توصيف مقرر: نظم المعلومات الإدارية

١. معلومات عامة عن المقرر:

١-	اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية Management Information System
٢-	رمزالمقرر ورقمه:	
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة: 2 / سمنار: / عملي: 1 / تدريب: / الإجمالي: 3
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع / الفصل الثاني
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مدخل الى علم المعلومات والمكتبات – استخدام الحاسوب في مؤسسات المعلومات – مهارات الاتصال – شبكات المعلومات
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا توجد
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس المكتبات وعلم المعلومات
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية
٩-	نظام الدراسة:	منتظم \ فصلي
١٠-	معد(ي)مواصفاتالمقرر:	أد. عبد الله علي الفضلي
١١-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م

١. وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر نظم المعلومات الإدارية التي هي من أهم الركائز الأساسية في المنشأة والمنظمة أو الهيئة الحكومية من خلال توفير المعلومات اللازمة للمديرين ومتخذي القرار إضافة إلى الأنشطة الاستراتيجية والتشغيلية وكيفية تمكين الأفراد والجماعات من تصميم وتنفيذ وإدارة واستخدام أنظمة حاسوبية لتوليد المعلومات

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

لتحسين الأداء والكفاءة وجودة الصنع ، هذا فضلاً عن إعطاء صورة عامة عن الشركة أو المنشأة والقيام بدور الاتصال والتخطيط وكيفية توفير بيانات العملاء التي تساعد الشركة على موائمة إجراءات الأعمال ، كما تساعد نظم المعلومات الإدارية في تجهيز المعلومات والبيانات للمنشأة عن العملاء وعلى اكتساب الشركة ميزة تنافسية وقدرة الشركة على القيام بشيء أفضل وأسرع وأرخص بالمقارنة مع المنشآت الأخرى .

١ . مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	مخرجات المقرر(معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
A4. يعرض البحوث والتقارير بأسلوب علمي متقن، وبلغة سليمة، ويتمتع بخاصية الاحترام للقيم المهنية	a4- يشرح طبيعة العلاقة بينه وبين فريق العمل المبنية على أسس من الاحترام لأخلاقيات المهنة .

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
B4. يصنف برامج المعلومات التي تساعد مؤسسات المعلومات في تقديم خدمات متطورة	b4 يختبر المناهج البحثية العلمية في التفكير لحل المشكلات التي تواجه نظم المعلومات الإدارية وتشخيصها بطريقة علمية .

المهارات العملية والمهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
C4. يقدم خدمات معلوماتية متطورة تلبي احتياجات المستفيدين من مؤسسات المعلومات، ويقدم الافكار بصورة مكتوبة	c4- يصمم أساليب وطرق جديدة للنقاشات

المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر(مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D4. يمتلك مستوى عال من التعاون والتفاعل مع المستفيدين والعاملين	d4- يشارك في حل المشكلات التي يعاني منها المجتمع من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة يقوم بها .

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

٢. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربطمخرجات تعلم المقرر(المعارف والفهم) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a4- يشرح طبيعة العلاقة بينه وبين فريق العمل المبنية على أسس من الاحترام لأخلاقيات المهنة .	- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - الحوار والنقاش داخل القاعة - العمل في مجموعات صغيرة - التعليم الذاتي . - المناقشة .	– الاختبارات التحريرية النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – تقييم التكاليف المنزلية.

ثانيا:ربطمخرجات تعلم المقرر(المهارات الذهنية) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
. b4 يختبر المناهج البحثية العلمية في التفكير لحل المشكلات التي تواجه نظم المعلومات الإدارية وتشخيصها بطريقة علمية .	- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف - العمل الجماعي التعاوني - حل المشكلات - الاكتشاف الابتكاري	– الاختبارات النصفية والنهائية – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف المنزلية. – تقييم المناقشة والحوار

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

ثالثا:ربطمخرجات تعلم المقرر(المهارات المهنية والعملية) باستراتيجيةالتدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
c4- يصمم أساليب وطرق جديدة للنقاشات	- المحاضرة والعرض العلمي - حلقات نقاش - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف. - العمل الجماعي التعاوني	– الاختبارات النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف. – تقييم المناقشة والحوار

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
d4- يشارك في حل المشكلات التي يعاني منها المجتمع من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة يقوم بها .	– المحاضرة والعرض العلمي – العمل ضمن مجموعات صغيرة داخل القاعة. – حلقات النقاش . – العصف الذهني – العمل الجماعي التعاوني عند إنجاز التكاليف الجماعية .	– الاختبارات النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين . – تقييم التكاليف المنزلية . – تقييم المناقشة والحوار . – الحضور والمناقشة .

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

١. كتابةمواضيعالمقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولا:الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤون الطلاب التعرف على الطلاب	1	3	a4
2	المعلومات الإدارية المفهوم والطبيعة	مفهوم نظم المعلومات الإدارية وطبيعة العلاقات مع نظم المعلومات الأخرى من حيث أهميتها في الإدارات والهيئات والوزارات والمؤسسات والشركات التجارية والصناعية	1	3	a4
3	نظم المعلومات والمنظمات المحلية	تهتم نظم المعلومات الإدارية بتوفير المعلومات اللازمة لاتخاذ أي قرار إداري أو اقتصادي أو تربوي أو حتى قرار عسكري مالم يتوافر لهذه المنشآت المعلومات التي تساعد في اتخاذ القرار	1	3	a4+b4+c4+d4
4	نظم المعلومات من منظور وظيفي	أصبحت نظم المعلومات الإدارية في أي منشأة اقتصادية هي مورد اقتصادي وباتت تسوق وتباع	1	3	a4+b4+c4+d4

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

		وتجني الثمار			
5	نظم الإسناد الإدارية	باتت نظم المعلومات الإدارية ضرورة ملحة خاصة وهي تستخدم أنظمة الحاسوب في كل الأنشطة التي تمارسها	1	3	a4+b4+c4+d4
6	قواعد البيانات	تقوم منظومة نظم المعلومات الإدارية في معظم أعمالها على تجهيز عدد من قواعد البيانات المتعددة التي تستمد منها البيانات الخاصة بالعملاء أو السلع التي تقوم بتصنيعها	1	3	a4+b4+c4+d4
7	الاتصالات والشبكات	الاتصالات الحديثة وشبكات المعلومات تشكل منظومة متكاملة من المعلومات التي تتعامل بها مع الجمهور والموظفين في كل مجالات عملها	1	3	a4+b4+c4+d4
8	أمن المعلومات والمسؤولية الأخلاقية والاجتماعية	لا بد من تقييم الرقابة على الأداء لكي تحقق سلامة التنفيذ في كل مستويات الأعمال الإدارية بكل دقة ومسؤولية	1	3	a4+b4+c4+d4
9	التخطيط الاستراتيجي لنظم المعلومات الإدارية	تخضع المنظمات والهيئات والمنشآت للتخطيط ووضع الاستراتيجيات للتطوير والتجديد المستمر للأداء وتقييم الإنجاز.	1	3	a4+b4+c4+d4
10	معوقات تطبيق نظم	التدريب والتأهيل المستمر للعاملين	1	3	a4+b4+c4+d4

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	المعلومات الإدارية في المنظمات الحكومية	في مجال نظم المعلومات الإدارية لرفع مستواهم الإداري			
11	تطور الهياكل التنظيمية لنظم المعلومات الإدارية في المنظمات	مفهوم الهياكل الإدارية والتنظيمية والعناصر التي تتكون منها والأعمال والمهام	1	3	a4+b4+c4+d4
12	أهمية المعلومات في التنمية	هناك ترابط وطيد بين مدى توافر المعلومات والنشاط الاقتصادي	1	3	a4+b4+c4+d4
13	نظم المعلومات الإدارية واستخدام الحاسبات الإلكترونية في كافة الأنشطة المعلوماتية	نظم المعلومات الإدارية قائمة على مدى توافر تقنيات تكنولوجيا المعلومات على مختلف أنواعها	1	3	a4+b4+c4+d4
14	التطبيقات الميدانية لنظم المعلومات الإدارية	من خلال البحوث الميدانية والمسح الشامل لأنشطة المنشآت وجمهورها وعملائها	1	3	a4+b4+c4+d4
إجمالي الأسابيع والساعات			**14**	**42**	

ثانياً: الجانب العملي :

تكتب تجارب (مواضيع) العملي: **تكاليف – تقارير – تدريب**

الرقم	المواضيع	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
١				
٢				
٣				
٤	**مفهوم وأهمية نظم المعلومات الادارية**	١	١	**a4, b4,c4, d4**
٥	**دور نظم المعلومات الادارية في اتخاذ القرارات**	١	١	**a4, b4,c4, d4**
٦	**دور نظم المعلومات الادارية في المؤسسات**	١	٢	**a4, b4,c4, d4**
٧	**مكونات نظم المعلومات الادارية**	١	٢	**a4, b4,c4, d4**

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٨	قواعد البيانات وأهميتها ضمن نظم المعلومات الادارية	١	١	a4, b4,c4, d4
٩	شبكات المعلومات والاتصالات ودورها في نجاح نظم المعلومات الادارية	١	١	a4, b4,c4, d4
١٠	أمن المعلومات في نظم المعلومات الادارية	١	١	a4, b4,c4, d4
١١	أهمية التخطيط الاستراتيجي لنظم المعلومات الادارية	١	١	a4, b4,c4, d4
١٢	استعراض المعوقات التي تواجه مؤسسات المعلومات في تطبيق نظم المعلومات الادارية	١	٢	a4, b4,c4, d4
١٣	مناقشة التكاليف للطلبة	١	١	a4, b4,c4, d4
١٤	مناقشة التكاليف للطلبة	١	١	a4, b4,c4, d4
	إجمالي الاسابيع والساعات	١١	١٤	

٢. استراتيجية التدريس:

المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني
أسلوب المقارنات

٣. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	إعداد تكاليف بحثية / مشروع تنظيمي	a4, b4,c4, d4	14-4	10
٢	حضور ومشاركة	a4, b4,c4, d4	14-1	10
	الاجمالي			20

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٤.تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات/ الأنشطة/ التكاليف	٤-١٤	10	%10	a4, b4,c4, d4
2	الحضور والمشاركة	١-١٤	10	%10	a4, b4,c4, d4
3	اختبارنصفي	٨	10	%10	a4, b4,c4, d4
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	%30	a4, b4,c4, d4
الإجمالي			100	%100	

٥.مصادر التعلم: (لا تزيد عن مرجعين)

المراجع الرئيسة:

١. داعبد الله علي الفضلي (2018) نظم المعلومات الإدارية ودورها في التنمية واتخاذ القرار . صنعاء . دار ابن حزم . (٢٠١٨) .
٢. إبراهيم سلطان (2002) نظم المعلومات الإدارية . كمي . عمان . الدار الجامعية .

المراجع المساعدة

١- زياد عبد الحميد الذيبة ، نضال محمود الرمحي (٢٠١١) نظم المعلومات الإدارية . نظم المعلومات الإدارية في الرقابة والتدقيق عمان . دار المسيرة للنشر.
٢- فايز جمعة النجار (٢٠٠٩) نظم المعلومات الإدارية من منظور إداري ، عمان . دار الحامد للنشر .
٣- منال الكردي وآخرون (٢٠٠٣) نظم المعلومات الإدارية (المفاهيم الأساسية والتطبيقات) الإسكندرية . دار الجامعة الجديدة .

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالتالي :	
سياسية الحضورومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة . الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة للنظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .	
الحضور المتأخر:يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة .	
ضوابط الامتحانات:السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر ، طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون الطلاب يطبق الآتي : ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .	
التكليفات\المهام والمشاريع: في حل تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر : يحدد سياسة ذلك القسم العملي .	
الغش:يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية : ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .	
الانتحال:يعاقب الكالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب .	
سياسات أخرى:أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل الخيتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب .	

رئيس القسم أ.د.	**نائب العميد لشئون الجودة** د. حسين أحمد الورد	**عميد الكلية** أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة أ.م.د. هدى العماد	**رئيس الجامعة** أ.د. القاسم محمد عباس

خطة مقرر مادة/نظم المعلومات الإدارية

I. معلومات عن مدرس المقرر:								
الاسم	أ.د عبد الله علي الفضلي		الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)					
المكان ورقم الهاتف	قسم المكتبات وعلم المعلومات 777408992		السبت	الأحد	الأثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
البريد الإلكتروني	abdullahalfadhli27@gmail.com		٢			١		

٢. معلومات عامة عن المقرر:						
١	اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية Management Information System				
٢	رمز المقرر ورقمه:					
٣	الساعات المعتمدة:	نظري	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		2		1		3
٤	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الرابع / الفصل الثاني				
٥	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مدخل الى علم المعلومات والمكتبات – استخدام الحاسوب في مؤسسات المعلومات – مهارات الاتصال – شبكات المعلومات				
٦	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا توجد				
٧	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس المكتبات وعلم المعلومات				
٨	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩	نظام الدراسة:	فصلي				

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

١٠	معد(ي) مواصفات المقرر:	أد. عبد الله علي الفضلي
١١	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م

٣. وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر نظم المعلومات الإدارية التي هي من أهم الركائز الأساسية في المنشأة والمنظمة أو الهيئة الحكومية من خلال توفير المعلومات اللازمة للمديرين ومتخذي القرار إضافة إلى الأنشطة الاستراتيجية والتشغيلية وكيفية تمكين الأفراد والجماعات من تصميم وتنفيذ وإدارة واستخدام أنظمة حاسوبية لتوليد المعلومات لتحسين الأداء والكفاءة وجودة الصنع ، هذا فضلاً عن إعطاء صورة عامة عن الشركة أو المنشأة والقيام بدور الاتصال والتخطيط وكيفية توفير بيانات العملاء التي تساعد الشركة على موائمة إجراءات الأعمال ، كما تساعد نظم المعلومات الإدارية في تجهيز المعلومات والبيانات للمنشأة عن العملاء وعلى اكتساب الشركة ميزة تنافسية وقدرة الشركة على القيام بشيء أفضل وأسرع وأرخص بالمقارنة مع المنشآت الأخرى .

٥-مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

a4- يشرح طبيعة العلاقة بينه وبين فريق العمل المبنية على أسس من الاحترام لأخلاقيات المهنة .
b4 يختبر المناهج البحثية العلمية في التفكير لحل المشكلات التي تواجه نظم المعلومات الإدارية وتشخيصها بطريقة علمية .
c4- يصمم أساليب وطرق جديدة للنقاشات
d4- يشارك في حل المشكلات التي يعاني منها المجتمع من خلال أعمال معلوماتية مبتكرة يقوم بها .

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤون الطلاب التعرف على الطلاب	1	3
2	المعلومات الإدارية المفهوم والطبيعة	مفهوم نظم المعلومات الإدارية وطبيعة العلاقات مع نظم المعلومات الأخرى من حيث أهميتها في الإدارات والهيئات والوزارات والمؤسسات والشركات التجارية والصناعية	2	3

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

3	نظم المعلومات والمنظمات المحلية	تهتم نظم المعلومات الإدارية بتوفير المعلومات اللازمة لاتخاذ أي قرار إداري أو اقتصادي أو تربوي أو حتى قرار عسكري مالم يتوافر لهذه المنشآت المعلومات التي تساعد في اتخاذ القرار	3	3
4	نظم المعلومات من منظور وظيفي	أصبحت نظم المعلومات الإدارية في أي منشأة اقتصادية هي مورد اقتصادي وباتت تسوق وتباع وتجني الثمار	4	3
5	نظم الإسناد الإدارية	باتت نظم المعلومات الإدارية ضرورة ملحة خاصة وهي تستخدم أنظمة الحاسوب في كل الأنشطة التي تمارسها	5	3
6	قواعد البيانات	تقوم منظومة نظم المعلومات الإدارية في معظم أعمالها على تجهيز عدد من قواعد البيانات المتعددة التي تستمد منها البيانات الخاصة بالعملاء أو السلع التي تقوم بتصنيعها	6	3
7	الاتصالات والشبكات	الاتصالات الحديثة وشبكات المعلومات تشكل منظومة متكاملة من المعلومات التي تتعامل بها مع الجمهور والموظفين في كل مجالات عملها	7	3
8	الاختبار النصفي		8	3
9	أمن المعلومات والمسؤولية الأخلاقية والاجتماعية	لا بد من تقييم الرقابة على الأداء لكي تحقق سلامة التنفيذ في كل مستويات الأعمال الإدارية بكل دقة ومسؤولية	9	3
10	التخطيط الاستراتيجي لنظم	تخضع المنظمات والهيئات والمنشآت للتخطيط	10	

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	المعلومات الإدارية	ووضع الاستراتيجيات للتطوير والتجديد المستمر للأداء وتقييم الإنجاز.		3
11	معوقات تطبيق نظم المعلومات الإدارية في المنظمات الحكومية	التدريب والتأهيل المستمر للعاملين في مجال نظم المعلومات الإدارية لرفع مستواهم الإداري	11	3
12	تطور الهياكل التنظيمية لنظم المعلومات الإدارية في المنظمات	مفهوم الهياكل الإدارية والتنظيمية والعناصر التي تتكون منها والأعمال والمهام	12	3
13	أهمية المعلومات في التنمية	هناك ترابط وطيد بين مدى توافر المعلومات والنشاط الاقتصادي	13	3
14	نظم المعلومات الإدارية واستخدام الحاسبات الإلكترونية في كافة الأنشطة المعلوماتية	نظم المعلومات الإدارية قائمة على مدى توافر تقنيات تكنولوجيا المعلومات على مختلف أنواعها	14	3
15	التطبيقات الميدانية لنظم المعلومات الإدارية	من خلال البحوث الميدانية والمسح الشامل لأنشطة المنشآت وجمهورها وعملائها	15	3
16	الاختبار النهائي		16	3
إجمالي الأسابيع والساعات			**16**	**48**

١. استراتيجية التدريس:

المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني
أسلوب المقارنات

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

١. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	الأسبوع	الدرجة
١	إعداد تكاليف بحثية / مشروع تنظيمي	14-4	10
٢	حضور ومشاركة	14-1	10
	الاجمالي		20

٢. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	الواجبات/ الأنشطة / التكاليف	١٤-٤	10	%10
2	الحضور والمشاركة	١٤-١	10	%10
3	اختبارنصفي	٨	10	%10
٤	الاختبار النهائي	١٦	70	%30
	الإجمالي		100	%100

٩. مصادر التعلم: (لا تزيد عن مرجعين)

المراجع الرئيسة:

١. داعبد الله علي الفضلي (2018) نظم المعلومات الإدارية ودورها في التنمية واتخاذ القرار . صنعاء . دار ابن حزم . (٢٠١٨) .
٢. إبراهيم سلطان (٢٠٠٢) نظم المعلومات الإدارية . كمي . عمان . الدار الجامعية.

المراجع المساعدة

١. زياد عبد الحميد الذيبة ، نضال محمود الرمحي (٢٠١١) نظم المعلومات الإدارية . نظم المعلومات الإدارية في الرقابة والتدقيقعمان . دار المسيرة للنشر.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

٢. فايز جمعة النجار (٢٠٠٩) نظم المعلومات الإدارية من منظور إداري ، عمان . دار الحامد للنشر.
٣. منال الكردي وآخرون (٢٠٠٣) نظم المعلومات الإدارية (المفاهيم الأساسية والتطبيقات) الإسكندرية . دار الجامعة الجديدة.

١٠-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالتالي :	
سياسية الحضور ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة . الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة للنظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .	
الحضور المتأخر:يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة .	
ضوابط الامتحانات:السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر ، طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون الطلاب يطبق الآتي : ٣- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . ٤- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .	
التكليفات\المهام والمشاريع: في حل تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر : يحدد سياسة ذلك القسم العملي .	
الغش:يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية : ٣- إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٤- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .	
الانتحال:يعاقب الكالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شؤون الطلاب .	
سياسات أخرى:أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل الخيتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب .	

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	**رئيس الجامعة**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس