction (mark all that apply) نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق)   |   |
| a. Traditional classroom  | صل الدراسي التقليدي <input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية <input type="checkbox"/>  |
| b. Blended (traditional and online)   | التعليم المدمج ( التقليدي + عبر الانترنت) <input checked="" type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية ? <input type="text"/> %100                                |
| c. e-learning   | التعليم الالكتروني <input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية <input type="checkbox"/>   |
| d. Correspondence   | تعليم بالمراسلة (عن بعد) <input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية <input type="checkbox"/>   |
| f. Other  | طرق أخرى <input type="checkbox"/> What percentage النسبة المئوية <input type="checkbox"/>   |
| Comments التعليق:   |   |

## B. Objectives الأهداف

|  |
|--|
| <p>1. What is the main purpose for this course ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر ؟</p> <p>يهدف المقرر إلى تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية لتنظيم المعلومات الإدارية و الدور الإستراتيجي لتنظيم المعلومات الإدارية في منشآت الأعمال ودورها في اتخاذ القرارات الإدارية.</p>  |
| <p>2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)</p> <p>صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).</p> <p>١/٢ - المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الجودة بالقسم ، وتحديث محتوى المقرر بناءً على التطورات الحديثة</p> <p>٢/٢ - استخدام وسائل التدريس الحديثة في عرض المقرر</p> <p>٣/٢ - استخدام المراجع الحديثة في التدريس ، والحرص على تحديث الكتب والمراجع المستخدمة دورياً</p> <p>٤/٢ - التوافق مع ما تقدمه المؤسسات التعليمية المماثلة في نفس التخصص</p> |

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached). وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

|                                 |
|---------------------------------|
| Course Description المقرر وصف : |
|---------------------------------|

| 1. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها : |                              |   |
|--|------------------------------|---|
| List of Topics قائمة الموضوعات                           | No. of Weeks<br>عدد الأسابيع | Contact Hours<br>الساعات الفعلية<br>للتدريس |
| المعلومات - الإدارة                                      | ٢                            | ٦   |
| النظام   | ٢                            | ٦   |
| نظم المعلومات الإدارية                                   | ٢                            | ٦   |
| منهجية تطوير نظم المعلومات الإدارية                      | ٣                            | ٩   |
| تطور نظم المعلومات الإدارية وأنواعها                     | ٣                            | ٩   |
| نظم المعلومات الوظيفية                                   | ٢                            | ٦   |
| إدارة نظم المعلومات الإدارية                             | ١                            | ٣   |

2.Course components (total contact hours and credits per semester):  
مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):

|                                     | Lecture<br>المحاضرة | Tutorial<br>مجموعات<br>صغيرة | Laboratory or<br>studio<br>المعمل أو الاستديو | Practical<br>التطبيقي | Other:<br>أخرى | Total<br>الاجمالي |
|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|---|-----------------------|----------------|-------------------|
| Contact<br>Hours<br>الساعات الفعلية | ٤٥ ساعة             | لا يوجد                      | لا ينطبق                                      | لا ينطبق              | لا يوجد        | ٤٥ ساعة           |
| Credit<br>الوحدات المعتمدة          | ٤٥ ساعة             | لا يوجد                      | لا ينطبق                                      | لا ينطبق              | لا يوجد        | ٤٥ ساعة           |

3-Additional private study/learning hours expected for students per week  
ساعات الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

|    |
|----|
| ٤٥ |
|----|

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy.  
مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالاطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.  
في الجدول الموضوع أدناه يوجد خمس مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

First, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

Second, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتتسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

Third, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم . كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقييمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري ان تحتوى المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

| Code #<br>مسلسل | NQF Learning Domains<br>And Course Learning Outcomes<br>مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات<br>ومخرجات تعلم المقرر                             | Course Teaching<br>Strategies<br>استراتيجيات التدريس | Course Assessment<br>Methods<br>أساليب التقييم |
|-----------------|---|--|--|
| 1.0             | Knowledge المعرفة   |  |  |
| 1.1             |   |  |  |
| 1.2             | يذكر : منهجية تطوير نظم المعلومات الإدارية، تطور نظم المعلومات الإدارية وأنواعها، نظم المعلومات الوظيفية ، أهداف ومهام إدارة نظم المعلومات الإدارية | المحاضرات النظرية                                    | الاختبارات (فصل اول + فصل ثاني)                |

