







مواصفات مقرر: نظم معلومات واتخاذ القرار

	:General in	formation a	bout the	معلومات عامة عن المقرر course	.i
	ات واتخاذ القرار	اسم المقرر Course Title	١		
				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲
الإجمالي	Credit Hours			or 40 or	
Total	سمنار/تمارین Seminar/Tutorial	عمل <i>ي</i> Practical	محاضرات Lecture	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣
٣	-	-	٣		
	لثالث - الفصل الثاني	المستوى ا		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	ŧ
	رة الأعمال- حاسب الي	مبادئ إدا		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
	-			المُتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦
	يوس إدارة اعمال	الْبَرْنَامِجَ الَّذِي يِدْرِسَ لَهُ الْمَقْرِرِ Program (s) in which the course is offered	٧		
	لغة تدريس المقرر العربية Language of teaching the			٨	
	صل الدراسي	نظام الدراسة Study System	٩		
	ضل المحمودي	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	١.		
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	11		

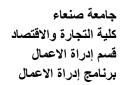
ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمعلومات الخاصة باتخاذ القرارات الإدارية، وأهمية نظم المعلومات وخصائصها ومكوناتها، وخطط واستراتيجيات إنشائها وتطويرها، ويتناول ايضاً نظم مساندة القرارات ونظم الدعم الذكي للقرارات كالنظم الخبيرة والشبكات العصبية والذكاء التنظيمي إضافة إلى عرض لأنواع نظم المعلومات الخاصة بالأنشطة المختلفة بالمنشأة وعلاقتها ببعضها البعض.

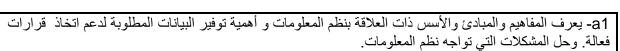
مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:









a2- يعّرف نظم المعلومات الإدارية وأنواعها ومجالاتها المختلفة. أساليب ووسائل حماية وامن نظم المعلومات. b1- يحلل البيانات والمعلومات في مجال أنظمة المعلومات المختلفة .و مشكلات نظم المعلومات. لتقديم الحلول الإيجابية للمشكلات التي تواجه أنظمة المعلومات

> b2 - يميز بين أنظمة المعلومات التشغيلية و الوظيفية (الموارد البشرية والتسويق والإنتاج والتمويل c1- يتخذ القرارات المناسبة لحل المشكلات المرتبطة بنظم المعلومات

c2 يحلل التطبيقات التكنولوجية المستخدمة في مجال نظم المعلومات. و تقنيات المعلومات والاتصالات وتوظيفها في مختلف التطبيقات الإدارية

d1- يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة المشروعات في المنظمات.

d2- يمتلك مهارات الاتصال الفعال ،وإدارة الوقت بفاعلية

.d3 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة -

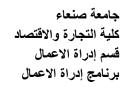
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج	.iv					
Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program							
Intended Learning Outcomes)							
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر						
(Program Intended Learning	(Course Intended Learning Outcomes))					
Outcomes)							
- A1يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات	يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنظم	- a1					
العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من	المعلومات و أهمية توفير البيانات المطلوبة لدعم اتخاذ						
أساليب وأدوات.	قرارات فعالة. وحل المشكلات التي تواجه نظم المعلومات						
- A2يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية	يعرف نظم المعلومات الإدارية وأنواعها ومجالاتها	a2					
والخارجية أوسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة	المختلفة أساليب ووسائل حماية وامن نظم المعلومات	-					
المنظمة بالمنظمات الآخري .	·						
-B1يقيم مختلف الأساليب والأدوات الإدارية	يحلل البيانات والمعلومات في مجال أنظمة المعلومات	-b1					
ويدرك استخدامها في إطار الأنشطة التي يقوم	المختلفة و مشكلات نظم المعلومات لتقديم الحلول						
بإنجاز ها.	الإيجابية للمشكلات التي تواجه أنظمة المعلومات.						
B2 -يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية	يميز بين أنظمة المعلومات التشغيلية و الوظيفية (الموارد	b2					
والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات	البشرية والتسويق والإنتاج والتمويل(.	-					
الأعمال مستخدما المعارف والمفاهيم الإدارية	· -						
والمحاسبية والاقتصادية والإحصائية المختلفة.							
C1 يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في	يتخذ القرارات المناسبة لحل المشكلات المرتبطة بنظم	-c1					
تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على	المعلومات.						
تحقيق ميزة استراتيجية في مجال أعمالها.							
C3 يستخدم الأساليب الكمية والإحصائية وتقنيات	يحلل التطبيقات التكنولوجية المستخدمة في مجال نظم	-c2					
المعلومات ويوظفها في مجالات عمله لاتخاذ قرارات	المعلومات و تقنيات المعلومات والاتصالات وتوظيفها في						
إدارية.	مختلف التطبيقات الإدارية						
-D2يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة	-d1					
المتعلقة بأنشطة المنظمة.	بأنظمة المعلومات في المنظمات.						
-D3يمتلك مهارات الاتصال الفعال ،وإدارة الوقت	يمتلك مهارات الاتصال الفعال ،وإدارة الوقت بفاعلية.	-d2					
بفاعلية.							
-C4يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة	يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية	-d3					
للمؤسسة التي يعمل فيها.	المختلفة						

عميد الكلية

د/مشعل الريفي

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس

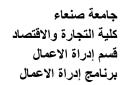








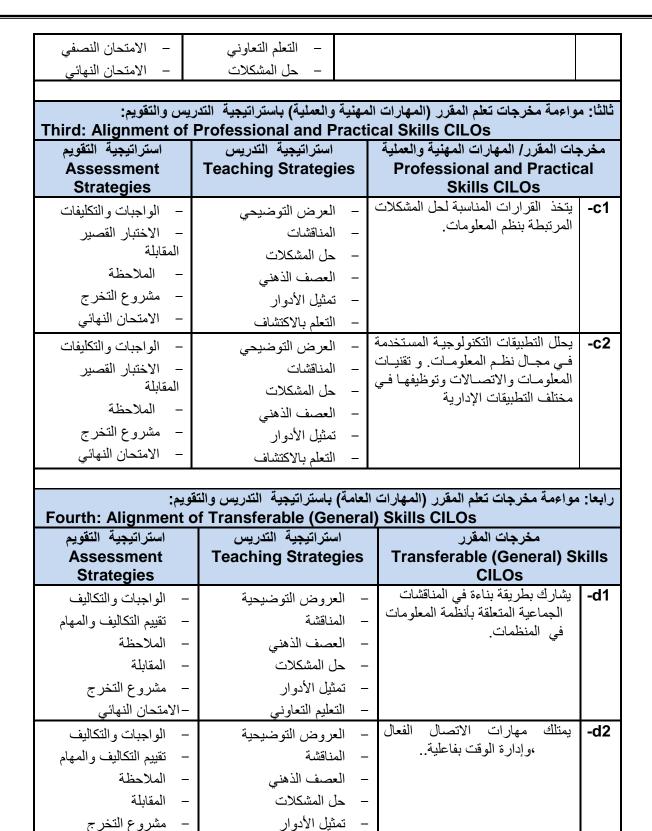
	نائة	1-"11	مدة بالإسلام المتعلق المترات الترمير التراث التعليب	1			
مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies							
أولا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:							
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs							
استراتيجية التقويم	استراتيجية التدريس		مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم				
Assessment	Teaching Strateg	ies	Knowledge and Understan	ding			
Strategies	t service in the		CILOs	l			
- ملاحظة الاداء. الاحتدادة التحد			يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات	- a1			
- الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية	نعلم الذاتي والتعاوني لأنشطة والمهام والتكاليف		العلاقة بنظم المعلومات و أهمية توفير البيانات المطلوبة لدعم اتخاذ قرارات				
- تعییم التقاریر والتکالیف - تقییم التقاریر والتکالیف	,		فعالة. وحل المشكلات التي تواجه نظم				
حييم حرير راحديد والأنشطة	مفكرة اليومية والتغذية		المعلومات				
- الامتحانات الشفوية			•				
 تقييم النزول الميداني 	التطبيق العملي.	-					
- ملاحظة الاداء.	لحوار والمناقشة	١ -	يع رف نظم المعلومات الإدارية	a2			
- الامتحانات القصيرة	نعلم الذاتي والتعاوني		وأنواعها ومجالاتها المختلفة أساليب	-			
- تقييم العروض التقديمية			ووسائل حماية وامن نظم المعلومات				
- تقییم التقاریر والتکالیف ۱۰۶۰ ت	- التغذية الراجعة						
والأنشطة الابتدائية الشنبية	- المفكرة اليومية والتغذية المارية						
- الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	الراجعة · لتطبيق العملي.						
- سييم اعرون العيداني	معتبيق المعتي.	_					
يه:	ياستر اتبحية التدريس والتقو	هندة)	راءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذر	ثانيا: مه			
	of Intellectual Skill						
استراتيجية التقويم	استراتيجية التدريس		مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية				
Assessment	Teaching		Intellectual Skills CILOs				
Strategies	Strategies						
 الواجبات والتكليفات 	 المحاضرات التفاعلية 		يحلل البيانات والمعلومات في مجال أنخ	-b1			
 الاختبارات القصيرة 	 العروض التوضيحية 		المعلومات المختلفة و مشكلات نظ				
– المقابلة	– المناقشات	هــــ	المعلومات. لتقديم الحلول الإيجابي المشكلات التي تواجه أنظمة المعلومات.				
– الملاحظة	– العصف الذهني		المسارك التي تواجه الصد المعولات.				
– الامتحان النصفي	ب - التعلم التعاوني						
 الامتحان النهائي 	- حل المشكلات -						
 الواجبات والتكليفات 	- المحاضرات التفاعلية	بة و	يميز بين أنظمة المعلومات التشغيلب	- b2			
- الاختبارات القصيرة	- العروض التوضيحية	تاج	الوطيفية (الموارد البشرية والتسويق والإن				
- المقابلة -	- المناقشات - المناقشات		والتمويل(.				
– الملاحظة	 العصف الذهني 						
	_						











