



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

دليل كلية إدارة الأعمال

بحوطة بني تميم



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

الطبعة الثانية
٢٠١٩م - ١٤٤٠هـ



الهيئة العامة للتعليم العالي
Ministry of Education and Higher Education

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





الهيئة العامة للغذاء والدواء
Ministry of Health and Medical Services





المملكة العربية السعودية
الوزارة العامة للتعليم





الهيئة العامة للتعليم العالي

كلمة العميد :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف خلق الله، محمد بن عبد الله، عليه آله وصحبه أجمعين، وبعد :

لقد أنشئت كلية إدارة الأعمال في حوطة بني تميم في العام الجامعي ١٤٢٩هـ، للإسهام في إعداد الكوادر المؤهلة علمياً وعملياً لتحقيق تطلعات المملكة العربية السعودية نحو مسيرتها التنموية في مختلف القطاعات الحكومية والخاصة.

وقد سعت الكلية في تحقيق رؤيتها ورسالتها من خلال تجويد مخرجاتها التعليمية، وبناء الطالب علمياً ومهنياً، ليكون مؤهلاً لسوق العمل.

كما عملت الكلية في توثيق الشراكة المجتمعية من خلال البرامج التوعوية والبحوث العلمية في مجالات الأعمال المختلفة.

وقد جاء تحديث دليل الكلية (الطبعة الثانية)، ليكون مواكباً للتقدم العلمي، الذي تشهده الجامعة والكلية في جميع المجالات الأكاديمية والبحثية والمجتمعية، راجياً من الله التقدم والنجاح لجامعتنا العزيزة، لتسهم في تقدم وطننا الغالي وأمتنا الإسلامية.

والله الموفق ...

عميد الكلية

د . إبراهيم بن محمد الداود

الرؤية :

كلية متميزة في التعليم والبحث العلمي والشراكة المجتمعية في مجال إدارة الأعمال

الرسالة :

تقديم برامج تعليمية متميزة، والتشجيع على تطوير بحوث علمية تتوافق مع سوق العمل وخدمة المجتمع من خلال بيئة تعليمية متطورة وموارد بشرية مؤهلة.

الأهداف :

١. تعزيز قدرات الطلاب وتطوير مهاراتهم.
٢. تحقيق التميز في البحث العلمي.
٣. توفير بيئة جاذبة لاستقطاب وتنمية الموارد البشرية المتميزة والمحافظة عليهم.
٤. بناء جسور التواصل مع المجتمع.
٥. تطوير البرامج الأكاديمية بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً.
٦. تنمية الموارد المالية الذاتية.
٧. بناء تنظيم إداري داعم.

القيم :

١. الجودة : تلتزم الكلية بمعايير الجودة والتميز في برامجها ومشاريعها كافة.
٢. الشفافية : تلتزم الكلية بعرض برامجها ومشروعاتها على منسوبيها والأطراف المعنية، وتعمل على تلقي مقترحاتهم، وأخذها بعين الاعتبار.
٣. العمل الجماعي : تؤمن الكلية بالعمل المشترك، وتلتزم بروح الفريق في أعمالها لتحقيق أهدافها.
٤. العدالة : تلتزم الكلية بتطبيق معايير العدالة والنزاهة لمنسوبيها كافة.
٥. المواطنة : تلتزم الكلية بتعزيز قيم الانتماء للوطن لدى منسوبي الكلية.
٦. المسؤولية المجتمعية : تلتزم الكلية بتطوير برامج المسؤولية الاجتماعية.

نشأة الكلية :

صدرت الموافقة السامية
الكريمة بإنشاء كلية
إدارة الأعمال في حوطة
بني تميم رقم (٥١٥٠)
المبينة على قرار مجلس
التعليم العالي رقم
(١٤٢٩/٤٩/٢٣)



كلية إدارة الأعمال
جامعة أم القرى



١٤٢٩هـ



١٤٤١هـ

نظام الدراسة في الكلية :

- الدراسة باللغة العربية والنظام المعتمد نظام الساعات.
- مدة الدراسة بالكلية أربع سنوات.
- السنة الدراسية عبارة عن فصلين (مستويين) دراسيين وفصل صيفي إن وجد.
- المستوى الدراسي هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.
- يدرس الطالب في المستوى الدراسي الواحد خمسة عشر أسبوعاً ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- يدرس الطالب مجموعة من المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية عدد (١٣٤) ساعة والتي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- يتم تدريس عدد من المقررات الدراسية (مادة دراسية) خلال المستوى الدراسي وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة، ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات.
- يحدد الطالب تخصص بعد انتهائه من المستوى الرابع وفق الضوابط والشروط المقررة من مجلس الكلية.



الكلية إدارة الأعمال والمحاسبة

الأقسام الأكاديمية :



وحدة البرامج المساندة (الإعداد العام) :

هي وحدة تهدف إلى إعداد الطلاب إعداداً جيداً لمرحلة التخصص، وذلك بإكسابهم مهارات العلوم الأساسية، مثل الرياضيات، الإحصاء، اللغة العربية، الدراسات الإسلامية، مبادئ المحاسبة المالية و الإدارية، الاقتصاد الجزئي والكلّي، أساسيات علم الإدارة، نظم المعلومات الإدارية واللغة الإنجليزية ذات الصلة بإدارة الأعمال. تضم الوحدة عدداً مقدراً من أعضاء هيئة التدريس المتميزين، ومعظمهم من حملة درجة الدكتوراة، في تخصصات مختلفة. معظم مقررات الوحدة تدرس من المستوى الأول إلى المستوى الرابع. تعدّ هذه الوحدة من الوحدات ذات التأثير الكبير في مستويات الطلاب، لأنها تعدهم وتؤهلهم ليكونوا قادرين على اختيار التخصص المناسب لهم.

