

نظم المعلومات المحاسبية	اسم المقرر الدراسي:	٣٥٣ حسب	رمز المقرر:
حسب ٢٤٢ ، نما ٢٣١	المطلب السابق للمادة:	٣	الساعات المعتمدة:

#### الوصف المختصر:

يتناول هذا المقرر طبيعة نظم المعلومات المحاسبية من حيث تصميم النظم المحاسبية وتشغيلها وتقديمها ، وإجراءات الرقابة الملائمة لها، وذلك بناءً على العمليات الأساسية داخل المنشأة ؛ لضمان أن إعداد جميع التقارير المالية يتم وفقاً للمعايير المحاسبية واحتياجات الإدارة ، كما يتناول كيفية استخدام التقنيات الحديثة في بناء نظم المعلومات المحاسبية وتطويرها في إطار قواعد البيانات المتعددة.

#### أهداف المقرر:

بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادرًا على أن:

١. يشرح المفاهيم الأساسية لنظام المعلومات المحاسبية .
٢. يقوم بإعداد دليل الحسابات .
٣. يصف العمليات الرئيسية داخل المنشأة والإجراءات داخل تلك العمليات والتقرير عنها .
٤. يحدد الوثائق والمستندات للعمليات التجارية ، ويقوم بإعداد خرائط التدفق الخاصة بها .
٥. يحدد إجراءات الرقابة الداخلية لأجزاء النظام المحاسبى .
٦. يحدد نقاط القوة والضعف في نظام المعلومات المحاسبى .
٧. يصمم نظام معلومات محاسبى يدوى.
٨. يصمم قاعدة بيانات محاسبية إلكترونية.

#### موضوعات المقرر:

- (١) مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية .
- (٢) نماذج تدفق الموارد بين العمليات التجارية .
- (٣) تصميم النظم الفرعية لنظم المعلومات المحاسبية (دورات النظام المحاسبى).
- (٤) أنظمة الرقابة على المعلومات من أجل مصداقية الأنظمة (أنظمة الرقابة والضبط الداخلي) .
- (٥) تطبيقات الحاسب الآلي في بناء قاعدة البيانات المحاسبية .
- (٦) مقومات نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية .
- (٧) مدخل إلى تطوير نظم المعلومات المحاسبية وتحليلها.

#### الكتاب المعتمد:

لـ رومني، مارشال؛ ستينبارت، بول ج. (٢٠٠٩). نظم المعلومات المحاسبية. الرياض: دار المريخ للنشر. تعریف: قاسم ابراهيم الحسيني.

#### المراجع العلمية الإضافية:



#### مصادر في الإنترن特:

#### مصفوفة أدوات القياس والتقويم والأهداف التعليمية:

الأهداف	الأسبوع (الفترة الزمنية)	الدرجة	أدوات القياس والتقويم
التعامل مع الحاسوب	المعرفة		

<b>الدرجة</b>	<b>الهدف</b>	<b>الدرجة</b>	<b>الهدف</b>			
		٢٥	٤+٣+٢+١	٩	٢٥	اختبار فصلي
		١٥	٧	٧	١٥	حالة عملية عن تصميم نظام معلومات محاسبي يدوي .
٢٠	٨			١٤ - ١٢	٢٠	مشروع تصميم نظام معلومات محاسبي إلكتروني .
		٥٠	+٤+٣+٢+١ ٦+٥	في فترة الامتحانات النهائية	٤٠	اختبار نهائي
٢٠		٨٠			١٠٠	<b>اجمالي درجات الأهداف</b>
<b>%٢٠</b>	<b>%٨٠</b>				<b>%١٠٠</b>	<b>النسبة المخصصة</b>

التوزيع الزمني:		
الأسبوع	الساعات	الموضوعات
١	٣	تقديم للمقرر
٢	٣	مدخل لنظم المعلومات المحاسبية: مفهوم النظام، خصائص المعلومات ومستخدميها، وظائف نظام المعلومات المحاسبي ومكوناته .
٣	٣	مدخل لنظم المعلومات المحاسبية: عناصر النظام المحاسبي .
٤	٣	مناهج تصميم نظم المعلومات المحاسبية [ المنهج التقليدي والمنهج الحديث (نموذج REA ونموذج ERP) ] .
٥	٣	نماذج تدفق الموارد بين العمليات التجارية (خراطئ التدفق) .
٦	٣	النظم الفرعية: تصميم دورة الإيرادات وإجراءات الرقابة الداخلية بها .
٧	٧	<b>اختبار فصلي (١)</b>
٧	٣	النظم الفرعية: تصميم دورة الإنفاق ، وإجراءات الرقابة الداخلية بها .
٨	٣	النظم الفرعية: تصميم دورة الإنتاج ، وإجراءات الرقابة الداخلية بها .
٩	٣	النظم الفرعية: تصميم دورة إدارة الموارد البشرية ، ودورة الرواتب والأجور ، وإجراءات الرقابة الداخلية بها .
١٠	٣	النظم الفرعية: التقارير المالية ونظم الإبلاغ الإداري .
١١	٣	النظم الفرعية: التقارير المالية ونظم الإبلاغ الإداري .
١٢	١٢	<b>اختبار فصلي (٢)</b>
١٢	٣	تطبيقات الحاسوب الآلي في بناء قاعدة بيانات محاسبية لمنشأة صغيرة .
١٣	٣	تطبيقات الحاسوب الآلي في بناء قاعدة بيانات محاسبية لمنشأة صغيرة .
١٤	٣	تطبيقات الحاسوب الآلي في بناء قاعدة بيانات محاسبية لمنشأة صغيرة .
١٥	٣	مقومات نظم المعلومات المحاسبية الإلكترونية مقارنة بالنظم اليدوية (الأهمية، المكونات، المراحل وال المجالات) .
١٦	٣	تطوير نظم المعلومات المحاسبية وتحليلها

تاریخ الاعتماد:

اعتمد رئيس القسم:

معلومات إضافية: تحديث كل فصل دراسي ، وتعينا من قبل مدرس المقرر )

أستاذ المقرر:

رقم المكتب:

الهاتف الداخلي:

البريد الإلكتروني:

الساعات المكتوبة:

### إرشادات عامة للطالب

- يتم النظر للطالب في الجامعة على اعتبار أنه قادر على البحث الذاتي عن المعرفة، وما يتاح للطالب من محاضرات نظرية وتطبيقية وكتب وأعضاء هيئة تدريس هي مجرد أدوات مساعدة للطالب في هذا الاتجاه.
- القرار قرارك في تحديد حجم العمل والجهد الذي ستخصصه لكل مادة من المواد التي قمت بتسجيلها، سواءً كان هذا الوقت يتعلق في استعدادك المسبق للمحاضرات أو في حل الواجبات أو استعدادك للامتحانات أو في طلب المساعدة خلال الساعات المكتبية من أستاذ المادة.
- من الواجب عليك تخصيص الوقت الكافي لكل مقرر بالشكل الذي يجنبك التعرّف في مسيرتك العلمية ، ويساعدك على تحقيق أهدافك. وفي مقررات قسم المحاسبة تحتاج في المتوسط ما معدله (١٠ ساعات) أسوأ عياراً لكل مقرر، موزعة بين حضور المحاضرات ، وقراءة المادة العلمية قبل وبعد المحاضرة ، وحل التمارين ، وزيارة أستاذ المادة أو المعيد لمناقشة ما تواجهه من صعوبات.
- يتمثل الطريق الأيسر للنجاح في أي مقرر من مقررات القسم في قيامك باتباع الإرشادات التالية:
  - قراءة المواضيع المحددة لكل محاضرة في المنهجية ؛لكي يسهل عليك فهم ما يطرح داخل القاعة ، وتكون مستعداً للمشاركة في النقاش.
  - حل كافة التمارين والحالات العملية التي تطعى لك في ساعات المحاضرات أو في ساعات التطبيقات ، وعدم الالتفاء بقراءتها.
  - مراجعة أستاذ أو محاضر المقرر عند مواجهة أي عقبات؛ وذلك بشكل منتظم وفي الوقت المحدد.
  - الحرص على حضور المحاضرات ، وإعطاء الساعات المخصصة للتطبيقات العملية نفس الأهمية ؛ لتسهيل عملية فهم المقرر ، فأي محاضرة يغيبها الطالب ستؤثر تأثيراً كبيراً على فهمه للمحاضرات التالية.
  - أي محاولة غش أو تلاعب سيعرضك للعقوبات الواردة في لوائح وأنظمة الجامعة.
- بالنسبة لطلاب المحاسبة، يمكن تلخيص الطريقة الإيجابية للتعلم في النقاط التالية:
  - التركيز على الفهم بدلاً من الحفظ.
  - كن إيجابياً وجاداً بتحمل مسؤوليتك الذاتية تجاه تحقيق أهدافك العلمية بدلاً من لوم الآخرين.
  - استكشف واخبر ما يعرض عليك من أفكار بدلاً من أخذها كحقائق مسلمة.
  - قم بالتعاون مع زملائك الآخرين لتعظيم منافعك بدلاً من النظر إليهم كمنافسين لك.