-التعليم التعاوني

عميد الكلية

د/مشعل الريفي

–الامتحان النهائي





جامعة صنعاء كلية التجارة والاقتصاد قسم إدراة الاعمال برنامج إدراة الاعمال

الواجبات والتكاليف	_	العروض التوضيحية	_	يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى	-d3
تقييم التكاليف والمهام	_	المناقشة	_	المستويات الإدارية المختلفة	
الملاحظة	_	العصف الذهني	_		
المقابلة	_	ے حل المشكلات	_		
مشروع التخرج	_	تمثيل الأدوار	_		
الامتحان النهائي	_	التعليم التعاوني	_		

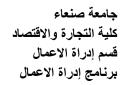
		Course C	حتوى المقرر	موضوعات م	.V				
	أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect								
رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order				
a1, a2 ,b1, ,c2, d1, d2,	3	1	- مفهوم نظم المعلومات البيانات والمعلومات والمعرفة - تكنولوجيا المعلومات وموارد نظم المعلومات تكنولوجيا المعلومات خدمة الإدارة المعاصرة الإنترنات ونظم المعلومات المعلومات المعلومات نظم معلومات حديثة	مقدمة في نظم المعلومات	1				
a1, a2, b1,b2, ,c2, d2, d3	3	1	- نظــم معالجــة التعاملات - نظــم المعلومــات الوظيفية - العلاقــة بــين نظــم المعلومـات المختلفة في المنظمة المنظمة وقوائدها وتحديات بنائها - خظــم إدارة المعرفــة في المنظمة	الأنواع الرئيسة النظم المعلومات ومكوناتها	2				





جامعة صنعاء كلية التجارة والاقتصاد قسم إدراة الاعمال برنامج إدراة الاعمال

a1, a2,b2, c2, , , d1, d2, d3,	3	1	- نظرة تاريخية على نظام الحاسوب تصــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	إدارة موارد تكنولوجيا المعلومات والإدارة الاستراتيجية	3
a1,a2, ,b1, c1,,c2, , d1,d2,d3,	6	2	- نماذج البيانات تجميع وتجزئة البيانات هرمية البيانات أنواع قواعد البيانات قواعد البيانات قواعد البيانات وحدات قياس التخزين للبيانات	إدارة قواعد البيانات في النظم المحوسبة	4
a1, a2,b1,c1, c2,,d1, d3, d	6	2	مفه وم الإدارة الإلكترونية. معوق الإدارة الإلكترونية. فوائد الإدارة الإلكترونية. دور تكنولوجيا نظم دعم القرارات في الإدارة الماكترونية. الإلكترونية. إدارة الأعمال على الإنترنت. مواقع الاسواق والتسويق ونظام الدفع والتكروني وتطبيقات الموبايل في نظم المعلومات.	نظم المعلومات والإدارة والمنظمات الرقمية	5
a1,a2, ,b2,c1 ,c2,c3,	3	1	. مفهوم نظم المعلومات الإدارية نشؤ نظم المعلومات -	نظم	6







,d1,d3			الإدارية	المعلومات	
			- خصائص نظم	الإدارية	
			المعلومات الإدارية		
			وِفُوائدها.		
			 أنواع نظم المعلومات 		
			الإدارية.		
			 عناصر نظم المعلومات 		
			الإدارية.		
			نظم المعلومات الإدارية و		
			اتخاذ القرارات		
a1,a2,b1	3	1	 مفهوم نظم المعلومات 		7
,b2		-	التنفيذية		
,c2, d1,d			- المعلومات المطلوبة		
2,d3			ر. للمديرين التنفيذيين.	نظم	
2,40			- عوامل نجاح نظم	المعلومات	
			المعلومات التنفيذية	التنفيذية	
			- نظم المعلومات التنفيذية	""" ,	
			المبنية على الحاسوب.		
			المبيوء على الحاسوب.		
			لتحسين نظم المعلومات التنفيذية		
			الاتجاهات المستقبلية لنظم		
4 014			المعلومات التنفيذية.		0 .
a1,a2,b1	6	2	 نظم معلومات الإنتاج. 	** *	8 +
,b2			- نظم معلومات التسويق	نظم	
c2, d1,d ·			 نظم معلومات الموارد 	المعلومات	
2,d3			البشرية	الوظيفية	
			نظم معلومات التمويل		
a1,a2,b1	3	1	 مفهوم نظم مساندة 		9
,b2			القرارات.		
c2, d1,d ·			 هیکل نظم مساندة 	نظم مساندة	
2,d3			القرارات.	القرارات	
			- أنواع نظم مساندة		
			القرارات.		
a1,a2,b1	3	1	 الشبكات العصبية. 		10
,b2		-	- النظم الخبيرة	نظم الدعم	
,c2, d1,d			- الذكاء التنظيمي.	الْذكي	
2,d3			<u> </u>	للقرارات	
_,					
a1,a2,b1	3	1	- أمنية البيانات <u>.</u>	أمن نظم	11
,b2	3	'	- المياب البيات. - الحماية الأمنية لتناقل	ہیں ہے المعلومات	1 1
,c2, d1,d			البيانات على شبكة	,	
2,d3			الاتما الات		
2,00			الاتصالات. - الأمنيـــة فـــي قواعـــد		
i i			- الأمليسة تسبي تواحست		







			البيانات. - حماية البرمجيات. - حماية قواعد البيانات. - الجرائم الحاسوبية
===	42	14	اَجْمَالَي عدد الأَسَّابِيعُ والساعات الفَعْلِيةُ Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester

د/مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة

د/ناصر الطويل







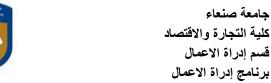
جامعة صنعاء كلية التجارة والاقتصاد قسم إدراة الاعمال برنامج إدراة الاعمال

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

- ا المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
 - العصف الذهني
- ٨
- تمثيل الأدوار
- الحوار والمناقشة
 - التعلّيم الدّاتي
- التعلم بالاكتشاف

		:Tasks and	v. الأنشطة والتكليفات Assignments	'i
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	ر ا ا
	3,6,12	10	الواجبات والتكاليف	1
a1,a2,b1,				
b2,c1,c2,d1,d3				
a1,a2,b1,b2,	4,7,11	5	تقديم الطالب	۲
c1,c2,c3,d1,d3			وعرض الموضوع محضر	
a1,a2,b1,b2,	اسبو عيا	5	الحوار والمشاركة التفاعليه للطالب في القاعة	٣
c1,c2,d1,d3				
===	==	20	إجمالي الدرجة Total Score	

vii. تقییم التعلم Learning Assessment:								
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الر <u>ق</u> م No.			
a1,a2, b1,b2,c1,c2,d1,d3	%20	20	3,6,12	الواجبات والتكاليف	١			
a1, a2,b1 ,b2,c1,c2,c3,d1,d3	5%	5	4,7,11	تقديم الطالب و عرضه الموضوع محضر	۲			
21 22 b1 b2 c1 c2 d1 d2	15%	15	8	اختبار تحريري نصفي	ŧ			
جميع مخرجات التعلم	60%	60	نهاية الفصل	الامتحان النهائي	0			
===	الإجمالي Total الإجمالي ===							









مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

١. المراجع الرئيسة (Required Textbook(s: (لا تزيد عن مرجعين)

النجار، فايز جمعه صالح، نظم المعلومات الإدارية. دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان الأردن، ٢٠١٣ م. - عامر إبراهيم قنديلجي، وعلاء الدين عبد القادر الجنابي" نظم المعلومات الإدارية " دار المسيرة للنشر - 1 والتوزيع، عمان - الأردن، ٥ - ١٠.

٢. المراجع المساندة Essential References:

الحسنية ،سليم. (٢٠١١). نظم المعلومات الإدارية (نما) الأردن، مؤسسة الوراق للتوزيع والنشر مكتبة جامعة حائل

ياسين، سعد غالب، نظم المعلومات الإدارية. دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان - . الأردن، ٢٠٠٩م

۳. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Web Sites etc.

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	.viii
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتى:	
سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:	١
- يلتزم الطالب بحضور ٥٧% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.	
- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال	
تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.	
الحضور المتأخر Tardy:	۲
- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر	
زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.	
ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:	٣
- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان	
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.	
التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:	٤
- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات	
وتسليمها.	
- إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.	
الغش Cheating:	٥
- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة	
ا ﴿ وَإِنْ يُدُونُ فِي أَوْ لَا أُمَّالًا بِي الْغَيْنِي أَوْ النَّكَانِيةِ إِنَّ مِلْمِينَ لِدِي وَ و	
- ي حال بوت يهم التالب بالسل القرائية التنبيات والتساويع يسرم التارب المستطالة	
التكليف.	
للتكليف. الانتحال Plagiarism:	6
للتكليف. الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	,
للتكليف. الانتحال Plagiarism:	,









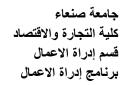
خطة مقرر: نظم معلومات واتخاذ القرار

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course.								
الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours						الاسم Name		
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثثين MON	الأحد SUN	السبت SAT		المكان ورقم الهاتف Location &Telephone No.	
			3				البريد الإلكتروني E-mail	

	معلومات عامة عن المقرر General information about the course:				.ix
نظم معلومات واتخاذ القرار			اسم المقرر Course Title	١	
			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	۲	
الإجمالي Total	Total Seminar/Tutorial Practical Lecture		الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣	
	ثالث - الفصل الثاني	المستوى ال		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤
	مبادئ إدارة الأعمال حاسب الي			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥
			المنطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦	
بكالوريوس إدارة اعمال		الْبَرْنامج الَّذِي يدرس لَه المقرر Program (s) in which the course is offered	٧		
	العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨	
	الفصل الدراسي		نظام الدراسة Study System	٩	
	د.فضل المحمودي		معد(و) مواًصفات المقرر Prepared By	١.	
			تاريخ اُعتماد مواصّفات المقرر Date of Approval	11	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

عميد الكلية









وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمعلومات الخاصة باتخاذ القرارات الإدارية، وأهمية نظم المعلومات وخصائصها ومكوناتها، وخطط واستر اتيجيات إنشائها وتطويرها، ويتناول ايضاً نظم مساندة القرارات ونظم الدعم الذكي للقرارات كالنظم الخبيرة والشبكات العصبية والذكاء التنظيمي إضافة إلى عرض لأنواع نظم المعلومات الخاصة بالأنشطة المختلفة بالمنشأة وعلاقتها ببعضها البعض.

مخرجات تعلم المقرر (ClLOs) Course Intended Learning Outcomes

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a1- يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بنظم المعلومات و أهمية توفير البيانات المطلوبة لدعم اتخاذ قرارات فعالة. وحل المشكلات التي تواجه نظم المعلومات.

a2- يعَّرف نظم المعلومات الإدارية وأنواعها ومجالاتها المختلفة. أساليب ووسائل حماية وامن نظم المعلومات. b1- يحلل البيانات والمعلومات في مجال أنظمة المعلومات المختلفة .و مشكلات نظم المعلومات. لتقديم الحلول الإيجابية للمشكلات التي تواجه أنظمة المعلومات

b2 - يميز بين أنظمة المعلومات التشغيلية و الوظيفية (الموارد البشرية والتسويق والإنتاج والتمويل

c1- يتخذ القرارات المناسبة لحل المشكلات المرتبطة بنظم المعلومات

c2 يحلل التطبيقات التكنولوجية المستخدمة في مجال نظم المعلومات. و تقنيات المعلومات والاتصالات وتوظيفها في مختلف التطبيقات الإدارية

d1- يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة المشروعات في المنظمات.

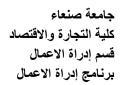
d2- يمتلك مهارات الاتصال الفعال ،وإدارة الوقت بفاعلية

.d3 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة -.

		Course Content	موضوعات محتوى المقرر	.xii			
		Theoretical As	وعات الجانب النظري pect	أولا: موض			
الساعات الفعلية Contact Hours	الاسبوع Week	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order			
3	w1	- مفهوم نظم المعلومات.		1			
		- البيانات والمعلومات والمعرفة					
		- تكنولوجيا المعلومات					
		 نشاطات وإجراءات وموارد نظم المعلومات 	مقدمة في نظم المعلومات				
		 تكنولوجيا المعلومات في خدمة الإدارة المعاصرة 					
		المعاصرة. - الإنترنت ونظم المعلومات					
		- التحديات التي تواجه بناء نظم معلومات حديثة					
		- التحديث التي تواجه بدع تضم معتومات حديث - حالة عملية					
3	w2	- نظم معالجة التعاملات		2			
		 نظم المعلومات الوظيفية 					
		 العلاقة بين نظم المعلومات المختلفة في 	الأنواع الرئيسة لنظم				
		المنظمة	المعلومات ومكوناتها				
		 نظم المنظمة وفوائدها وتحديات بنائها 					
		 - نظم إدارة المعرفة في المنظمة 					

رئيس الجامعة

د/القاسم العباس

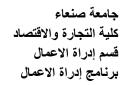








		حالة عملية		
3	w3	نظرة تاريخية على نظام الحاسوب تصنيف الحاسوب ومكوناته المديرين وصناعة واتخاذ القرار نظم المعلومات الاستراتيجي والإدارة الاستراتيجية استراتيجية نظم معلومات مستوى الأعمال	إدارة موارد تكنولوجيا المعلومات والإدارة الاستراتيجية	3
6	w4 w5	- نماذج البيانات تجميع وتجزئة البيانات هرمية البيانات أنواع قواعد البيانات معالجة البيانات قواعد البيانات والشبكة العنكبوتية - وحدات قياس التخزين للبيانات	إدارة قواعد البيانات في النظم المحوسبة	4
6	w6 w7	- مفهوم الإدارة الإلكترونية معوقات الإدارة الإلكترونية فوائد الإدارة الإلكترونيةدور تكنولوجيا نظم دعم القرارات في الإدارة الإلكترونية إدارة الأعمال على الإنترنت مواقع الاسواق والتسويق ونظام الدفع الإلكتروني التكنولوجيا الرقمية وتطبيقات الموبايل في نظم المعلومات. حالة عملية	نظم المعلومات والإدارة الإلكترونية والمنظمات الرقمية	5
3	w8		امتحان نصفى	6
3	w9	- مفهوم نظم المعلومات الإدارية نشؤ نظم المعلومات الإدارية خصائص نظم المعلومات الإدارية وفوائدها أنواع نظم المعلومات الإدارية عناصر نظم المعلومات الإدارية. نظم المعلومات الإدارية.	نظم المعلومات الإدارية	7
3	w10	- مفهوم نظم المعلومات التنفيذية المعلومات المطلوبة للمديرين التنفيذيين عوامل نجاح نظم المعلومات التنفيذية نظم المعلومات التنفيذية المبنية على الحاسوب الاقتراحات اللازمة لتحسين نظم المعلومات التنفيذية. الاتجاهات المستقبلية لنظم المعلومات التنفيذية.	نظم المعلومات التنفيذية	8









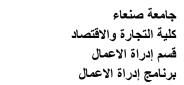
6	w11	·		9
	w12	- نظم معلومات التسويق.		
		- نظم معلومات الموارد البشرية.	نظم المعلومات الوظيفية	
		ظم معلومات التمويل	i	
3	w13	- مفهوم نظم مساندة القرارات.		10
		 هیکل نظم مساندة القرارات. 		
		- أنواع نظم مساندة القرارات.	نظم مساندة القرارات	
3	w14	- الشبكات العصبية.		11
		- النظم الخبيرة.	نظم الدعم الذكي للقرارات	
		- الذكاء التنظيمي		
3	w15	- أمنية البيانات.	أمن نظم المعلومات	12
		 الحماية الأمنية لتناقل البيانات على شبكة 		
		الاتصالات.		
		-		
		- حماية البرّمجيات.		
		- حماية قواعد البيانات.		
		- الجرائم الحاسوبية		
3	w16	- امتحان نهائي		13
40	16	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية		
48	16	Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتیجیات التدریس Teaching Strategies:

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
 - العصف الذهني
 - تمثيل الأدوار
 - الحوار والمناقشة

	:Tasks	xiii. الأنشطة والتكليفات s and Assignments	
أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	۸ No
3,6,12	10	الواجبات والتكاليف	١
4,7,11	5	تقديم الطالب	۲
		وعرض الموضوع محضر	
اسبو عيا	5	الحوار والمشاركة التفاعليه للطالب في القاعة	٣
==	20	إجمالي الدرجة Total Score	

عميد الكلية









ر. تقییم التعلم Learning Assessment:					
نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الر <u>ق</u> م No.	
%20	20	3,6,12	الواجبات والتكاليف	1	
20%	20	8	اختبار تحريري نصفي	£	
60%	60	نهاية الفصل	الامتحان النهائي	٥	
100%	100	الإجمالي Total			

.Learning Resources

٤. المراجع الرئيسة (Required Textbook(s: (لا تزيد عن مرجعين)

- النجار، فايز جمعه صالح، نظم المعلومات الإدارية. دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ٢٠١٣ م.
 - -عامر إبراهيم قنديلجي، وعلاء الدين عبد القادر الجنابي" نظم المعلومات الإدارية " دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان -الأردن، ٢٠١٥

ه. المراجع المساندة Essential References:

- الحسنية ،سليم. (٢٠١١). نظم المعلومات الإدارية (نما) الأردن، مؤسسة الوراق للتوزيع والنشر مكتبة جامعة حائل
 - ياسين، سعد غالب، نظم المعلومات الإدارية. دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان . الأردن، ٢٠٠٩م

٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

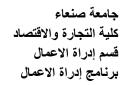
توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies .XV

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	.xvi			
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتى:				
سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:	١			
- يلتزم الطالب بحضور °٧% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.				
- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال				
تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.				
الحضور المتأخر Tardy:	۲			
- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر				
زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.				
ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:	٣			
 لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان 				
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.				
التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:	٤			
- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات				
وتسليمها ِ				
 إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه. 				
الغش Cheating:	٥			

رئيس الجامعة

د/القاسم العياس









	- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.	
6	الانتحال Plagiarism:	ļ
	- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	I
7	سياسات آخري Other policies:	I
	- أي سياسات آخري مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات الخ	

د/مشعل الريفي

رئيس الجامعة