الرؤية :

التميز في إعداد الطلاب للتخصص.

الرسالة :

إعداد طلاب متميزين في تلقي المفاهيم والنظريات والتطبيقات العملية للمعلومات الخاصة بالعلوم الأساسية، للوصول إلى حلول ناجحة في مجالات الأعمال المختلفة.

الأهداف :

1. تأهيل الطلاب لمرحلة التخصص وإعدادهم لها.
2. إكساب الطالب المعارف والمهارات اللازمة لإعداده لمرحلة التخصص.

القيم :

- | | | | |
|--------------------|---|---|---|
| المهنية. |  | الصدق. |  |
| الالتزام بالإبداع. |  | الشراكة المجتمعية. |  |
| النزاهة. |  | السعي لتحقيق الجودة والأداء في التعليم والتعلم. |  |

الخطة الدراسية :

المستوى الأول			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠١ سلم	المدخل إلى الثقافة الإسلامية	٢	-
١٤٠ تقن	مهارات الحاسب	٣	-
١٤٢ رياض	الرياضيات (١)	٣	-
١٦١ نجم	القواعد	٢	-
١٦٢ نجم	القراءة	٢	-
١٦٣ نجم	الكتابة	٢	-
المجموع ١٤			

المستوى الثاني			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٤٠ علم	مهارات الاتصال	٢	-
١٤٠ نهج	مهارات التعلم والتفكير والبحث	٣	-
١٤٣ رياض	الرياضيات (٢)	٣	١٤٢ رياض
١٦٥ نجم	الاستماع والمحادثة	٢	١٦١ نجم
١٦٦ نجم	قراءات في إدارة الأعمال	٢	١٦١ نجم ١٦٢ نجم
١٦٧ نجم	الكتابة في إدارة الأعمال	٢	١٦١ نجم ١٦٢ نجم ١٦٣ نجم
المجموع ١٤			

المستوى الثالث			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠١ قصد	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٣	-
١٠٢ سلم	الإسلام و بناء المجتمع	٢	-
١٠٣ حسب	مبادئ المحاسبة المالية	٣	-
٢٠١ إمب	مفاهيم عامة في إدارة الأعمال	٣	-
١١٠ ادر	الإحصاء في الأعمال (١)	٣	-
٢٠١ ادر	مقدمة في الأعمال	٣	-
المجموع ١٧			

المستوى الرابع			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
٢٢٣ امب	إدارة الموارد البشرية	٣	٢٠١ ادر
١٠٢ قصد	مبادئ الاقتصاد الكلي	٣	١٠١ قصد
١٠٤ حسب	مبادئ المحاسبة الإدارية	٣	١٠٣ حسب
١١٣ ادر	الإحصاء في الأعمال (٢)	٣	١١٠ ادر
٢٠١ تسق	مبادئ التسويق	٣	٢٠١ ادر
٢٠١ نما	نظم المعلومات الإدارية	٣	١٤٠ تقن ٢٠١ ادر
المجموع ١٨			

قسم نظم المعلومات الإدارية ..

Management Information System (MIS)

بما أننا نعيش في عصر تدفق المعلومات المتجددة بالأحداث وتسارعها في المجالات كافة ومجالات الأعمال خاصة، فيجب علينا في قسم نظم المعلومات أن يكون لنا قصب السبق في التنبؤ بما يأتي به غد. وذلك بناء على ..

- علم البيانات وتحليلها (Data science and analytics)

- وتصميمها وهيكلتها (designing & structuring)

حتى تلائم هذه المتغيرات. فمن هذا المنطلق تأتي أهمية نظم المعلومات الإدارية بأنها توفر فرصاً عظيمة لطلابها ومنسوبيها باكتسابهم معارف ومهارات للتعامل مع استخدام تقنيات المعلومات والبيانات لاتخاذ القرارات الصحيحة في صياغة مفاهيم استراتيجية ووضعها (strategic concepts) شارك فيها منسوبي القسم من طلاب وهيئة تعليمية وبحثية لكي ترضي طموحاتهم وتطلعاتهم التي تمثلت في رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية تتضمن:

الرؤية:

التميز في التعليم والبحث العلمي والشراكة المجتمعية.

الرسالة:

تقديم مقررات أكاديمية وتعليمية متميزة، وتشجيع تطوير بحوث علمية تتوافق مع احتياجات سوق العمل والمجتمع المحلي.

الأهداف:

١. تطوير قدرات ومهارات الطلاب في تطبيق أدوات نظم المعلومات الإدارية وتقنياتها.
٢. تنمية برامج أكاديمية وتعليمية تتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً وتطويرها.
٣. تعزيز نشاطات البحث العلمي في مجال نظم المعلومات الإدارية.
٤. تهيئة بيئة جاذبة ومستدامة للموارد البشرية.
٥. إنشاء شراكات مجتمعية في نظم المعلومات الإدارية وتطويرها.
٦. تطوير أنظمة إدارية مرنة.

