



كلية العلوم الإدارية

التقرير السنوي للكلية

College Of Business Administration -- Annual Report





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى	م
٣	كلمة سعادة عميد الكلية	.١
٤	القيادة الأكاديمية والإدارية للكلية	.٢
٥	نبذة عن الكلية	.٣
٦	ملخص التقرير	.٤
٧	الهيكل التنظيمي للكلية	.٥
٨	المجلس الاستشاري	.٦
٩	رؤية ورسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية	.٧
١٠	إنجازات الكلية الإدارية	.٨
١٣	إنجازات الكلية الأكاديمية	.٩
٢٤	إحصائية طلاب الكلية	.١٠
٢٥	إحصائية بالطلاب الخريجين الكلية	.١١
٢٦	وحدة التطوير والجودة بالكلية	.١٢
٣٣	أعضاء هيئة التدريس في الكلية	.١٣
٣٩	أعضاء وعضوات هيئة التدريس المبتعثين	.١٤
٤٢	ترقيات أعضاء هيئة التدريس	.١٥
٤٣	الخطط الدراسية للبرامج في الكلية	.١٦
٥١	أنشطة وحدات الكلية	.١٧
٨٥	الدراسات العليا والبحث العلمي	.١٨
٨٦	البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس	.١٩
٨٩	مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية	.٢٠



كلمة عميد كلية العلوم الإدارية

الزملاء الأعزاء منسوبي وأعضاء هيئة التدريس بكلية العلوم الإدارية بجامعة نجران

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

يطيب لي أن أضع بين أيديكم التقرير السنوي لأعمال الكلية عن العام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١ هـ. والذي لا يسعني في بداية عرضه عليكم إلا شكركم جميعاً على عطاؤكم وجهدكم اللامتناهي. فلم أجد منكم ومنذ تولي مهمة عمادة الكلية مع بداية الفصل الدراسي الثاني من العام ١٤٤١ هـ إلا كل تفاني وعمل جاد وإنجاز مميز.

وضعت أهداف الكلية الاستراتيجية والتطويرية لتحقيق، وبفضل الله تعالى ثم بفضل الدعم الذي توليه حكومة خادم الحرمين الشريفين لمؤسسات التعليم، وبفضل حرص معالي رئيس الجامعة وقادتها، نجد أنفسنا أمام مسؤولية كبيرة تجاوزنا بها كل التحديات والصعوبات لتحقيق أهداف الكلية. فلقد عملت الكلية وطوال العام الدراسي على تطوير برامجها العلمية ومهارات منسوبيها البحثية والأكاديمية في شتى المجالات. فقد تم تطوير خطة برنامجي المحاسبة وإدارة الأعمال والأنظمة لتتماشى مع رؤية المملكة ٢٠٣٠م ومع تطور الأعمال المستمر. كما تم استحداث أربع برامج دراسات عليا تنفيذية ومهنية. إضافة إلى توقيع اتفاقية تعاون بين جامعة نجران والهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين. وتم تحديث الهيكل التنظيمي للكلية، كما أن الكلية أثبتت تميزها في عملية التعليم عن بعد حتى أصبحت عملية التعلم الإلكتروني خياراً لا يمكن الاستغناء عنه.

وفي الختام، يطيب لي أن أتقدم بالشكر الجزيل لسعادة وكيل ووكيلة الكلية، ولسعادة مساعد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وللزملاء رؤساء الأقسام ومساعديهم في الشطرين. ولجميع مشرفي ومنسقي الوحدات وكافة أعضاء وعضوات الهيئة الإدارية والتعليمية بالكلية، وكافة الطلبة على ما قدموه من جهد في سبيل تحقيق تطلعات الجميع النبيلة.

عميد كلية العلوم الإدارية

د. سالم مسفر عبدالله آل فايح

د. سالم مسفر آل فايع



عميد الكلية
ووكيل الكلية للشئون
الأكاديمية

سلمان الحيسوني



وكيل الكلية

د. شيماء المالكي



وكيلة الكلية

د. حسن سلمان القحطاني



رئيس قسم الأنظمة

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

القيادة الإدارية

والأكاديمية

لكلية العلوم الإدارية

د. حمد سعيد لسلم



رئيس قسم الإدارة العامة

د. فهد قماش



رئيس قسم إدارة الأعمال

د. سالم مسفر آل فايع



رئيس قسم المحاسبة

أ. ماجد علي آل فايع



المدير الإداري للكلية



نبذة عن الكلية:

تعتبر كلية العلوم الإدارية من أوائل الكليات التي تأسست في جامعة نجران إنطلاقاً من أهمية تخصصاتها في سوق العمل، فقد بدأت الكلية أعمالها في العام الدراسي ١٤٢٩ - ١٤٣٠ هـ. مبتدئة أقسامها بقسم الإدارة العامة، ثم في سنة ١٤٣٠ هـ تم إنشاء قسمي الأنظمة وإدارة الأعمال، ثم في بداية العام الدراسي ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ تم فتح القبول للطلاب في برنامج المحاسبة بقسم المحاسبة بشق الطلاب ثم عام ١٤٤٠ هـ بشق الطالبات.

بعد أن أكملت عقدها الأول عملت الكلية على مراجعة وتطوير برامجها الدراسية واستحداث برامج جديدة على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا حيث تم طرح برنامج إدارة الموارد البشرية كبرنامج جديد ضمن برامج البكالوريوس وقد شارفت خطواته على الانتهاء بجانب فتح أربعة برامج تنفيذية في الإدارة والمحاسبة والأنظمة على مستوى الدراسات العليا وقد تم فتح التقديم لها بنهاية الفصل الدراسي الثاني لتبدأ الدراسة بشقي الطلاب والطالبات في الفصل الدراسي الأول من العام ١٤٤٢-١٤٤٣ هـ وذلك تماشياً رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠م وإستجابة لإحتياجات سوق العمل في القطاعين الحكومي والخاص بالمملكة وخارجها. حيث تعتبر برامج الكلية المصادر الرئيسة لتوفير الكوادر البشرية للإدارة الحكومية في المملكة العربية السعودية بصفة عامة وجنوب المملكة ومنطقة نجران بصفة خاصة.

كما تسعى الكلية بعد أن حصلت الجامعة على الاعتماد المؤسسي بحمدالله للحصول على الاعتماد الأكاديمي لكل برامجها وبداية العمل لتحقيق هذا الهدف بالحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرنامج إدارة الأعمال بدلاً عن قسم الإدارة العامة بسبب التغييرات والتطوير الهيكلي الذي تم على برامج الكلية.

ولا زالت قيادة الكلية تعمل ومنذ العام الماضي على استكمال جهود التطوير من خلال هيكلة برامج الكلية وتغيير مسماها والرفع من كفاءتها العلمية والعملية. والعمل جاري على اعتماد خطة الكلية الاستراتيجية للأربع سنوات القادمة والتي ستمثل خارطة طريق تحقق عام بعد عام بإذن الله تعالى.

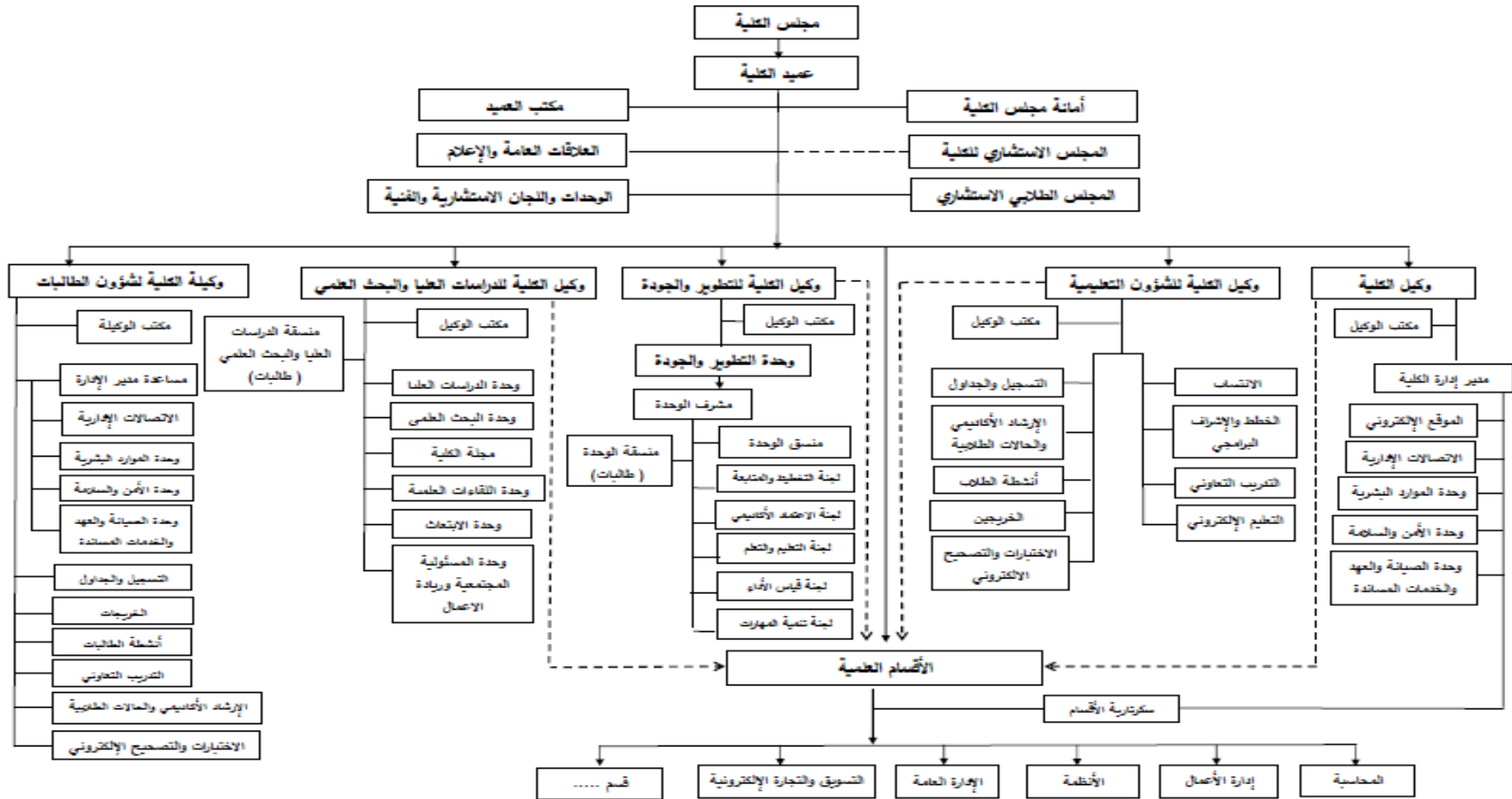


ملخص التقرير

يستعرض هذا التقرير أهم أعمال وإنجازات الكلية عن العام الدراسي الماضي، ومنها على سبيل المثال لا الحصر: مجهودات التطوير والجودة في إطار استيفاء الجامعة لمتطلبات الاعتماد البرامجي بعد أن تكلفت جهود الجامعة بالحصول على الإعتماد المؤسسي الكامل لمدة سبع سنوات من المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم NCAAA غير المشروط لمدة سبع سنوات، لتنضم الجامعة ممثلة في كلياتها لركب الجامعات العريقة في المملكة العربية السعودية.

كما تناول التقرير أنشطة تطوير أعضاء هيئة التدريس وأنظمة التعليم التقليدي والإلكتروني تحقيقاً لأفضل المخرجات التعليمية التي تتواءم مع متطلبات سوق العمل. إضافة إلى استعراض لبعض الإحصائيات التي تؤكد بأن كلية العلوم الإدارية هي الأكبر بين كليات الجامعة ككل. في ختام التقرير تم استعراض أهم أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع التي تم العمل عليها.

الهيكل التنظيمي للكلية





المجلس الاستشاري

قامت الكلية وفقاً لنظم الجامعة وتوجهات عمادة التطوير والجودة بتشكيل المجلس الاستشاري لكلية العلوم الإدارية من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من الشقين (رجال/ نساء)، وأعضاء من خارج الكلية وبمراعاة إستفادة الكلية من خبراتهم ومعرفتهم بمدى توافق نواتج تعلم الخريجين والمتدربين وذلك في سبيل مراجعة توصيفات البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وتطوير الكلية ويكون المجلس الإستشاري كالتالي:

المجلس الاستشاري للكلية

عميد الكلية ورئيس المجلس
وكيل الكلية للتطوير والجودة (نائب الرئيس)
وكيل الكلية للشئون الأكاديمية ورئيس قسم
المحاسبة (عضوا)
منسقة الكلية (عضوة)
رئيس قسم الادارة العامة (عضوا)
رئيس قسم إدارة الأعمال (عضوا)
رئيس قسم الأنظمة (عضوا)
رئيس محكمة الأستئناف (عضوا)
رئيس ديوان المراقبة العامة بنجران (عضوا)
مدير فرع وزارة الخدمة المدنية (عضوا)
الأمين العام للغرفة التجارية بنجران (عضوا)

د/ عاطف سعد الشهري
د/ حمد سعيد لسلموم
د/ سالم مسفر آل فايع
د / ألحان حسن
د/ خالد سالم العطوي
د/ فهد علي آل قماش
د/ حسن القحطاني
د/ عبد العزيز صالح الرضيمن
أ/ خالد آل مزهر
أ/ علي عوض القحطاني
أ/ صالح حمد كرحان



رؤية ورسالة وأهداف الكلية



رؤية الكلية: تحقيق مكانة مرموقة و متميزة بين مثيلاتها من الكليات في التخصصات الإدارية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي، في جودة وتميز البرامج الأكاديمية والبحث العلمي والشراكة المجتمعية.

رسالة الكلية: تقديم المعرفة العلمية والعملية في المجالات الإدارية والمالية، والارتقاء بالمستوى الفكري للطالب والطالبات من خلال توفير كافة الخدمات البحثية والأكاديمية وتصميم البرامج الدراسية التي تتفق مع رسالة الجامعة في إطار القيم الإسلامية. الأكاديمية والبحث العلمي والشراكة المجتمعية.

الأهداف الإستراتيجية للكلية:

- ١) **الغاية الأولى:** الارتقاء بالعملية التعليمية ومخرجاتها نحو التميز والريادة.
 - أ- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير البرامج الأكاديمية بالكلية.
 - ب- الهدف الاستراتيجي الثاني: إنشاء منظومة فعالة لمصادر التعلم وطرق وأساليب التدريس.
 - ت- الهدف الاستراتيجي الثالث: تطوير بيئة العمل الخاصة بالبنية الأساسية.
- ٢) **الغاية الثانية:** إنشاء منظومة متكاملة الدراسات العليا والبحث العلمي.
 - أ- الهدف الاستراتيجي الأول: استحداث برامج الدراسات عليا والبحث العلمي تتوافق مع متطلبات المجتمع ووسوق العمل.
- ٣) **الغاية الثالثة:** تعزيز وتطوير الهياكل الادارية بالكلية في ضوء معايير الاعتماد.
 - أ- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير الهيكل التنظيمي بالكلية.
 - ب- الهدف الاستراتيجي الثاني: رفع كفاءة الاداريين بالكلية.
- ٤) **الغاية الرابعة:** دعم الخدمات و الأنشطة الطلابية و الارتقاء بمستواها.
 - أ- الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير آليات الارشاد الأكاديمي.
 - ب- الهدف الاستراتيجي الثاني: الارتقاء بمحتوي الخدمات المقدمة للطلاب.
- ٥) **الغاية الخامسة:** تفعيل العلاقة بين الكلية و المجتمع لتلبية احتياجات المجتمع.
 - أ- الهدف الاستراتيجي الأول: تفعيل و تطوير برامج التدريب التعاوني.
 - ب- الهدف الاستراتيجي الثاني: تعزيز علاقات التعاون بين الكلية و مؤسسات المجتمع المدني.
 - ت- الهدف الاستراتيجي الثالث: تطوير الشراكة و التوأمة محليا و اقليميا و عالميا.

إنجازات الكلية الإدارية:

يتولى مدير الإدارة والطاقم الإداري في شقي الطلاب والطالبات شأن الجانب الإداري للكلية تحت إشراف وكيل الكلية من حيث توفير كامل معينات العمل والدعم اللوجستي المطلوب لقيام أقسام الكلية بمهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة وتتكون إدارة الكلية كالآتي:

وكيل الكلية:

- إنجاز (٣٦٣٢) معاملة لجميع الوحدات الإدارية التابعة لوكلية وإدارة الكلية بشرط البنين.
- إنجاز (٢٥٤٤) معاملة لجميع الوحدات الإدارية التابعة لوكلية وإدارة الكلية بشرط البنات.
- تطوير التنظيم والإجراءات الإدارية في الكلية.
- تحسين معدلات الإنفاق على ضوء تحديد الأولويات.
- تأمين وشراء الاحتياجات الضرورية واللازمة غير المتوفرة في مستودعات الكلية والجامعة عن طريق السلفة المتاحة.
- إصدار عدد (٦٠) من القرارات الإدارية المعتمدة من عميد الكلية والتي تنظم سير العمل بالكلية.
- تعديل وتحديث النماذج المستخدمة لتسهيل خدمة منسوبي الكلية من الأعضاء والطلاب والموظفين.
- إصدار عدد (٧٠) مشهاد تجديد عقود لمنسوبي ومنسوبات الكلية.
- إصدار عدد (١٠٠) تاشيرات خروج وعودة لمنسوبي ومنسوبات الكلية.
- جرد العهد بمكاتب الأعضاء والقاعات الدراسية.
- إرسال أكثر من (١٠٠) نموذج لطلبات من المستودعات لاحتياجات وطلبات الكلية ومنسوبيها.
- اعتماد أكثر من (١٠٠) طلبا لإجازات الموظفين

يتولى الإشراف على سير الأعمال الإدارية والمالية والعمل على تطوير العمل الإداري والأشرف ومتابعة إنجاز الأعمال الإدارية والتواصل مع الجهات المعنية في الجامعة أو خارج الجامعة لسرعة الإنجاز وتأمين الاحتياجات اللازمة لقيام الأقسام العلمية بالكلية والمنسوبين والمنسوبات بالمهام بالكفاءة والفعالية المطلوبة.

• مدير إدارة الكلية.

• مساعد مدير إدارة الكلية.

• مساعدة مدير إدارة الكلية.

• وحد الموارد البشرية.

• وحدة الاتصالات الإدارية.

• وحدة الخدمات المساندة والعهد والمستودع.

• مكتبة الكلية.

• وحدة خدمات الأقسام والنسخ.

• وحدة علاقة الجمهور والاستقبال.

• وحدة الامن والسلامة.

الإنجازات في الجانب الإداري والمالي وعدد وتقسيم المعاملات الإدارية:

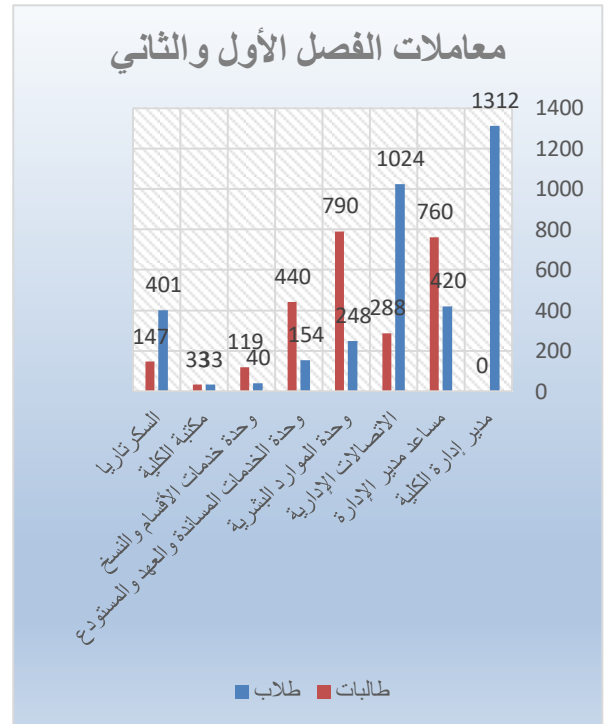
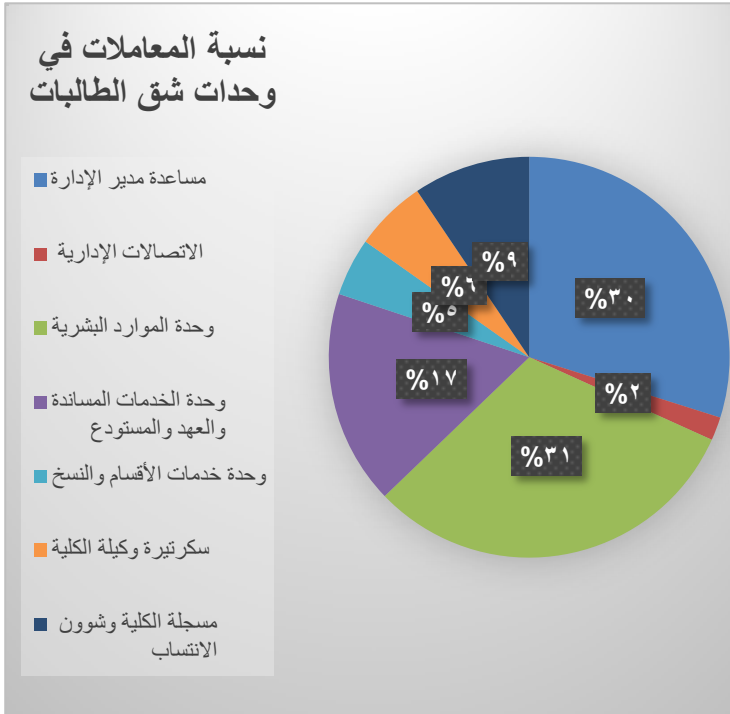
• إنجاز (٦١٧٦) معاملة عن طريق نظام

الاتصالات الإدارية موزعة على جميع

الوحدات التابعة لوكلية وإدارة الكلية

اجمالي معاملات شطر الطالبات للفصل الأول والثاني		
م	الوحدة	المعاملات المنجزة
١.	مساعدة مدير الإدارة	٧٦٠
٢.	الاتصالات الإدارية	٤٨
٣.	وحدة الموارد البشرية	٧٩٠
٤.	وحدة الخدمات المساندة والعهد والمستودع.	٤٤٠
٥.	وحدة خدمات الأقسام والنسخ	١١٩
٦.	سكرتيرة وكلية الكلية	١٤٧
٧.	مسجلة الكلية وشؤون الانتساب	٢٤٠
	المجموع	٢٥٤٤

اجمالي معاملات شطر الطلاب للفصل الأول والثاني		
م	الوحدة	المعاملات المنجزة
١.	مدير إدارة الكلية	١٣١٢
٢.	مساعد مدير الإدارة	٤٢٠
٣.	الاتصالات الإدارية	١٠٢٤
٤.	وحدة الموارد البشرية	٢٤٨
٥.	وحدة الخدمات المساندة والعهد والمستودع.	١٥٤
٦.	وحدة خدمات الأقسام والنسخ	٤٠
٧.	مكتبة الكلية	٣٣
٨.	سكرتير عميد الكلية	٤٠١
	المجموع	٣٦٣٢



متابعة المرافق والتجهيزات:

حضور عدد (٩) دورات لموظفي وموظفات الكلية نظمها معهد الإدارة .
حصول عدد من موظفين وموظفات الإدارة على شهادة حضور دورات عن بعد نظمها معهد الإدارة.
حضور المحاضرات والندوات التي تنظمها الجامعة.
المشاركة في الفعاليات والمبادرات التي نظمتها الكلية والجامعة.

أخرى:

المشاركة في تنظيم وإعداد عدد (٧) ندوات علمية
المشاركة في تنظيم وإعداد أكثر من (١٠) فعاليات وانشطة نظمها الكلية واقسامها للطلاب والطالبات وللمنسوبيين والمنسوبات.
اصدار اكثر من (٦٠٠) شهادات حضور ندوات ودورات موجهة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات.
الحضور والمشاركة في فعاليات الملتقى التطوعي الذي نظمته الجامعة.
المشاركة في تنظيم المبادرات التي اقامتها الكلية ضمن ملتقى العمل التطوعي الذي نظمته الجامعة

تجهيز عدد ٧ من القاعات الدراسية المستحدثة بأجهزة عرض حديثة بمبنى شطر الطالبات.
إعادة توزيع وتنظيم المكاتب لجميع الأقسام بالكلية.
متابعة تأمين مبنى مستقل بالمدينة الجامعية مخصص لشطر الطالبات بالكلية.
متابعة ورفع تقارير تخص إستكمال المبنى الجديد بالمدينة الجامعية لشطر البنين بالكلية.
رفع أكثر من ٦٠ معاملة لصيانة مرافق الكلية للجهات المعنية.
زيادة عدد استيعاب القاعات الدراسية بشطر الطالبات بمعدل ٢٥٠ كرسي إضافية.
تأمين متطلبات الكلية واحتياجات الكلية من الأجهزة والاحبار والأدوات المكتبية والقرطاسية عن طريق الطلب من مستودعات الجامعة او عن طريق الشراء.

الإرتقاء بأداء الإداريين والإداريات وتطوير مهاراتهم:

ترشيح عدد (١٦) من الموظفين والموظفات لحضور عدد من الدورات التدريبية داخل الجامعة.
ترشيح عدد (١٦) من الموظفين والموظفات لحضور عدد من الدورات التدريبية خارج الجامعة.
حضور عدد (٢١) دورة لموظفي وموظفات الكلية نظمها الجامعة.

إنجازات الكلية الأكاديمية في الأقسام العلمية

قسم إدارة الأعمال:

الرؤية: التميز العلمي والأكاديمي من خلال برنامج متميز في ادارة الاعمال يشبع رغبات الطلاب والطالبات ويلبي احتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية.

الرسالة: إكساب الطلاب والطالبات معارف ومهارات في ادارة الأعمال من خلال برنامج متميز يلبي احتياجات سوق العمل، وفقاً للقيم الإسلامية.

أهداف القسم:

- 1- تنمية المهارات المعرفية والادراكية للطلاب للارتقاء بمستواهم ورفع كفاءة المخرج التعليمي.
- 2- مواكبة التطورات والمستجدات في برنامج إدارة الأعمال من خلال التحديث المستمر والمراجعة الدورية للبرنامج.
- 3- وضع الخطط للدراسات والبحوث بهدف خدمة المجتمع والارتقاء بالقدرة البحثية لأعضاء هيئة التدريس.
- 4- الاسهام في تلبية لاحتياجات سوق العمل السعودي من الكوادر المؤهلة.

اكاديمية معتمدة، في ظل التوجهات الوطنية بالمملكة للتوسع في ركزت الخطة الدراسية للبرنامج على المعارف العلمية والمهارات الادراكية والكفاءة من خلال التدريب العملي للحالات الدراسية التي تستخدم في أغلب المقررات فضلاً عن تنويع استراتيجيات التدريس والتقييم في البرنامج. يتكون برنامج إدارة الأعمال من 132 ساعة معتمدة موزعة بين متطلبات الجامعة والكلية والتخصص إضافة إلى التدريب العملي.

من الأسباب الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، والتطورات التقنية، وتطورات السياسية الوطنية، التي أدت إلى قيام البرنامج وهي الحاجة المتزايدة للمجتمع السعودي بصفة عامة ومجتمع نجران بصفة خاصة لمتخصصين في مجالات ادارة الاعمال .

يقدم القسم برنامج متكامل في إدارة الأعمال ، يغطي أهم المعارف والمهارات التي تقتضيها ممارسة العمل الاداري في منظمات الأعمال. تغطي الخطة الدراسية للبرنامج ممارسة الإدارة من منظور وظيفي ومن منظور استراتيجي. فمن المنظور الوظيفي تغطي الخطة الدراسية مختلف الممارسات الوظيفية في منظمات الأعمال من مالية وموارد بشرية وعمليات وادارة مشاريع ودراسات الجدوى...إلخ. أما من المنظور الاستراتيجي فتغطي الخطة الدراسية الخطط الاستراتيجية والسياسات الإدارية لمنظمات الاعمال، كما يسهم البرنامج في توفير الكوادر الادارية المؤهلة لسد حاجات المجتمع السعودي في القطاعين الحكومي والخاص في مجالات تخصص ادارة الاعمال والمساهمة في جميع الأنشطة التي يحتاجها سوق العمل.

جهود تحديث وتطوير الخطة الدراسية لبرنامج إدارة الأعمال:

لقد تم إعداد الخطة الدراسية لقسم إدارة الأعمال اعتماداً على عدد من المحكات التي كانت بمثابة موجّهات أساسية لصياغة الخطط والمقررات الدراسية التي تم اختيارها بالتنسيق بين لجنة الخطط والمناهج وعمادة الكلية ولقد كان من أهم المحددات الأساسية للخطة الاعتماد على أحدث مآتم صياغته من مقررات سواء داخل المملكة أو خارجها في تخصص إدارة الأعمال والمحاسبة بما يتواءم مع آخر المستجدات في مجال التخصص بما يعكس State of Arte " حالة العلم "، وما طرأ عليها من تطور لاسيما في بدايات القرن الحادي والعشرون وما تطلبه من معارف وقيم تتلاءم مع التطورات المتلاحقة في مجال إدارة الأعمال والمحاسبة والتخصصات المختلفة.

أهداف ومبررات تطوير الخطة الدراسية .

إن تحديث الخطة يسعى لتحقيق العديد من الأهداف كما أنه استند على عدة مبررات تتمثل في:

- ✓ تنفيذ توصية فريق تطوير خطة عمادة السنة التحضيرية والتابع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والخاص بإخراج تخصصي المحاسبة وإدارة الأعمال من برنامج السنة التحضيرية (بتاريخ ١٤٤٠/٥/٢٣هـ).
- ✓ مواكبة التطور في مجالات الأعمال وذلك من خلال إضافة مقررات غير موجود في الخطة السابقة مثل ريادة الأعمال، إدارة المؤسسات المالية، إدارة التغيير، إدارة المعرفة... الخ.
- ✓ تلبية متطلبات سوق العمل بمواكبة المقررات الحديثة في مجال إدارة الأعمال مثل ريادة الأعمال، إدارة المؤسسات المالية، إدارة التغيير، إدارة المعرفة.
- ✓ قبول طلاب أكثر تميزاً من خلال التسجيل المباشر في التخصصات بدلاً من التخصيص الذي يتبع حالياً.
- ✓ تنفيذ توصيات لجنة الخطط والمناهج بالأقسام المبنية على تقارير المقررات الدراسية.
- ✓ توحيد متطلبات الكلية من حيث المقررات ورموزها والساعات المعتمدة.
- ✓ تماشياً مع توجيه معالي مدير الجامعة بإعادة هيكلة الكليات والبرامج بما يتماشى مع احتياجات سوق العمل ورؤية المملكة ٢٠٣٠.

