

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات طبية
توصيف مقرر
التسويق الصحي
رقم ورمز المقرر (05.01.514)
1444 هـ
2023/2022 م

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the faculty, department, and university officials.



معلومات عامة عن المقرر:

1.	اسم المقرر :	التسويق الصحي
2.	رمز المقرر ورقمه :	05.01.514
3.	الساعات المعتمدة:	محااضرة 2 تدريب اجمالي
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الثالثي-الفصل الأول
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإدارة الصحية
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية
8.	لغة تدريس المقرر:	العربية
9.	نظام الدراسة:	انتظام
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	التعليم المنتظم
11.	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي بجامعة 21 سبتمبر
12.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د. إباد نبيل الصهبي
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	

II. وصف المقرر:

يوضح المقرر الدور الذي تلعبه وظيفة التسويق الصحي في تحقيق أهداف المنظمة على المستوى المحلي والدولي، وتنمية مهارات المتخصصين في القطاعات الصحية، ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بعلم التسويق بالمصطلحات العامة من إدارة العملية التسويقية، ودراسة للبيئة التسويقية وكيفية إجراء البحوث والخطط التسويقية ودراسة سلوك المستهلك وشرح للمزيج التسويقي بما يحتويه من عناصر (المنتج، والتسعير، والتوزيع والترويج، وعملية تقديم الخدمات) وكل ذلك سينعكس على القطاعات الصناعية والخدمية الصحية.

مخرجات تعلم المقرر :

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

a.1 : يشرح مفاهيم التسويق الصحي من الناحية النظرية والتطبيقية.

a.2 : يصف أنواع البيئة الداخلية والبيئة الخارجية والتي لها تأثير على المنظمات الصحية.

b.1 : يحلل القيام بأنشطة بحثية تتعلق بإدارة التسويق والتعامل مع مصادر المعلومات.

b.2 : يفسر المقدرة على اكتساب المهارات المتعلقة كيفية إعداد المزيج تسويقي.

c.1 : يطور من الخبرات اللازمة لإعداد الخطط لتسويق الخدمات الصحية وتطبيقها.

c.2 : يطبق اعداد دراسة لعملية ومتطلبات تجزلة الاسوق.

d.1 : يتفاوض مع العملاء الخارجيين بشكل مستمر وبحلقة اتصال دائمة.

d.2 : يستعرض مهارات العمل بتخصص تسويق الخدمات الصحية.

ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
a 1	a.1 : يشرح مفاهيم التسويق الصحي من الناحية النظرية والتطبيقية.
a 2	a.2 : يصف أنواع البيئة الداخلية والبيئة الخارجية والتي لها تأثير على المنظمات الصحية.

توقيع مدير المركز
توقيع مدير إدارة التطوير وضمان الجودة
توقيع مدير القسم
توقيع مدير المراجع
توقيع مدير وحدة التطوير وضمان الجودة



b 1	b.1 : يحلل القيام بأنشطة بحثية تتعلق بإدارة التسويق والتعامل مع مصادر المعلومات.
b 2	b.2 : يفسر المقدرة على اكتساب المهارات المتعلقة كيفية إعداد المزيج تسويقي.
C1	c.1 : يطور من الخبرات اللازمة لإعداد الخطط لتسويق الخدمات الصحية وتطبيقها.
C2	c.2 : يطبق اعداد دراسة لعلية ومتطلبات تجزئة الاسوق.
D1	d.1 : يتفاوض مع العملاء الخارجين بشكل مستمر وبحلقة اتصال دائمة.
D2	d.2 : يستعرض مهارات العمل بتخصص تسويق الخدمات الصحية.

ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a.1 : يشرح مفاهيم التسويق الصحي من الناحية النظرية والتطبيقية.	- محاضرات. - الحوار والنقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية.
a.2 : يصف أنواع البيئة الداخلية والبيئة الخارجية والتي لها تأثير على المنظمات الصحية	- دراسة حالة - العروض	- المناقشات وحوار الفردي و الجماعي.

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b.1 : يحلل القيام بأنشطة بحثية تتعلق بإدارة التسويق والتعامل مع مصادر المعلومات.	- محاضرات. - الحوار والنقاش	- الاختبارات الفصلية والنهائية. - تقييم التكاليف.
b.2 : يفسر المقدرة على اكتساب المهارات المتعلقة كيفية إعداد المزيج تسويقي.	- النزول الميداني. - التكاليف الفردية والجماعية.	- رفع التقارير. - المناقشات والعمل الجماعي.

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c.1 : يطور من الخبرات اللازمة لإعداد الخطط لتسويق الخدمات الصحية وتطبيقها.	- محاضرات. - النقاش الفردي والجماعي	- الاختبارات. - تقييم التكاليف.
c.2 : يطبق اعداد دراسة لعلية ومتطلبات تجزئة الاسوق.	- دراسة حالة - التعليم التعاوني. - التكاليف الجماعية.	- تقييم المناقشات والعمل الجماعي.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d.1 : يتفاوض مع العملاء الخارجين بشكل مستمر وبحلقة اتصال دائمة.	- تكاليف. - لقاءات جماعية.	- رفع التقارير. - تقييم التكاليف.
d.2 : يستعرض مهارات العمل بتخصص تسويق الخدمات الصحية.	- الحث على طرح الأسئلة والمشاركة والمناقشات.	- الملاحظة المباشرة. - تقييم المناقشات والعمل الجماعي.

توقيع مدير المركز / د. ايد الصويبي
توقيع المراجع / د. نزار محمد الصبيحي
توقيع نائب العميد لشؤون الجودة / د. محمد جبران الشماخي
توقيع مدير الوحدة / د. جميل أحمد مجلي

V. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر				
أولاً: الجانب النظري				
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	مخرجات تعلم المقرر
1	أساسيات التسويق	التطور-تعريف التسويق-الأهمية- الوظائف.	1	A 1, A 2 , B 2
2	البيئة التسويقية	البيئة التسويقية: المفهوم، الأهمية، الأنواع.	1	A3, C1, D2
3	سلوك المستهلك	تحليل سلوك المستهلك: كمفهوم، وأنواع-العوامل المؤثرة	1	A2, D1
4	نظم المعلومات التسويقية	تعريف نظم المعلومات التسويقية، وتعريف بحوث التسويق، كمفاهيم وأنواعها.	1	B2 , C1 , D2
5	تجزئة السوق	تجزئة السوق الصحي، كمفهوم، وأهمية ومتطلبات.	1	C2 , D2
6	حالات وتطبيقات عملية.		2	C1 , D2
7	المنتج الصحي	مفهوم المنتج-مراحل تطور المنتجات - دورة حياة المنتج.	1	C1
8	التسعير الصحي	تعريف التسعير- وأهمية- وطرق التسعير-واستراتيجيات التسعير.	1	A2
9	اختبار نصفي		1	A1, A2, D2
10	الترويج الصحي	كمفهوم- وأهمية- وأنواع.	1	D1
11	التوزيع الصحي	كمفهوم- وأهمية- وقنوات التوزيع.	1	D1
12	عملية تقديم الخدمات الصحية.	كمفهوم وأهمية وعناصر	1	B2
13	حالات وتطبيقات عملية.		2	C1
14	الاختبار النهائي.		1	D2
إجمالي الأسابيع والساعات			16	32

توقيع موصف المقرر د/ نبال الصبيحي	توقيع مراجع د/ نبال الصبيحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد الصبيحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ جمال أحمد مجلي	توقيع العميد د/ جمال أحمد مجلي
--------------------------------------	--------------------------------	--	---	-----------------------------------

استراتيجيات التدريس:

المحاضرات

عروض تقديمية

المناقشة الحوار

العصف الذهني

دراسة حالات

زيارات ميدانية

تكاليف فردية وجماعية

الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحوار والمناقشة الجماعية	بعض المقررات للجانب النظري وكيفية تطبيقه	2-13	5
2	التكاليف الفردية والجماعية	المقررات التي لها علاقة بجانب العملي	6	5
3	العروض	خلال الفصل الدراسي ضمن مجموعات	13	10
	المجموع		14	20

تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	عرض الأنشطة والتكاليف	الثالث عشر	10	10%	جميع المخرجات
2	اختبار منتصف الفصل	نصف الفصل	10	10%	جميع المخرجات
3	الحضور	الثالث عشر	10	10%	جميع المخرجات
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	70	70%	جميع المخرجات
	المجموع		100	100%	

مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

شامر البكري، (2018)، تسويق الخدمات الصحية، دار البازوري العلمية للنشر، عمان، الأردن.

المراجع المساعدة:

1. عزام زكريا وآخرون، (2012)، مبادئ التسويق الحديث: بين النظرية والتطبيق، دار الميمرة، الطبعة الرابعة، عمان الأردن.

2. عبد الخالق طواف، (2014)، التسويق مفاهيم وأسس، الأمين للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، صنعاء، اليمن

مواد

(إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

توقيع موصف المقرر / د/ أياد الصهباني
توقيع مراجع / د/ أياد الصهباني
توقيع رئيس القسم / د/ نزار محمد المسمحي
توقيع نائب العميد لشؤون الجودة / د/ محمد جابر الشماسي
توقيع السيد / د/ جميل أحمد مجالي

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدنها وانتهاءها والانضمام في الحضور، وضرورة حضور (70%) من ساعات المحددة للقاءات التعليمية أو الفصول الافتراضية، إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (30%) من ساعات المحددة يعد محروماً من حضور المقرر.
2.	الحضور المتأخر : يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط ويحظر مقبول لدى أستاذ المقرر.
3.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
4.	التعيينات والمشاريع: يوزع العناوين البحثية للمقرر على فريق من الطلبة مع توزيع المسؤولية فيما بينهم، والتأكد من المشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق، وعلى كل طالب أوكل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة، وبحيث لا يتجاوز التسليم المحاضرة الثالثة عشر مالم تسقط درجة التكليف من الطلاب.
5.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكليف بأي طريقة من طرائق الغش.
6.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
7.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات الخ

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي

1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

توقيع السيد /د/ جميل الحسن مجلي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة /د/ محمد كبري الشامي	توقيع رئيس القسم /د/ نزار محمد الصمدي	توقيع المراجع /د/ نادر صلاح الوصلي	توقيع موصف المقرر /د/ ايد الصليبي
------------------------------------	---	--	---------------------------------------	--------------------------------------

كلية الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الصحية
(نموذج خطة مقرر: التسويق الصحي)

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			د. إياد نبيل إبراهيم عقلان الصهبي			
المكان ورقم الهاتف			774220557			
البريد الإلكتروني			Eeyad6000@gmail.com			
الساعات المكتبية (2 / أسبوعياً)						
السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	

II. معلومات عامة عن المقرر:						
1. اسم المقرر:		تسويق صحي				
2. رمز المقرر ورقمه:		05.01.514				
3. الساعات المعتمدة:		محاضرة 2				
4. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى الثاني-الفصل الأول				
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		مبادئ الإدارة الصحية				
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد				
7. البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس إدارة طبية				
8. لغة تدريس المقرر:		العربية				
9. نظام الدراسة:		النظام				
10. أسلوب الدراسة في البرنامج:		التعليم المنتظم				
11. مكان تدريس المقرر:		الجامعة				

III. وصف المقرر :
يوضح المقرر الدور الذي تلعبه وظيفة التسويق الصحي في تحقيق أهداف المنظمة على المستوى المحلي والدولي، وتنمية مهارات المتخصصين في القطاعات الصحية، ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بعلم التسويق بالمصطلحات العامة من إدارة العملية التسويقية، ودراسة للبيئة التسويقية وكيفية إجراء البحوث والخطط التسويقية ودراسة سلوك المستهلك وشرح للعزيج التسويقي بما يحتويه من عناصر (المنتج، والتسعير، والتوزيع والترويج، وعملية تقديم الخدمات) وكل ذلك سينعكس على القطاعات الصناعية والخدمية الصحية.

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

a.1 : يشرح مفاهيم التسويق الصحي من الناحية النظرية والتطبيقية.
a.2 : يصف أنواع البيئة الداخلية والبيئة الخارجية والتي لها تأثير على المنظمات الصحية.
b.1 : يخطط لوضع آلية إعداد الخطط اللازمة لتسويق الخدمات الصحية.
b.2 : يفرق بين مراحل تطور المفهوم التسويقي من خلال الرجوع للنظريات وكيفية تنظيمها.
c.1 : يطور من اكتساب الطلاب الخبرات اللازمة لإعداد الخطط لتسويق الخدمات الصحية وتطبيقها.
c.2 : يبرهن عملياً تحقيق التعاون فيما بين الطلاب ضمن فريق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في

توقيع موصف المقرر د/ إياد الصهبي	توقيع المراجع أ.م.د. صلاح الوصلي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد الساسي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة أ.م.د. حسان الشامي	توقيع العميد د/ جميل الحسن مجالي
-------------------------------------	-------------------------------------	---	--	-------------------------------------

الفريق، كمثل اعداد دراسة لعملية ومتطلبات تجزئة الاسوق.

d.1: يتواصل مع العملاء الخارجين بشكل مستمر وبحلقة اتصال دائمة.

d.2: يناقش الية المهارات الكتابية والشفوية في مجال النشاط التسويقي.

v. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	أساسيات التسويق	التطور-تعريف التسويق-الأهمية-الوظائف.	1	2
2	البيئة التسويقية	البيئة التسويقية: المفهوم، الأهمية، الأنواع.	1	2
3	سلوك المستهلك	تحليل سلوك المستهلك: كمفهوم، وأنواع-العوامل المؤثرة	1	2
4	نظم المعلومات التسويقية	تعريف نظم المعلومات التسويقية، وتعريف بحوث التسويق، كمفاهيم وأنواعها.	1	2
5	تجزئة السوق	تجزئة السوق الصحي، كمفهوم، وأهمية ومتطلبات.	1	2
6	حالات وتطبيقات عملية.		2	4
7	المنتج الصحي	مفهوم المنتج-مراحل تطور المنتجات -خورة حياة المنتج.	1	2
8	التسعير الصحي	تعريف التسعير- وأهمية- وطرق التسعير-واستراتيجيات التسعير.	1	2
9	اختبار نصفي		1	2
10	الترويج الصحي	- كمفهوم- وأهمية- وأنواع.	1	2
11	التوزيع الصحي	- كمفهوم- وأهمية- وقنوات التوزيع.	1	2
12	عملية تقديم الخدمات الصحية.	كمفهوم وأهمية وعناصر	1	2
13	حالات وتطبيقات عملية.		2	4
14	الاختبار النهائي		1	2
	إجمالي والساعات		16	32

توقيع موصف المقرر: د/ اياد الصهباني
توقيع مدير البرامج: د/ أمير مصباح الوصابي
توقيع رئيس القسم: د/ نزار محمد الكسحي
توقيع نائب العميد لشؤون الجودة: د/ محمد جبران الشماعي
توقيع العميد: د/ جميل أحسن مجلي

الجانب العملي: لا يوجد

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

.VI. استراتيجيات التدريس

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة الحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكليف منزلية
زيارات ميدانية

.VII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	الحوار والمناقشة الجماعية	2-13	5
2	التكليف الفردية والجماعية	6	5
3	العروض	13	10
	المجموع	14	20

.VIII. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الأنشطة والتكليفات:	الثالث عشر	10	%10
2	اختبار منتصف الفصل	نصف الفصل	10	%10
3	كويز		10	%10
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	70	%70
	المجموع		100	% 100

.IX. مصادر التعلم:

1. ثامر البكري، (2018)، تسويق الخدمات الصحية، دار اليازوري العلمية للنشر، عمان، الأردن.
المراجع المساعدة:
1. عزام زكريا وآخرون، (2012)، مبادئ التسويق الحديث: بين النظرية والتطبيق، دار الميسرة، الطبعة الرابعة، عمان الأردن.
2. عبدالخالق طواف، (2014)، التسويق مفاهيم وأسس، الأمين للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، صنعاء، اليمن.

.X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

توقيع موصف المقرر د/ اياد الصهبي	التدقيق والمراجع د/مبارك مصلح الوصافي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد الصبحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع العميد د/ جميل الحسن مجلي

1.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر
2.	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
3.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
4.	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
5.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
6.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
7.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي

1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

توقيع السيد د/ جمال احمد مجاز	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد صبحي	توقيع المراجع د/ عبد الله الوصافي	توقيع موصف المقرر د/ ايد الصليبي
----------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.

توصيف مقرر :

الإحصاء الطبي

رقم ورمز المقرر (05.02.535) .

1444هـ

2022/2021

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the faculty or department responsible for the course description.



١. المعلومات العامة عن المقرر:

١. اسم المقرر:	الإحصاء الصحي			
٢. رمز المقرر ورقمه:	٠٥.٠٢.٥٣٥			
٣. الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
	٢		٢	٣
٤. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الأول			
٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	الر رياضيات			
٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
٧. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية			
٨. لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية			
٩. نظام الدراسة:	فصلي			
١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم			
١١. مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
١٢. اسم معد مواصفات المقرر:	د. جميل أحسن مجلي			
١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

١. وصف المقرر:

وصف المقرر: يتناول المقرر مفاهيم عامة عن الإحصاء وطرق عرض البيانات، ثم مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت بالإضافة إلى الإحصاء الحيوي والمؤثرات الصحية الحيوية.

٢. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	معرفة مفهوم الإحصاء الطبي وعلاقته بالعلوم الأخرى، وأهميته في البحوث الطبية.
a2	معرفة طرق جمع وتسجيل المعلومات الإحصائية من المسوحات الطبية وسجلات المستشفيات والمرافق الصحية.
a3	الإلمام بقواعد وطرق الإحصاء الوصفي والتطلي.
b1	القدرة على التحليل الإحصائي للبيانات من واقع الدراسات الميدانية أو التقارير.
b2	القدرة على مناقشة التقارير الإحصائية وإبداء الرأي حول النتائج

توقيع المعد د. جميل أحسن مجلي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د. محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. عبد الله المنكودي	توقيع المراجع د. محمد صالح	توقيع موصف المقرر د. جميل أحسن مجلي
----------------------------------	--	--	-------------------------------	--



	واتخاذ القرار وحل المشكلات الصحية.	
C1	القدرة على معالجة البيانات الإحصائية، وإعداد الجداول الإحصائية.	e1
C1, C4	التطبيق العملي لحساب بعض المؤشرات الإحصائية وكيفية عرض البيانات الإحصائية بيانياً أو رقمياً.	e2
D6	القدرة على استخدام تكنولوجيا الحاسوب في التحليل الإحصائي.	d1
D1, D3	القدرة على العمل في مجموعات بروح الفريق الواحد والتواصل مع الآخرين.	d2

٣. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقويم
معرفة مفهوم الإحصاء الطبي وعلاقته بالعلوم الأخرى، وأهميته في البحوث الطبية.	محاضرة - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفهية والمشاركة - الكويزات - السماعات
معرفة طرق جمع وتسجيل المعلومات الإحصائية من المسوحات الطبية وسجلات المستشفيات والمرافق الصحية.	محاضرة - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفهية والمشاركة - الكويزات - السماعات
الإلمام بقواعد وطرق الإحصاء الوصفي والتطبيقي.	محاضرة - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفهية والمشاركة - الكويزات - السماعات

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقويم
القدرة على التحليل الإحصائي للبيانات من واقع الدراسات الميدانية أو التقارير.	محاضرة - عصف ذهني - تكاليف	اختبارات تحريرية وشفهية - كويزات - سماعات
القدرة على مناقشة التقارير الإحصائية وإبداء الرأي حول النتائج واتخاذ القرار وحل المشكلات الصحية.	محاضرة - عصف ذهني - تكاليف	اختبارات تحريرية وشفهية - كويزات - سماعات

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
القدرة على معالجة البيانات الإحصائية، وإعداد الجداول الإحصائية.	محاضرة - عصف ذهني - تكاليف	التكاليف والبحوث - التطبيق العملي الصيفي



التكاليف والبحوث - التطبيق العملي الصيفي	محاضرة - عصف ذهني - تكاليف	التطبيق العملي لحساب بعض المؤشرات الإحصائية وكيفية عرض البيانات الإحصائية بيانياً أو رقمياً.
--	----------------------------	--

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم
القدرة على استخدام تكنولوجيا الحاسوب في التحليل الإحصائي.	العصف الذهني - التكاليفات - تمثيل الأدوار	السمنار - المشاركة
القدرة على العمل في مجموعات بروح الفريق الواحد والتواصل مع الآخرين.	التكاليفات - العصف الذهني - تمثيل الأدوار	البحوث - التكاليفات - المشاركة

٤. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعّية	مخرجات تعلم المقرر
١	مفاهيم عامة في الإحصاء	• مقدمة • تعريف علم الإحصاء. • عرض البيانات. • التوزيعات التكرارية	١	٣	a1
٢	التمثيل البياني للتوزيعات التكرارية	• التمثيل البياني للتوزيعات التكرارية	١	٣	a2, a3, b1, c1
٣	مقاييس النزعة المركزية	• الوسط الحسابي. • الوسيط • المنوال.	١	٦	a3, b1, b2, c1
٤	مقاييس التشتت	• المدى. • الانحراف المتوسط. • التباين. • الانحراف المعياري. • معاملات الاختلاف	١	٦	a3, b1, b2, c1
٥	اختبار نصفي		١	٣	a3, b1, b2, c1
٦	الارتباط	• معامل ارتباط بيرسون، سبيرمان.	١	٣	a3, b1, b2, c1
٧	الاتحاد	الاتحاد الخطي.	١	٣	b1, b2, c1, d1, d2
٨	الاتحادات والتوزيعات الاحتمالية	• مقدمة عن الاحتمالات • توزيع ذي الحدين • توزيع بواسون • التوزيع الطبيعي	٣	٩	b1, b2, c1, d1, d2
٩	التقديرات الاحصائية واختبار الفروض		٣	٩	b1, b2, c1, d2, d2

توقيع مدير الوحدة د/ جمال أحمد جمل	توقيع نائب مدير شؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد علي المردوي	توقيع المراجع د/	توقيع موصّف المقرر د/ جمال أحمد جمل
---------------------------------------	--	---	---------------------	--



Republic of Yemen
21 SEPTEMBER UMAS

Faculty of Medical Administration,
Department of Economic, accounting and Medical
statistics
Unit of Development & Quality assurance

الجمهورية اليمنية
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
كلية الإدارة الطبية
قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي
وحدة التطوير وضمان الجودة

١٠	الاختبار النهائي	١	٣
إجمالي الأسابيع والساعات		١٦	٤٨

ثانياً: التقييمات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	%٥

٥. جدول أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والواجبات			%٥	
2	المشاركة			%٥	
3	اختبار منتصف الفصل			%٢٠	
4	الاختبار النهائي			%٧٠	

٦. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

١. الإحصاء لطلاب الدراسات الاقتصادية والإدارية، د. جلال الصياد وزملائه، ١٩٨٩م.
٢. التحليل الإحصائي للبيانات باستخدام برنامج المجموعة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS، د. محمد صالح شرار، ٢٠٠٩م.

المراجع المساندة

١. مباني الإحصاء، د. محمود طوب و زملائه، كلية التجارة، جامعة صنعاء، ٢٠٠١م.
٢. مقدمة في الإحصاء، د. أحمد الأشقر، ٢٠٠٢م، عمان الأردن.
- ٣.

الكتب والمراجع الأثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

١.

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

١. كتاب الإحصاء السنوي الصادر عن الجهاز المركزي للإحصاء - الجمهورية اليمنية.

توقيع موصف المقرر د/ جميل احسن محلي	توقيع المراجع د/	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد علي المكندي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد مهديان الضمالي	توقيع السيد د/
--	---------------------	---	---	-------------------

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لتوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
١.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥% من مجموع المحاضرات.
٢.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
٣.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
٤.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
٥.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٦.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٧.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ محمد حسين موسى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.د/ محمد صالح المارودي	توقيع المراجع د/	توقيع مسؤول المقرر د/ محمد حسين موسى
----------------------------------	---	---	---------------------	---

كلية:الإدارة الطبية
قسم:إدارة الخدمات الطبية
برنامج: إدارة طبية
خطة مقرر: الإحصاء الصحي

معلومات عن مدرس المقرر:					
الاسم			د/ جميل أحسن مجلي		
المكان ورقم الهاتف			٧٧٢١٧٠١٦٠		
البريد الإلكتروني					
معلومات عامة عن المقرر:					
١. اسم المقرر :		الإحصاء الصحي			
٢. رمز المقرر ورقمه :		١٥٠٠٢٠٥٣٥			
٣. الساعات المعتمدة:		محااضرة	سمنار	عملي	تدريب
		٢		٢	٣
٤. المستوى والفصل الدراسي :		المستوى الثاني - الفصل الأول			
٥. المتطلبات المعاصرة لدراسة المقرر (إن وجدت):		الرياضيات			
٦. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		-			
٧. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس - إدارة طبية			
٨. لغة تدريس المقرر:		عربي			
٩. نظام الدراسة:		فصلي			
١٠. اسلوب الدراسة في البرنامج :		انتظام			
١١. مكان تدريس المقرر:		جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
١٢. اسم معدي مواصفات المقرر:					
١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:					

توقيع موصف المقرر د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد خير بن الشماحي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع المراجع ١٤	توقيع السيد د/ جميل أحسن مجلي
--	--	---	---------------------	----------------------------------

٧. وصف المقرر:
وصف المقرر: يتناول المقرر مفاهيم عامة عن الإحصاء وطرق عرض البيانات، ثم مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت بالإضافة إلى الإحصاء الحيوي والمؤشرات الصحية الحيوية.

٨. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	
a1	معرفة مفهوم الإحصاء الطبي وعلاقته بالعلوم الأخرى، وأهميته في البحوث الطبية.
a2	معرفة طرق جمع وتسجيل المعلومات الإحصائية من المسوحات الطبية وسجلات المستشفيات والمرافق الصحية.
a3	الانمام بقواعد وطرق الإحصاء الوصفي والتحليلي.
b1	القدرة على التحليل الإحصائي للبيانات من واقع الدراسات الميدانية أو التقارير.
b2	القدرة على مناقشة التقارير الإحصائية وإبداء الرأي حول النتائج واتخاذ القرار وحل المشكلات الصحية.
c1	القدرة على معالجة البيانات الإحصائية، وإعداد الجداول الإحصائية.
c2	التطبيق العملي لحساب بعض المؤشرات الإحصائية وكيفية عرض البيانات الإحصائية بيانياً أو رقمياً.
d1	القدرة على استخدام تكنولوجيا الحاسوب في التحليل الإحصائي.
d2	القدرة على العمل في مجموعات بروح الفريق الواحد والتواصل مع الآخرين.

٩. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الماعات الفطرية	مخرجات تعلم المقرر
١	مفاهيم عامة في الإحصاء	<ul style="list-style-type: none"> مقدمة. تعريف علم الإحصاء. عرض البيانات. التوزيعات التكرارية 	١	٣	a1
٢	التمثيل البياني للتوزيعات التكرارية	<ul style="list-style-type: none"> التمثيل البياني للتوزيعات التكرارية 	١	٣	a2, a3, b1, c1
٣	مقاييس النزعة المركزية	<ul style="list-style-type: none"> الوسط الحسابي. الوسط الموالت. 	٢	٦	a3, b1, b2, c1
٤	مقاييس التشتت	<ul style="list-style-type: none"> المدى. الانحراف المتوسط التباين. الانحراف المعياري. معاملات الاختلاف 	٢	٦	a3, b1, b2, c1
٥	اختبار نصفي		١	٣	a3, b1, b2, c1

a3, b1, b2, c1	٣	١	معامل ارتباط بيرسون، سبيرمان.	٦	الارتباط
b1, b2, c1, d1, d2	٣	١	الانحدار الخطي.	٧	الانحدار
b1, b2, c1, d1, d2	٩	٣	مقدمة عن الاحتمالات توزيع ذي الحدين توزيع بواسون التوزيع الطبيعي	٨	الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية
b1, b2, c1, c2, d2	٩	٣		٩	التقديرات الاحصائية واختبار الفروض
	٣	١		١٠	الاختبار النهائي
	٤٨	١٦	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التهيئات والتكليفات:				
الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	%٥

١٠. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والواجبات			%٥	
2	التكاليف والمشاركة			%٥	
3	اختبار منتصف الفصل			%٢٠	
4	الاختبار النهائي			%٧٠	

١١. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
٣	الإحصاء لطلاب الدراسات الاقتصادية والإدارية، د. جلال الصيدا وزملائه، ١٩٨٩م.
٤	التحليل الإحصائي للبيانات باستخدام برنامج المجموعة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS، د. محمد صالح ثراز، ٢٠٠٩م.
المراجع المساعدة	
٤	مبادئ الإحصاء، د. محمود طوب وزملائه، كلية التجارة، جامعة صنعاء، ٢٠٠١م.
٥	مقدمة في الإحصاء، د. أحمد الأشقر، ٢٠٠٢م، عمان الأردن.

