



جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز  
كلية إدارة الأعمال  
بحوطة بني تميم

# دليل كلية إدارة الأعمال

بحوطة بني تميم



الطبعة الأولى

١٤٣٧ هـ - ٢٠١٦ م



كلية إدارة الأعمال بالكويتة





كلية إدارة الأعمال بالحوطة



كلية إدارة الأعمال بحوطة

## كلمة العميد :



إن كلية إدارة الأعمال بحوطة بني تميم من ضمن كليات جامعة الأمير سطاتم بن عبدالعزيز في المملكة العربية السعودية. وقد صُممت برامج الكلية وفق أحدث وأفضل البرامج العالمية في مجال إدارة الأعمال، وتهدف برامج الكلية إلى إمداد القطاعين الخاص والحكومي بأفضل الكوادر البشرية القادرة على خدمة وطنها، إذ لم تقتصر برامج الكلية على برامج مرحلة (البكالوريوس) في علوم إدارة الأعمال فقط.

بل تواصلاً مع خدمة المجتمع وتنمية البيئة تقدم الكلية برامج في تعلم اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي لفئات متنوعة من العاملين بالتعليم، وموظفي الكلية، والجهات المستفيدة الأخرى لتنمية مهاراتهم بما ينعكس على تطوير التعليم في المحافظة، لخدمة وطننا وفق أحدث المهارات التي يتطلبها سوق العمل، والقادرة على التكيف مع متغيرات البيئة المحيطة في مجال إدارة الأعمال وخاصة المهارات الأساسية المطلوبة في سوق العمل، مثل: إجادة اللغة الإنجليزية، وإتقان المهارات التقنية وخاصة التعامل مع الحاسب الآلي وفق التخصص والقدرة على استنباط وتحليل المعلومات. وتستهدف الكلية إلى إنشاء كراسٍ بحثية بما ينعكس على تنمية المنطقة تنمية مستدامة، وكذلك إنشاء الجمعيات العلمية والإشراف الأكاديمي والتميز في مراكز البحث بما ينعكس على تطوير المحافظة وتحقيق نقلة حضارية لها بالبحث العلمي والتقدم التقني المبني على أسس منهجية وعلمية مدروسة.

أمل أن تسهم هذه الكلية بأقسامها الستة: قسم إدارة الأعمال، وقسم المالية، وقسم التسويق، وقسم المحاسبة، وقسم إدارة الخطر والتأمين، وقسم نظم المعلومات الإدارية في عملية التنمية الشاملة في المملكة العربية السعودية من خلال تقديم موارد بشرية قادرة على تحقيق أهداف المجتمع، فالموارد البشرية عماد التنمية والنمو والازدهار. متمنين أن نكون قد وفّقنا لما فيه مصلحة وطننا العزيز.

عميد كلية إدارة الأعمال بحوطة بني تميم

د . خالد بن عبد الله العتيبي



## التعريف بكلية إدارة الأعمال:

أنشئت كلية إدارة الأعمال في محافظة حوطة بني تميم تابعة لجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز (جامعة سلمان بن عبدالعزيز سابقاً) بموجب الموافقة السامية الكريمة رقم (م/٥١٥٠ ب) وتاريخ (١٤٢٩/٧/٣هـ)، المبنية على قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٢٩/٤٩/٢٣) في جلسته المنعقدة بتاريخ (١٤٢٩/٤/٢) القاضي بالموافقة على إنشاء كلية إدارة الأعمال بحوطة بني تميم تابعة لجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز.

تُعدّ كلية إدارة الأعمال بحوطة بني تميم واحدة من أهم كليتين لإدارة الأعمال بجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز تُدرّس باللغة الإنجليزية، وتسعى الكلية إلى تنمية المجتمع وتقديم خدماتها للفئات المختلفة من المجتمع وخاصة العاملين في قطاع التربية والتعليم العالي بمحافظة حوطة بني تميم لتنمية مهاراتهم وخاصة في اللغة الإنجليزية والحاسب الآلي بما ينعكس على تطوير التعليم وتنمية المجتمع.

وتأمل الكلية في تحقيق توازن في معارف الخريج ومهاراته بحيث يجمع بين النظرية والتطبيق وبين الحياة العلمية واحتياجاته الشخصية، والكلية لبنة من لبنات الصرح التعليمي في المملكة العربية السعودية، وهي تخطو في سبيل تحقيق رؤية حكومتنا الرشيدة، من خلال رفع مستوى التعليم العالي، كما أنها تصبو إلى مد سوق العمل في المملكة العربية السعودية بخريجين ذوي معرفة شمولية بإدارة الأعمال وتخصصاتها المختلفة.

تقع الكلية في محافظة حوطة بني تميم في موقع متميز بدأ ينبض بالتنمية والازدهار بإنشاء الكلية كنقطة انطلاق لتجميع أبناء المحافظة وتغذية الهجرة العكسية من الرياض والمدن الرئيسية إلى المحافظات والمراكز، وتوفير كافة الإمكانيات المادية والبشرية لينهلوا من العلم والمعرفة لتحقيق التقدم والازدهار لوطننا العزيز.



