

## ❖ كلية المجتمع

### ❖ النشأة:

أنشئت كلية المجتمع (بفرعيها للطلاب والطالبات) بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم ٣٣ وتاريخ ١٤١٨/٢/١٨هـ المتضمن الموافقة على إنشاء ثلاث كليات للمجتمع في كل من تبوك، وحائل، وجازان، وهذا القرار يشكل -دون شك- قفزة نوعية في مسار التعليم العالي في المملكة، حيث أتاح الفرصة لإدخال أنماط جديدة في التعليم العالي بغية توفير كوادر علمية متخصصة تواكب التنمية الحديثة في المملكة وتلبي احتياجات المجتمع السعودي من الكفاءات العلمية في شتى المجالات وعلى كافة الأصعدة.

### ❖ الرؤية:

أن تكون كلية المجتمع بتبوك رائدة في تطوير التعليم دون الجامعي وأن تكون نموذجاً يحتذى به على مستوى كليات المجتمع بالمملكة العربية السعودية.

### ❖ الرسالة:

تلبية احتياجات المجتمع السعودي من الكفاءات الفنية في مختلف التخصصات ومنها تخصص الحاسب الآلي، تخصص العلوم الإدارية، تخصص العلوم الطبية.

### ❖ الأهداف:

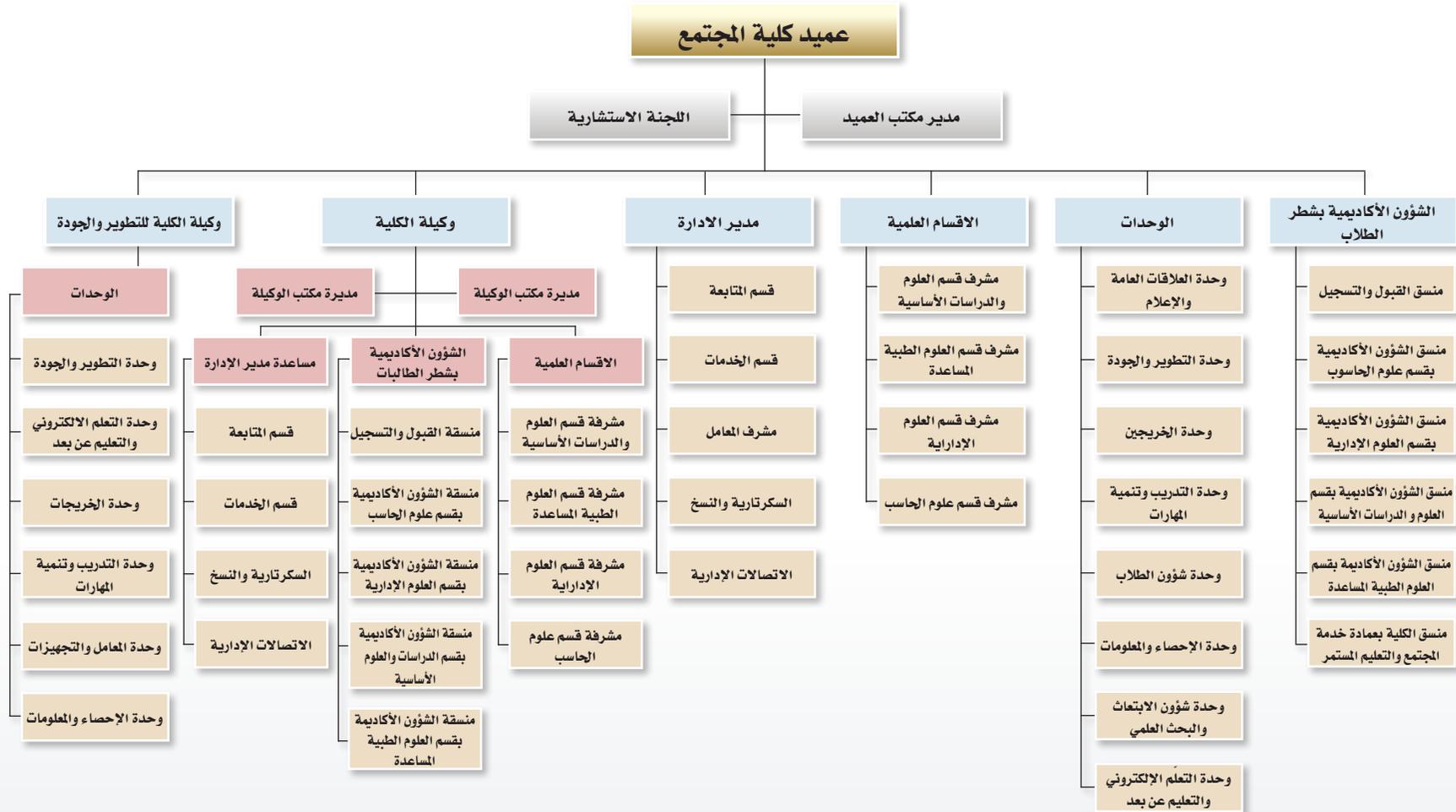
- إعداد الكوادر الفنية المدربة للمساعدة في المجالات الفنية و التقنية المختلفة لمواجهة متطلبات التنمية في المملكة و شغل الوظائف الحكومية والقطاعات الخاصة.
- الإسهام في بناء الوطن ومواكبة النهضة الشاملة في المجالات الصناعية والتقنية والإنسانية والاجتماعية.
- توفير البرامج الدراسية النوعية المناسبة لاحتياج سوق العمل في مناطق المملكة.
- منح الدرجات العلمية المناسبة للتخصصات التي تسهم في سد حاجة القطاع الخاص و الحكومي.



## كلية المجتمع

دليل الجامعة University Guide الإصدار الثاني

## الهيكل التنظيمي



### ❖ أقسام وبرامج الكلية :

يوجد في كلية المجتمع ثلاثة أقسام علمية تخصصية هي: قسم علوم الحاسب، الذي يقدم برنامجي علوم الحاسب، وإدارة شبكات الحاسب والذي تم طرحه حديثاً، وقسم العلوم الإدارية الذي يقدم برنامجي الإدارة المالية، وإدارة الموارد البشرية، وقسم العلوم الطبية المساعدة الذي يقدم برنامجي السجلات الطبية، والصحة العامة، والذي تم طرحه حديثاً، هذا بالإضافة إلى قسم العلوم والدراسات الأساسية، وهو قسم غير مانح لدرجة علمية ولكنه يعنى بتدريس المقررات العامة الغير تخصصية بالكلية كالرياضيات، واللغة الإنجليزية ومهارات الاتصال.

عدد	القسم / البرنامج	الدرجة العلمية
١	قسم علوم الحاسب / برنامج علوم الحاسب	درجة دبلوم تأهيلي في علوم الحاسب
٢	قسم علوم الحاسب / برنامج إدارة شبكات الحاسب	درجة دبلوم تأهيلي في إدارة شبكات الحاسب
٣	قسم العلوم الطبية المساعدة / برنامج السجلات الطبية	درجة دبلوم تأهيلي في السجلات الطبية
٤	قسم العلوم الطبية المساعدة / برنامج الصحة العامة	درجة دبلوم تأهيلي في الصحة العامة
٥	قسم العلوم الإدارية / برنامج الإدارة المالية	درجة دبلوم تأهيلي في الإدارة المالية
٦	قسم العلوم الإدارية / برنامج إدارة الموارد البشرية	درجة دبلوم تأهيلي في إدارة الموارد البشرية

### ❖ إصدارات الكلية :

عدد	الإصدار	تاريخ الإنشاء	الغرض
١	كتيب كلية المجتمع الاصدار الاول	شوال/١٤٣١	متطلبات الاعتماد الاكاديمي
٢	كتيب كلية المجتمع الاصدار الثاني	جمادى الأولى/١٤٣٣	تحديث بيانات الكلية
٣	التقرير السنوي للعام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ	رجب /١٤٣٤ هـ	بيان إنجازات الكلية

### ❖ الشؤون الأكاديمية في كلية المجتمع :

تعتبر الشؤون الأكاديمية أحد الركائز الأساسية المعنية بمتابعة المسيرة التعليمية في الكلية، والتي تسعى إلى تحقيق الأهداف التطويرية للخطة والبرامج الأكاديمية بالإضافة إلى تهئية البيئة الإرشادية للطلاب، وتهدف الشؤون

الأكاديمية إلى تنظيم ومتابعة شؤون أعضاء الهيئة التدريسية والطلاب الأكاديمية في الكلية ومن مهامها:

١. مراجعة الجداول الدراسية لشطري الطلاب والطالبات.
٢. تفعيل وتطبيق الإرشاد الأكاديمي.
٣. متابعة سير الدراسة وحل أي مشاكل تعترض المسيرة التعليمية.
٤. متابعة حضور الطلاب و النظر في أعدار الطلاب عن الغياب وعدم حضور الاختبارات وكذلك النظر في طلبات الاعتذار عن الدراسة.
٥. عمل قاعدة بيانات للطلاب المتميزين أكاديمياً وأخلاقياً وكذلك من عليهم ملاحظات سلبية.
٦. إعداد جدول المراقبات للاختبارات النهائية بالتنسيق مع لجنة الاختبارات في الكلية.

### ❖ وحدات تابعة للكلية :

يوجد في كلية المجتمع تسع وحدات وهي:

#### ❖ وحدة العلاقات العامة والإعلام :

مشرف الوحدة: د. علي يحيى نصر عبد الرحيم.

تاريخ الإنشاء: ١١/٢ /١٤٣٤ هـ.

تهدف الوحدة إلى تقديم صورة جذابة ومقنعة عن كلية المجتمع لدى جمهورها، وأن تحظى ببرامجها وأنشطتها المختلفة بالشهرة والريادة على المستوى المحلي والوطني والعالمي، وذلك من خلال القيام بالمهام التالية:

١. التنسيق الإعلامي مع إدارة الإعلام بالجامعة، وفق ما يلي:
  - إعداد خطة بالفعاليات الرئيسية لكلية المجتمع لكل فصل دراسي على حدة بالتنسيق مع رؤساء الأقسام ومشرفي الوحدات.
  - التنسيق مع إدارة الإعلام قبل موعد تنفيذ الفعالية بوقت كافٍ بهدف استعداد الإدارة لتوثيقها.
  - حضور الاجتماعات التي تعقدها إدارة الإعلام.
٢. التغطية الإخبارية عن الأنشطة والأحداث والفعاليات والزيارات التي تنظمها الكلية.
٣. إعداد التقرير السنوي للكلية.
٤. إعداد الكتيبات والمطويات والتقارير الخاصة بكلية المجتمع.
٥. الرد على شكاوى الطلاب.

## ❖ وحدة التطوير والجودة:

مشرف الوحدة: د. أحمد سعد خميس.

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: أ. أحلام قاسم سلمان العطوي.

تاريخ الإنشاء: أُنشئت الوحدة في: ١٠/٢/١٤٣٤ هـ بناءً على توجيهات معالي مدير الجامعة وفقاً للتعميم رقم:

٣٤/٠٥٢/١١٢٣، وتاريخ: ١٤٣٤/١/٥ هـ.

تهدف الوحدة إلى إنفاذ وتطبيق مفهوم ضمان الجودة وتطوير معايير الأداء الأكاديمي والإداري، وفقاً للمهام المقررة لوحدات التطوير والجودة بالكليات، وذلك من خلال المهام التالية:

١. إعداد وتنفيذ خطة ضمان الجودة في الكلية.

٢. إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية.

٣. المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقييم الخطط البرامج في الكلية.

٤. المشاركة في إعداد وتطبيق الخطة الإستراتيجية.

٥. تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي المحلي والدولي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.

## ❖ وحدة شؤون الخريجين:

مشرف الوحدة: أ. منصور الغامدي،

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: د. عفاف محمد عمر الحاج.

تاريخ الإنشاء: ١٩/٣/١٤٣٤ هـ.

تهدف الوحدة إلى التنسيق الوظيفي وربط الكلية بالقطاعات الحكومية والأهلية، والتعريف بالأقسام والتخصصات المتاحة بالكلية، كما تسعى إلى العمل على إيجاد الفرص الوظيفية المناسبة للخريجين والتي تتوافق مع تخصصاتهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة بالكلية. كذلك متابعة الخريجين للتعرف على واقع عمل خريجي الكلية من حيث ملاءمتها وتناسبها مع تخصصاتهم. كذلك استطلاع رأي قطاعات العمل حول خريجي الكلية وتسهيل العقبات التي تعترض الخريجين عند البحث عن الوظائف المناسبة.

## ❖ وحدة التدريب وتنمية المهارات:

مشرف الوحدة: د. عمر محمد الحسين.

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: أ. تمارا عيسى محمد الابراهيم.

تاريخ الإنشاء: ٢٥/٥/١٤٣٤ هـ

تهدف الوحدة إلى التخطيط وتنفيذ ومتابعة الأنشطة التدريبية لتنمية القدرات لدى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجهاز الإداري والطلاب، وذلك من خلال المهام التالية:

١. إعداد الخطة السنوية للتدريب بالكلية بالتنسيق مع مختلف الأقسام.

٢. المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات الخاصة بالتدريب في الكلية.

٣. التحقق من تطبيق أنظمة وضوابط ومعايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في البرامج التدريبية المنفذة داخل الكلية وذلك بالتنسيق مع مشرف وحدة التطوير والجودة بالكلية.

٤. إعداد دليل متكامل لوحدات التدريب وتنمية المهارات.

٥. اقتراح أسماء المدربين والمراكز المتخصصة في مجال التدريب التي يمكن الاستفادة من خبراتها وخدماته.

## ❖ وحدة شؤون الطلاب:

مشرف الوحدة: أ. مراد عبد الرحيم يونس.

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: أ. منال المالكي.

تاريخ الإنشاء: ٢٥/٥/١٤٣٤ هـ.

تهدف الوحدة إلى إعداد وتنفيذ البرامج والأنشطة الطلابية ومتابعتها من خلال إتاحة فرص المشاركة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية، والرياضية، والمناسبات الوطنية على مستوى الكلية والجامعة على حد سواء، كما تهتم الوحدة بقضايا وشكاوي الطلاب وتقديم الخدمات لهم، وتحسين أحوالهم المعيشية من خلال الاستفادة من برنامج التشغيل الذاتي، بالكلية وصرف الإعانات المقطوعة والمستمرة للطلبة المحتاجين، كما تعمل على تسهيل مسيرتهم الدراسية ونشاطاتهم من خلال تنظيم لقاءات دورية مفتوحة بين الطلبة ومشرفي الأقسام من جهة، ولقاءين لسعادة عميد الكلية مع الطلاب من جهة أخرى.

## ❖ وحدة الإحصاء والمعلومات:

مشرف الوحدة: د. خالد سيد محمود.

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: أ. مروه صابر حسن.

تاريخ الإنشاء: ١/٢/١٤٣٥ هـ.

تهدف الوحدة إلى:

## ❖ كلية المجتمع

١. تزويد كلية المجتمع بنسب وأرقام ومؤشرات الأعباء الأكاديمية والتعليمية.

٢. تحليل الاستبانات المخصصة لطلاب البرامج المختلفة بكلية المجتمع.

٣. تحليل الاستبانات المخصصة لأعضاء هيئة التدريس.

٤. إعطاء صورة مبسطة عن الكادر التدريسي وأهم منجزاته وما قدمه للكلية من خبرات ومعارف للإسهام في تطوير الكلية.

٥. الوقوف على أهم نقاط القوة والضعف والثغرات والتحديات والفرص المتاحة للكلية من خلال استبانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

٦. محاولة وضع آليات وطرائق حل لسد تلك الثغرات والمشاكل.

### ❖ وحدة شؤون الأبحاث والبيانات العلمي:

مشرف الوحدة: د. أحمد السيد أيوب.

تاريخ الإنشاء: ١٤٣٤/٥/٢٥هـ.

تهدف الوحدة إلى متابعة شؤون المبتعثين كما تهتم بشؤون البحث العلمي والمؤتمرات، وذلك من خلال القيام بالمهام التالية:

أولاً: الأبحاث

١. حصر أعداد وتخصصات المعيدين والمحاضرين المتوقع ابتعاثهم هذا العام ومطلع العام القادم.

٢. حصر أعداد وتخصصات المبتعثين المتوقع انتهاء ابتعاثهم هذا العام ومطلع العام القادم.

٣. متابعة الحالات التنظيمية الدراسية للمبتعثين والمبتعثات.

ثانياً: البحث العلمي

١. حصر النشر العلمي لأقسام الكلية للعام الحالي.

٢. إعداد خطة متكاملة لتوجيه البحث العلمي والبحوث التطويرية في مجالات تخصصات الكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

ثالثاً: المؤتمرات والمنتديات العلمية

١. متابعة المؤتمرات والمسابقات والفعاليات العلمية في مجالات تخصصات الكلية والتنويه عنها لأعضاء هيئة التدريس للإفادة منها.

٢. استكمال ومتابعة كافة إجراءات أعضاء هيئة التدريس من أقسام الكلية الراغبين في حضور المؤتمرات

العلمية.

٣. التحضير لإقامة الملتقيات في التخصصات العلمية بالكلية.

### ❖ وحدة التعلّم الإلكتروني والتعليم عن بعد:

مشرف الوحدة: أ. أحمد يوسف النجار.

مشرفة الوحدة في شطر الطالبات: د. فاطمة عبد الله الطيب.

تاريخ الإنشاء: ١٤٣٤/٧/٢٦هـ.

تهدف الوحدة إلى الارتقاء بمستوى جودة التعليم من خلال الاعتماد على تقنيات التعليم الإلكتروني، وتحويل المقررات الدراسية بالكلية إلى مقررات إلكترونية، وذلك من خلال القيام بالمهام الآتية:

١. عقد دورات تدريبية للطلاب للتعامل مع نظم إدارة التعليم عن بعد.

٢. تقديم الدعم الفني لمُسوبي الكلية والفئات المستهدفة في كافة برمجيات التعليم عن بعد.

٣. نشر ثقافة تكنولوجيا التعليم عن بعد وبرامجها بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب في الكلية.

٤. عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والطلاب عن التعليم عن بعد وأهميته ودوره في العملية التعليمية وكيفية تطبيقه والمهارات المطلوبة للدخول في هذا النظام.

٥. تحديد احتياجات الكلية من التجهيزات التكنولوجية والأجهزة الحديثة في مجال التعلّم الإلكتروني.

٦. تحديث بيانات وأنشطة التعليم عن بعد للكلية على موقع عمادة التعلّم الإلكتروني والتعليم عن بعد.

### ❖ وحدة المعامل والتجهيزات (في شطر الطالبات)

مشرفة الوحدة: أ. رشا مطر الزهراني.

تاريخ الإنشاء: ١٤٣٤/١٠/٢٦هـ.

وتهدف الوحدة إلى الإشراف على جميع معامل الكلية والتنسيق مع وحدة تقنية المعلومات بالكلية لمتابعة حالة الأجهزة في المعامل بشكل دوري، ووضع الاستراتيجيات اللازمة للمحافظة على المعامل وتجهيزاتها وتطويرها.

### ❖ السنة التحضيرية: وتشمل المواد الدراسية للسنة التحضيرية ما يلي:

يدرس طلاب كلية المجتمع في السنة التحضيرية مقررات اللغة الانجليزية ١، اللغة الانجليزية ٢، ومهارات الحاسب للقسم العلمي والأدبي والرياضيات للقسم العلمي والأدبي ومهارات الاتصال وذلك على النحو المبين في الجداول التالية.

## ❖ بيانات الاتصال :

- مكتب العميد: سعادة د/محمد بن مفرج الحويطي  
البريد : تبوك ٧١٤٩١ صندوق بريدي ٧٤١  
بريد الالكتروني : tcc@ut.edu.sa  
موقع الانترنت : <http://www.ut.edu.sa/web/community-college/home>  
Facebook: Community College Tabuk  
Twitter: @cc\_tabuk
- مدير الإدارة: أ. رعد محمد الطويلي  
هاتف : ٠١٤٤٢٢٣٨٩ ، فاكس : ٠١٤٤٢٢٣٨٩ ، البريد : صندوق بريدي ٧٤١  
بريد الالكتروني : rtawili@hotmail.com
- شطر الطالبات:  
مكتب وكالة الكلية سعادة د. /إنعام عبد القادر أبو صابر  
بريد الالكتروني : i.abousaber@ut.edu.sa

الفصل الأول			
المادة	الرمز	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
اللغة الإنجليزية ١	ELS 001	٥	
مهارات الحاسب الآلي (علمي)	CSC 001	٣	
مهارات الحاسب الآلي (أدبي)	CSC 002	٣	
مهارات الاتصال	COMM 001	٢	
الرياضيات	MATH 100	٣	
مبادئ الرياضيات	MATH 106	٣	
الفصل الثاني			
المادة	الرمز	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
اللغة الإنجليزية ٢	ELS 002	٥	ELS 001

## ❖ قسم العلوم الإدارية

### ❖ الأنشطة:

أنشئ قسم العلوم الإدارية في كلية المجتمع بتبوك عام ١٤١٨ هـ وهو يمنح خريجه درجة الدبلوم التأهيلي في تخصصات إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية بعد انتهاء فترة الدراسة الممتدة على أربعة فصول دراسية. ويعتبر قسم العلوم الإدارية من الأقسام الرئيسية من حيث التخصصات الهامة وأعداد الطلبة، علماً بأنه يتمتع بكادر تدريسي أكاديمي متميز ويهدف القسم بشكل أساسي إلى تحقيق الأهداف المنشودة انطلاقاً من متطلبات الكلية والجامعة وسوق العمل، وذلك ضمن حدود الاختصاصات المتوفرة في القسم، مع العلم أن البرامج والخطط المفعلة في القسم تخضع إلى التطوير المستمر من أجل مواكبة التطورات العلمية والعملية من جهة، ورفع المستوى المعرفي والمهارات الفنية للخريجين وتأهيلهم لدخول سوق العمل بكفاءة عالية من جهة أخرى.

### ❖ الرسالة:

العمل على إعداد كوادر بشرية مؤهلة في تخصصات منتقاة في مجال العلوم الإدارية تواكب كافة تطورات الأعمال.

### ❖ الأهداف:

- طرح برامج تعليمية لإحداث التغيير في السلوك الإنساني وتطوير معلومات ومهارات الكوادر البشرية.
- رفع مستوى التعليم بين أفراد كلية المجتمع في مدينة تبوك وفق معايير الجودة والكفاءة وحسن الأداء.
- التخفيف من حجم البطالة من خلال تخريج أفواج مؤهلة تلبى حاجة السوق.
- المساهمة في تطبيق نظام الحكومة الإلكترونية من خلال تطوير البرامج التعليمية على مستوى المملكة.

### ❖ متطلبات الحصول على درجة الدبلوم في قسم العلوم الإدارية:

للحصول على درجة الدبلوم في قسم العلوم الإدارية فإنه يتعين على الطالب إكمال (٦٢) ساعة دراسية كما يلي:

عدد	المتطلب	عدد الساعات الدراسية
١	السنة التحضيرية	٢٣
٢	متطلبات القسم	٣٩

### ❖ متطلبات الحصول على درجة الدبلوم في قسم العلوم الإدارية:

للحصول على درجة الدبلوم في قسم العلوم الإدارية فإنه يتعين على الطالب إكمال (٦٤) ساعة دراسية كما يلي:

عدد	المتطلب	عدد الساعات الدراسية
١	السنة التحضيرية	١٨
٢	متطلبات القسم	٤٦

يواكب قسم العلوم الإدارية التطور الحاصل في قطاع الأعمال بشكل عام، والتطور الحاصل في تخصصات إدارة الموارد البشرية والإدارة المالية بشكل خاص، من خلال تطوير الخطط الدراسية في البرامج الدراسية، حيث بدأ العمل في الخطط الدراسية الجديدة في بداية العام الدراسي ١٤٢٩/١٤٣٠ والتي تمنح الطالب درجة المشارك في الإدارة المالية أو إدارة الموارد البشرية. هذه الاختصاصات تؤهل الطالب للتقدم إلى سوق العمل بثقة عالية في مجالات العمل التالية: البنوك، شركات التأمين، الأسواق المالية، الشركات التجارية والصناعية والخدمية.

### ❖ متطلبات القسم / مسارات إدارة الموارد البشرية:

اسم المقرر	الرمز	عدد الوحدات			المتطلب السابق
		نظري	عملي	عدد الساعات المعتمدة	
١ مبادئ الاقتصاد	اقر ٢٠١	٣	٠	٣	MATH.106
٢ مقدمة في إدارة الموارد البشرية	بشر ٣٠١	٣	٠	٣	COMM001
٣ تخطيط الموارد البشرية	بشر ٣٠٢	٣	٠	٣	ECON201
٤ التنظيم وأساليب العمل	بشر ٣٠٣	٣	٠	٣	ECON 201
٥ قياس وتقويم الأداء الوظيفي	بشر ٣٠٤	٣	٠	٣	ECON 201
٦ مبادئ الحاسبة	محر ٢٠١	٣	٠	٣	STAT 201
٧ مبادئ إدارة الأعمال	معر ١٠١	٣	٠	٣	ECON 201
٨ السلوك التنظيمي	بشر ٤٠٥	٣	٠	٣	---
٩ تطبيقات الحاسب في إدارة الموارد البشرية	بشر ٤٠٦	٣	٠	٣	CSC002

## ❖ توصيف مقررات :

مبادئ الاقتصاد	ECON 201
يغطي هذا المقرر الأدوات والتطبيقات الأساسية للمفاهيم في الاقتصاد الكلي والاقتصاد الجزئي، ويقدم الجزء الخاص بالاقتصاد الكلي المفاهيم الكلية كالبطالة، والتضخم، والنمو الاقتصادي والطلب الكلي والعرض الكلي، توازن السوق، حساب الدخل الوطني، نظريات تحديد الدخل، المال والبنوك والسياسات المالية والنقدية والاقتصاد الدولي.	
مقدمة في ادارة الموارد البشرية	HRM 301
صمم المقرر لتمكين الطلبة موظفين المستقبل بإدارة الموارد البشرية للقيام بمهامهم ومسؤولياتهم الإدارية والفنية في المؤسسات الحكومية. ويسعى المقرر إلى تعريف الطلبة بإدارة الموارد البشرية ونشأتها والوضع التنظيمي لها. واهم المشاكل التي تواجههم كما ويركز المقرر على تطبيقاته بالمملكة العربية السعودية.	
تخطيط الموارد البشرية	HRM 302
وصف مبسط للهدف الأساسي لطلاب المقرر التعرف على أساسيات التخطيط والإلمام بفكرة عن تخطيط الموارد البشرية والتميز بين طرق وأساليبه، ومعرفة موضوعات متعددة، تكون منطلقاً وأساساً لدراسة الموارد البشرية على نطاق القطر عامة وتخطيط الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة.	
التنظيم وأساليب العمل	HRM 303
هذا المقرر يعرف الطالب بمختلف الأساليب وأنظمة العمل الكلاسيكية والحديثة، وكيفية وضع خرائط سير الإجراءات لتحديد الوقت اللازم لإنجاز الأعمال بأقل الجهد والتكاليف. كما يمكن الطالب من معرفة بناء المنظمات وتحليل الأهداف وتحديد سلطة ومسؤولية الوحدات الإدارية. كذلك يقدم المقرر تصور واسع حول مفهوم التنمية الإدارية والمشاكل المتعلقة بها.	
قياس وتقويم الاداء الوظيفي	HRM 304
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة المسجلين في هذا المستوى والتعرف على أساسيات التقييم، والإلمام بفكرة عن القياس ومعايره والتميز بين القياس والتقييم ومعرفة موضوعات المادة لتكون منطلقاً وأساساً لدراسة شاملة ومفصلة عن تقييم الأداء الوظيفي وكيف يستفيد منه الطالب في تقويم مساره الوظيفي حينما يمارس الحياة المهنية من خلال الوظيفة العامة.	

رقم	اسم المقرر	رمز	عدد الوحدات	عدد الساعات المعتمدة
١٠	طرق تحليل وتصنيف الوظائف	بشر ٤٠٧	٣	٣
١١	إعداد وتصميم نظم الأجور والحوافز	بشر ٤٠٨	٣	٣
١٢	نظم العمل والعمال والتأمينات الاجتماعية	بشر ٤٠٩	٣	٣
١٣	تنمية مهارات إخصائي الموارد البشرية	بشر ٤١٠	٣	٣
	المجموع الكلي			٣٩

## ❖ متطلبات القسم / مسار الإدارة المالية :

رقم	اسم المقرر	رمز	عدد الوحدات			عدد الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
			نظري	عملي	مختبري		
١	مبادئ الاقتصاد	اقر ٢٠١	٣	٠	٣	٣	MATH.106
٢	مبادئ الادارة المالية	مال ٣٠١	٣	٠	٣	٣	STAT 201
٣	مبادئ التأمين	مال ٣٠٢	٣	٠	٣	٣	ECON201
٤	مبادئ العقار	مال ٣٠٣	٣	٠	٣	٣	ECON 201
٥	مبادئ المحاسبة	مال ٣٠٤	٣	٠	٣	٣	ECON 201
٦	مبادئ إدارة الأعمال	معر ٢٠١	٣	٠	٣	٣	--
٧	مبادئ التسويق	تسر ٢٠١	٣	٠	٣	٣	--
٨	المحاسبة الإدارية	محر ٣٠٢	٣	٠	٣	٣	---
٩	مقدمة في الاستثمار	مال ٤٠١	٣	٠	٣	٣	ECON 201
١٠	الاستثمارات الرأسمالية وطرق تمويلها	مال ٤٠٢	٣	٠	٣	٣	ECON 201
١١	الأسواق والمؤسسات المالية	مال ٤٠٣	٣	٠	٣	٣	FMA301
١٢	إدارة البنوك التجارية	مال ٤٠٤	٣	٠	٣	٣	ECON 201
١٣	تطبيقات على الحاسب في الإدارة المالية	مال ٤٠٥	٣	٠	٣	٣	CSC002, FMA 301
	المجموع الكلي				٣٩		

## ❖ قسم العلوم الإدارية

HRM 409	نظم العمل والعمال والتأمينات الاجتماعية
<p>يهدف هذا المقرر إلى: تعريف الطلاب بأساسيات نظم العمل والعمال والتأمينات الاجتماعية المطبقة في المملكة العربية السعودية، وبسط المعلومات حول قانون العمل السعودي بالإضافة إلى نظام التأمينات الاجتماعية وسماته ومميزاته بالمقارنة مع القوانين الأخرى.</p>	
HRM 410	تنمية مهارات أخصائي الموارد البشرية
<p>العمل على تنمية واستثمار الموارد البشرية وذلك من خلال توفير التدريب والتأهيل والتطوير . وضع خطط تنظيمية لإعادة هيكلة تركيبة الموارد البشرية وذلك لتحقيق الاستخدام للموارد البشرية. معرفة المشاكل التي تعوق عمل أخصائي الموارد البشرية .</p>	
FMA301	مبادئ الإدارة المالية
<p>يحتوي المقرر على التعريفات الخاصة بمبادئ الإدارة المالية ووظائفها المتكونة من تحديد الاحتياجات التمويلية المستقبلية للشركة والتمويل بالدين وبالملكية، بالإضافة إلى تحليل نوعية التكاليف وتحديد مؤشر نقطة التعادل، كما تهتم المادة بتعريف رافعة التشغيل وجدوى استخدامها وتحليل التقارير المالية.</p>	
FMA302	مبادئ التأمين
<p>التعرف على أساسيات العمل في مجال التأمين والمخاطر وادراك الحلول الناجحة لحماية الافراد والمؤسسات من الخسائر المادية الناشئة عن الأخطار، والإلمام بفكرة قدرة هذه المؤسسات على تقليل الخسائر، وادراك كيف تتم عملية التعويض عن الخسائر كي يعود التجار لممارسة تجارتهم وكذلك قيمة التأمين على السفن في ازدهار التجارة.</p>	
FMA 303	مبادئ العقار
<p>التعرف على أساسيات العمل في مجال التطوير العقاري والمخاطر وادراك الحلول الناجحة لحماية الافراد والمؤسسات من الخسائر المادية الناشئة عن الأخطار الناتجة عن مجال العمل في سوق العقارات، والإلمام بفكرة قدرة هذه المؤسسات على تقليل الخسائر وزيادة الارباح، وادراك كيف تتم عملية الموازنة بين اهداف القطاع العام والخاص.</p>	
MRKT 201	مبادئ التسويق
<p>يهتم المقرر بدراسة المفاهيم وطرق التحليل والنظريات، والتي توضح طبيعة ونطاق وأهمية التسويق في المنشأة والمجتمع، ويشتمل على تحليل الظروف البيئية ودراسة سلوك المستهلكين، وإعداد خطط واستراتيجيات التسويق، وعناصر المزيج التسويقي ودور إدارة التسويق بالمنشأة.</p>	

ACCT 201	مبادئ المحاسبة
<p>يتوقع أن يكتسب الطالب معرفة أهمية وأهداف المحاسبة ووظائفها، والتعرف على المفاهيم والفروض والمبادئ المحاسبية والمقصود بالقيود المزدوج ومعادلة الميزانية بالإضافة إلى إكساب الطالب المهارة والقدرة على تتبع وإعداد مراحل الدورة المحاسبية من تسجيل وترحيل وعدد ميزان المراجعة وإعداد التقارير المالية وإجراء التسويات المحاسبية واكتشاف ومعالجة الأخطاء.</p>	
BAD 101	مبادئ إدارة الاعمال
<p>أن يتعرف الطالب على ان الإدارة حجر الزاوية في اي مشروع ناجح والإلمام بالمفاهيم الحديثة في الإدارة وبالتوجهات العالمية في مجال الإدارة والقدرة على تطبيق المعارف والمهارات الادارية في الحياة العملية والقدرة على التحليل والاستنتاج وكيفية الحصول على المعلومات اللازمة لصنع القرارات.</p>	
HRM 405	السلوك التنظيمي
<p>يهدف المقرر إلى تعريف الطالبة بأسباب ودوافع سلوك الفرد والجماعة داخل التنظيم وكيفية إحداث التغيير الممكن والمناسب لزيادة كفاءة المنظمة. كما يعمل هذه المقرر أيضاً على تزويد الطالبة بالمفاهيم والمبادئ الأساسية التي تمكثهم من تشخيص وتحليل السلوك الإنساني على المستوى الفردي، الجماعي، وعلى مستوى المنظمة.</p>	
HRM 406	تطبيقات الحاسب الالي في ادارة الموارد البشرية
<p>يحتوي هذا المقرر على التطبيقات الخاصة بالموارد البشرية الإلكترونية وطرق تطبيقها. بالإضافة إلى شرح وتوضيح بعض الحالات العملية في تطبيقات الموارد البشرية مثل تصميم برامج المرتبات، التقييم الوظيفي تصميم الهيكل الوظيفي إلكترونياً .</p>	
HRM 407	طرق تحليل وتصنيف الوظائف
<p>هذا المقرر يتضمن تحليل وتصميم الوظائف، تنظيمها، تقييمها، ووضع الخطوات اللازمة لها. كذلك يتيح المقرر للطالب الاطلاع على توزيع الوظائف وتقييم أداء الموظفين. والقدرة على تقييم نتائج تحليل وتصميم الوظائف. وبعد التقييم، يمكنه من الكشف عن النواقص وإعادة التعديل بما يؤدي الى أداء أفضل .</p>	
HRM 408	إعداد وتصميم نظم الأجور والحوافز
<p>يحتوي هذا المقرر على توضيح الوظائف الأساسية في الموارد البشرية وعلى رأسها طرق إعداد وتصميم نظام الأجور والحوافز متمثلة في تعريف الفرق بين الراتب والحافز وطرق إعداد نظام الأجور والهيكل المنظمة لذلك.</p>	

## ❖ أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم وفق الترتيب التالي:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
د. محمد سالم الجوابره	١١٩٧	Msej2001@yahoo.com- maljawabr@ut.edu.sa
د. حمدي جبر بركات	١١٩٧	hbarakat@ut.edu.sa
د. عبد القادر حمود العلي	١١٩٧	aalali@ut.edu.sa
د. عمر محمد الحسين	١١٦٨	oelltussien@ut.edu.sa
د. أحمد سعد خميس	١١٥٠	saadmod@gmail.com
د. فاطمة عبدالله الطيب	١٤٥	falmahi@ut.edu.sa
د. عفاف محمد الحاج	١٤٣	alhaj@ut.edu.sa
أ. أحلام قاسم العطوي	١٤٤	ahalataui@ut.edu.sa
أ. أمجد محمد الوديان	١٤٠٣	klmgor@yahoo.com
أ. عبد الباقي عبدالله الزعابير	١١٩٧	Zaareer11@yahoo.com
أ. هشام جميل السحلي	١١٩٧	hsehly@ut.edu.sa
أ. محمد سعيد نجم العتيبي		Talk2alotaibi@gmail.com
أ. عبد الله محمد الليحان		Allhydan85@gmail.com
أ. فهد بحيري العمراني		fahdomrani@yahoo.com
أ. أحمد أيمن صباغ		aa-sabbagh@hotmail.com
أ. يسرى عبدالله الحربي	١٤٤	jaazeee@hotmail.com
أ. أفراح عباد العتيبي	١٤٤	aalotibi@ut.edu.sa
أ. أريج عبدالهادي العطوي	١٣٢	Aralatawi@ut.edu.sa
أ. عفاف البلوي		afalbalawi@ut.edu.sa
أ. آلاء واصل الحربي		

## ❖ بيانات الاتصال (مكتب رئيس القسم):

جهة الاتصال: مشرف القسم د. محمد سالم الجوابره  
 البريد الإلكتروني: maljawabr@ut.edu.sa ، msej2001@yahoo.com  
 مشرفة القسم في شطر الطالبات: أ. أحلام قاسم العطوي  
 الهاتف: ٠١٤٤٢٧٢١٧٢ - ١٤٤  
 البريد الإلكتروني: ahalataui@ut.edu.sa

ACCT 302	المحاسبة الإدارية
	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب أو الطالبة بالمحاسبة الإدارية والتي تعتبر فرع من فروع المحاسبة والأسس التي تقوم عليها والأساليب المختلفة واستخداماتها في تجهيز وإعداد المعلومات لخدمة المستويات الإدارية المختلفة في مجالات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات وقياس تقويم الأداء .
FMA 401	مقدمة في الاستثمار
	التعرف على أساسيات الاستثمار، والإلمام بشكل موسع بالمحافظ الاستثمارية والأسواق المالية وما يدور داخلها وتقسيمها إلى قسمين أسواق أولية وثانوية، والتعرف على أهم الأسواق المالية في العالم من ثم التعرف على التخطيط المالي، والقيمة الزمنية للنقود وغسيل الأموال وتأثيره على الاقتصاد.
FMA 402	الاستثمارات الرأسمالية وطرق تمويلها
	يبحث هذا المقرر في عمليات صنع القرار التي ينطوي عليها تأمين الأصول المادية طويلة الأجل للشركات، أو في الأصول غير الملموسة طويلة الأجل الملتزمة، بما في ذلك تحليل بيانات التدفقات النقدية، والآثار الضريبية، ومعايير صنع القرار، وتحليل المخاطر وحساب تكلفة رأس المال.
FMA 403	الأسواق والمؤسسات المالية
	تعريف الطلاب بالمؤسسات المالية وأهميتها للنشاط الاقتصادي، وألية عملها فضلا عن الأسواق المالية في ظل انتشارها وقوة تأثيرها في النشاط الاقتصادي العالمي، وتوضيح آليات عمل الأسواق المالية، ووظائفها، وأنواعها، والتنظيمات المختلفة التي تتحكم في هذا السوق بالإضافة إلى تبيان الأدوات المستخدمة.
FMA 404	إدارة البنوك التجارية
	التعرف على أساسيات العمل في البنوك، والإلمام بفكرة عن البنوك التجارية، وإدراك كيف تتم عملية السيولة النقدية ودور البنك المركزي في الرقابة المالية وتوفير السيولة المالية، ومعرفة موضوعات كل ما يتعلق بهيكل رأس المال.
FMA 405	تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة المالية
	يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معرفة بالمفاهيم الأساسية لبرمجيات الحاسوب، وكيفية استخدام وتطبيق المجال المالي وما يتعلق فيها من مواضيع الإدارة المالية على البرمجيات الجاهزة بما فيها الجداول الإلكترونية، واكتساب المهارات والأدوات اللازمة للقيام بتحليل المعلومات المالية للمنشأة وتقييم أوضاعها المالية ورفع كفاءة الطالب من حيث التحليل باستخدام الحاسوب.