إجراءات تطوير الخطة الدراسية.

قام القسم باتباع جميع الإجراءات المطلوبة لإقرار الخطط الدراسية بالجامعة.

- ✓ عقد عدد من الاجتماعات على مستوى لجنة الخطط والمناهج وابداء الرأي حول مقترحات أعضاء هيئة التدريس سواء على محتويات المقررات أو المقررات نفسها.
- ✓ إعداد مسودة الخطط الدراسية ومناقشتها على مستوى القسم العلمي ومجلس الكلية.
- ✓ مناقشة الخطة الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل قبل اعتمادها من القسم والكلية للتأكد من عمليات الترميز وسلامتها.
- ✓ إعداد توصيفات البرنامج والمقررات الدراسية حسب النماذج المعتمدة بعمادة التطوير والجودة.
- ✓ التعديل في الخطة والتوصيفات بناء على ملاحظات المقيم الخارجي.
- ✓ تنفيذ ملاحظات وحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة على الخطط الدراسية ومطلوباتها.

مرحلة اعتماد الخطط الدراسية:

- بعد تنفيذ توصيات وحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة تم إقرار الخطة في اجتماعات المجالس:
- حيث تم اعتماد خطة قسم إدارة الأعمال في اجتماع مجلس القسم رقم (١) للعام ١٤٤٠/١٤٤١هـ بتاريخ ١٤٤٠/١٢/٢٧هـ.
 - تم إقرار خطة قسم إدارة الأعمال في اجتماع مجلس كلية العلوم الإدارية الأول للعام ١٤٤٠/١٤٤١هـ المنعقد بتاريخ ١٤٤٠-١-٤هـ قرار رقم ١٥-١/١٤٤٠/١٤٤١هـ.
 - تم إقرار خطة قسم إدارة الأعمال في اجتماع مجلس الجامعة في جلسته الثانية للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ بتاريخ ١٤٤١/٤/٢٨هـ قرار رقم ٨-٢/١٤٤٠/١٤٤١هـ.

أهم الاختلافات الإيجابية في الخطط المطورة:

- تخفيض عدد الساعات المعتمدة في خطة برنامج إدارة الأعمال المحدثة من ١٤٧ إلى ١٣٢ ساعة
- إضافة مقررات جديدة لها علاقة بتطور التخصصات.
- إعادة بناء التوصيفات بما يتناسب مع تطور المقررات.
- إتاحة الفرصة للطلاب المتميزين بدخول البرامج حسب رغبتهم دون الحاجة للسنة التحضيرية.
- توحيد متطلبات الكلية على مستوى الأقسام.
- لم يتضرر أي طالب من تنفيذ الخطط الجديدة فيما يخص حساب المعدلات.

مدة البرامج والدرجات الممنوحة:

١. برنامج البكالوريوس:
 - ✓ مدة البرنامج البكالوريوس: اربعة سنوات
 - ✓ عدد المستويات الدراسية: ثمانية مستويات دراسية
 - ✓ مسمى الدرجة العلمية الممنوحة: بكالوريوس إدارة الأعمال
 - ✓ عدد الساعات الدراسية (١٣٢) ساعة.
٢. برنامج ماجستير إدارة الأعمال الأكاديمي:
 - ✓ مدة البرنامج سنتين ونصف.
 - ✓ عدد المستويات الدراسية خمسة مستويات
 - ✓ مسمى الدرجة العلمية الممنوحة: ماجستير إدارة الأعمال
 - ✓ عدد الساعات الدراسية (٤٥) ساعة.

متطلبات الالتحاق بالبرنامج:

- يشترط للالتحاق بالبرنامج البكالوريوس الآتي:
- شروط القبول العامة بجامعة نجران
 - ان لا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار العلمي عن ٧٠%
 - ان لا تقل النسبة الموزونة لطلاب المسار الادبي عن ٧٥%

أهداف البرنامج:

- ✓ اكساب الطلاب الكفاءات اللازمة لحل المشكلات في منظمات الأعمال

- ✓ تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الحديثة المرتبطة بإدارة الاعمال.
- ✓ اكساب الطالب مهارات اعداد السياسات الاستراتيجية المرتبطة بمجالات إدارة الاعمال
- ✓ اكساب الطالب القدرة على تطبيق التقنيات الحديثة في مجال إدارة الاعمال في القطاع العام والخاص والمؤسسات غير الربحية.
- ✓ غرس القيم الأخلاقية السليمة في الطالب بما يدعم بقوة التزامه بقواعد أخلاق وآداب المهنة.

أهمية البرامج القسم في سوق العمل والفرص الوظيفية للخريجين:

يتميز تخصص إدارة الاعمال عن غيره من التخصصات بتوسع مجاله في سوق العمل ويتخرج حاملي شهادة بكالوريوس وماجستير إدارة الاعمال وبين أيديهم فرص مختلفة في جميع المجالات الإدارية بالمؤسسات العامة والخاصة ومن هذه الفرص:

- ✓ الإدارة المالية
- ✓ إدارة الإنتاج والعمليات
- ✓ إدارة المشاريع
- ✓ إدارة التمويل والاستثمار
- ✓ إدارة العلاقات العامة
- ✓ إدارة الاعمال الدولية
- ✓ إدارة التجارة الالكترونية.
- ✓ إدارة الموارد البشرية
- ✓ إدارة التسويق والمبيعات
- ✓ إدارة سلاسل الامداد
- ✓ الاستشارات الإدارية
- ✓ العمل في مجال الاعمال الخاصة وريادة الاعمال
- ✓ فضلا عن إمكانية العمل في المنظمات غير الربحية ومؤسسات الضمان الاجتماعي ومؤسسات التأمين الصحي.

جهود القسم للحصول على الاعتماد البرامجي:

تم ترشيح القسم للاعتماد الأكاديمي من مجلس الكلية التاسع بتاريخ ١٤٤١/٥/٢٧ هـ قرار رقم ١٤٤٠/٩/٢-١٤٤١ هـ.

- بدء القسم في اكمال متطلبات الاعتماد الأكاديمي والمتمثلة في الاتي:
- تم توفير الترخيص النهائية لبرنامج إدارة الاعمال والمتمثل في قرار انشاء برنامج إدارة الاعمال.
- تم الانتهاء من توفير الأدلة التعريفية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- البدء في اعداد نظام الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به.
- تم الانتهاء من توصيف البرنامج والمقررات الدراسية وفقا لنماذج الهيئة المعتمدة.
- البدء في عمل خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس.
- شارك القسم في تكوين اللجنة الاستشارية لكلية العلوم الإدارية.
- تم تحديث مؤشرات الأداء الرئيسة لبرنامج إدارة الاعمال واعتمادها من المجلس العلمي.

- تم البدء في اعداد تقرير الدراسة الذاتية لبرنامج إدارة الاعمال.
- بدء العمل في كتابة تقرير مقاييس التقييم الذاتي لبرنامج ادارة الاعمال بعد تحديثها من قبل الهيئة
- حيث أصبحت (٦) معايير بدلا عن (١١) معياراً.

قسم المحاسبة

الرؤية: الريادة والتميز على المستوى المحلي في التعليم المحاسبي العلمي والمهني

الرسالة: إعداد خريجين متميزين علمياً ومهنياً في مجال المحاسبة

أهداف القسم:

- ١- إعداد خريجين لديهم المعارف التخصصية في مجال المحاسبة.
- ٢- إعداد خريجين لديهم المعارف العامة في مجالات ذات الصلة بالمحاسبة.
- ٣- إعداد خريجين قادرين على المنافسة في سوق العمل.
- ٤- اكساب الخريجين المهارات المحاسبية والمالية والاقتصادية لبحث المشكلات المحاسبية والعمل على حلها.
- ٥- تعزيز القيم السلوكية وأخلاقيات المهنة وروح المسؤولية المجتمعية للخريجين.

قام القسم باتباع جميع الإجراءات المطلوبة لإقرار الخطط الدراسية بالجامعة.

- ابداء الرأي حول مقترحات أعضاء هيئة التدريس سواء على محتويات المقررات أو المقررات نفسها.
- إعداد مسودة الخطط الدراسية ومناقشتها على مستوى القسم وعلى مستوى مجلس الكلية.
- مناقشة الخطط الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل في أكثر من اجتماع للتأكد من عمليات الترميز وسلامتها.
- إعداد التوصيفات حسب النماذج المعتمدة.
- تعديل الخطة ببعض ملاحظات المقيمين الخارجيين.

برامج القسم:

- يمنح القسم درجة البكالوريوس في المحاسبة.
- خلال هذا العام جاري العمل على اعتماد برنامج الماجستير المهني في المحاسبة.

يقدم القسم برنامج المحاسبة في شقي الطلاب والطالبات بدأ العام الدراسي الحالي ١٤٤١ في القسم بتنفيذ الخطة الدراسية المطورة والتي تم اعتمادها من مجلس الجامعة في ١٤٤١/٢/٢٢ هـ بالقرار رقم (٧-١-١٤٤٠/١٤٤١) وذلك بنقل جميع الطلاب القدامى على الخطة المطورة كأحد الخيارات المطروحة لتنفيذ الخطة والذي تبناه القسم، وبحمد الله لم يواجه القسم بأي مشكلة نتيجة تنفيذ الخطة الدراسية المطورة.

من خلال تنفيذ الخطة هنالك عديد من الأهداف حققها القسم منها:

قبول طلاب أكثر تميزاً من خلال التسجيل المباشر في التخصص.

تنفيذ توصيات لجنة الخطط والمناهج بالأقسام المبنية على تقارير المقررات الدراسية.

توحيد متطلبات الكلية من حيث المقررات ورموزها والساعات المعتمدة.

- بعد تنفيذ توصيات وحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة تم إقرار الخطة في اجتماعات مجلس القسم: حيث تم اعتماد خطة قسم المحاسبة في اجتماع مجلس القسم رقم (٢) للعام ٤٢/٤١ بتاريخ ١٤٤١/١/٣هـ.

- تم إقرار خطة قسم المحاسبة في اجتماع مجلس كلية العلوم الإدارية الأول للعام ٤١/٤١ المنعقد بتاريخ ١٤٤١/١/٤هـ.

- تم إقرار خطة قسم المحاسبة في اجتماع اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي بالجامعة بتاريخ ١٤٤٠/١٢/٢٥هـ. تم إقرار خطة قسم المحاسبة في اجتماع مجلس الجامعة في جلسته الأولى للعام ١٤٤٠/١/٤٤٠هـ بتاريخ ١٤٤١/٢/٢٢هـ بالقرار رقم (١٤٤٠-١-٧).

من خلال تنفيذ الخطة هنالك عديد من الأهداف حققها القسم منها:

- قبول طلاب أكثر تميزاً من خلال التسجيل المباشر في التخصص.
- تنفيذ توصيات لجنة الخطط والمناهج بالأقسام.
- توحيد متطلبات الكلية من حيث المقررات ورموزها والساعات المعتمدة.
- إبداء الرأي حول مقترحات أعضاء هيئة التدريس سواء على محتويات المقررات أو المقررات نفسها.
- إعداد مسودة الخطط الدراسية ومناقشتها على مستوى القسم وعلى مستوى مجلس الكلية.
- مناقشة الخطط الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل في أكثر من اجتماع للتأكد من عمليات الترميز وسلامتها.
- إعداد التوصيفات حسب النماذج المعتمدة.
- تعديل الخطة ببعض ملاحظات المقيمين الخارجيين.
- تنفيذ ملاحظات وحدة التعليم والتعلم على الخطط الدراسية ومطلوباتها.



جهود تحديث وتطوير البرنامج والمقررات الدراسية

بدأ العام الدراسي الحالي ١٤٤١ في القسم بتنفيذ الخطة الدراسية المطورة والتي تم اعتمادها من مجلس الجامعة في ١٤٤١/٢/٢٢هـ بالقرار رقم (١٤٤٠-١-٧) وذلك بنقل جميع الطلاب القدامى على الخطة المطورة كأحد الخيارات المطروحة لتنفيذ الخطة والذي تبناه القسم، وبحمد الله لم يواجه القسم بأي مشكلة نتيجة تنفيذ الخطة الدراسية المطورة.

من خلال تنفيذ الخطة هنالك عديد من الأهداف حققها القسم منها:

- قبول طلاب أكثر تميزاً من خلال التسجيل المباشر في التخصص.
- تنفيذ توصيات لجنة الخطط والمناهج بالأقسام.
- توحيد متطلبات الكلية من حيث المقررات ورموزها والساعات المعتمدة.
- قام القسم باتباع جميع الإجراءات المطلوبة لإقرار الخطط الدراسية بالجامعة.
- إبداء الرأي حول مقترحات أعضاء هيئة التدريس سواء على محتويات المقررات أو المقررات نفسها.
- إعداد مسودة الخطط الدراسية ومناقشتها على مستوى القسم وعلى مستوى مجلس الكلية.
- مناقشة الخطط الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل في أكثر من اجتماع للتأكد من عمليات الترميز وسلامتها.
- إعداد التوصيفات حسب النماذج المعتمدة.
- تعديل الخطة ببعض ملاحظات المقيمين الخارجيين.
- تنفيذ ملاحظات وحدة التعليم والتعلم على الخطط الدراسية ومطلوباتها.

- إبداء الرأي حول مقترحات أعضاء هيئة التدريس سواء على محتويات المقررات أو المقررات نفسها.

- إعداد مسودة الخطط الدراسية ومناقشتها على مستوى القسم وعلى مستوى مجلس الكلية.

- مناقشة الخطط الدراسية مع عمادة القبول والتسجيل في أكثر من اجتماع للتأكد من عمليات الترميز وسلامتها.

- إعداد التوصيفات حسب النماذج المعتمدة.

- تعديل الخطة ببعض ملاحظات المقيمين الخارجيين.

- تنفيذ ملاحظات وحدة التعليم والتعلم على الخطط الدراسية ومطلوباتها.

أهمية برامج القسم في سوق العمل:

- تتمثل أهمية المحاسبة للقطاعين العام والخاص في جواني عديدة منها:
- المساهمة في تقديم تحليل واضح لجميع العمليات المالية، ومن ثم تسجيلها في مستندات نظامية.
- تصنيف وترتيب العمليات المالية بهدف تلخيصها مما يؤدي لساعدة المشروعات والمُنشآت على معرفة قيمة الإيرادات الخاصة بها، والتكاليف المترتبة للحصول عليها.
- معرفة نتائج الأعمال الخاصة بالمنشأة من حيث الخسائر أو الأرباح، والحرص على توضيح طبيعة المركز المالي خلال فترة زمنية محددة.
- تساعد الإدارة على جمع البيانات والمعلومات المحاسبية عند الحاجة لها ووفقاً لأوقات مناسبة؛ مما يساهم في دعم صناعة القرارات.
- حيث أجرى القسم استطلاع عن مدى حاجة سوق العمل لخريجي برنامج المحاسبة وذلك من خلال عينة شملت ٢٥ مؤسسة عامة وخاصة، ومن خلال تحليل الاستبانة اتضح جلياً مدى أهمية برنامج المحاسبة من وجهة نظر أرباب العمل في منطقة نجران وكذلك بالنسبة لسوق العمل المحلي في المملكة ككل. ومن بين نتائج الاستطلاع أن متوسط فرص التوظيف على عينة الدراسة تمثل ٨١%، أما عن مدى مواءمة تخصص المحاسبة لحاجة المؤسسات فتبين أن نسبة المواءمة بلغت ٨٦%.

الفرص الوظيفية لخريجي برامج القسم:

- ١- محاسب في المنشآت الصغيرة والكبيرة أو إحدى المصالح والوزارات الحكومية.
 - ٢- محلل مالي في إحدى الشركات وأسواق المال.
 - ٣- مشرف للموازنات التخطيطية وتقييم الأداء.
 - ٤- محاسب إداري أو محاسب تكاليف في الشركات الصناعية
 - ٥- العمل في مجال نظم المعلومات المحاسبية.
 - ٦- العمل في المنشآت المالية مثل البنوك وشركات التأمين.
 - ٧- مراجع داخلي أو مراقب مالي في قطاع الأعمال والمؤسسات والمصالح الحكومية.
 - ٨- مراجع خارجي بعد اكتساب الخبرة المطلوبة واستيفاء الشروط.
- جهود القسم للحصول على الاعتماد البرامجي.**

نظراً للعمل على خطة جديدة وتغيير مخرجات التعلم والمؤشرات وغيرها تأخر العمل لاستكمال المطلوبات ويعتبر العمل على متطلبات الاعتماد البرامجي بدأ خلال العام الحالي ويعمل القسم لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي ولتحقيق ذلك فإنه:

تعمل لجان المعايير على استكمال مطلوبات كل معيار حيث تم رفع عدد من الوثائق على موقع الاعتماد البرامجي ونأمل مع نهاية الشهر الأول من بداية العام الجديد ١٤٤٢ تنفيذ جميع المطلوبات.

- هنالك لجنة بالقسم تعمل على مراجعة الوثائق قبل اعتمادها من مجلس القسم.

لجان القسم:

هنالك لجان دائمة بالقسم ولجان مؤقتة هي: لجنة المناهج، ولجنة مراجعة تقارير ووثائق القسم، ولجنة مراجعة الورقة الاختبارية ودفاتر الإجابات، ولجان معايير الاعتماد البرامجي.

قسم الأنظمة:

الرؤية: الريادة والتميز في تعليم الأنظمة، وفق الشريعة الإسلامية

الرسالة: إعداد خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً في مجال الأنظمة، إسهاماً في تلبية احتياجات المجتمع، وفقاً للشريعة الإسلامية

أهداف القسم:

1. تزويد الطالب بأصول وقواعد الأنظمة مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية.
2. إعداد الكفاءات العلمية المتخصصة في مجال الأنظمة المطبقة في المملكة العربية السعودية وتهيئتها لممارسة الأعمال والمهن النظامية.
3. تقديم نموذج عملي يُحتذى في التعليم الجامعي في مجال العلوم النظامية، يجمع بين الدراسة النظرية والتدريب العملي، ويأخذ بأحدث المستجدات العلمية في مجال التخصص.
4. تلبية حاجات سوق العمل من المؤهلين في تخصص الأنظمة للعمل في القطاعين العام والخاص.
5. نشر وتطوير البحث العلمي في مجال الأنظمة، وإثراء المكتبة العربية بالبحوث والدراسات المتخصصة في فروع علم الأنظمة وفق منهج مقارن بأحكام الشريعة الإسلامية.
6. تقديم الاستشارات وإعداد الدراسات النظامية للجهات الحكومية والأهلية عند الطلب.
7. نشر الثقافة النظامية بين أفراد المجتمع ورفع درجة الوعي بأنظمة البلاد.
8. تأهيل الطلاب المتميزين علمياً لمواصلة دراساتهم العليا في مجال التخصص.
9. تطوير معارف ومهارات الممارسين للمهن النظامية من خلال إقامة الدورات التدريبية والندوات العلمية في مجال الأنظمة.

أهمية قسم الأنظمة

يعد تخصص الأنظمة أحد أهم التخصصات في جميع الجامعات العربية العالمية، وهو من تخصصات القمة كما يقال، لأهمية مخرجاته حيث ستندس لهم العمل في أهم مؤسسات الدولة. ويسمى في الجامعات الأخرى (الشريعة والقانون أو الحقوق)، وقد شهد تخصص الأنظمة في الجامعات السعودية تطوراً كبيراً في السنوات الأخيرة حيث توسعت الجامعات الحكومية والأهلية في إنشاء أقسام وبرامج الأنظمة، من أجل مواكبة التغيرات والمستجدات المحلية والدولية، وتلبية لحاجات المجتمع وتطلعاته المستقبلية،

- العمل في الجمعيات والمنظمات الإقليمية والدولية.
- العمل في ديوان المظالم.
- العمل في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

جهود القسم في تحديث وتطوير البرنامج

والمقررات الدراسية (تطوير الخطة الدراسية)

– لتطوير الخطة الدراسية تم تشكيل ثلاث لجان في القسم (لجنة المقررات الشرعية – لجنة مقررات النظام العام – لجنة مقررات النظام الخاص) وقامت اللجان بعملها لتطوير الخطة الدراسية بدراسة التوصيفات والكتب المقررة، ثم عرضت ما انتهت إليه على مجلس القسم في الاجتماعات رقم (٣-٤-٥-٦-٧) للعام ١٤٤١هـ وتم اعتماد ما انتهت إليه اللجان في المجالس المذكورة.

– عرض التعديلات المقترحة على مسئول الخطط الدراسية بعمادة التطوير والجودة، وتم تصنيف التعديلات التي تمت على الخطة (بالجوهريه).
وتعديل الخطة الدراسية اشتمل على مجموعة من الإجراءات تتمثل في:

- (١) تم إجراء مقارنة مرجعية لخطة البرنامج مع أربعة برامج نظيرة.
- (٢) تم إجراء مسح لاحتياجات سوق العمل (استبيان) للجهات المستهدفة وتم تحليل نتائج الاستبيان.
- (٣) تم أعداد الخطة الدراسية على نموذج الجودة للعام ٢٠١٨م.

أنشئ قسم الأنظمة في كلية العلوم الإدارية بجامعة نجران في العام الدراسي الجامعي ١٤٣٠ - ١٤٣١هـ. ويسعى القسم إلى تحقيق الريادة والإبداع في تدريس الأنظمة السعودية والتدريب عليها مقارنة بأحكام الشريعة الإسلامية وذلك من أجل الإسهام في إعداد الكفاءات النظامية الوطنية، التي تجمع بين العلم الشرعي والمعارف النظامية، كما يحرص على تأهيل طلابه تأهيلاً عالياً في مجالات المعرفة النظامية (القانونية) المختلفة.

البرامج التي يقدمها القسم:

يقدم القسم برنامج البكالوريوس في الأنظمة.

المستويات والساعات الدراسية:

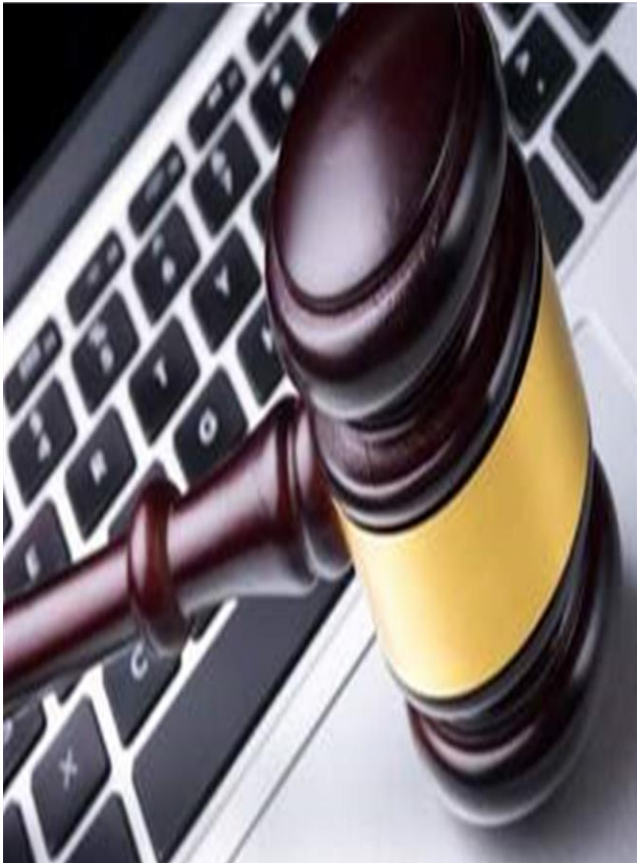
- المستويات الدراسية: (٨) مستويات دراسية.
- الساعات الدراسية: ١٣٨ ساعة معتمدة.

الفرص الوظيفية للخريجين:

- يمكن لخريج برنامج الأنظمة العمل في أحد المجالات الآتية:
- - المحاماة والاستشارات القانونية.
- - العمل في النيابة العامة.
- - العمل في الإدارات (القانونية) في القطاعين العام والخاص.
- - العمل في السلك الدبلوماسي والقنصلي
- - العمل في وظيفة معيد في أقسام الأنظمة (القانون) بالجامعات
- - العمل في هيئة الرقابة والتحقيق.

لجان القسم:

- أ: لجنة تطوير القسم.
ب: لجنة متابعة الجودة في القسم.
ج: اللجنة الاستشارية للقسم.
د: لجنة البحوث العلمية وخدمة المجتمع.
هـ: لجنة الشؤون الطلابية.
و: لجنة الإرشاد الأكاديمي.
ز: لجنة المبتعثين.



(٥) تم توصيف البرنامج على نموذج الهيئة الوطنية للاعتماد على ٢٠١٨م.

(٦) تم توصيف المقررات والخبرة الميدانية على نموذج ٢٠١٨م.

(٧) تم عرض الخطة الدراسية بصورتها النهائية على مجلس الكلية رقم (١١) للعام ١٤٤٠-١٤٤١ الذي انعقد بتاريخ ١٤٤١/٧/١هـ. وبناءً على قرار مجلس الكلية تم رفع الخطة لعمادة الجودة وحدة التعليم والتعلم للمراجعة وهي الآن قيد الإجراء.

جهود الحصول على الاعتماد الأكاديمي:

أولاً: توصيف البرنامج على نموذج ٢٠١٨م.
ثانياً: تم توصيف جميع المقررات على نموذج ٢٠١٨م.

ثالثاً: إعداد مصفوفة البرنامج بالنسب المئوية وبالأرقام العددية وفق المطلوب.
رابعاً: استكمال التقارير المطلوبة من وحدة التطوير والجودة الخاصة بالتقارير السنوية والفصلية.

خامساً: تم تشكيل لجان الجودة للمعايير المطورة الستة، كما تم تشكيل لجنة اعداد الدراسة الذاتية، ولجنة اعداد مصفوفة نواتج تعلم البرنامج، ولجنة مراجعة توصيف البرنامج، والمقررات، وتقارير البرنامج.

سادساً: الانتهاء بما يقارب من ٦٥ % من متطلبات الاعتماد الأكاديمي.

سابعاً: رفع ما يقارب ٤٠ % من الوثائق على موقع الاعتماد البرامجي للعمادة.

قسم الإدارة العامة

الرؤية: الريادة الأكاديمية ، المعرفية و البحثية محليا وإقليمياً والمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع
الرسالة: تأهيل خريجين في مجال الإدارة العامة قادرين علي المساهمة في إدارة الأجهزة والمؤسسات العامة
والخاصة، وإتاحة المعرفة في هذا المجال من خلال برنامج أكاديمي يُلبي احتياجات التنمية

الاهداف:

١. تقديم المعرفة المتخصصة في مجال الإدارة العامة.
٢. إكساب الطلاب المهارات الإدارية للعمل في المؤسسات العامة والخاصة بما يحقق التنمية المستدامة
٣. تدريب الطلاب ميدانيا للربط بين الجانب النظري والتطبيقي في مجال الإدارة العامة.
٤. إكساب الطلاب القدرة على التعلم الذاتي للحصول على الكفاءات اللازمة للتواصل وفي مجال الإدارة العامة.

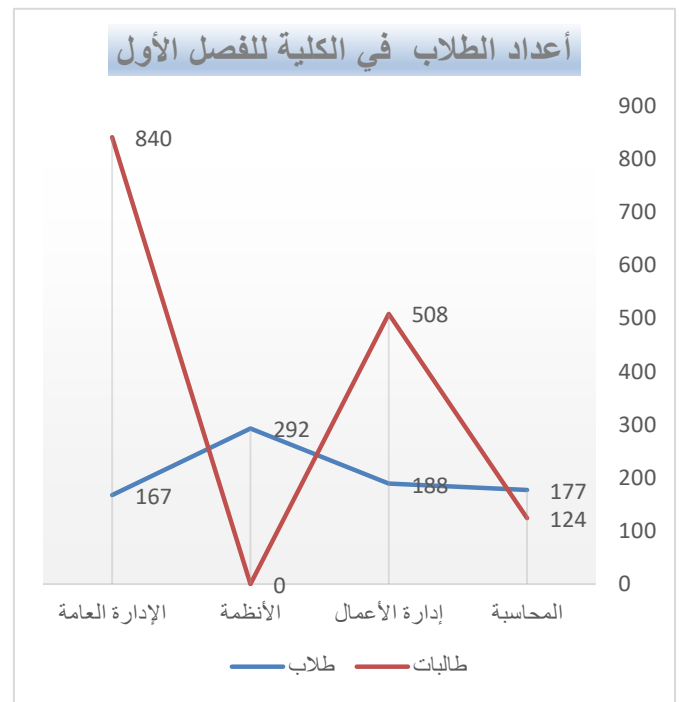
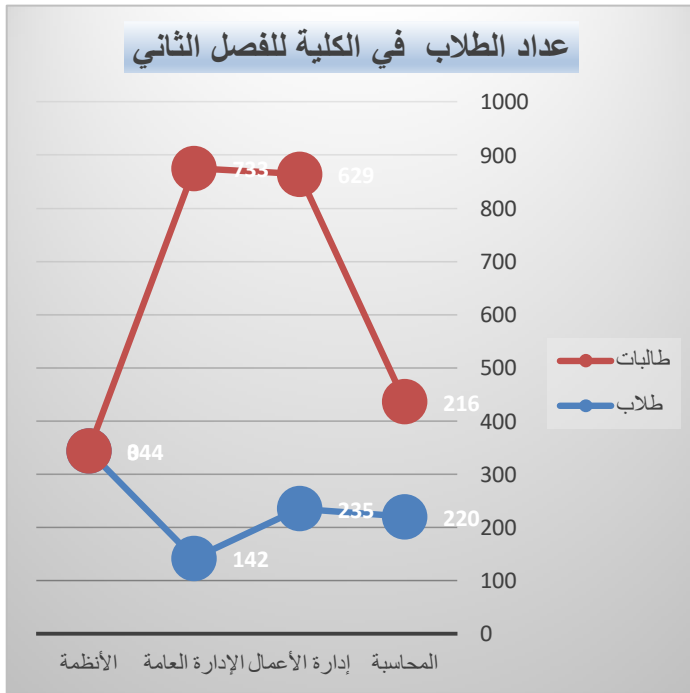
تأسس قسم الإدارة العامة بكلية العلوم الإدارية وكان اللبنة الأولى في تحقيق رسالة الكلية فقد النواة التي بدأت بها كلية العلوم الإدارية وقدم القسم برنامج الإدارة العامة للجنسين (بنين وبنات) إنتظام وانتساب. يبلغ عدد ساعاتها المعتمدة ساعة بالمدينة الجامعية بمدينة نجران وشرورة وديمة عن طريق المحاضرات الفعلية في القاعات الدراسية والمحاضرات الافتراضية والمسجلة إلكترونيا على موقع الجامعة بالإنترنت ، وكان أحد المصادر الرئيسية لتوفير الكوادر البشرية للإدارة الحكومية بقطاعاتها المختلفة في المملكة العربية السعودية حيث ساهم في تخريج قاعدة عريضة من العناصر البشرية المتخصصة في الإدارة العامة.

في اطار مجهودات تطوير الكلية ومواكبة رؤية المملكة ٢٠٣٠م فقد تم إيقاف القبول لبرنامج الإدارة العامة والاستعاضة عنه ببرنامج البكالوريوس في ادارة الموارد البشرية. من منطلقات تفعيل دور الجامعة ممثلة في كلية العلوم الادارية في تحقيق أهداف رؤية ٢٠٣٠ م في التعليم، وتعزيز دور كلية العلوم بوصفها إحدى المؤسسات الادارية التي تعمل على إعداد أفراد مؤهلين في ضوء المعايير المهنية للإداريين في المملكة العربية السعودية ، الإسهام الفاعل في تحقيق الأهداف الاستراتيجية لجامعة نجران وكلية العلوم الادارية، والدراسات المسحية لقطاعات التوظيف واحتياجات سوق العمل. وكذلك الأسباب التالية:

- تلبية متطلبات سوق العمل بمواكبة المقررات الحديثة في مجال ادارة الموارد البشرية.
- قبول طلاب أكثر تميزاً من خلال التسجيل المباشر في التخصصات بدلاً من التخصيص الذي يتبع حالياً.
- تنفيذ توصيات لجنة الخطط والمناهج بالأقسام المبنية على تقارير المقررات الدراسية.
- توحيد متطلبات الكلية من حيث المقررات ورموزها والساعات المعتمدة.
- تماشياً مع توجيه معالي مدير الجامعة بإعادة هيكلة الكليات والبرامج بما يتماشى مع احتياجات سوق العمل ورؤية المملكة ٢٠٣٠.

أعداد الطلاب والطالبات في الكلية

الفصل الدراسي الثاني للعام ١٤٤١ هـ		الفصل الدراسي الأول للعام ١٤٤١ هـ		البرنامج ↓
طالبات	طلاب	طالبات	طلاب	
٢١٦	٢٢٠	١٢٤	١٧٧	المحاسبة
٦٢٩	٢٣٥	٥٠٨	١٨٨	إدارة الأعمال
٧٣٣	١٤٢	٨٤٠	١٦٧	الإدارة العامة
--	٣٤٤	--	٢٩٢	الأنظمة
١٥٧٨	٩٤١	١٤٧٢	٨٢٤	المجموع





أعداد الخريجين والخريجات في الكلية

في الفصلين الدراسيين :

الفصل الدراسي الأول

الفصل الدراسي الثاني

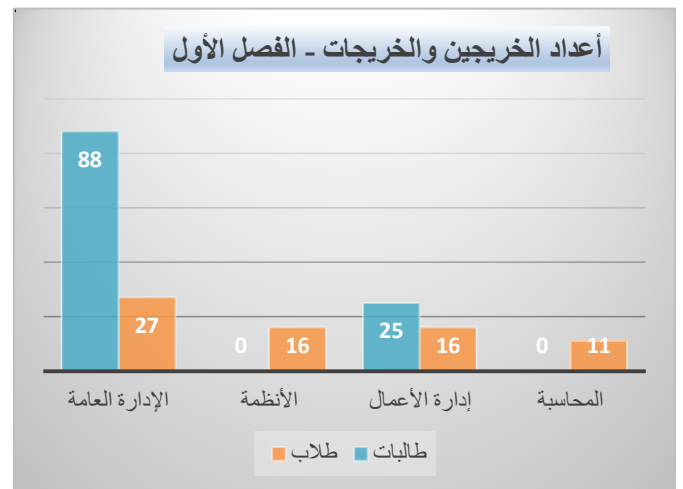
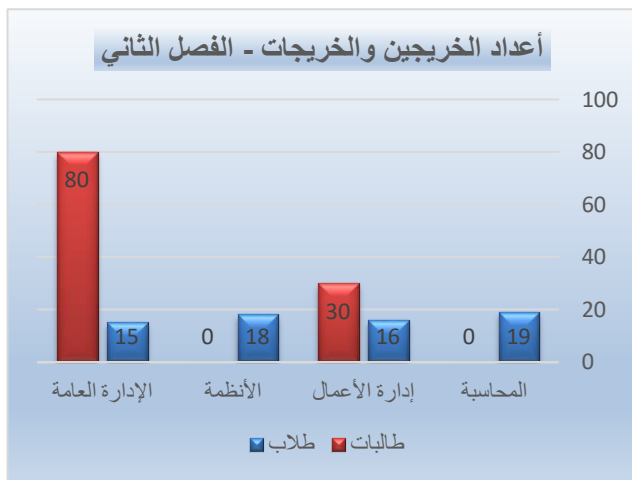
العام ١٤٤٠ هـ - ١٤٤١ هـ

خريجي برامج الكلية للعام ١٤٤١ هـ

أكملت كل البرامج الدراسية بالكلية الكاديمية وفقاً للمطلوب ، ولم يواجه الخريجين أي مشاكل في إكمال الخطط الدراسية حتى في البرامج التي خضعت لتحديث وتطوير في المقررات الدراسية فقد تم ذلك دون أن يتضرر أي خريج .

أعداد الخريجين والخريجات في الكلية للعام الدراسي ١٤٤١ هـ

الفصل الدراسي الثاني		الفصل الدراسي الأول		القسم
طالبات	طلاب	طالبات	طلاب	
-	١٩	-	١١	المحاسبة
٣٠	١٦	٢٥	١٦	إدارة الأعمال
-	١٨	-	١٦	الأنظمة
٨٠	١٥	٨٨	٢٧	الإدارة العامة
١١٠	٦٨	١١٣	٧٠	المجموع





وحدة التطوير الجودة بالكلية

رؤية الوحدة:

وحدة نموذجية في ضمان تطبيق الجودة الشاملة والتحسين المستمر بين الوحدات المناظرة على المستوى الوطني.

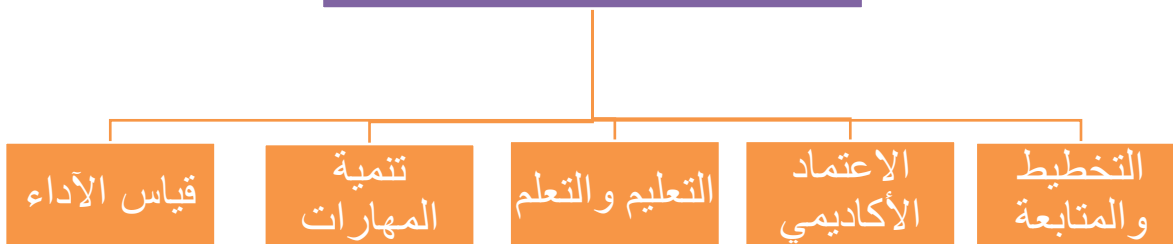
رسالة الوحدة:

تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي والإداري وخدمة المجتمع بالكلية من خلال تعزيز النظام الداخلي للجودة ودعم البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتمادات المحلية والدولية..

أهداف الوحدة:

- ترسيخ ثقافة الجودة في إطار العمل الأكاديمي والإداري بين منسوبي / منسوبات الكلية.
- الارتقاء بجودة البرامج الأكاديمية بالكلية بما يلي رسالة الكلية والجامعة.
- تعزيز نظم المتابعة الداخلية والتقييم في عملية التعليم والتعلم في إطار النظام الموحد للجامعة.
- إدارة البيانات والمعلومات التي تلبى متطلبات التقييم والتحسين المستمر.
- دعم برامج الكلية للحصول على اعتمادات أكاديمية متخصصة سواء محلية أم دولية.
- الارتقاء بمنظومة التدريب للكوادر الأكاديمية والإدارية لتعزيز منظومة إدارة الجودة بالكلية.
- دعم الكلية في أداء مسؤولياتها المجتمعية.

لجان وحدة التطوير والجودة



أهم إنجازات وحدة التطوير و الجودة في العام ١٤٤٠هـ - ١٤٤١هـ

بعد أن حصلت الجامعة على الاعتماد المؤسسي انتقلت الوحدة عبر لجانها الأربعة لمرحلة الدخول في أنشطة الإعمار البرامجي حيث سعى عميد الكلية ورئيس الوحدة وفريق العمل في الوحدة في مراجعة تشكيل الوحدة ومراجعة مهامها بالتزامن مع التغييرات الهيكلية التي شهدتها الكلية التي أدت لترشح برنامج إدارة الأعمال للحصول على الاعتماد الأكاديمي، بتفيذ خطة دعم الجودة خلال الفصلين الدراسين للعام الماضي ١٤٤١هـ استكمالاً لمتطلبات الاعتماد المؤسسي واستيفاء ونشر كافة الوثائق المطلوبة من الكلية .



ومن أهم الإنجازات:

- ١- إعادة تشكيل وحدة التطوير والجودة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ وفقاً للائحة الموحدة والمعتمدة من وكالة الجامعة للتطوير والجودة.
- ٢- تشكيل مجلس وحدة التطوير والجودة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ.
- ٣- إعداد الخطة التنفيذية لوحدة التطوير والجودة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ شاملة لجميع أنشطة اللجان.
- ٤- إعداد تقرير عن وحدة التطوير والجودة بالكلية للفصلين الدراسيين: الأول والثاني للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ وفقاً للنموذج المعتمد من عمادة التطوير والجودة.
- ٤- إعداد تقرير مؤشرات الأداء لوحدة التطوير والجودة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ وفقاً للنموذج المعتمد من عمادة التطوير والجودة.
- ٥- عقد ورش تدريبية لتقديم الدعم الفني للبرامج الأكاديمية بالكلية للعام ١٤٣٩-١٤٤٠هـ في المجالات التالية:
 - إكمال تدريب أعضاء هيئة التدريس على معايير ومحكات تسجيل وتسكين المؤهل في الإطار السعودي للمؤهلات "سقف"
 - إكمال إعداد توصيف البرنامج وتوصيف المقرر والخبرة الميدانية.

- تقييم الأثر التدريبي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بكلية العلوم الإدارية للعام ١٤٤٠-١٤٤١ هـ.
 - تعميم النماذج الحديثة بوكالة الجامعة للتطوير والجودة على البرامج الأكاديمية لنشر ثقافة الجودة بالكلية.
 - تقديم الدعم الفني المستمر بوحدة التطوير والجودة للبرامج الأكاديمية بالكلية لتحقيق الاعتماد البرامجي.
- وقد امتدت إنجازات الوحدة للنجاح الذي حققته اللجان التابعة لها والمتمثل في:

أولاً: لجنة التخطيط والمتابعة:

م	الأنشطة	المخرجات
١	المشاركة في اعداد الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة بالكلية.	نموذج الخطة الموحدة للكليات نموذج الخطة الاستراتيجية للكلية - قرار تشكيل لجنة تحديث الخطة الاستراتيجية
٢	تعزيز مفهوم التخطيط الاستراتيجي لدعم منسوبي/منسوبات الكلية.	دورات تدريبية - ورش عمل - مطويات
٣	متابعة تحديث رسالة الكلية والبرامج وفق النظم والالية المتبعة.	جمع محاضر الكلية والاقسام التي اقرت رسالة الكلية ورسالة البرامج - آلية تحديث الرسائل بالأقسام.
٤	متابعة تحقق الاهداف الاستراتيجية للبرنامج والكلية وفق النماذج المعتمدة وتقديم التغذية اللازمة.	مؤشرات الاداء - خطط التحسين - التقارير الخاصة بتحقيق الاهداف الاستراتيجية للبرامج والكلية- التغذية الراجعة
٥	متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.	التقارير الفصلية والسنوية المقدمة من البرامج عن تنفيذ الخطط - التقرير السنوي للكلية.
٦	متابعة تنفيذ المشاريع التطويرية للخطة الاستراتيجية للجامعة.	تقارير عن المشاريع من قبل لجانها المشكلة.
٧	٧- متابعة اداء نظم الجودة الداخلية بالبرامج وتقديم الاستشارات اللازمة.	التقارير الفصلية والسنوية عن البرنامج - محاضر جلسات الدعم الفني.
٨	٨- تأهيل المراجعين الداخليين بالكلية لعمل مراجعات داخلية على نظم الجودة.	بالتنسيق مع لجنة تنمية المهارات - تقارير لجان المراجعة الداخلية.
٩	٩- المراجعة الداخلية لنظم الجودة بالبرامج الاكاديمية بالكلية وتقديم التغذية الراجعة.	جميع تقارير المراجعات الداخلية
١٠	١٠- التنسيق مع لجنة قياس الأداء في تطوير مؤشرات الاداء.	جمع الاستبيانات الخاصة بتطوير مؤشرات الأداء.
١١	١١- تصميم نموذج المتابعة لكافة الخطط المعتمدة والتي تقوم وحدات الكلية بتنفيذها.	النماذج الموحدة بعمادة التطوير والجودة - تصميم نموذج.
١٢	١٢- متابعة خطط التحسن لكافة وحدات الكلية الأكاديمية والادارية بناء على مؤشرات الأداء.	تقارير متابعة خطط التحسين من البرامج ، ووحدات الكلية.
١٣	- تنفيذ الاعمال والمهام والاختصاصات والخطط وتحقيق الأهداف للجنة.	جميع خطط تحسين جودة الأداء للبرامج الدراسي ١٤٣٨-١٤٣٧ - جميع اعمال اللجنة التنفيذية.

أهم إنجازات لجنة التخطيط والمتابعة:

- ١- المشاركة في إعداد الخطة السنوية لوحدة التطوير والجودة بالكلية.

- ٢- المراجعة الداخلية لنظم الجودة بالبرامج الاكاديمية بالكلية وتقديم التغذية الراجعة.
- ٣- تعزيز مفهوم التخطيط الاستراتيجي لدعم منسوبي ومنسوبات الكلية.
- ٤- تنفيذ المهام واعمال الاختصاصات والخطط وتحقيق الاهداف للجنة.
- ٥- التنسيق مع لجنة القياس في تطوير مؤشرات الأداء.
- ٦- متابعة تحديث رسالة الكلية والبرامج وفق النظم وآليات المتابعة.
- ٧- متابعة تحقيق الاهداف الاستراتيجية للبرامج والكلية وفق النماذج المعتمدة وتقديم التغذية الراجعة.
- ٨- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
- ٩- متابعة أداء نظم الجودة الداخلية بالبرامج وتقديم الاستشارات اللازمة.
- ١٠- متابعة خطط التحسين لكافة وحدات الكلية الاكاديمية والإدارية بناء على مؤشرات الأداء.
- ١١- إعداد تقرير عن أعمال اللجنة ورفعها إلي مشرف وحدة التطوير والجودة بالكلية عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني ١٤٣٩-١٤٤٠هـ.

ثانياً: لجنة الاعتماد الأكاديمي:

م	الأنشطة	المخرجات
١	رسم سياسات وخطط الاعتماد الأكاديمي بالكلية (مرحلة إعداد الخطة التنفيذية التفصيلية).	- تقاريرمراجعة التوصيفات لبرنامج إدارة الأعمال باعتباره البرنامج المرشح للاعتماد البرامجي .
٢	ترسيخ ثقافة الاعتماد ونشرها في مجتمع الكلية	- تم إقامة دورة عن الاعتماد البرامجي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية (شطر الأعضاء والعضوات) - تم إعداد بورشورات (المطويات) خاصة بمعايير الاعتماد الأكاديمي (الستة) والتي تتضمن معلومات عن كل معيار، تجهيز كتيب بنسبة (٨٠%) لعدد أربعة معايير .
٣	تشجيع الأقسام الأكاديمية على التقدم لهيئات الاعتماد المحلية والإقليمية والدولية وتنسيق تقديم الدعم اللازم لها وللوحدات الأكاديمية والإدارية	أقامت اللجنة دورة عن الاعتماد البرامجي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية (شطر الأعضاء والعضوات)
٤	جدولة زيارات المتابعة والاعتماد	تأجلت الزيارات المجدولة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ بسبب جائحة كورونا
٥	متابعة استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي	تمت مراجعة كل تقارير المقررات لقسم إدارة الأعمال وإرسال الملاحظات له.
٦	التواصل مع وحدة الاعتماد الأكاديمي بعمادة التطوير والجودة	قامت اللجنة بزيارتين لعمادة التطوير والجودة
٧	إعداد قاعدة بيانات وخبرات متميزة في مجال الاعتماد الأكاديمي.	قامت اللجنة بجمع جزء من معلومات المعايير الستة عن طريق منسقي البرامج.
٨	متابعة تقارير زيارات خبراء وهيئات الاعتماد الأكاديمي للوحدات المختلفة بالكلية واتخاذ القرارات المناسبة نحوها.	تأجلت الزيارات المجدولة للعام ١٤٤٠-١٤٤١هـ بسبب جائحة كورونا

إنجازات لجنة الاعتماد الأكاديمي:

- ١- تشجيع البرامج الأكاديمية على التقدم لهيئات الاعتماد المحلية والإقليمية والدولية وتنسيق تقديم الدعم اللازم لها وللوحدات الأكاديمية والإدارية.
- ٢- جدولة زيارات المتابعة والاعتماد.
- ٣- متابعة استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- ٤- متابعة تقارير زيارات خبراء وهيئات الاعتماد الأكاديمي للوحدات المختلفة بالكلية واتخاذ القرارات المناسبة نحوها.
- ٥- إعداد تقرير عن أعمال اللجنة ورفعها إلي مشرف وحدة التطوير والجودة بالكلية عن الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني ١٤٤٠-١٤٤١هـ.

ثالثاً: لجنة التطيم والتعلم:

م	الأنشطة	المخرجات
١	المتابعة والتنسيق	تم المتابعة والتنسيق مع منسقي الجودة بالبرامج المختلفة بالكلية فيما يتعلق باستيفاء متطلبات التعليم والتعلم
٢	التطوير والتحسين لمتطلبات وتجهيزات التعليم والتعلم	تمت متابعة تطوير وتحسين متطلبات وتجهيزات التعليم والتعلم مثل المكتبات والمعامل وقاعات التدريس وقاعات الأنترنت بالبرامج المختلفة
٣	تحسين الدعم والإرشاد الأكاديمي والخدمات الطلابية وإعداد التقارير السنوية	تم متابعة تطوير وتحسين الدعم والإرشاد الأكاديمي والخدمات الطلابية وإعداد التقارير السنوية
٤	مراجعة الخطط الدراسية وتوصيفات وتقارير البرامج والمقررات والتقارير الشاملة عن تقارير المقررات للبرامج؛ الأكاديمية.	تمت مراجعة الخطط الدراسية وتوصيفات وتقارير البرامج والمقررات والتقارير الشاملة عن تقارير المقررات للبرامج؛ الأكاديمية للتأكد من استيفائها لبنود النماذج الموحدة لوحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة
٥	متابعة خطط تحسين جودة أداء البرامج بالكلية والتقييم الدوري لها.	تقارير متابعة خطط تحسين جودة أداء البرامج بالكلية والتقييم الدوري لها
٦	متابعة إعداد تقارير مؤشرات جودة الأداء وتقارير مؤشرات نواتج التعلم للبرامج	تقارير متابعة إعداد تقارير مؤشرات جودة البرامج وتقارير مؤشرات نواتج تعلم البرامج
٧	متابعة إعداد التقارير السنوية عن معدلات تقدم الطلبة بالبرامج	تقارير متابعة إعداد التقارير السنوية عن معدلات تقدم الطلبة بالبرامج

أهم إنجازات لجنة التطيم والتعلم:

- ١- المتابعة والتنسيق مع منسقي الجودة بالبرامج الأكاديمية بالكلية فيما يتعلق باستيفاء متطلبات التعليم والتعلم.
- ٢- متابعة تطوير وتحسين متطلبات وتجهيزات التعليم والتعلم مثل المكتبات والمعامل وقاعات التدريس وقاعات الأنترنت بالبرامج الأكاديمية.

- ٣- متابعة تطوير وتحسين الدعم والإرشاد الأكاديمي والخدمات الطلابية وإعداد التقارير السنوية بذلك.
- ٤- مراجعة الخطط الدراسية وتوصيفات وتقارير البرامج والمقررات والتقارير الشاملة عن تقارير المقررات للبرامج الأكاديمية للتأكد من استيفائها لبنود النماذج الموحدة لوحدة التعليم والتعلم بعمادة التطوير والجودة بالجامعة.
- ٥- متابعة خطط تحسين جودة أداء البرامج الأكاديمية بالكلية والتقييم الدوري لها.
- ٦- متابعة إعداد تقارير مؤشرات جودة أداء البرامج الأكاديمية وتقارير مؤشرات نواتج التعلم.
- ٧- متابعة إعداد التقارير السنوية عن معدلات تقدم الطلبة بالبرامج الأكاديمية.

رابعاً: لجنة قياس الأداء:

تهدف اللجنة للاستفادة من قدرات أعضاء هيئة التدريس العلمية والتقنية والإحصائية حيث قامت الوحدة بتحليل كل الاستبانات المعدة في برامج الكلية والتي تخص معايير الاعتماد المؤسسي في شق الطلاب والطالبات وقد تجاوز عدد تقارير التحليل الإحصائي المنجزة (١٢٠) تقريراً في كل فصل دراسي حيث كانت تقارير شق الطلاب (٦٠) تقريراً، وتقارير شق الطالبات (٦٠) تقريراً من الفصول الأربعة الماضية بنسبة إنجاز (١٠٠%) للشقين على مدى الأربعة فصول الماضية.

م	المخرجات	الأنشطة
١	تحكيم الاستبانات	تحكيم عدد استبانة واحدة بقسم الإدارة العامة بعنوان (قياس مدي حاجة سوق العمل لتخصص الماجستير التنفيذي في إدارة الموارد البشرية)
٢	تحليل الاستبانات.	تحليل ما يزيد عن (٢٥) استبانة وتوضيح نقاط القوة والضعف لكل نتائج التحليل وصياغة التوصيات لكل استبانة لجميع الأقسام العلمية بالكلية
٣	تحديد مؤشرات الأداء الخاصة بكل استبانة	تحديد مؤشرات الأداء الخاصة بكل استبانة
٤	اعداد تقارير تقييم الأوراق الاختبارية	المشاركة في تقارير تقييم الأوراق الاختبارية من الأقسام العلمية بالكلية.
٥	تقارير تقييم الأوراق الاختبارية	تم اعداد تقرير تقييم الورقة الاختبارية بواسطة اللجنة لكل البرامج التي قدمت للجنة
٦	اعداد الاستبانات الالكترونية	تم تحويل ست استبانات من ورقية الى استبانات الكترونية.

أهم الانجازات:

١. تم تصميم أدوات قياس للأنشطة التي لم تصمم لها من قبل وحدة قياس الأداء بالجامعة وتحكيمها من قبل لجنة التحكيم.
٢. قامت اللجنة بتحليل ودراسة الاستبانات وصياغة التوصيات وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في كل تقرير (مؤشرات الأداء).

٣. تم رفع كل التقارير المطلوبة في الفصلين الأول والثاني لأصحاب الشأن لاتخاذ قرار بشأنها.
٤. تم توفير البيانات الأولية عن تقييم الورقة الاختبارية من أعضاء هيئة التدريس
٥. صياغة التوصيات وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في كل تقرير .
٦. تم التواصل مع مسؤولي الكلية لحث الاساتذة والاداريين والطلاب على الاستجابة للاستبانات الالكترونية.
٧. مخاطبة وكيل الكلية للتطوير والجودة لمخاطبة وكالة التطوير والجودة بالجامعة لمدنا بأعداد وأسماء الاساتذة والاداريين الذين استجابوا والذين لم يستجيبوا وعمل تقرير بذلك

خامساً- لجنة تنمية المهارات:

م	الأنشطة	المخرجات
١.	إعداد الخطة التنفيذية لتنمية المهارات أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالكلية.	تم إعداد الخطة التنفيذية للجنة تنمية المهارات بالكلية كما تم تنفيذ جزء كبير منها خاصة في مجال التعليم الإلكتروني قبل توقف الدراسة بسبب جائحة كورونا
٢.	التواصل مع وحدة تنمية المهارات بوكالة الجامعة للتطوير والجودة.	تم التواصل مع وحدة تنمية المهارات بوكالة الجامعة للتطوير والجودة وتمت الاستفادة من الموجهات التدريبية بالتوفيق بين أنشطة الاعتماد البرامجي والدورات المحددة في الخطة التدريبية.
٣.	إنشاء قاعدة بيانات	تم إنشاء قاعدة بيانات تتعلق بالخطط والخدمات التدريبية وأخرى تتعلق بالمدرسين والمدربات وسيرهم الذاتية.
٤.	الدورات التدريبية	تم عقد مجموعة من الدورات التدريبية منها: -دورة تدريبية بعنوان الفصول الافتراضية - دورة تدريبية بعنوان آليات النشر العلمي في المجلات المصنفة. - ورشة عمل خاصة بأعمال الجودة لتهيئة عضوات هيئة التدريس الجدد. -دورة النشر العلمي للبحوث العلمية.

أهم إنجازات اللجنة:

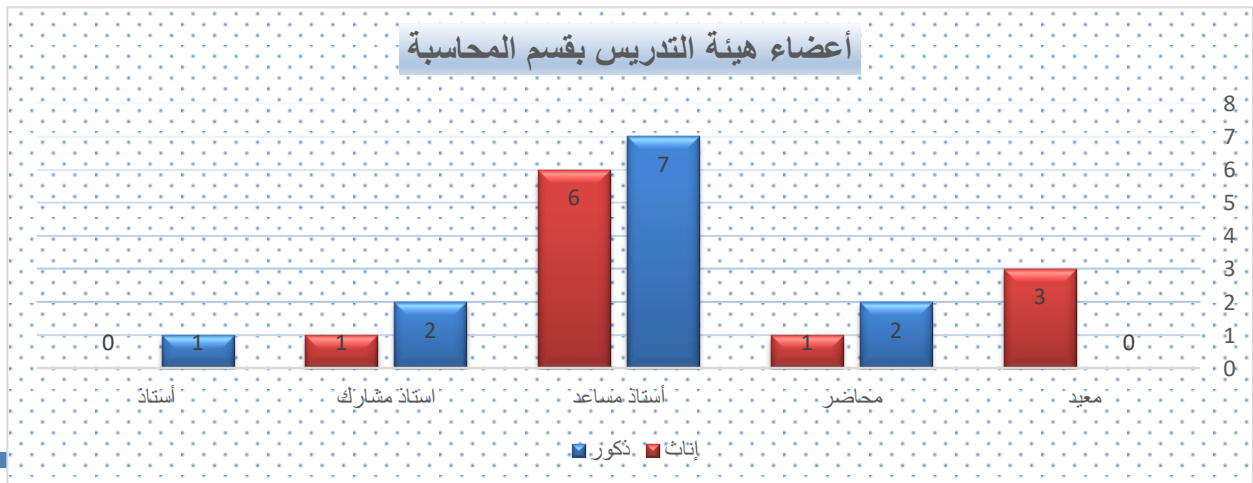
- ١- إعداد الخطة السنوية للتدريب الداخلي بالكلية وفقاً لدراسة الاحتياجات التدريبية بالكلية.
- ٢- البدء في تأسيس قاعدة بيانات تتعلق بالخطط والخدمات التدريبية التي تقدمها في مجال الجودة الشاملة بالكلية واخرى تتعلق بالمدرسين والمدربات وسيرهم الذاتية.
- ٣- قياس الأثر التدريبي وفقاً للنموذج المعد من قبل وحدة لجنة تنمية المهارات بعمادة التطوير والجودة.
- ٤- التواصل مع وحدة تنمية المهارات بعمادة التطوير والجودة للتنسيق والمتابعة.
- ٥- إعداد تقرير شهري عن اعمال اللجنة ورفعها الى مشرف وحدة التطوير والجودة.

