القسم:	قسم نظم المعلومات الادارية وادارة الانتاج

رمز المقرر:	نما 361	اسم المقرر الدراسي:	نظم المعلومات الادارية
الساعات المعتمدة:	3	المتطلب السابق للمادة:	242 نما 111 دار

الوصف المختصر:

يتناول هذا المقرر شرح المنظور الاستراتيجي لنظم المعلومات، الآثار المترتبة على العلاقة المتبادلة بين المنظمات ونظم المعلومات، نظم المعلومات وتصميم العمل، نظم تخطيط موارد المؤسسات، مصادر نظم المعلومات، إدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات، ذكاء الاعمال وتحسين اتخاذ القرارات.

أهداف المقرر:

بعد انهاء هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على ان:

1- يحدد المفاهيم المتعلقة بنظم المعلومات الادارية واستخداماتها ضمن مجال الاعمال
2- يشرح المفاهيم الرئيسية المتعلقة باستراتيجيات نظم المعلومات الادارية
3- يطبق النظريات والممارسات المتعلقة بنظم المعلومات الادارية في قطاع الاعمال
4- يحدد المفاهيم الأساسية للمسؤولية الاجتماعية عند استخدام نظم المعلومات الإدارية في قطاع الأعمال
5- يعمل في اطار مجموعة من اجل الوصول الى حلول للمشاكل المطروحة في احد مواضيع ذات العلاقة بنظم المعلومات الإدارية واستخدامها في مجال الأعمال.
6- يستخدم برنامج اكسيس في انشاء قواعد البيانات وعمل العلاقات المناسبة بين الجداول وتصميم النماذج والاستعلامات والتقارير المطلوبة

موضوعات المقرر:

1. **نظم المعلومات الادارية في منظمات الاعمال اليوم.**
2. **نظم المعلومات الادارية : التنظيم والاستراتيجية.**
3. **تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة**
4. **اساسيات ذكاء الاعمال: قواعد البيانات، ادارة المعلومات.**
5. **تحسين دعم اتخاذ القرار.**
6. **بناء نظم المعلومات.**
7. **نظم المعلومات الادارية في منظمات الاعمال اليوم.**
8. **نظم المعلومات الادارية : التنظيم والاستراتيجية.**

الكتاب المعتمد:

نظم المعلومات الإدارية Management Information Systems
لـ كينيث سي لودون، جاين بي لودون
تاريخ النشر: 2019/05/15
الناشر: مكتبة لبنان ناشرون

المراجع العلمية الإضافية:

Management Information System, Managing the Digital Firm, Laudon, Laudon, 17th edition
W. Rapp. Information Technology Strategies: How Leading Firms Use IT to Gain an Advantage, Oxford University Press, First Edition 2002

مصادر في الإنترنت:

-

مصفوفة قياس الاهداف											
أدوات القياس	الدرجة	الاسبوع	الأهداف								
			الهدف 1		الهدف 4		الهدف 5		الهدف 6		
			المعرفة		المسؤولية الاجتماعية		فرق العمل		مهارات الحاسب		
			الهدف	الدرجة	الهدف	الدرجة	الهدف	الدرجة	الهدف	الدرجة	
اختبار فصلي	10	6	1+2+3	10							
حالة دراسية	10	13			4	10					
مشروع	10	10					5	10			
اختبار عملي 1	10	7							6	10	
اختبار عملي 2	10	14							6	10	
اختبار نهائي	50	الامتحانات النهائية	1+2+3	50							
المجموع	100		60		10		10		20		

التوزيع الزمني:		
الأسبوع	الساعات	الموضوعات
01	3	نظم المعلومات الادارية في منظمات الاعمال اليوم.
02	3	نظم المعلومات الادارية في منظمات الاعمال اليوم.
03	3	نظم المعلومات الادارية : التنظيم والاستراتيجية.
04	3	نظم المعلومات الادارية : التنظيم والاستراتيجية.
05	3	تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة
06	1.5	تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة
06	1.5	الاختبار الفصلي
07	1.5	تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة
07	1.5	تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة
08	1.5	تحقيق التميز التشغيلي وتأليف العملاء: نظم تطبيقات المؤسسة
08	1.5	اساسيات ذكاء الاعمال: قواعد البيانات، ادارة المعلومات.
09	3	اساسيات ذكاء الاعمال: قواعد البيانات، ادارة المعلومات
10	3	تحسين دعم اتخاذ القرار
11	3	تحسين دعم اتخاذ القرار
12	3	بناء نظم المعلومات.
13	3	بناء نظم المعلومات.
14	3	بناء نظم المعلومات. مناقشة التقارير.
15	3	مراجعة

اعتماد رئيس القسم:	تاريخ الاعتماد:
د. مهند السويلم	4/2/1445

معلومات إضافية: (تحديث كل فصل دراسي وتعبأ من قبل مدرس المقرر)	
أستاذ المقرر:	
رقم المكتب:	
الهاتف الداخلي:	
البريد الإلكتروني:	
الساعات المكتبية:	

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 هذه 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 التعثر في مسيرتك العلمية ويساعدك على تحقيق أهدافك. وفي مقررات قسم نظم المعلومات، تحتاج، في المتوسط ما معدله (8 ساعات) أسبوعياً 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 مستعد للمشاركة في النقاش.
  - حل كافة التمارين والحالات العملية التي تعطى لك في ساعات المحاضرات أو في ساعات التطبيقات وعدم الاكتفاء 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 محاضره يغيبها الطالب ستؤثر تأثيرا كبيرا على فهمه للمحاضرات التالية.
  - أي محاولة غش أو تلاعب سيعرضك للعقوبات الواردة في لوائح وأنظمة الجامعة.
- ☒ بالنسبة لطالب نظم المعلومات، يمكن تلخيص الطريقة الإيجابية للتعلم بالنقاط التالية:
  - التركيز على الفهم بدلاً من الحفظ.
  - كن إيجابياً وجاداً بتحمل مسئوليتك الذاتية تجاه تحقيق أهدافك العلمية بدلاً من لوم الآخرين.
  - أستكشف واختبر ما يعرض عليك من أفكار بدلاً من أخذها كحقائق مسلمة.
  - قم بالتعاون مع زملائك الآخرين لتعظيم منافعك بدلاً من النظر إليهم كمنافسين لك.