## الرؤية والرسالة والأهداف :

### • الرؤية :

الريادة في مجال إدارة الأعمال على المستوى الإقليمي وإعداد قادة ومديري أعمال المستقبل، وتخرج أفضل الكوادر المهنية المؤهلة والمدرية في إدارة الأعمال والقادرة على المنافسة محلياً، بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل.

### • الرسالة :

○ تتلخص رسالة الكلية في محورين رئيسيين :

- المحور الأول :

إعداد خريجين متميزين مؤهلين ومدربين بما يتناسب مع المتطلبات المهنية الحديثة لمختلف تخصصات الكلية.

- المحور الثاني :

التميز في خدمة المجتمع بتدريب الكوادر البشرية الرائدة في مجالات العمل الإداري المختلفة، وإعادة تأهيلهم وإمدادهم بالمهارات اللغوية ومهارات الحاسب الآلي بما يتوافق مع المتطلبات الإدارية الحديثة.

### • الأهداف :

1. تأهيل الكفاءات الإدارية والقيادية المحترفة القادرة على قيادة منظمات الأعمال وتطويرها بالتخطيط والتوجيه والتنظيم والرقابة في القطاعين العام والخاص للإسهام الفعال في التنمية الاقتصادية والاجتماعية في المملكة العربية السعودية.
2. تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس وتوفير أحدث التقنيات العلمية بما ينعكس على كفاءة الخريج والعملية التعليمية وجودتهما.
3. الارتقاء بمستوى البحث العلمي والأنشطة البحثية.
4. خدمة المجتمع المحلي ومؤسساته من خلال البرامج والأنشطة التعليمية والاستشارية.

## وسائل الاتصال بالكلية :

### • عنوان البريد :

○ ص.ب ١٣ حوطة بني تميم ١١٩٤١

### • عمادة الكلية :

○ هاتف رقم : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٠٠

○ فاكس رقم : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٠١

### • شؤون الطلاب :

○ هاتف رقم : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٢٢

○ فاكس رقم : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٠١



كلية إدارة الأعمال بالكويتة

## الخطة الدراسية لمقررات الإعداد العام :

الأول						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سج	المتطلب السابق
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				-
١٤	المجموع					

الثاني						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سج	المتطلب السابق
١٤٠ نهج	مهارات التعلم والتفكير والبحث	٣				-
١٤٣ رياض	الرياضيات (٢)	٣				١٤٢ رياض
١٤٠ علم	مهارات الاتصال	٢				-
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						
١٤	المجموع					

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سج: ساعات كمتطلب



## الخطة الدراسية لمقررات الإعداد العام :

الثالث						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠١ قصد	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٣				نجم ١٦٥
نجم ١٦٦						
نجم ١٦٧						
١٠٢ سلم	الإسلام وبناء المجتمع	٢				-
١٠٣ حسب	مبادئ المحاسبة المالية	٣				نجم ١٦٥
نجم ١٦٦						
نجم ١٦٧						
١١٠ ادر	الإحصاء في الأعمال (١)	٣				-
٢٠١ ادر	مقدمة في الأعمال	٣				نجم ١٦٥
نجم ١٦٦						
نجم ١٦٧						
٢٠١ امب	مفاهيم عامة في إدارة الأعمال	٣				-
١٧	المجموع					

الرابع						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
٢٠١ 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						
٢٢٣ امب	إدارة الموارد البشرية	٣				٢٠١ ادر
١٨	المجموع					

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سع: ساعات كمتطلب



## أقسام الكلية :

### ١- قسم نظم المعلومات الإدارية :

#### Management Information Systems ( MIS )

تخصص نظم المعلومات الإدارية يُعد من التخصصات الفريدة من نوعها في العديد من الجامعات العالمية المختلفة. فهو يعبر عن كيفية استخدام تقنية المعلومات وتطبيقها في بيئة الأعمال الإدارية والمؤسسات المالية والحكومية، من خلال جمع البيانات الخام وتحليلها ثم تحويلها إلى معلومات يمكن الاستفادة منها في اتخاذ قرار المنشأة الإدارية.

فالتخصص في وضعه الراهن مزيج من علم الحاسب الآلي وعلم الإدارة فهو تخصص يعتمد على استخدام الحاسب الآلي بشكل كبير. و من هنا فإن الطالب المتخرج في هذا القسم سيكون على إلمام جيد بالعديد من علوم الإدارة ومفهومها، وكيفية الاستفادة من التقنية في تطبيقها. وهذا ما جعل تخصص نظم المعلومات الإدارية ينمو بحيث يستقل ببرنامج ( بكالوريوس ) علمي خاص به.

يتلقى طالب نظم المعلومات الإدارية العديد من مواد الحاسب الآلي في موضوعات متعددة مثل تحليل نظم المعلومات وتصميمها، الأعمال الإلكترونية، قواعد البيانات، أمن المعلومات، وتصميم صفحات الويب وشبكات الحاسب إلى جانب المواد الإدارية كالمحاسبة، المالية، التسويق والاقتصاد. و يهدف القسم أيضاً إلى تزويد الطالب بالمواد الأساسية لتقنية المعلومات وتطبيقاتها في بيئة الأعمال والنظم المساندة لصنع القرار ليتمكن من الاستفادة من التقنية الحديثة في الشركات والمؤسسات العامة.

## الرؤية والرسالة والأهداف :

### • رؤيتنا القسم :

التميز في إعداد خريجين مؤهلين في نظم المعلومات الإدارية وخدمة المجتمع.

### • رسالتنا القسم :

إعداد خريجين مؤهلين وذوي مهارات عالية في مجال نظم المعلومات الإدارية لتلبية احتياجات سوق العمل وزيادة الإنتاجية في القطاعين الخاص والحكومي.

### • أهداف القسم :

تأهيل الطلاب بأسس المعرفة وأدوات نظم التقنية الإدارية الحديثة والمهارات اللازمة التي تمكنهم من الحصول على فرص وظيفية في مجال نظم المعلومات الإدارية أو الالتحاق ببرامج الدراسات العليا بعد التخرج. وفيما يأتي أهم الأهداف المتعلقة بالعملية التعليمية :

1. تهيئة الطالب لاكتساب المهارات الكافية لتطبيق الأدوات والتقنيات الحديثة بطريقة عملية ومنتجة وإعداده لممارسة العمل في المجالات التالية :
2. تنفيذ نظم معلومات قابلة للاستعمال وموثوق بها لدعم الأنشطة الإدارية والإستراتيجية للمؤسسات وتحليلها وتصميمها وصيانتها.
3. بناء نظم إدارة قواعد البيانات التي تُعد الركيزة الأساسية لنظم المعلومات الإدارية وتحليلها وتصميمها.
4. تخطيط المشاريع في نظم المعلومات وتنسيقها ومراقبتها وإدارتها.
5. إنشاء شبكات الحاسب الآلي السلكية واللاسلكية وإدارتها.
6. تطبيقات أمن المعلومات والأنظمة الحاسوبية وحمايتها.
7. تنمية قدرات الطلاب على التكيف مع النظم الحديثة المطبقة في عالم الأعمال اليوم.
8. تدريب الطلاب وتفاعلهم مع منشآت الأعمال من خلال مشروعات البحث والتدريب الميداني.



## متطلبات القبول بالقسم :

يمكن حصر متطلبات قبول الطالب في قسم نظم المعلومات الإدارية على النحو التالي :  
أن يكون الطالب قد أكمل السنة الأولى والثانية ( من المستوى الأول حتى المستوى الرابع ) في كلية إدارة الأعمال أو ما يعادلها من الكليات الأخرى بنجاح .  
وفي حالة عدم اجتياز الطالب مقررات من المستوى الأول حتى المستوى الرابع يجب ألا يزيد مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات غير المجتازة عن ست ساعات .

### • الخطة الدراسية لقسم نظم المعلومات الإدارية :

الخامس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠١ عرب	المهارات اللغوية	٢				-
٢١١ مال	مبادئ مالية الشركات	٣				١٠٣ حسب
٢١١ نما	مقدمة في البرمجة	٣				٢٠١ نما
٢١٢ ادر	التنبؤ في الأعمال	٣				١١٣ ادر
٢١٥ ادر	البيئة القانونية للأعمال	٣				٢٠١ ادر
٢٢١ امب	السلوك التنظيمي	٣				٢٠١ ادر
المجموع						١٧

السادس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠٣ سلم	أسس النظام الاقتصادي في الإسلام	٢				-
٢٣١ ادر	علم الإدارة	٣				٢٠١ ادر
٢٣١ مال	أساسيات إدارة الخطر والتأمين	٣				٢١١ مال
٣١٢ نما	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٣				٢٠١ نما
٤٢١ نما	شبكات الحاسب	٣				٢٠١ نما
٣١١ امب	أخلاقيات الأعمال	٣				٢٠١ ادر
المجموع						١٧

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سع: ساعات كمتطلب

السابع						
المتطلب السابق	س	مع	مس	س	اسم المقرر	رمز المقرر
-				٢	التحرير العربي	١٠٣ عرب
٢١١ نما				٣	نظم إدارة قواعد البيانات	٣٠١ نما
٢٣١ ادر				٣	إدارة العمليات	٣٢٠ ادر
-				٣	تدريب ميداني	٣٩١ نما
-			٦	١	مشروع تخرج (١)	٤٩٦ نما
٢٠١ تسق				٣	إدارة الأعمال الدولية	٣٠٥ تسق
١٥	المجموع					

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

المجموعة : اختيارية ١ (١٥)						
المتطلب السابق	س	مع	مس	س	اسم المقرر	رمز المقرر
٢٠١ نما				٣	نظم مساندة القرارات	٣١١ نما
٢١١ نما				٣	التعاملات الإلكترونية	٣١٥ نما
٢٠١ نما				٣	أمن المعلومات	٤٣٠ نما
٢٠١ نما				٣	إدارة المعرفة والتنقيب عن البيانات	٤٤١ نما
٢٠١ نما				٣	إدارة المشاريع في نظم المعلومات	٤٥١ نما
١٥	المجموع					

الفصل الصيفي						
المتطلب السابق	س	مع	مس	س	اسم المقرر	رمز المقرر
٣١١ نما				٣	تدريب ميداني	٣٩١ حسب
٣١٣ نما						
٣٠١ نما						
٣	المجموع					

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سع: ساعات كمتطلب



كلية إدارة الأعمال بالحوطة

## المستقبل الوظيفي لخريجي قسم نظم المعلومات الإدارية :

الحاجة إلى خريج نظم المعلومات الإدارية ماسة في أي مكان يعتمد على الحاسب الآلي في إدارته، وهذه الحاجة تزداد يوماً بعد يوم بسبب تطور التقنية الحديثة والتزايد المستمر في استخدامها لما لها من فوائد إدارية واقتصادية للشركات أو الحكومات.

### • مجالات عمل خريجي قسم نظم المعلومات الإدارية :

١. مجال التعليم العام والخاص.
٢. المؤسسات المالية والحكومية.
٣. معامل الحاسب الآلي وإدارتها.
٤. تركيب شبكات الحاسب الآلي وتصميمها.
٥. شركات الحاسب الآلي وما يتعلق بها.
٦. الشركات والقطاع الخاص.

### • أسماء الوظائف التي من يمكن أن يشغلها الخريج :

١. مدير نظم معلومات.
٢. خبير قواعد بيانات.
٣. مستشار أنظمة معلومات.
٤. أخصائي شبكات.
٥. مدير مركز معلومات.
٦. مدير خدمات المعلومات.
٧. محلل نظم معلومات.
٨. مصمم نظم معلومات.
٩. مدير أعمال إلكترونية.

### • التواصل مع قسم نظم المعلومات الإدارية :

عنوان البريد : ص . ب ١٠٠٤ حوطة بني تميم ١١٩٤١

رئاسة القسم :

هاتف رقم : ١١٥٨٨٧٥٦٠ +٩٦٦

بريد إلكتروني : [mis.cba.hota@gmail.com](mailto:mis.cba.hota@gmail.com)

## مصادر إلكترونية لقسم نظم المعلومات الإدارية :

المجال العلمي	الموقع
نظم و تقنية المعلومات	General IT Concepts <a href="http://www.goodreads.com/book/show/299647.Computer_Concepts">http://www.goodreads.com/book/show/299647.Computer_Concepts</a> <a href="http://www.tutorialspoint.com/index.htm">http://www.tutorialspoint.com/index.htm</a>
هندسة البرمجيات ( لغات البرمجة )	<a href="http://www.w3schools.com">http://www.w3schools.com</a>
تقنية المعلومات و مهارات الحاسب	Windows 7 Learning <a href="http://www.microsoft.com/learning/en-us/book.aspx?id=13486">http://www.microsoft.com/learning/en-us/book.aspx?id=13486</a> Office 2010 Learning <a href="http://www.perspection.com/brilliant_books.htm">http://www.perspection.com/brilliant_books.htm</a>
الإدارة الإستراتيجية	<a href="http://www.balancedscorecard.org/Resources/Strategic-Planning-Basics.htm">http://www.balancedscorecard.org/Resources/Strategic-Planning-Basics.htm</a> <a href="http://www.managementstudyguide.com/strategic-management.htm">http://www.managementstudyguide.com/strategic-management.htm</a>
كتابة البحوث بالإنجليزية حسب طريقة APA	<a href="http://www.apastyle.org/learn/faqs/index.aspx">http://www.apastyle.org/learn/faqs/index.aspx</a>
طريقة هارفرد العالمية لكتابة المراجع والمصادر	<a href="http://www.staffs.ac.uk/assets/harvard_quick_guide_tcm44-47797.pdf">http://www.staffs.ac.uk/assets/harvard_quick_guide_tcm44-47797.pdf</a>
شبكات الحاسب والاتصال	Computer Networks <a href="http://www.cs.rit.edu/~jmk/journals.html">http://www.cs.rit.edu/~jmk/journals.html</a> <a href="http://www.web.cs.wpi.edu/~rek/Adv_Nets/Fall2011/Network_Jrnl_Conf11.pdf">http://www.web.cs.wpi.edu/~rek/Adv_Nets/Fall2011/Network_Jrnl_Conf11.pdf</a> International Journal of Computer Networks - IJCN <a href="http://www.cscjournals.org/journals/IJCN/description.php">http://www.cscjournals.org/journals/IJCN/description.php</a> Journal of Computer Networks and Communications <a href="http://www.hindawi.com/journals/jcnc/contents/journal.of.computer.systems.networks.and.communications/">http://www.hindawi.com/journals/jcnc/contents/journal.of.computer.systems.networks.and.communications/</a>



## ٢- قسم المحاسبة : Accounting Department

### • التعريف بالقسم :

المحاسبة مطلوبة بشكل مباشر أو غير مباشر في كل مجالات الحياة، وذلك على المستوى المحلي والعالمي. يعطي القسم للطلاب الفرصة للاستكشاف والتعمق في مجال المحاسبة .  
تم تصميم منهج القسم الدراسي بطريقة تساعد الطلاب على النجاح والتميز في حياتهم المهنية سواء في الوسط الأكاديمي أو القطاع الخاص. فضلاً عن أن برنامج القسم يركز على تطور الممارسات العملية للمحاسبة بهدف فهم التغيرات في أشكالها العالمية المختلفة.  
يتوافر في القسم أعضاء هيئة تدريس مؤهلون، يتميزون بمهارات تدريسية عالية، و ببحوث متنوعة وجيدة. كما يدعم القسم البحث العلمي خاصة في قضايا المحاسبة الحديثة. كذلك يسعى أعضاء هيئة التدريس على تشجيع مهارات الطلاب العملية، وتقديم تدريبات وأبحاث تطبيقية لهم.  
أخيراً، يجب الإشارة إلى أن للقسم بنية تحتية جيدة ( كتب، برامج حاسوب، بنك معلومات ) تدعم أعضاء هيئة التدريس بقسم المحاسبة في عملية التعليم والبحث العلمي.



## الرؤية والرسالة والأهداف :

### • رؤية القسم :

إعداد خريجين متميزين ومؤهلين في مجال المحاسبة والمراجعة المالية.

### • رسالة القسم :

إعداد طلاب متميزين في استخدام المفاهيم والنظريات والتطبيقات العملية للمعلومات المالية وغير المالية للوصول إلى حلول ناجحة في إدارة الأعمال .

### • أهداف القسم :

1. تنمية الموارد البشرية في برنامج (البكالوريوس) - تخصص المحاسبة - عبر التميز في جودة التدريس والتدريب.
2. الاحتفاظ بأعضاء هيئة التدريس المتنوعين وذوي الخبرة الدولية وتطويرهم.
3. إجراء البحوث المتميزة في مجالات إدارة الأعمال خاصة المتعلقة بالمحاسبة.
4. تعزيز تنمية المجتمع من خلال التعاون مع الوكالات الأكاديمية والمهنية.
5. تعزيز إدارة ضمان الجودة تماشياً مع مقاييس الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي وهيئات دولية أخرى والحفاظ عليها.

## متطلبات القبول بالقسم :

- يمكن حصر متطلبات قبول الطالب في قسم المحاسبة على النحو التالي :
١. أن يكون الطالب قد أكمل السنة الأولى والثانية ( حتى المستوى الرابع ) في كلية إدارة الأعمال أو ما يعادلها من الكليات الأخرى بنجاح.
  ٢. في حالة وجود مواد محمولة عند الطالب من ( المستوى الأول وحتى المستوى الرابع ) يجب ألا يزيد مجموع الساعات المعتمدة للمواد المحمولة عن ست ساعات.

### • الخطة الدراسية لقسم المحاسبة :

الخامس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠١ عرب	المهارات اللغوية	٢				-
٢١١ مال	مبادئ مالية الشركات	٣				١٠٣ حسب
٢١١ نما	التنبؤ في الأعمال	٣				١١٣ ادر
٢١٢ ادر	البيئة القانونية للأعمال	٣				٢٠١ ادر
٢١٥ ادر	المحاسبة المتوسط -١-	٣				١٠٣ حسب
٢٢١ امب	محاسبة التكاليف	٣				١٠٤ حسب
<b>المجموع</b>						١٧

السادس						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠٣ سلم	أسس النظام الاقتصادي في الإسلام	٢				-
٢١٨ حسب	المحاسبة المتوسط -٢-	٣				٢١٧ حسب
٢٣١ ادر	علم الإدارة	٣				٢٠١ ادر
٢٣١ مال	أساسيات إدارة الخطر والتأمين	٣				٢١١ مال
٤٣١ حسب	المحاسبة الإدارية	٣				١٠٤ حسب
٢٢١ امب	السلوك التنظيمي	٣				٢٠١ ادر
<b>المجموع</b>						١٧

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سع: ساعات كمتطلب

السابع						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠٣ عرب	التحرير العربي	٢				-
٣٠١ حسب	المحاسبة المتقدمة	٣				٢١٨ حسب
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	٦			-
٣١١ امب	أخلاقيات الأعمال	٣				٢٠١ ادر
٢٠٥ تسق	إدارة الأعمال الدولية	٣				٢٠١ تسق
<b>المجموع</b>						٢١

الثامن						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
١٠٤ سلم	أسس النظام الاقتصادي في الإسلام	٢				-
٣٢٧ حسب	المحاسبة الحكومية والمنشآت غير الهادفة للربح	٣				١٠٣ حسب
٤٥٧ حسب	المراجعة	٣				٣٠١ حسب
٤٩١ ادر	الإدارة الاستراتيجية	٣				٢٠١ تسق
٤٩٧ حسب	مشروع التخرج (٢)	٢				٤٩٦ حسب
<b>المجموع</b>						١٣

الفصل الصيفي						
رمز المقرر	اسم المقرر	س	مع	مس	سع	المتطلب السابق
٣٩١ حسب	تدريب ميداني	٣				١٠٤ حسب
						٢١٨ حسب
<b>المجموع</b>						٣

س: ساعة / مع: معدل تراكمي / مس: مستوى متطلب / سع: ساعات كمتطلب



كلية إدارة الأعمال بالحوطة

## المستقبل الوظيفي لخريجي قسم المحاسبة :

بعد الانتهاء من برنامج المحاسبة بالكلية واجتياز امتحانات الاعتماد المعترف بها دولياً، يمكن للمتخرجين ممارسة مهنة في مجال المحاسبة والمهن ذات الصلة. وهنا يجب التنبيه بأن المتخرجين يحصلون على وظائف المحاسبة في أحد المجالات الرئيسية الأربعة وهي : الممارسة العامة، التجارة والصناعة، الحكومة، والتعليم. وبشكل أكثر تحديداً فإن فرص مهنة المحاسبة تُلخص بالشكل التالي :

### • وظائف أولية :

١. مُعد القوائم المالية.
٢. المحاسبة المالية وإعداد التقارير للموظفين.
٣. إدارة موظفي المحاسبة.
٤. موظفو المحاسبة الضريبية.
٥. موظفو التدقيق الداخلي.
٦. محلل مالي.
٧. محلل الميزانية.
٨. محلل الائتمان.
٩. محاسب التكلفة.

### • وظائف متوسطة :

١. مراقب مالي.
٢. كبار المدققين الداخليين لنظم المعلومات.
٣. كبار المحققين في جرائم الاحتيال.
٤. كبار المدققين القضائيين الداخليين.
٥. إدارة الخدمات المالية ( التجارة والصناعة والقطاعات الحكومية ).

### • وظائف متقدمة :

١. المدير المالي.
٢. رئيس قسم المعلومات.
٣. نائب الرئيس للشؤون المالية (CFO).

### • التواصل مع قسم المحاسبة :

عنوان البريد : ص . ب ١٠٠٤ حوطة بني تميم ١١٩٤١

### • رئاسة القسم :

هاتف رقم : +٩٦٦ ١١٥٨٨٧٥٤٠

بريد إلكتروني : acc.cba.hota@gmail.com

## مصادر إلكترونية لقسم المحاسبة :

الموقع	المجال العلمي
<a href="http://www.sama.gov.sa">http://www.sama.gov.sa</a>	مؤسسة النقد العربي السعودي
<a href="http://www.cma.org.sa">http://www.cma.org.sa</a>	هيئة السوق المالية
<a href="http://www.sagia.gov.sa">http://www.sagia.gov.sa</a>	الهيئة العامة للاستثمار
<a href="http://www.dzit.gov.sa">http://www.dzit.gov.sa</a>	مصلحة الزكاة والدخل
<a href="http://www.socpa.org.sa">http://www.socpa.org.sa</a>	الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين
<a href="http://www.aicpa.org">http://www.aicpa.org</a>	الهيئة الأمريكية للمحاسبين القانونيين
<a href="http://www.cimaglobal.com">http://www.cimaglobal.com</a>	هيئة المحاسبين الإداريين
<a href="http://www.theiia.org">http://www.theiia.org</a>	هيئة المدققين الداخليين
<a href="http://www.cfainstitute.org">http://www.cfainstitute.org</a>	هيئة المحللين الماليين



## Supportive Units : الوحدات المساندة :

### • تتوافر بالكلية خمس وحدات مساندة وهي :

- وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- وحدة التدريب الصيفي.
- وحدة النشاط الطلابي.
- وحدة الخريجين.
- نادي اللغة الإنجليزية.

## أولاً : وحدة الإرشاد الأكاديمي :

### ○ مفهوم 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 انتمائه إلى الجامعة، وتتمثل هذه الرعاية في مساعدة الطالب على صياغة هدفه من الالتحاق بالجامعة وفق ما يخدم ميوله وطموحاته ويُسهّم في بناء مجتمعه، من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي، وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره، وتؤخر الوصول إلى هدفه.

### ○ رؤية وحدة الإرشاد الأكاديمي :

خدمات إرشادية رائدة تصقل شخصية الطالب، وتبني مجتمع المعرفة.

### ○ رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي :

تعزيز قيم التعلم واكتشاف المهارات التي يتمتع بها الطالب من خلال التوظيف الأمثل لقدرات التفكير والإبداع الموصول إلى الغايات السامية للتعليم الجامعي.

### ○ أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي :

١. تأسيس علاقة تعاون، وتفاعل، وانتماء بين الطالب، والكلية، والمجتمع.
٢. تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو المعرفي المطرد للطلاب.
٣. بناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه، وأعضاء هيئة التدريس، ومنسوبي الكلية.
٤. مواجهة المشكلات الأكاديمية التي تعترض الطالب خلال مدة دراسته في الكلية وحلها.
٥. نشر ثقافة الحياة الجامعية لدى الطلاب المُستجدين.
٦. إرشاد الطلاب إلى الأسلوب الأمثل لإعداد الخطط الدراسية وتنظيم الجدول الزمني.
٧. متابعة الطلاب المُتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.

### ○ آلية عمل الإرشاد الأكاديمي بالكلية :

اللقاء الأول : يهدف هذا اللقاء المبكر بين الطالب ومرشده الأكاديمي للتعارف وتوثيق التواصل كما يهدف لتثقيف الطالب عن التخصص المنتمي إليه ومتطلبات خطة الحصول على الدرجة فيه.

اللقاء قبل فترة التسجيل والحذف والإضافة : ليجري الطالب مشاورات مع مرشده بخصوص العمليات الأكاديمية التي يجريها على خطته الدراسية حيث يجب أن تكون التغييرات التي يجريها الطالب على خطته الدراسية وفق توجيهات مرشده الأكاديمي.

اللقاءات الدورية : يجب على الطالب الرجوع لمرشده الأكاديمي في الحالات التالية :

١. مناقشة تطوره الأكاديمي.
٢. وجود صعوبات أكاديمية تعترض الطالب في أثناء مسيرته الدراسية.
٣. رغبة الطالب في مناقشة المشكلات الاجتماعية التي قد تؤثر على دراسته.
٤. الرغبة في تغيير التخصص.
٥. الرغبة في تغيير الوجهة الوظيفية المستقبلية حسب سوق العمل.
٦. الرغبة في إجراء تغييرات على الجدول الدراسي.
٧. يستطيع الطالب أن يقابل مرشده الأكاديمي في مكتب المرشد الأكاديمي في أثناء الساعات المكتبية المحددة أو في أروقة الكلية عند الاستفسارات العاجلة.
٨. كما يمكن استثمار خدمات الاتصال الإلكترونية للغرض نفسه، مع ضرورة توثيق كافة جلسات الإرشاد وفق النماذج المعدة لذلك.



## ثانياً : وحدة التدريب الميداني :

يعد التدريب الميداني أحد أهم المقررات العملية التي يلتحق بها الطالب لصقل مهاراته وقدراته في مجال الأعمال بما يتناسب مع تخصصه العلمي.

وتعنى وحدة التدريب الميداني في الكلية بمتابعة شؤون المتدربين فيها، وتقوم برسم الخطط المستقبلية وتحديد الجهات التدريبية المتميزة، ومعايير تقييم الطالب، كما تقوم بتغذية راجعة للأقسام الأكاديمية في الكلية من أجل تطوير التدريب الميداني سعياً منها في بناء مخرجات تعليمية متميزة وقادرة على المنافسة في سوق العمل.

### ▪ رؤية التدريب :

- تهيئة الطالب لسوق العمل.

### ▪ رسالة التدريب :

- تطوير المهارات التطبيقية والعملية لدى خريجي الكلية.

### ▪ أهداف التدريب :

1. يهدف التدريب إلى :
2. تعميق فهم الطالب للعلوم النظرية التي تمت دراستها في مجال تخصصهم.
3. إكساب الطالب مهارة تحمل المسؤولية والتقيد بالمواعيد.
4. ممارسة الطالب للعمل التطبيقي المكمل للعملية التعليمية.
5. إكساب الطالب مهارة التعامل مع الآخرين واحترام آرائهم.
6. التعرف إلى الموارد والتجهيزات الموجودة في مواقع العمل وربط ذلك بما تم تعلمه في الكلية.
7. تدريب الطلاب على مواجهة الصعوبات في جهة العمل.
8. تنمية مهارات الطلاب في مجال كتابة التقارير.
9. تعريف الطالب بجهات العمل المختلفة المناسبة لمجالات تخصصهم.
10. ممارسة الطالب لبعض المهمات الوظيفية في جهة العمل، والتدرب على بعض الأدوات والآليات المستخدمة ضمن العملية الإدارية.
11. الارتقاء بمستوى مهارات الطالب المتعلقة بالاتصال الشفوي، وإكسابه القدرة على التعامل بشكل أفضل وفاعل مع زملائه ورؤسائه والجمهور.
12. دعم العلاقة الإيجابية مع جهات التدريب وتقويتها، من خلال عمليات التواصل المستمرة التي تتم بين المشرفين الأكاديميين للطلاب والمسؤولين في هذه الجهات.



## ثالثاً : وحدة النشاط الطلابي :

### ▪ رؤية الوحدة :

- بناء الشخصية المتزنة للطالب، وتطوير جوانب شخصيته المتعددة، ورعايتها تربيةً وتوجيهاً وإرشاداً، واستثمار وقت الطالب داخل الكلية.

### ▪ رسالت الوحدة :

- تقديم أنشطة ثقافية، واجتماعية، ورياضية، وفنية، والسعي في التنوع في جميع مجالاتها، وتوفير الوسائل المعينة على تحقيق ذلك.

### ▪ أهداف الوحدة :

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.



## رابعًا : وحدة الخريجين :

### ○ رؤية الوحدة :

أن يكون خريج الكلية متميزاً ومنافساً في سوق العمل.

### ○ رسالة الوحدة :

تحقيق التواصل المستمر والفعال بين الجامعة وأبنائها الخريجين والإسهام في تأهيلهم وإيجاد فرص عمل مناسبة لهم من خلال المواءمة بين مخرجات التعليم ومتطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع.

### ○ أهداف الوحدة :

١. تدعيم العلاقة وتوثيق الصلة بين الخريجين والجامعة.
٢. العمل على تطوير مهارات الخريجين مهنيًا وتعليميًا.
٣. مساعدة الخريجين في الحصول على وظائف تتناسب مع تخصصاتهم.

## خامسًا : نادي اللغة الإنجليزية :

أنشئ نادي اللغة الإنجليزية ليكون مركزاً ريادياً يستطيع من خلاله جميع منسوبي الكلية من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب ممارسة قدراتهم اللغوية والذهنية وتطويرها لتنمية مهاراتهم اللغوية

### ○ ألية عمل النادي :

تقوم على مبدأ مشاركة الطلاب وحثهم على التفاعل مع النادي حتى يتمكن القائمون على الأمر من الوقوف على أسباب الضعف اللغوي لدى الطلاب وتحديدتها بدقة ومن ثم الإسهام في حل مشكلاتهم اللغوية وذلك من خلال الآتي :

١. عقد دورات تدريبية وورش عمل للطلاب في المساقات التي يدرسونها باللغة الإنجليزية وذلك بتزويدهم بمصطلحاتها وتدريبهم على استخدامها.
٢. يتيح النادي المجال أمام الطلاب الراغبين بتعلم اللغة الإنجليزية وذلك من خلال عقد حلقات أسبوعية قائمة على مبدأ النقاش والتداول حيث لا يسمح باستخدام أي لغة بالنادي عدا اللغة الإنجليزية.
٣. يقوم النادي بتوفير الظروف والمعدات اللازمة التي من خلالها يمكن أن يسهم في بناء جيل مثقف لغوياً حيث يقوم السادة أعضاء هيئة التدريس بقسم اللغة الإنجليزية بتقديم إسهامات فعّالة لإنجاح هذا العمل وذلك من خلال استغلال ساعاتهم المكتبية.

## فريق إعداد الدليل :

د/ خالد بن عبد الله العتيبي

د/ إبراهيم بن محمد آل داود

أ/ فهد بن علي العبودي

أ/ إبراهيم بن محمد التميمي

أ/ محمد عبد العظيم



كلية إدارة الأعمال بالحوطة

# الفهرس

رقم الصفحة	العنوان
٣	○ كلمة العميد
٤	○ التعريف بالكلية
٥	○ وسائل الاتصال بالكلية
٦	○ الرؤية والرسالة والأهداف
٧	○ الخطة الدراسية لمقررات الإعداد العام
٩	○ قسم نظم المعلومات الإدارية
١٠	○ رؤية قسم نظم المعلومات الإدارية ورسالته وأهدافه
١١	○ متطلبات القبول بقسم نظم المعلومات الإدارية
١١	○ الخطة الدراسية بقسم نظم المعلومات الإدارية
١٣	○ مجالات عمل خريجي قسم نظم المعلومات الإدارية
١٤	○ موارد إلكترونية لقسم نظم المعلومات الإدارية
١٥	○ قسم المحاسبة
١٦	○ رؤية قسم المحاسبة ورسالته وأهدافه
١٧	○ متطلبات القبول بقسم المحاسبة
١٧	○ الخطة الدراسية بقسم المحاسبة
١٩	○ مجالات عمل خريجي قسم المحاسبة
١٩	○ وسائل الاتصال بقسم المحاسبة
٢٠	○ موارد إلكترونية لقسم المحاسبة
٢١	○ وحدة الإرشاد الأكاديمي ( الرؤية والرسالة والأهداف )
٢٣	○ وحدة التدريب العملي ( الصيفي )
٢٤	○ وحدة النشاط الطلابي
٢٥	○ وحدة الخريجين
٢٥	○ نادي اللغة الإنجليزية



كلية إدارة الأعمال بالحوطة



كلية إدارة الأعمال بالحوطة