أعضاء هيئة التدريس في الكلية حسب القسم

أعضاء هيئة التدريس بقسم المحاسبة

م	الاسم	الجنسية	المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
١.	سالم مسفر آل فايع	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	المراجعة
٢.	يعقوب ناصر الدريويش	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	المراجعة
٣.	عبد الرحمن سعد القحطاني	سعودي	دكتوراه	محاضر	المحاسبة المالية
٤.	مانع سالم آل منصور	سعودي	دكتوراه	محاضر	المحاسبة المالية
٥.	امحفوظ صالح التميمي	يمني	دكتوراه	أستاذ	الإحصاء
٦.	عبدالله صالح مثنى	يمني	دكتوراه	أستاذ	المحاسبة المالية
٧.	محمد أحمد جبر فريجات	أردني	دكتوراه	استاذ مشارك	المحاسبة المالية
٨.	سليم محمد علي الشعواني	تونسي	دكتوراه	أستاذ مساعد	اقتصاد السوق المالي
٩.	محمد سالم محمد خير	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	محاسبة التكاليف
١٠.	عاطف آدم علي بخيت	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	محاسبة التكاليف
١١.	أسامة محمد حسن مهدي	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٢.	عبد الناصر محمد نور	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٣.	نجاة علي التوم	سودانية	دكتوراه	أستاذ مشارك	المحاسبة المالية
١٤.	رقية عامر عبدالمجيد	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٥.	رفيعة خضر أحمد	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٦.	سناء علي عوض	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٧.	سارة الأمين يوسف	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
١٨.	آسيا عبد الدين أحمد	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة والمراجعة
١٩.	فاطمة الجيلي الحسين	سودانية	دكتوراه	أستاذ مساعد	المحاسبة المالية
٢٠.	إيمان عبد الحبيب النهدي	سعودية	ماجستير	محاضر	المحاسبة المالية
٢١.	خلود محمد شحبل	سعودية	ماجستير	معيد	---
٢٢.	عبير أحمد الوادعي	سعودية	ماجستير	معيد	---
٢٣.	إيمان محمد الثبتي	سعودية	ماجستير	معيد	---

أعضاء هيئة التدريس بقسم المحاسبة



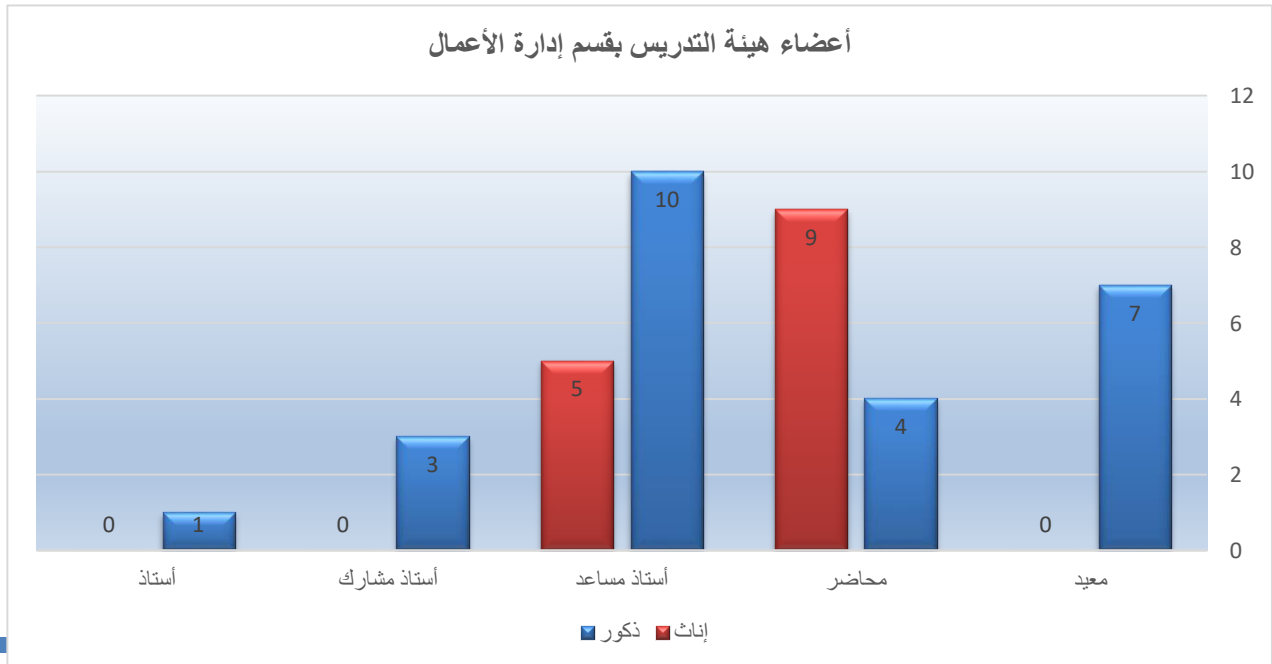
أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال

م	الاسم	الجنسية	المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
١.	منير رشيد أحمد البلومي	تونسي	دكتوراه	أستاذ	طرق كمية
٢.	عاطف سعد الشهري	سعودي	دكتوراه	أستاذ مشارك	اقتصاديات الأعمال
٣.	فهد علي محمد ال قماش	سعودي	دكتوراه	أستاذ مشارك	تجارة الكترونية
٤.	كمال عباس تواتي	تونسي	دكتوراه	استاذ مشارك	اقتصاد
٥.	محمد الحسن شريف محمد	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة إنتاج والعمليات
٦.	خالد سالم عودة العطوى	سعودي	دكتوراه	استاذ مساعد	تسويق
٧.	حسن حمد محمد آل سدران	سعودي	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة المخاطر
٨.	بابكر مبارك عثمان الشيخ	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة مالية
٩.	عبد الفتاح عبد الحميد علاوي	جزائري	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة اعمال
١٠.	أحمد ادريس عبده ادريس	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	موارد بشرية
١١.	ميثاق أحمد عبد المجيد سلام	يمني	دكتوراه	أستاذ مساعد	تسويق
١٢.	عبد الغفار عبد الله حامد علي	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة جودة شاملة
١٣.	التاج محمد محمد علي حامد	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	نظم معلومات ادارية
١٤.	محمد الامين محمود عبد الله	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة مالية
١٥.	رامي أسامة محمد العلي	أردني	ماجستير	محاضر	تسويق
١٦.	حمد سعيد الغباري	سعودي	ماجستير	محاضر	نظم ومعلومات إدارية
١٧.	صالح محمد آل شرمه	سعودي	ماجستير	محاضر	مالية
١٨.	عبد الله حسين صالح النجراني	سعودي	ماجستير	محاضر	إدارة أعمال
١٩.	حسين عبد الله الغباري	سعودي	ماجستير	معيد	نظم معلومات ادارية
٢٠.	صالح علي مبخوت الصيعري	سعودي	ماجستير	معيد لم يترقى	إدارة مالية
٢١.	فارس قصاص حمد مساعد	سعودي	ماجستير	معيد لم يترقى	ريادة أعمال
٢٢.	ناصر منصور سالم القحطاني	سعودي	ماجستير	معيد لم يترقى	إدارة أعمال
٢٣.	سلطان محمد آل سليم	سعودي	ماجستير	معيد لم يترقى	نظم ومعلومات إدارية
٢٤.	حمد حسين صالح ال سوار	سعودي	بكالوريوس	معيد	تسويق
٢٥.	هديبان صالح علي ذيبان	سعودي	بكالوريوس	معيد	إدارة اعمال

عضوات هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال

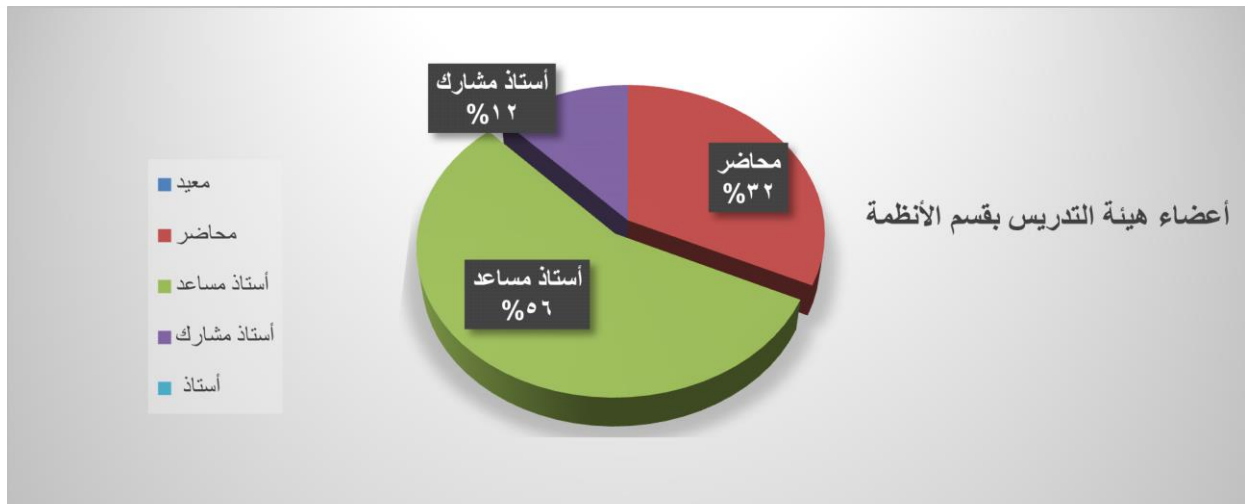
م	الاسم	الجنسية	المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
١.	أماني علي عوض العطا	سودانية	دكتوراه	استاذ مساعد	موارد بشرية
٢.	بثينة جمال الدين عبد الله	سودانية	دكتوراه	استاذ مساعد	تسويق
٣.	الحان حسن عبد القادر	سودانية	دكتوراه	استاذ مساعد	الجودة الشاملة
٤.	أماني سليمان أحمد سليمان	سودانية	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة الموارد البشرية
٥.	ثرثيا حسن فرح	سودانية	دكتوراه	استاذ مساعد	تسويق
٦.	حنان عيسى حفصي	تونسية	ماجستير	محاضر	إدارة مالية وبنك
٧.	حنان محمد محمود عبد القادر	أردنية	ماجستير	محاضر	إدارة إنتاج وعمليات
٨.	مني عبدالقوي أحمد الصايغ	يمنية	ماجستير	محاضر	موارد بشرية
٩.	نهلة عبد الفتاح ابراهيم	سودانية	ماجستير	محاضر	إدارة جودة شاملة
١٠.	عرين فائز على العباينة	اردنية	ماجستير	محاضر	علوم مالية ومصرفية
١١.	مني حسن السيد عبد العزيز	مصرية	ماجستير	محاضر	اقتصاد
١٢.	غادة عبيد محمد زيادة	سودانية	ماجستير	محاضر	تسويق
١٣.	ايمان مصلح عبد رب النبي الحربي	سعودية	ماجستير	محاضر	تسويق
١٤.	ريم حمد الحمياني	سعودية	ماجستير	محاضر	نظم معلومات ادارية
١٥.	شيماء مبارك ابو الناس	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	نظم معلومات ادارية
١٦.	دقلة حمد ال عباس	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	إدارة أعمال
١٧.	خلود حسين علي الوادعي	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	إدارة أعمال
١٨.	خلود فلاح عبد الله تركي	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	المالية والاستثمار
١٩.	مي عبد العزيز متعب ال مطلقة	سعودية	بكالوريوس	معيدة	إدارة أعمال
٢٠.	أمل جابر سعيد ال ذيبان	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	إدارة أعمال
٢١.	علياء يحي علي عسيري	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	إدارة أعمال
٢٢.	جمعة ناصر على الحارثي	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	إدارة أعمال
٢٣.	بيان عوض عائض الطلحي	سعودية	ماجستير	معيدة لم تترقى	نظم معلومات

أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال



أعضاء هيئة التدريس بقسم الأنظمة

م	الاسم	الجنسية	المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
١	حسن حسين القحطاني	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون إداري
٢	مشعل مرزوق الميموني	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون إداري
٣	مرزوق بن محمد العشير	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون دستوري
٤	عبدالله سعيد أبو داسر	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون مدني
٥	سلمان صيفي الحيسوني	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون جنائي
٦	حسن عبدربه الزهراني	سعودي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون جنائي
٧	مصطفى الناير المنزول	سوداني	دكتوراه	أستاذ مشارك	قانون تجاري
٨	أنيس حسيب المحلاوي	مصري	دكتوراه	أستاذ مشارك	قانون جنائي
٩	أحمد أحمد الطويلي	يمني	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون جنائي
١٠	سعيد منصور موفعه	يمني	دكتوراه	أستاذ مساعد	فقه مقارن
١١	حمود محمد الغشيمي	يمني	دكتوراه	أستاذ مشارك	سياسة شرعية
١٢	عبد الحميد عبدالقادر بيومي	مصري	دكتوراه	أستاذ مساعد	فقه مقارن
١٣	محمد حمدان عابدين	مصري	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون مدني
١٤	باسم عواد العموش	أردني	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون تجاري
١٥	محمد كمال ضيف الله	تونسي	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون مدني
١٦	أحمد بابكر خليل عيسى	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون تجاري
١٧	قمر الدين عبدالرحمن	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	قانون إداري
١٨	أحمد محمد الحربي	سعودي	ماجستير	محاضر	مرافعات
١٩	محمد ناصر الهمامي	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون مدني
٢٠	عبدالله أحمد طالب الهمامي	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون تجاري
٢١	عبداللطيف محمد اليامي	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون دولي
٢٢	عبدالعزیز محسن الهمامي	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون دولي
٢٣	عبدالهادي مسفر لسلم	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون تجاري
٢٤	سعود بن حمد آل فطيح	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون إداري
٢٥	مرزوق عبدالله العرجاني	سعودي	ماجستير	محاضر	قانون مدني



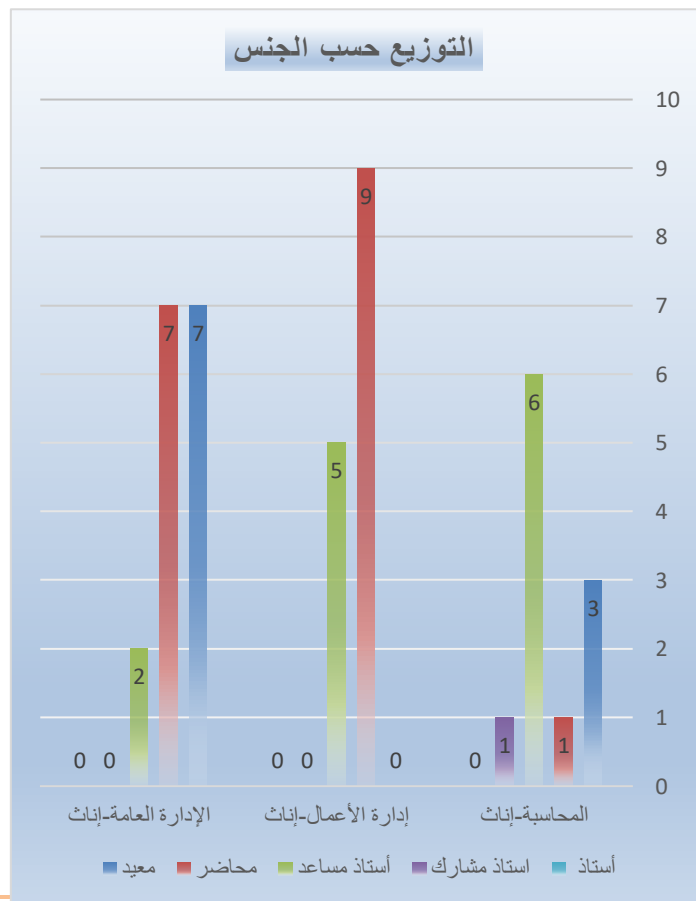
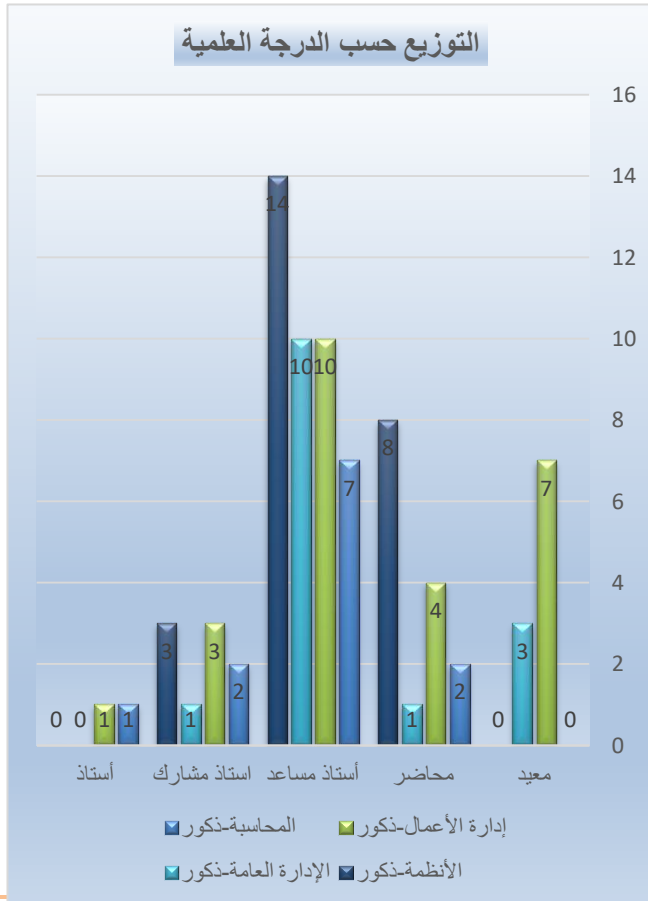
أعضاء هيئة التدريس بقسم الإدارة العامة

م	الاسم	الجنسية	المؤهل	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق
١.	حمد سعيد لسلم	سعودي	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة عامة
٢.	عبد الله علي سالم بن بشر	يمني	دكتوراه	أستاذ مشارك	إدارة المنشآت المتخصصة
٣.	فيصل علالة القاسمي	تونسي	دكتوراه	استاذ مساعد	اقتصاد
٤.	خالد حسن محمد البشير	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	تجارة الكترونية
٥.	محمد حمدنا الله عبد الحافظ	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة تنمية وسياسة عامة
٦.	أحمد عبد الرحمن ابو بكر	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	إدارة التنمية
٧.	شكري عمارة الإينوبلي	تونسي	دكتوراه	استاذ مساعد	اقتصاد ومالية دولية
٨.	الطيب الفاضل عبد المحمود	سوداني	دكتوراه	استاذ مساعد	تخطيط إستراتيجي
٩.	أنس بابكر الحسن بابكر	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة الموارد البشرية
١٠.	عالم الحاج آدم عبدالرحيم	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة إستراتيجية
١١.	عبد القادر محمد يعقوب	سوداني	دكتوراه	أستاذ مساعد	إدارة عامة
١٢.	خيار الدين الطاهر برايكي	تونسي	دكتوراه	محاضر	اقتصاد ومالية دولية
١٣.	علي مبارك الهمامي	سعودي	ماجستير	معيد	إدارة إستراتيجية
١٤.	أحمد مبارك الهمامي	سعودي	بكالوريوس	معيد	إدارة عامة
١٥.	مسفر محمد عبدالله الياحي	سعودي	بكالوريوس	معيد	إدارة عامة
١٦.	عزة جمال عبد السلام زهران	مصرية	دكتوراه	أستاذ مساعد	العلاقات الدولية
١٧.	هاله محمد امام محمد	مصرية	دكتوراه	أستاذ مساعد	اداري جنائي
١٨.	أشواق حمد جابر ال حامد	سعودية	ماجستير	محاضر	ادارة موارد بشرية
١٩.	فاطمة رزق رزق مصطفى	مصرية	دكتوراه	محاضر	قانون تجاري
٢٠.	مروة كمال علي عبد الجواد	مصرية	ماجستير	محاضر	القانون الخاص
٢١.	إنتصار أبو الحسن حمدين	سودانية	ماجستير	محاضر	ادارة النزاعات
٢٢.	عرين فايز علي العبابنة	أردنية	ماجستير	محاضر	علوم مالية و مصرفية
٢٣.	جميلة حمد ناصر الكربي	سعودية	ماجستير	معيد لم يترقى	ادارة عامة
٢٤.	تهاني صالح الاحمدي	سعودية	ماجستير	معيد لم يترقى	ادارة عامة
٢٥.	شيماء عبدالله احمد ال دببش	سعودية	بكالوريوس	معيد	تطوير وتنظيم اداري
٢٦.	تهاني مهدي سعد القحطاني	سعودية	بكالوريوس	معيد	ادارة عامة

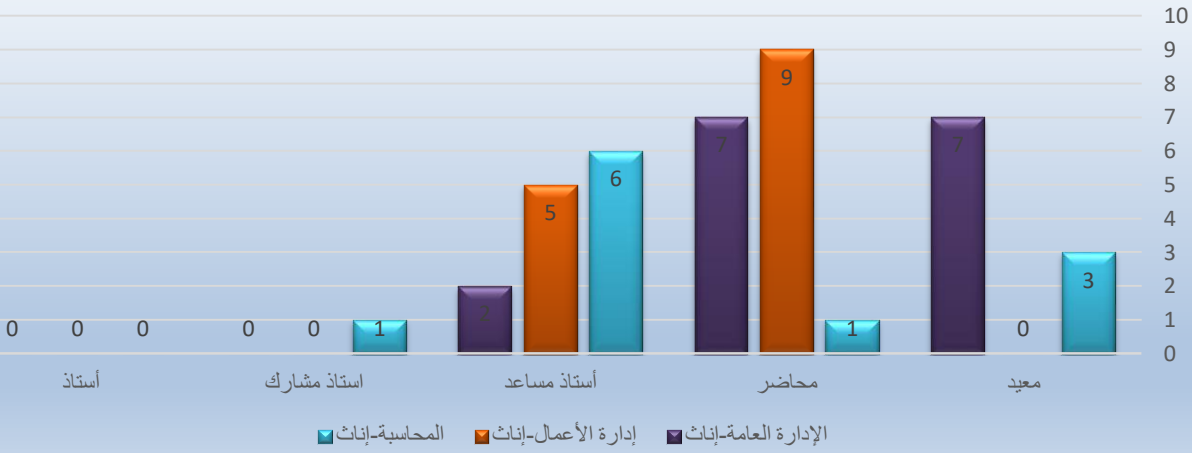
ادارة خدمات صحية ومستشفيات	معيد	بكالوريوس	سعودية	علياء محمد فرج الحارثي	٢٧.
إدارة اعمال - تسويق	محاضر	ماجستير	سودانية	غادة عبيد محمد زيادة	٢٨.
ادارة عامة	معيد	بكالوريوس	سعودية	صفية محمد الفطيس	٢٩.
قانون دولي و عداله جنائية	محاضر	ماجستير	سعودية	غادة ناصر الاسمري	٣٠.
إدارة عامة	معيد	بكالوريوس	سعودية	رهف خالد علي آل قريشة	٣١.



توزيع أعضاء وعضوات هيئة التدريس حسب الجنس والدرجة العلمية في الأقسام



عضوات هيئة التدريس في الكلية-حسب القسم

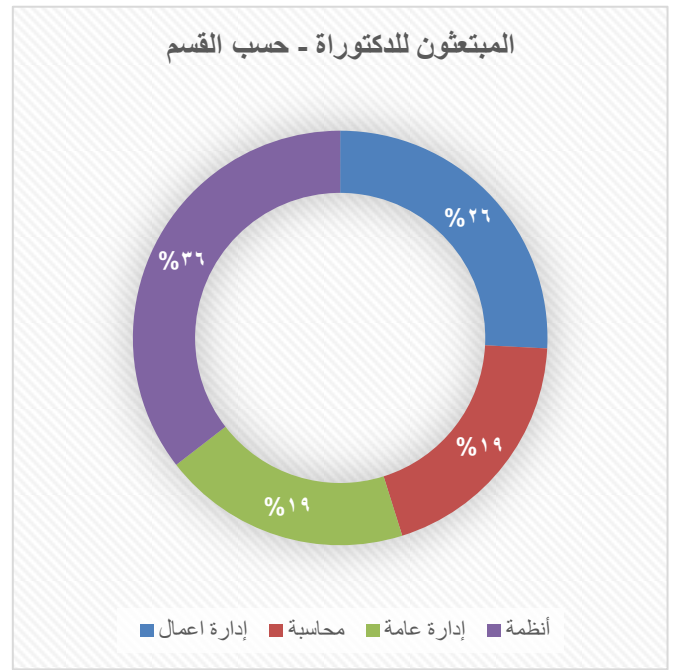
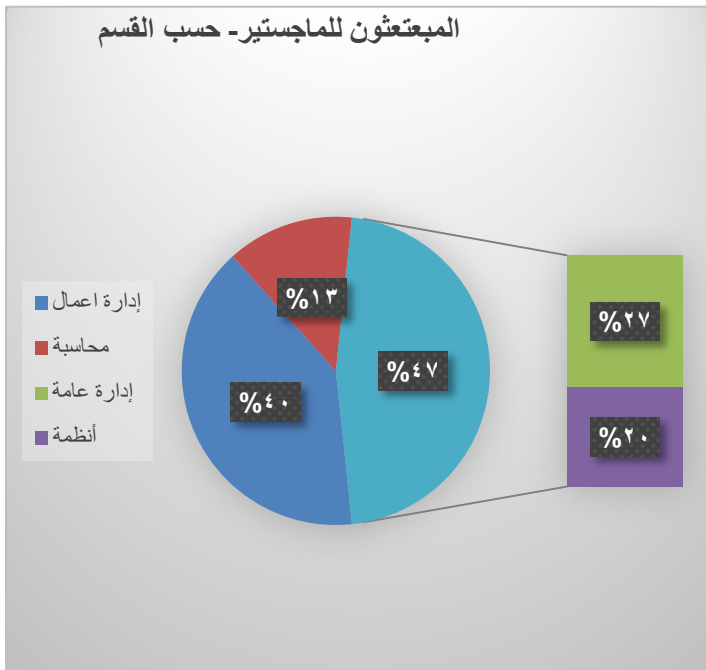
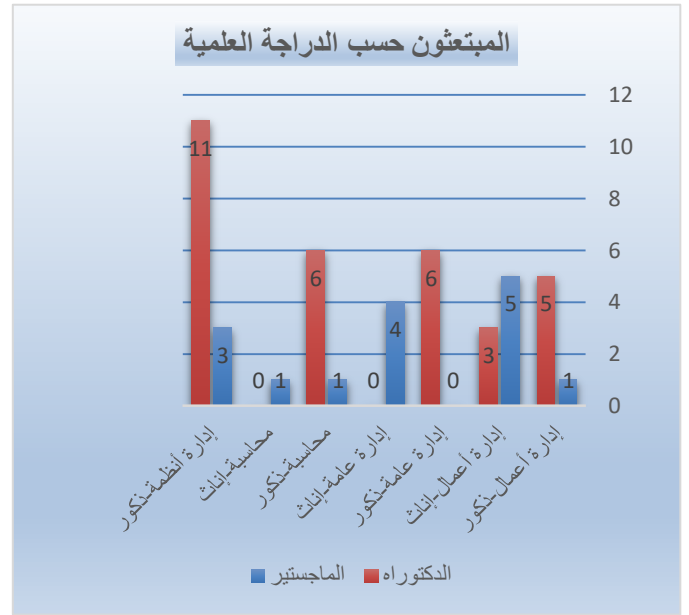
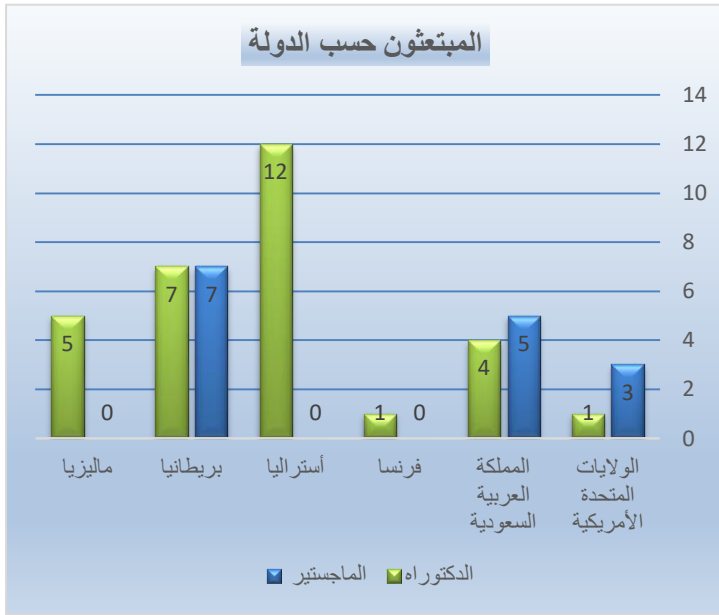


أعضاء هيئة التدريس المبتعثين للدراسات العليا

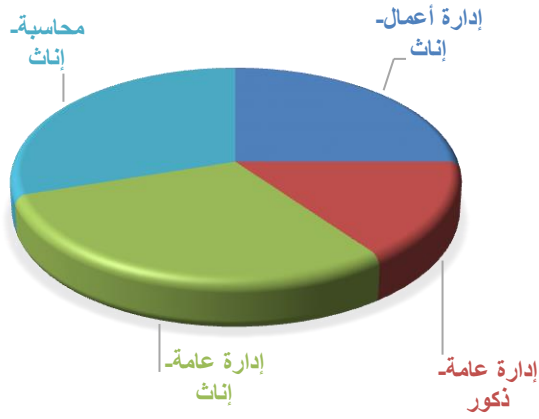
م	الاسم	القسم	درجة الابتعاث	الجامعة	الدولة
١.	عبد الرحمن عبد الله الحسون	المحاسبة	دكتوراه	قريفت	أستراليا
٢.	جبران عبيد القحطاني	المحاسبة	دكتوراه	كيرتن	أستراليا
٣.	محمد فالح عبد الله آل سيف.	المحاسبة	دكتوراه	ريمت	أستراليا
٤.	بدر عائض القحطاني	المحاسبة	دكتوراه	ريمت	أستراليا
٥.	مهدي أحمد فرج الهمامي	المحاسبة	دكتوراه	فيكتوريا	أستراليا
٦.	سلمان عبد الله الشهري	المحاسبة	ماجستير	سوانزي	بريطانيا
٧.	فيصل عبد الله آل يعلا	المحاسبة	دكتوراه	كيرتن	أستراليا
٨.	عبير صقر السلمي	المحاسبة	ماجستير	ساوث هامتون	بريطانيا
٩.	أحمد مبارك عبد الله ال جازع	إدارة الأعمال	دكتوراه	Kent	بريطانيا
١٠.	صالح احمد مبارك الحارثي	إدارة الأعمال	دكتوراه	TEKNOLOGI MALAYSIA	ماليزيا
١١.	علي صالح أحمد الحارثي	إدارة الأعمال	دكتوراه	WESTERN SYDNEY	أستراليا
١٢.	أحمد عبد الله مبارك الهمامي	إدارة الأعمال	دكتوراه	KEBANGSAAN MALAYSIA	ماليزيا
١٣.	عبد الله ملفي سلطان الحارثي	إدارة الأعمال	دكتوراه	MALAYSIA PUTRA	ماليزيا
١٤.	عبد الرحمن محمد سلطان عسيري	إدارة الأعمال	ماجستير	Liver Pool	بريطانيا

بريطانيا	MANCHESTER METROPOLITAN	دكتوراه	إدارة الأعمال	نسيم محمد أحمد الياحي	.١٥
ماليزيا	الجامعة الوطنية	دكتوراه	إدارة الأعمال	دلال حضيض صلاح الشيخ	.١٦
بريطانيا	East Anglia	دكتوراه	إدارة الأعمال	اروي احمد المشيخي	.١٧
امريكا	New Haven	ماجستير	إدارة الأعمال	سعيدة ناصر سال آل سالم	.١٨
بريطانيا	Liver Pool	ماجستير	إدارة الأعمال	زهرة سعيد محمد ال يحي	.١٩
بريطانيا	Liver Pool	ماجستير	إدارة الأعمال	احلام محمد علي الثوباني	.٢٠
المملكة العربية السعودية	الملك عبد العزيز	ماجستير	إدارة الأعمال	صالحة أحمد عبد الله الاسمري	.٢١
المملكة العربية السعودية	نجران	ماجستير	إدارة الأعمال	فاطمة مداوي منصور الياحي	.٢٢
فرنسا	بورديو	دكتوراه	أنظمة	أحمد محمد الصميلي	.٢٣
بريطانيا	إكستر	دكتوراه	أنظمة	شايع عبدالله الشهراني	.٢٤
بريطانيا	ساكس	دكتوراه	أنظمة	إبراهيم عايض آل مجري	.٢٥
المملكة العربية السعودية	الجامعة الإسلامية	دكتوراه	أنظمة	خالد علي آل كليب الشهراني	.٢٦
المملكة العربية السعودية	الملك خالد	دكتوراه	أنظمة	محمد هادي حمد حكيمي	.٢٧
المملكة العربية السعودية	الجامعة الإسلامية	دكتوراه	أنظمة	عبدالرحمن أحمد الحارثي	.٢٨
المملكة العربية السعودية	الملك خالد	دكتوراه	أنظمة	صالح محمد الهمامي	.٢٩
الولايات المتحدة الأمريكية	ويدنر	دكتوراه	أنظمة	عبدالمجيد عبدالله القرني	.٣٠
المملكة العربية السعودية	الجامعة الإسلامية	دكتوراه	أنظمة	غالب مبارك الهمامي	.٣١
ماليزيا	بانجي	دكتوراه	أنظمة	صلاح محمد ناصر المصعبي	.٣٢
استراليا	فلندرز	دكتوراه	أنظمة	عبدالله بريك الشمراني	.٣٣
المملكة العربية السعودية	أم القرى	ماجستير	أنظمة	سالم طالب الهمامي	.٣٤
الولايات المتحدة الأمريكية	بنسلفانيا	ماجستير	أنظمة	خالد عايض عبدالله آل عامر	.٣٥
المملكة العربية السعودية	القصيم	ماجستير	أنظمة	محمد خالد القصير	.٣٦
أستراليا	western sydney	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.علي يحي احمد عسيري	.٣٧
أستراليا	Victoria	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.عبد الرحمن حسن بلعبيد	.٣٨
بريطانيا	جامعة مانشستر	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.إبراهيم على آل عقيل	.٣٩
بريطانيا	Wolverhampton	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.ناصر صالح الهمامي	.٤٠
أستراليا	Victoria	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.مبارك أحمد الهمامي	.٤١
أستراليا	Victoria	دكتوراه	الإدارة العامة	أ.محمد علي الهمامي	.٤٢

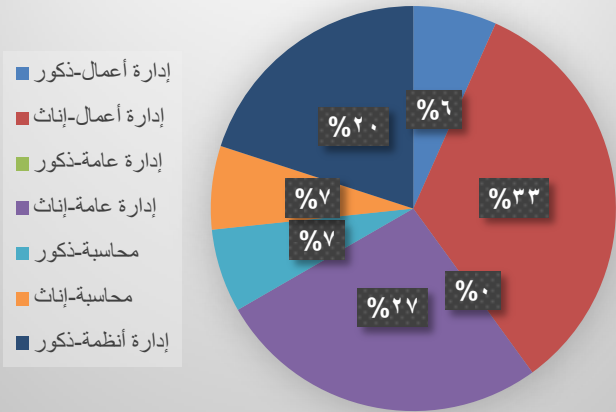
الولايات المتحدة الأمريكية	West Chester	ماجستير	الإدارة العامة	حليمة صالح سعد آل شيبان	.٤٣
المملكة العربية السعودية	الملك عبدالعزيز	ماجستير	الإدارة العامة	رحمة حمد محمد اليامي	.٤٤
بريطانيا	New Collage Group	ماجستير	الإدارة العامة	نعمه ناصر هادي اليامي	.٤٥
بريطانيا	Bangor	ماجستير	الإدارة العامة	أمل علي صالح آل الساعد	.٤٦



مبتعثو الدكتوراه - حسب النوع



مبتعثو الماجستير حسب النوع



أعضاء هيئة التدريس الذين تمت ترقيتهم في أقسام الكلية

الدرجة	القسم	من معيد إلى محاضر	من محاضر لأستاذ مساعد	من أستاذ مساعد	من أستاذ مشارك
إدارة أعمال		أحمد عبد الله مبارك الهمامي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
		عبد الله حسين صالح النجراني	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
		بيان عوض عائض الطلحي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
		اروي احمد المشيخي	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
المحاسبة		- فيصل عبد الله آل يعلا - بدر عائض القحطاني - محمد فالح عبد الله آل سيف	-يعقوب ناصر الدريويش	لا يوجد	لا يوجد
		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
الأنظمة		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد
الإدارة العامة		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية

خطة برنامج إدارة الأعمال

المستوى الثاني

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية (٢)	١١٢ سلم-٢
2	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
3	الرياضيات الادارية	١٠٥ رياض-٣
2	مهارات الاتصال	١٠٦ ادار-٢
3	مبادئ الاقتصاد الكلي	١٠٧ قصد-٣
3	اللغة الإنجليزية للإعمال	١٠٩ انجل-٣
3	مبادئ المحاسبة-١	١٠٨ حسب-٣

Total Hours (18)

المستوى الأول

Credit hours	المقرر	الرمز
2	المدخل للثقافة الاسلامية	١١١ سلم-٢
2	مهارات لغوية	٢٠١ عرب-٢
2	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٠٠ مهر-٢
3	مبادئ الإدارة	١٠٣ ادار-٣
2	اللغة الإنجليزية	١٠٢ انجل-٢
3	حاسب الي-١	١٠١ حال-٣
3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٠٤ قصد-٣

Total Hours (17)

المستوى الرابع

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية (٤)	١١٤ سلم-٢
3	قانون الشركات	٢٧١ قان-٣
3	السلوك التنظيمي	٢٢٥ دار-٣
3	محاسبة التكاليف	٢١٠ حسب-٣
3	إدارة التسويق	٢٦٤ تسق-٣
3	نظم المعلومات الادارية	٢٣٥ نما-٣

Total Hours (17)

المستوى الثالث

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية (٣)	١١٣ سلم-٢
2	ريادة الاعمال	٢٠٤ دار-٢
3	مبادئ الاحصاء	٢٠٢ إحص-٣
3	مبادئ التسويق	٢٠٣ تسق-٣
2	الإدارة المالية	٢٠١ مال-٢
2	المدخل إلى القانون	٢٠٥ قان-٢
3	أصول الادارة	٢٢٠ دار-٣

Total Hours (17)

المستوى السادس

Credit hours	المقرر	الرمز
3	بحوث العمليات	٣-٤٣٠٤ كمي
3	مناهج البحث العلمي	٣-٤٣٠٤ دار
3	إدارة سلاسل التوريد	٣-٤٣٢٧ دار
3	نظرية المنظمة	٣-٤٣٢٨ دار
3	التجارة الالكترونية	٣-٤٣٦٨ تسق
3	إدارة التغيير	٣-٤٣٢٩ دار

Total Hours (18)

المستوى الخامس

Credit hours	المقرر	الرمز
3	إدارة الموارد البشرية	٣-٤٣٢١ دار
3	إدارة العمليات	٣-٤٣٢٢ دار
3	إدارة الخطر والتأمين	٣-٤٣٢٣ دار
3	إدارة العلاقات العامة	٣-٤٣٢٤ دار
3	إدارة المشاريع	٣-٤٣٢٥ دار
3	إدارة المؤسسات المالية	٣-٤٣٢٦ دار

Total Hours (18)



المستوى الثامن

Credit hours	المقرر	الرمز
3	إدارة المعرفة	٣-٤٢٥ دار
3	الإدارة الاستراتيجية	٣-٤٢٦ دار
3	التدريب التعاوني	٣-٤٢٧ دار

Total Hours (9)

المستوى السابع

Credit hours	المقرر	الرمز
3	دارسة الجدوى وتقييم المشروعات	٣-٤٢٠ دار
3	الاقتصاد الإداري	٢-٤٢١ قصد
3	المحاسبة الإدارية	٣-٤١٠ حسب
3	اساسيات الاستثمار	٣-٤٥٢ مال
3	إدارة الجودة الشاملة	٣-٤٢٣ دار
3	إدارة الأعمال الدولية	٣-٤٢٤ دار

Total Hours (18)



المستوى الثاني

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية (٢)	١١٢ سلم-٢
2	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
3	الرياضيات الادارية	١٠٥ رياض-٣
2	مهارات الاتصال	١٠٦ دار-٢
3	مبادئ الاقتصاد الكلي	١٠٧ اقص-٣
3	مبادئ المحاسبة-١	١٠٨ احسب-٣
3	اللغة الإنجليزية للأعمال	١٠٩ نجل-٣

Total Hours (18)

المستوى الرابع

Credit hours	المقرر	الرمز
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم - ٢
٣	محاسبة التكاليف -1	٢١٢ حسب -٣
٢	القانون التجاري	٢٧٣ قان-٢
٣	محاسبة الزكاة والضرائب	٢١٤ حسب -٣
٢	محاسبة شركات الأشخاص	٢١٥ حسب -٢
٣	المحاسبة الحكومية	٢١٦ حسب-٣
٣	المحاسبة باللغة الإنجليزية	٢١٧ حسب -٣

Total Hours (18)



المستوى الأول

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية (١)	١١١ سلم-٢
2	مهارات لغوية	٢٠١ عرب-٢
2	مهارات التعلم والتفكير والبحث	١٠٠ مهر-٢
3	مبادئ الادارة	١٠٣ دار-٣
2	اللغة الإنجليزية	١٠٢ انجل-٢
3	حاسب الي-١	١٠١ حال-٣
3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٠٤ اقص-٣

Total Hours (17)

المستوى الثالث

Credit hours	المقرر	الرمز
٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم - ٢
٢	الإدارة المالية	٢٠١ مال -٢
٣	مبادئ الإحصاء	٢٠٢ إحص -٣
٣	مبادئ التسويق	٢٠٣ تسق-٣
٢	الريادة في الأعمال	٢٠٤ دار-٢
٢	المدخل إلى القانون	٢٠٥ قان-٢
٣	مبادئ المحاسبة -٢	٢١١ حسب -٣

Total Hours (17)

المستوى السادس

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	مناهج البحث العلمي	٣٠٤ دار-٣
٢	فقه المعاملات المالية	٣١١ فقه-٢
٣	تطبيقات محاسبية بالحاسب	٣١٥ حسب-٣
٣	محاسبة البنوك والتأمين	٣١٦ حسب-٣
٣	المراجعة الخارجية	٣١٧ حسب-٣
٢	إدارة العمليات	٣٢٨ دار-٢
٢	محاسبة النفط أو النظم المحاسبية	٣١٨ حسب-٢ ٣١٩ حسب-٢

Total Hours (18)

المستوى الخامس

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	بحوث العمليات	٣٠١ كمي-٣
٣	المحاسبة المتوسطة	٣١٠ حسب-٣
٣	محاسبة التكاليف (٢)	٣١١ حسب-٣
٣	محاسبة شركات الأموال	٣١٢ حسب-٣
٣	المراجعة الداخلية	٣١٣ حسب-٣
٣	نظم المعلومات المحاسبية	٣١٤ حسب-٣

Total Hours (18)

المستوى الثامن

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	التدريب التعاوني	٤١٨ حسب-٣

Total Hours (3)

المستوى السابع

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	المحاسبة المهنية	٤١١ حسب-٣
٣	نظرية المحاسبة	٤١٢ حسب-٣
٣	التحليل المالي	٤١٣ حسب-٣
٣	المحاسبة المتقدمة	٤١٤ حسب-٣
٣	المحاسبة الإدارية	٤١٥ حسب-٣
٢	قضايا محاسبية معاصرة أو المحاسبة الدولية	٤١٦ حسب-٢ ٤١٧ حسب-٢

Total Hours (17)



خطة برنامج الإدارة العامة

المستوى الثاني

Credit hours	المقرر	الرمز
2	الثقافة الإسلامية ٢	١٢ سلم-٢
2	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢
2	حاسب آلي ١	١٠١ حال-٣
3	المدخل إلي القانون	١٠١ قان-٣
3	مبادئ الرياضيات الإدارية	٣٠٣ رياض-٣
3	مبادئ الإدارة العامة	١٠١ ادع-٣

Total Hours (16)

المستوى الأول

Credit hours	المقرر	الرمز
2	المدخل إلي الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
2	المهارات اللغوية	201 عرب-٢
3	مبادئ المحاسبة	١01 حسب-٣
3	أصول الإدارة	101 دار-٣
4	اللغة الانجليزية	015 نجم-٤

Total Hours (14)

المستوى الرابع

Credit hours	المقرر	الرمز
2	الثقافة الإسلامية ٣	١٣ سلم-٢
3	السلوك التنظيمي	٢٢٤ دار-٣
3	مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٠٢ قصد-٣
3	نصوص إدارية باللغة الانجليزية	٢٠٣ ادع-٣
3	القانون الإداري	٢٠٣ نظم

Total Hours (14)

المستوى الثالث

Credit hours	المقرر	الرمز
3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٢٠١ قصد-٣
3	مبادئ الإحصاء والاحتمالات	١٠١ احص-٣
3	الرياضيات المالية	٢٠٢ كمي-٣
3	فقه المعاملات	٢١٢ فقه-٣
3	حاسب آلي - ٢	١٠٢ حال
3	الإدارة في الإسلام	٢٠٢ ادع-٣

Total Hours (18)

المستوى السادس

Credit hours	المقرر	الرمز
3	إدارة الجودة الشاملة	٣-دار-٣٠٩
3	التدريب والتطور الإداري	٣-درع-٣١٤
3	العلاقات العامة	٣-دار-٢٠٦
3	التنظيم الإداري بالمملكة	٣-درع-٣١٥
3	الخدمة المدنية	٣-درع-٣١٦
3	إدارة الأزمات والكوارث	٣-دار-٣٠٧

Total Hours (18)

المستوى الخامس

Credit hours	المقرر	الرمز
2	ثقافة إسلامية	٢-اسلم-١١٤
3	التخطيط الاستراتيجي	٣-دار-٣٠٠
3	إدارة الأعمال المكتبية والسكرتارية	٣-درع-٢١٤
3	المحاسبة الحكومية	٣-حسب-٣٣١
3	الإدارة المحلية بالمملكة	٣-درع-٣١٢
3	إدارة المالية العامة	٣-درع-٣١٣

Total Hours (17)

المستوى الثامن

Credit hours	المقرر	الرمز
3	مناهج البحث في الإدارة	٣-دار-٣٠١
3	إدارة منظمات دولية	٣-ساس-٤٢٢
3	الإدارة العامة المقارنة	٣-درع-٤١٣
3	التدريب التعاوني	٣-درع-٤١٥

Total Hours (12)

المستوى السابع

Credit hours	المقرر	الرمز
3	الرقابة الإدارية	٣-درع-٤١٧
3	القيادة الإدارية	٣-درع-٤١٨
3	بحوث العمليات	٣-كمي-٣٨١
3	إدارة المستشفيات	٣-دار-٤٠٩
3	إدارة التنمية	٣-درع-٤١٠
3	المحاسبة الإدارية	٣-حسب-٣٣٢

Total Hours (18)



المستوى الثاني

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	أصول الفقه ١-	١١٢ أصل-٣
٣	القواعد والنظريات الفقهية	١١٣ أصل-٣
٣	النظام الأساسي للحكم	١٤٢ نظم-٣
٢	مبادئ النظام التجاري	١٤٣ نظم-٢
٢	المهارات اللغوية	٢٠١ عرب-٢
٢	مهارات الاتصال	١٦١ دار-٢
٣	مبادئ الاقتصاد	١٨١ قصد-٣

Total Hours (18)

المستوى الرابع

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	فقه الحدود والقصاص	٢٣١ فقه-٣
٢	آيات وأحاديث الأحكام	٢٣٢ فقه-٢
٢	الثقافة الإسلامية ٢	١١٢ سلم-٢
٣	نظام العمل والتأمينات الاجتماعية	٢٤٦ نظم-٣
٢	مصادر الالتزام غير الإرادية	٢٤٧ نظم-٢
٣	العقود التجارية والعمليات المصرفية	٢٤٨ نظم-٣
٣	قواعد القانون الدولي العام	٢٩١ قان-٣

Total Hours (18)

خطة برنامج الأنظمة

المستوى الأول

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	المدخل إلى الشريعة	١٣١ فقه-٣
٣	السياسة الشرعية	١٣٢ فقه-٣
٢	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	١١١ سلم-٢
٣	مدخل إلى دراسة الأنظمة	١٤١ نظم-٣
٣	مبادئ الإدارة العامة	١٥١ درع-٣
٤	اللغة الإنجليزية	٠١٧ نجل-٤
٣	المدخل إلى الشريعة والفقهاء الإسلامي	١٣١ فقه-٣

Total Hours (18)

المستوى الثالث

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	أصول الفقه-٢	٢١٤ أصل-٣
٣	القواعد العامة للنظام الجزائي	٢٤١ نظم-٣
٢	الشركات التجارية	٢٤٢ نظم-٢
٣	مصادر الالتزام الإرادية	٢٤٣ نظم-٣
٣	مناهج البحث العلمي	٢٤٤ نظم-٣
٣	النظام الإداري	٢٤٥ نظم-٣
٢	التحرير العربي	٢٠٢ عرب-٢

Total Hours (19)

المستوى السادس

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	المواريث والوصايا والوقف	٣٣٥ فقه-٣
٣	فقه المعاملات	٣٣٦ فقه-٣
٢	الثقافة الإسلامية ٤	١١٤ سلم-٢
٣	المرافعات الشرعية	٣٤٥ نظم-٣
٣	القضاء الإداري	٣٤٦ نظم-٣
٣	الأوراق التجارية	٣٤٧ نظم-٣

Total Hours (17)

المستوى الخامس

Credit hours	المقرر	الرمز
٣	أحكام الأسرة	٣٣٤ فقه-
٢	الثقافة الإسلامية ٣	١١٣ سلم -
٣	الجرائم التعزيرية	٣٤٢ نظم-٣
٣	أحكام الالتزام	٣٤٣ نظم-
٢	العقود الإدارية	٣٤٤ نظم-٢
٢	علم النفس الجنائي	٣٢١ نفس-٢

Total Hours (15)

المستوى الثامن

Credit hours	المقرر	الرمز
٢	آداب وأحكام المهنة	٤٣٣ فقه-٢
٣	نظام الإجراءات الجزائية	٤٤٦ نظم-٣
٢	تنفيذ الأحكام القضائية	٤٤٧ نظم-٢
٣	الضمانات الشخصية والعينية	٤٤٨ نظم-٣
٣	القانون الدولي الخاص	٤٩١ قان-٣
٣	تدريب عملي	٤٤٩ نظم-٣

Total Hours (16)

المستوى السابع

Credit hours	المقرر	الرمز
٢	طرق الإثبات	٤٣١ فقه-٢
٣	معاملات مالية معاصرة	٤٣٢ فقه - ٢
٣	أحكام الملكية	٤٤١ نظم-٢
٣	النظام المالي	٤٤٢ نظم-
٣	النظام البحري والجوي	٤٤٣ نظم-
٢	الملكية التجارية والصناعية	٤٤٤ نظم-٢

Total Hours (16)



أنشطة وحدات الكلية



وحدة الإرشاد الأكاديمي

حظيت الارشاد الأكاديمي بالمتابعة والاشراف من عميد الكلية وبالمتابعة الكاملة من وكيل الكلية للشئون الأكاديمية الذي ركز على قيام الوحدة بتطبيق النظام الموحد للارشاد الأكاديمي ، وإجازة الآلية الخاصة به بعد أن تمت إجازتها في مجلس الكلية، حيث تم توحيد وتعميم النماذج الخاصة بالارشاد الأكاديمي على كافة أعضاء هيئة التدريس في الكلية. حيث تم إنجاز كافة التقارير الدورية بنسبة ١٠٠% على مستوى البرامج الأكاديمية وعلى مستوى الكلية وهي عبارة عن تقريرين على مستوى كل برنامج وتقريرين على مستوى الكلية خلال الفصل الدراسي.

طبيعة خطة الإرشاد:

تنتقل الخطة التنفيذية لوحدة الإرشاد الأكاديمي للعام الجامعي ١٤٤٢ هـ من تعريف الإرشاد الأكاديمي وفق آلية يعتبر الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تعمل على تنشيط قدرات الطالب في تخصصه، والتعرف على المشكلات التي تعوقه في التحصيل العلمي وتقديم المساعدة له على حلها وزيادة وعي الطالب بمسؤوليته الأكاديمية وتشجيعه على بذل مزيد من الجهد في تجاوز المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقه الأهداف التعليمية. وتستمد زخما هذه المرة من التدريب الذي حصل عليه معظم أعضاء هيئة التدريس بالكلية من قبل الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي وبالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية حول أساسيات الإرشاد الأكاديمي.

وتستتير هذه الخطة برؤية وحدة الارشاد في "الريادة في مساندة الطلاب على استثمار قدراتهم ومهاراتهم الذاتية وصولا لتحقيق نجاح متميز في إطار أهداف الجامعة"، وتسعى لتحقيق رسالة الوحدة في "تقديم خدمة إرشادية عالية الجودة للطلاب لمساعدتهم في معرفة أنظمة الكلية وبرامجها الأكاديمية وتطوير قدراتهم الأكاديمية والشخصية وتنمية مهاراتهم المختلفة والتغلب على مشكلاتهم من خلال الإرشاد الفردي والجماعي للإسهام في تحقيق أهداف الكلية". وقد تم وضع هذه الخطة لتكون معبرة، كذلك، عن أهداف الوحدة في: تقديم المعلومات الأكاديمية للطلاب وتعريفهم بنظم ولوائح الدراسة؛ تشجيع ودعم المتفوقين والموهوبين ومساعدة المتعثرين في الارتقاء وتحسين المستوى العلمي؛ تنمية قدرات الطالب الذاتية في حل مشكلاته وتصحيح مسيرته الدراسية؛ تشجيع الطالب على ممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية. كذلك، فإن خطة وأنشطة الإرشاد الأكاديمي توافق مع رؤية ورسالة الجامعة والكلية وبرامجها العلمية ومتطلبات الجودة ووفق معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

ونظرا لأهمية تقديم خدمة إرشاد أكاديمي كفؤة في الارتقاء بالعملية التعليمية، وحل مشاكل الطلاب ودمجهم في بيئتهم الجامعية، فقد اعتمد بناء الخطة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي على تحديد أهداف واقعية، مستمدة من أهداف الوحدة، وتتوافق مع طموحات عمادة الكلية ووكالة الكلية للشئون الأكاديمية والأقسام العلمية بالكلية. وتشمل الخطة مجموعة أنشطة تستمر لمدى زمني هو فصل دراسي واحد، وتنفذ من قبل فريق وحدة الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس في شقي الطلاب والطالبات، بهدف تفعيل الإرشاد الأكاديمي خلال هذه المدة. ويتم تنفيذ هذه الأنشطة على فترات زمنية بصورة أسبوعية وشهرية وصولا لنهاية الفصل الدراسي.

مسؤولية متابعة الإرشاد:

تتدرج مسؤولية متابعة تنفيذ خطة وأنشطة الإرشاد الأكاديمي على عدة مستويات، كلا في حدود المهام والصلاحيات الموكلة إليه حسب آلية الإرشاد ونظام مجلس التعليم العالي ولوائح الجامعة والكلية. ويكون منسق الإرشاد الأكاديمي للقسم مسئولاً عن متابعة أنشطة الإرشاد الأكاديمي وأداء أعضاء هيئة التدريس كمرشدين أكاديميين في قسمه، بينما تكون وحدة الإرشاد الأكاديمي بشقي الكلية مسئولة (بالتنسيق) عن متابعة أداء منسقي الأقسام وتنفيذ الخطة بشكل عام لدى وكالة الكلية للشئون الأكاديمية.

أهداف خطة الإرشاد:

١. نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي وسط الطلبة والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
٢. توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين (الالكترونياً).
٣. حصر الطلبة المتعثرين والمتفوقين والموهوبين والمبدعين ودعمهم.
٤. مساعدة الطلبة في عملية الحذف والإضافة حسب ما تتطلب الخطة الدراسية.
٥. التأكد من اعلام الطلبة بتوصيفات المقررات عند بداية تدريس المقررات.
٦. الإعلان عن اللوائح والقواعد والتعليمات والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات.
٧. مساعدة الطلبة على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههم.
٨. تقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة لتعديل السلوك الطلابي غير المنضبط.
٩. تحفيز الطلبة المتفوقون علمياً وثقافياً ورعايتهم والعمل على القيام بتصميم وتنفيذ برنامج لرعايتهم بهدف الارتقاء بقدراتهم.
١٠. العمل على الاستفادة من مواهب الطلبة المبدعين التي يتم اكتشافها بتحفيزهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال توجيههم إلى وحدة الأنشطة الطلابية.

الإعلام بالخطة:

تقوم الأقسام العلمية باتخاذ مجموعة من الإجراءات للإعلام بخطة الإرشاد، وهي كما يلي:

- ١) إقامة برنامج إرشادي لاستقبال وتهيئة الطلاب، وخاصة الطلاب الجدد، بداية كل فصل دراسي.
- ٢) إعداد دليل للتوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
- ٣) إعداد مطويات للتوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعها يدوياً وإلكترونياً (من خلال نظام التعلم الإلكتروني) على الطلاب في الكلية بداية كل فصل دراسي.
- ٤) نشر الخطة على موقع الكلية لإعلام الجميع بها بعد عرضها على مجلس الكلية، أو من يفوضه، للتصديق عليها وإبداء ملاحظاته حولها.
- ٥) السعي مع إدارة الكلية لتوفير لافتات إرشادية أو ما شابهه في ممرات الكلية ومداخلها.

خامساً: مهام المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي يقصد به عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم بالكلية. وتتمثل مهام المرشد الأكاديمي في الآتي:

أولاً: عقد اجتماع مع طلابه في بداية الفصل الدراسي يتم فيه:

- ١/ التعرف بينه وبينهم لإزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس ولعرض خطته للعمل معهم.
- ٢/ إلزامهم بتدوين بياناتهم في الاستمارة المعدة لذلك والتنبيه على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
- ٣/ توضيح إيجابيات تواصلهم مع المرشد الأكاديمي ومزاياه وإشعارهم بأن عمله هو تقديم العون والمساعدة لهم.
- ٤/ توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بلوائح الدراسة.
- ٥/ تحديد ساعاته المكتبية وإعلانها.
- ٦/ الإجابة على استفساراتهم والترحيب بزياراتهم.
- ٧/ توضيح أهمية المرحلة الجامعية وكونها بداية الطريق نحو المستقبل.
- ٨/ إرشادهم إلى ضرورة بناء علاقات سليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس تقوم على الاحترام والتقدير واستثمارها في التحصيل العلمي الجيد.
- ٩/ تنبيه الطلاب إلى ضرورة معرفة تقويم العام الجامعي خصوصاً مواعيد التسجيل والحذف والإضافة .. الخ.
- ١٠/ تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالمؤسسة.
- ١١/ رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب عبر الخطة الدراسية.

ثانياً: تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب:

يقوم المرشد الأكاديمي في كل قسم بتجهيز ملف لكل طالب ويشمل الملف محتويات الآتية:

- * نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (جوال – هاتف – بريد إلكتروني).
- * نسخة من إشعار الطالب بمرشده الأكاديمي
- * نسخة من جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي.
- * نسخة من نتيجة الطالب الفصلية.
- * نسخة من الخطة الدراسية للطالب.
- * نسخة من السجل التراكمي للطالب بداية كل فصل.
- * نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب.
- * نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.

ثالثاً: تنظيم مواعيد الإرشاد الجماعي وساعات الإرشاد الفردي:

- يقوم المرشد بتحديد لقاء جماعي مع طلابه مرة كل أسبوعين يتفقد فيه أحوالهم الدراسية ويستمتع لهمومهم ويناقشهم فيما يطرحونه من عوائق ويسدي لهم النصائح.
- يحدد ساعات الإرشاد الفردي التي يستقبل فيها الطلاب يعلنها على باب مكتبه ويلتزم بالتواجد فيها قدر الإمكان.

رابعاً: إرشاد الطالب المتأخر دراسياً:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي من خلال اطلاعه على النتائج الطلاب المتأخرين والمتعثرين دراسياً.
- يتواصل المرشد بطلابه مباشرة عبر الإعلانات والبريد الإلكتروني ويُحدد اجتماعاً معهم ليتعرف على أسباب التأخر والتعثر.
- يُناقشهم وينصح لهم ويزرع فيهم القناعة بتأثير تأخرهم الدراسي على مستقبلهم ويوجههم في كيفية التغلب على ظروفهم ومشاكلهم ويعمل على خلق الدافعية نحو التعلم الجيد.
- يُشاركهم آراءهم ويستمع لمقترحاتهم وما يحتاجون من تدريب ويساهم في وضع خطة لمعالجة ذلك بالتنسيق مع منسق الإرشاد في البرنامج.
- تجمع الآراء والمقترحات لتصاغ في إطار خطة تتولى وحدة الإرشاد تنفيذها بالتنسيق مع عمادة الكلية.

خامساً: رعاية الطلاب المتفوقين:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي من خلال اطلاعه على النتائج الطلاب المتفوقين دراسياً.
- يتواصل المرشد بطلابه مباشرة وعبر الإعلانات والبريد الإلكتروني ويُحدد اجتماعاً معهم لتهنئتهم بإنجازاتهم وليلبغهم بموعد تكريمهم.

- يرفع قائمة بأسمائهم لمنسق الإرشاد الأكاديمي في البرنامج وتجمع أسماء المتفوقين في كل برنامج وترفع لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- يُنسق مدير وحدة الإرشاد مع عمادة الكلية بشأن تكريمهم.
- سادساً: رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة:
- على المرشد الأكاديمي عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى اخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي أن يرفع لمنسق الإرشاد بالبرنامج بتلك الحالات ليتم التنسيق في وحدة الإرشاد في كيفية التعامل معها ووضع الحلول المناسبة لها بالتشاور مع عمادة الكلية.
- تبقى هذه الحالات محاطة بسرية تامة متى تطلب الأمر ذلك.

نماذج من أنشطة وحدة الإرشاد الأكاديمي: الفصل الأول

تم إنجازه جزئياً	تم إنجازه	النشاط
	✓	تعريف أعضاء/عضوات هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي.
	✓	توزيع الطلاب والطالبات على أعضاء وعضوات هيئة التدريس المكلفين بالإرشاد الأكاديمي.
✓		استقبال وتهيئة الطلاب والطالبات الجدد وتعريفهم بأعضاء/عضوات هيئة التدريس.
✓		تهيئة الطلاب والطالبات أكاديمياً ونفسياً للتعامل مع البلاك بورد.
	✓	تهيئة الطلاب والطالبات أكاديمياً ونفسياً للاختبارات.
✓		توعية الطلاب والطالبات المتغييبين بخطورة الغياب.
✓		رعاية وتشجيع الطلاب والطالبات المتفوقين (والمتميزين).
✓		رعاية وتشجيع الطلاب والطالبات المبدعين.
✓		تحديد الطلاب والطالبات المتعثرين في كل برنامج والعمل على تقديم التهيئة والدعم لهم.
	✓	متابعة قيام أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي.
✓		تقييم أنشطة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج، وتحديد نقاط القوة والضعف والتخطيط للتحسين.
✓		تقييم رضا الطلاب والطالبات عن خدمة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج، وتحديد نقاط القوة والضعف والتخطيط للتحسين.

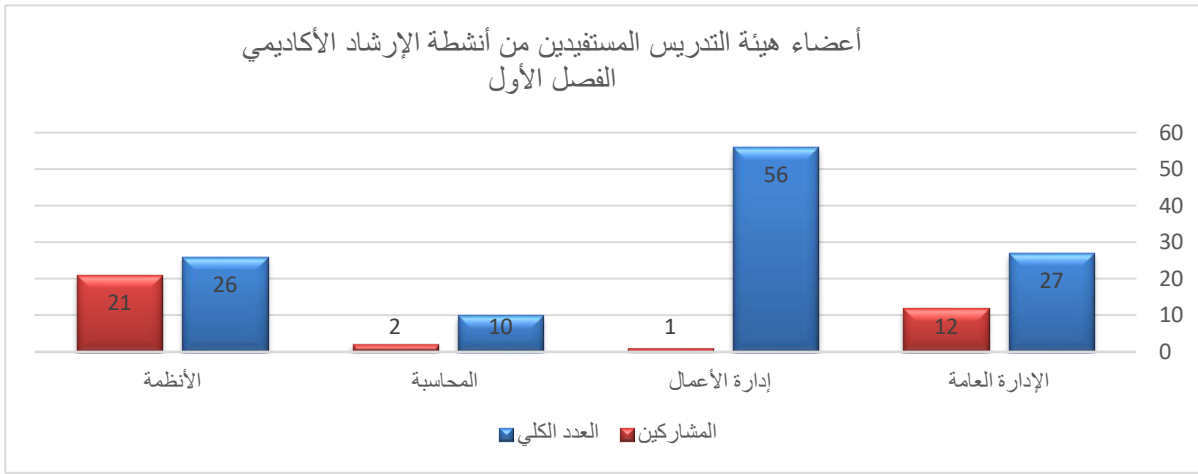
✓		تقييم نظام أو آلية الشكاوى بالبرنامج، وتحديد نقاط القوة والضعف والتخطيط للتحسين.
✓		تقييم أنشطة دعم الطلاب والطالبات المتعثرين بالبرنامج، وتحديد نقاط القوة والضعف والتخطيط للتحسين.
✓		تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب والطالبات بالبرنامج، وتحديد نقاط القوة والضعف والتخطيط للتحسين.

نماذج من أنشطة وحدة الإرشاد الأكاديمي: الفصل الثاني

تم إنجازها جزئياً	تم إنجازها	النشاط
	✓	عقد اجتماع مع جميع أعضاء هيئة التدريس لشرح كيفية عمل الملفات والتعريف بمهام اللجان.
	✓	رفع تقرير لجنة الأعدار بالكلية لسعادة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
	✓	توزيع الطلاب والطالبات على المرشدين الأكاديميين في النظام الأكاديمي.
✓		إعداد لوحات ترحيبية في شقي الطلاب والطالبات.
		تنظيم يوم الطالب.
	✓	تعليق جداول الإرشاد الأكاديمي على أبواب مكاتب أعضاء وعضوات هيئة التدريس.
	✓	توجيه أعضاء وعضوات هيئة التدريس لخصر أسماء الطلاب والطالبات المتعثرين.
	✓	إعداد التقرير الشهري الأول للإرشاد الأكاديمي بالقسم.
	✓	عقد لقاء مع الطلبة المتعثرين لتحديد احتياجاتهم ونوعية الدعم والمساعدة التي يمكن تقديمها لهم.
	✓	عقد لقاء مع طلاب الإرشاد لشرح لائحة الدراسة والاختبارات وآلية التسجيل والحذف والإضافة وغيرها.
	✓	إعداد التقرير الشهري الأول للإرشاد الأكاديمي حسب النموذج المعتمد.
	✓	عقد ورشة عمل للطلاب عن البلاك بورد (بالتعاون مع وحدة التعلم الإلكتروني بالكلية).
		ترشيح طلاب من الكلية للمشاركة في البرنامج التوجيهي: (حياتك الجديدة)
	✓	ترشيح مرشدين أكاديميين من القسم للمشاركة في دورة الإرشاد الأكاديمي
	✓	تعليق الجداول الدراسية للمرشدين على أبواب المكاتب
	✓	تكريم الطلاب المتفوقين وتعليق أسمائهم في لوحة الشرف الخاصة بكل قسم

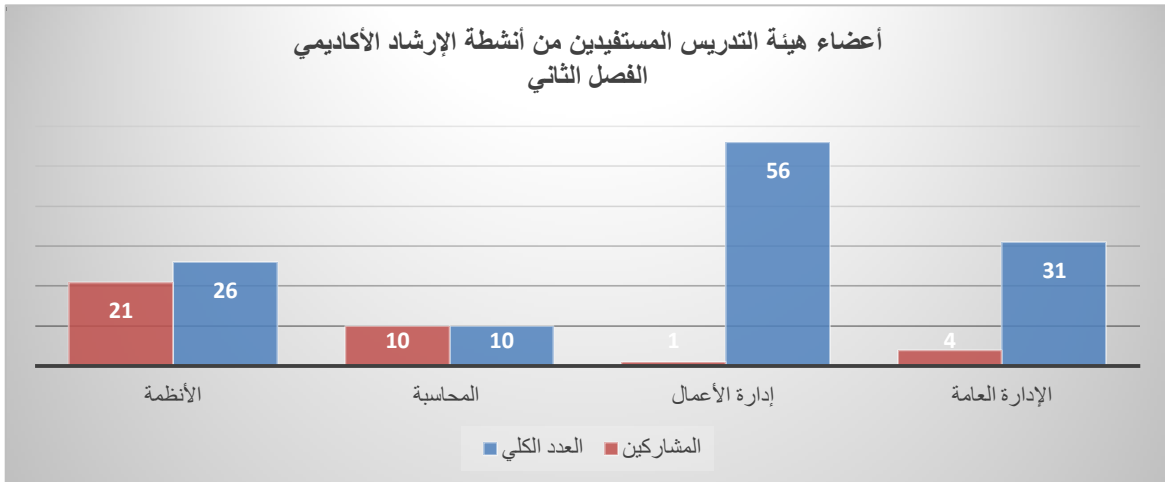
إحصائية بأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من الأنشطة والفعاليات في الفصل الأول

الأنظمة		المحاسبة		إدارة الأعمال		الإدارة العامة	
عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي
٢١	٢٦	٢	١٠	١	٥٦	١٢	٢٧



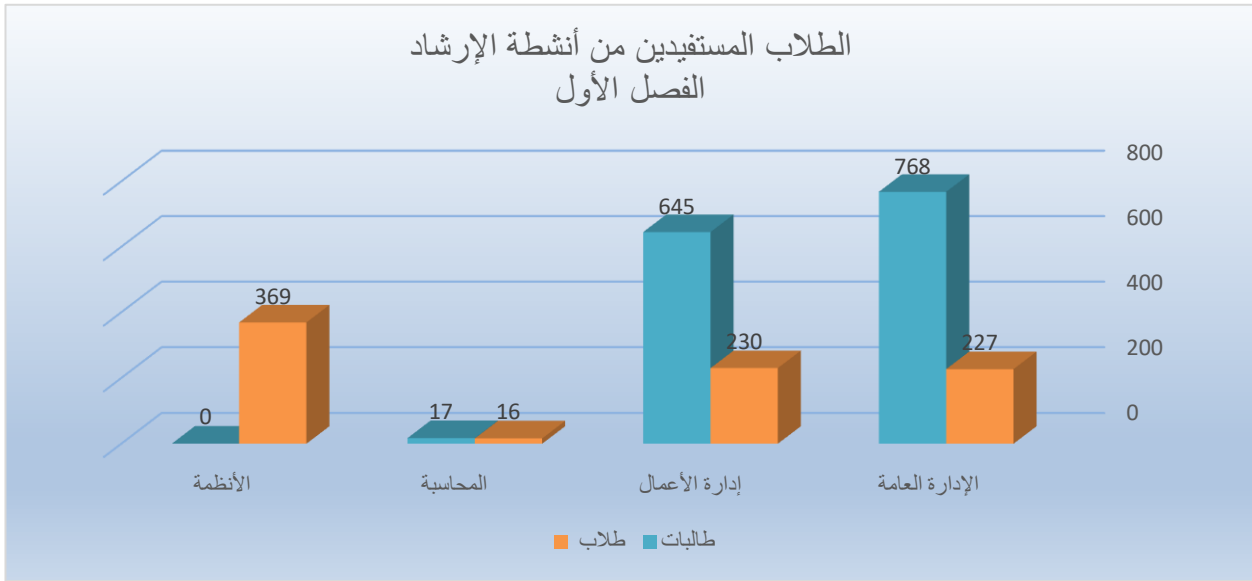
إحصائية بأعضاء هيئة التدريس المستفيدين من الأنشطة والفعاليات في الفصل الثاني

الأنظمة		المحاسبة		إدارة الأعمال		الإدارة العامة	
عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي	عدد الأساتذة	العدد الكلي
٢١	٢٦	١٠	١٠	١	٥٦	٤	٣١



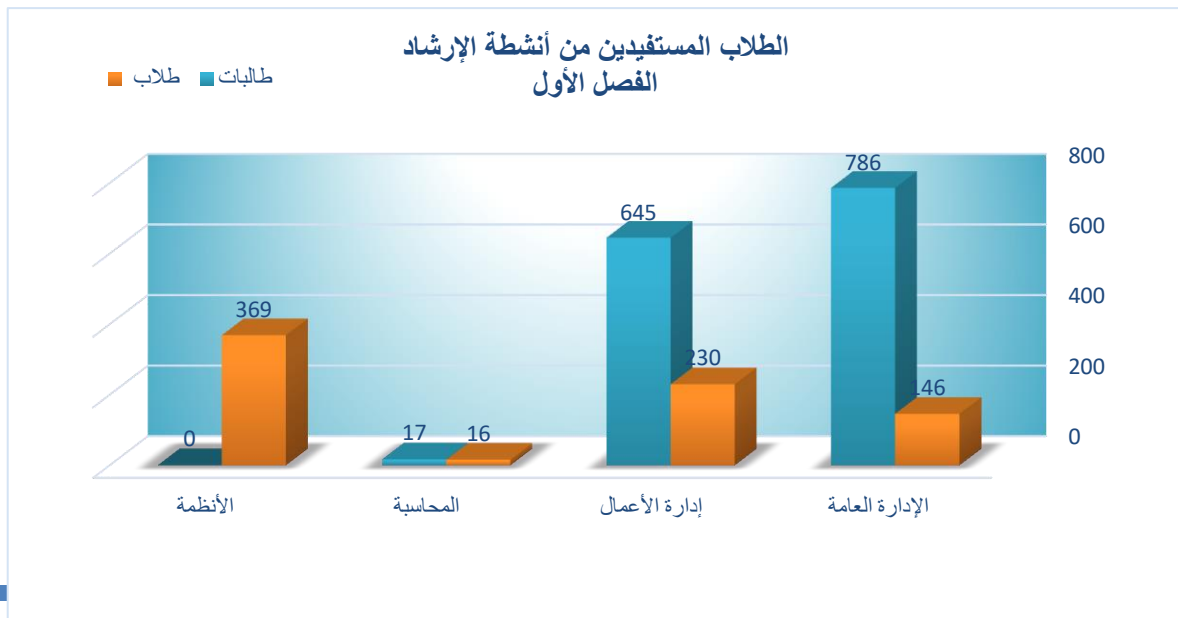
إحصائية بالطلاب والطالبات المستفيدين من الأنشطة والفعاليات في الفصل الأول

الأنظمة		المحاسبة		إدارة الأعمال		الإدارة العامة	
طالبات	طلاب	طالبات	طلاب	طالبات	طلاب	طالبات	طلاب
لا يوجد	٣٦٩	١٧	١٦	٦٤٥	٢٣٠	٧٦٨	٢٢٧



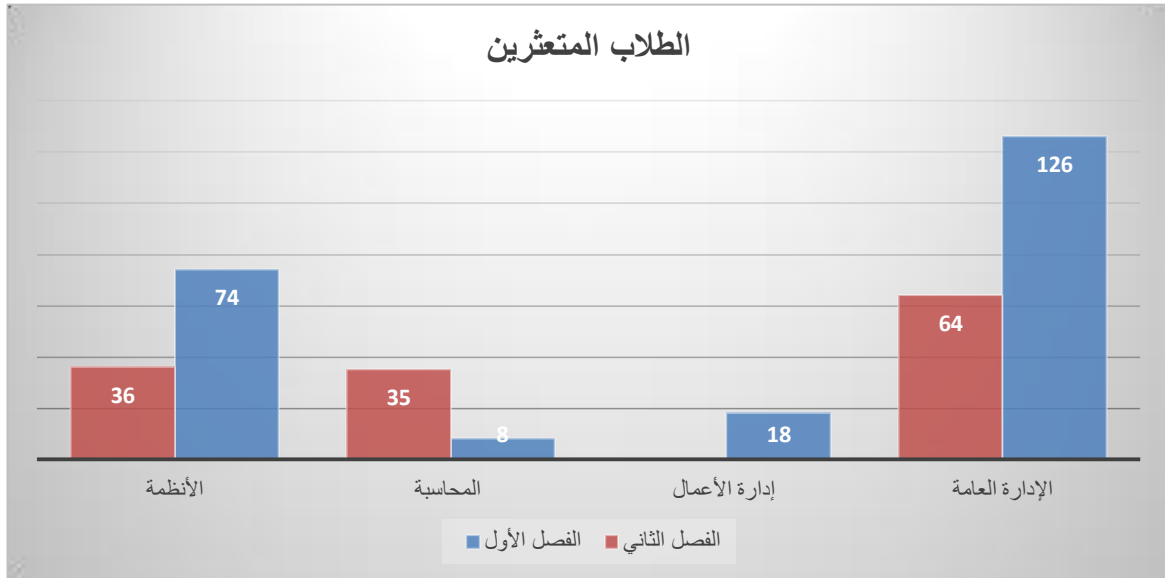
إحصائية بالطلاب والطالبات المستفيدين من الأنشطة والفعاليات في الفصل الثاني

الأنظمة	المحاسبة		إدارة الأعمال		الإدارة العامة	
طلاب	طالبات	طلاب	طالبات	طلاب	طالبات	طلاب
٣٩٨	٢٠	٢٢	٦٤٥	٢٣٠	٧٨٦	١٤٦



أعداد الطلبة المتعثرين

الأنظمة		المحاسبة		إدارة الأعمال		الإدارة العامة	
الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الأول
٣٦	٧٤	٣٥	٨	؟؟	١٨	٦٤	١٢٦



وحدة الإختبارات

مؤشر الأداء	مسؤول التنفيذ	التوقيت الزمني	النشاط	المُخرج	الهدف
حضور ٨٠% فأكثر من منسقي ومسجلي الجداول في الأقسام ومنسق الانتساب وأعضاء لجنة التصحيح	مشرف الوحدة	الأسبوع رقم ١١	اجتماع تمهيدي مع أعضاء الوحدة ومنسقي الأقسام العلمية ومنسق المرشحين للمشاركة والإشراف على الإختبارات النهائية	آلية سير للاختبارات مراجعة ومحدثة سنوياً	تحديث آلية الاختبارات

الإلكتروني					
توفير ونشر المستندات وللوائح والأنظمة وإرشادات بنبة ١٠٠%	مشرف الوحدة والأقسام العلمية	الأسبوع رقم ١٤	تجهيز النماذج المعتمدة لعملية سير الاختبارات) مثل نموذج الورقة الاختبارية، ومحضر العش، ونماذج الحضور والغياب والافتات التوجيهية للطلاب.	مستندات ولوائح وأنظمة وإرشادات	تهيئة الجو الملائم لأداء الإختبارات لأعضاء هيئة التدريس والطلاب
إكمال توزيع مقررات الإعداد العام والانتساب والاشرف عليها بنسبة ١٠٠%	مشرف الوحدة ومنسق مواد الاعداد العام في الكلية ومنسق الانتساب	الأسبوع رقم ١١	الاشرف على اختبارات مقررات الاعداد العام لجميع طلاب الكلية واختبارات مقررات الانتساب	كشوفات توزيع طلاب ومقررات الاعداد العام على القاعات الدراسية	توفير المستندات اللازمة لسير الاختبارات
إعداد جداول المراقبات لأعضاء هيئة التدريس بنسبة ١٠٠%	مشرف الوحدة	الأسبوع رقم ١٣	إعداد جداول المراقبات لأعضاء هيئة التدريس وفقا لآلية سير الاختبارات	جداول المراقبات	تنظيم سير الاختبارات بصورة مرضية لأعضاء هيئة التدريس
إعداد تقارير الأقسام العلمية وتقرير الوحدة عن سير الاختبارات النهائية بنسبة ١٠٠%	مشرف الوحدة	الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي التالي	إعداد تقارير الأقسام العلمية وتقرير ختامي يوضح الملاحظات ونقاط القوة ونقاط الضعف وطرق التحسين.	تقارير سير الأداء للأقسام والوحدة	تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس في تسيير الاختبارات.
توفير نسخ مستندات الاختبارات بنسبة ١٠٠%	مشرف الوحدة	الأسبوع الأول من بداية الفصل التالي	إعداد ملف متكامل يحوي مستندات الاختبارات نماذج الحضور والغياب والمقررات ونماذج الحضور والغياب لأعضاء هيئة	نسخ من مستندات الاختبارات	توفير المعلومات اللازمة لمراجعة أداء أعضاء هيئة التدريس في الإختبارات النهائية ولمعالجة الأخطاء

			التدريس		
حضور ٧٠% من أعضاء هيئة التدريس الذين على رأس العمل للاجتماع	مشرف الوحدة	الأسبوع الأول من بداية الفصل التالي	اجتماع مناقشة تقرير الاختبارات عقب فترة الاختبارات في الأسبوع الأول من الفصل الثاني وبعد اختبارات الفصل الثاني بأسبوع	تقرير عن نقاط القوة والضعف وتوجيهات التحسين معتمد من وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية	تقويم سير عملية الاختبارات
تصحيح اختبارات الانتساب إلكترونياً بنسبة ١٠٠%	أعضاء لجنة التصحيح الإلكتروني	الأسبوع الأول من بداية الفصل التالي	تصحيح اختبارات الانتساب الكترونياً لمقري نجران ومقر يدمة (طلاب وطالبات)	نتائج اختبارات الانتساب لمقري نجران ومقر يدمة (طلاب وطالبات)	تصحيح اختبارات الانتساب لمقري نجران ومقر يدمة (طلاب وطالبات)

وحدة الاختبارات والتصحيح الإلكتروني: الفصل الأول

لم يتم انجازه	تم إنجازه جزئياً	تم إنجازه	النشاط
		✓	اجتماع تمهيدي مع أعضاء الوحدة ومنسقي الأقسام العلمية ومنسق الأقسام المرشحين للمشاركة والإشراف على الاختبارات النهائية.
		✓	تجهيز النماذج المعتمدة لعملية سير الاختبارات (مثل نموذج الورقة الاختبارية، ومحضر الغش، ونماذج الحضور والغياب واللائقات التوجيهية للطلاب.
		✓	الإشراف على اختبارات مقررات الاعداد العام لجميع طلاب الكلية واختبارات مقررات الانتساب.
		✓	إعداد جداول المراقبات لأعضاء هيئة التدريس وفقاً لآلية سير الاختبارات.
✓			إعداد تقارير الأقسام العلمية وتقرير ختامي يوضح الملاحظات ونقاط القوة ونقاط الضعف وطرق التحسين. (بداية الفصل القادم)

✓		إعداد ملف متكامل يحوي مستندات الاختبارات مثل نماذج الحضور والغياب لجميع المقررات ونماذج الحضور والغياب لأعضاء هيئة التدريس. (بداية الفصل القادم)
✓		اجتماع مناقشة تقرير الاختبارات عقب فترة الاختبارات في الأسبوع الأول من الفصل الثاني وبعد اختبارات الفصل الثاني بأسبوع. (بداية الفصل القادم)
✓		تصحيح اختبارات الانتساب إلكترونياً لمقري نجران ومقر يدمه (طلاب وطالبات). (بداية الفصل القادم)

أنشطة وحدة الاختبارات الفصل الثاني

م	النشاط	أنجز	لم ينجز	أنجز جزئياً	ملاحظات
١	اجتماع تمهيدي مع أعضاء الوحدة ومنسقي الأقسام العلمية ومنسق الأقسام المرشحين للمشاركة والإشراف على الاختبارات النهائية	✓			لم ينجز بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون عن بعد
٢	اجتماع مشرف الوحدة مع مسجلي الأقسام	✓			
٣	تجهيز النماذج المعتمدة لعملية سير الاختبارات مثل نموذج الورقة الاختبارية، ومحضر الغش، ونماذج الحضور والغياب واللافتات التوجيهية للطلاب.	✓			لم ينجز بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون عن بعد
٤	الإشراف على اختبارات مقررات الإعداد العام لجميع طلاب الكلية واختبارات مقررات الانتساب	✓			
٥	تجهيز كشوفات توزيع الطلاب والمقررات بين قاعات الاختبار بناء على التخصص العملي	✓			أنجز ولا داعي لهذا النشاط بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون عن بعد
٦	إعداد جداول المراقبات لأعضاء هيئة التدريس وفقاً لآلية سير الاختبارات	✓			أنجز ولا داعي لهذا النشاط بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون عن بعد
٧	إعداد تقارير الأقسام العلمية وتقرير ختامي يوضح الملاحظات ونقاط القوة ونقاط الضعف وطرق	✓			يعمل في النهائية

التحسين.				
٨	إعداد ملف متكامل يحوي مستندات الاختبارات مثل نماذج الحضور والغياب لجميع المقررات ونماذج الحضور والغياب لأعضاء هيئة التدريس	✓	جاري العمل عليه مع سعادة العميد	
٩	اجتماع مناقشة تقرير الاختبارات عقب فترة الاختبارات في الأسبوع الأول من الفصل الثاني وبعد اختبارات الفصل الثاني بأسبوع	✓	يعمل في النهائية	
١٠	تصحيح اختبارات الانتساب إلكترونياً لمقري نجران (طلاب وطالبات) ومقر يدمه (طالبات)	✓	بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون من خلال البلاك بورد	
١١	تجهيز النماذج المعتمدة لعملية سير الاختبارات مثل نموذج الورقة الاختبارية، ومحضر الغش، ونماذج الحضور والغياب واللافقات التوجيهية للطلاب.	✓	جاري العمل عليه مع سعادة العميد	
١٢	الإشراف على اختبارات مقررات الإعداد العام لجميع طلاب الكلية واختبارات مقررات الانتساب	✓	تم حصر جميع مقررات الإعداد العام	
١٣	تجهيز كشوفات توزيع الطلاب والمقررات بين قاعات الاختبار بناء على التخصص العملي	✓	تم تجهيز القاعات وتوزيعها على التخصص ولكن لم ننشر الكشوفات بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون من خلال البلاك بورد	
١٤	إعداد جداول المراقبات لأعضاء هيئة التدريس وفقا لآلية سير الاختبارات	✓	تم تجهيز جداول المراقبة ولكن لم تنشر أو توزع أو تعتمد بسبب أن الاختبارات النهائية ستكون عن بعد	

كما أنجزت وحدة الاختبارات والتصحيح الإلكتروني التي تدرج تحت وكالة الكلية للشئون الأكاديمية. ، وقد أنجزت الوحدة كل المهام الموكلة لها في انجاز التصحيح الإلكتروني لكافة مقررات الانتساب وعددها (٤٣) مقرا دراسيا حيث تم تصحيح كل أوراق الإجابات في خمسة مراكز أو مقرات في نجران وشرورة ويمة حيث تجاوز العدد الإجمالي (٤٨٠) مقرا في الفصل الدراسي الأول حيث تم إنجاز كافة عمليات التصحيح بدون أي أخطاء وفي الزمن المحدد وهو تصحيح أوراق الاختبارات خلال ٢٤ ساعة كحد أقصى من تسليم أوراق الإجابة للوحدة. أما في الفصل الدراسي الثاني فقد تمت عملية التصحيح مباشرة عبر نظام البلاك بورد بعد ان تم اعتماد النظام الإلكتروني الكامل بسبب جائحة كورونا.

وحدة التسجيل والجدول

تتبع هذه الوحدة لوكالة الكلية للشؤون التعليمية وتتمثل أهم أعمالها في:

- إعداد الجداول الدراسية وجدول الاختبارات النهائية
- حل مشاكل جداول الطلاب و تنفيذ عمليات الحذف والاضافة.
- توفير الإحصاءات الخاصة بالطلاب على مستوى الكلية.
- إدخال بيانات القاعات الدراسية وقاعات الاختبارات وربطها على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- إعداد كل التقارير التي يوفرها النظام الأكاديمي بالجامعة حسب توجيه وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.

إنجازات الوحدة في الفصل الدراسي الأول

تم إنجازه جزئياً	تم إنجازه	النشاط
	✓	اعداد الجدول الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١ على النظام الأكاديمي.
	✓	ادخال جدول الاختبارات وربط الشعب على القاعات الدراسية للفصل الأول للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١ على النظام الأكاديمي.
	✓	مراجعة الجدول الدراسي للفصل الأول ١٤٤٠-١٤٤١ على البيئة التجريبية للنظام الأكاديمي.
	✓	ربط كل الشعب للمقررات الدراسية للفصل الأول ١٤٤٠-١٤٤١ على أعضاء وعضوت هيئة التدريس.
	✓	اجراء عمليات الحذف الإضافه للطلاب والطالبات للفصل الأول ١٤٤٠ - ١٤٤١ حسب التقويم الجامعي.
	✓	معالجة وضع الشعب الدراسية بالنسبة للفصل الدراسي الأول ١٤٤٠-١٤٤١ وذلك من حيث توسيع الشعب وانشاء شعب جديدة ودمج بعض الشعب ومعالجة الحالات الخاصة بالطلاب الخريجين.
	✓	ربط كل الشعب للمقررات الدراسية بالفصل الدراسي الأول ١٤٤٠-١٤٤١ على قاعات الاختبارات.
✓		اعداد الجدول الدراسي للفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٠-١٤٤١ على النظام الأكاديمي.

إنجازات الوحدة في الفصل الدراسي الثاني

م	النشاط	أنجز	أنجز جزئياً	ملاحظات
١	إعداد الجدول الدراسي للفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٠- ١٤٤١ على النظام الأكاديمي	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٢	إدخال جدول الاختبارات وربط الشعب على القاعات الدراسية للفصل الثاني للعام الجامعي ١٤٤٠- ١٤٤١ على النظام الأكاديمي.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٣	مراجعة الجدول الدراسي للفصل الثاني ١٤٤٠ - ١٤٤١ على البيئة التجريبية للنظام الأكاديمي.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٤	ربط كل الشعب للمقررات الدراسية للفصل الثاني ١٤٤٠- ١٤٤١ على أعضاء وعضوات هيئة التدريس.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٥	إجراء عمليات الحذف بالإضافة للطلاب والطالبات للفصل الثاني ١٤٤٠- ١٤٤١ حسب التقويم الجامعي.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٦	معالجة وضع الشعب الدراسية بالنسبة للفصل الدراسي الثاني ١٤٤٠-١٤٤١ وذلك من حيث توسيع الشعب وإنشاء شعب جديدة ودمج بعض الشعب ومعالجة الحالات الخاصة بالطلاب الخريجين.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٧	إعداد الجدول الدراسي بالفصل الثاني لطلاب وطالبات الانتساب للعام الجامعي ١٤٤٠- ١٤٤١ على النظام الأكاديمي.	✓		تم انجاز النشاط بنسبة ١٠٠%
٨	إجراء عمليات الحذف بالإضافة للطلاب والطالبات للانتساب للفصل الثاني ١٤٤٠- ١٤٤١ حسب التقويم الجامعي.		✓	الأسبوع الحالي هو أسبوع الحذف والإضافة لطلاب وطالبات الانتساب ويتم في الأثناء معالجة حالات الطلاب.
٩	إعداد الجدول الدراسي الأول للعام الجامعي القادم ١٤٤١- ١٤٤٢ على النظام الأكاديمي.		✓	- تم الانجاز جزئياً لهذا النشاط. - لم يتم فتح الصلاحية على

<p>النظام لتنزيل الجداول.</p> <p>- لم يتم ربط الشعب بقاعات التدريس.</p> <p>- كذلك بعض الشعب لم يتم ربطها بأعضاء وعضوات هيئة التدريس بشقي البنين والبنات للمقررات التي يتم تدريسها من خارج الكلية.</p>			
---	--	--	--

وحدة الأنشطة الطلابية

تتبع لوكالة الكلية للشؤون الأكاديمية ونظراً لأهمية دور الطالب في الجامعة وفي خدمة المجتمع اهتمت الكلية بتكثيف وتنويع الأنشطة الطلابية بما يفجر مواهبهم ويشبع رغباتهم واحتياجاتهم وقد وضعت الوحدة برامج طموحة تم إنجاز بعضها في الفصل الدراسي الأول ولكن تعثرت في الفصل الدراسي الثاني بسبب جائحة كورونا.

