

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



كلية : الإدارة الطبية
قسم : إدارة الخدمات الصحية

توصيف مقرر :

_ التحليل المالي والإدارة المالية المتقدمة _
رقم ورمز المقرر (05.11.513) .

2022/2021



I. معلومات عامة عن المقرر:						
التحليل المالي والإدارة المالية المتقدمة					اسم المقرر :	1.
05.11.513					رمز المقرر ورقمه :	2.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
3		2		2		
المستوى الأول - الفصل الأول					المستوى والفصل الدراسي :	4.
-					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	5.
المحاسبة الإدارية المتقدمة					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	6.
ماجستير - إدارة صحية					البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	7.
عربي					لغة تدريس المقرر:	8.
فصلي					نظام الدراسة:	9.
انتظام					أسلوب الدراسة في البرنامج :	10.
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية					مكان تدريس المقرر:	11.
د/ محمد جبران الشماحي					اسم معدي مواصفات المقرر:	12.
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى اعطاء الطالب معلومات مالية في مجالات متعددة منها: الإدارة المالية والتحليل المالي، التخطيط المالي الموازنة التخطيطية الشاملة، التقييم التكمويل وإدارة الاصول.

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 : 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.

توقيع المعيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب مدير الشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع وصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي
-----------------------------------	--	--	---	---



III

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
A1. يظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المحاسبية - المالية - الاقتصادية، الإحصائية) التي تطبق في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات والبحث العلمي.	a1 : يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها.
	a2 : يشرح طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
	a3 : يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة راس المال والقيمة الزمنية للنقود.
B1. يحلل ويقيم النماذج المختلفة للإدارة والتمويل والإمداد لمختلف الخدمات المقدمة في المؤسسات والمرافق الصحية باستخدام أدوات وطرق التحليل الحديثة، ويعمل المقارنات المحلية والدولية للخدمات الصحية ونظم ادارة المستشفيات لضمان المشاركة الفاعلة في تنسيقها وتحسينها وتطويرها.	b1 : يستنبط الحلول للمشاكل التي تواجه حاليا في توفير رعاية صحية عالية الجودة بتكاليف معقولة
B4. يُعرف أثر الاقتصاد والأخلاق والمعايير المهنية، وقواعد الإدارة المالية والتأمين الصحي على إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.	b2: يميز بين الطرق المحاسبية المختلفة في قياس الأداء وتقييمه.
C1: يطبق الأساليب (الإدارية، المالية، المحاسبية، الاقتصادية، الإحصائية) في الدراسات والأبحاث العلمية لتقييم الممارسات في ادارة الخدمات الصحية والمستشفيات لضمان استغلال الموارد المتاحة (البشرية، المالية، المادية، التكنولوجية) بكفاءة وفاعلية، من أجل تقديم خدمة صحية عالية الجودة قليلة الكلفة وتحقيق تراكم معرفي في الجانب العلمي.	c1 : يطبق طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي. ويقترح نظام للتمويل وإدارة السيولة.
C2: يستخدم نظم المعلومات الصحية في الرقابة والتقييم والتخطيط وحل المشكلات واتخاذ القرارات الرشيدة في إدارة وتقديم الخدمات الصحية وتعزيز المعرفة لدى الكادر الصحي.	c2 : يبني مقترحات وبدائل لاتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية.
D1: يناقش بطريقة علمية بناءة.	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 - السمنارات	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها
الاختبارات التحريرية والشفوية	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يشرح طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي

توقيع المعيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع مدير المعهد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماعي
-----------------------------------	---	--	---	--

والمشاركة - الكويزات - السمنارات		
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السمنارات	محاضرة - عصف ذهني - التكاليفات - PBL	يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة رأس المال والقيمة الزمنية للنقود

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

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

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

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

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

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

٧. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة

لمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر

أولا : الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	اساسيات الادارة المالية	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم الادارة المالية تعريف الادارة المالية اهداف الادارة المالية وظائف الادارة المالية 	1	3	al