توقيع مدير الوحدة د/ جميل حسن مجلى	توقيع نائب مدير شؤون الجودة د/ مكيه جبران الشماسي	موقع رئيس القسم أ.م.د/ هادي المكيدي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ جميل حسن مجلى
---------------------------------------	--	--	---------------------	---------------------------------------

الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

١. كتاب الإحصاء السنوي الصادر عن الجهاز المركزي للإحصاء - الجمهورية اليمنية.

II. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

٨.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٩.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
١٠.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
١١.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
١٢.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٣.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٤.	سياسات أخرى: سيتم انتقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتنال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع العبد د/ جميل أمين مجدي	توقيع نائب العبد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي العكروي	توقيع المراجع د/م	توقيع موصف المقرر د/ جميل أمين مجدي
----------------------------------	--	---	----------------------	--

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS & APPLIED

SCIENCES



Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration/College
Requirment

Course Specification of

Concepts Of Pharmacology (مفاهيم علم الأدوية)

Course No. (02.02.506)

1444

2022/2023

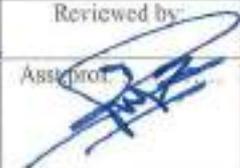
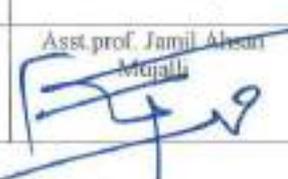


Course Identification and General Information:

١	Course Title:	Concepts Of Pharmacology (مفاهيم علم الأدوية)			
٢	Course Code & Number:	02.02.506			
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		2	2	--	--
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level 2 / ١ Semester			
٥	Pre -Requisite (if any):	Non			
٦	Co -Requisite (if any):	Non			
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration			
٨	Language of Teaching the Course:	English			
٩	Study System:	Regular (semester)			
١٠	Mode of Delivery:	Full Time			
11	Location of Teaching the Course:	University Campus			
12	Prepared by:	Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari			
13	Date of Approval:				

II. Course Description:

This course aimed to enable student to understand the essentials of pharmacology and the scientific basics of pharmacokinetic, pharmacodynamics, route of administration and different dosage forms. It also enable student to know the essential drug lists and the principles of quality in pharmaceutical service administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Assist. prof. 	Asst. prof. 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi 	Asst. prof. Jamil Alsanjari 

1. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)		Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)
A. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
a1	Know the principles of Pharmacology including pharmacokinetic, pharmacodynamics and essential drug lists.	A2
a2	Describe the route of administration of drugs and the commonly used drugs.	
a3	Know the pharmaceutical dosage forms and classification of the main drugs.	
a4	Describe the principles of quality in pharmaceutical service administration.	
B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
b1	Analyze accidents relating to pharmaceutical services.	B1
b2	Assess the pharmaceutical performance in various health sectors	B2
C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
c1	Manage and develop operations and pharmaceutical resources.	C1
c2	Apply the principles and quality standards in the pharmaceutical services management.	C4
D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
d1	Manage and work with group of people in a work environment	D1
d2	Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates.	D2
d3	Behave ethically in the pharmaceutical service management.	D3
d4	Have the required skills to use the information technology for continuous self-learning.	D4

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulqasim Alsuburi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Sulami	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujari

III. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

At the end of the course, the student will be able to:

(A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
a1- Know the principles of Pharmacology including pharmacokinetic, pharmacodynamics and essential drug lists.	Lecture , Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Quiz 1 , Midterm and final exam
a2- Describe the route of administration of drugs and the commonly used drugs.	Lecture , Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Quiz 1 , Midterm and final exam
a3- Know the pharmaceutical dosage forms and classification of the main drugs.	Lecture , Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Quiz 1 , Midterm and final exam
a4- Describe the principles of quality in pharmaceutical service administration.	Lecture , Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Quiz 1 , Midterm and final exam

(B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
b1- Analyze accidents relating to pharmaceutical services.	Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Seminars
b2- Assess the pharmaceutical performance in various health sectors	Seminars and Small group discussion	Homework/Tasks , Seminars

(C) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
c1- Manage and develop operations and pharmaceutical resources.	Group discussion	Seminars Group research
C2- Apply the principles and quality standards in the pharmaceutical services management.	Group discussion	Seminars Group research

(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof Mohammed Al-Shamabi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
d1- Manage and work with group of people in a work environment	Group discussion, Role play PPL Training	Seminars, Group research
d2- Behave ethically in the pharmaceutical service management.	Group discussion PPL Training	Seminars
d3- Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates.	Group discussion Role play PPL Training	Seminars
d4- Have the required skills to use the information technology for continuous self-learning.	Homework PPL Training	Seminars Group research

IV. Course Content:

a – theoretical aspect:

Order	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact hours	Learning Outcomes
1	Introduction to pharmacology & Definitions	*Introduction to Pharmacology. *Definition of : Pharmacology – Pharmacodynamics –Pharmacokinetics –Drug – Pharmacy – Pharmaceutics – Toxicology – Poison – Dosage Effective Dosage - Toxic dosage – Lethal dosage	1	2	a1
2	Routes of administration	*Local application; *Systemic effect: Oral, parenteral and other routes.	1	2	a2
3	Pharmacokinetics	*Absorption. *Distribution. *Metabolism. *Excretion.	1	2	a1 a2

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Inayat Allah Al-Muhammadi

4	Pharmacodynamics	*Principles of drug action. *Drug side effect.	1	2	a1 a2
5	Dosage forms	*Solid: *Semisolid: *Liquid: *Gases:	1	2	a3
6+7+8 +9+10	Essential drug list	* Essential drug lists	5	10	a1 a2 a3
11	Midterm Exam		1	2	
12+13	Quality of drug management	Quality of drug management	2	4	a4 b1, b2 c1, c2
14	Drugs for chronic diseases	- Chronic diseases - The common drug therapy in chronic diseases.	1	2	a2, a3 b2 c1
15	Steps of Pharmaceutical industry	Steps of Pharmaceutical industry - Analysis of drug	1	2	a3 c2
16	Final Exam		1	2	
Number of Weeks /and Units Per Semester :				16 weeks	32 contact hoursh

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsuburi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof Mohammed Al-Shamadi	Asst. prof. Jamal Alsan Muftli

V. Teaching strategies of the course:

Lecture
Seminars
Small group discussion
Role play
Group research

VI. Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark
2	Homework	b1, b2, c2 d1, d3, d4	1-7	2
1	Seminars	a1, a2, a3, a4 d1, d2, d3, d4	7-14	5
3	Group researches	c1, c2 d1, d4	7-14	3

VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Homework/ Seminars/ Group researches	1-14	10	10%	a1, a2, a3, a4 b1, b2 c1, c2 d1, d2, d3, d4
3	Midterm Exam	7	20	20%	a1, a2, a3 b1, b2 c1, c2
5	Final Exam	15-16	70	70%	a1, a2, a3, a4 b1, b2 b1, c1
	Total		100	100%	

VIII. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two).

1- Harvey R.A. and Champ R (2014), "Lippincott's Illustrated Reviews – Pharmacology", 6th Edition. Lippincott Williams & Wilkins. North American Edition.

2- Bertram Katzung, Susan Masters and Anthony Trevor (2015), "Basic & Clinical

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shayesthi	Asst. prof. Jamil Ahsan Migalli

	Pharmacology", 13 th Edition. LANGE Basic Science.
2- Essential References.	
	1- H.P. Rang & M. M. Dale (2015), Rang & Dale's Pharmacology, 8th Edition, Elsevier Churchill Livingstone. 2- Laurence Brunton, Bruce Chabner & Björn Knollmann (2015), Goodman and Gillman The Pharmacological Basis of Therapeutics, 13th Edition.
3- Electronic Materials and Web Sites etc.	
	1- www.drugs.com 2- www.bnf.org 3-www.PubMed.com

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))	
Class Attendance:	
1	Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
Tardiness:	
2	A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
Exam Attendance/Punctuality:	
3	No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
Assignments & Projects:	
4	Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
Cheating:	
5	Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
Forgery and Impersonation:	
6	Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
Other policies:	
7	The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shameti	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

Second Part of Course Specification

Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration

Course Plan (Syllabus) of Concepts Of Pharmacology (مفاهيم علم الأدوية)

Course No. (02.02.506)

I. Information about Faculty Member Responsible for the Course:																
Name of Faculty Member:	Asst. Prof.															
Location & Telephone No.:																
E-mail:																
Office Hours																
<table border="1"> <tr> <td>SAT</td> <td>SUN</td> <td>MON</td> <td>TUE</td> <td>WED</td> <td>THU</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU						
SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU											
Course Identification and General Information:																
١	Course Title:	Concepts Of Pharmacology (مفاهيم علم الأدوية)														
٢	Course Code & Number:	02.02.506														
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours													
			Lecture	Exercise												
		2	2													
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level 2 / ١ Semester														
٥	Pre -Requisite (if any):	Non														
٦	Co -Requisite (if any):	Non														
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration														
٨	Language of Teaching the Course:	English														
٩	Study System:	Regular (semester)														
١٠	Mode of Delivery:	Full Time														
11	Location of Teaching the Course:	University Campus														
12	Prepared by:	Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari														

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shagadi	Asst. prof. Jumar Ahsan Musalli

II. Course Description:

This course aimed to enable student to understand the essentials of pharmacology and the scientific basics of pharmacokinetic, pharmacodynamics, route of administration and different dosage forms. It also enable student to know the essential drug lists and the principles of quality in pharmaceutical service administration.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

B. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| a1 | Know the principles of Pharmacology including pharmacokinetic, pharmacodynamics and essential drug lists. |
| a2 | Describe the route of administration of drugs and the commonly used drugs. |
| a3 | Know the pharmaceutical dosage forms and classification of the main drugs. |
| a4 | Describe the principles of quality in pharmaceutical service administration. |

B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| b1 | Analyze accidents relating to pharmaceutical services. |
| b2 | Assess the pharmaceutical performance in various health sectors |

C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| c1 | Manage and develop operations and pharmaceutical resources. |
| c2 | Apply the principles and quality standards in the pharmaceutical services management. |

D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|--|
| d1 | Manage and work with group of people in a work environment |
| d2 | Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates. |
| d3 | Behave ethically in the pharmaceutical service management. |
| d4 | Have the required skills to use the information technology for continuous self-learning. |

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst.prof.	Asst.prof.	Asst.prof Mohammed Al-Shamabi	Asst.prof. Jamil Ahsan Mahalli

IV. Course Content:

a – theoretical aspect:

Order	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact hours	Learning Outcomes
1	Introduction to pharmacology & Definitions	*Introduction to Pharmacology. *Definition of : Pharmacology – Pharmacodynamics – Pharmacokinetics – Drug – Pharmacy – Pharmaceutics – Toxicology – Poison – Dosage Effective Dosage - Toxic dosage – Lethal dosage	1	2	a1
2	Routes of administration	*Local application: *Systemic effect: Oral, parenteral and other routes.	1	2	a2
3	Pharmacokinetics	*Absorption. *Distribution. *Metabolism. *Excretion.	1	2	a1 a2
4	Pharmacodynamics	*Principles of drug action. *Drug side effect.	1	2	a1 a2
5	Dosage forms	*Solid: *Semisolid: *Liquid: *Gases;	1	2	a3
6+7+8 +9+10	Essential drug list	* Essential drug lists	5	10	a1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammad Al-Shamahi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mutalji

					a2 a3
11	Midterm Exam		1	2	
12+13	Quality of drug management	Quality of drug management	2	4	a4 b1, b2 c1, c2
14	Drugs for chronic diseases	- Chronic diseases - The common drug therapy in chronic diseases.	1	2	a2, a3 b2 c1
15	Steps of Pharmaceutical industry	Steps of Pharmaceutical industry - Analysis of drug	1	2	a3 c2
16	Final Exam		1	2	
Number of Weeks /and Units Per Semester :				16 weeks	32 contact hoursh

V. Teaching strategies of the course:

Lecture
Seminars
Small group discussion
Role play
Group research

VI. Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark
2	Homework	b1, b2, c2 d1, d3, d4	1-7	2
1	Seminars	a1,a2, a3, a4 d1, d2, d3, d4	7-14	5
3	Group researches	c1, c2 d1, d4	7-14	3

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Homework/ Seminars/ Group researches	1-14	10	10%	a1, a2, a3, a4 b1, b2 c1, c2 d1, d2, d3, d4
3	Midterm Exam	7	20	20%	a1, a2, a3 b1, b2 c1, c2
5	Final Exam	15-16	70	70%	a1, a2, a3, a4 b1, b2 b1, c1
	Total		100	100%	

VIII. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two).

- 1- Harvey R.A. and Champ R (2014), "Lippincott's Illustrated Reviews – Pharmacology", 6th Edition. Lippincott Williams & Wilkins. North American Edition.
- 2- Bertram Katzung, Susan Masters and Anthony Trevor (2015), "Basic & Clinical Pharmacology", 13th Edition. LANGE Basic Science.

2- Essential References.

- 1- H.P. Rang & M. M. Dale (2015), Rang & Dale's Pharmacology, 8th Edition, Elsevier Churchill Livingstone.
- 2- Laurence Brunton, Bruce Chabner & Björn Knollmann (2015), Goodman and Gillman The Pharmacological Basis of Therapeutics, 13th Edition.

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

- 1- www.drugs.com
- 2- www.bnf.org
- 3- www.PubMed.com

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))

Class Attendance:

- 1 Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamal Ahsan Mujalli

2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Assist. Prof. : Abdulsalam Alsubari	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Sharif	Asst. prof. Jamal Alsan Mujalli

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICAL & APPLIED SCIENCES



كلية الإدارة الطبية

قسم إدارة الخدمات الطبية

علم النفس الاجتماعي

رمز المقرر (05.01.513)

1444هـ

2023/ 2022

I. معلومات عامة عن المقرر:

1.1	اسم المقرر:	علم النفس الاجتماعي
1.2	رمز المقرر ورقمه:	05.01.513
1.3	الساعات المعتمدة:	محااضرة 2 تدريب -- عملي -- ساعات 2
1.4	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الأول
1.5	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مهارات التواصل
1.6	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي
1.7	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية
1.8	لغة تدريس المقرر:	عربية
1.9	نظام الدراسة:	فصلي
1.10	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم
1.11	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
1.12	اسم معد مواصفات المقرر:	د/ رويدا علي ناشر
1.13	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	

II. Course Description:

يهدف مقرر علم النفس الاجتماعي إلى في فهم وتفسير الكثير من الظواهر الاجتماعية التي تحدث في الحياة اليومية وكذلك فهم وتفسير سلوكيات الأفراد، ويسهل هذا العلم التفاعل بين الأفراد وبعضهم البعض. وكذلك تسهيل التحكم في السلوك للتعامل مع الآخرين بشكل سوي وسليم. ويحتوي المقرر على عدد من المفردات التي توضح طرق وأساليب التفاعل الاجتماعي، وكيفية حدوثه في المجتمعات المختلفة، ودراسة أنواع المعايير الاجتماعية التي تعمل على ضبط السلوك، ودراسة أنواع القيادة ومهامها والطرق المناسبة للتدريب عليها، والاتجاهات النفسية غير السليمة التي تنشأ بين الجماعات، والرأي العام، والحرب النفسية والآثار المترتبة على انتشار وسائل الاعلام باختلافها مع دراسة مستوى تأثيرها على الأفراد. كما يهتم المقرر على دراسة الطبيعة الإنسانية ومدى تأثيرها بالبيئة الثقافية والاجتماعية التي تنشأ بها، وطرق وأساليب التنشئة الاجتماعية التي يتشأ الطفل ويتقدم في مراحلها العمرية والنمائية بموجبها.

III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)

Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to: .A	
a1	يعرف مفهوم ومجالات علم النفس الاجتماعي وأهمية دراستها في ضبط السلوك الاجتماعي.
A1	يظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المحاسبية - المالية -

توقيع مدير القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ محمد حسن علي	د/ محمد جبران الشماسي	د/ نزار محمد السعدي		د/ رويدا علي ناشر العريفي

			الاقتصادية والقانونية والاحصائية) التي تطبق في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
a2	يناقش علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم الأخرى.	A2	يعرف مفاهيم واساسيات (الصحة، المرض، الصحة العامة، الرعاية الصحية، الرعاية الطبية، نظم الرعاية الصحية، والمخاطر).
a3	يشرح مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي وإدارتها وتقييمها.	A3	يصف أنواع وطبيعة الخدمات الصحية وطرق تقديمها وإدارتها وتقييمها.
B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
b1	يحلل أنواع العوامل المؤثرة في السلوك الاجتماعي والعلاقات الاجتماعية.	B1	يحلل القضايا المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات باستخدام طرق وأدوات التحليل الحديثة.
b2	يفسر الظواهر الاجتماعية من خلال ما درسه من معرفة ومعلومات في علم النفس الاجتماعي.	B2	يستنبط الحلول المبنية على المعرفة للمشاكل الصحية والإدارية في القطاعات الصحية المختلفة.
b3	يقيم اتجاهات العاملين والعملاء في المؤسسة.	B3	يقيم الأداء المهني والإداري في مختلف القطاعات الصحية.
C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
c1	يمارس الأساليب المناسبة لمعالجة الظواهر الاجتماعية في المؤسسة.	C1	يستخدم النظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المالية - المحاسبية - الاقتصادية الصحية) في إدارة الخدمات الصحية.
2c	يطبق المعايير الاجتماعية المناسبة لتسيير العمل	C3	يطبق مبادئ وأسس ومعايير الجودة في إدارة الخدمات الصحية.
c3	يستخدم المناهج العلمية لتطوير العمل ومعالجة المشاكل والمخاطر.	C4	يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل ومخاطر العمل وتطوير الأداء في المنظمات الصحية.
c4	يجيد مهارات السلوك الاجتماعي وأن يكون اتجاهات ايجابية نحو ذاته والمجتمع.	C5	يمارس السلوك المهني (السياسات والجراءات الصحية) وفقاً للأنظمة اللوائح والتشريعات الصحية.
D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
d1	يتفاعل بشكل ايجابي مع المواقف الاجتماعية المختلفة في المؤسسة.	D1	يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.
d2	يحفز التواصل الاجتماعي بين الفرد والمجتمع المحيط به على نحو يعزز العلاقات من خلال السلوك الاجتماعي الايجابي	D2	يحفز على العمل الجماعي وزيادة الإنتاجية بروح الفريق الواحد.

توقيع مدير د/ جميل أمين مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ مختار إبراهيم الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ بكر محمد السحبي	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي نشر العريفي
----------------------------------	--	--	---------------	---

d3	يكون رؤية متكاملة عن موضوعات علم النفس الاجتماعي.	D3	يمارس التعلم الذاتي في تطوير مهاراته الشخصية والاستفادة من تجارب الآخرين.
D4	يمتلك مهارة استخدام تقنية الاعلام في مواجهة الاتجاهات السلبية ضد المؤسسة.	D4	يمتلك المهارات اللازمة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات.

(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes مخرجات التعلم للدورة	Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Assessment Strategies استراتيجيات التقييم
a1	المحاضرة	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي
a2	المحاضرة	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي
a3	المحاضرة	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي

(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1	المحاضرة العصف الذهني	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي
b2	المحاضرة العصف الذهني	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي
b3	المحاضرة العصف الذهني	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي

(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1	المحاضرة العصف الذهني	الكورسات الاختبار النصفي الاختبار النهائي

توقيع العيبد د/ جميل احسن مجلي	توقيع نائب العيبد لشؤون الجودة د/ مختار ان الشماسي	توقيع رئيس القسم د/ محمد المسمعي	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر د/ درويش علي ناصر العربي
-----------------------------------	---	-------------------------------------	---------------	---

			التكاليف
c2	• يطبق المعايير الاجتماعية المناسبة لتسيير العمل	• المحاضرة • العصف الذهني	• الكورسات • الاختبار النصفي • الاختبار النهائي • التكاليف
c3	• يستخدم المناهج العلمية لتطوير العمل ومعالجة المشاكل والمخاطر.	• المحاضرة • العصف الذهني	• الكورسات • الاختبار النصفي • الاختبار النهائي • التكاليف
c4	• يجيد مهارات السلوك الاجتماعي وأن يكون اتجاهات ايجابية نحو ذاته والمجتمع	• المحاضرة • العصف الذهني	• الكورسات • الاختبار النصفي • الاختبار النهائي • التكاليف

(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1	• المحاضرة	• الكورسات • التكاليف • الأنشطة
d2	• المحاضرة	• الكورسات • التكاليف • الأنشطة
d3	• المحاضرة	• التكاليف • الأنشطة
d4	• المحاضرة	• التكاليف • الأنشطة

IV. Course Contents:

A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	مقدمة عامة في علم النفس الاجتماعي	- تعريف علم النفس الاجتماعي ومجالاته وأهميته.	1	2	a1

توقيع العقيد د/ جميل ياسين مجاني	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ منصور إبراهيم الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السحري	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العريفي
-------------------------------------	--	---	---------------------	--

		- أهداف علم النفس الاجتماعي. - نشأة علم النفس الاجتماعي.			
2	مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي	- انواع مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي.	1	2	a1, a3
3	المعايير الاجتماعية	- مفهوم المعايير الاجتماعية. - انواع المعايير الاجتماعية.	1	2	b1, b3, c2 c3, c4
4	الرأي العلم	- مفهوم الرأي العام. - اهمية الرأي العام. - انواع الرأي العام.	1	2	c1, c3, c4
5	ديناميكية الجماعة في علم النفس الاجتماعي	- مفهوم الجماعة وخصائصها وأهدافها. - كيفية تكوين الجماعة وتماسكها. - نظريات بناء الجماعة، وأنواعها وتصنيفاتها.	1	2	a1, c4, d1, d2, d3
6	التفاعل الاجتماعي	- مفهوم التفاعل الاجتماعي. - نظريات التفاعل الاجتماعي. - عمليات التفاعل الاجتماعي.	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, c1
7	الحرب النفسية	- مفهوم الحرب النفسية وأهدافها. - أساليب الحرب النفسية. - كيفية التصدي للحرب النفسية.	1	2	a1, b2, c1, c2, c3, d1
8	الاختبار النصفى		1	2	كل المخرجات السابقة
9	مفهوم واتساق القيادة ونظرياتها	- مفهوم القيادة. - الفرق بين القيادة والرئاسة.	1	2	a1, d4

توقيع السيد د/ جمال حسين مهدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محسن جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السهمي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ روبنا علي ناصر العريفي
----------------------------------	---	---	---------------------	--

		- وظائف القيادة وسمات القائد.. - نظريات القيادة وطرق اختيار القادة.			
10	الاتجاهات النفسية	- تعريف الاتجاهات. - تكوين الاتجاهات وتعديلها أو تغييرها. - محاولات نظرية لتفسير عملية الاتجاهات وقياسها.	1	2	a1, d3,
11	التنشئة الاجتماعية	- مفهوم التنشئة الاجتماعية. - أهداف التنشئة الاجتماعية. - وظائف التنشئة الاجتماعية. - مؤسسات التنشئة الاجتماعية. - التنشئة الاجتماعية والاتجاهات الوالدية على شخصية الأبناء..	2	4	a1, b1, b2
12	علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم الأخرى	- علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم المختلفة وتأثيرها على السلوك	1	2	a2, d1,d2,d3
13	مناقشة التكاليف	مناقشة وتقييم للتكاليف	2	4	a1,a2,b1 b2,c1,c2, d1,d2
14	الاختبار النهائي		1	2	كل المخرجات السابقة
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

V. Teaching Strategies of the Course:

- المحاضرة
- العصف الذهني

VI. Assessment Methods of the Course:

توقيع العميد د/ جميل أحمد مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ طارق محمد السعدي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العربي
------------------------------------	---	---	---------------------	---

- الكورسات

- الاختيار النصفى

- الاختيار النهائى

- التكاليف

- الأنشطة

VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments and Activities	W 1, 3, 9, 11	5	5%	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3, d4
2	Quiz	W 5	5	5%	a1, a2, b1, c1, d1, d2, d4
3	Mid-Term Theoretical Exam	W 8	20	20%	a2, a3, b1, b2, c1, c2, d2, d3
5	Final Theoretical Exam	W15	70	70%	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3, d4
Total			100	100%	

IX. Learning Resources:

Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher. •

1- Required Textbook(s) (maximum two):

1- د. رويدا العريفي (2019)، ملزمة علم النفس الاجتماعى، جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية، صنعاء، اليمن.

2- Essential References:

1- د. نبيلة الشرجي، علم النفس الاجتماعى - جامعة تعز، اليمن.
2- المراجع الفرعية: علم النفس الاجتماعى والحياة المعاصرة، احمد الكندري، الكويت، مكتبة الفلاح 2012

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

1- الجامعة السعودية الالكترونية، عمادة المنة التحضيرية، (2012م)، المملكة العربية السعودية

توقيع مدير القسم د/ محمد بن محمد السعدي	توقيع مدير الوحدة د/ محمد جبران الشمالي	توقيع مدير الكلية د/ جمال حسن مجالي	توقيع المراجع د/ رويدا علي ناصر العريفي	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العريفي
--	--	--	--	--

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))	
1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

توقيع السيد د/ جميل أمين مجلى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم د/ محمد السعدي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العريفي
----------------------------------	--	------------------------------------	---------------------	--

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية

برنامج: بكالوريوس إدارة طبية

(نموذج خطة مقرر: علم النفس الاجتماعي)

II. معلومات عن مدرس المقرر:					
الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)					
د. رويدا علي ناشر العريفي					
الاسم					
المكان ورقم الهاتف	775604448				
البريد الإلكتروني	Nashire123123@gmail.com				
السميت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس

III. معلومات عامة عن المقرر:					
14.	اسم المقرر:	علم النفس الاجتماعي			
15.	رمز المقرر ورقمه:	05.01.513			
16.	الساعات المعتمدة:	محااضرة	سمنار	عملي	تدريب
		2			الإجمالي
					2
17.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الأول			
18.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مهارات التواصل			
19.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	نظرية المنظمة والسنوك التنظيمي			
20.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية			
21.	لغة تدريس المقرر:	عربية			
22.	نظام الدراسة:	فصلي			
23.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	محاضرة			
24.	مكان تدريس المقرر:	القاعة الدراسية			

توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناشر العريفي	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم د/ محمد المسمحي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد عمران الشماسي	توقيع السيد د/ جميل أحمد علي

II. Course Description:

يهدف مقرر علم النفس الاجتماعي إلى في فهم وتفسير الكثير من الظواهر الاجتماعية التي تحدث في الحياة اليومية وكذلك فهم وتفسير سلوكيات الأفراد، ويسهل هذا العلم التفاعل بين الأفراد وبعضهم البعض. وكذلك تسهل التحكم في السلوك للتعامل مع الآخرين بشكل سوي وسلم. ويحتوي المقرر على عدد من المفردات التي توضح طرق وأساليب التفاعل الاجتماعي، وكيفية خلوته في المجتمعات المختلفة، ودراسة أنواع المعايير الاجتماعية التي تعمل على ضبط السلوك، ودراسة أنواع القيادة ومهامها والطرق المناسبة للتدريب عليها، والاتجاهات النفسية غير السليمة التي تنشأ بين الجماعات، والرأي العام، والحرب النفسية والآثار المترتبة على انتشار وسائل الاعلام باختلافها مع دراسة مستوى تأثيرها على الأفراد. كما يهتم المقرر على دراسة الطبيعة الإنسانية ومدى تأثيرها بالبيئة الثقافية والاجتماعية التي تنشأ بها، وطرق وأساليب التنشئة الاجتماعية التي ينشأ الطفل ويتقدم في مراحلها العمرية والنمائية بموجبها.