| Code #<br>مسلسل | NQF Learning Domains<br>And Course Learning Outcomes<br>مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات<br>ومخرجات تعلم المقرر   | Course Teaching<br>Strategies<br>استراتيجيات التدريس | Course Assessment<br>Methods<br>أساليب التقييم      |
|-----------------|---|--|---|
|                 |   |  | الاختبار النهائي                                    |
| 1.3             | يعرف : المفاهيم الأساسية في نظم المعلومات الإدارية. @   | المحاضرات النظرية                                    | الاختبارات (فصل أول + فصل ثاني)<br>الاختبار النهائي |
| 1.4             |   |  |   |
| 2.0             | المهارات الإدراكية Cognitive Skills   |  |   |
| 2.1             | يشرح: مكونات النظام، مكونات نظام معلومات التمويل والإنتاج، علاقة وظائف الإدارة بالمعلومات، تصميم النظام بالتحليل، نظم المعلومات الإدارية بقواعد البيانات، نماذج القرارات بقاعدة البيانات. | المحاضرات النظرية<br>التعلم الذاتي للطلاب            | الاختبارات (فصل أول + فصل ثاني)<br>الاختبار النهائي |
| 2.2             | يميز بين: النظام المفتوح و المغلق، الأساليب المتبعة لانتقال المعلومات، أنواع نظم المعلومات الإدارية.  | المحاضرات النظرية<br>التعلم الذاتي للطلاب            | الاختبارات (فصل أول + فصل ثاني)<br>الاختبار النهائي |
| 3.0             | مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل والمسئولية Interpersonal Skills & Responsibility  |  |   |
| 3.1             | - القدرة على العمل الجماعي بفعالية وقيادة فريق المناقشة @   | التعلم الذاتي  | الملاحظة المباشرة<br>الواجبات                       |
| 3.2             | يتحمل مسؤوليات التكليفات @  | التعلم الذاتي  | الملاحظة المباشرة<br>الواجبات                       |
| 4.0             | مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات العددية Communication, Information Technology, Numerical   |  |   |
| 4.1             | - القدرة علي الاتصال الشفوي من خلال العرض واللقاء @   | التعلم الذاتي  | الملاحظة المباشرة<br>الواجبات                       |
| 4.2             | -يستخدم التقنية الحديثة في إعداد الأوراق الدراسية @   | التعلم الذاتي  | الملاحظة المباشرة<br>الواجبات                       |
| 5.0             | المهارات النفسحركية Psychomotor   |  |   |
| 5.1             | لا ينطبق  |  |   |
| 5.2             | لا ينطبق  |  |   |

#### 5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

| Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.)<br>مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة- مشروع جماعي – اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ) | Week Due<br>أسبوع استحقاق التقييم | Proportion of Total Assessment<br>النسبة من التقييم الكلي |
|--|-----------------------------------|---|
|  |                                   |   |

|   |                                |             |                   |
|---|--------------------------------|-------------|-------------------|
| 1 | أولاً: الاختبار الفصلي الأول   | 6           | ١٥ درجة تمثل ١٥%  |
| 2 | ثانياً: الاختبار الفصلي الثاني | 12          | ١٥ درجة تمثل ١٥%  |
| 3 | ثالثاً: الواجبات               | طوال الفصل  | 10 درجات تمثل ١٠% |
| 4 | رابعاً: الاختبار النهائي.      | نهاية الفصل | ٦٠ درجة تمثل ٦٠%  |

#### D. Student Academic Counseling and Support الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

الساعات المكتبية ( ٢٠ ساعة).

ساعات الإرشاد الأكاديمي ( ٨ ساعات)

#### E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks قائمة الكتب المقررة المطلوبة :

أساسيات نظم المعلومات الإدارية - أ.د. علاء السالمي، أ.د. عثمان الكيلاني ، أ.د. هلال البياتي ، الطبعة الرابعة (٢٠١٢ م) ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن

2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.)

قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية- والتقارير - وغيرها )

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر، ... الخ

4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software.

مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات.

#### F. Facilities Required المرافق اللازمة

Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.)

حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها... الخ).

1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)

المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض... الخ):  
قاعة محاضرات سعة ٤٠ طالبة

2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.)

التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتا شو - السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات) بروجكتر

3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list) مصادر أخرى (حددها...ممثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها)

G. Course Evaluation and Improvement Processes **تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه**

|   |
|---|
| 1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching<br>استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس<br>استبانه تقيس مدى رضى الطالب وقناعته بأداء المدرس، وفهمه واستيعابه وتقبله لما تم   |
| 2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department.<br>استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.<br>- التقييم الذاتي.<br>- زيارات متبادلة بين أعضاء هيئة التدريس.  |
| 3. Processes for Improvement of Teaching <b>عمليات تحسين التدريس</b> :<br>- مراجعة آراء الطلاب والزلاء والرؤساء أولاً بأول.<br>- ورش عمل ودورات تدريبية لتنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس.<br>- الاجتماعات الدورية لأعضاء القسم لتبادل الخبرات..   |
| 4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution)<br>عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى)<br>- تدقيق ومراجعة عينة من أعمال الطلبة بواسطة لجنة خاصة من القسم.<br>- التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى.<br>- المشاركة والتبادل في التصحيح والتدقيق بين الزلاء الذين يدرسون نفس المقرر. |
| 5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement <b>صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين</b><br>: <b>مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري.</b><br>- استشارة الزلاء الذين يدرسون نفس المقرر حول توزيع الموضوعات وطرق التقويم المتبعة وغيرها.<br>- تحديث مصادر التعلم المرتبطة بالمقرر.<br>- الاستفادة من آراء المختصين في العمل التربوي.<br>- تعرف مدى إفادة الطلاب من هذا المقرر في مقررات أخرى ذات الصلة به مثل: طرق التدريس الخاصة، وتصميم وتطوير الدروس، والتدريب الميداني.   |

- الاطلاع على الأبحاث في مجال التخصص (العربية والأجنبية).
- استخدام نتائج تقويم الطلاب في تطوير المقرر.
- المقارنة بمقررات مماثلة في جامعات أخرى.

Name of instructor أ/شيماء ابوالناس :اسم استاذ المقرر

Signature التوقيع: \_\_\_\_\_ Date Report Completed التاريخ إكمال التقرير ١٤٣٩/٨/٢٨ هـ

Name of field experience teaching staff اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية  
\_\_\_\_\_

Program coordinator د. محمد الحسن شريف :منسق البرنامج د. أماني علي

Signature التوقيع: \_\_\_\_\_ Date received التاريخ الاستلام: \_\_\_\_\_