توقيع نائب مدير الجودة د/ جميل كهن محلي	توقيع نائب مدير الجودة د/ محمد علي الشماسي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع نائب المقرر د/ محمد جبران الشماسي
--	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • خصائص الإدارة المالية • علاقتة الإدارة المالية مع العلوم الأخرى • الفرق بين السيولة والربحية 		
a2,b1,c1, d1,d2	9	4	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التحليل المالي وتعريفه • أهداف التحليل المالي • الجهات المستفيدة من التحليل المالي • أنواع التحليل المالي 	التحليل المالي	2
a1 A2,d1,d2	9	3	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وتعريف الموازنات التخطيطية • أهداف الموازنة التخطيطية • أنواع الموازنات التخطيطية • التشغيلية والراسمالية. 	التخطيط المالي والموازنة التخطيطية الشاملة	3
a1 A2,d1,d2	3	1		اختبار نصفي	4
a2,b1,c1, d1,d2	3	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم تقييم المشروعات الاستثمارية. • طرق تقييم المشروعات الاستثمارية. 	تقييم المشروعات الاستثمارية	5
a3, b2, c1,c2,d1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مصادر التمويل وتعريفه • أنواع مصادر التمويل (الداخلي والخارجي) 	مصادر التمويل	6
a3, b2, c1,c2,d1	6	3	<ul style="list-style-type: none"> • إدارة النقدية • إدارة المخزون • إدارة الأحم المدينة 	إدارة الأصول المتدولة	7
a1, a2 a3b1, b2 c1, c2 d1, d2	3	1	c2 c1,, b2a1, a2 a3b1 d2,d1	الاختبار النهائي	8
		16	إجمالي الاسابيع والساعات		

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

توقيع مدير القسم المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	--	---	-----------------------------------

VII. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	التكليف 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	الحضور والمواظبة والمشاركة	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	الكويزات	كل اسبوعين	10	%10	a1, a2, a3, b1, b2, c1, c2, d1, d2.
5	الاختبار النهائي	16	60	%60	a1, a2, a3, b1, b2, c1, c2, d1, d2.
	المجموع	16	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 حداد، الإدارة المالية، ط3، عمان- الأردن، دار حامد للنشر والتوزيع، 2010م.
2.	محمد أيمن عزت الميداني، الإدارة التمويلية في الشركات، ط4، الرياض، مكتبة العبيكان، 2010م.

توقيع المعيد	توقيع نائب المشرف على الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع المشرف المعتمد
د/ جميل أكيلين مجلي	د/ محمد عليان الشماعي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماعي

مواد
إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
1.

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 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 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 العميد د/ جميل أحمد مجلي	توقيع نائب مدير شؤون الجودة د/ محمد بن علي الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع ووصف المقرر د/ محمد خيران الشماعي
-----------------------------------	---	--	---	--

كلية: الإدارة الطبية
قسم: إدارة الخدمات الطبية

برنامج: إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات
(نموذج خطة مقرر: محاسبة المنظمات الصحية)

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

I. معلومات عامة عن المقرر:							
14.		اسم المقرر :		التحليل المالي والإدارة المالية المتقدمة			
15.		رمز المقرر ورقمه :		05.11.513			
16.		الساعات المعتمدة:		محااضرة			
				2		2	
				عملي		تدريب	
				3		الإجمالي	
17.		المستوى والفصل الدراسي :		المستوى الأول - الفصل الأول			
18.		المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		-			
19.		المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		المحاسبة الإدارية المتقدمة			
20.		البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		ماجستير - إدارة صحية			
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:		د/ محمد جبران الشماحي			
26.		تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:					

II. وصف المقرر :

يهدف هذا المقرر إلى اعطاء الطالب معلومات مالية في مجالات متعددة منها: الإدارة المالية والتحليل المالي، التخطيط المالي الموازنة التخطيطية الشاملة، التقييم التكمويل وإدارة الاصول.

توقيع مدير القسم	توقيع مدير المعهد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع مدير المقرر
د/ جميل أمين مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي



III. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

a1 : يعرف مفهوم الإدارة المالية وأهميتها.
a2 : يشرح طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
a3 : يستعرض مصادر التمويل وتكلفتها وكيفية إدارة راس المال والقيمة الزمنية للنقود.
b1 : يقيم أدوات التخطيط المالي ويميز بين طرق وأدوات التحليل والتخطيط المالي.
b2 : يناقش ويحلل المشاكل المالية ومصادر التمويل ويستتبع الحول 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.

IV. محتوى المقرر:

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 الادارة المالية • اهداف الادارة المالية • وظائف الادارة المالية • خصائص الادارة المالية • علاقتة الادارة المالية مع العلوم الاخرى • الفرق بين السيولة والربحية 	1	3	a1
2	التحليل المالي	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التحليل المالي وتعريفه • اهداف التحليل المالي • الجهات المستفيدة من التحليل المالي • انواع التحليل المالي 	4	9	a2,b1,c1, d1,d2
3	التخطيط المالي والموازنة التخطيطية الشاملة	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وتعريف الموازنات التخطيطية • اهداف الموازنة التخطيطية • انواع الموازنات التخطيطية التشغيلية والراسمالية. 	3	9	a1 A2,d1,d2
4	اختبار نصفي		1	3	a1 A2,d1,d2
5	تقييم المشروعات الاستثمارية	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم تقييم المشروعات الاستثمارية. • طرق تقييم المشروعات الاستثمارية. 	2	3	a2,b1,c1, d1,d2

توقيع مدير المقرر د/ محمد حسان الشماحي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع مدير الشؤون الجودة د/ محمد حسان الشماحي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	---	--	--	-----------------------------------



a3, b2, c1,c2,d1	3	2	• مفهوم مصادر التمويل وتعريف انواع مصادر التمويل (الداخلي والخارجي)	6	مصادر التمويل
a3, b2, c1,c2,d1	6	3	• ادارة النقدية • ادارة المخزون • ادارة الذمم المدينة	7	إدارة الاصول المتدولة
a1, a2 a3b1, b2 c1, c2 d1, d2	3	1	c2 c1,, b2a1, a2 a3b1 d2,d1	8	الاختبار النهائي
		16	إجمالي الاسابيع 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

توقيع مدير المقرر	توقيع مراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب مدير الشؤون الجودة	توقيع السيد
د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل أحسن جللي

VI. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الواجبات	اسبوعياً	5	5%
2.	الحضور والمواظبة والمشاركة	اسبوعياً	5	5%
3.	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع الثامن	20	20%
4.	الكويزات	كل اسبوعين	10	10%
5.	الاختبار النهائي	16	60	60%
	المجموع		100	100%

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 ايمن عزت الميداني، الادارة التمويلية في الشركات، ط4، الرياض، مكتبة العبيكان، 2010م.
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	

XI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائباً ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخراً 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

توقيع السيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع السيد د/ محمد كوران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع المراجع د/ محمد محمود دائل الهاشمي	توقيع السيد د/ محمد كوران الشماعي
----------------------------------	--------------------------------------	--	---	--------------------------------------



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 العميد	توقيع نائب مدير شؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع مدير المقر
د/ جميل حسن مجلي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي

إحسان الحق عليا
لدراسة

الإدارة لتقدم للدراسة
للدراسة



كلية: الادارة الطبية

قسم : ادارة الخدمات الصحية

توصيف مقرر

الادارة المتقدمة للخدمات الصحية

رقم ورمز المقرر(05.11.512)

2022/2021

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I. معلومات عامة عن المقرر:						
الإدارة المتقدمة للخدمات الصحية					اسم المقرر :	1.
05.11.512					رمز المقرر ورقمه :	2.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
3	-	-	-	3		
الفصل الدراسي الاول					المستوى والفصل الدراسي :	4.
مبادئ الادارة الصحية					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	5.
لا يوجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	6.
ماجستير ادارة صحية					البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	7.
عربي					لغة تدريس المقرر:	8.
فصلي					نظام الدراسة:	9.
منتظم					أسلوب الدراسة في البرنامج :	10.
جامعة 21 سبتمبر – كلية الادارة الطبية					مكان تدريس المقرر:	11.
د/ منير مصلح الوصابي					اسم معد مواصفات المقرر:	12.
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأنواع الخدمات الصحية الأساسية، وطبيعة الوظائف الفنية والإدارية فيها، ويتناول هذا المقرر مواضيع إدارة خدمات أقسام الخدمات الصحية الأساسية (العيادات الخارجية، التمريض، الاستقبال والطوارئ، المختبرات الطبية، بنك الدم، الأشعة، الصيدلية، الجراحة، التخدير، الإفاقة، العناية المركزة، حديثي الولادة والأطفال الخدج، والأقسام الداخلية)، ويركز هذا المقرر على أهم سياسات وإجراءات العمل الفنية والإدارية للعاملين وطبيعة ومواصفات خدمات كل قسم وألية ونماذج تقييم الاداء فيه.

توقيع المعيد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	--	--	---

III. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:		
مخرجات تعلم البرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
A1,A3,A4	يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية والتجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيلها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.	a1
A4	يعدد سياسات وإجراءات العمل الفنية والإدارية بكل قسم من أقسام الخدمات الصحية الأساسية ومواصفات خدماتها وشروط ومعايير تقديمها.	a2
B3	يقيم أداء أقسام الخدمات الصحية الأساسية والعاملين فيها بكفاءة وفاعلية.	b1
B1,B2	يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية.	b2
C1,C2,C3	يطبق المعايير والوظائف والمهام الإدارية في إدارة أقسام الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية.	c1
C4	يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهيكل التنظيمية اللازمة لتطبيق سياسات وإجراءات العمل المعتمدة في تقديم الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمة الصحية.	c2
D1,D3	ينواصل بفعالية مع المرضى ويفاوض ويناقش العاملين في أقسام الخدمات الصحية الأساسية وإدارة المنظمة الصحية بطريقة علمية بناءة.	d1
D4	يحفز على التعلم الذاتي.	d2

IV. تسكين مخرجات التعلم		
أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) مع طرق التدريس والتقويم:		
طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الاختبارات- الكويزات	المحاضرة	a1: يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية والتجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيلها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.
الاختبارات- الكويزات - المشاركة	المحاضرة - العصف الذهني	a2: يعدد سياسات وإجراءات العمل الفنية والإدارية بكل قسم من أقسام الخدمات الصحية الأساسية ومواصفات خدماتها وشروط ومعايير تقديمها.

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	--	--	---

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) مع طرق التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
b1: يقيم أداء أقسام الخدمات الصحية الأساسية والعاملين فيها بكفاءة وفاعلية.	العصف الذهني - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	التكليفات - المشاركة - السمنار
b2: يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية.	العصف الذهني - التعلم المبني على المشكلات (pBL)	التكليفات - المشاركة - السمنار

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) مع طرق التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c1: يطبق الوظائف والمهام الإدارية في إدارة أقسام الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمات الصحية.	المحاضرة - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	الاختبارات - السمنار
c2: يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهيكل التنظيمية اللازمة لتطبيق سياسات وإجراءات العمل المعتمدة في تقديم الخدمات الصحية الأساسية بالمنظمة الصحية.	المحاضرة - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	الاختبارات - السمنار

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) مع طرق التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات العامة	طرق التدريس	طرق التقييم
d1: يتواصل بفعالية مع المرضى ويقاوض ويناقش العاملين في أقسام الخدمات الصحية الأساسية وإدارة المنظمة الصحية بطريقة علمية بناءة.	الابحاث- التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	العروض التقديمية
d2: يحفز على التعلم الذاتي..	الابحاث- التعلم المبني على المشكلات (pBL)	العروض التقديمية

V. محتويات المقرر					
أولاً: الجانب النظري:					
الرقم	موضوعات المقرر / وحدات /	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	سياسات وإجراءات العمل في الخدمات الصحية الأساسية (المفهوم، الأهمية، والاهداف)	<ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأهمية إدارة الخدمات الصحية الأساسية. أقسام الخدمات الصحية الأساسية والعلاقة التنظيمية فيما بينها. مفهوم سياسات وإجراءات العمل. أهمية و أهداف وخصائص سياسات وإجراءات العمل. خطوات تحديث وتطوير السياسات والإجراءات. 	1	3	a2,b2,c1,d1
2	إدارة خدمات العيادات الخارجية	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الإداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات وإجراءات العمل و آلية تقديم خدمات 	1	3	a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1
توقيع موصف المقرر /د/ منير مصلاح الوصابي		توقيع نائب العميد لشؤون الجودة /د/ جميل أحسن مجلي	توقيع العميد /د/ جميل أحسن مجلي		

			<ul style="list-style-type: none"> القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 		
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم.. 	ادارة الخدمات التمريضية	3
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم.. 	ادارة خدمات الاستقبال والطوارئ	4
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات المختبرات التشخيصية	5
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات بنك الدم	6
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة الخدمات الصيدلانية	7
a1,a2,d2	3	1		اختبار نصفي	8
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات قسم الاشعة التشخيصية	9
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. 	ادارة خدمات قسم الجراحة	10

توقيع العميد د/ جميل الحسن محلي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د/ محمد حيران الكماحي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
------------------------------------	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 		
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات التخدير	11
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات غرفة الافاقه	12
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات العناية المركزة	13
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات الأقسام الداخلية (الرفود)	14
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج وأدوات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات قسم حديثي الولادة والاطفال الخدج	15
a1 a2,d2	3	1		الاختبار النهائي	16
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التعيينات والتكليفات:				
الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تكاليف وابحاث وعمل مجموعات والعروض	b1,b2,c1,c2,d1,d2	15-2	%15
الإجمالي				
%15				

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ جميل احسن مجلي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	--	---	-----------------------------------

VI. جدولة أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التعينات والتكليفات	15-2	15	%15	b1,b2,c1,c2,d1,d2
2	اختبار منتصف الفصل	8	20	%20	a1,a2,d2
3	الحضور والمواظبة	15-1	5	%5	
4	الاختبار النهائي	16	60	%60	
	الاجمالي		100	%100	

VII. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية:	
1. منير مصلح الوصابي، 2021م، ادارة الخدمات الصحية، ج1، ط2، اليمن، مكتبة الافاق للطباعة والنشر، اليمن. 2. وزارة الصحة العامة والسكان المصرية، 2015م، سلسلة أدلة العمل الاجرائية في خدمات (التمريض، العمليات الجراحية، العناية المركزة، حديثي الولادة والاطفال الخدج، الاقسام الداخلية، الحروق)، جامعة عين شمس، القاهرة، مصر.	
المراجع الثانوية:	
1. Amsale Cherie, Ato Berhane Gebrekidan, 2005, Nursing Leadership and Management, USAID, Ethiopia Ministry of Health. 2. Bayo Okunade, 2016, Management Principle in nursing / Organization of Health Care, Distance Learning Center, University of Ibadan, Nigeria.	
المراجع الالكترونية:	
1. Diane k, Et Al, 2010, Essential of Nursing Leadership and Management, 5 th , F.A. Davis Company. Philadelphia, USA, WWW.fadavis.com . 2. سعيد علي خطاب، 2006، التصميم المعماري للمستشفيات، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة. متاح على الرابط التالي [WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM] 3. B.M.Sakharkar, Jaypee Brothers, Principles of Hospital Administration & Planning, Tabish (O.U.P.). 4. Hospital Administration & Management — C.M. Francis & D'Souza.	

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد عبد ان الشماعي	توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي
---	--	--	-----------------------------------

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بدون عذر عن 25% من المحاضرات و30% اذا كان غائباً بعذر.
2.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز 15 دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
3.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً 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 الاعادة 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 عليه 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 العميد د/ جميل احسن مجلي	توقيع مدير المعهد لشؤون الجودة د/ محمد علي بن الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	--	--	---

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



كلية: الادارة الطبية

قسم : ادارة الخدمات الصحية

توصيف مقرر

ادارة الخدمات الصحية المساندة

رقم ورمز المقرر (05.11.521)

2022/2021

I. المعلومات العامة عن المقرر:				
إدارة الخدمات الصحية المساندة	اسم المقرر:			
05.11.521	رمز المقرر ورقمه:			
الإجمالي	محااضرة	سمنار	عملي	تدريب
3	3			
الساعات المعتمدة:				
المستوى والفصل الدراسي:				
الفصل الدراسي الثاني				
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
مبادئ الإدارة الصحية				
المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
لا يوجد				
البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:				
الإدارة الصحية				
لغة تدريس المقرر:				
اللغة العربية				
نظام الدراسة:				
فصلي				
أسلوب الدراسة في البرنامج:				
منتظم				
مكان تدريس المقرر:				
في الحرم الجامعي بجامعة 21 سبتمبر				
اسم معد مواصفات المقرر:				
د. منير مصلح الوصابي				
تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

II. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة وأنواع الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية والوظائف الإدارية والفنية فيها، ويتناول المقرر مواضيع إدارة خدمات (التعقيم المركزي، مكافحة العدوى، النفايات الطبية، المغسلة الطبية، الفندقية، الصيانة، والخدمات الاجتماعية)، ويركز هذا المقرر على سياسات وإجراءات العمل ومعايير الجودة في الخدمات الإدارية والمساندة بالمنظمات الصحية.

II. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على أن:			
مخرجات تعلم البرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات تعلم البرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
A1,A4	يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات المساندة في المنظمات الصحية ومواصفاتها الفنية والهندسية وخطوات تقديمها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.	a1	
A3, A5	يعدد المهام الفنية والإدارية بكل إدارة وقسم من أقسام الخدمات المساندة في المنظمات الصحية وخدماتها وسياسات وإجراءات تقديمها ومؤشرات ومعايير قياسها وتقييمها.	a2	
B3	يقيم أداء العاملين في إدارات وأقسام الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية وفقا	b1	
توقيع عميد د/ جميل أحسن حطير	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جلال الشمالي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي

	لمؤشرات ومعايير الجودة العالمية.	
B1, B2	يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بتطبيق سياسات وإجراءات العمل ومؤشرات ومعايير الجودة في الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية.	b2
C3, C4	يطبق سياسات وإجراءات العمل في الإدارات والأقسام المساندة بالمنظمات الصحية.	c1
C4	يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهياكل التنظيمية اللازمة لتطبيق المعايير وسياسات وإجراءات العمل في إدارات وأقسام الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية.	c2
D1, D3	يتواصل بفعالية مع العاملين والمرضى ويفاوض ويناقش بأسلوب قيادي.	d1
D4	يحفز على التعلم الذاتي.	d2

III. تسكين مخرجات التعلم

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

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الاختبارات - الكويزات	المحاضرة	يظهر المعرفة والفهم بطبيعة وأقسام الخدمات المساندة في المنظمات الصحية ومواصفاتها الفنية والهندسية وخطوات تقديمها وآلية إدارتها وتنظيمها وشروط ومواصفات العاملين فيها.
الاختبارات - الكويزات - المشاركة	المحاضرة - العصف الذهني	يعد المهام الفنية والإدارية بكل إدارة و قسم من أقسام الخدمات المساندة في المنظمات الصحية وخدماتها وسياسات وإجراءات تقديمها ومؤشرات ومعايير قياسها وتقييمها.

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

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
التكليفات - المشاركة - السمنار	العصف الذهني - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	يقيم أداء العاملين في إدارات وأقسام الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية وفقاً لمؤشرات ومعايير الجودة العالمية.
التكليفات - المشاركة - السمنار	العصف الذهني - التعلم المبني على المشكلات (pBL)	يحلل القضايا ويضع الحلول للمشكلات المتعلقة بتطبيق سياسات وإجراءات العمل ومؤشرات ومعايير الجودة في الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية.

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

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية
التكليفات والابحاث - الاختبارات - السمنار	المحاضرة - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	يطبق سياسات وإجراءات العمل في الإدارات والأقسام المساندة بالمنظمات الصحية.
التكليفات والابحاث - الاختبارات - السمنار	المحاضرة - التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	يضع الخطط التنفيذية والموازنات والهياكل التنظيمية اللازمة لتطبيق المعايير وسياسات وإجراءات العمل في إدارات وأقسام الخدمات المساندة بالمنظمات الصحية.

توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد خيران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ منير صلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير صلح الوصابي
-----------------------------------	---	---	--

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

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المهارات العامة
العروض التقديمية- المشاركة	الابحاث- التعلم المبني على دراسة الحالة (CBL)	يتواصل بفعالية مع العاملين والمرضى ويفاوض ويناقش بأسلوب قيادي.
العروض التقديمية- المشاركة	الابحاث- التعلم المبني على المشكلات (pBL)	يحفز على التعلم الذاتي

IV. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

مخرجات تعلم المقرر	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات / موضوعات المقرر	الرقم
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات قسم التعقيم المركزي	1
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات مكافحة العدوى	2
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات قسم العزل الطبي	3
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات النفايات الطبية	4
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات المغسلة الطبية	5

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الكهمادي	توقيع العميد د/ جميل أحسن مجلي
---	--	--	-----------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> تشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 		
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات الإقامة	6
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات الامن الفندقى الشامل	7
a1,a2,d2	3	1		اختبار نصفي	8
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	6	2	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات التغذية	9-10
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات الصيانة	11
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة خدمات العلاج الطبيعى	12
a1, a2, b1,b2, c1, c2,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الاداري والتوصيف الوظيفي للقسم. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بالقسم. سياسات واجراءات العمل و آلية تقديم خدمات القسم. التجهيزات الفنية والمادية والبشرية اللازمة لتشغيل القسم . نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة و تقييم الاداء بالقسم. 	ادارة الخدمات الاجتماعية	14-13

توقيع العميد د/ جميل احسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
-----------------------------------	---	--	---

بالقسم.			
a2,b2,c1,d1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> التنظيم الإداري والتوصيف الوظيفي لمجلس الإدارة وهيئة الأطباء. تخطيط وتنظيم وتنسيق العمل بمجلس الإدارة وهيئة الأطباء. السياسات والإجراءات المنظمة لعمل مجلس الإدارة وهيئة الأطباء. نماذج ومعايير ومؤشرات الرقابة وتقييم الأداء بمجلس الإدارة وهيئة الأطباء.
a1,a2,d2	3	1	الاختبار النهائي
48		16	إجمالي الأسابيع والساعات

ثانياً: التعيينات والتكليفات:				
الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تكليف وابحاث وعمل مجموعات والعروض	b1,b2,c1,c2,d1,d2	15-2	%15
الاجمالي				
%15				

V. جدولة أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التعيينات والتكليفات	15-2	15	%15	b1,b2,c1,c2,d1,d2
2	اختبار منتصف الفصل	8	20	%20	a1,a2,d2
3	الحضور والمواظبة	15-1	5	%5	
4	الاختبار النهائي	16	60	%60	
الاجمالي					
100					%100

VI. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية:	
1.	منير مصلح الوصايي، 2021م، إدارة الخدمات الصحية، ج1، ط2، اليمن، مكتبة الافاق للطباعة والتشتر، اليمن.
2.	محمد عبد المنعم شعيب، 2010م، ادارة المستشفيات التطبيقية (ادارة الخدمات الطبية)، ج2-ج10، القاهرة، مصر.
المراجع الثانوية:	
1.	Amsale Cherie, Ato Berhane Gebrekidan, 2005, Nursing Leadership and Management, USAID, Ethiopia Ministry of Health.
2.	Bayo Okunade, 2016, Management Principle in nursing / Organization of Health Care, Distance Learning Center, University of Ibadan, Nigeria.

توقيع المعيد د/ جميل احسن مجلي	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصايي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصايي
-----------------------------------	---	--	---

المراجع الالكترونية:

1. Diane k, Et Al, 2010, Essential of Nursing Leadeship and Management, 5th, F.A.Davis Company. Philadelphia, USA, WWW.fadavis.com.
2. سعيد علي خطاب، 2006، التصميم المعماري للمستشفيات، دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، القاهرة. متاح على الربط التالي [\[WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM\]](http://WWW.IQRA.AHLMONTADA.COM)
3. الدليل القومي لمكافحة العدوى، الاحتياطات القياسية لمكافحة العدوى، ج1، ط2، القاهرة، وزارة الصحة العامة، 2008.
4. الدليل القومي لمكافحة العدوى، مكافحة العدوى في الاقسام المختلفة بالمنشأة الصحية، ج1، ط2، القاهرة، وزارة الصحة العامة، 2008.

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

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

1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة 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 الاعادة 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 عليه 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 احسن محلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد حمران الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ منير مصلح الوصابي	توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصابي
----------------------------------	---	--	---