القيم :

١. الجودة والتميز: يلتزم القسم بتطبيق معايير الجودة الوطنية والدولية.
 ٢. الشفافية: يؤمن القسم بأهمية المشاركة في وضع مقرراته وعرضها على منسوبيه وأصحاب المصالح.
 ٣. العمل بروح الفريق: يمارس القسم العمل بروح الفريق الواحد والعمل الجماعي في جميع نشاطاته.
 ٤. التطوير المستمر: يعمل القسم على التطوير المستمر لمقرراته وخططه بكل مستوياتها.
- يتلقى طالب نظم المعلومات الإدارية العديد من المواد التخصصية في الحاسب الآلي، كتحليل وتصميم نظم المعلومات، والتعاملات الإلكترونية، وقواعد البيانات، وأمن المعلومات، وتصميم صفحات الوب وشبكات الحاسب إلى جانب المواد الإدارية، كالمحاسبة والمالية والتسويق والاقتصاد. التي تُعدُ خريجيها لمستقبل وظيفي واعد، ليس في مجال نظم المعلومات الإدارية فقط وإنما في العديد من المجالات منها:

مجالات المستقبل الوظيفي لخريجي نظم المعلومات الإدارية:

- مدير نظم المعلومات الإدارية.
- أخصائي شبكات.
- محلل نظم معلومات.
- مدير أعمال إلكترونية.
- خبير قواعد بيانات.
- مدير مركز معلومات.
- مصمم نظم معلومات.
- مستشار أنظمة معلومات.
- مدير خدمات المعلومات.

الخطة الدراسية :

المستوى الخامس			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠١ عرب	المهارات اللغوية	٢	-
٢١٥ ادر	البيئة القانونية للأعمال	٣	٢٠١ ادر
٢٢١ امب	السلوك التنظيمي	٣	٢٠١ ادر
٢١٢ ادر	التنبؤ في الأعمال	٣	١١٣ ادر
٢١١ مال	مبادئ مالية الشركات	٣	١٠٣ حسب
٢١١ نما	مقدمة في البرمجة	٣	٢٠١ نما
المجموع ١٧			
المستوى السادس			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٣ سلم	أسس النظام الاقتصادي في الإسلام	٢	
٢٣١ مال	أساسيات إدارة الخطر والتأمين	٣	٢١١ مال
٢٣١ ادر	علم الإدارة	٣	٢٠١ ادر
٣١١ امب	أخلاقيات الأعمال	٣	٢٠١ ادر
٣١٣ نما	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٣	٢٠١ نما
٤٢١ نما	شبكات الحاسب	٣	٢٠١ نما
المجموع ١٧			
المستوى السابع			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٣ عرب	التحرير العربي	٢	-
٣٠١ نما	نظم إدارة قواعد البيانات	٣	٢١١ نما
٣٠٥ تسق	إدارة الأعمال الدولية	٣	٢٠١ تسق
٣٢٠ ادر	إدارة العمليات	٣	٢٣١ ادر
٣٩١ نما	تدريب ميداني	٣	-
٤٩٦ نما	مشروع تخرج (١)	١	إنهاء مقررات المستوى السادس
المجموع ١٥			

المستوى الثامن			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٤ سلم	أسس النظام السياسي في الإسلام	٢	-
٤٩١ ادر	الإدارة الإستراتيجية	٣	٢٠١ تسق
٤٩٧ نما	مشروع تخرج (٢)	٢	٤٩٦ نما
المجموع ٧			

متطلبات التخصص :

المقررات الاختيارية			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
٣١١ نما	نظم مساندة القرارات	٣	٢١١ نما ٢٠١ نما
٣١٥ نما	التعاملات الإلكترونية	٣	٢١١ نما
٤٣٠ نما	أمن المعلومات	٣	٢٠١ نما
٤٤١ نما	إدارة المعرفة والتنقيب عن البيانات	٣	٣٠١ نما
٤٥١ نما	إدارة المشاريع في نظم المعلومات	٣	٢٠١ نما
المجموع ١٥			

قسم المحاسبة :

يُعدّ تخصص المحاسبة أحد تخصصات إدارة الأعمال العريقة ذات الأهمية البالغة في مجال الأعمال، فالمحاسب يؤدي دور المنتج للمعلومة المحاسبية التي تمثل أساس القرار الإداري كثيراً في المنظمة، وأساس قرارات الاستثمار لدى أصحاب المصلحة الخارجيين بشأن مدى توظيفهم للموارد المالية في المنظمة. لذلك فإعداد المحاسبين الأكفاء بالأعداد المطلوبة في سوق العمل هو إسهام في توفير العوامل التي تعزز تنافسية الاقتصاد الوطني واستجابة لاحتياجات المنظمات إلى الكوادر الوطنية المؤهلة.

تعريف بالقسم :

أنشئ قسم المحاسبة مع تأسيس كلية إدارة الأعمال بحوطة بني تميم عام ١٤٢٩هـ. ويضم القسم حالياً نخبة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي المؤهلات والكفاءات المتميزة ومن مدارس أكاديمية متنوعة. هذا ويعمل القسم منذ نشأته على تطوير خطته الدراسية مع مراعاة تحقيق التكامل والترابط بين مقررات تلك الخطط وبما يضمن الوفاء باحتياجات سوق العمل. كما يسعى القسم من خلال خطته الدراسية الحالية إلى تقديم خريجين متميزين في التعلم والتعليم المحاسبي، وملتزمين بأخلاقيات مهنة المحاسبة والمراجعة، وقادرين على المنافسة والتكيف مع التغيرات في بيئة الأعمال، ومدة الدراسة بالبرنامج ٤ سنوات.

الرؤية :

الريادة في إعداد خريجين متميزين أكاديمياً ومهنياً في تخصص المحاسبة وتشجيع البحث العلمي والشاركة المجتمعية.

الرسالة :

تقديم مقررات تعليمية متخصصة في المحاسبة ومتميزة أكاديمياً ومهنياً، والإسهام ببحوث تطبيقية تتوافق مع احتياجات سوق العمل وخدمة المجتمع.

القيم :

١. الجودة والتطوير المستمر: يلتزم القسم بتطبيق معايير الجودة المحلية والإقليمية ويعمل على التطوير المستمر لبرامجه وخططه بما يتوافق مع المعايير المحاسبية العالمية.
٢. الشفافية والنزاهة: يلتزم القسم بتطبيق معايير العدالة والنزاهة في أعماله كافة وبين منسوبيه.
٣. روح العمل الجماعي: يؤمن القسم بضرورة العمل المشترك ويلتزم بروح الفريق في أعماله لتحقيق اهدافه.
٤. الإبداع والابتكار: يعمل القسم على توفير بيئة محفزة للإبداع وتشجيع المبادرات من جميع أعضاء هيئة التدريس ويقوم بدعمها.
٥. الريادة والتميز المهني: يسعى القسم لكي يكون رائداً ومتميزاً مهنياً على المستوى المحلي والإقليمي.

الأهداف :

١. تعزيز قدرات الطلاب ومهاراتهم في مجالات المحاسبة المهنية وتطبيقاتها.
٢. تطوير البرامج الأكاديمية للقسم بما يتوافق مع معايير الجودة وجهات الاعتماد المحلية والدولية.
٣. تقديم بحوث علمية متميزة تساهم في تطوير مجالات التعليم والتعلم المحاسبي وحل المشكلات المجتمعية.
٤. استقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين والمحافظة عليهم.
٥. تفعيل علاقات التعاون والشراكة المجتمعية المتميزة مع اصحاب المصالح.
٦. تقديم برامج ترفع من مستوى كفاءة النظام الإدارية للكلية وفعاليتها.

مسوغات البرنامج :

تتمثل مسوغات اقتراح برنامج (البكالوريوس) في الإدارة تخصص محاسبة في المسوغات التالية :

١. أهمية الوظيفة المحاسبية في المنظمات.
 ٢. وجود حاجة دائمة في سوق العمل إلى خريجي المحاسبة.
 ٣. حاجة المملكة إلى الكوادر المحاسبية الوطنية.
 ٤. اتساع مجال المحاسبة ووجودها في جل المنظمات (قطاع خاص وقطاع حكومي).
 ٥. تزايد الحاجة إلى المراجعة القانونية وضبط المعلومة المحاسبية.
 ٦. تنامي مسؤوليات الوظيفة المحاسبية في المنظمات.
 ٧. اهتمام شرائح واسعة من الطلاب في جامعات المملكة ببرامج المحاسبة.
- وبالإضافة إلى هذه المسوغات ذات العلاقة بطبيعة البرنامج ومخرجاته التعليمية، سيسهم البرنامج على غرار البرامج الأخرى في الكلية في توفير الموارد البشرية المؤهلة التي ستقود المنظمات الاقتصادية وغير الاقتصادية الوطنية وتعزز مكانة الاقتصاد الوطني ضمن الاقتصاديات العالمية الرائدة.

الفرص الوظيفية لخريجي البرنامج :

يؤهل برنامج (البكالوريوس) في إدارة الأعمال تخصص محاسبة الكوادر القادرة على العمل في الوظائف المحاسبية المختلفة في القطاعين العام والخاص ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- محاسب مساعد، محاسب.
- محلل حسابات.
- مدقق حسابات مساعد، مدقق حسابات.
- محاسب قانوني.
- مراجع قانوني.
- باحث ميزانية مساعد، باحث ميزانية، أخصائي ميزانية.
- مدقق معاشات تقاعد.
- مراجع داخلي.

الخطة الدراسية :

المستوى الخامس			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠١ عرب	المهارات اللغوية	٢	-
٢١٥ ادر	البيئة القانونية للأعمال	٣	٢٠١ ادر
٢١٢ ادر	التنبؤ في الأعمال	٣	١١٣ ادر
٢١١ مال	مبادئ مآلية الشركات	٣	١٠٣ حسب
٢١٧ حسب	المحاسبة المتوسطة (١)	٣	١٠٣ حسب
٢٣٢ حسب	محاسبة التكاليف	٣	١٠٤ حسب
المجموع ١٧			

المستوى السادس			
رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٣ سلم	أسس النظام الاقتصادي في الإسلام	٢	-
٢١٨ حسب	المحاسبة المتوسطة (٢)	٣	٢١٧ حسب
٢٢١ امب	السلوك التنظيمي	٣	٢٠١ ادر
٢٣١ مال	أساسيات إدارة الخطر والتأمين	٣	٢١١ مال
٢٣١ ادر	علم الإدارة	٣	٢٠١ ادر
٤٣١ حسب	المحاسبة الإدارية	٣	١٠٤ حسب
المجموع ١٧			

المستوى السابع

رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٣ عرب	التحرير العربي	٢	-
٣٠١ حسب	المحاسبة المتقدمة	٣	٢١٨ حسب
٣٠٥ تسق	إدارة الأعمال الدولية	٣	٢٠١ تسق
٣١١ امب	أخلاقيات الأعمال	٣	٢٠١ ادر
٣٢٠ ادر	إدارة العمليات	٣	٢٣١ ادر
٣٣٢ حسب	المحاسبة الزكوية والضريبية	٣	٢١٨ حسب
٣٩١ حسب	تدريب ميداني	٣	-
٤٩٦ حسب	مشروع تخرج (١)	١	إنهاء مقررات المستوى السادس
المجموع ٢١			

المستوى الثامن

رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
١٠٤ سلم	أسس النظام السياسي في الإسلام	٢	-
٣٢٧ حسب	المحاسبة الحكومية والمنشآت غير الهادفة للربح	٣	١٠٣ حسب
٤٥٧ حسب	المراجعة	٣	٢١٨ حسب ٢٣٢ حسب
٤٩١ ادر	الإدارة الإستراتيجية	٣	٢٠١ تسق
٤٩٧ حسب	مشروع تخرج (٢)	٢	٤٩٦ حسب
المجموع ١٢			

مقررات اختيارية

رمز المقرر	اسم المقرر	س	المتطلب
٣٣٣ مال	الأسواق والمؤسسات المالية	٣	
المجموع ٢			

وحدات الكلية :





وحدة الإرشاد الأكاديمي :

يُعد الإرشاد الأكاديمي من أهم الركائز التي تُبنى عليها جودة مخرجات العملية التعليمية في المرحلة الجامعية، وذلك لأنها تُعنى ببناء الطالب أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً مدة دراسته في الجامعة، وتتمثل هذه الرعاية في مساعدة الطالب على صياغة هدفه من الالتحاق بالجامعة، وفق ما يخدم ميوله وطموحاته ويُساهم في بناء مجتمعه، من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي، وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره، وتؤخر الوصول إلى هدفه.

الرؤية :

التميز في العملية الإرشادية.

الرسالة :

بناء ثقافة إرشادية نوعية بطريقة علمية و منهجية ومنظمة بما يضمن للطالب التميز الأكاديمي والمهني.

الأهداف :

1. العمل على نشر معرفة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب.
2. مساعدة الطلاب المتعثرين، لاسيما الطلاب الذين تقل معدلاتهم عن (٢) من أصل (٥).
3. مساعدة جميع الطلاب على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية.
4. المساعدة على ربط الطلاب مع المشرف الأكاديمي وسهولة الوصول إليه.
5. تقديم النصح والإرشاد لمن يحتاج إليه من الطلاب.
6. المساعدة على الاندماج في البيئة الأكاديمية.
7. تحفيز الطلاب المتفوقين دراسياً.
8. العمل على مساعدة الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة.

المهام :

1. إعداد دليل التوجيه والإرشاد الأكاديمي في القسم، وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
2. عرض الخطة على مجلس الكلية للتصديق والموافقة عليها وإبداء الرأي والمشورة.
3. توزيع الطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس مع استمرار الطلاب القدامى مع مرشديهم مع بداية الفصل الدراسي.
4. نشر الخطة على موقع الكلية لتسهيل الاطلاع عليها من قبل جميع طلبة الكلية.

وحدة التدريب الميداني :

تسعى الكلية إلى تحقيق التوافق بين خريجي الجامعة وبين متطلبات سوق العمل من خلال مقرر التدريب العملي، حيث أثبتت الدراسات أن تطبيق نماذج التعليم العملي القائمة على الربط بين برامج التعليم والتدريب الذي يحتاج إليه سوق العمل أسلوب فعال في تحقيق هذا التوافق، ويحقق البرنامج التدريبي للطلاب العديد من الفوائد لكل من الطلاب، وجهات التدريب، والجامعة.

الرؤية :

تهيئة الطالب لسوق العمل.

الرسالة :

تطوير المهارات التطبيقية والعملية لدى خريجي الكلية من خلال بناء علاقات قوية بين الكلية وطلابها من جهة، وجهات التدريب الخارجية في سوق العمل من جهة أخرى بما يضمن اندماج للخريجين في سوق العمل والتعرف إلى متطلبات هذا السوق وجوانبه.

الأهداف :

١. تعميق فهم الطالب للعلوم النظرية التي درسها في مجال تخصصه.
٢. إكساب الطالب مهارة تحمل المسؤولية والتقييد بالمواعيد.
٣. ممارسة الطالب للعمل التطبيقي المكمل للعملية التعليمية.
٤. إكساب الطالب مهارة التعامل مع الآخرين واحترام آرائهم.
٥. التعرف إلى الموارد والتجهيزات الموجودة في مواقع العمل وربط ذلك بما تم تعلمه في الكلية.
٦. تدريب الطلاب على مواجهة الصعوبات في جهة العمل.
٧. تنمية مهارات الطلاب في مجال كتابة التقارير.
٨. تعريف الطلاب بجهات العمل المختلفة المناسبة لمجالات تخصصهم.
٩. ممارسة الطالب لبعض المهام الوظيفية في جهة العمل، والتدريب على بعض الأدوات والآليات المستخدمة فيها.
١٠. الارتقاء بمستوى مهارات الطلاب المتعلقة بالاتصال الشفوي، وإكسابه القدرة على التعامل بشكل أفضل وفاعل مع زملائه وزملائه ورؤسائه والجمهور.
١١. دعم العلاقة الإيجابية مع جهات التدريب وتقويتها، من خلال عمليات التواصل المستمرة التي تكون بين المشرفين الأكاديميين للطلاب والمسؤولين في هذه الجهات.

أهمية التدريب الميداني لجهات التوظيف :

- ١ . تحقيق الاتصال بالنظريات والأفكار الحديثة التي يكون للدراسات الأكاديمية زمام المبادرة فيها وذلك من خلال الطلاب المتدربين ومشرفي التدريب على الطلاب.
- ٢ . تحقيق التغذية العكسية بين جهة التدريب والجامعة، بما يساعد تلك الجهات على تفادي نقاط الضعف ودعم نقاط القوة التي تبرزها تقارير الطلاب.
- ٣ . الاستفادة من جهود الطلاب في تأدية بعض الأعمال لديها .
- ٤ . تقديم فرصة جيدة لجهة التدريب لاختيار الطلاب ذوي المهارات والكفاءات العالية للانضمام إلى الهيكل الوظيفي بها مستقبلاً.

أهمية التدريب الميداني للأقسام الأكاديمية في الكلية :

- ١ . الربط بين الدراسة الأكاديمية والجانب التطبيقي .
- ٢ . الاطلاع على التطورات في عالم الأعمال بما يقدم تغذية راجعة تساعد على تطوير الدراسة الأكاديمية.
- ٣ . يساعد على تطوير المقررات والمهارات التي يتطلبها سوق العمل في الخريجين.

الشكل التنظيمي لوحدة التدريب الميداني وهيكلها :

تقع مسؤولية التدريب الميداني بصورة أساسية على عاتق وحدة التدريب الميداني وهي: وحدة إدارية تتبع وكيل الكلية للشؤون التعليمية والأكاديمية، وتتكون من رئيس اللجنة، وعضو من كل قسم أكاديمي يرشحه رئيس القسم ليكون الممثل للجنة التدريب في القسم، وتتمثل مهمتها الأساسية في وضع الخطة الأساسية لمقرر التدريب الميداني، وتحديد السياسات العامة له، وأن تكون متطابقة مع القواعد والإجراءات التنظيمية للتدريب الميداني المعتمدة من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية، ومتابعة تنفيذه.

المهام :

- ١- مناقشة الجدول الزمني لتنظيم التدريب الميداني قبل إعلانه للطلاب.
- ٢- متابعة إجراءات تنفيذ التدريب الميداني في مراحله المختلفة قبل التدريب وفي أثناءه وبعده.
- ٣- إعداد دليل تنظيم التدريب الميداني في الكلية وتحديثه وإعداد النماذج المنظمة.
- ٤- مناقشة برامج (خطط) التدريب الميداني.
- ٥- توفير فرص تدريبية في جهات حكومية وخاصة تكون مناسبة لتخصص الطلاب.
- ٦- اقتراح اللقاءات والمحاضرات ذات الصلة بالتدريب الميداني.
- ٧- إعداد تقرير فيما يتعلق بأنشطة اللجنة.
- ٨- قياس مدى رضا الطلاب عن العاليات والأنشطة التي تقدمها اللجنة.
- ٩- يحتفظ (سكرتير) اللجنة بالبيانات والمعلومات ومحاضر اجتماعات الوحدة.

وحدة التطوير والجودة :

تسعى وحدة التطوير والجودة في الكلية للترقي في الكلية، لتكون في مقدمة الكليات المتميزة، وسعيًا للاعتماد الأكاديمي، وذلك من خلال تطبيق معايير الجودة وصولاً للتميز في المخرجات والخدمات، وتعمل الوحدة على تحديد أهداف الجودة، ونشر ثقافتها، واقتراح الأنشطة والبرامج المناسبة لتحقيق أهدافها، والاهتمام برفع كفاءة الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بالتدريب والممارسة العملية، والعمل على جمع المعلومات والبيانات الخاصة بجودة الأداء والمشاركة في الاجتماعات وورش العمل الداخلية والخارجية

الرؤية :

التطوير وصولاً للإبداع، والجودة وصولاً للتميز.

الرسالة :

تطوير أداء الكلية في الجانب الأكاديمي والإداري من خلال تطبيق أنظمة الجودة تأهيلاً للاعتماد الأكاديمي.

الأهداف :

1. نشر ثقافة الجودة في الوحدات الأكاديمية والإدارية.
2. تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس وفقاً لاحتياجاتهم.
3. مراجعة توصيفات وتقارير البرامج والمقررات والدراسات الذاتية للبرامج الأكاديمية في الكلية وإعداد تقارير عنها.
4. تطوير عمليتي التعليم والتعلم من خلال تحليل الاستبيانات المرتبطة بأراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين والخريجين والمستفيدين ذوي العلاقة بالعملية التعليمية والأنشطة الأكاديمية في الكلية.
5. عمل شراكة مجتمعية وعلمية لتطوير أداء الكلية علمياً ومجتمعياً.
6. تبادل الخبرات من خلال فتح قنوات اتصال مع المؤسسات المهتمة بالتطوير والجودة والاعتماد في التعليم الجامعي.

المهام :

- ١- نشر ثقافة الجودة في الكلية .
- ٢- تقويم مستوى الأداء في الكلية .
- ٣- العمل على تنفيذ التقويم والاعتماد الأكاديمي ومتابعتها .
- ٤- تحديد مواطن التحسين الممكنة واقتراح المشاريع اللازمة لتحقيقها .
- ٥- اقتراح تشكيل فرق العمل في المشاريع التي تقترحها الوحدة .
- ٦- تشجيع العاملين في الكلية أو الإدارة المبادرة باقتراح المشاريع ومساعدتهم في تفعيل تلك الاقتراحات .
- ٧- تقديم التسهيلات اللازمة لجميع فرق العمل القائمة على تطبيق الجودة .
- ٨- توثيق جهود التطبيق ونتائجه والرفع بها لعمادة التطوير و الجودة في الجامعة بعد اعتمادها من وكيل الدراسات العليا والبحث العلمي والجودة .
- ٩- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن أنشطة الجودة في الكلية .
- ١٠- إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء ورضا المستفيدين في كل نشاط .
- ١١- متابعة سير إجراءات جوائز التميز في الكلية .
- ١٢- القيام بالمهام الأخرى التي تكلف بها الوحدة فيما يتعلق بالجودة وتطبيقها .

