

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: نظم المعلومات الإدارية
رمز المقرر:

توصيف المقرر

المؤسسة: جامعة الطائف
الكلية: إدارة الأعمال
القسم: نظم المعلومات الإدارية

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

1. اسم ورمز المقرر الدراسي : نظم المعلومات الإدارية ، رمز المقرر :				
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات				
3. البرنامج أو البرامج التي سيتم تدريس هذا المقرر فيه: برنامج الماجستير (في حال كان مقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)				
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي (منسق المقرر): د. مجدي عثمان وداعة الله				
5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث				
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد				
7. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد				
8. موقع تقديم المقرر (إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للجامعة): المبنى الرئيسي للجامعة				
أ) الفصول الدراسية التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="text" value="50"/>	%
ب) النظام المدمج (التقليدية والإلكترونية)	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="text" value="30"/>	%
ج) التعلم الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="text" value="20"/>	%

د) نظام الدراسة بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>	٪
ه) أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>	٪
9. طريقة التدريس (وضع علامة أمام كل ما ينطبق) :				
10. التعليق على ما سبق:				

(ب) الأهداف:

<p>1- ما الهدف الرئيسي لدراسة هذا المقرر: يهدف المقرر إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف الطالب بمفاهيم ، ودور ، وأهمية نظم المعلومات الإدارية في المنظمات الحديثة . - تعريفه بقيمة وأهمية المعلومات بالنسبة للفرد والمنظمة . - تعريفه بأنواع نظم المعلومات ومستوياتها المتعددة في المنظمات. - تعريفه بدور قواعد البيانات وكذلك الاتصالات في بناء ودعم نظم المعلومات في المنظمات. - تعريف الطالب بكيفية تأمين نظم المعلومات من المخاطر المحتملة. - تعريفه بكيفية تطوير وتصميم نظم المعلومات الإدارية
<p>2- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الإنترنت ، أو التغييرات في محتوى المقرر بناءً على نتائج الأبحاث العلمية الجديدة في مجال الدراسة):</p> <p style="text-align: right;">- تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس</p> <p style="text-align: right;">- استخدام الشبكة العنكبوتية للحصول على أحدث المعلومات والإطلاع على أحدث المراجع العلمية</p>

(ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق التوصيف العام للمقرر كما هو موجود في النشرة التعريفية أو الدليل المرفق).

1- الموضوعات التي ينبغي أن يتناولها المقرر:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	1. نظم المعلومات الإدارية (المفهوم والطبيعة)
3	2	2. نظم المعلومات وخصائص جودة المعلومات
3	3	3. نظم المعلومات والمنظمات أنواع القرارات الإدارية في المنظمة
3	4	4. الأنواع الأربعة الرئيسية من النظم
3	5	5. المنظمات ونظم المعلومات الإدارية
3	6	6. النظم من منظور وظيفي (نظم المعلومات الوظيفية)
3	7	7. نظم إدارة سلسلة التوريد
3	8	8. تكامل وظائف النظم
3	9	9. نظم الإسناد الإدارية في المستوي الإداري
3	9	10. نظم الإسناد الإدارية في المستوي الاستراتيجي
3	10	11. نظم دعم القرار
3	11	12. الذكاء الاصطناعي والنظم الخبيرة
3	12	13. قواعد البيانات
3	13	14. الاتصالات والشبكات
3	14	15. امن المعلومات والمسئولية الأخلاقية والاجتماعية
3	15	16. التخطيط الاستراتيجي لنظم المعلومات الإدارية

2- مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس المعتمدة لكل فصل دراسي):

عناصر المحتوى	المحاضرة	التطبيقات العملية	المعمل	التدريب الميداني	أخرى	المجموع
عدد الساعات الفعلية	45					45
عدد الساعات المعتمدة	3					3

3- ساعات دراسة إضافية خاصة / ساعات التعلم المتوقع أن يستوفها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

12 ساعة

4- مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها.

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.

ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة

ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
1.	المعرفة:		
1-1	يتعرف علي مفاهيم نظم المعلومات	المحاضرة	الأسئلة النظرية
2-1	يتعرف علي مكونات نظم المعلومات	المناقشة	التكليفات والواجبات
2.	المهارات المعرفية:		
1-2	ينشئ نظام معلومات للمنظمة	التدريب العملي	تقييم التكليف
2-2	ينشئ قاعدة بيانات لنظام المعلومات	التدريب العملي	تقييم التكليف
3.	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية:		
1-3	يقيم عمل الآخرين	العمل الجماعي	تقييم عمل المجموعات
2-3	يشارك مع الآخرين في المهام	توزيع الأدوار	تقييم نسبة التشارك
4.	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	لا يوجد		<input type="checkbox"/>
2-4	لا يوجد		<input type="checkbox"/>
5.	المهارات النفس حركية <input type="checkbox"/>		
1-5			<input type="checkbox"/>
2-5			<input type="checkbox"/>

5- جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

رقم التقييم م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبة درجته إلى الدرجة النهائية

10%	3	التكليفات والواجبات	1.
15%	4	المشاريع الجماعية	2.
15%	7	دراسة الحالة	3.
20%	8	الاختبار النصفي النظري	4.
40%	16	الاختبار النهائي	5.

د) الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس لتقديم الاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلبة المحتاجين لذلك (تشمل الساعات المكتبية التي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في الأسبوع) : التزام بالساعات المكتبية

هـ) مصادر التعلم:

الكتاب / الكتب المقررة المطلوبة:
- نظم المعلومات الإدارية : منظور إداري ، د. فايز جمعة النجار، دار الحامد للنشر والتوزيع ، عمان □ الأردن الطبعة الثالثة 2010.
- نظم المعلومات الإدارية : مدخل معاصر، د. نجم عبد الله الحميدي وآخرون ، دار وائل للنشر والتوزيع ، عمان الأردن ، الطبعة الثانية ، 2009.
1. المراجع الأساسية (الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ):
- المرجع الأساسي : نظم المعلومات الإدارية ، عامر إبراهيم وآخرون ، دار المسيرة للطباعة والنشر
2. الكتب والمراجع التي يوصى بها (الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها)
3. المراجع الإلكترونية ، مواقع الإنترنت...الخ:
4. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج التي تعتمد على برامج الكمبيوتر أو الأقراص المدمجة أو المعايير المهنية

أو الأنظمة الفنية.

و) المرافق المطلوبة:

<ul style="list-style-type: none"> - بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ): قاعة المحاضرات - قاعة معامل للتدريب العملي - أجهزة العرض
1. المباني (المرافق التعليمية) (قاعات المحاضرات، المختبرات، ...إلخ): قاعات المحاضرات
2. أجهزة الكمبيوتر (أجهزة العرض السبورة الذكية، البرامج التعليمية، ...إلخ): أجهزة عرض وسبورة ذكية
3. مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

ز) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - التكليفات - الاختبارات - الواجبات الأسبوعية - التدريب العملي
2. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل رئيس البرنامج أو القسم : - تقييم الزملاء في القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه
3. عمليات تطوير التدريس: - إقامة ورش العمل - حضور المؤتمرات العالمية والاقلمية والمحلية - تبادل الخبرات
4. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى) - تتم عملية مراجعة التصحيح والدرجات من قبل لجنة بالقسم

5. صف إجراءات التخطيط المُعدة للمراجعة الدورية لفعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- معرفة القصور من مدي تغطية المقرر لكل الموضوعات وإضافة التغيرات التي تحدث في المقرر ومعالجة القصور الناتج عن عدم تغطية المقرر بمراجعة الاختبار النهائي مع موضوعات التوصيف المعتمدة.

اسم منسق البرنامج: د. مجدي عثمان وداعة الله

التوقيع:

التاريخ