|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر:** | نظم تخطيط موارد المؤسسة |
| **رمز المقرر:** | **66034101 - 3** |
| **البرنامج:** | **نظم المعلومات الادارية** |
| **القسم العلمي:** | **نظم المعلومات الادارية** |
| **الكلية:** | **ادارة الاعمال** |
| **المؤسسة:** | **جامعة الطائف** |

**المحتويات**

[أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3](#_Toc337784)

[ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4](#_Toc337785)

[1. الوصف العام للمقرر: 4](#_Toc337786)

[2. الهدف الرئيس للمقرر 4](#_Toc337787)

[3. مخرجات التعلم للمقرر: 4](#_Toc337788)

[ج. موضوعات المقرر 4](#_Toc337789)

[د. التدريس والتقييم: 5](#_Toc337790)

[1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5](#_Toc337791)

[2. أنشطة تقييم الطلبة 5](#_Toc337792)

[هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5](#_Toc337793)

[و – مصادر التعلم والمرافق: 5](#_Toc337794)

[1. قائمة مصادر التعلم: 5](#_Toc337795)

[2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6](#_Toc337796)

[ز. تقويم جودة المقرر: 6](#_Toc337797)

[ح. اعتماد التوصيف 6](#_Toc337798)

# أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. الساعات المعتمدة:** |  **3 ساعات معتمدة** |
| **2. نوع المقرر** |
| **أ.** | متطلب جامعة  |  | متطلب كلية |  | متطلب قسم | **√** | أخرى |  |  |
| **ب.** | إجباري  |  | اختياري | **√** |  |
| **3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر :****السنة الرابعة / المستوى السابع** |  |
| **4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر** (إن وجدت)- |
| **5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر** (إن وجدت) |
| **لا يوجد** |

6**. نمط الدراسة** (اختر كل ما ينطبق)

| **م** | **نمط الدراسة** | **عدد الساعات التدريسية** | **النسبة**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **المحاضرات التقليدية** | 3 | 80 % |
| **2** | **التعليم المدمج**  | - | - |
| **3** | **التعليم الإلكتروني**  | - | 20 % |
| **4** | **التعليم عن بعد**  | - | - |
| **5** | **أخرى**  | - | - |

**7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر** (على مستوى الفصل الدراسي)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **النشاط** | **ساعات التعلم** |
| **ساعات الاتصال** |
| 1 | محاضرات | 45 |
| 2 | معمل أو أستوديو | - |
| 3 | دروس إضافية | - |
| 4 | أخرى (تذكر) | - |
|  | **الإجمالي** | 45 |
| **ساعات التعلم الأخرى\*** |
| 1 | ساعات الاستذكار | 20 |
| 2 | الواجبات | 10 |
| 3 | المكتبة | 15 |
| 4 | إعداد البحوث/ المشاريع | 20 |
| 5 | عروض تقديمية | - |
|  | **الإجمالي** |  120 ساعة تعلم فعلية |

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

# ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

|  |
| --- |
| الوصف العام للمقرر:يشتمل المقرر على المعارف الاساسية بمفاهيم وتقنيات نظم إدارة موارد المؤسسة ويوضح تأثيرها الاستراتيجي والتكتيكي والتشغيلي على المنظمات ، ويشرح المقرر مدى مساهمة نظم ERP في دعم مهام و وظائف منظمات الإعمال و تنسيقها و تكاملها بين مختلف الوحدات الإدارية و لجميع أفراد المنظمة والتي تشتمل على إدارة الموارد البشرية، المخزون، المبيعات، المشتريات، المحاسبة، المالية، دعم الزبائن، التسويق، التصنيع، الإنتاج...الخ ، ويغطي المقرر الموضوعات التالية: مقدمة في وظائف وعمليات الأعمال، نظم إدارة موارد المؤسسة وتطويرها، نظم المعلومات التسويقية وإدارة العلاقة مع العملاء، الانتاج ونظم سلاسل التوريد، المحاسبة في بيئة ERP ، الموارد البشرية في بيئة ERP ، تحسين العمليات من خلال ERP ، ذكاء الأعمال وتطبيقات ERP . |
| 2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر الى تزويد الطلاب بالمفاهيم الاساسية بنظم وتخطيط موارد المؤسسة ووظائف الاعمال وشرح مختلف انظمتها.  |
|  |

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

| **مخرجات التعلم للمقرر** | **رمز** **مخرج التعلم المرتبط للبرنامج**  |
| --- | --- |
| 1 | **المعارف** |  |
| 1.1 | ان يشرح المفاهيم الاساسية في نظم تخطيط موارد المؤسسة | ع 1 |
| 1.2 | ان يوضح مكونات نظم تخطيط موارد المؤسسة | ع 2 |
| 1.3 | ان يحدد انواع نظم تخطيط موارد المؤسسة | ع 3 |
| 1... |  |  |
| **2** | **المهارات** |  |
| 2.1 | ان يحلل مشاكل نظم تخطيط موارد المؤسسة | م 1 |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
| 2... |  |  |
| **3** | **الكفاءات** |  |
| 3.1 | ان يكتسب مهارات العمل ضمن الفريق الجماعي لنظم تخطيط موارد المؤسسة | ك 1 |
| 3.2 |  |  |
| 3.3 |  |  |
| 3... |  |  |

# ج. موضوعات المقرر

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **قائمة الموضوعات** | **ساعات الاتصال** |
| 1 | مقدمة في وظائف وعمليات الأعمال | 3 |
| 2 | مدخل إلى نظم إدارة موارد المؤسسة  | 6 |
| 3 | تطوير نظم إدارة موارد المؤسسة | 6 |
| 4 | وظيفة التسويق في بيئة نظم إدارة موارد المؤسسة | 6 |
| 5 | نظم إدارة العلاقة مع العملاء | 3 |
| 6 | وظيفة الانتاج في بيئة نظم إدارة موارد المؤسسة  | 3 |
| 7 | نظم إدارة سلاسل التوريد | 3 |
| 8 | وظيفة المحاسبة في بيئة نظم إدارة موارد المؤسسة  | 6 |
| 9 | وظيفة الموارد البشرية في بيئة نظم إدارة موارد المؤسسة | 3 |
| 10 | تحسين العمليات من خلال نظم إدارة موارد المؤسسة | 3 |
| 11 | مقدمة في وظائف وعمليات الأعمال | 3 |
| **المجموع** | 45 |

# د. التدريس والتقييم:

## 1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

| **الرمز** | **مخرجات التعلم**  | **استراتيجيات التدريس** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.0** | **المعارف** |
| 1.1 | ان يشرح المفاهيم الاساسية في نظم تخطيط موارد المؤسسة | المحاضرة | الاختبارات  |
| 1.2 | ان يوضح مكونات نظم تخطيط موارد المؤسسة | المناقشة | تقييم التكليفات |
| 1.3 | ان يحدد انواع نظم تخطيط موارد المؤسسة | المحاضرة | الاختبارات |
| **2.0** | **المهارات** |
| 2.1 | ان يحلل مشاكل نظم تخطيط موارد المؤسسة | العصف الذهني | الاختبارات وتقييم الواجبات |
| 2.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **3.0** | **الكفاءات** |
| 3.1 | ان يشارك ضمن الفريق الجماعي في نظم تخطيط موارد المؤسسة | مشاريع بحثية | عرض المشاريع البحثية |
| 3.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

| **م** | **أنشطة التقييم** | **توقيت التقييم**(بالأسبوع) | **النسبة** **من إجمالي درجة التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | مشاريع بحثية | الخامس | 10 % |
| **2** | اختبار نصفي (تحريري) | السابع | 10 % |
| **3** | تكاليف وواجبات ومشاركات (تقييم شفوي) | طوال الفصل الدراسي | 20 % |
| **4** | اختبار نهائي (تحريري) | السادس عشر | 60% |
| **5** | المجموع |  | 100 % |

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

# هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

|  |
| --- |
| * **التواصل مع الطلاب في الساعات المكتبية.**
* **ارسال رسائل نصية أو بريد الكتروني لتقديم الدعم والإرشاد.**
* **تفعيل البلاك بورد للتعلم الالكتروني بالجامعة في الاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب.**
 |

# و – مصادر التعلم والمرافق:

## 1. قائمة مصادر التعلم:

|  |  |
| --- | --- |
| **المرجع الرئيس للمقرر** | * Ellen Monk, Bret Wagner. “Concepts in Enterprise Resource Planning.” Course Technology, Cengage Learning; 4th edition, (2013)
 |
| **المراجع المساندة** | The Electronic Journal Information Systems Evaluation, available online at [www.ejise.com](http://www.ejise.com)* + - Journal of Management Information Systems, available online at [www.jmis-web.org](http://www.jmis-web.org/)
 |
| **المصادر الإلكترونية** | - Journal of Management Information Systems, available online at [www.jmis-web.org](http://www.jmis-web.org/) |
| **أخرى**  | المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/ar/Publishers.aspx |

##

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| **العناصر** | **متطلبات المقرر** |
| --- | --- |
| **المرافق**(القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | قاعات تدريس لعدد 50 طالب. |
| **التجهيزات التقنية**(جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | * أجهزة عرض الكتروني Data Show Projectors

والسبورة الذكية |
| **تجهيزات أخرى** (تبعاً لطبيعة التخصص) | - |

#

# ز. تقويم جودة المقرر:

| **مجالات التقويم** | **المقيمون** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- |
| * فاعليّة التدريس
 | أعضاء هيئة التدريس، الطلاب | غير مباشر  |
| * مصادر التعلم
 | أعضاء هيئة التدريس، الخريجين | غير مباشر  |
| * مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
 | أعضاء هيئة التدريس | مباشر |

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

# ح. اعتماد التوصيف

|  |  |
| --- | --- |
| **جهة الاعتماد** | مجلس قسم نظم المعلومات الادارية |
| **رقم الجلسة** | 8 |
| **تاريخ الجلسة** | 10/7/1440 هـ |