وحدة النشاط الطلابي :

وحدة تعنى بتنظيم برامج وأنشطة متنوعة، مصاحبة للعملية التعليمية والأكاديمية، تستهدف بها طلاب الكلية؛ لتزويدهم بالمعارف، وإكسابهم المهارات، وصقل مواهبهم وقدراتهم.

الرؤية :

بناء الشخصية المتزنة للطلاب، وتطوير جوانب شخصيته المتعددة، ورعايتها تربيةً وتوجيهً وإرشاداً، واستثمار وقت الطالب فيما ينفعه.

الرسالة :

تقديم أنشطة ثقافية، واجتماعية، رياضية، وفنية، وتوفير الوسائل المعينة في تنفيذ ذلك.

الأهداف :

١. غرس القيم الإسلامية التي تبني شخصية الطالب فكرياً، ونفسياً بناءً متزناً.
٢. إكساب الطالب معارف ومهارات جديدة.
٣. صقل شخصية الطالب، وتعميق انتمائه للكلية من خلال إعداد الأنشطة فيها وتنفيذها.
٤. اكتشاف القدرات والمواهب، وتنميتها، وتوجيهها توجيهاً سليماً.
٥. التعاون مع عمادات الجامعة وكلياتها في تنفيذ رسالة الجامعة ورؤيتها التعليمية والتربوية.
٦. التعاون مع المؤسسات الحكومية الأخرى في خدمة المجتمع.
٧. تفعيل المناسبات العامة داخل الكلية وخارجها.

وحدة الخريجين :

تعنى وحدة الخريجين في الكلية بالاهتمام بالخريجين وشؤونهم، وتطوير قدراتهم ومهاراتهم بالدورات التدريبية المطورة لذواتهم والمواكبة لاحتياجات سوق العمل، تقييم الوحدة دورات تدريبية بهذا الصدد وتطور الخريج وتتواصل معه في لقاءات دورية بعد التخرج حتى تتأكد من انضمامه إلى سوق العمل، هذا بالإضافة إلى العمل على تقارير دورية عن سوق العمل ومهاراته ومحاولة مواكبتها وإكسابها لطلاب الكلية، كما تقوم الوحدة بعمل مسوحات وتقارير دورية حول سوق العمل ومتطلباته والتواصل مع قطاعات الأعمال بشتى المجالات للتعرف إلى متطلباتهم وحثهم على المشاركة في أيام المهنة التي تقيمها الكلية

الرؤية :

خريج متميز في معارف إدارة الأعمال ومهاراتها ، قادر على المنافسة في سوق العمل و إثبات نفسه.

الرسالة :

ترتكز رسالة وحدة الخريجين على ثلاثة محاور وهي:

- أولاً : تطوير قدرات طلاب الكلية وصقل مهاراتهم العامة ومهاراتهم الوظيفية.
- ثانياً : العمل على أن تكون حلقة وصل بين خريجي الكلية من جهة وبين قطاعات الأعمال.
- ثالثاً : تعزيز الروابط بين الكلية وطلابها الخريجين.

الأهداف :

١. الإسهام في إعداد خطط الكلية الأكاديمية وتطويرها لتتواءم مع متطلبات سوق العمل والإسهام في تحقيق أهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠ بناء على مسوحات سوق العمل والمهارات المطلوبة فيه.
٢. تقديم ما لا يقل عن ثلاث دورات في تطوير الذات أو في معارف إدارة الأعمال ومهاراتها في كل فصل دراسي للطلاب الخريجين أو المتوقع تخرجهم.
٣. عمل مسح ميداني عن كل فصل دراسي عن حالة الطلاب الخريجين والتأكد من انضمامهم لسوق العمل.
٤. التواصل مع قطاعات التوظيف الحكومية والخاصة للعمل كجهة ربط بين الطلاب وجهات العمل وذلك عبر وسائل التواصل المختلفة.
٥. إقامة أيام توظيف ومهنة داخل أروقة الكلية للطلاب المتوقع تخرجهم وذلك بحث قطاع الأعمال للمشاركة في مثل أيام المهنة هذه وذلك مرة كل سنة دراسية.

المهام :

١. دراسة حالة الطلاب المتوقع تخرجهم أو الخريجين ومدى إمكانية انضمامهم لسوق العمل.
٢. تقديم تقارير دورية عن أوضاع خريجي الكلية في سوق العمل.
٣. العمل على تطوير الطلاب المتوقع تخرجهم من خلال برامج تطويرية مدروسة.
٤. التواصل مع متحدثين ومدرسين من داخل الكلية أو من خارجها لإقامة دورات تدريبية وتطويرية للطلاب الخريجين والمتوقع تخرجهم.
٥. عمل مسح إحصائي عن متطلبات سوق العمل ومهاراته ومحاولة مواكبة الطلاب مع هذه المهارات.

وحدة التعلم الإلكتروني :

تعنى الوحدة بتطوير العملية التعليمية والمقررات الدراسية الإلكترونية وتطبيق معايير الجودة للبرامج والاعتماد الأكاديمي لتحسين مخرجات التعلم في الكلية، كما تعنى بتفعيل التعليم الإلكتروني واستخدامه في التدريس، وذلك من خلال أدائها في تقديم خدمات المحتوى التعليمي الرقمي لدعم أعضاء هيئة التدريس والطلاب ومساعدتهم في تحسين مخرجات التعلم، كما تساعد على إنتاج المقررات وتحويلها إلى مقررات إلكترونية وهذا يؤدي إلى تعميق المفاهيم والنهوض بمستوى التعليم وتشجيع التميز في مجالات التدريس وسهولة التعامل مع التقنيات الحديثة.

الرؤية :

الريادة في مجال التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد للمشاركة في بناء مجتمع العلم والمعرفة بالجامعة.

الرسالة :

تقديم خدمات تعليمية إلكترونية متنوعة ومتميزة من خلال التوظيف الفعال للتقنيات الحديثة في التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد وفقاً لمعايير الجامعة.

الأهداف :

١. الإسهام في تحقيق أهداف الجامعة المتعلقة بالتعلم الإلكتروني.
٢. الإسهام في نشر ثقافة التعلم الإلكتروني.
٣. تدريب أعضاء هيئة التدريس وتنمية كفايات التعلم الإلكتروني لديهم.
٤. تنمية مهارات الطلاب وقدراتهم في استخدام نظام التعلم الإلكتروني.
٥. تقديم الدعم والتدريب للطلاب في مجال التعلم الإلكتروني وتوفير الخدمات والتسهيلات.
٦. رفع مستوى التواصل الإلكتروني بين الطلاب.
٧. تقديم الدعم اللازم لأعضاء هيئة التدريس المتعلق بتصميم المقررات الإلكترونية.
٨. الإسهام مع فريق العمادة في تقويم المقررات.
٩. متابعة تنفيذ الخطة الزمنية لتحويل مقررات الكلية إلكترونياً.

المهام :

- ١- عقد الندوات والمحاضرات إسهاماً في نشر التعلم الإلكتروني في الكلية ومتابعتها.
- ٢- تقديم الدعم التقني والخدمات المساندة في مجال التعلم الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكلية.
- ٣- حصر احتياجات الكلية من تقنيات التعليم والرفع بها لعميد الكلية لمخاطبة عمادة تقنية المعلومات والتعليم عن بعد لتوفيرها.
- ٤- متابعة جاهزية الفصول الدراسية الذكية في الكلية.
- ٥- التنسيق مع عمادة تقنية المعلومات والتعليم عن بعد فيما يتعلق بمشاريع التعليم الإلكتروني في الكلية .
- ٦- إقامة البرامج التدريبية في مجال التعليم الإلكتروني والبرامج ذات الصلة
- ٧- التقويم المستمر لواقع التعليم الإلكتروني في مجتمع الكلية
- ٨- القيام بمهام التنسيق والمتابعة لتدريب أعضاء هيئة التدريس في الكلية على تطبيقات التعليم الإلكتروني.

نادي الريادة والابتكار :

الإطار العام للنادي :

نظراً لحاجة طلاب كلية إدارة الأعمال ممن تتوافر لديهم الأفكار الريادية إلى نادٍ يجمعهم لتبادل الأفكار الريادية وتطويرها ولحاجتهم إلى مقر لهم يستطيعون من خلاله الالتقاء ببعضهم واستفادتهم من خبرات الآخرين وتبادل الآراء والأفكار، جاءت فكرة تأسيس نادي الريادة والإبداع من طلاب الكلية ليكون ملتقى لهم.

الرؤية :

أن يكون نادي الريادة والابتكار منافساً ورائداً في هذا المجال في الجامعات السعودية.

الرسالة :

القدرة على بناء مهارات الطالب وأفكاره في مجال ريادة الأعمال والعمل الحر.

أهداف النادي :

1. وضع شبكة لطلاب الكلية ممن توافر لديهم الأفكار والمهارات الريادية.
2. تعارف طلاب النادي فيما بينهم والالتقاء مع بعضهم البعض.
3. عرض الخبرات والتجارب في سوق العمل وتبادلها وحل المشكلات.
4. تطوير روح التعاون بين أعضاء النادي فيما يعود عليهم بالمصلحة.
5. انطلاق برامج النادي وأنشطته التي تخدم أعضاءه ومشاريهم.
6. تنسيق اجتماعات مع رجال الأعمال للاستفادة من خبراتهم ونصائحهم.
7. تطوير مهارات رواد الأعمال للارتقاء بمنشأتهم وتطويرها.
8. إيجاد برامج ولقاءات مع المسؤولين في جهات القطاع الحكومي ذات العلاقة المباشرة وغير المباشرة بأعضاء النادي.



الأنشطة التي يقدمها نادي الريادة والابتكار :

١. المشاركة في الأسبوع العالمي لريادة الأعمال.
٢. المشاركة في منتديات ريادة الأعمال ومؤتمراتها.
٣. عمل مسابقات ريادية.
٤. الزيارات لطلاب النادي لرجال الأعمال الرياديين.
٥. عمل ورش عمل ولقاءات ثقافية للنادي.
٦. رحلات دورية لأعضاء النادي إلى المشاريع الريادية.

دليل الاتصال :

الوصف	الهاتف	البريد الإلكتروني
عمادة الكلية	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٠٠	cbah@psau.edu.sa
الشؤون الأكاديمية والتعليمية	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٨٠	a.abdallah@psau.edu.sa
وكالة الجودة والبحث العلمي	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٣٠	b.altamimi@psau.edu.sa
إدارة الكلية	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥١١	s.almoaddi@psau.edu.sa
شؤون الطلاب	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٢٢	sr.altamimi@psau.edu.sa
الوحدات المساندة (الإعداد العام)	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٨٠	a.abdallah@psau.edu.sa
قسم نظم المعلومات الإدارية	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٦٠	a.alaqib@psau.edu.sa
قسم المحاسبة	+ ٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٥٠	m.maghnem@psau.edu.sa

- عنوان البريد : ص . ب ١٣ حوطة بني تميم ١١٩٤١
- الفاكس : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٠١
- البريد الإلكتروني للكلية : cbah@psau.edu.sa