III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to: .B

a1	يعرف مفهوم ومجالات علم النفس الاجتماعي وأهمية دراستها في ضبط السلوك الاجتماعي.
a2	يدانقش علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم الأخرى.
a3	يشرح مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي

B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

b1	يحال أنواع العوامل المؤثرة في السلوك الاجتماعي والعلاقات الاجتماعية.
b2	يفسر الظواهر الاجتماعية من خلال ما ترسه من معرفة ومعلومات في علم النفس الاجتماعي.
b3	يقيم اتجاهات العاملين والعملاء في المؤسسة.

C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

c1	يمارس الأساليب المناسبة لمعالجة الظواهر الاجتماعية في المؤسسة.
2c	يطبق المعايير الاجتماعية المناسبة لتسيير العمل
c3	يستخدم المناهج العلمية لتطوير العمل ومعالجة المشاكل والمخاطر.
c4	يجيد مهارات السلوك الاجتماعي وأن يكون اتجاهات ايجابية نحو ذاته والمجتمع.

D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

d1	يتفاعل بشكل ايجابي مع المواقف الاجتماعية المختلفة في المؤسسة.
d2	يحفظ التواصل الاجتماعي بين الفرد والمجتمع المحيط به على نحو يعمق العلاقات من خلال السلوك الاجتماعي الايجابي
d3	يكون رؤية متكاملة عن موضوعات علم النفس الاجتماعي.
D-4	يملك مهارة استخدام تقنية الاعلام في مواجهة الاتجاهات السلبية ضد المؤسسة.

توقيع السيد

د/ جميل احسن سبلي

توقيع السيد لشؤون الجودة

د/ محمد جيزان الشامي

توقيع رئيس القسم

د/ نورا معود السعدي

توقيع المراجع

د/

توقيع موصف المقرر

د/ روبينا علي ناصر العريفي

IV. Course Contents:

A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	مقدمة عامة في علم النفس الاجتماعي	- تعريف علم النفس الاجتماعي ومجالاته وأهميته. - أهداف علم النفس الاجتماعي. - نشأة علم النفس الاجتماعي.	1	2	a1
2	مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي	- انواع مناهج البحث في علم النفس الاجتماعي.	1	2	a1, a3
3	المعايير الاجتماعية	- مفهوم المعايير الاجتماعية. - انواع المعايير الاجتماعية.	1	2	b1, b3, c2 c3, c4
4	الرأي العام	- مفهوم الرأي العام. - اهمية الرأي العام. - انواع الرأي العام.	1	2	c1, c3, c4
5	ديناميكية الجماعة في علم النفس الاجتماعي	- مفهوم الجماعة وخصائصها وأهدافها. - كيفية تكوين الجماعة وتماسكها. - نظريات بناء الجماعة، وأنواعها وتصنيفاتها.	1	2	a1, c4, d1, d2, d3
6	التفاعل الاجتماعي	- مفهوم التفاعل الاجتماعي. - نظريات التفاعل الاجتماعي. - عمليات التفاعل الاجتماعي.	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, c1
7	الحرب النفسية	- مفهوم الحرب النفسية وأهدافها.	1	2	a1, b2, c1, c2,

توقيع السيد د/ جميل حسن سلطان	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جيزان الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ تارا محمد السبعي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويتا علي ناصر العربي
----------------------------------	---	---	---------------------	---

		- أساليب الحرب النفسية. - كيفية التصدي للحرب النفسية.			c3, d1
8	الاختبار التصفي		1	2	كل المخرجات
9	مفهوم وانماط القيادة ونظرياتها	- مفهوم القيادة. - الفرق بين القيادة والرئاسة. - وظائف القيادة وسمات القائد.. - نظريات القيادة وطرق اختيار القادة.	1	2	a1, d4
10	الاتجاهات النفسية	- تعريف الاتجاهات. - تكوين الاتجاهات وتعديلها أو تغييرها. - محاولات نظرية لتفسير عملية الاتجاهات وقياسها.	1	2	a1, d3,
11	التنشئة الاجتماعية	- مفهوم التنشئة الاجتماعية. - أهداف التنشئة الاجتماعية. - وظائف التنشئة الاجتماعية. - مؤسسات التنشئة الاجتماعية. - التنشئة الاجتماعية والاتجاهات الوالدية على شخصية الأبناء..	2	4	a1, b1, b2
12	علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم الآخري	- علاقة علم النفس الاجتماعي بالعلوم المختلفة وتأثيرها على السلوك	1	2	a2, d1,d2,d3
13	مناقشة التكاليف	مناقشة وتقييم للتكاليف	2	4	a1,a2,b1 b2,c1,c2, d1,d2
14	الاختبار النهائي		1	2	كل المخرجات
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

توقيع العميد د/ جميل لخصن محلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد المصحي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناسر العريفي
-----------------------------------	--	---	---------------------	--

V. Teaching Strategies of the Course:

- المحاضرة
- العصف الذهني

VI. Assessment Methods of the Course:

- الكورسات
- الاختبار النصفي
- الاختبار النهائي
- التكاليف
- الأنشطة

VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments and Activities	W 1, 3, 9, 11	5	5%	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3, d4
2	Quiz 1	W 5	5	5%	a1, a2, b1, c1, d1, d2, d4
3	Mid-Term Theoretical Exam	W 8	20	20%	a2, a3, b1, b2, c1, c2, d2, d3
5	Final Theoretical Exam	W15	70	70%	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3, d4
Total			100	100%	

IX. Learning Resources:

Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher. •

1- Required Textbook(s) (maximum two):

2- د. رويدا العريفي (2019)، ملزمة علم النفس الاجتماعي، جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية، صنعاء، اليمن.

توقيع المصدر	توقيع مدير المعهد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل الحسن بجالي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ نزار محمد السعدي	/	د/ رويدا علي ناصر العريفي

2- Essential References:

- 3- د. نبيلة الشرجبي ، علم النفس الاجتماعي - جامعة تعز ، اليمن.
4- المراجع القرعية: علم النفس الاجتماعي والحياة المعاصرة، احمد الكندري ، الكويت، مكتبة الفلاح 2012

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

- 5- الجامعة السعودية الإلكترونية، عمادة المنة التحضيرية، (2012م) ، المملكة العربية السعودية

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))

1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

توقيع العميد د/ جمال حسين مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماهي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العريفي
------------------------------------	---	---	---------------------	--

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية
قسم : الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.

توصيف مقرر :

محاسبة المنظمات الصحية

رقم ورمز المقرر (05.02.536) .

1444هـ

2023/2022م

أ. معلومات عامة عن المقرر:					
1.	اسم المقرر :	محاسبة المنظمات الصحية.			
2.	رمز المقرر ورقمه :	05.02.536			
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	ساعات	عملية	تدريب
		2		2	
	الإجمالي	3			
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الثالثي - الفصل الأول.			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ المحاسبة المالية (أ) - مبادئ المحاسبة المالية (ب) .			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية.			
8.	لغة تدريس المقرر:	عربي			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	انتظام			
11.	مكان تدريس المقرر:	جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
12.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د/ محمد محمود دائل الهاشمي.			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى:

- تعريف الطالب بمفهوم المنظمات الصحية كنظام.
- تعريف الطالب على مجالات التطبيق المحاسبي في المنظمات الصحية.
- التعرف على طبيعة وخصائص المنظمات الصحية والوحدات العلاجية وانعكاساتها المحاسبية.
- التعرف على النظام التشغيلي في المنظمات الصحية والتنظيم الإداري وطبيعة النظام المحاسبي وإطاره العام في المستشفيات سواء من ناحية المقومات أو الإجراءات المحاسبية.
- التعرف على طبيعة المحاسبة المالية ونظام محاسبة التكاليف.
- توضيح مخرجات النظام المحاسبي في المستشفيات ودورها في ترشيد القرارات الإدارية المختلفة.

II. مخرجات تعلم المقرر :

1. يشرح مفهوم المنظمات الصحية كنظام وخصائص المستشفيات ككيان محاسبي ودور المحاسبة في ترشيد القرارات الإدارية في المنظمات الصحية.
2. يحدد الأحداث الاقتصادية والدورة المحاسبية واعداد القوائم المالية والأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في المنظمات

توقيع السيد د/ محمد أحمد بن يحيى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ د. علي المكيدي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماخي	توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهاشمي
-------------------------------------	---	---	--	---

الصحية
b.1 : تحليل وتصنيف التكاليف بمختلف أنواعها لتحديد تكلفة الخدمات الطبية بجودة عالية وأقل التكاليف.
b.2 : يستتبط الحلول للمشاكل الخطيرة التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.
b3 : يقيم الأداء المالي للمنظمات الصحية.
c.1 : ينفذ المبادئ والأساليب والطرق المحاسبية في تسجيل الأحداث الاقتصادية للمنظمات الصحية.
c.2 : يعد التسويات المحاسبية وقيود الإقفالات بهدف إعداد موازين المراجعة وقوائم الإيرادات والمصروفات وقائمة المركز المالي للمنظمات الصحية.
c.3 : يضع الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.
4 C : يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل تكلفة الخدمات الطبية وتطوير الأداء المالي في المنظمات الصحية.
1 D : يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة العمل المحاسبي في المستشفيات بهدف تقديم الخدمات الصحية بجودة عالية وتكاليف مقبولة.
4 D : يمتلك المهارات اللازمة لاستخدام الأنظمة المالية والمحاسبية لتنظيم العمل المالي المحاسبي للمنظمات الصحية .

III . ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات التعلم المقر (CILOs)	مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)
a.1 : يشرح مفهوم المنظمات الصحية كنظام وخصائص المستشفيات ككيان محاسبي ودور المحاسبة في ترشيد القرارات الإدارية في المنظمات الصحية.	A1 : يظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المحاسبية - المالية - الاقتصادية، الإحصائية) التي تطبق في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات والبحث العلمي.
a.2 : يحدد الأحداث الاقتصادية والدورة المحاسبية وإعداد القوائم المالية والأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في المنظمات الصحية	
b.1 : تحليل وتصنيف التكاليف بمختلف أنواعها لتحديد تكلفة الخدمات الطبية بجودة عالية وأقل التكاليف.	B1 : يحلل القضايا المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات باستخدام طرق وأدوات التحليل الحديثة.
b.2 : يستتبط الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة	B2 : يستتبط الحلول المبنية على المعرفة للمشاكل الصحية والإدارية في القطاعات الصحية المختلفة.
b3 : يقيم الأداء المالي للمنظمات الصحية.	B3 : يقيم الأداء المهني والإداري في مختلف القطاعات الصحية.
c.1 : ينفذ المبادئ والأساليب والطرق المحاسبية في تسجيل الأحداث الاقتصادية للمنظمات الصحية.	C1 : يطبق المفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المالية - المحاسبية - الاقتصادية).

توقيع موصف المقرر د/ محمود محمود دلال الهلثمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد جبران الشماعي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ جمال حسين مجلي	توقيع كعيد د/ جمال حسين مجلي
--	--	---	---	---------------------------------

الصحية) في إدارة الخدمات الصحية.	
C 2: يطبق الوظائف الإدارية في انتاج السلع وتقديم الخدمات الصحية واستقطاب وإدارة الموارد البشرية والمادية والتكنولوجية	c.2: يعد التسويات المحاسبية وقبول الإقفالات بهدف إعداد موازين المراجعة وقوائم الإيرادات والمصروفات وقائمة المركز المالي للمنظمات الصحية.
C4: يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل ومخاطر العمل تطوير الاداء في المنظمات الصحية.	c.3: يضع الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.
C 4: يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل ومخاطر العمل تطوير الاداء في المنظمات الصحية.	C 4: يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل تكلفة الخدمات الطبية وتطوير الاداء المالي في المنظمات الصحية.
D1: يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.	d.1: القدرة على إعداد البيانات المالية للمنظمات الصحية.
	d.2: يعمل بفعالية ضمن فريق.

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a.1: يشرح مفهوم المنظمات الصحية كنظام وخصائص المستشفيات ككيان محاسبي ودور المحاسبة في ترشيد القرارات الإدارية في المنظمات الصحية.	- المحاضرة والسمنارات باستعراض أهم المفاهيم والأسس العلمية. - المناقشة ضمن مجموعات صغيرة - PBL- التعليم المبني على المشكلة. - PSL- التعلم المبني على حل المشكلات.	- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - كورسات Quiz - امتحانات عملية - تكاليف وواجبات منزلية - Assignments
a.2: يحدد الاحداث الاقتصادية والدورة المحاسبية وإعداد القوائم المالية والأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في المنظمات الصحية.		

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b.1: تحليل وتصنيف التكاليف بمختلف أنواعها لتحديد تكلفة الخدمات الطبية بجودة عالية وأقل التكاليف.	- المحاضرة. - العصف الذهني. - المشاركة الجماعية في التحليل والاستنتاج.	- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - كورسات Quiz - امتحانات عملية - تكاليف وواجبات منزلية - Assignments
b.2: يستنبط الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.		
b3: يقيم الأداء المالي للمنظمات الصحية.	- التعلم المبني على حل المشكلات PSL	

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهائمي	توقيع المراجع د/ مودة حيدر ان الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد بن المبردي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد حيدر ان الشماعي	توقيع العميد د/ جميل أحمد علي
---	--	--	---	----------------------------------

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية
<ul style="list-style-type: none"> - الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - كورسات Quiz - امتحانات عملية - تكاليف واجبات منزلية - Assignments 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات - المجموعات الصغيرة - الحالات العملية - PBL - التعليم المبني على المشكلة - التعلم المبني على حل المشكلات PSL 	<p>c.1: تنفيذ المبادئ والأساليب والطرق المحاسبية في تسجيل الأحداث الاقتصادية للمنظمات الصحية</p> <p>c.2: بعد: التسويات والبيانات المالية قيود الإقفال وموازن المراجعة.</p> <p>c.3: يضع الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - كورسات Quiz - امتحانات عملية - تكاليف واجبات منزلية - Assignments 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات - المجموعات الصغيرة - الحالات العملية - PBL - التعليم المبني على المشكلة - التعلم المبني على حل المشكلات PSL 	<p>4 C: يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل تكلفة الخدمات الطبية وتطوير الأداء المالي في المنظمات الصحية.</p>

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
<ul style="list-style-type: none"> - الامتحانات التحريرية. - الامتحانات الشفهية. - كورسات Quiz. - امتحانات عملية. - تكاليف وواجبات منزلية - Assignments. 	<ul style="list-style-type: none"> - التعليم المبني على المشكلة PBL. - التعلم المبني على حل المشكلات PSL. - العمل الجماعي 	<p>d.1: القدرة على إعداد البيانات السالبة للمنظمات الصحية.</p> <p>d.2: يعمل بفعالية ضمن فريق.</p>

٧. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر					
أولاً : الجانب النظري					
الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	محاسبة المستشفيات طبيعتها ووظائفها.	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالمستشفيات والوحدات العلاجية. الخصائص المميزة للمستشفيات غير الساعية لتحقيق الربح. طبيعة وخصائص المستشفيات والوحدات العلاجية. 	1	3	a1
2	النظام التشغيلي والتنظيم الإداري في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> النظام التشغيلي في المستشفيات؛ - وظائف طبية. - وظائف فندقية (مساعدة). • الوظائف الإدارية والمالية. 	1	3	a.2, b1
3	طبيعة النظام المحاسبي وإطاره العام في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> • أهداف النظام المحاسبي في المستشفيات. • خصائص النظام المحاسبي في المستشفيات. • النطاق المحاسبي. • مجموعة المستوفدة. • مجموعة الدفترية. • الدفاتر المحاسبية. • السجلات الإحصائية. 	1	3	a.2, b1.c.1
4	الإجراءات والمعالجات المحاسبية في السجلات والدفاتر في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> • نظام لمحاسبة مالية؛ - المحاسبة عن مصادر الأموال الخارجية للمستشفى. - المحاسبة عن إيرادات العيادة الخارجية. - المحاسبة عن العيادة الداخلية. - المحاسبة عن التبرعات والهيئات غير المقيدة. - المحاسبة عن التبرعات والهيئات المقيدة. - المحاسبة عن الأموال الموقوفة. - المحاسبة عن الإيرادات الأخرى المتنوعة. 	2	6	a.2, b1.c.1

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دلال الهالامي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد بن المكردي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ منة حيدر الشماخي	توقيع العميد د/ جميل أحمد ساجد
--	--	--	---	-----------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> - المحاسبة عن استخدامات الأموال في المستشفيات. - إعداد فاتورة المريض. - القوائم المالية في المستشفيات. - حساب الإيرادات والمصروفات. - قلعة المركز المالي. 		
a1.a2.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • أهداف محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • مقومات محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • أولاً: دليل وحدات التكلفة أو النشاط • ثانياً: دليل مراكز التكاليف. • ثالثاً: دليل عناصر التكاليف. • رابعاً: المجموعات المستندية. • خامساً: المجموعات الدفترية. • سادساً: مجموعة القوائم والتقارير. • طرق تبويب عناصر التكاليف. 	أساسيات محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية.	5
	3	1		اختبار نصفي	6
a1.a2.b1.c1.c2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • قائمة التكاليف. • قائمة الدخل. • أولاً: المنظمات الصحية التي تقدم خدماتها العلاجية بأجر (بمقابل). • ثانياً: المنظمات الصحية التي تقدم خدماتها العلاجية بدون أجر. 	قائمة التكاليف وقائمة الدخل في المنظمات الصحية.	7
a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • أسلوب التحميل الشامل. • أسلوب التحميل الجزئي. • طريقة التحميل الكلية أو الإجمالية. • حالة عملية محلولة (1). • حالة عملية محلولة (2). 	أساليب تحميل التكاليف في المنظمات الصحية.	8
a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • المستلزمات الطبية. • مستلزمات العظام. • مستلزمات أشعة. • الأدوية. • كيماويات ومستلزمات معاملة. • تحديد تكلفة المواد الواردة. • تحديد تكلفة المواد المنصرفة من المخازن. • طريقة الوارد أولاً يصرف أولاً. • FIFO. • طريقة الوارد أخيراً يصرف 	المحاسبة عن تكلفة المواد والمستلزمات	9

توقيع العميد د/ جميل حسن علي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشملي	توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهلثي
---------------------------------	--	---	---------------------------------------	--

			أولاً LIFO. • طريقة المتوسط المرجح/ المتحرك. • حالة عملية محلولة (1). • حالة عملية محلولة (2).		
a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	• الخطوات الواجب اتباعها لتوزيع التكاليف غير المباشرة في المنظمات الصحية. • مراكز الخدمات الصحية. • مراكز الخدمات العامة. • حالة عملية محلولة.	10	المحاسبة عن التكاليف الغير مباشرة
	3	1		11	الاختبار النهائي
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

VI. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة الحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

VII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	الأنشطة / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحوار والمناقشة الجماعية		4 - 10	5
2	التكاليف الفردية والجماعية		6 - 10	5
	المجموع		16	10

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود داتل الهلالي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشملي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد جبران الشملي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشملي	توقيع السيد د/ جمال أحمد عطفي
---	---------------------------------------	--	---	----------------------------------

VIII. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الأنشطة والتكاليف:	كل أسبوعين	10	10%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
3	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع 8	20	20%	a.2, b1, c.1, c.2
5	الاختبار النهائي	الاسبوع 16	70	70%	a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
	المجموع	16	100	%100	

IX. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. محمد سامي راضي، المحاسبة عن المستشفيات والوحدات العلاجية، استاذ المحاسبة والمراجعة وكيل كلية التجارة جامعة طنطا، 2007م الدار الجامعية.
2. محمد محمود السجاعي، محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية، ط1، كلية التجارة، جامعة المنصورة، قسم المحاسبة، 2006م.

المراجع المساعدة

1. محمد فضل الارياني، الإطار النظري والعملية لمحاسبة التكاليف، جامعة صنعاء، 2000م.

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود نائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماعي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجالي
---	--	---	------------------------------------

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لتوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
6.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
7.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ جميل أحسن مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشملي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد المكي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشملي	توقيع موصف المقرر د/ محمد منصور ذابل الهاشمي
-----------------------------------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	---

كلية: الإدارة الطبية

قسم: الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.

برنامج: إدارة طبية.

(نموذج خطة مقرر: محاسبة المنظمات الصحية)

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم			د/ محمد محمود دائل الهاشمي				
المكان ورقم الهاتف							
البريد الإلكتروني			Drmdail2000@gmail.com				
الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)		السبت		الأحد		الاثنين	
الأربعاء		الخميس					

A. معلومات عامة عن المقرر:						
14.	اسم المقرر:	محاسبة المنظمات الصحية				
15.	رمز المقرر ورقمه:	05.02.536				
16.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	2	ممتاز	عملي	2
		تدريب		الإجمالي	3	
17.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالث - الفصل الأول.				
18.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ المحاسبة المالية (أ) - مبادئ المحاسبة المالية (ب) .				
19.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد				
20.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	إدارة طبية.				
21.	لغة تدريس المقرر:	عربي.				
22.	نظام الدراسة:	فصلي.				
23.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	انتظام.				
24.	مكان تدريس المقرر:	جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.				
25.	اسم معدي مواصفات المقرر:					
26.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:					

توقيع معدي المواصفات المقررة د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ أمجد بن المكيدي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع السيد د/ جميل الحسن حيدر
--	--	--	--	-----------------------------------

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى:

- تعريف الطالب بمفهوم المنظمات الصحية كنظام.
- تعريف الطالب على مجالات التطبيق المحاسبي في المنظمات الصحية.
- التعرف على طبيعة وخصائص المنظمات الصحية والوحدات العلاجية وانعكاساتها المحاسبية.
- التعرف على النظام التشغيلي في المنظمات الصحية والتنظيم الإداري وطبيعة النظام المحاسبي وإطاره العام في المستشفيات سواء من ناحية المقومات أو الإجراءات المحاسبية.
- التعرف على طبيعة المحاسبة المالية ونظام محاسبة التكاليف.
- توضيح مخرجات النظام المحاسبي في المستشفيات ودورها في ترشيد القرارات الإدارية المختلفة.

XI. مخرجات تعلم المقرر :

- a.1 : يشرح مفهوم المنظمات الصحية كنظام وخصائص المستشفيات ككيان محاسبي ودور المحاسبة في ترشيد القرارات الإدارية في المنظمات الصحية.
- a.2 : يحدد الأحداث الاقتصادية والدورة المحاسبية وإعداد القوائم المالية والأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في المنظمات الصحية
- b.1 : تحليل وتصنيف التكاليف بمختلف أنواعها لتحديد تكلفة الخدمات الطبية بجودة عالية وأقل التكاليف.
- b.2 : يستنبط الحلول للمشاكل الخطيرة التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.
- b.3 : يقيم الأداء المالي للمنظمات الصحية.
- c.1 : ينفذ المبادئ والأساليب والطرق المحاسبية في تسجيل الأحداث الاقتصادية للمنظمات الصحية.
- c.2 : يعد التسويات المحاسبية وقيود الإقفالات بهدف إعداد موازين المراجعة وقوائم الإيرادات والمصروفات وقائمة المركز المالي للمنظمات الصحية.
- c.3 : يضع الحلول للمشاكل المالية التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة.
- 4 C : يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات اللازمة لمعالجة مشاكل تكلفة الخدمات الطبية وتطوير الأداء المالي في المنظمات الصحية.
- 1 D : يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة العمل المحاسبي في المستشفيات بهدف تقديم الخدمات الصحية بجودة عالية وتكاليف مقبولة.
- 4 D : يمتلك المهارات اللازمة لاستخدام الأنظمة المالية والمحاسبية لتنظيم العمل المالي المحاسبي للمنظمات الصحية .

توقيع للمعيد د/ جميل أحمد علي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد حسان الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع المراجع د/ محمد حسان الشماخي	توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود ذائق الهنائي
----------------------------------	--	---	---------------------------------------	---

IV : محتوى المقرر :					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	محاسبة المستشفيات طبيعتها ووظائفها.	<ul style="list-style-type: none"> التعريف بالمستشفيات والوحدات العلاجية.. الخصائص المميزة للمستشفيات غير الساعية لتحقيق الربح. طبيعة وخصائص المستشفيات والوحدات العلاجية. 	1	3	a1
2	النظام التشغيلي والتنظيم الإداري في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> النظام التشغيلي في المستشفيات: -وظائف طبية. -وظائف فندقية (مساعدة). الوظائف الإدارية والمالية. 	1	3	a.2, b1
3	طبيعة النظام المحاسبي وإطاره العام في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> أهداف النظام المحاسبي في المستشفيات. خصائص النظام المحاسبي في المستشفيات. الدليل المحاسبي. المجموعة المسكنة. المجموعة الفترية. الدفاتر المحاسبية. السجلات الإحصائية. 	1	3	a.2, b1.c.1
4	الإجراءات والمعالجات المحاسبية في السجلات والدفاتر في المستشفيات.	<ul style="list-style-type: none"> نظام المحاسبة المالية: <ul style="list-style-type: none"> - المحاسبة عن مصادر الأموال الخارجية للمستشفى. - المحاسبة عن إيرادات العيادة الخارجية. - المحاسبة عن العيادة الداخلية. - المحاسبة عن التبرعات والهيئات غير المقيدة. - المحاسبة عن التبرعات والهيئات المقيدة. - المحاسبة عن الأموال الموقوفة. - المحاسبة عن الإيرادات الأخرى المتنوعة. - المحاسبة عن استخدامات الأموال في المستشفيات. - إعداد فواتير المرضى. - القوائم المالية في المستشفيات. - حساب الإيرادات والمصروفات. - قائمة المركز المالي. 	2	6	a.2, b1.c.1

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود ذلل الهلالي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم أ.د/ محمد علي الكندي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشمالي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	--	--	---	-----------------------------------

a1.a2.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • أهداف محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • مقومات محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية. • أولاً: دليل وحدات التكلفة أو النشاط. • ثانياً: دليل مراكز التكاليف. • ثالثاً: دليل عناصر التكاليف. • رابعاً: المجموعات المسندة. • خامساً: المجموعات النظرية. • سداسياً: مجموعة القوائم والتقرير. • طرق توييب عناصر التكاليف. 	أساسيات محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية.	6
	3	1		اختبار نصفي	7
a1.a2.b1.c1.c2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • قائمة التكاليف. • قائمة الدخل. • أولاً: المنظمات الصحية التي تقدم خدماتها العلاجية بأجر (بمقابل). • ثانياً: المنظمات الصحية التي تقدم خدماتها العلاجية بدون أجر. 	قائمة التكاليف وقائمة الدخل في المنظمات الصحية.	8
a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • أسلوب التحميل الشامل. • أسلوب التحميل الجزئي. • طريقة التحميل الكلية أو الإجمالية. • حالة عملية محلولة (1). • حالة عملية محلولة (2). 	أساليب تحميل التكاليف في المنظمات الصحية.	9
a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • المستلزمات الطبية. • مستلزمات العظام. • مستلزمات أشعة. • الأدوية. • كيماويات ومستلزمات معاملة. • تحديد تكلفة المواد الواردة. • تحديد تكلفة المواد المنصرفة من المخازن. • طريقة الوارد أولاً بصرف أولاً FIFO. • طريقة الوارد أخيراً بصرف أولاً LIFO. • طريقة المتوسط المرجح/ المتحرك. • حالة عملية محلولة (1). • حالة عملية محلولة (2). 	المحاسبة عن تكلفة المواد والمستلزمات	10

a1.a2.b1.b2.c1.c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> الخطوات الواجب إتباعها لتوزيع التكاليف غير المباشرة في المنظمات الصحية. مراكز الخدمات الصحية. مراكز الخدمات العامة. حالة عملية مطولة. 	المحاسبة عن التكاليف الغير مباشرة	11
	3	1		الاختبار النهائي	12
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

الجانب العملي: لا يوجد

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

II. استراتيجيات التدريس

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة الحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

III. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكلفة	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	الحوار والمناقشة الجماعية	4 - 10	5
2	التكاليف الفردية والجماعية	6 - 8	5
	المجموع	16	10

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود ذابل الهلالي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكاردي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد وزيان الشماهي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	--	---	-----------------------------------

IV. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقييم	موعد التقييم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
1.	الأنشطة والتكليفات:	كل اسبوعين	10	10%
3	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع 8	30	30%
5	الاختبار النهائي	الاسبوع 16	70	70%
	المجموع	16	100	% 100

XII. تقييم التعلم :				
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	الأنشطة والتكليفات:	كل أسبوعين	10	10%
3	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع 8	20	20%
5	الاختبار النهائي	الاسبوع 16	70	70%
	المجموع	16	100	%100

XIII. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)	
3	محمد سامي راضي، المحاسبة عن المستشفيات والوحدات العلاجية، استاذ المحاسبة والمراجعة وكيل كلية التجارة جامعة طنطا، 2007م الدار الجامعية.
4	محمد محمود السجاعي، محاسبة التكاليف في المنظمات الصحية، ط1، كلية التجارة، جامعة المنصورة، قسم المحاسبة، 2006م.
المراجع المساعدة	
2	محمد فضل الارياتي، الإطار النظري والعملي لمحاسبة التكاليف، جامعة صنعاء، 2000م.
مواد إلكترونية وإتترنت: (إن وجدت)	

توقيع موصف المقرر د/ محمود محمود دائل الهائمي	توقيع المراجع د/ محمد حيران الشماعي	توقيع نيس التقييم أ.م.د/ محمد حيران الشماعي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد حيران الشماعي	توقيع الصيد د/ جميل أحسن مطفي
--	--	--	--	----------------------------------

XIV. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لتلوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ جمال الحسن مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم د.م.أ/ محمد المبركي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماصي	توقيع موظف المقرر د/ محمد محمود دائل الهائشي
------------------------------------	--	---	--	---

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم : إدارة الخدمات الطبية

توصيف مقرر :

نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي

رقم ورمز المقرر (05.01.515) .