لجان الوحدة وأنشطتها:

لجان الوحدة

أولاً- اللجنة الثقافية:

- ١- المحاضرات العامة.
- ٢- اللقاءات المفتوحة
- ٣- المسابقات والمهرجانات المسرحية
- ٤- الدورات التدريبية

ثانياً- اللجنة الاجتماعية:

- ١- برامج الخدمة العامة
- ٢- الرحلات
- ٣- الزيارات الميدانية
- ٤- الرعاية الاجتماعية

ثالثاً- اللجنة الإعلامية:

- ١- دورات في التصميم
- ٢- دورات في المونتاج
- ٣- دورات في الأوفيس
- ٤- المجالات الطلابية

رابعاً- اللجنة الرياضية

ويتمثل دورها تفعيل المشاركة الرياضية في الصالة الرياضية بالجامعة، والمشاركة في جميع الفعاليات التي تنظمها عمادة شؤون الطلاب.

أنشطة وحدة الأنشطة الطلابية للعام الدراسي ١٤٤٠-١٤٤١هـ

النشاط	تم إنجازه	تم إنجازه جزئياً	لم يتم إنجازه
١- المستقبل الوظيفي لخريجي الأنظمة	✓		
٢- كيف تفوز في المقابلة الشخصية	✓		
٣- المصارف الإسلامية ودورها في روية ٢٠٢٠م	✓		
٤- كيفية كتابة السيرة الذاتية	✓		
٥- دورة تطبيقية عن الموروث الشعبي			✓
٦- زيارة نادي نجران الرياضي	✓		
٧- زيارة مستشفى الملك خالد	✓		
٨- زيارة محمية عروق بني معارض	✓		
٩- ورشة عمل عن الفن التشكيلي			✓
١٠- ندوة بعنوان الابداع والاحتراف في عالم الاعلام	✓		
١١- زيارة لوكالة واس بمنطقة نجران	✓		
١٢- المشاركة في دورة كأس المعالي			✓
١٣- دوري كرة الطائرة لأعضاء هيئة التدريس	✓		
١٤- بطولة تنس الطاولة بين أقسام الكلية			✓

أعضاء وحدة الأنشطة بكلية العلوم الإدارية

م	الاسم	المنصب
١	سعود بن حمد آل فطيح	مشرفاً
٢	فارس قصاص	نائباً
٣	مرزوق العرجاني	مسؤول النشاط الاجتماعي
٤	عبد الهادي لسلم	مسؤول النشاط الإعلامي
٥	صالح آل شرمة	مسؤول النشاط الثقافي

❖ اللجان الطلابية

اللجنة الثقافية

المنصب	الاسم	م
نائباً	محمد ناصر آل خمسان	١
عضواً	محمد مسفر آل فطيح	٢
عضواً	الفضل ناجي الشريف	٣
عضواً	محمد مرزوق الصقور	٤
عضواً	صالح سيار آل مهذل	٥

اللجنة الاجتماعية

المنصب	الاسم	م
نائباً	صالح محمد سويدان	١
عضواً	نواف سعيد الشهراني	٢
عضواً	عبدالله مران آل الحارث	٣
عضواً	محمد مبارك الصقور	٤
عضواً	محمد علي آل منصور	٥

اللجنة الإعلامية

المنصب	الاسم	م
نائباً	مانع آل دغريير	١
عضواً	السمح صفوان البارقي	٢
عضواً	عبد الله القحطاني	٣
عضواً	ثامر مفرح آل مخلص	٤
عضواً	مبارك علي آل شرية	٥

اللجنة الرياضية

المنصب	الاسم	م
نائباً	يوسف محمد آل عقيل	١
عضواً	محمد حمد آل عقيل	٢
عضواً	علي هادي آل جالي	٣
عضواً	صالح ناصر لسلوم	٤
عضواً	حسين ناصر دكام	٥

وحدة التطعيم الإلكتروني:

أنجزت الوحدة أعمالها الدورية في تفعيل التعليم الإلكتروني وإتاحة ربط كل المحاضرات الإلكترونية على كل الشعب في البرامج المختلفة في الكلية.

كما قدمت الوحدة في شق الطالبات عدداً من الدورات للطلاب وأعضاء هيئة التدريس مثل استخدام نظام البلاكورد للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وتفعيل الفصول الافتراضية لأعضاء هيئة التدريس والتواصل مع المكتبة الرقمية السعودية لضمان استفادة أعضاء هيئة التدريس من الدورات المقدمة منها.

أنشطة وانجازات وحدة التعلم الإلكتروني: الفصل الأول

تم إنجازه جزئياً	تم إنجازه	النشاط
	✓	دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بقسم الأنظمة في تفعيل التعلم الإلكتروني.
	✓	دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بقسم الإدارة العامة في تفعيل التعلم الإلكتروني.
	✓	دورة تدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس بقسم المحاسبة في رفع الواجبات وتقييمها ورفع الدرجات على نظام البلاك بورد.
	✓	دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال في رفع الواجبات وتقييمها ورفع الدرجات على نظام البلاك بورد.
✓		دورة تدريبية للطلاب والطالبات في التعلم الإلكتروني.

أنشطة وانجازات التعليم الإلكتروني في الفصل الثاني

م	النشاط	أنجز	لم ينجز	أنجز جزئياً	ملاحظات
١	إقامة دورة تدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في بناء بنوك الأسئلة وتصميم الاختبارات الإلكترونية	✓			تاريخ إقامة الدورة: ١٩-٦-١٤٤١ عدد الحضور ٢٥ عضواً من أعضاء هيئة التدريس
٢	إقامة دورة تدريبية للطلاب والطالبات في كيفية التعامل مع الفصول الافتراضية	✓			تاريخ إقامة الدورة: ١٩-٦-١٤٤١ عدد الحضور ٣٠ طالبا
٣	إقامة دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول كيفية إنشاء بنوك أسئلة وكذلك إنشاء اختبار إلكتروني لقسم الإدارة العامة.	✓			مقدم الدورة: د.شكري الينوبلي
٤	إقامة دورة تدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في التوجهات الحديثة في التعلم الإلكتروني		✓		علقت الدورة نظراً لتعليق الدراسة بالجامعة
٥	إقامة دورة تدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في تصميم محتوى تعليمي تفاعلي إلكتروني		✓		علقت الدورة نظراً لتعليق الدراسة بالجامعة

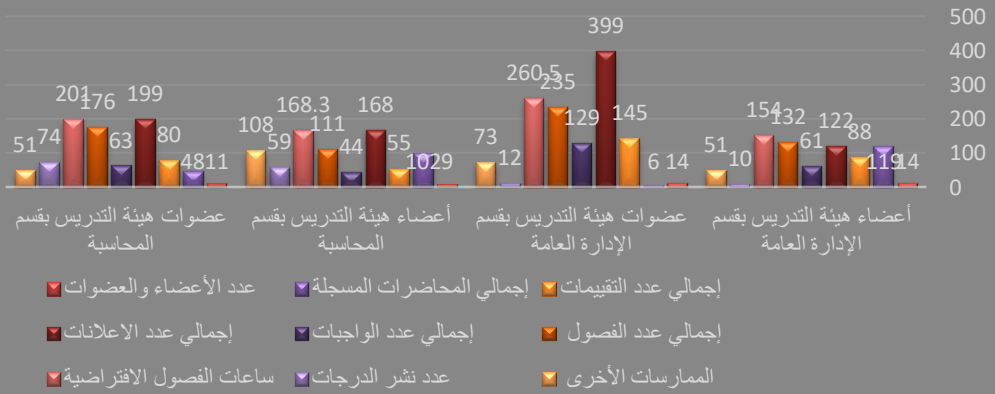
٦	تفعيل التعلم الإلكتروني لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في الأقسام العلمية الأربعة				د.شكري الاينوبلي
٧	التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني لتقديم دورة تدريبية في الفصول الافتراضية (في المدينة الجامعية)	✓			مقدم الدورة : المهندس إسلام حسيب
٨	إقامة دورة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس حول كيفية إنشاء الاختبار الإلكتروني	✓			مقدم الدورة : المهندس إسلام حسيب
٩	الرفع لعمادة لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية الوثائق التالية: الخطة التدريبية لإعداد بنوك الأسئلة الخطة التدريبية لإعداد وتنفيذ الاختبارات الإلكترونية بيان بأعضاء وحدة التعلم الإلكتروني بالكلية	✓			
١٠	تعميم إعلانات على أعضاء هيئة التدريس بوجود دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس	✓			دورات تدريبية لعمادة التعلم الإلكتروني
١١	تعميم إعلانات على أعضاء هيئة التدريس بوجود دورات تدريبية للطلاب	✓			دورات تدريبية لعمادة التعلم الإلكتروني
١٢	مشاركة مواد تعليمية لأعضاء هيئة التدريس	✓			مواد تعليمية لعمادة التعلم الإلكتروني
١٣	مشاركة مواد تعليمية للطلاب	✓			مواد تعليمية لعمادة التعلم الإلكتروني
١٤	تنبيه الزملاء بضرورة ربط المحاضرات المسجلة لكل شعبة في المقررات المتوفرة لها محاضرات مسجلة على برنامج ECHO	✓			
١٥	الرد على استفسارات أعضاء هيئة التدريس في كل الأقسام مثال ذلك: ١. أعطال نظام البلاكبورد ٢. التدريب على إجراء جلسات الفصول الافتراضية ٣. خيارات الاختبارات الإلكترونية: فرض الإكمال- الإرسال التلقائي- تعديل الدرجات المخصصة للأسئلة - إتاحة الاختبار-الزمن.... وشرح كيفية أسئلة الاختيار من متعدد الخيارات ٤. كيفية منح استثناءات للطلاب في الاختبارات البديلة ٥. كيفية استخراج تقارير البلاكبورد ٦. كيفية استخراج تقارير الفصول الافتراضية ٧. كيفية إنشاء منتدى ٨. كيفية تغيير البريد الإلكتروني في بوابة النظام الأكاديمي ٩. كيفية تسجيل المحاضرات	✓			

				١٠. كيفية إيجاد المحاضرات المسجلة للفصول الافتراضية ١١. استخدام أداة إنشاء الاختبارات ١٢. تقدير محاولات الطلاب يدويا عند الحاجة ١٣. إنشاء الواجبات ١٤. كيفية حساب عدد الفصول الافتراضية وإعداد تقارير متابعة نشاط التعلم الإلكتروني ١٥. شرح كيفية استخدام أداة تحويل الأسئلة	
عمادة التعلم الإلكتروني			✓	١٦. تعميم فيديو عن كيفية حجب درجات الاختبار النهائي عن الطلاب	
عمادة التعلم الإلكتروني			✓	١٧. تعميم فيديو عن كيفية أداة تحويل الأسئلة	
			✓	١٨. إعداد التقرير الأول عن نشاط التعلم الإلكتروني لكلية العلوم الإدارية	
			✓	١٩. إعداد التقرير الثاني عن نشاط التعلم الإلكتروني لكلية العلوم الإدارية	
شق الطالبات					
			✓	١. ربط المحاضرات المسجلة لكل شعبة في المقررات المتوفرة لها محاضرات مسجلة على برنامج ECHO	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٢. إقامة دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس بقسم الإدارة العامة في أساسيات تفعيل التعلم الإلكتروني على نظام البلاكبورد	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٣. إقامة دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال في أساسيات تفعيل التعلم الإلكتروني على نظام البلاكبورد	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٤. إقامة دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس بقسم المحاسبة في أساسيات تفعيل التعلم الإلكتروني على نظام البلاكبورد	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٥. إقامة دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس (الجدد) بقسم المحاسبة في الفصول الافتراضية على نظام البلاكبورد على نظام البلاكبورد	
(بمنزل إحدى العضوات) مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٦. إقامة دورة تدريبية لعضوات هيئة التدريس بأقسام المحاسبة وإدارة الأعمال والإدارة العامة في الاختبارات الإلكترونية على نظام البلاكبورد (بناء على طلبهن)	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال			✓	٧. إقامة دورة تدريبية للطالبات بأقسام الإدارة العامة	

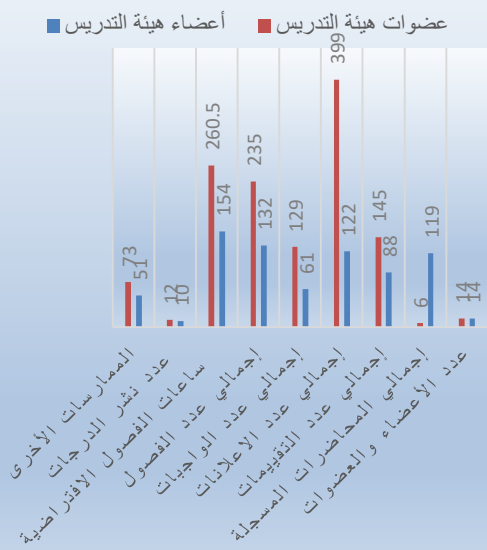
كمال				وإدارة الأعمال والمحاسبة في أساسيات التعلم الإلكتروني على نظام البلاكورد ١٥٠ طالبة تقريباً	
مقدم الدورة التدريبية: مروة كمال		✓		إقامة دورة تدريبية للطلبات بأقسام الإدارة العامة وإدارة الأعمال والمحاسبة في الفصول الافتراضية على نظام البلاكورد ١٠٠ طالبة تقريباً	٨.
مقدم الدورة التدريبية: (مدرية العمادة)		✓		التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني لتقديم دورة تدريبية في الفصول الافتراضية (في المدينة الجامعية)	٩.
٧ دورات مقدم الدورة التدريبية: (مدرية العمادة)		✓		التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني لتقديم دورة تدريبية في بناء الاختبارات الإلكترونية (فصل افتراضي)	١٠.
مقدم الدورة التدريبية: (مدرية العمادة)		✓		التنسيق مع عمادة التعلم الإلكتروني لتقديم دورة تدريبية في بناء الاختبارات الإلكترونية (فصل افتراضي) لطلبات الدراسات العليا بالكلية	١١.
عبر الاتصالات الإدارية - مجموعة الواتساب		✓		التنسيق مع مسؤلي الانتساب بالكلية لعقد اختبار تجريبي للطلبات في جميع مقررات الانتساب الكترونياً	١٢.
		✓		الرفع لعمادة الانتساب لتحديد آلية اختبار طالبات الانتساب بالكلية	١٣.
		✓		استلام تقارير العضوات (بالأقسام الثلاثة) الأول والثاني الخاصة بسير المحاضرات وتفعيل التعلم الإلكتروني وإعداد ورفع التقارير المطلوبة	١٤.
		✓		الرفع لعمادة الكلية بالاستفسار بشأن الطالبات المحرومات ورفع الحرمان عنهن	١٥.
		✓		الرفع لعمادة تقنية المعلومات والاتصالات بشأن إمكانية توفير نقاط اتصال شخصية للطلبات نظراً لعدم توفر خدمة الانترنت بشكل جيد في بعض المناطق	١٦.
(في جميع الأوقات)		✓		الرد على استفسارات عضوات هيئة التدريس جميعاً في الأقسام الثلاثة بشأن ما يلي: ١٦. أعطال نظام البلاكورد ١٧. التدريب على إجراء جلسات الفصول الافتراضية ١٨. الاختبارات الإلكترونية (فرض الإكمال-الإرسال التلقائي-تعديل الدرجات المخصصة للأسئلة -إتاحة الاختبار-الزمن) ١٩. أسئلة الاختيار من متعدد و الإكمال ٢٠. تصميم اختبارات الأعدار ومنح استثناءات	١٧.

				<p>للطالبات للتقدم للاختبار ٢١. الاطلاع على تقارير المقرر الالكتروني ٢٢. الاطلاع على درجات الطالبات ٢٣. كيفية إنشاء منتدى ٢٤. الاختبارات التجريبية (٥٠ استفسار) ٢٥. تقديم تقارير عن سير المحاضرات عبر الفصول الافتراضية (الهيئة كاملة قدمت استفسارات سواء تليفونيا- أو عبر الواتساب) ٢٦. تغيير البريد الالكتروني في بوابة النظام الأكاديمي ٢٧. تسجيل المحاضرات الالكترونية (عضوات قسم إدارة الأعمال) ٢٨. إيجاد المحاضرات المسجلة عبر الفصول الافتراضية ٢٩. إنشاء بنوك الأسئلة ٣٠. استخدام أداة إنشاء الاختبارات ٣١. تقدير محاولات الطلاب يدويا عند الحاجة ٣٢. إنشاء الواجبات ٣٣. فتح محاولات للواجب ٣٤. تشغيل خاصية تقارير المقررات الالكترونية لكل شعبة ٣٥. كيفية حساب عدد الفصول الافتراضية وإعداد تقارير متابعة نشاط التعلم الالكتروني</p>	
			✓	<p>١٨. نشر الدروس التعليمية للطالبات وأدلة الاستخدام للبلابورد طالبات الانتظام-طالبات الدراسات العليا- طالبات الانتساب</p>	
			✓	<p>١٩. نشر الدروس التعليمية وأدلة الاستخدام للبلابورد لعضوات هيئة التدريس.</p>	
			✓	<p>٢٠. التعميم بدورات التدريب على الاختبارات الالكترونية المشاكل والحلول على العضوات لتعميمها على الطالبات بالشعب المختلفة</p>	

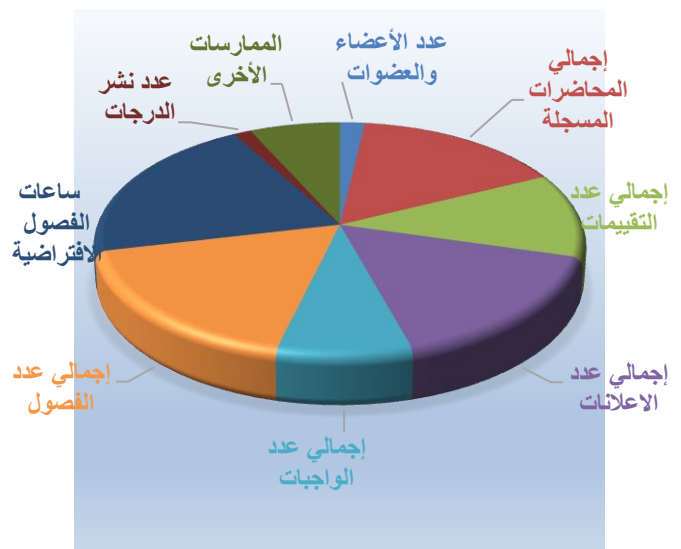
قسم المحاسبة



أنشطة التعليم الإلكتروني قسم الإدارة العامة

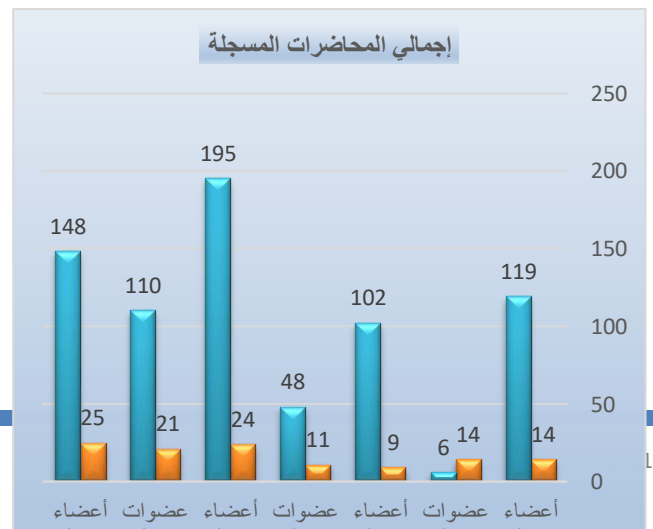
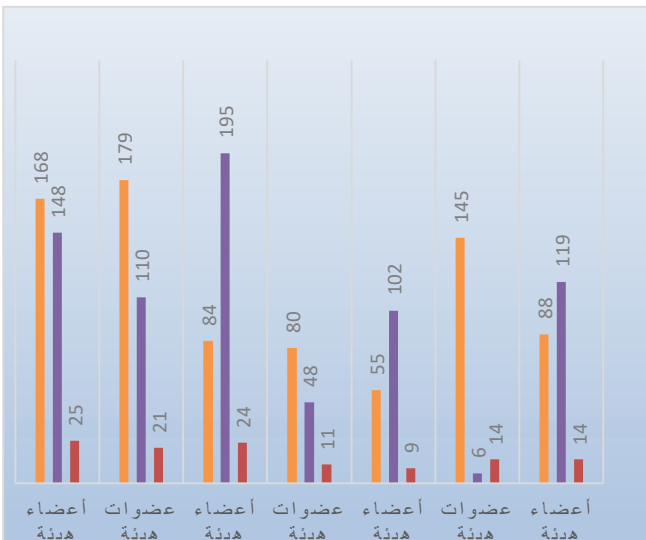


أعضاء هيئة التدريس بقسم الأنظمة



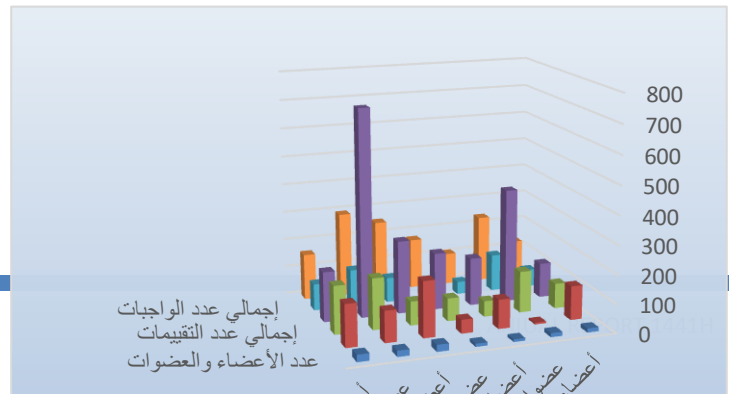
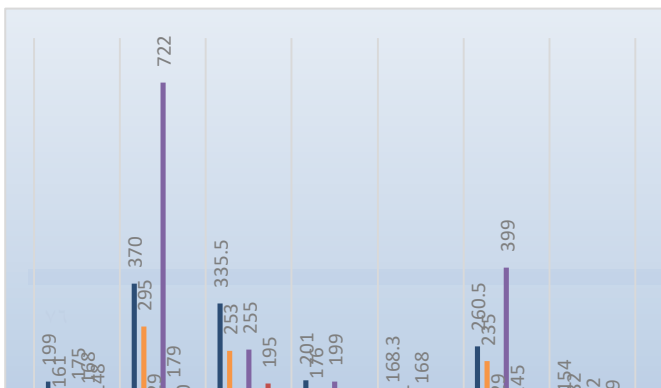
إجمالي نشاط التعلم الإلكتروني بكلية العلوم الإدارية

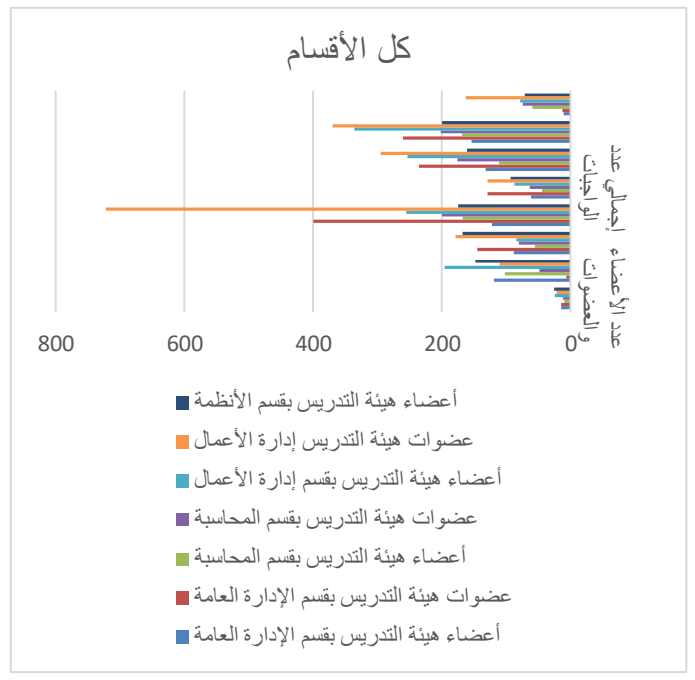
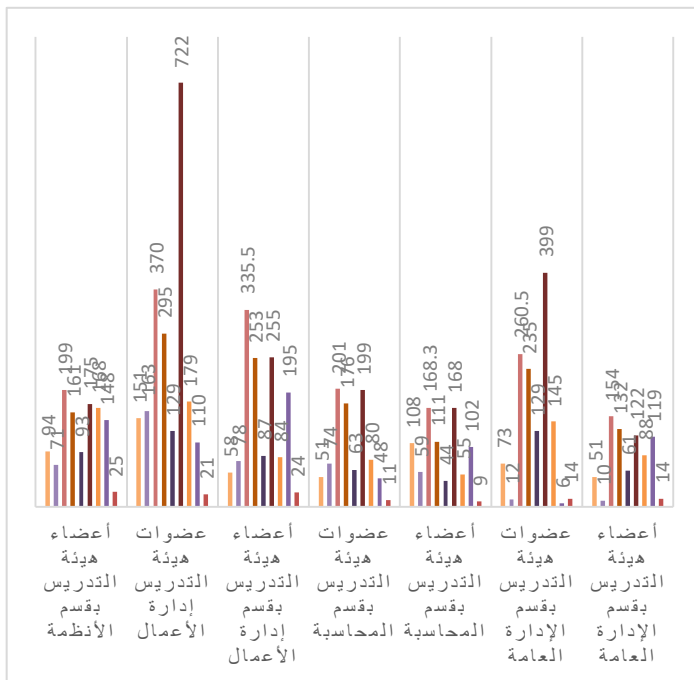
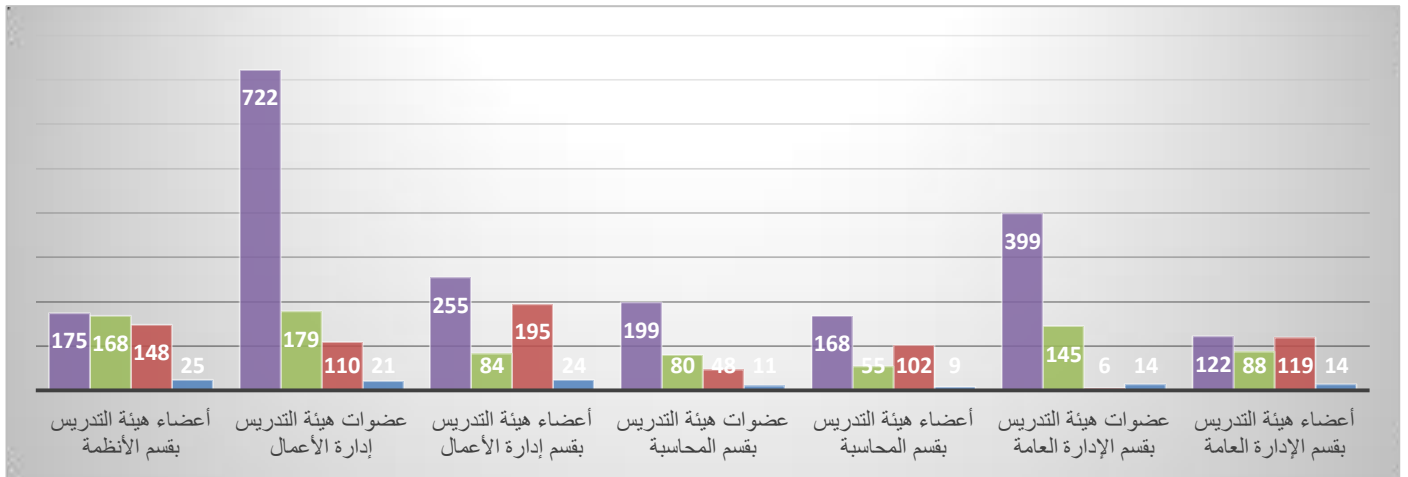
عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد المحاضرات المسجلة	إجمالي عدد التقييمات	إجمالي عدد الاعلانات	إجمالي عدد الواجبات	إجمالي عدد الفصول	عدد ساعات الفصول الافتراضية	عدد المقررات الدراسية	عدد الاختبارات	عدد المنتديات والمناقشات
150	2024	1221	3769	1020	2636	3337	193	580	1092



أبرز نشاط التعلم الإلكتروني لكلية العلوم الإدارية للفصل الثاني الملاحظات التالية:

1. إجمالي عدد الفصول الافتراضية وعدد الساعات للفصول الافتراضية يعتبر مرتفعا. إذ بلغ إجمالي عدد الفصول الافتراضية (٢٦٣٦) وهو رقم يشير إلى التزام الزملاء والزميلات بتقديم الفصول الافتراضية.
 2. بلغ عدد ساعات الفصول الافتراضية (٣٣٣٧) ساعة ويعتبر هذا العدد مقبولا ويبرز جدية أعضاء وعضوات هيئة التدريس في تقديم المادة العلمية للطلاب والتزاما بتوجيهات الكلية في إطار اعتماد التعلم الإلكتروني.
 3. بلغ عدد الاعلانات (٣٧٦٩) إعلانا وهذا يعكس الاهتمام بالتواصل مع الطلاب والطالبات.
 4. بلغ عدد التقييمات والواجبات (٢٢٤١). حيث بلغ عدد التقييمات (١٢٢١) تقييما وعدد الواجبات (١٠٢٠). وهذه الأرقام تدل على حرص أعضاء وعضوات هيئة التدريس على تقييم الطلاب باستخدام عديد طرق التقييم المتاحة.
 5. أما الاختبارات الإلكترونية فبلغ عددها (٥٨٠) اختبارا وهذا العدد يبين التزام الكلية بتقييم الطلاب عن طريق اختبارات الكترونية وعن بعد إمتثالا لتوجيهات الوزارة وإدارتي الجامعة والكلية
 6. استخدام أعضاء وعضوات هيئة التدريس المنتديات والمناقشات كوسيلة إضافية للتواصل مع الطلاب وتنويع مصادر تعلمهم ولكن يبقى استخدام هذه الأداة ضعيفا نسبيا إذ بلغ عدد المنتديات والمناقشات (١٠٩٢).
- تعتبر عملية التحول للتعليم الإلكتروني الكامل عملية ناجحة بكل المقاييس رغما عن بعض الصعوبات القليلة مثل اصعوبات الضغط التزايد على الشبكة والسرفيرات (servers)، و ضعف الاحتكام إلى الأدوات الأخرى المستخدمة في التعلم الإلكتروني (بالرغم من التحسن الملحوظ) مثل عدد الملفات المرفقة والمنتديات ولوحات النقاش.





وحدة اللقاءات العلمية:

واصلت الوحدة التابعة لوكالة الكلية للدراسات العلمية والبحث العلمي أنشطتها المنتظمة خلال العام ١٤٤١هـ - ١٤٤١هـ قبل تعليق الدراسة بسبب جائحة الكورونا، حيث قامت الوحدة بعدد من اللقاءات العلمية في الفصل الدراسي الأول بمعدل لقائين شهريا حيث تم تنفيذ ستة لقاءات علمية تناولت مختلف الموضوعات وبمشاركات من أعضاء هيئة التدريس في كل أقسام الكلية:

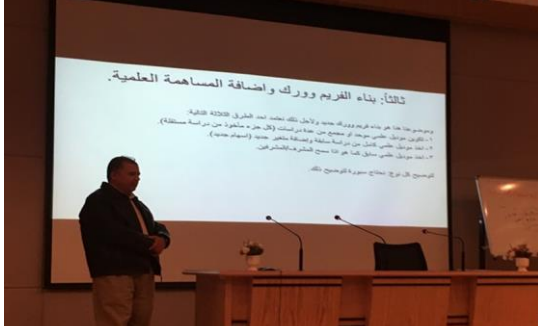


اللقاء العلمي الثاني في يوم الثلاثاء الموافق ٢ / ٢ / ١٤٤١ هـ قدم فيه الاستاذ رامي أسامة العلي من قسم إدارة الأعمال.

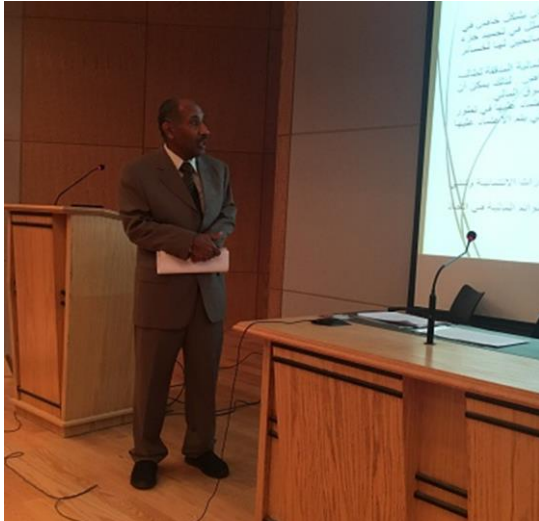
ورقة بعنوان " أثر البيئة التنظيمية على تطبيق ابعاد المسؤولية الاجتماعية في مستشفيات القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية ، وهي دراسة ميدانية على مستشفيات القطاع الخاص بنجران.



تناول اللقاء العلمي الثالث في يوم الثلاثاء الموافق ١٥/اكتوبر/٢٠١٩م موضوع مشكلة البحث وفرضياته قدمها الأستاذ الدكتور/ عبد الله صالح مثنى حيث تناول اللقاء مفهوم مشكلة البحث وكيفية صياغته وفرضيات الدراسة وأنواعها وطرق اختبارها. بعد ذلك تم طرح بعض الاسئلة



في اللقاء العلمي الرابع قدم الدكتور / ميثاق أحمد في يوم الثلاثاء الموافق ٨ / ٣ / ١٤٤١ هـ ورقة عن كيفية إعداد الإطار النظري في الأبحاث العلمية تطرق خلالها مقدم الورقة تحليلاً لمفهوم الإطار النظري وأهميته وكيفية صياغته وفي نهاية الندوة وتم فتح باب النقاش في ختام اللقاء لمحاورة مقدم الورقة في كل جوانب الموضوع.



عقد اللقاء العلمي الخامس يوم الثلاثاء الموافق ٦/٣/١٤٤١ هـ حيث قدم الدكتور محفوظ صالح التميمي عضو هيئة التدريس بقسم المحاسبة ورقة علمية عنوانها " القوائم المالية المدققة الصادرة من منشآت الأعمال وأثرها في إتخاذ قرارات الأئتمان". تناولت مشكلة وأهمية وأهداف الدراسة والفرضيات والنموذج ومن ثم النتائج والتوصيات. وقد ناقش الحاضرين الباحث حول أطروحته وطرحوا عليه الأسئلة.



نظمت وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي اللقاء العلمي السادس في يوم الثلاثاء الموافق ١٧ / ٦ / ١٤٤١ هـ، حيث قدم الدكتور سعيد موفعة عضو هيئة التدريس بقسم الأنظمة ورقة بعنوان "الفحص الطبي قبل الزواج بين المشورة والألزام" تناول خلالها تعريف الحاضرين بعملية الفحص الطبي قبل الزواج : معناه وفوائده وأحكامه وأنواعه والأمراض التي يتم فحصها والآراء الفقهية والأنظمة المرعية في



قامت وحدة الأنشطة الطلابية بكلية العلوم الإدارية ندوة بعنوان "المستقبل الوظيفي لخريجي القانون" قدمها سعادة رئيس قسم الأنظمة د. حسن القحطاني يوم الأحد الموافق ٦ / ٣ / ١٤٤١ هـ بمعدل (٣) ساعات تدريبية وقد شهدت الدورة حضوراً لافتاً ، وقد إستفاد من الدورة أكثر من ٥٠ طالبا من مختلف الأقسام.

موقع الكلية الإلكتروني:

تحت إشراف قيادة الكلية متمثلة في عميد الكلية تم إنجاز مجموعة من الأعمال على موقع الكلية الإلكتروني وفقا للخطة التنفيذية التي تم اعدادها واعتمادها من مجلس الكلية وكانت على النحو التالي:

- ١- التحديث الدوري لمحتوى أخبار الكلية على الصفحة الرئيسية للموقع تم فيها نشر كل الاخبار التي تخص الكلية.
- ٣- إدراج محتوى أخبار الندوات العلمية على الصفحة الرئيسية للموقع تم فيها نشر كل الندوات التي قامت بها وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي مع الصور.
- ٤- إدراج محتوى الدورات التدريبية على الصفحة الرئيسية للموقع تم فيها نشر كل الدورات التدريبية التي قامت بها الوحدات التابعة لوكالة الكلية للشئون الاكاديمية سواء في الشقين الرجالي والنسائي.
- ٥- إدراج محتوى الكلية من خلال نوافذ: رؤية ورسالة وأهداف الكلية، الدليل التنظيمي للكلية، الخطة الاستراتيجية للكلية، والتقرير السنوي للكلية.
- ٦- إدراج محتوى أخبار الأقسام على الصفحة الرئيسية للموقع تم فيها نشر اخبار الاقسام العلمية مدعمة بالصور تضمنت الورش والدورات التي قام بها كل قسم.
- ٧- إدراج محتوى المجلات العلمية على الصفحة الرئيسية للموقع حيث تم وضع نوافذ المجلات العلمية الاجنبية والعربية، وعمل رابط بين نافذة كل مجلة مع الموقع الرسمي للمجلة بهدف خدمة اعضاء هيئة التدريس في الدخول الى موقع المجلة التي يريدون نشر أبحاثهم فيها.
- ٨- إدراج محتوى الشكاوى والمقترحات على الصفحة الرئيسية للموقع تمكن الطالب من تقديم الشكاوى أو المقترحات الإلكترونية الى سعادة وكيل الكلية للشئون الاكاديمية كونه المشرف على موقع الكلية.
- ٩- إدراج محتوى أبحاث الكلية حسب التخصصات على الموقع، حيث تم نشر أبحاث أعضاء هيئة التدريس في تخصصات الكلية.

- ١٠- إدراج محتوى مواقع هامة على الصفحة الرئيسية لموقع الكلية ضمت المواقع الإلكترونية مثل المكتبة الرقمية، مكتبة الملك فهد الوطنية ، مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية ، هيئة تقويم التعليم.
- ١١- إدراج محتوى توصيف المقررات الدراسية على الصفحة الرئيسية للموقع ، حيث تم وضع توصيفات مقررات كل برنامج على أحدث نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الاكاديمي.
- ١٢- إدراج محتوى توصيف البرامج التعليمية على الصفحة الرئيسية للموقع حيث تم وضع توصيف كل برنامج على أحدث نماذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الاكاديمي.
- ١٣- إدراج محتوى لوحة التميز على الصفحة الرئيسية للموقع حيث تم وضع لائحة بأسماء الطلاب المتفوقين في كل برنامج.
- ١٤- تم عمل نوافذ على الصفحة الرئيسية للموقع الانشطة الطلابية واللقاءات العلمية ووحدة الخريجين والارشاد الاكاديمي مع ربط كل نافذة بموقع كل وحدة.
- ١٥- تم تحديث معلومات المجلس العلمي لقسم المحاسبة واطافة الاعضاء الجدد وتحديث التكاليفات الادارية.
- ١٦- تم تحديث معلومات المجلس العلمي لقسم الانظمة بما فيه التكاليفات الادارية وحذف أسماء الاساتذة المستقلين.
- ١٧- تم تحديث توصيف برنامج قسم المحاسبة والخطة الدراسية للقسم على موقع القسم.
- ١٨- تم تحديث السير الذاتية لأعضاء قسم المحاسبة في الشطرين الرجالي والنسائي.
- ١٩- تم إنشاء نافذة التسجيل في الدورات واللقاءات العلمية على الصفحة الرئيسية للموقع وتم نشر روابط التسجيل على دورات الانشطة الطلابية واللقاءات العلمية التي تقوم بها الكلية في كل سنة.

أنشطة وانجازات وحدة الموقع الإلكتروني: الفصل الأول

لم يتم انجازه	تم إنجازه جزئياً	تم إنجازه	النشاط
		✓	١- إعلام الطلاب والطالبات بأخر المستجدات التي تحصل في شطري الكلية.
		✓	٢- إعلام وتعريف الجمهور بأخبار الكلية.
	✓		٣- اعلام وتعريف الجمهور بالوحدات واللجان الموجودة بشطري الكلية.
	✓		٤- تحديث الصفحة الرئيسية لموقع الكلية بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات والاتصالات لتظهر بشكل أسهل وتجذب زوار الموقع الإلكتروني.
✓			٥- تطوير الصفحات الشخصية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس داخل

الأقسام.			
	✓		٦- تحديث وإنزال السيرة الذاتية للأعضاء والعضوات في شطري الكلية.
	✓		٧- تحديث توصيفات البرامج والمقررات والخطط الدراسية وأسماء المراجع المعتمدة للمقررات على موقع الكلية على أحدث نماذج الهيئة الوطنية.

أنشطة وانجازات وحدة الموقع الإلكتروني: الفصل الثاني

م	النشاط	أنجز	أنجز جزئياً	لم ينجز
١	تصميم محتوى لنشر أخبار الأقسام على الصفحة الرئيسية	✓		
٢	عمل رابط للتسجيل على موقع الكلية للدخول على بوابة النظام الأكاديمي.	✓		
٣	تصميم محتوى لنشر الأبحاث العلمية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في كل قسم من أقسام الكلية.			✓
٤	تصميم محتوى لنشر فيديوهات عن كل فعالية تقام داخل الكلية.			✓
٥	تصميم محتوى على الصفحة الرئيسية لنشر الخطط التنفيذية لكل الوحدات التابعة واللجان الموجودة في الكلية		✓	
٦	تغيير شكل الصفحة الرئيسية بحيث تكون سهلة التصفح وبألوان وشكل جذاب ومغري للصفحة	✓		
٧	إنشاء أيقونات مدعمة بالوثائق والصور لكل لجنة ونشرها داخل كل صفحة من وكالات الكلية		✓	
٨	إنزال السير الذاتية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في الكلية داخل صفحات الأقسام		✓	
٩	عقد ورشة تدريبية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس	✓		

			تطوير صفحاتهم الشخصية	
		✓	تقديم الدعم والمشورة والإسناد لكل أستاذ يواجه مشكلة في صفحته الشخصية.	١٠

وحدة الخدمة المجتمعية

تعتبر وحدة الخدمة المجتمعية من الوحدات الإدارية التابعة لكلية العلوم الإدارية في مجال الخدمة المجتمعية والتي دورها تعد جزءاً من المنظومة التعليمية والتي تسعى جاهدة لنهضة التعليم على جميع مستوياته وخاصة التعليم العالي وتوفير الرعاية المتكاملة المستوى للطلاب إيماناً منها بأن التعليم حق إنساني و أساس نهضة المجتمعات وتطورها حيث تقوم السياسة التعليمية للملكة على رؤية واضحة ومنظومة متكاملة تعتمد أساساً على قيم وتعاليم الدين الإسلامي ومواكبة التغيرات والسعي الدائم والمستمر للنهوض والوصول الى العالمية وذلك في ضوء خطة التنمية الشاملة . وتحرص وحدة الخدمة المجتمعية منذ تأسيسها على النهوض بالعملية التعليمية لمواجهة احتياجات سوق العمل في جميع مجالات العمل المجتمعي . ويأتي إنشاء موقع الجامعة الإلكترونية لمد جسور التواصل وخطوة عملية للاستفادة من التقنيات الحديثة و أدواتها في تسهيل تقديم الخدمات المجتمعية للمستفيدين منها دون تحديد وفرصة لفتح باب الحوار وتبادل المقترحات والمرئيات التي تسعى لتحقيق المصلحة العامة لهذه الوحدة.

خطة الوحدة:

- ١- توعية منسوبي الكلية بأهمية المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
- ٢- عمل استبانات استطلاع الرأي للتعرف على احتياجات الجهات المستفيدة في حدود الاختصاص العلمي للكلية.
- ٣- التنسيق مع الأقسام لتقديم المشاركات المجتمعية الممكنة وفقاً للتخصص العلمي لكل قسم، وبما يتناسب مع احتياجات الجهات المستفيدة.
- ٤- إعداد خطة زمنية في ضوء رسالة الكلية ومتطلبات الجودة بالمشاركات المجتمعية المقترحة والمزمّن عقدها خلال العام الجامعي مقسمة على الفصلين الدراسيين ورفعها للكلية لإقرارها وموافقتها.
- ٥- متابعة وتوثيق الأنشطة الخدمية التي تقدمها الكلية للمجتمع.
- ٦- إنجاز كل ما يسند إلى الوحدة من مهام ذات العلاقة.

أهداف الخطة:

- ١- تقديم برامج تهدف إلى نشر الثقافة والوعي بين افراد المجتمع في حدود اختصاصات الكلية.
- ٢- نشر وتعزيز ثقافة المسؤولية الاجتماعية في الكلية.
- ٣- تطوير العلاقات بين الكلية والجهات الأخرى في المجتمع.

أنشطة وانجازات الوحدة للفصل الدراسي الاول

م	نوع المساهمة	الجهة المنفذة	الجهة المستفيدة	الفترة الزمنية	مكان التنفيذ المتوقع	دلائل وشهود التنفيذ	عدد الحضور
---	--------------	---------------	-----------------	----------------	----------------------	---------------------	------------

٤٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم إدارة الاعمال	دورة - كيفية كتابة البحث العلمي	١
٤٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم إدارة الاعمال	دورة - طرق التحليل الاحصائي	٢
٤٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم إدارة الاعمال	دورة - تقييم المشروعات الاستثمارية	٣
٤٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم إدارة الاعمال	دورة - تصميم الإعلان وكيفية تأثيره على نوايا المستهلك	٤
-	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الموقع الإلكتروني	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم الانظمة	استشارات قانونية	٥
٥٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الثاني	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم المحاسبة	دورة المحاسبة لغير المحاسبين	٦
١٠٠	سجلات التسجيل والحضور وشهادات الانجاز	الغرفة التجارية	خلال الفصل الدراسي الاول	المهتمين بالمجال من داخل وخارج الجامعة	كلية العلوم الإدارية - قسم المحاسبة	اعداد التقارير المالية	٧

جهود قسم في العمل التطوعي وخدمة المجتمع

اسم مقدم العمل	نوع العمل	الجهة المقدم لها	مكان تقديم العمل
د. حسن حسين القحطاني	إقامة ندوة المستقبل الوظيفي لخريجي الأنظمة	كلية العلوم الإدارية	مسرح كلية الهندسة ١٤٤١/٣/٦ هـ
	المشاركة في لقاء بعنوان الإفصاح وشفافية المعلومات بالتعاون مع هيئة مكافحة الفساد (نزاهة)	أمانة منطقة نجران	مبنى الغرفة التجارية والصناعية بجامعة نجران أكتوبر/ ٢٠١٩ م
د. عبدالله أبو داسر	الإشراف على ملتقى العمل التطوعي بجامعة نجران	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية	جامعة نجران ٢٠٢٠ م
د. حسن عبدربه الزهراني	المشاركة في الملتقى الأول للقيادات الأكاديمية بورقة حول لائحة تأديب الطلاب والطالبات	جامعة نجران	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
	تقديم ورشة في لائحة تأديب الطلاب الطالبات.	جامعة نجران	عمادة شؤون الطلاب
	تقديم ندوة في الرشوة في القطاع الخاص في القسم .	كلية العلوم الإدارية (نادي نزاهة) ٢٠٢٠ م	كلية العلوم الإدارية (نادي نزاهة) ٢٠٢٠ م
	تقديم دورة الحقوق الزوجية في الانظمة السعودية .	جمعية سعادة الأسرية بنجران ٢٠٢٠ م	جمعية سعادة الأسرية بنجران ٢٠٢٠ م
د. مشعل مرزوق الميموني	المشاركة في ملتقى التطوع الأول بجامعة نجران	جامعة نجران	جامعة نجران ٢٠٢٠ م
	قراءة قانونية للنظام الأساسي للحكم في المملكة العربية السعودية	ضمن برنامج المؤتمر التطوعي الأول في جامعة نجران	جامعة نجران ٢٠٢٠ م
د. سعيد منصور موفعه	محاضرة الفحص الطبي قبل الزواج بين المشورة والإلزام دراسة تأصيلية في ضوء المقاصد الشرعية والقوانين بمجلس التعاون الخليجي	كلية العلوم الإدارية – جامعة نجران	٢٠٢٠/٢/١١
أ. مرزوق العرجاني	الإشراف على أسبوع القانون التطوعي	ضمن برنامج المؤتمر التطوعي الأول في جامعة نجران	جامعة نجران ٢٠٢٠ م

الدراسات العليا والبحث العلمي

برامج الماجستير

أكملت وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي أعمالها الخاصة بالتوسع في برامج الدراسات العليا حيث، تمكنت خلال هذا العام من عمل كافة الدراسات المطلوبة والإجراءات المتعلقة باطلاق البرامج التنفيذية في الماجستير وتم فتح باب القبول للبرامج الأربعة التالية:

١- برنامج إدارة الأعمال التنفيذي (بنين وبنات).

٢- الماجستير التنفيذي في إدارة الموارد البشرية (بنين وبنات).

٣- وبرنامج الأنظمة المهني (بنين وبنات).

٤- وأيضاً الماجستير المهني في المحاسبة (بنين وبنات).



الأبحاث العلمية لأعضاء وعضوات هيئة التدريس في الكلية للعام ١٤٤٠-١٤٤١ هـ في الكلية

م	إسم الباحث	إسم المنشور	تاريخ النشر
١	د.سالم مسفر آل فايع	Ethical pathway of internal audit reporting lines.	٢٠١٩م
٢	د.سناء علي محمد عوض	Role of Internal Audit in Accounting Information Control in Public Departments	٢٠١٩م
٣	د.سارة الأمين يوسف الأمين	دور الهندسة المالية الاسلامية في ادارة المخاطر في المصارف الاسلامية (تجربة البنوك الاسلامية)	٢٠١٩م
٦	د.سارة الأمين يوسف الأمين	دور المحاسبة في رفع كفاءة التخطيط والرقابة لبناء اقتصاد سليم (تجربة المؤسسات المالية الاسلامية بالسودان)،	٢٠١٩م
٧	د.كمال تواتي	Touati Kamel. Comparative analysis of the causes of corruption in Arab countries: theoretical and empirical considerations. Mondes en développement.	٢٠١٩م
٨	د.خالد حسن محمد البشير	Effect of Recruitment Polices on Quality of Health Services in Public Hospitals of Najran:Staff Perspective(Applied Study: (2013-2018)	٢٠١٩م
٩	د. عبد القادر محمد يعقوب	أثر الدورات التدريبية لعضو هيئة التدريس في تنمية مهارات أعمال الجودة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس: دراسة حالة كلية العلوم الإدارية- جامعة نجران	٢٠١٩م
١٠	أ.د.منير بلومي	Analysis of the impact of renewable energy consumption and economic growth on carbon dioxide emissions in 12 MENA countries. Clean Technologies and Environmental Policy	٢٠١٩م
١١	د. أحمد ادريس عبده	الدور المعدل للتوجه الريادي في العلاقة بين جودة الخدمات الداخلية والصورة الذهنية الذاتية للعاملين.	٢٠١٩م
١٢	د.عبد الفتاح علاء	التغيير والتطوير التنظيمي في منظمات الأعمال- مدخل الموارد البشرية. عالم الكتب	٢٠١٩م



م	إسم الباحث	إسم المنشور	تاريخ النشر
١٧	أ.د. منير بلومي	Pattern of road traffic crash hot zones versus probable hot zones in Tunisia: A geospatial analysis. Accident Analysis and Prevention	٢٠١٩م
١٨	د. خالد العطوي	The influence of Online Product Reviews on The Saudi Customers Purchase Intention. International Journal of Economics, Commerce and Management	٢٠١٩م
١٩	د. خالد العطوي	Factors Influencing Consumers Intention to use smartphones for shopping in KSA. International Journal of Business and Management	٢٠١٩م
٢٠	د. عبدالفتاح علاوي	Managing Gossip in Organizations -A conceptual Framework. Journal of Excellence for Economics and Management Research.	٢٠١٩م
٢١	د. بابر مبارك	Reality of Knowledge Management Application from Faculty Members' Perspective in Economics and Administrative Science Colleges in Sudanese Universities European Journal of Business and Management	٢٠١٩م
٢٢	د. محمد الامين محمود	أثر البيئة التنظيمية على تطبيق أبعاد المسؤولية المجتمعية في مستشفيات القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية: دراسة ميدانية على مستشفيات القطاع الخاص في مدينة نجران. المجلة العالمية للاقتصاد والأعمال	٢٠١٩م
٢٣	د. ميثاق أحمد	The Effects of Self Expression and Brand Image on Active Engagement: The Mediating Role of Brand Love. International Journal of Economics, Commerce and Management	٢٠١٩م
٢٤	د. عبدالغفار عبدالله	أثر مهارات التعامل مع المرضى على جودة الخدمة الصحية.	٢٠١٩م
٢٥	احمد ادريس عبده ادريس	دور استراتيجيات التسعير والعوامل الديموغرافية في اتخاذ قرار الشراء لدى زبائن متاجر السوبر ماركت: دراسة ميدانية على متاجر السوبر ماركت بنجران	٢٠٢٠



م	إسم الباحث	إسم المنشور	تاريخ النشر
٣٠	عبد الغفار عبد الله حامد علي	تقييم جودة خدمة الرعاية التمريضية من وجهة نظر المرضى بالمستشفيات السودانية	٢٠٢٠
٣١	رامي أسامة محمد العلي	The role of electronic management in developing the function of human resources management : A case study of employees and staff affairs in Najran University	٢٠٢٠
٣٢	رامي أسامة محمد العلي	أثر استراتيجيات التسعير على اتخاذ قرار الشراء: دراسة ميدانية على زبائن متاجر السوبر ماركت بنجران.	٢٠٢٠
٣٣	د/ نجاة علي التوم	دور الرقابة المالية وآلياته في مكافحة أنواع الفساد المالي	مقبول للنشر
٣٤	د. حسن حسين القحطاني	التنفيذ الجبري للقرار الإداري في النظام السعودي والفقہ الإسلامي (دراسة تأصيلية)	٢٠١٩م
٣٥	د. حسن حسين القحطاني	المزايدة في المنقولات الحكومية في النظام السعودي والفقہ الإسلامي (دراسة تأصيلية)	٢٠١٩م
٣٦	د. مشعل مرزوق الميموني	عبء إثبات عيب السبب وأثره في دعوى إلغاء القرار الإداري في النظام السعودي والفقہ الإسلامي (دراسة تأصيلية)	٢٠١٩م
٣٧	د/ أنيس حسيب السيد المحلاوي	التحرش الجنسي في القانون الجنائي والفقہ الإسلامي	٢٠١٩م
٣٨	د. أحمد أحمد الطويلي	التكليف الفقهي والقانوني لجريمة السرقة الالكترونية (البطاقة الانتمائية نموذجاً للتطبيق)	٢٠١٩م
٣٩	د. سعيد منصور محمد موفعه	الفحص الطبي قبل الزواج، بين المشورة والالزام	٢٠١٩م
٤٠	د. سعيد منصور محمد موفعه	"دراسة تأصيلية في ضوء المقاصد الشرعية والقوانين بمجلس التعاون الخليجي	٢٠١٩م
	د. حمود بن محمد		

م	اسم الباحث	اسم المنشور	تاريخ النشر
٣٩	د. سعيد منصور محمد موفعه	الفحص الطبي قبل الزواج، بين المشورة والالزام	٢٠١٩م
٤٠	د. سعيد منصور محمد موفعه	"دراسة تأصيلية في ضوء المقاصد الشرعية والقوانين بمجلس التعاون الخليجي	٢٠١٩م
٤١	د. حمود بن محمد الغشيمي	انعقاد العقد الإداري في الفقه والنظام	٢٠١٩م
٤٢	د. محمد حمدان عابدين	المسؤولية المدنية عن تعويض اضرار موجات ابراج الهاتف النقال	٢٠٢٠م
٤٣	د. محمد حمدان عابدين	الغبين في العقود الالكترونية دراسة مقارنة بأحكام الشريعة الاسلامية	٢٠١٩م

مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات

اسم المشارك	بيانات المؤتمر	المكان	تاريخ المشاركة
أ.د/عبدالله صالح مثنى	المؤتمر العلمي الدولي الأول للرابطة الدولية للباحث العلمي (قمة البحث العلمي للتنمية المستدامة ٢٠٢٠) وعنوان البحث: (اهداف البحث العلمي في جامعة نجران) وتمت الموافقة على قبول البحث في جلسات المؤتمر والتي كانت ستعقد خلال	دولة الامارات العربية المتحدة	كان المقرر للمشاركة خلال الفترة ٢٩/٢٧ مارس ٢٠٢٠ ولكن لظروف انتشار جائحة كورونا لم يسافر وسينشر البحث في كتاب المؤتمر

		الفترة (٢٩/٢٧ مارس ٢٠٢٠م)	
٢٠١٩/١١/١٥-١٤م	كلية التجارة - جامعة الإسكندرية - مصر	تحديات وآفاق مهنة المحاسبة والمراجعة في القرن الحادي والعشرين. بعنوان (أثر التخصص الصناعي لمراجع الحسابات وحجم مكتب المراجعة على ممارسات إدارة الأرباح)	د/ أسامة محمد حسن مهدي
٢٩-٢٧ يناير ٢٠٢٠م	الرياض	مؤتمر منتدى المحاسبين السعودي	د.سناء علي عوض/حضور
٢٩-٢٧ يناير ٢٠٢٠م	الرياض	مؤتمر منتدى المحاسبين السعودي	أ.خلود محمد شحبل /حضور
٢٩-٢٧ يناير ٢٠٢٠م	الرياض	مؤتمر منتدى المحاسبين السعودي	د.رفيعة خضر أحمد/حضور
١/ رجب/١٤٤١هـ	جامعة نجران	ملتقى القيادات الأكاديمية الأول (تجارب النجاح وتطلعات التطوير)	د. نجاة علي التوم/حضور
٢٠١٩م	ماليزيا	دور التمويل الإسلامي في تنمية دول جنوب وشرق اسيا المؤتمر الدولي المحكم والمنشور (آفاق التمويل الإسلامي وتحدياته في الدول الإسلامية وغيرها من الدول النامية والمتقدمة)	د.عزة جمال زهران
٢٠١٩م	ماليزيا - كوالالمبور	المؤتمر الدولي للأعمال والاقتصاد والقانون واللغة وعلم النفس (٢٠١٩ - XXVIII International Conference on Business, Economics, Law, Language & Psychology	د. حسن حسين القحطاني
٢٠١٩م	المركز السعودي للتحكيم التجاري	المؤتمر الثاني للتحكيم السعودي	
٢٠١٩م	ماليزيا - كوالالمبور	المؤتمر الدولي للأعمال والاقتصاد والقانون واللغة وعلم النفس (٢٠١٩ - XXVIII International Conference on Business, Economics, Law, Language & Psychology	د. عبدالله سعيد أبو داسر
٢٠١٩م	جامعة كاليفورنيا	مؤتمر لغة القانون بأمريكا	د. حسن عبدربه الزهراني
٢٠١٩م	المركز السعودي للتحكيم التجاري	المؤتمر الثاني للتحكيم السعودي	د. حسن عبدربه الزهراني



عميد كلية العلوم الإدارية

د. سالم مسفر ال فايح