



توصيف مقرر محاسبة تكاليف (١)

I. معلومات عامة عن المقرر:				
محاسبة تكاليف (١)				١. اسم المقرر:
				٢. رمز المقرر ورقمه:
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار/تمارين	٣. الساعات المعتمدة:
٣			٣	
المستوى الثالث/الفصل الدراسي الأول				٤. المستوى والفصل الدراسي:
محاسبة مالية ١، ٢				٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):
لا يوجد				٦. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):
بكالوريوس محاسبة				٧. البرنامج الذي يدرس له لمقرر:
العربية				٨. لغة تدريس المقرر:
فصلي				٩. نظام الدراسة:
كلية التجارة والاقتصاد - جامعة صنعاء				١٠. مكان تدريس المقرر:
أ.م. د/يوسف عبده راشد الرباعي				١١. معد (و) توصيف المقرر:
د/مجيب الرحمن أحمد مصلح				١٢. مراجع التوصيف:
٢٠٢٠م				١٣. تأريخ اعتماد التوصيف:
				١٤. الجهة التي اعتمدت التوصيف:

II. وصف المقرر:
يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعرفة بأساسيات محاسبة التكاليف، حيث يتناول هذا المقرر التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، وإطار محاسبة التكاليف (العوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته)، ومفاهيم التكاليف، وتبويب عناصر التكاليف، قياس وتحميل عناصر التكاليف، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة.

III. أهداف المقرر:
يهدف مقرر محاسبة التكاليف (١) إلى تزويد الدارس بالمعرفة وتنمية مهاراته في المجالات الآتية:
١. التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف.
٢. مفهوم محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية.
٣. العوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف.
٤. مقومات نظام محاسبة التكاليف.
٥. مفاهيم التكاليف.
٦. قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط.
٧. إجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة.

I. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (PILOs):		
مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج	مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	م



A1	يظهر المعرفة والفهم بالتطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، والعوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته، ومفاهيم التكاليف، ومفهوم تبويب عناصر التكاليف وطرائق التوزيع، وقياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة	a-1
A2	يظهر المعرفة والفهم بالمعاملات المالية المتعلقة بعناصر التكاليف وكيفية قيدها وترحيلها وترصيدها في السجلات المحاسبية بمختلف الوحدات الاقتصادية.	a-2
A3	يبين إجراءات تحميل التكاليف على وحدات النشاط الإنتاجي والتسويقي من خلال إعداد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية).	a-3
B1	يحلل المعاملات المالية المرتبطة بالتكاليف تمهيداً لتخصيصها على وحدات النشاط الإنتاجي والبيعي أو تخصيصها أو توزيعها على مراكز التكلفة.	b-1
B2	يميز بين مفاهيم التكاليف لأغراض قياس عناصر التكاليف ومفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف ويبوب عناصر التكاليف بشكل يلائم كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف.	b-2
B3	يحلل ويفسر محتويات قوائم التكاليف والدخل في ظل كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف ويقيم بيانات كل طريقة في ضوء أهداف محاسبة التكاليف.	b-3
C1	يجري المعالجة التكاليفية لحصر وتسجيل عناصر التكاليف ويطبق إجراءات قياسها وضبطها وتحميلها.	c-1
C2	يعد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية) ويعد بطائق مراقبة أصناف المستلزمات السلعية وقوائم الأجور وكشوفات تحليلها وكشوفات تخصيص وتوزيع عناصر التكاليف على مراكز التكلفة وتحميل تكاليف مراكز الخدمات على مراكز الإنتاج ويحدد معدلات تحميل التكاليف.	c-2
C3	يصمم نظم التكاليف الملائمة لطبيعة نشاط كل منشأة بما في ذلك تحديد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية في ضوء العوامل البيئية المؤثرة في نظام التكاليف ومقوماته الأساسية.	c-3
C4	يجهز مختلف البيانات التكاليفية المفيدة في ترشيد مختلف القرارات.	c-4
D1	يتواصل مع الآخرين من داخل أقسام المنشأة وبفاعلية ويشارك في فرق العمل بكفاءة للحصول على مختلف البيانات ذات الصلة بعمله والقيام بالأدوار المختلفة في حصر وتبويب وتحميل عناصر التكاليف وتوفير البيانات التكاليفية وبشكل يحقق أهداف محاسبة التكاليف.	d-1
D2	يلتزم بالأبعاد الأخلاقية للمحاسبة والتقييد بالقواعد والأعراف المهنية وقواعد السلوك المهني في ممارسة عمله.	d-2
D3	يتعامل مع تكنولوجيا المعلومات ويجيد استخدام الحاسب الآلي وبرامجه في مجال محاسبة التكاليف.	d-3

II. مخرجات تعلم المقرر وربطها بمخرجات البرنامج:	
A. المعرفة والفهم:	
مخرجات المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:



على أن:				
ا1	يظهر المعرفة والفهم بالتطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، والعوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته، ومفاهيم التكاليف، ومفهوم تبويب عناصر التكاليف وطرائق التتبويب، وقياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة	ا1	يظهر المعرفة والفهم بالإطار النظري للمحاسبة والمراجعة، ومعايير المحاسبة والمراجعة المختلفة، والعلوم الاقتصادية والإدارية الأخرى، والقوانين ذات العلاقة بمجالات المحاسبة والمراجعة، وبما يتناسب مع بيئة الأعمال في المنشآت المختلفة والترتيبات التعاقدية.	A.1
ا2	يظهر المعرفة والفهم بالمعاملات المالية المتعلقة بعناصر التكاليف وكيفية قيدها وترحيلها وترصيدتها في السجلات المحاسبية بمختلف الوحدات الاقتصادية.	ا2	يظهر المعرفة والفهم للمعاملات المالية، وإجراءات المحاسبة عنها بمختلف الوحدات الاقتصادية العامة والخاصة.	A.2
ا3	يبين إجراءات تحميل التكاليف على وحدات النشاط الإنتاجي والتسويقي من خلال إعداد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية).	ا3	يوضح إجراءات إعداد القوائم المالية والتقارير لمختلف الوحدات الاقتصادية العامة والخاصة وكيفية تحليل وتفسير تلك القوائم للأغراض الاستثمارية والضريبية وغيرها.	A.3
B. المهارات الذهنية :				
مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)		مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)		
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:		بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:		
ب1	يحلل المعاملات المالية المرتبطة بالتكاليف تمهيداً لتخصيصها على وحدات النشاط الإنتاجي والبيعي أو تخصيصها أو توزيعها على مراكز التكلفة.	ب1	يحدد الطرق والأساليب والنظم المحاسبية الملائمة لطبيعة نشاط المنشأة.	B1
ب2	يميز بين مفاهيم التكاليف لأغراض قياس عناصر التكاليف ومفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف وبيوب عناصر التكاليف بشكل يلائم كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف.	ب2	يحلل المعاملات المالية والأحداث الأخرى لتحديد الأطراف المدينة والدائنة.	B2
ب3	يحلل ويفسر محتويات قوائم التكاليف والدخل في ظل كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف ويقوم ببيانات كل طريقة في ضوء أهداف محاسبة التكاليف.	ب3	يحلل القوائم المالية للمنشآت المختلفة، والبدايل الاستثمارية، بما يمكنه من استنتاج مدلولات ومؤشرات وتقديم الاستشارات في المجالات المختلفة.	B3
C. المهارات العملية والمهنية				
مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)		مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)		
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:		بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:		
c1	يجري المعالجة التكلفة لحصر وتسجيل عناصر التكاليف ويطبق إجراءات قياسها	c1	يجري المعالجات المحاسبية للمعاملات المالية والأحداث الأخرى للمنشآت المختلفة العامة	C1



وَضْبُطُهَا وَتَحْمِيلُهَا.		والخاصة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IAS، والمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، والمعايير والقواعد المحاسبية ذات العلاقة.	
يعد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية) ويعد بطائق مراقبة أصناف المستلزمات السلعية وقوائم الأجر وكشوفات تحليلها وكشوفات تخصيص وتوزيع عناصر التكاليف على مراكز التكلفة وتحمل تكاليف مراكز الخدمات على مراكز الإنتاج ويحدد معدلات تحميل التكاليف.	c2	يعد القوائم المالية للمنشآت المختلفة العامة والخاصة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IAS، والمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS، والمعايير والقواعد المحاسبية ذات العلاقة.	C2
يصمم نظم التكاليف الملائمة لطبيعة نشاط كل منشأة بما في ذلك تحديد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية في ضوء العوامل البيئية المؤثرة في نظام التكاليف ومقوماته الأساسية.	c3	يعد الموازنات التخطيطية، وتقارير الأداء المالي والإداري، وتصميم الدورات المستندية، ونظم المعلومات المحاسبية، والمفاضلة بين البدائل المتاحة، بما يتوافق مع طبيعة النشاط في المنشآت المختلفة.	C3
يجهز مختلف البيانات التكلفة المفيدة في ترشيدها مختلف القرارات.	c4	C4. يجري الفحص والمراجعة والتوثيق للمستندات والحسابات والقوائم المالية للمنشآت المختلفة وفقاً لمعايير المراجعة والتأكد الدولية، وغيرها من القوانين والمعايير والقواعد ذات العلاقة، وتقديم مختلف الاستشارات المالية والضريبية.	C4
المهارات العامة:			
مخرجات المقرر (مهارات عامة)		مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:		بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	
يتواصل مع الآخرين من داخل أقسام المنشأة وبفاعلية ويشارك في فرق العمل بكفاءة للحصول على مختلف البيانات ذات الصلة بعمله والقيام بالأدوار المختلفة في حصر وتبويب وتحمل عناصر التكاليف وتوفير البيانات التكلفة وبشكل يحقق أهداف محاسبة التكاليف.	d1	يتواصل مع الآخرين بفعالية، ويشارك في فرق العمل بكفاءة، وبما يمكنه من العمل في مختلف وظائف المحاسبة والمراجعة.	D1
يلتزم بالأبعاد الأخلاقية للمحاسبة والتقيد بالقواعد والأعراف المهنية وقواعد السلوك المهني في ممارسة عمله.	d2	يلتزم بالقوانين والأنظمة، وقواعد وآداب السلوك المهني الدولية، وغيرها من القواعد ذات العلاقة.	D2
يتعامل مع تكنولوجيا المعلومات واستخدام الحاسب الآلي وبرامجه في مجال محاسبة التكاليف.	d3	D3. يجيد استخدام تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلي في مجالات المحاسبة والمراجعة المختلفة، والمهارات البحثية، والتحليلية.	D3



IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً : ربط مخرجات تعلم المقرر/المعرفة والفهم باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات التعلم المقصودة للمقرر
◆ أسئلة تقييمية أثناء المحاضرة. ◆ تقييم الواجبات المنزلية. ◆ الاختبارات التحريرية.	◆ المحاضرات ◆ الواجبات المنزلية ◆ الحوار والمناقشة	a-1 يظهر المعرفة والفهم بالتطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، والعوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته، ومفاهيم التكاليف، ومفهوم تبويب عناصر التكاليف وطرائق التبويب، وقياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة
		a-2 يظهر المعرفة والفهم بالمعاملات المالية المتعلقة بعناصر التكاليف وكيفية قيدها وترحيلها وترصيداها في السجلات المحاسبية بمختلف الوحدات الاقتصادية.
		a-3 يبين إجراءات تحميل التكاليف على وحدات النشاط الإنتاجي والتسويقي من خلال إعداد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية).

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الذهنية باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/المهارات الذهنية
◆ تقييم التكاليف المنزلية. ◆ الاختبارات التحريرية والشفهية.	◆ المحاضرات. ◆ مناقشة وحوار. ◆ تكاليف منزلية.	b-1 يحلل المعاملات المالية المرتبطة بالتكاليف تمهيداً لتخصيصها على وحدات النشاط الإنتاجي والبيعي أو تخصيصها أو توزيعها على مراكز التكلفة.
		b-2 يميز بين مفاهيم التكاليف لأغراض قياس عناصر التكاليف ومفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف ويبوب عناصر التكاليف بشكل يلائم كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف.
		b-3 يحلل ويفسر محتويات قوائم التكاليف والدخل في ظل كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف ويقيم بيانات كل طريقة في ضوء أهداف محاسبة التكاليف.



ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات المهنية والعملية باستراتيجية التدريس والتقييم: Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
◆ تقييم التكاليف المنزلية. ◆ الاختبارات التحريرية والشفهية.	◆ محاضرات وأمثلة عملية. ◆ تكاليف منزلية جماعية. ◆ إشراك الطالب في مناقشة جماعية وحوارات.	c-1 يجري المعالجة التكاليفية لحصر وتسجيل عناصر التكاليف ويطبق إجراءات قياسها وضبطها وتحميلها.
		c-2 يعد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستقلة، الكلية) ويعد بطائق مراقبة أصناف المستلزمات السلعية وقوائم الأجر وكشوفات تحليلها وكشوفات تخصيص وتوزيع عناصر التكاليف على مراكز التكلفة وتحمل تكاليف مراكز الخدمات على مراكز الإنتاج ويحدد معدلات تحميل التكاليف.
		c-3 يصمم نظم التكاليف الملائمة لطبيعة نشاط كل منشأة بما في ذلك تحديد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية في ضوء العوامل البيئية المؤثرة في نظام التكاليف ومقوماته الأساسية.
		c-4 يجهز مختلف البيانات التكاليفية المفيدة في ترشيدها ومختلف القرارات.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الانتقالية (العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الانتقالية (العامة)
الملاحظة والمتابعة.	◆ لقاءات جماعية. ◆ مناقشة وحوار. ◆ التعلم التعاوني ◆ التعلم الذاتي	d-1 يتواصل مع الآخرين من داخل أقسام المنشأة وبفاعلية ويشارك في فرق العمل بكفاءة للحصول على مختلف البيانات ذات الصلة بعمله والقيام بالأدوار المختلفة في حصر وتبويب وتحمل عناصر التكاليف وتوفير البيانات التكاليفية وبشكل يحقق أهداف محاسبة التكاليف.
		d-2 يلتزم بالأبعاد الأخلاقية للمحاسبة والتفكير بالقواعد والأعراف المهنية وقواعد السلوك المهني في ممارسة عمله.
		d-3 يتعامل مع تكنولوجيا المعلومات ويستخدم الحاسب الآلي وبرامجه في مجال محاسبة التكاليف.



III. مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) والساعات الفعلية لها وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر.					
الرقم No.	موضوعات رئيسية	موضوعات فرعية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف	1. المرحلة الأولى: التمهيد لنشأة محاسبة التكاليف. 2. المرحلة الثانية: نشأة محاسبة التكاليف. 3. المرحلة الثالثة: ازدهار محاسبة التكاليف.	1	3	a2
2	طبيعة محاسبة التكاليف	1. مفهوم محاسبة التكاليف. 2. أهداف محاسبة التكاليف. 3. مقارنة محاسبة التكاليف بالمحاسبة المالية.	1	3	a2
3	إطار محاسبة التكاليف	1. العوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف 2. المقومات الأساسية لنظام محاسبة التكاليف	1	3	a2
4	مفاهيم التكاليف	1. أسباب تعدد مفاهيم التكاليف. 2. مفاهيم التكلفة: • مفهوم التكلفة والمصرف والخسارة. • مفاهيم التكاليف لأغراض قياس تكاليف وحدات النشاط وتقييم مخزون الإنتاج. • مفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف وتقييم الأداء.	1	3	a2, a3, b2, c1, c4 d1, d3
5	تبويب عناصر التكاليف	1. مفهوم تبويب عناصر التكاليف. 2. طرائق تبويب عناصر التكاليف: • أسباب تعدد طرائق تبويب عناصر التكاليف. • طريقة التبويب النوعي. • طريقة التبويب الوظيفي. • طريقة التبويب بحسب علاقة عناصر التكاليف ووحدة النشاط. • طريقة التبويب بحسب علاقة عناصر التكاليف بحجم النشاط. • طريقة التبويب الوظيفي وبحسب علاقة عناصر التكاليف بوحدة النشاط وحجم النشاط.	2	6	a2, a3, b3, c2, c4, d1
3	قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط	1. أسباب تعدد طرائق قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط. 2. أنواع طرائق قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط: • طريقة التكاليف المباشرة.			a2, a3, b3, c2, c4, d1



		٢	<ul style="list-style-type: none"> • طريقة التكاليف المتغيرة. • طريقة التكاليف المستغلة • طريقة التكاليف الكلية 		
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	٦	٢	<ol style="list-style-type: none"> ١. مفهوم عنصر تكلفة المستلزمات السلعية ٢. تبويب عنصر تكلفة المستلزمات السلعية. ٣. المقومات الأساسية للرقابة تكافة المستلزمات السلعية ٤. دور نظام التكاليف في قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية خلال كل من: <ul style="list-style-type: none"> • مرحلة التعاقد على الشراء والتوريد. • مرحلة الفحص والاستلام. • مرحلة التخزين. • مرحلة رد مستلزمات سلعية إلى الموردين. • مرحلة الصرف من المخازن. • مرحلة رد مستلزمات سلعية إلى المخازن. • مرحلة تحويل مستلزمات سلعية ٥. قياس تكلفة شراء المستلزمات السلعية. ٦. طرائق تتبع وقياس تكلفة المستلزمات السلعية. ٧. قيود اليومية للمحاسبة عن عنصر تكلفة المستلزمات السلعية. ٨. تحليل تكلفة المستلزمات السلعية. 	إجراءات قياس وضبط عنصر تكلفة المستلزمات السلعية	4
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	٦	٢	<ol style="list-style-type: none"> ١. مفهوم عنصر تكلفة العمل الإنساني ٢. تبويب عنصر تكلفة العمل الإنساني ٣. بواعث الاهتمام بالرقابة على عنصر تكلفة العمل الإنساني ٤. دور نظام التكاليف في قياس وضبط تكلفة العمل الإنساني خلال كل من: <ul style="list-style-type: none"> • مرحلة تعيين العاملين. • قياس تكلفة العمل الإنساني. • مرحلة تحديد الحوافز الإنتاجية. • مرحلة إعداد قوائم الأجور وصرفها. • مرحلة تحليل تكلفة العمل الإنساني. ٥. قيود اليومية للمحاسبة عن عنصر تكلفة العمل الإنساني 	إجراءات قياس وضبط عنصر تكلفة العمل الإنساني	5
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	٦	٢	<ol style="list-style-type: none"> ١. مفهوم التكاليف غير المباشرة ٢. أنواع التكاليف غير المباشرة ٣. نظرية مراكز التكلفة في قياس وضبط التكاليف غير المباشرة: <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مراكز التكلفة 	إجراءات قياس وضبط عنصر التكاليف غير المباشرة	٦



			<ul style="list-style-type: none"> • حصر وتجميع التكاليف غير المباشرة • تخصيص وتوزيع بنود التكاليف غير المباشرة • توزيع تكاليف مراكز الخدمات الإنتاجية على مراكز الإنتاج • تحميل تكاليف مراكز الإنتاج على وحدات المنتجات النهائية. 	
	42	١٤	إجمالي عدد الأسابيع والساعات	

.V استراتيجيات التدريس	
مناقشات.	
المحاضرات.	
التعليم الذاتي.	
التعليم التعاوني.	
المناقشة والحوار.	
تكاليف منزلية فردية وجماعية.	
استخدام الرسومات والأشكال التوضيحية.	

.VI الأنشطة Tasks and Assignments:				
الرقم No.	النشاط / التكلفة Task/Assignment	مخرجات التعلم CILOs	الأسبوع Week due	الدرجة Mark
1	التكاليف الفردية و الجماعية		٢-٣	١٠
2	الحضور والمشاركة		1-12	١٠
3	المجموع			٢٠

.VII تقييم التعلم:					
الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)	المخرجات التي يحققها
١	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٦	٢٠	٢٠%	جميع المخرجات
٢	الاختبار النصفى	١	٢٠	٢٠%	جميع المخرجات
٣	الاختبار النهائي	١	٧٠	٧٠%	جميع المخرجات
المجموع			100	١٠٠%	

.VIII مصادر التعلم Learning Resources:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين) Textbooks-not more than 2	
١- الإرياني، محمد فضل (٢٠٠٧م)، "الإطار النظري والعملي لمحاكاة التكاليف"، ط٩، الجمهورية اليمنية، صنعاء.	



٢- الرباعي، يوسف عبده راشد (٢٠١٤)، "تكاليف التسويق"، مركز الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، الجمهورية اليمنية.

المراجع المساعدة: (لا تقل عن ٤)

1. Horngren, Charles T., et al. (2003), "Cost Accounting: A Managerial Emphasis", 11th ed. Prentice – Hall International.

٢. متقدمة في محاسبة التكاليف"، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية.

مواد إلكترونية وإنترنت

IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (تحدد مركزياً من قبل عمادة الكلية)

<p>الحضور والغياب:</p> <p>١. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهائها والانضمام في الحضور، وضرورة حضور (٧٠%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية</p> <p>٢. إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٣٠%) من ساعات المحددة يعد محروماً من حضور المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة، وبما لا يزيد عن (٥٠%) من ساعات المقرر.</p>	<p>1.</p>
<p>الحضور المتأخر:</p> <p>١. ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب.</p> <p>٢. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.</p>	<p>2.</p>
<p>ضوابط الاختبارات والامتحانات:</p> <p>١. يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد.</p> <p>٢. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان.</p> <p>٣. لا يسمح للطالب بالخروج من القاعة الامتحانية بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار.</p> <p>٤. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة.</p> <p>٥. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسياً في المقرر الذي تغيب فيه.</p>	<p>3.</p>
<p>المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <p>١. تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً وترسل عبر الإيميل أو صفحة إدارة محتوى المقرر للدارسين عبر الفصول الافتراضية أو تسلم للمدرس مباشرة بالنسبة لمن لديه لقاءات تعليمية مباشرة، وإذا واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم.</p> <p>٢. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.</p> <p>٣. إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها وكتابتها خطياً.</p> <p>المشاريع:</p> <p>يتم تحديد عناوين بمشاريع بحثية و(بيبرات) مصغرة أثناء المحاضرات، وعلى كل طالب أوكل فريق أن يعد ويقدم تلك (البيبرات).</p>	<p>4.</p>
<p>الغش:</p> <p>١. يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع أساتذته.</p> <p>٢. لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة غيره أو الإشارة</p>	<p>5.</p>



	<p>أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش. ٣. الغش في الامتحان أو الشروع فيه يجعل الطالب راسباً في المقرر. ٤. الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من مقررين هما: المقرر الذي ضبط متلبساً فيه والمقرر الذي قبله وفي حالة كون المقرر الذي ضبط متلبساً فيه الطالب بالغش آخر مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي قبله. ٥. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.</p>
6.	<p>الانتحال: ١. يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو أفكاره ويدعي أنها من إنتاجه أو يقوم بتقديمها كأنها خاصة به". ٢. على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره. ٣. الطالب الناقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويعنف على فعلته تلك، دون التشهير به أمام زملائه. ٤. الطالب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (٣٧) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لثئون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحلت شخصيته لنفس الغرض.</p>
7.	<p>سياسات أخرى : من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي: ١. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي. ٢. الالتزام بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين. ٣. لا يسمح باستخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان. ٤. إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فإنه يُحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك.</p>



خطة مقرر: محاسبة تكاليف ١

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / اسبوعياً)				أ.م.د/يوسف عبده الرباعي د. فائزة المسني د. خالد صالح المطري د.مجيب الرحمن أحمد مصلح		الاسم
الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
		√				Hamoudyyy442@gmail.com faizaalmsni@yahoo.com almatari2@gmail.com
						البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:						
محاسبة تكاليف (١)				اسم المقرر:		
				رمز المقرر ورقمه:		
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار/تمارين	محاضرة	الساعات المعتمدة:	
٣				٣		
المستوى الثالث/الفصل الدراسي الأول				المستوى والفصل الدراسي:		
محاسبة مالية ١، ٢				المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):		
بكالوريوس محاسبة				البرنامج الذي يدرس له لمقرر:		
العربية				لغة تدريس المقرر:		
فصلي				نظام الدراسة:		
كلية التجارة والاقتصاد - جامعة صنعاء				مكان تدريس المقرر:		
أ.م.د/يوسف عبده راشد الرباعي				معد(و) توصيف المقرر:		
د/مجيب الرحمن أحمد مصلح				مراجع التوصيف		
٢٠٢٠م				تأريخ اعتماد التوصيف:		
قسم المحاسبة في كلية التجارة والاقتصاد - جامعة صنعاء				الجهة التي اعتمدت التوصيف:		

III. وصف المقرر:
يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعرفة بأساسيات محاسبة التكاليف، حيث يتناول هذا المقرر التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، وإطار محاسبة التكاليف (العوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته)، ومفاهيم التكاليف، وتبويب عناصر التكاليف، قياس وتحليل عناصر التكاليف، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة.



IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (PILOs):

م	مخرجات التعلم المقصودة للمقرر	مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج
a-1	يظهر المعرفة والفهم بالتطور التاريخي لمحاسبة التكاليف، وطبيعة محاسبة التكاليف وأهدافها ومقارنتها بالمحاسبة المالية، والعوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ومقوماته، ومفاهيم التكاليف، ومفهوم تبويب عناصر التكاليف وطرائق التَّبويب، وقياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط، وإجراءات قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية وتكلفة العمل الإنساني والتكاليف الصناعية غير المباشرة	A1
a-2	يظهر المعرفة والفهم بالمعاملات المالية المتعلقة بعناصر التكاليف وكيفية قيدها وترحيلها وترصيدتها في السجلات المحاسبية بمختلف الوحدات الاقتصادية.	A2
a-3	يبين إجراءات تحميل التكاليف على وحدات النشاط الإنتاجي والتسويقي من خلال إعداد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية).	A3
b-1	يحلل المعاملات المالية المرتبطة بالتكاليف تمهيداً لتخصيصها على وحدات النشاط الإنتاجي والبيعي أو تخصيصها أو توزيعها على مراكز التكلفة.	B1
b-2	يميز بين مفاهيم التكاليف لأغراض قياس عناصر التكاليف ومفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف ويبوب عناصر التكاليف بشكل يلائم كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف.	B2
b-3	يحلل ويفسر محتويات قوائم التكاليف والدخل في ظل كل طريقة من طرق قياس وتحميل عناصر التكاليف ويقيم بيانات كل طريقة في ضوء أهداف محاسبة التكاليف.	B3
c-1	يجري المعالجة التكاليفية لحصر وتسجيل عناصر التكاليف ويطبق إجراءات قياسها وضبطها وتحميلها.	C1
c-2	يعد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية) ويعد بطائق مراقبة أصناف المستلزمات السلعية وقوائم الأجرور وكشوفات تحليلها وكشوفات تخصيص وتوزيع عناصر التكاليف على مراكز التكلفة وتحميل تكاليف مراكز الخدمات على مراكز الإنتاج ويحدد معدلات تحميل التكاليف.	C2
c-3	يصمم نظم التكاليف الملائمة لطبيعة نشاط كل منشأة بما في ذلك تحديد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية في ضوء العوامل البيئية المؤثرة في نظام التكاليف ومقوماته الأساسية.	C3
c-4	يجهز مختلف البيانات التكاليفية المفيدة في ترشيد مختلف القرارات.	C4
d-1	يتواصل مع الآخرين من داخل أقسام المنشأة وبفاعلية ويشارك في فرق العمل بكفاءة للحصول على مختلف البيانات ذات الصلة بعمله والقيام بالأدوار المختلفة في حصر وتبويب وتحميل عناصر التكاليف وتوفير البيانات التكاليفية وبشكل يحقق أهداف محاسبة التكاليف.	D1
d-2	يلتزم بالأبعاد الأخلاقية للمحاسبة والتقيد بالقواعد والأعراف المهنية وقواعد السلوك المهني في ممارسة عمله.	D2
d-3	يتعامل مع تكنولوجيا المعلومات ويجيد استخدام الحاسب الآلي وبرامجه في مجال محاسبة التكاليف.	D3



ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات المهنية والعملية باستراتيجية التدريس والتقييم:
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/المهارات المهنية والعملية
التكاليف تقييم المنزلية. الاختبارات التحريرية والشفهية.	محاضرات وأمثلة عملية. تكاليف منزلية جماعية. إشراك الطالب في مناقشة جماعية وحوارات.	c-1 يجري المعالجة التكاليفية لحصر وتسجيل عناصر التكاليف ويطبق إجراءات قياسها وضبطها وتحميلها.
		c-2 يعد قوائم التكاليف والدخل باتباع طرق التكاليف (المباشرة، المتغيرة، المستغلة، الكلية) ويعد بطانق مراقبة أصناف المستلزمات السلعية وقوائم الأجور وكشوفات تحليلها وكشوفات تخصيص وتوزيع عناصر التكاليف على مراكز التكلفة وتحميل تكاليف مراكز الخدمات على مراكز الإنتاج ويحدد معدلات تحميل التكاليف.
		c-3 يصمم نظم التكاليف الملائمة لطبيعة نشاط كل منشأة بما في ذلك تحديد وتصميم المجموعة المستندية والدفترية في ضوء العوامل البيئية المؤثرة في نظام التكاليف ومقوماته الأساسية.
		c-4 يقدم مختلف الاستشارات التكاليفية ويوفر مختلف البيانات التكاليفية المفيدة ترشيد مختلف القرارات.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الانتقالية (العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/المهارات الانتقالية (العامة)
	لقاءات جماعية. مناقشة وحوار. التعلم التعاوني التعلم الذاتي	d-1 يتواصل مع الآخرين من داخل أقسام المنشأة وبفاعلية ويشارك في فرق العمل بكفاءة للحصول على مختلف البيانات ذات الصلة بعمله والقيام بالأدوار المختلفة في حصر وتبويب وتحميل عناصر التكاليف وتوفير البيانات التكاليفية وبشكل يحقق أهداف محاسبة التكاليف.
		d-2 يلتزم بالأبعاد الأخلاقية للمحاسبة والتفكير بالقواعد والأعراف المهنية وقواعد السلوك المهني في ممارسة عمله.
		d-3 يتعامل مع تكنولوجيا المعلومات ويجيد استخدام الحاسب الآلي وبرامجه في مجال محاسبة التكاليف.

V. مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) والساعات الفعلية لها وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر.					
الرقم No.	موضوعات رئيسية	موضوعات فرعية	الأسبوع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف	١. المرحلة الأولى: التمهيد لنشأة محاسبة التكاليف. ٢. المرحلة الثانية: نشأة محاسبة التكاليف. ٣. المرحلة الثالثة: ازدهار محاسبة التكاليف.	W1	٣	a2



a2	٣	W2	١. مفهوم محاسبة التكاليف. ٢. أهداف محاسبة التكاليف. ٣. مقارنة محاسبة التكاليف بالمحاسبة المالية.	٢	طبيعة محاسبة التكاليف
a2	٣	W3	١. العوامل البيئية المؤثرة في نظام محاسبة التكاليف ٢. المقومات الأساسية لنظام محاسبة التكاليف	3	إطار محاسبة التكاليف
a2, a3, b2, c1, c4 d1, d3	٣	W4	١. أسباب تعدد مفاهيم التكاليف. ٢. مفاهيم التكلفة: • مفهوم التكلفة والمصروف والخسارة. • مفاهيم التكاليف لأغراض قياس تكاليف وحدات النشاط وتقييم مخزون الإنتاج. • مفاهيم التكاليف لأغراض الرقابة على عناصر التكاليف وتقييم الأداء.	4	مفاهيم التكاليف
a2, a3, b3, c2, c4, d1	٦	W5+w6	١. مفهوم تبويب عناصر التكاليف. ٢. طرائق تبويب عناصر التكاليف: • أسباب تعدد طرائق تبويب عناصر التكاليف. • طريقة التبويب النوعي. • طريقة التبويب الوظيفي. • طريقة التبويب بحسب علاقة عناصر التكاليف وحدة النشاط. • طريقة التبويب بحسب علاقة عناصر التكاليف بحجم النشاط. • طريقة التبويب الوظيفي وبحسب علاقة عناصر التكاليف بوحدة النشاط وحجم النشاط.	5	تبويب عناصر التكاليف
a2, a3, b3, c2, c4, d1	٦	W7+w8	١. أسباب تعدد طرائق قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط. ٢. أنواع طرائق قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط: • طريقة التكاليف المباشرة. • طريقة التكاليف المتغيرة. • طريقة التكاليف المستغلة • طريقة التكاليف الكلية	٣	قياس وتحميل عناصر التكاليف على وحدات النشاط
		W9	الاختبار النصفي	4	
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2,	٦	W10+w11	١. مفهوم عنصر تكلفة المستلزمات السلعية ٢. تبويب عنصر تكلفة المستلزمات	5	إجراءات قياس وضبط عنصر تكلفة المستلزمات



d3			السلعية. ٣. المقومات الأساسية للرقابة تكلفة المستلزمات السلعية ٤. دور نظام التكاليف في قياس وضبط تكلفة المستلزمات السلعية خلال كل من: • مرحلة التعاقد على الشراء والتوريد. • مرحلة الفحص والاستلام. • مرحلة التخزين. • مرحلة رد مستلزمات سلعية إلى الموردين. • مرحلة الصرف من المخازن. • مرحلة رد مستلزمات سلعية إلى المخازن. • مرحلة تحويل مستلزمات سلعية ٥. قياس تكلفة شراء المستلزمات السلعية. ٦. طرائق تتبع وقياس تكلفة المستلزمات السلعية. ٧. قيود اليومية للمحاسبة عن عنصر تكلفة المستلزمات السلعية. ٨. تحليل تكلفة المستلزمات السلعية.	السلعية	
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	٦	W12+W13	١. مفهوم عنصر تكلفة العمل الإنساني ٢. تبويب عنصر تكلفة العمل الإنساني ٣. بواعث الاهتمام بالرقابة على عنصر تكلفة العمل الإنساني ٤. دور نظام التكاليف في قياس وضبط تكلفة العمل الإنساني خلال كل من: • مرحلة تعيين العاملين. • قياس تكلفة العمل الإنساني. • مرحلة تحديد الحوافز الإنتاجية. • مرحلة إعداد قوائم الأجور وصرفها. • مرحلة تحليل تكلفة العمل الإنساني. ٥. قيود اليومية للمحاسبة عن عنصر تكلفة العمل الإنساني	إجراءات قياس وضبط عنصر تكلفة العمل الإنساني	5
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	٦	W14+W15	١. مفهوم التكاليف غير المباشرة ٢. أنواع التكاليف غير المباشرة ٣. نظرية مراكز التكلفة في قياس وضبط التكاليف غير المباشرة:	إجراءات قياس وضبط عنصر التكاليف غير المباشرة	٦



			<ul style="list-style-type: none"> • تحديد مراكز التكلفة • حصر وتجميع التكاليف غير المباشرة • تخصيص وتوزيع بنود التكاليف غير المباشرة • توزيع تكاليف مراكز الخدمات الإنتاجية على مراكز الإنتاج • تحميل تكاليف مراكز الإنتاج على وحدات المنتجات النهائية. 		
	٣	W16		الامتحان النهائي	٨
	48	١٦	إجمالي عدد الأسابيع والساعات		

.IV استراتيجيات التدريس	
	مناقشات.
	المحاضرات.
	التعليم الذاتي.
	التعليم التعاوني.
	المناقشة والحوار.
	تكاليف منزلية فردية وجماعية.
	استخدام الرسومات والأشكال التوضيحية.

.V الأنشطة Tasks and Assignments:				
الرقم No.	النشاط / التكلفة Task/Assignment	مخرجات التعلم CILOs	الأسبوع Week due	الدرجة Mark
1	التكاليف الفردية و الجماعية		٢-٣	٥
2	الحضور والمشاركة		1-12	٥

.VI تقييم التعلم:					
الرقم	موضوعات التقييم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)	المخرجات التي يحققها
٣	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٦	٢٠	%٢٠	جميع المخرجات
٤	الاختبار النصفى	١	٢٠	%٢٠	جميع المخرجات
٣	الاختبار النهائي	١	٦٠	%٦٠	جميع المخرجات
المجموع			100	%١٠٠	



X. مصادر التعلم Learning Resources:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين) Textbooks-not more than 2	
٣- الإرياني، محمد فضل (٢٠٠٧م)، "الإطار النظري والعملية لمحاسبة التكاليف"، ط٩، الجمهورية اليمنية، صنعاء.	
٤- الرباعي، يوسف عبده راشد (٢٠١٤)، "تكاليف التسويق"، مركز الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، الجمهورية اليمنية.	

المراجع المساعدة: (لا تقل عن ٤)	
1. Horngren, Charles T., et al. (2003), "Cost Accounting: A Managerial Emphasis", 11 th ed. Prentice – Hall International.	
٢. متقدمة في محاسبة التكاليف"، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية.	
مواد إلكترونية وإنترنت	

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر (تحدد مركزياً من قبل عمادة الكلية)	
1.	<p>الحضور والغياب:</p> <p>١. الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدئها وانتهائها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (٧٠%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية</p> <p>٢. إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (٣٠%) من ساعات المحددة يعد محروماً من حضور المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة، وبما لا يزيد عن (٥٠%) من ساعات المقرر.</p>
2.	<p>الحضور المتأخر:</p> <p>٣. ينبغي على الطالب أن يحرص على حضور اللقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية بحسب الأزمنة والتواريخ المحددة، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب.</p> <p>٤. يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط وبعذر مقبول لدى أستاذ المقرر.</p>
3.	<p>ضوابط الاختبارات والامتحانات:</p> <p>١. يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد.</p> <p>٢. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان.</p> <p>٣. لا يسمح للطالب بالخروج من القاعة الامتحانية بعد بدء جلسة الامتحان إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار.</p> <p>٤. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بدرجة كاملة.</p> <p>٥. يعد الطالب الغائب في اختبار الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه.</p>
4.	<p>المهام / التكاليف / التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <p>٤. تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً وترسل عبر الإيميل أو صفحة إدارة محتوى المقرر للدارسين عبر الفصول الافتراضية أو تسلم للمدرس مباشرة بالنسبة لمن لديه لقاءات تعليمية مباشرة، وإذا واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذه يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم.</p> <p>٥. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية.</p> <p>٦. إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها وكتابتها خطياً.</p> <p>المشاريع:</p> <p>يتم تحديد عناوين بمشاريع بحثية (ببيرات) مصغرة أثناء المحاضرات، وعلى كل طالب أوكل فريق أن</p>



يعد ويقدم تلك (البيررات).	
<p>الغش:</p> <ol style="list-style-type: none">1. يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع أساتذته.2. لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة غيره أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش.3. الغش في الامتحان أو الشروع فيه يجعل الطالب راسباً في المقرر.4. الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من مقررين هما: المقرر الذي ضبط متلبساً فيه والمقرر الذي قبله وفي حالة كون المقرر الذي ضبط متلبساً فيه الطالب بالغش آخر مقرر في الامتحان فيحرم منه ومن المقرر الذي قبله.5. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.	5.
<p>الانتحال:</p> <ol style="list-style-type: none">1. يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو أفكاره ويدعي أنها من إنتاجه أو يقوم بتقديمها كأنها خاصة به".2. على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره.3. الطالب الناقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويعنف على فعلته تلك، دون التشهير به أمام زملائه.4. الطالب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (٣٧) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لشئون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية.. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحلت شخصيته لنفس الغرض.	6.
<p>سياسات أخرى :</p> <ol style="list-style-type: none">1. من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي:1. تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي.2. الالتزام بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين.3. لا يسمح باستخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان.4. إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فإنه يُحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك.	7.