1444هـ

2023/2022م

توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع توصيف المقرر
د/ جميل احسن مجلى	د/ محمد كبرياء الشماسي	د/ تزار المسقط	د/ منير الطلاح الواسلي	د/ تزار السحلي



1. المعلومات العامة عن المقرر:

1. اسم المقرر:	السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة				
2. رمز المقرر ورقمه:	05.01.515				
3. الساعات المعتمدة:	محااضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
	2	-	-	-	2
4. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالثي - الفصل الدراسي الأول				
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإدارة الصحية				
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد				
7. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس في الإدارة الطبية				
8. لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية / الانجليزية				
9. نظام الدراسة:	نظام الفصل الدراسي				
10. أسلوب الدراسة في البرنامج:	انتظام				
11. مكان تدريس المقرر:	كلية الإدارة الطبية				
12. اسم معد مواصفات المقرر:	الدكتور نزار				
13. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	2022				

1. وصف المقرر:

يهدف المقرر الى تزويد الطالب بمعرفة النظريات والمفاهيم المتعلقة بكل من السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة في الخدمات الصحية. بحيث يغطي هذا المقرر المفاهيم الاساسية والتفصيلية في السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة، نظريات إدارة الأفراد، دعم التنوع والمساواة والشمول، التعلم الفردي والتنظيمي، الاتجاهات النفسية والرضا الوظيفي، القيم والأخلاق والدوافع الفردية والتنظيمية، العواطف والمزاج وضغوط العمل، الهيكل التنظيمي والنماذج الفكرية والإدراكية، اتخاذ القرارات، الإبداع والابتكار، السلوك وروح فريق العمل الجماعي، نظريات وأساليب القيادة والاتصالات وإدارة الصراعات والتغيير الاستراتيجي. بحيث يركز المقرر على تصرف الأفراد أو المجموعات والطرق والعمليات وتطبيقها على إدارة مؤسسات الرعاية الصحية التي يمكن ان تطور مجالات السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة بما ينعكس ايجابيا على الاداء في مكان العمل.

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل الحسن مجاز	د/ مكيه حيدر الشماعي	د/ نزار المسطلح	د/ الهادي الصالح الوصالي	د/ نزار السحبي

2. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:		
مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للمقرر	
A1, A4	يصف النظريات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة لإدارة الخدمات الصحية.	a1
	يعرف الطالب على الهيكل التنظيمي والنظريات والنماذج الفكرية والاستراتيجيات وسلوكيات الأفراد والقيم الأخلاقية داخل المنظمات.	a2
B1, b2	يحلل نظريات وأساليب و الاتجاهات الإدارة الصراعات والتغير الاستراتيجية في نظرية المنظمة.	b1
	يخطط العمليات والنظريات للسلوك التنظيمي من حيث الاتصال والابداع والابتكار والتغير والتطوير في مؤسسات الرعاية الصحية .	b2
C1, C2, C3	يطبق الادراك المعرفي والمبادئ والنظريات المتربطة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة في الخدمات الصحية.	c1
	يسارن السلوك الجماعي والفردى في اساليب القيادة واتخاذ القرارات المناسبة لتطوير الاداء في المنظمات الصحية.	c2
	يضع البناء التنظيمي المناسب والحصل على تطوير هيئة المنظمة بما يتوافق مع المتغيرات الموقفية.	c3
D1, D2	يعمل كفريق واحد من خلال إدارة الوقت بشكل فعال واستخدام الأدوات والنظريات والتطبيقات المناسبة.	d1
	الالتزام بالبعد الأخلاقي والمعايير المهنية العالية على المستوى الشخصي والجماعي في المنظمات الصحية.	d2

3. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
يصف النظريات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة لإدارة الخدمات الصحية.	المحاضرة الحوار والنقاش الواجبات والأبحاث	تقييم دراسة حالة تقييم التكليف رفع تقارير اختبارات شفوية متابعة اختبارات نظرية أعمال و بحوث منزلية
يعرف الطالب على الهيكل التنظيمي والنظريات والنماذج الفكرية والاستراتيجيات وسلوكيات الأفراد والقيم الأخلاقية داخل المنظمات.	المحاضرة الحوار والنقاش دراسة حالات الواجبات والأبحاث	ورق بحثية تقرير بحثية امتحانات شفوية امتحانات تحريرية التكليف الواجبات المنزلية
توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع مدير الجودة
د/ نزار السعدي	د/ نزار السعدي	د/ جميل احسن مجلى

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
يحلل نظريات وإساليب و الاتجاهات الإدارة الصراعات والتغير الاستراتيجية في نظرية المنظمة.	المحاضرة - المناقشة والحوار - التعلم الذاتي	اسئلة تحصيلية تقويمية اثناء المحاضرة تقييم الواجبات المنزلية
يخطط العمليات والنظريات للمسلك التنظيمي من حيث الاتصال والابداع والابتكار والتغير والتطوير في مؤسسات الرعاية الصحية .	المحاضرة - النقاش والحوار - الواجبات والأبحاث - تكاليف جماعية	اسئلة تحصيلية تقويمية اثناء المحاضرة تقييم الواجبات المنزلية

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
يطبق الادراك المعرفي والمبادئ والنظريات المترتبة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة في الخدمات الصحية.	المحاضرة المناقشة والحوار التعلم الذاتي	ورق بحثية تقارير بحثية امتحانات شفوية امتحانات تحريرية التكاليف والواجبات المنزلية
يمارس السلوك الجماعي والفردى في اساليب القيادة واتخاذ القرارات المناسبة لتطوير الاداء في المنظمات الصحية.	المحاضرة المناقشة والحوار التعلم الذاتي	ورق بحثية تقارير بحثية امتحانات تحريرية - التكاليف والواجبات المنزلية
يضع البناء التنظيمي المناسب والعمل على تطوير هيكله المنظمة بما يتوافق مع المتغيرات الموقفية.	المحاضرة المناقشة والحوار التعلم الذاتي	ورق بحثية تقارير بحثية امتحانات شفوية امتحانات تحريرية تكاليف والواجبات المنزلية

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم
يعمل كفريق واحد من خلال إدارة الوقت بشكل فعال واستخدام الأدوات والنظريات والتطبيقات المناسبة.	متابعة دراسة حالة تقييم الحوار والمناقشة تقييم أوراق العمل تقييم التكاليف	ورق بحثية تقارير بحثية امتحانات شفوية امتحانات تحريرية التكاليف والواجبات المنزلية

توقيع موصلي المقرر	توقيع مراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ نزار المسحي	د/ مهيبر مصلح الإصافي	د/ نزار المسحي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل احسن مجني

<ul style="list-style-type: none"> • ورقة بحثية • تقارير بحثية • امتحانات شفوية امتحانات • تحريرية • التكاليف والواجبات المنزلية 	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة دراسة حالة • تقييم الحوار والمناقشة • تقييم أوراق العمل • تقييم التكاليف 	<p>الالتزام بالبعد الأخلاقي والمعايير المهنية العالية على المستوى الشخصي والجماعي في المنظمات الصحية.</p>
---	--	---

وحدات ومواضيع محتوى المقرر															
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر										
1	مقدمة في السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة	<ul style="list-style-type: none"> - السلوك التنظيمي - النظرية التنظيمية - التاريخ والتنمية - الصلة بصناعة - الرعاية الصحية 	1	2	a1, a2										
2	نظريات إدارة الأفراد	<ul style="list-style-type: none"> - بيروقراطية وبيرو - الفعالة - النظرية الإدارية - تسلسل ماسلو - للاحتياجات - العلاقات الإنسانية - نظرية صنع القرار - النظرية المؤسسية. 	1	2	a2, c2, d1, a1										
3	دعم التنوع والمساواة والشمول	<ul style="list-style-type: none"> - التنوع الثقافي - والعرقى والعرقية - تنوع الجنس والعمر - الفوارق العرقية - والعرقية في الرعاية الصحية - العمل الإيجابي - وإدارة التنوع - الموارد القيادية - والولائية والخاصة - لتحسين التنوع 	1	2	c3, c2, b1, a2, a1										
4	التعلم الفردي والتنظيمي	<ul style="list-style-type: none"> - نور الدافع في التعلم - تحديات التعلم في - الرعاية الصحية 	1	2	d2, b2, c1, a1										
5	الاتجاهات والرضا	<ul style="list-style-type: none"> - الاتجاهات - ارتباط - إشباع. - نتائج وقياس الرضا - الوظيفي 	1	2	a1, b1, d1, c3										
6	القيم والأخلاق الفردية والتنظيمية	<ul style="list-style-type: none"> - أخلاقيات العمل - والمسؤولية - الاجتماعية للشركات 	1	2	d2, c2, a2, a1										
<table border="1"> <tr> <td>توقيع مدير القسم</td> <td>توقيع نائب العميد لشؤون الجودة</td> <td>توقيع رئيس القسم</td> <td>توقيع المراجع</td> <td>توقيع موصّل المقرر</td> </tr> <tr> <td>د/ جمال أحسن مجلى</td> <td>د/ محمد جبران الشماسي</td> <td>د/ نزار السعدي</td> <td>الدكتور فضلح الوصلي</td> <td>د/ نزار السعدي</td> </tr> </table>						توقيع مدير القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصّل المقرر	د/ جمال أحسن مجلى	د/ محمد جبران الشماسي	د/ نزار السعدي	الدكتور فضلح الوصلي	د/ نزار السعدي
توقيع مدير القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصّل المقرر											
د/ جمال أحسن مجلى	د/ محمد جبران الشماسي	د/ نزار السعدي	الدكتور فضلح الوصلي	د/ نزار السعدي											



			<ul style="list-style-type: none"> - النماذج الأخلاقية - التحديات الأخلاقية - في الأعمال التجارية - والرعاية الصحية - الأخلاق المهنية - قاعدة الإبهام للملوك - الأخلاقي: اختبار - الصحيفة 		
a2, a1 d1, c2, b2, b1,	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - مخفر خارجي - المنبهات الجوهرية - صياغة الوظائف - أساطير حول الدافع - العواطف ، الحالة - المزاجية ، والتوتر - في الوظيفة - وحنه التحكم 	الدافع الفردي والتنظيمي	7
a1, a2, b1, b2, d2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الامتحان النظري - النصفي 	الاختبار النصفي	8
a2, c3 ,a1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - التصميم والهيكل - التنظيمي - النماذج - التصورات - التحيزات الإدراكية. - التأثيرات على - الالتزام الوظيفي 	تصميم الهيكل التنظيمي والنماذج الفكرية والادراكية	9
b1, c2, c3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - نماذج صنع القرار - التحيزات في صنع - القرار - التفكير الجماعي - اتخاذ القرار في - الرعاية الصحية - تحسين صنع القرار 	اتخاذ قرار	10
a1, b2, c3	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الرابط بين الإبداع - والابتكار - أنواع ابتكارات - الرعاية الصحية - استراتيجيات زيادة - الإبداع والابتكار. - نشر الإبداع - والابتكار في مجال - الرعاية الصحية - الابتكار التخريبي - واستدامة الابتكار. 	الإبداع والابتكار	11
a2, b2, c2, d1, d2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - المجموعات مقابل - الفرق - الاعتماد المتبادل - للمطابقة والتوافق 	السلوك الجماعي في المنظمات	12
توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موجه المقرر	
د/ جميل احسن مجلى	د/ محمد كبراهيم الشماسي	د/ نزار المسححي	د/ علي مصلح توصلي	د/ نزار المسححي	



			<ul style="list-style-type: none"> - الأفواج والمجموعات المرجعية - التفكير الجماعي والتحول الجماعي - استقطاب المجموعة - طاعة - التمييز الاجتماعي والتسكين الاجتماعي - مزايا وعيوب اتخاذ القرار الجماعي 		
a2, c2, d1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - طبيعة الفرق - تكوين فريق - فرق متعددة التخصصات ومتعددة التخصصات - تنوع تشكيل الفريق - فريق البناء - علامات الفريق - التفاعل - صراع - جدوى الفريق 	فرق العمل الجماعي	13
c2, d1, a1, b2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد القيادة - نظرية السمات - نظرية السلوك - نظرية الطوارئ - قيادة المعاملات - والقيادة الظرفية - القيادة التحولية - النظريات الناشئة 	نظريات وأساليب القيادة	14
a2, b1, d1, c3, c2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الاتصال وإدارة الصراع والتفاوض - السلطة والسياسة والتأثير - ادارة الأداء - الثقافة التنظيمية - سياسات وممارسات الموارد البشرية - الاستراتيجية وإدارة التغيير 	موضوعات متقدمة في نظرية السلوك التنظيمي	15
a1, a2, b1, b2, C1, C2, d2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الامتحان النظري النهائي 	الاختبار النهائي	16
	32	16	إجمالي الاسابيع والساعات		

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل احسن مجلى	د/ محمد حيدر بن التمامي	د/ نزار السعدي	د/ مكيه صلاح الوصالي	د/ نزار السعدي



دراسة الحالة والجانب التطبيقي				
الرقم	المهام	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	دراسة حالة عن النظريات الخاصة في نظريات إدارة الأفراد	1	2	b1,b2,c2,d1
2	دعم التنوع والمساواة والشمول	1	2	b1,c2,c3
3	التعلم الفردي والتناظري	1	2	c1,b2,d2
4	الاتجاهات والرضا	1	2	b1,c3,d1
5	القيم والأخلاق الفردية والتنظيمية	1	2	c1,c2, d2
6	الدافع الفردي والتنظيمي	1	2	b1,b2,c2,d1
7	العواطف والمزاج وضغوط العمل	1	2	c2,d1
8	تصميم الهيكل التنظيمي والنماذج الفكرية والإدارية	1	2	b1,c1, c3,d1
98	اتخاذ قرار	1	2	b1,c2,c3
10	الإبداع والابتكار	1	2	b2, c3
11	السلوك الجماعي في المنظمات	1	2	b2, c2, d1,d2
12	فرق العمل الجماعي	1	2	c2, d1
13	نظريات وأساليب القيادة	1	2	b2,c2, d1
14	الصراعات والاتصال	1	2	b1, b2,c2, c3,d1
15	تطبيقات سياسات الموارد البشرية والتأثير	1	2	b2,c1,c2, c3,d1

ثانياً: التبعينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d2	كل اسبوع	10

توقيع موصي المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع الصيد
د/ نزار السعدي	د/ منير مصلح كوشعبي	د/ نزار السعدي	د/ محمد جبران التماحي	د/ جميل الحسن مجالي

4. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركات	14-1	5	%5	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d2
2	التكاليف والواجبات	14-1	5	%5	
3	اختبار منتصف الفصل	8-7	20	%20	
5	الاختبار النهائي	16	70	%70	

5. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. Kenneth L. Johnson, Stephen L. Walston, 2022, "Organizational Behavior and Theory in Healthcare: Leadership Perspectives and Management Applications", 2nd Edition, Chicago, Illinois : Health Administration Press ; Washington, DC.

المراجع المساعدة

1. إدارة الشراء والتخزين، د. سليمان عبيدات وآخرون.
2. أساسيات إدارة المشتريات والمخازن، د. المنفي، د. العريفي، عبد عريج وآخرون، معادى في العلوم الإدارية، عمان، جامعة الزيتونة، 2002م.

الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ)

- 1- Stephen S. Farnsworth Mick and Patrick D. Shay, 2014, " ADVANCES IN HEALTH CARE Second Edition, 2014 by John Wiley & Sons, Inc. "ORGANIZATION THEORY المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي :

1. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2. الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
6. الانتحال: التزوير، انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
7. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ نزار السعدي	د/ منير مطيع الوصلي	د/ نزار السعدي	د/ محمد جبران السعدي	د/ جميل الحسن مجالي

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية

برنامج: بكالوريوس إدارة طبية

خطة مقرر: نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي

معلومات عن مدرس المقرر:

الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)						الاسم	د/ تزار السحبي
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف	البريد الإلكتروني

2. المعلومات العامة عن المقرر:

1	اسم المقرر:	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي
2	رمز المقرر ورقمه:	05.01.515
3	الساعات المعتمدة:	محاضرة 2 مناقشة - عملي - تدريب - الإجمالي 2
4	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الأول
5	المتطلبات المسبقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإدارة الصحية
6	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	-
7	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس في الإدارة الطبية
8	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية / الانجليزية
9	نظام الدراسة:	نظام الفصل الدراسي
10	أسلوب الدراسة في البرنامج:	انتظم
11	مكان تدريس المقرر:	كلية الإدارة الطبية

6. وصف المقرر:

يهدف المقرر الى تزويد الطالب بمعرفة النظريات والمفاهيم المتعلقة بكل من السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة في الخدمات الصحية. بحيث يغطي هذا المقرر المفاهيم الاساسية والتفصيلية في السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة، نظريات إدارة الأفراد، دعم التنوع والمساواة والشمول، التعلم الفردي والتنظيمي، الاتجاهات النفسية والرضا الوظيفي،

توقيع موهب المقرر	توقيع المرجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع الصيد
د/ تزار السحبي	د/ منير مهدي الوصابي	د/ تزار السحبي	د/ محمد حبران الشماحي	د/ جميل احسن مجلي

القيم والأخلاق والدوافع الفردية والتنظيمية، العواطف والمزاج وضغوط العمل، الهيكل التنظيمي والنماذج الفكرية والاندكسية، اتخاذ القرارات، الإبداع والابتكار، السلوك وروح فريق العمل الجماعي، نظريات وأساليب القيادة والاتصالات وإدارة الصراعات والتغيير الاستراتيجي. بحيث يركز المقرر على تصرف الأفراد أو المجموعات والطرق والعمليات وتطبيقها على إدارة مؤسسات الرعاية الصحية التي يمكن أن تطور مجالات السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة بما يعكس ايجابيا على الاداء في مكان العمل.

7. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	يصف النظريات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة لإدارة الخدمات الصحية.
a2	يعرف الطالب على الهيكل التنظيمي والنظريات والنماذج الفكرية والاستراتيجيات وسلوكيات الافراد والقيم الاخلاقية داخل المنظمات.
b1	يحلل نظريات واساليب و الاتجاهات لادارة الصراعات والتغير الاستراتيجية في نظرية المنظمة.
b2	يخطط العمليات والنظريات للسلوك التنظيمي من حيث الاتصال والابداع والابتكار والتغير والتطوير في مؤسسات الرعاية الصحية
c1	يطبق الإدراك المعرفي والمبادئ والنظريات المترتبة بالسلوك التنظيمي ونظرية المنظمة في الخدمات الصحية.
c2	يمارس السلوك الجماعي والفردى في اساليب القيادة واتخاذ القرارات المناسبة لتطوير الاداء في المنظمات الصحية.
c3	يضع البناء التنظيمي المناسب والعمل على تطوير هيكل المنظمة بما يتوافق مع المتغيرات الموقفية.
d1	يعمل كفريق واحد من خلال إدارة الوقت بشكل فعال واستخدام الأدوات والنظريات والتطبيقات المناسبة.
d2	الالتزام بالبعد الأخلاقي والمعايير المهنية العالية على المستوى الشخصي والجماعي في المنظمات الصحية.

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	مقدمة في السلوك التنظيمي ونظرية المنظمة	- السلوك التنظيمي - النظرية التنظيمية - التاريخ والتنمية - الصلة بصناعة الرعاية الصحية	1	2
2	نظريات إدارة الأفراد	- بيروقراطية وبيير النعالة - النظرية الإدارية - تسلسل ماسلو للاحتياجات - العلاقات الإنسانية. - نظرية صنع القرار - النظرية المؤسسية.	1	2
3	دعم التنوع والمساواة والشمول	- التنوع الثقافي والعرقى والعرقى - تنوع الجنس والعمر - الفوارق العرقية والعرقية في الرعاية الصحية	1	2

توقيع موصي المشرف	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/نزار المسمي	د/منير مصلح الوصالي	د/نزار المسمي	د/مخلة جبران الشماخي	د/جميل الحسن مجلى



		<ul style="list-style-type: none"> - العمل الإيجابي وإدارة التنوع - الموارد القيدرية والولائية - والخاصة لتحسين التنوع 		
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - نور الدافع في التعلم - تحديات التعلم في الرعاية الصحية 	التعلم الفردي والتنظيمي	4
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الاتجاهات - ارتباط - إشباع - نتائج وقياس الرضا الوظيفي 	الاتجاهات والرضا	5
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - أخلاقيات العمل والمسؤولية - الاجتماعية للشركات - النماذج الأخلاقية - التحديات الأخلاقية في الأعمال التجارية والرعاية الصحية - الأخلاق المهنية - قاعدة الإبهام للسلوك - الأخلاقي: اختبار الصحيفة 	القيم والأخلاق الفردية والتنظيمية	6
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - مخفر خارجي - المنبهات الجوهرية - صياغة الوظائف - أساطير حول الدافع - العواطف ، الحالة المزاجية ، والتوتر في الوظيفة - وحده التحكم 	الدافع الفردي والتنظيمي	7
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الامتحان النظري النصفى 	الاختبار النصفى	8
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - التصميم والهيكل التنظيمي - النماذج - التصورات - التحيزات الإدراكية - التأثيرات على الالتزام الوظيفي 	تصميم الهيكل التنظيمي والنماذج الفكرية والإدراكية	9
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - نماذج صنع القرار - التحيزات في صنع القرار - التفكير الجماعي - اتخاذ القرار في الرعاية الصحية - تحسين صنع القرار 	اتخاذ قرار	10
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الرابط بين الإبداع والابتكار - أنواع ابتكارات الرعاية الصحية - استراتيجيات زيادة الإبداع والابتكار - نشر الإبداع والابتكار في مجال الرعاية الصحية 	الإبداع والابتكار	11

توقيع المرشد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصي المقرر
د/ جميل احسان مجلى	د/ محمد جبران الشماصي	د/ نزار السعفي	د/ محمد صالح الوصلي	د/ نزار المحمي



		<ul style="list-style-type: none"> - الابتكار التخريبي واستئامة الابتكار. 		
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - المجموعات مقابل الفرق - الاعتماد المتبادل - المطابقة والقواعد - الأنواع والمجموعات المرجعية - التفكير الجماعي والتحول الجماعي - استقطاب المجموعة - طاعة - التمييز الاجتماعي والتسكين الاجتماعي - مزايا وعيوب اتخاذ القرار الجماعي 	السلوك الجماعي في المنظمات	12
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - طبيعة الفرق - تكوين فريق - فرق متعددة التخصصات ومتعددة التخصصات - تنوع - تشكيل الفرق - فريق البناء - علامات الفريق الفعال - صراع - جنوى الفريق 	فرق العمل الجماعي	13
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - تحديد القيادة - نظرية السمات - نظرية السلوك - نظرية الطوارئ - قيادة المعاملات والقيادة الظرفية - القيادة التحويلية - النظريات الناشئة 	نظريات وأساليب القيادة.	14
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الاتصال وإدارة الصراع والتفاوض - السلطة والسياسة والتأثير - إدارة الأداء - الثقافة التنظيمية - سياسات وممارسات الموارد البشرية - الإستراتيجية وإدارة التغيير 	موضوعات متقدمة في نظرية السلوك التنظيمي	15
2	1	<ul style="list-style-type: none"> - الامتحان النظري النهائي 	الاختبار النهائي	16
32	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موظف المقرر
د/ جمال حسن مجالي	د/ محمد جبران الشماهي	د/ تزار المحمدي	د/ منير مصلح الوصلي	د/ تزار السهمي



الرقم	المهام	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	دراسة حالة عن النظريات الخاصة في نظريات إدارة الأفراد	1	2
2	دعم التنوع والمساواة والشمول	1	2
3	التعلم الفردي والتنظيمي	1	2
4	الاتجاهات والرضا	1	2
5	القيم والأخلاق الفردية والتنظيمية	1	2
6	الدافع الفردي والتنظيمي	1	2
7	العواطف والعزاج وضغوط العمل	1	2
8	تصميم الهيكل التنظيمي والنماذج التكرية والإبداعية	1	2
98	اتخاذ قرار	1	2
10	الإبداع والابتكار	1	2
11	السلوك الجماعي في المنظمات	1	2
12	فرق العمل الجماعي	1	2
13	نظريات وأساليب القيادة	1	2
14	الصرعات والاتصال	1	2
15	تطبيقات سياسات الموارد البشرية والتأثير	1	2

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d2	كل اسبوع	10

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	التوقيع للمراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل الحسن مجدي	د/ محمد جبران الشمالي	د/ نزار السمحلي	د/ مفيد وشيخ الوصايفي	د/ نزار السمحلي



الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	المشاركات	14-1	5	5%
2	التكاليف والواجبات	14-1	5	5%
3	اختبار منتصف الفصل	8-7	20	20%
5	الاختبار النهائي	16	70	70%

8. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

2. Kenneth L. Johnson, Stephen L. Walston, 2022, "Organizational Behavior and Theory in Healthcare: Leadership Perspectives and Management Applications", 2nd Edition, Chicago, Illinois : Health Administration Press ; Washington, DC.

المراجع المساندة

3. إدارة للشراء والتخزين، د. سليمان عبيدات وآخرون.
4. أساسيات إدارة المشتريات والمخازن، د. السنقي، د. العريقي. عيد عريقج وآخرون، مبادئ في العلوم الإدارية، عمان، جاء الزيتونة، 2002م.

الكتب والمراجع الأثرية (الدوريات العلمية... الخ)

2- Stephen S. Farnsworth Mick and Patrick D. Shay, 2014, " ADVANCES IN HEALTH CARE

Second Edition, 2014 by John Wiley & Sons, Inc. , "ORGANIZATION THEORY

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي :

8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يزخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14.	سياسات أخرى سيتم تنفيذ الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصوفه المقرر
د/ جميل أحمد مجالي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ نزار السمي	د/ منير عفيف الوضائحي	د/ نزار السمي

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.
توصيف مقرر :
_ بحوث العمليات والاساليب الكمية-
رقم ورمز المقرر(05.02.538) .
1444هـ

2023/2022

١. المعلومات العامة عن المقرر:

١. اسم المقرر:	بحوث العمليات والاساليب الكمية			
٢. رمز المقرر ورقمه:	٠٥٠٢٠٥٣٨			
٣. الساعات المعتمدة:	محاضرة	مختار	عملي	تدريب
	٢		٢	٣
٤. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثاني			
٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ الإحصاء الصحي + مبادئ الاقتصاد + مبادئ إدارة			
٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
٧. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية			
٨. لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية			
٩. نظام الدراسة:	فصلي			
١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم			
١١. مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة صنعاء ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
١٢. اسم معد مواصفات المقرر:	أ.د/ محمد علي المكري			
١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

١. وصف المقرر:

وصف المقرر: يركز هذا المقرر على التعريف بمنهجية بحوث العمليات وأساليبها واستخداماتها في مجال ترشيد القرارات الإدارية، مثل المعادلات الخطية وكيفية رسمها، المصفوفات، ومن الأساليب الأساسية لهذه المادة البرمجة الخطية، تحليل شبكات الأعمال، وتحليل ماركوف والمرونت، والحساسية، ونظرية المباريات.

٢. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	معرفة المبادئ الأساسية لبحوث العمليات.
a2	معرفة وفهم الاستخدامات المختلفة لأساليب بحوث العمليات في مجال إدارة الأعمال في ظل محدودية الموارد المتاحة.
a3	معرفة وفهم الأساليب الأساسية لبحوث العمليات مع التركيز على المشكلات الخطية في ظل افتراض التكدس.
a4	معرفة أساليب حل البرامج الخطية، الحل بالرسم البياني، والحل بأسلوب السمبلكس، وكذا تحليل شبكات الأعمال، وتحليل ماركوف
b1	إدراك كيفية فهم المشكلة وتوضيحها وتحليلها ثم صياغتها في صورة كمية.



B2	التمييز بين أساليب حل البرامج واستنباط الحلول المبنية على أسس وقواعد علمية	b2
C1	اختيار وتطبيق الأسلوب الملائم للتحليل وبناء النماذج الرياضية كما في البرمجة الخطية، وحلها واختيار القرار الأمثل.	c1
C4	تطبيق الأساليب الكمية في حل المشاكل ووضع الخطط	c2
D3,D4	العمل الجماعي في مناقشة وتحليل المشاكل وحلها بطرق علمية.	d1
D6	استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وحل المشاكل وجمع المعلومات	d2

٣. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
معرفة المبادئ الأساسية لبحوث العمليات.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السمعات
معرفة وفهم الاستخدامات المختلفة لأساليب بحوث العمليات في مجال إدارة الأعمال في ظل محدودية الموارد المتاحة.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السمعات
معرفة وفهم الأساليب الأساسية لبحوث العمليات مع التركيز على المشكلات الخطية في ظل افتراض التكافؤ.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السمعات
معرفة أساليب حل البرامج الخطية، الحل بالرسم البياني، والحل بأسلوب السمبلكس، وكذا تحليل شبكات الأعمال، وتحليل ماركوف	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السمعات

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
إدراك كيفية فهم المشكلة وتوضيحها وتحليلها ثم صياغتها في صورة كمية.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمعات
التمييز بين أساليب حل البرامج واستنباط الحلول المبنية على أسس وقواعد علمية.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمعات



ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
اختيار وتطبيق الأسلوب الملائم للتحليل وبناء النماذج الرياضية كما في البرمجة الخطية، وحلها واختيار القرار الأمثل.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	التكليفات والبحوث - التطبيق العملي الصفحي
تطبيق الأساليب الكمية في حل المشاكل ووضع الخطط.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	التكليفات والبحوث - التطبيق العملي الصفحي

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم
العسل الجماعي في مناقشة وتحليل المشاكل وحلها بطرق علمية.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	السمندر - المشاركة
استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وحل المشاكل وجمع المعلومات.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني	البحوث - التكليفات - المشاركة

٤. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	بحوث العمليات وعلاقتها بقرارات الإدارية	• أهميتها ونشأتها ومجالات استخدامها.	١	٣	a1,a2,d1,d2
2	بناء النماذج الرياضية	• أنواع القرارات. • تحليل القرارات. • حالات اتخاذ القرارات. • شجرة القرارات. • كيفية اختيار القرار الأمثل.	١	٣	a3,a4,b1,b2,c1,d2
3	البرمجة الخطية	• البرمجة الخطية وكيفية اختيار القرار الأمثل.	١	٣	a3,a4,b1,b2,c1,c2,d2
4	الطريقة البيانية لحل البرامج الخطية (تعظيم الربح - أدنى تكلفة)	•	٢	٦	a4,b1,b2,c1,c2,d2
5	حل البرامج الخطية بطريقة السمبلكس (تعظيم الربح - أدنى تكلفة)	•	٢	٦	a4,b1,b2,c1,c2,d2
6	اختيار نصفي	•	١	٣	
7	نماذج النقل وطرق الحل المختلفة	• استخدامات خاصة للبرمجة الخطية (طريقة النقل وطريقة التخصص)، كيفية نقل الأشياء أو الأشخاص بأفضل الطرق وأقلها تكلفة.	١	٣	a3,b1,b2,c1,c2,d2

توقيع مدير المقرر أ.د/ محمد بن علي	توقيع مدير القسم أ.د/ محمد بن علي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جواد الشامي	توقيع السيد د/ جميل أحمد مجلي
---------------------------------------	--------------------------------------	---	----------------------------------

a4,b1,b2, c1,c2,d2	٦	٢	•	سلامت ماركوف	8
a3,b1,b2, c1,c2,d2	٦	٢	•	إدارة شبكات المشروعات	٩
a3,b1,b2, c1,c2,d1,d2	٣	١	• نظريات القرار في ظل التاكيد التام. • نظريات القرار في ظل عدم التاكيد والمخاطر. • نظريات القرار في ظل عدم التاكيد التام. • نظريات أخرى في اتخاذ القرار (نظرية المنفعة، نظرية المباريات، الحساسية)	نظرية القرار (حالة عدم التاكيد)	١٠
c1,c2,d1,d2	٣	١	• خصائص مشكلة التعيين وطرق حلها. • مشكلة التعظيم. • قيود ومحددات التعيين.	طريقة التعيين والتخصيص	
	٣	١		الاختبار النهائي	١١
	٤٨	١٦		إجمالي الأسابيع والساعات	

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	التكليف / النشاط	الرقم
%٥	كل شهر	d1, d2	بحوث منزلية وعمل مجموعات	1

٥. جدول أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة		٥	%٥	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	التكليف والواجبات		٥	%٥	
3	اختبار منتصف الفصل		٢٠	%٢٠	
٤	الاختبار النهائي		٧٠	%٧٠	
	اجملي		١٠٠	%١٠٠	

٦. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

١. د. كاسر نصر المنصور، د. سعود محمود مندور، بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية "مفاهيم وطرائق كمية"، مكتبة خوارزم ١٤٢٩ هـ.
٢. سليمان خالد عبيدات الأساليب الكمية في الإدارة دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، ٢٠١٥.
٣. د. محمد بن نور فوته، د. سعود بن محمد مندور، بحوث العمليات وتطبيقها في القرارات الإدارية (الطبعة الثانية ١٤٢٨) الناشر مكتبة الملك فهد الوطنية.

توقيع السيد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع مدير القسم	توقيع المراجع	توقيع مدير وحدة التطوير وضمان الجودة
د/ جميل الحسن مجالي	د/ محمد جبران الشماسي	د/م. محمد علي المشوي	د/ جميل الحسن مجالي	د/ محمد علي المشوي



المراجع المساندة
١. مقدمة في بحوث العمليات، اسماء محمد باهرمز ، الطبعة الرابعة دار حافظ للنشر والتوزيع.
٢. مقدمة في بحوث العمليات، محمد أسعد النيداني، (مكتبة الإشعاع - ١٩٦٨م).
الكتب والمراجع الأثرانية (الدوريات العلمية،... الخ) (يرفق قائمة بذلك):
١.
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ
١.
مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ
-١

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :
١. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٢. الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
٣. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
٤. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
٥. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٦. الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٧. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتنال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية
برنامج: إدارة طبية
خطة مقرر: بحوث العمليات والأساليب الكمية

معلومات عن مدرس المقرر:					
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)			الاسم		أ.م.د/ محمد علي المكردي
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت
المكان ورقم الهاتف					
البريد الإلكتروني					
معلومات عامة عن المقرر:					
بحوث العمليات والأساليب الكمية			اسم المقرر :		
٠٥٠٢٠٥٣٨			رمز المقرر ورقمه :		
الإجمالي	تدريب	عملي	ممنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:
٣		٢		٢	
المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثاني			المستوى والفصل الدراسي :		
مبادئ الإحصاء الصحي + مبادئ اقتصاد + مبادئ إدارة			المتطلبات المسبقة للمقرر (إن وجدت):		
لا يوجد			المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت):		
بكالوريوس - إدارة طبية			البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		
عربي			لغة تدريس المقرر:		
فصلي			نظام الدراسة:		
النظام			اسلوب الدراسة في البرنامج :		
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			مكان تدريس المقرر:		

وصف المقرر:

وصف المقرر: يركز هذا المقرر على التعريف بمنهجية بحوث العمليات وأساليبها، واستخداماتها في مجال اتخاذ القرارات الإدارية، مثل المعادلات الخطية وكيفية رسمها، المصفوفات، ومن الأساليب الأساسية لهذه المادة البرمجة الخطية، تحليل شبكات الأعمال، وتحليل مزكوف.



مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر

a1	معرفة المبادئ الأساسية لبحوث العمليات.
a2	معرفة وفهم الاستخدامات المختلفة لأساليب بحوث العمليات في مجال إدارة الأعمال في ظل محدودية الموارد المتاحة.
a3	معرفة وفهم الأساليب الأساسية لبحوث العمليات مع التركيز على المشكلات الخطية في ظل افتراض التأكد.
a4	معرفة أساليب حل البرامج الخطية، الحل بالرسم البياني، والحل بأسلوب السمبلكس، وكذا تحليل شبكات الأعمال، وتحليل ماركوف
b1	إدراك كيفية فهم المشكلة وتوضيحها وتحليلها ثم صياغتها في صورة كمية.
b2	التمييز بين أساليب حل البرامج واستنباط الحلول المبنية على أسس وقواعد علمية
c1	اختيار وتطبيق الأسلوب الملائم للتحليل وبناء النماذج الرياضية كما في البرمجة الخطية، وحلها واختيار القرار الأمثل.
c2	تطبيق الأساليب الكمية في حل المشاكل ووضع الخطط
d1	العمل الجماعي في مناقشة وتحليل المشاكل وحلها بطرق علمية.
d2	استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وحل المشاكل وجمع المعلومات

محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	بحوث العمليات وعلاقتها بالقرارات الإدارية	• أهميتها ونشأتها ومجالات استخدامها.	١	٣	a1,a2,d1,d2
2	بناء النماذج الرياضية	• أنواع القرارات. • تحليل القرارات. • حالات اتخاذ القرارات. • شجرة القرارات. • كيفية اختيار القرار الأمثل.	١	٣	a3,a4,b1,b2,c1,d2
3	البرمجة الخطية	• البرمجة الخطية وكيفية اختيار القرار الأمثل.	١	٣	a3,a4,b1,b2,c1,c2,d2
4	الطريقة البيانية لحل البرامج الخطية (تعظيم الربح - أدنى تكلفة)	•	٢	٦	a4,b1,b2,c1,c2,d2
5	حل البرامج الخطية بطريقة السمبلكس (تعظيم الربح - أدنى تكلفة)	•	٢	٦	a4,b1,b2,c1,c2,d2
6	اختبار نصفي	•	١	٣	
7	نماذج النقل وطرق الحل المختلفة	• استخدامات خاصة للبرمجة الخطية (طريقة النقل وطريقة التخصيص)، كيفية نقل الأشياء أو الأشخاص بأفضل الطرق وأقلها تكلفة.	١	٣	a3,b1,b2,c1,c2,d2
8	سلامل ماركوف	•	٢	٦	a4,b1,b2,c1,c2,d2

توقيع مدير المركز د/ جميل احسن مجدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محسن جبران الشماص	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ مصطفى المكندي	توقيع المشرف د/ جميل احسن مجدي	توقيع موصف المقرر أ.م.د/ محمد علي الشكري
--	--	--	-----------------------------------	---



a3,b1,b2, c1,c2,d2	٦	٢	• بناء وتحليل شبكات الأعصاب (طريقة المسار الحرج وأسلوب تقييم ومراجعة البرامج).	٩	إدارة شبكات المشروعات
a3,b1,b2, c1,c2,d1,d2	٣	١	• نظريات القرار في ظل التأكيد التام. • نظريات القرار في ظل عدم التأكيد والمخاطر. • نظريات القرار في ظل عدم التأكيد التام. • نظريات أخرى في اتخاذ القرار (نظرية المنفعة، نظرية المباريات، الصانعية)	١٠	نظرية القرار (حالة عدم التأكد)
c1,c2,d1,d2	٣	١	• خصائص مشكلة التعيين وطرق حلها. • مشكلة التعظيم. • قيود ومحددات التعيين.		طريقة التعيين والتخصيص
	٣	١		١١	الاختبار النهائي
	٤٨	١٦	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	%٥

جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة		٥	%٥	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	التكليف والواجبات		٥	%٥	
3	اختبار منتصف الفصل		٢٠	%٢٠	
٤	الاختبار النهائي		٧٠	%٧٠	
	إجمالي		١٠٠	%١٠٠	

مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

٤. د. كاسر نصر المنصور، د. سعود محمود مندوره، بحوث العمليات واتخاذ القرارات الإدارية "مفاهيم وطرائق كمية"، مكتبة خوارزم ١٤٢٩ هـ.
٥. د. محمد بن نور قوته، د. سعود بن محمد مندوره، بحوث العمليات وتطبيقها في القرارات الإدارية (الطبعة الثانية ١٤٢٨) الناشر مكتبة الملك فهد الوطنية.

المراجع المساعدة

٣. مقدمة في بحوث العمليات، اسماء محمد بهرمز، الطبعة الرابعة دار حفاظ للنشر والتوزيع.
٤. مقدمة في بحوث العمليات، محمد أسعد النيدالي، (مكتبة الإشعاع ١٩٩٨ م).

توقيع مدير المركز أ.د/ محمد علي التكريمي	توقيع المراجع أ.د/ جميل أحسن مجلي	توقيع رئيس القسم أ.د/ محمد علي التكريمي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة أ.د/ محمد جبريل الشماخي	توقيع الصيد أ.د/ محمد أحسن مجلي
---	--------------------------------------	--	--	------------------------------------



الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):	٢
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ	٢
مواد نظم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ	-١

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
٨.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥% من مجموع المحاضرات.
٩.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
١٠.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
١١.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
١٢.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٣.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٤.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتناع لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع مدير المقرر أحمد/ محمد علي الكردي	توقيع المراجع د/جمال احسن مجالي	توقيع رئيس القسم أحمد/ محمد علي الكردي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد خير بن الشمانعي	توقيع السيد د/ جمال احسن مجالي
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------------

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية: الإدارة الطبية
قسم : إدارة الخدمات الطبية

توصيفا مقرر

إدارة المستشفيات

رقم ورمز المقرر (05.01.516)

1444هـ

2023/2022م

I. معلومات عامة عن المقرر:		
1.	اسم المقرر :	إدارة المستشفيات
2.	رمز المقرر ورقمه :	05.01.516
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة
		الإجمالي
		2
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الثاني الفصل الدراسي الثاني
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر:	مبادئ الإدارة الصحية
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر:	لا يوجد
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية
8.	لغة تدريس المقرر:	عربي
9.	نظام الدراسة:	فصلي
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	منتظم
11.	مكان تدريس المقرر:	مبنى جامعة 21 سبتمبر
12.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د/ منير مصلح الوصابي
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	ربيع الاول 1444هـ

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بأهم المهارات والاساليب الحديثة في إدارة وتصميم المستشفيات وفقاً للمعايير الصحية العالمية، ويغطي هذا المقرر عدد من المواضيع أهمها مراحل تطور المستشفيات وتصنيفها ومهامها والوظائف الإدارية فيها، بالإضافة الى الجوانب السلوكية ومهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات بالمستشفيات، وكذا اساليب تشغيل وتقييم الاداء بالمستشفيات، ويركز هذا المقرر على العلاقات التنظيمية بين الاطباء والمرضى والعاملين بالمستشفى، كما يركز على المعايير العالمية في انشاء وتخطيط وتصميم وتطوير المستشفيات الحديثة وتنسيق العمل بين أقسامها.

III. مخرجات تعلم المقرر: بعد دراسة المقرر سيكون الطالب قادراً على أن :

a.1 يشرح انواع ومهام المستشفيات والنظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتشغيل وتقييم الاداء بالمستشفيات.

a.2 يحدد الشروط والمعايير العالمية لإنشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق وتطوير المستشفيات الحديثة.

توقيع الطالب د/ محمد حسين محسن	توقيع مدير القسم لشؤون الجودة د/ محمد جبركان الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السحني	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	---	---



b.1 : يقيم الاداء الفني والاداري بالمستشفيات ومدى تحقق الشروط والمعايير العالمية فيها.
b.2 : يحل المشكلات والعلاقات التنظيمية بين المرضى والعاملين بالمستشفى وطرق تشغيلها وادارتها بكفاءة وفاعلية.
c.1 : يطبق النظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتقييم وتشغيل المستشفيات والعاملين فيها، وحل المشكلات واتخاذ القرارات بكفاءة وفاعلية.
c.2: يضع الخطط لإنشاء وتشغيل وتطوير المستشفيات وفقا لمعايير التصميم والتنسيق العالمية للمستشفيات الحديثة.
d.1 : يمارس السلوك الاخلاقي في إدارة وتشغيل وتقييم المستشفيات والتعلم الذاتي.
d.2 : يحفز على العمل الجماعي بروح الفريق الواحد في تخطيط وانشاء وتصميم وإدارة وتشغيل وتقييم العمل بالمستشفيات.

VI. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
A1,A3	a.1 : يشرح انواع ومهام المستشفيات والنظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتشغيل وتقييم الاداء بالمستشفيات.
A3	a.2 : يعدد الشروط والمعايير العالمية لإنشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق وتطوير المستشفيات الحديثة.
B3	b.1 : يقيم الاداء الفني والاداري بالمستشفيات ومدى تحقق الشروط والمعايير العالمية في تصميمها.
B1,B2	b.2 : يحل المشكلات والعلاقات التنظيمية بين المرضى والعاملين بالمستشفى ويستنبط طرق حلها وادارتها بكفاءة وفاعلية.
C1,C2	c.1 : يطبق النظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتقييم وتشغيل المستشفيات والعاملين فيها، وحل المشكلات واتخاذ القرارات بكفاءة وفاعلية.
C3,C4	c.2: يضع الخطط لإنشاء وتصميم وتطوير المستشفيات وفقا لمعايير التصميم والتنسيق العالمية للمستشفيات الحديثة.
D1,D3	d.1 : يمارس السلوك الاخلاقي في التواصل و إدارة وتشغيل وتقييم المستشفيات والتعلم الذاتي والاستفادة من تجارب الآخرين.
D2	d.2 : يحفز على العمل الجماعي بروح الفريق الواحد في تخطيط وانشاء وتصميم وإدارة وتشغيل وتقييم العمل بالمستشفيات.

VII. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a.1 : يشرح انواع ومهام المستشفيات والنظريات والاساليب	المحاضرة	الاختبارات

توقيع مدير المركز د/ منير مصلح الومصلي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السمي	توقيع السيد د/ جميل احسن مجلي
---	--	--	----------------------------------



الحديثة في إدارة وتشغيل وتقييم الأداء بالمستشفيات.		
الاختبارات	المحاضرة	a.2: يعدد الشروط والمعايير العلمية لإنشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق وتطوير المستشفيات الحديثة.
ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
المشاركة- التكاليف- العروض التقديمية	التعلم المبني على الحالة (CBL)- العصف الذهني	b.1: يقيم الاداء الفنى والاداري بالمستشفيات ومدى تحقق الشروط والمعايير العالمية في تصميمها.
التكاليفات - العروض التقديمية	التعلم المبني على المشكلة (PBL)	b.2: يحلل المشكلات والعلاقات التنظيمية بين المرضى والعاملين بالمستشفى ويستنبط طرق حلها وادارتها بكفاءة وفاعلية.
ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية
الاختبارات- التكاليفات - العروض التقديمية	المحاضرة - التعلم المبني على المشكلة (PBL)- التعلم المبني على الحالة (CBL)	c.1: يطبق النظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتقييم وتشغيل المستشفيات والعاملين فيها، وحل المشكلات واتخاذ القرارات بكفاءة وفاعلية.
الاختبارات- التكاليفات - العروض التقديمية	المحاضرة- التعلم المبني على الحالة (CBL)	c.2: يضع الخطط لإنشاء وتصميم وتطوير المستشفيات وفقا لمعايير التصحيح والتنسيق العالمية للمستشفيات الحديثة.
رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
الاختبارات- العروض التقديمية	المحاضرة - التعلم المبني على المشكلة (PBL)	d.1: يمارس السلوك الاخلاقي في التواصل مع الاخرين والتعلم الذاتي والاستفادة من تجارب الاخرين.
التكاليفات - العروض التقديمية	التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	d.2: يحفز على العمل الجماعي بروح الفريق الواحد في تخطيط وانشاء وتصميم وإدارة وتشغيل وتقييم العمل بالمستشفيات.

.VIII مواضع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

وحدات / مواضع محتوى المقرر				
أولاً: الجانب النظري				
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	التطور التاريخي للمستشفيات	- المستشفيات في عصر الفراعنة. - المستشفيات في العصر الاغريقي. - المستشفيات في العصر الاسلامي. - المستشفيات في العصر الحديث.	1	2
2	مفاهيم أساسية في	مفهوم المستشفى.	1	2

توقيع مدير القسم د/ جمال الحسن محسن	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد جابر الضمالي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد المحسني	توقيع مديرة المقر د/ منيرة صالح الهويدي
--	---	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> - مميزات وأهداف المستشفيات الحديثة. - تصنيف المستشفيات في العصر الحديث. - أساسيات ووظائف إدارة المستشفيات الحديثة. 	إدارة المستشفيات	
a1,c1,d1	6	3	<ul style="list-style-type: none"> - مهارات القيادة والإشراف وتوجيه العاملين بالمستشفيات. - إدارة الوقت. - إدارة ضغوط العمل. - إدارة الغياب. - إدارة الاجتماعات. - إدارة المعدات. 	الجوانب السلوكية ومهارات إدارة المستشفيات الحديثة	5-3
a1, b2,c1,d1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> - ماهية المشكلات الإدارية وأنواعها. - معوقات حل المشكلات الإدارية ومهارات التغلب عليها. - مفهوم القرارات الإدارية وأركانها. - أنواع القرارات الإدارية وخطوات اتخاذها بالمستشفيات. - التردد والأخطاء الشائعة في اتخاذ القرارات الإدارية ومهارات معالجتها. - القائمة الإرشادية لاتخاذ القرارات الإدارية بالمستشفيات. 	مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات بالمستشفيات	7-6
a1,a2,b2,d1	2	1		اختبار نصفي	8
b2,d1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - العلاقة بين الاطباء والمرضى وطرق التواصل. - حقوق المريض وأداب مهنة الطب. - دور الإدارة في الدفاع عن حقوق المريض. - الاستقلالية المهنية للأطباء. 	أهم جوانب العلاقات التنظيمية في المستشفيات	9
a1.c1.d1.d2	4	2	<ul style="list-style-type: none"> - اساليب تشغيل المستشفيات. - مفهوم عقود التشغيل. - ايجابيات وسلبيات ودوافع ومبررات التحول من نظام التشغيل الذاتي الى نظام عقود التشغيل. - مراحل التحول من التحول من نظام التشغيل الذاتي الى نظام عقود التشغيل. - تطبيقات عربية في تشغيل الشركات. 	تشغيل المستشفيات	-10 11

توقيع مدير القسم / د/ نزار محمد السعدي
توقيع نائب العميد لشؤون الجودة / د/ محمد هادي الشماحي
توقيع العميد / د/ جميل أصغر مجلي

a1,b1,c1,d1,d2	2	1	- تقييم أداء العاملين بالمستشفى. - تقسيم أداء الإدارات والأقسام والوحدات بالمستشفى.	تقييم الأداء في المستشفيات	12
a2,b1,c2,d1,d2	6	3	- مجالات ومعايير التخطيط لإنشاء مستشفى حديث. - الاعتبارات الأساسية في تصميم المستشفى. - مراحل تصميم المستشفى. - أنواع المستشفيات من الناحية التصميمية. - العلاقات الوظيفية والتنسيق بين أقسام المستشفى. - العلاقات الحركية بالمستشفيات. - المعايير التخطيطية والتصميمية للمستشفى. - توجيه وموقع ونطاق خدمة المستشفى. - الأسس العامة لتصميم مباني وأقسام المستشفى. - تصميم نظام المعلومات الصحية.	إنشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق المستشفيات الحديثة	13-15
a1,a2,b2,d1	2	1		الاختبار النهائي	16
	32	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

IX. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات

التعلم المبني على المشكلات (PBL).

التعلم المبني على الحالة (CBL).

العصف الذهني.

X. الأنشطة والتكليفات:

الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	النشاط / التكليف	الرقم
10	3	b1,b2,c1,c2,d1,d2	التكليف الفردية والجماعية	1
10	15 - 4	b1,b2,c1,c2,d1,d2	العروض التقديمية	2
20			المجموع	

توقيع السيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار مهدي السحبي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الواسطي
----------------------------------	---	---	---



XI. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الأنشطة والتكليفات	15-4	10	%10	b1,b2,c1,c2,d1, d2
2	اختبار منتصف الفصل	8	20	%20	a1,a2,b2,d1
3	الاختبار النهائي	15	70	%70	a1,a2,b2,d1
	المجموع		100	%100	

XII. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. منير مصلح الوصلي، 2022م، إدارة المستشفيات الحديثة، مكتبة 48 للطباعة والنشر، اليمن.
2. عبدالعزيز مخيمر، محمد الطعمنة، 2003م، الاتجاهات الحديثة في إدارة المستشفيات (المفاهيم والتطبيقات)، منشورات المنظمة العربية للتنمية الادارية، جمهورية مصر العربية.

المراجع المساعدة

1. جامعة عين شمس، 2015، تنمية المهارات الادارية للقيادات التمريضية، دار الجامعة للنشر، جمهورية مصر العربية.
2. كلية الإدارة الطبية- قسم الإدارة الطبية، 2012م، إدارة تنسيق وتخطيط المستشفيات، جامعة المنيا، جمهورية مصر العربية.

III. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابه بدون عذر عن 25% من المحاضرات و30% اذا كان غائبا بعذر.
2.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز 15 دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائبا بدون عذر.
3.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائبا بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال اسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم .
4.	التعينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.
5.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
6.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: وجود الهاتف المحمول مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصطلح الهاتف.

توقيع مدير القسم د/ نزار محمد السبعين	توقيع نائب عميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشملي	توقيع السيد د/ جميل احسن كنجاني	توقيع مدير التطوير د/ منير مصلح الوصلي
--	--	------------------------------------	---

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية
برنامج: بكالوريوس إدارة طبية
(نموذج خطة مقرر: إدارة المستشفيات)

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم		مدير مصلاح محمد الوصلي				
المكان ورقم الهاتف		777405390				
البريد الإلكتروني		mwesabi@21umas.edu.ye				
		السبت				
		الأحد				
		الاثنين				
		الثلاثاء				
		الأربعاء				
		الخميس				

II. معلومات عامة عن المقرر:		
1.	اسم المقرر :	إدارة المستشفيات
2.	رمز المقرر ورقمه :	05.01.516
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة
		الإجمالي
		2
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الثاني الفصل الدراسي الثاني
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر:	مبادئ الإدارة الصحية
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر:	لا يوجد
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية
8.	لغة تدريس المقرر:	عربي
9.	نظام الدراسة:	فصلي
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	منتظم
11.	مكان تدريس المقرر:	مبنى جامعة 21 سبتمبر

توقيع مدير المقرر د/ مدير مصلاح الوصلي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبريل الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السبحي	توقيع السيد د/ جهيل أحمد مكي
---	--	---	---------------------------------



II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بأهم المهارات والاساليب الحديثة في إدارة وتصميم المستشفيات وفقاً للمعايير الصحية العالمية، ويغطي هذا المقرر عدد من المواضيع أهمها مراحل تطور المستشفيات وتصنيفها ومهامها والوظائف الادارية فيها، بالإضافة الى الجوانب السلوكية ومهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات بالمستشفيات، وكذا اساليب تشغيل وتقييم الاداء بالمستشفيات، ويركز هذا المقرر على العلاقات التنظيمية بين الاطباء والمرضى والعاملين بالمستشفى، كما يركز على المعايير العالمية في انشاء وتخطيط وتصميم وتطوير المستشفيات الحديثة وتنسيق العمل بين اقسامها.