## ❖ قسم العلوم والدراسات الأساسية

### ❖ النشأة:

قسم العلوم والدراسات الأساسية من أوائل الأقسام التي أنشئت مع ميلاد كلية المجتمع، في العام ١٤١٨هـ ليكون بذلك أول قسم يدخل إليه الطالب دارساً لكافة العلوم والمقررات الأساسية، كي تؤهله للالتحاق بأحد الأقسام الأكاديمية لكلية المجتمع. وكان قسم العلوم والدراسات الأساسية يمنح الطالب مقررات دراسية كثيرة، تشمل ( الفيزياء، والكيمياء، والأحياء، وعلم البيئة، واللغة العربية، والثقافة الإسلامية، والرياضيات، والإحصاء، واللغة الإنجليزية) ثم تراءى للجامعة مع خطوات التطوير للمناهج الدراسية أن تكتفي بالركيزة الأساسية التي تمنح الطالب المهارات اللازمة وهي: (مهارات اللغة العربية، اللغة الانجليزية بمستوياتها الأول والثاني، مواد الرياضيات والإحصاء) حتى يتمكن الطالب من متابعة الدراسة بالأقسام الأخرى بالكلية إذا ما التحق بها.

### ❖ الرسالة:

تهيئة الطالب بما يتناسب دائماً والمقررات الدراسية في سائر الأقسام التي يرغب الطالب في الالتحاق بها، لذا فإن أي تطوير للأقسام الأخرى يتبعه بالضرورة تطوير أعم وأشمل للقسم من ناحية المناهج الدراسية كلها، كي نجعلها دائمة ملائمة وشاملة.

### ❖ الأهداف:

- يهدف قسم العلوم والدراسات الأساسية إلى:
- إعداد الطالب بالمعارف الأساسية اللازمة لبرامج كلية المجتمع.
- إكساب الطالب المعارف الأساسية في ( الرياضيات، والإحصاء واللغة العربية، واللغة الإنجليزية ومهارات الحاسب ومهارات الاتصال ).
- إكساب الطالب خطوات التفكير المنطقي لحل المشاكل الرياضية والإحصائية.
- إكساب الطالب مهارة كتابة التقارير العربية والإنجليزية، وكذلك الإحصائية.
- أن يكون الطالب مؤهلاً للالتحاق بالأقسام الأكاديمية بالكلية.

### ❖ متطلبات القسم (قسم العلوم والدراسات الأساسية هو قسم غير مانح):

تنهض الخطة الدراسية للقسم على عدد من المقررات الدراسية اللازمة للطالب، وهي المقررات التي تؤهل الطالب لدخول أحد الأقسام التخصصية بالكلية، كقسم علوم الحاسب، العلوم الطبية، أو العلوم الإدارية.

### ❖ المستوى الأول:

المتطلب السابق	عدد الساعات المعتمدة	عدد الوحدات			الرمز	اسم المقرر
		نظري	عملي	تدريب		
	٥			٥	ELS 001	اللغة الإنجليزية ١
	٣			٣	CSC 001	مهارات الحاسب الآلي (علمي)
	٣			٣	CSC 002	مهارات الحاسب الآلي (أدبي)
	٢			٢	COMM 001	مهارات الاتصال
	٣			٣	MATH 100	الرياضيات (١)
	٣			٣	MATH 106	مبادئ الرياضيات

### ❖ المستوى الثاني:

المتطلب السابق	عدد الساعات المعتمدة	عدد الوحدات			الرمز	اسم المقرر
		نظري	عملي	تدريب		
ELS 001	٥			٥	ELS 002	اللغة الإنجليزية ٢
	٢			٢	ARBW 201	مهارات لغوية وكتابية
MATH 100	٣			٣	STAT 201	مقدمة في الإحصاء

### ❖ توصيف مقررات:

ELs 001	اللغة الإنجليزية
يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الاستماع والمحادثة والقراءة والكتابة في اللغة الإنجليزية العامة وتقديم مفردات وقواعد مختارة تناسب المستوى الاستيعابي للطلاب، كما تضم هذه المادة تمارين لبناء المفردات وتعزيز استراتيجيات القراءة والكتابة.	

## ❖ أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم وفق الترتيب التالي:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني	المساعدون
د. حسين ذيب محمد البكراوي	١١٨٥	halbakrawi@ut.edu.sa	
د. خالد سيد محمود إبراهيم	١١٥٤	ksmahmoud@ut.edu.sa	
د. علي يحيى نصر عبد الرحيم	١١٨٥	aabdelrahem@ut.edu.sa	
د. أحمد طلعت مطر	١١٥٤	Matar_ah@yahoo.com	
د. منصور محمد هباش	١١٨٥	muns_guy@hotmail.com	

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني	المحاضرون
أ. أحمد الذكي الشراكي	١١٨٥	Ahmedelzekelsherakii2011@gmail.com	
أ. سلومة افليح العبية	١١٤٢	salibia@ut.edu.sa	
أ. زينب بيبي محمد علي	١١٤١	Zkhattak@ut.edu.sa	
أ. رحاب فضل سيف المصعبي	١١٤٤	Rf_saif@hotmail.com	

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني	المعيدون
أ. نوف منصور ابو هجرس	١١٤٦	nabuhajras@ut.edu.sa	
أ. مشاعل عبد المعين القليطي	١١٤٧	m_alolaity@ut.edu.sa	
أ. منال المالكي		m-almalki@ut.edu.sa	

## ❖ بيانات الاتصال:

مكتب مشرف القسم :د. حسين ذيب محمد البكراوي

البريد : تيوك ٧١٤٩١ صندوق بريدي ٧٤١

البريد الإلكتروني: halbakrawi@ut.edu.sa

موقع الإنترنت: <http://www.ut.edu.sa/web/community-college/basic>

مشرفة القسم في شطر الطالبات: أ. زينب بيبي محمد علي

هاتف: ٠١٤٤٢٧٢١٧٢ - ١٦٥

البريد الإلكتروني: zkhattak@ut.edu.sa

اللغة الإنجليزية	ELS 002
يهدف هذا المقرر إعطاء الطالب الفرصة لممارسة مهارات الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة وتنمية هذه المهارات للوصول بهم إلى استعمالهم بطلاقة، كما يهدف إلى تشجيع الطلاب على استخدام تراكييب نحوية من أجل تنمية القدرة على استخدام اللغة بطلاقة وتحسين مهارات التواصل اللغوي لدى الطلاب.	
مقرر مبادئ الرياضيات	Math106
يهدف هذا المقرر للتعرف على أساسيات الرياضيات البحتة التي يحتاجها الطلاب لدراسة التخصصات الأدبية بكلية المجتمع إذ يمكن الطالب من تطوير مهارات الطالب التحليلية والفكرية والمنطقية.	
مقرر الرياضيات (١)	Math100
يهدف هذا المقرر للتعرف على أساسيات الرياضيات البحتة التي يحتاجها الطلاب لدراسة التخصصات العلمية بكلية المجتمع حيث تطور دراسة هذا المقرر من القدرات والمهارات الرياضية لدى الطالب علاوة على إكسابه العديد من مهارات التفكير المنطقي لحل المشاكل الرياضية.	
مقرر مبادئ الإحصاء	STAT 201
يهدف هذا المقرر للتعرف على الأساسيات علم الإحصاء الرياضي والاحتمالات كذلك الإلمام بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لعلم الإحصاء الرياضي وتطوير قدرات التحليل الإحصائي للبيانات لدى الطالب.	
المهارات اللغوية والكتابية	ARBW 201
يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الطالب اللغوية وذلك بتعميق معرفة الطالب النحوية والصرفية والإملائية، بما يؤدي إلى استخدام اللغة العربية استخداماً صحيحاً قراءة وكتابة وتحديثاً.	
مهارات الاتصال	COMM 001
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية للاتصال مما يساعد على تحقيق آلياته وأدواته وذلك من خلال التعريف بأنواعه المختلفة مما يضمن للطالب استخدامه على أفضل السبل وربطه بالواقع.	
مهارات الحاسب	COMM 001
يهدف هذا المقرر لإكساب الطالب المفاهيم والمهارات اللازمة لاستخدام الحاسب وذلك لتصميم الأنواع المختلفة من الرسومات والصور بما فيها الرسومات والصور المتحركة.	

## ❖ قسم العلوم الطبية المساعدة

### ❖ النشأة:

نشأ قسم العلوم الطبية المساعدة بشطريه الطلاب والطالبات، والذي يمنح درجة الدبلوم التأهيلي في العلوم الطبية المساعدة، مع نشأة كلية المجتمع عام ١٤١٨هـ.

ومن خلال سعي كلية المجتمع في تبوك الى تطوير نفسها وتطويرها للمجتمع المحلي وخصوصاً بعد حصول الكلية على الاعتماد الاكاديمي من الهيئة الدولية للاعتماد الأكاديمي الأمريكي COE، و مواكباً للتطورات الحاصلة على المستويين الدولي والمحلي في المجال الصحي، جاءت رؤية القسم بتعديل برنامج السجلات الطبية ليشكل قفزة نوعية نحو التميز في تخريج فنيي سجلات طبية على كفاءة عالية. كما تم استحداث تخصص الصحة العامة ليشكل البداية في مرحلة تطوير البرامج الأكاديمية في الكلية وليكون اول تخصص تتم إضافته الى قسم العلوم الطبية المساعدة.

### ❖ الرسالة:

إعداد كوادر طبية ضمن برامج متخصصة ومتميزة ومواكبة للتطورات في القطاعات الصحية في العالم.

### ❖ الأهداف:

- إعداد الدارسين للأداء الإداري وتهيئتهم للقادرة على العمل بالأقسام الطبية المختلفة على مستوى عالي.
- إعداد وتأهيل فنيين مزودين بخبرات علمية وعملية وإدارية في مجالات الطبية والصحية.
- تمكين الطلاب من التعامل مع الجوانب القانونية والإحصائية التي تواجههم في أماكن عملهم.
- الحصول على اعتراف دولي ومحلي للتميز في العلوم الطبية المساعدة.
- تزويد المجتمع بفنيين مؤهلين في العلوم الطبية المساعدة لتحقيق المعايير العالمية في الأنظمة الصحية.
- تحقيق المعايير العالمية لتعليم تخصصات العلوم الطبية المساعدة في المملكة.

### ❖ متطلبات القسم:

للحصول على درجة الدبلوم في قسم العلوم الطبية المساعدة فإنه يتعين على الطالب إكمال (٧٩) ساعة دراسية كما يلي:

عدد	المتطلب	عدد الساعات الدراسية
١	السنة التحضيرية	١٨
٢	متطلبات الكلية	٥
٣	متطلبات القسم	٥٦

### ❖ قسم العلوم الطبية المساعدة:

أنشئ قسم العلوم الطبية المساعدة في كلية المجتمع بتبوك عام ١٤١٨هـ منذ نشأة الكلية، وهو يمنح خريجه درجة الدبلوم المشارك في تخصص السجلات الطبية وحديثاً تخصص الصحة العامة بعد انتهاء فترة الدراسة الممتدة على خمس فصول دراسية.

### ❖ متطلبات القسم - لجميع المسارات:

اسم المقرر	الرمز	عدد الوحدات			عدد الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
		نظري	عملي	إجمالي		
١ أحياء عامة	BIO101	٣			٣	
٢ الإحصاء الحيوي	BST301	٣			٣	STAT201
٣ إدارة الجودة في العلوم الصحية	PHT402	٣			٣	MRT303-BST301 Or: PHT304- BST301
٤ طرق البحث في العلوم الصحية	PHT404	٣			٣	BST301 -MRT310
المجموع					١٢	

### ❖ أولاً: متطلبات القسم مسار برنامج السجلات الطبية:

على الطالب المتحق بتخصص السجلات الطبية ان يجتاز ٧٩ ساعة دراسية معتمدة مقسمة على خمسة فصول دراسية، من ضمنها التدريب العملي التعاوني في السجلات الطبية، ويجب المحافظة على معدل تراكمي اثنان أو أعلى من أصل خمسة.

اسم المقرر	الرمز	عدد الوحدات			عدد الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
		نظري	عملي	إجمالي		
١ علوم سجلات طبية	MRT201	٢	١		٣	
٢ التشريح وعلم وظائف الاعضاء	CBIO201	٣	١		٤	BIO101
٣ مصطلحات طبية	MRT301	٣			٣	CBIO201-ELS 002

PHT201	٣		٣	PHT306	٧	بيئة وصحة وسكان
PHT201	٤		٤	PHT401	٨	الرعاية الصحية الأولية
BST301	٣		٣	PHT403	٩	علم الوبائيات
BIO303	٣		٣	PHT405	١٠	الأمراض المنقولة وغير المنقولة
Pass all courses successfully	١٢	١٢		PHT406	١١	التدريب التعاوني

## ❖ توصيف مقررات :

BIO101	أحياء عامة
تعريف الطالب بما يخص دراسة علم الأحياء الدقيقة والكائنات الحية وعملياتها ويوفر فرصة للطلاب لتنمية مهاراتهم العملية العلمية، والتقنيات المختبرية، وفهم المبادئ الأساسية للكائنات الحية. سيقوم الطلاب باكتشاف العلوم البيولوجية وعملية وبناء الخلايا وظيفتها، وعلم الوراثة، والتطور والتصنيف الخلوية، وتنوع الكائنات الحية ودورها البيئي.	

BST301	الإحصاء الحيوي
يهدف هذا المقرر لإكساب الطالب المعرفة للبيانات الإحصائية الأساسية التي يحتاجها في المستقبل من خلال معرفة المصطلحات والبيانات الإحصائية الأساسية المتداولة في الوكالات الصحية والمستشفيات المحلية والعالمية، وكيفية استخراج هذه البيانات ودلالاتها، وتنقسم إلى ستة أجزاء بيانات التعداد-المرضى الداخليين، نسبة الإشغالات المستشفى ومعدلات الوفيات، ومعدلات تشريح الجثة، ومعدلات أخرى ومدة الإقامة المريض.	

PHT402	إدارة الجودة في العلوم الصحية
تعريف الطالب على المفاهيم والمبادئ العملية والنظرية للجودة في الرعاية الصحية، ومعرفة العناصر الأربعة الأساسية لضمان الجودة ومنها: تقييم الجودة، وإدارة استخدام منح التراخيص، وإدارة المخاطر. وسيتم التطرق إلى قضايا معينة مثل تعريف الجودة، والقياس وضمان الجودة والفعالية لضمان الجودة، وغيرها من القضايا الأخلاقية الهامة لضمان الجودة ومعرفة كيفية تطبيق معايير JCAHO في الحقل الصحي، من حيث الصلة والمكونات المذكورة أعلاه.	

PHT404	طرق البحث في العلوم الصحية
لإكساب الطالب مجموعة من الخبرات والمهارات البحثية في مجال الحقل الصحي ومن هذه المهارات القدرة على استيعاب وفهم وتفسير البحوث والقدرة على إجراء بحوث علمية. ويغطي المقرر أساسيات البحث العلمي، وأنواعه اما الكمية أو النوعية والقدرة على معرفة أنواع التصاميم البحوث الصحية وتطرق لأخلاقيات البحث العلمي.	

MRT201	٢		٢	MRT303	٤	إدارة السجلات الطبية
MRT201	٣		١	MRT307	٥	أنظمة المعلومات الصحية
STAT201	٣		٣	MRT309	٦	إدارة التأمين الصحي
CBIO201	٣		١	MRT310	٧	الفهرسة والترميز وأنظمة التصنيف
CSC001	٣		٣	MRT402	٨	تطبيقات وبيانات
MRT303	٣		١	MRT403	٩	نظام ملفات السجلات الطبية
MRT201	٣		٣	MRT410	١٠	التوثيق في السجلات الطبية
MRT307	٢		٢	MRT411	١١	تنظيم خدمات الرعاية الطبية
Pass all courses successfully	١٢	١٢		MRT416	١٢	التدريب التعاوني
					٤٤	المجموع

## ❖ ثانياً: متطلبات القسم مسار برنامج الصحة العامة :

على الطالب للمتقن بتخصص الصحة العامة أن يجتاز ٧٩ ساعة دراسية معتمدة مقسمة على خمسة فصول دراسية، من ضمنها التدريب العملي التعاوني في الصحة العامة، ويجب المحافظة على معدل تراكمي اثنان أو أعلى من أصل خمسة.

المتطلب السابق	عدد الساعات المعتمدة	عدد الوحدات			الرمز	اسم المقرر
		نظري	عملي	مختبري		
	٣			٣	PHT201	مقدمة الى الصحة العامة
	٣		١	٢	CHEM101	كيمياء عامة
PHT201	٣			٣	PHT302	السياسات الصحية
BIO101 CHEM101	٣		١	٢	BIO303	الأحياء الدقيقة
	٣			٣	PHT304	الإدارة الصحية
PHT201	٤			٤	PHT305	صحة البيئة

## ❖ قسم العلوم الطبية المساعدة

MRT403	نظام ملفات السجلات الطبية
تعريف وتزويد الطالب بالمعلومات الطبية عن طريق محتوى السجلات الطبية الرقمية والمرضية وكيفية تحليل السجلات الطبية الرقمية وطرق التخزين للملفات وطرق مراجعتها الكمية ومنها والتنوع وبعض المعلومات عن الاعتماد والمعايير العالمية المستخدمة في الحقل الطبي.	
MRT410	التوثيق في السجلات الطبية
تعريف الطالب بالمهارات الصحيحة لعملية التوثيق في السجلات الطبية منها السجلات الإلكترونية أو التقليدية معرفة أنواع التوثيق وطرق المستخدمة في الحقل الطبي.	
MRT411	تنظيم خدمات الرعاية الطبية
تعريف وتزويد الطالب بالبنية التحتية والعملية للنظام الصحي السعودي وخصوصاً المستشفيات وإعطاء لمحة تاريخية لتطور الحاصل بالمستشفيات وكيفية ادارتها وأيضاً عن خدمات التمرضية ولمحة عن متطلبات الاعتماد في المستشفيات بشكل عام.	
MRT416	التدريب التعاوني
لاكتساب الطالب مجموعة من الخبرات الميدانية والمهارات العملية في مجال ممارسة مهنة السجلات الطبية ويعطي الطالب الفرصة لتطبيق المواد النظرية وتزويد الطلبة بالخبرة العملية والعلمية.	
PHT201	مقدمة الى الصحة العامة
مدخل لعلم الصحة العامة يتم من خلاله تزويد الطلبة بالمعلومات الأساسية الضرورية وتحديد دور فني الصحة العامة في المجتمع من خلال رصد الامراض واكتساب المهارات الوقائية والمناعية من هذه الامراض وتحديد المشاكل الصحية اذ ذلك تزويد بمؤشرات ودلالات صحية ومرضية.	
CHEM101	كيمياء عامة
معرفة الطالب بمبادئ الاساسية للكيمياء وموزها ومعرفة التفاعلات الكيميائية من خلال البنية التحتية للجزيئات والعلاقات الجزيئية، والتوازن الكيميائي معرفة الاحماض والقواعد الكيميائية ومعادلاتها.	
PHT302	السياسات الصحية
تعريف الطالب بملخص زمني عن السياسات الصحية المحلية والعالمية وكيفية عمل اعادة تأهيل السياسات وتحسين في مؤشرات الصحة العالمية في اي نظام صحي وخاصة في نظام الصحي بالملكة العربية السعودية.	

MRT201	علوم سجلات طبية
لتزويد الطالب بالمعرفة الأساسية عن السجلات الطبية وأنواع السجلات الطبية ومعرفة طرق مراجعة السجلات الطبية ومنها الكمية والتنوع ومعرفة بعض المعادلات الاحصائية المستخدمة في السجلات الطبية.	
CBIO201	التشريح وعلم وظائف الاعضاء
تعريف الطالب بعلم التشريح وعلم وظائف الأعضاء في جسم الإنسان. ويشمل هيكل الخلية ووظيفتها والمفاهيم الأساسية لعلم التشريح ووظائف الأعضاء وجميع أعضاء الجسم بشكل عام.	
MRT301	مصطلحات طبية
تعريف الطالب على مكونات المصطلحات الطبية وطريقة تحليلها من ناحية التشريحية والبيولوجية وتشمل مقدمة لمصطلحات التشخيصية والعلاجية، والأمراض الشائعة المستخدمة في المستشفيات والمراكز الصحية.	
MRT303	إدارة السجلات الطبية
تعريف الطالب بالخدمات الادارية للمرضى الداخليين والخارجيين من المستشفى والنواحي الادارية من خلال وضع قاعدة بيانات رئيسية للمرضى وكيفية التعامل بالأمور الادارية بشكل خاص.	
MRT307	أنظمة المعلومات الصحية
تعريف الطالب على أنواع النماذج الطبية المستخدمة في السجلات الطبية وفي المستشفيات والمرافق الرعاية الصحية وعلى محتوى هذه النماذج ومعرفة دور فني السجلات الطبية ومتطلبات عملية التوثيق وكيفية عمل الملفات الطبية.	
MRT309	إدارة التأمين الصحي
تعريف الطالب بأسس العالمية للتأمين الصحي وعملية التعويض لشركات التامين وكيفية حساب الفواتير الطبية ومعرفة بعض النماذج المستخدمة لذلك.	
MRT310	الفهرسة والترميز وأنظمة التصنيف
تعريف الطالب على التصنيف العالمي للأمراض وكيفية تحويل الاسماء الى رموز حسب التصنيف الامراض العالمية ومعرفة كيفية الفهرسة اللفظية والرقمية والهجائية واللونية وأيضاً الاجراءات الطبية المستخدمة.	
MRT402	تطبيقات وبيانات
لاكتساب الطالب المهارات البدوية والعملية على الحاسب الالى من خلال محاضرات النظرية والعملية من خلال بيانات اساسية ومنظومة النماذج والتصاميم المأخوذة من واقع المستشفيات ودور الرعاية الصحية.	

PHT406	التدريب التعاوني
لإكساب الطالب مجموعة من الخبرات الميدانية والمهارات العملية في مجال ممارسة مهنة فني الصحة العامة ويعطي الطالب الفرصة لتطبيق المواد النظرية وتزويد الطلبة بالخبرة العملية والعلمية.	

#### ❖ أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم وفق الترتيب التالي:

أ. الأساتذة

ب. الأساتذة المشاركون.

ج. الأساتذة المساعدون.

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
د. أسماء محمد سليمان	١٦٨	asoliman@ut.edu.sa

د. المحاضرون:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
أ. أحمد توفيق صباح	١١٨٦	asabbah@ut.edu.sa
أ. عاصم محمود الهياجنة	١١٨٦	aalhayajnah@ut.edu.sa
أ. مراد عبد الرحيم يونس	١١٣٥	m.younis@ut.edu.sa
أ. محمد علي صالح	١١٣٥	msaleh@ut.edu.sa
أ. تمارا عيسى الابراهيم	١٦٨	tamara_alibrahim@ut.edu.sa

#### ❖ بيانات الاتصال:

مكتب مشرف القسم: أ. أحمد توفيق صباح

البريد الإلكتروني: asabbah@ut.edu.sa

مشرفة القسم في شطر الطالبات: د. أسماء محمد أحمد سليمان

هاتف: ٠١٤٤٢٧٢١٧٢ - ١٦٨

البريد الإلكتروني: asoliman@ut.edu.sa

BIO303	الأحياء الدقيقة
تعريف الطالب بوظيفة الكائنات الحية الدقيقة وعلى رأسها علم البكتيريا وعلم الفيروسات، وعلم الفطريات وعلم المناعة ودور الكائنات الحية الدقيقة بالبيئة ومسببات المرض في الإنسان ومعرفة بعض التجارب المختبرية لتدريب الطلاب على طريقة توصيف جميع الكائنات الحية الدقيقة .	

PHT304	الإدارة الصحية
يعرف الطالب بصفات وخصائص ومهارات الادارة الصحية ودورها في الخدمات الصحية ودورها في عملية التوظيف واختيار الموظفين في الحقل الصحي.	

PHT305	صحة البيئة
يتعرف الطالب بالقضايا والمفاهيم الضرورية التي تخص صحة البيئة مثل تلوث الهواء والماء وصحة الغذاء ونظافته تلوث التربة وكيفية التخلص من الفضلات الخطرة والإشعاع والأعاصير والمبيدات الكيميائية وتأثيراتها على صحة الإنسان.	

PHT306	بيئة وصحة وسكان
يتعرف من خلالها الطالب على علاقة الإنسان ببيئته وكيفية التأثير الإنسان على جودة البيئة الصحية ويعطي فيه عن حجم السكان وتوزيعاتهم الجغرافية.	

PHT401	الرعاية الصحية الأولية
يتعرف الطالب من خلاله على اماكن تقديم خدمات الصحة الأولية وأهدافها وذلك من خلال سلوكيات الافراد بالمجتمع واحتياجاتهم.	

PHT403	علم الوبائيات
يتعرف من خلاله الطالب على المبادئ والمفاهيم الأساسية وتاريخ لعلم الأوبئة المتعلقة في تحليل وتصميم وتفسير الدراسات الوبائية. وسيتم عرض التخصصات الفرعية مثل دراسة الأمراض المزمنة والأمراض المعدية والأوبئة الوراثية وفهم وتطبيق التدابير المرضية وانتشارها مثل الخطر، ومعدلاته، وفهم المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الدراسات المختلفة وتحديد مسببات المرض.	

PHT405	الأمراض المنقولة وغير المنقولة
يتعرف من خلالها الطالب على المفاهيم الأساسية للأمراض المعدية والأمراض المزمنة وطرق انتقال الامراض المعدية ومسببات المرض والعوامل المساعدة، بتفشي المرض وكيفية منع وتقليل الامراض بشكل عام.	

### ❖ متطلبات القسم – مسار علوم الحاسب ( ٤٧ ساعة دراسية )

المتطلب السابق	عدد الساعات المعتمدة	عدد الوحدات			الرمز	اسم المقرر	عدد
		تدريب	عمل	نظري			
	١		٢		TYP 001	الطباعة (اللغة العربية- اللغة الانجليزية)	١
	٣		٢	٢	CCS 201	مقدمة في بنية الحاسب	٢
CSC 001	٤		٢	٣	CCS 202	برمجة الحاسب	٣
CSC 001	٣		٢	٢	CCS 203	نظم التشغيل	٤
	٢		٢	١	CCS 204	مقدمة في المنطق الرقمي	٥
CCS 202	٤		٢	٣	CCS 301	البرمجة المرئية	٦
CCS 201, CCS 203, CCS 204	٤		٢	٣	CCS 302	صيانة وتجميع الحاسب	٧
CSC 001	٣		٢	٢	CCS 303	الرسم بالحاسوب	٨
CSC 001	٤		٢	٣	CCS 304	إدارة تكنولوجيا المعلومات	٩
CCS 202	٣		٢	٢	CCS 305	تراكيب البيانات	١٠
CCS 303, CCN304	٤		٢	٣	CCS 401	الإنترنت وتكنولوجيا الويب	١١
CCS305	٤		٢	٣	CCS 402	أسس قواعد البيانات	١٢
CCS 201, CCS204	٤		٢	٣	CCN 304	شبكات الحاسب	١٣
	١			١	CCS 404	أخلاقيات المهنة	١٤
CCS301, (Co-Requisite) CCS401, CCS402	٣			٣	CCS 405	مشروع التخرج	١٥
	٤٧				المجموع		

### ❖ النشأة:

أنشئ قسم علوم الحاسب بشطري الطلاب والطالبات مع نشأة كلية المجتمع بتبوك عام ١٤١٨ هـ. وهو يمنح درجة الدبلوم التأهيلي في تخصصي علوم الحاسب وإدارة شبكات الحاسب، وهو يسعى إلى تطوير برامجته الدراسية بهدف إمداد سوق العمل بالمملكة بالكفاءات الفنية المتميزة في مجال علوم الحاسب وتقنية المعلومات.

### ❖ الرسالة:

تلبية احتياجات سوق العمل من خلال تخريج الكفاءات المتخصصة والمؤهلة تأهيلاً عالياً والتي لديها المهارات المختلفة في مجال علوم الحاسب وتقنية المعلومات.

### ❖ الأهداف:

- بناء وتطوير برامج في مجال الحاسبات وتقنية المعلومات لتبلي متطلبات سوق العمل السعودي.
- تزويد سوق العمل بخريجين متميزين في مجال علوم الحاسب وتقنية المعلومات.
- أن يكون قسم علوم الحاسب معروفاً على المستوى المحلي والعالمي.
- تطوير برامج التعاون مع المؤسسات الأكاديمية المحلية والعالمية.

### ❖ متطلبات الحصول على درجة الدبلوم في برنامج علوم الحاسب:

للحصول على درجة الدبلوم في برنامج علوم الحاسب فإنه يتعين على الطالب إكمال (٦٥) ساعة دراسية كما يلي:

عدد	المتطلب	عدد الساعات الدراسية
١	السنة التحضيرية	١٨
٢	متطلبات القسم	٤٧

### ❖ متطلبات الحصول على درجة الدبلوم في برنامج إدارة شبكات الحاسب:

للحصول على درجة الدبلوم في قسم برنامج إدارة شبكات الحاسب فإنه يتعين على الطالب إكمال (٦٤) ساعة دراسية كما يلي:

عدد	المتطلب	عدد الساعات الدراسية
١	السنة التحضيرية	١٨
٢	متطلبات القسم	٤٦

## ❖ توصيف مقررات :

الرمز	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
TYP 001	الطباعة ( اللغة العربية- اللغة الانجليزية)	٢	١	
	يهدف هذا المقرر لتزويد الطالب بالمهارات اللازمة للطباعة على الحاسب بفعالية وسرعة وباللغتين العربية والانجليزية.			
CCS 201	مقدمة في بنية الحاسب	٢	٣	
	هذا المقرر يهدف إلى إكساب الطالب الخلفيات النظرية والعملية المتعلقة ببنية الحاسب ومكوناته ووسائل تصميمها وربط بعضها ببعض.			
CCS 202	برمجة الحاسب	٢	٤	
	يهدف هذا المقرر لإكساب الطالب المبادئ الأساسية لكتابة برامج للحاسب باستخدام لغة #C، وكذلك يدرس الطالب من خلالها كيفية تصميم خرائط التدفق لحل المسائل الحاسوبية المختلفة.			
CCS 203	نظم التشغيل	٢	٤	
	بعد إكمال هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على فهم هياكل نظم التشغيل وأنواعها والاختلافات بينها والتعامل معها، وإدارة عمليات الذاكرة والتخزين، والوقاية وأمن المعلومات. هذا بالإضافة إلى التدريب على كيفية إجراء العمليات المختلفة اللازمة لتهيئة وتنظيم نظام الحاسب.			
CCS 204	مقدمة في المنطق الرقمي	٢	٤	
	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعلومات الأساسية لفهم تصميم وآلية عمل المكونات الالكترونية الرقمية في الحاسب.			
CCS 301	البرمجة المرئية	٢	٤	
	يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المهارات والمعلومات اللازمة لتطوير برامج متكاملة وبواجهات رسومية قادرة على معالجة أنواع مختلفة من المهام وذلك باستخدام لغة بيسك المرئية.			
CCS 302	صيانة وتجميع الحاسب	٣	٣	
	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمكونات الحاسب المادية والبرمجية، وكيفية تجميع وفك واستبدال أجزاء الحاسب، وصيانة وإصلاح أعطال الحاسب.			

## ❖ متطلبات القسم – مسار إدارة شبكات الحاسب ( ٤٦ ساعة دراسية )

الرمز	اسم المقرر	عدد الوحدات			المتطلب السابق
		نظري	عملي	تدريب	
TYP 001	الطباعة ( اللغة العربية- اللغة الانجليزية)	٢	٢	١	
CCS 201	مقدمة في بنية الحاسب	٢	٢	٣	
CCS 202	برمجة الحاسب	٢	٢	٤	CSC 001
CCS 203	نظم التشغيل	٢	٢	٣	CSC 001
CCS 204	مقدمة في المنطق الرقمي	٢	٢	٢	
CCN 301	نظم تشغيل الشبكات	٣	٢	٤	CCS 203
CCS 302	صيانة وتجميع الحاسب	٣	٢	٤	CCS 201, CCS 203, CCS 204
CCN 302	كوابل الشبكات	٢	٢	٣	CSC 001
CCN 304	شبكات الحاسب	٣	٢	٤	CCS 201, CCS204
CCS 404	أخلاقيات المهنة	١	١	١	CSC 001
CCN 401	الفهارس النشطة	٢	٢	٣	CCN301, CCN304
CCN 402	أمن الشبكات	٣	٢	٤	CCN301, CCN304
CCS 304	إدارة تكنولوجيا المعلومات	٣	٢	٤	CSC 001
CCN 404	إدارة خوادم البريد الالكتروني	٢	٢	٣	CCN 401 (Co-requisite)
CCN 405	مشروع التخرج	٣	٣	٣	CCS301, CCN 401 (Co-Requisite)
المجموع					٤٦

CCS 405	مشروع التخرج
يهدف هذا المقرر إلى تطبيق الطالب للمهارات والمعارف التي اكتسبها أثناء دراسته في تصميم وتنفيذ مشروع برمجي أو تطبيقي من اقتراحه وبموافقة المشرف على المشروع. ويكسب هذا المقرر مهارات العمل الجماعي وإدارة وتوزيع المهام والتخطيط والمتابعة والتوثيق وعرض الأفكار أثناء مناقشة المشروع.	
CCN 301	نظم تشغيل الشبكات
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المعلومات والمعرفة الكافية عن نظم تشغيل الشبكات ومكوناتها وكيفية إدارة الموارد المختلفة بها، وأن يكون لديه القدرة على تنفيذ المهام المتعلقة بإدارة نظم تشغيل الحاسب الداعمة للشبكات مثل (MS – Windows Server 2008).	
CCN 302	كوابل الشبكات
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأنواع الكوابل المستخدمة في شبكات الحاسب والآلية المتبعة في إرسال البيانات بواسطة هذه الكوابل والطرق القياسية لتركيبتها واختبارها وإصلاحها.	
CCN 401	الفهارس النشطة
بعد إكمال هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على تنفيذ جميع المهام المتعلقة بإدارة الفهارس النشطة كإدارة حسابات المستخدمين والحسابات المتصلة على الشبكة وإنشاء سياسات المجموعات وتطبيقها وتعديلها وتعيين الصلاحيات للمستخدمين والمجموعات وتأمين الدخول على النطاقات.	
CCN 402	أمن الشبكات
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمبادئ الأساسية لأمن الشبكات وإدارتها في المراحل المختلفة لنقل البيانات وتوصيلها وكذلك الأدوات المستخدمة لدعم أمن المعلومات والشبكات كالجدران النارية، والمرشحات وغيرها من الوسائل التي يمكن استخدامها لتأمين شبكات الحاسب.	
CCN 404	إدارة خوادم البريد الإلكتروني
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المعرفة والمهارات اللازمة لإدارة خدمات البريد الإلكتروني وتنفيذ جميع المهام الخاصة بإنشاء حسابات المستخدمين وتعديلها وحل المشاكل التي تواجه خوادم البريد الإلكتروني.	
CCN 405	مشروع التخرج
يهدف هذا المقرر إلى تطبيق الطالب للمهارات والمعارف التي اكتسبها أثناء دراسته في تصميم وتنفيذ مشروع تطبيقي من اقتراحه وبموافقة المشرف على المشروع. ويكسب هذا المقرر مهارات العمل الجماعي وإدارة وتوزيع المهام والتخطيط والمتابعة والتوثيق وعرض الأفكار أثناء مناقشة المشروع.	

CCS 303	الرسم بالحاسوب
يهدف هذا المقرر لإكساب الطالب المفاهيم والمهارات اللازمة لاستخدام برامج الرسم باستخدام الحاسب وذلك لتصميم الأنواع المختلفة من الرسومات والصور بما فيها الرسومات والصور المتحركة.	
CCS 304	إدارة تكنولوجيا المعلومات
يقدم هذا المقرر صورة واضحة نظرية وعملية عن كيفية إدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات.	
CCS 305	تركيب البيانات
يزود هذا المقرر الطالب بالأفكار الفعالة اللازمة لعمل برامج ذات جودة عالية وذلك عن طريق اختيار أفضل الخوارزميات لتنفيذ المهام المختلفة.	
CCS 401	الإنترنت وتكنولوجيا الويب
بعد إكمال هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على تطوير مواقع وصفحات الإنترنت باستخدام عدة أنواع من لغات وأدوات تطوير صفحات الإنترنت.	
CCS 402	أسس قواعد البيانات
يزود هذا المقرر الطالب بالمبادئ الأساسية لنظم قواعد البيانات، وتصميم قواعد البيانات وإجراء العمليات المختلفة عليها وبرمجتها باستخدام لغة SQL.	
CCN 304	شبكات الحاسب
يهدف هذا المقرر إلى التعرف بالمبادئ الأساسية لشبكات الحاسب وهيكلها المختلفة، التعرف على الأدوات المستخدمة في بناء تلك الشبكات، وتمكين الطالب من تأسيس الشبكات المحلية وإصلاح أخطاءها.	
CCS 404	أخلاقيات المهنة
يهدف هذا المقرر لتعريف الطالب بالأخلاقيات والسلوكيات المهنية المرتبطة بالتعامل مع الحاسب والمعلومات، وكذلك يتطرق المقرر للتعريف بحقوق الملكية الفكرية وأمن المعلومات وجرائم الحاسب.	

## ❖ بيانات الاتصال (رئيس القسم):

مكتب مشرف القسم: د. ياسر عبد الحميد عبد الفتاح  
 البريد الإلكتروني: yabdelhamid@ut.edu.sa  
 موقع الانترنت: <http://www.ut.edu.sa/web/community-college/home>  
 مشرفة القسم في شطر الطالبات: أ. زينب الحلايمة  
 الهاتف: ٠١٤٤٢٧٢١٧٢ - ١٤٥  
 البريد الإلكتروني: zalhalmah@ut.edu.sa

## ❖ أعضاء وعضوات هيئة التدريس بالقسم وفق الترتيب التالي:

## • الأساتذة المشاركون:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
د. ياسر عبد الحميد عبد الفتاح	١١٣٤	yabdelhamid@ut.edu.sa

## • الأساتذة المساعدون:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
د. أحمد عبدالله عبدالحى	١١٣٤	aabdelhay@ut.edu.sa
د. أحمد السيد أيوب	١١٣٤	aaayoub@ut.edu.sa
د. صالح خضر العطوي	١١٣٤	satawi@ut.edu.sa
د. إنعام عبد القادر أبو صابر		i.abousaber@ut.edu.sa
د. أيمن إبراهيم		aebrahim@ut.edu.sa

## • المحاضرون:

الاسم	التحويلة	البريد الإلكتروني
أ. نضال عبد الله علي الهياجنة	١١٣٤	n.hayajneh@ut.edu.sa
أ. عبدالله عودة العطوي	١١٣٤	a.alatawi@ut.edu.sa
أ. علي عبدالله الشهري	١١٣٤	a.alshehri@ut.edu.sa
أ. منصور علي الغامدي	١١٣٤	malghamdi@ut.edu.sa
أ. عبدالرحمن عبدالله الحربي	١١٣٤	rmychl@hotmail.com
أ. زينب الحلايمة		zalhalmah@ut.edu.sa
أ. مروه صابر		alimarwa9@gmail.com
أ. هتاف سليمان		hutaf78@yahoo.com
أ. ضحى عوض النليل المبارك		d.elmobarak@ut.edu.sa
أ. رشا عبدالعزيز الزهراني		ralzhrani@ut.edu.sa