III. مخرجات تعلم المقرر: بعد دراسة المقرر يكون الطالب قادراً على أن :

a.1 : يشرح انواع ومهام المستشفيات والنظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتشغيل وتقييم الاداء بالمستشفيات.

a.2 : يعدد الشروط والمعايير العالمية لإنشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق وتطوير المستشفيات الحديثة.

b.1 : يقيم الاداء الفني والاداري بالمستشفيات ومدى تحقق الشروط والمعايير العالمية فيها.

b.2 : يحلل المشكلات والعلاقات التنظيمية بين المرضى والعاملين بالمستشفى وطرق تشغيلها وادارتها بكفاءة وفاعلية.

c.1 : يطبق النظريات والاساليب الحديثة في إدارة وتقييم وتشغيل المستشفيات والعاملين فيها، وحل المشكلات واتخاذ القرارات بكفاءة وفاعلية.

c.2 : يضع الخطط لإنشاء وتشغيل وتطوير المستشفيات وفقاً لمعايير التصميم والتنسيق العالمية للمستشفيات الحديثة.

d.1 : يمارس السلوك الاخلاقي في إدارة وتشغيل وتقييم المستشفيات والتعلم الذاتي.

d.2 : يحفز على العمل الجماعي بروح الفريق الواحد في تخطيط وانشاء وتصميم وإدارة وتشغيل وتقييم العمل بالمستشفيات.

VI. مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية):

وحدات / مواضيع محتوى المقرر

أولاً : الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعوية
1	التطور التاريخي للمستشفيات	- المستشفيات في عصر الفراعنة. - المستشفيات في العصر الاغريقي. - المستشفيات في العصر الاسلامي. - المستشفيات في العصر الحديث.	1	2
2	مفاهيم أساسية في إدارة المستشفيات	- مفهوم المستشفى. - مميزات وأهداف المستشفيات الحديثة. - تصنيف المستشفيات في العصر الحديث. - اساسيات ووظائف إدارة المستشفيات الحديثة.	1	2
3-5	الجوانب السلوكية ومهارات إدارة المستشفيات الحديثة	- مهارات القيادة والاشراف وتوجيه العاملين بالمستشفيات. - إدارة الوقت. - إدارة ضغوط العمل. - إدارة الغياب.	3	6

توقيع المعيد
د/ جميل الحسن سباني

توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة
د/ موهيبر ان الشماخي

توقيع رئيس القسم
د/ نزار محمد العلي

توقيع موصف المقرر
د/ كثر مصلح الأوصلي



		- إدارة الاجتماعات. - إدارة المعدات.		
4	2	- ماهية المشكلات الادارية وأنواعها. - معوقات حل المشكلات الإدارية ومهارات التغلب عليها. - مفهوم القرارات الادارية وأركانها. - انواع القرارات الادارية وخطوات اتخاذها بالمستشفيات. - التردد والأخطاء الشائعة في اتخاذ القرارات الادارية ومهارات معالجتها. - القائمة الإرشادية لاتخاذ القرارات الادارية بالمستشفيات.	مهارات تحليل المشكلات واتخاذ القرارات بالمستشفيات	7-6
2	1		اختبار نصفي	8
2	1	- العلاقة بين الاطباء والمرضى وطرق التواصل. - حقوق المريض وأداب مهنة الطب. - دور الإدارة في الدفاع عن حقوق المريض. - الاستقلالية المهنية للأطباء.	أهم جوانب العلاقات التنظيمية في المستشفيات	9
4	2	- اساليب تشغيل المستشفيات. - مفهوم عقود التشغيل. - ايجابيات وسلبيات ودوافع ومبررات التحول من نظام التشغيل الذاتي الى نظام عقود التشغيل. - مراحل التحول من التحول من نظام التشغيل الذاتي الى نظام عقود التشغيل. - تطبيقات عربية في تشغيل الشركات.	تشغيل المستشفيات	10-11
2	1	- تقييم أداء العاملين بالمستشفى. - تقييم أداء الإدارات والأقسام والوحدات بالمستشفى.	تقييم الاداء في المستشفيات	12
6	3	- مجالات ومعايير التخطيط لإنشاء مستشفى حديث. - الاعتبارات الأساسية في تصميم المستشفى. - مراحل تصميم المستشفى. - انواع المستشفيات من الناحية التصميمية. - العلاقات الوظيفية والتنسيق بين أقسام المستشفى. - العلاقات الحركية بالمستشفيات. - المعايير التخطيطية والتصميمية للمستشفى. - توجيه وموقع ونطاق خدمة المستشفى. - الانس العامة لتصميم مباني وأقسام المستشفى. - تصميم نظام المعلومات الصحية.	انشاء وتخطيط وتصميم وتنسيق المستشفيات الحديثة	13-15
2	1		الاختبار النهائي	16
32	16	إجمالي الاسابيع والساعات		

توقيع السيد د/ جميل احسن مجدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد العاصمي	توقيع موصوفه المقرر د/ مژدر معلى العاصمي
----------------------------------	---	--	---



ثانياً: الجانب العملي:

يقسم الطلبة الى مجموعات صغيرة وتكلف كل مجموعة بعمل دراسة حالة لاجد مواضيع المقرر وتعطى سيناريو حول مشكلة معينة في احد الاقسام لدراستها بأسلوب التعلم المبني على المشكلات

VII. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات

التعلم المبني على المشكلات (PBL).

التعلم المبني على الحالة (CBL).

العصف الذهني.

VIII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	الأسبوع	الدرجة
1	التكليف الفردية والجماعية	3	10
2	العروض التقديمية	4 - 15	10
	المجموع		20

IX. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة الى درجة التقويم النهائي
1	الأنشطة والتكليفات	4-15	10	10%
2	اختبار منتصف الفصل	8	20	20%
3	الاختبار النهائي	16	70	70%
	المجموع		100	100%

X. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. منير مصلح الوصالي، 2022م، إدارة المستشفيات الحديثة، مكتبة 48 للطباعة والنشر، اليمن.
2. عبدالعزيز مخيمر، محمد الطعامنة، 2003م، الاتجاهات الحديثة في إدارة المستشفيات (المفاهيم والتطبيقات)، منشورات المنظمة العربية للتنمية الادارية، جمهورية مصر العربية.

المراجع المساعدة

1. جامعة عين شمس، 2015، تنمية المهارات الادارية للقيادات التمريضية، دار الجامعة للنشر، جمهورية مصر العربية.
2. كلية الإدارة الطبية، قسم الإدارة الطبية، 2012م، إدارة تسميق وتخطيط المستشفيات، جامعة المنيا، جمهورية مصر العربية.

توقيع السيد د/ جميل الحسن مجاز	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ تزار محمد الشامي	توقيع موظف المقرر د/ منور مصلح الوصالي
-----------------------------------	--	---	---

IV. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابه بدون عذر عن 25% من المحاضرات و30% اذا كان غائبا بعذر.
2.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز 15 دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائبا بدون عذر.
3.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائبا بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعداد بدون خصم .
4.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.
5.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
6.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عالية العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع السيد د/ جميل احسان مسلمان	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ احمد جبريل الشماصي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد المحمدي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصطفى الوصفى
-------------------------------------	---	--	---

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم : إدارة الخدمات الطبية

مبادئ الإدارة المالية

رقم ورمز المقرر (05.01.517) .

1444هـ

2022/2021

I. معلومات عامة عن المقرر:				
مبادئ الإدارة المالية		اسم المقرر :		
05.01.517		رمز المقرر ورقمه :		
الإجمالي		المساعات المعتمدة:		
3	2	2		
المستوى الثاني الترم الثاني		المستوى والفصل الدراسي :		
مبادئ الإدارة الصحية، الرياضيات، مبادئ المحاسبة المالية (أ و ب)		المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
إدارة المستشفيات		المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
بكالوريوس إدارة طبية		البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		
عربي		لغة تدريس المقرر:		
فصلي		نظام الدراسة:		
النتظام		أسلوب الدراسة في البرنامج :		
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية		مكان تدريس المقرر:		
د/ محمد محمود دائل الهاشمي		اسم معدي مواصفات المقرر:		
		تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:		

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إعطاء الطالب معلومات مالية في مجالات متعددة منها: الإدارة المالية، التحليل المالي، التخطيط المالي، الموازنات التخطيطية الشاملة، التقييم، التمويل وإدارة الأصول.

II. مخرجات تعلم المقرر :

a1 : يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها.

a2 : يشرح طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.

a3 : يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة رأس المال والقيمة الزمنية للنقود.

b1 : يقيم أدوات التخطيط المالي ويميز بين طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.

b2 : يناقش ويحلل المشاكل المالية ومصادر التمويل ويستنبط الحلول المناسبة لها.

c1 : يطبق طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي. ويقترح نظام للتمويل وإدارة السيولة.

c2 : يبنى مقترحات وبدائل لاتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية.

d1 : يشارك في اتخاذ القرارات المالية.

d2 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويستخدم تكنولوجيا المعلومات والحاسبات في التحليل والتخطيط المالي.

توقيع مدير د/ جميل كصين مجاز	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد يحيى	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماعي	توقيع معدي المقرر د/ محمد محمود دائل الهاشمي
---------------------------------	--	---------------------------------------	--	---

.III

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
.A1	a1 : يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها.
	a2 : يشرح طرق وأنواع التحليل والتخطيط المالي.
	a3 : يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة رأس المال والقيمة الزمنية للنقود.
.B1	b1 : يقيم أنواع التخطيط المالي ويميز بين طرق وأنواع التحليل والتخطيط المالي.
.B4	b2 : يناقش ويحلل المشاكل المالية ومصادر التمويل ويستنتج الحلول المناسبة لها.
:C1	c1 : يطبق طرق وأنواع التحليل والتخطيط المالي. ويقترح نظام للتمويل وإدارة السيولة.
:C2	c2 : يبني مقترحات وبدائل لاتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية.
:D1	d1 : يشارك في اتخاذ القرارات المالية.
	d2 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويستخدم تكنولوجيا المعلومات والحاسبات في التحليل والتخطيط المالي.

.IV ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - المسنرات	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - المسنرات	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يشرح طرق وأنواع التحليل والتخطيط المالي
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - المسنرات	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة رأس المال والقيمة الزمنية للنقود

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

توقيع السيد / د. جمال الحسن مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة / د. محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم / د. نزار محمد المحمي	توقيع المراجع / د. محمد جبران الشامي	توقيع موصف المقرر / د. محمد سعود داني الهاشمي
-----------------------------------	--	--	--------------------------------------	---

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمنار	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات	يقيم أدوات التخطيط المالي ويميز بين طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمنار	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات - تمثيل الأدوار	يساقش ويحلل المشاكل المالية ومصائد التمويل ويستنبط الحلول المناسبة لها.

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية
التكليفات والبحوث - التطبيق العملي الصيفي	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات - تمثيل الأدوار	يطبق طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي ويقترح نظام للتمويل وإدارة السيولة.
التكليفات والبحوث - التطبيق العملي الصيفي	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات - تمثيل الأدوار	يبنى مقترحات وبدائل لاتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
السمنار - المشاركة	العصف الذهني - التكليفات - تمثيل الأدوار	يشترك في اتخاذ القرارات المالية.
البحوث - التكليفات - المشاركة	التكليفات - العصف الذهني - تمثيل الأدوار	يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويستخدم تكنولوجيا المعلومات والحاسبات في التحليل والتخطيط المالي.

V. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفردية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر					
أولاً : الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	اساسيات الإدارة المالية	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم الإدارة المالية تعريف الإدارة المالية اهداف الإدارة المالية وظائف الإدارة المالية خصائص الإدارة المالية علاقة الإدارة المالية مع العلوم الأخرى الفرق بين السيولة والربحية 	1	3	a1
2-4	التحليل المالي	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم التحليل المالي وتعريفه اهداف التحليل المالي الجهات المستفيدة من التحليل المالي انواع التحليل المالي 	3	9	a2,b1,c1, d1,d2

توقيع موصف المقرر د/ محمد منصور دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماهي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماهي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجالي
---	--	---	---	------------------------------------

a1 A2,d1,d2	9	3	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وتعريف الموازنات التخطيطية • اهداف الموازنة التخطيطية • انواع الموازنات التخطيطية • التشغيلية والراسمية. 	التخطيط المالي والموازنة التخطيطية الشاملة	5-7
a1 A2,d1,d2	3	1		اختبار نصفي	8
a2,b1,c1, d1,d2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم تقييم المشروعات الاستثمارية. • طرق تقييم المشروعات الاستثمارية. 	تقييم المشروعات الاستثمارية	9- 10
a3, b2, c1,c2,d1	9	3	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مصادر التمويل وتعريفه • انواع مصادر التمويل (الداخلي والخارجي) 	مصادر التمويل	-11 13
a3, b2, c1,c2,d1	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • ادارة النقدية • ادارة المخزون • ادارة الدعم المدينة 	إدارة الأصول المتدولة	-14 15
a1, a2, a3,b1, b2, c1, c2, d1, d2.	3	1	c2, c1, c b2,a1, a2, a3,b1 d2.,d1	الاختبار النهائي	16
	48	16	إجمالي الاسابيع والساعات		

VI. امتراتيبيات التدريس:
المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة الحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

توقيع مدير د/ جميل الحسن مولي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السحبي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشمالي	توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دابل الهاشمي
----------------------------------	---	---	--	---

VII. الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	للتكاليف الفردية والجماعية	b1, b2 ,c1, c2, d1, d2	شهرياً	5

VIII. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات	اسبوعياً	5	%5	a1, a2, a3,b1, b2 ,c1, c2, d1, d2.
2	المشاركة	اسبوعياً	5	%5	a1, a2, a3,b1, b2 ,c1, c2, d1, d2.
3	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع الثامن	20	%20	a1, a2, a3,b1, b2 ,c1, c2, d1, d2.
4	الاختبار النهائي	16	70	%70	a1, a2, a3,b1, b2 ,c1, c2, d1, d2.
	المجموع	16	100	%100	%100

IX. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. د. عبد الله السنفي، أساسيات الإدارة المالية، ط3، مطبوعات جامعة صنعاء، 2005م.
2. د. حمزة الزبيدي، أساسيات الإدارة المالية، 2000م.

المراجع المساعدة

1. فايز سليم حنّاد، الإدارة المالية، ط3، صان- الأردن، دار حامد للنشر والتوزيع، 2010م.
2. محمد ايمن عزت المبداتي، الإدارة التمويلية في الشركات، ط4، الرياض، مكتبة العبيكان، 2010م.

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

1.

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهالسي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جمال أحمد مكالي
---	--	--	---	------------------------------------

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2.	الحضور المتأخر: سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
6.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
7.	سياسات أخرى: سيتم التنفيذ الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع المعيد د/ جميل الحسن مجتى	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السبعي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماحي	توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهاشمي
------------------------------------	---	---	--	---

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية

البرنامج: بكالوريوس إدارة طبية
مبادئ الإدارة المالية

1. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتتبية (3 /أسبوعيا)					الاسم	د/ محمد محمود دائل الهاشمي
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف 773900699
						البريد الإلكتروني

أ. معلومات عامة عن المقرر:						
مبادئ الإدارة المالية					اسم المقرر :	14.
05.01.517					رمز المقرر ورقمه :	15.
الإجمالي	تدريب	عملي	مختار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	16.
3		2		2		
المستوى الثاني، ترم ثاني					المستوى والفصل الدراسي :	17.
مبادئ الإدارة الصحية، الرياضيات، مبادئ المحاسبة المالية (أ+ب)					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	18.
إدارة المستشفيات					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	19.
بكالوريوس - إدارة طبية					البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	20.
عربي					لغة تدريس المقرر:	21.
فصلي					نظام الدراسة:	22.
انتظام					أسلوب الدراسة في البرنامج :	23.
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية					مكان تدريس المقرر:	24.
					اسم معدي مواصفات المقرر:	25.
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	26.

II. وصف المقرر :

يهدف هذا المقرر إلى إعطاء الطالب معلومات مالية في مجالات متعددة منها: الإدارة المالية، التحليل المالي، التخطيط المالي، الموازنات التخطيطية الشاملة، التقييم، التمويل وإدارة الأصول.

III. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

توقيع العيّد	توقيع نائب العيّد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصّف المقرر
د/ جميل الحسن موالي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ نزار محمد السمي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي

a1	: يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها.
a2	: يشرح طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
a3	: يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة رأس المال والقيمة الزمنية للنقود.
b1	: يقيم أدوات التخطيط المالي ويميز بين طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
b2	: يناقش ويحلل المشاكل المالية ومصادر التمويل ويستنبط الحلول المناسبة لها.
c1	: يطبق طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي. ويقترح نظام للتمويل وإدارة السيولة.
c2	: يبني مقترحات وبدائل لاتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية.
d1	: يشارك في اتخاذ القرارات المالية.
d2	: يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويستخدم تكنولوجيا المعلومات والحاسبات في التحليل والتخطيط المالي.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر

أولاً : الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	اساسيات الادارة المالية	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الادارة المالية • تعريف الإدارة المالية • أهداف الإدارة المالية • وظائف الإدارة المالية • خصائص الإدارة المالية • علائقة الإدارة المالية مع العلوم الأخرى • الفرق بين السيولة والربحية 	1	3	a1
2-4	التحليل المالي	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التحليل المالي وتعريفه • أهداف التحليل المالي • الجهات المستفيدة من التحليل المالي • أنواع التحليل المالي 	3	9	a2,b1,c1, d1,d2
5-7	للتخطيط المالي والموازنة التخطيطية الشاملة	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وتعريف الموازنات التخطيطية • أهداف الموازنة التخطيطية • أنواع الموازنات التخطيطية • التشغيلية والراسمالية. 	3	9	a1 A2,d1,d2
8	اختبار نصفي		1	3	a1 A2,d1,d2
9-10	تقييم المشروعات الاستثمارية	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم تقييم المشروعات الاستثمارية. • طرق تقييم المشروعات الاستثمارية. 	2	6	a2,b1,c1, d1,d2
-11	مصادر التمويل	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مصادر التمويل وتعريفه • أنواع مصادر التمويل (الداخلي والخارجي) 	3	9	a3, b2, c1,c2,d1

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ لزار محمد السحبي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	--	---	---	-----------------------------------

				13
a3, b2, c1,c2,d1	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة النقدية • إدارة المخزون • إدارة النعم المدينة 	إدارة الاصول المتكولة 14- 15
a1, a2, a3,b1, b2, c1, c2, d1, d2.	3	1	c2, c1, b2,a1, a2, a3,b1 d2.,d1	16 الاختبار النهائي
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات	

الجانب العملي: لا يوجد

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

IV. استراتيجيات التدريس

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة الحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

V. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	التكاليف الفردية والجماعية	شهرياً	5

VI. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم /	الدرجة	الوزن النسبي
-------	-----------------	----------------	--------	--------------

توقيع موصف المقرر د/ محمد محمود رائل الهالمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع السيد د/ جميل الحسن مجلي
---	--	---	---	-----------------------------------

الدرجة إلى درجة (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)	اليوم والتاريخ		
5%	5	اسبوعياً	1. الواجبات
5%	5	اسبوعياً	2. المشاركة
20%	20	الاسبوع الثامن	3. اختبار منتصف الفصل
70%	70	16	4. الاختبار النهائي
100%	100	المجموع	

VII. مصادر التعلم:

1. د. عبد الله السنفي، أساسيات الإدارة المالية، ط3، مطبوعات جامعة صنعاء، 2005م.
2. د. حمزة الزبيدي، أساسيات الإدارة المالية، 2000م.

المراجع المساعدة:

1. فايز سليم حداد، الإدارة المالية، ط3، عمان- الاردن، دار حامد للنشر والتوزيع، 2010م.
2. محمد امين عزت المبداني، الإدارة التمويلية في الشركات، ط4، الرياض، مكتبة العبيكان، 2010م.

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

XI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع الموصف المقرر د/ محمد منصور دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع العميد د/ جميل كعبي مجاهد
---	--	---	---	------------------------------------

Republic of Yemen
Ministry of Higher Education & Scientific Research
21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS &
APPLIEED SCIENCES



Faculty of **Medical Administration**
Department of Medical Services Administration

Course Specification of
Fundamentals of Microbiology (أساسيات علم الأحياء الدقيقة)

Course No. (03.03.509)

1444 هـ

2022/2023

Course Identification and General Information:

١	Course Title:	Fundamentals of Microbiology (أساسيات علم (الأحياء الدقيقة			
٢	Course Code & Number:	03.03.509			
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		3	2		2
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level ٣ / ٢d Semester			
٥	Pre –Requisite (if any):	General Biology			
٦	Co –Requisite (if any):	Non			
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration			
٨	Language of Teaching the Course:	English			
٩	Study System:	Regular (semester)			
١٠	Mode of Delivery:	Full Time			
11	Location of Teaching the Course:	University Campus			
12	Prepared by:	Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni			
13	Date of Approval:				

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst.prof. Cihandan Alatahishi	Asst.prof.	Asst.prof. Mohammed Al-Shamrani	Asst.prof. Jamil Ansan Mujalli

II. Course Description:

This course covers the general principles of microbiology including classification of different groups of microorganisms and morphology of each groups and parasitology. In addition, a brief introduction to the pathogenicity of each group of microorganisms is also introduced to parasitology [Disease, definitive host intermediated host and diagnostic stage.

1. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) (مخرجات تعلم المقرر)		Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)
A. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
a1	Describe the general properties, structure, and classification of the different groups of microorganisms and parasites.	A2, A5
A2	understand the concepts of defense mechanisms, antigen-antibody reaction, and different aspects of immunity and their disorders.	
A3	Recall laboratory diagnosis of microbial infections, methods of sterilization and disinfection	
B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:		
b1	Recognize the bacterial morphology, physiology, metabolism, classification, identification, genetics, pathogenesis, and control (including sterilization, disinfection & antibiotics).	B1
b2	Determine the causative organism, the habitat, characteristics of pathogenic strains, modes of transmission, and the role of carrier, prophylactic measures and the lines of treatment.	B2

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof. Jamel Taber Abdulmughni	Asst.prof. Ghannan AL. tahish	Asst.prof.	Asst.prof Mohammed Ab Shamaki	Asst.prof. Jamil Aham Mujalli

C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

c1	Observe the principles of isolation and identification of bacteria (with special reference to principles of staining methods)	C2
c2	Identify the different mycotic infections and the modes of their transmission and control.	C4
c3	Educate others on how to prevent and control of disease transmission	C4

D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

d1	Communicate appropriately with staff and college	D1
d2	use of the current technology and inventions	D2

III. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

At the end of the course, the student will be able to:

(A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
Describe the general properties, structure, and classification of the different groups of microorganisms and parasites.	Lectures	Exams
understand the concepts of defense mechanisms, antigen-antibody reaction, and different aspects of immunity and their disorders.	Lectures	Exams
Recall laboratory diagnosis of microbial infections, methods of	Lectures	Exams

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof. Jamel Taber Abdulmughni	Asst.prof. Ghandan AL tahish	Asst.prof.	Asst.prof Mohammed Al-Shamali	Asst.prof. Jamal Ahsan Mujalli

sterilization and disinfection

(B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
Recognize the bacterial morphology, physiology, metabolism, classification, identification, genetics, pathogenesis, and control (including sterilization, disinfection & antibiotics).	Role play PPL Training	Exams Lab Reports
Determine the causative organism, the habitat, characteristics of pathogenic strains, modes of transmission, and the role of carrier, prophylactic measures and the lines of treatment.	Role play PPL Training	Exams Lab Reports

©Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
Observe the principles of isolation and identification of bacteria (with special reference to principles of staining methods)	- Lectures - Practical sessions	Exams
Identify the different mycotic infections and the modes of their transmission and control.	- Lectures - Practical sessions	Exams
Educate others on how to prevent and control of disease transmission	- Lectures - Practical sessions	Exams

Prepared by: Asst.prof. Jamal Taher Abdulmoghani	Reviewed by: Asst.prof. Ghannan AL tahish	Head of the Department: Asst.prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst.prof Mohammed Al-Shamali	Dean of College: Asst.prof. Jamil Al-Dan Mijalli
---	--	--	---	---

(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
Communicate appropriately with staff and college	Homework	Group research
use of the current technology and inventions	Homework	Group research

III. Course Content:

A – Theoretical Aspect:				
Order	Units/Topics List	Learning Outcomes	Sub Topics List	contact hours
1	Introduction to microbiology	<ul style="list-style-type: none"> History of microbiology Definition of microbiology Definition of microorganism Important of studding microbiology Types of microorganisms Factors affecting growth and transmission of microorganism 	3	9
2	Bacteria	<ul style="list-style-type: none"> Definition Types of bacteria Factors affecting in growth and transmission The ways of transmission The ways of prevention of transmission 	2	6
3	Viruses	<ul style="list-style-type: none"> Definition Types of viruses Factors affecting in growth and transmission The ways of transmission The ways of prevention of transmission 	1	3
4	Fungi	<ul style="list-style-type: none"> Definition Types of fungi 	1	3

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst.prof. Ghandan AL tahish	Asst.prof.	Asst.prof. Mohamed Al-Shorabli	Asst.prof. Jamil Al-San Mughni

		<ul style="list-style-type: none"> Factors affecting in growth and transmission The ways of transmission The ways of prevention of transmission 		
5	Med tem exam		1	3
6	Parasite	<ul style="list-style-type: none"> Definition Types of parasite Factors affecting in growth and transmission The ways of transmission The ways of prevention of transmission 	1	3
7	Protozoa	E-Histolytic Gardai Plasmodium	1	3
8	Helminthes	A-Nematode A scares <u>fasciola hepatica</u> Schist soma spp. C-Cestoda Tapeworms Echinococcus granulosus Hymenolepis diminuta	4	12
9	Introductions to immunology	Structure and function	1	3
10	Final exam		1	3
	Number of Weeks /and Units Per Semester		16	48

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmansuri	Asst.prof. Ghamdan AL tahish	Asst.prof.	Asst.prof. Mohamed Al-Shuraf	Asst.prof. Samil Ahsan Murtad

B - Practical Aspect: (if any)

Order	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	contact hours	Learning Outcomes
1	Introduction	1	2	
2	Laboratory Safety Measures	1	2	
3	Microscopy	1	2	
4	Introduction to Diagnosis of Bacterial Infections	1	2	
5	Bacterial Stains	1	2	
6	Bacterial Stains	1	2	
7	Bacterial Culture Media	1	2	
8	Midterm Exam	1	2	
9	Antibiotic Sensitivity Testing	1	2	
10	Antibiotic Sensitivity Testing	1	2	
11	Sterilization & Disinfection	1	2	
12	Parasite [Adult ,larva eggs]	1	2	
Number of Weeks /and Units Per Semester				

V. Teaching Strategies of the Course:

1-	Lectures
2-	Practical session
3-	Self leaning
4	Group research

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst.prof. Ghandan AL tahish	Asst.prof.	Asst.prof.Mohammed Al-Sharq	Asst.prof. Jamal Alsan Misalhi

VI. Assessment Methods of the Course:

No	Assignment	
1	Written Exams (Short Essays) and Quizzes	A1.
2	Written Exams(MCQ)	
3	Structured Oral Exams	
4	Objective Structured Practical Exams (OSPE)	
5	Student presentation	

VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned CILOs (symbols)
1	Midterm Exam	7	15	15%	A,b,c,d
2	Activity	Throughout the semester	5	5%	b
3	Practical Report	Throughout the semester	10	10 %	C
4	Practical exam	12	20	20%	C
5	Final Exam	14	50	50%	
Total					

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst.prof. Ghamdan AL tahish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamabi	Asst. prof. Jassim Al-Sanani

Learning Assessment:

No.	Assessment Tasks*	Week due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned CILOs
1	Midterm Exam	7	20	20%	
2	Practical exam	12	30	30%	
3	Final Exam	14	50	50%	
Total			100	100%	

VIII. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two).

Jawetz, Melnick, & Adelberg's Medical Microbiology, 28e Riedel, Stefan
Published by McGraw-Hill Education, 2019 ISBN 10: 1260012026 ISBN 13:
9781260012026

2- Essential References.

Warren Levinson, Peter Chin-Honh, Elizabeth A. Joyce, Jesse Nussbaum and
Brian Schwartz, Review of Medical Microbiology and Immunology, 2018, 15th
edition, McGraw-Hill, ISBN: 978-1-259- 64449-8

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

- <http://www.asmus.org>
- <http://www.phage.org/black09.htm>
- http://www.microbe.org/microbes/virus_or_bacterium.asp
- <http://www.microbelibrary.org>
- <http://www.bact.wisc.edu/Bact330/330Lecturetopics>

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Janel Taher Abdulmughni	Asst. prof. Ghannan AL tahish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohamed M. Shaykh	Asst. prof. Jamal Alsan Mujali

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))

1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Jamal Taha Abdulmuhsin	Asst. prof. Ghmdan AL. tnhish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohamed Al- Shamahi	Asst. prof. Juma Majalli

Second Part of Course Specification

Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration

Course Plan (Syllabus) of Fundamentals of Microbiology (أساسيات علم الأحياء الدقيقة)

Course No. (03.03.509)

I. Information about Faculty Member Responsible for the Course:						
Name of Faculty Member:	Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni					
Location & Telephone No.:						
E-mail:	SAT SUN MON TUE WED THU					
Office Hours						
Course Identification and General Information:						
1	Course Title:	Fundamentals of Microbiology (أساسيات علم الأحياء الدقيقة)				
2	Course Code & Number:	03.03.509				
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours	
			Lecture	Exercise		
		3	2		2	
4	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level ٣ / ٢d Semester				
5	Pre –Requisite (if any):	Epidemiology				
6	Co –Requisite (if any):	Non				
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration				
8	Language of Teaching the Course:	English				
9	Study System:	Regular (semester)				

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst.prof. Ghannan AL tahish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed AJ- Shariqhi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujali

10	Mode of Delivery:	Full Time
11	Location of Teaching the Course:	University Campus
12	Prepared by:	Dr. Jamel Taher Abdulmughni
13	Date of Approval:	

II. Course Description:

This course covers the general principles of microbiology including classification of different groups of microorganisms and morphology of each groups and parasitology. In addition, a brief introduction to the pathogenicity of each group of microorganisms is also introduced to parasitology [Disease, definitive host intermediated host and diagnostic stage.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

B. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|--|
| a1 | Describe the general properties, structure, and classification of the different groups of microorganisms and parasites. |
| a2 | Recognize in each individual case of viral infection, the source of infection, modes of transmission and the role of carrier, pathogenesis, diagnosis, and the prophylactic measures. |
| a3 | understand the concepts of defense mechanisms, antigen-antibody reaction, and different aspects of immunity and their disorders. |
| a4 | Recall laboratory diagnosis of microbial infections, methods of sterilization and disinfection |

B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|--|
| b1 | Recognize the bacterial morphology, physiology, metabolism, classification, identification, genetics, pathogenesis, and control (including sterilization, |
|----|--|

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Jamel Taher Abdulmughni	Asst. prof. Ghamdan AL tahish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamshi	Asst. prof. Abdul Mughan (Majal)

disinfection & antibiotics).

b2 **Determine** the causative organism, the habitat, characteristics of pathogenic strains, modes of transmission, and the role of carrier, prophylactic measures and the lines of treatment.

C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

c1 **Observe** the principles of isolation and identification of bacteria (with special reference to principles of staining methods)

c2 **Identify** mycotic infections and the modes of their transmission and control.

c3 **Educate** others on how to prevent and control of disease transmission

D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

d1 **Communicate** appropriately with staff and college

d2 **use** of the current technology and inventions

III. Course Content:

A – Theoretical Aspect:

Order	Units/Topics List	Learning Outcomes	Sub Topics List	contact hours
1	Introduction to microbiology	<ul style="list-style-type: none"> History of microbiology Definition of microbiology Definition of microorganism Important of studying microbiology Types of microorganisms Factors affecting growth and transmission of microorganism 	3	9
2	Bacteria	<ul style="list-style-type: none"> Definition Types of bacteria Factors affecting in growth and 	2	6

Prepared by: Asst.prof. Jamal Taher Abdalmaghtni	Reviewed by: Asst.prof. Ghandan AL tahish	Head of the Department: Asst.prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst.prof Mohammed Al-Shamali	Dean of College: Asst.prof. Jamal Ansan Mopalli
---	--	--	---	--

		transmission · The ways of transmission · The ways of prevention of transmission		
3	Viruses	· Definition · Types of viruses · Factors affecting in growth and transmission · The ways of transmission · The ways of prevention of transmission	1	3
4	Fungi	· Definition · Types of fungi · Factors affecting in growth and transmission · The ways of transmission · The ways of prevention of transmission	1	3
5	Med tem exam		1	3
6	Parasite	· Definition · Types of parasite · Factors affecting in growth and transmission · The ways of transmission · The ways of prevention of transmission	1	3
7	Protozoa	E-Histolytic Gardai Plasmodium	1	3
8	Helminthes	A-Nematode A scares <u>fasciola hepatica</u> Schist soma spp.	4	12

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof. Jamal Taher Abdulmughni	Asst.prof. Ghamdan AL tahish	Asst.prof. [Signature]	Asst.prof. Mohamed Al-Shanab	Asst. prof. Jirani Ahsan Mujalli

		C-Cestoda Tapeworms Echinococcus granulosus Hymenolepis diminuta		
9	Introductions to immunology	Structure and function	1	3
10	Final exam		1	3
	Number of Weeks /and Units Per Semester		16	48

B - Practical Aspect: (if any)

Order	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	contact hours	Learning Outcomes
1	Introduction	1	2	
2	Laboratory Safety Measures	1	2	
3	Microscopy	1	2	
4	Introduction to Diagnosis of Bacterial Infections	1	2	
5	Bacterial Stains	1	2	
6	Bacterial Stains	1	2	
7	Bacterial Culture Media	1	2	
8	Midterm Exam	1	2	
9	Antibiotic Sensitivity Testing	1	2	
10	Antibiotic Sensitivity Testing	1	2	
11	Sterilization & Disinfection	1	2	

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Asst. prof. Janel Taher Abdulrahmani	Asst. prof. Ghamdan AL tahiah	Asst. prof.	Asst. prof. Mohamed AL Shafiqi	Asst. prof. Jami Ahsan Mujalli

12	Parasite [Adult ,larva eggs]	1	2	
Number of Weeks /and Units Per Semester				

VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned CILOs (symbols)
1	Midterm Exam	7	15	15%	A,b,c,d
2	Activity	Throughout the semester	5	5%	b
3	Practical Report	Throughout the semester	10	10 %	C
4	Practical exam	12	20	20%	C
5	Final Exam	14	50	50%	
Total					

Learning Assessment:

No.	Assessment Tasks*	Week due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned CILOs
1	Midterm Exam	7	20	20%	
2	Practical exam	12	30	30%	
3	Final Exam	14	50	50%	
Total			100	100%	

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst. prof. Jamal Taher Abdulrahman	Asst. prof. Ghassan AL tahish	Asst. prof. ...	Asst. prof. Mohamed Al Shamihi	Asst. prof. Amir Alsan Muhihi

V. Teaching strategies of the course:

Lecture
Practical sessions
Role play
PPL Training
Group research

VIII. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two).

Jawetz, Melnick, & Adelberg's Medical Microbiology, 28e Riedel, Stefan
Published by McGraw-Hill Education, 2019 ISBN 10: 1260012026 ISBN 13:
9781260012026

2- Essential References.

Warren Levinson, Peter Chin-Honh, Elizabeth A. Joyce, Jesse Nussbaum and Brian Schwartz, Review of Medical Microbiology and Immunology, 2018, 15th edition, McGraw-Hill, ISBN: 978-1-259- 64449-8

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

- 1 <http://www.asmtusa.org>
- 2 <http://www.phage.org/black09.htm>
- 3 http://www.microbe.org/microbes/virus_or_bacterium.asp
- 4 <http://www.microbelibrary.org>
- 5 <http://www.bact.wisc.edu/Bact330/330Lecturetopics>

VIII. Learning Resources:

1- Required Textbook(s) (maximum two).

Jawetz, Melnick, & Adelberg's Medical Microbiology, 28e Riedel, Stefan
Published by McGraw-Hill Education, 2019 ISBN 10: 1260012026 ISBN 13:
9781260012026

2- Essential References.

Warren Levinson, Peter Chin-Honh, Elizabeth A. Joyce, Jesse Nussbaum and Brian Schwartz, Review of Medical Microbiology and Immunology, 2018, 15th edition, McGraw-Hill, ISBN: 978-1-259- 64449-8

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

- 1 <http://www.asmtusa.org>
- 2 <http://www.phage.org/black09.htm>

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Asst.prof. Janel Taher Abdulmuhsen	Asst.prof. Ghandan AL tahish	Asst.prof.	Asst.prof. Mohammed Al Shamshi	Asst.prof. Janel Taher Muhsen

3	http://www.microbe.org/microbes/virus_or_bacterium.asp
4	http://www.microbelibrary.org
5	http://www.bact.wisc.edu/Bact330/330Lecturetopics

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007))

Class Attendance:	
1	Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
Tardiness:	
2	A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
Exam Attendance/Punctuality:	
3	No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
Assignments & Projects:	
4	Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
Cheating:	
5	Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
Forgery and Impersonation:	
6	Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
Other policies:	
7	The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Asst. prof. Jamel Taber Abdulmugham	Asst. prof. Gharndan AL tahish	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al Samsar	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية
قسم : الاقتصاد والمحاسبة والاحصاء الطبي.

توصيف مقرر :

_ مبادئ الاقتصاد _

رقم ورمز المقرر (05.02.537) .

1444 هـ

2023/2022 م

I. المعلومات العامة عن المساق:

1.	اسم المساق:	مبادئ الاقتصاد			
2.	رمز المساق ورقمه:	05.02.537			
3.	الساعات المعتدة:	محاضرة	معلم	عملي	تدريب
		2	-	2	-
3.	الإجمالي	3			
4.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني - الفصل الثاني			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المساق (إن وجدت):	الرياضيات			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المساق (إن وجدت):	لا يوجد			
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المساق:	إدارة طبية			
8.	لغة تدريس المساق:	اللغة العربية			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم			
11.	مكان تدريس المساق:	في الحرم الجامعي			
12.	اسم معد مواصفات المساق:	د. جميل أحسن سعيد مجلي			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

II. وصف المساق:

يهدف مقرر مبادئ الاقتصاد إلى دراسة السلوك الاقتصادي للأفراد سواء كانوا مستهلكين أو منتجين، بالإضافة إلى دراسة المفاهيم والمتغيرات الاقتصادية الكلية وأساسيات التحليل الاقتصادي الكلي. ويتم عرض المقرر بأسلوب بسيط وبلغة سهلة مدعومة بتطبيقات اقتصادية مختلفة تهدف إلى تصحيح الفهم لدى الطالب المبتدئ، وذلك من خلال استخدام المعادلات الرياضية والرسوم البيانية والجدول الإحصائية التي تتناسب مع قدرات الطلاب

I. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1 يعرف المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد، والمشكلة الاقتصادية، والسلوك الاقتصادي، التضخم والبطالة، الاستهلاك والادخار والاستثمار، مرونة الطلب والعرض، كيفية اتخاذ المستهلك والمستهلك لقراراتهم، وكيفية تحقق توازن السوق.	A1, A4

توقيع مدير القسم أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد حيران الشماعي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	---	---	-----------------------------------

	a 2	يشرح التكاليف الانتاجية في المدى القصير والطويل والفضايا الرئيسية لموضوعات الاقتصاد الكلي
B1, B2, B4	b 1	يحلل أثر زيادة أو انخفاض الناتج القومي، والآثار الاقتصادية والاجتماعية للسياسات الاقتصادية الكلية، أثر السياسات الحكومية على رفاهية المستهلك من خلال قياس فائض المستهلك،
	b 2	يقترح السياسات الاقتصادية اللازمة لمواجهة ظاهرتي التضخم والكساد.
	b 3	يميز بين طرق تحديد الدخل التوازني في اقتصاد مغلق واقتصاد مفتوح.
C1, C4	c 1	يطبق انواع التحليل الاقتصادي الجزئي والكلّي.
	c 2	يستخدم الطرق الرياضية والإحصائية المختلفة في تحديد وتحليل وعرض التقارير حول حجم الناتج القومي ومعدل نموه، والمؤشرات الاقتصادية.
D2, D3, D4		يعمل بفعالية مع زملائه بروح الفريق الواحد
	d 2	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات العلمية.
	d 3	يطور قدراته الذاتية من خلال استخدام مصادر التعلم المختلفة ومنها الانترنت.

III. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المساق (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقويم:

استراتيجية التقويم	استراتيجية التدريس	مخرجات المساق/المعرفة والفهم
<ul style="list-style-type: none"> الأسئلة المباشرة الاختبارات التحريرية الواجبات والتكاليف المنزلية 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعروض الإيضاحية. الحوار والمناقشة. التعلم التعاوني. التعلم الذاتي ربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي. 	a 1 يعرف المفاهيم الأساسية لعم الاقتصاد، والمشكلة الاقتصادية، والسلوك الاقتصادي، التضخم والبطالة، الاستهلاك والادخار والاستثمار، مرونة الطلب والعرض، كيفية اتخاذ المستهلك والمنتج لقراراتهم، وكيفية تحقق توازن السوق.
		a 2 يشرح التكاليف الانتاجية في المدى القصير والطويل والفضايا الرئيسية لموضوعات الاقتصاد الكلي

توقيع السيد / د. جميل الحسن مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة / د. محمد هادي الشاسي	توقيع رئيس القسم / د. محمد علي المقردي	توقيع المراجع / د. محمد علي المقردي	توقيع موصف المقرر / د. جميل الحسن مجالي
-----------------------------------	---	--	-------------------------------------	---

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المساق (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المساق/ المهارات الذهنية
<ul style="list-style-type: none"> الواجبات المنزلية. المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس. الملاحظة. الاختبارات التحريرية. والشفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> المنافشات الحرة والعروض التوضيحية. التعلم الذاتي. حل المشكلات. التعلم التعاوني. طريقة العصف الذهني. 	b 1 يحلل أثر زيادة أو انخفاض الناتج القومي، والأثر الاقتصادية والاجتماعية للسياسات الاقتصادية الكلية، أثر السياسات الحكومية على رفاهية المستهلك من خلال قياس فائض المستهلك،
		b 2 يقترح السياسات الاقتصادية اللازمة لمواجهة ظاهري التضخم والكساد.
		b 3 يميز بين طرق تحديد النخل التوازني في الاقتصاد مغلق والاقتصاد مفتوح.

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المساق (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المساق/ المهارات المهنية والعملية
<ul style="list-style-type: none"> تقييم المشاركة. الملاحظة للأداء الفردي والجماعي. تقييم التكاليف والواجبات. الاختبارات التحريرية. والشفوية. 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعروض الإيضاحية. الحوار والمنافشة. التعليم التعاوني وورش عمل. التعلم الذاتي. التدريبات العملية وحل المشكلات. 	c 1 يطبق أنواع التحليل الاقتصادي الجزئي والكلية.
		c 2 يستخدم الطرق الرياضية والإحصائية المختلفة في تحديد وتحليل وعرض التقارير حول حجم الناتج القومي ومعدل نموه، والمؤشرات الاقتصادية.

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المساق (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المساق
<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة. تقييم الأقران. الاستبيانات. الأسئلة المباشرة. 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة وحل المشكلات. العمل الفردي. التعلم التعاوني. البحث والاستقصاء. 	d 1 يعمل بفعالية مع زملائه بروح الفريق الواحد
		d 2 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات العلمية.
		d 3 يطور قدراته الذاتية من خلال استخدام مصادر التعلم المختلفة ومنها الانترنت.

توقيع السيد د/ جميل احسن عطوي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع السيد د/ جميل احسن عطوي
----------------------------------	---	---	--	----------------------------------

تحديد وكتابة مواضيع المساق الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمساق مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

أولاً: الجانب النظري

مخرجات تعلم المساق	عدد الساعات الفعالية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات/ موضوعات المساق	الرقم
a1,	3	1	<ul style="list-style-type: none"> تعريف علم الاقتصاد. عناصر المشكلة الاقتصادية. كيف تواجهه الأنظمة الاقتصادية. المشكلة الاقتصادية. مشكلة الاختيار والندرة في إطار منحنى إمكانات الإنتاج. 	<ul style="list-style-type: none"> علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية 	1
a1, a2, b1	6	2	<ul style="list-style-type: none"> هيكل الأسواق. نظرية الطلب. نظرية العرض. توازن السوق. تغير توازن السوق (تحليل مقارن). 	<ul style="list-style-type: none"> الطلب والعرض وتوازن السوق 	2
a2, b1, b3	3	1	<ul style="list-style-type: none"> مرونة الطلب. مرونة العرض. أنواع أخرى من مرونة الطلب والعرض. أهمية مرونة الطلب والعرض 	<ul style="list-style-type: none"> مرونة الطلب والعرض 	3
a1, a2, c1, b3	6	2	<ul style="list-style-type: none"> نظرية المنفعة (مدخل عام). نظرية المنفعة الكمية (العديدية). نظرية المنفعة الترتيبية (منحنيات السواء). تعريف توازن المستهلك. أساليب تحديد توازن المستهلك. تغير توازن المستهلك. قائض المستهلك. 	<ul style="list-style-type: none"> نظرية سلوك المستهلك وتوازن المستهلك 	4
a2, b2, b3, c2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم وطبيعة الإنتاجية. الإنتاج. تكاليف الإنتاج. إيرادات المشروع. توازن المنتج (في سوق المنافسة الكاملة). 	<ul style="list-style-type: none"> نظرية سلوك المنتج الإنتاج والتكاليف وتوازن المنتج 	5
a1, a2, b1, b2, b3, c2	3	1	الاختبار التصفي		6
a1, b1, c2	3	1	<ul style="list-style-type: none"> القضايا والموضوعات الأساسية للاقتصاد الكلي. عرض المفاهيم الأساسية للنتائج (الدخل). 	<ul style="list-style-type: none"> الحسابات القومية للنتائج (الدخل) 	7

توقيع السيد د/ جميل أحمد عطوي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع المراجع أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع موصف المقرر د/ حبيب حسين محلي
----------------------------------	--	---	--	--

			• 2- الحسابات القومية للنتائج المحلي.		
a2, b2, b3, c1, c2	3	1	• دالة الاستهلاك. • دالة الاستثمار. • الإنفاق الحكومي. • صافي الإنفاق الخارجي. • استنتاج دالة الإنفاق الكلي.	محددات عناصر الإنفاق الكلي	8
a1, b3, c1, c2, d1, d2	6	2	• أساليب تحديد الدخل التوازني. • تحديد الدخل التوازني في اقتصاد مغلق. • مضاعف الإنفاق الكلي. • توازن الدخل في اقتصاد مفتوح. • مضاعف الاقتصاد المفتوح.	توازن الدخل في اقتصاد مغلق والاقتصاد مفتوح	9
a1,a2,b1,b2,c2,d1,d2,d3	3	1	• مفهوم السياسات المالية والسياسة النقدية. • دور السياسة المالية والسياسة النقدية في معالجة الفجوة الرقودية. • دور السياسة المالية والسياسة النقدية في معالجة الفجوة التضخمية.	السياسة المالية والسياسة النقدية	10
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2, d3	3	1	• مفهوم التضخم. • أسباب التضخم. • آثار التضخم. • مفهوم البطالة. • أنواع البطالة. • آثار البطالة.	التضخم والبطالة	11
كل المخرجات	3	1	الاختبار النهائي.		12
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:

مخرجات التعلم	الساعات المطوية	عدد الأسابيع	التجارب المعملية	الرقم
b1, c1, c2, d1, d2, d3	2	1	علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	1.
b1, b2, b3, c1, c2, d1, d2, d3	4	2	الطلب والعرض وتوازن السوق	2.
b1, c1, c2, d2, d3	2	1	مرونة الطلب والعرض	3.
b1, c1, c2, d1, d2, d3	4	2	نظرية سلوك المستهلك وتوازن المستهلك	4.
b1, c1, c2, d1, d2, d3	4	2	نظرية سلوك المنتج : الإنتاج والتكاليف وتوازن	5.

توقيع السيد د/ جمال أحمد مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جهري الشماسي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المعزدي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المعزدي	توقيع موصف المقرر د/ جمال أحمد مجلي
----------------------------------	--	--	---	--



المنتج			
6.	الحسابات القومية للنتج (الدخل)	1	2
7.	محددات عناصر الإنفاق الكلي	1	2
8.	توازن الدخل في اقتصاد معلق واقتصاد مفتوح	2	4
9.	المياصة العالية والمياصة النقدية	1	2
10.	التضخم والبطالة	1	2
	اجمالي الأسابيع والساعات		28

IV. استراتيجيات التدريس:

1. المحاضرات والعروض الإيضاحية.
2. الحوار والمناقشة.
3. التعلم التعاوني وورش عمل.
4. التعلم الذاتي.
5. ربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي.
6. طريقة العصف الذهني.
7. التدريبات العملية وحل المشكلات.
8. البحث والاستقصاء.

V. التجهيزات والتكليفات:

الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	التكليف والواجبات	كافة المخرجات	كل اسبوعين	10

VI. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة	اسبوعيا	5	%5	
2	الواجبات المنزلية	اسبوعيا	5	%5	
3	اختبار نصف الفصل	8	20	%20	
4	امتحان نهائي	16	70	%70	
	الاجمالي		100	100%	

توقيع السيد د/ جميل احسن مجاز	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماهي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المرادي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المرادي	توقيع موصف المقرر د/ جميل احسن مجاز
----------------------------------	--	--	---	--

VII. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
1. محمد أحمد الأفندي، مقدمة في الاقتصاد الجزئي، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، 2012م.	
2. محمد أحمد الأفندي، مقدمة في الاقتصاد الكلي، الطبعة الرابعة، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، 2012م.	
المراجع المساندة	
1. محمد محمود النصر، شامية، مبادئ الاقتصاد الجزئي، الطبعة السادسة، دار الأمل، عمان، 2001م.	
2. خالد واصف الوزني، أحمد حسين الرفاعي، مبادئ الاقتصاد الكلي بين النظرية والتطبيق، الطبعة السادسة، دار وائل للنشر، 2003م.	
الكتب والمراجع الأثرية (الدوريات العلمية... الخ) (يراقق قائمة بذلك):	
1. حسام داود، وأخرون، مبادئ الاقتصاد الكلي، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2001م.	
2. فايز بن إبراهيم الحبيب، مبادئ الاقتصاد الكلي، الطبعة الرابعة، جامعة الملك سعود، 2000م.	
3. خالد المخيل، مقدمة في النظرية الاقتصادية الجزئية، الطبعة الأولى، جامعة الملك سعود، الرياض، 2000م.	
4. سامي خليل، نظرية اقتصادية جزئية، مكتبة النهضة العربية، جامعة الكويت، 1993م.	
5. Gary E. Clayton, Economics Principles and Practices, The McGraw-Hill Companies, Inc., the United States of America, 2008.	
6. N. Gregory Mankiw, Principles of Microeconomics, 4th Edition.	
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ American Economic Journal ▪ http://ar.wikipedia.org/wiki ▪ www.imf.org ▪ www.nber.org ▪ www.worldbank.org ▪ http://economics.about.com/od/microeconomics/Microeconomics_Resources.htm ▪ http://economics.about.com/od/macroeconomics/Macroeconomics_Resources.htm ▪ www.Google.com/economics 	
مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ لا يوجد.	

VI. الضوابط والسياسات المتبعة في المساق:	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمساق فيما يتعلق بالآتي:	
1.	<p>سياسة حضور الفعاليات التوعوية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يوجد بصة إلكترونية لأخذ الحضور والغياب. ▪ الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدنها وانتهاءها والانضمام في الحضور، وضرورة حضور (75 %) من ساعات المقرر. ▪ إذا تجاوز نسبة غياب الطالب عن (25%) من ساعات المقرر يعتبر محروماً في المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو بغير قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعتمدة.
2.	<p>الحضور المتأخر:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يبلغ على الطالب أن يأتي إلى المحاضرات، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب. ▪ يسمح للطالب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط ويعذر. ▪ الطالب الذي يتكرر تأخره عن بدء المحاضرة دون عذر مقبول سيتم خصم من 10 % إلى 20% من درجة الحضور.

توقيع العياد	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصوف المقرر



	<ul style="list-style-type: none"> الطالب الذي يتكرر وصوله إلى المحاضرة في وقت متأخر أو يغادرها في وقت مبكر هو مؤشر على الاستهتار من شأنه تعطيل أداء المدرس وعمل فريق الطلبة، وسيتم خصم 50% من درجة الحضور.
3.	<p>ضوابط الامتحان:</p> <ul style="list-style-type: none"> يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. لا يسمح للطلاب الخروج من القاعة الإمتحانية بعد توزيع الأسئلة إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. في حالة تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يعاد له الاختبار بالدور الثاني بدرجة كاملة. يعتبر الطالب الغائب في اختبار نهاية الفصل راسياً في المقرر الذي تغيب فيه.
4.	<p>التعيينات والمشاريع:</p> <p>التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال باستاذ المقرر لكي يتفق معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات استاذك يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم. أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار أساسية. إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا ما وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها والإعلان عنها خطياً. <p>المشاريع:</p> <ul style="list-style-type: none"> سيتم تنظيم الطلبة في فرق وكل فريق يختار واحداً من الموضوعات المقدمة لهم في بداية الفصل الدراسي. وعلى الفريق توزيع المسؤولية فيما بينهم، والمشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق، وعلى كل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة.
5.	<p>الغش:</p> <ul style="list-style-type: none"> يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع استاذك. لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحديث أو النظر في ورقة الغير أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش. الغش في الامتحان النصفي أو الشروع فيه فيعتبر الطالب راسياً في المقرر. الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من ثلاث مواد هي: المادة التي ضبط متلبساً فيها ومن قبلها والمادة التي تليها. إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة.
6.	<p>الانتحال:</p> <ul style="list-style-type: none"> يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو الأفكار ويدعي أو تقديمها كما لو كانوا الخاصة بك." على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره. الطلاب الناقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويعنف على طعته تلك. دون التشهير به أمام زملائه. الطلاب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (37) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحل شخصيته لنفس الغرض.
7.	<p>سياسات أخرى: من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والصل الجماعي. التزامه بأسلوب النقاش الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين. لا يسمح استخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان. إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فانه يحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك.

توقيع العميد د/ جميل أحمد مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ حنيفة جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع موصف المقرر د/ جميل أحمد مجلي
-----------------------------------	--	--	---	--



كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية
برنامج: إدارة طبية
خطة المساق الدراسي: لمقرر مبادئ الاقتصاد

I. معلومات عن أستاذ المساق:

الساعات المكتتبية (3 / اسبوعيا)						د. جميل أحسن سعيد مجلي	الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	الجمعة	772 170 160 - 733 441 468	المكان ورقم الهاتف
√	√					drjm_yemen@yahoo.com	البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المساق:

مبادئ الاقتصاد					اسم المساق:	1.
05.02.537					رمز المساق ورقمه:	2.
المجموع	الساعات				الساعات المعتمدة للمساق:	3.
	تدريب	عملي	مختار	نظري		
3		2		2		
المستوى الثاني – الفصل الثاني					المستوى والفصل الدراسي:	4.
الرياضيات					المتطلبات السابقة لدراسة المساق (إن وجدت):	5.
لا يوجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المساق (إن وجدت):	6.
بكالوريوس إدارة طبية					البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المساق:	7.
اللغة العربية					لغة تدريس المساق:	8.
الحرم الجامعي					مكان تدريس المساق:	9.

توقيع المعيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المنكودي	توقيع المراجع أ.م.د/ محمد علي المنكودي	توقيع موصف المقرر د/ جميل أحسن مجلي
-----------------------------------	---	--	---	--

III. وصف المساق الدراسي:

يهتم مقرر مبادئ الاقتصاد بدراسة السلوك الاقتصادي للأفراد سواء كانوا مستهلكين أو منتجين، بالإضافة إلى دراسة المفاهيم والمتغيرات الاقتصادية الكلية وأساليب التحليل الاقتصادي الكلي. ويتم عرض المقرر بأسلوب بسيط وبلغة سهلة مدعومة بتطبيقات اقتصادية مختلفة تهدف إلى تعميق الفهم لدى الطالب المبتدئ، وذلك من خلال استخدام المعادلات الرياضية والرسوم البيانية والجداول الإحصائية التي تتناسب مع قدرات الطلاب

مخرجات التعلم للمقرر

a 1	يعرف المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد، والمشكلة الاقتصادية، والسلوك الاقتصادي، التضخم والبطالة، الاستهلاك والادخار والاستثمار، مرونة الطلب والعرض، كيفية اتخاذ المستهلك والمنتج لقراراتهم، وكيفية تحقق توازن السوق.
a 2	يشرح التكاليف الإنتاجية في المدى القصير والطويل والقضايا الرئيسة لموضوعات الاقتصاد الكلي
b 1	يحلل أثر زيادة أو انخفاض الناتج القومي، والآثار الاقتصادية والاجتماعية للسياسات الاقتصادية الكلية، أثر السياسات الحكومية على رفاهية المستهلك من خلال قياس فائض المستهلك،
b 2	يقترح السياسات الاقتصادية اللازمة لمواجهة ظاهرتي التضخم والكساد.
b 3	يميز بين طرق تحديد الدخل التوازني في اقتصاد مطلق واقتصاد مفتوح.
c 1	يطبق أنواع التحليل الاقتصادي الجزئي والكلي.
c 2	يستخدم الطرق الرياضية والإحصائية المختلفة في تحديد وتحليل وعرض التقارير حول حجم الناتج القومي ومحل نموه، والمؤشرات الاقتصادية.
d 1	يعمل بفعالية مع زملائه بروح الفريق الواحد
d 2	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات العلمية.
d 3	يطور قدراته الذاتية من خلال استخدام مصادر التعلم المختلفة ومنها الانترنت.

IV. محتوى المساق:

الموضوعات النظرية:

الرقم	الوحدات (الموضوعات الرئيسية)	الموضوعات التفصيلية	الأسبوع	الماعات الفعلية
1	علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	<ul style="list-style-type: none"> تعريف علم الاقتصاد. عناصر المشكلة الاقتصادية. كيف تواجه الأنظمة الاقتصادية المشكلة الاقتصادية. مشكلة الاختيار والندرة في إطار منحنى إمكانيات الإنتاج. 	1	3

توقيع مدير القسم د/ محمد حسن مجاز	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ حكيم جبران الشامي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع مؤلف المقرر د/ محمد حسن مجاز
--------------------------------------	--	--	---	---------------------------------------

6	2	<ul style="list-style-type: none"> • هيكل الأسواق. • نظرية الطلب. • نظرية العرض. • توازن السوق. • تغير توازن السوق (تحليل مقارن). 	<p>الطلب والعرض</p> <p>وتوازن السوق</p>	2
3	1	<ul style="list-style-type: none"> • مرونة الطلب. • مرونة العرض. • أنواع أخرى من مرونة الطلب والعرض. • أهمية مرونة الطلب والعرض 	<p>مرونة الطلب والعرض</p>	3
6	2	<ul style="list-style-type: none"> • نظرية المنفعة (مدخل عام). • نظرية المنفعة الكمية (العددية). • نظرية المنفعة الترتيبية (منحنيات السواء). • تعريف توازن المستهلك. • أساليب تحديد توازن المستهلك. • تغير توازن المستهلك. • فائض المستهلك. 	<p>نظرية سلوك المستهلك</p> <p>وتوازن المستهلك</p>	4
6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وطبيعة الإنتاجية. • الإنتاج. • تكاليف الإنتاج. • إيرادات المشروع. • توازن المنتج (في سوق المنافسة الكاملة). 	<p>نظرية سلوك المنتج :</p> <p>الاتاج والتكاليف</p> <p>وتوازن المنتج</p>	5
3	1		الاختبار النصفى	6
3	1	<ul style="list-style-type: none"> • القضايا والموضوعات الأساسية للاقتصاد الكلي. • عرض المفاهيم الأساسية للنتائج (الدخل). • 2- الحسابات القومية للنتائج المعطى. 	<p>الحسابات القومية للنتائج (الدخل)</p>	7
3	1	<ul style="list-style-type: none"> • دالة الاستهلاك. • دالة الاستثمار. • الاتفاق الحكومي. • صافي الاتفاق الخارجي. • استنتاج دالة الاتفاق الكلي. 	<p>محددات عناصر الاتفاق الكلي</p>	8
6	2	<ul style="list-style-type: none"> • أساليب تحديد الدخل التوازني. • تحديد الدخل التوازني في اقتصاد مغلق. • مضاعف الاتفاق الكلي. • توازن الدخل في اقتصاد مفتوح. • مضاعف الاقتصاد المفتوح. 	<p>توازن الدخل</p> <p>في اقتصاد مغلق</p> <p>والاقتصاد مفتوح</p>	9

توقيع السيد د/ جميل احسن مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المكندي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المكندي	توقيع موضح المقرر د/ جميل احسن مجالي
-----------------------------------	--	--	---	---



3	1	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم السياسات المالية والسياسة النقدية. دور السياسة المالية والسياسة النقدية في معالجة الفجوة الرقودية. دور السياسة المالية والسياسة النقدية في معالجة الفجوة التضخمية. 	10	السياسة المالية والسياسة النقدية
3	1	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم التضخم. أسباب التضخم. أثار التضخم. مفهوم البطالة. أنواع البطالة. أثار البطالة. 	11	التضخم والبطالة
3	1	الاختبار النهائي	12	
48	16	عدد الأسابيع والوحدات		

V. استراتيجيات التدريس

- المحاضرات والعروض الإيضاحية.
- الحوار والمناقشة.
- التعلم التعاوني وورش عمل.
- التعلم الذاتي.
- ربط الجانب النظري بالجانب التطبيقي.
- طريقة العصف الذهني.
- التدريبات العملية وحل المشكلات.
- البحث والاستقصاء.

I. جدول أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة	اسبوعياً	5	5%	
2	الواجبات المنزلية	اسبوعياً	5	5%	
3	اختبار نصف الفصل	8	20	20%	
4	امتحان نهائي	16	70	70%	
	الإجمالي		100	100%	

توقيع السيد د/ جميل أمين مجبل	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المكري	توقيع موظف المقرر د/ جميل أمين مجبل
----------------------------------	---	---	--	--

VI. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
1. محمد أحمد الأندلي، مقدمة في الاقتصاد الجزئي، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، 2012م.	
2. محمد أحمد الأندلي، مقدمة في الاقتصاد الكلي، الطبعة الرابعة، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء، 2012م.	
المراجع المساندة	
1. محمد محمود النصر، شامية، مبادئ الاقتصاد الجزئي، الطبعة السادسة، دار الأمل، عمان، 2001م.	
2. خالد واصف الوزني، أحمد حسين الرفاعي، مبادئ الاقتصاد الكلي بين النظرية والتطبيق، الطبعة السادسة، دار وائل للنشر، 2003م.	
الكتب والمراجع الاثرية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):	
1. حسام داود، وآخرون، مبادئ الاقتصاد الكلي، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، 2001م.	
2. فايز بن ابراهيم الحبيب، مبادئ الاقتصاد الكلي، الطبعة الرابعة، جامعة الملك سعود، 2000م.	
3. خالد النخيل، مقدمة في النظرية الاقتصادية الجزئية، الطبعة الأولى، جامعة الملك سعود، الرياض، 2000م.	
4. سامي خليل، نظرية اقتصادية جزئية، مكتبة النهضة العربية، جامعة الكويت، 1993م.	
5. Gary E. Clayton, Economics Principles and Practices, The McGraw-Hill Companies, Inc., the United States of America, 2008.	
6. N. Gregory Mankiw, Principles of Microeconomics, 4th Edition.	
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ	
American Economic Journal	▪
http://ar.wikipedia.org/wiki	▪
www.imf.org	▪
www.nber.org	▪
www.worldbank.org	▪
http://economics.about.com/od/microeconomics/Microeconomics_Resources.htm	▪
http://economics.about.com/od/macroeconomics/Macroeconomics_Resources.htm	▪
www.Google.com/economics	▪
مواد نظم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ لا يوجد.	

II. الضوابط والسياسات المتبعة في المساق.	
بعد الرجوع لتوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمساق فيما يتعلق بالاتي:	
1	سياسة حضور المحاضرات التعليمية: <ul style="list-style-type: none"> ▪ يوجد بصمة إلكترونية لأخذ الحضور والغياب. ▪ الالتزام بالمواعيد المحددة للمحاضرات في بدنها وانتهاءها والانتظام في الحضور، وضرورة حضور (75%) من ساعات المقرر. ▪ إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب عن (25%) من ساعات المقرر يعتبر محروماً في المقرر. إلا إذا كان غيابه بسبب مرض أو يعذر قاهر تقبله عمادة الكلية، وبموجب وثائق رسمية ومعدة.
2	الحضور المتأخر: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ينبغي على الطالب أن يأتي إلى المحاضرات، والمشاركة في مناقشة موضوعات المقرر في الوقت المناسب.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د. محمد علي المقردي	د. محمد علي المقردي	د. محمد علي المقردي	د. محمد جبران الشمالي	د. جميل أحمد منجلي

<ul style="list-style-type: none"> • يسمح للطلاب المتأخر بدخول المحاضرة إذا تأخر في حدود ربع ساعة فقط ويحذر. • الطالب الذي يتكرر تأخره عن بدء المحاضرة دون عذر مقبول سيتم خصم من 10% إلى 20% من درجة الحضور. • الطالب الذي يتكرر وصوله إلى المحاضرة في وقت متأخر أو يغادرها في وقت مبكر هو مؤثر على الاستهتار من شأنه تطويل أداء المدرس وعمل فريق الطلبة، وسيتم خصم 50% من درجة الحضور. 	
<p>ضوابط الامتحان:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب على الطالب الوصول إلى قاعة الامتحان في الوقت المحدد. • عدم السماح بدخول الامتحان بعد مرور أكثر من ربع ساعة من بدء الامتحان. • لا يسمح للطلاب الخروج من القاعة الامتحانية بعد توزيع الأسئلة إلا بعد مرور نصف وقت الاختبار. • في حالة تغيب الطالب عن الاختبار يعذر مقبول بعد له الاختبار بالدور الثاني بدرجة كاملة. • يختبر الطلاب الغائب في اختبار نهاية الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه. 	3
<p>التعيينات والمشاريع:</p> <p>التعيينات: يتعين على الطالب الالتزام بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقديم الواجبات في الوقت المحدد تماماً، وإذا ما واجهته مشكلة في تقديم الواجبات المطلوبة منه عليه الاتصال بأستاذ المقرر لكي يتلقى معه على موعد آخر، وبناءً على تعليمات أستاذ يمكن أن يعدل ويقرر الموعد الآخر للتسليم. • أن يقدم عرضاً تفصيلياً لما يتضمنه الواجب من خطوات وأفكار اسمية. • إذا تأخر الطالب عن تقديم واجباته في الموعد الذي حدد له بعد أسبوعين من التأخير لن يقبل إلا إذا ما وافق الأستاذ على قبول التأخير، بناءً على ظروف قاهرة يتم شرحها والإعلان عنها خطياً. <p>المشاريع:</p> <ul style="list-style-type: none"> • سيتم تنظيم الطلبة في فرقي وكل فريق يختار واحداً من الموضوعات المقدمة لهم في بداية الفصل الدراسي. وعلى الفريق توزيع المسؤولية فيما بينهم والمشاركة الفاعلة من جميع أعضاء الفريق. وعلى كل فريق أن يقدم تقريراً عن موضوعه، وعرضه أمام الطلبة. 	4
<p>الغش:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يلتزم الطلبة بمبادئ النزاهة الأكاديمية، التي تعني: أن يكون الطالب صادقاً مع نفسه، ومع زملائه ومع أساتذته. • لن يتم التسامح مع الغش وهو: محاولة الطالب الغش بالحدوث أو النظر في ورقة الغير أو الإشارة أو محاولة استخدام أية وسيلة من وسائل الغش. • الغش في الامتحان التصلي أو الشروع فيه فيعتبر الطالب راسباً في المقرر. • الطالب الذي يغش في الامتحان يحرم من ثلاث مواد هي: المادة التي ضبطت متلبساً فيها ومن قبلها والمادة التي تليها. • إذا تكرر غش الطالب أكثر من مرة في الدورة الاختبارية الواحدة يطبق عليه حكم الفصل من الدراسة. 	5
<p>الانتحال:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يعرف الانتحال باسم "النسخ أو سرقة كلمات شخص آخر أو الاقتار ويدعي أو تقديمها كما لو كانوا الخاصة بك". • على الطلبة ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي، وألا يلجأ أبداً إلى الغش أو سرقة أعمال غيره. • الطالب النقل لأفكار الآخرين دون التوثيق يحرم من الدرجة ويضاف على فعلته تلك دون التشهير به أمام زملائه. • الطالب المنتحل صفة طالب آخر أثناء أداء الامتحان تطبق عليه المادة (37) الفقرة (و) من اللائحة الموحدة لتسلون الطلاب، وهو "الفصل" ويكون بقرار من الجهات المعنية. وتسري العقوبة نفسها على الطالب الذي انتحل شخصيته لنفس الغرض. 	6
<p>سياسات أخرى: من مهام الطلبة وواجباتهم وحقوقهم الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تحمل وتقبل الآراء المختلفة أثناء المناقشات والعمل الجماعي. • التزامه بأسلوب النقل الإيجابي والحوار البناء مع الآخرين. • لا يسمح استخدام الهواتف المحمولة داخل قاعة المحاضرة، أو أثناء سير الامتحان. • إذا سلك الطالب سلوكاً غير مقبول فانه يُحال إلى الجهات المعنية لاتخاذ اللازم، مشفوعاً بتقرير عن ذلك. 	7

توقيع السيد د. محمد حسن علي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د. محمد جابر الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع المراجع أ.م. د/ محمد علي المقردي	توقيع مدير مركز التطوير د. محمد حسن علي
--------------------------------	---	--	---	--

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS & APPLIED

SCIENCES



Faculty of Medical Administration

Department of Economy, Accounting and Medical
Statistics

Course Specification of

Business Correspondence

Course No. (05.02.539)

1444

2022/2023



Course Identification and General Information:

١	Course Title:	Business Correspondence			
٢	Course Code & Number:	05.02.539			
٣	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		2	2	--	
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level 2 /Semester 2			
٥	Pre -Requisite (if any):	<ul style="list-style-type: none"> - Communication Skills - English Language 			
٦	Co -Requisite (if any):	Non			
٧	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration			
٨	Language of Teaching the Course:	English			
٩	Study System:	Regular (semester)			
١٠	Mode of Delivery:	Full Time			
١١	Location of Teaching the Course:	University Campus			
١٢	Prepared by:	Asst. Prof. Mohamed Gubran Al-shamahi			
١٣	Date of Approval:				

The current subject enriches the students of medical administration with the sufficient terminology they need for sending and receiving business letters during their practical career. The course also provides the students with the criteria, form, style and types of business letters.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

Referenced PILOs
(مخرجات تعلم البرنامج)

A. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohamed Af-Shamahi	Asst. prof. Jamil Alian Mujalli



a1	Know-in depth a variety of terminology used in correspondence	A1	Demonstrate knowledge and understanding of theories and methods (administrative, informational, accounting, financial, statistically and economic) that are applied in the health services administration and hospitals.
a2	Demonstrate knowledge and understanding of business letters forms and content		
B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
b1	Differentiate between types of response, phrases and clauses used in business letters and evaluation.	B1	Evaluate professional and administrative performance in various health organizations.
C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
c1	Use business terms, phrases and clauses he/she has memorized practically in a written text	C1	Apply concepts, theories, and methods (administrative, informational, accounting, financial, and economic) in the health services administration and hospitals.
c2	Construct appropriate business letters (requests, inquiries, ...etc) in the appropriate various situations.	C2	Apply administrative functions in producing goods, providing health services, as well as, attracting and managing human, material, and technological resources.
D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:			
d1	Make use of the current technology and inventions to easily and sufficiently communicate with people in or out of his/her work through business letters	D1	Communicates effectively with others in the field of health services administration.
		D3	Self-learning to develop his own skills and benefit from the experiences of others.
		D4	Use health information technology appropriately, in the management of health services and scientific research.

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Abban Majalli
---	----------------------------------	---	--	---



(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
a1 - Demonstrate knowledge and understanding of essential facts, concepts, theories and principles of computer technology	<ul style="list-style-type: none"> Lectures, class discussion Knowledge-based activities with feedback Brainstorming 	<ul style="list-style-type: none"> Presentation. Home works and assignments. Coursework activities assessment. Assignments Group discussion
a2 Demonstrate knowledge and understanding of business letters forms and content	<ul style="list-style-type: none"> Lectures, class discussion Knowledge-based activities with feedback Brainstorming 	<ul style="list-style-type: none"> Presentation. Home works and assignments. Coursework activities assessment. Assignments Group discussion
(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1 Differentiate between types of response, phrases and clauses used in business letters and evaluation.	<ul style="list-style-type: none"> Lectures Group discussions and activities Assignments 	<ul style="list-style-type: none"> Presentation. Home works and assignments. Coursework activities assessment. Group discussion
(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1 Use business terms, phrases and clauses he/she has memorized practically in a written text	<ul style="list-style-type: none"> Structured exercises, tasks with feedback Group discussions and activities 	<ul style="list-style-type: none"> Midterm and final exam Presentation. Home works and assignments.

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Absan Mujalli
---	----------------------------------	---	--	---



			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coursework activities assessment. ▪ Assignments ▪ Group discussion
c2	Construct appropriate business letters (requests, inquiries, ...etc) in the appropriate various situations.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Structured exercises, tasks with feedback ▪ Group discussions and activities 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Midterm and final exam ▪ Presentation. ▪ Home works and assignments. ▪ Coursework activities assessment. ▪ Assignments ▪ Group discussion
(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:			
	Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1	Make use of the current technology and inventions to easily and sufficiently communicate with people in or out of his/her work through business letters	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planning activities with feedback ▪ Class room discussion 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentation. ▪ Home works and assignments. ▪ Coursework activities assessment. ▪ Group discussion

Course Contents:

A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	Letters, faxes, & emails	<ul style="list-style-type: none"> - General introduction - Letters - Faxes - Emails 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
2	Content and style of	<ul style="list-style-type: none"> - General terms of the lesson - Content and style of email 	2	4	a1,a2, b1, c1,

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
---	----------------------------------	---	--	---



	correspondence letters	letters - Content and style of faxes letters - Content and style of other business letters			c2, d1
3	Inquiries	- Asking for catalogues, price lists, etc. - Asking for details - Asking for samples, patterns, and demonstrations - Suggesting terms, methods of payment and discounts - Asking for goods on approval, or on sale or return - Request for catalogue and price list, prospectus, advertisement, buying agent, and a retailer to a foreign manufacturer	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
4	Replies and Quotations	- Types of replies - Replies with samples, catalogues, prices - Quotations - Transport and insurance costs, discounts, payment methods, delivery date	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
5	Orders	- Payment, discounts, delivery, methods of delivery, packing and closing orders - Placing a covering letter of an order, order form, acknowledging an order, - Delays in delivery - Refusing an order, out of stock, bad reputation and unfavourable terms	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
6	Payment	- General terms	1	2	a1,a2,

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Shaynabi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shaynabi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
--	----------------------------------	---	---	---



		<ul style="list-style-type: none"> - Types of invoices - Settlement of accounts - Methods of payment - Advice and acknowledgement of payment - Asking & replying for more time to pay 			b1, c1, c2, d1
7	Midterm-Exam		1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
8	Complaints & Adjustments	<ul style="list-style-type: none"> - Form & terms used in complaints - How to explain problems and suggest their solutions - Replies to complaints 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
9	Credit	<ul style="list-style-type: none"> - Terms and forms of credits - Requirement for granting a credit - How to convince a supplier - Request for open account - Agreeing and refusing a credit facility - Asking about credit rating 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
10	Banking	<ul style="list-style-type: none"> - Terms and types of banking process - Types of banks and how to address each type - Letters of depositing an account or taking a loan - Notifications of changing signature, cancelling a cheque - How to deal with local and international banks 	2	4	a1,a2, b1, c1, c2, d1
11	Transportation &	<ul style="list-style-type: none"> - Terms used in the lesson 	1	2	a1,a2,

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamal Ahsan Mujalli
---	----------------------------------	---	--	---



	Shipping	<ul style="list-style-type: none"> - Characteristics - Documentation - Types of vessels and shipping organizations - Shipping liabilities - Forwarding agents - Container services 			b1, c1, c2, d1
12	Miscellaneous correspondence	<ul style="list-style-type: none"> - General terms used in the lesson - Reservation letters - Appointments letters - Hospitality and special occasions letters 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
13	Memos and Reports	<ul style="list-style-type: none"> - Layout and forms of memos (length and content) - Types and structure of reports 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
	Final-Exam	-	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

V. Teaching Strategies of the Course:

- Lectures, class discussion
- Knowledge-based activities with feedback
- Brainstorming
- Assignments
- Structured exercises, tasks with feedback
- Group discussions and activities

VI. Assessment Methods of the Course:

- Midterm and final exam
- Presentation.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. [Signature]	Asst. prof. [Signature]	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli



- Home works and assignments.
- Coursework activities assessment.
- Assignments
- Group discussion

VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments & Participation	Every week	10	10 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
3	Mid-Term	8	20	20 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
5	Final Exam	16	70	70 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
Total			100	100 %	

IX. Learning Resources:

- *Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.*

1- Required Textbook(s) (maximum two): مثال example

- 1- A Ashly, **Commercial Correspondence**, 1st Edition, UK, Oxford Handbook of Commercial Correspondence.

2- Essential References:

- 1-

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تتركز كما هي)

Class Attendance:

- 1 Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shanfahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed AB Shamahi	Asst. prof. Jamil Absian Mujalli



2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Jamal Ahsan Mujalli

Second Part of Course Specification

2022/2023

Faculty of Medical Administration
Department of Economy, Accounting and Medical Statistics

Course Plan (Syllabus) of Business Correspondence

Course No. (05.02.539)

I. Information about Faculty Member Responsible for the Course:

Name of Faculty Member:	Asst. Prof. Mohammed Gubran Al-shamahi					
Location & Telephone No.:	00967771014153					
E-mail:	alshamahimohamed@gmail.com					
Office Hours						
	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU

I. Course Identification and General Information:

1	Course Title:	Business Correspondence			
2	Course Code & Number:	05.02.539			
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		2	2	--	-
4	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level 2 / Semester 2			
5	Pre -Requisite (if any):	<ul style="list-style-type: none"> - Communication Skills - English Language 			
6	Co -Requisite (if any):	Non			
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration			
8	Language of Teaching the Course:	English			
9	Study System:	Regular (semester)			
10	Mode of Delivery:	Full Time			
11	Location of Teaching the Course:	University Campus			

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Jami Ahsan Mujalli



The current subject enriches the students of medical administration with the sufficient terminology they need for sending and receiving business letters during their practical career. The course also provides the students with the criteria, form, style and types of business letters.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

B. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| a1 | Know-in depth a variety of terminology used in correspondence |
| a2 | Demonstrate knowledge and understanding of business letters forms and content |

B. Intellectual Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| b1 | Differentiate between types of response, phrases and clauses used in business letters and evaluation. |
|----|---|

C. Professional and Practical Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| c1 | Use business terms, phrases and clauses he/she has memorized practically in a written text |
| c2 | Construct appropriate business letters (requests, inquiries, ...etc) in the appropriate various situations. |

D. Transferable Skills: Upon successful completion of the course, students will be able to:

- | | |
|----|---|
| d1 | Make use of the current technology and inventions to easily and sufficiently communicate with people in or out of his/her work through business letters |
|----|---|

Course Contents:

A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
1	Letters, faxes, & emails	<ul style="list-style-type: none"> - General introduction - Letters - Faxes - Emails 	1	2	a1, a2, b1, c1, c2, d1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jumil Alsan Mujalli



2	Content and style of correspondence letters	<ul style="list-style-type: none"> - General terms of the lesson - Content and style of email letters - Content and style of faxes letters - Content and style of other business letters - Letters 	2	4	a1, a2, b1, c1, c2, d1
3	Inquiries	<ul style="list-style-type: none"> - Asking for catalogues, price lists, etc. - Asking for details - Asking for samples, patterns, and demonstrations - Suggesting terms, methods of payment and discounts - Asking for goods on approval, or on sale or return - Request for catalogue and price list, prospectus, advertisement, buying agent, and a retailer to a foreign manufacturer 	1	2	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Replies and Quotations	<ul style="list-style-type: none"> - Types of replies - Replies with samples, catalogues, prices - Quotations - Transport and insurance costs, discounts, payment methods, delivery date 	1	2	a1, a2, b1, c1, c2, d1
5	Orders	<ul style="list-style-type: none"> - Payment, discounts, delivery, methods of delivery, packing and closing orders - Placing a covering letter of an order, order form, acknowledging an order, - Delays in delivery - Refusing an order, out of 	1	2	a1, a2, b1, c1, c2, d1

Prepared by: Asst. Prof. Mohammed Al-Samirah	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof. Mohammed Al-Shamrani	Dean of College: Asst. Prof. Jamil Ahsan Mujalli
---	----------------------------------	---	---	---



		stock, bad reputation and unfavourable terms			
6	Payment	<ul style="list-style-type: none"> - General terms - Types of invoices - Settlement of accounts - Methods of payment - Advice and acknowledgement of payment - Asking & replying for more time to pay 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
7	Midterm-Exam		1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
8	Complaints & Adjustments	<ul style="list-style-type: none"> - Form & terms used in complaints - How to explain problems and suggest their solutions - Replies to complaints 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
9	Credit	<ul style="list-style-type: none"> - Terms and forms of credits - Requirement for granting a credit - How to convince a supplier - Request for open account - Agreeing and refusing a credit facility - Asking about credit rating 	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
10	Banking	<ul style="list-style-type: none"> - Terms and types of banking process - Types of banks and how to address each type - Letters of depositing an account or taking a loan - Notifications of changing signature, cancelling a cheque 	2	4	a1,a2, b1, c1, c2, d1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Sharshi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Sharshi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mansali



		- How to deal with local and international banks			
11	Transportation & Shipping	- Terms used in the lesson - Characteristics - Documentation - Types of vessels and shipping organizations - Shipping liabilities - Forwarding agents - Container services	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
12	Miscellaneous correspondence	- General terms used in the lesson - Reservation letters - Appointments letters - Hospitality and special occasions letters	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
13	Memos and Reports	- Layout and forms of memos (length and content) - Types and structure of reports	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
	Final-Exam	-	1	2	a1,a2, b1, c1, c2, d1
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

V. Teaching Strategies of the Course:

- Lectures, class discussion
- Knowledge-based activities with feedback
- Brainstorming
- Assignment
- Structured exercises, tasks with feedback
- Group discussions and activities

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Jamiel Ahsan Mujalli



VI. Assessment Methods of the Course:

- Midterm and final exam
- Presentation.
- Home works and assignments.
- Coursework activities assessment.
- Assignments
- Group discussion

VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments & Participation	Every week	10	10 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
3	Mid-Term	8	20	20 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
5	Final Exam	16	70	70 %	a1,a2, b1, c1, c2, d1
Total			100	100 %	

IX. Learning Resources:

- *Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.*

1- Required Textbook(s) (maximum two): مثال example

- 1- A Ashly, **Commercial Correspondence**, 1st Edition, UK, Oxford Handbook of Commercial Correspondence.

2- Essential References:

2-

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed A. Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed A. Shamahi	Asst. prof. Jamal Alisan Mujalli

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي

1	Class Attendance: Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
2	Tardiness: A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	Exam Attendance/Punctuality: No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	Assignments & Projects: Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	Cheating: Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	Forgery and Impersonation: Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	Other policies: The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. Prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed-Al-Shamahi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli